



SIGMA
Creating Change Together



A joint initiative of the OECD and the EU,
principally financed by the EU

KOMENTAR I KODIT TË PROCEDURAVE ADMINISTRATIVE TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË NGA SIGMA

TIRANË, 2018

Parathënie

Më 30 prill 2015, Kuvendi i Republikës së Shqipërisë miratoi Kodin e ri të Procedurave Administrative (KPA), i cili vendosi një seri rregullash gjithëpërfshirëse dhe praktike, dhe që Shtetet Anëtare të BE-së shpesh e quajnë edhe “Kushtetuta e Administratës Publike”.

Bazuar në kulturën dhe traditën kontinentale evropiane të administrimit publik demokratik, e cila e ka zanafillën e saj në fillim të shekullit të njëzetë, një kudër i tillë rregullator rregullon në mënyrë gjithëpërfshirëse atë se çfarë duhet të bëjë një administratë publike dhe se si duhet ta bëjë ajo këtë në funksion të qytetarit. Ai vendos parime dhe rregulla që zbatohen ndaj të gjitha autoriteteve të sektorit publik duke përbërë në këtë mënyrë, së bashku me institucionin e Avokatit të Popullit, një nga katër shtyllat mbi të cilat është ndërtuar sistemi administrativ i bazuar në shtetin e së drejtës. Tre shtyllat e tjera të një administrate publike të bazuar në shtetin e së drejtës janë: organizimi i strukturuar në mënyrë të qartë i administratës publike dhe i organeve të saj në të gjitha fushat e politikave dhe në nivel territorial; personeli profesional, i aftë dhe i pavarur; dhe sistemi efikas i kontrollit gjyqësor të veprimeve administrative. Këto katër shtylla mbështesin së bashku sistemin e përgjithshëm që synon mbrojtjen e të drejtave dhe interesave të individëve, si dhe ruajtjen e interesit publik.

Sipas vlerësimit të Komisionit Evropian, Kodi i ri shqiptar i Procedurave Administrative është në përputhje me të drejtën e BE-së dhe me kërkesat e parimeve evropiane për një administratë të mirë, si dhe me standardet ndërkombëtare të praktikës së mirë administrative. Kështu, ai ndihmon qytetarët e veçantë që të kuptojnë dhe të mbrojnë të drejtat e tyre, si dhe nxit interesin publik për një administratë publike të hapur, efikase dhe qytetare. Gjithashtu, Kodi i ndihmon qytetarët që të kuptojnë se çfarë standardesh administrative duhet të presin nga organet publike ndërkohë që shërben edhe si një udhërrëfyes i detyrueshëm për nëpunësit publikë në çdo veprimtari të tyre në raport me qytetarin dhe publikun e gjerë. Duke i bërë më konkrete parimet e administratës së mirë, Kodi ndihmon në inkurajimin e standardeve më të larta të administratës.¹

¹ Shih gjithashtu Hyrje në Kodin Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative <https://www.ombudsman.europa.eu/en/resources/code.faces#/page/1>

SIGMA, e cila është një nismë e përbashkët e OECD-së dhe BE-së, e financuar kryesisht nga BE-ja, ka dhënë mbështetje për procesin e hartimit të Kodit të ri të Procedurave Administrative nga institucionet shqiptare të hartimit të ligjit, në veçanti për Ministrinë e Drejtësisë dhe të Komisionit Parlamentar për Çështjet Ligjore, Administratën Publike dhe të Drejtat e Njeriut.

Gjatë fazës përfundimtare legjislativë, autoritetet shqiptare i kërkuan SIGMA-s që ajo të vazhdonte mbështetjen e saj në fazën e parë të zbatimit të legjislacionit të ri, i cili është, për nga natyra, shumë thelbësor dhe kompleks. Për këtë qëllim, u ra dakord që të hartohej një instrument, i cili, nga njëra anë u mundëson qytetarëve që të kuptojnë të drejtat dhe detyrimet e tyre kur kanë të bëjnë me organet publike dhe, nga ana tjetër, i jep sektorit publik udhëzime shpjeguese në mënyrë që ai të përfshijë frymën, parimet dhe rregullat e legjislacionit të ri në praktikën e përditshme administrative.

Si rezultat, SIGMA hartoi këtë Komentari të Kodit të Procedurave Administrative. Për sa i takon strukturës, përmbajtjes dhe shtrirjes së tij, ky instrument praktik është frymëzuar nga modele të cilat janë pjesë përbërëse e praktikës ligjore dhe administrative në shtete të ndryshme anëtare të BE-së (në veçanti Austria, Gjermania dhe Italia), me të cilat Shqipëria ndan parimet dhe vlerat e sistemit të saj ligjor dhe administrativ. Komentari jep për çdo nen një hyrje shpjeguese për qëllimin e tij rregullator, pasuar nga komentet se si të interpretohet secili koncept ligjor në funksion të rëndësisë së tij për vendimmarrjen administrative në një rast specifik.

Grupet e synuara të këtij Komentari duhet së pari të jenë të dy «palët», të cilat marrin pjesë drejtpërdrejt në procedurën administrative, respektivisht qytetarët dhe nëpunësit e administratës publike. Sidoqoftë, nga ky instrument do të përfitojnë edhe profesionistë të tjerë, siç janë gjyqtarët e gjykatave administrative, anëtarët e dhomës së avokatisë, stafi mësimdhënës i fakulteteve të drejtësisë, trajnuesit e nëpunësve civilë, studentët e drejtësisë dhe gazetarët.

Hartimi i këtij Komentari u drejtua nga Primož Vehar i Programit të SIGMA-s, me një kontribut të konsiderueshëm të ekspertëve: Manfred Möller; Ulrich Ramsauer; Wolfgang Rusch; Zhani Shapo; Jan Skrobotz dhe Ilir Rusmalli. Falenderojmë gjithashtu Ministrinë e Drejtësisë së Republikës së Shqipërisë, dhe në mënyrë të veçantë Drejtorinë e Përgjithshme të Kodifikimit Ligjor.

TABELA E PËRMBAJTJES

Parathënie	III
Tabela e përmbajtjes	V

PJESA E PARË	
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME	1

KREU I

QËLLIMI, FUSHA E ZBATIMIT DHE PËRKUFIZIME	3
NENI 1 Qëllimi i ligjit	3
QËLLIMI, FUSHA E ZBATIMIT DHE PËRKUFIZIME	2
NENI 1 Qëllimi i ligjit	2
NENI 2 Fusha e zbatimit	5
PIKA 1 E NENIT 3 Përkufizimi i “aktit administrativ”	10
PIKA 2 E NENIT 3 Përkufizimi i “aktit normativ nënligjor”.....	25
PIKA 3 E NENIT 3 Përkufizimi i “diskrecionit të organit publik”	26
PIKA 4 E NENIT 3 Përkufizimi i “kontratës administrative”.....	28
PIKA 5 E NENIT 3 Përkufizimi i “kompetencës administrative”	29
PIKA 6 E NENIT 3 Përkufizimi i “organit publik”.....	31
PIKA 7 E NENIT 3 Përkufizimi i “palës”	33
PIKA 8 E NENIT 3 Përkufizimi i “personit”.....	35
PIKA 9 E NENIT 3 Përkufizimi i “procedurës administrative”.....	36
PIKA 10 NENI 3 Përkufizimi i “veprimit administrativ”.....	38
PIKA 11 E NENIT 3 Përkufizimi i “veprimit tjetër administrativ”.....	39
PIKA 12 E NENI 3 Përkufizimi i “veprimtarisë administrative”.....	40

KREU II

PARIME TË PËRGJITHSHME	41
NENI 4 Parimi i ligjshmërisë	41
NENI 5 Parimi i transparencës.....	43
NENI 6 Parimi i informimit.....	44
NENI 7 Parimi i mbrojtjes së sekretit shtetëror.....	46
NENI 8 Parimi i mbrojtjes së konfidencialitetit	47
NENI 9 Parimi i mbrojtjes së të dhënave.....	49
NENI 10 Parimi i dhënies së ndihmës aktive.....	50
NENI 11 Parimi i ushtrimit të ligjshëm të diskrecionit.....	52
NENI 12 Parimi i proporcionalitetit.....	55
NENI 13 Parimi i drejtësisë dhe i paanësisë.....	57
NENI 14 Parimi i objektivitetit.....	58

NENI 15	Parimi i përgjegjësisë.....	59
NENI 16	Parimi i marrjes së vendimeve.....	60
NENI 17	Parimi i barazisë dhe i mosdiskriminimit	61
NENI 18	Parimi i deburokratizimit dhe i efijencës	64
NENI 19	Parimi i mospagimit në procedurat administrative	68
NENI 20	Gjuha dhe përkthimi në procedurën administrative.....	70
NENI 21	Parimi i kontrollit.....	73

PJESA E DYTË

JURIDIKSIONI, KOMPETENCA, DELEGIMI DHE ZËVENDËSIMI..... 77

KREU I

JURIDIKSIONI DHE KOMPETENCA 78

NENI 22	Përcaktimi i juridiksionit dhe kompetencës.....	78
NENI 23	Verifikimi i kompetencës.....	81
NENI 24	Mungesa e kompetencës.....	83
NENI 25	Ndalimi i heqjes dorë nga kompetenca.....	85
NENI 26	Kompetenca në rastet urgjente.....	87
NENI 27	Mosmarrëveshjet e kompetencave.....	89

KREU II

DELEGIMI I KOMPETENCAVE DHE ZËVENDËSIMI I TYRE..... 92

NENI 28	Delegimi i kompetencave.....	93
NENI 29	Procedura e delegimit.....	94

PJESA E TRETË

GARANTIMI I PAANSHMËRISË SË ADMINISTRATËS PUBLIKE..... 95

NENI 30	Pengesat ligjore.....	96
NENI 31	Vetëdeklarimi i pengesave ligjore dhe kërkesa për përjashtim.....	102
NENI 32	Vendimarrja dhe efektet e përjashtimit.....	104

PJESA E KATËRT

PROCEDURA ADMINISTRATIVE 107

KREU I

PJESËMARRJA NË PROCEDURËN ADMINISTRATIVE..... 108

NENI 33	Pala në procedurën administrative.....	108
NENI 34	Zotësia për të vepruar në procedurën administrative.....	124
NENI 35	Përfaqësimi i palës.....	127
NENI 36	Përfaqësuesi i caktuar kryesisht.....	129
NENI 37	Përfaqësuesi i përbashkët.....	140
NENI 38	Përfaqësuesi i zgjedhur.....	142
NENI 39	Ndihmësi	146
NENI 40	Zotësia për të qenë përfaqësues apo ndihmës.....	148

KREU II	
PARASHIKIME TË PËRGJITHSHME MBI PROCEDURËN ADMINISTRATIVE.....	150
NENI 41 Fillimi i procedurës administrative	150
NENI 42 Komunikimi me palët.....	159
NENI 43 Njësia dhe nëpunësi përgjegjës.....	167
NENI 44 Fillimi i procedurës administrative me kërkesë.....	180
KREU III	
TË DREJTAT E PALËVE GJATË PROCEDURËS ADMINISTRATIVE.....	191
NENI 45 E drejta e palëve për njohje me dosjen.....	191
NENI 46 Kufizimi i së drejtës së palëve për njohje me dosjen.....	202
NENI 47 E drejta për të paraqitur mendime dhe shpjegime.....	206
NENI 48 Detyrimi i vlerësimit.....	211
KREU IV	
NJËSIMI I DOKUMENTEVE DHE VËRTETIMI I NËNSHKRIMIT.....	215
NENI 49 Njësimi i akteve të veta.....	215
NENI 50 Njësimi në lidhje me dokumentet elektronike.....	220
NENI 51 Njësimi i dokumenteve të lëshuara nga organe të tjera publike.....	224
NENI 52 Vërtetimi i nënshkrimeve.....	227
KREU V	
AFATET.....	229
SEKSIONI 1	
AFATET E VEPRIMEVE PROCEDURALE PËR PALËT, SHTYRJA DHE RIVENDOSJA NË AFAT.....	230
NENI 53 Përcaktimi dhe shtyrja e afateve procedurale.....	230
NENI 54 Rivendosja në afat.....	237
NENI 55 Vendimi dhe pasojat e rivendosjes në afat	242
SEKSIONI 2	
LLOGARITJA E AFATEVE.....	246
NENI 56 Llogaritja e afateve.....	246
NENI 57 Prezumime për llogaritjen e afateve.....	251
KREU VI	
KËRKESA DHE PARAQITJA E SAJ.....	257
NENI 58 Forma dhe përmbajtja e kërkesës.....	257
NENI 59 Paraqitja e kërkesës.....	263
NENI 60 Regjistrimi dhe vërtetimi i paraqitjes së kërkesës.....	273
NENI 61 Depozitime të tjera	279
NENI 62 Pasaktësitë në kërkesën e palës së interesuar për fillimin e procedurës administrative	280

NENI 63	Kërkesa verbale për fillimin e procedurës administrative.....	289
NENI 64	E drejta e plotësisimit, ndryshimit dhe e tërheqjes së kërkesës	292
NENI 65	Verifikimi paraprak përpara fillimit të procedurës administrative.....	299

KREU VII

ÇËSHTJET PARAPRAKE DHE VENDIMET E NDËRMJETME..... 300

NENI 66	Çështjet paraprake	300
NENI 67	Vendimet e ndërmjetme	309
NENI 68	Përfundimi i vendimeve të ndërmjetme	316
NENI 69	Pajtimi i palëve.....	320

KREU VIII

VENDIMMARRJA E PËRBASHKËT DHE NDIHMA

NDËRMJET ORGANEVE PUBLIKE..... 325

NENI 70	Vendimmarrja e përbashkët e organeve publike.....	325
NENI 71	Ndihma administrative.....	335
NENI 72	Refuzimi i kërkesës për ndihmë administrative.....	338

KREU IX

PIKAT E SHËRBIMIT ME NJË NDALESË..... 342

NENI 74	Pikat e shërbimit me një ndalesë.....	342
NENI 75	Përgjegjësitë e pikave të shërbimit me një ndalesë.....	345
NENI 76	Informimi dhe procedura.....	349

KREU X

HETIMI ADMINISTRATIV..... 351

SEKSIONI 1

PARIMET E HETIMIT ADMINISTRATIV..... 351

NENI 77	Parimi i hetimit kryesisht.....	351
NENI 78	Bashkëpunimi gjatë hetimit administrativ.....	358
NENI 79	Subjektet e procedurës hetimore.....	362

SEKSIONI 2

MJETET E KËRKIMIT TË PROVËS..... 367

NENI 80	Kuptimi dhe mjetet e kërkimit të provës.....	367
NENI 81	Vlerësimi i provave	371
NENI 82	Barra e provës.....	372
NENI 83	Paraqitja e provave para një organi tjetër.....	375
NENI 84	Metodat për paraqitjen e informacionit dhe provave.....	377
NENI 85	Mosparaqitja e provave.....	378
NENI 86	Sigurimi i provave.....	380

SEKSIONI 3

NJOFTIMI DHE DËGJIMI I PALËVE..... 383

NENI 87	Njoftimi dhe e drejta për t'u dëgjuar para marrjes së vendimit përfundimtar.....	383
NENI 88	Ushtrimi i së drejtës për t'u dëgjuar.....	391
NENI 89	Përrjashtimi nga e drejta për t'u dëgjuar	394
KREU XI		
PËRFUNDIMI I PROCEDURËS ADMINISTRATIVE.....		397
NENI 90	Përfundimi i procedurës administrative.....	397
NENI 91	Afati për përfundimin e procedurës administrative	406
NENI 92	Zgjatja e afatit të procedurës.....	416
NENI 93	Vdekja e palës, mbarimi i personit juridik.....	422
NENI 94	Tërheqja e kërkesës apo braktisja e procedurës	430
NENI 95	Pamundësia në objekt apo qëllim.....	440
NENI 96	Mospagimi i tarifave.....	443
NENI 97	Miratimi në heshtje.....	449
PJESA E PESTË		
VEPRIMTARIA ADMINISTRATIVE.....		457
KREU I		
AKTI ADMINISTRATIV.....		458
SEKSIONI 1		
KËRKESAT FORMALE TË AKTIT ADMINISTRATIV.....		458
NENI 98	FORMAEAKTITADMINISTRATIV.....	458
NENI 99	Kërkesat e formës së aktit administrativ të shkruar në letër ose elektronik.....	471
NENI 100	Arsyetimi i aktit.....	480
NENI 101	Aktet që nuk kërkohen të arsyetohen.....	485
NENI 102	Kushte shtesë për aktin administrativ dobiprurës.....	492
NENI 103	Akti i garancisë.....	499
SEKSIONI 2		
PASOJAT JURIDIKE TË AKTIT ADMINISTRATIV.....		505
NENI 104	Fillimi dhe përfundimi i pasojave juridike të aktit administrativ.....	505
NENI 105	Efektet prapavepruese.....	511
NENI 106	Botimi i akteve në Fletoren Zyrtare.....	514
SEKSIONI 3		
LIGJSHMËRIA, PAVLEFSHMËRIA DHE KORRIGJIMI		
I AKTIT ADMINISTRATIV.....		515
NENI 107	Ligjshmëria e aktit administrativ.....	515
NENI 108	Akti administrativ absolutisht i pavlefshëm.....	519
NENI 109	Paligjshmëria e aktit administrativ.....	528
NENI 110	Pasojat dhe konstatimi i pavlefshmërisë absolute.....	536

NENI 111 Konstatimi i detyrueshëm i aktit absolutisht të pavlefshëm	541
NENI 112 Korrigjimi i gabimeve materiale në aktin administrativ.....	543

SEKSIONI 4

ANULIMI DHE SHFUQIZIMI I AKTIT ADMINISTRATIV..... 545

NENI 113 Procedura dhe pasojat e anulimit dhe shfuqizimit.....	545
NENI 114 Anulimi dhe shfuqizimi diskrecionar i një akti administrativ të paligjshëm.....	567
NENI 115 Anulimi i një akti administrativ të ligjshëm.....	576
NENI 116 Shfuqizimi i një akti administrativ të ligjshëm.....	580
NENI 117 Afati për anulimin dhe shfuqizimin.....	587
NENI 118 Kthimi i pagesave dhe kontributeve në rastin e anulimit.....	588

KREU II

KONTRATA ADMINISTRATIVE..... 591

NENI 119 Kushtet dhe kërkesat e kontratës administrative.....	591
NENI 120 Kontrata administrative zëvendësuese.....	607
NENI 121 Kontrata administrative ndërmjet organeve publike.....	613
NENI 122 Pavlefshmëria e kontratës administrative.....	615
NENI 123 Ndryshimi, prishja apo tërheqja nga kontrata administrative.....	619
NENI 124 Zbatimi i dispozitave të tjera ligjore.....	624
NENI 125 Zgjidhja e mosmarrëveshjeve.....	625

KREU III

VEPRIMET E TJERA ADMINISTRATIVE NËN REGJIMIN

E SË DREJTËS ADMINISTRATIVE..... 626

NENI 126 Veprime të tjera administrative nën regjimin e së drejtës administrative.....	626
--	-----

KREU IV

KRYERJA E TËRTHORTË E SHËRBIMEVE PUBLIKE..... 633

NENI 127 Kryerja e tërthortë e shërbimeve publike.....	633
---	-----

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME..... 644

NENI 128 Legjitimimi dhe mjetet e ligjore administrative.....	644
NENI 129 Shterimi i mjeteve ligjore administrative.....	653

KREU II

ANKIMI ADMINISTRATIV NDAJ AKTIT ADMINISTRATIV 656

SEKSIONI I

KËRKESAT FORMALE TË ANKIMIT ADMINISTRATIV NDAJ

AKTIT ADMINISTRATIV..... 656

NENI 130	Ankimi administrativ ndaj aktit administrativ dhe qëllimi tij.....	656
NENI 131	Përmbajtja e ankimit administrativ ndaj aktit administrativ	660
NENI 132	Afatet e ankimit administrativ ndaj aktit administrativ	664
NENI 133	Efektet e ankimit administrativ ndaj aktit administrativ	668
NENI 134	Organi të cilit i drejtohet ankimi.....	676
NENI 135	Kushtet për pranimin e ankimit	680

SEKSIONI 2

PROCEDURA E SHQYRTIMIT TË ANKIMIT ADMINISTRATIV NDAJ AKTIT 683

NENI 136	Procedura e shqyrtimit të ankimit nga organi publik kompetent.....	683
NENI 137	Procedura e shqyrtimit të ankimit nga organi epror.....	692
NENI 138	Ankimi ndaj mosveprimit administrativ.....	697
NENI 139	Përmbajtja dhe pasojat e aktit që zgjidh ankimin	701
NENI 140	Afati për njoftimin e aktit që zgjidh ankimin.....	703

KREU III

KUNDËRSHTIMI ADMINISTRATIV.....	705	
NENI 141	Objekti i kundërshtimit administrativ.....	705
NENI 142	Përmbajtja e kundërshtimit administrativ dhe afati.....	711
NENI 143	Shqyrtimi i kundërshtimit administrativ.....	714

KREU IV

RISHIKIMI.....	717	
NENI 144	Rishikimi	717
NENI 145	Afati kohor dhe paraqitja.....	721
NENI 146	Vendimi për rishikimin.....	722

KREU I

RREGULLAT E PËRGJITHSHME TË NJOFTIMIT.....	724	
NENI 147	Njoftimi i përshtatshëm.....	724
NENI 148	Format e njoftimit.....	731
NENI 149	Marrësi i njoftimit.....	735
NENI 150	Personi përgjegjës për njoftimet.....	738
NENI 151	Vendi i njoftimit.....	743
NENI 152	Njoftimi ndërkombëtar.....	745
NENI 153	Njoftimi në raste të posaçme	746
NENI 154	Gabimi në njoftim	748

KREU II

MËNYRAT DHE MJETET E NJOFTIMIT.....	753
--	------------

SEKSIONI 1

NJOFTIMI ME POSTË DHE MJETE ELEKTRONIKE..... 753

NENI 155	Njoftimi nëpërmjet postës.....	753
NENI 156	Njoftimi nëpërmjet mjeteve elektronike.....	756

SEKSIONI 2	
NJOFTIMI FORMAL.....	763
NENI 157 Njoftimi formal.....	763
NENI 158 Mënyrat e njoftimit formal.....	766
NENI 159 Dorëzimi personalisht.....	769
NENI 160 Njoftimi nëpërmjet të tretit.....	776
NENI 161 Njoftimi nëpërmjet publikimit elektronik.....	787
NENI 162 Njoftimi publik.....	793
NENI 163 Botimi zyrtar.....	798
KREU I	
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME.....	802
NENI 164 Akti i ekzekutueshëm.....	802
NENI 165 Parimet e ekzekutimit të detyrueshëm.....	808
NENI 166 Aktet që nuk mund të ekzekutohen.....	811
NENI 167 Organi kompetent për ekzekutim të detyrueshëm.....	813
NENI 168 Subjekti i ekzekutimit.....	815
KREU II	
EKZEKUTIMI VULLNETAR I AKTIT ADMINISTRATIV.....	817
NENI 169 Njoftimi për ekzekutimin vullnetar.....	817
NENI 170 Përmbajtja e njoftimit vullnetar.....	819
KREU III	
EKZEKUTIMI I DETYRUESHËM I AKTIT ADMINISTRATIV	822
NENI 171 Koha e ekzekutimit të detyrueshëm.....	822
NENI 172 Njoftimi për ekzekutimin e detyrueshëm.....	824
NENI 173 Përmbajtja e njoftimit për ekzekutimin e detyrueshëm.....	827
NENI 174 Ekzekutimi i detyrueshëm i detyrimeve në të holla.....	831
NENI 176 Ekzekutimi i detyrimeve jofinanciare nëpërmjet të tretëve.....	835
NENI 177 Detyrimi për bashkëpunim.....	838
NENI 178 Ekzekutimi i vendimeve të ndërmjetme.....	841
NENI 179 Ekzekutimi i menjëhershëm.....	843
KREU IV	
PEZULLIMI, PUSHIMI DHE ANKIMIMI I EKZEKUTIMIT.....	847
NENI 180 Pezullimi i ekzekutimit.....	847
NENI 181 Pushimi i ekzekutimit.....	850
NENI 182 Shtyrja e ekzekutimit.....	852
NENI 183 Pasojat e ekzekutimit të aktit të shfuqizuar ose të anuluar.....	854
NENI 184 Ankimi ndaj veprimeve të ekzekutimit	857
NENI 185 Dispozitë kalimtare.....	862
NENI 186 Aktet nënligjore dhe rregullat e brendshme	866
NENI 187 Referencat në legjisllacionin në fuqi.....	868
NENI 188 Shfuqizime	869
NENI 189 Hyrja në fuqi	870



**PJESA
E PARË**

**DISPOZITA TË
PËRGJITHSHME**

KREU I

QËLLIMI, FUSHA E ZBATIMIT DHE PËRKUFIZIME

NENI 1 Qëllimi i ligjit

Ky Kod ka për qëllim të sigurojë realizimin efektiv të funksioneve publike administrative në shërbim të personave, si dhe mbrojtjen e të drejtave dhe të interesave të ligjshëm të tyre, në realizimin e këtyre funksioneve, duke zbatuar parimin e procesit të rregullt ligjor.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Qëllimi dhe përmbajtja e nenit 1

Neni 1 përshkruan qëllimet e Kodit të Procedurave Administrative në tërësi dhe jep një lloj udhëzimi për organet publike dhe entet e tjera publike për mënyrën se si të zbatojnë të drejtën administrative dhe si të procedojnë me çështjet administrative brenda fushëveprimit të Kodit të Procedurave Administrative siç përcaktohet në nenin 2. Qëllimet nuk janë të renditura në mënyrë të qartë dhe tërësore, dhe prandaj duhet të interpretohen sipas parimeve kushtetuese të cilat përcaktojnë kornizën për të gjitha subjektet që ushtrojnë pushtet publik në Shqipëri. Pika 3, e nenit 4 të Kushtetutës së Shqipërisë përcakton se parimet e saj zbatohen në mënyrë të drejtpërdrejtë. Gjithashtu, qëllimet duhet të shihen në kuadrin e parimeve evropiane në lidhje me administratën.

1. Shteti i së drejtës, parimi i ligjshmërisë

Pika 1, e nenit 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë si dhe neni 4 i saj parashikojnë se e drejta përbën bazën dhe kufijtë e veprimtarisë së shtetit, që nënkupton të gjithë veprimtarinë e organeve publike dhe enteve të tjera. Kjo do të thotë se:

- E gjithë veprimtaria e enteve publike, veçanërisht ajo e organeve publike duhet të jetë në përputhje me ligjin;
- Dispozitat e ligjit duhet të ekzekutohen me qëllim që të përmbushen kërkesat ligjore;
- Të gjitha cenimet e të drejtave subjektive ose interesave të ligjshme duhet të bazohen në ligj (pika 2, e nenit 4).

2. Mbrojtja e të drejtave subjektive dhe e interesave të ligjshme

Neni 1 parashikon se mbrojtja e të drejtave dhe e interesave të ligjshme të personave përbën një nga parimet dhe qëllimet kryesore të Kodit të Procedurave Administrative. Pika 8, e nenit 3 përcakton se person është çdo person fizik, juridik, si dhe çdo subjekt i së drejtës, sipas legjislacionit në fuqi. Procedurat administrative duhet të kryhen në mënyrë të tillë që të respektohen dhe mbrohen të drejtat subjektive dhe interesat e ligjshëm të të gjithë personave të përfshirë. Të drejtat dhe interesat e ligjshëm përfshijnë të drejtat dhe liritë themelore të njeriut siç parashikohet në nenin 15 e në vijim të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë si dhe të gjitha të drejtat dhe interesat e ligjshëm të dhëna apo njo-hura me ligj të posaçëm.

3. Realizimi efektiv i funksioneve publike administrative

Neni 1 thekson qëllimin e përmbushjes efektive të funksioneve administrative. Këto funksione mund të burojnë kryesisht nga shteti i së drejtës: Zbatimi i saktë dhe i plotë i kërkesave dhe dispozitave të ligjit duhet të shihet si funksioni më i rëndësishëm i organeve administrative. Përveç kësaj, funksionet duhet të mbrojnë dhe të promovojnë interesat publike dhe të drejtat subjektive si dhe interesat e ligjshme të personave. Promovimi dhe mbrojtja e këtyre interesave nënkupton përmbushjen dhe ushtrimin e detyrave ligjore në mënyrë efikase, ekonomike, të drejtë dhe të përshtatshme si dhe sa më shpejt që të jetë e mundur.

4. Parimi i procesit të rregullt ligjor

Zbatimi i kërkesave të shtetit të së drejtës duke siguruar procedura ligjore që garantojnë zbatimin e paanshëm të ligjit, pjesëmarrjen e personave të prekur, transparencën e proceseve vendimmarrëse dhe luftën ndaj tendencave të korrupsionit është një qëllim kryesor i Kodit të Procedurave Administrative.

Këto synime duhet të ndiqen jo vetëm duke zbatuar të drejtën materiale, por edhe duke parashikuar kërkesa specifike procedurale si dhe duke siguruar mjete efektive për të mbrojtur të drejtat individuale dhe interesat e ligjshëm të personave të prekur.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Nisur nga sa më sipër, parimet e shprehura në nenin 1 bazohen tërësisht në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, e cila përfshin parimet e përmendura më parë. Shteti i së drejtës dhe mbrojtja e të drejtave dhe interesave të ligjshëm të personave duhet të theksohen si parime shumë të rëndësishme.

Neni 41 i Kartës Evropiane të të Drejtave Themelore përfshin të drejtën për një Administrim të Mirë që përfshin të gjitha parimet e renditura në nenin 1 dhe të gjitha të tjerat të përmendura më parë. “Zbatimi i rregullave procedurale që kanë si objektiv arritjen e qëllimeve të administrimit të mirë” duhet të shihet si një element kryesor i *acquis communautaire*.

III. Fusha e zbatimit të normës

Qëllimi i përmendur në nenin 1 ka rëndësi për zbatimin e të gjithë Kodit të Procedurave Administrative. Fusha e zbatimit të Kodit të Procedurave Administrative është përcaktuar ligjërisht në nenin 2.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Duhet të supozohet se edhe Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative ka ndjekur të njëjtat qëllime.

NENI 2 Fusha e zbatimit

1. Ky Kod zbatohet kur organi publik, në ushtrimin e funksioneve publike administrative, të rregulluara nga e drejta administrative:
 - a) vendos për të drejtat, detyrimet dhe interesat e ligjshëm të personave, si dhe çdo rast tjetër, kur ligji parashikon shprehimisht nxjerrjen e një akti administrativ;
 - b) lidh një kontratë administrative apo kryen një veprim tjetër administrativ, i cili ka të bëjë me të drejtat, detyrimet dhe interesat e ligjshëm të personave.
2. Dispozitat e këtij Kodi zbatohen edhe për rastet kur:
 - a) personat juridikë, publikë apo privatë, që ushtrojnë funksione vetë-rregulluese në fushën e profesioneve të rregulluara, të krijuara me ligj apo që u është dhënë e drejta e ushtrimit të këtyre funksioneve, në bazë të legjislacionit në fuqi, vendosin sipas shkronjës “a”, të pikës 1, të këtij neni;
 - b) personat privatë, të cilëve u është dhënë e drejta për të ushtruar funksione, detyra ose kompetenca publike, në bazë të legjislacionit në fuqi, vendosin sipas shkronjës “a”, të pikës 1, të këtij neni;
 - c) personat juridikë, publikë apo privatë, të cilët ofrojnë shërbime publike, vendosin mbi të drejtat dhe detyrimet e përdoruesve të shërbimit.
3. Parimet e sanksionuara në këtë Kod zbatohen për aq sa është e mundur edhe mbi aktet normative nënligjore.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Qëllimi dhe përmbajtja e nenit 2**

Ky nen përshkruan fushën e zbatimit të gjithë ligjit dhe për këtë arsye është i rëndësishëm. Asnjë dispozitë e Kodit të Procedurave Administrative nuk duhet të zbatohet përveç nëse çështja përfshihet në fushën e zbatimit të ligjit në përputhje me nenin 2. Fusha e zbatimit të pikës 1 është klasike, ndërsa shtesa e parashikuar në pikën 2 nuk ka modele të ngjashme. Qëllimi i pikës 2 është që të shtrijë fushën e zbatimit të Kodit të Procedurave Administrative edhe në veprimtaritë specifike të subjekteve që nuk përbushin parakushtet e pikave 1, qoftë për shkak se ato nuk janë organe publike apo për shkak se ato nuk ushtrojnë të drejtën publike.

II. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Risia sipas pikës 2 është se Kodi i Procedurave Administrative zbatohet edhe për entet private apo publike që ushtrojnë funksione specifike publike dhe ofrojnë shërbime publike.

B. Fusha e zbatimit në hollësi

I. Fusha e zbatimit e përshkruar në pikën 1

Sipas pikës 1, fusha e zbatimit të Kodit të Procedurave Administrative përfshin të gjitha “veprimet administrative” të përkufizuara në pikën 10, të nenit 3.

1. Organi publik

Veprimtaria e një organi publik është parakusht për zbatimin e Kodit të Procedurës Administrative në përputhje me pikën 1. Ky parakusht i referohet pikës 6, të nenit 3, e cila përkufizon termin “organ publik”.

2. Ushtrimi i funksioneve publike administrative të rregulluara nga e drejta administrative

Sipas pikës 1, dispozitat e Kodit të Procedurës Administrative zbatohen vetëm për ushtrimin e pushtetit administrativ nga një organ publik, nëse ky ushtrim rregullohet nga e drejta publike. Ky parakusht do të thotë se veprimtaritë e organeve publike i nënshtrohen dispozitave të Kodit të Procedurës Administrative vetëm nëse “rregullohen nga e drejta administrative”. Të gjitha veprimtaritë e organeve publike që rregullohen nga e drejta administrative duhet të shihen si ushtrimi i pushtetit administrativ.

a) E drejta publike

Kodi i Procedurave Administrative nuk jep përkufizimin e termit “e drejta administrative”. Edhe Kushtetuta shqiptare nuk jep ndonjë përkufizim. Prandaj, termi duhet të interpretohet dhe kuptohet duke analizuar sistemin kushtetues dhe ligjor të Republikës së Shqipërisë. E drejta administrative është pjesë e së drejtës publike. E drejta publike është tërësia e të gjitha ligjeve që krijojnë një

marrëdhënie midis dy ose më shumë personave ku njëri nga personat është domosdoshmërisht një organ publik. Kjo mund të shihet si ndryshim thelbësor krahasuar me të drejtën private, e cila krijon marrëdhënie juridike ndërmjet personave pavarësisht faktit nëse ata janë privatë apo publik.

b) E drejta administrative

Si rregull, e drejta publike mund të ndahet në të drejtën kushtetuese, ndërkombëtare dhe administrative. Kjo e fundit mund të përshkruhet si një e drejtë që nuk i takon as të drejtës kushtetuese, dhe as asaj ndërkombëtare.

3. Nxjerrja dhe parashikimi i nxjerrjes së një akti administrativ (shkronja “a”, e pikës 1)

Shkronja “a”, e pikës 1 parashikon zbatimin e Kodit të Procedurës Administrative për të gjitha “vendimet për të drejtat, detyrimet dhe interesat e ligjshëm të personave, si dhe çdo rast tjetër, kur ligji parashikon shprehimisht nxjerrjen e një akti administrativ”. Kjo dispozitë është mjaft e paqartë dhe këtu duhet të kuptohet se Kodi i Procedurave Administrative zbatohet për veprimtaritë e orientuara drejt nxjerrjes së akteve administrative. Një akt administrativ zakonisht kërkohet në rastet kur duhet të merret një vendim për të drejtat, detyrimet ose interesat e ligjshëm të një personi, por gjithashtu edhe në raste të tjera kur ligji “parashikon shprehimisht nxjerrjen e një akti administrativ”. Kuptimi juridik i termit “akt administrativ” është përkufizuar në pikat 1 dhe 2, të nenit 3. Neni 98 e në vijim përcaktojnë rregullat specifike të nxjerrjes së një akti administrativ.

4. Lidhja e një kontrate administrative

Veprimtaritë që orientohen drejt lidhjes së një kontrate administrative përfshihen gjithashtu në fushën e zbatimit të Kodit të Procedurave Administrative. Kuptimi juridik i termit “kontratë administrative” është përkufizuar në pikën 4, të nenit 3. Dispozitat specifike për lidhjen e kontratave administrative janë përcaktuar në nenin 119 e në vijim.

5. Kryeja një veprim tjetër administrativ, i cili ka të bëjë me të drejtat, detyrimet dhe interesat e ligjshëm të personave

Sipas parashikimit të shkronjës “b”, të pikës 1, Kodi i Procedurave Administrative zbatohet gjithashtu edhe për veprimet e tjera administrative “që kanë të bëjnë me të drejtat, detyrimet ose interesat e ligjshëm të personave. Termi “veprime

të tjera administrative” është përkufizuar në pikë 11, të nenit 3.

II. Subjektet që ushtrojnë funksione publike dhe ofrojnë shërbime publike (pika 2)

Siç është përkthyer më lart, është pikërisht pika 2 ajo e cila synon të përfshijë veprimtaritë specifike me interes të veçantë publik në fushën e zbatimit të Kodit të Procedurave Administrative me qëllim të mbrojtjes së të drejtave individuale në këto fusha.

1. Personat juridikë që ushtrojnë funksione vetërregulluese në fushën e profesioneve të rregulluara (shkronja “a”)

Qëllimi i kësaj dispozite është që të sigurohet se ushtrimi i funksioneve vetërregulluese në fushën e profesioneve të rregulluara përfshihet në fushën e zbatimit të Kodit të Procedurave Administrative, sepse mund të ekzistojnë subjekte ekzistuese në këtë fushë që nuk plotësojnë parakushtet e pikës 1.

Ushtrimi i funksioneve vetërregulluese nënkupton kryerjen e veprimtarive që kanë karakter rregullativ. Shoqatat, grupet ose federatat që punojnë në baza vullnetare nuk përfshihen edhe nëse ato janë themeluar për të promovuar profesionistë ose shoqëri që ofrojnë shërbime profesionale.

2. Personat privatë, të cilëve u është dhënë e drejta për të ushtruar funksione publike (shkronja “b”)

Shkronja “b”, e pikës 2 siguron që Kodi i Procedurave Administrative zbatohet për veprimtaritë e personave privatë që ushtrojnë funksione publike kur këtyre personave u është dhënë pushteti për të vepruar si një organ publik në një fushë të veçantë. Ky rregull vlen, për shembull, për sipërmarrësit të cilët autorizohen për të ushtruar funksione specifike publike në vend të organeve publike në kuptim të pikës 6, të nenit 3.

3. Personat juridikë, publikë apo privatë, të cilët ofrojnë shërbime publike (shkronja “c”)

Nuk është e lehtë të përcaktohet fusha e zbatimit të shkronjës “c”, të pikës 2, sepse ajo ka nevojë për përkufizimin e shërbimeve publike. Meqenëse ofrimi i shumë shërbimeve private (p.sh., shërbimet e riparimit, shërbimet e transportit,

etj.) mund të shihen si shërbime publike, ka rëndësi të madhe që të kufizohet zbatueshmëria e shkronjës “c”, të pikës 2 në shërbimet klasike si furnizimi me energji elektrike dhe furnizimi me ujë dhe pastrimin i ujërave të zeza, heqja e mbeturinave dhe shërbimet e ngjashme që janë “publike” në këtë kuptim.

III. Aktet normative nënligjore (pika 3)

Pika 3 përcakton se “parimet” e Kodit të Procedurës Administrative zbatohen për aktet normative nënligjore “për aq sa është e mundur”. Termi “akt normativ nënligjor” është përkufizuar ligjërisht në pikën 2, të nenit 3. Parimet e përshkruara në pikën 3 parashikohen në nenet 4 - 21. Nenet e tjera të Kodit të Procedurës Administrative nuk zbatohen, të paktën, jo në mënyrë të drejtpërdrejtë.

PIKA 1 E NENIT 3 Përkufizimi i “aktit administrativ”

Në këtë Kod termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Akti administrativ”:

- a) “Akti administrativ individual” është çdo shprehje e vullnetit nga organi publik, në ushtrimin e funksionit të tij publik, kundrejt një apo më shumë subjektsh të përcaktuara individualisht të së drejtës, i cili krijon, ndryshon ose shuan një marrëdhënie juridike konkrete;
- b) “Akti administrativ kolektiv” është një shprehje e vullnetit nga organi publik, në ushtrimin e funksionit të tij publik, që i drejtohet një grupi subjektsh, anëtarët e të cilit janë të përcaktuar individualisht ose mund të përcaktohen individualisht mbi bazën e karakteristikave të përgjithshme, i cili krijon, ndryshon ose shuan një marrëdhënie juridike konkrete;
- c) “Akti i garancisë” është një akt administrativ individual, me anë të të cilit organi publik, nëse kjo parashikohet me ligj të veçantë, mund të sigurojë paraprakisht, se ai do të nxjerrë ose nuk do të nxjerrë një akt të caktuar administrativ individual në një datë të mëvonshme.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

“Akti administrativ” ka qenë koncepti kryesor në të drejtën administrative kontinentale evropiane për më shumë se 200 vjet. Ai mbulon shumicën e veprimeve të administratës, me anë të së cilave kjo e fundit ndikon në interesat e ligjshëm të një individi.

Koncepti i aktit administrativ ka rrënjët e veta në konceptin francez të *acte administratif*. Juristët gjermanë e huazuan atë nga e drejta franceze dhe e zhvilluan që nga viti 1826 e tutje. Më vonë koncepti u integrua në të drejtën administrative kombëtare të shumë vendeve të tjera evropiane. Austria dhe ish Mbretëria e Jugosllavisë ishin ndër të parat vende, ku përkufizimi i aktit administrativ gjeti shprehjen e tij në legjislacion në vitet njëzet të shekullit të kaluar.

Forma të ndryshme të veprimeve administrative, të cilat burojnë nga akti administrativ si elementi tradicional dhe që akoma mbetet elementi qendror i sistemit të veprimtarive administrative, janë zhvilluar në Evropë në gjysmën e dytë të shekullit të njëzetë me qëllim që të bëjnë të mundur që administrata publike të përgjigjet në mënyrë të përshtatshme ndaj nevojave dinamike të qytetarëve të sotëm. Prandaj, ky Kod jo vetëm që rregullon aktin administrativ

por plotëson sistemin e formave të tjera të veprimtarisë administrative duke parashikuar rregulla për kontratën administrative (KREU II, PJESA E PESTË), për veprimet e tjera administrative (PJESA V, KREU III) dhe për kryerjen e tërthortë të shërbimeve publike (KREU IV, PJESA E PESTË).

I. Qëllimi dhe përmbajtja e konceptit të aktit administrativ

1. Funkcionet e konceptit të aktit administrativ

Rëndësia e institutit ligjor të aktit administrativ buron nga funksionet e tij. Ato përshkruajnë *ratio legis* të konceptit “akt administrativ” siç përcaktohet në pikën 1, të nenit 3. Këto funksione duhet të merren parasysh kur një ose më shumë elementë të përkufizimit kanë nevojë për interpretim lidhur me pyetjen nëse një veprim administrativ përmbush apo jo kriteret për të qenë një akti administrativ.

Funksionet e konceptit të aktit administrativ lidhur praktikën administrative mund të strukturohen si më poshtë:

a. Vendosja e ligjit në terma konkret;

Akti administrativ ka për detyrë të individualizojë të drejtat dhe detyrat që janë përcaktuar në mënyrë të përgjithshme dhe abstrakte me ligj (akti normativ), në një rast specifik konkret. Në këtë rast, akti administrativ përshkruan në mënyrë detyruese atë që është e ligjshme për qytetarin dhe organin publik. Edhe pse nuk është një normë ligjore, kjo do të thotë se akti administrativ ka efekt normativ, pra është burim i së drejtës në një rast individual. Në këtë aspekt, një akt administrativ mund të jetë baza ligjore e një pretendimi të qytetarit kundër një organi publik (p.sh., *akti administrativ që jep një subvencion*) ose, anasjelltas, baza ligjore për kërkesën e një autoriteti publik kundër qytetarit (p.sh., *kërkesë për kthim pagese*).

b. Mbrojtja ligjore

Mjetet ligjore të mbrojtjes si ankimi administrativ (pika 1, e nenit 130), ose ushtrimi i të drejtës të padisë në Gjykatën Administrative (pika 1, e nenit 129,) si dhe efekti pezullues i mjetit ligjor administrativ (pika 1, e nenit 133) kanë parakushtin që akti administrativ ose duhet të jetë lëshuar/nxjerrë ose duhet të jetë kërkuar. Në këtë mënyrë, akti administrativ hap mundësinë e mbrojtjes efektive ligjore kundër një forme të caktuar të veprimeve administrative.

c. Pakundështueshmëria e aktit administrativ

Si rregull, kur afati i një mjeti ligjor ka skaduar qytetari nuk mund të pretendojë më pavlefshmërinë e aktit administrativ, pavarësisht faktit nëse është i ligjshëm apo jo. Kështu, akti administrativ synon të arrijë finalitetin e tij apo pakundështueshmërinë.

d. Lidhja me dispozitat ligjore procedurale

Akti administrativ është pikë e lidhjes me dispozitat e shumta procedurale të Kodit të Procedurave Administrative. Përdorimi i këtij lloji të veprimit administrativ përcakton se cili ligj procedural duhet të zbatohet, me fjalë të tjera, çfarë hapash procedurale duhet të ndërmarrë autoriteti publik. Respektimi i rregullave procedurale siguron barazi të trajtimit të qytetarëve nga administrata publike.

e. Parakusht ligjor për ekzekutimin administrativ

Përveç rastit të ekzekutimit të menjëhershëm (neni 179), realizimi i detyrimeve jofinanciare apo financiare me anë të ekzekutimit administrativ kërkon (ndër të tjera) që detyrimi të jetë i përcaktuar me një akt administrativ (pika 1, e nenit 164).

2. Klasifikimi i akteve administrative

Klasifikimi në llojet e ndryshme të akteve administrative përtej përcaktimeve të parashikuara në pikat 1 dhe 2 të këtij neni përbën një ndihmë e mirë për të kuptuar konceptin e aktit administrativ dhe zbatimin e tij në praktikën administrative. Një klasifikim i tillë mund të bëhet në linjat e mëposhtme:

a. Sipas objektit: akte komanduese, strukturoese ose deklarative

Aktet administrative mund të ndahen në akte komanduese, strukturoese dhe deklarative nisur nga objekti i tyre. Një akt administrativ komandues përbëhet nga komanda ose ndalime dhe imponon një sjellje të caktuar siç janë drejtimet që jep policia ose shenjat e qarkullimit rrugor. Një akt strukturor administrativ përcakton, ndryshon ose shuan një marrëdhënie juridike konkrete, siç është emërimi në një post në shërbimin civil ose dhënia e diplomës. Një akt administrativ deklarativ deklaron një atribut të rëndësishëm nga pikëpamja ligjore e një personi siç është deklarimi i shtetësisë ose deklarimi i ndihmës monetare si bursa ose subvencioni.

b. Sipas pasojave: akte të dobiprurës ose kufizues (detyrues)

Një akt administrativ mund të jetë i dobiprurës (shih nenin 102) ose kufizues (detyrues) sipas pasojave të tij ligjore ndaj personit në fjalë.

Akti i dobiprurës përcakton, mbështet ose konfirmon një avantazh ligjor ose një avantazh që është i rëndësishëm nga pikëpamja ligjore siç është dhënia e një burse ose dhënia e një leje për ndërtimin e një shtëpie, ndërkohë që akti kufizues (detyrues) sjell një disavantazh ndaj personit të prekur ose ndërhyjnë në të drejtat e tij ose duke refuzuar një kërkesë për një favor apo përfitim të tillë si mohimi i një granti apo shkarkimi nga puna si nëpunës civil. Të gjitha aktet komanduese ose ndaluese klasifikohen në kategorinë e akteve kufizuese. Mund të ndodhë që një akt administrativ të jetë i dobiprurës dhe kufizues (detyrues) njëkohësisht, si, p.sh., dhënia e granteve që është subjekt i disa detyrimeve ose pranimi i pjesëm të një kërkesë për një përfitim të caktuar.

Një akt administrativ mund të prekë edhe persona të tjerë përveç atyre të cilëve u drejtohet. Një akti tillë quhet akt administrativ që prek palët e treta. Shembulli klasik i një akti të tillë është dhënia një personi e lejes për të ndërtuar një shtëpi ose një fabrikë, e cila ndikon në interesin e ligjshëm të banorëve fqinjë.

c. Sipas kufijve ligjorë të organit publik kompetent: akte të detyrueshme (jo-diskrecionale) ose diskrecionare

Nisur nga ky këndvështrim, një akt administrativ mund të jetë ose i detyrueshëm (jo-diskrecional) ose diskrecionar. Një akt administrativ i detyrueshëm është ai akt, i cili mund të ndërmerret ose mund të mos ndërmerret vetëm nëse ekzistojnë parakushtet e parashikuara në ligj. Aktet diskrecionare janë ato akte, në lidhje me të cilat ligji i jep diskrecion(për të vepruar apo jo dhe në çfarë mënyre) organit kompetent publik.

3. Karakteri material i konceptit të aktit administrativ

Neni 3 përcakton konceptin e aktit administrativ bazuar në kritere objektive, materiale dhe juridike. Prandaj, karakteri i një veprimi administrativ nuk varet as nga përcaktimi i organit kompetent publik (përdorimi i fjalëve “akt administrativ”), as nga interpretimi subjektiv juridik i organit. Nëse ekzistojnë parakushtet e përkufizimit ligjor, atëherë veprimi është akt administrativ pavarësisht nga fakti se si e quan atë organi publik që e ka nxjerrë.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

E drejta e BE-së nuk e përdor konceptin “akt administrativ”. Megjithatë, “vendimi” i parashikuar në pikën 4 të nenit 288 të TFBE-së është një instrument i zbatimit të drejtpërdrejtë të së drejtës së BE-së që mund të krahasohet në një masë të madhe me aktin administrativ. Ai kërkon njoftimin për tu të prodhuar pasojat juridike (pika 2, e nenit 297, të TFBE-së) ai (vendimi) përcakton në mënyrë detyruese çfarë është e ligjshme të bëhet (nga pala); kërkon arsyetim (neni 296 i TFBE-së), është i ekzekutueshëm (neni 299 i TFBE-së), mund të bëhet i pa-ankimueshëm me pasojën që përmbajtja e tij mund të jetë e vlefshme pavarësisht nga ligjshmëria e tij (pika 6 e nenit 263, dhe neni 277). Përfshirja e drejtpërdrejtë përmes organeve ekzekutive të BE përbën përjashtimin e zbatimit të së drejtës së BE-së. Sipas në nenit 105 të TFBE-së, çështjet e konkurrencës formojnë një nga fushat përjashtimore.

Si rregull, e drejta e BE-së zbatohet në mënyrë të tërthortë nëpërmjet organeve ekzekutive kombëtare. Akti administrativ njihet si një nga format e pranueshme të veprimeve administrative në këtë fushë, brenda së cilës shtetet anëtare të BE kanë autonomi për të përdorur instrumentet e parashikuara nga e drejta administrative kombëtare.

III. Pasojat juridike të aktit administrativ

1. Hyrja në fuqi

Një akt administrativ hyn në fuqi (fillon të prodhojë pasoja juridike) menjëherë sapo sillet në dijeni të personit përkatës dhe vazhdon të mbetet në fuqi derisa të anulohet ose shfuqizohet nga organi publik (neni 113) ose nga gjykata ose derisa të anulohet ose të përfundojë për arsye të kohës ose për ndonjë arsye tjetër. Megjithatë, një akt absolutisht i pavlefshëm (Neni 108) nuk prodhon pasoja juridike.

2. Pakundështueshmëria

Sapo një akt administrativ të hyjë në fuqi ai bëhet i detyrueshëm jo vetëm për palët, por edhe për autoritetin administrativ. Në këtë kuptim ai ka po aq fuqi sa edhe një vendim gjyqësor. Ai është definitiv ashtu siç është një vendim gjyqësor. Pakundështueshmëria mund të jetë formale ose materiale.

a. Pakundërshtueshmëria formale

Pakundërshtueshmëria formale nënkupton faktin që akti administrativ nuk mund të ankimohet me anë mjeteve të rregullta juridike pranë organit publik kompetent (Neni 130) ose me anë të një padie në gjykatën administrative. Ajo është e barabartë me pashqyrtueshmërinë e aktit. Pëkundërshtueshmëria formale lind në qoftë se skadon afati kohor për mjetin ligjor ose kur i interesuari heq dorë nga e drejta e tij për të përdorur mjetet ligjore ose kur mjeti ligjor është shteruar.

b. Pakundërshtueshmëria materiale

Pakundërshtueshmëria materiale do të thotë *res judicata*, d.m.th., akti administrativ është detyrues ndaj palës, dhe ndaj organit publik, i cili e ka lëshuar atë, si dhe ndaj të gjitha autoriteteve dhe organeve shtetërore.

Megjithatë, detyrimi për organin publik, i cili e ka lëshuar aktin, është i kufizuar, sepse në kushte të caktuara ai mund ta revokojë aktin ose me anë të anulimit ose me anë të shfuqizimit të tij (Neni 113 e në vijim), ose me anë të rishikimit (neni 144 e në vijim), ndërkohë që pala nuk ka një mundësi të tillë, por ajo mund të kërkojë nga organi publik që ai të shqyrtojë mundësinë e ushtrimit të kompetencës së tij për anulimin, shfuqizimin ose rishikimin e aktit.

3. Nuk ka efekt prapaveprues

Si rregull, një akt administrativ i shtrin pasojat vetëm në të ardhshmen, megjithëse ai mund të ketë edhe efekt prapaveprues, nëse:

- Një efekt i tillë është parashikuar shprehimisht nga ligji;
- Një akt administrativ zëvendëson ligjërisht një akt të mëparshëm që nga koha e fillimit të tij;
- Organi publik e kthen atë në bazë të ankimit të palës;
- Pala bie dakord me efektin prapaveprues të veprimit në mënyrë të pranueshme; ose
- Përmbajtja e një akti deklarativ referohet çështjeve ose ngjarjeve të kaluara.

Megjithatë, efekti prapaveprues i një akti administrativ do të jetë i paligjshëm, nëse ligji e përjashton atë, ose nëse akti administrativ i referohet periudhës kur është nxjerrë e cila ka qenë një periudhë para hyrjes së ligjit në fuqi, ose nëse komandon ose ndalon një veprim të së kaluarës.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative ka operuar me konceptin e aktit administrativ në mënyrë të ngjashme me kodin e ri. Megjithatë, përkufizimi i tij i dhënë në nenin e mëparshëm 105 ishte, nga njëra anë, më pak i saktë se sa përkufizimi i këtij Kodi, dhe nga ana tjetër, Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk jepte ndonjë përcaktim të aktit kolektiv apo të aktit të garancisë.

V. Fusha e zbatimit

Neni 3 parashikon që koncepti i veprimit administrativ zbatohet për të gjitha procedurat administrative të rregulluara me këtë Kod.

B. PËRKUFIZIMI I AKTIT ADMINISTRATIV NË HOLLËSI

Shkronjat “a” deri në “c”, të pikës 1, të nenit 3 parashikojnë tre përkufizime lidhur me aktin administrativ. Baza dhe pika e përgjithshme e fillimit të cilësimit të një veprimi si akt administrativ është gjithmonë përcaktimi i shkronjës “a”, ndërsa shkronja “b” jep një sqarim në lidhje me palët e interesuara, ndërkohë që shkronja “c” trajton një akt me përmbajtje të veçantë.

I. Akti administrativ individual, shkronja “a”, e pikës 1

Shkronja “a” përkufizon aktin individual administrativ duke dhënë 5 elemente për ta dalluar atë nga format e tjera të veprimeve administrative të parashikuara nga ky Kod.

1. Organi publik

Organi publik është çdo organ që përcaktohet në pikën 6, të nenit 3, me fjalë të tjera çdo organ që kryen detyrat e administratës publike, qoftë organ monokratik (individual) ose organ kolegjal (kolektiv). Referenca e bërë në pikën 6 për funksionet administrative ndan veprimet administrative (për të cilat zbatohet ky kod) nga masat e qeverisë, të legjislativit dhe të gjyqësorit. Organet qeveritare, organet legjislative dhe gjykatat si të tilla nuk janë organe publike në kuptim të këtij përkufizimi, edhe pse titullarët e organeve legjislative ose gjykatave mund të veprojnë në raste të jashtëzakonshme si organe administrative (*Shembuj për funksione administrative: kryetari i gjykatës ushtron të drejtat e tij të brendshme në gjykatë. Kryetari i Kuvendit ushtron kompetencën e tij si epror i nëpunësve civilë të parlamentit*).

2. Ushtrimi i funksioneve publike

Ky kriter kërkon që të bëhet dallimi ndërmjet veprimeve të një organi publik që janë subjekt i së drejtës private dhe atyre që rregullohen nga e drejta publike. Gjatë ushtrimit të funksioneve publike realizohet vetëm kategoria e dytë, ndërkohë që akti administrativ është instrumenti i gabuar për veprimtaritë e përcaktuara nga e drejta private.

Dikotomia e së drejtës publike dhe private nuk është thjesht një çështje teorike, por ajo ka një rëndësi të konsiderueshme praktike si më poshtë vijon: i) mosmarrëveshjet e së drejtës publike i përkasin kompetencës së gjykatave administrative, ndërsa mosmarrëveshjet e së drejtës private i përkasin gjykatave të zakonshme; ii) Kodi i Procedurave Administrative zbatohet vetëm për veprimtaritë administrative të së drejtës publike të një organi publik (shih pikën 1, të nenit 2,); iii) për ekzekutimin e akteve administrative zbatohet një ligj i ndryshëm (shih Pjesën e Tetë të këtij Kodi).

Pra, përgjigja e pyetjes nëse një veprim është apo jo subjekt i ushtrimit të funksionit publik varet nga karakteri i dispozitës ligjore, në të cilën është bazuar veprimi.

Për praktikën administrative mund të bëhet dallimi në mes të së drejtës private dhe asaj publike në lidhje me ndryshimin e subjekteve të cilave i ushtrojnë ato, domethënë organeve ose personave të cilëve u janë dhënë të drejtat dhe detyrat. Normat e së drejtës private janë ato që mund të autorizojnë ose mund të detyrojnë këdo. Kështu, një masë e tillë e organit publik siç është anulimi i qiramarrjes ose lidhja e kontratës për prokurimin e pajisjeve të zyrave nuk janë akte administrative sepse ato bazohen në të drejtën private.

Në dallim nga sa më sipër, e drejta publike është shuma e këtyre rregullave ligjore, subjekti i ushtrimit të së cilave është në mënyrë ekskluzive mbajtës i autoritetit publik sovran. Por vetëm kjo, nuk mjafton që veprimi sovran i organit publik t'i përkasë fushës së të drejtës publike lidhur me interpretimin e “ushtrimit të funksionit publik” në kontekstin e përcaktimit të aktit administrativ, por duhet të jetë edhe subjekt i së të drejtës administrative (shih kërkesën “funksionet administrative” në pikën 1, të nenit 2). Prandaj, veprimet që i përkasin fushës së të drejtës kushtetuese, të drejtës ndërkombëtare ose të drejtës penale nuk janë akte administrative, megjithëse edhe këto të drejta i përkasin kategorisë së të drejtës publike. Në këtë aspekt, fusha e së drejtës është vendimtare dhe jo personi, i cili merr një masë,. (Shembull: Kryetari i Kuvendit, për shembull, kur

kryeson seancat parlamentare ushtron funksion publik, por kjo nuk përfshihet në fushën e së drejtës administrative, pasi rregullohet nga e drejta kushtetuese. Nga ana tjetër, ai ushtron një funksion publik administrativ kur shkarkon Sekretarin e Përgjithshëm).

3. Shprehja e vullnetit

Shprehja e vullnetit është çdo sjellje objektive dhe e qëllimtë që i drejtohet një personi fizik ose juridik ose personave të tjerë, të cilët mund të jenë palë në një procedure administrative sipas nenit 33. Vullneti nuk ka përse të shprehet domosdoshmërisht me fjalë, në mënyrë verbale ose të shkruar, pasi ai mund të shprehet me anë të shenjave (*p.sh. drita e kuqe e semaforit, shenja e qarkullimit që tregon ndalimin e parkimit*) ose lëvizje të organit (*p.sh. sinjali i dorës së një punonjësi policie*) ose nëpërmjet ndonjë mjeti tjetër duke përfshirë formën që i është dhënë atij nga mjetet e automatizimit (për detaje shihni më poshtë sqarimet mbi nenet 98 dhe 99).

Thjesht heshtja e një organi publik ndaj kërkesës së një qytetari për të nxjerrë një akt administrativ duhet të shihet si shprehje e nënkuptuar e vullnetit, vetëm nëse legjislacioni i posaçëm ka hapur mundësinë e zbatimit të rregullit të miratimit në heshtje të parashikuar në nenin 97 (*për detaje shih më poshtë shpjegimin e nenit 97*).

4. Kundrejt një apo më shumë subjektsh të përcaktuara individualisht të së drejtës.

Elementi përcaktues “një ose më shumë subjekte të përcaktuara individualisht të së drejtës” bën dallimin me aktin administrativ kolektiv të përcaktuar në shkronjën “b”) (shih pjesën B. II të këtij shpjegimi).

Si rregull, ai tregon, së pari, se një akt administrativ i drejtohet një personi të vetëm fizik ose juridik. Por ai mund t’i drejtohet edhe një numri të madh personash, ndërkohë që për këtë rast përkufizimi nuk parashikon ndonjë kufizim të numrit të palëve.

Fakti që ai të cilit i drejtohet akti është “individualisht e përcaktuar” është vendimtar për ta karakterizuar një akt si “individual”. Zakonisht, përcaktimi i një individi në aktet administrative me shkrim nënkupton tregimin e emrit dhe të adresës në dokument si dhe tregimin e atësisë apo datëlindjes në rastet e pasigurisë për të shmangur ngatërrimin e personave me emra të njëjtë.

Megjithatë, meqë nënparagrafi “ii”, i pikës 2, të nenit 99 nuk përmend emrin e palës si kërkesë formale të një akti administrativ me shkrim (në dallim nga nënparagrafi “i” që kërkon emrin e organit publik), atëherë janë të mundshme edhe forma të tjera të përcaktimit individual (individualizimit), për sa kohë që këto forma të tjera bëjnë objektivisht të qartë për këdo që përfshihet në një procedurë administrative konkrete, se për kë bëhet fjalë, përveçse, sigurisht, nëse përmendja e emrit dhe/ose i adresës kërkohet shprehimisht nga legjislacioni i posaçëm. (*Shembull i një forme tjetër të pranueshme të përcaktimit individual: akti administrativ që nuk tregon emrin ose adresën e të dërguarit por i drejtohet “pronarit të regjistruar të automjetit me numrin e regjistrimit ...” ose “korporatës që operon fabrikën sipas numrit të licencimit industrial ...”*)

Nëse vullneti shprehet në mënyrë verbale ose duke përdorur shenja apo lëvizje të organit, ai quhet se i drejtohet personave të përcaktuar individualisht, kur çdo person i pranishëm në këtë situatë mund ta kuptojë në mënyrë të qartë se kujt i drejtohet shprehja e vullnetit.

5. Krijimi, ndryshimi ose shuarja e një marrëdhënie juridike konkrete

Elementi “krijimi, ndryshimi ose shuarja e një marrëdhënie juridike konkrete” është i rëndësishëm për të dalluar aktin administrativ nga kontrata administrative (neni 119 e në vijim), si dhe veprimet e tjera administrative (neni 126). Ai përshkruan objektivin/synimin që ndjek organi publik me nxjerrjen e aktit administrativ dhe përbëhet nga komponentët e mëposhtëm:

a. Marrëdhënia juridike

Akti administrativ ndryshon nga “veprimet e tjera administrative” (neni 126) për shkak të pasojës së synuar. Akti administrativ shpreh vullnetin e organit publik (me fjalë të tjera: qëllimin ose synimin e organit) për të ndikuar apo për të sjellë pasojë në mënyrë të drejtpërdrejtë në situatën/pozitën juridike të atij të cilit i drejtohet, ndërsa veprimet e tjera administrative janë ato veprime, përmbajtja deklarative e të cilave nuk synon të sjellë ndonjë pasojë të menjëhershme juridike ndaj atij të cilit i drejtohet por ndjek një qëllim tjetër, të tillë si dhënia e informacionit ose këshillave, dhënia e rekomandimeve, dhënia e paralajmërimeve, nxjerrja e njoftimeve për shtyp, dhënia e mësimit në universitete.

Konkretisht, ekzistojnë shtatë lloje pasojash juridike që mund të prodhohen nga një akt administrativ:

- Ndalimi Organi publik kërkon nga pala një mosveprim (p.sh., ndalimi i vazhdimit të funksionimit të një fabrike, procesi i prodhimit i së cilës çliron gazra të dëmshme, pluhur dhe tym).
- Urdhërimi Organi publik imponon një detyrim për të kryer një veprim (p.sh., për të hequr një makinë që bllokoi aksesin e shpëtimit nga zjarri).
- Dhënia e një të drejte Organi publik jep një leje ose krijon një pozitë tjetër të favorshme juridike ose jep të drejtën për të kërkuar kryerjen e një veprimi (p.sh., dhënien e lejes së drejtimit të automjetit).
- Refuzimi Organi publik nuk i jep palës të drejtën e kërkuar (p.sh., refuzimi i një leje ndërtimi, për të cilën është bërë kërkesë).
- Ndryshimi i një të drejte Organi publik ndryshon një marrëdhënie juridike ekzistuese nëpërmjet anulimit ose shfuqizimit të një të drejte (p.sh., tërheqja e një të drejte pensioni që është lëshuar në bazë të të dhënave të falsifikuara që janë paraqitur nga kërkuesi).
- Akti deklarativ Organi publik konfirmon me efekt ligjor detyrues ekzistencën e një situatë ligjore (p.sh., emërimin, shkarkimin ose daljen në pension të një nëpunësi civil).
- Act in rem Organi publik vendos për statusin e një prone të luajtshme ose të paluajtshme sipas të drejtës publik (p.sh., regjistrimi i një ndërtese si monument i mbrojtur nga shteti).

b. Marrëdhënia konkrete

“Marrëdhënia konkrete”ndërmjet organit publik dhe palës apo palëve është objekt i një akti administrativ. Brenda këtij konteksti, marrëdhënia ndërmjet organit publik dhe një ose më shumë subjekte të përcaktuara individualisht (shih seksionin 4 më sipër) është gjithmonë “konkrete” në qoftë se bazohet në një rast konkret, domethënë në një rast, i cili është i përcaktuar në kohë, vend dhe rrethana të tjera në një mënyrë që të ndodhë vetëm një herë.

Më tej, një rast konsiderohet gjithashtu “konkret” nëse rasti lidhet me një ose më shumë subjekte të përcaktuara individualisht dhe përshkruhet me kritere abstrakte. Përcaktimi i një rasti konkret me kritere abstrakte është i nevojshëm nëse një rast i tillë ndodh në të ardhmen dhe kjo është e pasigurt. (*Shembull: organi publik nxjerr në bazë të një dispozite të një ligji të posaçëm një akt administrativ që e detyron një operator industrial të raportojë brenda 24 orëve çdo rast të mosfunksionimi të filtrit të pastrimit të ajrit të mbetjeve të fabrikës*).

Megjithatë, një masë i cila i drejtohet personave të papërcaktuar në funksion të një gjendje të papërcaktuar (masë e përgjithshme abstrakte) nuk përbën një akt administrativ, por një akt normativ (*p.sh., nxjerrja e akteve nënligjore*).

c. Krijimi, ndryshimi ose shuarja e një marrëdhënie juridike në mënyrë të njëanshme

Krijimi ka kuptimin e formimit të një marrëdhënie të re juridike konkrete (*p.sh. lëshimi i një leje drejtimi automjeti*), ndërkohë që masat ndryshuese (*p.sh., detyrimet e vendosura vijuese lidhur me përdorimin e lejes së drejtimit*), si dhe shuarja e disa masave (*p.sh., shfuqizimi i lejes së drejtimit*) kanë të bëjnë me marrëdhënien juridike ekzistuese.

Fakti se masa duhet të jetë një masë e njëanshme (sovrane), domethënë, ajo duhet të merret në funksion të marrëdhënies së “sovranit dhe subjektivit” ose “autoritetit epror dhe palës vartëse” përbën një element të rëndësishëm. Kështu, lidhja e një kontrate e të drejtës publike (neni 119 e në vijim) nuk është masë sovraane, sepse nuk bazohet në marrëdhënien e njëanshme “sovrane-vartëse”, por një marrëdhënie dypalëshe ndërmjet palëve kontraktuese.

II. Akti administrativ kolektiv, shkronja “b”, e pikës 1

Sipas shpjegimit të dhënë më sipër në seksionin B. I. 4, një akt administrativ quhet “individual” nëse i drejtohet një grupi të përcaktueshëm subjektiv, anëtarët e të cilit janë të përcaktuar individualisht. Edhe akti kolektiv administrativ (shkronja “b”, e pikës 1) i drejtohet një grupi personash. Por ai dallon nga akti individual për shkak të papërcaktueshmërisë së numrit të personave që i përkasin grupit, ndërkohë që plotësohen të gjitha kriteret e tjera të një akti administrativ individual (d.m.th., masa administrative synon krijimin, ndryshimin ose shuarjen e një marrëdhënie konkrete juridike, me fjalë të tjera, synon një gjendje të përcaktuar në kohë ose në hapësirë).

Ky Kod flet për një akt kolektiv administrativ, që, pavarësisht nga papërcaktueshmëria e të numrit të anëtarëve që i përkasin grupit, secili anëtar është i përcaktuar individualisht ose të paktën mund të “përcaktohet individualisht në bazë të karakteristikave të përgjithshme” (formulimi i tekstit ligjor) ose, me fjalë të tjera, numri i subjekte konstatohet nëpërmjet karakteristikave të tyre të përbashkëta, të cilave u referohet masa administrative.

Shembuj të aktit administrativ kolektiv:

Organi kompetent nxjerr një urdhër që u kërkon personave, të cilët ndodhen në një zonë të caktuar të qytetit, që të mos përdorin një rrugë të veçantë për shkak të rrezikut të një shpërthimi.

Në një shkollë janë shfaqur raste me parazitë të kokës. Prindërit e fëmijëve që janë infektuar me parazitë jetojnë në një zonë të caktuar banimi ku ndodhet shkolla. Atyre u është përcaktuar një afat i detyrueshëm për të mos i dërguar fëmijët e tyre në shkollë dhe për të ndërmarrë masat e përshtatshme për heqjen e parazitëve me shpenzimet e tyre.

Organi kompetent ndalon shitjen e një sallate të veçantë në një zonë të përcaktuar ku kjo sallatë ka qenë shkak i një infeksioni në atë zonë.

Një akt administrativ mund të jetë në formën e një akti kolektiv, edhe nëse rregullon statusin juridik të së drejtës publike të një sendi (akt administrativ “*in rem*”), p.sh., përdorimi i pronës ose i një sendi publik nga publiku i gjerë. Nga kjo del se shenjat e qarkullimit rrugor janë masa administrative që kanë natyrën e një akti administrativ.

Shembuj të tjerë të një akti kolektiv janë si vijon: hapja ose mbyllja e një rruge publike; përcaktimi i zonës së ruajtjes së ujit; futja e një zone në regjistrin e monumenteve natyrore.

III. Kriteret e dallimit ndërmjet aktit administrativ dhe aktit normativ

Nisur nga shpjegimi i mësipërm i dhënë në seksionet I. dhe II., kriteret e mëposhtme në lidhje me palën dhe çështjen mund të përdoren për të bërë një dallim më të shpejtë ndërmjet akteve administrative dhe akteve normative:

Masa është:	Pala	Situata	Natyra juridike
	individuale (një ose më shumë persona)	specifike (konkrete)	Akt administrativ
	individuale (një ose më shumë persona)	abstrakte	Akt administrativ
	kolektive (e përgjithshme; in rem)	specifike (konkrete)	Akt normativ
	e përgjithshme	abstrakte	Akt normativ

IV. Akti i garancisë, shkronja “c”, e pikës 1)

Akti i garancisë është një akt administrativ, me të cilin organi publik rregullon sjelljen e tij të ardhshme me efekt juridik detyrues për të. Kërkesat e veçanta ligjore të një mase të tillë, përveç atyre të shpjeguara më lart për aktin individual përkatësisht aktin kolektiv janë specifikuar nga përkufizimi i dhënë nga shkronja “c”, e pikës 1 si më poshtë:

1. Parashikuar me ligj të veçantë

Për shkak të karakterit të tij të veçantë, lëshimi i aktit të garancisë kërkon autorizim të qartë nëpërmjet ligjit të posaçëm. Kjo duhet të interpretohet *stricto sensu* (në mënyrë strikte) duke iu referuar vetëm ligjit parësor (ligjit të miratuar nga Parlamenti ose një akti normativ me të njëjtën forcë juridike) dhe duke përjashtuar mundësinë për të siguruar zbatimin e tij me anë të akteve nënligjore.

2. Garancia

Garancia është shprehja e vullnetit të organit publik ndaj palës që duhet të kuptohet si angazhim i qartë, i shprehur dhe i detyrueshëm (me forcë detyruese ligjore), i organit publik, për të ndërmarrë një masë të caktuar administrative në një datë të mëvonshme.

Shembuj

Vullneti eksplicit i organit publik për t’u angazhuar në mënyrë të detyrueshme nuk ekziston në rastet në vijim: i) njoftimi i përgjithshëm i qëllimit të organit; ii) shpjegimi i çështjeve juridike që janë të favorshme për palën; iii) premtimi i nëpunësit publik për të mbështetur kërkesën e palës; iv) deklarata politike e

qeverisë edhe nëse ajo mund të rrisë pritshmëritë e arsyeshme në lidhje me praktikën e ardhshme administrative të organeve publike.

3. Organi publik do të nxjerrë ose nuk do të nxjerrë një akt të caktuar administrativ

Objekti i angazhimit të ndërmarrë përmes aktit të garancisë duhet të jetë nxjerrja ose jo e një akti administrativ të caktuar në të ardhmen. Garancia duhet të specifikojë objektin që do të rregullohet me akt administrativ (*p.sh. lejen e ndërtimit për një projekt konkret*), apo përkatësisht masën që nuk do të ndërmerret (*p.sh., mos lëshimi i urdhrit për prishjen e një ndërtese të caktuar të ndërtuar në mënyrë të paligjshme*). Megjithatë, nuk është e domosdoshme që të vihen në terma konkretë të gjitha detajet e aktit të ardhshëm që do të nxirret ose që nuk do të nxirret.

PIKA 2 E NENIT 3 Përkufizimi i “aktit normativ nënligjor”

2. “Akt normativ nënligjor” është çdo shprehje e vullnetit nga një organ publik, në ushtrimin e funksionit të tij publik, që rregullon një apo disa marrëdhënie juridike, duke vendosur rregulla të përgjithshme të sjelljes dhe nuk është i shteruar në zbatimin e tij.

Sipas nenit 118, aktet normative nënligjore janë akte legjislativ të nxjerra nga pushteti ekzekutiv (Këshilli i Ministrave, ministri, organet vetëqeverisëse). Në ndryshim nga aktet administrative (shih shpjegimin e mësipërm të pikës 1, të nenit 3), aktet normative nënligjore parashikojnë rregulla të përgjithshme dhe abstrakte. Neni e kufizon fushën e zbatimit e zbatimit të këtij Kodi në aktet administrative, kontratat administrative dhe veprimet e tjera administrative, ndërkohë që ky Kod nuk parashikon asnjë rregullim që trajton aktet normative përveç këtij përkufizimi të dhënë në pikën 2, të nenit 3. Qëllimi i përfshirjes në nenin 3 lidhet me faktin që sipas pikës 3, të nenit 2 parimet e këtij Kodi janë të zbatueshme edhe për aktin normativ nënligjor. Përveç kësaj, përkufizimin, mund të ndihmojë për të dalluar qartë konceptin e aktit administrativ, në veçanti aktin kolektiv, nga aktet normative.

PIKA 3 E NENIT 3 Përkufizimi i “diskrecionit të organit publik”

3. “Diskrecioni i organit publik” është e drejta e këtij të fundit për të ushtruar autoritet publik për të përmbushur një qëllim të ligjshëm, në rastet kur ligji parashikon pjesërisht modalitetet për të arritur këtë, duke i dhënë hapësirë vlerësimi zgjedhjeve të organit publik.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Qëllimi dhe përmbajtja e konceptit të dispozitave strikte dhe diskrecionit**

Përkufizimi i diskrecionit përmban një nga parimet më të rëndësishme të sistemit ligjor shqiptar. Si rregull, organet publike që zbatojnë ligjin duke kryer procedurën administrative nuk kanë të drejtë të vendosin sipas diskrecionit të tyre, përkundrazi, organet publike dhe të gjithë personat e tjerë juridikë duhet të zbatojnë dispozitat e ligjit në mënyrë strikte brenda fushës së veprimit të Kodit të Procedurave Administrative. Në përgjithësi, parakushtet e ligjit nuk sigurojnë hapësirë për vendime të ndryshme. Kjo do të thotë që gjykatat kompetente kanë të drejtë të rishikojnë vendimet e marra nga organet publike nëse këto vendime nuk janë në përputhje me ligjin. Vetëm nëse ligji lejon që organi publik të vendosë për një rast në bazë të diskrecionit, atëherë organi ka mundësinë e zgjedhjes midis opsioneve të ndryshme për të vendosur në rastin konkret. Fakti që ligji i jep kompetencë diskrecionare organit publik nuk përbën rast normal, përkundrazi ky është një përjashtim i cili duhet të gjykohet duke analizuar dispozitat e ligjit.

II. Diskrecioni si zgjedhje midis opsioneve, për dy ose më shumë qëllime që janë të vështira për t’u pajtuar

Nëse ligji i jep organit publik kompetencë diskrecionare, ai hap në përgjithësi dy ose më shumë opsione për të vendosur mbi rastin. Organi publik duhet të vlerësojë se cilin opsion preferon dhe cili vendim duhet të merret në përputhje me rrethanat. Ky vlerësim nuk duhet parë si vendim i lirë. Organi publik duhet të vendosë duke vlerësuar dhe balancuar interesat e prekura dhe duhet të marrë një vendim i cili është në përputhje me parimin e proporcionalitetit. Organi publik duhet të japë arsyet duke shpjeguar pse diskrecioni është përdorur në mënyrën përkatëse (shih shkronjën “d”, të nenit 100).

A. DISKRECONI NË HOLLËSI

I. Parakushtet e kompetencës diskrecionare

Siç shpjegohet më poshtë tek neni 11, kompetenca diskrecionare duhet t'i jepet autoritetit publik me ligj. Si rregull, dispozitat e ligjit duhet të shihen si strikte, prandaj zbatimi i ligjit nuk lë hapësirë diskrecionare për të vendosur autoriteteve publike. Nëse një dispozitë i jep apo jo pushtet diskrecionar organit publik duhet të rezultojë nga interpretimi i ligjit. Nëse pasojat juridike të një ligji të posaçëm hapin mundësinë për të bërë një zgjedhje midis disa opsioneve të ndryshme, atëherë kjo zgjedhje duhet të bëhet me diskrecion.

II. Parakushtet për përdorimin e kompetencës diskrecionare

Ka shumë rëndësi të theksohet se autoriteti publik nuk është i lirë të përdorë kompetencën diskrecionare, por, përkundrazi, ekzistojnë parakushte strikte për kufizimin e hapësirës së diskrecionit. Së pari, duhet të respektohen kufijtë e diskrecionit. Së dyti, qëllimet e ligjit duhet të respektohen si udhëzime për përdorimin e diskrecionit. Parakushtet që duhet të përmbushen në ushtrimin e pushtetit diskrecionar përcaktohen dhe përshkruhen në nenin 11 (shih komentin për nenin 11).

PIKA 4 E NENIT 3 Përkufizimi i “kontratës administrative”

4. “Kontrata administrative” është një marrëveshje, e cila krijon, ndryshon ose shuan një marrëdhënie konkrete, sipas së drejtës publike dhe në të cilën të paktën njëra nga palët kontraktuese është një organ publik.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Qëllimi dhe përmbajtja e përkufizimit**

Edhe pse neni 119 jep përcaktime në lidhje me kërkesat dhe kushtet e një kontrate administrative, pika 4 e nenit 3 jep një përkufizim të përgjithshëm dhe, për fat të keq, të paspecifikuar të termit “kontratë administrative”. Përkufizimi jep dallimin ndërmjet kontratave sipas të drejtës private dhe kontratave sipas të drejtës publike, por nuk jep dallimin midis kontratave administrative dhe kontratave të tjera sipas të drejtës publike dhe midis marrëveshjeve pa efektin e detyrueshëm specifik kontraktual dhe kontratave të vërteta që përmbajnë të drejtat dhe detyrimet që mund të ekzekutohen.

B. DISPOZITA NË HOLLËSI

Nisur nga sa është thënë më lart, një kontratë administrative është një marrëveshje ndërmjet një organi publik dhe një personi tjetër e cila krijon, ndryshon ose pushon të drejtat dhe detyrimet e palëve kontraktuese në fushën e së drejtës administrative me efekte detyruese. Meqë fusha e zbatimit të Kodit të Procedurave Administrative përfshin vetëm ushtrimin e të drejtës administrative (shih pikën 1, të nenit 2), marrëveshjet në lidhje me llojet e tjera të së drejtës publike (e drejta kushtetuese, e drejta ndërkombëtare) nuk mund të konsiderohen si kontrata administrative.

Përveç kësaj, është thelbësore që një kontratë administrative të përmbajë rregulla të cilat janë të zbatueshme me forcë. Marrëveshjet gjatë procedurave administrative për të nxitur procedurën ose për të koordinuar veprimet zakonisht nuk janë ligjërisht të detyrueshme dhe nuk duhet të trajtohen si kontrata administrative.

PIKA 5 E NENIT 3 Përkufizimi i “kompetencës administrative”

5. “Kompetenca administrative” është tërësia e kompetencave lëndore dhe kompetencave territoriale të organit të administratës publike, siç është parashikuar në ligj dhe aktet nënligjore.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Qëllimi dhe përmbajtja e konceptit të kompetencës administrative**

Ruajtja e kufijve të kompetencës nga të gjitha njësitë që ushtrojnë pushtetin ekzekutiv siç parashikohet në ligj dhe në aktet nënligjore është pjesë thelbësore e parimit të ligjshmërisë siç përcaktohet në nenet 4 dhe 7 të Kushtetutës dhe si dhe e parimit Evropian të shtetit të së drejtës. Ky parim kaq i rëndësishëm është arsyeja e përkufizimit të konceptit nga Kodi i Procedurave Administrative në pikën 5, të nenit 3 dhe në nenin 22 e në vijim.

II. Llojet e kompetencës

Pika 5, e nenit 3 përcakton vetëm kompetencën lëndore dhe kompetencën territoriale. Edhe neni 22 e në vijim përmban dispozita që lidhen vetëm me kompetencën lëndore dhe atë territoriale, por jo për kompetencën institucionale dhe nuk bën dallimin e kompetencës së organeve publike të shkallës së parë dhe të shkallës së dytë në çështjet e mjeteve juridike. Kjo e fundit duhet të rregullohet me ligjin organizativ, sepse nuk është çështje procedurale, por organizative.

Një organ publik ka të drejtë të veprojë në një fushë të caktuar të administrimit dhe të ushtrojë pushtetin për zbatimin e ligjit vetëm nëse plotësohen dispozitat e të gjitha llojeve të kompetencës. Një akt administrativ i nxjerrë pa pasur kompetencë është i paligjshëm (shkronja “a”, e pikës 1, të nenit 109).

1. Kompetenca lëndore

Kompetenca lëndore përshkruan kompetencën e organeve publike për të vendosur për çështje të posaçme juridike. Nëse ligji jep organeve të veçanta publike kompetencën për të vendosur për çështje të caktuara, atëherë vetëm organet e caktuara kanë të drejtë të vendosin për këto çështjet. Dhënia e

kompetencës varet nga ligji i posaçëm dhe aktet nënligjore.

2. Kompetenca territoriale

Kompetenca territoriale është e rëndësishme nëse ligji e kufizon kompetencën për të vepruar të organeve publike rajonale ose vendore në fusha specifike të administrimit.

3. Delegimi i kompetencës

Si rregull, organet publike nuk kanë të drejtë të delegojnë kompetencën e tyre lëndore apo territoriale tek organet e tjera publike ose personat juridik. Parakushtet e delegimit janë dhënë në pikën 3, të nenit 22 dhe në nenet 28, 29.

PIKA 6 E NENIT 3 Përkufizimi i “organit publik”

6. “Organ publik” është çdo organ i pushtetit qendror, i cili kryen funksione administrative, çdo organ i enteve publike, në masën që ato kryejnë funksione administrative; çdo organ i pushtetit vendor që kryen funksione administrative; çdo organ i Forcave të Armatosura, për atë kohë sa kryejnë funksione administrative, si dhe çdo person fizik ose juridik, të cilit i është dhënë me ligj, akt nënligjor ose çdo lloj forme tjetër, të parashikuar nga legjislacioni në fuqi, e drejta e ushtrimit të funksioneve administrative publike.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Termi “organ publik” është një nga termat qendrore dhe thelbësore të Kodit të Procedurave Administrative dhe prandaj një përkufizim i këtij termi ka rëndësi të madhe pasi neni 2 i referohet veprimtarisë së organeve publike duke përcaktuar fushën e zbatimit të ligjit.

I. Qëllimi dhe përmbajtja e konceptit të organit publik**1. “Publik”: funksioni administrativ**

Përkufizimi i termit “organ publik” është i bazuar në funksionin administrativ që i është caktuar një enti publik. Të gjitha funksionet që ushtrohen nëpërmjet zbatimit të së drejtës publike mund të përshkruhen si funksione administrative. Për termin “e drejta publike” shih komentin e nenit 1 dhe nenit 2. Funksionet administrative janë të gjitha funksionet që duhet të ushtrohen për të zbatuar ligjin në fushën e veprimit të Kodit të Procedurave Administrative, veçanërisht nëpërmjet kryerjes të procedurave administrative për nxjerrjen e një akti administrativ (pikat 1, 2), për lidhjen e një kontrate administrative (pika 4) ose për kryerjen e veprime të tjera administrative (pika 11) dhe së fundi për kryerjen e një veprimtarie administrative (pika 12).

2. “Organi” si një lloj njësie ose personi

Termi “organ” ka një shtrirje të gjerë, pasi ai përfshin jo vetëm njësitë organizative të qeverisë qendrore, lokale apo të forcave të armatosura, por përfshin gjithashtu edhe “çdo person fizik ose juridik që ka të drejtë me ligj (ose me akte nënligjore)

të ushtrojë funksione administrative. Por njësitë që veprojnë për qeverinë qendrore ose lokale ose forcat e armatosura mund të shihen si organe publike vetëm nëse atyre u është dhënë kompetencë e veçantë për të vepruar në fushën e së drejtës publike. Prandaj, subjektet publike, subjektet private juridike si dhe personat fizikë mund të veprojnë si organe publike vetëm nëse kanë të drejtë të ushtrojnë pushtet administrativ.

B. ORGANI PUBLIK NË HOLLËSI

Përcaktimi i organeve publike që veprojnë në fushat administrative varet nga ligji organizativ dhe vendimet organizative të pushtetit qendror dhe atij lokal si dhe të forcave të armatosura. Ngritja e enteve publike si organe publike dhe pajisja e tyre me kompetenca të veçantë në përputhje me ligjin dhe aktet nënligjore duhet parë si një pjesë e autonomisë organizative të qeverive qendrore dhe lokale.

Ndërkohë, personat privatë ose personat juridikë mund të veprojnë si organe publike vetëm nëse u jepet e drejta për të ushtruar funksione, detyra ose kompetenca publike sipas legjislationit në fuqi (shkronja “b”, e pikës 2, e nenit 2.

PIKA 7 E NENIT 3 Përkufizimi i “palës”

7. “Palë” është:

- a) Çdo person fizik ose juridik, i cili ka të drejtë ose interes legjitim të drejtpërdrejtë në një procedurë administrative, siç përcaktohet në nenin 33, pika 1, të këtij Kodi; ose
- b) një palë që nuk ka një të drejtë ose interes legjitim të drejtpërdrejtë në një procedurë administrative, siç përcaktohet në nenin 33, pikat 2 dhe 3, të këtij Kodi, por që të drejtat ose interesat e saj ligjshëm mund të cenohen nga rezultati i procedurës.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**1. Qëllimi dhe përmbajtja e konceptit të palës në Kodin e Procedurave Administrative**

Pala është një element qendror i konceptit procedural të Kodit të Procedurave Administrative. Prandaj, përkufizimi i termit “palë” ka rëndësi të madhe. Neni 33 që klasifikon 3 lloje të ndryshme të palëve jep një përkufizim më konkret të termit. Lloji i parë i përcaktuar në pikën 1, të nenit 33 jepet edhe në përkufizimin e shkronjës “a”, ndërkohë që lloji i dytë dhe ai tretë të përcaktuar në pikat 2 dhe 3, të nenit 33, përfshihen në përkufizimin e shkronjës “b”.

II. Aktorët e një procedure administrative

Procedurat administrative kryhen nga organet publike (pika 6) përmes nëpunësve ose punonjësve të tyre. Këto organe nuk mund të shihen si palë të asaj procedure, prandaj një ent publik ose privat ose një person fizik, i cili vepron si organ publik në bazë të pikës 6, nuk mund të veprojnë si palë (pika 7) në të njëjtën procedurë. Kjo qartëson se organi publik dhe palët nuk duhet të shihen si kundërshtarë apo armiq, përkundrazi ata duhet të kontribuojnë në procedurën administrative nëpërmjet funksioneve të tyre të ndryshme në mënyrë që të arrihet një zbatim i përshtatshëm i ligjit (shih nenin 10).

B. PALA NË HOLLËSI

I. Pala sipas shkronjës “a”

Personat (pika 8) e përfshirë në një procedurë administrative përkufizohen si palë. Përfshirja bëhet në rastet e specifikuara në pikën 1, të nenit 33 nëse një procedurë administrative fillon me kërkesën e personit (shkronja “a”, e pikës 1, të nenit 33) ose nëse një procedurë administrative ka filluar kundër personit, ose nëse një akt administrativ i është drejtuar ose i drejtohet personit (shkronja “b”, e pikës 1, të nenit 33) ose nëse një kontratë administrative lidhet ose synohet që të lidhet me personin. Personat e përfshirë në rastet e parashikuara në shkronjën “a” duhet të konsiderohen si palë për shkak të pozitës së tyre procedurale, pa marrë parasysh të drejtat e tyre materiale ose interesat e ligjshme, sepse personat e përmendur në rregullat procedurale të përcaktuara në shkronjën “a” janë së paku mbajtës të së drejtave procedurale ose të interesave legjitime lidhur me kryerjen e përshtatshme të procedurës sipas të drejtave procedurale të dhëna nga Kodi i Procedurave Administrative. Prandaj, ata duhet të konsiderohen si palë në procedurë, pavarësisht nëse të drejtat materiale apo interesat legjitime të tyre cenohen apo jo.

II. Palët e përcaktuara në shkronjën “b”

Palët e përcaktuara në shkronjën “b” janë persona të cilët janë të përfshirë në një procedurë administrative jo sepse ata kanë një pozicion procedural siç përshkruhet në pikën 1, të nenit 33, por për shkak se ata janë mbajtës të interesave publike ose kolektive të përshkruara në pikën 2, të nenit 33 ose mbajtës të së drejtave subjektive ose të interesave legjitime që mund të cenohen nga procedura administrative (pika 3, e nenit 33). Por, siç shpjegohet në nenin 33, pozicioni si palë, në këto raste, nuk do të krijohet automatikisht, por duhet të “jepet/njihet” nga organi publik që zhvillon procedurën.

PIKA 8 E NENIT 3 Përkufizimi i “personit”

8. Person është çdo person fizik, juridik, si dhe çdo subjekt i së drejtës, sipas legjislacionit në fuqi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Qëllimi dhe përmbajtja e konceptit të termit “person”**

Përkufizimi i dhënë në pikën 8 përfshin personat fizikë dhe personat juridikë ose subjekte për aq kohë sa ligji i njëjti ata si mbajtës të mundshëm të të drejtave subjektive ose interesave legjitime. Personat fizikë janë qenie njerëzore që pas lindjes e deri në vdekjen e tyre pavarësisht nga zotësia e tyre për të vepruar ose për të vendosur personalisht për çështjet juridike. Personat dhe subjektet juridike janë organizata apo institucione që u janë dhënë të drejta subjektive ose interesa juridike me ligj të posaçëm, pavarësisht nga strukturat e tyre të brendshme.

II. Pasojat juridike

Vetëm personat e përcaktuar në pikën 8 mund të marrin statusin e një palë siç përcaktohet në pikën 7. Kjo është e qartë në pikë 1, të nenit 33 (palë ... është çdo person...). Personat fizikë kanë statusin e palës që në përgjithësi është i ndryshëm nga personat juridik të cilët mund të mbajnë të drejta subjektive ose interesa legjitime vetëm në masën e dhënë me ligj të posaçëm.

B. PERSONI NË HOLLËSI**I. Personat fizik**

Personat fizik janë “persona” në kuptimin e pikës 8 sipas legjislacionit në fuqi. Kjo do të thotë se ligji mund të përjashtojë ose të përfshijë personat fizikë në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, e cila konfirmon në nenin 15 të drejtat e njeriut për të gjithë personat.

II. Personat juridik

Pika 8 nuk bën dallim midis personave juridik sipas të drejtës private dhe personave juridik sipas të drejtës publike. Ajo ia lë rregullimin e personave juridik ligjit të posaçëm sipas Kushtetutën së Republikës së Shqipërisë.

PIKA 9 E NENIT 3 Përkufizimi i “procedurës administrative”

9. “Procedurë administrative” është veprimtaria e një organi publik, me qëllim përgatitjen dhe miratimin e veprimeve konkrete administrative, ekzekutimin e tyre dhe rishikimin e tyre me mjete ligjore administrative.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Qëllimi dhe përmbajtja e konceptit të procedurës administrative**

Përkufizimi i procedurës administrative përfshin të gjitha veprimtaritë e organeve publike “me qëllim përgatitjen ose miratimin e veprimeve konkrete administrative” duke përfshirë ekzekutimin e tyre dhe rishikimin e tyre me mjete ligjore administrative. Ai lidhet me përkufizimin e “veprimtarisë administrative” të dhënë në pikën 12, dhe me atë të “veprimit administrativ” të dhënë në pikën 10. Qëllimi është që të përfshijë të gjitha veprimtaritë e organeve publike brenda fushës së zbatimit të nenit 2. Prandaj, përkufizimi është shumë i gjerë.

II. Pasojat juridike

Meqenëse shumica e dispozitave të Kodit të Procedurave Administrative lidhen me procedurat administrative, përkufizimi ka rëndësi të madhe. Shumica e dispozitave të tij zbatohen vetëm nëse një veprimtari që është subjekt i fushës së zbatimit të nenit 2 mund të identifikohet/cilësohet si procedurë administrative.

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI**I. Përgatitja, miratimi dhe ekzekutimi i veprimeve të një organi publik**

Përkufizimi i veprimtarisë administrative është dhënë në pikën 12. Pavarësisht nga kuadri i gjerë i përkufizimit, aty nuk janë përfshirë të gjitha veprimet e përgatitjes, miratimit ose kryerjes së një veprimi të një organi publik. Parakushti është që veprimtaritë të kenë një lidhje reale me të drejtat ose interesat legjitime të palëve të procedurës administrative. Veprimtaritë e karakterit të brendshëm që nuk mund të kenë ndonjë efekt ndaj të drejtave ose interesave të palëve në procedurën administrative përjashtohen (shih pikën 12).

II. Veprimet administrative, mjetet ligjore

Meqenëse përcaktimi i veprimit administrativ është shumë i gjerë dhe përfshin jo vetëm aktet administrative dhe kontratat, por edhe çdo veprim tjetër administrativ (pika 10) përkufizimi i referohet veprimeve të përfshira në dispozitat e Pjesës V të Kodit të Procedurave Administrative. Këtu përfshihen veprimet lidhur me përgatitjen, miratimin ose ekzekutimin e veprimeve administrative (pika 10) dhe procedurat e mjeteve ligjore të parashikuara në nenin 128 e në vijim.

PIKA 10 NENI 3 Përkufizimi i “veprimit administrativ”

10. “Veprim administrativ” është akti administrativ, kontrata administrative dhe çdo veprim tjetër administrativ.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Përcaktimi i pikës 10 bën të qartë se veprimet administrative në kuadër të nenit 2 nuk janë vetëm akte administrative (pika 1) dhe kontrata (pika 4) por edhe veprime të tjera administrative. Termi “veprime të tjera administrative” është përkufizuar ligjërisht në pikën 11.

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI

Termi “akt administrativ” përfshin aktet administrative individuale dhe kolektive, kështu që sipas formulimit edhe aktet administrative të garancisë (shkronja “c”, e pikës 1) duhet të konsiderohen si të përfshira. Në nenin 119 e në vijim janë përcaktuar dispozita të veçanta për aktet administrative ndërkohë që në nenin 98 e në vijim janë përcaktuar dispozita të veçanta për kontratat administrative.

Për detaje në lidhje me veprimet e tjera administrative shih pikën 11 më poshtë.

PIKA 11 E NENIT 3 Përkufizimi i “veprimit tjetër administrativ”

11. “Veprim tjetër administrativ” është çdo formë e njëanshme e veprimtarisë së organit publik në ushtrimin e funksioneve të tij publike, që nuk plotëson kriteret për të qenë akt administrativ apo kontratë administrative dhe që sjell pasoja juridike për të drejtat subjektive dhe interesat legjitimë.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Ndërsa termat “akt administrativ dhe kontratë” janë përcaktuar siç duhet (pikat 1, 4), veprimi tjetër administrativ nuk mund të përkufizohet në mënyrë të ngjashme për shkak të fushës së gjerë të fenomenit. Kodi i Procedurave Administrative i përfshin veprimet e tjera në fushën e zbatimit të nenit 2 me qëllim që të përfshijë të gjitha veprimtaritë që lidhen me funksionet publike të administratës.

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI

Termi “veprime të tjera administrative” është përcaktuar në mënyrë më konkrete në nenin 126 (shih komentin për nenin 126).

PIKA 12 E NENI 3 Përkufizimi i “veprimtarisë administrative”

12. “Veprimtari administrative” është tërësia e akteve dhe veprimeve, që përbëjnë dhe shprehin vullnetin e administratës publike, si dhe ekzekutimin e vullnetit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Qëllimi i pikës 12 është që të përfshijë të gjitha veprimtaritë administrative të cilat janë “dizenjuar” për të ndikuar në kryerjen e procedurave administrative ose në të drejtat subjektive dhe në interesat e palëve. Parakushti “që përbëjnë dhe shprehin vullnetin” nuk lidhet vetëm me aktet apo kontratat administrative, por edhe me veprimet e tjera administrative të përcaktuara në pikën 11.

Pavarësisht kuadrit të gjerë të përkufizimit, këtu nuk përfshihen të gjitha llojet e veprimtarive që shprehin vullnetin e një organi publik. Parakushti është që veprimtaritë të kenë një lidhje reale me të drejtat ose interesat legjitimë të palëve të procedurës administrative. Veprimtaritë me karakter tërësisht të brendshëm përjashtohen, sepse ato nuk mund të kenë ndonjë efekt ndaj të drejtave ose interesave të palëve të procedurës administrative (shih pikën 11).

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI

“Veprimet që përbëjnë dhe shprehin vullnetin” e organit publik janë të gjitha veprimet që kryhen nga një organ publik duke ushtruar funksionet e tij publike brenda fushës së zbatimit të nenit 2. Nisur nga sa më sipër, veprimet duhet të kenë një efekt të mundshëm ndaj të drejtave procedurale ose materiale ose ndaj interesave të personave.

KREU II

PARIME TË PËRGJITHSHME

NENI 4 Parimi i ligjshmërisë

1. Organet publike ushtrojnë veprimtarinë e tyre në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, me marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara dhe legjislacionin e zbatueshëm në Republikën e Shqipërisë, brenda kufijve të kompetencave të tyre dhe në përputhje me qëllimin për të cilin janë dhënë këto kompetenca.
2. Të drejtat apo interesat e ligjshëm të një pale nuk mund të cenohen nga veprimi administrativ, përveç se kur parashikohet nga ligji dhe duke respektuar një proces të rregullt ligjor.

A. SUNDIMI I LIGJIT

Neni 4 përcakton sundimin e ligjit si parimin bazë më të rëndësishëm për kryerjen e procedurave administrative. Ai bën të qartë se jo vetëm duhet të respektohet legjislacioni i zbatueshëm i Republikës së Shqipërisë, por edhe Kushtetuta dhe marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara. Përveç kësaj, sipas nenit 116 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, organet publike duhet të respektojnë edhe aktet e tjera normative që kanë fuqi juridike (shih nenin 117 dhe vijim të Kushtetutës). Lidhur me aktet administrative, pasojat e parimit të ligjshmërisë janë specifikuar dhe mbështetur në nenin 107 e në vijim.

Nisur nga sa më sipër (shih nenin 1), pika 1, e nenit 4 të Kushtetutës shqiptare dhe neni 4 i këtij Kodi, e drejta (aktet normative) përbën bazën dhe kufijtë e të gjitha veprimtarive të shtetit që nënkupton të gjitha veprimtaritë e organeve publike dhe të enteve të tjera. Kjo do të thotë që:

- Të gjitha veprimtaritë e subjekteve publike, veçanërisht të organeve publike duhet të jenë në përputhje me ligjin;

- Për të përmbushur kërkesat ligjore duhet të zbatohen dispozitat e ligjit;
- Cënimi i të drejtave subjektive apo i interesave të ligjshme duhet të bazohet në ligj (pika 2, e nenit 4).

B. NË PËRPUTHJE ME QËLLIMIN E LIGJIT

Neni 4 kërkon që organet publike të ushtrojnë veprimtaritë e tyre “në përputhje me qëllimin për të cilin u janë dhënë këto kompetenca”. Kjo do të thotë që ligji duhet të interpretohet dhe të zbatohet sipas metodave gjyqësore profesionale duke përfshirë objektivat ligjore, të cilat duhet të nxirren me anë të interpretimit dhe analizës së procesit legjislativ. Por vetëm qëllimet nuk mjaftojnë për të justifikuar ushtrimin e veprimtarive, duke injoruar dispozitat dhe parakushtet e ligjit që duhet të zbatohen.

C. MBROJTJA E TË DREJTAVE APO INTERESAVE TË LIGJSHME (PIKA 2)

Pika 2, e nenit 4 thekson rëndësinë e mbrojtjes së të drejtave dhe interesave të ligjshme të palëve. Cënimi duhet të bazohet në ligj dhe duhet të jetë në përputhje me procesin e rregullt që parashikon ligji. Kjo do të thotë se duhet të plotësohen kërkesat e procedurave administrative të rregulluara nga Kodi i Procedurave Administrative.

NENI 5 Parimi i transparencës

Organet publike ushtrojnë veprimtarinë administrative në mënyrë transparente dhe në bashkëpunim të ngushtë me personat fizikë dhe juridikë të përfshirë në të.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Sipas parimit të transparencës dhe të bashkëpunimit, të gjitha veprimtaritë administrative duhet të kryhen në një mënyrë që është transparente për personin e përfshirë dhe duhet të kryhen në bashkëpunim me personin e përfshirë sa më shumë që të jetë e mundur.

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI**I. Parimi i transparencës**

Dispozitat e Kodit të Procedurave Administrative duhet të konsiderohen si konkretizim i parimit të transparencës, sepse ato përfshijnë të drejtën për t'u dëgjuar, të drejtën për t'u njohur me dosjet dhe të drejtën për t'u informuar në mënyrë të përshtatshme. Prandaj, parimi i transparencës ndikon në fushën e organizimit të procedurës dhe të ushtrimit të pushtetit diskrecionar procedural.

II. Parimi i bashkëpunimit

Si rregull, procedurat e rregulluara nga Kodi i Procedurave Administrative kryhen në bashkëpunim me personat e përfshirë sa më shumë që të jetë e mundur. Ky parim zbatohet tashmë në disa nene konkrete të Kodit të Procedurave Administrative, për shembull në nenin 6 (parimi i informimit), në nenin 10 (dhënia e ndihmës) dhe në nenin 87 e në vijim (e drejta për t'u dëgjuar). Përveç kësaj, parimi i bashkëpunimit mund të gjendet në disa nga kushtet e parashikuara nga Kodi lidhur me nxjerrjen e akteve administrative ose lidhjen e kontratave administrative. Përveç kësaj, parimi duhet të respektohet gjatë kryerjes së procedurave administrative, në detaje veçanërisht në ushtrimin e pushtetit diskrecionar procedural nga organi publik

NENI 6 Parimi i informimit

1. Çdo person ka të drejtë të kërkojë informacion publik, që ka të bëjë me veprimtarinë e organit publik, pa qenë i detyruar të shpjegojë motivet, në përputhje me legjislacionin në fuqi që rregullon të drejtën e informimit.
2. Në rastet kur informacioni i kërkuar refuzohet, organi publik merr vendim të arsyetuar me shkrim, i cili përmban edhe udhëzimet për ushtrimin e së drejtës për ankim dhe i njoftohet menjëherë palëve në proces.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 6**

Sipas nenit 23 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, Neni 6 konfirmon të drejtën e personave për të kërkuar informacion publik në lidhje me veprimtarinë e organeve publike dhe garanton që kur personat kërkojnë informacion të respektohet dispozita procedurale. Por e drejta për të kërkuar informacion është dhënë vetëm “sipas legjislacionit në fuqi që rregullon të drejtën e informimit”. Kjo synon ta bëjë të qartë se e drejta për të kërkuar informacion mund të konkretizohet me ligj të veçantë (siç ndodh tashmë).

II. Fusha e zbatimit të normës

Detyrimet e përcaktuara në nenin 6 nuk kufizohen në procedurat administrative, por shtrihen në të gjitha veprimtaritë e organeve publike, nëse legjislacioni në fuqi që rregullon të drejtën e informimit nuk përcakton ndryshe.

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI**I. E drejta e informimit (pika 1)**

Pika 1 përsërit të drejtën e informimit që është dhënë nga neni 12 i Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe e vendos atë në terma më konkretë. E drejta e informimit i drejtohet veprimtarisë së organeve publike (pika 6, e nenit 3) në përputhje me legjislacionin në fuqi që rregullon të drejtën e informimit. Kjo

dispozitë bën të qartë se rregullimi konkret dhe i veçantë i së drejtës së informimit duhet të gjendet në ligjin e posaçëm. Pika 1 ka për qëllim ruajtjen e bazës procedurale të kësaj të drejte, ndërsa kufizimet i janë lënë ligjit të posaçëm.

II. Rregullat procedurale (pika 2)

Pika 2 parashikon dispozita për rastin kur refuzohet kërkesa për informacion. Refuzimi i kërkesës duhet të shihet si një akt administrativ që duhet të lëshohet me shkrim. Sipas pikës 2, vendimi refuzues duhet të përmbajë arsyet dhe informacionin për ushtrimin e së drejtës së ankimit. Këto dispozita janë përsëritje e parashikimeve të nenit 98 e në vijim. Ato nuk përmbajnë ndryshime të dispozitave të përgjithshme të Pjesës V të Kodit të Procedurave Administrative, prandaj janë të zbatueshme dispozitat e përgjithshme formale dhe procedurale për aktet administrative.

NENI 7 Parimi i mbrojtjes së sekretit shtetëror

Çdo nëpunës publik, si dhe çdo person që merr pjesë ose thirret për pjesëmarrje në një procedurë administrative, është i detyruar të mos përhapë të dhëna që i janë bërë të ditura gjatë procedurës administrative, kur ato përbëjnë “Sekret shtetëror”, sipas legjislacionit në fuqi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Neni 7 përmban parimin e mbrojtjes së “sekreteve shtetërore” pa e përkufizuar vetë termin “sekret shtetëror”. Ky term ka kuptimin e dhënë në ligjin e posaçëm për të. Ai kërkon ruajtjen e konfidencialitetit të sekretit përkatës për të gjitha informacionet në lidhje me “sekretet shtetërore”. Jo vetëm nëpunësit publikë, por edhe çdo person tjetër që merr pjesë ose që thirret të marrë pjesë në një procedurë administrative, nuk duhet të përhapë informacionin që i është bërë i njohur gjatë procedurës nëse ky informacion është “sekret shtetëror”. Neni 7 duhet të shihet në lidhje me nenin 9 (mbrojtja e të dhënave) i cili parashikon rregullat në lidhje me informacionin personal dhe tregtar.

B. SHPJEGIMI I NENIT 7 NË HOLLËSI

Neni 7 ai ka lënë ligjit të posaçëm përkufizimin e sekretit shtetëror. Ai e shtrin detyrimin e ruajtjes së sekreteve shtetërore tek të gjithë personat që marrin pjesë ose janë thirrur të marrin pjesë në procedurat administrative nëse informacioni në fjalë është bërë i njohur gjatë një procedure administrative. Roli procedural i personave nuk ka rëndësi për lindjen e detyrimit.

NENI 8 Parimi i mbrojtjes së konfidencialitetit

Pjesëmarrësit në një procedurë administrative kanë të drejtë të kërkojnë që të dhënat e tyre personale dhe konfidenciale të trajtohen në përputhje me legjislacionin në fuqi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 8**

Mbrojtja e parimit të konfidencialitetit përmban të drejtën e personave që të dhënat e tyre personale dhe konfidenciale nuk duhet t'i jepen publikut, organeve të tjera publike ose personave të tjerë përveç nëse kjo është në përputhje me ligjin. Ky parim zbatohet për të gjitha të dhënat që autoritetet publike marrin ose mbledhin gjatë veprimtarive të tyre administrative në kuadër të së Kodit të Procedurave Administrative. Ky parim duhet të shihet në lidhje me parimin e mbrojtjes së të dhënave të parashikuar në nenin 9. Ndonëse Neni 8 përmban parimin kryesor dhe të drejtën e të gjithë pjesëmarrësve në procedurat administrative, dhe jo vetëm të palëve, neni 9 përmban rregulla materiale për mënyrën e trajtimit të të dhënave personale dhe konfidenciale.

II. Fusha e zbatimit të nenit 8

Termet “të dhënat personale dhe konfidenciale” nuk përcaktohen në nenin 8. Këto terma përdoren në të njëjtën mënyrë si në nenin 9. Këtu përfshihen të dhënat personale dhe të dhënat e tjera konfidenciale, sidomos lidhur me veprimtaritë tregtare ose profesionale. Në këtë rast, parakushti është që këto të dhëna duhet të jenë konfidenciale, që do të thotë se ato nuk duhet të jenë të zakonshme ose të njohura publikisht. Konkretizimi dhe materializmi i objektit të të dhënave të mbrojtura i përkasin ligjit të posaçëm për mbrojtjen e të dhënave, i cili gjithashtu parashikon mënyrat dhe mjetet e mbrojtjes së të dhënave.

B. SHPJEGIMI I NENIT 8 NË HOLLËSI**I. Dispozitat e parimit**

Trajtimi sipas legjislacionit në fuqi do të thotë që autoritetet publike duhet të

përbushin të gjitha kërkesat ligjore lidhur me mbrojtjen e të dhënave personale dhe konfidenciale gjatë kryerjes së procedurave administrative. Dispozitat e nenit 8 sigurojnë që të gjithë pjesëmarrësit në një procedurë administrative kanë të drejtë të kërkojnë që të respektohen dispozitat ligjore lidhur me të dhënat e tyre personale dhe konfidenciale.

II. Pasojat juridike

Në rast të shkeljes së dispozitave ligjore që kanë të bëjnë me mbrojtjen e të dhënave personale dhe konfidenciale me anë të një veprimi procedural të përcaktuar në pikën 3, të nenit 130, pjesëmarrësit në këtë veprim kanë të drejtë të paraqesin ankim administrative në kuptim të pikës 2, të nenit 130. Neni 8 duhet të shihet si një dispozitë eksplicite e ligjit për paraqitjen e një ankimi kundër një veprimi administrativ. Pjesëmarrësit në procedura kanë të drejtë të kërkojnë edhe respektimin e dispozitave të përcaktuara në nenin 9.

Përveç kësaj, për sa i përket ligjit të posaçëm dhe parakushteve të tij, palët dhe pjesëmarrësit e tjerë kanë të drejtë të kompensohen nëse shkelja ka shkaktuar dëme materiale.

NENI 9 Parimi i mbrojtjes së të dhënave

1. Organi publik ka detyrimin që gjatë përpunimit të ligjshëm e të drejtë të të dhënave personale, të të dhënave që lidhen me veprimtarinë tregtare ose profesionale, me të cilat njihet gjatë procedurës administrative dhe që mbrohen sipas legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale, të ndërmarrë masa lidhur me mbrojtjen, ruajtjen, mospërhapjen, si dhe konfidencialitetin e tyre.
2. Detyrimi për mbrojtjen, ruajtjen, mospërhapjen, si dhe konfidencialitetin shtrihet edhe mbi nëpunësin publik, gjatë edhe pas mbarimit të ushtrimit të detyrës.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Neni 9 përmban jo vetëm parimin e mbrojtjes së të dhënave që është i përbashkët me nenin 8, por edhe dispozita konkrete në lidhje me mbrojtjen e të dhënave lidhur me procedurat administrative. Ai mbron të dhënat personale dhe të dhënat që lidhen me veprimtarinë tregtare apo profesionale për aq sa “mbrohen sipas legjislacionit në fuqi” dhe të cilat janë njohur nga një organ publik gjatë procedurës administrative.

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI**I. Masat mbrojtëse dhe të ruajtjes (pika 1)**

Përveç nenet 8, organi publik jo vetëm ka për detyrë të ruaje konfidencialitetin, por edhe detyrimin për të marrë masa për të ruajtur dhe mbrojtur të dhënat personale, tregtare ose profesionale që mbrohen sipas legjislacionit në fuqi. Këto masa mund të jenë të karakterit procedural ose organizativ. Marrja e masave të përshtatshme dhe vendosja se cilat masa janë të përshtatshme është në varësi të organit publik. Pala ka të drejtë të ankohet nëse masat nuk janë të mjaftueshme për të mbrojtur të dhënat (pika 2, e neni 130).

II. Mbulimi i nëpunësit gjatë dhe pas përfundimit të procedurës

Pika 2 bën të qartë se organi publik duhet të sigurojë që parimi i konfidencialitetit ruhet nga nëpunësit publikë edhe kur puna dhe funksioni i tyre publik janë përfunduar.

NENI 10 Parimi i dhënies së ndihmës aktive

1. Organi publik siguron që të gjitha palët dhe personat e tjerë të përfshirë në procedurë të jenë në gjendje të ndjekin dhe të mbrojnë të drejtat dhe interesat e tyre ligjorë në mënyrë sa më efektive dhe të lehtë të jetë e mundur. Ai i informon palët mbi të drejtat dhe detyrimet e tyre, përfshirë të gjithë informacionin e lidhur me procedurën dhe i paralajmëron ato për pasojat ligjore të veprimeve ose mosveprimeve të tyre.

2. Organi publik promovon mundësinë e palës për të aksesuar autoritetin publik në mënyrë elektronike. Kjo mundësi nuk është e lidhur me ndonjë detyrim të palës për të përdorur mjete të komunikimit elektronik.

3. Organi publik, që zhvillon procedurën administrative, siguron që padija e palës të mos përkeqësojë mbrojtjen e të drejtave dhe interesave që pala gëzon sipas ligjit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Qëllimi dhe përmbajtja e ligjit**

Neni 10 përshkruan një parim që thekson një karakteristikë qendrore të administratës moderne. Pala nuk duhet të shihet si kundërshtar apo armik i organit publik, por një lloj partneri me të cilin organi publik duhet të bashkëpunojë për zbatimin e ligjit. Prandaj, organi publik duhet t'i ofrojë ndihmë palës nëse është e nevojshme. Këtu kërkohet veçanërisht dhënia e informacionit për të kompensuar çdo mungesë të njohurive sipas procedurës administrative. Kjo kërkon jo vetëm një sjellje të punonjësve publikë të orientuar drejt shërbimit, por edhe kryerjen e procedurave “sa më efektive dhe sa më lehtë të jetë e mundur”. Përveç këtyre kërkesave, organet publike duhet të marrin masa për të hapur aksesin në organin publik me mjete elektronike për të lehtësuar komunikimin për qytetarin.

II. Pasojat juridike

Dispozitat e nenit 10 duhet të konsiderohen si pjesë thelbësore e “administrimit të mirë” dhe e kërkesave të nenit 107 të Kushtetutës së Shqipërisë, megjithëse ato janë parime që janë abstrakte dhe nuk mund t'u japin të drejta palëve. Parimet e nenit 10 duhet të udhëheqin përdorimin e diskrecionit procedural dhe organizativ të organeve publike. Ndikimi i këtyre parimeve është i orientuar

drejt kryerjes së përshtatshme dhe moderne të procedurave administrative. Vendimet në këto procedura janë veprime procedurale siç përcaktohet në pikë 3 të nenit 130. Prandaj, ankimi mund të paraqitet vetëm nëse parashikohet me ligj të posaçëm.

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI

I. Ndhimja e palës (pikat 1, 3)

Organi publik “siguron” që palëve t’u jepet çdo ndihmë, veçanërisht të gjitha informacionet e nevojshme për “ndjekjen dhe mbrojtjen e të drejtave dhe interesave të tyre ligjore”. As pika 1 dhe as pika 3 nuk parashikojnë një të drejtë procedurale konkrete për të marrë ndihmë ashtu siç përshkruhet në pikat 1, 3. Meqenëse këto dispozita përbëjnë parime, atëherë ato duhet të materializohen vetëm duke përdorur diskrecionin procedural dhe organizativ gjatë kryerjes së procedurave administrative.

II. Aksesit elektronik në organin publik (pika 2)

Pika 2 kërkon që organi publik “të promovojë” mundësinë e aksesit elektronik në organin publik dhe e bën të qartë që vetë pala nuk është e detyruar të përdorë mjetet elektronike për të komunikuar me organin publik. “Promovimi” nënkupton që organet publike duhet të bëjnë të gjitha përpjekjet e mundshme për të mundësuar mjetet elektronike të komunikimit, megjithëse nuk ekziston ndonjë detyrim strikt për ta bërë këtë sepse mundësia lidhet me burimet financiare dhe organizimet teknike.

NENI 11 Parimi i ushtrimit të ligjshëm të diskrecionit

Diskrecioni ushtrohet ligjërisht kur ai është në përputhje me kushtet e mëposhtme:

- a) është i parashikuar me ligj;
- b) nuk tejkalon kufijtë e ligjit;
- c) zgjedhja e organit publik është bërë vetëm për të arritur objektivin për të cilin është lejuar diskrecioni dhe është në përputhje me parimet e përgjithshme të këtij Kodi;dhe;
- ç) zgjedhja nuk përbën një shmangie të pajustificuar nga vendimet e mëparshme të marra nga i njëjti organ në raste të njëjta apo të ngjashme.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Neni 11 parashikon dispozita mbi ushtrimin e diskrecionit. Këto dispozita duhet të respektohen vetëm nëse ligji i zbatueshëm autorizon organin publik që të vendosë duke përdorur diskrecionin. Ky parakusht për përdorimin e diskrecionit është përkufizuar tashmë në pikën 3, të nenit 3 dhe përsëritet në shkronjën “a”, të pikës 1. Siç është përmendur tashmë në komentin e pikës 3, të nenit 3, ligji krijon një hapësirë për opsionet vendimmarrëse për organet publike vetëm në raste përjashtimore. Organi publik duhet të respektojë dispozitat e përcaktuara në nenin 11 (për ushtrimin e diskrecionit shih edhe shpjegimin e nenit 102 në seksionin B.1.3) nëse është i autorizuar të zgjedhë midis dy ose më shumë opsioneve të ligjshme gjatë zbatimit të ligjit në një rast të veçantë. Në rastin e një padie gjykata kompetente kontrollon vetëm nëse janë përmbushur apo jo parakushtet e nenit 11 për ushtrimin e diskrecionit. Nëse jo, vendimi duhet të shihet si i paligjshëm dhe akti administrativ mund të anulohet me vendim të gjykatës.

B. PARAKUSHTET PËR USHTRIMIN E DISKRECIONIT

Neni 11 rendit vetëm 5 parakushte për ushtrimin e diskrecionit. Renditja nuk është e plotë dhe përforcohet me parimin e proporcionalitetit (neni 12), parimin e barazisë dhe mosdiskriminimit (neni 17), parimin e drejtësisë dhe paanësisë (neni 13), parimin e objektivitetit (neni 14) dhe të gjitha parakushteve

procedurale të ligjit të zbatueshëm në rastin konkret (p.sh., arsytimi i aktit, Neni 100).

I. Diskrecioni i parashikuar me ligj (shkronja “a”)

Aktualisht, dispozita e shprehur në shkronjën “a”, të nenit 11 nuk ka të bëjë me ushtrimin e diskrecionit si të tillë, por me parakushtin e dhënies së pushtetit diskrecionar. Norma e zbatueshme duhet të analizohet nëse ajo ka dhënë apo jo diskrecion. Në shumicën e rasteve formulimi i ligjit tregon qartazi vendimin që duhet të merret, Në të kundërtën, nëse pasoja ligjore e një norme specifike nuk zbatohet në mënyrë strikte por varet nga një “vlerësim” i organit publik që ka mundësi të zgjedhe ndërmjet zgjidhjeve të ndryshme, atëherë mund të thuhet se norma parashikon diskrecionin. . Kërkesat për ushtrimin e pushtetit diskrecionar.

1. Nuk tejkalon kufijtë e ligjit (shkronja “b”)

Dispozita e shkronjës “b” kërkon që të sigurohet që organi publik do të marrë vendimin e tij diskrecionar brenda kufijve të pasojave juridike të ligjit. Nëse, për shembull, ligji parashikon marrjen e një taksë në masën nga 100 njësi monetare deri në 200 njësi monetare, organi publik nuk duhet të marrë një taksë prej 300 njësisht monetare, sepse opsionet e vendimit kufizohen në hapësirën midis 100 dhe 200 njësisht monetare.

2. Nuk tejkalon objektivin e ligjit (shkronja “c”)

Dispozita e parashikuar në shkronjën “c” përbën tamam parakushtin për ushtrimin e diskrecionit. Organi publik duhet të marrë parasysh objektivat ligjore të ligjit diskrecionar dhe duhet të orientojë vendimin drejt arritjes të këtyre objektivave. Duke vepruar në këtë mënyrë, autoriteti publik duhet të vlerësojë rëndësinë e objektivave në rastin e veçantë dhe të marrë parasysh se deri në çfarë mase mund të arrihen objektivat nëpërmjet opsioneve të dhëna. Ligji i posaçëm është ai që përcakton se cilat objektiva duhen ndjekur me anë të zbatimit të normës.

3. Asnjë shmangie e pajustificuar në raport me rastet e njëjta ose të ngjashme (shkronja “ç”)

Kjo ndodh për shkak të parimit të barazisë siç parashikohet në nenin 18 të

Kushtetutës shqiptare si dhe në nenin 17 të këtij kodi, ku organi publik nuk duhet të përdorë fuqinë e tij diskrecionare për të trajtuar personat në mënyrë të ndryshme pa arsye thelbësore. Nëse, për shembull, organi publik ka marrë një taksë prej 100 njëfish monetare në raste të veçanta, atëherë ai duhet të paraqesë arsye të vlefshme për të rritur taksën në 200 njësi monetare në raste identike ose të ngjashme.

4. Proporcionaliteti dhe parakushtet e tjera

Nisur nga sa më sipër, ekzistojnë disa parakushte plotësuese për t'u përmbushur nëpërmjet ushtrimit të pushtetit diskrecionar. Vendimi duhet të jetë në përputhje me parimin e proporcionalitetit (neni 12), me parimin e drejtësisë dhe të paanësisë (neni 13), me parimin e objektivitetit (neni 14) dhe me parimin e mosdiskriminimit (neni 17).

5. Parakushtet procedurale

Së fundi, një vendim diskrecionar mund të vlerësohet si i ligjshëm vetëm nëse plotësohen tërësisht të gjitha parakushtet procedurale të zbatueshme për aktin administrativ ose një veprim tjetër.

NENI 12 Parimi i proporcionalitetit

1. Çdo veprim administrativ, i cili, për arsye të mbrojtjes së interesit publik ose të të drejtave të të tjerëve, mund të kufizojë një të drejtë individuale, ose mund të cenojë interesa legjitimë, zhvillohet në përputhje me parimin e proporcionalitetit.
2. Veprimi administrativ është në përputhje me parimin e proporcionalitetit vetëm kur ky veprim është:
 - a) i nevojshëm për të arritur qëllimin e përcaktuar me ligj dhe e arrin atë me mjetet dhe masat që cenojnë më pak të drejtat apo interesat legjitimë të palës;
 - b) i përshtatshëm për të arritur qëllimin e parashikuar në ligj; dhe
 - c) në përpjesëtim të drejtë me nevojën që e ka diktuar atë.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Neni 12 përmban parimin e proporcionalitetit në përputhje me nenin 17 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, prandaj, parimi i proporcionalitetit është vendosur në nivel kushtetues. Parimi i proporcionalitetit duhet të respektohet në të gjitha vendimet, në të cilat ligji le hapësirë për opsione të ndryshme, në kuadër të së Kodit të Procedurave Administrative. Parimi i proporcionalitetit nuk përbën justifikim për mos zbatimin e ligjit.

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI**I. Zbatimi i parimit të proporcionalitetit (pika 1)**

Parimi i proporcionalitetit zbatohet për çdo veprim administrativ (pika 10, e nenit 3) që mund të kufizojë një të drejtë individuale ose një interes të ligjshëm, gjë duhet të kryhet në përputhje me parimin. Meqë organet publike nuk janë të autorizuara të ndryshojnë ligjin ose të refuzojnë zbatimin e tij, atëherë parimi i proporcionalitetit duhet të realizohet brenda hapësirës që ligji mundëson për vendimet diskrecionare të administratës.

II. Përmbajtja e parimit të proporcionalitetit (pika 2)

Pika 2 thekson se ekzistojnë tre elemente që duhet të dallohen nëpërmjet analizimit të parimit të proporcionalitetit. Një veprim mund të vlerësohet se është në përputhje me parimin vetëm nëse plotësohen kërkesat e të gjithë elementëve. Kërkesat e këtyre elementeve duhet të shqyrtohen në një mënyrë specifike si vijon: së pari, përshtatshmëria (shkronja “b”), së dyti nevoja (shkronja “a”) dhe së treti proporcionaliteti në kuptimin e ngushtë (shkronja “c”).

1. Përshtatshmëria

Një veprim apo vendim është i përshtatshëm nëse mund të çojë në arritjen e qëllimit për të cilin ai është ndërmarrë. Nuk është e nevojshme që të ndërmerret veprimi më i përshtatshëm. Mjafton që veprimi të jetë një hap në rrugën drejt arritjes së synimit apo të qëllimit për të cilin ai është ndërmarrë në mënyrë që të përmbushen kërkesat e parimit të proporcionalitetit. Zgjedhja e një veprimi, i cili nuk është aspak i përshtatshëm, është e paligjshme.

2. Nevoja

Nën-parimi i nevojës së një veprimi plotësohet nëse nuk ka veprime të tjera që janë, nga njëra anë të përshtatshme në të njëjtën mënyrë, por që, nga ana tjetër janë më pak kufizuese (detyrues) ndaj palës së cenuar. Nëse organi publik ka dy ose më shumë opsione për të arritur një qëllim specifik në të njëjtën shkallë, ai duhet të zgjedhë opsionin që ka ndikimin më të vogël në të drejtat ose interesat e ligjshme të palës së cenuar.

3. Proporcionaliteti

Parimi i proporcionalitetit kërkon në nivelin e tretë një krahasim dhe balancë midis synimeve apo qëllimeve të një veprimi, nga njëra anë, dhe ndikimin kufizues (detyrues) ndaj palës në fjalë, nga ana tjetër. Rëndësia e të drejtave ose interesave të prekura ose të përfshira, nga njëra anë, dhe të drejtat ose interesat publike që duhet të përmbushen, nga ana tjetër, duhet të vlerësohen siç duhet nëse ligji ka lënë hapësirë për të zgjedhur ndërmjet dy ose më shumë opsioneve.

NENI 13 Parimi i drejtësisë dhe i paanësisë

Në ushtrimin e funksioneve të tij, organi publik trajton në mënyrë të drejtë dhe të paanshme të gjitha subjektet me të cilat krijon marrëdhënie.

Neni 13 përmban parimin e drejtësisë dhe parimin e paanësisë. Ky i fundit kërkon që organi publik të mos preferojë ose të diskriminojë ndonjë nga palët e përfshira, por duhet t'i trajtojë ato në mënyrë të drejtë dhe të paanshme. Ndërkohë që përmbajtja e parimit të paanësisë është e lehtë për t'u përshkruar, parimi i drejtësisë është më i vështirë për t'u shpjeguar. Kjo do të thotë që organi publik duhet të silltet jo vetëm në mënyrë të paanshme dhe objektive dhe në përputhje me ligjin, por edhe me mendje të hapur dhe në mënyrë jo-burokratike dhe me ndjenjën e asaj që është e drejtë dhe e përshtatshme.

NENI 14 Parimi i objektivitetit

1.Gjatë ushtrimit të veprimtarisë administrative, organet publike marrin në konsideratë dhe i japin rëndësinë e duhur të gjitha kushteve, të dhënave dhe provave që lidhen me procedurën administrative.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Neni 14 bën të qartë se organet publike që kryejnë procedura administrative duhet të zbatojnë legjislacionin në fuqi, të marrin parasysh të gjitha rrethanat, të gjitha informacionet dhe faktet e rëndësishme (domethënëse) pavarësisht nëse ato janë në favor të shtetit, qeverisë rajonale ose lokale ose në favor të palëve të përfshira në procedurë. Kryerja e procedurave administrative nënkupton që veprimtaritë të jenë në shërbim si të interesit të përbashkët, ashtu dhe të atij privat.

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI

Parimi i objektivitetit kërkon që të shqyrtohen saktësisht dhe me kujdes të gjitha faktet dhe rrethanat e rëndësishme (domethënëse) të rastit pavarësisht nëse janë apo jo në favor të administratës, shtetit apo komunitetit. Të gjitha elementet që lidhen me vendimin duhet të merren parasysh dhe të vlerësohen dhe nuk duhet të ketë asnjë preferencë ose avantazh ndaj një interesi specifik.

Si rregull, organi publik është i detyruar të hetojë të gjitha faktet e rëndësishme të procedurës në mënyrë objektive dhe kryesisht dhe të kërkojë prova nëse është e nevojshme për të marrë një vendim përfundimtar. Organi publik është i autorizuar të peshojë dhe të balancojë interesat e përfshira në një rast të caktuar deri në atë masë që ligji jep hapësirë për opsione të ndryshme, por nuk është i autorizuar t'i vlerësojë disa interesa të veçanta më lart se të tjerat pa ndonjë arsye objektive.

NENI 15 Parimi i përgjegjësisë

Organet publike dhe nëpunësit e tyre, kur kryejnë një procedurë administrative, mbajnë përgjegjësi për dëmet që u shkaktojnë palëve, në përputhje me legjislacionin përkatës.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Qëllimi i ligjit**

Neni 15 bën të qartë mënyrën se si organet publike dhe punonjësit e tyre janë përgjegjës për dëmet e shkaktuara ndaj palëve private kur kryejnë procedura administrative. Kjo siguron që as organet publike, as punonjësit e tyre përjashtohen nga përgjegjësia për dëmet e shkaktuara thjesht për shkak të faktit se ata duhet të kryejnë procedura administrative sipas të drejtës publike.

II. Pasojat juridike

Neni 15 përmban vetëm një parim, ndërkohë që ai nuk siguron një bazë ligjore për kërkimin e kompensimit për dëmet e shkaktuara nga veprimtaritë në kuadër të procedurave administrative. Parakushtet konkrete të marrjes së kompensimit duhet të gjenden në legjislacionin e posaçëm¹ përkatës, pikërisht ligjin nr. 8510, datë 15.7.1999, “Për Përgjegjësinë jashtë-kontraktore të organeve të administratës shtetërore” të ndryshuar.

1 Ligji nr. 8510, datë 15.7.1999, “Për Përgjegjësinë jashtë-kontraktore të organeve të administratës shtetërore” të ndryshuar

NENI 16 Parimi i marrjes së vendimeve

Në përputhje me dispozitat e këtij Kodi, një organ publik merr vendime për të gjitha çështjet e ngritura nga një palë, të cilat janë në kompetencë të tij.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Nisur nga sa është përshkruar tashmë në komentin e nenit 4, një element të parimit të ligjshmërisë është edhe fakti që një organ publik duhet të marrë vendime për rastet dhe çështjet nën kompetencën e tij ose që nuk duhet të shmangë marrjen e vendimeve për kërkesat e paraqitura nga palët, nëse këto kërkesa janë nën kompetencën e tij.

B. PASOJAT JURIDIKE

Nëse një organ publik nuk merr vendim ose shmang marrjen e vendimit për procedurat administrative nën kompetencën e tij, pala ka të drejtë të paraqesë ankim (neni 130) nëse afatet kohore të caktuara për marrjen e vendimit përfundimtar kanë skaduar dhe rregulli i miratimit në heshtjes nuk është i zbatueshëm.

NENI 17 Parimi i barazisë dhe i mosdiskriminimit

1. Organi publik ushtron veprimtarinë e tij në përputhje me parimin e barazisë.
2. Palët, që janë në situata të njëjta objektive, trajtohen në të njëjtën mënyrë. Në raste të veçanta, kur bëhet një trajtim i diferencuar, ky trajtim duhet të justifikohet vetëm nga karakteristikat objektive që lidhen me rastin e veçantë.
3. Organi publik, gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij, shmang çdo diskriminim për shkak të gjinisë, racës, ngjyrës, etnisë, shtetësisë, gjuhës, identitetit gjinor, orientimit seksual, bindjeve politike, fetare ose filozofike, gjendjes ekonomike, arsimore ose shoqërore, shtatzënisë, përkatësisë prindërore, përgjegjësisë prindërore, moshës, gjendjes familjare ose martesore, gjendjes civile, vendbanimit, gjendjes shëndetësore, predispozicioneve gjenetike, aftësisë së kufizuar, përkatësisë në një grup të veçantë ose për çdo shkak tjetër.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Neni 17 si një parim kushtetues**

Neni 17 përsërit dhe konkretizon parakushtet e nenit 18 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë për ta zbatuar atë në procedurat administrative.

II. Neni 17 dhe lidhja e tij me nenin 4

Organet publike duhet të zbatojnë legjislacionin në fuqi (neni 4) për shkak të parimit kushtetues të shtetit të së drejtës. Organeve publike u ndaloheq që të refuzojnë zbatimin e ligjit për arsye të nenit 17. Gjykata kushtetuese vendos për pajtueshmërinë e një ligji me dispozitat e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë (shih nenin 131 të Kushtetutës). Organet publike duhet të zbatojnë ligjin në fuqi edhe nëse ato supozojnë se nuk është në përputhje me Kushtetutën.

Prandaj, neni 17 duhet të zbatohet në të gjitha rastet që legjislacioni në fuqi krijon hapësirë për opsione të ndryshme nëpërmjet zbatimit të ligjit, pavarësisht nga dhënia e diskrecionit ose formave të tjera të opsioneve të marrjes së vendimeve. Të gjitha vendimet e organeve publike duhet të jenë në përputhje me legjislacionin në fuqi.

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI

I. Parimi i barazisë (pika 1, 2)

1. Komente të përgjithshme

Parimi kushtetues i barazisë përcakton detyrimin që veprimtaria e organeve publike që zhvillohet në kuadër të legjislacionit në fuqi të trajtojnë rastet në mënyrë të njëjtë dhe të barabartë nëse elementet e tyre thelbësore janë të njëjta dhe anasjelltas të trajtojnë rastet në mënyrë të diferencuar nëse elementet e tyre thelbësorë janë të ndryshëm. Fjalja e parë e pikës 2 përcakton se palët, që janë në situata të njëjta objektive, trajtohen në të njëjtën mënyrë. Trajtimet e diferencuara duhet të justifikohen.

Meqenëse asnjë rast nuk është krejtësisht i njëjtë me një rast tjetër, ka rëndësi që të vendoset se cilat elemente të rasteve janë rëndësishme në mënyrë që ato të trajtohen në mënyrë të barabartë ose të diferencuar. Sipas fjalisë 2, të pikës 2, vetëm karakteristikat objektive duhet të justifikojnë trajtime të diferencuara. Pika 3 përcakton se është e ndaluar të diskriminohen personat për shkak të arsyeve të renditura aty. Përveç kësaj, indikacionet e mëtejshme të rëndësisë së karakteristikave të rasteve duhet të gjenden në ligjin aktual. Si rregull, përcaktimi se cilat elemente të rasteve janë të rëndësishme dhe thelbësore bëhet nënë përputhje me ligjin përkatës. Nëse, për shembull, një organ publik duhet të vendosë për një leje ndërtimi, atëherë vetëm ligji i ndërtimit është i rëndësishëm. Organi publik nuk duhet të bëjë trajtim të ndryshëm për shkak të pozitës së pronarit.

2. Detyrimi që buron nga praktika ekzistuese

Nëse një organ publik ka trajtuar disa raste specifike në një mënyrë të caktuar kohët e fundit, ai është i detyruar të trajtojë raste të reja në të ardhmen në të njëjtën mënyrë nëse nuk ka arsye të forta për të ndryshuar praktikën dhe për të trajtuar rastet e reja në mënyrë të diferencuar. Kjo vlen të paktën nëse praktika e tanishme është në përputhje me legjislacionin në fuqi. Si rregull, nëse organet publike kanë trajtuar raste specifike në të kaluarën në mënyrë të paligjshme, atyre nuk u lejohej që të trajtojnë raste të reja në të njëjtën mënyrë të paligjshme për shkak të parimit të barazisë. Siç është thënë tashmë më sipër, parimi i barazisë i autorizohen organet publike që të veprojnë vetëm në përputhje me legjislacionin në fuqi.

II. Parimi i mosdiskriminimit (pika 3)

Pika 3 rendit shkaqet, të cilat, si rregull, nuk mund të justifikojnë trajtime të diferencuara të rasteve në kuadrin e dhënë nga legjislacioni në fuqi. Vetëm diskriminimi është i ndaluar dhe jo çdo trajtim i diferencuar për shkak të dallimeve thelbësore dhe objektive. Për shembull, është e ndaluar trajtimi i ndryshëm i personave vetëm për shkak të gjendjes së tyre shëndetësore. Por nuk është e ndaluar të preferosh një person që gëzon shëndet të mirë kur zgjedh një person të ri për ta punësuar në shërbimin civil. Prandaj, diskriminimi nënkupton se nuk ka arsye objektive për trajtim të diferencuar, por shkaqe që ndalohen nga pika 3.

NENI 18 Parimi i deburokratizimit dhe i efijencës

1. Procedura administrative nuk i nënshtrohet ndonjë forme të caktuar, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe nga ligji.
2. Procedura administrative zhvillohet sa më shpejt të jetë e mundur, por jo më vonë se afati kohor i parashikuar me ligj për të, me sa më pak kosto për organin publik dhe për palët, në mënyrë që të arrihet çfarë është e nevojshme për një rezultat të ligjshëm.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 18**

Neni 18 parashikon procedura administrative efikase dhe të shpejta pa humbur ligjshmërinë.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

De-burokratizimi dhe efijenca e administratës publike janë shqetësimet kryesore të BE-së (Direktiva e Shërbimeve).

III. Pasojat juridike të nenit 18

Neni 18 është një parim që nuk ka një rregullim të drejtpërdrejtë, por përbën një udhëzues për të gjitha strukturat dhe veprimtaritë administrative, dhe prandaj është më shumë se një apeli thjeshtë.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 18 specifikon dispozitën më të përgjithshme të nenit 16 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

V. Fusha e zbatimit

Neni 18 është një apel për nëpunësit civilë që kryejnë procedura administrative dhe është akoma më shumë një apel për politikanët dhe nëpunësit e lartë

civilë, të cilët hartojnë aktet nënligjore dhe rregulloret e tjera mbi procedurat administrative, duke përfshirë veprimet e tjera administrative në kuptim të nenit 126 dhe ofrimin e tërthortë i shërbimeve publike (neni 127).

B. PARIMI I DEBUROKRATIZIMIT DHE I EFIÇENCËS NË HOLLËSI

I. Pa formalizëm (pika 1)

Si rregull, një procedim administrativ kryhet pa ndonjë përshkrim strikt formal dhe nuk është i lidhur me një formë specifike për të siguruar dhe mbështetur një veprim të thjeshtë, të përshtatshëm dhe në kohë të administratës publike. Formalitetet strikte duhet të rezervohen për procedura të veçanta administrative ku ligji parashikon një procedurë më të formalizuar, siç është forma e shkruar, p.sh., në planifikimin e hapësirës dhe në raste të ngjashme.

Dispozitat lidhur me procedurat administrative në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative ishin pjesërisht shumë të detajuara dhe formaliste. Nëse procedurat administrative rregullohen në një mënyrë shumë formaliste dhe të detajuar, ekziston rreziku që procedurat të mos kryhen me shpejtësi dhe në mënyrën më të thjeshtë që të jetë e mundur. Rregullime të tilla shpesh janë arsye që nëpunësit e administratës të mendojnë dhe veprojnë vetëm në një mënyrë shumë formaliste dhe burokratike.

Për të arritur reduktimin e formalizmit, ky Kod ofron shumë instrumente të tilla si akti verbal administrativ (pika 2, e nenit 98), kërkesa verbale (shkronja “b”, e pikës 1, të nenit 58), heqja dorë nga paraqitja personale e palës (pika 3, e nenit 78), mundësia kryesore për paraqitjen e deklaratave në mënyrë verbale (pika 3, e nenit 78), miratimi në heshtje (neni 97), parimi i hetimit kryesisht (neni 77, veçanërisht heqja dorë nga kërkimi nga pala i dokumenteve që janë tashmë nën administrimin e organeve publike, pika 3).

II. Procedura të shpejta dhe efikase (pika 2)

Pika 2 parashikon në fakt të ashtuquajturin parim të “proporcionalitetit të procedurës”. Këto parime i plotësojnë parimet e mos-formalitetit të paraqitura në pikën 1. Administrata duhet të synojë një veprim përfundimtar që është “i ligjshëm” dhe i bazuar në “themel” dhe duhet të bëjë gjithçka të nevojshme dhe proporcionale për arritjen e qëllimit të mëvonshëm. Vetë procedimi duhet të dominohet nga

mos-formaliteti dhe duhet të kryhet me thjeshtësi, me pak shpenzime dhe me përshtatshmëri të mundshme si dhe në proporcion me atë që nevojitet për të arritur qëllimin e lartpërmendur. Ky është një parim udhërrëfyes i këtij Kodi dhe reflektohet në formimin e pjesës më të madhe të dispozitave të tij konkrete. Nuk duhet të nënvlerësohet rëndësia e procedurave administrative të shpejta dhe efikase për zhvillimin ekonomik të Republikës së Shqipërisë për të inkurajuar investimet.

Shembuj për arritjen e këtyre objektivave janë parashkrimi i afateve për organin publik si dhe për palën për hapat e shumtë proceduralë në funksion të përshpejtimit të procedurave administrative. Rëndësi të veçantë kanë afati i përgjithshëm për procedurën administrative (neni 91) dhe afati për miratimin në heshtje (neni 97). Përveç kësaj, afatet për përshpejtimin e procedurave janë dhënë në pikën 2, të nenit 44 (për plotësimin e të metave të kërkesa dhe për veprime të mëtejshme të organit publik), në pikën 5 të nenit 49 (për lëshimin e kopjeve), në pikën 2 të nenit 62 (për korrigjimin e kërkesave), në pikën 3 të nenit 67 (për marrjen e masave të ndërmjetme), në pikën 3 të nenit 70 (brenda vendimeve të përbashkëta), në pikën 2, të nenit 87 (për seancat dëgjimore), në nenin 117 (për anulimin dhe shfuqizimin e akteve administrative), në nenin 142 (për paraqitjen e kundërshtimit administrativ), në nenin 143 (për kundërshtimin administrativ), në nenin 145 (për paraqitjen e rishikimit), në nenin 150 (për emërimin e një përfaqësuesi të përbashkët), në nenin 162 (për njoftim publik) dhe në nenin 169 (për ekzekutimin vullnetar).

Një tjetër instrument i rëndësishëm për të përshpejtuar procedurat administrative është pika e shërbimit me një ndalesë (neni 74 e në vijim).

Kjo rrit efektivitetin dhe efikasitetin e procedimit administrativ pasi organeve administrative u jepet fleksibilitet më i madh në zgjedhjen e formave të veprimeve administrative. Akti administrativ i njëanshëm si formë tipike e një veprimi administrativ plotësohet me kontratën administrative (neni 119 e në vijim) dhe veprimet e tjera administrative (Neni 126).

Një mjet i përshtatshëm për një administratë publike efikase është edhe instituti ligjor i “ndihmës administrative” (neni 71). Ai siguron bashkëpunimin jo-burokratik dhe ndihmën reciproke si dhe mbështetjen e autoriteteve publike.

Procedurat e shpejta dhe efikase nxiten edhe nga delegimi i përmirësuar i kompetencave vendimmarrëse brenda një organi administrativ të caktuar (nenet 28, 29). Mbingarkimi i nivelit drejtues të një organizate me vendime administrative, pavarësisht nëse ato janë të vogla apo të mëdha, krijon pengesa që janë në kundërshtim me efikasitetin dhe cilësinë e administratës. Sipas

rregullit të praktikës së mirë administrative, vendimet i delegohen dhe u besohen sa më shumë të jetë e mundur nëpunësve që janë të njohur me objektin, pa hequr mundësinë e kontrollit nga titullarët e njësive publike.

Natyrisht, parimi i shpejtësisë dhe efektivitetit nuk përjashton ekzistencën e disa hapave thelbësorë proceduralë që mund të jenë pak a shumë formal (për shembull, njoftimi i palës për rezultatin e hetimit dhe e drejta e palëve për të paraqitur komentet e tyre sipas neneve 87-88), kur është e nevojshme për të garantuar ligjshmërinë dhe themelin e veprimit përfundimtar, në përputhje me parimet administrative të hapësirës administrative evropiane. Shteti i së drejtës (shih nenin 4) është parimi mbizotërues për të gjitha veprimet administrative.

NENI 19 Parimi i mospagimit në procedurat administrative

1. Procedura administrative është pa pagesë, përveç rasteve kur ligji parashikon ndryshe.
2. Tarifa për zhvillimin e një procedure administrative nuk mund të jetë më e madhe se kostoja mesatare e nevojshme për zhvillimin e procedurës, përveçse kur parashikohet ndryshe në ligj.
3. Organi publik që zhvillon procedurën nuk kërkon pagesën e tarifave edhe në rastet kur kjo parashikohet me ligj, kur palët janë në pamundësi për të paguar. Kategoritë që janë në kushte pamundësie përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

A. Hyrje e përgjithshme**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 19**

Neni 19 përcakton se procedurat e përgjithshme administrative janë pa pagesë.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Neni 19 është në përputhje me nenin 16 të Kodit të administrimit të mirë të Këshillit të Evropës, i cili kërkon pagesa “të drejta dhe të arsyeshme”.

III. Pasojat juridike të nenit 19

Neni 19 është një apel për ligjvënësin që ai të miratojë ligje dhe akte nënligjore të përshatshme për tarifën administrative ndërkohë që pika 3 është një apel për nëpunësin kompetent civil që t’i zbatojë ato sipas rregullave dhe sipas rrethanave të veçanta të rastit individual.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 19 korrespondon me nenin 17 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

V. Fusha e zbatimit

Neni 19 u drejtohet politikanëve dhe nëpunësve të lartë civilë të cilët hartojnë aktet nënligjore dhe rregulloret e tjera për tarifën administrative, duke përfshirë

edhe veprimet e tjera administrative në kuptim të nenit 126 dhe kryerjen e tërthortë të shërbimeve publike (neni 127), si dhe u drejtohet nëpunësve civilë të cilët vendosin për tarifën administrative.

B. PARIMI I MOSPAGIMIT NË PROCEDURAT ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

I. Rregulli i përgjithshëm i mospagimit (pika 1)

Pika 1 përcakton një parim të rëndësishëm të procedimit administrativ, parimin e “shërbimit falas”. Parashikimi i një parimi të tillë është një gur themeli i një shteti të mirëqenies sociale. Veprimtaria e administratës publike financohet nga taksat e përgjithshme, prandaj shërbimi falas duhet të jetë rregull në procedurat administrative. Sidoqoftë, të njëjtat pika lejojnë parashikimin e pagesën së një tarife nëpërmjet një ligji të posaçëm. E thënë ndryshe, ligjvënësi i lejohe të parashikojë një tarifë të caktuar kur është e arsyeshme, vetëm me ligj të posaçëm.

II. Kufijtë e tarifave (pika 2)

Pika 2 konkretizon dispozitën e pikës 1 sipas së cilës tarifën mund të parashikohen në mënyrë përjashtimore vetëm me ligj. Ajo përcakton kufijtë e ligjvënësit për masën e këtyre tarifave. Tarifën e tilla nuk duhet të jenë më të larta se kostoja mesatare e nevojshme për kryerjen e procedurës. Ky rregull pengon nxjerrjen e fitimeve nga tarifën nga organi publik.

Por pika 2 lejon një përjashtim nga ky rregull dhe e autorizon ligjvënësin të përcaktojë në raste të veçanta tarifën që janë më të larta se koston e administratës, p.sh., tarifën ndaluese për të rregulluar shkeljet. Pra, një tarifë e lartë për regjistrimin e qenve të rrezikshëm do të ishte e pranueshme për të zvogëluar numrin e këtyre qenve.

III. Mos zbatimi i tarifave në raste të veçanta (pika 3)

Pika 3 i jep mundësinë organit publik që të heqë dorë nga pagesa e tarifave kur vërtetohet mungesa e burimeve financiare. Vendimi për të përjashtuar nga tarifën është një akt administrativ dhe mund të nxirret me kërkesë. Fjalja 2, e pikës 3 kërkon që kriteret për rastet kur një person nuk është në gjendje të paguajë tarifën duhet të përcaktohet me Vendim të Këshillit të Ministrave.

NENI 20 Gjuha dhe përkthimi në procedurën administrative

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe me ligj, procedura administrative kryhet në gjuhën dhe shkrimin shqip.
2. Nëse pala duhet të paraqesë një kërkesë brenda afatit dhe e bën këtë në një gjuhë të huaj, organi publik e njofton palën për detyrimin për ta paraqitur kërkesën në gjuhën dhe shkrimin shqip. Nëse për arsye teknike pala nuk është në gjendje të sigurojë përkthimin brenda datës së përfundimit të afatit të rregullt për paraqitjen e kërkesës, organi publik cakton një afat shtesë të përshtatshëm, brenda të cilit duhet të sigurohet një përkthim i kërkesës dhe dokumenteve të nevojshme.
3. Afati i parashikuar në pikën 2, të këtij neni, fjalia e parë konsiderohet se është respektuar vetëm nëse organi publik merr përkthimin brenda afatit shtesë të caktuar dhe të njoftuar nga organi publik.
4. Nëse kërkesat, të cilat përcaktojnë fillimin e afatit, brenda të cilit organi publik duhet të veprojë, merren në një gjuhë të huaj, afati fillon në datën kur organit publik i vihet në dispozicion një përkthim i tyre.
5. Nëse organi publik nuk përcakton dhe nuk i njofton palës një afat shtesë për përkthimin dhe pasojat ligjore, sipas fjalisë së dytë, të pikës 2, të këtij neni, kërkesa në gjuhë të huaj vlerësohet e paraqitur brenda afatit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 20**

Neni 20 përcakton përdorimin e gjuhës dhe të shkrimit shqip në procedimet administrative dhe përshkruan në hollësi se si të trajtohet një kërkesë e paraqitur në një gjuhë të huaj.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Neni 20 zbaton pikën 1, të nenit 14, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë.

III. Pasojat juridike të nenit 20

Kërkesat duhet të trajtohen në gjuhën dhe shkrimin shqip. Kërkesa në gjuhë të huaj duhet të trajtohet siç përcaktohet nga pikat 2 – 5, të nenit 20.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante ndonjë rregullim të ngjashëm.

V. Fusha e zbatimit

Neni 20 zbatohet ndaj të gjitha procedurave administrative dhe, veçanërisht, ndaj trajtimit të kërkesave në gjuhë të huaj.

B. GJUHA DHE PËRKTHIMI NË NJË PROCEDURË ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

I. Rregulli i përgjithshëm i pikës 1

Sipas Kushtetutës së Republikës gjuha shqipe është gjuha zyrtare (shih nenin 14 të Kushtetutës), e cila duhet të përdoret nga të gjitha organet publike në të gjitha procedurat administrative.

II. Procedura e paraqitjes së një kërkesë e cila duhet të respektojë një afat në një gjuhë të huaj (pikat 2 dhe 3)

Paragrafët 2 - 5 përcaktojnë rregulla procedurale për të krijuar një ekuilibër ndërmjet interesave të organeve publike në funksion të trajtimit të kërkesave vetëm në gjuhën shqipe siç parashikohet nga pika e, e nenit 14 të Kushtetutës dhe në pikën 1, të nenit 20 të këtij Kodi, dhe interesave të palës, e cila nuk e paraqet kërkesën e tij në gjuhën shqipe për arsye nga më të ndryshmet, por që e paraqet atë brenda afatit përkatës të caktuar për një kërkesë të tillë. Zgjidhja në këtë rast është që kërkesat në gjuhën e huaj duhet të përkthehen si dhe duhet të respektohen edhe procedurat e mëtejshme administrative.

Pika 2 përcakton që organi publik duhet të njoftojë palën për detyrimin për të

siguruar një përkthim. Si rregull, ky përkthim duhet të dorëzohet brenda afatit të përcaktuar. Nëse pala nuk e respekton afatin, por që tregon në mënyrë të besueshme se kjo nuk ka ndodhur për shkak të neglizhencës nga ana e saj, por për shkak të arsyeve teknike (p.sh., përkthyesi nuk e ka dërguar përkthimin brenda afatit), organi publik vendos një afat shtesë me anë të një akti administrativ për dorëzimin e kërkesës së përkthyer dhe dokumentet përkatëse. Përveç kësaj, siç tregohet edhe në pikën 5, organi publik e informon palën që ka paraqitur kërkesën për pasojat juridike të pikës 2.

Pika 2 është *lex specialis* për nenin 62.

Pika 3 nënvizon se në këtë rast afati fillestar quhet se është respektuar nëse përkthimi dorëzohet brenda afatit shtesë.

Nëse organi publik nuk arrin të caktojë afat shtesë ose të njoftojë palën, atëherë zbatohet pika 5.

III. Procedura në rastet kur kërkesa përcakton fillimin e një afati për organin publik dhe paraqitet në gjuhë të huaj (pika 4)

Sipas pikës 4, afatet që ecin për organin publik, fillojnë të rrjedhin, si rregull, kur përkthehet kërkesa e marrë në gjuhë të huaj. Kjo është e përshtatshme për mbrojtjen ligjore të palës dhe administratën publike efçente.

IV. Procedura kur nuk është caktuar ndonjë afat shtesë (pika 5)

Kur organi publik nuk përcakton një afat shtesë në rastin e pikës 2 për dorëzimin e përkthimit dhe nuk e njofton palën që ka paraqitur kërkesën për pasojat juridike të pikës 2, paraqitja quhet se është bërë brenda afatit, pavarësisht nga gjuha e saj e huaj. Në këtë mënyrë, arrihet një kompromis i drejtë ndërmjet interesave publike dhe interesave të palës që ka paraqitur kërkesën.

NENI 21 Parimi i kontrollit

Veprimtaria administrative i nënshtrohet:

- a) kontrollit administrativ, në përputhje me dispozitat e këtij Kodi mbi mjetet ligjore administrative dhe legjislacionit në fuqi;
- b) kontrollit të gjykatës, në përputhje me legjislacionin në fuqi; dhe/ose
- c) çdo kontrolli tjetër, të parashikuar nga legjislacioni në fuqi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 21**

Neni 21 rendit nivelet e ndryshme të kontrollit të cilave u nënshtrohet veprimtaria administrative.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Neni 21 i referohet dhe është në përputhje me të parimet e shtetit të së drejtës dhe (pika 1, e nenit 4 dhe pika 2, e nenit 15 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë) dhe ndarjes së pushteteve (neni 7 i Kushtetutës). Këto janë parime mbizotëruese edhe në të drejtën e BE-së.

III. Pasojat ligjore të nenit 21

Neni 21 është një përshkrim i sistemit ligjor.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 21 është një adoptim pak i ndryshuar i nenit 18 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

V. Fusha e zbatimit

Neni 21 zbatohet ndaj të gjitha veprimtarive administrative të organeve publike.

B. PARIMI I KONTROLLIT NË HOLLËSI

Neni 21 bën dallimin ndërmjet 3 kategorive të kontrollit të veprimtarisë administrative:

I. Kontrolli i brendshëm administrativ

Mjetet ligjore administrative, që do të thotë mjetet ligjore që janë paraqitur nga pala dhe që i janë nënshtruar vendimmarrjes nga organet administrative, janë jetike për monitorimin e brendshëm të standardeve të brendshme të vendimmarrjes. Organi publik i cili ka marrë vendim për rastin dhe organi epror i shkallës tjetër, jo vetëm që kanë mundësi të shoshin gabimet e mundshme ligjor edhe që duhet të korrigjojë rezultatit e një rasti të caktuar, por kanë mundësi edhe të sigurojnë mbrojtje kundër vazhdimit të një gabimi sistemik dhe të përmirësojnë praktikën administrative në përgjithësi në rastet e ngjashme. Pra, kontrolli administrativ siguron një sistem shtesë për mbrojtjen, provimin dhe korrigjimin. Si rregull, vendimet mbi mjetin ligjor kundër një veprimi administrativ nuk merren nga i njëjti organ administrativ që ka kryer procedurën administrative fillestare, edhe pse janë të mundshme përjashtime nga ky rregull për të lejuar organin përkatës publik që të rishqyrtojë vendimin e mëparshëm .

Kontrrolli i brendshëm i organeve administrative nuk zëvendëson në asnjë mënyrë kontrollin e gjykatave administrative. Kontrolli paraprijës i organeve publike administrative lehtëson ngarkesën e gjykatave administrative duke zgjidhur rastet brenda procedurave të brendshme të mjeteve ligjore. Kështu, ky Kod rregullon sistemin e procedurave të brendshme të mjeteve ligjore që duhet të shterohen para se palët të ankohen në gjykatat administrative.

Të gjitha organet publike administrative duhet të kryejnë detyrat e tyre sipas parimit të shtetit të së drejtës, pavarësisht se cila formë veprimi është ndërmarrë. Prandaj, ky Kod parashikon të drejtën për mjete ligjore jo vetëm kundër nxjerrjes apo mos nxjerrjes së akteve administrative (shih Neni 130 e në vijim), por edhe kundër çdo veprimi tjetër administrativ (shih neni 141 e në vijim) dhe në dispozicion një sistem kompleks kontrolli të brendshëm brenda organeve administrative. Kjo ka rëndësi të madhe sepse veprimtaritë administrative nuk kufizohen vetëm në aktet administrative.

II. Kontrolli i gjyqësor

Kontrolli ligjor i veprimeve administrative i takon kryesisht gjykatave administrative. Një kontroll i tillë i jashtëm i veprimeve administrative nga gjykatës të pavarur është vendimtar në shtetet demokratike sipas shtetit të së drejtës. Mjetet e mbrojtjes ligjore në gjykata janë instrumentet më të forta në duart e qytetarëve për të mbrojtur të drejtat e tyre ndaj një organi administrativ (shih Ligjin nr. 49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”).

III. Kontrole të tjera të parashikuara nga ligji

Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë parashikon institucione të tjera që ushtrojnë kontroll mbi veprimtarinë administrative, siç janë Avokati i Popullit (neni 60) dhe Kontrolli i Lartë i Shtetit (neni 162 e në vijim), ku ky i fundit është i ngarkuar për kontrollin e çështjeve financiare dhe ekonomike.

IV. Kontrolli jo formal

Megjithëse ky Kod nuk e përmendet, nuk duhet nënvlerësuar në asnjë mënyrë funksioni i kontrollit të mediave të lira si shtypi, radioja, televizioni, për aq sa ato nuk janë nën kontroll të drejtpërdrejtë shtetëror, si dhe funksioni i të ashtuquajturve media sociale.



**PJESA
E DYTË**

**JURIDIKSIONI,
KOMPETENCA,
DELEGIMI DHE
ZËVENDËSIMI**

KREU I

JURIDIKSIONI DHE KOMPETENCA

NENI 22 Përcaktimi i juridiksionit dhe kompetencës

1. Fusha e ushtrimit të veprimtarisë dhe tërësia e kompetencave të organeve publike, të rregulluara nga legjislacioni në fuqi, përbën juridiksionin administrativ.
2. Kompetencat e organeve publike janë të përcaktuara me ligj, me akt nënligjor, si dhe veprimet administrative të nxjerra në zbatim të tyre. Ushtrimi i tyre është i detyrueshëm.
3. Delegimi ose zëvendësimi i kompetencave mund të bëhet vetëm nëse:
 - a) parashikohet shprehimisht në ligj;
 - b) ligji parashikon organin ose nëpunësin zëvendësues ku bëhet delegimi ose zëvendësimi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 22

Neni 22 përcakton kuadrin ligjor të juridiksionit dhe të kompetencës së organeve publike dhe kushtet për delegimin dhe zëvendësimin e kompetencave.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Nenet 22 - 27 janë në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë. Legjislacioni i BE-së nuk është i prekur.

III. Pasojat ligjore të nenit 21 22

Neni 22 përcakton rregullat detyruese të kompetencës administrative.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Pikat 2 dhe 3 adaptojnë dispozitën e pikës 1, të nenit 21 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Përveç kësaj, nenet 27 - 34 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative përcaktojnë detajet e delegimit dhe zëvendësimit.

V. Fusha e zbatimit

Nenet 22 - 27 rregullojnë dhe kufizojnë juridiksionin dhe kompetencën e organeve publike. Vendimi i një organi publik përtej këtyre kufijve është i paligjshëm.

B. PËRCAKTIMI I JURIDIKSIONIT DHE KOMPETENCËS NË HOLLËSI

I. Përkufizimi i “juridiksionit administrativ” (pika 1)

Pika 1 ka qëllime të pastra edukative dhe shërben për të përmirësuar terminologjinë në raport me atë të Kodit aktual të Procedurës Civile. Ajo përcakton se tërësia e kompetencave të organit publik nën regjimin e së drejtës administrative përbëjnë të ashtuquajturin “juridiksion administrativ”.

II. Përcaktimi i kompetencave të organeve publike (pika 2)

Sipas parimit kushtetues të ndarjes së pushteteve, administrata publike ka autoritetin e vet ekskluziv, i cili përfshin marrjen e vendimeve administrative dhe zbatimin e tyre.

Shteti i së drejtës (shih nenin 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë), i cili në kontekstin e vendimmarrjes administrative nënkupton “administrim përmes ligjit”, përfshin ndër të tjera parimin e ligjshmërisë. Përveç procedurave objektive administrative të parashikuara në këtë Kod, përkufizimi i qartë ligjor dhe ndarja e përgjegjësive apo e kompetencave të autoriteteve administrative është një kërkesë themelore e shtetit të së drejtës. Kjo kërkesë respektohet nga pika 2, e cila kërkon që kompetencat e organeve publike duhet të përcaktohen

me ligj, me akt nënligjor ose me veprime administrative të cilat bazohen dhe janë në përputhje me ligjin dhe me aktet nënligjore.

III. Kushtet për delegimin ose zëvendësimin e kompetencave (pika 3)

Si rezultat i dispozitave të parashikuara në pikën 2, edhe delegimi dhe zëvendësimi kanë nevojë për një bazë ligjore.

NENI 23 Verifikimi i kompetencës

1. Me fillimin e procedurës administrative, organi publik verifikon nëse ka apo jo kompetencë lëndore dhe tokësore për të vendosur për çështjen objekt shqyrtimi.
2. Çdo ndryshim ligjor ose nënligjor i mëvonshëm i kompetencës nuk ka efekt, përveç rasteve kur organi, në të cilin procedura ka nisur, nuk ekziston më, ose kur legjislacioni i ri parashikon ndryshe.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 23**

Neni 23 përcakton rregullat e përgjithshme për juridiksionin dhe kompetencën.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Nenet 22 - 27 janë në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë. Legjislacioni i BE-së nuk është i prekur.

III. Pasojat ligjore të nenit 23

Nenet 22-27 përcaktojnë se vendimi që një organ publik merre përtej kufijve të kompetencës së tij është i paligjshëm.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Pika 1 adapton pikën 1, të nenit 25 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, pika 2 përmban elementet e pikës 2, të nenit 22 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

V. Fusha e zbatimit

Nenet 22 - 27 rregullojnë dhe kufizojnë juridiksionin dhe kompetencën e organeve publike.

B. VERIFIKIMI I KOMPETENCËS NË HOLLËSI

VI. Detyrimi për të verifikuar kompetencën (pika 1)

Si pasojë logjike e shtetit të së drejtës, një organ publik mund të punojë vetëm në fushat për të cilat ai ka kompetencë lëndore dhe tokësore. Prandaj, verifikimi i kompetencës përpara fillimit të një procedure administrative (si dhe kur kërkohet) është (të paktën teorikisht) një parakusht për sigurimin e parimit të ligjshmërisë. Dispozita është më tepër një kujtesë.

VII. Ndryshimet e mëvonshme të kompetencës (pika 2)

Paragrafi 2 pasqyron një parim të rëndësishëm procedural sipas të cilit kompetenca përcaktohet në çastin kur fillon procedura administrative. Kjo kompetencë origjinale e procedurës që do të zhvillohet mbetet e paprekur në mënyrë që të mos preket vazhdimi dhe përfundimi i procedurës, madje edhe kur ndryshon kuadri ligjor i kompetencës. Kompetenca ndryshon në mes të procedurës, vetëm nëse nuk është më objektivist e mundur të vazhdohet procedura nga i njëjti organ publik, organi publik ku filloi procedimi është mbyllur, ose nëse legjislacioni i ri përcakton kalimin në një organ tjetër.

NENI 24 Mungesa e kompetencës

1. Kur një organ publik merr një kërkesë, për një çështje që e vlerëson jashtë kompetencës së vet, ia përcjell kërkesën menjëherë, dhe në çdo rast jo më vonë se dy ditë nga marrja e saj, organit publik kompetent dhe njofton kërkuesin për këtë.
2. Afatet për kërkuesin vlerësohen të respektuara nëse kërkesa është paraqitur në kohë pranë organit jo kompetent, ndërsa afatet përkatëse për organin publik kompetent fillojnë të llogariten nga data e marrjes së kërkesës.
3. Palët nuk mund të përcaktojnë apo të ndryshojnë, me marrëveshje, kompetencën e organit publik.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 24**

Neni 24 përcakton pasojat e një kërkesë të paraqitur në një organ publik që vlerëson se nuk është kompetent për çështjen.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Nenet 22- 27 janë në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë. Legjislacioni i BE-së nuk është prekur.

III. Pasoja ligjore të nenit 21 24

Nenet 22-27 përcaktojnë se vendimi që një organ publik merre përtej kufijve të kompetencës së tij është i paligjshëm.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 24 është një version i thjeshtëzuar i nenit 26 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

V. Fusha e zbatimit

Nenet 22 - 27 rregullojnë dhe kufizojnë juridiksionin dhe kompetencën e organeve publike.

B. MUNGESA E KOMPETENCËS NË HOLLËSI

VI. Përcjellja tek organi kompetent publik (pika 1)

Kur një organ publik merr një kërkesë që e vlerëson si kërkesë që është jashtë kompetencës së vet, ai nuk duhet ta trajtojë atë si të parëndësishme. Meqenëse ka raste kur pala nuk është në dijeni të kompetencës, dhe nuk duhet të jetë, organi publik ka për detyrë ta përcjellë kërkesën tek organi publik që ai e konsideron si organin kompetent. Për të shmangur vonesat, përcjellja duhet të bëhet menjëherë, dhe në çdo rast jo më vonë se 2 ditë pas pranimit të kërkesës. Përveç kësaj, kërkuesi duhet të njoftohet për transferimin. Detyrimi për organin publik është parashikuar për të lehtësuar mbrojtjen e të drejtave të palës.

VII. Trajtimi i afateve përkatëse (pika 2)

Përcjellja e një kërkesë nga një organ publik tek një tjetër mund të rrezikojë respektimin e afateve përkatëse. Pika 2 jep një zgjidhje të balancuar për të shmangur dëmtimet ndaj kërkuesit si dhe ndaj organit publik kompetent.

Kur kërkesa dorëzohet brenda afatit të caktuar në organin publik jo kompetent, afati quhet i respektuar nga ana e kërkuesit edhe nëse kërkesa merret nga organi kompetent vetëm pasi afati të ketë skaduar.

Nga ana tjetër, një afat i mundshëm për organin publik kompetent, p.sh., për të vendosur mbi kërkesën, fillon vetëm që nga data e marrjes së kërkesës nga ky organ.

VIII. Palët nuk mund të përcaktojnë apo të ndryshojnë, me marrëveshje, kompetencën e organit publik (pika 3)

Pika 3 përcakton rregullin e përgjithshëm që kompetenca përcaktohet nga legjislacioni dhe nuk mund të ndryshohet me vullnetin e palëve të përfshira. Ajo thekson se edhe pëlqimi i palëve nuk mund të ndryshojë kompetencën. Askush nuk duhet të ketë të drejtë, ose të jetë në gjendje të zgjedhë kompetencën e organit publik. Për të siguruar kufijtë qartë dhe për të parandaluar ndryshimet arbitrare ose ndryshime interesi të kompetencës, neni përcakton se ushtrimi i kompetencës është *ex officio*.

NENI 25 Ndalimi i heqjes dorë nga kompetenca

1. Çdo veprim administrativ, që ka për qëllim heqjen dorë të organit publik nga e drejta për të ushtruar kompetencat ligjore, është i pavlefshëm.
2. Detyrimi për ushtrimin e kompetencave lëndore dhe tokësore dhe parashikimi i pikës 1, të këtij neni, nuk përjashtojnë të drejtën e organit publik për të deleguar kompetencën e tij ligjore në favor të organeve të tjera të administratës, sipas procedurave të parashikuara në këtë Kod.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 25**

Neni 25 ndalon organet publike që të heqin dorë nga kompetencat e tyre, por nuk përjashton mundësinë për t'i deleguar ato.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Nenet 22-27 janë në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë. Legjislacioni i BE-së nuk është i prekur.

III. Pasojat ligjore të nenit 21 25

Nenet 22-27 përcaktojnë se vendimi që një organ publik merre përtej kufijve të kompetencës së tij është i paligjshëm.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 25 adapton dispozitën e pikës 2, të nenit 21 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

V. Fusha e zbatimit

Nenet 22 - 27 rregullojnë dhe kufizojnë juridiksionin dhe kompetencën e organeve publike.

B. NDALIMI I HEQJES DORË NGA KOMPETENCA NË HOLLËSI

Neni 25 thekson dhe konkretizon pjesërisht rregullat e përgjithshme të nenit 22 për bazën juridike të kompetencës.

VI. Nuk lejohet heqja dorë nga kompetenca (pika 1)

Pika 2, e nenit 22 parashikon se kompetenca e organeve publike përcaktohet me ligj, me akt nënligjor dhe me veprime administrative të bazuara në këto dyja, ndërkohë që asnjë organ publik nuk lejohet të mohojë ose të heqë dorë nga kompetencat ligjore. Çdo veprim që ka këtë synim është i paligjshëm.

VII. Kompetenca e delegimit (pika 2)

Pika 2 thekson se organet publike mund të delegojnë kompetencat e tyre lëndore dhe tokësore në organe të tjera publike. Kjo është një referencë e mirëfilltë, pasi kushtet për delegimin, janë parashikuar në pikën 3, të nenit 22.

NENI 26 Kompetenca në rastet urgjente

Nëse organi publik kompetent nuk mund të veprojë apo të veprojë menjëherë për shmangien e një dëmi të rëndë dhe të pariparueshëm që mund t'i shkaktohet interesit publik apo të drejtave a interesave të të tretëve, prefekti në nivel vendor dhe Kryeministri në nivel qendror, kryesisht apo me kërkesë, marrin masa urgjente për shmangien e dëmit. Në këto raste, informohet menjëherë organi publik kompetent për masat e marra.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 26**

Neni 27 përcakton kompetencën në raste urgjente, nëse organi kompetent nuk mund të veprojë në kohë.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Nenet 22- 27 janë në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë. Legjislacioni i BE-së nuk është i prekur.

III. Pasojat ligjore të nenit 2126

Nenet 22-27 përcaktojnë se vendimi që një organ publik merre përtej kufijve të kompetencës së tij është i paligjshëm.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante ndonjë dispozitë të ngjashme.

V. Fusha e zbatimit

Nenet 22 - 27 rregullojnë dhe kufizojnë juridiksionin dhe kompetencën e organeve publike.

B. KOMPETENCA NË RASTET URGJENTE NË HOLLËSI

Mund të imagjinohen situata kur organi kompetent publik nuk është aspak në gjendje të veprojë në kohën e duhur për të parandaluar dëmet e rënda dhe të pariparueshme për interesat publike ose private janë, p.sh., në rast të katastrofave natyrore, kur burimet njerëzore ose teknike janë të pamjaftueshme ose nuk janë të disponueshme. Në këto raste Prefekti në nivel lokal dhe Kryeministri në nivel qendror kanë të drejtë dhe, në vartësi të përmasave të rrezikut, janë të detyruar të veprojnë në vend të organit kompetent. Kjo mund të bëhet kryesisht ose me kërkesë. Një gabim në vlerësimin e situatës është më pak i rëndësishëm se një mosveprim. Organi kompetent publik duhet të informohet menjëherë për këtë ndërhyrje në kompetencën e tij edhe për të shmangur masat ndërhyrëse.

NENI 27 Mosmarrëveshjet e kompetencave

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe me ligj, konkurrimi i kompetencave ndërmjet dy ose më shumë organeve publike zgjidhet me marrëveshje me shkrim midis tyre.
2. Në rast se ato nuk arrijnë në një marrëveshje, konflikti zgjidhet nga:
 - a) Kryeministri, në rast të konfliktit ndërmjet ministrive të ndryshme;
 - b) ministri ose titullari i institucionit qendror ose epror, për institucionet e varësisë;
 - c) gjykata administrative, për të gjitha rastet e tjera, për të cilat ajo është kompetente.
3. Zgjidhja e konfliktit mund të kërkohet nga secili prej organeve të përfshira, me marrjen dijeni të konfliktit.
4. Konflikti sipas shkronjave “a” dhe “b”, të pikës 2, të këtij neni, zgjidhet brenda 10 ditëve nga dita e depozitimit të kërkesës.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 27**

Neni 27 është konceptuar për të zgjidhur mosmarrëveshjet ndërmjet organeve publike për kompetencën.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Nenet 22- 27 janë në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë. Legjislacioni i BE-së nuk është i prekur.

III. Pasojat ligjore të nenit 27

Nenet 22-27 përcaktojnë se vendimi që një organ publik merre përtej kufijve të kompetencës së tij është i paligjshëm.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 27 adapton në përgjithësi nenet 35 dhe 36 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

V. Fusha e zbatimit

Nenet 22 - 27 rregullojnë dhe kufizojnë juridiksionin dhe kompetencën e organeve publike.

B. MOSMARRËVESHJET E KOMPETENCAVE NË HOLLËSI

I. Forma e zgjidhjes së mosmarrëveshjeve (pika 1)

Duhet të kërkohet një marrëveshje unanime ndërmjet organeve publike në konflikt për të zgjidhur mosmarrëveshjen e kompetencave. Marrëveshja duhet të jetë me shkrim, për arsye të qartësisë dhe për të shmangur keqkuptimet.

II. Organi arbitrues (pika 2)

Në parim, kur nuk mund të arrihet një marrëveshje, mosmarrëveshja zgjidhet nga autoriteti i përbashkët i cili ka kompetenca kontrolluese ose mbikëqyrëse mbi organet në konflikt. Kjo është detajuar: në shkronjën “a”, sipas së cilës konflikti midis ministrive të ndryshme zgjidhet nga Kryeministri; në shkronjën “b”, sipas së cilës ministri ose titullari i institucionit qendror ose epror zgjidh konfliktin mes institucioneve të varësisë. Në rast se organet publike në konflikt nuk kanë një titullar epror të përbashkët, atëherë sipas shkronjës “c” mosmarrëveshja zgjidhet nga Gjykata Administrative, për aq sa ajo është kompetente.

III. Iniciatori i zgjidhjes së mosmarrëveshjeve (pika 3)

Zgjidhja e mosmarrëveshjes së kompetencave mund të kërkohet nga secili prej organeve të përfshira me marrjen dijeni të konfliktit.

IV. Afati për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve(pika 4)

Një mosmarrëveshje për kompetencën ndërmjet organeve publike është e prirur të paralizojë veprimtarinë administrative. Prandaj pika 4 kërkon një zgjidhje brenda 10 ditëve nga dita e paraqitjes së kërkesës për zgjidhje, përveç kur është përfshirë Gjykata Administrative, rast në të cilën zbatohen dispozitat e ligjit përkatës.

KREU II

DELEGIMI I KOMPETENCAVE DHE ZËVENDËSIMI I TYRE

Nenet në vijim 28 dhe 29 trajtojnë zëvendësimin dhe delegimin e kompetencave nga një organ epror tek organi vartës. Kjo çështje normative nuk mbulohet as nga fusha e zbatimit të këtij Kodi që përcaktohet nga neni 2 dhe as nuk përfshihet në përkufizimin e procedurës administrative të parashikuar në pikën 10, të nenit 3. Nenet 28 dhe 29 kanë të bëjnë me një çështje që i takon kuadrit normativ për organizimin dhe funksionimin e administratës publike. Këto nene nuk rregullojnë marrëdhënien juridike ndërmjet organit publik dhe palëve të një procedure administrative. Kuadri ligjor për një organizim të tillë të brendshëm të administratës nuk është i rëndësishëm për marrëdhëniet juridike brenda një procedure administrative, domethënë për statusin ligjor të një pale ndaj organit publik dhe për mbrojtjen e të drejtave procedurale administrative të palës. Vetëm kompetenca e organit publik si i tillë është e rëndësishme si parakusht ligjor për procedurën administrative, siç përcaktohet në nenet 22 deri në 27, dhe jo procesi legjislativ ose administrativ me atë të së cilit është dhënë kompetenca.

Prandaj, meqë nenet 28 dhe 29 nuk do të zbatohen asnjëherë gjatë kryerjes së një procedure administrative, është e panevojshme të komentohet përmbajtja e tyre në hollësi. Shpjegimi i mëtejshëm do të ishte i papërshtatshëm dhe mund të ishte një burim konfuzioni.

NENI 28 Delegimi i kompetencave

1. Organet publike kompetente mund të delegojnë kompetencat e tyre ligjore te një organ tjetër publik.
2. Organet publike kompetente mund të delegojnë kompetencat e dhëna me ligj ose me akte nënligjore tek organet e tyre vartëse.
3. Organet kolegjiale të administratës publike nuk mund t'i delegojnë kompetencat e tyre në favor të drejtuesve të tyre.
4. Organi i deleguar ndalohet të nëndelegojë te një organ i tretë kompetencat e përfituara përmes delegimit.
5. Çdo vendim i organit delegues, që ka për qëllim autorizimin e organit të deleguar për të nëndeleguar kompetencat e nëndeleguara, është i pavlefshëm.

NENI 29 Procedura e delegimit

1. Kur ligji e lejon, delegimi i kompetencave bëhet në çdo rast me vendim të organit delegues për organet në varësi të tij dhe me vendim ose me marrëveshje në ato raste kur organi i deleguar nuk është në varësi të organit delegues.

2. Në aktin e delegimit përcaktohen:

a) kompetencat e deleguara;

b) financimi i detyrave të deleguara;

c) institucioni i ngarkuar me mbikëqyrjen, si dhe objekti e instrumentet e mbikëqyrjes;

ç) kriteret e ndërprerjes dhe mekanizmat për kryerjen e detyrave të deleguara, në rast të ndërprerjes së delegimit;

d) datën e fillimit të ushtrimit kompetencave të deleguara.

3. Delegimi i kompetencave botohet në Fletoren Nëpunëse ose në buletinet e njoftimeve publike. Në rastet e organeve të qeverisjes vendore, delegimi botohet në gazetën e njësisë së qeverisjes vendore apo në buletinet nëpunëse të akteve të njësisë të qeverisjes vendore dhe, kur nuk ekziston një i tillë, njoftimi përkatës afishohet në vende publike.



**PJESA
E TRETË**

**GARANTIMI I
PAANSHMËRISË SË
ADMINISTRATËS
PUBLIKE**

NENI 30 Pengesat ligjore

Nëpunësi publik ose anëtari i organit kolegjal nuk përfshihet në një procedurë administrative vendimmarrëse, në rastet kur:

- a) ka një interes personal të drejtpërdrejtë ose jo të drejtpërdrejtë në vendimmarrjen në shqyrtim;
- b) bashkëshorti, bashkëjetuesi ose të afërmit e tij deri në shkallë të dytë kanë një interes të drejtpërdrejtë ose jo të drejtpërdrejtë në vendimmarrjen në shqyrtim;
- c) nëpunësi publik, ose anëtari i organit kolegjal ose edhe personat e parashikuar në shkronjën “b”, të këtij neni, kanë një interes të drejtpërdrejtë ose jo të drejtpërdrejtë në një çështje objektivisht të njëjtë dhe me të njëjtat rrethana ligjore me çështjen në shqyrtim;
- ç) nëpunësi publik ose anëtari i organit kolegjal ka marrë pjesë si ekspert, këshilltar, përfaqësues ose avokat privat në çështjen në shqyrtim;
- d) personat e përmendur në shkronjën “b”, të këtij neni, kanë marrë pjesë si ekspertë përfaqësues, këshilltarë apo avokatë në çështjen në shqyrtim;
- dh) ndaj nëpunësit publik ose personave të parashikuar në shkronjën “b”, të këtij neni, ka nisur një proces gjyqësor nga palët në procedurën administrative në shqyrtim;
- e) çështja në shqyrtim është një ankim kundër një vendimi të marrë nga nëpunësi publik ose nga personat e parashikuar në shkronjën “b” të këtij neni;
- ë) nëpunësi publik ose anëtari i organit kolegjal ose personat e përmendur në shkronjën “b”, të këtij neni, janë debitorë ose kreditorë të palëve të interesuara në procedurën administrative në shqyrtim;
- f) nëpunësi publik ose anëtari i organit kolegjal ose personat e përmendur në shkronjën “b”, të këtij neni, kanë marrë dhurata nga palët përpara ose pas fillimit të procedurës administrative shqyrtim;
- g) nëpunësi publik ose anëtari i organit kolegjal ose personat e përmendur në shkronjën “b”, të këtij neni kanë marrëdhënie të tilla, të cilat vlerësohen sipas rrethanave konkrete se do të përbënin arsye serioze për njëanshmëri me palët në procedurën administrative në shqyrtim;

gj) nëpunësi publik ose anëtar i organit kolegjal ose personat e përmendur në shkronjën “b”, të këtij neni, janë përfshirë në çdo lloj mënyre në:

i) negociime të mundshme për punësim në të ardhmen nga ana e nëpunësit apo personave të përmendur në shkronjën “b”, të këtij neni, gjatë ushtrimit të funksionit apo negociime për çdo lloj forme tjetër marrëdhëniesh me interes privat, pas lënies së detyrës, të kryera nga ai gjatë ushtrimit të detyrës;

ii) angazhime në veprimtari private me qëllim fitimi ose çdo lloj veprimtarie që krijon të ardhura, si dhe angazhime në organizata fitimprurëse dhe jofitimprurëse, sindikata ose organizata profesionale, politike, shtetërore dhe çdo organizatë tjetër;

h) në çdo rast kur parashikohet nga legjislacioni në fuqi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Qëllimi dhe përmbajtja e ligjit

Neni 30 përmban norma që synojnë të sigurojnë objektivitetin (neni 12) dhe paanësinë (neni 13) e procedurave administrative dhe kufizojnë nepotizmin dhe korrupsionin, prandaj ai përcakton një numër pengesash ligjore. Nëpunësit publikë dhe anëtarët e organeve kolegjalë nuk duhet të përfshihen në procedurat administrative nëse janë në “marrëdhënie të caktuara” me palët e procedurës administrative, marrëdhënie këto që mund të ngrenë dyshime për respektimin apo jo të parimit e paanësisë ose të objektivitetit.

Nëse gjendet në një nga rastet e parashikuara në nenin 30 është, një nëpunës i organit publik ose anëtar i organit kolegjal duhet të përjashtohet nga çdo lloj përfshirjeje në procedurën specifike. Nuk është e nevojshme të provohet që personi (nëpunës ose anëtar i organit kolegjal) do të veprojë në favor të një pale për shkak të arsyeve të paligjshme. Përjashtimi duhet të ndodhë nëse plotësohen kushtet e njëres nga rasteve, pasi mjafton edhe vetëm “mundësia” e veprimit kundër parimeve të paanësisë dhe të objektivitetit për të vënë në lëvizje detyrimin dhe pasojën juridike të moszbatimit të tij.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Parimet e paanësisë dhe të objektivitetit të organeve publike që kryejnë procedura administrative duhet të konsiderohen si të bazuara në parimet

kushtetuese dhe të ndjekin parimet e administrimit të mirë siç parashikohet në nenin 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian.

III. Fusha e zbatimit të ligjit

Neni 3 zbatohet për të gjitha procedurat administrative (pika 9, e nenit 3) brenda fushës së zbatimit të Kodit të Procedurave Administrative (neni 2) dhe nuk parashikohen përjashtime.

IV. Pasojat juridike

Nëse një nëpunës ose një anëtar i një organi kolegjal “përfshihet” në një procedurë administrative dhe ekziston një nga pengesat ligjore, ai ka detyrimin të njoftojë, menjëherë, eprorin e tij (pika 1, e nenit 31). Edhe nëpunësit e tjerë, nëse kanë dijeni, janë të detyruar ta njoftojnë eprorin e nëpunësit përkatës, (pika e nenit 31). Së fundi, palët kanë të drejtë të kërkojnë përjashtimin e nëpunësit (pika 3, e neni 31) nga procedura. Vetë personi duhet të pezullohet deri në vendimin përfundimtar të përjashtimit (pika 4, e nenit 31).

Një akt administrativ i nxjerrë në kundërshtim me kërkesat e nenit 30 është i paligjshëm (neni 109) ose edhe i pavlefshëm (neni 108) pavarësisht nëse përfshirja e personit të përjashtuar ka ndikuar në fakt në procedurë apo jo. Për hollësi shih nenin 32).

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI

I. Dispozitat e përgjithshme për përjashtimin

1. Nëpunësit dhe anëtarët e organeve kolegjiale

Sipas nenit 30, përjashtimi i nëpunësve dhe anëtarëve të organeve kolegjiale bëhet nëse përmbushen dispozitat e parashikuara në shkronjat “a”–“k”. Nëpunësi është çdo person i cili vepron në një procedurë administrative në një çfarëdo lloji funksioni zyrtar. Nuk është e nevojshme që personi të ketë të drejtë të vendosë për çështjet që kanë të bëjnë me procedurën administrative, mjafton që ai të “përfshihet” në procedurë. E njëjta gjë vlen edhe për anëtarët e organeve kolegjiale të përfshirë në procedurë. Përfshirja e tyre nënkupton se ata kanë një pozitë ose funksion që mund të ketë efekt ose ndikim në procedurë. Persona

të përfshirë janë për shembull sekretarët, përkthyesit, ekspertët, këshilltarët, përfaqësuesit, menaxherët proceduralë dhe personat e tjerë të brendshëm të cilët janë të përfshirë personalisht në procedura.

2. Të afërmit (shkronja “b”)

Jo vetëm përfshirja personale e nëpunësve ose anëtarëve të organeve kolegjial çon në përjashtimin për shkak të një prej rasteve të konfliktit. Një konflikt mund të lindë edhe për shkak të të afërmeve të nëpunësve ose të anëtarëve të organeve kolegjiale të përcaktuar në shkronjë “b”. Të afërm janë bashkëshorti, bashkëjetuesi ose të afërmit e tij deri në shkallë të dytë. Këtu përfshihen fëmijët, nipërit, prindërit, gjyshërit dhe vëllezërit e motrat, por jo të afërmit e këtyre të fundit.

II. Rastet e konfliktit në hollësi

1. Interesi personal i drejtpërdrejtë ose jo i drejtpërdrejtë (shkronjat “a”, “b”)

Nëpunësit dhe anëtarët e organeve kolegjiale si dhe të afërmit e tyre të përcaktuar në shkronjë “b” përjashtohen nëse kanë interes të drejtpërdrejtë ose jo të drejtpërdrejtë personal në vendimmarrje, që do të thotë në rezultatin përfundimtar të procedurës administrative ose ndikimin e saj. Interesi nuk duhet të jetë domosdoshmërisht materiale ose ekonomike, ndërkohë që format e tjera të interesit “personal” janë të mjaftueshëm për zbatimin e dispozitës. Interesat emocionale, politike apo etike nuk janë të mjaftueshëm.

2. Rastet paralele (shkronja “c”)

Sipas shkronjës “c”, nëpunësit dhe anëtarët përjashtohen edhe nëse ata ose të afërmit e tyre (shkronja “b”) kanë interes personal në një procedurë administrative të cilat duhet të shihen si paralele për shkak të së njëjtit konfigurim dhe rrethanave të njëjta ligjore. Rasti referues duhet të ketë të njëjtat elementë dhe duhet të jetë e qartë se për rastin paralel mund të vendoset në të njëjtën mënyrë.

3. Angazhimet e mëparshme (shkronjat “ç” dhe “d”)

Sipas shkronjave “ç” dhe “d”, nëpunësit dhe anëtarët e organeve kolegjiale

përrjashtohen nëse ata personalisht ose të afërmit e tyre (shkronja “b”) kanë marrë pjesë më përpara në të njëjtën procedurë administrative si ekspertë, këshilltarë, përfaqësues ose avokatë. Pjesëmarrja do të thotë se ata kanë luajtur një rol aktiv në një nga funksionet e përmendura, ndërkohë që ndërhyrjet e tjera nuk janë të përfshira. Arsyeja është se përfshirja e mëparshme mund të ngrejë dyshime nëse veprimet e mëtejshme në të njëjtën procedurë do të kryhen apo jo në mënyrë objektive dhe të paanshme.

4. Procesi gjyqësor kundër nëpunësit ose anëtarit (shkronja “dh”)

Një nëpunës ose anëtar përrjashtohen nëse një palë e procedurës administrative ka filluar një procesi gjyqësor kundër tij ose kundër të afërmit të tij (shkronja “b”). Procesi gjyqësor duhet të jetë “kundër” personit ose anëtarit, që do të thotë një proces civil ose penal. Procedurat administrative kundër personave të përmendur nuk janë të mjaftueshme. Nuk ka rëndësi nëse procesi gjyqësor është ende në zhvillim e sipër apo janë në përfundim.

5. Përrjashtimi në procedurat e ankimit (shkronja “dh”)

Shkronja “e” përrjashton nëpunësit nga përfshirja e tyre në një proces ankimi kundër vendimit të tyre. Sipas kësaj dispozite, të gjithë nëpunësit dhe të afërmit e tyre (shkronja “b”) përrjashtohen nga procedurat e ankimit kundër aktit administrativ ose veprimeve procedurale për të cilat ata kanë vendosur. Për shkak të formulimit, përrjashtimi përrfshin jo vetëm procedurën ankimore të organit epror (sipas nenit 137), por edhe procedurën e ankimit të vetë organit kompetent (sipas nenit 136). Nuk është shumë e qartë se pse anëtarët e organeve kolegiale nuk përrfshihen dhe, megjithatë për shkak të formulimit nuk është e mundur të shtrirja *mutatis mutandis*.

6. Përrjashtimi për shkak të marrëdhënieve financiare (shkronja “ë”)

Sipas shkronjës “ë” përrjashtimi do të bëhet nëse nëpunësi ose anëtar i organit kolegjal ose të afërmit e tyre (shkronja “b”) kanë marrëdhënie financiare me një nga palët e përfshira në procedurën administrative.

7. Përrjashtimet për shkak të marrjes së dhuratave (shkronja “f”)

Është shumë e qartë se as nëpunësit, as anëtarët e organeve kolegjalë nuk

duhet të pranojnë dhurata nga palët. Pranimi i dhuratave do të çojë në një pengesë sepse ngre dyshimin nëse personi do të veprojë apo jo sipas parimeve të objektivitetit dhe paanësisë.

8. Marrëdhënie të tjera që shkaktojnë dyshime të arsyeshme (shkronja“g”)

Shkronja “g” përmban si një klauzolë të përgjithshme të gjitha rastet e një marrëdhënie tjetër (që nuk përmendet më lart) që sipas rrethanave konkrete bën të ngrihet një dyshim i arsyeshëm se kryerja e procedurës administrative nuk do të zhvillohet në përputhje me parimet e objektivitetit dhe paanësisë.

9. Përfshirje të veçanta (shkronja“gj”)

Në shkronjën “gj” janë listuar disa raste të përfshirjes së veçantë të nëpunësit ose anëtarit të organeve kolegjiale të cilat çojnë në një pengesë ligjore.

NENI 31 Vetëdeklarimi i pengesave ligjore dhe kërkesa për përjashtim

1. Nëse nëpunësi publik ose anëtari i organit kolegjal të organit publik vëren një nga pengesat e parashikuara në nenin 30, të këtij Kodi, ai njofton menjëherë me shkrim eprorin e tij ose organin kolegjal.
2. Çdo nëpunës tjetër, i cili ka dijeni mbi rastet e konfliktit të interesit, në përputhje me nenin 30, të këtij Kodi, njofton në përputhje me pikën 1 të këtij neni.
3. Pala mund të kërkojë përjashtimin e pjesëmarrjes së një nëpunësi apo të një anëtari të organit kolegjal nga një procedurë administrative, deri në kohën e marrjes së vendimit, duke parashtruar arsyet për të cilat kërkohet përjashtimi nga vendimmarrja. Kërkesa bëhet me shkrim, i drejtohet eprorit dhe përmban të gjitha provat e mundshme në të cilat ajo mbështetet.
4. Në çdo rast, deri në marrjen nga eprori të një vendimi përfundimtar, nëpunësi pezullohet nga procesi vendimmarrës.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Qëllimi dhe përmbajtja e normës**

Pika 1, e nenit 31 përmban detyrimin e nëpunësit ose anëtarit të organit kolegjal për të njoftuar menjëherë tek eprori apo përkatësisht organi kolegjal, për praninë enjë pengesë të parashikuar në nenin 30 në mënyrë, me qëllim që të fillojë procesi i vendimmarrjes i parashikuar në nenin 32. Pika 2 e nenit 31 e shtrin këtë detyrim për “çdo nëpunës tjetër” i cili “ka dijeni” për rastet e konfliktit të interesit (pengesës). Pika 3, e nenit 31 i jep të drejtë palëve që ato të kërkojnë përjashtimin e personit përkatës. Së fundi, pika 4, e nenit 31 parashikon pezullimin e personit në rastet e pikave 1 – 3.

B. SHPJEGIMI NË HOLLËSI**I. Njoftimi i eprorit (pika 1)**

Detyrimi për të njoftuar eprorin zbatohet nëse nëpunësi “vëren” një nga pengesat ligjore. Ky detyrim përfshin jo vetëm rastet kur përmbushen në mënyrë

të qartë dispozitat e pengesës ligjore, por edhe të gjitha rastet kur ka dyshime se mund të jemi në praninë e një pengese ligjore. Nëse një anëtar i organit kolegjal “vëren” një prej pengesave, ai duhet të njoftojë organin kolegjal. Megjithëse pikës 1 i mungon një dispozitë specifike, parashikimi i pikës 1, të nenit 32 e bën të qartë se anëtari i një organi kolegjal duhet ta njoftojë organin. Nëse organi kolegjal ka një kryetar të zgjedhur apo emëruar, njoftimi duhet t’i bëhet atij. Nëse pengesa ka të bëjë me vetë kryetarin e organit, ai duhet të njoftojë si rregull zëvendësin e tij.

II. Njoftimi i eprorit nga nëpunësit e tjerë (pika 2)

Edhe nëpunësit e tjerë duhet të njoftojnë eprorin një rast të pengesës ligjore nëse ata janë në dijeni të fakteve që mund të çojnë në një pengesë ligjore. Ky detyrim përfshin jo vetëm rastet e pengesave të qarta ligjore, por edhe rastet kur një pengesë ligjore është e dukshme.

III. Kërkesa për përjashtim (pika 3)

Palët e procedurës administrative kanë të drejtë të kërkojnë përjashtimin e një nëpunësi ose të një anëtari të një organi kolegjal nëse parakushtet për një pengese ligjore janë të dukshme. Kërkesat formale të parashikuara në pikën 3 duhet të plotësohen. Kërkesa duhet të bëhet me shkrim, duhet t’i drejtohet eprorit dhe duhet të përmbajë arsyet dhe provat e pengesës ligjore.

IV. Pezullimi i nëpunësit (pika 4)

Nëse nëpunësi, anëtari i organit kolegjal ose ndonjë nëpunës tjetër e ka njoftuar eprorin për faktet që mund të përbëjnë pengesë ligjore, personi i interesuar pezullohet *ipso jure* nga procesi i vendimmarrjes derisa të njoftohet vendimi përfundimtar i eprorit. Kjo do të thotë që personi në fjalë nuk duhet të ndërmarrë asnjë veprim brenda procedurës administrative. Pezullimi fillon në momentin e njoftimit. E njëjta gjë vlen nëse një palë kërkon përjashtim në përputhje me pikën 3, që do të thotë se parakushtet e pikës 3 duhet të plotësohen. Pezullimi nuk do të bëhet nëse kërkesa parashtrohet pa arsye bindëse.

NENI 32 Vendimmarrja dhe efektet e përjashtimit

1. Eprori ose organi kolegjal, i njoftuar sipas nenit 31, të këtij Kodi, merr vendim për përjashtimin ose konfirmimin e nëpunësit, brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit ose kërkesës së palëve.
2. Kur eprori vendos përjashtimin e nëpunësit, në vendimin e përjashtimit caktohet edhe nëpunësi zëvendësues. Nëse organi kolegjal përjashton një anëtar dhe ligji nuk parashikon anëtarë zëvendësues, procedura administrative vazhdon pa zëvendësuar anëtarin e përjashtuar.
3. Kur, për shkak të ligjit apo për shkak të situatës konkrete, vërtetohet se është i pamundur zëvendësimi i një nëpunësi me një nëpunës tjetër, lejohet vendimmarrja nga nëpunësi publik.
4. Në rastet e përjashtimit dhe pamundësisë së zëvendësimit, organi funksionon si i tillë pa pjesëmarrjen e anëtarit të përjashtuar.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Qëllimi dhe përmbajtja e normës**

Neni 32 përcakton procedurën dhe efektin e vendimit të eprorit ose të organit kolegjal nëse është njoftuar për një pengesë ligjore ose një palë ka kërkuar që një person të përjashtohet për shkak të një pengese ligjore. Procedura mund të çojë në pezullimin ose konfirmimin e personit të prekur. Pikat 1 – 4, të nenit 32 përmbajnë dispozita për mënyrën e trajtimit në rast të përjashtimit të një personi për shkak të pengesave ligjore. Neni 32 nuk parashikon ndonjë dispozitë në lidhje me mjetet ligjore kundër vendimit të organit epror ose kolegjal, prandaj zbatohen dispozita e zakonshme (shih më poshtë seksionin shpjegues B).

II. Mungesa e rregullimit

Për fat të keq, rregullimi i procedurës së vendimit në rastet e nenit 31 është jo i plotë për sa i takon të drejtës së palëve për t'u dëgjuar dhe zgjatjes së afatit të përcaktuar në pikën 1.

B. RREGULLIMI NË HOLLËSI

I. Vendimi për rastet e parashikuara në pikën 1, të nenit 32

1. Vendimi si një veprim procedural

Nëse eprori është njoftuar për faktet që mund të përbëjnë një pengesë ligjore të përcaktuar në nenin 30, ai duhet të marrë një vendim brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit. E njëjta gjë vlen edhe nëse një palë kërkon përjashtimin për shkak të pengesave ligjore. Nëse një anëtar i një organi kolegjal është prekur, njoftimi duhet t'i bëhet kryetarit ose zëvendëskryetarit (shih më lart nenin 31). Vendimi i parashikuar në pikën 1 është një veprim procedural në kuptim të pikës 3, të nenit 130. Organi epror ose kolegjal duhet të vendosë nëse do të përjashtojë apo do të konfirmojë personin e prekur. Nëse nëpunësi ose anëtari konfirmohet, procedura administrative duhet të vazhdojë me përfshirjen e personit. Nëse nëpunësi ose anëtari përjashtohen, zbatohen dispozitat e pikave 2 - 4.

2. E drejta e dëgjimit

Pika 1, e nenit 32 nuk parashikon shprehimisht dëgjimin e palëve të përfshira. E drejta e dëgjimit e përcaktuar në nenin 87 nuk është e zbatueshme sepse parashikohet vetëm "përpara se të merret vendimi përfundimtar". Vendimi i përcaktuar në pikën 1 nuk mund të shihet si vendim përfundimtar në kuptim të nenit 87. Megjithatë, eprori duhet t'i japë palëve mundësinë për të dhënë komente mbi çështjen para se të merret vendimi i organit epror ose kolegjal. Ky është një detyrim i cili buron nga parimi i transparencës (neni 5) dhe nga parimi i drejtësisë dhe paanësisë (neni 13). E drejta për t'u dëgjuar në rastet e pikave 1 nuk duhet të ushtrohet vetëm kur pala kërkon përjashtim, por edhe nëse nëpunësi ose anëtari i organit kolegjal ka njoftuar fakte që mund të çojnë në një pengesë ligjore.

Përveç kësaj, është një detyrim i administrimit të mirë siç parashikohet në të drejtën e BE-së (Neni 41 i Kartës së të Drejtave Themelore) që palët duhet të kenë mundësinë të njoftohen për një procedurë të përcaktuar në nenin 31 dhe në nenin 32 dhe të komentojnë mbi atë në mënyrë që të informojnë eprorin ose organin kolegjal për mendimin e tyre. Problemi është se brenda vetëm 5 ditëve duhet të merret një vendim. Meqenëse palët duhet të kenë kohë të mjaftueshme për të dhënë mendimin e tyre për çështjen, afatit mund të tejkalohet nëse është e nevojshme.

3. Asnjë mjet juridik kundër vendimit - Paligjshmëria

Meqenëse vendimi i organit epror ose kolegjal nuk është një vendimi përfundimtar në një procedurë administrative, ai duhet të shihet si një veprim procedural në kuptim të pikës 3, të nenit 130. Kjo do të thotë se kundër vendimit të parashikuar në pikën 1 nuk mund të paraqitet asnjë kundërshtim nga palët. Edhe ankimi nuk është i pranueshëm, sepse për shkak të pikës 2, të nenit 130, një veprim procedural mund të ankimohet vetëm nëse parashikohet shprehimisht me ligj. Por mbetet mundësia për të bërë ankim kundër vendimit përfundimtar nëse një person i cili duhet të ishte përjashtuar për shkak të pengesave ka qenë i përfshirë në procedurë. Nëse plotësohen dispozitat e procedurës së parashikuar në nenet 31 dhe 32, vendimi përfundimtar nuk është i pavlefshëm (absolutisht) në kuptim të nenit 108, sepse nuk është në kundërshtim të hapur dhe flagrant me dispozitën urdhëruese. Por përfshirja e një personi që duhej të ishte përjashtuar për shkak të një pengese ligjore të parashikuar në nenin 30 mund të çojë në paligjshmëri, sepse vendimi përfundimtar mund të jetë rezultat i shkeljes së dispozitave procedurale (shkronja "b", e pikës 1, të nenit 109).

II. Zëvendësimi i personit të prekur (pikat 2 - 4)

1. Zëvendësimi i një nëpunësi (fjalja 1 e pikës 2, pika 3)

Nëse eprori vendos të përjashtojë nëpunësin, vendimi cakton edhe zëvendësuesin e nëpunësit në mënyrë që të vazhdojë procedurën administrative. Vetëm në rastet e parashikuara në pikën 3, nëpunësi i përjashtuar është i autorizuar të vazhdojë përfshirjen e tij në procedurë, por parakushti është se konstatohet se zëvendësimi me një nëpunës tjetër nuk është i mundur apo i realizueshëm. Ky përjashtim duhet parë vetëm si një opsion i fundit.

2. Zëvendësimi i një anëtarit të një organi kolegjal (fjalja 2 e pikës 2, pika 4)

Nëse organi kolegjal vendos që një anëtar duhet të përjashtohet, ka dy opsione si më poshtë vijon: nëse ligji parashikon zëvendësimin e anëtarëve, organi kolegjal vazhdon punën me zëvendësuesin (fjalja 2, e pikës 2). Nëse ligji nuk parashikon anëtarë zëvendësues, organi kolegjal duhet të procedojë si i tillë pa pjesëmarrjen e anëtarit të përjashtuar.



PROCEDURA ADMINISTRATIVE

KREU I

PJESËMARRJA NË PROCEDURËN ADMINISTRATIVE

NENI 33 Pala në procedurën administrative

1. Palë në procedurën administrative, përveç sa parashikohet në nenin 3, të këtij Kodi, është çdo person:

- a) me kërkesë të të cilit ka filluar procedura administrative;
- b) ndaj të cilit ka filluar procedura administrative, ose të cilit i drejtohet apo synohet t'i drejtohet vendimi i procedurës administrative; ose
- c) me të cilin organi publik synon të lidhë apo ka lidhur një kontratë administrative.

2. Në procedurën administrative janë gjithashtu palë edhe mbajtësit e interesave publikë të autorizuar me ligj, si dhe mbajtësit e interesave kolektivë apo interesave të gjerë të publikut, nëse këta interesa mund të cenohen nga rezultati i procedurës administrative.

3. Organi publik që zhvillon procedurën administrative, me kërkesë apo kryesisht, përfshin si palë në procedurë çdo person tjetër, të përcaktuar ose lehtësisht të përcaktueshëm, të ndryshëm nga ato të parashikuara në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, të cilin, rezultati i procedurës administrative mund ta cenojë në të drejtat apo interesat e tij të ligjshëm.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 33

Ky nen bën një detajim të përkufizimit të termit “palë” të dhënë sipas pikës 7, të nenit 3 duke përcaktuar se cilët persona marrin pjesë në një procedurë administrative. Sipas këtij Kodi, personi që merr pjesë në procedurë quhet palë. Vetëm personat që kanë statusin e palës mund të jenë subjekt i të drejtave

dhe detyrimeve procedurale të rregulluara në Kod. Për këtë arsye, ka rëndësi thelbësore nëse një person ka statusin e palës apo jo.

Ndërkohë që rrethi i organeve publike dhe subjekteve të tjera që kanë të drejtë të zhvillojnë procedurën administrative përcaktohet në nenin 2, rrethi i personave që gëzojnë statusin e palës në një procedurë administrative përcaktohet në nenin 33.

Qëllimi i nenit 33 është që të gjithë personave, të drejtat dhe interesat e ligjshme të së cilëve mund të preken nga një procedurë administrative apo edhe nga rezultati i saj (pika 7, e nenit 3), t'u jepet statusi i palës në atë procedurë, që t'u njihen si të drejtat procedurale (p.sh., e drejta për t'u dëgjuar, e drejta e njohjes me dosjet, etj.), por edhe detyrimet dhe barrët e parashikuara në Kod (p.sh., vendimet administrative të jenë të detyruese për ta).

Përveç kësaj, përfshirja e qytetarëve në procesin e vendimmarrjes për çështje që lidhen me ta është gjithashtu me interesit publik, sepse zgjeron dhe përmirëson bazën e vendimeve dhe, në këtë mënyrë, kontribuon në arritjen e një rezultati procedural të përshtatshëm si për publikun ashtu edhe dhe për interesin individual të palëve. Gjithashtu, qëllimi i pikës 2, të nenit 33 është të përmirësojë procedurën administrative duke përfshirë subjekte, të cilat janë mbajtës të interesave publike, kolektive dhe të interesave të gjera të publikut, si dhe të përmirësojë mbrojtjen e këtyre interesave në procedurat administrative.

Siç u përmend më lart, neni 33 plotëson në përmbajtje përkufizimin e termit “palë” dhënë në pikën 7, të nenit 3. Sipas nenit 33, duhet të dallohen të paktën 3 grupe personash (fizikë ose juridikë), të cilët mund të bëhen palë e një procedure administrative:

- Personat që kanë automatikisht statusin e një pale për shkak të rolit të tyre specifik në procedurë si kërkues, si personi të cilit i drejtohet/synohet të drejtohet vendimi i procedurës administrative, apo si personi me të cilin është lidhur/synohet të lidhet një kontratë administrative. (pika 1). Për këtë kategori personash nuk nevojitet ndonjë vendim formal i organit publik për të përfituar statusin e palës.
- Personat, të cilët përfshihen si palë me vendim të autoritetit publik, për shkak se të drejtat ose interesat e tyre të ligjshme mund të cenohen nga rezultati i procedurës administrative (pika 3). Vendimi i organit publik, për përfshirjen e tyre në procedurë mund të merret kryesisht ose me kërkesë.
- Personat që janë mbajtës të interesave publikë të autorizuar me ligj, ose mbajtës të interesave kolektive ose të interesave të gjera të publikut në rast

se këto interesa mund të cenohen nga rezultati i procedurës (pika 2). Këta persona, gjithashtu, përfshihen si palë, në procedurë, me vendim të organit publik, por këtë herë vendimi merret vetëm me kërkesën e tyre.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Objekti i përkufizimeve të termit “palë” është pjesërisht i lidhur me të drejtat themelore të pjesëmarrjes. E drejta e qytetarit për të marrë pjesë në procedurën administrative që mund të prekë të drejtat e tyre individuale ose interesat e ligjshme është një arritje jetike e një shteti modern ku sundon shteti i së drejtës. Kjo arritje ka gjetur metarializimin e saj në neni 48 të Kushtetutës “Kushdo, vetë ose së bashku me të tjerë, mund t’u drejtojë kërkesa, ankesa ose vërejtje organeve publike, të cilat janë të detyruara të përgjigjen në afatet dhe kushtet e caktuara me ligj”, duke i dhënë të drejtën palës të fillojë një procedurë administrative me anë të paraqitjes së një kërkesë. Kjo kërkesë Kushtetuese plotësohet me rregullimin e bërë nga pika 1 e nenit 33. Të drejtat kushtetuese gjithashtu kërkojnë që personat e tjerë, të drejtat apo interesat e të cilëve mund të preken nga rezultati i procedurës të përfshihen si palë në procedurë sipas rregullimit që është parashikuar nga pika 3, e nenit 33.

Gjithashtu, pika 2, e nenit 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të BE-së përmban kërkesën themelore që personat, të cilëve u preken të drejtat ose interesat e tyre të ligjshme, të kenë të drejtë të marrin pjesë në procedurën administrative dhe t’u jepet statusi i palës në procedurën përkatëse administrative.

III. Pasojat juridike të nenit 33

Pasja ose dhënia e statusit të palës në bazë të nenit 33 e bën një person automatikisht mbajtës të së drejtave dhe detyrimeve procedurale, pavarësisht nëse personi është mbajtës i të drejtave materiale ose interesave ligjore. Statusi procedural si palë i jep personit të drejta dhe detyra procedurale në procedurën administrative për aq kohë sa ajo zgjat. Një numër i madh i të drejtave dhe detyrimeve procedurale lidhen me pozitën si palë në një procedurë administrative, siç është rasti i nenit 42 (komunikimi me palët), neni 45 (e drejta e njohjes me dosjet), neni 47 (e drejta për të paraqitur mendime dhe shpjegime), nenet 58, 59 (kriteret e paraqitjes së kërkesave), neni 78 (detyrimi i palëve për të bashkëpunuar), neni 82 (barra e provës), nenet 87 dhe 88 (e drejta për t’u dëgjuar), dhe neni 128 e në vijim (e drejta për të ushtruar mjetet ligjore administrative).

Marrja e statusit të palës nuk do të thotë automatikisht se pala është mbajtëse e

të drejtave materiale, as në rastet e pikës 1, të nenit 33 dhe as në rastet e pikave 2 ose 3. Përfshirja e personave në procedurën administrative si palë në bazë të pikave 2 ose 3 nuk duhet të shihet si dhënia e të drejtave materiale, madje as si njohje e të drejtave materiale. Nëse të drejtat materiale ose interesat e ligjshme të një pale ekzistojnë apo jo, është çështje e vendimmarrjes së themelit që do të merret në procedurën administrative dhe në procesin gjyqësor.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 33 mbulon në mënyrë të ngjashme përmbajtjen materiale të pikës 1, të nenit 44 dhe të nenit 45 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

VI. Fusha e zbatimit të normës

Neni 33 zbatohet për çdo lloj procedure administrative brenda fushës së zbatimit të Kodit siç përkufizohet në pikën 9, të nenit 3, për përgatitjen dhe miratimin e çdo veprimi konkret administrativ, pavarësisht nëse procedura synon nxjerrjen e një akti administrativ, kryerjen e një veprimi tjetër administrativ apo lidhjen e një kontrate administrative siç përcaktohen në pikën 10, të nenit 3,. Përveç kësaj, ky nen shtrihet zbatimin edhe në fazën ushtrimit të mjeteve ligjore administrative si dhe atë ekzekutimit të aktit administrativ.

B. PËRMBAJTJA E NENIT 33 NË HOLLËSI

I. Statusi i palës për arsye formale (pika 1)

Pika 1 rregullon të ashtuquajturin “faktor lidhës formal”, sipas të cilit palë është cdo person (i së drejtës publike ose private) me kërkesën e të cilit fillon një procedurë administrative (i quajtur palë aktive) ose ndaj të cilit zhvillohet një procedurë administrative (i quajtur palë pasive).

1. Palë në procedurën administrative është çdo person

Sipas pikës 1, të nenit 33, një person ka automatikisht statusin e palës për shkak të rolit, pozitës apo funksionit të tij të veçantë në procedurën administrative, pa marrë parasysh nëse është apo jo mbajtës të të drejtave materiale ose të interesave të ligjshme. Për përfshirjen e këtyre personave nuk kërkohet vendim i organit publik që kryen procedurën. Si rregull, një person, i cili fillon një procedurë administrative (në kuptim të pikës 9, të nenit 3 dhe të nenit 41), bëhet

palë automatikisht duke paraqitur një kërkesë në një organ publik, pavarësisht nga shanset dhe pavarësisht nëse kërkesa ka gjasa të miratohet ose jo. E njëjta gjë vlen edhe për rastet tjera të rregulluara në pikën 1, kur një procedurë administrative është nisur kryesisht me synimin për t'iu drejtuar një personi të caktuar ose për të lidhur një kontratë administrative. Si rregull, në të gjitha rastet e rregulluara në pikën 1, të nenit 33, nuk kërkohet, madje as nuk pranohet, shqyrtim apo hetim nëse ekzistojnë apo jo të drejtat materiale ose interesa të ligjshme. Arsyeja është se procedura do të fillohet në bazë të nenin 41, pikërisht për të vërtetuar gjendjen ligjore në mënyrë që në fund të merret një vendim i shprehur (eksplicit/taksativ).

2. Personi me kërkesë të të cilit ka filluar procedura administrative: pala aktive në procedurën e filluar me kërkesë, shkronja “a”, e pikës 1.

a) personi, me kërkesë të të cilit..

Termi “person” që i referohet teksti, në përputhje me pikën 3, të nenit 8, janë personat fizikë dhe juridikë ose subjekte të së drejtës sipas legjislacionit në fuqi. Ndërsa “kërkesa” është shprehje e vullnetit të personit, me të cilën personi i drejtohet një organi publik duke i kërkuar që të ndërmarrë një veprim administrativ siç përcaktohet në pikën 10, të nenit 3 dhe që është në përputhje me kushtet e parashikuara nga neni 58. Nëpërmjet një “kërkesë”personi mund të kërkojë pajisjen me një leje, licencë, marrjen e një subvencioni ose çdo lloj tjetër akti administrativ dobipurës, mund të synojë lidhjen e një kontrate administrative ose mund të kërkojë një veprim tjetër administrativ siç është tërheqja e një deklaratë të dëmshme të publikuar nga një organ publik. Sipas nenit 61, depozitimet e tjera siç janë mendimet, shpjegimet, komentet, deklaratat apo dokumentet e dorëzuara në kuadrin e një procedure administrative nuk përbëjnë një “kërkesë” sipas kuptimit të shkronjës “a”, të pikës 1, të nenit 33. Për paraqitjen e kërkesës zbatohen rregullat e nenit 59.

Siç u përmend më lart, kërkuesi bëhet palë pavarësisht nga fakti nëse kërkesa ka gjasa të miratohet apo jo. Si rregull, edhe një person, kërkesa e të cilit mund të shihet si e papranueshme në shikim të parë, do të bëhet palë e procedurës. Arsyeja është se edhe kërkesat e këtij lloji duhet të çojnë në një procedurë administrative dhe të kërkojnë marrjen e një vendim përfundimtar (domethënë refuzimin e kërkesës).

Kërkuesi bëhet palë në një procedurë konkrete administrative vetëm për shkak të faktit të paraqitjes së kërkesës, ndërsa legjitimiteti nuk është i rëndësishëm për statusin e palës në këtë moment (personi ka legjitimitet kur ai/ajo pretendon se është “mbajtësi” i të drejtës subjektive ose interesit legjitim që ai/ajo synon:

i) të realizojë duke kërkuar ushtrimin e pushtetit administrativ nëpërmjet një veprimi administrativ pozitiv (karakteri pretendues), p.sh., lëshimi i një leje, ose ii) të mbrohet nga ushtrimi i pushtetit administrativ (karakteri mbrojtës/kundërshtues)).

Përkundrazi, legjitimiteti bëhet i rëndësishëm për vazhdimin dhe përfundimin e procedurës, me një vendim të shprehur (eksplicit) – eventualisht- me një vendim përfundimtar; prandaj organi publik ka detyrimin që të verifikojë legjitimitimin (së bashku me kushtet e tjera të pranimit, si p.sh., zotësia procedurale) në përputhje me parashikimet e nenit 44, përpara se të vazhdojë më tej procedurën administrative me hetimin¹ administrativ të themelit të çështjes.

b)..ka filluar procedura administrative

Sipas shkronjës “b”, të pikës 3, të nenit 41 së bashku me nenin 59, procedura administrative vlerësohet e filluar me paraqitjen e kërkesës. Për sa i përket përcaktimit të kohës së saktë të paraqitjes, domethënë të fillimit aktual të procedurës, shih më poshtë shpjegimin për shkronjën “b”, të pikës 3, të nenit 41 në seksionin shpjegues B. III. 2.

3. Palët në rastet e fillimit të procedurës administrative kryesisht, shkronja “b”, e pikës 1)

a) Personi ndaj të cilit ka filluar procedura administrative

Sipas shkronjës “b”, të pikës 1, të nenit 33, një person bëhet palë (e procedurës) në momentin që ka filluar një procedurë administrative ndaj tij. Nuk kërkohet domosdoshmërisht fillimi i procedurës me një akt në kuptimin formal. Siç parashikohet në shkronjën “a”, të pikës 3, të nenit 41, procedura administrative fillon me kryerjen e veprimit të parë procedural nga organi publik. Veprimi procedural (shkronja “a”, e pikës 3, të nenit 41) mund të jetë çdo veprim me pasojë të jashtme, p.sh., dëgjimi i personit, masat hetimore ose përfshirja e personave të tjerë në bazë të pikës 3. Nuk është e nevojshme që veprimi procedural t’i jetë njoftuar personit ndaj të cilit ka filluar procedura. Ndërkohë, veprimet që kanë vetëm karakter të brendshëm, përgatitore siç janë p.sh: mbledhjet e konsultimeve të brendshme të personelit, përgatitja e dosjeve ose krijimi i një informacioni të ri

¹ Kjo nuk do të thotë që verifikimi i legjitimitetit përjashton çdo veprim hetimor. Ka raste që verifikimi i legjitimitetit është një çështje mjaft komplekse, pasi verifikimi i tij mund të kërkojë hetim të thelluar dhe të jetë pjesë e vendimit për përmbajtjen e çështjes.

nuk mjaftojnë për fillimin e procedurës ne kuptimin e Kodit.

Vetëm personat ndaj të cilëve janë ndërmarrë veprime të jashtme procedurale marrin statusin e palës. Kjo dispozitë kërkon që organi publik të shprehë në mënyrë të qartë ose në mënyrë të nënkuptuar vullnetin që procedura të drejtohet ndaj një ose më shumë personave të identifikuar qartë. Në fakt, në rastet e shkronjës “b” mund jenë të mundshme dy interpretime të ndryshme, ku mund të thuhet se ose: i) fillimi faktik kryesisht nënkupton një verifikim/vendim paraprak nga organi publik që fillon procedurën mbi legjitimitetin e palës, ose; ii) e njëjta gjë si në rastin e shkronjës “a”, të pikës 1, në procedurat e filluara kryesisht nuk ka fare hapësirë për funksionin dhe qëllimin (domethënë, zbatimin) e konceptit të legjitimitetit; personi ndaj të cilit ka filluar procedura; personi të cilit i drejtohet apo synohet t’i drejtohet vendimi i procedurës administrative merr automatikisht, me veprimin e parë procedural, statusin e palës dhe fiton të gjitha të drejtat procedurale që përbëjnë thelbin e këtij statusi. Sidoqoftë, të dy arsyetimet dogmatike çojnë në të njëjtën pasojë në praktikë, që do të thotë se në rastet e filluara kryesisht sipas shkronjës “b” organi publik do vendos gjithmonë me një vendim “te shprehur (eksplicit)”.

b) personi .. të cilit i drejtohet .. vendimi i procedurës administrative

Duhet të kuptohet qartë, që që personi, të cilit i drejtohet vendimi i procedurës administrative, mund të bëhet palë në momentin e njoftimit të vendimit. Por këto raste janë me të vërtete përjashtimore sepse, si rregull, dhe në bazë të nenit 87, organi publik duhet të njoftojë palën para se të merret një vendim përfundimtar. Vetëm në rastet e rregulluara në nenin 89 mund të pranohet teorikisht marrja e një vendimi përfundimtar pa njoftim paraprak dhe pa dëgjimin e palës.

c) personi .. të cilit synohet t’i drejtohet vendimi i procedurës administrative

Zakonisht, kur një organ publik ka për qëllim ta drejtojë vendimin ndaj një personi, ai fillon procedurën ndaj këtij personi sipas alternativës a) (më sipër). Por mund të ndodhë që me zhvillimin e një procedure ndaj një personi, organi publik arrin në përfundimin se vendimi përfundimtar duhet t’i drejtohet edhe personave të tjerë të ndryshëm nga i pari. Në këtë rast, personat e tjerë marrin statusin e një pale kur veprimi i parë procedural ndërmerret ndaj këtyre personave. Për shkak të së drejtës për t’u dëgjuar para se të merret vendimi (pika 1, e nenit 87), personat e tjerë duhet të njoftohen për të drejtën e tyre për t’u dëgjuar sa më shpejt që të jetë e mundur dhe para marrjes te vendimit përfundimtar.

4. Pala në rastin e një kontrate administrative: partner i një kontrate administrative, shkronja “c”, e pikës 1

Zakonisht, kontrata administrative është rezultat i një procedure administrative që mund të kishte filluar me kërkesë të palës (shkronja “a”, e pikës 1), ose përjashtimisht është kryesisht (shkronja “b”, e pikës 1). Prandaj, alternativa e shkronjës “c”, të pikës 1 do të mbulonte vetëm raste shumë të rralla. Një fushë e zbatimit të shkronjës “c”, të pikës 1 mund të përfshin rastet kur në procesin e negociimit përfshihet një partner tjetër gjatë bisedimeve për kontratën në kuadër të procedurës administrative në vazhdim me një ose më shumë partnerë. Sa i përket alternativës së fundit “apo ka lidhur një kontratë administrative”, është e vështirë të mendohet se kjo mund të ndeshet në praktikën administrative, sepse, sepse siç rezulton qartazi, kjo do të kërkonte lidhjen e kontratës pa ndonjë negociatë paraprake.

II. Statusi i palës për arsye thelbësore: palët e tjera të cenuara (pika 3)

Pika 1 rregullon të ashtuquajturin “faktor thelbësor lidhës”, në bazë të së cilit palë (në një procedurë) është çdo person, të drejtat subjektive ose interesat e ligjshme të së cilit cenohen/preken ose mund të cenohen/preken nga procedura. Kjo merr parasysh faktin që një veprim administrativ, i cili i drejtohet drejtpërdrejt një personi që ka statusin e një pale në bazë të pikës 1, mund të cenojë të drejtat dhe interesat e ligjshme të personave të tjerë. (Për shembull, leja e ndërtimit të cilën e ka kërkuar një palë mund të ketë ndikim negativ në të drejtën e pronarit të një prone fqinjë nëse leja i mundëson kërkuarit që të ndërtojë një shtëpi, dimensionet e së cilës do të dëmtonin shfrytëzimin e pjesës që ndodhet ngjitur me pronën fqinje). Pika 3 siguron mbrojtje ligjore edhe për këta persona duke i përfshirë ata në procedurë si palë përkrah palëve të parashikuara në pikën 1.

Kushtet ligjore për përfshirjen e personave të tjerë të prekur në mënyrë jo të drejtpërdrejtë në një procedurë administrative janë si më poshtë vijon:

1. Personi tjetër nuk është i përfshirë në procedurën administrative të filluar sipas pikës 1

Përfshirja e palëve të prekura në mënyrë jo të drejtpërdrejtë kërkon, së pari, që të ketë një procedurë administrative që ka filluar sipas nenit 41 dhe pikës 1, qoftë me kërkesë të një pale të përfshirë drejtpërsëdrejti qoftë kryesisht nga organi publik dhe të pa përfunduar ende me një vendim përfundimtar dhe së dyti, të ekzistojë një person tjetër që nuk është bërë palë sipas pikës 1, sepse ai nuk ka

kërkuar as të fillojë procedurën (p.sh., duke kërkuar një veprim administrativ), dhe as organi publik nuk ka filluar procedurën kryesisht ose as nuk ka ndërmend të fillojë procedurën ndaj tij.

2. Një e drejtë subjektive ose interes i ligjshëm i personit tjetër mund të cenohet nga rezultati i procedurës

Pika 3 kërkon që të drejtat ose interesat e veta (individuale) të ligjshme të personit tjetër të mund të cenohen nga rezultati i procedurës. Rezultati i procedurës është vendimi administrativ përfundimtar për rastin në kuptim të pikës 1, të nenit 90.

a) Personi me të drejtat apo interesat e tij të ligjshëm

Sipas pikës 3 përfshirja e personave të tjerë lejohet vetëm nëse të drejtat ose interesat e ligjshme të tyre mund të cenohen nga rezultati i procedurës. Termi “të drejta dhe interesa të ligjshme” përfshin të gjitha të drejtat subjektive të një personi, të cilat janë dhënë me kushtetutë, me ligj dhe me akte nënligjore dhe, madje, edhe me rrega ndërkombëtare nëse ato zbatohen. Dispozita kërkon që personi të ketë legjitimitet, që do të thotë se ai është “mbajtësi” i të drejtës subjektive ose interesit legjitim të cilin ai synon të mbrojë nga ushtrimi i pushtetit administrativ nëpërmjet pjesëmarrjes së tij në procedurën në fjalë. Për përfshirjen e tij si palë nuk është e nevojshme që personi ose organi publik të përcaktojë jashtë çdo dyshimi se ai është mbajtës i të drejtës/interesit të mundshëm të cenuar (kjo është çështje e fazës së dytë të procesit të vendimmarrjes kur merret parasysh dhe vendoset për themelin e çështjes). Mjafton që ai të pretendojë (në rast të përfshirjes me kërkesë) ose që organi publik ta vlerësojë kryesisht (në rast të përfshirjes kryesisht) si një rast të besueshëm për të qenë mbajtës i të drejtave ose interesave të ligjshme.

b) Të drejtat dhe interesat të cilat mund të cenohen nga rezultati i procedurës

Organi publik që zhvillon procedurën duhet të prezumojë nëse të drejtat ose interesat e ligjshme të personit mund të cenohen nga rezultati i procedurës që do të zhvillohet. Formulimi “mund të cenohen” e bën të qartë se mundësia e cenimit është e mjaftueshme për të përfshirë personin. Duhet të ekzistojë të paktën mundësia që të drejtat ose interesat do të cenohen nëse vendimi përfundimtar do të merret në një mënyrë të caktuar. Mjafton që nga këndvështrimi i organit publik të ekzistojë mundësia e një cenimi. Mjafton që personi tjetër “të pretendojë” ose organi publik të vlerësojë kryesisht një cenim të mundshëm të së drejtës ose të interesit të tij të ligjshëm.

3. Mënyra e përfshirjes në procedurë: përfshirja kryesisht ose me kërkesë

Vendimi për përfshirjen e personave të tjerë në procedurë duhet të merret nga organi publik që zhvillon procedurën. Nëse parakushtet e pikës 3 të sqaruara më lart në seksionin II, si dhe ato të pikave 1 dhe 2 plotësohen, atëherë organi publik është i detyruar ta përfshijë personin si palë në procedurën në fjalë. Vendimi mund të merret me kërkesë ose kryesisht. Vendimi duhet të shihet si një akt administrativ i organit publik i cili mund të nënshtrohet mjeteve ligjore (ankimohet).

a) Përfshirja kryesisht

Dispozita kërkon si alternativë të parë një veprim të ndërmarrë kryesisht nga organi publik. Organi publik është i detyruar të përfshijë si palë në një procedurë në vazhdim çdo person tjetër nëse ky person është “i përcaktuar” ose “lehtësisht i përcaktueshëm”. Dispozita përdor termin “i përcaktuar” ose “lehtësisht i përcaktueshëm”, p.sh., mendoni rastin e pronarëve të pronave fqinje ndaj pronarit që ka kërkuar marrjen e një leje ndërtimi. Në një rast të tillë pronarët që janë ngjitur/afër janë lehtësisht të identifikueshëm si pronarë të cenusshëm nga procedura dhe kështu quhen “të përcaktueshëm”. Personat e tjerë, p.sh., fqinjët që nuk janë ngjitur dhe janë të vendosur në një distancë të caktuar mund të ndikohen negativisht nga lëshimi i lejes, por kategoria e fundit mund të jetë mjaft e vështirë për tu përcaktuar² si kategori që vuan potencialisht pasojat e procedurës administrative. Kjo është arsyeja se përse dispozitat përcaktojnë për organin publik një lloj detyrimi “kujdesi” për të identifikuar vetëm personat e tjerë të përcaktuar ose lehtësisht të përcaktueshëm (APA italiane përdor termin lehtësisht “të identifikueshëm”) si persona që mund të preken potencialisht nga procedura. Sidoqoftë, duhet të theksohet se në rast se subjektet e tilla identifikohen dhe janë të identifikueshme dhe përbushin parakushtet e shpjeguara në pikat 1 dhe 2 të shpjeguara në pjesën II më sipër, organi publik ka detyrimin që ti përfshijë në procedurë kryesisht, duke i komunikuar fillimin e procedurës në bazë të nenit 41 ose për analogji me këtë të fundit. Nëse në një rast konkret një person tjetër është i përcaktuar ose lehtësisht i përcaktueshëm

² Në raste të ngjashme, jurisprudenca italiane ka deklaruar se “nuk do të ishte e mundur që të bëhej individualizimi i të gjithë pronarëve të interesuar të lagjeve në një procedurë administrative për lëshimin e një leje ndërtimi, sepse është mjaft e vështirë të përcaktohet se cila distancë eventuale e pjesës së interesuar vazhdon të jetë e rëndësishme për pronat e tjera” Roberta Caranta - Laura Ferraris - Simona Roderiques “Pjesëmarrja në Procedurën Administrative, Botimi i dytë, Giuffrè Editore, faqe 120

si potencialisht i cenuar nga rezultati i procedurës, kjo duhet të vendoset bazuar në kriteret objektive dhe në logjikën njerëzore.

b) Përfshirja me kërkesë

Si alternativë e dytë, personi, i cili është i interesuar për përfshirjen si palë, mund të paraqesë një kërkesë për tu përfshirë si një palë tjetër. Kërkesa duhet të mbështet nga arsyet që e bëjnë të besueshme mundësinë që të drejtat ose interesat e ligjshëm të tij mund të cenohen nga rezultati i procedurës nëse merret një vendim i mundshëm përfundimtar. Siç është shpjeguar tashmë, kërkuesi nuk ka nevojë të përcaktojë përfundimisht ose përtej çdo dyshimi se të drejtat e tij janë shkelur.

Organi publik duhet të verifikojë nëse janë përmbushur parakushtet e shpjeguara në pikat 1 dhe 2 të Seksionit II më lart. Në rast se rezultati është pozitiv, ai është i detyruar të përfshijë kërkuesin si palë në procedurë. Vendimi pozitiv i organit publik për kërkesën si dhe rrëzimi i saj duhet të shihen si akt administrativ.

III. Palë për shkak të interesave të veçanta (pika 2)

1. Një koncept i ri i pjesëmarrjes

Siç është përmendur më lart, pika 2, e nenit 33 paraqet një koncept të ri, i cili njihet si koncepti “i një interesi të veçantë”. Norma mbulon tre kategori të tjera të palëve që janë: mbajtësi të interesit publik, mbajtësit e interesit kolektiv dhe mbajtësit e interesit të gjerë të publikut. Dispozita është një risi sepse së pari, subjektet e përmendur nga pika 2 mund të ndërhyjnë në procedurë jo për të mbrojtur interesin e tyre vetjak (personal), por për të mbrojtur një interes publik, kolektiv ose një interes të gjerë të publikut. Së dyti, ajo përmban njohjen nga ana e ligjvënësit e “shumëllojshmërisë së interesave publike”³ dhe subjekteve që janë mbajtëse të një interesi të tillë.

Është mjaft e qartë që pika 2, e nenit 33 zbatohet vetëm kur ka një procedurë administrative që është filluar sipas pikës 1, që do të thotë ose me kërkesë të një pale të përfshirë drejtpërdrejt ose kryesisht nga organi publik dhe kur subjekti ndërhyrës nuk është bërë palë në bazë të pikës 1.

³ Roberta Caranta - Pjesëmarrja e Laura Ferraris- Simona Rodriques “Pjesëmarrja në Procedurën Administrative, Botimi i dytë, Giuffrè Editore , faqe 172

2. Përfshirja kryesisht ose me kërkesë

Dispozita e pikës 2 nuk përcakton shprehimisht kërkesat procedurale për përfshirjen e subjekteve në një procedurë administrative. Për përfshirjen duhet një vendim zyrtar. Në rast të kundërt, do të ishte e paqartë, në çdo fazë të procedurës, se cilët persona janë mbajtës të të drejtave dhe detyrimeve dhe duhet të trajtohen si palë nga organi publik që zhvillon procedurën. Prandaj, procedura e përfshirjes duhet të rrjedhë nga pika 3, e nenit 33 që kërkon një vendim marrje të organit publik. Pyetja është, sikurse parashikohet për rastet e pikës 3, nëse pjesëmarrja e një ndërhyrësi duhet të vihet në lëvizje me një kërkesë të tij apo mund të bëhet edhe kryesisht me iniciativë të organi publik. Por, në çdo rast, mbajtësit e interesave të përcaktuar nga pika 2 kanë të drejtë të përfshihen në procedurë si palë nëse plotësohen parakushtet e shpjeguara më poshtë.

a) Përfshirja me kërkesë

Në rastin kur mbajtësi kërkon (nëpërmjet paraqitjes, në këtë kuptim, të një kërkesë të veçantë) që të përfshihet në një procedurë administrative, është e të “pretendojë” se ai është “mbajtësi” i interesit përkatës dhe i pasojës së mundshme ndaj atij “interesi”. Për përfshirjen e tij si palë, nuk është e nevojshme që mbajtësi të provojë përtej çdo dyshimi se ai është “mbajtësi” i interesit përkatës dhe që interesi i tij është cenuar (të dyja këto janë çështje të fazës së dytë të procesit të vendimmarrjes kur bëhet shqyrtimi dhe vendoset në themel). “Të pretendosh” do të thotë ta bësh çështjen të besueshme në kuptimin që pozicioni i mbrojtur ligjor i mbajtësit do të ishte më i mirë nëse organi publik ndërmerr veprimin ose mosveprimin e kërkuar. Në rast të një kërkesë të tillë, organi publik duhet të verifikojë përmbushjen e të dy parakushteve dhe të vendosë për përfshirjen e tij ose jo. Vendimi pozitiv i organit publik për kërkesën si dhe vendimi për rrëzimin e saj duhet të shihen si një akt administrativ.

b) Përfshirja kryesisht

Pyetja është nëse organi publik ka ose jo detyrimin të përfshijë edhe kryesisht persona të përcaktuar në pikën 2 të nenit 33 në procedurën administrative. Përgjigjja varet nëse dispozitat e pikës 3, të nenit 33 do të zbatohen apo jo në mënyrë strikte apo vetëm për sa është e mundur me ndryshimet përkatëse në rastet e parashikuara në pikën 2. Ky interpretim i fundit duhet të shihet si më i besueshëm, sepse, nga njëra anë, ndërhyrësi nuk mund të detyrohet të ndërhyjë dhe nga ana tjetër organi publik nuk mund të supozohet, logjikisht, të identifikojë çdo ndërhyrës të tillë të mundshme. Ndërhyrësi duhet të shprehë

dëshirën/qëllimin për të ndërhyrë nëpërmjet një kërkesë të veçantë në këtë kuptim.

3. Tre kategoritë e mbajtësve të interesave të veçanta

a) Mbajtësi i interesit publik i autorizuar me ligj të posaçëm

Mbajtësit e interesit publik të autorizuar me ligj janë organe publike ose edhe persona juridikë të krijuar apo jo me ligji por për të cilët ligji ka njohur prerogativën e përfaqësimit në lidhje me interesin publik të caktuar që mund të cenohet nga fillimi i një procedure administrative. Mbajtësit e interesave publike nuk janë zëvendësues të palëve të tjera të procedurës administrative, dhe as nuk veprojnë si përfaqësues të tyre. Autoriteti i tyre e tyre rrjedh nga ligji, ashtu siç duhet të përcaktohen edhe kufizimet e këtij autoriteti nga vetë ligji. Në disa raste, ligji përshkruan cilësinë e tyre si bashkëbisedues të organit publik, në raste të tjera ai rregullon edhe procedurën për përfshirjen e tyre. Një shembull i një autorizimi të tillë ligjor është pika 3, e nenit 13 të Ligjit nr. 8454, datë 04.02.1999 “Për Avokatin e Popullit”. Ligji për Avokatin e Popullit e njuh të drejtën e Avokatit të Popullit “që të fillojë dhe të marrë pjesë në një procedurë administrative, në bazë të kushteve të Kodit të Procedurave Administrative, me qëllim të mbrojtjes së interesave të një komuniteti më të gjerë”. Mbajtësit e interesit publik të autorizuar me ligj identifikohen që nga momenti i hyrjes në fuqi të ligjit të posaçëm.

Duhet theksuar, se në këtë rast interesi që mund të cenohet nga rezultati i procedurës administrative në fjalë nuk është vetjak (personal), por publik, që do të thotë se, me qëllim që të njihet ligjërisht si mbajtës i një interesi të tillë, organi publik duhet të ketë autorizim me ligj që i cakton atij detyrën t’i shërbejë/të mbrojë një interes të tillë (thënë ndryshe: legjitimiteti), në mënyrë që ai të bëhet mbajtës i një interesi të tillë. Autorizimi me ligj nënkupton të drejtën e dhënë me legjislacion të veçantë për të ndërhyrë në një procedurë administrative.

b) Mbajtësi i interesave kolektive

Ndryshe nga interesi vetjak, i cili është individual, interesi kolektiv ka një natyrë super-individuele dhe nuk është shuma e interesave individuale të një kolektivi personash, por interesi homogjen⁴ i një grupi të organizuar njerëzish si pjesë e një kolektivi më të madh ose komuniteti më të gjerë. Interesi kolektiv ndryshon në mënyrë thelbësore krahasuar me interesat personale të anëtarëve

⁴ M.S Giannini , Diritto Amministrativo, Milano, Giuffrè 199, pg. 48 and 50.

të kolektivitetit përkatës në kuptimin që mund të thuhet se i takon një subjekti të identifikueshëm kolektiv, pra që i takon (mbahet) një grupi pak a shume «të organizuar/të institucionalizuar» (jo rastësisht) bazuar në anëtarësim⁵ dhe jo në një numri të thjeshtë të disa individëve. Koncepti i mbajtësit të interesave kolektive zakonisht i referohet urdhrave profesional (në rast të profesioneve të rregulluara), sindikatave dhe shoqatave tregtare ose llojeve të tjera të organizatave të bazuara në anëtarësi, objekti dhe arsyeja e ekzistencës së të cilave është mbrojtja e një interesi të caktuar kolektiv.

Në rast të një kërkesë për të ndërhyrë në një procedurë administrative të filluar, organi publik, duhet të hetojë të gjitha aspektet e përfshira (para marrjes së vendimit për përfshirjen e tyre në procedurë). Ndryshe nga mbajtësit e interesit publik të autorizuar me ligj, ku autorizimi nuk është në diskutim (që do të thotë se nënkuptohet nëpërmjet autorizimit ligjor), në këtë rast “kredencialet” e mbajtësit të interesave kolektive duhet të verifikohen në momentin kur ai bëhet palë në procedurë, sepse ato janë subjekt i shqyrtimit gjyqësor. Këto kredenciale janë: i) cilësia e tij si mbajtës i interesit kolektiv përkatës dhe ii) zotësia për të vepruar (procedurale).

Kur bën verifikimin e cilësisë së mbajtësit të një interesi kolektiv (ose legjitimiteti), organi publik duhet të fillojë duke u përqendruar së pari në identifikimin e interesit të përfaqësuar dhe më pas në mënyrën e përfaqësimit të tij.

- i) Mbajtësit e interesit kolektiv mund të jenë palë në procedurën administrative vetëm për atë që i përket mbrojtjes të interesit që ata përfaqësojnë, por jo më tej. Në mënyrë që një organizatë e tillë të vlerësohet si “mbajtëse” e një interesi të caktuar kolektiv dhe, rrjedhimisht, të ketë legjitimitet, kërkohet sa më poshtë vijon: a) një lidhje e mjaftueshme ndërmjet mandatit të organizatës (objektit të veprimtarisë) dhe interesit kolektiv të përfshirë në çështjen administrative në fjalë: çështja administrative e një procedure administrative konkrete lidhet drejtpërdrejt me sferën e mandatit dhe të detyrave të mbajtësit të interesit kolektiv (p.sh., mandatin e mbajtësit për të mbrojtur anëtarët e interesave kolektive të shoqatës) dhe; b) një shkallë e mjaftueshme të përfaqësimit të interesit kolektiv në fjalë. Ky detyrim rrjedh jo vetëm nga formulimi i pikës 2, të nenit 33 që ka shprehur si parakusht cenimin e interesit të përfaqësuar nga procedura administrative, por edhe nga analogjia e jurisprudencës së

⁵ Francesco Caringella, Corso di Diritto Amministrativo: profili sostanziali e processuali, Tomo I, VI Edizione, Giuffrè Editore pg 726.

gjykatave shqiptare (sidomos Gjykata Kushtetuese) që kërkon prova për korrelacionin ndërmjet interesit kolektiv të cenuar dhe aktit të kontestuar (shih, për shembull, vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 35, datë 10.10.2007).

- ii) Përveç kësaj, mbajtësi duhet të ketë zotësi për të vepruar (procedurale): megjithëse mbajtësit e interesave kolektive mund të identifikohen më shumë në bazë të interesit të përbashkët të njerëzve më shumë se sa në bazë të aspektit organizativ të përfaqësimit të tyre, këtyre organizatave u kërkohet personalitet juridik (te njohur sipas ligjit shqiptar) për të marrë pjesë në një procedurë administrative sipas nenit 34 (për më shumë detaje shiko shpjegimin për nenin 34).

c) Mbajtësi i interesit të gjerë të publikut

Interesi mund të përkufizohet si “i gjerë”, nëse është i të njëjtës përmbajtje dhe ndahet nga një numër personash dhe dallon nga interesat individuale të atyre personave. Shembuj tipikë janë interesi për mbrojtjen e mjedisit, interesi për mbrojtjen e çështjeve të konsumatorit ose interesi për të parandaluar ndërtimin e një aeroporti që shkakton zhurmë.

Ndryshe nga interesat kolektive, interesat e gjera zakonisht kanë të bëjnë (i përkasin) me individë të një formacioni shoqëror që nuk është i organizuar dhe që nuk identifikohet ose individualizohet në mënyrë të pavarur⁶. Ndërsa interesat kolektive i atribuohen një organi/organizate të veçantë, interesat e gjera janë në një “gjendje fluide dhe kërkojnë një proces agregimi”⁷ nëpërmjet veprimtarisë së organizatave ose të një shumice të strukturuar individësh, qëllimi i të cilëve është mbrojtja e këtyre interesave. Zakonisht, natyra fluide e interesave të gjera agregohet dhe shprehet përmes veprimtarisë së organizatave siç janë organizatat jofitimprurëse që e kanë mbrojtjen e këtyre interesave në objektin e veprimtarisë së tyre dhe që kanë personalitet juridik.

E njëjta gjë si në rastin e mbajtësit të një interesi kolektiv, para marrjes së vendimit për përfshirjen e tyre në procedurë (bazuar në kërkesën e paraqitur), “kredencialet” e tyre duhet të verifikohen nga organi publik: i) cilësia e tyre e pretenduar si mbajtës të interesit të gjerë përkatës dhe; ii) zotësia për të vepruar (procedurale):

⁶ Francesco Caringella, Corso di Diritto Amministrativo: profili sostanziali e processuali, Tomo I, VI Edizione, Giuffrè Editore pg 725.

⁷ Cfr Gabrielli. Appunti su diritti soggettivi, interessi Legittimi, interesi collettivi, in Revista trimestrale Processuale civile 1984, pg 969.

- i) Cilësia e mbajtësit të një interesi kolektiv (ose legjitimiteti) - në mënyrë që një organizatë ose shumicë e strukturuar individësh të vlerësohet si mbajtëse e një interesi të gjerë të dhënë dhe, për pasojë, të gëzojë legjitimitet, kërkohet: a) një lidhje e mjaftueshme midis objektivit të veprimtarisë të tyre dhe interesit të gjerë të përfshirë në çështjen administrative në fjalë; b) një organizim i mjaftueshëm, dhe; c) një nivel i mjaftueshëm i përfaqësimit të një interesi të tillë të gjerë.
- ii) Zotësia juridike - në lidhje me zotësinë juridike mund të ketë dy interpretime të mundshme: a) mbajtësi duhet të ketë zotësinë për të vepruar (procedurale) sipas nenit 34 ose; b) jo vetëm personat juridikë ose organizatat e që gëzojnë në përgjithësi (domethënë në mënyrë të përhershme) zotësi procedurale sipas pikës 2, të nenit 34, por edhe organizimet e personave që si grup mund të kenë të drejta materiale nëse ky grup ka qëllime të përbashkëta dhe një nivel të caktuar të strukturës dhe të bashkëpunimit organizativ. Në rastin e një strukture të qëndrueshme dhe solide organizative të konceptuar në baza të përhershme nuk është i nevojshëm organizimi, pasi mjafton që organizata të ketë një minimum organizimi që lejon një nivel të mirë përfaqësimi nga një ose disa anëtarë individualë. Sidoqoftë, një grup personash i krijuar në mënyrë të rastësishme (siç janë turmat e njerëzve që krijohen në rastin e një aksidenti rrugor ose gjatë një proteste) nuk mund të shihet si mbajtës i interesave kolektive ose të gjera. Ne jemi të mendimit se interpretimi i parë ka më shumë gjasa të jetë i saktë për shkak të karakterit të qartë të nenit 34.

4. Interesat të cilat mund të cenohen nga rezultati i procedurës

Përfshirja e personave në bazë të pikës 2 kërkohet vetëm nëse interesat e përfaqësuara nga personat/subjektet mund të cenohen nga rezultati i procedurës. Në rast se ka të ngjarë të ketë cenim interesash, kjo duhet të shihet si e mjaftueshme për pranimin e përfshirjes të tyre si palë në procedurën administrative përkatëse.

NENI 34 Zotësia për të vepruar në procedurën administrative

1. Një organ publik, palë në një procedurë administrative, vepron nëpërmjet përfaqësuesit ligjor të përcaktuar sipas ligjit ose titullarit të institucionit, kur nuk ka përfaqësues ligjor të caktuar.
2. Zotësia për të vepruar, në një procedurë administrative, e personave të tjerë rregullohet sipas legjislacionit në fuqi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 34**

Neni 34 parashikon rregullat në lidhje me zotësinë për të vepruar në një procedurë administrative. “Zotësia për të vepruar” nënkupton zotësinë për të ushtruar të gjitha të drejtat e personave për t’u bërë palë ose për të vepruar si palë, p.sh., zotësia për të paraqitur kërkesa për të filluar një procedurë (neni 44), zotësia për të paraqitur mendime dhe shpjegime (neni 47), zotësia për të kërkuar të drejtat procedurale të tilla si e drejta për njohje me dosjet (neni 45), zotësia për të kërkuar dhe për të marrë informacion dhe ndihmë (nenet 10, 76), zotësia për të ushtruar të drejtën për t’u dëgjuar (neni 87 e në vijim), etj.

Ndërkohë që pika 1 merret me organet ose subjektet publike, pika 2 ka të bëjë me zotësinë e të gjithë personave të tjerë. Meqenëse në procedurat administrative mund të përfshihen lloje të ndryshme personash, pika 2 nuk parashikon rregulla të veçanta, por i referohet legjislacionit të zbatueshëm në fuqi.

II. Fusha e zbatimit të normës

Pika 1 rregullon zotësinë e organeve ose enteve publike për të vepruar në procedurat administrative. Sipas formulimit duket se pika 1 trajton organet ose entet publike vetëm kur përfshihen në një procedurë administrative “si palë”. Meqenëse organet ose entet publike përcaktohen në pikën 6, të nenit 3 si organe qeveritare ose persona të tjerë ose persona juridikë që kryejnë funksione administrative, ata normalisht nuk veprojnë si palë në procedurat administrative, por si autoritete kompetente. Prandaj, nuk është e qartë nëse fusha e zbatimit të pikës 1 është e kufizuar apo jo në organet ose entet publike të cilat janë të përfshira në një procedurë administrative si palë në kuptim të pikës 7, të nenit 3 ose edhe në organet dhe entet publike që veprojnë si organ publik në kuptim të pikës 6, të nenit 3.

Pavarësisht formulimit të pikës 1, duhet të prezumohet se pika 1 përfshin organe ose ente publike jo vetëm nëse ato janë të përfshira si palë, por të gjitha organet e tjera publike që veprojnë në procedurat administrative. Nuk ka asnjë arsye për të bërë dallimin në mes të organeve publike dhe enteve të përfshira si palë ose të njëjtave institucione publike të përfshira në funksione publike zyrtare.

B. ZOTËSIA PËR TË VEPRUAR NË PROCEDURËN ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

I. Zotësia e organeve publike për të vepruar, pika 1

1. Organi ose enti publik

Termi “organ publik” është i përcaktuar ligjërisht në pikën 6, të nenit 3 dhe përfshin të gjitha organet qeveritare që kryejnë funksione administrative si dhe organet e Forcave të Armatosura dhe çdo person tjetër fizik ose juridik që ushtron funksione administrative në përputhje me ligjin. Termi “ent publik” nuk e shtrin fushën e zbatimit të pikës 1, por i referohet përkufizimit të pikës 6, të nenit 3 që përfshin entet publike që kanë të drejtë të kryejnë funksione administrative.

“Kryerja e funksioneve administrative” nënkupton që organi ose enti publik vepron në procedurë administrative jo si palë por si autoritet kompetent. Sidoqoftë, është e mundur që një organ ose ent publik të mund të përfshihet në një procedurë administrative jo si autoritet kompetent, por si palë (pika 7, e nenit 3). Pika 1 bën të qartë se rregullimi përfshin zotësinë për të vepruar si palë.

2. Vepron nëpërmjet përfaqësuesit ligjor

Pika 1 bën të qartë se një organ ose ent publik duhet të veprojë nëpërmjet përfaqësuesit ligjor siç përcaktohet në bazë të ligjit. Ky rregullim i referohet ligjit të posaçëm i cili parashikon caktimin e përfaqësuesit ligjor të një organi ose enti publik. Siç është bërë e qartë në pikën 6, të nenit 3, caktimi i përfaqësuesve ligjor nuk bëhet vetëm në përputhje me ligjin e posaçëm, por edhe në përputhje me aktet nënligjore ose çdo formë tjetër të parashikuar nga legjislati i fuqi.

3. Vepron nëpërmjet titullarit të organit publik ose të subjektit

Nëse nuk është përcaktuar asnjë përfaqësues ligjor nga legjislati i fuqi (duke

përfshirë aktet nënligjore, etj.), atëherë organi apo enti publik vepron nëpërmjet titullarit të tij. Kjo do të thotë se personi i caktuar nga qeveria ose autoriteti tjetër publik, i cili vepron si titullar i organit publik, ka të drejtë të veprojë për këtë organ në procedurat administrative.

Duhet të prezumohet se titullari i organit ose entit publik ka të drejtë të delegojë të drejtën për të vepruar për organin ose entin publik tek persona të veçantë të stafit, nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj.

II. Zotësia për të vepruar e personave të tjerë, pika 2

Pika 2 ia lë legjislacionit në fuqi rregullimin e zotësisë së personave të tjerë për të vepruar si palë. Meqenëse ka lloje dhe tipa të ndryshëm të personave të tjerë që mund të përfshihen në një procedurë administrative si palë, është e arsyeshme që referimi të bëhet vetëm ndaj një ligji të posaçëm.

III. Pasojat juridike

Nëse në një procedurë administrative personi kryen një veprim pa pasur zotësinë për të vepruar në përputhje me nenin 34 ose në përputhje me ligjin e posaçëm, veprimi administrativ konsiderohet i paligjshëm sipas nenit 109, pa marrë parasysh nëse personi vepron në emër të një organi publik ose të një pale.

Lidhur me pasojën tjetër ligjore, është e nevojshme të bëhet dallimi i mëposhtëm: nëse personi ose enti publik ose privat vepron përmes një personi pa zotësi për të vepruar si palë, personi, i cili ka zotësinë për të vepruar, duhet të ketë mundësinë të miratojë veprimin brenda afatit të duhur dhe, në këtë mënyrë, ta bëjë veprimin të ligjshëm.

Megjithatë, nëse një organ apo ent publik vepron si autoritet kompetent, parimi i ligjshmërisë së administratës publike që rrjedh nga rregulli vështirë se do ta lejonte mundësinë e miratimit të veprimit më pas. Përkundrazi, veprimi duhet të ndërmerret përsëri nga vetë personi me zotësi për të vepruar.

NENI 35 Përfaqësimi i palës

1. Pala mund t'i kryejë të gjitha veprimet procedurale personalisht ose nëpërmjet përfaqësuesit, në përputhje me parashikimet e këtij Kodi.
2. Në rastin kur pala vepron e përfaqësuar, organi publik kryen veprimet procedurale me përfaqësuesin.
3. Organi publik mund të kërkojë kryerjen e një ose disa veprimeve procedurale drejtpërdrejt nga pala, në rastet kur parashikohet shprehimisht nga ligji. Në këtë rast, organi publik njofton edhe përfaqësuesin.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 35**

Pika 1, e nenit 35 bën të qartë se pala ka të drejtë të kryejë të gjitha veprimet procedurale personalisht ose nëpërmjet përfaqësuesit, nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj të posaçëm. Kjo do të thotë që, si rregull, pala nuk mund të detyrohet të caktojë përfaqësues, por është e lirë ta bëjë këtë gjë. Siç thuhet në pikën 2, organi publik duhet të kryejë të gjitha veprimet procedurale me përfaqësuesin përderisa pala ka emëruar një përfaqësues dhe nuk gjendemi në prezencën e një përjashtimit në përputhje me pikën 3.

Neni 35 nuk e ndryshon rregullimin e nenit 34 që ka të bëjë me zotësinë për të vepruar në një procedurë administrative. Ai prezumon që personi i cili vepron për palën ka zotësinë për të vepruar në procedurë. Zotësia për të vepruar përfshin të drejtën për të caktuar përfaqësues.

II. Fusha e zbatimit të normës

Neni 35 zbatohet për të gjitha veprimet e palëve në një procedurë administrative, nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj të posaçëm.

B. PËRFAQËSIMI I PALËS NË PROCEDURËN ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI**I. Pala mund t'i kryejë të gjitha veprimet procedurale personalisht ose nëpërmjet përfaqësuesit, pika 1**

Pika 1 bën të qartë se palët e një procedure administrative janë të lira të zgjedhin

nëse do t'i kryejnë veprimet personalisht ose nëpërmjet përfaqësuesit të caktuar prej tyre. Caktimi i përfaqësuesit është rregulluar nga neni 38, ndërkohë që parashikime të tjera në lidhje me përfaqësuesit mund të gjenden në nenin 36 e në vijim. Pika 1, e neni 33 përmban të drejtën e palës për të kryer veprime procedurale pjesërisht përmes një përfaqësuesi dhe pjesërisht personalisht.

II. Detyrimi për të komunikuar me përfaqësuesin, pika 2

Pika 2 parashikon detyrimin e organit publik për të kryer të gjitha veprimet procedurale me përfaqësuesin nëse pala ka caktuar një të tillë. Organit publik nuk i lejohet t'i kryejë këto veprime drejtpërdrejt me personin që ka zotësinë që të veprojë për palën, por duhet të kryejë të gjitha veprimet me përfaqësuesin, në rast se nuk parashikohet ndryshe me ligj të veçantë ose në rastet përjashtimore të parashikuara në pikën 3.

Komunikimi i drejtpërdrejtë personalisht me palën, sigurisht që nuk është i ndaluar plotësisht, por nuk mund të përmbushë kërkesat e pikës 2. Kjo do të thotë se organi publik duhet të kryejë veprimet procedurale me përfaqësuesin edhe nëse ka komunikuar personalisht me palën. Për këtë arsye, përfaqësuesi duhet të njoftohet për veprimet procedurale. Nëse organi publik ka njoftuar drejtpërdrejt palën për një vendim, një afati që vihet në lëvizje, nuk mund të fillojë përpara njoftimi i përfaqësuesit.

III. Përjashtimet, pika 3

Pika 3 parashikon kushtet për përjashtimet e rregullave të përcaktuara në pikën 2. Në rastet e parashikuara me ligj, organi publik ka të drejtë të kërkojë kryerjen e një ose më shumë veprimeve procedurale nga pala personalisht. Kjo kërkohet nëse organi publik duhet të krijojë një përshtypje personale të vetë personit ose të deklaratave personale të një pale sidomos gjatë hetimit administrativ (neni 77 e në vijim).

NENI 36 Përfaqësuesi i caktuar kryesisht

1. Organi publik, që kryen procedurën, e pezullon procedurën dhe i kërkon autoritetit kompetent sipas ligjit, caktimin e përfaqësuesit ligjor ose përkatësisht zëvendësimin e tij, kur konstaton se palës që nuk ka zotësi të plotë për të vepruar ose ka zotësi të kufizuar për të vepruar nuk i është caktuar ende përfaqësuesi ligjor ose ai ka konflikt interesash me të përfaqësuarin.
2. Në rastin e parashikuar në pikën 1, të këtij neni, nëse është urgjente dhe nëse e kërkon interesi i palës, organi publik cakton një përfaqësues të përkohshëm për kryerjen e një veprimi të caktuar procedural, ose deri në caktimin apo zëvendësimin e përfaqësuesit ligjor.
3. Organi publik, që kryen procedurën administrative, mund të caktojë një përfaqësues sipas parashikimeve të pikës 2, të këtij neni, edhe kur:
 - a) identiteti i palës është i panjohur;
 - b) megjithëse identiteti i palës njihet, është i pamundur njoftimi i saj;
 - c) pala është në pamundësi objektive për të ndjekur interesat e vet dhe nuk ka zgjedhur një përfaqësues;
 - ç) pala nuk ka vendqëndrim në Shqipëri dhe nuk ka zgjedhur një përfaqësues brenda afatit të dhënë nga organi publik.
4. Organi publik njofton menjëherë palën për caktimin e përfaqësuesit. Në rastet e parashikuara në shkronjat “a” dhe “b”, të pikës 3, të këtij neni, organi publik njofton caktimin e përfaqësuesit nëpërmjet njoftimit publik, sipas parashikimeve të këtij Kodi.
5. Përfaqësuesi i caktuar kryesisht, sipas pikave 2 dhe 3 të këtij neni, merr pjesë dhe e përfaqëson palën në gjithë procedurën administrative, ose vetëm në veprimin procedural për të cilin është caktuar, deri në paraqitjen e palës apo të përfaqësuesit të zgjedhur prej saj.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 36**

Neni 36 është një normë komplekse dhe me shumë qëllime dhe, në përgjithësi, mund të thuhet se rregullon detyrimin e organit publik për të siguruar përfaqësimin e përshtatshëm ligjor të palës gjatë procedurës administrative. Pika 1 rregullon detyrimin e organit publik për të pezulluar procedurën në rast mungese të plotë

të përfaqësimit ose përfaqësimit të papërshtatshëm ligjor të personit fizik që nuk gëzon zotësi të plotë juridike. Pika 2 përcakton detyrimin e organit publik për të caktuar një përfaqësues ligjor të përkohshëm për një person fizik që nuk ka zotësi të plotë për te vepruar, në mënyrë që procedura administrative të përfundohej pa vonesa të mëdha, në rast se këto vonesa mund të ndikojë në të drejtat ose interesat e personave. Ndërkohë që pikat 1 dhe 2 merren me rastet e pengesave që lindin për arsye ligjore dhe lidhen vetëm me personin fizik që nuk ka zotësi të plotë juridike, pika 3, merret me të drejtën e organeve publike për të caktuar një përfaqësues të përkohshëm të një pale me zotësi të plotë për të vepruar nëse ekziston ndonjë pengesë që rrjedh nga rrethana specifike faktike që lidhen me personin.

Qëllimi i përmbajtjes normative të nenit 36 është të mbrojtë me anë të përfaqësimit të përshtatshëm të drejtat subjektive të këtyre personave ose interesat e ligjshme që mund të cenohen pozitivisht ose negativisht nga një procedurë administrative për shkak të mungesës së zotësisë për të vepruar vetë. Ai synon të garantojë që palës t'i jepet mundësia për të marrë pjesë përmes përfaqësimit apo përkatësisht përfaqësimit të përshtatshëm, në procedurën administrative dhe të sigurojë ushtrimin e të drejtave të saj procedurale edhe në rast pengesash ligjore ose faktike.

Lidhja me dispozitat e tjera të Kodit të Procedurave Administrative: neni mund të shihet pjesërisht si një konkretizim i parimit të dhënies së ndihmës aktive (neni 10). Duhet të theksohet se pikat 1 dhe 2, të nenit 36 merren me përfaqësuesit ligjor. Është e rëndësishme të shihet dallimi rigoroz ndërmjet përfaqësuesve ligjorë të parashikuar në nenin 36 dhe përfaqësimit të palës që është rregulluar në nenet 35, 37, 38. Përfaqësuesit ligjorë kërkohen vetëm kur personi nuk ka zotësinë të plotë për të vepruar (neni 34) ose nuk mund të veprojnë vetë për arsye të tjera të përcaktuara në nenit 36, ndërkohë që i takon çdo pale të zgjedhë një përfaqësues (një avokat ose një person tjetër ndihmës) nëse dëshiron.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Detyrimi i organit publik për të marrë vendim për caktimin kryesisht të një përfaqësuesi të palës në një nga rastet e mbuluara nga neni 36 rrjedh nga parimi i shtetit të së drejtës, sipas të cilit rastet e tilla nuk duhet të çojnë në disavantazhe ndaj palës në lidhje me zbatimin e të drejtave të tij/saj në procedurën administrative. Gjithashtu, kjo del edhe nga pika 2, e nenit 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCHFR si dhe nga neni 16 i Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB, që kërkojnë pjesëmarrjen e palës në procedurën administrative.

III. Pasojat juridike të nenit 36

Pikat 1 dhe 2: organi publik që zhvillon procedurën është i detyruar të pezullojë procedurën dhe të kërkojë nga autoriteti kompetent që të caktojë një përfaqësues ligjor nëse nuk ekziston një përfaqësues i tillë për palën që nuk ka zotësi të plotë për të vepruar ose është i detyruar të zëvendësojë një përfaqësues ligjor me një tjetër, nëse përfaqësuesi ekzistues ka një konflikt interesi me palën që nuk ka zotësi të plotë për të vepruar. Nëse është urgjente dhe në interes të palës, organi publik është i detyruar që të caktojë, kryesisht, një përfaqësues të përkohshëm.

Pika 3: në rast se personi pengohet të marrë pjesë në një procedurë administrative për shkak të pengesës faktike, organi publik mund të caktojë në bazë të diskrecionit të tij dhe në interes të palës/interesit publik edhe një përfaqësues të përkohshëm për të kryer një veprim procedural specifik gjatë procedurës administrative.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante dispozita të ngjashme.

V. Fusha e zbatimit

Neni 36 zbatohet për çdo lloj procedure administrative dhe mbulon çdo fazë të kësaj procedure, duke përfshirë edhe në fazën ushtrimit të mjeteve ligjore administrative si dhe atë ekzekutimit të aktit administrative.

B. PËRFAQËSUESI I CAKTUAR KRYESISHT NË HOLLËSI

I. Pezullimi i procedurës administrative në rast mungese ose përfaqësimi të papërshtatshëm (pika 1)

Pika 1 përcakton detyrimin e organit publik për të pezulluar një procedurë administrative në vazhdim (pasoja juridike) me qëllim që t'i jepet mundësia "autoritetit kompetent" që të caktojë një përfaqësues ligjor për palën ose zëvendësimin e një përfaqësuesi ligjor tashmë të caktuar. Ajo gjithashtu rregullon parakushtin ligjor, me përmbushjen e të cilit hyn në fuqi një detyrim i tillë.

1. Parakushtet ligjore

a) Pala nuk ka zotësi të plotë ose ka zotësi të kufizuar për të vepruar në një procedurë administrative

Për shpjegimin e zotësisë për të vepruar në procedurën administrative shiko më lart shpjegimet për pikën 2 të nenit 34.

b) Pala nuk ka përfaqësues ligjor

Dispozita i referohet vetëm personave fizikë, që do të thotë vetëm të miturve ose personave me kushte të veçanta. Zakonisht, përfaqësuesit ligjorë të të miturve janë prindërit e tyre. Për shembull, situata e të miturve që nuk kanë përfaqësues ligjorë mund të ndodhë, kur prindërit (ose përfaqësuesit e tjerë ligjorë) kanë vdekur ose u është hequr kujdestaria për të miturin dhe autoriteti kompetent ende nuk ka caktuar një përfaqësues të ri ligjor. Një situatë tjetër që përmbush këtë kërkesë ligjore është humbja e zotësisë (së plotë) për të vepruar në një procedurë administrative për shkak të kushteve të veçanta që nuk janë vetëm të përkohshme, por janë të natyrës së përhershme dhe përfaqësuesi ligjor ende nuk është caktuar ose ka vdekur.

c) Përfaqësuesi ligjor ekzistues ka konflikt interesash me të përfaqësuarin:

Alternativa ndaj kushtit b): mund të ketë raste kur një person pa zotësi procedurale ka përfaqësues ligjor, por ky i fundit ka interes kontradiktor me të parin në çështjen përkatëse administrative. Dispozita është në përputhje me Kodin e Familjes (neni 2748 e në vijim): në rastet e konfliktit të interesit ndërmjet kujdestarit dhe personit të përfaqësuar, gjykata duhet të caktojë një kujdestar të posaçëm për ta përfaqësuar personin vetëm në situatat, në lidhje me të cilat ekziston konflikti i interesit.

As pika 1, e nenit 36 nuk përcakton konceptin e konfliktit të interesit ndërkohë që as lista e pengesave ligjore e parashikuar në nenin 30 nuk mund të përdoret si udhërrëfyes interpretues për kuptimin e këtij koncepti. Sidoqoftë, mundësia objektive e një interesi të drejtpërdrejtë ose të tërthortë të përfaqësuesit ligjor në një rezultat të caktuar të procedurës në vazhdim që është i pafavorshëm ndaj palës së përfaqësuar mund të jetë një tregues për organin publik që ai të marrë parasysh konfliktin e interesit (Shembuj: i) Personi A është djali dhe përfaqësuesi ligjor i babait të sëmurë mendor B. Më përpara personi B kishte caktuar vajzën e tij C si trashëgimtare të tokës së tij. Organi publik nisi një procedurë administrative me qëllim të vendosjes së një ndalimi ndërtimi në tokën e personit B. Personi A posedon dhe jeton në shtëpinë e ndërtuar në pjesën e tokës ngjitur. Deri më

⁸ Neni 274 i Kodit të Familjes përcakton: Gjykata vendos caktimin e një kujdestari të posaçëm kur: a) ka konflikt interesash midis të miturit dhe prindërve ose midis të miturit dhe kujdestarit të tij, si dhe kur midis tyre duhet të kryhet një veprim juridik; b) ka konflikt interesash midis të miturve, vëllezër dhe motra, që kanë të njëjtin kujdestar ose kur duhet të kryhet një veprim juridik midis tyre;

tani personi A ka përdorur pjesën e tokës së personit B si një shesh lojërash për fëmijët e tij të vegjël dhe një livadh për dy kalushë. ii) Përfaqësuesi ligjor dhe pala e përfaqësuar janë konkurrentë në procedurën administrative lidhur me subvencionet ose licencën, për të cilën është bërë kërkesë.)

Përveç mundësisë objektive për ekzistencën e një konflikti interesi, nëse rezulton se përfaqësuesi ligjor vepron në mënyrë të përsëritur gjatë procedurës në disavantazhin e personit të përfaqësuar, atëherë ekzistenca e konfliktit të interesave mund të prezumohet në mënyrë të arsyeshme. Nga ana tjetër, një dështim i vetëm i përfaqësuesit ligjor mund të jetë një sinjal për t'u hetuar më tej nga zyrtari përgjegjës, por ende nuk do të mjaftonte për ta vlerësuar këtë ngjarje të vetme si dëshmi për një konflikt interesi.

Në fund, kjo lihet vlerësimit rast pas rasti të organit publik (që do të thotë “zyrtarit përgjegjës” - shih nenin 43). Gjatë vlerësimit të tij, zyrtari përgjegjës duhet të marrë parasysh qëllimin kryesor mbrojtës të këtij rregullimi dhe të sigurojë konkretisht mbrojtjen e duhur të interesave të personit që nuk ka zotësi në procedurën në vazhdim.

2. Pasojat juridike të pikës 1

a) Detyrimi i organit publik për të pezulluar procedurën dhe për të kërkuar caktimin e një përfaqësuesi ligjor.

Përmbushja e parakushteve ligjore sjell detyrimin e organit publik që zbaton procedurën për ta pezulluar atë dhe për t'i kërkuar autoritetit kompetent që të caktojë një përfaqësues ligjor nëse nuk ekziston një përfaqësues i tillë për palën që nuk ka zotësi për të vepruar ose të zëvendësojë një përfaqësues ligjor me një tjetër, nëse përfaqësuesi ekzistues ligjor ka konflikt interesi me palën që nuk ka zotësi për të vepruar. Vendimi për të pezulluar procedurën dhe për të kërkuar caktimin e një përfaqësuesi ligjor vjen nga zotësia e kufizuar për të vepruar dhe nuk është çështje e diskrecionit të organit publik. Gjuha e përdorur në tekst (“pezullon dhe kërkon”) është urdhërues dhe shpreh qartësisht një detyrim.

Përveç kësaj, pika 1 bën të qartë se organi publik nuk ka juridiksion të caktojë vetë një përfaqësues ligjor. Është ligji i posaçëm (i cili në këtë rast është Kodi i Familjes si për të miturit ashtu edhe personat madhorë të cilëve u është hequr hiqet apo kufizuar zotësia për të vepruar)⁹ që përcakton se cili autoritet ka juridiksion për ta bërë këtë.

⁹ Duhet gjithashtu të theksohet se në bazë të nenit 308 të Kodit të Familjes, dispozitat për të miturit (të Kodit të Familjes) zbatohen edhe për kujdestarinë e personave (të rriturve) të cilëve u është hequr ose kufizuar zotësia për të vepruar (me vendim gjykatë).

Kërkesa mund të jetë ose kërkesë në kuptim të nenit 58 në rast se caktimi i përfaqësuesit ligjor është në kompetencë të një organi administrativ¹⁰ ose një kërkesë sipas nenit 275 të Kodit të Familjes, duke pasur parasysh faktin se kompetenca e caktimit të përfaqësuesit ligjor ose zëvendësimi i tij me një kujdestar të veçantë i përket gjykatës. Duhet të theksohet se kujdestari i posaçëm që zëvendëson përfaqësuesin ekzistues ligjor ka të drejtë të përfaqësojë interesin e personave që nuk kanë zotësi për të vepruar vetëm në procedurën specifike (neni 278/1 i Kodit të Familjes).

Kërkesa e organit publik në bazë të pikës 1 duhet të shihet si një rast i veçantë (ose *lex specialis*) i zbatimit të pikës 1, të nenit 66 (Çështjet paraprake). Sigurimi i përfaqësimit të duhur i personave që nuk kanë zotësi të plotë për të vepruar është, në këtë kuptim “çështje paraprake” që është në kompetencën e një organi tjetër publik ose gjykatës, vendimi i së cilit apo i së cilës është parakusht për vazhdimin e procedurës administrative. Kështu, pezullimi i procedurës administrative mund të vendoset menjëherë pas fillimit të procedurës, por masa mund të ndërmerret në çdo fazë të saj kur paraqitet një nga arsyet (dhe plotësohen parakushtet).

b) Kohëzgjatja e pezullimit dhe ndikimi i saj në afatin e përfundimit të procedurës administrative

Duke pasur parasysh se neni 36 nuk rregullon në mënyrë të shprehur kohëzgjatjen e pezullimit, rrjedhimisht do të zbatohet *lex generalis*, që në këtë rast janë dispozitat e nenit 66. Sipas këtij të fundit (pika 1, e nenit 66,) pezullimi zgjat deri sa shkak që sjellë pezullimin nuk ekziston më, që do të thotë derisa vendimi i caktimit të përfaqësuesit ligjor të jetë përfundimtar dhe t’i njoftohet organit publik që kryen procedurën administrative.

Kodi nuk rregullon as rastin kur autoriteti të cilit i është drejtuar kërkesa (organi administrativ ose gjykata) nuk reagon brenda një periudhe të pranueshme kohore. Kjo situatë mund të bllokojë tërë procedurën në dëm të interesave individuale të palëve dhe të interesit publik. Në rastet e urgjencës së jashtëzakonshme zbatohet pika 2.

10 Në bazë të nenit 271 të Kodit të Familjes, kujdestaria ndaj të miturit, i cili nuk ka të afërm të njohur ose të aftë për të ushtruar detyrën e kujdestarit, mund t’i jepet nga gjykata një institucioni publik ose privat të licencuar për përkujdesjen e fëmijëve. Në këtë rast, drejtuesi i institucionit i delegon njërit prej punonjësve të tij të drejtën e ushtrimit të funksioneve të kujdestarit. Duke pasur parasysh këtë dispozitë, mund të jetë e mundur që organi publik që kryen procedurën, t’i kërkojë organit përkatës (drejtorit të institucionit) zëvendësimin e përkohshëm të kujdestarit ose caktimin e një kujdestari të veçantë (një punonjës tjetër) për të përfaqësuar ligjërisht të miturin në procedurën e veçantë administrative.

b) Pasoja të tjera/sanksionet për mospërbushjen e detyrimit nga organi publik.

Mos pezullimi i procedurës nga ana e organit publik është një mangësi procedurale që çon në paligjshmërinë e rezultatit përfundimtar të procedurës, sepse procedura është filluar nga një person që nuk ka zotësi për të vepruar në procedurë ose për shkak se është kryer me pjesëmarrjen e një personi që nuk ka zotësi për të vepruar ose që përfaqësohet në mënyrë të papërshtatshme në procedurë.

II. Caktimi kryesisht i një përfaqësuesi të përkohshëm (pika 2)

Pika 2 parashikon një përjashtim të pikës 1. Ndonëse sipas pikës 1, organi publik që kryen procedurën përfshin autoritetin që zakonisht është kompetent për caktimin e përfaqësuesve ligjor (si organ administrativ ashtu edhe gjykatë) pika 2 parashikon, me anë të përjashtimit, se në rastet e urgjencës dhe, nëse është në favor të palës, vetë organi publik është i detyruar (shënim: formulimi “cakton” është urdhërues, duke nënkuptuar detyrimin) të caktojë, kryesisht, një përfaqësues të përkohshëm, në mënyrë që të mbrojë interesin e personit që nuk ka zotësi të plotë. Parakushtet ligjore të pikës 2 janë si më poshtë: 1) zbatimi i pikave 1 dhe, 2, urgjencia dhe interesi i palës.

1. Në rastin e përshkruar në pikën 1

Duke iu referuar “rasteve në pikën 1”, zbatimi i pikës 2 kërkon ekzistencën e parakushteve të njëjta si ato të zbatimit të pikës 1, që do të thotë si vijon:

a) Pala nuk ka zotësi të plotë për të vepruar ose ka zotësi të kufizuar për të vepruar në një procedurë administrative (shih më lart seksionin shpjegues B/l.1.a);

b) Pala nuk ka përfaqësues ligjor ose përfaqësuesi ligjor ekzistues është në konflikt interesi me personin e përfaqësuar (shih më lart seksionet shpjeguese B/l.1.b dhe B/l.2.c);

c) Organi publik duhet të kishte pezulluar ose duhet të pezullojë paraprakisht ose në të njëjtën kohë procedurën dhe të kërkojë nga autoriteti kompetent caktimin ose zëvendësimin e përfaqësuesit ligjor.

Ky parakusht rezulton për shkak të referencës shprehimisht në pikën 1, si dhe e formulimit të vetë pikës 2 “deri në caktimin ose zëvendësimin e një përfaqësuesi ligjor”. Të dyja nënkuptojnë prezumimin e ligjvënësit se, nisur nga karakteri i saj

i jashtëzakonshëm, pika 2 zbatohet paralelisht vetëm me rregullin e pikës 1. Në rast të kundërt, organi publik mund ta anashkalojë në mënyrë të lehtë dhe të përhershme rregullimin e pikës 1 duke caktuar vetëm përfaqësues të përkohshëm.

2. Nëse është urgjente dhe në interes të palës

Urgjenca dhe interesi i palës janë formuluar si parakushte kumulative. Urgjenca e një veprimi procedural çmohet se ekziston kur masa nuk toleron shtyrje pa pasojën e mundshme që palës do t'i ndodhë një dëm i rëndësishëm. Rreziku i mundshëm që mund t'i ndodhë palës në rast të vonesës së veprimit procedural mund të jetë i natyrës ligjore dhe faktike, por duhet të ketë një seriozitet të caktuar. Përcaktimi i interesit të palës duhet të bëhet gjithmonë në dritën e nevojës specifike të mbrojtjes ligjore të një personi që ka zotësi të plotë.

3. Një përfaqësues i përkohshëm

Përfaqësuesit i jepen vetëm kompetenca të përkohshme. Kompetencat mund të përcaktohen: a) duke përcaktuar një (ose më shumë) veprime procedurale specifike (formulimi nuk përjashton ndonjë veprim të veçantë) ose; b) për tërë procedurën.

Duhet të theksohet se organi publik nuk ka diskrecion për të zgjedhur midis alternativave a) dhe b). Alternativa b) është e detyrueshme nëse kërkohet nga urgjenca dhe interesi i palës. Përveç kësaj, në rastin a) caktimi përfundon automatikisht me kryerjen e akteve dhe veprimeve të caktuara procedurale. Gjithashtu, në të dy rastet a) dhe b) caktimi përfundon automatikisht me caktimin ose zëvendësimin e përfaqësuesit ligjor nga autoriteti kompetent.

4. Pasojat juridike të pikës 2

Pasoja juridike e pikës 2 është që organi publik është i detyruar të caktojë kryesisht një përfaqësues të përkohshëm, nëse plotësohen parakushtet ligjore.

Kodi nuk specifikon qartë se si do të identifikohet dhe caktohet përfaqësuesi i përkohshëm. Duke pasur parasysh situatën dhe, nisur nga përvojat e vendeve të tjera, zgjidhjet e mëposhtme mund të jenë të përshtatshme dhe në përputhje me qëllimin normativ të nenit 36:

- Lidhur me detyrën e përfaqësuesit të përkohshëm, organi publik mund të identifikojë ose një të afërm vullnetar ose çdo person tjetër të përshtatshëm privat nëse kjo kërkohet në bazë të një kontrate administrative që rregullon, ndër të tjera, detajet të detyrimit të rimbursimit të shpenzimeve që lidhen

me kryerjen e detyrës. Në rastin e aktit administrativ që vendos një detyrim ndaj një personi privat si përfaqësues i përkohshëm nuk do të kishte ndonjë autorizim nga ligji siç kërkohet sipas pikës 2, të nenit 4 në lidhje me shkronjën “ç”, të pikës 1, të nenit 109.

- Si mjet i fundit dhe, në rastet kur urgjenca e çështjes nuk lejon një periudhë më të gjatë kohore për identifikimin e një personi privat, organi publik mund të caktojë një nëpunës civil të tij për të vepruar si përfaqësues i përkohshëm kur garantohet paanshmëria e nëpunësit civil për të vepruar plotësisht në interes të palës.

Caktimi kryesisht i një përfaqësuesi të përkohshëm në raste të veçanta të pengesave faktike për të marrë pjesë në procedurë (pika 3)

1. Rastet e parashikuara nga pikëa 3.

Pika 3 mbulon disa raste të tjera, të cilat ndryshojnë nga ato të parashikuara nga pika 2. Pushteti i organit publik për të caktuar kryesisht një përfaqësues të përkohshëm në rastet e pikës 3 nuk përbën një detyrim, por një mundësi. Përveç kësaj, kjo nuk ka të bëjë me personat që nuk kanë zotësi për të vepruar apo e kanë atë të kufizuar, ose përfaqësuesit e të cilëve janë në konflikt interesi, por me persona të ndryshëm nga ata. Pushteti i organit publik kanë një gjë të përbashkët me kompetencat e parashikuara nga pika 2 dhe kjo është fakti që ato mund të ushtrohen në bazë të kushteve të urgjencës dhe nëse interesat e palës e kërkojnë një gjë të tillë.

Grupi i personave që parashikon pika 3 janë palë që nuk mund të marrin pjesë në një procedurë administrative, qoftë përkohësisht apo edhe gjatë tërë procedurës për shkak të një pengese faktike (pavarësisht nëse është objektive apo jo). Dispozita dallon katër grupe të ndryshme të rastesh si më poshtë vijon:

a) Identiteti i palës është i panjohur (shkronja “a”)

Mund të ketë raste që identiteti i palës nuk është i njohur dhe ka nevojë urgjente për të filluar, vazhduar ose përfunduar një procedurë administrative. Shembull: një ndërtesë private e lënë pa mbikëqyrje përbën rrezik serioz për njerëzit ose ndërtesat fqinje ndërkohë që nuk është i mundur identifikimi i pronarit për të filluar një procedurë administrative me qëllim detyrimin e tij që të ndërmarrë masat e nevojshme teknike.

b) Megjithatë identiteti i palës njihet, është i pamundur njoftimi i saj (shkronja “b”)

Kjo dispozitë ka rëndësi praktike nëse nuk është e mundur të gjendet adresa e

vendbanimit të përhershëm ose të përkohshëm të palës. Koncepti “i pamundur” kërkon ndërmarrjen e një sërë përpjekjesh nga ana e organit publik. Ndërkohë, “pamundësia” do të krijohet vetëm pas realizimit të një hetimi të konsiderueshëm, nëse hetimi nuk do të ishte i papranueshëm dhe do të konsumonte shumë kohë.

c) Pala është në pamundësi objektive për të ndjekur interesat e vet dhe nuk ka zgjedhur në kohën e duhur një përfaqësues (shkronja “c”)

Kjo do të ndodhte, për shembull, kur pala është në spital dhe ndodhet në sallën e operacionit ose ka rënë në gjendje kome.

ç) Pala nuk ka vendqëndrim në Shqipëri dhe nuk ka zgjedhur një përfaqësues brenda afatit të dhënë nga organi publik (shkronja “ç”).

Rasti i parashikuar nga shkronja “ç” është ndryshe nga rastet e mëparshme. Këtu pala është identifikuar, organi publik mund të komunikojë me të dhe i ka kërkuar caktimin e një përfaqësuesi (të përkohshëm) (për shembull, për të kryer një veprim urgjent procedural), por pala nuk e ka caktuar një përfaqësues të tillë brenda afatit të caktuar.

2. Pasojat juridike të pikës 3

Për sa i përket pasojave juridike, pika 3 i referohet pikës 2 (“*mund të caktojë një përfaqësues sipas parashikimeve të pikës 2, të këtij neni*”), prandaj rezulton si më poshtë: a) përfaqësuesi mund të caktohet për një ose për disa veprime të përcaktuara procedurale ose për të gjithë procedurën; b) kompetencat përfaqësuese duhet të jenë të përkohshme, që do të thotë të kufizuara në kohë për kryerjen e veprimeve ose deri në paraqitjen e palës ose të përfaqësuesit të saj të caktuar (pika 5), dhe; c) masa është në diskrecionin e ligjshëm të organit publik. Këtu jo vetëm interesimi i palës, por edhe interesi publik për kryerjen e procedurës është me rëndësi për ushtrimin e diskrecionit.

Kompetenca e caktimit kryesisht të një përfaqësuesi të përkohshëm nuk është alternativë ndaj detyrimit të organit publik për të njoftuar palët për procedurën që po kryen. Organi publik është i detyruar të ndërmarrë të gjitha hapat e nevojshëm, në rast se ata nuk janë të papranueshëm dhe që kërkojnë shumë kohë për të identifikuar dhe/ose për të komunikuar me palët në lidhje me procedurën. Në rast se njoftimi dhe/ose pjesëmarrja e palës në procedurë nuk është e mundur për arsye e renditura në pikën 3, atëherë organi publik duhet të marrë parasysh mundësinë e zhvillimit të procedurës siç parashikohet në pikën 3. Pika 3 kërkon nga organi publik që ai të tregojë se përse pala klasifikohet në një nga kategoritë e saj, se përse

rasti përbën një çështje urgjente dhe pse është në interes të palës që të vazhdojë procedurën duke caktuar kryesisht një përfaqësues të përkohshëm. Nga ana tjetër, nga formulimi i pikës 3 duket logjike se, nëpërmjet përdorimit të kësaj kompetencë diskreionale, organi publik duhet të bazojë ligjërisht edhe vendimin e tij për të mos vendosur për caktimin kryesisht të një përfaqësuesi të përkohshëm.

IV. Njoftimi i caktimit të përfaqësuesit të caktuar kryesisht (pika 4)

Pika 4 zbatohet për çdo rast të marrë nga organi publik në bazë të pikave 1 deri në 3, domethënë pala duhet të njoftohet për pezullimin e procedurës dhe për kërkesën e caktimit të një përfaqësuesi ligjor (pika 1) dhe caktimin e një përfaqësuesi i përkohshëm (pikat 2 dhe 3) respektivisht.

Për formën e njoftimit zbatohet rregulli/procedura e Pjesës VII të këtij Kodi. Me përjashtim të rasteve të parashikuara në shkronjat “a” dhe “b”, të pikës 3, për shkak të rrethanave specifike, të nënkuptuara nga pamundësia e komunikimit, dispozita imponon përdorimin e një forme specifike të njoftimit që është “njoftimi publik” i rregulluar me nenin 162, që është më e përshtatshme në këto rrethana (më tepër një prezumim i njoftimit).

V. Kufizimi i kompetencave të përfaqësuesit të caktuar kryesisht (pika 5)

Pika 5 sqaron se përfaqësuesit të caktuar kryesisht do t’i jepen vetëm kompetenca të përkohshme. Kompetenca mund të jepet: a) duke përcaktuar një (ose më shumë) veprime procedurale specifike ose; b) për tërë procedurën. Në të dyja rastet caktimi automatikisht përfundon kur: a) përfaqësuesi emërohet ose zëvendësohet nga autoriteti kompetent (në rast të pikës 2)¹¹ose të shkronjës “b” kur pala vetë ose përfaqësuesi i caktuar nga pala merr pjesë në mënyrë aktive në procedurë (në rastin e pikës 3).

¹¹ Referenca ndaj pikës 2 duket disi e gabuar, sepse kompetencat e përfaqësuesit të përkohshëm të caktuar kryesisht në rastin e pikës 2 janë përcaktuar në pjesën e fundit të pikës ndërkohë që një rregullim shtesë do të ishte i papërfillshëm; referenca ndaj “paraqitjes së palës ose të përfaqësuesit të caktuar” nuk zbatohet në rastin e pikës 2.

NENI 37 Përfaqësuesi i përbashkët

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji, dy ose më shumë palë mund të marrin pjesë së bashku në të njëjtën procedurë administrative. Në këtë rast, palët mund të zgjedhin njërin prej tyre si përfaqësues të përbashkët, apo mund të zgjedhin një përfaqësues tjetër të përbashkët, sipas parashikimeve të nenit 38 të këtij Kodi.

2. Edhe kur zgjedhin njërin prej tyre si përfaqësues të përbashkët, secila nga palët mund të marrë pjesë në procedurën administrative personalisht, mund të paraqesë deklaratata dhe të ushtrojë mjetet e ankimit në mënyrë të pavarur.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 37**

Neni 37 rregullon mundësinë që dy ose më shumë palë me të njëjtat interesa identikë në një procedurë të vetme administrative të përfaqësohen përmes një përfaqësuesi të përbashkët, i cili mund të jetë njëri prej tyre ose një përfaqësues i caktuar (person tjetër).

Neni 37 është pjesë e institutit të përfaqësimit vullnetar (jologjor) që përcaktohet sipas nenit 38 dhe është konkretizim i këtij të fundit në rastet specifike të palëve që paraqiten bashkërisht në një procedurë.

II. Pasojat juridike të nenit 37

Pasojat juridike të nenit 37 janë në fakt pasojat juridike të faktit se pala po përfaqësohet në procedurë dhe ato janë parashikuar në pikën 2, të nenit 35, “në rastin kur pala vepron e përfaqësuar, organi publik kryen veprimet procedurale me përfaqësuesin “, përveç rasteve kur: i) në bazë të një ligji të veçantë, palës i kërkohet të kryejë personalisht një veprim të caktuar procedural (pika 3, e nenit 35), ose; ii) pala zgjedh të bëjë këtë gjë (pika, 2 e nenit 37).

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Nuk ka dispozita me përmbajtje të njëjtë ose të ngjashme rregulluese në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 37 zbatohet gjatë gjithë procedurës administrative duke përfshirë të gjitha fazat e saj.

B. PËRFAQËSUESI I PËRBASHKËT NË HOLLËSI

I. Përfaqësuesi i përbashkët (pika 1)

Fjalja e parë e pikës 1 është në fakt një hyrje në pjesën tjetër të pikës (fjalja e dytë) në kuptimin që përcakton parakushtet për zbatimin e kësaj të fundit. Ajo njih mundësinë e dy ose më shumë palëve që ato të paraqiten bashkërisht në një procedurë administrative. Mundësia e sipërpërmendur kërkon plotësimin e tre parakushteve:

- Duhet të jetë njëjta procedura administrative;
- Paraqitja e përbashkët nuk duhet të ndalohet nga ndonjë ligj i posaçëm, dhe
- Megjithëse nuk është përcaktuar qartë, formulimi i përgjithshëm i nenit 37 nënkupton se palët të kenë në të njëjtat interesa identike (p.sh., imagjinoni, për shembull, trashëgimtarët e personit të vdekur që ka qenë i dënuar dhe i persekutuar politik që paraqet një kërkesë për kompensim).

Fjalja e dytë, përcakton se (nëse këto parakushte plotësohen) palët kanë të drejtë të emërojnë një përfaqësues të përbashkët (shih nenin 38 më poshtë), që mund të jetë: i) njëri prej tyre ose; ii) një person i tretë i jashtëm. Dispozita synon ekonominë procedurale (për palën dhe për vetë organet publike që kryejnë procedurën).

Referenca ndaj nenit 38 në fjalinë e dytë duhet të lexohet si referencë jo vetëm ndaj “formës” së zbatueshme të autorizimit të përfaqësuesit të zgjedhur, por edhe si referencë ndaj rregullave përkatëse për përfaqësimin nga përfaqësuesi i zgjedhur të parashikuara në nenin 38 që zbatohet njësoj në rastin e përfaqësuesit të përbashkët.

II. Pozita e palës së përfaqësuar nga një përfaqësues i përbashkët (pika 2)

Pika 2 sqaron pozitën e palës në procedurë në rast se ajo përfaqësohet nga një përfaqësues i përbashkët. Secila palë ruan të drejtën për të marrë pjesë personalisht në procedurë, për të paraqitur deklarata dhe, sigurisht, për të ushtruar të drejtën e saj për mjetet ligjore administrative.

NENI 38 Përfaqësuesi i zgjedhur

1. Pala mund të zgjedhë një përfaqësues, me qëllim kryerjen e disa ose të gjitha veprimeve procedurale në procedurën administrative, përveç rastit kur kërkohet që vetë pala personalisht, të japë një deklaratë ose të kryejë një veprim tjetër procedural.
2. Zgjedhja e përfaqësuesit, sipas pikës 1 të këtij neni, bëhet në formë të shkruar, deklarohet verbalisht përpara organit publik dhe regjistrohet nga ky fundit ose në çdo formë tjetër të përshtatshme.
3. Zgjedhja e përfaqësuesit është e vlefshme nëse bëhet në formën e përcaktuar në pikat 1 dhe 2 të këtij neni. Kjo formë zbatohet edhe në rastin e zgjedhjes së një përfaqësuesi të përbashkët ndërmjet palëve, sipas parashikimit të nenit 37 të këtij Kodi.
4. Pala, kur e vlerëson të nevojshme, mund të kryejë personalisht veprime procedurale apo të japë deklaratë, edhe nëse ka zgjedhur një përfaqësues. Pala e pranishme, kur përfaqësuesi jep një deklaratë verbale, menjëherë mund ta ndryshojë ose revokojë këtë deklaratë.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 38**

Neni 38 përcakton parimin e përgjithshëm të lirisë së përfaqësimit në procedurën administrative dhe rregullat e përgjithshme që zbatohen për përfaqësimin. Ai rregullon sa më poshtë vijon:

- Llojin e përfaqësimit vullnetar (përfaqësuesi i përgjithshëm ose i posaçëm);
- Formën e autorizimit të përfaqësimit, si dhe
- Të drejtat e rezervuara për palën e përfaqësuar gjatë procedurës.

II. Pasojat juridike të nenit 38

Pasojat juridike të nenit 38 janë në fakt pasojat juridike të faktit se pala po përfaqësohet në procedurë dhe ato janë parashikuar në pikat 1 dhe 2, të nenit 35. “Në rastin kur pala vepron e përfaqësuar, organi publik kryen veprimet procedurale me përfaqësuesin”, përveç rasteve kur: i) në bazë të një ligji të veçantë, palës i kërkohet të kryejë personalisht një veprim të caktuar procedural (pika 3, e neni 35), ose; ii) pala zgjedh të bëjë këtë gjë (pika 4, e neni 38).

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita me përmbajtje të njëjtë ose të ngjashme rregulluese.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 38 zbatohet në të gjithë procedurën administrative duke përfshirë të gjitha fazat e saj.

B. PËRFAQËSIMI I ZGJEDHUR NË HOLLËSI

I. Liria e zgjedhjes dhe llojet e përfaqësimit vullnetar (pika 1)

Pika 1, përcakton, në bazë të parimin e përgjithshëm të lirisë së përfaqësimit, se një palë (domethënë: me zotësi të plotë për të vepruar ose përfaqësuesi ligjor) ka të drejtë (shënim: nuk është detyrim - thuhet: “mund”) të përfaqësohet në një procedurë të caktuar administrative nga një përfaqësues konsensual i caktuar për këtë qëllim.

Dispozitat parashikojnë gjithashtu dy forma të mundshme të përfaqësuesi (sipas tagrave të përfaqësimit), që mund të jenë:

- I posaçëm: domethënë për një ose më shumë veprime procedurale të përcaktuara në një procedurë të caktuar administrative, ose
- I përgjithshëm: domethënë për të tërë atë procedurë administrative.

Dispozita gjithashtu përmban një kujtesë të pikës 3, të nenit 35 sipas të cilit ligji i posaçëm mund të kërkojë, për shkak të interesit të caktuar publik, veprime të caktuara procedurale (shëmbull: paraqitja e një deklaratë ose ndonjë veprimi tjetër procedural) që do të kryhet nga pala vetëm personalisht.

II. Forma e përfaqësimit (pika 2)

Pika 2 merret me formën e caktimit të përfaqësuesit. Rregullimi është mjaft fleksibël dhe liberal (në përputhje me pjesën tjetër të këtij Kodi) dhe përcakton që akti i caktimit/autorizimit (të përfaqësuesit) mund të bëhet me shkrim ose mund të deklarohet në mënyrë verbale para organit publik ose nëpërmjet çdo mjeti të përshtatshëm. Dispozita është një zbatim me analogji të përjasjes së përdorur tashmë nga neni 58 i këtij Kodi.

Duhet gjithashtu të theksohet se të njëjtat rregulla do të zbatohen edhe për mbarimin ose tërheqjen e përfaqësimit. Kjo mund të bëhet me shkrim, mund të deklarohet në mënyrë verbale para organit publik që kryen procedurën ose në ndonjë formë tjetër të përshtatshme që shpreh në mënyrë të qartë vullnetin e palës për të përfunduar përfaqësimin.

III. Forma e përfaqësimit në rastin e një përfaqësuesi të përbashkët (pika 3)

Pika 3, në thelb, e shtrin zbatimin e pikës 2 tek caktimi i përfaqësuesit të përbashkët (të rregulluar më sipër në nenin 37) duke parashikuar se edhe për caktimin e përfaqësuesit të përbashkët zbatohen të njëjtat rregulla të formës së përfaqësimit.

IV. Të drejtat e rezervuara për palën e përfaqësuar me përfaqësues (pika 4)

Pika 4 përbëhet nga dy fjali, të cilat janë një konkretizim të parimit të përgjithshëm të lirisë së përfaqësimit: përfaqësuesi kurrë nuk e ka statusin e palës dhe, duke qenë një instrument vullnetar, përfaqësimi është “në disponimin e palës”, që do të thotë se pala, megjithëse është e përfaqësuar, rezervon të drejtën e plotë për të kryer procedurën ashtu siç i pëlqen. Pika 4 përcakton dy forma ilustruese të një rezerve të tillë:

- Pala është e lirë të kryejë personalisht çdo lloj veprimi procedural që e vlerëson të nevojshëm, dhe
- Pala, nëse është e pranishme, mund të tërheqë dhe të revokojë çdo deklaratë verbale të përfaqësuesit.

Fjalja e parë, konfirmon të drejtën e palës për t’u paraqitur personalisht gjatë zhvillimit të procedurës, kur e shih të nevojshme, por duke kryer personalisht veprimet procedurale të kërkuara.

Fjalja e dytë, përcakton “të drejtën e përgjithshme të palës për të kundërshtuar” deklaratat verbale të përfaqësuesit të saj, gjë e cila sjell detyrimin e organit publik që zhvillon procedurën që ai të marrë parasysh deklaratat e palës dhe jo të përfaqësuesit të saj në këto raste.

Duhet të theksohet se të dy format e mësipërme duhet të lexohen si shembuj dhe jo shteruese. Parimi i lirisë së përfaqësimit gjithashtu nënkupton se pala ka instrumente të tjera në dispozicion për të “hedhur poshtë” ose “kundërshtuar” veprimet e përfaqësuesit. Këtyre instrumenteve duhet t’u korrespondojë detyrimi i organit publik që zhvillon procedurën, që në këto raste, të marrë parasysh veprimet e palës dhe jo ato të përfaqësuesit të saj.

V. Aspekte të tjera të përfaqësimit

Neni 38 nuk rregullon tërësisht përfaqësimin, por ai përqendrohet vetëm në rregullimin e specifikave të tij në procedurat administrative. Rregullat e nenit 38 duhet të plotësohen me rregullat përkatëse të përfaqësimit në bazë të Kodit Civil, sigurisht, në rast se nëse germa ose fryma e nenit 38 nuk parashikon ndryshe.

NENI 39 Ndhmësi

1. Pala mund të paraqitet në organin publik në një seancë dëgjimore, e shoqëruar nga një ndihmës, i cili e ndihmon atë në çështje specifike, të nevojshme për procedurën administrative.
2. Çdo deklaratë e ndihmësit vlerësohet si e dhënë nga pala kur kërkohet shprehimisht prej tij/saj. Në çdo rast, pala mund të kundërshtojë aty për aty deklaratën e ndihmësit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 39**

Neni 39 përcakton mundësinë që një palë të paraqitet në seancën dëgjimore verbale e shoqëruar me një ndihmës profesionist.

Neni 39 rregullon për herë të parë në legjislacionin shqiptar mundësinë që një palë të paraqitet në një seancë dëgjimore verbale me një ndihmës profesionist. Pala mund të ketë nevojë të ndihmohet nga një ekspert i specializuar në procedura të ndryshme të veçanta administrative si dhe gjatë një takimi me organin publik në mënyrë që eksperti të mund ta ndihmojë palën që ajo të shprehë pikëpamjet e saj në mënyrë profesionale (për shembull, një kontabilist gjatë një seance dëgjimore të organizuar nga administrata tatimore, një arkitekt gjatë procedurës në lidhje me një leje ndërtimi, etj.).

II. Pasojat juridike të nenit 39

Organi publik është i detyruar ta lejojë palën të shoqërohet dhe ndihmohet dhe të marrë parasysh deklaratat e ndihmësit njëjloj sikur ajo të jetë bërë nga pala, përveç se kur deklarata kundërshtohet aty për aty nga vetë pala.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave administrative nuk ka dispozita me përmbajtje të njëjtë ose të ngjashme rregulluese.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 39 zbatohet gjatë procedurës administrative duke përfshirë të gjitha fazat e saj.

B. NDIHMËSI NË HOLLËSI

I. Ndhimja në seancë dëgjimore (pika 1)

Pika 1 i njej palës të drejtën për t'u shoqëruar në një seancë dëgjimore verbale nga një ndihmës. Së pari, duhet të theksohet se termi “seancë dëgjimore” duhet të interpretohet në një këndvështrim më të gjerë dhe duhet të kuptohet si referim ndaj çdo lloj kontakti të palës me organin publik dhe jo vetëm për ushtrimin e të drejtës për t'u dëgjuar (në bazë të neneve 87-89). Së dyti, ndihmësi ndihmon palën vetëm në atë kontakt/komunikim të veçantë dhe nuk ka ndonjë kompetencë tjetër përfaqësimi.

II. Roli dhe kompetencat e ndihmësit (pika 2)

Pika 2 përcakton rolin e ndihmësit, i cili nuk është i njëjtë me atë të përfaqësuesit. Ndryshe nga përfaqësuesi i caktuar, ndihmësi/eksperti nuk mund të kryejë veprime procedurale, por mund të japë ekspertizë të konsiderueshme (gjatë seancës dëgjimore), duke bërë deklarata (p.sh: paraqitje faktesh, dhënie shpjegimesh për çështje të fakteve apo ligjit, etj.) të cilat vlerësohen si të bëra nga vetë pala.

Ashtu si në rastin e përfaqësimit, pala rezervon “të drejtën e përgjithshme për të kundërshtuar” deklaratat verbale të ndihmësit, gjë e cila vjen së bashku me detyrimin e organit publik që zhvillon procedurën që të marrë parasysh deklaratat e palës dhe jo ato të ndihmësit së saj në këto raste.

NENI 40 Zotësia për të qenë përfaqësues apo ndihmës

Çdo person që gëzon zotësi të plotë për të vepruar, në bazë të Kodit Civil, mund të veprojë si përfaqësues apo ndihmës, përveç rasteve kur ligji parashikon ndryshe.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 40**

Neni 40 rregullon zotësinë e të qenit përfaqësues ose ndihmës. Kërkesat për zotësinë kanë për qëllim të garantojnë se pala “përfaqësohet” dhe ndihmohet “gjatë” gjatë procedurave administrative, duke përjashtuar mundësinë e përfaqësimit dhe/ose ndihmës nga subjektet që nuk përmbushin kushtin minimal të “zotësisë së plotë për të vepruar”.

II. Pasojat juridike të nenit 40

Neni 40 nuk përcakton ndonjë sanksion në mënyrë të shprehur për rastet e përfaqësimit/ndihmës nga subjektet që nuk plotësojnë kushtet e zotësisë së plotë për të vepruar. Ndonëse, në bazë të rregullave të përgjithshme, veprimet e përfaqësimit/ndihmës nga subjektet e tilla nuk duhet të merren parasysh në procedurën përkatëse administrative. Në bazë të parimit të përgjithshëm të “dhënies të ndihmës aktive» (neni 10), organi publik që zhvillon procedurën administrative duhet, së paku, të informojë palën (pika 1, e nenit 10) në rast të përfaqësimit nga subjektet që nuk e plotësojnë kushtin dhe, përveç kësaj, duhet të sigurojë se padija e palës, e cila tregohet nga një ngjarje e tillë, nuk i përkeqëson të drejtat dhe interesat e saj (pika 3, e nenit 10).

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave administrative nuk ka dispozita me përmbajtje të njëjtë ose të ngjashme rregulluese.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 40 zbatohet për çdo lloj përfaqësimi qoftë përfaqësimi i caktuar kryesisht (në bazë të nenin 36) ose përfaqësimi me përfaqësues (sipas neneve 38 dhe 37).

Përveç kësaj, kjo vlen edhe për ndihmësit (neni 39).

B. ZOTËSIA PËR TË QENË PËRFAQËSUES OSE NDIHMËS NË HOLLËSI

Neni 40 parashikon në mënyrë të shprehur se çdo person që ka zotësi të plotë j për të vepruar mund të veprojë si përfaqësues ose ekspert i palës. Rregullimi i thelbit normativ të “zotësisë së plotë për të vepruar” zgjidhet me referencën e shprehur ndaj lex generalis mbi këtë çështje, që është Kodi Civil.

Në bazë të kësaj të fundit, personi fizik fiton zotësinë e plotë për të vepruar në moshën 18 vjeç (neni 6/1); Ekzistojnë dy përjashtime nga ky rregull: i) zotësinë e plotë për të vepruar e fiton me anë të martesës edhe gruaja që nuk ka mbushur moshën tetëmbëdhjetë vjeç (pika 2, e nenit 6, të Kodit Civil) dhe; ii) zotësia e plotë për të vepruar mund të hiqet ose kufizohet (sipas kushteve të nenit 10 të Kodit Civil) me vendim të gjykatës.

Gjithashtu, përfaqësuesi mund të jetë edhe person juridik, dhe në këtë rast Kodi Civil (neni 29) parashikon që personi juridik e fiton zotësinë për të vepruar që nga çasti i krijimit të tij dhe, kur ligji parashikon se duhet të regjistrohet, që nga çasti i regjistrimit.

Së fundmi duhet të theksohet se përfaqësuesi dhe/ose ndihmësi mund të jetë edhe një person fizik tjetër përveç se një shtetas shqiptar apo një personi juridik i krijuar ligjërisht në bazë të legjislacionit të huaj.

KREU II

PARASHIKIME TË PËRGJITHSHME MBI PROCEDURËN ADMINISTRATIVE

NENI 41 Fillimi i procedurës administrative

1. Procedura administrative fillon kryesisht ose me kërkesë.
2. Fillimi i procedurës kryesisht është në diskrecionin e organit publik. Organi publik është i detyruar të fillojë procedurën administrative kryesisht kur:
 - a) ligji ose akti nënligjor parashikon fillimin e procedurës;
 - b) situata faktike është e tillë që organi publik duhet të fillojë procedurën administrative për mbrojtjen e interesit publik.
3. Procedura administrative vlerësohet e filluar:
 - a) me kryerjen e çdo veprimi procedural nga organi publik në rastin e procedurës së filluar kryesisht; ose
 - b) me paraqitjen e kërkesës përpara organit publik, në rastin e procedurës së filluar me kërkesë.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 41

Neni 41 rregullon fillimin e procedurës administrative në dy aspekte. Nga njëra anë përcakton se si mund të fillohet procedura administrative, për këtë neni 41 parashikon dy alternativa: njëra alternativë është fillimi kryesisht, që do të thotë se organi publik ndërmerr një veprim administrativ të qëllimshëm me iniciativën e vet, ku vendim-marrja për fillimin, si rregull, bazohet në zgjedhjen e organit publik, ndërkohë që në rastet e parashikuara në pikën 2, organi është i detyruar ta bëjë këtë (të fillojë procedurën). Alternativa tjetër është që personi

që ka zotësi për të vepruar sipas pikës 2 të nenit 34 “kontakton” organin publik me qëllim që të kërkojë veprimin administrativ të organit. Nga ana tjetër, neni 41 gjithashtu rregullon kohën e saktë, në të cilën gjykohet se ka filluar procedura.

Qëllimi i nenit 41 korrespondon me dy aspekte normative. Fillimi i procedurës administrative shënon vendosjen e një marrëdhënie juridike administrative midis organit publik dhe personit konkret fizik ose juridik, me fjalë të tjera, personi fiton statusin ligjor të palës siç përcaktohet në nenin 33. Që nga ky moment, secila “palë” e marrëdhënies gëzon të drejtat dhe detyrimet procedurale të përcaktuara në këtë Kod. Për shembull, pala ka të drejtën e njohjes me dosjet (neni 45) ose të drejtën për t’u dëgjuar (neni 87) ndërkohë që organit publik i përcakton detyrimin që të japë ndihmë aktive (neni 10).

Data dhe koha e saktë e fillimit është gjithashtu e rëndësishme për llogaritjen e afateve. Shembull: sipas pikës 2, të nenit 91 së bashku me pikën 2, të nenit 56, dita e paraqitjes së kërkesës është dita e ngjarjes nga e cila fillon të ecë afati për përfundimin e procedurës administrative.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Dispozita përbën një kontribut për zbatimin konkret të nenit 48 të Kushtetutës që parashikon se “kushdo, vetë ose së bashku me të tjerë, mund t’u drejtojë kërkesa, ankesa ose vërejtje organeve publike, të cilat janë të detyruara të përgjigjen në afatet dhe kushtet e caktuara me ligj”, duke i dhënë në këtë mënyrë të drejtën palës që të fillojë procedurën administrative nëpërmjet paraqitjes së një kërkesë.

Me fillimin e procedurës, pala fiton edhe të drejtën për Administrim të Mirë të përcaktuar në nenin 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - ECHFR. Veçanërisht pika 4, e nenit 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - ECHFR prezumon të drejtën e qytetarit për të filluar një marrëdhënie juridike administrative.

III. Pasojat juridike

Me fillimin e procedurës administrative (me paraqitjen së kërkesës ose me kryerjen e një veprimi procedural nga organi publik) vendoset një marrëdhënie juridike administrative ndërmjet organit publik dhe personit konkret fizik ose juridik.

Kjo do të thotë, se, nga njëra anë, që personi fizik ose juridik merr pozitën ligjore të palës siç përcaktohet në nenin 33, pra nga ky moment pala gëzon të drejtat

dhe detyrimet procedurale të përcaktuara në këtë Kod. Nga ana tjetër, organi publik është i detyruar të vazhdojë (ose të “procedojë me”) procedurën e filluar dhe ta përfundojë atë duke marrë një vendim për “objektin” e kërkesës sipas parimit të Marrjes te vendimeve (neni 16).

Nëse organi publik nuk vepron në këtë mënyrë, domethënë në rast të mosveprimit, atëherë pas skadimit të afatit për përfundimin e procedurës administrative pala kërkuese përfiton nga rregulli i miratimit në heshtje (neni 97) ose legjitimohet të ankohet kundër heshtjes administrative (neni 138).

Rregullat e neneve 56 dhe 57 zbatohen vetëm për llogaritjen e afateve; ato nuk janë të zbatueshme për të përcaktuar momentin e saktë të fillimit të procedurës. Për pasojë depozitimi i kërkesës në zyrën postare në rastin e shkronjës “a”, të pikës 1, të nenit 57, ka pasoje nxitjen e respektimit të afatit me qëllim për të mbrojtur palën, kurdoherë që respektimi i afatit ka domethënie juridike në marrëdhënien ndërmjet palës dhe organit publik. Megjithatë, procedura fillon jo më herët se në momentin kur kërkesa arrin në kutinë postare të organit publik ose në sallën e protokollit.

Në rast të mospërbushjes së detyrimit për të filluar procedurën kryesisht ose për të zhvilluar procedurën e filluar me kërkesë, organi publik, përkatësisht zyrtari përgjegjës i organit publik, mund të mbajë përgjegjësi penale (kundërvajtje), disiplinore dhe jashtë-kontraktuale (kompensimin e dëmit nëse është rasti).

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 41 merret ka të njëjtin objekt si neni 46 i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, por përmbajtja e re rregulluese është më e gjerë dhe specifikimi i parakushteve ligjore është më i saktë. Pika 1 e nenit 41 është pothuajse identike me formulimin e nenit 46 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, ndërkohë që pikat 2 dhe 3, të nenit 41 përbëjnë risitë.

V. Fusha e zbatimit të normës

Norma zbatohet vetëm për procedurën administrative të shkallës së parë.

B. FILLIMI I PROCEDURËS ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

I. Fillimi kryesisht ose me kërkesë (pika 1)

1. Fillimi kryesisht i një procedure administrative (alternative e parë e pikës 1)

Fillimi kryesisht do të thotë që i takon vetëm organit publik që të fillojë procedurën administrative që rezulton nga një proces i brendshëm administrativ vendimmarrës. E drejta dhe, respektivisht, detyrimi i organit publik (shih më poshtë në seksionin II) për fillimin kryesisht të një procedure bazohet në parimin e ligshmërisë të veprimtarisë administrative (neni 4). Në rastet e procedurave të filluara kryesisht, përgjegjësia e pushtetit administrativ për të mbrojtur interesat publike është me rëndësi parësore, prandaj në këto raste vendimi i organit për fillimin e procedurës administrative merret krejtësisht në mënyrë të pavarur nga vullneti i palëve (të ardhshme). Në këtë drejtim, procedura administrative kryesisht dallon nga mosmarrëveshja administrativ, meqë fillimi i procesit gjyqësor i nënshtrohet “parimit të disponibilitetit të palës”.

2. Fillimi me kërkesë i procedurës administrative (alternative e dytë e pikës 1)

Kodi i Procedurave Administrative nuk përkufizon në mënyrë të shprehur kërkesën, ndonëse e përdor këtë koncept në disa nene. Megjithatë, një interpretim sistematik i bazuar veçanërisht në nenet 58 - 65 (neni 61, për shembull, sqaron se disa veprime të komunikimit të ndërmarrë nga personi fizik apo juridik të tilla si “paraqitja e mendimeve, shpjegimeve, komenteve, deklaratave dhe paraqitja e dokumenteve” nuk janë kërkesa në këtë kuptim) çon në elementet interpretuese të mëposhtme:

Kërkesa në kuptim të nenit 41 është:

- Shprehja e një kërkesë (të caktuar nga një personi fizik ose juridik;
- Depozitimi i saj në një organ publik;
- Që ka si përmbajtje një kërkim që organi të ndërmarrë një veprim administrative i cili nuk është ende objekt i një procedure administrative në vazhdim; dhe
- Për të cilën kërkuesi pretendon se ka të drejtën individuale ose interes të ligjshëm.

Kërkesat tipike që sjellin detyrimin e organit publik për të trajtuar dhe për të marrë vendim në një procedurë administrative janë p.sh: kërkesat për autorizim ose licencë ose kërkesa për t'u regjistruar në universitet.

Si rregull, kërkesa është e natyrës materiale-juridike, por edhe procedurale-ligjore. Sigurisht, së pari, kërkesa ka për qëllim nxjerrjen e një akti administrativ, lidhjen e një kontrate administrative ose kryerjen e ndonjë veprimi tjetër administrativ. Si e tillë, kërkesa ka karakter material-juridik. Por çdo kërkesë përfshin gjithmonë edhe dëshirën e palës që kërkesa e saj të trajtohet përmes një procedure administrative, me fjalë të tjera, përfshin edhe shprehjen e qëllimit për të filluar një procedurë, edhe nëse pala nuk është në dijeni.

Kërkesa përcakton "objektin" e procedurës dhe, në këtë mënyrë, përcakton se cilat dispozita ligjore zbatohen për veprimin administrative të kërkuar.

Organit publik nuk i lejohet të ndryshojë kërkesën, në dallim nga pala, e cila ka të drejtë ta ndryshojë ose ta tërheqë kërkesën deri në nxjerrjen e vendimit përfundimtar të shkallës së parë (neni 64).

Karakterit ligjor dhe aftësia e një kërkesë për të vene në lëvizje procedurën administrative nuk varen nga fakti nëse kërkesa plotëson kushte të caktuara ligjore, formale a materiale. Sa herë që shprehja e një vullneti tregon qëllimin e qytetarit për të kërkuar diçka tek organi publik, me fjalë të tjera, sa herë që një veprim i një personi fizik apo juridik, në bazë të rrethanave logjike, kuptohet si shprehje e qëllimit për të paraqitur një kërkesë, organi publik duhet ti përgjigjet përkatësisht me zbatimin e rregullave procedurale të këtij Kodi, edhe pse mund të jetë e dukshme se kërkesa është e papranueshme ose e pabazuar ligjërisht qoftë për arsye formale apo përkatësisht materiale.

Kërkesa duhet të dallohet nga paraqitja e informacioneve ose e ankesave ("denoncimit") të qytetarëve për fakte konkrete ose rrethana të përgjithshme, për të cilat ai/ajo sugjeron ndërhyrjen e organeve publike. Depozitimi i instrumenteve të mësipërm nuk mund të shihet si një kërkesë që vë në lëvizje një procedurë administrative, në rast se parashtruesi i tyre nuk pretendon të ketë një të drejtë individuale të caktuar ose një interes të individualizuar ndaj organit publik që gëzon mbrojtje nga situata/ngjarja e përshkruar.

Kërkesa vë në lëvizje procedurën administrative ex lege (për shkak të ligjit), pra me fjalë të tjera "automatikisht". Organi publik nuk ka zgjedhje, por është i detyruar të vazhdojë, domethënë të kryejë procedurën në përgjigje të kërkesës dhe të dalë me një vendim të shprehur (eksplisit).

Por edhe nëse një parashtrim tjetër nuk e ka cilësinë ligjore të një kërkesë, organi publik duhet t'i përgjigjet gjithmonë personit që paraqet kërkesën. Ky detyrim rrijdh drejtpërsëdrejti nga neni 48 i Kushtetutës. Përveç kësaj, vetë Kodi përcakton se personi që paraqet kërkesën duhet të marrë si përgjigje të paktën vërtetimin që konfirmon faktin e pranimit të kërkesës (neni 60). Neni 10 rregullon nëse organi publik është i detyruar apo jo që t'i japë ndihmë të mëtejshëm kërkuarit.

Paraqitja e kërkesës, e cila nuk sjell pasojën ligjore të fillimit të një procedure “me kërkesë”, mund të sjellë detyrimin ligjor të organit publik për të filluar procedurën kryesisht. (Shembull: pika 2, e nenit 25, të Ligjit 10433/2011 “Për Inspektimin në Republikën e Shqipërisë”, përcakton se “një inspektim, jashtë programit, mund të autorizohet edhe në bazë të një denoncimi apo informacioni të marrë nga të tretët, nëse krijohet (shënim: tek organi publik) dyshimi i arsyeshëm për shkelje të kërkesave ligjore nga një subjekt”. Megjithatë, personi që ka paraqitur denoncimin nuk bëhet” palë e procedurës. Pika 3, e nenit 25, të Ligjit 10433/2011 parashikon se një person i tillë “...nuk është palë e procedurës të inspektimit” .., por megjithatë “duhet të informohet për rezultatet” e procedurës.)

II. Kërkesat ligjore për fillimin e një procedure administrative kryesisht (pika 2)

Pika 2 është një normë komplekse pasi specifikon elementet ligjore të fillimit kryesisht të procedurës administrative. Ajo përcakton në fjalinë e parë rregullin e përgjithshëm dhe në fjalinë e dytë dy përjashtime nga ky rregull.

1. Rregulli: vendimi diskrecionar për të filluar (fjalja e parë, e pikës 2)

Si rregull i përgjithshëm, fillimi i procedurës është në diskrecionin e organit publik (për ushtrimin e ligjshëm të diskrecionit shih shpjegimin për nenin 11, më lart). Arsyetimi është i qartë, pasi, nga njëra anë, organi publik ka përgjegjësinë për të mbrojtur interesin publik dhe, për këtë arsye, ka pushtet administrative për të përmbushur këtë detyrë dhe, nga ana tjetër rastet dhe arsyet për veprime administrative janë kaq të shumta, të ndryshme dhe të paparashikueshme sa që ligjvënësi, si rregull, i jep pushtetin organit publik që të vendosë në një situatë konkrete nëse, kur dhe si të ndërhyjë për të realizuar mbrojtjen më të mirë të një interesi publik të cilit i shërben.

Lidhur me ushtrimin e diskrecionit, neni 11 përcakton kufijtë e përgjithshëm ligjorë, të cilët zbatohen drejtpërdrejt në vendimin diskrecionar të deklaruar në fjalinë e parë të pikës 2. Përveç kësaj, një interpretim sistematik i nenit 41,

në veçanti të pikës 1 të tij, çon në një kufizim të veçantë që nuk ka hapësirë për fillimin kryesisht, nëse procedurës administrative i nevojitet kërkesa e palës (argumentuma contrario). Së fundmi, edhe iniciativa diskrecionare nuk është e pranueshme, nëse ajo nuk është as në interesin publik, mbrojtja e të cilit është në juridiksionin e organit publik, dhe as në interesin e palës së tretë që organi është i detyruar ta mbrojë.

2. Dy përjashtime: fillimi i detyrueshëm (fjalja e dytë e pikës 2)

Fjalja e dytë përcakton dy përjashtime nga rregulli.

a) Detyrimi i përcaktuar ligjërisht

Sipas shkronjës “a” organi publik nuk ka pushtet diskrecionar, kur e drejta materiale, qoftë ligj apo akti nënligjor parashikon në mënyrë të shprehur parakushte ligjore, përmbushja e të cilave e detyron organin publik të veprojë.

a) Situata faktike

Shkronja “b” e detyron organin publik që të fillojë një procedurë administrative, sa herë që situata faktike kërkon ndërhyrjen e organit për mbrojtjen e një interesi të caktuar publik. Në rastin e fundit, hapësira e diskrecionit zvogëlohet në vetëm një zgjedhje.

- Interesi publik këtu, përcaktohet nga ato interesa, plotësimi i të cilave është në fushën e juridiksionit të organit përkatës publik.
- Situata faktike është një situatë që mund të çojë në një disavantazh për interesin publik nëse organi publik nuk do të ndërmarrë veprime për të ndryshuar situatën.
- Shprehja e përdorur “është e tillë.. që duhet” duhet të kuptohet në mënyrë kufizuese me qëllim që të ruhet karakteri i përjashtimor i kësaj norme. Prandaj, jo çdo lloj situatë faktike si dhe çdo lloj interes publik mund ta detyrojë organin publik të fillojë një procedurë, pasi përndryshe organi kurrë nuk do të kishte pushtetin diskrecionar. Nga kjo rrjedh se parakushti ligjor “është e tillë.. që duhet” plotësohet vetëm nëse:
 - Interesi publik ka rëndësi të caktuar, domethënë çënim i mundshëm i tij nuk është vetëm i karakterit anësor (të parëndësishëm), dhe
 - Rrethanat faktike bëjnë të gjykosh se një çënim (i interesit publik) është i mundshëm të ndodhë.

III. Përcaktimi i momentit kur fillon procedura administrative (pika 3)

Pika 3 përcakton , për dy rastet alternative, rregullat për të ndihmuar në përcaktimin e momentit që shënon fillimin e procedurës (për rëndësinë e momentit të saktë shih shpjegimet e mësipërme në seksionin shpjegues A. 1.).

3. Kryerja e çdo veprimi procedural nga organi publik (shkronja “a”, e pikës 3)

a) Procedura e filluar kryesisht

Procedura fillon si rezultat i një procesi të brendshëm dhe të pavarur vendimmarrës të organit publik (detajet shih më lart seksionin shpjegues B. I. 1.).

b) Kryerja e çdo veprimi procedural

Një veprim procedural është pa dyshim një vendim i shprehur (eksplicit) i zyrtarit përgjegjës regjistruar në një shkresë (neni 43) për fillimin e një procedure konkrete, por duhet thënë se vullneti i shprehur nuk është i domosdoshëm. Ekzistenca e vullneti mund edhe të nënkuptohet, kur zyrtari përgjegjës realizon hapin e parë konkret të procedurës me pasojë të jashtëm, siç është p.sh. njoftimi për të drejtën për t’u dëgjuar (neni 87), përfshirja e një pale të tretë (pika 3, e nenit 33), kërkesa për ndihmë administrative (neni 71) apo mbledhja e deklaratave nga palët, dëshmitarët dhe ekspertët (shkronja “a”, e pikës 1, të nenit 80). Shqyrtimi përgatitor i kuadrit ligjor që mund të zbatohet në një situatë të caktuar, takimet e brendshme dhe diskutimet brenda organit publik, ose mbledhja e informacionit të nevojshëm për vendimin e fillimit ose jo të një procedure lidhur me një situatë konkrete, nuk i plotësojnë kërkesat e një veprimi procedural, sepse nuk kanë pasojë (rendësi) të jashtme.

4. Paraqitja e kërkesës (shkronja “b”, e pikës 3)

Shkronja “b”, e pikës 3 përcakton që, në rast të një procedure të filluar me kërkesë, momenti i paraqitjes së kërkesës është momenti nga i cili fillon procedura administrative. Termi “paraqitje” duhet të lexohet në bazë të nenin 59, megjithatë momenti i saktë i kohës kur kërkesa quhet e paraqitur nuk është përcaktuar shprehimisht në nenin 59. Këtu zbatohen rregullat e përgjithshme mbi pranimin e kërkesës. Prandaj, kërkesa konsiderohet e marrë në momentin që ajo ka arritur në sferën e kontrollit të organit publik.

Për kërkesat verbale kjo do të thotë se ato pranohen në momentin kur behën (deklarohen) te zyrtari, i cili sipas nenit 63 është përgjegjës për regjistrimin e

kërkesave. Ky zakonisht do të jetë zyrtari përgjegjës (neni 43), nëse organi publik nuk ka krijuar një pikë të posaçme kontakti (zyrë ose person) për marrjen e kërkesave verbale (shih shpjegimin për nenin 63).

Kërkesa me shkrim konsiderohet se ka mbërritur në sferën e kontrollit të organit publik në momentin kur ajo ka :

- Është bërë gjatë orarit të punës;
- Ose e depozituar në kutinë postare së organit publik;
- Ose në ndonjë vend tjetër të përcaktuar nga organi për të marrë dokumente;
- Ose dorëzuar zyrtarit përgjegjës (neni 43) ose ndonjë zyrtari tjetër të organit publik përgjegjës për marrjen e kërkesave me shkrim.

Kërkesa me shkrim, e cila është depozituar pas orarit të punës, arrin në sferën e kontrollit të organit publik me fillimin e orarit të punës së ditës pasardhëse.

Kërkesa që dërgohet në mënyrë elektronike ka mbërritur në sferën e kontrollit të organit publik në momentin që është regjistruar nga pajisja përkatëse për marrjen e mesazheve (shih shkronjën “d”, të pikës 1, të nenit 57). E njëjta gjë vlen edhe për kërkesën me shkrim që dërgohet me faks.

NENI 42 Komunikimi me palët

1. Në rastet kur procedura administrative fillohet nga organi i publik, ky i fundit njofton të gjitha palët në proces për fillimin e veprimeve.
2. Njoftimi, sipas pikës 1, të këtij neni, bëhet me shkrim apo në një takim me palën dhe përmban këto të dhëna:
 - a) adresën postare dhe/ose elektronike të organit publik, që zhvillon procedurën dhe nëpunësin përgjegjës për të;
 - b) informacion lidhur me kompetencën e organit publik, qëllimin e procedurës dhe çështjet për të cilat do të merren vendime;
 - c) palët në procedurën administrative;
 - ç) informacion për të drejtën e njohjes së dosjes dhe zyrën ose vendin ku mund të njihet dosja;
 - d) informacion për të drejtën e palës për të dëgjuar, mënyrat dhe afatin e ushtrimit të kësaj të drejte;
 - dh) datën e fillimit të procedurës dhe afatin brenda të cilit do të merret dhe njoftohet vendimi përfundimtar, në rast se zbatohet një afat i tillë.
3. Kur njoftimi bëhet me takim, organi publik mban procesverbal për dokumentimin e veprimit të kryer.
4. Organi publik nuk është i detyruar të komunikojë me palët në rastet kur çështja është “Sekret shtetëror”, sipas klasifikimeve të bëra me ligj ose kur në kushtet e gjendjes së jashtëzakonshme komunikimi mund të cenojë efektivitetin e procedurës administrative.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 42**

Siç është shpjeguar tashmë, në bazë të nenin 41, një nga mënyrat për të filluar një procedurë administrative është fillimi kryesisht nga organi publik. Rrjedhimisht, një nga hapat e parë që organi publik duhet të kryejë kur fillon një procedure administrative është id entifikimi i të gjitha palëve, veçanërisht i palëve të nevojshme dhe t’u komunikojë atyre fillimin e procedurës, duke siguruar informacionin “e nevojshëm” që do t’u mundësonte palëve që të merrnin pjesë

në mënyrën e duhur në procedurën administrative dhe të ushtronin të drejtat e përfshira (njohja e dosjes, paraqitja e mendimeve dhe shpjegimeve, e drejta për t'u dëgjuar, etj.).

Pika 1, rregullon detyrimin e komunikimit të fillimit kryesisht të një procedure për të gjitha palët e përfshira. Pikat 2 dhe 3 rregullojnë formën dhe përmbajtjen e një njoftimi të tillë. Një njoftimi i tillë mund të bëhet përmes një komunikimi me shkrim ose në një takim të thirrur me palën dhe duhet të përfshijë të gjitha elementet e nevojshme për të mundësuar pjesëmarrjen e përshtatshme të palës në procedurë. Ndërsa pika 3 parashikon, si përjashtim, rastet kur një detyrimi të tillë, nuk ekziston me, konkretisht kur çështja përfshin informacion të klasifikuar si sekret shtetëror ose në kushtet e nevojës për te vepruar me shpejtësi në rast të gjendjes së jashtëzakonshme.

Qëllimi dhe lidhja me dispozitat e tjera të Kodit të Procedurave Administrative: komunikimi i fillimit është veprimi që sjell sigurimin e pjesëmarrjes së palëve në procedurën administrative. Ai synon të lajmërojë palën për fillimin, nga administrata, e një procedure administrative e cila (rezultati përfundimtar) mund të ndikojë në të drejtat dhe/ose në interesat e saj të ligjshme, si dhe ta informojë palën e tillë për të drejtat e saj procedurale në procedurë dhe, për rrjedhojë, të bëjë të mundur që ajo të marrë pjesë në procedurë me qëllim të mbrojtjes së këtyre të drejtave/interesave të ligjshme.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Me fillimin e procedurës, pala fiton edhe të drejtën për Administrim të Mirë të përcaktuar në nenin 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - ECHFR, e cila e gjen shprehjen e saj edhe në parimin e transparencës të përcaktuar në Kodin Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB.

III. Pasojat juridike

Pasoja të menjëhershme për organin publik dhe palën: organi publik është i detyruar të njoftojë palët për fillimin e procedurës në çdo procedurë administrative të nisur kryesisht.

- Pas marrjes së një njoftimi të tillë, subjektit që është njoftuar zyrtarisht i njihet pozicioni i palës dhe ka të drejtë të marrë pjesë në procedurë dhe të ushtrojë të drejtat e përfshira (të njihet me dosjet e procedurës, të paraqesë komente dhe shpjegime dhe të dëgjohej, etj.).

- Njoftimi duhet të jetë gjithëpërfshirës dhe të përmbajë të gjitha informacionet e përmendura në mënyrë të qartë në pikën 2.
- Detyrimi i njoftimit mund të anashkalohe vetëm në dy raste të rregulluara shprehimisht nga pika 4.

Pasoja të mëtejshme/sanksionet e mospërbushjes së detyrimit të njoftimit: në rast se organi publik nuk respekton detyrimin, procedura administrative është e mangët (rregullat mbi procedurën nuk janë respektuar) dhe, për pasojë, kjo mund të çojë në paligjshmërinë e rezultatit të një procedure të tillë të mangët. Njoftimi jo i plotë gjithashtu do të ishte i barabartë me mungesën e komunikimit (sipas rrethanave konkrete) dhe mund të çojë në të njëjtin sanksion.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Përmbajtja rregulluese e nenit 42 është shumë e ngjashme me nenin 47 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Detyrimi i njoftimit dhe përjashtimet nga ky detyrim rregullohen në mënyrë shumë të ngjashme, ndërsa forma dhe përmbajtja e njoftimit rregullohen në mënyrë shumë më të gjerë dhe gjithëpërfshirëse në dispozitën e re.

V. Fusha e zbatimit të normës

Neni 42 zbatohet në procedurat administrative të shkallës së parë dhe vetëm në rastin e një procedure administrative të filluara kryesisht. Ai zbatohet po ashtu edhe në rastin e procedurës së anulimit dhe shfuqizimit (të rregulluar me Seksionin 4, të Kreut I, të Pjesës së Pestë).

B. KOMUNIKIMI ME PALËT NË HOLLËSI

I. Detyrimi i njoftimit për fillimin e një procedure kryesisht (pika 1)

Pika 1 përcakton detyrimin e organit publik për të komunikuar (njoftuar) fillimin e një procedure administrative për të gjitha palët në procedurë. Ekzistojnë dy parakushte që bëjnë të lindë detyrimi i komunikimit: i) procedura administrative është filluar kryesisht dhe; ii) detyrimi i njoftimit nuk përjashtohet për shkak të ekzistencës së ndonjë prej shkaqeve të parashikuara shprehimisht në pikën 4.

1. Procedura administrative e filluar kryesisht, nga organi publik

Formulimi i përdorur nga ligjvënësi: “kur procedura administrative fillohet nga organi i publik” sugjeron që dispozita zbatohet vetëm në rastin e një procedure administrative të filluar kryesisht (shih komentin për nenin 41, alternativa e parë e pikës 1). Një procedurë e tillë do të vlerësohet e filluar pas kryerjes së ndonjë veprimi (të parë) procedural të organit publik që nuk ka një karakter të thjeshtë përgatitor (për hollësi shih komentin për pikën 3 të nenit 41).

2. Detyrimi i njoftimit nuk përjashtohet për shkak të ekzistencës së ndonjë prej shkaqeve të përjashtimit (parakusht negativ)

Procedura administrative në fjalë nuk duhet të jetë e tillë që të përfshijë një “gjendje të jashtëzakonshme” ose “sekret shtetëror” të parashikuar në pikën 4, që mund të përjashtojë detyrimin e njoftimit (shih komentin për pikën 4).

3. Njoftimi i të gjitha palëve

Organi publik është i detyruar të njoftojë të gjitha palët e procedurës. Për më shumë detaje mbi konceptin e palës, referojuni shpjegimit për nenin 33.

4. Përgjegjësia dhe koha për njoftimin e fillimit

Përveç kësaj, duhet të theksohet se detyrimi i komunikimit të fillimit të procedurës duhet të kryhet sa më shpejt që të jetë e mundur me fillimin e procedurës (pa vonesë pasi organi publik ta ketë kontrolluar kompetencën e tij dhe të ketë identifikuar palët e nevojshme në një procedurë të tillë). Detyrimi për të kryer njoftimin i përket “zyrtarit përgjegjës”, i cili në bazë të pikës 4, të nenit 43 është përgjegjës për të kryer të gjithë procedurën.

5. Pasojat e menjëhershme për organin publik dhe palën

Kur ekzistojnë parakushtet e mësipërme, organi publik ka detyrimin të njoftojë palët për fillimin e procedurës. Pas marrjes së një njoftimi të tillë, subjektit të njoftuar i njihet zyrtarisht pozita juridike e palës dhe mund të marrë pjesë në procedurë dhe të ushtrojë të drejtat e përfshira (të paraqesë komente dhe shpjegime, të njihet me dosjen e procedurës, etj.).

II. Forma dhe përmbajtja e komunikimit (pika 2)

Pika 2 rregullon formën dhe përmbajtjen e komunikimit të fillimit kryesisht të një procedure.

1. Forma e komunikimit

Njoftimi mund të bëhet në formën e komunikimit me shkrim (dhe te njoftohet) ose në mënyrë verbale në një takim të thirrur me palët. Gjatë zgjedhjes së formës (ndërmjet dy formave të identifikuara) të komunikimit, organi publik duhet të udhëhiqet nga parimet e de-burokratizimit dhe efijçencës (neni 18).

2. Përmbajtja e komunikimit

Qëllimi i komunikimit nuk është thjesht të njoftojë palën për fillimin e një procedure në interes të tij, por njëkohësisht t'i japë palës një sërë informacionesh të nevojshme për t'i mundur asaj që të kuptojë dhe të ushtrojë me lehtësi të drejtat procedurale gjatë zhvillimit të procedurës (me fjalë të tjera, t'i japë palës mundësinë për të marrë pjesë në mënyrë efektive në procedurë). Pika 2 përfshin një grup të plotë të dhënash që është i nevojshëm për palën për të marrë pjesë në procedurë, ndërkohe që këto informacione të paraqitura në një formë të shkurtër, janë si më poshtë vijon:

- Për çfarë bën fjalë procedura e filluar? (Informacion mbi objektin e procedurës dhe çështjet që duhet të vendosen, shkronja "b");
- Kush është përgjegjës për kryerjen e procedurës dhe pse? (Informacion mbi identifikimin e organeve publike, zyrtarin përgjegjës, informacionin mbi kompetencën, kontaktet përkatëse, shkronjat "a" dhe "b");
- Kush tjetër është i përfshirë në procedurë? (Informacion mbi palët e tjera, shkronja "c");
- Të drejtat e palës dhe si mund të ushtrohen ato? (Informacion mbi të drejtën për t'u njohur me dosjet dhe vendin për ta bërë këtë, të drejtën për t'u dëgjuar, mënyrat dhe afatet për ushtrimin e saj, si dhe kontaktet përkatëse, shkronja "d"); dhe,
- Kur mund të presë pala një vendim përfundimtar? (Informacion mbi fillimin e procedurës dhe afatin për përfundimin e tij, nëse kjo zbatohet, shkronja "dh").

3. Pasojat e menjëhershme për organin publik dhe palën

Organi publik është i detyruar të komunikojë fillimin e procedurës sipas formës dhe në përmbajtjen e lartpërmendur. Njoftimi jo i plotë do të ishte i njëjtë me mungesën e komunikimit dhe mund të ndikonte në ligjshmërinë e aktit administrativ.

III. Njoftimi me takim me palën (pika 3)

Pika 3 përcakton se në rast të komunikimit verbal nëpërmjet një takimi, veprimi procedural i komunikimit duhet të dokumentohet në procesverbalin përkatës (procesverbali i mbledhjes).

1. Dokumentimi i komunikimit verbal

Pika 3 përcakton se në rast të komunikimit verbal në një takim të thirrur qëllimisht, veprimi procedural i komunikimit duhet të regjistrohet në procesverbalin përkatës. Dispozita është e nevojshme për të siguruar plotësinë e dosjeve të procedurës në rast të përdorimit të një mjeti ligjor të mundshëm (administrativ ose gjyqësor).

2. Pasojat juridike

Organi publik është i detyruar të mbajë procesverbalin e komunikimit.

IV. Përgjashtimet nga detyrimi i komunikimit (pika 4)

Pika 4 rregullon dy raste të përjashtimore në të cilat organi publik nuk është i detyruar të njoftojë palët për fillimin e procedurës kryesisht.

1. Çështja është “seret shtetëror”

Formulimi “çështje” është pak a shumë i papërcaktuar dhe sugjeron që informacioni i përfshirë në procedurën administrative duhet të jetë klasifikuar si sekret shtetëror dhe përmban një referencë pothuajse të shprehur ndaj legjislacionit të posaçëm (Ligji nr. 8457, datë 11.02.1999 “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror” dhe aktet e tij nënligjore). Në bazë të këtij të fundit (neni 2) “sekret shtetëror” do të thotë “informacion i klasifikuar sipas këtij ligji, ekspozimi i paautorizuar i të cilit mund të rrezikojë sigurinë kombëtare”.

Parakushti për heqjen e detyrimit të komunikimit në këtë rast është si vijon: i) procedurat administrative në fjalë duhet të përfshijnë informacione të caktuara sensitive; ii) informacionet e tilla duhet të jenë të llojit që ekspozimi i paautorizuar mund të kërcënojë interesin kombëtar dhe; iii) informacioni duhet të jetë klasifikuar më parë si “sekret shtetëror” nga organet kompetente dhe në bazë të procedurave të përcaktuara në ligjin përkatës.

2. Në kushtet e “gjendjes së jashtëzakonshme”, komunikimi mund të ndikojë në “efektivitetin” e procedurës administrative

Zbatimi i përjashtimit (rastit) të dytë përfshin përmbushjen e këtyre kushteve paraprake: i) praninë e një “situate të jashtëzakonshme” dhe; ii) mundësinë që komunikimi mund të ndikojë në “efektivitetin” e procedurës.

Përmendja e “situatës së jashtëzakonshme” e bën dispozitën shumë kufizuese dhe të zbatueshme vetëm në rastin e një “situate të jashtëzakonshme” të shpallur me ligj në bazë të nenin 81/2/dh të Kushtetutës. Përveç situatës së jashtëzakonshme të shpallur zyrtarisht, komunikimi duhet të vlerësohet se është në gjendje të ndikojë në “efektivitetin” e procedurës administrative. Formulimi “efektiviteti” sugjeron jo vetëm urgjencën e organit publik për të vazhduar me procedurën dhe veprimin përkatës administrativ, por sugjeron, në të njëjtën kohë, që kryerja e njoftimit duhet të jetë në gjendje që realisht të ndikojë/pengojë pasojën e dëshiruar të procedurës.

3. Vendimi diskrecionar për heqjen dorë nga komunikimi

Formulimi i pikës 4 (alternativa e parë) “Organi publik nuk është i detyruar të komunikojë me palët” është mjaft i paqartë dhe duket se sugjeron (në një interpretim të kundërt) ekzistencën e lirisë së organit publik për heqjen dorë nga një mundësi edhe në kushtet e ekzistencës së një prej rasteve të sipërpërmendura. Duhet të theksohet se këto formulime janë mjaft problematike dhe kanë nevojë për një interpretim të kufizuar në lidhje me çështjet e klasifikuara si “sekret shtetëror”. Kodi gjithashtu parashikon shprehimisht parimin e mbrojtjes së sekretit shtetëror (neni 7), i cili korrespondon me detyrimin e organit publik për të mbrojtur këtë informacion. Formulimi duhet të lexohet si një zbatim i parimit të proporcionalitetit dhe i ushtrimit të ligjshëm të diskrecionit, që do të thotë se nga njoftimi mund të hiqet dorë vetëm nëse është domosdoshmërisht e nevojshme dhe në masën përkatëse për mbrojtjen e sekretit shtetëror të përfshirë.

4. Çështje të tjera

Megjithëse nuk përmendet në mënyrë të shprehur në dispozitë, është e rëndësishme të theksohet se në të dyja rastet vendimi për heqjen dorë nga detyrimi i komunikimit duhet të jetë i motivuar dhe i përfshirë në dosjen e procedurës përkatëse për shkak të nevojës të dokumentimit të veprimtarisë, që kërkohet domosdoshmërisht në rast të ushtrimit të mjeteve juridike.

5. Pasojat e menjëhershme për organin publik dhe palën

Organi publik nuk është i detyruar/mund të heqë dorë, përjashtimisht, nga njoftimi i fillimit të procedurës në dy raste specifike.

C. Propozimi për përmirësime ligjore në të ardhmen

Në bazë të nenin 42, detyrimi për të komunikuar fillimin e procedurave është përcaktuar vetëm në lidhje me ato procedura administrative që fillohen kryesisht organi publik. Në fakt, ky detyrim duhet të ishte parashikuar për të gjitha procedurat administrative, duke përfshirë edhe ata të nisura me kërkesë. Së pari, duhet të theksohet se një procedurë administrative e filluar me kërkesë mund të përfshijë edhe palët me interesa të kundërta me kërkesën, në bazë të së cilës ka filluar procedura. Sipas nenit 33/3, organi publik ka për detyrë të përfshijë në procedurë çdo person tjetër (nëse është lehtësisht i përcaktueshëm) e drejta apo interesi i ligjshëm i të cilit mund të cenohet nga rezultati i një procedure të filluar me kërkesë të palës tjetër. Palët e tilla me interesa të kundërta janë palë të domosdoshme në procedurë dhe si të tilla atyre duhet t'u jepet mundësia që të marrin pjesë në procedurë dhe të mbrojnë interesat e tyre të kundërta duke komunikuar fillimisht nisjen e një procedure të tillë. Së dyti, vetë pala, me kërkesën e së cilës ka filluar procedura, duhet gjithashtu të njoftohet për fillimin e procedurës. Përmbledhja e informacionit që duhet t'i komunikohet palës, siç parashikohet në pikën 2, është shumë më i gjerë sesa ai që duhet ta dijë (apo qe tashme di) personi që ka paraqitur kërkesën dhe ka për qëllim që të mundësojnë pjesëmarrjen e duhur të atij që ka filluar procedurën.

Do të ishte e këshillueshme, nëpërmjet një ndryshimi ligjor në të ardhmen, që të zgjerohet fusha e zbatimit të nenit 42 në çfarëdo lloj procedure administrative pavarësisht nismës për fillimin e saj.

NENI 43 Njësia dhe nëpunësi përgjegjës

1. Në një procedurë administrative, të filluar sipas parashikimeve të nenit 41, të këtij Kodi, organi publik vepron nëpërmjet nëpunësit përgjegjës, të përcaktuar sipas rregullave të këtij neni.
2. Titullari i organit publik, nëse nuk është përcaktuar ndryshe me ligj ose akt nënligjor, cakton paraprakisht një njësi përgjegjëse për çdo tip procedure administrative në kompetencë të organit, në bazë të rregullave të brendshme të veprimtarisë së tij. Ky vendim bëhet publik me çdo mjet të përshtatshëm.
3. Drejtuesi i njësisë përgjegjëse merr përsipër vetë ose cakton me akt të shkruar nëpunësin përgjegjës për zhvillimin e procedurës administrative. Nëpunësi përgjegjës zhvillon procedurën administrative dhe në përfundim propozon me shkrim vendimin përfundimtar, ndërsa vendimi merret dhe nënshkruhet nga personi i përcaktuar nga ligji ose aktet nënligjore. Nëse vendimi është i ndryshëm nga ai i propozuar, duhet të shoqërohet me arsyetimin përkatës.
4. Në rastet e parashikuara nga ligji nëpunësi përgjegjës, pasi zhvillon procedurën administrative, vendos për çështjen me vendim përfundimtar dhe e nënshkruan atë, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe nga ligji.
5. Organi kolegjal mund të ngarkojë njërin nga anëtarët e tij të zhvillojë veprime procedurale administrative. Në këtë rast, anëtari i ngarkuar vë në dijeni mbi rezultatet e procedurës administrative organin kolegjal, i cili vendos për çështjen.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 43**

Neni 43 rregullon sa më poshtë vijon:

- i) detyrën e organit publik për të caktuar një zyrtar konkret të institucionit si zyrtar përgjegjës (i quajtur “zyrtari përgjegjës”) për menaxhimin (zhvillimin) e çdo procedure administrative të veçantë; ii) lter-in procedurale dhe kushtet për caktimin e një zyrtari të tillë përgjegjës;
- iii) Rolin e zyrtarit përgjegjës në kuadër të një procedure administrative; si dhe

- iv) Mundësinë e organeve kolegjiale për t'i caktuar njërit prej anëtarëve të tyre detyrën për të kryer veprime të caktuara procedurale në një procedurë administrative.

Neni 43 përfshin një dispozitë inovative të ndikuar nga APA italiane.¹² Qëllimi i kësaj dispozite është i dyfishtë: në njërën anë synon efikasitetin e veprimtarisë administrative duke fuqizuar delegimin e kryerjes së procedurës në nivelin më të ulët të hierarkisë së organit publik për të shmangur humbjen e përgjegjësive që mund të ndodhin kur nuk ka një person të caktuar formalisht si përgjegjës për menaxhimin e procedurës dhe, për këtë arsye, promovon një menaxhim më të mirë të procedurës dhe një përgjegjësi të qartë. Ndërsa, nga ana tjetër, synon të forcojë transparencën procedurale dhe të sigurojë një mbrojtje më të fortë të të drejtave procedurale të palëve. Zyrtari përgjegjës është «fytyra» e dukshme e procedurës dhe personi i kontaktit (bashkëbiseduesi) i palëve gjatë gjithë procedurës. Duhet të theksohet se arsyeja e kësaj dispozite nuk është të japë ndarjen midis menaxhimit të procedurës dhe miratimit të vendimit përfundimtar dhe, për këtë arsye, të përforcojë paanësinë e autoritetit vendimmarrës.¹³

Dispozita është, ndër të tjera, një konkretizim i parimit të transparencës (neni 5). Nisur nga një këndvështrim më i gjerë, të gjitha detyrimet e përmendura nga Kodi si detyrime të organit publik të procedurës janë, në fakt, detyra për zyrtarin përgjegjës. Për shembull, neni 43 lidhet drejtpërdrejt me nenin 42 (kryerja e detyrimi për të komunikuar i përket zyrtarit përgjegjës dhe të dhënat mbi identitetin e zyrtarit përgjegjës duhet t'i njoftohen palës si pjesë e komunikimit të fillimit të procedurës). Neni 42 gjithashtu lidhet drejtpërdrejt me nenin 30, 31 dhe 32 (zyrtari përgjegjës si dhe personi i autorizuar për të marrë vendim përfundimtar, nëse është i ndryshëm nga i pari, duhet të jetë i lirë nga çdo konflikt interesi në çështje).

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Thelbi i dispozitës lidhet me të Drejtën e Administrimit të Mirë (neni 41 i Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - ECHR), ndërsa domosdoshmëria për caktimin e një zyrtari përgjegjës për secilën çështje administrative mund

¹² Legge 7 agosto 1990 n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 18 agosto 1990 n. 192), Arts 4-6.

¹³ GJED-ja ka hedhur poshtë detyrën e përgjithshme të ndarjes në mes të dy funksioneve, madje edhe në procedurat e ndëshkimit administrative, shih për shembull rastin 100/80 Musique Diffusion Française kundër Komisionit [1983] ECR 1825, pikat 6-7.

të shihet si element që del nga neni 14 (2) i Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB, i cili përcakton “2. Përgjigja ose konfirmimi i pranimit përmban emrin dhe numrin e telefonit të zyrtarit që merret me këtë çështje, si dhe shërbimin të cilit ai ose ajo i përket.”

III. Pasojat ligjore të neni 43

Pasojat e menjëhershme për organin publike dhe palën: çdo organ/institucion publik është i detyruar të identifikojë dhe të autorizojë një “zyrtar përgjegjës” konkret që të trajtojë çdo procedurë administrative të veçantë nën kompetencën e tij dhe që të veprojë gjatë gjithë procedurës përmes zyrtarit përgjegjës. Si rregull, zyrtari përgjegjës është përgjegjës për zhvillimin e procedurës dhe propozimin e vendimit përfundimtar, i cili merret nga një zyrtar tjetër i autorizuar nga legjislati. Në raste të përjashtimore, kur parashikohet me ligj, edhe vendimmarrja përfundimtare është nën përgjegjësinë e organit publik. Në rastin e organit kolegjal, e tërë procedura duhet të kryhet nga organi kolegjal në tërësinë e tij, me përjashtim të veprimeve specifike procedurale që mund të delegohen në mënyrë të shprehur tek njëri nga anëtarët e organit.

Pasojat/sanksione të mëtejshme për mosrespektimin e një rregulli procedural: mos autorizimi/identifikimi i një zyrtari përgjegjës që nga fillimi i procedurës mund të shihet thjesht si parregullsi pa ndonjë pasojë ligjore për ligjshmërinë e aktit administrativ përfundimtar. Në rast se është caktuar njësi përgjegjëse, atëherë kreu i njësisë prezumohet si zyrtari përgjegjës. Përveç kësaj, edhe shkelja e procedurave të identifikimit të zyrtarit përgjegjës dhe ndarja e roleve kur është e zbatueshme mund të shihet gjithashtu si një parregullsi e thjeshtë.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Dispozita përbën risi, edhe pse pika 3 e fjalisë së dytë të nenit 43 është shumë e ngjashme në kuptim të thelbit dhe përmbajtjes normative me nenin 98 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Ndërsa pika 5, e nenit 43 (lidhur me organet kolegjinale) është shumë e ngjashme me pikën 4, të nenit 80 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, i cili përveç asaj që parashikohet realisht, njihete mundësinë e një organi kolegjal për të deleguar kryerjen e gjithë hetimit administrativ madje edhe tek një organ i vartësisë. Fusha e zbatimit të dispozitës vlen për të gjitha fazat e procedurës administrative duke përfshirë procedurën e mjeteve ligjore si dhe rishikimin kryesisht të akteve administrative.

B. NJËSIA DHE NËPUNËSI PËRGJEGJËS NË HOLLËSI

I. Një nëpunës përgjegjës për secilën procedurë administrative të caktuar (pika 1)

Pika 1 përcakton detyrimin e përgjithshëm që organi publik duhet të veprojë përmes një zyrtari të autorizuar dhe të identifikuar për çdo procedurë administrative të veçantë. Përveç kësaj, pika 1 ka një karakter hyrës për pjesën tjetër të dispozitave të të njëjtit nen (në veçanti pika 2 dhe pika 3), të cilat përcaktojnë rendin procedural për caktimin/autorizimin e zyrtarit përgjegjës.

6. Parakushtet që shkaktojnë një detyrim të tillë janë dy: i) ekzistenca e një procedure të filluar dhe; ii) procedura në juridiksionin e një organi publik monokratik (pra jo-kolegjial). Një procedurë administrative e filluar

Referenca ndaj nenit 41 (Fillimi i procedurës administrative) nënkupton domosdoshmërinë e pasjes së një zyrtari të autorizuar për çdo procedurë të te caktuar individuale menjëherë pas ose pa vonesë nga momenti teorik i fillimit (qoftë pas paraqitjes së kërkesës ose me kryerjen e ndonjë veprimi nga ana e organit publik) të një procedure të tillë.

7. Organ publik monokratik

Detyrimi vlen vetëm në rastin e një autoriteti publik monokratik. Në rast se organi publik është organ kolegjial, atëherë do të zbatohen rregullat e posaçme të përcaktuara në pikën 5.

II. Detyrimi për të caktuar një njësi përgjegjëse për çdo lloj procedure administrative (pika 2)

Pika 2 përcakton detyrimin e titullarit të organit publik që së pari të caktojë paraprakisht “një njësi” si përgjegjëse për çdo lloj procedure administrative nën kompetencën e atij organi. Parakushti që sjell një detyrim të tillë është vetëm një: ligji ose aktet nënligjore nuk duhet të kenë përcaktuar, brenda institucionit, njësinë përgjegjëse për një lloj procedure të caktuar administrative. Përveç kësaj, pika 2 përcakton procedurën dhe kushtet për caktimin e njësisë përgjegjëse, i cili është hapi i parë i rendit procedural për autorizimin/identifikimin e zyrtarit përgjegjës.

1. Cakton paraprakisht një njësi përgjegjëse

Në rastet kur nuk ekziston një njësi e caktuar nga legjislacioni i posaçëm, dispozita i jep pushtetin, dhe, në të njëjtën kohë, detyron (pasoja ligjore) kreun e organit publik që të kalojë kompetencën për kryerjen e procedurave tek një “njësi përgjegjëse” kompetente brenda organit të tij. Caktimi nuk duhet të bëhet rast pas rasti pas marrjes së një kërkesë konkrete, por duhet të bëhet paraprakisht, si rregull menjëherë pasi autoriteti publik merr/fiton kompetencën për atë lloj procedure ose, për shembull, me rastin e ndryshimeve në strukturën e autoritetit publik. Qëllimi i kësaj caktimi paraprak është shmangia e qasjes rast pas rasti (për një procedurë të caktuar) administrative dhe rritja e qëndrueshmërisë në ndarjen e kompetencave brenda organit publik.

2. Njësia përgjegjëse për çdo tip procedure administrative

Formulimi nënkupton detyrimin që një lloj i caktuar i procedurave administrative (brenda kompetencave të një autoriteti publik) duhet t’i caktohet një njësie përgjegjëse për t’u trajtuar dhe synon tërrisë specializimin. Përdorimi i termit “njësi” ka për qëllim të jetë i përgjithshëm në mënyrë që të lejojë një shkallë të caktuar fleksibiliteti dhe përshtatshmërie me organizimin e brendshëm të autoritetit publik. Njësia mund të jetë një departament, një drejtori, një sektor ose një zyrë e autoritetit ndërkohë që mund të jetë gjithashtu edhe një organ kolegjal (për shembull, një komision i krijuar posaçërisht për trajtimin e një lloji të caktuar licence ose autorizimi që përbëhet nga anëtarë të strukturave të tjera të përhershme administrative të organit publik).

3. Procedura për caktimin e njësisë përgjegjëse

Dispozitat gjithashtu përcaktojnë se caktimi duhet të bëhet “në bazë të rregullave të veprimtarisë së organit”. Hapësira për të zgjedhur në caktimin se cila njësi të zgjidhet kufizohet nga rregullat e organizimit të brendshëm të organit publik. Secili institucion ka si rregull një akt nënligjor për organizimin dhe funksionimin e tij, organigramën e miratuar si dhe rregulloren e brendshme, të cilat duhet të formësojnë caktimin e njësisë përgjegjëse në logjikën e organizimit të brendshëm dhe të funksionimit të institucionit. Ekzistenca dhe referenca ndaj këtyre instrumenteve shërbejnë për të kufizuar disi diskrecionin e drejtuesit të autoritetit publik për zgjedhjen e njësisë përgjegjëse.

Akti i individualizimit të njësisë përgjegjëse për secilin lloj të procedure administrative ka një natyrë të brendshme rregulluese pa ndikim të jashtëm

ndaj palëve. Megjithëse për hir të transparencës, hapjes dhe informimit publik ai duhet të bëhet publik dhe i përdorshëm për publikun. Për shembull, njësia përgjegjëse mund të bëhet publike përmes faqes zyrtare të internetit të institucionit. Në bazë të legjislacionit në fuqi (Ligji nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” këto informacione (mbi individualizimin e njësisë përgjegjëse) duhet të jenë pjesë e programit të transparencës së autoritetit, i cili duhet të bëhet publik kryesisht, domethënë të jetë i përdorshëm në faqen e tyre të internetit dhe të jetë paraprakisht i disponueshëm në ambientet e tij për t’u bërë i njohur për publikun.

III. Autorizimi/individualizimi i zyrtarit përgjegjës (fjalja e parë, e pikës 3)

- Fjalja 1, e pikës 3 përcakton hapin e dytë të rendit procedural për individualizimin e zyrtarit përgjegjës. Ajo i jep titullarit të njësisë përgjegjëse (të përcaktuar me legjislacion në mënyrë të drejtpërdrejtë ose nga titullari i organit publik në bazë të pikës 2) dy zgjedhje:
- Ai/ajo mund të kryejë personalisht një procedurë të caktuar individuale nën përgjegjësinë e njësisë përkatëse që drejton, ose
- Mund t’ia delegojë atë (t’ia caktojë) një zyrtari tjetër të asaj njësie. Parakushti për zbatimin e dispozitës ka karakter negativ: legjislacioni i posaçëm nuk duhet ta ketë identifikuar drejtpërdrejtë zyrtarin përgjegjës.

4. Zgjedhja e titullarit të njësisë përgjegjëse

Zgjedhja nga ana e titullarit të njësisë përgjegjëse është diskrecionare në dy këndvështrime: i) nëse ta mbajë ose ta delegojë dhe; ii) kujt t’ia delegojë (me kushtin që të delegohet brenda njësisë, shih më poshtë seksionin shpjegues B. III.2). Qëllimi i lejimit të diskrecionit ka të bëjë me qëllimet e menaxhimit që të mundësohet një shpërndarje të drejtë e ngarkesës së punës brenda njësisë përgjegjëse. Për hir të sigurisë juridike, edhe pse jo në mënyrë të qartë, formulimi i dispozitës nënkupton një prezumim ligjor (të tipit juris tantum), në bazë të cilit titullari i njësisë përgjegjëse prezumohet të jetë zyrtari përgjegjës, nëse nuk ka caktuar apo deri kur ai të caktojë shprehimisht një zyrtar tjetër përgjegjës për të trajtuar procedurën.

5. Zyrtari përgjegjës duhet të identifikohet midis zyrtarëve të njësisë kompetente përgjegjëse

Në alternativën e dytë (rasti që titullari i zyrtarit përgjegjës zgjedh të mos mbajë/marrë vetë përgjegjësinë), ai mund ta delegojë atë. Në lidhje me këtë të fundit, zbatohet kushti i parashikuar shprehimisht nga fjalua e parë e pikës 2: zyrtari përgjegjës duhet të zgjidhet vetëm midis zyrtarëve të njësisë përgjegjëse përkatëse. Qëllimi i kështij rregulli është i qartë dhe synon të mbrojë ndarjen e funksioneve/specializimin e njësisë përgjegjëse në mënyrë që të sigurohet qëndrueshmëria dhe parashikueshmëria e procedurës administrative.

6. Për çdo procedurë administrative të veçantë duhet të identifikohet zyrtari përgjegjës

Ndryshe nga caktimi/identifikimi i njësisë përgjegjëse që duhet të bëhet paraprakisht dhe për çdo lloj (tip) procedure (*në bllok*) në kompetencë të organit publik, këtë herë caktimi i zyrtarit përgjegjës bëhet për një procedurë administrative të konkrete/te caktuar (*shënim: përdorimi i njëjësit “për kryerjen e procedurës administrative”*). Dispozita synon, po ashtu, të sigurojë fleksibilitet në raport me ngarkesën e punës së njësisë përgjegjëse dhe menaxhimin e saj nga niveli drejtues.

7. Delegimi duhet të bëhet me një akt të qartë me shkrim

Për me shumë, dispozita përcakton që caktimi i një zyrtari tjetër duhet të jetë: i) i qartë dhe; ii) i bërë me shkrim, që tregon nevojën e dokumentimit të një “delegimi” të tillë. Në rast se nuk ekziston një akt i tillë me shkrim, atëherë zbatohet prezumimi i lartpërmendur (vetë titullari i njësisë prezumohet të ketë mbajtur/marrë përsipër përgjegjësinë për zhvillimin e procedurës). Caktimi i një zyrtari tjetër është akt i menaxhimit, por gjithashtu edhe një akt procedural në kuptim të këtij Kodi. Në praktikë, forma me shkrim plotësohet për çdo akt të shkruar të titullarit të njësisë dhe mund të quhet se është plotësuar me një shënim me dorë në faqen e parë të kërkesës së paraqitur nga pala, e cila identifikon qartë zyrtarin të cilit i është caktuar detyra të kryejë procedurën e administrative konkrete.

8. Çështje të tjera

Zyrtari përgjegjës është subjekt i zbatimit të dispozitave për pengesat ligjore

(Pjesa III) të cilat përbëjnë një konkretizim të drejtpërdrejtë të parimit të drejtësisë dhe paanësisë (neni 13). Nga njëra anë, gjatë identifikimit të zyrtarit përgjegjës, titullari i njësisë përgjegjëse duhet të shqyrtojë pengesat ligjore që mund të ekzistojnë në rastin konkret administrativ, dhe, nga ana tjetër, vetë zyrtari përgjegjës ka detyrimin e vetë-deklarimit dhe vetë-përgjashtimit nga procedura në rast pengese. Së fundi, titullari i njësisë përgjegjëse është “eprori” në kuptimin e neneve 31 dhe 32 që është kompetent për të vendosur për përjashtimin e zyrtarit të dhënë nga procedura dhe zëvendësimin e tij sipas rastit. Për më shumë detaje referojuni komentarit për Pjesën III.

IV. Roli (kompetencat) e zyrtarit përgjegjës (fjalja e dytë, e pikës 3, dhe pika 4)

1. Lidhja e midis fjalisë së dytë, të pikës 3 dhe pikës 4

Siç është paralajmëruar edhe në pjesën e përgjithshme, zyrtari përgjegjës mund të jetë personi që merr vendimin përfundimtar apo ky i fundit mund të jetë një zyrtar tjetër. Neni 43 parashikon të dyja opsionet, por ndërsa pika 3 nënkupton rregullin (kryerja e procedurës dhe vendimmarrja i përkasin zyrtarëve të ndryshëm), pika 4 nënkupton përjashtimin nga rregulli (zyrtari përgjegjës zhvillon procedurën dhe merr vendimin përfundimtar) që është i zbatueshëm vetëm kur është parashikuar shprehimisht nga një dispozitë ligjore.

2. Rregulli: një zyrtar përgjegjës me rol të kufizuar (fjalja e dytë, e pikës 3, dhe pika 4)

Fjalja 2, e pikës 3 përcakton rolin e zyrtarit përgjegjës dhe lidhjen e tij me fazën e marrjes të vendimit të një procedure administrative. Ajo parashikon një ndarje në mes të detyrës për “zhvillimin e procedurës” (e kuptuar si fazë përgatitore e procedurës) dhe atë të “vendimmarrjes” dhe cakton përgjegjësitë e lidhura me zyrtarët e ndryshëm. Me fjalë të thjeshta, ajo përcakton se, si rregull, (nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj, shih pikën 4), zyrtari përgjegjës është i ngarkuar vetëm me fazën përgatitore të procedurës administrative (duke e kufizuar rolin e tij vetëm në fazën e fillimit dhe të hetimit administrativ). Ai është përgjegjës për përgatitjen dhe kryerjen e hetimeve administrative dhe propozimin e vendimit përfundimtar (i cili përfshin një lloj faze para-vendimmarrëse), ndërsa vetë vendimmarrja (vendimi përfundimtar) i takon një zyrtari tjetër të autorizuar me ligj ose akt nënligjor.

Fjalja 2, gjithashtu, përcakton se zyrtari përgjegjës, pas përfundimit të hetimit

“propozon me shkrim vendimin përfundimtar”, që do të thotë se edhe pse nuk është kompetent për të marrë vendimin përfundimtar, ai duhet të përfundojë hetimin dhe t’i paraqesë vendimin përfundimtar zyrtarit përgjegjës për vendimmarrje, që do të thotë, me fjalë të tjera, se ai duhet të hartojë me shkrim aktin administrativ përfundimtar (i cili duhet të jetë sipas kërkesave të neneve 98 dhe 99 të Kodit) dhe/ose të paktën një “projekt” të këtij të fundit.

3. Për detyrat e zyrtarit përgjegjës në përgjithësi

Kodi Administrative nuk përmban një nen të vetëm me detyrat/përgjegjësitë e detajuara të personit përgjegjës (përkundrazi, ai përcakton rolin e përgjithshëm) siç përcakton, për shembull, neni 6 “Compiti del responsabile del procedimento” i ekuivalentit të tij Italian APA.¹⁴ “Detyrat” e detajuara të zyrtarit përgjegjës janë të shpërndara në mënyrë të nënkuptuar në dispozita të ndryshme. Pjesa e përgjithshme e komentit të këtij neni ka shpjeguar se, si rregull, të gjitha detyrimet e referuara nga Kodi si detyrime të organit publik që zhvillon procedurën janë në fakt detyra për zyrtarin përgjegjës. Në kuptimin e gjerë, zyrtari përgjegjës ka një funksion të trefishtë:

- Duhet të sigurojë një zhvillim normal dhe të qetë të procedurës me qëllim të miratimit të një veprimi administrativ përfundimtar;
- Duhet të promovojë¹⁵ dhe të mundësojë në mënyrë aktive që të drejtat procedurale të palës të renditura në Kodin e Procedurave Administrative të respektohen dhe ushtrohen; dhe
- Ai gjithashtu është përgjegjës për mbajtjen e një dosje të përshtatshme që ka të dhëna për të gjitha informacionet dhe dokumentet e krijuara gjatë procedurës¹⁶, e cila është vendimtare për të siguruar transparencë dhe efikasitet administrativ, për të mundësuar që palët të ushtrojnë të drejtat e tyre të mbrojtjes dhe për të mundësuar shqyrtimin gjyqësor.

Me fjalë më të thjeshta, zyrtari përgjegjës është përgjegjës për të gjitha veprimet procedurale të organit publik që përgatisin vendimmarrjen përfundimtare

¹⁴ Legge 7 agosto 1990 n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 18 agosto 1990 n. 192) ndryshuar nga neni 21 i ligjit nr. 15, datë 11 shkurt 2005.

¹⁵ H.C.H. Hofmann, J.P. Schneider, J. Ziller, J.B. Auby, P. Craig, D. Curtin, G. della Cananea, D.U. Galetta, J. Mendes, O. Mir, U. Stelkens & M. Wierzbowski (eds.), *RENEUAL Model Rules on EU Administrative Procedure. 2014 Version for online publication.*

¹⁶ ibidem

(madje edhe përtej kësaj), duke përfshirë një gamë të gjerë detyrash si vijon: detyra për të komunikuar fillimin e procedurës (neni 42); detyra për të vlerësuar kushtet e pranimit dhe të legjitimitetit (neni 44 dhe neni 62); detyra për të shqyrtuar dhe për të vendosur mbi çështjet paraprake (neni 66), duke përfshirë rivendosjen në afatin fillestar (nenet 54-55); detyra për të garantuar ushtrimin e të drejtave procedurale nga pala (e drejta e njohjes me dosjen e çështjes (neni 45); informimi i palës mbi të drejtën për t'u dëgjuar (neni 87) dhe ushtrimi i të drejtës për t'u dëgjuar (neni 88); detyra për të kryer të gjithë hetimin administrativ duke përfshirë verifikimin e kushteve për miratimin e aktit administrativ, që nënkupton verifikimin e të gjitha situatës faktike dhe të ligjit që janë të nevojshme për marrjen e vendimeve përfundimtare; detyra për të siguruar njoftimin e palëve për vendimin përfundimtar (Pjesa IX). Me fjalë të tjera, ai/ajo është plotësisht përgjegjës për çdo veprim procedural në procedurë, përveç atyre që i janë dhënë, shprehimisht, zyrtarëve të tjerë nga ligji, si, p.sh., vendimmarrja përfundimtare (kur bëhet në bazë të pikës 3) ose miratimi i vendimit të ndërmjetëm (sipas nenit 67).

4. Roli (kompetencat) e zyrtarit të autorizuar për vendimmarrje (fjalja e tretë, e pikës 3)

Fjalja 2 (përveç ndarjes së dy roleve) ka pasojën ligjore që personi i autorizuar nga legjislacioni (ligji ose aktet nënligjore) për të marrë vendimin përfundimtar nuk mund të marrë një vendim të tillë pa një propozim me shkrim të zyrtarit përgjegjës (në formën e një projekt akti administrativ të shkruar). Çdo vendim i tillë do të ishte i paligjshëm. Në vazhdim, fjalja 3 parashikon që “propozimi i zyrtarit përgjegjës” nuk përbën detyrim për zyrtarin e autorizuar në lidhje me marrjen e vendimit. Ai/ajo mund të marrë një vendim të ndryshëm nga ai i propozuar nga zyrtari përgjegjës. Në këtë rast, ai duhet ta hartojë dhe ta rregullojë vetë aktin (ose të udhëzojë hartimin e tij) dhe ta nënshkruajë atë sipas rregullave dhe, përveç kësaj, duhet të arsyetojë në mënyrë specifike ndryshimin e tij nga propozimi fillestar. Një tjetër pasojë jo e drejtpërdrejtë e fjalisë 3 është sqarimi lidhur me përgjegjësinë shtesë jashtë - kontraktore të zyrtarit që ka marrë vendimin ose nuk e ka marrë atë në rast të padisë në regres të organit publik për dëmet e shkaktuara ndaj palës (sipas Ligjit nr. 8510, datë 15.07.1999 «Për përgjegjësinë jashtë-kontraktore të organeve të administratës shtetërore». Në rast se zyrtari merr parasysh vendimin e propozuar nga zyrtari përgjegjës, atëherë përgjegjësia ndahet disi mes dy prej tyre, ndërsa në rast se ai nuk e merr parasysh vendimin e propozuar nga zyrtari përgjegjës, atëherë përgjegjësia i mbetet vetëm atij.

Së fundi duhet të theksohet se edhe zyrtari i autorizuar për të marrë vendimin përfundimtar është subjekt i zbatimit të dispozitave për pengesat ligjore administrative (Pjesa III). Për më shumë detaje referojuni komentarit për Pjesën III.

V. Përrjashtimi: një zyrtar përgjegjës i plotfuqishëm (pika 4)

Pika 4 përbën përrjashtimin nga rregulli i parashikuar në fjalinë e dytë, të pikës 3. Ai parashikon një zyrtar përgjegjës “të plotfuqishëm”, i cili është përgjegjës për të gjithë procedurën administrative duke përfshirë edhe marrjen e vendimit përfundimtar (që do të thotë marrja e vendimit dhe nënshkrimi i tij). Duhet theksuar se rregulli i zyrtarit të tillë përgjegjës me përgjegjësi të plota mbi procedurën duhet të zbatohet vetëm kur parashikohet me ligj. Duhet, gjithashtu, të theksohet se formulimi “kur parashikohet me ligj” është kufizues, ndryshe nga rasti i dispozitave të tjera të të njëjtit nen që i referohen ligjit dhe akteve nënligjore (së bashku), në këtë rast duket se ligjvënësi ka vendosur të zbatojë përrjashtimin vetëm kur parashikohet shprehimisht nga ligji.

VI. Rregulla të veçanta për organet kolegjiale (pika 5)

Pika 5 rregullon mundësinë e delegimit në rastin e veçantë të organeve kolegjiale. Vendimmarrja kolegjiale dhe vetë krijimi i organeve kolegjiale të administratës publike zakonisht ndodh për shkak të faktit se vendimi duhet të balancojë interesat e ndryshme ose pikëpamjet e ndryshme të përfaqësuara nga anëtarët e organit. Për këtë arsye, ligjvënësi ka vendosur që kryerja e procedurës administrative (faza e përgatitjes) si dhe vetë faza e vendimmarrjes, për shkak të kësaj specifike, duhet të jenë të dyja nën përgjegjësinë e organit kolegjial në tërësinë e tij dhe, si rregull, nuk duhet të delegohen tek anëtarët e veçantë apo tek administrata mbështetëse. Dispozitat vetëm hapin mundësinë (shënim: formulimi “mund” nënkupton mundësinë ose diskrecionin dhe është krejtësisht ndryshe nga formulimi i pikave 1-3 që nënkupton një detyrim) për të deleguar kryerjen e veprimeve të caktuara procedurale (gjatë procedurës). Duke qenë një përrjashtim, dispozita është mjaft e kufizuar dhe përfshin dy parakushte: i) mund të delegohet vetëm kryerja e veprimeve të përcaktuara procedurale të procedurës administrative (duke përrjashtuar, natyrisht, marrjen e vendimit përfundimtar) që duhet të përcaktohen shprehimisht në aktin e delegimit dhe; ii) mund të delegohet vetëm tek një prej anëtarëve të organit kolegjial. Përveç kësaj, ajo parashikon që pas kryerjes së veprimit të deleguar, anëtari që ka kryer delegimin duhet të informojë organin kolegjial.

Duhet të theksohet gjithashtu se pika 5 zbatohet si rregull i përgjithshëm, kur nuk parashikohet ndryshe me ligj të posaçëm. Në fakt ekziston një ligj i posaçëm që parashikon mundësinë që hetimi administrativ të jetë nën përgjegjësinë e administratës mbështetëse dhe vetëm vendimi përfundimtar t'i përkasë organit kolegjal (shembull: procedura e Autoritetit të Konkurrencës, në bazë të Ligjit nr. 9121, datë 28.07.2003 parashikon që hetimi administrativ është nën përgjegjësinë e administratës (sekretariati i Autoritetit).

c) Propozime për përmirësime ligjore në të ardhmen

I tërë neni paraqet disa risi në funksion të transparencës, megjithëse kontributi i tij për delegimin e vendimmarrjes në nivelin kur zhvillohet procedura administrative është i pjesshëm (vetëm kur parashikohet shprehimisht me ligj). Praktika në Shqipëri por në vende të tjera tregon një përqendrim të lartë të vendimmarrjes për rastet e veçanta administrative në krye të hierarkisë së institucioneve. Struktura hierarkike aktuale e proceseve të vendimmarrjes është në kundërshtim me vetë frymën e administrimit modern të funksioneve publike dhe ka për organin publik dhe qytetarin disavantazhet e mëposhtme:

- Çon në mbingarkimin e titullarëve të organeve publike dhe i pengon ata në përqendrimin e tyre në detyra të vërteta drejtuese si drejtimi strategjik, mbikëqyrja dhe kontrolli;
- Ndikon negativisht në cilësinë e vendimeve, pasi askush brenda organit publik nuk mund të jetë i njohur me çdo hollësi të çështjes, kështu që shumë vendime të marra në një proces rreptësisht të centralizuar dhe hierarkik vuajnë në mënyrë të pashmangshme nga mungesa e kompetencës thelbësore;
- Së fundi, ndikon negativisht në llogaridhënien në nivel më të ulët të administratës që merret drejtpërdrejt me çështjen.

Mundësia e delegimit të vendimmarrjes nuk është në kundërshtim me parimin e hierarkisë, e cila ende vlerësohet si një element i domosdoshëm i administratës publike dhe është i lidhur drejtpërdrejt me shtetin kushtetues të së drejtës, dhe as nuk e zvogëlon qëllimin e përgjegjësisë së titullarit të organeve publike në funksion të veprimit të organeve të tyre publike. Por kjo përgjegjësi mund të përqendrohet dhe intensifikohet në detyrat drejtuese duke përfshirë mbikëqyrjen e personelit dhe duke mundësuar në këtë mënyrë konceptet moderne të drejtimit administrativ.

Në këtë kuadër, do të ishte e këshillueshme që në të ardhmen t'i jepej përgjegjësi

e plotë zyrtarit përgjegjës për të kryer të gjithë procedurën, që do të thotë jo vetëm të kryejë hetimin administrativ, por edhe të marrë vendimin përfundimtar. Natyrisht, në raste të veçanta (për tu parashikua shprehimisht nga legjislacioni), vendimmarrjet me rëndësi të veçantë mund të ndahen dhe t'u caktohen zyrtarëve në krye të hierarkisë. Nisur nga përvoja administrative të vendeve të tjera, një zyrtar i plotfuqishëm përgjegjës që është kompetent në mënyrë të veçantë edhe për marrjen e vendimit përfundimtar dhe për nënshkrimin e tij, që do të thotë, me fjalë të tjera, që paraqitet përballë palës dhe institucionit si person përgjegjës, është një faktor i rëndësishëm për motivimin e personelit dhe forcimin e llogaridhënies në veprimtarinë e administratës publike.

NENI 44 Fillimi i procedurës administrative me kërkesë

1. Kur procedura administrative fillon me kërkesë të palës, organi publik duhet të marrë masat e nevojshme për përgatitjen sa më mirë të çështjes.
2. Organi publik shqyrton paraprakisht kërkesën lidhur me përmbushjen e kriterëve formale ligjore, si kompetenca e organit publik, legjitimimi, afati, forma dhe çdo kriter tjetër të parashikuar nga ligji dhe në përfundim:
 - a) njofton palën kërkuese me shkrim se kërkesa është pranuar për vazhdimin e procedurës;
 - b) njofton palën kërkuese me shkrim për plotësimin e të metave lidhur me plotësimin e kriterëve formale ligjore, duke caktuar një afat të arsyeshëm. Në këtë rast organi publik ndihmon në mënyrë aktive palën për plotësimin e të metave të konstatuara. Mosplotësimi i të metave brenda afatit të caktuar përbën shkak për mospranimin e kërkesës. Kundër këtij vendimi pala mund të ankohet sipas procedurës të parashikuar në këtë Kod;
 - c) njofton palën kërkuese se janë të nevojshme veprime të mëtejshme administrative para se të vendosë pranimin ose jo të kërkesës. Në këtë rast organi cakton edhe një afat të arsyeshëm për kryerjen e veprimeve të mëtejshme.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 44**

Neni 44 rregullon: i) veprimet e menjëhershme përgatitore që organi publik duhet të kryejë sapo të marrë një kërkesë për fillimin e një procedure administrative, me qëllim që të sigurojë vazhdimin e qetë dhe normal të saj, që konsistojnë në verifikimin/shqyrtimin e kompetencës së tij dhe të ashtuquajturave “kushtet e pranimit” të kërkesës;

- ii) Procedurën që duhet të ndjekë për të trajtuar kërkesat më të meta në lidhje me kushtet e pranueshmërisë- organi publik është i detyruar të njoftojë palën kërkuese për të metat e kërkesës dhe përcakton një afat kohor të arsyeshëm për plotësimin e të metave të tilla, si dhe
- iii) Pasojat juridike që ka në rrjedhën e procedurës plotësimi ose mosplotësimi i të metave nga ana e palës brenda një afati të arsyeshëm kohor.

Neni 44 është një vazhdim logjik i nenit 41 (fillimi i procedurës administrative) në rastin e procedurës së filluar me kërkesë. Paraqitja e kërkesës pasjell pasojën ligjore të fillimit automatik të procedurës, të cilës i korrespondon “detyrimi për të proceduar” i organit publik në lidhje me marrjen e një vendimi të shprehur siç kërkohet nga parimi i marrjes të vendimeve (neni 16). Për të vazhduar më tej me procedurën, organi publik duhet, së pari, të jetë kompetent dhe, së dyti, kërkesa duhet të jetë “e pranueshme” në kuptim të kritereve formale ligjore. Qëllimi i kësaj norme është që organi publik t’i verifikojë këto kërkesa ligjore dhe t’i jepet palës mundësia për të korrigjuar të metat eventuale para se të vendoset për vazhdimin e procedurës dhe marrjen e një vendimi të shprehur sipas rastit.

Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative. Neni 44 lidhet edhe me nenin 62 (Pasaktësitë e kërkesës fillestare) dhe nenin 65 (Verifikimi paraprak). Në fakt, nenet 44 dhe 62 rregullojnë të njëjtin objekt dhe procedurë, ndërsa neni 65 rregullon të njëjtin objekt po parë nga këndvështrimi i organit publik.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Dispozita është një kontribut për zbatimin konkret të nenit 48 të Kushtetutës. “Kushdo, vetë ose së bashku me të tjerë, mund t’u drejtojë kërkesa, ankesa ose vërejtje organeve publike, të cilat janë të detyruara të përgjigjen në afatet dhe kushtet e caktuara me ligj, duke i dhënë të drejtën palës që të fillojë procedurën administrative nëpërmjet paraqitjes së një kërkesë.”

Me fillimin e procedurës, pala fiton edhe të drejtën për administrim të mirë të përcaktuar në nenin 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCFR, që gjen shprehjen e saj edhe në nenin 17 të Kodit Evropian i Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB që merret me afatet e arsyeshme kohore për marrjen e vendimeve administrative dhe në parimin e orientimit të qytetarëve siç parashikohet në nenin 12 të këtij Kodi Evropian.

III. Pasojat juridike të nenit 44

Organi publik është i detyruar të verifikojë kompetencën dhe kushtet e pranueshmërisë së kërkesës/palës kërkuese përpara se të vazhdojë më tutje. Gjithashtu, palës duhet t’i jepet mundësia për të plotësuar të metat (nëse ka) brenda një afati të arsyeshëm kohor. Një procedurë administrative që vazhdohet dhe përfundohet pa i dhënë palës mundësinë për të plotësuar të metat (pa njoftuar palën për të metat ose kur i jepet palës një afat të paarsyeshëm) është

një procedurë e kryer në kundërshtim me rregullat e procedurës administrative dhe, për pasojë, mund të çojë në paligjshmërinë e rezultatit përfundimtar të procedurës administrative.

IV. Në rast se pas njoftimit të përshtatshëm, nga organi publik, pala nuk arrin të plotësojë të metat brenda afatit të caktuar, atëherë procedura “deklarohet e përfunduar” në bazë të nenit 90/3. Deklarimi i përfundimit është një akt administrativ dhe mund të ankimohet sipas rregullave. Ndërsa në rast se pala plotëson të metat, procedura vazhdon dhe përfundohet me një vendimmarrje të shprehur (eksplicite). Gjithashtu, nëse paraqitja e kërkesës ishte e kufizuar nga një afati i caktuar (afat përtej të cilit kërkesa do të ishte e vonuar) dhe pala ka arritur të plotësojë të metat brenda afatit të përcaktuar nga organi publik, atëherë, koha e paraqitjes të kërkesës së parë, ndonëse me të meta do të do të konsiderohej si kohë e paraqitjes të kërkesës pra afati nuk do të konsiderohet i humbur

V. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative.

Neni 44 është shumë i ngjashëm me nenin 75 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, edhe pse përmbajtja e tij është pak më e gjerë, duke përfshirë edhe verifikimin e formës dhe të kriterëve tjerë formale të kërkesës fillestare dhe procedurën që organi publik duhet të ndjekë për plotësimin e kërkesës.

VI. Fusha e zbatimit të normës

Neni 44 zbatohet për procedurat administrative të filluara me kërkesë si dhe për procedurat e mjeteve ligjore administrative, ndërkohë që për këto të fundit zbatohet deri në atë masë që nuk zbatohen rregullat e posaçme të Pjesës VI të këtij Kodi.

B. FILLIMI I PROCEDURËS ADMINISTRATIVE ME KËRKESË NË HOLLËSI

I. Detyrimi për të marrë masat e nevojshme për përgatitjen e çështjes (pika 1)

Pika 1 përcakton detyrimin e përgjithshëm të organit publik për të marrë “të gjitha masat e nevojshme” për të siguruar një vazhdimësi të qetë dhe normale

të procedurës dhe përbën një konkretizim të parimit të përgjithshëm të marrjes të vendimeve të parashikuar në nenin 16 dhe më tutje të parimit që buron nga Neni 90 (detyrimi i përfundimi i procedurës administrative). Parakushti i vetëm për këtë detyrim të përgjithshëm (domethënë për të gjithë nenin) është ekzistenca e një procedure administrative të filluar me kërkesë (domethënë me paraqitjen e kërkesës). Me fjalë të tjera, neni 44 kërkon që pala të ketë paraqitur një “dokument” që, pavarësisht disa të metave, në bazë të një vlerësimi të arsyeshëm të rrethanave, të kuptohet si kërkesë për fillimin e një procedure administrative (në vijim e quajtur «kërkesë fillestare»). Përveç kësaj, neni 44 zbatohet për kërkesat fillestare me shkrim ose verbale.

Në fakt, pika 1 ka një karakter hyrës për pjesën tjetër të dispozitave të të njëjtit nen dhe, ndërsa pika 1 parashikon detyrimin e përgjithshëm, dispozita tjetër (pika 2) e shpjegon detyrimin (parakushtet shtesë) dhe përcakton procedurën për të përmbushur realisht detyrimin.

Zbatimi i një detyrimi të tillë për marrjen e masave të nevojshme udhëhiqet gjithashtu nga dy parime të tjera të Kodit: parimi e de-burokratizimit dhe efikasiteti, parashikuara nga neni 18 dhe parimi i ndihmës aktive i sanksionuar në nenin 10, konkretizimi i së cilave parashikohet nga pika 2.

II. Detyrimi për të shqyrtuar paraprakisht kërkesën për kushtet e kompetencës dhe kushtet e pranueshmërisë (fjalja e parë, e pikës 2)

Pika 2 përcakton detyrimin e organit publik që të “shqyrtojë paraprakisht” kërkesën e paraqitur për verifikimin e kompetencës së tij dhe plotësimin (sipas kërkesës/palës kërkuese) të kushteve të pranimit. Ajo jep po ashtu edhe një listë ilustruese dhe të hapur të kushteve të pranueshmërisë.

1. Shqyrtimi paraprak i kërkesës

Shqyrtimi paraprak i kërkesës është padyshim hapi i parë pas paraqitjes së saj (në fakt nga marrja e saj nga organi i procedurës). Para së gjithash, organi publik duhet të përpiqet sigurisht që të kuptojë qëllimin e kërkesës dhe të identifikojë palën kërkuese. Të kuptuarit e objektit të kërkesës është, me fjalë të thjeshta, kuptimi i asaj që kërkohet nga pala kërkuese, është hapi i parë përgatitor për të kontrolluar më pas kompetencën e organit publik, kushtet e pranueshmërisë si dhe për të projektuar/përcaktuar hapësirën e hetimit të ardhshëm administrative. Identifikimi i palës kërkuese është gjithashtu i rëndësishëm sepse lidhet me kushtet e pranimit siç është legjitimiteti, zotësia për të vepruar në procedurë, si

dhe respektimi i rregullave të përfaqësimit. Shqyrtimi dhe të kuptuarit e kërkesës është gjithashtu i rëndësishëm për kushtet lidhur me përmbajtjen së kërkesës që trajtohet veçmas nga neni 62. Për shpjegime të mëtejshme për pasaktësitë lidhur me përmbajtjen e kërkesës referojuni komentarit për nenin 62.

2. Shqyrtimi i kompetencës

Shqyrtimi i kompetencës është veprimi vijues që duhet të ndërmerret nga organi publik para se të vazhdohet më tutje. Dispozita është në fakt një kujtesë e nenit 23 (Verifikimi i kompetencës). Megjithëse të pasurit apo jo kompetencë është mjaft i qartë për një nëpunës civil profesionist ligjvënësi ka vendosur të theksojë nevojën për të verifikuar kompetencën me fillimin e procedurës. Kompetenca është një nga elementet thelbësore të ligjshmërisë (neni 4 “Parimi e Ligjshmërisë”) dhe mos shqyrtimi i saj siç duhet mund të çojë në një procedurë të kryer nga një organ jo kompetent, që ndikon drejtpërdrejt në ligjshmërinë e rezultatit përfundimtare të procedurës. Duhet të theksohet se, në fakt, organi publik duhet të verifikojë kompetencën në fillim dhe gjatë gjithë zhvillimit të procedurës në rast se ka dyshime lidhur me këtë. Në rast se gjatë zhvillimit të procedurës ka ndryshime ligjore në lidhje me kompetencën, atëherë zbatohen rregullat e përcaktuara me nenin 23/2. Në rast se organi publik vlerëson se kërkesa nuk është në kompetencë të tij, atëherë zbatimi i nenit 24 merr përparësi ndaj dispozitës së nenit 44 dhe zbatohet në bazë të rrethanave duke e detyruar organin publik që t’ia përcjellë kërkesën organit publik dhe, në këtë mënyrë, të nojftojë palën kërkuese (sipas pikës 1, të nenit 24).

3. Kushtet e pranueshmërisë

Pika 2 i referohet “kriterëve formale ligjore...të parashikuara me ligj”. Duhet të theksohet se referenca eksplicite të “legjitimiteti”, “afati”, “formë”, ka karakter thjesht ilustrues dhe është e hapur për të përfshirë «çdo kriter tjetër të parashikuar me ligj». Këto kriterë formale njihen në doktrinën e së drejtës administrative si «kushtet e pranueshmërisë». Ky Kod nuk përfshin një listë të qartë të kushteve të pranueshmërisë në një nen të vetëm, megjithëse ato gjenden shprehimisht ose të nënkuptuar në nene të ndryshme të tij ose mund të burojnë nga legjislacioni i posaçëm. Këto kushte të pranueshmërisë, në përgjithësi, janë si në vijim:

- a) Kërkesa duhet të plotësojë: i) kushtet e formës (neni 58); ii) kushtet e përmbajtjes së kërkesës (neni 58); iii) kushtet e mënyrës së paraqitjes (neni

- 59) - për më shumë detaje ju lutemi shihni komentarin për nenin 62;
- b) Pala duhet të ketë legjitimitet (për më shumë detaje shihni komentarin për nenin 33);
 - c) Pala duhet të ketë zotësinë për të vepruar në procedurën administrative ose të përfaqësohet në mënyrë të përshtatshme nga një përfaqësues ligjor (për më shumë detaje shihni komentarin për nenin 34 e në vijim);
 - d) Në rast se pala kërkuese është përfaqësues i caktuar (jo palë), ai/ajo duhet të plotësojë kushtet e përfaqësimit (për më shumë detaje shihni komentarin për nenet 33 dhe 38);
 - e) Kërkesa duhet të paraqitet brenda afatit të caktuar (nëse ky afat është parashikuar me ligj të veçantë), ndonëse ndodh rrallë në praktikë që një ligj i veçantë të mund të parashikojë një afat kohor për paraqitjen e kërkesës, për shembull kërkesa për kompensimin e pronës (neni 27 (1) i Ligjit nr. 133/2015 “Për trajtimin e pronës dhe përfundimin e procesit të kompensimit të pronës” parashikon që palët mund të paraqesin kërkesë për njohjen e pronës brenda një “afati prekluziv prej 90 ditësh” nga hyrja në fuqi e ligjit. Në këtë rast ka karakter “dekadence”/prekluziv dhe e drejta subjektive/interesi i palës nuk mund të plotësohet pas skadimit të afatit. Sigurisht që zbatohen dispozitat për rivendosjen e afatit të humbur (nenet 54 dhe 55), nëse nuk hiqet shprehimisht nga legjislacioni (p.sh., Ligji nr. 133/2015 “Për trajtimin e pronës dhe përfundimin e kompensimit të pronës” parashikon se “një afat i tillë nuk zgjatet apo rivendoset në afat nga gjykata apo ndonjë organ tjetër administrativ”).
 - f) Kushtet e tjera të pranueshmërisë mund të parashikohen në mënyrë të shprehur nga legjislacioni i posaçëm, p.sh., palës mund t’i kërkohet të paguajë shpenzimet e procedurës (për shembull, shpenzimet e inspektimit në rast të një kërkesë për një leje, licence ose autorizim), etj.

III. Paraqitja e një kërkesë brenda kompetencës dhe që plotëson kushtet e pranueshmërisë (shkronja “a”, e pikës 2)

Shkronja “a”, e pikës 2 parashikon detyrimin e organit publik për të njoftuar palën kërkuese në rast se pas verifikimit konstatohet se kërkesa është e pranueshme dhe brenda kompetencës së tij. Parakushti për detyrimin e informimit është që kërkesa të jetë: a) brenda kompetencës së organit publik dhe; b) të plotësojë (në tërësi) të gjitha kushtet e pranueshmërisë.

Dispozita kërkon që njoftimit të bëhet në formë të shkruar (për formën me shkrim shihni komentarin për nenin 58). Ajo nuk përfshin ndonjë kërkesë për përmbajtjen e njoftimit. Do të ishte e këshillueshme që njoftimi të përfshijë, për analogji, një pjesë të informacionit të parashikuar në nenin 42, si për shembull informacionet mbi: i) të drejtën e njohjes me dosjet dhe vendin/zyrën për të ushtruar një të drejtë të tillë; ii) zyrtarin përgjegjës; iii) ditën e fillimit të procedurës, si dhe afatin për njoftimin e aktit administrativ përfundimtar, etj. Sigurimi i këtyre të dhënave do të ishte në përputhje me parimin e ndihmës aktive (neni 10) dhe me parimin e transparencës (neni 5) dhe do ta ndihmonte palën për të kuptuar të drejtat e saj procedurale dhe për t'i ushtruar ato sipas rrethanave.

Pas njoftimit për pranimin e kërkesës, procedura administrative vazhdon dhe përfundon në mënyrë të normale. Në këtë rast, pala kërkuese ka të drejtë të korrigjojë ose ndryshojë kërkesën gjatë gjithë procedurës deri në marrjen e vendimit përfundimtar. E njëjta pasojë ligjore vlen (apo prozumohet) kur organi publik nuk njofton fare sipas shkronjës “a” ose shkronjës vijuese “b”.

IV. Trajtimi i kërkesës për të cilën organi publik nuk është kompetent ose trajtimi i kërkesës së papranueshme (fjalja e parë dhe e dytë, e shkronjës “b”, të pikës 2)

Shkronja “b”, e pikës 2 rregullon mënyrën se si organi publik do të trajtojë kërkesat e papranueshme duke përcaktuar detyrimin për të njoftuar me shkrim palën dhe për t'i kërkuar që ajo të plotësojë të metat. Parakushti për detyrimin është që kërkesa: i) nuk është brenda kompetencës së organit publik ose; ii) nuk përmbush një nga kushtet e pranueshmërisë. Në lidhje me rastin e parë (mungesa e kompetencës) ne mendojmë se zbatimi i nenit 24 do të ketë përparësi ndaj zbatimit të nenit aktual 44 dhe, për pasojë, organi publik është i detyruar t'ia përcjellë kërkesën organit kompetent publik (pika 1, e nenit 24) dhe të njoftojë palën kërkuese. Kushtet e pikës 2 të nenit 44 zbatohen vetëm në lidhje me formën e njoftimit (e cila duhet të jetë me shkrim) për shkak të heshtjes së nenit 24 në lidhje me këtë aspekt.

Në rastin e dytë (të meta në kushtet e pranimit), shkronja “b”, e pikës 2 e detyron organin publik të ndërmarrë veprimet procedurale në vijim:

- njofton palën duke i kërkuar “plotësimin e të metave”;
- Përcakton një afat të arsyeshëm procedural për plotësimin e të metave;
- I jep ndihmë aktive palës për plotësimin e të metave.

1. Forma, përmbajtja dhe koha e njoftimit të palës

Shkronja “b”, e pikës 2 përcakton qartë një kusht për formën dhe dy kushte për përmbajtjen e njoftimit të palës.

a) Për sa i përket formës:

Njoftimi duhet të bëhet me shkrim dhe duhet të njoftohet në bazë të rregullit të njoftimit të dokumenteve të shkruara të përcaktuara në Pjesën VII.

b) Për sa i përket përmbajtjes:

Njoftimi duhet: i) të identifikojë saktësisht se çfarë duhet të plotësohet dhe; ii) duhet të përmbajë një “afat të arsyeshëm” për plotësimin e të metave. Përveç kësaj, parimi i dhënies të ndihmës aktive nënkupton që njoftimi përfshin gjithashtu udhëzime për atë se çfarë kuptohet konkretisht me përmbushjen e kërkesave të pranueshmërisë (që kanë të meta).

c) Afati i njoftimit:

Pika 2/b nuk përcakton në mënyrë të shprehur afatin e caktuar brenda të cilit organi publik duhet ta njoftojë palën për të metat e kërkesës. Duke pasur parasysh lidhjen e ngushtë me nenin 62, mendojmë se duhet të zbatohet gjithashtu afati prej 7 ditësh nga regjistrimi i kërkesës siç parashikohet nga neni 62/2. Me fjalë të thjeshta, organi publik duhet të njoftojë palën për mos përmbushjen e kriterëve formale sa më shpejt të jetë e mundur, por jo më vonë se 7 ditë pas regjistrimit të kërkesës (regjistrimi në bazë të nenin 60).

2. Një afat kohor të arsyeshëm për plotësimin e të metave

Afati i për plotësimin e të metave nga pala është “afati procedural” që përcaktohet nga organi publik dhe për këtë zbatohen dispozitat e përcaktuara nga neni 53 për afatet procedurale (vendosja dhe zgjatja e afateve procedurale). Afati i caktuar nga organi publik duhet të jetë “i arsyeshëm”, që do të thotë se kur përcakton kohëzgjatjen e tij, organi publik duhet të marrë parasysh specifikat e rastit (të metën) dhe të vendosë në bazë të parimit të efikasitetit procedural të sanksionuar në nenin 18 (parimi i deburokratizimit dhe efikasitetit) një afat brenda të cilit pala të pritët normalisht (brenda kufijve të arsyes) të plotësojë të metën specifike.

3. Detyrimi i dhënies të ndihmës aktive

Pika 2/b përcakton gjithashtu detyrimin e organit publik për të ndihmuar

në mënyrë aktive palën për të plotësuar të metat e kërkesës. Detyrimi është konkretizimi i nenit 10. Duhet të theksohet se kanalet dhe mënyra për të ndihmuar palën janë të ndryshme. Ndihma mund të sigurohet duke kontaktuar palën me telefon, me mjete të tjera të komunikimit ose në ndonjë mënyrë tjetër. Ndërkohë, standardi minimal i kërkuar duhet të jetë përfshirja në njoftim e informacioneve të qarta për të metat që duhet të plotësohen dhe udhëzimi i përgjithshëm për plotësimin e të metave të tilla. Gjithashtu, duhet të theksohet se ndihma aktive nuk është “ndihmë juridike” dhe përgjithësisht pranohet që ajo duhet të konsistojë në informimin e palës për atë se si administrata kupton dhe interpreton në përgjithësi kërkesat formale ligjore dhe plotësimin e tyre.

4. Pasojat e mëtejshme juridike sipas fjalisë së parë të shkronjës “a”, të pikës 2

Në varësi të rastit, dhënia e mundësisë që pala të korrigojë të metat mund të çojë në një zgjatje eventuale të afatit përfundimtar për përmbylljen e procedurave të parashikuara në nenin 92. Në rast se e meta, e konstatuar, ka të bëjë me “përmbajtjen” e kërkesës, rregulli i sanksionuar në pikën 3 të nenit 91 do të zbatohet, që domethënë afati për përfundimin e procedurës administrative, do të fillojë të rrjedhë vetëm me plotësimin e kërkesës.

V. Plotësimi i të metave brenda afatit të përcaktuar nga organi publik (shkronja “b”, e pikës 2)

Pika 2 nuk përcakton shprehimisht se çfarë ndodh nëse pala plotëson të metat brenda afatit të caktuar. Bazuar në një interpretim per a contrario dhe, sipas analogjisë me nenin 62/2, nëse pala plotëson/korrigjon të metat brenda afatit të caktuar nga organi publik, atëherë vlerësohet se kërkesa është paraqitur e plotë që në fillim (shënim: kjo është veçanërisht e rëndësishme për kërkesat, paraqitja e të cilave është e lidhur me një afat kohor). Më tej, procedura administrative vazhdon dhe përfundon në mënyrë të rregullt. Afati për përfundimin e procedurës administrative nga organi publik fillon të llogaritet vetëm me plotësimin e kërkesës, nëse e meta ka të bëjë me përmbajtjen e kërkesës.

VI. Mosplotësimi i të metave nga ana e palës brenda afatit të caktuar (fjalja e tretë dhe e katërt, e shkronjës “b”, të pikës 2)

Fjalja e tretë dhe e katërt, e shkronjës “b”, të pikës 2 përcaktojnë pasojat ligjore të mosplotësimit të metave nga ana e palës brenda afatit të caktuar. Mosplotësimi çon në “mospranimin e kërkesës”.

1. Mosplotësimi i të metave nga ana e palës

Parakushtet për një pasojë të tillë (mospranimi) janë si në vijim:

- a) Paraqitja e një kërkesë me shkrim për fillimin e një procedure administrative;
- b) Kërkesa ka të disa meta: nuk plotëson një ose më shumë nga kushtet e pranueshmërisë;
- c) Pala është njoftuar në kohën e duhur dhe me shkrim për të metat, është udhëzuar që t'i plotësojë ato dhe i është dhënë një afat për plotësimin e tyre.
- d) Pala nuk arrin të plotësojë të metat brenda afatit të caktuar.

2. Kuptimi ligjor i mospranimit

Termi i “mospranimit” është një term i ri i pa përkufizuar ligjor, i cili duhet të interpretohet dhe të kuptohet në përputhje me parimet e përgjithshme dhe dispozitat e tjera të këtij Kodi. Siç është shpjeguar tashmë, paraqitja e një kërkesë fillestare ka si pasojë të parë ligjore fillimin automatik të procedurës (neni 41/1 dhe neni 3/b), pa kërkuar ndonjë akt procedural të formalizimit nga ana e organit publik. Kjo do të thotë se në aspektin ligjor procedura vlerësohet e filluar me këtë veprim të palës dhe, rrjedhimisht, detyrimi i organit publik për të vazhduar (më tutje) dhe detyrimi për të përfunduar procedurën duke marrë një vendim të shprehur/eksplicit (neni 16, parimi i marrjes së vendimeve) aktivizohet për shkak të ligjit.

Nga ana tjetër, mosplotësimi nga ana e palës e “të metave” të lartpërmendura brenda afatit të caktuar mund të marrë në praktikë dy forma të ndryshme: i) pala qëndron plotësisht pasive/e pa interesuar, pra nuk i përgjigjet njoftimit të organit publik, ose; ii) pala i përgjigjet njoftimit, por përsëri nuk plotëson tërësisht apo pjesërisht kushtet e pranimit.

a) Pasiviteti i palës

Pasiviteti i palës sipas nenit 94/1 duhet të vlerësohet si një braktisje e procedurës (e rregulluar me nenin 94/2) që çon në deklarimin e përfundimit të procedurës përkatëse administrative pa vendim përfundimtar mbi themelin e çështjes (e rregulluar nga fjalía e dytë, e nenit 90/3).

b) Pamundësia e palës për të plotësuar të metat

Ndryshe nga rasti i parë, pamundësia e palës për të plotësuar të metat nuk mund të interpretohet si një braktisje e procedurës për shkak të pasivitetit ose mungesës së interesit. Duke pasur parasysh situatën, janë të mundshme dy interpretime:

a) procedura vazhdon dhe përfundohet rregullisht me një akt administrativ përfundimtar (mbi themelin e çështjes), ose; b) vlerësohet se fjalia e tretë dhe e katërt, e shkronjës “b”, të pikës 2 kanë dhënë në mënyrë të nënkuptuar një tjetër rast/arsye shtesë për deklarimin e përfundimit të procedurës administrative pa vendim përfundimtar në kuptimin e nenit 90/3, duke “pasuruar” listën e parashikuar nga nenet 93 deri 96 të Kodit të Procedurave Administrative me arsyen e re të “papranueshmërisë”. Formulimi i fjalisë së tretë dhe të katërt, të pikës 2, si dhe rregulli i përgjithshëm i interpretimit, në bazë të secilës të njëjtat shkaqe ligjore duhet të sjellin të njëjtin efekt juridik, duket se sugjerojnë më shumë alternativën e dytë të interpretimit.

Në përfundim, pavarësisht nga lloji dhe arsyet e mosplotësimit (pra pavarësisht nëse është pasiviteti ose pamundësia), mosplotësimi i të metave nga ana e palës do të çonte në deklarimin e përfundimit të procedurës pa një vendim përfundimtar mbi thelbin e çështjes. Deklarata e përfundimit është qartazi një akt administrativ (siç parashikohet shprehimisht në nenin 90/3), që do të thotë se duhet të arsyetohet siç duhet dhe t’i njoftohet palës. Si e tillë, ai mund të ankimohet (fjalia e fundit, e shkronjës “b”, të pikës 2) në mënyrë që të sigurohet mbrojtja e palës (sipas Kreut II, të Pjesës VI, të këtij Kodi). Përveç kësaj, se fundmi, pala ka të drejtë të paraqesë një kërkesë të re fillestare sepse deklarata e përfundimit të procedurës nuk shuan të drejtën, të cilën individi ka kërkuar t’i njihet, nëse, sigurisht, nuk ka asnjë afat kufizues për paraqitjen e kërkesës fillestare, që të ketë kaluar ndërkohë.

VII. Kryerja e veprimeve të mëtejshme procedurale (shkronja “c”, e pikës 2)

Shkronja “c”, e pikës 2 përbën në fakt zbatimin specifik i shkronjës “b”, të pikës 2. Duket se kjo lidhet me rastet kur kërkesa është e paplotë, për shembull, kur në bazë të një ligji të posaçëm kërkohet që pala të dorëzojë një dokument shtesë, deklaratë ose të kryejë një veprimi tjetër procedural si pjesë e kërkesës fillestare. Meqenëse këto hipoteza janë të rregulluara më hollësisht nga neni 62 (kërkesat e përmbytjes së kërkesës) ju lutemi referojuni komentarit për këtë nen.

C. PROPOZIME PËR NDRYSHIME LIGJORE NË TË ARDHMEN

Është e këshillueshme që në të ardhmen të shqyrtohet mundësia e bashkimit të neneve 44, 62 dhe 65 në të njëjtin seksion dhe në të njëjtin nen ose në disa nene vijuese.

KREU III

TË DREJTAT E PALËVE GJATË PROCEDURËS ADMINISTRATIVE

NENI 45 E drejta e palëve për njohje me dosjen

1. Të gjitha palët në një procedurë administrative kanë të drejtë të njihen me dokumentet e dosjes së kësaj procedure, si dhe të marrin kopje të tyre.
2. Organi publik, i përfshirë në procedurën administrative, brenda 5 ditëve nga paraqitja e kërkesës, siguron në mjediset e tij të punës kushte për mbajtjen e të dhënave, si dhe kushte për njohjen dhe marrjen e kopjeve të dokumenteve, sipas pikës 1 të këtij neni. Në raste të veçanta, kur është më e përshtatshme për kërkuesin, njohja me dosjen mund të bëhet edhe në mjediset e një organi tjetër publik ose në përfaqësitë konsullore dhe diplomatike të Republikës së Shqipërisë jashtë vendit.
3. Dokumentet që përmbajnë të dhëna personale, tregtare ose profesionale, mund të merren ose të përdoren nga të tretët vetëm me pëlqimin e individit, të cilit i përkasin këto të dhëna. Pëlqimi nuk kërkohet nëse dokumentet do të përdoren për qëllime të parashikuara në ligj ose akte nënligjore.
4. Kur dokumentacioni administrohet në formë elektronike, organi publik i siguron palës mjetet e nevojshme teknike për njohjen me të. Organi publik mund t'i bëjë dokumentet elektronike të aksesueshme nga interneti, nëse kjo nuk cenon sigurinë e të dhënave të mbrojtura sipas ligjit.
5. Lëshimi i kopjeve të dokumenteve bëhet kundrejt një pagese, që përcaktohet në vendimin e organit publik dhe në çdo rast nuk kalon koston e riprodhimit të tyre.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 45

Neni 45 rregullon:

- Të drejtën e palës që të njihet dhe të marrë kopjet e dokumenteve të dosjes (e njohur edhe si “e drejta e inspektimit të dosjes”) së çështjes së saj administrative, të cilës i korrespondon detyrimi i organit publik që zhvillon procedurën që të garantojë ushtrimin e një të drejte të tillë. Rregullohen edhe parakushtet ligjore për aktivizimin e detyrimit lartpërmendur të organit publik;
- Afatin në të cilin organi publik duhet t’i japë palës mundësinë për inspektuar dosjen, rregullat procedurale në lidhje me vendin dhe kushtet për ushtrimin e kësaj të drejte, si dhe rregullat procedurale që garantojnë mbrojtjen e të dhënave personale, tregtare ose profesionale, që mund të jenë pjesë e dosjes, gjatë njohjes së palës me dosjen;
- Aspektet specifike procedurale dhe detyrimet lidhur me njohjen me dosjet elektronik dhe konsultimin në internet të dosjes; si dhe
- Koston që duhet të përballojë pala për marrjen e kopjeve të dokumenteve nga dosja.

Qëllimi i nenit 45 është t’i japë palës mundësinë për të parë të dhënat e dosjes në të cilën organi publik mbështetet për vendimin e tij. E drejta e palës për t’u njohur me dosjen e çështjes së saj është një nga instrumentet e njohura nga nga ligjvënësi në kuadër dhe me synimin të sigurojë pjesëmarrjen faktike dhe të përshtatshme të palës në një procedurë që mund të ndikojë në të drejtat e saj subjektive ose interesat e ligjshme. Ky është një konkretizim i qartë i parimit të transparencës dhe bashkëpunimit (neni 5) dhe është i lidhur drejtpërdrejt (është pothuajse parakusht) me të drejtën e palës për të paraqitur mendime dhe shpjegime (neni 47) dhe të drejtën e palës për t’u dëgjuar (neni 87), ushtrimi efektiv i të cilave do të ishte i vështirë të imagjinohej nëse palëve nuk u jepet fillimisht mundësia të njihen me të dhënat e dosjes, në të cilën organi publik mbështetet për vendimin e tij.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Me fillimin e procedurës, pala fiton të drejtën për “Administrim të Mirë” të parashikuar në nenin 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit

Evropian - EUCHFR dhe zhvillohet më tej nga shkronja “b”, e pikës 2, të nenit 41, e cila përcakton shprehimisht “të drejtën e çdo personi për të pasur akses në dosjen e tij/saj, duke respektuar interesin e ligjshëm të konfidencialitetit dhe të sekretit profesional dhe tregtar”.

III. Pasoja juridike të nenit 45

Pasoja juridike e nenit 45 është detyrimi i organit publik që zhvillon procedurën që t’i sigurojë në kushte të përshtatshme palës mundësinë për t’u njohur me dosjen e saj administrative dhe për të marrë kopje të dokumenteve të saj. Shkelja e një detyrimi të tillë nga organi publik pengon pjesëmarrjen në procedurë duke përfshirë ushtrimin e të drejtave themelore procedurale të palës, siç është ajo për të dhënë mendime dhe shpjegime dhe e drejta për t’u dëgjuar, duke çuar në shkelje të rregullave të procedurave administrative dhe që, në vartësi të rrjedhës/zhvillimit të mëtejshëm të procedurës përkatëse, mund të ndikojnë në ligjshmërinë e rezultatit përfundimtar të saj.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Përmbajtja normative e nenit 45 trajton të njëjtin objekt si neni 52 i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative të lidhur në një farë mase me nenin 53 dhe nenin 54. Përmbajtja e re rregulluese, ndryshe nga dispozitat e Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, është: I) më shumë e orientuar nga qytetari dhe më e saktë; i) prezumohet interesi i palës në njohjen me dosjen; ii) parashikon për palën mundësinë e njohjes me dosjen në mjedise të tjera (të ndryshme nga ato të organit publik që zhvillon procedurën) dhe është, në të njëjtën kohë: II) më e gjerë dhe më e detajuar: i) përfshin rregulla procedurale për ushtrimin e së drejtës së njohjes më dosjen; ii) përfshin detaje procedurale për njohjen me dosjet në formë elektronike ose në internet si dhe; iii) përfshin rregullat e koston së marrjes së kopjeve nga dokumentet e dosjes. Pikat 4 dhe 5, të nenit 46 të Kodit të ri përbëjnë risi.

V. Fusha e zbatimit të normës

Norma e nenit 45 zbatohet gjatë tërë zhvillimit të procedurës administrative. Ajo zbatohet për procedurën administrative të shkallës së parë deri në përfundimin e saj në bazë të nenit 90. Ajo zbatohet gjithashtu edhe gjatë ose pas mjetëve juridike, gjatë fazës së ekzekutimit të aktit administrativ, si dhe gjatë procedurës së anulimit dhe shfuqizimit.

B. E DREJTA E PALËVE PËR NJOHJE ME DOSJEN NË HOLLËSI

I. E drejta për njohje me dosjen (pika 1)

Pika 1 përcakton shprehimisht të drejtën e palës për t'u njohur me dokumentet e dosjes. E drejta e njohjes me dosjen rregullohet në kuptim të gjerë duke përfshirë të drejtën: a) për t'u njohur me dokumentet e dosjes së procedurës administrative dhe, përkatësisht; b) për të marrë kopjet e këtyre dokumenteve nga dosja.

“Njohja me dokumentet” nënkupton mundësinë e palës që të shikojë/të konsultohet me dokumentet e dosjes dhe të marrë sipas rregullave shënime për to nëse është e nevojshme, ndërsa “marrja e kopjeve” nënkupton mundësinë e marrjes nga ana e palës e riprodhimeve të dokumenteve në dosje. Riprodhimi mund të merret në çfarëdo forme dhe formati (qoftë në formatin origjinal ose në format tjetër ekuivalent), mund të jetë një fotokopje e thjeshtë, mund të jetë kopja elektronike e një dokumenti tradicional të shkruar, mund të jetë kopje tradicionale ose kopje elektronike e një dokumenti elektronik, ose një riprodhim i një videoje, e të tjera.

Parakushtet ligjore të përfshira për të drejtën e njohjes me dosjen janë tre: i) e drejta procedurale i takon palëve të procedurës përkatëse; ii) ajo lidhet me një procedurë në vazhdim dhe; iii) ushtrimi i kësaj të drejte të mos kufizohet nga nevoja për mbrojtjen e interesit të sekretit shtetëror, të konfidencialitetit, të sekretit profesional dhe tregtar (siç rregullohet nga neni 46).

1. Të gjitha palët dhe vetëm palët kanë të drejtë të njihen me dosjen

Dispozita i referohet *“të gjitha palëve në një procedurë administrative”*, e cila përfshin të gjitha dhe vetëm palët të cilave u është dhënë pozitë procedurale, ex lege, me kërkesë ose kryesisht ose janë pranuar si të tilla. Për më shumë shpjegime mbi konceptin e palës ju lutemi referojuni komentarit për nenin 33. Përveç kësaj, duhet të theksohet se pala nuk prezumohet të provojë ndonjë interes në dosjen përkatëse, pasi një interesi i tillë është prezumuar dhe është i pandarë nga vetë pozita juridike e palës. Në praktikë e drejta për t'u njohur me dosjet duhet të ndahet qartë nga e drejta e informimit mbi dokumentet zyrtare (të rregulluara me ligjin 119/2014 “Për të drejtën e informimit”), sepse e para rrjedh nga pozita ligjore e palës në një procedurë, ndërsa e dyta rrjedh nga cilësia e të qenit një “qytetar” si rrjedhojë e së drejtës së përgjithshme e

“administrimit të mirë” që çdo qytetar ka në raport me administratën e tij.

2. Një procedurë administrative në vazhdim

Dispozita i referohet “... palëve në procedurë administrative”. Kjo do të thotë që e drejta e njohjes me dosjen të ushtrohet në kuadër të një procesi të filluar tashmë që është në zhvillim e sipër. Momenti i fillimit të procedurës (siç shpjegohet më lart) shënohet me paraqitjen e kërkesës fillestare (në rast të një procedure të filluar me kërkesë) ose pas kryerjes së ndonjë veprimi përkatës procedural nga organi publik (në rast të një procedure të filluar kryesisht). Për më shumë detaje lidhur me momentin e fillimit të procedurës ju lutemi referojuni komentarin për nenin 33. Përveç kësaj, duhet të theksohet se një e drejtë e tillë mund të ushtrohet edhe pas përfundimit të procedurës (në shkallë të parë) në bazë të nenit 90, mund të ushtrohet edhe para, gjatë ose edhe pas mjeteve ligjore administrative për të bërë të mundur që pala të përgatitet siç duhet për të ushtruar të drejtën e saj për mjetet ligjore (qoftë administrative apo gjyqësore) duke parë dokumentet e dosjes në të cilën organi publik është mbështetur për vendimin e ankimuar.

3. Kufijtë e ushtrimit të së drejtës së njohjes me dosjen

Neni 46, plotëson nenin 45, pasi përcakton shprehimisht një parakusht negativ për zbatimin e kësaj të fundit, duke kufizuar ushtrimin e së drejtës së njohjes me dosjen në rastet dhe në masën e nevojshme për sigurinë e të dhënave të mbrojtura (që mund të përfshihen në dosjen e çështjes) në bazë të legjislacionit në fuqi. Referimi i nenit 46 ndaj “legjislacionit në fuqi” duhet të lexohet si një referencë të shprehur ndaj një legjislacioni të tillë, që përfshin legjislacionin për mbrojtjen e sekretit shtetëror, të të dhënave personale, të sekretit profesional dhe tregtar ose të çdo lloj tjetër informacioni të mbrojtur në mënyrë të shprehur nga legjislacioni. Për më shumë detaje shiko komentarin për nenin 46.

4. Kuptimi i “dokumenteve”

Dispozita i referohet “... dokumenteve të dosjes së kësaj procedure” dhe duhet të interpretohet në mënyrë të gjerë në të gjitha aspektet e përfshira. Së pari, sa i përket vendndodhjes së dokumenteve, ajo duhet të lexohet duke iu referuar çdo dokumenti që administrohet nga organi publik për çështjen përkatëse administrative pavarësisht faktit nëse dokumenti është faktikisht dhe/ose materialisht i përfshirë apo jo në “dosjen” e krijuar për rastin specifik nga organi publik (mund të ketë raste

kur dokumentet e lidhura me çështjen dhe të administruara si pjesë e çështjes nga organi publik që gjenden në zyra të tjera duhet të vihen të gjitha në dispozicion të palës). Së dyti, për sa i takon originës së dokumenteve, dispozita duhet të lexohet në mënyrë të gjerë duke iu referuar të gjitha llojeve të dokumenteve, qoftë të krijuar nga organi publik që zhvillon procedurën (akte procedurale, shënime, procesverbale, shënime të bëra në dosje ose procesverbalet e mbajtura nga organi publik gjatë kryerjes së veprimeve procedurale), qoftë nga organet e tjera publike (nëse është rasti) apo edhe të paraqitura nga palët e tjera të procedurës (dokumentet e paraqitura nga palët e tjera në lidhje me vërtetimin e fakteve si dhe mendimet dhe shpjegimet e palëve të tjera, duke përfshirë edhe procesverbalin e një deklarate të tillë të bërë verbalisht para organit publik). Së fundi, në aspektin e formës/formatit të dokumenteve, dispozita duhet të lexohet duke iu referuar jo vetëm shkresave (dokumentet e përgatitura në formë të shkruar, qoftë shkresat tradicionale ose në formë elektronike) por çdo lloj dokumenti pavarësisht nga forma e tij, duke përfshirë këtu fotografi, projekte , skica, incizime me zë ose video (p.sh., regjistrimi i një vizite inspektimi në terren, etj.).

II. Detyrimi i organit publik për të siguruar njohjen e palës me dosjen (pika 2)

Pika 2 përcakton detyrimin (*“organi publik siguron...”*) e organit publik për të garantuar ushtrimin, nga pala , e të drejtës së njohjes me dosjen, si dhe parakushtet dhe modalitetet për respektimin e duhur të një detyrimi të tillë dhe afatin e zbatueshëm.

1. Detyrimi i organit publik fillon me kërkesë të palës

Përveç përmbushjes së parakushteve të shpjeguara më lart në pjesën I/1-I/3, detyrimi i organit publik fillon vetëm si rezultat i kërkesës të posaçme së palës. Dispozita duhet të shihet në kontekstin e dispozitave të tjera të Kodit. Siç është shpjeguar tashmë, organi publik duhet ta informojë palën përmes komunikimit të fillimit të një procedure kryesisht (neni 42), si dhe përmes komunikimit për të drejtën për t’u dëgjuar (neni 87) për të drejtën që ajo ka për të njohur dosjen si dhe ti japë asaj informacionin e duhur për të mundësuar ushtrimin konkretisht të kësaj të drejte (duke siguruar informacion mbi adresën e institucionit, identifikimin e njësisë dhe të zyrtarit përgjegjës si dhe zyrën ku mund të shikohen dokumentet, (shkronja “c”, e pikës 1, të nenit 87), etj.). Pala mund të kërkojë njohjen me dosjet qoftë pas njoftimeve të lartpërmendura ose pavarësisht prej tyre. Për sa i takon termit “kërkesë”, ai duhet të kuptohet në sensin e kërkesës siç shpjegohet në komentin për nenin 58.

2. Afati për të siguruar njohjen me dosjen

Dispozita kërkon një reagim të shpejtë të organit publik, duke siguruar një afat shumë të shkurtër prej 5 ditësh për të marrë masat për të siguruar ushtrimin e së drejtës së njohjes me dosjen. Afati i tillë i shkurtër imponohet nga arsyeja e shpejtësisë dhe nevoja për të përfunduar procedurën në afatin përkatës. Për llogaritjen e afatit prej 5 ditësh duhet të respektohen rregullat e Kodit për llogaritjen e afateve të përcaktuara me ditë siç parashikohet me nenin 56 si dhe prezumimet përkatëse të parashikuara nga neni 57. Kërkesa quhet e paraqitur në bazë të rregullave të pikës 1, të nenit 57. Dita e paraqitjes do të vlerësohet si dita “kur ka ndodhur ngjarja” me qëllim të llogaritjes së afatit që ecën kundër organit publik (neni 57/2), por nuk përfshihet në llogaritjen e afatit (neni 56/2) i cili praktikisht fillon të ecë nga dita e nesërme dhe llogaritet në ditë kalendarike. Përveç kësaj, nëse dita e fundit e afatit do të jetë një ditë fundjavë ose një festë kombëtare, atëherë afati përfundon në ditën e ardhshme të punës. Brenda këtij afati të caktuar, organi publik duhet të bëjë të mundur që pala të njihet me dosjen dhe të marrë (nëse kërkohet në vend) kopjet e dokumenteve, që do të thotë se duhet të mbledhë dhe të sistemojë dokumentet e lidhura me çështjen dhe të garantojë që pala ka mundësi për t’i parë dokumentet dhe për të marrë kopje të tyre.

3. Detyrimi për të siguruar njohjen me dosjet i përket zyrtarit përgjegjës

Megjithëse dispozita nuk përcakton në mënyrë të shprehur se kush ka përgjegjësinë e duhur për të siguruar të drejtën e njohjes me dosjen, është e qartë se një përgjegjësi e tillë i përket zyrtarit përgjegjës për të kryer procedurën (neni 43). Kjo nuk do të thotë domosdoshmërisht që ky zyrtar të jetë i pranishëm kur pala të njihet me dosjet, por ai mund të marrë masat dhe mund t’ia delegojë këto detyra zyrtarëve të tjerë brenda njësisë përgjegjëse të institucionit, por është ai që duhet të mbajë përgjegjësinë përfundimtare administrative për zbatimin e detyrimit.

4. Mjedisi për ushtrimin e së drejtës së njohjes me dosjen.

Pika 2 përmban rregulla për vendin ku pala mund të njihet me dosjen dhe kushtet e nevojshme që duhet të sigurohen nga organi publik që zhvillon procedurën për një ushtrim normal/të qetë të drejtës së njohjes me dosjen.

Vendi: si rregull, palës duhet t’i jepet mundësia të shikojë dosjet dhe/ose të marrë kopjet e dokumenteve të saj në ambientet e organit përkatës publik. Nisur nga fryma e orientimit drejt qytetarit (e Kodit të Procedurave Administrative), ligjvënësi

hap mundësinë për të ushtruar të drejtën e njohjes së qytetarëve me dosjet edhe në ambientet e organeve të tjera publike si dhe në përfaqësitë diplomatike ose konsullore jashtë vendit. Fjalja 2, e pikës 3 parashikon një përjashtim tjetër, sipas të cilit organi publik mund t'i bëjë dokumentet elektronike të arritshme nëpërmjet internetit. Në këtë rast, pala nuk është e detyruar të shkojë në ambientet e ndonjë organi publik apo të ndonjë misioni konsullor ose diplomatik.

Formulimi *“mund të bëhet edhe...”* nënkupton lirinë e organit publik për të lejuar njohjen me dosjen në mjedise të tjera (të ndryshme nga ato të organit publik që zhvillon procedurën). Ky diskrecion është ligjërisht dhe praktikisht më i kufizuar për shkaqet e mëposhtme: i) duhet të ushtrohet në mënyrë të ligjshme (neni 11) që do të thotë në bazë të qëllimit për të cilin ligji lejon një diskrecion të tillë, pra, me fjalë të tjera vetëm kur është *“më e përshtatshme për palën”* dhe jo në anën e kundërt (kur është më e volitshme për organin publik) dhe; ii) duhet gjithashtu të ushtrohet kur është e mundur teknikisht në bazë të parimit të efikasitetit procedurale (të parashikuar nga neni 18).

5. Kushtet e përshtatshme për ushtrimin e së drejtës së njohjes me dosjen

Dispozita përdor termin e papërcaktuar ligjor *“kushtet për mbajtjen e të dhënave (dokumenteve) si dhe kushtet për njohjen dhe marrjen e kopjeve të dokumenteve”*, të cilat duhet të lexohen si kushte të arsyeshme dhe të pranueshme për palën që të shikojë fizikisht dokumentet e dosjes, të mbajë shënime mbi përmbajtjen, si dhe të ketë ndihmën normale logjistike dhe njerëzore që do të mundësonte riprodhimin e tyre.

III. Përjashtimi nga kufizimet e ushtrimit të së drejtës së njohjes me dosjen (pika 3)

Pika 3 është e lidhur në thelb me kufizimin e parashikuar nga neni 46, por përbën një përjashtim të pjesshëm nga ai. Ajo parashikon që në bazë të këtij përjashtimi, pala ka të drejtë të njihet madje edhe me dokumentet që përmbajnë informacionin e mbrojtur personal, profesional ose tregtar me pëlqimin e subjektit të të dhënave. Përjashtimi zbatohet në bazë të dy parakushteve: i) vetëm në lidhje me të dhënat personale dhe me sekretin profesional ose tregtar dhe; ii) kur pala e interesuar (të cilës i përkasin të dhënat) jep pëlqimin për të publikuar atë informacion.

1. Vetëm në lidhje me “të dhënat personale, tregtare ose profesionale”.

Përrjashtimi zbatohet vetëm për të dhënat personale, si dhe për sekretin profesional dhe tregtar dhe jo për informacionin e klasifikuar si sekret shtetëror ose për ndonjë lloj tjetër informacioni të mbrojtur me ligj të veçantë.

2. Me pëlqimin e palës në fjalë

Parakushti tjetër kërkon që palës përkatëse, të cilës i përkasin të dhënat e mbrojtura, jep pëlqimin për ta publikuar atë informacion që lidhet me të (nëse janë të dhëna personale, të dhëna profesionale dhe tregtare të mbrojtura). Edhe pse dispozita nuk është e detajuar, duke qenë një përrjashtim, ajo duhet të interpretohet në një kuptim të kufizuar. Pëlqimi duhet të jepet në formë të shkruar (duke përrshirë formën elektronike, pika 3, e nenit 58) dhe duhet të përcaktojë më saktë në mënyrë të shprehur informacionin që mund të behët publik (për palën). Kërkesa e fundit zbatohet për të dhënat personale, siç del qartë nga Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008 *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”, që parashikon shprehimisht sipas pikës 12, të nenit 3 “Pëlqimi është deklarata specifike, e dhënë me vullnet të lirë nga subjekti i të dhënave personale për përrpunimin e të dhënave të tij”*. Por kjo mund të shtrihet me analogji edhe për informacione të tjera të mbrojtura që i nënshtrohen pikës 3, të nenit 45, me përrjashtim të informacionit të klasifikuar sekret shtetëror, zbulimi i të cilit ndjek rregulla të ndryshme.

Sipas fjalisë 2, të pikës 3, nuk kërkohet pëlqimi i palës së interesuar nëse dokumentet do të përdoren për qëllimet e parashikuara në ligj ose në akte nënligjore.

IV. Njohja me dokumentet/dosjet elektronik (pika 4)

Sa më shumë dosjet që mbahen në formë elektronike, aq më shumë është e nevojshme të sigurohet mundësia aktuale e së drejtës për t’u njohur me dosjet dhe me të gjitha dokumentet elektronike që ata përmbajnë. Kjo është e mundur kryesisht në ambientet e organeve publike, si dhe nëpërrmjet internet. Prandaj pika 4 trajton dy aspekte: i) rastet e dokumenteve elektronike ose dokumenteve të ruajtur/konvertuar në një formë elektronike (jo në formën tradicionale të shtypur në letër) dhe; ii) ushtrimi në internet i së drejtës së njohjes me dosjen.

1. Dokumentet elektronike ose dokumentet e administruara në mënyrë elektronike/të konvertuar në një format elektronik (fjalja e parë, e pikës 4)

Fjalja e parë e pikës 4 e bën të qartë, së pari, se termi “dokument” i përshkruar në pikën 1 përfshin edhe dokumentet elektronike. Më pas, ajo e vendos administratën nën detyrimin për t’i siguruar (palës) mjetet teknike për t’u njohur me dokumentet që formojnë dosjet që mbahen në formë elektronike. Formulimi i fjalisë përjashton diskrecionin. Ajo ia ngarkon barrën e sigurimit të mjeteve të nevojshme për t’u njohur me dokumentet organit publik që ka zgjedhur fillimisht softuerin dhe harduerin dhe, për këtë arsye, mund të prezumohet se i disponon këto mjete. Autoriteti mund të sigurojë edhe filtra softuer për të konvertuar formatin e veçantë të dosjes së sistemit të tij elektronik të dokumenteve në lloje më të zakonshëm dosjesh që mund të lexohen më lehtë nga pala.

2. Ushtrimi në internet i së drejtës së njohjes me dosjen (fjalja e dytë, e pikës 4)

Fjalja e dytë e pikës 4 i hap mundësinë organit publik që të lejojë ushtrimin në internet të së drejtës së njohjes me dokumentet elektronike (ose dokumentet e ruajtura në një format elektronik). Diskrecioni i dhënë (“*mund t’i bëjë*”) është në fakt i kufizuar në mënyrë të konsiderueshme nga disa aspekte: së pari ai duhet të ushtrohet në mënyrë të ligjshme, gjë që supozon se aksesit në internet duhet të lejohet nga organi publik sa më shumë që të jetë e mundur, kur është teknikisht e disponueshme dhe e mundur dhe vetëm për të arritur qëllimin për të cilin një diskrecion i tillë lejohet nga dispozita: qëllimi është mjaft i qartë, sepse kjo gjë mund të rrisë efikasitetin dhe mund të jetë shumë miqësore ndaj qytetarëve, pasi askush nuk do të jetë i detyruar të shkojë më fizikisht në zyrën e administratës për t’u njohur me dokumentet. Organi publik, nga ana tjetër, lirohet nga barra që sjell njohja e dosjeve në vend. Nuk do të ketë zyra të veçanta ose mjedise pune për t’u njohur me dosjet dhe asnjë punonjës nuk do të jetë i detyruar i detyruar ta mbikëqyrë vazhdimisht procesin. Ndërkohë dosja nuk është e bllokuar për shkak se po punohet me të si dhe minimizohet mundësia e manipulimit të dosjes. Së dyti, njohja me dosjen në internet mund të lejohet vetëm nëse nuk ndikon në mbrojtjen e të dhënave të mbrojtura me ligj (shih fjalinë 1, të pikës 3 më lart). Prandaj duhet të garantohet se respektohet siguria e të dhënave dhe privatësia e personave të interesuar. Rrjedhimisht, administrata duhet të jetë e sigurve se vetëm pala kërkuese ka të drejtë të shohë dokumentet dhe se askush tjetër nuk mund ta lexojë informacionin, për shembull nëpërmjet internetit të pasigurt.

V. Kostoja e marrjes së kopjeve (pika 5)

Pika 5 parashikon që për të marrë kopjet e dokumenteve nga dosja pala duhet të mbulojë vetëm koston e riprodhimit e kopjeve të tilla, duke marrë parasysh gjithashtu kohën dhe punën e nevojshme për prodhimin e kopjeve të tilla. Dispozita është në fakt konkretizimi specifik i parimit të mospagesës për procedurën administrative (neni 9). Përveç kësaj, dispozitat duhet të lexohen si të zbatueshme njësoj edhe ndaj dokumenteve elektronike. Meqë mund të jetë ngarkesë e madhe dhe, rrjedhimisht, e kushtueshme për administratën që t'i vërë dosjet elektronike në dispozicion të palëve, ajo kërkon pagesë për riprodhimin e dokumenteve elektronike.

NENI 46 Kufizimi i së drejtës së palëve për njohje me dosjen

E drejta e palëve, sipas nenit 45, të këtij Kodi, kufizohet vetëm në ato raste dhe në atë masë që parashikohet nga legjislacioni në fuqi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 46**

Neni 46 rregullon kufizimet e ushtrimit të së drejtës së njohjes me dosjen nga pala në rastet kur dokumentet përkatëse përmbajnë informacione të mbrojtura posaçërisht nga legjislacioni në fuqi.

Neni 46 është një vazhdim logjik i nenit 45, pasi parashikon kufizimet e ushtrimit të së drejtës së njohjes me dosjen nga ana e palës. Qëllimi i nenit 46 është të garantojë realizimin nga ana e organit publik që zhvillon procedurën të detyrës së mbrojtjes së informacionit të mbrojtur në mënyrë të veçantë (nga legjislacioni posaçëm) në fushën e procedurës administrative (lidhur veçanërisht me ushtrimin e të drejtës së njohjes me dosjen) që përbën një konkretizim dhe një kujtesë specifike të detyrimit për të mbrojtur sekretin shtetëror (neni 7), të dhënat personale dhe të dhënat konfidenciale (nenet 8 dhe 9), si dhe sekretin profesional dhe tregtar (neni 9), të rregulluara dhe të mbrojtura në hollësi nga legjislacioni i posaçëm ekzistues.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Neni 46 është konkretizimi i zbatimit të nenit 35 të Kushtetutës në kuadër të procedurës administrative .. Neni 46 është gjithashtu edhe një pasqyrim i nenit 8 (mbrojtja e të dhënave personale) dhe e nenit 41/2/b të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCHFR, që është zhvilluar më tej nga neni 21 (Mbrojtja e të dhënave) të Kodit Evropian i Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB.

III. Pasojat juridike të nenit 46

Pasoja juridike e nenit 46 është detyrimi i organit publik që zhvillon procedurën për të siguruar mbrojtjen e informacionit të mbrojtur në mënyrë të veçantë (me ligj) gjatë zhvillimit të procedurës, duke kufizuar ushtrimin e së drejtës së njohjes me dosjen për të dhënat e përfshira në dokumentet e dosjes. Organi publik ka të

drejtë dhe, në të njëjtën kohë, është i detyruar të kufizojë ushtrimin e së drejtës së njohjes me dosjen vetëm në rastet dhe në masën e nevojshme për mbrojtjen e informacionit të mbrojtur në mënyrë të veçantë. Nga njëra anë, mospërbushja e detyrimit nga ana e organit publik nuk ndikon në ligjshmërinë e procedurës administrative në fjalë, por mund të përbëjë bazën për përgjegjësi penale, administrative dhe disiplinore të zyrtarit përgjegjës në bazë të legjislacionit të posaçëm. Ndërsa, nga ana tjetër, çdo tejkalim i parakushteve të dispozitës (duke u kufizuar në raste të tjera që nuk janë të mbrojtura në mënyrë të veçantë nga legjislacioni në fuqi) dhe mosrespektimi i parimit të proporcionalitetit të kufizimit ndikon në pjesëmarrjen e palës në procedurë, duke rezultuar në shkelje të rregullave të procedurave administrative. Mospërbushja e këtyre parakushteve, përkatësisht veprimi përkatës procedural i organit publik, nuk mund të ankimohet veçmas (neni 130/1), por mund të përbëjë një nga arsyet e ankimit në rastin e ushtrimit të mjeteve juridike kundër rezultatit të procedurës administrative.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Përmbajtja normative e nenit 46 trajton të njëjtin objekt si neni 52 së bashku me nenin 53/2. Ndërsa këta të fundit i referohen vetëm mbrojtjes së informacionit të klasifikuar sekret shtetëror, përmbajtja e dispozitës të re rregulluese, ndryshe nga dispozitat e vjetra të Kodit të Procedurave Administrative, i referohet në përgjithësi të gjitha rasteve që “parashikohen nga legjislacioni në fuqi”.

V. Fusha e zbatimit

Duke qenë vazhdim i nenit 45, atëherë fusha e zbatimit të nenit 46 lidhet domosdoshmërisht me atë të nenit 45.

B. KUFIZIMI I SË DREJTËS SË PALËVE PËR NJOHJE ME DOSJEN NË HOLLËSI

Neni 46 duhet të kuptohet jo si heqje e të drejtës së palës për t’u njohur me dosjen, por si rast i kufizimit të ushtrimit aktual të një të drejte të tillë në masën e domosdoshme për të mbrojtur “informacionin” e mbrojtur në mënyrë të posaçme nga legjislacioni. Parakushtet për zbatimin e këtij kufizimi janë dy: i) kufizimi zbatohet vetëm në rastet kur informacioni që ndodhet në dokumentet e dosjes përmban të dhëna të posaçme të mbrojtura në bazë të legjislacionit

në fuqi dhe; ii) kufizimi duhet të jetë proporcional me synimin që ta mbrojë atë informacion ashtu siç përcaktohet nga legjislacioni i posaçëm përkatës.

I. Informacion i mbrojtur në mënyrë të posaçme

Neni 46 përmban një lloj referimi të përgjithshëm për “rastet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi”. Një referencë e tillë duhet të kuptohet në tri këndvështrime të ndryshme: i) si referencë ndaj legjislacionit në fuqi që ka për qëllim të mbrojë lloje të veçanta të informacionit. Në këtë aspekt, dispozita është një konkretizim (më tepër një kujtesë) e parimeve të përgjithshme të Kodit të Procedurave Administrative, duke përcaktuar qartë parimin e mbrojtjes së sekretit shtetëror (neni 7), parimin e mbrojtjes së të dhënave profesionale dhe të tregtare (neni 9) dhe zbatimin e ligjeve të posaçme përkatëse; ii) gjuha “e lirshme” e ligjvënësit, megjithëse nuk është tipike në rast të kufizimeve të tilla (që janë përjashtime nga rregulli), ka për qëllim të hapë zbatimin e kufizimit ndaj ndonjë lloji tjetër të të dhënave që nuk përfshihen në listën e dhënë në nënndarjen (i) më sipër nëse ekziston ndonjë legjislacion i veçantë që mbron një lloj të tillë informacioni siç është, për shembull, legjislacioni procedural penal në lidhje me sekretin hetimor dhe; iii) ai shtrin zbatimin e kufizimeve edhe në rastet kur një ligj i veçantë parashikon kufizimin e të drejtës së njohjes me dosjen (p.sh., neni 25 i ligjit për prokurimin publik i referohet informacionit konfidencial mbi ofertën e operatorëve ekonomik).

Së fundmi, duhet të theksohet se pavarësisht nga formulimi i lirë (“legjislacioni në fuqi”), kufizimi i së drejtës së njohjes me dosjen është përjashtim nga rregulli, dhe duhet të përcaktohet vetëm nga ligji.

1. Kufizimi duhet të jetë proporcional me objektivin

Formulimi i përdorur nga ligjvënësi “... dhe në atë masë” është konkretizimi i parimit të proporcionalitetit (neni 12) në funksion të vendosjes së kufijve të ushtrimit të së drejtës së palës për njohjen me dosjen. Kjo do të thotë që njohja me dokumentet specifike duhet të kufizohet vetëm kur është e domosdoshme dhe deri në atë masë që kërkohet për mbrojtjen e informacionit të mbrojtur përkatës dhe nëpërmjet përdorimit të mjeteve/mënyrave mbrojtëse më pak ndërhyrëse.

2. Aspekte praktike të zbatimit

Zbatimi praktik i detyrimit kërkon që administrata të përdorë mjete të ndryshme të tilla si kufizimi i njohjes me dokumente të caktuara specifike ose vetëm me një pjesë të tyre duke bërë “fshirjen” e të dhënave të caktuara në këto dokumente nëpërmjet përdorimit të filtrave ose instrumente të tjera. Në çdo rast, shtrirja e kufizimit duhet të jetë në proporcion me mbrojtjen e informacionit të mbrojtur në mënyrë të veçantë dhe duhet të jetë e përshtatshme dhe e nevojshme për të arritur mbrojtjen e informacionit të përfshirë nëpërmjet kufizimit të së drejtës së njohjes me dosjen në masën më pak të mundshme të domosdoshme për një mbrojtje të tillë. Edhe pse nuk parashikohet në mënyrë të shprehur në dispozitiv, kufizimi total ose i pjesshëm i njohjes me dokumentet specifike është një veprim procedural në kuptimin e nenit 130/3 (shih komentin për nenin 130). Si i tillë, akti procedural që kufizon ushtrimin e së drejtës së njohjes me dosjen duhet të arsyetohet, dokumentohet, t’i njoftohet palës dhe të përfshihet në dosjen e çështjes përkatëse.

NENI 47 E drejta për të paraqitur mendime dhe shpjegime

Të gjitha palët, në çdo fazë të procedurës, kanë të drejtë të paraqesin mendime dhe shpjegime për faktet, rrethanat apo çështjet ligjore, si dhe të depozitojnë prova ose të paraqesin propozime për zgjidhjen e çështjes.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 47**

Neni 47 i njuh palës të drejtën për të paraqitur mendimet e saj, shpjegimet mbi situatën faktike (mbi faktet dhe rrethanat e çështjes), por edhe për çështjet ligjore, për të paraqitur mjete të provës sipas rrethanave, si dhe për të bërë propozime gjatë gjithë procedurës.

E drejta e palës për të “marrë pjesë” në procedurën administrative është një nga pikat më të rëndësishme të procedurës administrative. Në kuptim të gjerë, kjo e drejtë synon të arrijë një shkallë ndershmërie në marrëdhëniet midis administratës dhe individëve. Ky parim parashikon që personit të interesuar do t’i jepet mundësia për të marrë pjesë në procedurën administrative. Ai mund të paraqesë fakte dhe argumente dhe kur është e përshtatshme, të kërkojë dëshmi. Pra, palës duhet t’i mundësohet pjesëmarrja në procedurë që mund të mbrojë të drejtat, liritë dhe interesat e saj legjitime. E parë nga këndvështrimi i administratës publike, pjesëmarrja është gjithashtu një instrument i hetimit administrativ. Njohja e së drejtës së palës për të paraqitur mendime, shpjegime dhe propozime gjatë kursit së përgjithshme të procedurës, është një nga instrumentet që janë pjesë e “së drejtës së pjesëmarrjes” në procedurën administrative (e drejta tjetër më e rëndësishme është “e drejta për t’u dëgjuar”). Kështu, pala ka mundësinë të ndikojë në procedurë dhe në rezultatin e saj gjatë tërë rrjedhës së procedurës. Nisur nga kuptimi i përgjithshëm, nuk është përcaktuar se në cilën fazë të procedurës personit të interesuar duhet t’i jepet mundësia për të paraqitur fakte, argumente apo dëshmi, prandaj janë rregulluar dy mënyra pjesëmarrjeje, ku njëra është rregulluar nga neni 47 që është më i përgjithshëm dhe mund të zbatohet në çdo fazë të procedurës dhe tjetra që është rregulluar nga neni 87 dhe që është më formaliste dhe e lidhur me momentin “para nxjerrjes së aktit”. Neni 47 lidhet gjithashtu me nenin 48 e në vijim, i cili ndryshe nga e drejta e palës për të dhënë mendime dhe shpjegime, rregullon detyrimin nga ana e organit publik për të vlerësuar në mënyrë veçantë mendimet dhe shpjegimet e dhëna nga pala.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

E drejta e përgjithshme për t'u dëgjuar përcaktohet shprehimisht nga shkronja "a", e pikës 2, të nenit 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCHFR: "E drejta e çdo personi për t'u dëgjuar, para se të ndërmerret një masë e veçantë që do të ndikonte negativisht ndaj atij ose asaj" dhe zhvillohet më tej nga neni 16 i Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB "i cili rregullon në mënyrë të shprehur të drejtën e mbrojtjes" në çdo fazë të procedurave të vendimmarrjes".

III. Pasojat ligjore të nenit 47

Neni 47 pasuron hapësirën e instrumenteve që pala ka në dispozicion për të ndikuar në rezultatin e procedurës administrative, duke bërë të mundur që ajo të ndërhyjë në procedurë përmes mendimeve dhe shpjegimeve të saj dhe, si rrjedhojë, aktivizon detyrimin e organit që zhvillon procedurën për ta respektuar këtë të drejtë, duke vlerësuar në mënyrë veçantë çdo mendim dhe shpjegim (shih nenin 48 më poshtë).

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita të ngjashme.

V. Fusha e zbatimit

Neni 47 zbatohet gjatë gjithë rrjedhës së procedurës administrative. Ai zbatohet për procedurën administrative të shkallës së parë deri në përfundimin e saj në bazë të nenin 90. Ai zbatohet edhe gjatë ose pas mjeteve juridike, gjatë fazës ekzekutimit të aktit administrativ, si dhe gjatë procedurës së anulimit dhe shfuqizimit.

B. E DREJTA PËR TË PARAQITUR MENDIME DHE SHPJEGIME NË HOLLËSI

Neni 47 i njeh palës të drejtë, por jo detyrimin, që të paraqesë mendime dhe shpjegime. Ekzistojnë dy parakushte ligjore: i) ekzistenca e një procedure të filluar dhe në vazhdim në çdo fazë të saj dhe; ii) statusi juridik i një pale në atë procedurë. E drejta zbatohet për të gjitha palët e procedurës (për konceptin e "palës" ju lutemi referojuni komentarit për nenin 33 më lart).

Kjo e drejtë rregullohet në një kuptim mjaft të plotë dhe përfshin: i) paraqitjen e mendimeve dhe shpjegimeve mbi çështjet e faktit dhe të ligjit; ii) paraqitjen e mjeteve të provës dhe; iii) bërjen e propozimeve.

1. Çështjet e faktit dhe të ligjit

Veprimi administrativ është, në kuptim të gjerë, zbatimi i ligjit në një rasti konkret dhe individual, kështu që procedura administrative mund të përfshijë çështje të faktit, si dhe çështje të ligjit. “Çështjet e faktit kanë të bëjnë me rrethanat e çështjes”¹⁷. “Fakti domethënës (sipas interpretimit të kushtit ligjor) duhet të ekzistojë në çështje. Varet nga rrethanat e çështjes nëse kjo ndodh apo jo”¹⁸. “Çështjet e ligjit kanë të bëjnë me kuptimin që duhet t’i jepet një termi ligjor që përcakton fushën e zbatimit të kompetencës fillestare të vendimmarrësit”¹⁹. Përcaktimi i kuptimit të kushteve ligjore dhe interpretimi janë çështje të ligjit. “Për shembull, nëse ligji shprehet se një i huaj që ndjen një frikë të bazuar nga persekutimi është refugjat dhe ka të drejtën e një leje qëndrimi, atëherë mund të ketë nevojë të interpretohet “frikë e bazuar nga persekutimi”. Çfarë do të thotë kjo dhe cilat fakte janë domethënëse për vendimmarrjen në një mënyrë të caktuar?”²⁰.

Pala mund të parashtrojë argumente për të dyja dhe, si rregull, mendimet dhe shpjegimet e palës kanë për qëllim të qartësojnë rrethanat faktike të çështjes, palët gjithashtu mund të sjellin argumente mbi interpretimin e dispozitave ligjore edhe pse kjo e fundit nuk është mbizotëruese. Përveç kësaj, dispozita duhet të interpretohet në kuptim të gjerë në atë që pala mund të parashtrojë mendime për pothuajse çdo gjë lidhur me procedurën, duke përfshirë veprimet procedurale të organit publik që zhvillon procedurën.

2. Mjetet e provës

Paraqitja e provave lidhet me çështjet e fakteve dhe jo me ato të ligjit dhe synon të provojë ekzistencën e një fakti të tillë, për shembull, në rastin e të huajit që paraqet kërkesë për statusin e refugjatit, me qëllim që të tregojë “frikën e bazuar nga persekutimi” mund të thotë, për shembull, “se i huaji ka qenë i përfshirë në aktivitetet politike që janë të paligjshme në vendin e tij”²¹. Sipas interpretimit,

¹⁷ Gunilla Edelstam, *The Duty to Investigate and the Burden of Proof. - Part of the Legality principle in Administrative Law?*, Problèmes de procédure administrative non contentieuse”. Table ronde organisée par La Chaire “Mutations de l’Action Publique et du Droit Public”, Sciences Po, http://www.sciencespo.fr/chaire-madp/sites/sciencespo.fr/chaire-madp/files/the_duty_to_investigate_and_the_burden_of_proof.pdf

¹⁸ Ibidem

¹⁹ Ibidem

²⁰ Ibidem

²¹ Ibidem

“ky mund të jetë një fakt domethënës”²² për hipotezën e normës juridike. “Një dënim nga një gjykatë penale e vendit, nga i cili i huaji vjen, ku ai është dënuar për krijimin e një partie të paligjshme politike në vendin nga ai vjen do të përbënte dëshmi për të treguar se fakti domethënës është i vërtetë, por e njëjta gjë mund të tregohet edhe në mënyra të tjera, siç janë informacionet ose dokumentet e tjera”²³. Për kuptimin e përgjithshëm të mjeteve të provave ju lutemi referohuni gjithashtu kuptimit të nenit 80 të këtij Kodi. Sidoqoftë, duhet të kuptohet se kjo e fundit i referohet mjeteve në dispozicion të organit publik për hetimin administrativ dhe nuk mund të interpretohet si kufizim i mjeteve të provës që palët mund t’i paraqesin organit publik. Në parim, pala mund të përdorë çfarëdo lloj prove për të provuar se ka të drejtë gjatë përcaktimit të rrethanave të çështjes.

3. Bërja e propozimeve.

Pala mund të bëjë propozime në lidhje me hetimin ose madje edhe me zgjidhjen e çështjes në një mënyrë të caktuar, për shembull, pala mund t’i propozojë organit publik që të vazhdojë hetimet e tij në rrethana të tjera faktike, të përdorë mjete të tjera të provës, etj. Pala mund të propozojë, për shembull, fillimin e një procedure pajtimi me palët e tjera me interesa të kundërta në bazë të nenit 69. Një rast tjetër i mundshëm është kur pala propozon përfundimin e procedurës administrative me një kontratë administrative në vend të një akti administrativ në kuptim të neneve 119 dhe 120. Vlen të përmendet se një mekanizëm i ngjashëm njihet qartë edhe në ligjin italian (neni 241, i ligjit të datës 7 gusht 1990, “Normat e reja në fushën e procedurës administrative dhe aksesit në dokumentet administrative”, që parashikon shprehimisht (nën neni 11/1) “1. Si rezultat i marrjes së vërejtjeve ose propozimeve ... administrata që zhvillon procedurën mund të lidhë marrëveshje (shënim: kontratë administrative) me të interesuarit (domethënë: palët”).

4. Shtrirja e zbatimit të nenit 47 në krahasim me të drejtën për t’u dëgjuar

Duhet të theksohet se fusha e zbatimit të nenit 47 është disi më e gjerë se ajo e së drejtës formale për t’u dëgjuar të rregulluar me nenet 87-89, ndërkohë që në rastin e fundit pala nuk do të njoftohet dhe, në këtë rast, nuk ka mundësi të dëgjohet dhe, rrjedhimisht, nuk i jepet mundësia për t’u dëgjuar për shkak të ekzistencës së një prej shkaqeve të përjashtimit të parashikuara shprehimisht nga neni 89 (përjashtimi nga e drejta për t’u dëgjuar), pala ende mund të paraqesë mendime dhe shpjegime me nismën e saj siç rregullohet nga neni 47.

²² Ibidem

²³ Ibidem

Rregullat dhe forma e paraqitjes

Instrumenti rregullohet në një qasje joformale. Mendimet apo shpjegimet, dëshmitë ose propozimet mund të paraqiten me shkrim ose me gojë përpara zyrtarit përgjegjës. Në lidhje me formën, përmbajtjen dhe mënyrën e paraqitjes zbatohet neni 61 duke së bashku dispozitat e nenit 58 deri në nenin 60 në bazë të rrethanave.

NENI 48 Detyrimi i vlerësimit

Organi publik, në çdo rast, është i detyruar të vlerësojë me shkrim mendimet dhe shpjegimet e të gjitha palëve të paraqitura, në bazë të nenin 47 të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 48**

Neni 48 përcakton detyrimin e organit publik që zhvillon procedurën për të vlerësuar me shkrim mendimet dhe shpjegimet e paraqitura nga palët. Neni 48 është vazhdim i nenit 47 dhe rregullon aspektin tjetër të së drejtës së palës për të dhënë mendime dhe shpjegime, ose me fjalë të thjeshta, ai rregullon pasojat juridike të nenit 47. Në të njëjtën kohë, neni 48 duhet të shihet në një këndvështrim më të gjerë lidhur me dispozitat e Kreut X “Hetimi Administrativ” dhe nenin 100 të këtij Kodi. Siç do të shpjegohet më tutje, në rastin e procedurës administrative organi publik duhet të hetojë kryesisht gjithçka që është e nevojshme për të marrë një vendim (rrjedh nga neni 77/1), ai ka të drejtë të përcaktojë llojin dhe shtrirjen hetimit në mënyrë të pavarur dhe të vlerësojë nëse një fakt ose rrethanë është apo jo e domethënëse për çështjen (neni 77/1). Përveç kësaj, në bazë të parimit të vlerësimit të lirë të provave, organi publik vendos me bindjen e vet se cilat fakte do të quhen të vërtetuara dhe cilat jo (neni 80). Këto kompetenca bazohen në një nga shtyllat themelore të së drejtës administrative, në bazë të së cilës organi publik është në instancën e parë dhe të fundit, administratori i besuar i interesit publik dhe duhet të përdorë të gjitha mjetet ligjore në dispozicion të tij me qëllim që të marrë një vendim të drejtë dhe të ligjshëm për një rast konkret administrativ. Nga ana tjetër, procedura administrative bazohet në pjesëmarrjen e palëve, me qëllim që këtyre të fundit t’u jepet mundësia për të paraqitur fakte dhe të parashtrojnë dhe të mbrojnë të drejtat dhe interesat e tyre të ligjshme. Në mënyrë që të harmonizohen këto dy këndvështrime, vullneti i organit publik i paraqitur përmes aktit administrativ duhet të arsyetohet sa duhet (neni 100) për të lejuar palën që të kuptojë logjikën e vendimit dhe të veprojë në bazë të rrethanave ose ta ankimojë atë përfundimisht. Në këtë kuadër, organi publik është shprehimisht i detyruar të vlerësojë mendimet dhe shpjegimet e paraqitura nga palët dhe, rrjedhimisht, pala duhet të ketë dijeni për këtë vlerësim.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Detyrimi i organit publik për të vlerësuar mendimet dhe shpjegimet e palës rrjedh nga shkronja “c”, e pikës 2, të nenit 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCHFR: “Detyrimi i organit publik për arsyetuar vendimet e tij”.

III. Pasojat juridike të nenit 48

Neni 48 është vazhdimi i nenit 47 dhe rregullon pasojat juridike të nenit 47. Mos vlerësimi me shkrim nga ana e organit publik i mendimeve dhe shpjegimeve të palëve do të ishte pjesë e mos arsyetimit të plotë të vendimit administrativ dhe ka të njëjtat pasoja juridike si ky i fundit (shih komentin për nenin 100 të këtij Kodi).

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita të ngjashme.

V. Fusha e zbatimit

Neni 48 është i zbatueshëm gjatë gjithë rrjedhës së procedurës administrative. Ai zbatohet për procedurën administrative të shkallës së parë deri në përfundimin e saj sipas nenit 90. Gjithashtu, ai zbatohet për mjetet juridike, për fazën e ekzekutimit, si dhe për procedurën e anulimit dhe shfuqizimit kryesisht të akteve administrative.

B. DETYRIMI I VLERËSIMIT NË HOLLËSI

Neni 48 përcakton detyrimin e organit publik që zhvillon procedurën për të vlerësuar mendimet dhe shpjegimet e paraqitura nga pala dhe formën e një vlerësimi të tillë.

1. Organi publik, në çdo rast, është i detyruar

Kjo pjesë e dispozitës përcakton pasojat juridike që ka paraqitja e mendimeve dhe shpjegimeve të palës. Ajo bën të lindë detyrimi i organit publik që zhvillon procedurën për të vlerësuar një kontribut të tillë të palës.

2. Të vlerësojë

Detyrimi i vlerësimit duhet të kuptohet si detyrim i organit publik për të reflektuar ose për të studiuar mendimet dhe shpjegimet e paraqitura nga pala. Kjo nuk do të thotë se organi publik që zhvillon procedurën duhet domosdoshmërisht të marrë parasysh ose të veprojë në bazë të mendimeve dhe shpjegimeve të tilla në marrjen e vendimit përfundimtar. Detyrimi është më tepër një kujtesë ose përsëritje e detyrës së organit publik për të ndërmarrë një hetim të plotë dhe për të hetuar me kujdes atë që është të domethënëse për vendimin përfundimtar (shih komentin për nenin 77 të këtij Kodi). Siç është shpjeguar në nenin 47, mendimet dhe shpjegimet e palës mund të lidhen si me çështjet e faktit ashtu edhe/ose me çështjet e ligjit. Duhet të kuptohet se në vazhdim (ligji dhe faktet) organi publik është përfundimisht i lirë të vendosë në mënyrë të pavarur për interpretimin e ligjit, për vlerësimin nëse një fakt është i domethënës apo jo për çështjen (pika 1, e nenit 77) ose për vlerësimin nëse një fakt vlerësohet i vërtetuar apo jo (neni 81).

3. Mendimet dhe shpjegimet e paraqitura nga pala

Për shprehjen e mendimeve dhe shpjegimeve shih komentin për nenin 47. Mendimet dhe shpjegimet duhet të paraqiten gjatë një procedure në vazhdim (shih parakushtet për zbatimin e nenit 47 më lart). Duhet theksuar se pjesa e parë e nenit 48 i referohet vetëm mendimeve dhe shpjegimeve dhe nuk përmend depozitimin e provave dhe propozimet e bëra dhe përkatësisht të paraqitura nga pala. Sipas mendimit tonë, referenca (në fund të fjalisë) lejon një interpretim të gjerë për të përfshirë të gjitha parashtrimet e palëve gjatë rrjedhës së procedurës duke përfshirë depozitimin e provave dhe propozimet.

4. Me shkrim

Formulimi i nenit 47 është mjaft kërkues dhe kufizues. Ai jo vetëm që e detyron organin publik të reflektojë ose të studiojë mendimet dhe shpjegimet e paraqitura nga pala, por kërkon edhe garancinë se ky detyrim është përmbushur duke kërkuar “dokumentimin” e një procesi të tillë me shkrim. Pyetja që lind në këtë rast është se cili “standard” synohet të arrihet nga ligjvënësi ose, me fjalë të tjera, cili është: i) instrumenti që organi publik duhet të përdorë për të përmbushur detyrimin dhe; ii) cili është konkretisht standardi i përmbajtjes të shkresë dokumentuese për të vlerësuar nëse detyrimi është përmbushur apo jo. Sipas mendimit tonë, të dyja çështjet duhet të zgjidhen me një interpretim

sistematik në lidhje me nenin 100 të këtij Kodi (Arsyetimi i aktit). Ky i fundit (arsyetimi) është instrumenti përmes të cilit organi publik duhet të tregojë se ka vlerësuar tashmë opinionet dhe shpjegimet e palës si dhe përcakton standardin e përmbajtjes së një vlerësimi të tillë. Me fjalë më të thjeshta, do të ishte e mjaftueshme që organi publik të përfshijë në aktin përfundimtar administrativ një arsyetim të plotë që domethënë: një shpjegim të përmbledhur të rezultatit të hetimit administrative dhe të vlerësimit të provave (shkronja “b”, e nenit 100); shpjegimin e situatës faktike mbi të cilën bazon mbi të cilat vendimi i marrë (shkronja “a”, e nenit 100); shpjegimi i bazës ligjore të aktit dhe një shpjegim pse kushtet ligjore për zbatimin e tij plotësohen në këtë rast (shkronja “c”, e nenit 100), si dhe një shpjegim se pse diskrecioni është përdorur në mënyrën e përcaktuar (shkronja “ç”, e nenit 100), në mënyrë që të sigurojë se detyrimi i lartpërmendur është përmbushur siç duhet.

Natyrisht, një arsyetim i plotë në kuptim të nenit 100 do të përbënte “standardin minimal”, i cili nuk e ndalon organin publik që zhvillon procedurën që ai të komunikojë me shkrim (me palën) ose në formë tjetër, gjatë procedurës, duke shprehur dhe shpjeguar qëndrimin ndaj mendimeve, shpjegimeve apo propozimeve të palës.

KREU IV

NJËSIMI I DOKUMENTEVE DHE VËRTETIMI I NËNSHKRIMIT

NENI 49 Njësimi i akteve të veta

1. Çdo organ publik, me kërkesë, mund të lëshojë kopje ose pjesë të njësuara me origjinalin të akteve të nxjerra nga ai vetë ose të dokumenteve të tjera nën administrimin e tij.
2. Njësimi me origjinalin nuk bëhet nëse, sipas rrethanave, rezulton se origjinali përmban ndryshime, mospërputhje, fshirje, fjalë, figura ose shenja të pallexueshme, gjurmë të fshirjes së tyre, ose kur vazhdimësia e dokumentit të përbërë nga disa fletë është ndërprerë.
3. Përfundimisht, në rastet e parashikuara në pikën 2, të këtij neni, kur origjinali është ekzemplari i vetëm ekzistues i dokumentit, njësimi mund të bëhet duke bërë shënimin për mangësitë e konstatuara.
4. Njësimi me origjinalin bëhet nëpërmjet vendosjes së shënimit të njësimit në fund të kopjes. Ky shënim duhet të përmbajë:
 - a) një përshkrim të saktë të dokumentit që njësohet;
 - b) deklarin që kopja është e njëjtë me origjinalin ose që është një ekstrakt i tij;
 - c) vendin dhe datën e njësimit;
 - ç) organin publik që bën njësimin dhe vulën e tij zyrtare;
 - d) emrin dhe nënshkrimin e nëpunësit përgjegjës për njësimin.
5. Afati për lëshimin e kopjes së njësuar është 10 ditë nga dita kur depozitohet kërkesa.

6. Në rast të mospërbushjes së kërkesës apo refuzimit nga ana e organit publik, kërkesit i lind e drejta për t'u ankuar për moslëshimin e kopjes së njehsuar, sipas këtij Kodi.

7. Parashikimet e këtij neni zbatohen për aq sa është e mundur për njësimin me origjinalin të dokumenteve të tjera, të ruajtura në formën e fotografimit, filmimit apo të ruajtura në çdo mjet tjetër teknik.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përbajtja dhe qëllimi i nenit 49

Neni 49 njuh mundësinë që organet publike, me kërkesë të interesuarit, të njësojnë si të vërteta dhe lëshojnë kopje të njësuara me origjinalin të dokumenteve të tyre ose të dokumenteve të tjera që ndodhen në dosjet e tyre. Ai gjithashtu përcakton procedurën dhe rregullat për një njësim të tillë.

Dispozita ka për qëllim të lehtësojë kontaktin midis qytetarëve/bizneseve dhe administratës dhe të zvogëlojë barrën (si në kohë ashtu edhe në kosto) të qytetarëve dhe bizneseve. Nga njëra anë, njësimi i dokumenteve lejon përdorimin e kopjeve të një dokumenti origjinal. Përdorimi i kopjeve të panjësuar e bën më të lehtë për qytetarin që ai të provojë ekzistencën dhe përbajtjen e dokumentit pa pasur nevojë që të marrë origjinalin. Megjithatë, kjo çon me humbjen e sigurisë që ka të bëjë vetëm me origjinalin e një dokumenti. Kopjet shpesh nuk mbajnë shenjat e origjinalitetit të dokumentit origjinal. Prandaj, ka më shumë gjasa të jenë të falsifikuara. Njësimi i kopjes me origjinalin e parandalon këtë duke ia lënë në dorë një autoriteti të besueshëm që ta bëjë kopjen dhe ta njësojë atë me origjinalin.

II. Pasojat juridike të nenit 49

Organi publik është i detyruar të njësojë me origjinalin dhe të lëshojë, sipas kërkesës, kopjet e çdo dokumenti që ai ka në zotërim. Kopje të tilla të njësuara me origjinalin në bazë të nenit 49 kanë të njëjtën vlerë ligjore si dokumentet përkatëse origjinale.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk kishte dispozita që kishin të

bënin me vërtetimin e dokumenteve. Megjithëse ai përmbante disa konkretizime specifike të thelbit të nenit 49 pa rregulluar procedurën, p.sh., neni 52 i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative u jepte palëve të interesuara të drejtën për të marrë kopjet e vërtetuara të dokumenteve nga dosjet e administruara nga administrata, ndërsa neni 53, në anën tjetër, e detyronte nëpunësin kompetent civil të lëshonte një vërtetim ose një kopje autentike të një kërkese, ankimi ose apelimi e tjera si këto, ose një deklaratë për të vërtetuar konfidencialitetin e një dokumenti të kërkuar nga pala e interesuar.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Detyrimi i sanksionuar nga ky nen nuk i përket rregullave të zhvillimit të procedurës në kuptimin e ngushtë të fjalës. Neni 49 zbatohet në çdo fazë të procedurës administrative dhe madje edhe përtej një procedure të veçantë, sa herë që një qytetar/biznes ka nevojë për një dokument që ka të njëjtën vlerë ligjore me origjinalin. Neni 49 lejon njësimin me origjinalin vetëm të dokumente të vetë organit publik ose të dokumenteve të tjera të ruajtura në dosjet e tij, pavarësisht nga e kanë origjinën.

B. NJËSIMI I AKTEVE TË VETA NË HOLLËSI

I. Detyrimi për lëshimin e kopjeve të njësuara (pika 1)

Pika 1 parashikon që çdo organ publik autorizohet të njësojë me origjinalin : i) kopje të plota ose; ii) ekstrakte (pjesë) të dokumenteve origjinale. Pavarësisht nga gjuha “e lirshme” (“mund”), organet publike janë të detyruara të lëshojnë kopje të tilla të njësuara sipas kërkesës.

Rregulli zbatohet në lidhje me sa më poshtë vijon: i) aktet e lëshuara nga vetë organi publik, si dhe; ii) dokumentet tjera që organi publik ruan në dosjet e tij, pavarësisht nga fakti që ato nuk janë hartuar/lëshuar nga i njëjti organ publik.

Megjithëse nuk përmendet në mënyrë të shprehur, në zbatim të parimeve të përgjithshme, ky detyrim duhet të përmbushet duke respektuar parimet e mbrojtjes së të dhënave personale, të dhënave tregtare dhe të dhënave profesionale (sipas nenit 9), informacionit sekret shtetëror (sipas nenit 7) dhe të dhënave të tjera të ndjeshme të mbrojtura me legjislacion të veçantë.

II. Kushtet kryesore të njësimi (pika 2)

Pika 2 përcakton dy parakushte kryesore ligjore për njësimin e një dokumenti të caktuar: i) dokumenti që duhet njësuar duhet të jetë origjinal dhe; ii) dokumenti duhet të ketë integritet të plotë. Dokumenti quhet se ka integritet të plotë nëse nuk ka ndryshime, fshirje ose ndonjë lloj tjetër ndryshimi dhe nëse vazhdimësia e tij nuk ndërpritet. Rregullat janë të ngjashme me ato të njësimi të shkresave nga noterët publikë dhe kanë për qëllim të shmangin njësimin e dokumenteve jo të besueshme, të cilat mund të kenë/jenë ndryshuar për shkak të kohës, kushteve natyrore ose ndërhyrjeve njerëzore.

III. Përjashtimi nga kushti i integritetit (pika 3)

Pika 3 parashikon një përjashtim nga rregulli i dhënë nga pika 2 duke lejuar njësimin e dokumenteve që nuk i përmbushin kushtet e integritetit të plotë. Përjashtimi zbatohet me një parakusht të rreptë: dokumenti me të meta është i dokumenti i vetëm/ekzistues. Qëllimi i dispozitës është i arsyeshëm dhe e bën përjashtimin të zbatueshëm vetëm si mjet i fundit. Natyrisht që pala kërkuese duhet të pretendojë dhe të dëshmojë se dokumenti është i vetmi dokument ekzistues. Përveç kësaj, dispozita përcakton se në këtë rast shënimi i njësimi (pika 3) duhet të përmendë/t'i referohet në mënyrë të shprehur dhe në hollësi të metave përkatëse të dokumenteve origjinale, kopja e të cilave njësohet me origjinalin.

IV. Procedura e njësimi dhe shënimi (pika 4)

Pika 4 përcakton procedurën e njësimi dhe përmbajtjen e detyrueshme të shënimit të njësimi. Njësimi bëhet përmes vendosjes së një shënimi në kopjen e njësuar. Referenca duhet të lexohet në kuptim të gjerë duke mundësuar vendosjen e elementeve të shënimit në kopjen e dokumentit ose në një faqe tjetër të bashkëlidhur.

Elementet e detyrueshme të shënimit të njësimi parashikohen në shkronjat “a” dhe “d”, duke përfshirë një listë të plotë të elementeve që synojnë të sigurojnë njësimin e domosdoshëm të “vërtetësisë” së kopjes së njësuar dhe të shmangin falsifikimin. Elementet e shënimit janë të ngjashme me ato të zbatuara për njësimin nga noterët publikë.

V. Afati për lëshimin e kopjes së njësuar (pika 5)

Pika 5 parashikon afatin që zbatohet për lëshimin e kopjeve të njësuara, që është 10 ditë nga paraqitja e kërkesës. Sipas pikës 1, lëshimi i kopjeve të njësuara kryhet vetëm me kërkesë. Për këtë arsye është i nevojshëm një afat për veprimin e organit publik. Për paraqitjen e kërkesës zbatohen dispozitat e neneve 58 dhe 59. Për “ngjarjen” që sjell fillimin e afatit zbatohet neni 57, ndërsa vetë afati llogaritet në bazë të nenit 56.

VI. Mjetet ligjore në rast të mos lëshimit të kopjes së njësuar të kërkuar (pika 6)

Pika 6 siguron mundësinë e ushtrimit të mjeteve ligjore administrative në rast mosveprimi ose refuzimi nga organi publik për të lëshuar kopjet e njësuara. Megjithëse nuk është rregulluar në mënyrë të shprehur në dispozitë, mos lëshimi i kopjes së njësuar të kërkuar është i barabartë me moskryerjen e një veprimi tjetër administrativ të kërkuar dhe, si i tillë, mjeti ligjor që duhet të zbatohet në këtë rast është kundërshtimi administrativ për të cilin zbatohen rregullat e nenit 141 deri në nenin 146 të këtij Kodi.

VII. Njësimi i dokumenteve të ruajtura në formate të tjera tradicionale (pika 7)

Pika 7 shtrin zbatimin sipas analogjisë të rregullave të pikave 1-6 tek informacioni i ruajtur në formate të tjera siç janë dokumentet e ruajtura në formë fotografie, incizimet si dhe çdo mjet tjetër i ngjashëm teknik. Lista është ilustruese dhe duhet të lexohet duke iu referuar çdo forme tradicionale dhe jo të ruajtjes së informacionit, e cila përjashton dokumentet elektronike (për të cilat zbatohen rregullat e veçanta të nenit 50). Në vitet në vijim mund të ketë dokumente të ruajtura në formate të tjera jo tradicionale, të cilat mund të kërkohet që të njësohen dhe të përdoren në bazë të rrethanave.

NENI 50 Njësimi në lidhje me dokumentet elektronike

Njësimi i kopjeve në letër të një dokumenti elektronik lidhur me një nënshkrim elektronik, të kopjeve të një dokumenti elektronik, prodhuar për të riprodhuar një dokument me shkrim, si dhe certifikimin e kopjeve të një dokumenti elektronik në një tjetër format teknik, të ndryshëm nga dokumenti origjinal i lidhur me nënshkrimin elektronik, dhe çdo vërtetim tjetër në lidhje me dokumentet në formë elektronike, rregullohet me ligj të veçantë.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 50**

Neni 50 rregullon “njësimin në lidhje me dokumentet në formë elektronike”, prej të cilave përmend vetëm tre. Megjithatë, ai nuk përmban rregulla specifike për këtë, por i referohet një “ligji të veçantë”. Njëri prej tyre është Ligji për dokumentin elektronik lidhur me “kopjet e dokumentit elektronik”.

Neni 50 plotëson nenet 49 dhe 51 për njësimin e dokumenteve si dhe nenin 52 për vërtetimin e nënshkrimeve manuale. Kjo panoramë historike e nevojës për dokumente të njësuara është natyrisht e kufizuar në dokumentet në letër. Dokumentet elektronike nuk kanë “origjinal”, por vetëm kopje që mund të “jepen” pa humbje, ndërkohë që është e nevojshme një dispozitë e veçantë për të siguruar “vërtetësinë” kurdo që formati i dokumentit ndryshon në aktin e kopjimit; kur dokumenti është i shtypur, domethënë kur është krijuar një kopje e dokumentit elektronik, kur është skanuar një dokument në letër, domethënë është bërë një kopje elektronike e dokumentit në letër dhe kur një dokument i lidhur me nënshkrimin elektronik ndryshon formatin e dosjes. Në çdo rast “kopja” e dokumentit është teknikisht e ndryshme nga “origjinali”, megjithëse përmbajtja e dy dokumenteve mbetet e pandryshuar. Procesi i njësimimit lejon deklarimin e këtij fakti dhe, në këtë mënyrë, përdorimin e “kopjes” në vend të “origjinalit”.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

As kushtetuta dhe as e drejta e BE-së nuk përmbajnë dispozita lidhur me njësimin e kopjeve që lidhen me dokumentet elektronike. Megjithatë, kopjet e njësuara pranohen nga e drejta komunitare. Direktiva e Shërbimeve 2006/123/KE thekson në pikën 3, të nenit 5 se shtetet anëtare duhet të pranojnë çdo dokument nga një shtet tjetër anëtar që tregon një kërkesë ligjore që duhet përbushur dhe

nuk mund të kërkojë që dokumenti të prodhohet në formën e tij origjinale ose si një kopje e njësuar, përveç të disa përjashtimeve. Neni 47 shpjegon se kjo synon thjeshtësimin administrativ.

III. Pasojat juridike të nenit 50

Vetë neni 50 në vetvete nuk parashikon pasojat juridike, por ia lë ato ligjit të posaçëm, të cilit i referohet.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk parashikonte njësimin e kopjeve të dokumenteve elektronike.

V. Fusha e zbatimit

- Neni 50 zbatohet për “çdo ... njësim në lidhje me dokumentet elektronike” si dhe mbulon në mënyrë të veçantë tre skenarët e mëposhtëm:
- printimi (në letër) i një dokumenti elektronik që mban një nënshkrim elektronik (“kopje në letër”);
- Një dokument elektronik që mban një nënshkrim elektronik është transformuar në një format të ndryshëm elektronik;

Një shkresë (tradicionale) skanohet me qëllimin që dokumenti elektronik (nga skanimi) të zëvendësojë shkresën..

B. NJËSIMI NË LIDHJE ME DOKUMENTET ELEKTRONIKE NË HOLLËSI

Neni 50 parashikon “njësimin në lidhje me dokumentet elektronike”, prej të cilave përmenden vetëm tre. Megjithatë, ai nuk përmban rregulla specifike për këtë, por i referohet një “ligji të veçantë”

1. Kopjet në letër të një dokumenti elektronik

Dokumenti elektronik mund të shtypet (“kopje fizike”/“kopje në letër”). Nënshkrimi elektronik i lidhur me dokumentin elektronik nuk ka vlerë në lidhje me kopjen në letër. Për të ruajtur atë vlerë dhe për ta transferuar atë së paku

pjesërisht në letër është e nevojshme të vërtetohet nënshkrimi elektronik si dhe të gjitha vërtetimet. Rezultati duhet të dokumentohet dhe të lidhet me kopjen në letër.

Është e rëndësishme që një person i besueshëm të vërtetojë nënshkrimin elektronik, si dhe kopjen e dokumentit. Prandaj, neni 10 i Ligjit për dokumentin elektronik, «ligji i veçantë» i përmendur në nenin 50, kërkon që njësimi në institucionet publike i një kopje të dokumentit elektronik të kryhet vetëm nga personat që janë të autorizuar posaçërisht nga kreu i institucionit. Në të gjitha rastet e tjera institucioni kompetent është noteri publik.

Pika 3 e nenit 10 të Ligjit për dokumentin elektronik kërkon që kopja e njësuar e një dokumenti elektronik të ketë bashkangjitur njoftimin “Kopje identike me dokumentin elektronik”.

2. Kopje elektronike e një dokumenti elektronik

E njëjta gjë zbatohet fjalë për fjalë për një dokument elektronik që konvertohet në një dokument elektronik me një format të ndryshëm të dosjes (p.sh., një dokument në formë teksti që konvertohet në një dosje PDF). Nënshkrimi elektronik i lidhur me dokumentin elektronik “origjinal” (këtu: dokumenti në formë teksti) nuk ka vlerë në lidhje me dosjen që është në një format të ndryshëm dosje. Nënshkrimi elektronik është i paanshëm ndaj përmbajtjes së një dokumenti, ndërkohë që është shumë i lidhur me përfaqësimin elektronik të asaj përmbajtje. Në mënyrë që të ruhet vlera e nënshkrimit dhe të transferohet pjesërisht në kopje elektronike, është po aq e nevojshme të vërtetohet nënshkrimi elektronik si dhe të gjitha vërtetimet. Rezultati duhet të dokumentohet dhe të lidhet me kopjen elektronike.

Nuk ka “ligj të veçantë” që e trajton këtë skenar. Ligji për dokumentin elektronik nuk përmban dispozita në lidhje me këtë.

3. Skanimi i një dokumenti të shkruar

Dokumenti i shkruar mund të skanohet. Kjo mund të ketë thjesht qëllimin për të pasur një kopje të dokumentit që ruhet, transferohet, kopjohet dhe punohet më lehtë. Megjithatë, kjo mund të ketë gjithashtu edhe qëllimin për të zëvendësuar dokumentin me shkrim në fakt dhe ligjërisht. Në këtë rast, kopja elektronike është një zëvendësim i pranueshëm për dokumentin me shkrim. Dokumenti në letër mund t'i kthehet hartuesit, përkatësisht dërguesit të dokumentit të shkruar, ose

mund të hidhet poshtë. Kjo është e mundur vetëm nëse sistemi i skanimit si dhe i gjithë procesi i skanimit është shumë i besueshëm dhe i pamanipulueshëm. Kontrollat e rregullta apo edhe të vazhdueshme dhe kontrollat e produktit të skanimit dhe përputhshmëria e tij me dokumentin me shkrim përbëjnë kushtin minimal. Për referencë shih udhëzimin teknik "TR 03138 - RESISCAN" të Zyrës Federale Gjermane për Sigurinë e Informacionit (BSI).

4. Nuk ka asnjë "ligj të posaçëm" që e trajton këtë skenar.

NENI 51 Njësimi i dokumenteve të lëshuara nga organe të tjera publike

1. Një organ publik mund të njësojë kopje ose pjesë të dokumenteve të lëshuara nga një organ tjetër publik, nëse kopja ose pjesa e dokumentit janë të nevojshme për zhvillimin e procedurës përpara vetë organit që bën njësimin dhe nëse pala e interesuar paraqet origjinalin e dokumentit të lëshuar nga organi tjetër.
2. Rregullat për njësimin, të parashikuara në nenin 49, të këtij Kodi, zbatohen për aq sa është e mundur edhe për rastin e parashikuar në pikën 1 të këtij neni. Shënimi i njësimit përmban të dhëna identifikuese të personit që ka paraqitur dokumentin origjinal.
3. Organi publik regjistron çdo njësim të kryer dhe mban një kopje të njësuar të aktit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 51**

Neni 51 përcakton detyrimin si dhe rregullat e njësimit me origjinalin të dokumenteve të lëshuara nga organet e tjera, nëse kjo e fundit është e nevojshme për t'u dorëzuar tek organi që bën njësimin gjatë një procedure administrativ të realizuar nga ky i fundit.

Rregullat e nenit 51 janë vazhdim i nenit 49, ndërkohë që ato i referohen njësimit të dokumenteve të lëshuara nga organet e tjera publike. Dispozita synon të lehtësojë efikasitetin e procedurës administrative dhe të zvogëlojë koston e njësimit nga noterët publikë (sipas pikës 2, të nenit 18), duke parashikuar që në rastin kur kërkohet kopja e njësuar e një dokumenti zyrtar që do të paraqitet/depozitohet si pjesë e kërkesës për nxjerrjen e një akti administrativ (p.sh., një kërkesë për licencë), pala kërkuese të mund ta njësojë dhe ta dorëzojë atë drejtpërdrejt tek organi publik që zhvillon procedurën.

II. Pasojat juridike të nenit 51

Nëse plotësohen parakushtet ligjore, atëherë organi publik që zhvillon procedurën është i detyruar të njësojë një kopje të dokumentit origjinal dhe ta pranojë atë në procedurë.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita për trajtimin e njësisimit të dokumenteve.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Ajo zbatohet në çdo fazë të procedurës administrative.

B. NJËSIMI I DOKUMENTEVE TË LËSHUARA NGA ORGANI TJETËR PUBLIK NË HOLLËSI

I. Detyrimi i njësisimit (pika 1)

Siç është shqyrtuar tashmë, dispozita synon të zvogëlojë koston e procedurës administrative dhe kjo është shumë e rëndësishme në rastet kur pala duhet të paraqesë një dokument (si pjesë e një kërkesë ose gjatë rrjedhës së procedurës) me qëllim të vërtetimit të fakteve të caktuara (p.sh., plotësimi i kriterëve të caktuara ligjore) lidhur me procedurën. Në këtë rast, dispozita bën të mundur që pala e interesuar të paraqesë (fizikisht) origjinalin e dokumentit përpara organit publik tek i cili paraqet kërkesën, i cili e njëson dhe e pranon atë sipas rrethanave.

Pavarësisht formulimit të relaksuar (“mund”), bazuar në një interpretim sistematik të dispozitës dhe të gjithë frymës së këtij Kodi, dispozita e pikës 1 përcakton qartë detyrimin e organit publik për të njësuar me origjinalin dhe për të për të pranuar kopjen e njësuar. Parakushtet ligjore për aktivizimin e një detyrimi të tillë janë: i) pala duhet të paraqesë origjinalin e dokumentit; ii) dokumenti që njësohet është lëshuar nga një organ tjetër publik dhe; iii) kopja e njësuar është e nevojshme dhe duhet të depozitohet në kuadër të një procedure administrative të kryer nga i njëjti organ publik (nga i cili kërkohet njësimi). Parakushti i parë (i) është më i rreptë se ai i pikës 1, të nenit 49, pasi i referohet një dokumenti të lëshuar nga një organ tjetër publik, duke përjashtuar zbatimin e dispozitës për dokumentet e palëve private. Parakushti i fundit (iii) ka nevojë gjithashtu për shpjegime të caktuara: së pari: termi “i nevojshëm” duhet të lexohet në kuptim të gjerë si term që i referohet çdo dokument që kërkohet me ligj ose nga organi publik dhe që do të paraqite gjatë zhvillimit të procedurës si dhe për çdo dokument tjetër që pala mendon se është i dobishëm për ta paraqitur (sipas nenit 61) tek organi publik; së dyti: shprehja “organ publik” gjithashtu duhet të lexohet në kuptim të gjerë duke iu referuar organit publik kompetent për procedurën të cilit duhet t’i

dorëzohet dokumenti, duke përfshirë pikën e pikën e shërbimit me një ndalesë (neni 75) në rastet kur kjo ekziston për këtë procedurë të veçantë administrative.

II. Rregullat dhe procedurat e njësimit (pika 2)

Pika 2 parashikon se rregullat dhe procedurat e certifikimit të cilat janë të njëjta me ato të përcaktuara për njësimin e dokumenteve të tyre duke iu referuar shprehimisht dispozitave të nenit 49. Fjalja e fundit e pikës 2 paraqet një element shtesë për shënimin e njësimit që përbën të dhënat e identifikimit të personit që paraqet dokumentin origjinal. Kjo e fundit është një zgjidhje sipas traditës së njësimit të shkresave nga noterët publikë.

III. Rregulla shtesë për njësimin e dokumenteve të lëshuara nga organet e tjera publike (pika 2)

Pika 3 përcakton një rregull shtesë për të rritur sigurinë e procesit të certifikimit. Ajo parashikon detyrimin e organit publik për të mbajtur një regjistër, ku regjistrohet çdo njësim i bërë dhe detyrimin për të mbajtur kopjen e njësuar. Në fakt, pjesa e fundit e fjalisë është e tepërt, sepse nënkuptohet nga formulimi i pikës 1 (parakushti (iii)): njësimi i dokumenteve të organeve të tjera publike (që nuk lëshohen ose administrohen nga organi përkatës në bazë të nenit 49 (1)) është ligjërisht i mundur vetëm nëse kërkohet që dokumentet t'i paraqiten të njëjtit organ publik i cili ka kryer certifikimin dhe realisht i paraqiten atij, që nënkupton se e njëjta kopje e njësuar nuk ka ndonjë vlerë ligjore për institucionet e treta.

NENI 52 Vërtetimi i nënshkrimeve

1. Çdo organ publik i autorizuar me vendim të Këshillit të Ministrave, vërteton nënshkrimet kur dokumenti i nënshkruar kërkohet t'i paraqitet një autoriteti ose organi tjetër publik, të cilit duhet t'i paraqitet dokumenti i nënshkruar.
2. Vërtetimi i nënshkrimit bëhet vetëm kur nënshkrimi është bërë ose pranuar në prani të nëpunësit të organit publik të ngarkuar për këtë qëllim.
3. Shënimi i vërtetimit vendoset afër nënshkrimit që vërtetohet dhe duhet të përmbajë:
 - a) një deklaratë se nënshkrimi është i vërtetë;
 - b) identitetin e saktë të personit, nënshkrimi i të cilit vërtetohet, si dhe shënimin nëse nëpunësi përgjegjës për vërtetimin është bindur për identitetin e personit dhe nëse nënshkrimi është bërë ose pranuar në prani të tij;
 - c) deklaratën se vërtetimi bëhet vetëm për paraqitjen pranë një autoriteti ose një organi tjetër publik dhe emrin e këtij autoriteti apo organi;
 - ç) vendin dhe datën e vërtetimit, si dhe nënshkrimin e nëpunësit përgjegjës për vërtetimin dhe vulën zyrtare.
4. Pikat 1 deri në 3 të këtij neni zbatohen për aq sa është e mundur edhe për vërtetimin e shenjave të tjera të identifikimit personal.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 52**

Neni 52 përcakton rregullat e përgjithshme për vërtetimin e nënshkrimeve të shkruara me dorë ose të shenja të tjera personale të identifikimit. Mund të ketë raste (të përcaktuara me ligj të veçantë) kur një nënshkrim i vërtetuar kërkohet si garanci për të vërtetuar se një dokument i caktuar është nënshkruar nga një person i caktuar dhe askush tjetër. Në këtë rast, nënshkrimi duhet të bëhet përpara organit përkatës (kompetent për procedurën administrative) publik, që nënkupton paraqitjen personale të personit përkatës para zyrtarëve të organit publik. Me qëllim që të lehtësohet procesi, dispozita bën të mundur që nënshkrimi të kryhet përpara një organi tjetër publik që është më i arritshëm për personin përkatës dhe të vërtetohet nga ai, duke shmangur barrën e paraqitjes së personit para organit publik që ka nevojë për garancinë e nënshkrimit.

II. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita që merren me trajtimin e vërtetimit të nënshkrimeve apo të shenjave të tjera personale të identifikimit.

III. Fusha e zbatimit të normës

Ajo zbatohet në çdo fazë të procedurës administrative dhe madje edhe përtej një procedure të veçantë, me kusht që të ekzistojë dispozita e qartë ligjore që kërkon një garanci të tillë.

B. VËRTETIMI I NËNSHKRIMEVE NË HOLLËSI

I. Vërtetimi i nënshkrimeve në një dokument që do t'i paraqitet një autoriteti tjetër (pika 1)

Pika 1 rregullon vërtetimin e nënshkrimit të shkruar me dorë në një dokument, i cili duhet të paraqitet në një autoritet tjetër ose organ publik. Fjala “autoritet” ka për qëllim të jetë mjaft e gjerë në mënyrë që të bëjë të mundur vërtetimin e nënshkrimit edhe në rast të paraqitjes në gjykata ose pranë autoriteteve të tjera të huaja.

Vërtetimi i nënshkrimit mund të bëhet vetëm nga një organ publik i autorizuar shprehimisht për këtë qëllim me një vendim i Këshillit të Ministrave. Qëllimi i këtyre kushteve kufizuese është kufizimi i këtij veprimi vetëm tek organet publike të dhëna, të cilat në bazë të praktikës së disa vendeve janë ministrinë e punëve të jashtme në rastet kur nevojitet vërtetimi për dokumentet e kërkuara nga autoritetet e huaja ose përfaqësuesit në territor (p.sh., prefekti) kur nevojitet vërtetimi për dokumentet e kërkuara nga autoritetet qendrore.

II. Procedura dhe shënimi i vërtetimit (pikat 2 dhe 3)

Pikat 2 dhe 3 parashikojnë rregullat dhe procedurat për vërtetimin e nënshkrimit të shkruar me dorë duke zbatuar rregullat e zakonshme që përdoren në përgjithësi nga noterët publik. Pika 2 parashikon që nënshkrimi në dokument duhet të kryhet ose të pranohet se është kryer personalisht para zyrtarit që bën vërtetimin. Përveç kësaj, pika 3 (shkronjat “a” deri në “c”) përcakton përmbajtjen e shënimit të vërtetimit, që është mjaft i gjerë për të siguruar vërtetësinë e funksionimit të

vërtetimit. Kjo kërkon që zyrtari që bën vërtetimin të kontrollojë paraprakisht identitetin e personit. Përveç kësaj, vërtetimi është i vlefshëm vetëm për autoritetin që shprehimisht përmendet në të (shkronja “c”).

III. Vërtetimi i shenjave të tjera të identifikimit personal (pika 4)

Pika 4 shtrin zbatimin e rregullave të pikave 1-3 në shenjat e tjera të identifikimit personal. Formulimi “shenjat e identifikimit personal” është lënë qëllimisht i gjerë për t’iu përshtatur formave aktuale të shenjave identifikuese personale (p.sh., vulat identifikuese) por dhe çdo shenjë identifikimi të mundshme që mund të shfaqet me zhvillimin e teknologjisë dhe inovacionit.

KREU V AFATET

Seksioni 1

Afatet e veprimeve procedurale për palët, shtyrja dhe rivendosja në afat

NENI 53 Përcaktimi dhe shtyrja e afateve procedurale

1. Afatet për kryerjen e një veprimi procedural nga palët, të quajtura në vazhdim “afatet procedurale”, përcaktohen nga ligji ose aktet nënligjore.
2. Përveçse kur parashikohet ndryshe në këtë Kod, nëse ligji ose aktet nënligjore nuk parashikojnë një afat të caktuar për kryerjen e një veprimi procedural, organi publik që kryen procedurën cakton me vendim të veçantë një afat të arsyeshëm, sipas çështjes konkrete dhe në bazë të parimin e ushtrimit të ligjshëm të diskrecionit.
3. Afati procedural i caktuar nga ligji ose aktet nënligjore mund të zgjatet vetëm nëse kjo parashikohet shprehimisht nga ligji ose akti nënligjor, ndërsa afati i caktuar nga organi publik mund të zgjatet me kërkesë të justifikuar të palës së interesuar, të paraqitur përpara mbarimit të afatit.”

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 53

Neni 53 trajton afatet procedurale, të cilat janë afate për kryerjen e veprimeve tëaktuara procedurale nga pala. Ai rregullon:

- Përcaktimin e afateve procedurale, qoftë direkt nga legjislati ose nga organi administrativ që zhvillon procedurën;
- Kushtet/kriteret për përcaktimin e një afati procedural nga organi publik, dhe

- Kushtet dhe procedurat për zgjatjen e një afati procedural.

Afatet mund të përcaktohen si periudha kohore që duhet të respektohen në lidhje me veprimtari të veçanta në procedurë. Si rregull afetet synojnë të sigurojnë si “shpejtësinë”, ashtu edhe “sigurinë juridike” të procedurës dhe mund të kenë të bëjnë qoftë me veprimtarinë procedurale të organeve publike qoftë me kryerjen e veprimeve të caktuara nga palët e procedurës. Këto të fundit quhen “afate procedurale”. Legjislacioni përcakton drejtpërdrejt vetëm një pjesë të afateve për kryerjen e veprimeve të caktuara nga një palë gjatë një procedure administrative (p.sh., neni 132 parashikon afatin prej 30 ditësh për paraqitjen e ankimit administrativ ose, p.sh., fjalia e dytë, e pikës 2, të nenit 64 përcakton se e drejta e tërheqjes mund të ushtrohet “derisa organi publik nuk ka marrë një vendim përfundimtar”). Në rast se legjislacioni nuk e përcakton në mënyrë të drejtpërdrejtë një afat të tillë, atëherë organi publik duhet të ketë të drejtë dhe, në të njëjtën kohë, detyrohet të përcaktojë afatin procedural me qëllim që të sigurojë një zhvillim të qetë dhe të shpejtë të procedurës. Së fundmi, mos kryerja e një veprimi procedural brenda afatit përkatës ka si pasojë ligjore sanksionimin e “dekadencës”, që do të thotë se e drejta procedurale (veprimi përkatës procedural) nuk mund të ushtrohet pas skadimit të një afati të tillë. Në jetën reale palët mund të pengohen për të respektuar një afat të caktuar procedural për arsye të ndryshme. Mosrespektimi i një afati të tillë mund të përkeqësojë pozicionin juridik të palës dhe, rrjedhimisht, mund të çenojë të drejtat ose interesat e tij të ligjshme. Kjo është arsyeja pse duhet të jetë e mundur që në raste të justifikuar dhe në bazë të një procedurë të caktuar këto afate të zgjatet afati.

II. Pasojat juridike

Në rast se dispozitat ligjore nuk përcaktojnë drejtpërsëdrejti një afat për kryerjen e një veprimi të caktuar procedural, nga pala, gjatë një procedure administrative, atëherë organi publik është i detyruar ta bëjë këtë gjë. Përveç kësaj, kur parashikohet nga legjislacioni, për afatet e përcaktuara me ligj, ose nëse nuk është e ndaluar me ligj që afati procedural të përcaktohet nga organi publik, ky i fundit ka gjithashtu të drejtën të miratojë shtyrjen e një afatin kur kjo kërkohet nga pala dhe është e justifikuar.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita që merren me

përcaktimin dhe shtyrjen e afateve procedurale.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Neni 53 zbatohet për çdo afat procedural gjatë të gjithë zhvillimit të procedurës administrative, pavarësisht nga hallkë dhe faza të kësaj procedure.

B. PËRCAKTIMI DHE SHTYRJA E AFATEVE PROCEDURALE NË HOLLËSI

I. Kuptimi afateve procedurale dhe përcaktimi i tyre (pika 1)

Pika 1 ka një karakter hyrës për pjesën tjetër të nenit. Së pari, ajo jep kuptimin e “afatit procedural” si një periudhë kohore për kryerjen e një veprimtarie të caktuar procedural (në procedurën administrative) nga një palë, p.sh., afati për korrigjimin/plotësimin e një kërkesë me pasaktësi (neni 62), afati për ushtrimin e të drejtës për t’u dëgjuar (pika 1, e nenit 88) ose afati për ushtrimin e të drejtës për të paraqitur një ankim administrativ (pika 1, e nenit 132), etj. Referimi ndaj “veprimit procedural” duhet të lexohet në kuptim të gjerë duke iu referuar çdo veprimi procedural të palës në procedurën e kryer qoftë me iniciativën e vet ose për shkak se kërkohet nga ligji ose nga organi publik.

Përkufizimi është i nevojshëm për të dalluar “afatet procedurale” nga afatet e tjera të parashikuara për veprimet që duhet të kryhen nga organi publik, p.sh., afati për përfundimin e procedurës administrative (neni 91), afati për përfundimin e procedurës së ankimit (neni 140) ose afati për organin publik për të informuar palën për pasaktësitë e kërkesës fillestare (pika 2, e nenit 62,) dhe shërben gjithashtu për të përcaktuar fushën e zbatimit të të gjithë seksionit (nga neni 52 deri në nenin 55).

Pika 2 gjithashtu parashikon që afatet procedurale, si rregull, duhet të përcaktohen nga legjislativi, përkatësisht nga ligji (qoftë një afat i përgjithshëm i parashikuar nga ky Kod ose një afat specifik i përcaktuar me ligj të posaçëm/ sektorial) ose nga aktet nënligjore. Duhet të theksohet se ky Kod shmang përgjithësisht përcaktimin e afateve të përgjithshme (të zbatueshme në të gjitha rastet për çdo lloj veprimi procedural dhe për çdo lloj procedure administrative) përveç veprimeve procedurale shumë të rëndësishme (si p.sh., afati për mjetet juridike ose afati për tërheqjen e kërkesës) dhe ia lë legjislativitetin të posaçëm atributin e përcaktimit të këtyre afateve. Logjika dhe qasja e ndjekur nga Kodi janë të kuptueshme sepse, si rregull, kohëzgjatja e këtyre afateve duhet të jetë specifike për procedurën, domethënë kohëzgjatja e tyre duhet të varet nga

kompleksiteti i atij lloji të caktuar veprimi procedural dhe nga ajo lloj e caktuar procedure dhe, për pasojë, këto afate duhet të përcaktohen nga legjislati sektorial ose rast pas rasti nga organi publik që zhvillon procedurën.

II. Afatet procedurale të përcaktuara nga organi publik dhe kriteret e tyre (pika 2)

Pika 2 përcakton detyrimin e organit publik për të caktuar një afat procedural në rast se legjislati nuk arrin ta përshkruajë drejtpërdrejt atë. Përveç kësaj, ajo parashikon kriteret për përcaktimin e kohëzgjatjes së një afati të tillë procedural si dhe mjetin për ta përcaktuar atë.

1. Detyrimi i organit publik për të vendosur një afat procedural

Organi publik ka të drejtë dhe, në të njëjtën kohë, është i detyruar të përcaktojë afatin procedural vetëm në rast të heshtjes së dispozitave ligjore, që do të thotë kur nuk parashikohet drejtpërdrejt nga një ligj (qoftë një afat i përgjithshëm i përcaktuar nga Kodi i Procedurave Administrative ose një afat i veçantë i përcaktuar me ligj të posaçëm) ose nga një akt nënligjor. Ky detyrim rrjedh nga sa vijon: a) interpretimi i drejtpërdrejtë në funksion të formulimit “përcakton”, dhe; b) sipas interpretimit logjik dhe sistematik të Kodit, organi publik duhet të marrë të gjitha masat e nevojshme për të siguruar një vazhdimësi të qetë dhe përfundimin e procedurës (neni 18).

Përveç kësaj, formulimi “organi publik që kryen procedurën” përcakton se kujt i përket kompetenca.

2. Kohëzgjatja e një afati procedural të përcaktuar nga organi publik

Kohëzgjatja së një afati procedural që duhet të përcaktohet nga organi publik është në diskrecionin e ligjshëm të organit publik (siç përcaktohet nga neni 11). Ky diskrecion kufizohet më tej shprehimisht edhe nga dy kushte të tjera: kushti i parë është dhënë nga pika 2 që përcakton shprehimisht se afati duhet të jetë “i arsyeshëm sipas rastit përkatës”, ndërsa kushti i dytë rrjedh nga parimi i efikasitetit procedural të parashikuar në nenin 18. Gjatë përcaktimit të kohëzgjatjes së afatit procedural, organi publik duhet të gjejë ekuilibrin midis “arsyeshmërisë” të afatit dhe “efikasitetit të procedurës” (e cila gjithashtu përfshin mbrojtjen ligjore të palëve të tjera të përfshira). Arsyeshmëria duhet të jetë kontekstuale, që do të thotë se duhet të varet nga veprimi konkret procedural që pala pritet të kryejë brenda këtij afati. Kohëzgjatja duhet të jetë e tillë që të bëjë të mundur që pala të

mund të kryejë në mënyrë objektive dhe reale një veprim të tillë brenda këtij afati, ndërkohë që në rast të kundërt (për shembull, kur afati është shumë i shkurtër) pala mund të pengohet të kryejë veprimin procedural, gjë që rrjedhimisht mund të çënojë mundësinë e saj për të përfunduar procedurën në interes të saj. Ndërkohë, një afat tepër i gjatë rrezikon të zgjasë më shumë se sa nevojitet dhe, për pasojë, rrezikon të ndikojë në interesin publik (që kërkon veprime të menjëhershme), në interesat e palëve të tjera ose madje edhe në atë të së njëjtës palë.

3. Afati vendoset me akt procedural

Caktimi i një afati procedural duhet të vendoset nga organi publik nëpërmjet një “vendimi të veçantë”. Një vendim i tillë është “i veçantë” në kuptimin që nuk është një akt administrativ, që do të thotë se është një akt procedural i organit publik (veprim procedural është çdo akt, veprim apo mosveprim i organit publik gjatë procedurës administrative, që nuk është një akt administrativ përfundimtar apo akti administrativ i përfundimit të procedurës administrative - pika 3, e nenit 130). Për rrjedhojë, nuk mund të kundërshtohet nga pala veçmas nga vendimi përfundimtar (pika 3, e nenit 130), ndërkohë që vendosja e një afati jo të arsyeshëm (p.sh., afati shumë i shkurtër) që mund të kishte cenuar në fakt të drejtat procedurale të palës mund të jetë një shkak i rëndësishëm për të ankmuar rezultatin përfundimtar të vetë procedurës administrative.

III. Zgjatja e afatit procedural (pika 3)

Pika 3 merret me zgjatjen e afatit procedural. Afati i procedurës mund të zgjatet nga organi publik që zhvillon procedurën, kur plotësohen parakushtet ligjore: i) afati është një “afat që mund të zgjatet”; ii) pala ka paraqitur kërkesë për zgjatje përpara skadimit të afatit fillestar dhe; iii) kërkesa është e justifikuar.

1. Afat që mund të zgjatet

Në bazë të parimeve të përgjithshme, afatet e përcaktuar drejtpërdrejt nga legjislacioni janë të prerë. Afati i prerë, si rregull, nuk mund të zgjatet, përveç se nëse mundësia e zgjatjes lejohet në mënyrë të shprehur nga e njëjta dispozitë që e përcakton atë afatin. Afatet e përcaktuara nga organi publik, si rregull, mund të zgjaten gjithnjë, përveç rasteve kur zgjatja është e ndaluar me ligj.

2. Pala ka paraqitur kërkesë për zgjatjen e afatit para skadimit të tij

a) Me kërkesë të palës

Formulimi i kësaj pjese të dispozitës ka për qëllim të tregojë se kërkesa duhet të jetë e palës që pritet të kryejë veprimin dhe që nuk mund ta bëjë këtë për një arsye apo një tjetër. Zgjatja nuk mund të vendoset as kryesisht nga organi publik, as me kërkesë të një pale tjetër në atë procedurë.

b) Paraqitur para skadimit të afatit fillestar

Kjo pjesë e dispozitës sqaron se ekziston një afat kohor për paraqitjen e kërkesës për zgjatje, i cili është afati fillestar për kryerjen e veprimeve të kërkuara procedurale. Formulimi ka për qëllim të dallojë qartë institutin e zgjatjes nga ai i rivendosjes në afat (të rregulluar në nenin 54).

3. Kërkesë e justifikuar

Zgjatja mund të vendoset vetëm kur kërkesa është e justifikuar. Dispozita nuk përcakton se cila mund të jetë arsyeja “e justifikuar” për zgjatjen, por përdor një term ligjor të papërcaktuar. Nisur nga interpretimi sistematik dhe analogjia me pikën 2 dhe nenin 57, arsyet “e justifikuar” duhet të interpretohen nga organi publik me anë të kriterëve objektive. Kriteret objektive kanë të bëjnë veçanërisht me ngjarjet e paparashikuara ose të pashmangshme, p.sh., sëmundje të rënda ose aksidente që mund ta pengojnë palën për të kryer veprimin. Një tjetër arsye mund të jetë kur afati i përcaktuar nga organi publik (në pikën 2) ka qenë realisht më i shkurtër se ai që kërkohet objektivisht për të kryer veprimin specifik dhe pala arrin ta vërtetojë këtë.

4. Kompetenca për të vendosur për zgjatjen

Vendimi për miratimin ose refuzimin e zgjatjes së afatit i takon organit publik që kryen procedurën ose është kompetent për të kryer procedurën. Interpretimi rrjedh nga një interpretim sistematik i pikës 3 lidhur me pikën 2. Përveç kësaj, një vendim i tillë për të miratuar ose refuzuar zgjatjen e afatit si dhe periudhën e një zgjatje të tillë (në rast të miratimit të saj) është në diskrecionin e ligjshëm (shënim: “mund të zgjatet”) të organit publik në të njëjtat kushte si për përcaktimin e afatit fillestar siç është komentuar për pikën 2. Qëllimi i dhënies të diskrecionit në këtë rast është, nga njëra anë, për të shmangur përkeqësimin e pozitës së palës që ka humbur afatin për arsye të justifikuar dhe, nga ana tjetër,

për të siguruar mbrojtjen e interesit publik në mënyrë efikase (brenda afateve të arsyeshme). Gjatë marrjes së një vendimi të ligjshëm, organi publik duhet të shqyrtojë mirë të dy objektivat në kontekstin e situatës konkrete.

Vendimi për miratimin ose refuzimin e shtyrjes së afatit është një akt procedural siç përcaktohet në pikën 3, të nenit 130 dhe nuk mund të ankimohet nga palët veçmas nga vendimi përfundimtar (sipas pikës 2, të nenit 130). Nga ana tjetër, refuzimi për të zgatur afatin për shkak të ekzistencës së arsyeve objektive dhe të justifikuara, nëse pretendohet se ka ndikuar në të drejtat procedurale të palës, mundet të përbëjë një shkak të rëndësishme për të kundërshtuar rezultatin përfundimtar të vetë procedurës administrative. Përveç kësaj, shtyrja e afatit mund të ndikojë në rrjedhën e procedurës dhe në afatin e përfundimit të procedurës sipas nenit 92.

NENI 54 Rivendosja në afat

1. Përveçse kur ndalohet shprehimisht me ligj, pala mund të kërkojë rivendosjen në afat, nëse është penguar për shkaqe të arsyeshme për respektimin e afatit procedural, me përjashtim të rasteve kur afatet kanë karakter prekluziv.
2. Rivendosja në afat mund të kërkohet:
 - a) për afatet e përcaktuara për paraqitjen e kërkesës fillestare;
 - b) në lidhje me afatet për kryerjen e veprimeve gjatë procedurës administrative;
 - c) për afatet për paraqitjen e mjeteve të ankimit; si dhe
- ç) për çdo afat tjetër në dëm të palës.
3. Kërkesa për rivendosjen në afat duhet të bëhet brenda 15 ditëve nga dita kur janë eliminuar pengesat, por jo më vonë se 1 vit nga data e përfundimit të afatit të humbur. Në të njëjtin afat duhet kryer edhe veprimi procedural, për të cilin pala ka humbur afatin për shkaqe të arsyeshme.
4. Afati 1-vjeçar, i përcaktuar në pikën 3, të këtij neni, nuk zbatohet në rastin e forcës madhore.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 54**

Neni 54 rregullon:

- Mundësinë e palës për të kërkuar rivendosjen në një afati të humbur procedural;
- Kushtet për miratimin e rivendosjes në afat;
- Afatin e zbatueshëm për paraqitjen e kërkesës, për rivendosjen në afat, nga pala.

Palët mund të pengohen nga respektimi i një afati të caktuar procedural nga situata të ndryshme që mund të ndodhin në jetën e përditshme dhe që nuk varen prej tyre. Humbja e një afati të tillë mund të përkeqësojë pozicionin e palës dhe, rrjedhimisht, të cenojë të drejtat ose interesat e saj të ligjshme. Kjo është arsyeja pse në rastet e justifikuara duhet të jetë e mundur që pala të rivendoset në afatin e humbur. Nga ana tjetër, procedura administrative duhet të ndjekë kursin e saj normal dhe të përmbyllet në afate të arsyeshme, prandaj rivendosja e një afati duhet të lejohet vetëm në disa

kushte të kufizuara dhe brenda një afati të caktuar nga skadimi i afatit fillestar.

II. Pasojat juridike

Nëse janë plotësuar parakushtet e rivendosjes në afat, organi publik është i detyruar të miratojë rivendosjen në afat. Pasojat tjera juridike të paraqitjes së kërkesës për rivendosje në afat ose të miratimit/refuzimit të saj rregullohen ose burojnë nga neni 55.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Rregullimi i nenit 54 është shumë i ngjashëm me nenin 64 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Dallimi i vetëm është se ky i fundit lejonte rivendosjen në afat vetëm në raste të justifikuara, kur një palë është penguar që të respektojë afatin, por “pa faj”. Neni i ri 54 nuk përfshin në mënyrë të shprehur parakushtin e fundit, por vetëm e nënkupton atë.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Neni 54 zbatohet për çdo lloj “afati procedural” në të gjithë procedurën administrative. Rivendosja në afat mund të kërkohet dhe të miratohet për afatin e kërkesës fillestare për fillimin e një procedure administrative, për afatin e ushtrimit të mjeteve juridike dhe për çdo afat tjetër për kryerjen e një veprimi nga pala, qoftë i përcaktuar nga legjislacioni, qoftë nga organi publik që zhvillon procedurën. Ky institut zbatohet vetëm pas skadimit të afatit fillestar.

B. RIVENDOSJA NË AFAT NË HOLLËSI

I. Parakushtet e rivendosjes në afat (pika 1)

Pika 1 përcakton mundësinë e rivendosjes në afat si dhe përcakton se kjo mund të kërkohet dhe të miratohet vetëm në bazë të këtyre parakushteve: i) pala duhet të ketë dështuar në respektimin e afatit; ii) rivendosja në afat mund të pranohet vetëm me kërkesën e palës përkatëse; iii) rivendosja në afat nuk duhet të jetë e ndaluar me ligj dhe; iv) pala duhet të jetë penguar në respektimin e afatit për shkak të një “arsyeje të justifikuar” (pengesë). Përveç kësaj, nga pika 3 e të njëjtit nen rrjedhin edhe dy parakushte të tjera; v) kërkesa duhet të paraqitet brenda një afati kohor të caktuar, dhe; vi) pala duhet të kryejë brenda së njëjtës periudhë veprimin për të cilin ajo është penguar dhe ka humbur afatin. Më përmbushjen e këtyre parakushteve kumulative, organi publik është i detyruar të miratojë rivendosjen në afat.

1. Pala duhet të mos ketë respektuar afatin (parakushti “i”)

Formulimi i pikës 1 kërkon që pala të mos ketë respektuar afatin, përndryshe (në rastin e afatit të jo të prerë) ekziston mundësia e zbatimit të pikës 3, të nenit të mëparshëm 53 lidhur me shtyrjen e afatit. Duhet gjithashtu të theksohet se dispozita zbatohet edhe në rastet e afateve të prera të përcaktuara me ligj, shtyrja e të cilave sipas pikës 3, të nenit 53 nuk lejohet sepse nuk është përcaktuar shprehimisht me ligj.

2. Rivendosja në afat duhet të kërkohet nga pala që është penguar të respektojë afatin (parakushti “ii”)

Rivendosja në afat nuk mund të vendoset kryesisht nga organi publik ose të kërkohet nga një palë tjetër e procedurës. Rivendosja në afat duhet të kërkohet nga pala që është penguar për të respektuar afatin. Kërkesa për rivendosje në afat është kërkesë në kuptim të nenit 58 ndërkohë që nenet 58 deri 60 duhet të zbatohen në bazë të rrethanave.

3. Rivendosja në afat nuk duhet të ndalohet me ligj - parakushti “iii”

Ka raste, kur një afat kohor procedural ka një natyrë prekluzive, domethënë rivendosja në afat ndalohet me një dispozitë të qartë të ligjit, për shembull, neni 27 (1) i Ligjit nr. 133/2015 “Për trajtimin e pronës dhe përfundimin e procesit të kompensimit të pronës” parashikon që palët mund të aplikojnë për njohjen e pronës brenda një “afati prekluziv prej 90 ditësh” nga hyrja në fuqi të ligjit, ndërkohë që ligji përcakton gjithashtu në mënyrë të shprehur se “ky afat nuk mund të zgjatet dhe as të rivendoset në afat nga gjykata apo ndonjë organ tjetër administrativ”. Në këto raste, rivendosja në afat është e përjashtuar. Duhet gjithashtu të theksohet se formulimi i dispozitës sqaron se “ndalimi” i rivendosjes në afat është një përjashtim në të drejtën tonë procedurale administrative dhe si i tillë duhet të parashikohet si me poshtë vijon: i) në mënyrë të shprehur dhe; ii) vetëm nga me ligj.

4. Pala duhet të jetë penguar në lidhje me respektimin e afatit si rrjedhojë e “shkaqeve të arsyeshme” (parakushti “iv”)

Pala duhet të jetë “penguar” që të respektojë afatin procedural “për shkaqe të arsyeshme. Pengimi për shkaqe të justifikuara është një term juridik i papërcaktuar, i cili duhet të interpretohet nga organi publik me anë të kritereve objektive. Kriteret objektive kanë të bëjnë veçanërisht me ngjarjet e paparashikuara ose të pashmangshme, p.sh., sëmundje të rënda, shtrim në spital ose aksidente, si dhe çdo situatë tjetër që tregon pamundësinë objektive të palës për të respektuar

afatin procedural dhe nuk është e lidhur me fajin e palës. Edhe pse elementi i fundit duhet të interpretohet rast pas rasti, p.sh., nëse pala është shtruar në spital gjatë një tentative vetëvrasjeje, fakti që shtrimi në spital ka qenë për shkak të fajit të saj nuk duhet të interpretohet si një pengesë e palejueshme. Përveç kësaj, është e rëndësishme që organi publik të bindet për një lidhje të drejtpërdrejtë shkak-pasojë midis ngjarjes dhe mos respektimit të afatit procedural.

II. Fusha e zbatimit të rivendosjes në afat (pika 2)

Pika 2 rregullon fushën e zbatimit të institutit të rivendosjes në afat. Ajo përcakton një listë të afateve procedurale, në lidhje me të cilat mund të kërkohet/miratohet rivendosja në afat. Lista është faktikisht ilustruese dhe e hapur, që do të thotë se, në parim, rivendosja në afat mund të kërkohet për çdo lloj veprimi procedural të shoqëruar me një afat për tu kryer nga pala. Duke përdorur teknikën ligjore të një liste ilustruese (pothuajse kronologjike për fazat kryesore të procedurës administrative: procedura administrative e shkallës së parë, ankimi, ekzekutimi) të ndjekur nga një klauzolë e hapur, ligjvënësi ka synuar saktësisht të theksojë që rivendosja në afat vlen për çdo lloj afati procedural që rrjedh në dëm të palës dhe në të gjitha fazat/shkallët e procedurave administrative. Përveç kësaj, duhet të theksohet se kjo mund të zbatohet si në rastin e një afati të përcaktuar direkt nga legjislacioni (nëse nuk përjashtohet me ligj) ashtu edhe në rastin e një afati të përcaktuar nga organi publik që kryen procedurën.

III. Afati për paraqitjen e kërkesës për rivendosje në afat - parakushti “v” (fjalë e parë e pikës 3 dhe pika 4)

Pika 3 përcakton afatet për paraqitjen e kërkesës për rivendosje në afat nëpërmjet një kombinimi të dyfishtë të afateve. Ajo përcakton një afat kohor prej 15 ditësh duke filluar me heqjen e pengesës (domethënë “dita e ngjarjes” në kuptim të pikës 2, të nenit 56). Ajo përcakton gjithashtu edhe një afat kohor absolut prej një viti nga skadimi i afatit (domethënë “dita e ngjarjes” në kuptim të pikës 2, të nenit 56) e cila nuk është respektuar. Me fjalë më të thjeshta, rivendosja në afat nuk miratohet nëse nga data e skadimit të afatit fillestar deri në datën e paraqitjes së kërkesës ka kaluar një vit, edhe pse pala mund të jetë brenda afatit prej 15 ditësh nga heqja e pengesës. Për llogaritjen e afateve zbatohen rregullat e parashikuara në nenet 56 dhe 57.

Përjashtimi i vetëm nga afati absolut është për shkak të forcës madhore dhe kjo është theksuar në pikën 4. Me forcë madhore, në bazë të parimeve të

përgjithshme, duhet të kuptohet çdo ngjarje apo pasojë që nuk mund të parashikohet ose kontrollohet në mënyrë të arsyeshme (si lufta , ose kushtet ekstreme natyrore) që nuk janë faji i asnjë pale dhe që e bën të vështirë ose të pamundur kryerjen e veprimtarive normale.

IV. Kryerja i veprimit procedural brenda të njëjtit afat - parakushti “v” (fjalja e dytë e pikës 3)

Fjalja e dytë e pikës 3 përcakton një parakusht tjetër për rivendosjen në afat. Sipas kësaj, veprimi që do të kryhej nga pala (nëse është penguar për shkaqe të arsyeshme për respektimin e afatit procedural) duhet të kryhet realisht brenda të njëjtit afat të përshkruar më lart në pjesën III. Për shembull, nëse pala nuk ka respektuar afatin për paraqitjen e ankimit kundër një akti administrativ, ankimi duhet të dorëzohet në të njëjtin afat. Arsyeja për këtë rregullim është e qartë dhe pikërisht për të shmangur çdo vonesë të mëtjshme të zhvillimit të procedurës. Zakonisht kërkesa për rivendosje në afat paraqitet (ose duhet të paraqitet) njëkohësisht me kryerjen e veprimit të kërkuar, p.sh., në kërkesën për ankim administrativ pala duhet të përfshijë kërkesën për rivendosje në afat dhe arsyetimin përkatës. Ajo që është e rëndësishme të theksohet është se organi publik nuk mund të miratojë rivendosjen në afat nëse veprimi i kërkuar nuk është kryer ndërkohë ose mund ta japë atë vetëm me kusht që pala të zbatojë veprimin e kërkuar para skadimit të afatit të kombinuar të dhënë nga pikat 3 dhe 4.

NENI 55 Vendimi dhe pasojat e rivendosjes në afat

1. Kërkesa për rivendosjen në afat paraqitet dhe shqyrtohet nga organi publik kompetent që zhvillon procedurën administrative ose organi kompetent që vendos mbi mjetet ligjore administrative, ose organi që vazhdon ekzekutimin në përputhje me çështjen. Organi para të cilit është paraqitur kërkesa për rivendosjen në afat merr vendim brenda 15 ditëve.
2. Depozitimi i kërkesës shkakton pezullimin e të gjitha veprimeve procedurale të kryera si pasojë e humbjes së afatit.
3. Kundër vendimit të organit publik për mospranimin e kërkesës për rivendosjen në afat, mund të bëhet ankim sipas rregullave të parashikuara nga ky Kod dhe legjislacioni në fuqi.
4. Pranimi i kërkesës për rivendosjen në afat shkakton anulimin e të gjitha veprimeve procedurale, të kryera si pasojë e humbjes së afatit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 55**

Neni 55 rregullon:

- Organin kompetent që vendos mbi kërkesën për rivendosje në afat;
- Pasojat juridike të paraqitjes së kërkesës për rivendosje në afat;
- Afatin e vendimmarrjes;
- Pasojat e rivendosjes në afat, si dhe
- Mjetet juridike kundër vendimit për miratimin ose refuzimin e kërkesës së rivendosjes në afat.

Neni 55 është vazhdimi i nenit 54. Organi publik që kryen procedurën ose që është kompetent për të kryer procedurën është logjikisht më i përgatitur për të vendosur për kërkesën për rivendosje në afat. Zgjedhja gjithashtu shërben edhe për përsheptimin e procedurës. Gjithashtu me paraqitjen e kërkesës, veprimet procedurale në vazhdim duhet të pezullohen derisa të arrihet një vendim përfundimtar (mbi miratimin apo refuzimin e kërkesës për rivendosjen në afat), i cili nëse është pozitiv duhet të çojë në kthimin e palës në momentin dhe pozicionin e mëparshme, si para humbjes së afatit.

II. Pasojat juridike

Paraqitja e kërkesës për rivendosje në afat pezullon zhvillimin e procedurës. Nëse rivendosja në afat miratohet, atëherë pala do të rivendoset në pozitën e mëparshme procedurale dhe do të jetë në gjendje të ushtrojë të drejtat procedurale të saj. Vendimi i rivendosjes në afat ose refuzimi i kërkesës për rivendosje në afat mund të ankimohen veçmas.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Përmbajtja rregulluese e nenit 55 është pjesërisht e njëjtë me nenin 65 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, megjithëse ky i fundit nuk rregullon pasojat juridike të paraqitjes së kërkesës ose të miratimit të saj.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Shihni më sipër nenin 54.

B. VENDIMI DHE PASOJAT E RIVENDOSJES NË AFAT NË HOLLËSI

I. Organi kompetent për të vendosur mbi kërkesën për rivendosje në afat dhe afati për marrjen e vendimit (pika 1)

Pika 1 përcakton organin kompetent që merr vendim për rivendosjen në afat dhe afatin përkatës për marrjen dhe njoftimin e vendimit. Pavarësisht formulimit, i cili pason rendin kronologjik të pikës 2, të nenit 54, pika 1 ia atribuon kompetencën për t'u marrë me kërkesën për rivendosje në afat organit publik që kryen procedurën ose që ka kompetencën për të kryer procedurën me të cilën ka të bëjë veprimi që kërkohet nga pala. Duhet të theksohet se formulimi është qartësisht ilustrues, dhe nëse është rasti i një veprimi të lidhur me procedurën e shkallës së parë, atëherë organi që zhvillon këtë procedurë është kompetent; nëse është rasti i një mjeti juridik, organi kompetent për të vendosur për mjetin juridik është ai organ që është kompetent për të vendosur për rivendosjen në afat, ose për shembull, në rast të një afati kohor që ka të bëjë me një veprim procedural lidhur me ekzekutimin e aktit administrativ, organi kompetent për rivendosjen në afat do të jetë organi që është i ngarkuar me procedurën e ekzekutimit.

Përveç kësaj, kjo pikë përcakton gjithashtu edhe një afat prej 15 ditësh për të vendosur mbi kërkesën e palës dhe për ta njoftuar atë sipas rrethanave. Dita e paraqitjes së kërkesës do të jetë “dita e ngjarjes” sipas pikës 2, të nenit 57 që fillon afatin e organit publik, llogaritja e të cilit do të fillojë në bazë të pikës 2, të nenit 56.

II. Pasoja juridike të paraqitjes së kërkesës (pika 2)

Pika 2 është një zgjidhje logjike e detyruar nga parimi i efijencës së procedurës (neni 18) dhe përcakton se me paraqitjen e kërkesës për rivendosje në afat organi publik pezullon veprimet procedurale gjatë zhvillimit. Logjika është e qartë se derisa të ketë një vendim mbi kërkesën, zhvillimi i procedurës duhet të pezullohet për të shmangur kryerjen e veprimeve procedurale që më pas mund të anulohen në rast të miratimit të kërkesës (sipas pikës 4). Pasoja ligjore e pezullimit të procedurës kryesore krijohet ex lege dhe organi publik duhet t’i bindet kësaj. Nëse organi publik vazhdon me veprimet procedurale, pasoja juridike do të varen nga rezultati përfundimtar: i) nëse kërkesa miratohet, atëherë veprimi procedural i organit publik anulohet në bazë të pikës 4 ose; ii) nëse kërkesa refuzohet, veprimet procedurale do të quheshin se janë kryer në kundërshtim me rregullat (pika 2) për procedurën administrative dhe, për pasojë, mund të ndikojnë në ligshmërinë e rezultatit të procedurës.

III. Mjetet ligjore administrative kundër vendimit (pika 3)

Teorikisht vendimi për miratimin e kërkesës për rivendosje në afat mund të marrë formën e një veprimi procedural (sipas pikës 3, të nenit 130), ndërkohë që edhe vendimi për refuzimin e kërkesës për rivendosje në afat mund të marrë formën e një veprimi procedural (sipas pikës 3, të nenit 130) ose të një akti administrativ (p.sh., në rast se pala ka humbur afatin për ankimin administrativ, ajo mund të paraqesë ankim së bashku me kërkesën për rivendosjen në afatin e caktuar. Në këtë rast, përgjigja e organit publik mund të marrë formën e refuzimit të ankimit si të papranueshëm sipas pikës 2, të nenit 137. Për të shmangur çdo interpretim të mundshëm dhe, për shkak të rëndësisë së një vendimi të tillë në zhvillimin e procedurës kryesore (imagjinoni, për shembull, refuzimin e kërkesës për rivendosjen në afat të kërkesës fillestare ose të ankimit - refuzimi në këto raste ka të njëjtën pasojë si akti administrativ përfundimtar i mospranimit ose, respektivisht, i rrëzimit të ankimit), ligjvënësi ka vendosur të parashikojë shprehimisht mundësinë e një ankimi administrativ.

Në rast refuzimi, ky ankim administrativ mund të bëhet vetëm nga pala që ka paraqitur kërkesën për rivendosje në afat, ndërsa në rast të miratimit të rivendosjes në afat, ankimi administrativ mund të paraqitet nga palët e tjera me interesa të kundërta.

IV. Pasojat juridike të miratimit të rivendosjes në afat (pika 4)

Pika 4 rregullon pasojat e miratimit të rivendosjes në afat. Nëse rivendosja në afat miratohet, atëherë çdo veprim procedural që zbatohet nga organi publik dhe që është pasojë e mosrespektimit të afatit (domethënë, i kryer pas skadimit të afatit dhe është pasojë e drejtpërdrejtë e tij) anulohet automatikisht (për shkak të ligjit) dhe “marrëdhëniet procedurale” rivendosen në gjendjen e mëparshme duke i dhënë palës mundësinë për të ushtruar të drejtat e saj procedurale që nga ai moment dhe më pas, p.sh., nëse organi publik e deklaron përfundimin e procedurës administrative për shkak të mos korrigjimit të pasaktësive të kërkesës brenda afatit të përcaktuar (sipas nenit 44), miratimi i kërkesës për rivendosjen në afat çon për shkak të ligjit në anulimin e deklaramit të përfundimit të procedurës dhe vazhdimin e procedurës nga ai moment procedural.

Seksioni 2

Llogaritja e afateve

NENI 56 Llogaritja e afateve

1. Përveç kur parashikohet ndryshe nga ligji, afatet caktohen në ditë, muaj ose vite. Përfundimi i afatit mund të përcaktohet edhe me një datë të caktuar kalendarike.
2. Kur afati caktohet në ditë, në llogaritjen e tij përfshihet dita kur ka ndodhur ngjarja, nga e cila fillon të ecë afati.
3. Afati i përcaktuar në muaj ose vite mbaron me kalimin e asaj dite, atij muaji apo atij viti të fundit, që ka të njëjtin numër me atë të ditës, në të cilën ka ndodhur ngjarja nga e cila ka filluar të ecë afati. Kur një ditë e tillë mungon në muajin e fundit, afati mbaron me kalimin e ditës së fundit të këtij muaji.
4. Të shtunat, të dielat dhe ditët e festave zyrtare nuk pengojnë fillimin dhe kohëzgjatjen e afateve. Kur dita e fundit e një afati bie e shtunë, e diel ose një ditë feste zyrtare, afati mbaron në ditën e punës që vjen pas saj.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 56

Neni 56 përcakton rregullat për caktimin dhe llogaritjen e afateve në procedurën administrative. Më hollësisht, ai rregullon:

- Llojet e afateve që ndeshen në procedurat administrative (afati në ditë, muaj ose vite);
- Momentin e fillimit të llogaritjes së afateve të caktuara në ditë;
- Mënyrën e llogaritjes së afateve të caktuara në javë, muaj dhe vite dhe rregullat për llogaritjen e afateve kur dita e fundit është ditë feste zyrtare.

Rregullat për llogaritjen e afateve janë shumë të rëndësishme për shkak të pasojave ligjore që ka mosrespektimi tyre mbi palët apo mbi organin publik. Rregullat e nenit 56 kanë një objektiv të trefishtë duke përfshirë ligjvënësin, organi publik dhe palën, dhe synojnë të ruajnë uniformitetin e caktimi të afateve me qëllim që kuptimi dhe llogaritja e tyre të jetë e thjeshtë dhe praktike për këdo. Formulimi i nenit 56 është ndikuar nga dispozitat përkatëse dhe të njohura të Kodit të Procedurës Civile (nenet 148, 149) dhe në thelb kanë për qëllim të jenë miqësore, të thjeshta për t'u llogaritur dhe të arsyeshme.

II. Pasojat juridike

Të gjitha afatet e përcaktuara me legjislacion të veçantë dhe të lidhura me procedurën administrative duhet të llogariten në bazë të rregullave të përcaktuara me nenin 56, përveç rasteve kur legjislacioni i tillë parashikon shprehimisht një lloj tjetër afati dhe/ose mënyrë të ndryshme të llogaritjes.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 65 mbulon thelbin rregullues të nenit 62 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, megjithëse neni i fundit ishte “çuditërisht” i vendosur keq në një seksion që ka të bëjë me ekzekutimin e akteve administrative. Llogaritja e afateve në nenin e mëparshëm 62 bazohet në metodën e ditëve të punës, sipas të cilës të shtunat, të dielat dhe festat e tjera zyrtare nuk merreshin parasysh gjatë llogaritjes së afatit, ndërkohë që neni i ri bazohet në metodën e ditëve kalendarike, e cila është vlerësuar përgjithësisht më e kuptueshme dhe e thjeshtë nga këndvështrimi i qytetarëve.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Neni 54 zbatohet për llogaritjen e çdo afati të lidhur me një procedurë administrative, pavarësisht nëse ka të bëjë me veprimtarinë e organit publik ose me veprimet procedurale të palës. Ai gjithashtu zbatohet qoftë për llogaritjen e afateve procedurale të përcaktuara nga legjislacioni qoftë për ato të caktuara nga organi publik (sipas nenit 53). Neni 54 përcakton rregullin për llogaritjen e afatit në të drejtën tonë të procedurës administrative, rregull që zbatohet kur nuk parashikohet ndryshe me ligj të veçantë.

B. LLOGARITJA E AFATEVE NË HOLLËSI

I. Caktimi i afateve (pika 1)

Pika 1 parashikon rregullat për caktimin e afateve. Objektivi i pikës 1 është i dyfishtë: i) ligjvënësi (për afatin e caktuar nga legjislacioni) dhe; ii) organi publik (për afatet procedurale të caktuara nga organi publik në rast heshtjeje të legjislacionit (sipas nenit 53). Rregullimi synon të ruajë unitetin e mënyrës së caktimit të afatit me qëllim që të kuptuarit e tyre të jetë më i lehtë nga këndvështrimi i qytetarëve. Ai parashikon që afatet duhet të përcaktohen në: i) ditë (p.sh., 15 ditë); ii) muaj (p.sh., 1 muaj) ose; iii) vite (p.sh., 2 vjet). Në lidhje me afatet e caktuara në ditë, referenca duhet të lexohet duke marrë parasysh ditët kalendarike. Interpretimi i fundit rrjedh nga formulimi i pikës 1 së bashku me formulimin e pikave 2 dhe 4. Kjo do të thotë praktikisht që kurdo që ekziston një afat kohor i caktuar në ditë, ai do të vlerësohet se është në ditë kalendarike, në rast se nuk parashikohet shprehimisht ndryshe (domethënë, dispozita duhet të jetë e qartë: p.sh., “afati është 15 ditë pune”, ndërkohë që nëse një dispozitë ligjore parashikon, p.sh., se “afati është 15 ditë” ky i fundit duhet të lexohet si referencë ndaj ditëve kalendarike).

Formulimi i pjesës së parë të fjalisë së parë të pikës 1 ka për qëllim të trajtojë vetëm përjashtimet me ligj të veçantë. Sipas interpretimit, kjo do të thotë që: i) legjislacioni mund të parashikojë shprehimisht lloje të tjera afatesh, siç janë: afatet në ditë pune, afatet kohore në javë apo afatet skadimi i të cilave lidhet me ndodhjen e një ngjarjeje të caktuar p.sh. “ndryshimi ose tërheqja e kërkesës mund të bëhet në çdo kohë përderisa organi publik nuk ka marrë një vendim përfundimtar” (pika 2, e nenit 64) dhe, përjashtimet nuk lejohen në rast të afateve procedurale të përcaktuara nga organi publik (sipas pikës 2, të nenit 53), të cilat duhet të caktohen gjithmonë vetëm në ditë kalendarike, muaj apo vite.

Përveç kësaj, pika 2 përcakton që skadimi i afatit mund të shënohet si ditë specifike kalendarike (p.sh., Ligji nr. 9831, datë 12.11.2007, i ndryshuar me Ligjin nr. 10111/2009, përcaktonte që kërkesa për kompensim mund të paraqitet në Ministrinë e Drejtësisë “brenda datës 1.7.2009”).

II. Llogaritja e afatit të caktuar në ditë (pika 2)

Pika 2 përcakton rregullin e parë për fillimin e llogaritjes së afateve të përcaktuara në ditë. “Dita e ngjarjes” (e quajtur ndryshe edhe si data e fillimit) e cila shënon

fillimin e ecjes së afatit nuk do të merret parasysh në llogaritjen e afatit, që do të thotë se sa herë që një dispozitë parashikon që afati është x ditë nga dita e paraqitjes/regjistrimit/njoftimit, ose që dita e fundit është “dita e ngjarjes” që shënon fillimin e ecjes së afatit, por që nuk merret parasysh në llogaritjen e afatit që nis të llogaritet nga dita e ardhshme kalendarike (duke përfshirë edhe atë). Ky rregull është i nevojshëm, sepse afati i caktuar në ditë është zakonisht i shkurtër. Shembull 1: nëse afati për përfundimin e procedurës administrative (neni 91) nis me paraqitjen e kërkesës fillestare (pika 2, e nenit 57), dita e paraqitjes së kërkesës është “dita e ngjarjes” që fillon afatin, por që nuk merret parasysh në llogaritjen e afatit, i cili fillon të llogaritet nga dita e ardhshme kalendarike (duke përfshirë edhe atë), kështu që nëse kërkesa është dorëzuar më 20 maj dhe afati është 7 ditë, atëherë 20 maji nuk llogaritet dhe, për pasojë, afati përfundimtar për organin publik do të përfundojë më 27 maj. Shembull 2: afati për paraqitjen e ankimit administrativ (pika 1, e nenit 132,) është 30 ditë nga momenti i njoftimit të aktit administrativ, kurse nëse akti njoftohet me postë, atëherë njoftimi prezumohet të jetë marrë ditën e tretë nga depozitimi i postës së dokumentit (sipas pikës 2, të nenit 155). Në këtë rast, dita e tretë është “dita e ngjarjes” dhe llogaritja e afatit për paraqitjen e ankimit fillon duke përfshirë ditën e ardhshme kalendarike.

III. Llogaritja e afateve të caktuara në muaj ose vite (pika 3)

Pika 3 përcakton rregullat (metodën) për llogaritjen e afateve të caktuara në muaj ose vite pra rregullat për fillimin dhe mbarimin e afateve të tilla. Dispozita përdor të ashtuquajturën “metoda e datës përkatëse ose të ditës numerike”, sipas së cilës afati skadon në datën përkatëse numerike të muajit përkatës ose të vitit përkatës që përkon me “ditën e ngjarjes”, p.sh., nëse afati për përfundimin e procedurës administrative është 3 muaj ose respektivisht 1 vit dhe paraqitja e kërkesës (dita e ngjarjes) është 31 janari, atëherë ky afat përfundon më 31 mars të të njëjtit vit ose përkatësisht më 31 janar të vitit të ardhshëm.

Përveç kësaj (fjalina e dytë), dispozita parashikon një zgjidhje në rast se data e tillë përkatëse e skadimit të afatit mungon në muajin e fundit. Siç e dimë, muajt mund të kenë numër të ndryshëm ditësh (30, 31, 28 dhe 29). Për të shmangur konfuzionin e mundshëm, rregulli i parashikuar në fjalinë e dytë përcakton se në qoftë se muaji i fundit nuk ka të njëjtën datë kalendarike, atëherë afati përfundon në ditën e fundit të muajit, p.sh., nëse afati për përfundimin e procedurës administrative është 4 muaj dhe paraqitja e kërkesës (dita e ngjarjes) është 31 janari, atëherë ky afat përfundon më 30 prill, sepse prilli ka vetëm 30

ditë ose nëse afati ka qenë 2 muaj, atëherë afati përfundon më 28 ose 29 shkurt (sipas rastit).

IV. Llogaritjet e afateve bazohet në ditë kalendarikes (pika 4)

Pika 4 përcakton dy rregulla të rëndësishme për llogaritjen e afateve. Rregulli i parë është që afatet kanë një domethënie kalendarike dhe nuk kanë të bëjnë me ditët e punës, që do të thotë se të shtunat, të dielat ose çdo festë tjetër zyrtare nuk pengojnë fillimin dhe as ecjen e afatit. Rregulli zbatohet për tre llojet e afateve (në ditë, muaj ose vite) të përmendura nga ky nen, ndërkohë që është veçanërisht i rëndësishëm për afatet e caktuara në ditë që janë si rregull afate të shkurtra.

Rregulli i dytë zbatohet për çdo lloj afati (pavarësisht nëse caktohet në ditë, muaj apo vite) që lidhet me datën e skadimit. Sipas këtij rregulli, skadimi i afatit shtyhet deri në ditën e ardhshme të punës në rast se dita e skadimit të tij i takon të shtunën, të dielën ose në festat zyrtare. Për shembull, nëse afati për përfundimin e procedurës administrative është 3 muaj dhe paraqitja e kërkesës (dita e ngjarjes) është 31 janari, atëherë afati përfundon normalisht më 31 mars, por nëse kjo ditë është e shtunë, atëherë afati skadon në ditën tjetër të punës (pra të hënën e ardhshme që vjen menjëherë pas, duke prezumuar që nuk është një festë zyrtare ose nëse e hëna është festë zyrtare, atëherë afati skadon të martën). Përveç kësaj, duhet theksuar se dita e skadimit (përveç se nëse parashikohet ndryshe) nuk ka të bëjë me orarin e punës. Afati vlerësohet si i respektuar nëse veprimi i lidhur me të bëhet para përfundimit (ora 23:59:59) e ditës së fundit të afatit.

NENI 57 Presumime për llogaritjen e afateve

1. Dita e paraqitjes së kërkesës, për efekt të llogaritjes së afateve procedurale që ecin në dëm të palës, vlerësohet ajo e:

a) depozitimit të kërkesës në postë, kur kërkesa dërgohet me postë të porositur;

b) depozitimit të kërkesës në kutinë postare të organit publik;

c) paraqitjes së kërkesës në degët e institucionit, në prefekturë apo përfaqësitë diplomatike ose zyra konsullore;

ç) paraqitjes në komandën ose institucionin e ndalimit të personave;

d) regjistrimit nga pajisja përkatëse për marrjen e mesazheve, nëse dokumenti elektronik dërgohet elektronikisht ose kërkesa në formë të shkruar dërgohet me faks. Ky komunikim nuk passjell humbjen e afateve. Nëse dokumenti i dërguar nuk është i lexueshëm, organi publik njofton pa vonesë dërguesin duke i kërkuar ta ridërgojë në një mënyrë tjetër të përshtatshme.

2. Dita e parashikuar në pikën 1, të këtij neni, vlerësohet edhe si dita kur ka ndodhur ngjarja, për efekt të llogaritjes së afateve që ecin kundër organit publik.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 57**

Neni 57 përcakton:

- Ditën që ka të domethënie ligjore për respektimin e afatit lidhur me paraqitjen kërkesës së palës.
- “Ditën e ngjarjes” që shënon fillimin e ecjes e afateve kundër organit publik nëse lidhet me paraqitjen e një kërkesë apo depozitimi nga pala palës.

Pika 1, e nenit 57 është, në fakt, vazhdim logjik i nenit 59 dhe synon të përcaktojë momentin ligjor që kërkesa vlerësohet e paraqitur ex lege (për shkak të ligjit) në rastin e paraqitjes të një kërkesë jo drejtpërdrejte në organin kompetent. Rregullimi i parashikuar nga pika 2, e nenit 57 synon të lehtësojë llogaritjen, nga pala, e afateve që ecin për organin publik.

II. Pasojat juridike

Nëse një palë arrin të paraqesë një kërkesë deri në orën 23:59:59 të ditës së fundit të afatit, ky i fundit vlerësohet i përmbushur, pavarësisht se kërkesa ende nuk ka arritur tek organit publik, të cilit ajo i drejtohet (apo adresohet). E njëjta ditë e kërkesës është edhe “dita e ngjarjes” që shënon fillimin e ecjes së afateve kundër organit publik, pavarësisht kohës të nevojshme për përcjelljen e kërkesës tek organi kompetent.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka pasur dispozita me përmbajtje të njëjtë ose të ngjashme rregulluese.

B. PREZUMIME PËR LLOGARITJEN E AFATEVE NË HOLLËSI

I. Respektimi i afatit procedural lidhur me paraqitjen e kërkesës nga pala (pika 1)

Pika 1 përcakton ditën kur kërkesa e palës, e cila kushtëzohet nga një afat, do të vlerësohet si e paraqitur ex lege (për shkak të ligjit). Ajo përcakton praktikisht se nëse ekziston një afat i tillë i cili duhet të respektohet nga pala për paraqitjen e kërkesës, ai vlerësohet si i respektuar nëse kërkesa është paraqitur realisht brenda afatit (duke përfshirë ditën e skadimit) në njërin nga mënyrat e përcaktuara nga shkronjat “a” deri në “d” (në korrelacion me nenin 59), pavarësisht momentit faktik kur kërkesa arrin tek organi publik kompetent të cilit ajo i është drejtuar. Rregullimi është një zbatim i parimeve të përgjithshëm të logjikës që, për të përmbushur afatin, pala është e detyruar të bëjë gjithçka brenda mundësive të veta për të paraqitur kërkesën. Rreziku e dështimit (vonesave në këtë rast) që nuk kanë të bëjnë me palën mbahen nga administrata. Parakushtet për zbatimin e dispozitës janë si më poshtë:

1. Paraqitja e kërkesës

Përdorimi i termit “kërkesë” duhet të lexohet në kuptim të zgjeruar, duke përfshirë çdo lloj kërkesë (në kuptim të nenit 58) ose depozitimeve të tjera (në kuptim të nenit 61) që mund të bëhen me shkrim ose me një deklaratë verbale dhe këto mund të jenë: një kërkesë fillestare (në kuptim të pikës 1, të nenit 41); një mjet ligjor administrative (në kuptim të pikës 1, të nenit 132); paraqitja e

shpjegimeve dhe komenteve për ushtrimin e të drejtës për t'u dëgjuar (në kuptim të pikës, 1 të nenit 88) ose paraqitje e dokumenteve, provave ose elementëve të tjerë për plotësimin e kërkesës me pasaktësi (në kuptim të nenit 62). Me fjalë të tjera, rregullimi zbatohet për çdo kërkesë/depozitim që mund të paraqitet dhe përcillet tek organi publik në njërën nga mjetet/rrugët e parashikuara nga shkronjat “a” deri në “d” të kësaj pike.

2. Paraqitja e kërkesës duhet të kushtëzohet nga një afat

Paraqitja (e kërkesës apo depozitimi) duhet të kryhet brenda një afati të caktuar. Afatet, në këtë rast, janë periudhat brenda të cilave një palë duhet të kryejë një veprim në lidhje me një procedurë administrative. Ato mund të përfshijnë afatin për dorëzimin e kërkesës fillestare (p.sh., pika 1, e nenit 27, të Ligjit nr. 133/2015 “Për trajtimin e pronës dhe përfundimin e procesit të kompensimit të pronës” parashikon që palët mund të paraqesin kërkesë për njohjen e pronës brenda një” afati prekluziv prej 90 ditësh” nga hyrja në fuqi e ligjit) ose një afati tjetër procedural të përcaktuar me ligj ose të përcaktuar nga organi publik (p.sh., afati për plotësimin e të metave të kërkesës sipas nenit 44). Në rast se paraqitja e kërkesës nuk kushtëzohet nga ndonjë afat, atëherë dispozita nuk është e domethënëse në kuptimin e pikës 1, por sidoqoftë bëhet domethënëse për zbatimin e pikës 2 më poshtë.

3. Paraqitja e kërkesës nuk duhet të jetë një paraqitje e drejtpërdrejtë tek organi kompetent

Rastet e renditura në shkronjat “a” deri në “d” merren me paraqitjen e kërkesës apo depozitimet që nuk përbëjnë “paraqitje të drejtpërdrejta”, domethënë, që nuk nënkuptojnë një kontakt të drejtpërdrejtë dhe personal ndërmjet depozituesit të kërkesës dhe organit publik kompetent (të cilit i është drejtuar kërkesa). Praktikisht, rastet e shkronjave “a”, “c” dhe “ç” janë rastet në të cilat paraqitja e kërkesës është bërë në bazë të pikave 2, 3, 4 dhe 6 të nenit 59 tek një organ apo subjekt i ndryshëm nga ai të cilit i drejtohet kërkesa. Në të gjitha këto raste, si rregull, ekziston një mospërputhje në kohë ndërmjet momentit të paraqitjes së kërkesës nga njëra anë, dhe momentit kur organi kompetent merr kërkesën e paraqitur. Sipas logjikës, meqenëse ligjvënësi ka njohur mundësinë e paraqitjes në mënyrë jo të drejtpërdrejtë të një kërkesë (në bazë të nenit 59), për të rritur dhe lehtësuar aksesin në administratë, dita faktike e paraqitjes së kërkesës tek një organ i tillë duhet të vlerësohet si dita e paraqitjes së kërkesës për shkak të respektimit të afateve me të cilat lidhet paraqitja e kërkesës.

Shkronjat “a”, “c” dhe “ç” nuk meritojnë ndonjë vëmendje të veçantë. Me konkretisht “a” i referohet depozitimit të kërkesës në postë, kur kërkesa dërgohet me postë të porositur; shkronja “c” i referohet paraqitjes jo të drejtpërdrejtë të kërkesës nëpërmjet degëve së institucionit, prefekturës ose zyrave diplomatike/konsullore; shkronja “ç” i referohet paraqitjes jo të drejtpërdrejtë nëpërmjet institucioneve të vuajtjes të dënimit ose në komandën e forcave ushtarake, siç rregullohet nga neni 59. Ndërkohë, shkronjat “b” dhe “d” meritojnë vëmendje:

Shkronja “b” merret me depozitimin e kërkesës në rutinë postare të institucionit. Çështjet që dalin në këtë rast kanë të bëjnë me provuarit e ditës kur është bërë depozitimi të kërkesës. Kutia postare menaxhohet nga institucioni. Kutia postare duhet të hapet, si rregull, çdo ditë me fillimin e orarit të punës dhe çdo postë që gjendet në kuti prezumohet se është depozituar brenda ditës së mëparshme.

Sipas shkronjës “d”, një dokument elektronik i depozituar me anë të mjeteve elektronike ose një dokument i shkruar i dërguar me faks quhet i dorëzuar në momentin që është regjistruar nga pajisja e dedikuar për marrjen e këtyre mesazheve. Dokumenti i regjistruar në kohë nuk duhet të passjellë mungesën e afateve edhe kur dokumenti është prodhuar fizikisht (domethënë i shtypur) vetëm pas skadimit të afatit. Nëse dokumenti i dërguar nuk mund të lexohet, organi publik duhet të njoftojë dërguesin pa vonesë dhe kërkesa duhet të dorëzohet në një formë tjetër të përshtatshme.

Rregulli në fjalinë e parë përkrah parimin e krijuar nga alternativat e tjera të pikës të parë dhe e formulon atë për fushën e komunikimit elektronik. Për të përmbushur afatin, pala është e detyruar të bëjë gjithçka që është e mundur për të paraqitur kërkesën. Rreziku i mospërmbushjes së afateve që janë jashtë mundësisë së palës mbahet administratës. Kjo vlen edhe për shërbimin postar (shkronja “a”) si dhe për mënyrat brenda organit publik (shkronja “b”), etj. E njëjta gjë vlen edhe për të gjitha mjetet e komunikimit elektronik që përdoren nga organi administrativ. Sapo pajisja përkatëse të ketë regjistruar mesazhin, pala ka bërë gjithçka që mundet për të paraqitur kërkesën dhe nuk ka më asnjë ndikim se çfarë ndodh me të gjitha kërkesat e regjistruara në atë pajisje. Këtu mund të përmenden shumë shembuj evropianë, dhe konkretisht seksioni 23-1 i ligjit finlandez për shërbimin elektronik në administratë (1318/1999), si dhe pikan 130/a e Kodit Gjerman të Procedurës Civile. Gjithashtu, sipas këtyre dispozitave, dokumenti i dërguar në mënyrë elektronike në administratë ose gjykatë quhet i paraqitur në momentin që ai është regjistruar në pajisjen që është nën kontrollin përkatës të administratës apo të gjykatës.

Vetëm momenti kur pajisja regjistron mesazhin është i rëndësishëm dhe jo

momenti kur mesazhi shtypet, dhe as momentin kur ai merret ose lexohet nga zyrtari kompetent. Ky moment mund të zgjasë disa orë ose, në rastin e një fundjave, për shembull, edhe ditë më pas. Prandaj, rregulli siguron që afatet që ecin kundër një pale mund të shfrytëzohen nga pala deri në momentin e fundit. Një e-mail i pranuar në orën 23:56 quhet se është marrë në atë ditë dhe jo në mëngjesin e ditës kur fillon përsëri puna.

Nuk është e nevojshme që mesazhi të merret nga (një zyrtar) vetë administrata. Mjafton që posta elektronike (ose mesazhi i faksit) të regjistrohet në sferën e kontrollit të administratës, për shembull në rutinë elektronike të mesazheve që mbahet nga një ofrues i shërbimit të internetit, i cili është i autorizuar nga administrata.

Kur përdoren dokumentet elektronike, palët komunikuese duhet të bien dakord në mënyrë të qartë për standardet dhe kushtet teknike. Megjithatë, është e mundur që të lindin papajtueshmëri teknike që pengojnë leximin e dokumentit nga marrësit. Në këtë rast, organi publik është i detyruar të informojë dërguesin e një dokumentit të pa lexueshëm dhe t'i kërkojë atij që ta ri-dërgojë atë në një mënyrë tjetër të përshtatshme. Dispozita influencohet nga shembulli i § 3/a të Kodit Gjerman të Procedurave Administrative (VWVfG).

Sidoqoftë, ka raste kur afati përmbushet jo në momentin që organi publik merr një dokument që mund ta lexojë dhe përpunojë. Përderisa dokumenti i paraqitur në fillim ka qenë i formatuar sipas standardeve të njohura të organit publik, ai duhet të vlerësohet i paraqitur që nga fillimi. Meqenëse dërguesi ka ndërmarrë gjithçka që nevojitet për të dërguar dokumentin e formatuar në mënyrë të drejtë, dokumenti duhet të vlerësohet se ka arritur tek marrësi në afat kur ai e dërgon dokumentin në përputhje me rrethanat.

II. Dita e ngjarjes për afatet që ecin kundër organit publik (pika 2)

Pika 2 parashikon që dita e paraqitjes faktike të kërkesës (e përcaktuar në pikën 1) vlerësohet ex lege (për shkak të ligjit) si “dita e ngjarjes” që shënon fillimin e ecjes së afateve kundër organit publik, në kuptim të pikave 2 dhe 3, të nenit 56, pavarësisht kohës së nevojshme për dërgimin e kërkesës dhe mbërritjen faktike të saj në organin publik kompetent. Zgjidhja mund të duket disi “e padrejtë” ndaj administratës publike, sepse nënkupton, shumicën e kohës, një reduktim të sasisë së kohës në dispozicion të organit publik me numrin e ditëve që nevojiten që kërkesa të dërgohet dhe të arrijë tek organi kompetent publik të cilit ajo i është drejtuar (për shembull, nëse afati për organin publik është 30 ditë, atëherë

llogaritja e tij fillon nga dita e nesërme e paraqitjes së kërkesës në postë dhe, duke prezumuar se dërgimi i saj tek organi kompetent do të kërkojë 2 ditë, atëherë kjo do të thotë se organi publik do të ketë në dispozicion vetëm 30– (minus) 2 ditë për të përfunduar procedurën dhe për të njoftuar vendimin). Zgjedhja është e qëllimshme dhe ka për qëllim të lehtësojë llogaritjen nga ana e palës së interesuar e afateve që ecin kundër organit publik, palë e cila, thjesht, fillon të llogarisë afatin nga momenti që ajo e di shumë mirë dhe që është çasti kur ajo ka dorëzuar faktikisht kërkesën. Pra, pala mund të llogarisë më lehtë skadimin e afatit të përfundimit të procedurës administrative, ose p.sh: kur miratimi në heshtje fillon të prodhojë pasojat e tij (sipas nenit 97) ose kur fillon afati për paraqitjen e ankimit ndaj mosveprimit administrativ (pika 2, e nenit 132).

KREU VI

KËRKESA DHE PARAQITJA E SAJ

NENI 58 Forma dhe përmbajtja e kërkesës

1. Përveçse kur ligji parashikon një formë të caktuar, çdo kërkesë, me të cilën personat i drejtohen organit në një procedurë administrative, mund të jetë:
 - a) në formë të shkruar;
 - b) të deklarohet verbalisht para organit publik dhe të regjistrohet nga ky i fundit; ose
 - c) të bëhet në çdo formë tjetër të përshtatshme.
2. Kërkesa duhet të jetë mjaftueshëm e qartë për të përcaktuar kërkuesin dhe qëllimin e saj, përveçse kur ligji parashikon një përmbajtje të caktuar.
3. Kërkesa vlerësohet në formë të shkruar edhe kur ajo dërgohet me faks ose në rrugë elektronike, me kusht që të tregojë qartë autorin e saj. Ligji mund të kërkojë që kërkesa të nënshkruhet me dorë.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 58

Neni 58 përcakton rregullat e përgjithshme të formës dhe përmbajtjes së një kërkesë për administratën publike.

Dispozitat e nenit mbi formën dhe përmbajtjen e kërkesës janë miqësore dhe jo formale për qytetarët dhe synojnë të sigurojnë një komunikim miqësor me administratën.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Dispozita përbën një kontribut për zbatimin konkret të nenit 48 të Kushtetutës. “Kushdo, vetë ose së bashku me të tjerë, mund t’u drejtojë kërkesa, ankesa ose vërejtje organeve publike, të cilat janë të detyruara të përgjigjen në afatet dhe kushtet e caktuara me ligj”, duke i dhënë të drejtën palës për të filluar një procedurë administrative nëpërmjet paraqitjes së një kërkesë dhe komunikimit të mëtejshëm me organi publik gjatë gjithë zhvillimit të procedurës.

III. Pasojat juridike të nenit 58

Kërkesa që paraqitet pranë administratës në shkelje të rregullave/kushteve të parashikuara nga neni 58 (duke përfshirë edhe shkeljen e kërkesave të tjera më të “forta” (apo restriktive) të formës apo përmbajtjes ta parashikuar me ligj të posaçëm), do të konsiderohet si në mungesë e formës apo përmbajtjes së kërkuar dhe, për këtë arsye, kanë një “të metë” në kuptim të nenit 44 dhe nenit 62. Pasojat juridike të një “kërkesë më të meta” janë parashikuar në nenin 44, nenin 62 ose në nenin 91, sipas rastit.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 58 duket i ngjashëm me nenin 66 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, por ndërsa i pari zbatohet për çdo kërkesë përmes së cilës një subjekt komunikon me administratën publike, ky i fundit zbatohet vetëm për kërkesat fillestare. Përveç kësaj, rregullimi i nenit 58 është më pak formalist dhe më i orientuar nga qytetarët.

V. Fusha e zbatimit të normës

Neni 58 zbatohet për çdo lloj kërkesë të një subjekti drejtuar administratës publike dhe pavarësisht nga faza e procedurës administrative. Neni përcakton rregullat e përgjithshme, që do të thotë se ai zbatohet për formën dhe përmbajtjen e kërkesës, kurdo që një dispozitë e veçantë (e këtij Kodi ose e një ligji të veçantë) nuk përcakton kërkesa më të “forta” (apo restriktive) të formës apo përmbajtjes për një lloj të caktuar kërkesë.

B. FORMA DHE PËRMBAJTJA E KËRKESËS NË HOLLËSI

I. Forma e kërkesës (pika 1)

Pika 1 përcakton kërkesat e përgjithshme të formës së një kërkesë për organin publik. Dispozita përbën rregullin që zbatohet në të drejtën tonë procedurale, ku të gjitha format janë të mundshme dhe në zgjedhjen e lirë të palës që paraqet kërkesën, nëse nuk ka ndonjë formë më kufizuese të kërkuar me ligj të posaçëm.

1. Çdo kërkesë, me anë të së cilës palët i drejtohen organit publik në një procedurë administrative

Formulimi i përdorur nga ligjvënësi (“çdo kërkesë me të cilën palët i drejtohen organit publik në një procedurë administrative”) sqaron se pika 1 dhe, në fakt, i gjithë neni zbatohet ndaj formës së çdo lloj kërkesë që një subjekt i drejton administratës publike në rrjedhën e një procedure administrative dhe jo vetëm ndaj “kërkesës fillestare” (domethënë kërkesës për fillimin e një procedure administrative) në kuptim të nenit 41 të këtij Kodi.

2. Përveç rasteve kur ligji kërkon një formë të veçantë

Kjo pjesë e rregullimit hap mundësinë që përmes një ligji të veçantë të mund të kërkohet një formë specifike në mesin e atyre që rregullohen nga pika ose një formë më të fortë. Kuptimi i “ligjit” duhet të lexohet duke iu referuar një dispozite të këtij Kodi ose një ligji tjetër sektorial. Duke qenë një përjashtim nga rregulli, referimi ndaj “ligjit” duhet të lexohet si referencë vetëm ndaj një ligjidhe jo ndaj akteve nënligjore.

3. Mund të jetë

Formulimi sqaron se të tre format (shih më poshtë) janë të mundshme dhe në zgjedhjen e palës që paraqet kërkesën, duke bërë të qartë se ky është rregulli në të drejtën tonë procedurale administrative, përveç se nëse parashikohet ndryshe nga një dispozitë të shprehur e këtij Kodi ose e një ligj tjetër sektorial.

4. Format e mundshme (shkronjat “a” deri në “c”)

Formulimi i kësaj pjese të dispozitës e bën të qartë se ligji nuk përcakton formalitete për hir të tij, por thjesht kërkon që informacioni i paraqitur pranë

administratës të ruhet në një formë të përshtatshme. Kërkesa thjesht duhet të jetë e lexueshme në mënyrë që të përpunohet. Dispozita përcakton tre alternativa për formën e kërkesës: i) në formë të shkruar; ii) me deklaratë verbale që duhet të regjistrohet nga organi publik ose; iii) në çdo formë tjetër të përshtatshme.

Si rregull, komunikimi me administratën publike bëhet në formë të shkruar. Megjithatë, në një administratë të orientuar nga qytetarët është e pranueshme edhe çdo formë tjetër e përshtatshme. Në lidhje me alternativën e dytë (forma verbale) pika 1 përcakton që kërkesa mund të deklarohet verbalisht para administratës. Në këtë rast, deklarata verbale duhet të regjistrohet nga organi publik pranues. Dispozita nuk kërkon ndonjë formë të veçantë për regjistrimin e deklaratës verbale nga organi publik, pasi kjo mund të bëhet me çdo mjet teknik të përshtatshëm, siç është incizimi i zërit, shkrimi i procesverbalit të deklaratës ose me ndonjë mjet tjetër. Vetëm në rastin e kërkesës fillestare, neni 63 parashikon një sërë rregullash për regjistrimin e një kërkesë verbale.

Në lidhje me alternativën e tretë, “çdo formë tjetër e përshtatshme”, dispozita është mjaft e gjerë për të lejuar çdo formë të mundshme dhe të përshtatshme. Imagjinoni, për shembull, një kërkesë për ndihmë dhe/ose hyrje në një port drejtuar kapitanerisë, që mund të bëhet në formën e një sinjali të koduar për mbështetje/ndihmë ose mjete të tjera teknike.

II. Përmbajtja e kërkesës (pika 2)

Pika 2 përmban një sërë rregullash mbi përmbajtjen e kërkesës: një rregull është ai për “cilësinë”:

1. Kërkesa duhet të jetë mjaft e qartë për të përcaktuar kërkuesin dhe qëllimin e tij

Duke u bazuar tek fryma e orientimit drejt qytetarëve, dispozita nuk paraqet shumë rregulla për përmbajtjen e kërkesës. Të vetmet kërkesa thelbësore janë ato që kërkesa duhet të identifikojë dy elementë të domosdoshëm: i) kërkuesin, dhe; ii) qëllimin e kërkesës (pra “objekti” e kërkesës ose për çfarë është bërë kërkesa). Identifikimi i kërkuesit ka rëndësi për të njohur personin me të cilin komunikohet ose për të kontrolluar (në disa raste) zotësinë për të vepruar ose legjitimitetin e kërkuesit, ndërkohë që identifikimi i qëllimit shërben për ta kuptuar atë dhe për të përcaktuar objektin/objektivin e procedurës. Identifikimi i dy elementeve duhet të jetë “mjaftueshëm i qartë”, domethënë i lexueshëm dhe i kuptueshëm në përputhje me standardin praktik.

2. Nëse ligji nuk ka parashikuar një përmbajtje specifike të saj

Kjo pjesë e rregullimit sqaron se legjislacioni i posaçëm mund të kërkojë një përmbajtje më rigorozë për një lloj të caktuar kërkesë. Ai mund të kërkojë që ajo të përmbajë të dhëna të caktuara ose mund të kërkojë që kërkesa të shoqërohet me dokumente shtesë/deklarata. Për shembull, imagjinoni paraqitjen e kërkesës për një leje ndërtimi, e cila duhet të shoqërohet nga një sërë dokumentesh siç është planimetria i ndërtësës ose dokumentet që vërtetojnë se kërkesa i përmbush dispozitat e rregullores së urbanistikës, etj.

Duhet të theksohet se pjesa e parë e pikës 2 përcakton rregullin në të drejtën tonë procedurale administrative, ndërsa përjashtimi nga ky rregull, është i parashikuar në pjesën e dytë të pikës, që nënkupton se referenca ndaj “ligjit” të lexohet në mënyrë strikte si referencës që i drejtohet vetëm ligjit dhe jo akteve nënligjore.

III. Forma e shkruar (pika 3)

Pika 3 është një dispozitë thelbësore për sa i takon përdorimit të dokumenteve elektronike në procedurat administrative. Ajo hap të kuptuarit e termit “i shkruar” ose “me shkrim” në të drejtën administrative, si, për shembull, shkronja “a”, e pikës 1, që kërkon përfshirjen jo vetëm të dokumenteve në letër, por edhe të dokumenteve elektronike përfshirë këtu edhe mesazhet e faksit. Fjalìa e dytë e bën të qartë se ligji mund të parashikojë që kërkesa të nënshkruhet me dorë, duke përjashtuar kështu dokumentet elektronike.

Një dokument që duhet të plotësojë formën “me shkrim” duhet “të tregojë qartë autorin e tij”. Kjo zakonisht arrihet me një emër të shkruar që finalizon dokumentin. Sidoqoftë, nuk nevojiten formalitete të caktuara, kështu që printi i dokumentit plotëson kërkesën e formës së shkruar, madje edhe kur nuk është nënshkruar, për sa kohë që tregon autorin e tij. Në përgjithësi, një dokument i tillë mjafton për të plotësuar nevojat e administratës për ruajtjen e përmbajtjes së kërkesës, si dhe për autorin e saj.

Dokumenti “në formë të shkruar” mund të jetë një shkresë në letër ose një printim, por mund të jetë gjithashtu edhe një dokument elektronik ose një mesazh faksi. Nuk kërkohet ndonjë nënshkrim i posaçëm elektronik për të plotësuar formën e thjeshtë “të shkruar”. Megjithatë, ligji mund ta kufizojë formën “e shkruar” në formën tradicionale në letër, për shembull, me formulime të tilla si “në formë të shkruar, por jo elektronike”. Kërkesa për nënshkrimin me dorë ka efekt të njëjtë. Përdorimi i dokumenteve elektronike kufizohet më tej

nga pranimi i tyre i domosdoshëm në lidhje me secilin organ administrativ dhe procedurë, siç parashikohet në pikën 7, të nenit 59.

Ligji nuk kërkon ndonjë nënshkrim kur ai thjesht kërkon formën e shkruar. Ky kuptim i termit “i shkruar” është marrë edhe në dispozita të tjera të Kodit, për shembull në shkronjën “d”, të pikës 1, të nenit 57, në pikën 6, të nenit 59, në pikat 1 dhe 2, të nenit 98, në pikën 2, të nenit 99, në pikën 1, të nenit 100, në pikën 1, të nenit 101, në nenin 148 dhe në pikën 4, të nenit 156. Nga ana tjetër, ligji i posaçëm ka mundësi të kërkojë nënshkrimin me dorë. Kodi i Procedurave Administrative nuk përmban ndonjë dispozitë e tillë.

Megjithëse nuk përmendet në mënyrë të shprehur këtu, ligji mund të kërkojë gjithashtu që një dokument elektronik të pajiset me një nënshkrim elektronik specifik. Sipas shkronjës “a”, të nenit, 6 të Ligjit nr. 10 273, të datës 29 prill 2010, “Për dokumentin elektronik”, me qëllim që një dokument elektronik të jetë i vlefshëm ligjërish, ai duhet të përmbajë nënshkrimin elektronik sipas legjislationit për nënshkrimin elektronik. Kjo i referohet Ligjit nr. 9880, datë 25.2.2008 “Për nënshkrim elektronik, i cili përcakton disa nivele të kualifikimit të nënshkrimeve elektronike, nga emri më i thjeshtë i përmendur në mesazhin elektronik deri tek nënshkrimet e kualifikuara elektronike të bazuara në çertifikatat e kualifikuara. Ndërkohë, është e hapur mundësia për ligjin e veçantë që kërkon nënshkrimin elektronik për të përcaktuar kualifikimin e nënshkrimit elektronik të kërkuar. Ligji mund t’i referohet lehtësisht ligjit për nënshkrimet elektronike dhe kualifikimeve të ndryshme të nënshkrimeve elektronike të përcaktuara atje. Duke vepruar kështu, duhet të shqyrtohet pika 7, e nenit 3, të Direktivës së Nënshkrimit 1999/93/KE ose tani neni 27, i Rregullores nr. 910/2014 të rregullores së Shërbimeve të Identifikimit, të Autentifikimit dhe Besimit Elektronik - eIDAS, që ndalon Shtetet Anëtare të diskriminojnë nënshkrime të kualifikuara elektronike që përmbushin të gjitha kërkesat e këtyre rregullave.

NENI 59 Paraqitja e kërkesës

1. Kërkesa paraqitet drejtpërdrejt në organin publik kompetent ose në çdo zyrë apo degë të tij. Kërkesa drejtuar një organi publik qendror mund të paraqitet edhe në çdo prefekturë, në territorin e së cilës pala ka vendqëndrimin, nëse organi publik qendror nuk ka zyrë ose degë në atë territor.
2. Kërkesa mund të paraqitet edhe në përfaqësitë diplomatike, zyrat konsullore të Republikës së Shqipërisë, në shtetin ku pala ka vendqëndrimin apo vendbanimin e saj.
3. Zyrat, degët, prefektura, përfaqësitë diplomatike apo zyrat konsullore ia dërgojnë pa vonesë kërkesën dhe, në çdo rast, brenda 48 orëve nga paraqitja e saj, organit publik kompetent dhe njoftojnë kërkuuesin.
4. Personat që shërbejnë në Forcat e Armatosura mund ta paraqesin kërkesën e tyre në komandën përkatëse ku kryejnë shërbimin, ndërsa personat e ndaluar apo që ekzekutojnë dënimin penal me burgim mund ta paraqesin atë pranë institucionit ku gjenden të ndaluar ose ku ekzekutojnë dënimin penal me burgim.
5. Në përputhje me pikat 1 deri në 4, të këtij neni, kërkesa mund t'i paraqitet drejtpërdrejt organit publik brenda orarit zyrtar. Për paraqitjen e kërkesave verbale, organi publik mund të caktojë një orar të posaçëm brenda orarit zyrtar. Orari i posaçëm nuk është i zbatueshëm kur paraqitja e kërkesës lidhet me ndonjë afat që ecën në dëm të kërkuetit.
6. Kërkesa me shkrim mund të dërgohet edhe me postë të porositur, mjete elektronike ose faks, drejtpërdrejt në adresën përkatëse zyrtare të organit kompetent, të cilit i drejtohet ose në kutinë postare të organit publik. Kërkesat urgjente mund të bëhen edhe me telefon, nëse është e mundur, sipas natyrës së kërkesës.
7. Këshilli i Ministrave përcakton me vendim organet publike dhe procedurat administrative, në të cilat paraqiten kërkesat me mjete elektronike dhe kërkesat teknike përkatëse. Kërkesat teknike duhet të jenë jodiskriminuese dhe t'i referohen produkteve dhe teknologjive përgjithësisht të disponueshme dhe ndërvepruese me produktet e teknologjisë së komunikimit dhe informacionit në përdorim të përgjithshëm. Çdo organ publik publikon kërkesat teknike në faqen e tij zyrtare të internetit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 59

Neni 59 përcakton mënyrat/mjetet në dispozicion të paraqitjes së kërkesës dhe kushtet përkatëse që zbatohen. Më konkretisht, ai rregullon:

Paraqitjen e drejtpërdrejtë të kërkesës me shkrim ose verbale drejtpërdrejt tek organi publik të cilit i drejtohet ajo ose nëpërmjet një organi tjetër publik në bazë të kushteve të veçanta;

- Paraqitjen e kërkesës me shkrim nëpërmjet postës ose depozitimi në kutinë postare të organit publik;
- Paraqitjen e kërkesës me shkrim me anë të faksit ose mjeteve elektronike;
- Paraqitjen e kërkesës urgjente përmes telefonit;

Qëllimi i nenit 59 është që të lehtësojë kontaktin e qytetarëve me administratën publike nëpërmjet përcaktimit të rregullave të paraqitjes së kërkesës, që synojnë të sigurojnë akses miqësor dhe të lehtë ndaj administratës.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih nenin 58.

III. Pasojat juridike të nenit 59

Kërkesa e paraqitur pranë administratës në shkelje të rregullave/kushteve të parashikuara nga neni 59 do të vlerësohen si kërkesa që u mungon forma e kërkuar e paraqitjes (rregullat e paraqitjes) dhe, për këtë arsye, ka një “të metë” në kuptim të nenit 44 dhe nenit 62 (p.sh., një kërkesë me shkrim e paraqitur me postë të thjeshtë ose një kërkesë jo urgjente e paraqitur me telefon nuk ka formën e kërkuar të paraqitjes, ose një dokumenti elektronik të dorëzuar pranë administratës, ndonëse organit administrativ nuk i lejohej që ta pranonte këtë dokument ose të paktën jo në atë procedurë e veçantë, i mungon forma e kërkuar e paraqitjes dhe, prandaj ka një “pasaktësi” në kuptim të nenit 62). Pasojat juridike të mëtejshme të një “kërkese me të meta” janë parashikuar në nenin 44, nenin 62 ose nenin 91, sipas rastit.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Përmbajtja e nenit 59 është shumë e ngjashme dhe influencohet nga dispozitat e neneve 69-71 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Përveç kësaj, neni 59 përmban disa dispozita shtesë për paraqitjen elektronike.

V. Fusha e zbatimit të normës

Neni 59 zbatohet për të gjitha llojet e paraqitjes së kërkesave pranë administratës publike pavarësisht nga faza e procedurës administrative. Neni përcakton rregullat e përgjithshme mbi mënyrën e paraqitjes së kërkesës, që do të thotë se zbatohet sa herë që një ligj i veçantë ose një dispozitë e veçantë e këtij Kodi nuk përshkruan ndonjë rregull më të rigoroz ose përshkruan zbatimin e një mënyre të caktuar të paraqitjes së kërkesës.

B. PARAQITJA E KËRKESËS NË HOLLËSI SHIKO ME SIPËR

I. Paraqitja e drejtpërdrejtë (pika 1)

Pika 1 përcakton rregullat e të ashtuquajturës “paraqitje e drejtpërdrejtë” të një kërkesë. Termi “paraqitje e drejtpërdrejtë” në pikën 1 ka kuptimin që kërkesa me shkrim mund të paraqitet në mënyrë të drejtpërdrejtë/personalisht/me kontakt direkt ose mund të bëhet në mënyrë verbale (të deklaruar) para organit publik (zyrtari i caktuar për të pranuar kërkesat).

Si rregull, paraqitja e drejtpërdrejtë bëhet në organin ose para organit tek i cili është drejtuar (në vijim “paraqitja e drejtpërdrejtë”). Përveç kësaj, një pjesë e institucioneve qendrore mund të kenë degët ose zyrat e tyre të organizuara në pjesë të ndryshme të territorit të vendit. Në këto raste, me qëllim të rritjes së aksesit të qytetarëve ndaj administratës, pika 1 e shtrihen mundësinë e paraqitjes së kërkesës edhe në këto zyra (në vijim “paraqitja jo e drejtpërdrejtë”). Alternativa është në zgjedhjen e paraqitësit të kërkesës.

Së fundi, fjalia e dytë e pikës 1 përshkruan mundësinë e paraqitjes jo të drejtpërdrejtë me anë të paraqitjes së kërkesës në Prefekturë, e cila është më tepër një përjashtim nga rregulli i përcaktuar me fjalinë 1, të pikës 1. Prefekti është përfaqësuesi i KM-së në çdo qark (neni 114 i Kushtetutës) dhe me anë të kësaj dispozitë i njihet pozita si një kanal komunikimi për shërbimet e administratës qendrore. Zakonisht, veprimtaria e Prefektit mbështetet nga një numër nën-

prefektësh dhe nga një administratë e vogël. Termi “prefekt” duhet të lexohet në kuptim të gjerë duke iu referuar administratës së prefektit ose të nën-prefektit. Mundësia e lejimit të paraqitjes jo të drejtpërdrejtë nëpërmjet prefektit ka të bëjë me dy parakushte: a) organi publik i cili është marrësi i kërkesës nuk duhet të ketë një degë ose zyrë në territorin përkatës të vendbanimit të paraqitësit të kërkesës dhe; b) paraqitësi i kërkesës duhet ta ketë vendbanimin në territorin e prefekturës përkatëse. Këto dy parakushte kanë për qëllim të tregojnë karakterin e përjashtimor të kësaj mundësie që shihet si një mjet i fundit ndaj paraqitjes së drejtpërdrejtë.

II. Paraqitja jo e drejtpërdrejtë përmes një zyre diplomatike/konsullore (pika 2)

Pika 2 hap mundësinë e paraqitjes së kërkesës në zyrat diplomatike/konsullore ku paraqitësi i kërkesës ka vendbanimin ose vendqëndrimin. Dispozita ka për qëllim të sigurojë aksesin në administratë duke paraqitur kërkesë jo vetëm brenda territorit gjeografik të vendit, por edhe jashtë vendit nëpërmjet zyrave diplomatike/konsullore.

III. Dërgimi i kërkesës në organin publik kompetent (pika 3)

Pika 3 është vazhdim i pikave 1 dhe 2. Në këto raste (të parashikuara në pikat 1 dhe 2) organi ku paraqitet kërkesa (dega territoriale ose zyra e organit kompetent, administrata e prefektit ose përfaqësia diplomatike/zyra konsullore) duhet ta përcjellë kërkesën tek organi publik të cilit ajo i është drejtuar brenda 48 orëve. Afati prej 48 orësh për përcjelljen e kërkesës ka domethënie të brendshëm. Ai nuk ka rëndësi as për llogaritjen e afatit të paraqitjes së kërkesës që ecën kundër paraqitësit të kërkesës (nëse është parashikuar nga ndonjë ligj i posaçëm), as për llogaritjen e afatit të përfundimit të procedurës administrative. Në të dyja rastet, dita e paraqitjes së kërkesës është e vetmja ditë ligjërishit e domethënëse që përbën, sipas nenit 57, “ditën e ngjarjes”, pra: i) afati për paraqitësin e kërkesës (nëse ka) vlerësohet si i respektuar nëse paraqitja e kërkesës në degën apo në zyrën territoriale të organit kompetent, në administratën e prefektit ose në zyrat diplomatike/konsullore është bërë brenda afatit të zbatueshëm, pavarësisht nga koha kur kërkesa duhet të përcillet tek organi të cilit ajo i drejtohet (sipas pikës 1, të nenit 57) dhe; ii) sjell fillimin e ecjes të afatit për organin publik për përfundimin e procedurës administrative (sipas pikës 2, të nenit 57).

IV. Paraqitja jo e drejtpërdrejtë e kërkesës në rastin e personave me status të veçantë (pika 4)

Pika 4 përcakton disa rregulla miqësore për paraqitjen e kërkesës së personave të ndaluar, dënuar ose të atyre që shërbejnë në forcat e armatosura, duke lejuar paraqitjen jo të drejtpërdrejtë në institucionin ku gjenden të ndaluar, ku kryejnë dënimin penal me burgim ose ku kryejnë shërbimin. Qëllimi i pikës 4 është të lehtësojë ose të mundësojë aksesin në administratë për këta persona që gjenden në kushte të veçanta me mundësi të kufizuar për të lëvizur. Edhe pse nuk përcaktohet shprehimisht, rregullat e përshkruara në pikën 3 (të komentuar më sipër) zbatohen me analogji.

V. Orari i posaçëm për paraqitjen e drejtpërdrejtë (pika 5)

Fjalja e parë e pikës 5 parashikon që paraqitja e drejtpërdrejtë, si rregull, duhet të bëhet brenda orarit zyrtar të punës së institucionit. Qëllimi i dispozitës është i qartë, sepse paraqitja e drejtpërdrejtë e kërkesës nënkupton që institucioni është i hapur dhe në funksionim sepse duhet të regjistrohet paraqitja e kërkesës me shkrim dhe kërkuesi duhet të pajiset me vërtetimin e pranimit të kërkesës (shih nenin 60), ose sepse kërkesa verbale duhet të regjistrohet (sipas shkronjës “b”, të pikës 1, të nenit 58).

Fjalja e dytë e pikës 5 i jep të drejtë institucionit të kufizojë kohën e paraqitjes së kërkesës verbale duke përcaktuar orët e veçanta të paraqitjes së kërkesës (brenda orarit të punës). Rregulli i fundit është i nevojshëm, sepse organi publik duhet të angazhojë një zyrtar për të regjistruar kërkesën (sipas shkronjës “b”, të pikës 1, të nenit 58).

Fjalja 3 parashikon një përjashtim nga fjalja 2, që do të thotë se norma e parashikuar në fjalinë 2 nuk zbatohet për kërkesat që nuk mund të shtyhen për shkak të afatit që ecën në dëm të kërkuesit. Në këto raste, organi publik, është i detyruar të pranojë kërkesa të tilla verbale edhe përtej orëve specifike që zbatohen. Parakushti i vetëm për zbatimin e këtij përjashtimi është që paraqitja e kërkesës specifike duhet të lidhet/kushtëzohet me afatin që ecën kundër palës.

VI. Dërgimi me postë, me mjete elektronike ose me telefon (pika 6)

Fjalja e parë e pikës 6 përcakton mënyra të tjera të paraqitjes së një kërkesë me shkrim, siç është dërgimi me postë të porositur ose në kutinë postare të organit kompetent, si dhe dërgimi me faks ose mjete të tjera elektronike. Mjete

të tilla janë alternativa ndaj paraqitjes së drejtpërdrejtë dhe janë të mundshme (të lejueshme) vetëm në rast të kërkesave të formës së shkruar. Përveç kësaj, fjalia e fundit e pikës 6 përshkruan mundësinë për të paraqitur një kërkesë verbale me telefon dhe kushtet në bazë të së cilave lejohet një mënyrë e tillë e paraqitjes së kërkesës. Në të gjitha rastet, kërkesa duhet të dërgohet në adresën zyrtare të institucionit të cilit ajo i drejtohet (qoftë adresa postare zyrtare, adresa elektronike zyrtare apo numri zyrtar i telefonit).

1. Dërgimi me postë të porositur ose në kutinë postare të organit publik

Teksa pika 5 parashikon paraqitjen e kërkesave drejtpërdrejt, pika 6 mundëson që kërkesat me shkrim t'i dërgohen në organit publik me postë. Dokumentet në letër duhet të dërgohen me postë të porositur. Referenca ndaj postës së porositur duhet të lexohet në kuptim të gjerë si e kundërta e “postës së thjeshtë”. Shërbimi i postës së porositur është një shërbim postar ku dërgimi regjistrohet. Në shërbimet e tanishme postare ekzistojnë dy forma të postës së porositur: posta rekomande, ku posta i dorëzohet marrësit vetëm kundrejt nënshkrimit në një regjistër të veçantë të dorëzimit të postës, kështu që fakti i dorëzimit vërtetohet me nënshkrimin përkatës dhe posta me lajmërim marrje, ku posta i dorëzohet marrësit vetëm kundrejt nënshkrimit në një regjistër të veçantë të dorëzimit të postës dhe në një lajmërim marrje, dhe, përveç kësaj, dërguesi merr lajmërimin e marrjes që identifikon datën dhe personat të cilët në fakt kanë marrë postën. Ato mund të dërgohen në adresën zyrtare të organit publik ose në kutinë postare të tij.

2. Dërgimi me faks ose me mjete elektronike

Fjalitë e para të pikës 6 hap në mënyrë të shprehur edhe mundësinë e paraqitjes së kërkesës me shkrim në administratë me anë të telekomunikacionit (me faks ose me mjete të tjera elektronike). Me përfshirjen e faksit dhe mjeteve të tjera elektronike, ligji përsëri e bën të qartë se edhe një dokument elektronik ose një mesazh faksi mund të jetë një dokument i shkruar. Kuptimi i termit “i shkruar” është përfshirë edhe në dispozitat e tjera të ligjit, p.sh., në pikën 3, të nenit 58, në pikat 1 dhe 2, të nenit 98, në pikën 2, të nenit 99, në pikën 1, të nenit 100, në nenin 148 dhe pikën 4, të nenit 156. Megjithatë, ligji i veçantë mund të kërkojë që dokumenti të dërgohet me postë, rast në të cilin nuk lejohet njoftimi me anë të mjeteve elektronike ose me mesazh faksi. Mesazhet e faksit duhet të dërgohen në numrin përkatës të faksit të organit publik, mesazhet elektronike në adresën elektronike të dedikuar, në të cilën prezumohet që të instalohet “pajisja përkatëse

për marrjen e mesazheve” (shkronja “d”, e pikës 1, të nenit 57).

Zbatimi i pikës 6 ka një parakusht: organi publik dhe procedura specifike administrative lejon një dërgimin elektronik të kërkesës në bazë të pikës 7.

3. Paraqitja e kërkesës me telefon

Fjalja e fundit e pikës 6 lejon që kërkesat urgjente të bëhen me telefon. Kjo duhet të kuptohet si një nga “format e tjera të përshtatshme” të shkronjës “c”, të pikës 1, të nenit 58, pasi thirrësi nuk është “përpara organit publik” në kuptim të shkronjës “b”, të pikës 1, të nenit 58. Megjithatë, siç thuhet aty, organi publik është i detyruar të regjistrojë kërkesën e bërë në mënyrë verbale dhe arsyetimin e saj. Kjo kërkohet tashmë nga detyrimi i organit publik për të dokumentuar të gjitha kërkesat e rëndësishme dhe paraqitjen e tyre, si dhe të gjitha të dhënat dhe vendimet e rëndësishme në dosje.

Paraqitja e kërkesës me telefon është e lejueshme vetëm në raste urgjente dhe vetëm kur kjo është e mundur sipas natyrës së kërkesës. “Urgjenca” në këtë kuptim pranohet vetëm kur një vendim ose, të paktën, një veprim i organit publik kërkohet menjëherë dhe nuk mund të shtyhet derisa kërkesa të paraqitet me anë të mjeteve të tjera të komunikimit (me shkrim), duke përfshirë faksin dhe postën elektronike. Çështja, nga ana tjetër, duhet të jetë ajo ku komunikimi verbal i kërkesës është në formë të përshtatshme, duke pasur parasysh natyrën e kërkesës, domethënë kompleksitetin e situatës faktike dhe ligjore, si dhe kërkesën dhe arsyetimin e saj. Të dyja këto duhet të jenë kaq të qarta dhe të kuptueshme sa që të jetë e mundur që të shpjegohen në telefon. Kjo mundësi ka të ngjarë të rezervohet për raste urgjente.

VII. Paraqitja me mjete elektronike dhe formatet e dosjeve të tyre (pika 7)

Tre fjalitë e pikës 7 krijojnë bazat për një rregullim të hollësishëm të detyrimit të organeve administrative për të pranuar dhe përpunuar dosjet elektronike. Ky detyrim është vendosur me nenin 8 të Direktivës së Shërbimeve 2006/123/KE. Direktiva synon të heqë pengesat që pengojnë ose ngadalësojnë zhvillimin e shërbimeve ndërmjet Shteteve Anëtare, veçanërisht ato pengesa që lindin nga ngarkesa administrative të panevojshme si skemat e autorizimit, procedurat dhe formalitetet (nenet hyrëse 3 dhe 42). Për këtë, Direktiva sheh, ndër të tjera, organizimin e mjeteve elektronike të plotësimit të procedurave dhe formaliteteve si të domosdoshme për thjeshtimin administrativ në fushën e veprimtarive të shërbimit dhe si të dobishme për ofruesit e shërbimeve, përfituesit e tyre

dhe autoritetet kompetente (pika 52). Prandaj, neni 8 i Direktivës kërkon që Shtetet Anëtare të garantojnë se të gjitha procedurat dhe formalitetet që kanë të bëjnë me aksesin ndaj një aktiviteti të shërbimit dhe ndaj ushtrimit të tyre mund të përfundojnë lehtësisht, në distancë dhe me mjete elektronike, përveç inspektimit fizik të mjedisëve, pajisjeve dhe vetë ofruesit, si dhe stafit të tij. Prandaj, Direktiva kërkon mundësinë e komunikimit elektronik dhe madje edhe të e transaksionit në të gjitha fushat që rregullohen nga Direktiva, kryesisht procedurat administrative lidhur me ofrimin e shërbimeve, qofshin ato kërkesa për licenca, etj., ose njoftimet e nevojshme për autoritetet kompetente duke përfshirë regjistrimin e biznesit. Siç e thotë edhe manuali zyrtar i Komisionit Evropian për zbatimin, Direktiva synon “krijimin e procedurave elektronike plotësisht funksionale dhe ndërvepruese deri në fund të periudhës së zbatimit” e cila ka përfunduar në dhjetor të vitit 2009.

Për të qenë në gjendje që të përmbushet ky detyrim ligjor, procedurat administrative që janë subjekt i fushës së zbatimit të Direktivës duhet të përgatiten, së pari, teknikisht dhe organizativisht për të marrë dhe përpunuar mesazhet elektronike dhe për t’u përgjigjur në të njëjtën mënyrë. Kjo vlen veçanërisht për nënshkrimet elektronike të kërkuara nga ligji. Këto kërkojnë një teknologji mjaft të avancuar që nuk është aq e zakonshme dhe e kudogjendur. Përveç kësaj, ndërveprimi i sistemeve të nënshkrimit elektronik nuk është i garantuar, megjithëse të gjitha Shtetet Anëtare duhet të trajtojnë në mënyrë të barabartë të gjitha nënshkrimet e kualifikuara elektronike, pavarësisht se ku është i vendosur ofruesi i shërbimit të certifikimit. Neni 27 i Rregullores së eIDAS nr. 910/2014, pasardhëse e Direktivës së Nënshkrimit 1999/93/KE, ndalon në mënyrë të shprehur kërkesat shtesë. Prandaj, organi publik tek i cili janë paraqitur kërkesat në mënyrë elektronike dhe që kërkon që kërkesat të jenë të nënshkruara në mënyrë elektronike, duhet të pranojnë të gjitha formatet e nënshkrimit elektronik që përmbushin kërkesat e Rregullores së eIDAS-së dhe, prandaj, duhet të jetë në gjendje t’i përpunojnë të gjitha. Rregullorja eIDAS-it trajton problemin (shih për shembull, nenet hyrëse 7, 54 dhe 72 dhe pikën 3, të nenit 28), si dhe zgjidhjet teknike të tilla si “Specifikimi i përbashkët i PKI-së” i Gjermanisë, <http://www.common-pki.org/>.

Së dyti, organet e rëndësishme publike dhe procedurat administrative përkatëse duhet të hapen ligjërisht për paraqitjen e dokumenteve elektronike, si në anën e pranimit, ashtu edhe në atë të dërgimit. Kodi i Procedurave nuk i hap të gjitha procedurat administrative në përgjithësi ndaj mjeteve të komunikimit elektronik, por ia lë vendimin Këshillit të Ministrave, domethënë një akti nënligjor, për të vendosur se ndaj cilave procedura duhet të hapen organet publike dhe kur

duhet të hapen ato. Një vendim i tillë mund të jetë më i detajuar dhe më i lehtë për t'u ndryshuar sa herë që këtë gjë e kërkon progresi teknik. Ai mund të përcaktojë gjithashtu më me fleksibilitet "pjekurinë" e secilit organ administrativ dhe procedurën për të trajtuar dosjet elektronike dhe formatet e dosjeve. Ligji kërkon që Këshilli i Ministrave të vendosë për këtë çështje, pasi mund të cenohen të gjitha ministratë dhe organet përkatëse administrative.

Vendimi duhet të përcaktojë se cilat procedura administrative "lidhen me aksesin ndaj një aktiviteti shërbimi" dhe mund t'i hapë ato procedura ndaj aksesit elektronik. Në të njëjtën kohë, vendimi duhet të përcaktojë formatet e lejuara të dosjeve, meqë nuk ka format të standardizuar për mesazhet elektronike, por një botë të tërë mundësisë të ndryshme, dhe prandaj është e nevojshme që marrësi të përshkruajë një ose të gjitha formatet që ai është në gjendje të përpunojë dhe, rrjedhimisht, të pranojë. Ndonëse "kaosi" relativ është i pashmangshëm kur çdo qytetar përcakton pajisjet dhe parakushtet e tij komunikuese, kjo është problematike kur bëhet fjalë për administratën. Duhet të jetë e qartë për qytetarin që dëshiron t'i drejtohet një organi publik dhe të paraqesë kërkesën e tij nëse kjo është e mundur në formë elektronike apo jo, dhe nëse po, cilat kërkesa teknike duhet të plotësohen. Kjo përfshin informacione mbi formatet e mundshme të dosjeve (Microsoft Word DOCX, Rich Text Format RTF, Portable Document Format PDF, etj.), si dhe numrat e versionit përkatës.

Administrata publike është e lirë të vendosë kërkesat teknike. Ato duhet të jenë jo-diskriminuese dhe t'i referohen produkteve dhe teknologjive, të cilat janë përgjithësisht në dispozicion dhe ndërvepruese me produktet e komunikimit dhe teknologjisë së informacionit që përdoren në përgjithësi. Kjo merr shembullin e pikës 4 të nenit 42 të Direktivës së Prokurimit Publik 2004/18/KE. Në bazë të kësaj norme, të gjitha komunikimet mund të bëhen me mjetet e zgjedhura nga autoriteti kontraktues. Mjetet e zgjedhura duhet të jenë përgjithësisht të disponueshme dhe të mos kufizojnë aksesin e operatorëve ekonomik në procedurën e tenderimit. Mjetet teknike dhe karakteristikat e tyre teknike duhet të jenë jo-diskriminuese, përgjithësisht të disponueshme dhe ndërvepruese me produktet e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit në përdorim të përgjithshëm. Prandaj, organi publik nuk duhet të hartojë karakteristika teknike që mund të përmbushen vetëm nga programe të caktuara kompjuterike dhe sistemet e tyre përkatëse. Do të ishte diskriminuese në këtë drejtim, për shembull, që të pranoheshin vetëm dosjet me origjinë nga Microsoft-i.

Për të lehtësuar barrën si për administratën, ashtu edhe për qytetarët, organet publike duhet të përpiqen për një "gjuhë zyrtare elektronike", pra, për norma

dhe standarde teknike për të gjitha organet publike në Republikën e Shqipërisë. Kjo do ta bënte shkëmbimin e dosjeve dhe dokumenteve elektronike shumë më të lehtë për qytetarët, si dhe për organet publike.

Specifikimet teknike duhet të jenë lehtësisht të përcaktuara për palën para paraqitjes së një dokumenti elektronik. Prandaj, çdo organ administrativ publikon dispozitën përkatëse teknike në faqen e tij të internetit. Ligji prezumon që një organ publik që është i aftë të trajtojë dosjet elektronike ka edhe një faqe interneti që ai mund ta përdorë për të publikuar informacione. Në të njëjtën kohë, dispozita transponon detyrimin e organeve administrative për të informuar qytetarët në përgjithësi mbi procedurat administrative dhe formalitetet e tyre, siç përcaktohet në shkronjën “a”, të nenit 7.1 dhe 2 të Direktivës së Shërbimeve.

Dokumenti elektronik i paraqitur pranë administratës edhe pse organit administrativ nuk i lejohej të pranonte një dokument të tillë ose, të paktën, jo në procedurën e veçantë, nuk ka formën e kërkuar dhe, për këtë arsye, tregon “pasaktësi” në kuptim të pikës 1, të nenit 62.

Për lejjimin e dokumenteve elektronike që ato t’i dërgohen një qytetari, shih nenin 156.

NENI 60 Regjistrimi dhe vërtetimi i paraqitjes së kërkesës

1. Marrja e kërkesës regjistrohet në organin publik ku paraqitet, sipas rendit kronologjik të paraqitjes në një regjistër të posaçëm. Regjistri i kërkesave për fillimin e procedurës administrative përmban informacionin e mëposhtëm:

a) numrin e kërkesës;

b) datën e dorëzimit;

c) objektin e kërkesës;

ç) numrin dhe emërtimin e dokumenteve që i bashkëngjiten kërkesës; dhe

d) identitetin dhe adresën e kërkuarit.

2. Nëse dy ose më shumë kërkesa mbërrijnë me të njëjtën dërgesë postare pranë organit publik, ato konsiderohen të depozituara pranë këtij organi, në të njëjtën kohë.

3. Personit që paraqet kërkesën, në çdo rast, i lëshohet një vërtetim që konfirmon faktin e pranimit të kërkesës, objektin e saj, datën dhe listën e dokumenteve të bashkëlidhura, nëse ka të tilla. Depozitimi me postë të porositur vërtetohet nga dokumenti postar që duhet të përmbajë të njëjtat të dhëna.

4. Me kërkesë të personit, në rastin e dërgimit të kërkesës me mjete elektronike ose faks, vërtetimi sipas pikës 3, të këtij neni, i dërgohet pa vonesë në të njëjtën adresë dhe me të njëjtat mjete, me të cilat është kryer dërgimi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 60**

Neni 60 rregullon:

- Detyrimin e organit publik pranues që të regjistrojë çdo kërkesë të paraqitur;
- Detyrimin e organit publik për të lëshuar vërtetimin e pranimit të kërkesës kryesisht (ose me kërkesë në rastin e dërgimit me mjete elektronike) personit që paraqet kërkesën;
- Përmbajtjen e regjistrimit dhe të vërtetimit të pranimit të kërkesës;

Rregullat janë të rëndësishme për shumë arsye që lidhen me respektimin e afateve për personin që paraqet kërkesën dhe organin publik, duke përfshirë zbatimin e rregullit të miratimit në heshtje.

II. Pasojat juridike të nenit 60

Neni 60 i vendos, së pari, organit publik detyrën për të regjistruar paraqitjen e çdo kërkesë në një regjistër të posacëm dhe me një përmbajtje të caktuar, si dhe detyrimin e tij për t'i lëshuar kryesisht personit që paraqet kërkesën vërtetimin e pranimit të kërkesës (në rast të dërgimit të kërkesës me mjete elektronike vetëm me kërkesë).

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Dispozitat e pikave 1-3 janë shumë të ngjashme me nenet 72-73 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Ndërsa dispozitat për regjistrimin dhe vërtetimin e dërgimit të kërkesës me mjete elektronike përbëjnë një risi.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Neni 60 zbatohet për çdo lloj paraqitjeje të kërkesave në administratën publike pavarësisht nga faza e procedurës administrative.

B. REGJISTRIMI DHE VËRTETIMI I PARAQITJES SË KËRKESËS NË HOLLËSI

I. Regjistrimi i paraqitjes së kërkesës dhe përmbajtja e saj (pika 1)

Pika 1 përcakton detyrimin e organit publik për të regjistruar të gjitha kërkesat e marra, përcakton kushtet si dhe përmbajtjen e një regjistrimi të tillë.

1. Detyrimi i regjistrimit

Detyrimi i regjistrimit i përket organit publik “ku paraqitet kërkesa”, që do të thotë se në rastet e parashikuara në nenin 59 (pjesa e dytë), rasti i dorëzimit në degët/zyrat e organit publik, neni 59 (2), rasti i paraqitjes para prefektit dhe neni 59 (4), rasti i paraqitje në shërbimin diplomatik/konsullor, detyrimin i nënshtrohen në të vërtetë organe të ndryshme nga ato të cilave u është drejtuar

kërkesa. Kjo, sigurisht, nuk përjashton një regjistrim plotësues të kërkesës tek organi publik të cilit i është drejtuar kërkesa, por për hir të pasojave juridike, regjistrimi në organin e parë është ai që ka domethënie juridike.

Detyrimi është i zbatueshëm pavarësisht nga mënyra e paraqitjes, pasi ai zbatohet për paraqitjen e drejtpërdrejtë (ose deklarimin verbal), si dhe me postë, faks, mjete elektronike ose me telefon.

2. Kushtet e regjistrimit

Regjistrimi duhet të bëhet: i) në një regjistër të veçantë dhe; ii) në rendin kronologjik të dorëzimit. Kushti i parë nënkupton ekzistencën e një regjistri të veçantë për regjistrimin e kërkesës në çdo organ, regjistri mund të jetë ose në formë të shkruar tradicionale ose elektronike. Kërkesa për regjistrim në rendin kronologjik, është një kusht logjik për çdo regjistrim.

3. Përmbajtja e regjistrimit

Shkronjat “a” deri “d” përcaktojnë përmbajtjen e shënimit të regjistrimit (në regjistrin e posaçëm). Elementet që duhet të regjistrohen janë mjaftë gjithëpërfshirëse për të siguruar provën e plotë të elementeve ligjërish të rëndësishme të paraqitjes së kërkesës: a) numri i kërkesës është i nevojshëm si numër i çështjes për të ndjekur kërkesën; b) data e pranimit (është e nevojshme për afatin e caktuar që ecën kundër organit publik, si për shembull, afati i parashikuar nga pika 2 e nenit 62; c) objekti i kërkesës, i cili shpreh atë që kërkohet në të vërtetë përmes kërkesës dhe mund të shërbejë për qëllime statistikore ose për dërgimin e duhur të kërkesës tek njësia përgjegjëse për të kryer procedurën; ç) numri dhe emërtimi i dokumenteve që i bashkëngjiten kërkesës, të cilat shërbejnë për të siguruar provën formale të “plotësisë së kërkesës” dhe që kanë rëndësi ligjore për zbatimin e nenit 62; d) identiteti dhe adresa e kërkuesit për regjistrimin e kontakteve të nevojshme për komunikim.

Në fakt, fjalia e dytë, e pikës 1 i referohet “regjistrin të kërkesave për fillimin e procedurës administrative”. Kjo referencë e veçantë duhet të shihet si një theksim nga ana e ligjvënësit e rëndësishë së regjistrimit në rast të një “kërkesë fillestare”, ndërkohë që thelbi i dispozitës zbatohet logjikisht për çdo lloj kërkesë të paraqitur.

II. Regjistrimi i dy ose më shumë kërkesave që mbërrijnë me të njëjtën dërgesë postare (pika 2)

Pika 2 ka të bëjë me paraqitjen me postë dhe parashikon një prezumim ligjor (të një karakteri të pakundërshtueshëm) që zbatohet në rast se merren më shumë se një kërkesë me të njëjtën dërgesë postare. Pavarësisht kohës së ndryshme të paraqitjes në zyrën postë, ato prezumohen se janë marrë nga organi publik në të njëjtën kohë. Dispozita mund të ketë disa efekte juridike kur dy ose më shumë kërkesa janë të lidhura me aktet dobiprurëse (p.sh., autorizimet) të cilat vendosen në bazë të parimit se kush paraqitet i pari përfiton i pari. Në këtë rast, rendi i përparësisë, si rregull, duhet të vendoset nga momenti i depozitimit, por nëse një moment i tillë nuk mund të provohet në asnjë mënyrë, kërkesat mbetet të vlerësohen se janë dërguar njëkohësisht.

III. Vërtetimi i paraqitjes së kërkesës (pika 3)

Fjalja e parë e pikës 3 rregullon detyrimin e organit publik pranues që t'i lëshojë personit që paraqet kërkesën një vërtetim të depozitimit dhe përmbajtjen e një vërtetimi të tillë.

1. Detyrimi për lëshimin e vërtetimit të paraqitjes së kërkesës

Detyrimi zbatohet në rastet e paraqitjes së drejtpërdrejtë/personalisht (paraqitur në organin publik ose deklaruar para organit publik) ku personi që paraqet kërkesën është i pranishëm. Përveç kësaj, shprehja “në çdo rast” nënkupton që lëshimi i vërtetimit nuk duhet të kërkohet nga personi që paraqet kërkesën (si, për shembull, në rastin e pikës 4), por duhet dhënë nga administrata.

2. Përmbajtja e vërtetimit të paraqitjes së kërkesës

Përmbajtja e vërtetimit është e ngjashme me përmbajtjen e regjistrimit (në regjistrin e posaçëm) dhe i shërben qëllimeve të ngjashme: a) konfirmimi i paraqitjes, i cili është i nevojshëm për të konfirmuar faktin e paraqitjes së kërkesës; b) objekti i kërkesës; c) data e paraqitjes, e cila është e rëndësishme për llogaritjen e afateve për palën dhe për organin publik; dhe ç) listën e dokumenteve të bashkëlidhura, e cila shërben për të bërë vërtetimin formal të “plotësisë së kërkesës” në rast se zbatohet.

3. Lëshimi i vërtetimit në rast të depozitimit me postë

Fjalja e dytë e pikës 3 rregullon vërtetimin e depozitimit me postë të porositur. Ajo shtrin detyrimin për organin publik pritës (fjalja e parë) në postën pranuese të kërkesë: vërtetimi i paraqitjes në rastin e dytë lëshohet nga posta dhe ka të njëjtën përmbajtje. Kjo është arsyeja pse neni 59 kërkon depozitimin me postë të porositur. Duhet të theksohet se në këtë rast regjistrimi (në regjistrin e veçantë) ndodh në një moment të fundit, kur posta është pranuar nga organi të cilit ajo i është drejtuar dhe në bazë të pikave 1 dhe 2.

IV. Vërtetimi i dërgimit të kërkesave me mjete elektronike (pika 4)

Ndërkohë që pika 3 parashikon vërtetimin e kërkesave të paraqitura personalisht ose me postë, pika 4 parashikon vërtetimin e kërkesave të dërguara me faks ose në mënyrë elektronike. Ajo merr përkufizimin e vërtetimit që parashikohen nga pika 3.

Dërguesi i një mesazhi elektronik, ashtu si paraqitësi i një dokumenti në letër, do të jetë i sigurt se mesazhi i tij pranohet nga organi publik dhe për momentin se kur pranohet ky mesazh. Prandaj, administratës i kërkohet të dërgojë një njoftim pa vonesë. Kjo gjithashtu merr shembullin e mirë të nenit 11.1 të Direktivës së Tregtisë Elektronike 2000/31/KE. Njoftimi i pranimit nuk ka ndonjë efekt tjetër përveç se tregon se mesazhi është marrë. Kjo nuk parashikon në asnjë mënyrë rezultatin e çështjes dhe nuk vendos për parakushtet e saj.

Në rast se kërkesa paraqitet me faks ose në mënyrë elektronike, organi publik dërgon një vërtetim siç përcaktohet në pikën 3 në adresën, nga e cila është paraqitur kërkesa. Kjo do të thotë se vërtetimi dërgohet me telefaks në numrin nga i cili dërgohet kërkesa për telefaks, ose në adresën e postës elektronike, nga e cila është dërguar kërkesa elektronike. Vërtetimi dërgohet pa vonesë me kërkesë të “personit”, që është “personi që paraqet kërkesën” (pika 3). Kërkesa e tij e veçantë duket se është e nevojshme këtu, sepse: i) dërgimi me anë të mjeteve elektronike, mundëson vërtetimin e faktit të dërgimit nëpërmjet sistemit elektronik (p.sh., vërtetimi automatik i pajisjes së telefaksit ose dërgimi ruhet në postën elektronike të personit që paraqet kërkesën), kështu që vërtetimi i lëshuar nga organi publik nuk kërkohet automatikisht dhe; ii) të gjitha format e njoftimit me anë të mjeteve elektronike kërkojnë që “personi të cilit i dërgohet njoftimi duhet të ketë rënë dakord paraprakisht” për këtë formë të komunikimit, (sipas pikës 1, të nenit 156). Nga ana tjetër, duke zgjedhur mënyrën e komunikimit elektronik, të cilën personi që paraqet kërkesën e ka deklaruar në mënyrë të nënkuptuar, ai është në gjendje të marrë mesazhe edhe nëpërmjet këtij kanali.

Vërtetimi duhet të përmbajë, sipas pikës 3, faktin e pranimit të kërkesës, objektin, datën dhe listën e dokumenteve të bashkëlidhura, nëse ka. Për të qenë në gjendje që të dërgojë një vërtetim të tillë, organi publik është i detyruar të mbajë shënime si, për shembull, dosjet e regjistrimit dhe dosjet e pranuar. Dosjet e regjistrimit duhet të përmbajnë, ndër të tjera, datën dhe kohën e saktë kur organi publik ka marrë një dokument të caktuar (shih shkronjën “d”, të pikës 1, të nenit 57), emrin dhe adresën e dërguesit dhe informacionin për secilën dosje të marrë, duke përfshirë formatin dhe madhësinë e dosjes. Nëse organi publik kryen kontrolle mbi integritetin dhe origjinalitetin e dokumentit, atëherë edhe rezultati i tyre duhet të dokumentohet.

NENI 61 Depozitime të tjera

Rregullat e përcaktuara në këtë Kod për paraqitjen e kërkesës zbatohen edhe për paraqitjen e mendimeve, shpjegimeve, komenteve, deklaratave, si dhe dokumenteve të tjera, në kuadër të procedurës administrative.

Përmbajtja e nenit 61

Neni 61 është një klauzolë e hapur, e cila bën të mundur që rregullat mbi mënyrën/rrugët/mjetet e paraqitjes së kërkesës të parashikuara me nenin 59 të zbatohen edhe për çdo lloj tjetër depozitimi të palës në organin publik gjatë një procedure administrative. Dispozita zbatohet për çdo lloj depozitimi tjetër, p.sh., paraqitja e mendimeve dhe shpjegimeve (sipas nenit 47), paraqitja e deklaratave ose e mjeteve të provës, etj.

NENI 62 Pasaktësitë në kërkesën e palës së interesuar për fillimin e procedurës administrative

1. Në qoftë se kërkesa e palës së interesuar për fillimin e procedurës administrative nuk është paraqitur në përputhje me kërkesat e neneve 58 dhe 59, të këtij Kodi, kërkuesit i kërkohet me shkrim që të korrigjojë pasaktësitë ekzistuese.
2. Me përjashtim të rasteve kur në ligjet e veçanta parashikohet ndryshe, organi publik i drejtohet kërkuesit për korrigjimin e pasaktësive brenda 7 ditëve nga dita e regjistrimit të kërkesës dhe i cakton kërkuesit një afat për plotësimin e pasaktësive.
3. Pavarësisht nga parashikimet e pikave 1 dhe 2, të këtij neni, dhe për aq sa është e mundur, organi publik i korrigjon vetë pasaktësitë e kërkesës, duke mos i dëmtuar interesat ligjorë të palëve të interesuara.
4. Kur kërkuesi plotëson pasaktësitë brenda afatit të përcaktuar, ajo quhet e regjistruar nga dita që është regjistruar në organin publik.
5. Kur kërkuesi nuk plotëson pasaktësitë brenda afatit të caktuar dhe këto pasaktësi nuk mund të plotësohen nga organi publik, sipas pikës 3, të këtij neni, kërkesa quhet se nuk është regjistruar dhe i kthehet kërkuesit bashkë me aktet e tjera.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 62

Neni 62 rregullon se çfarë duhet të ndodhë në rastet kur pala ka paraqitur një kërkesë për fillimin e një procedure administrative (kërkesa fillestare) dhe kjo kërkesë plotëson kushtet në lidhje me përmbajtjen, formën dhe mjetet/mënyrën e paraqitjes siç përcaktohen përkatësisht në nenet 58 dhe 59 të Kodit. Ai përcakton:

- Detyrimin e organit publik për të korrigjuar pasaktësitë e kërkesës fillestare dhe, në rast pamundësie për ta bërë këtë, detyrimin t'i drejtohet kërkuesit për të korrigjuar pasaktësitë e tilla brenda një afati të arsyeshëm të përcaktuar nga organi publik, si dhe
- Pasojat juridike që korrigjimi ose moskorrigjimi i pasaktësive nga ana e palës brenda afatit të përcaktuar kanë në rrjedhën e procedurës.

Neni 62 është vazhdimësi logjike e nenit 41 (fillimi i procedurës administrative) në

rastin e një procedure të filluar me kërkesë. Ai lidhet edhe me nenin 44 (plotësimi i të metave të kërkesës) dhe me nenin 65 (verifikimi paraprak). Aktualisht të gjitha dispozitat e neneve 44, 62 dhe 65 rregullojnë të njëjtën çështje, kanë të njëjtat parakushte të përgjithshme dhe duhet të interpretohen të gjitha së bashku dhe në mënyrë sistematike. Paraqitja e një kërkesë sjell pasojën juridike të fillimit automatik të procedurës, të cilës i korrespondon detyrimi i organit publik për të “proceduar” për marrjen e një vendimi të shprehur në përputhje me parimin e marrjes të vendimeve (neni 16) dhe konkretizohet më tej në përputhje me nenin 90. Së pari, norma synon të sigurojë të kuptuarit nga ana e organit publik të përmbajtjes së një kërkesë. Kjo është e rëndësishme sepse përmbajtja e kërkesës përcakton “objektin” e procedurës, i cili është vendimtar për dispozitat përkatëse ligjore që zbatohen për veprimin e kërkuar administrativ. Së dyti, afatet kohore përkatëse të parashikuara, si për informimin e palës mbi pasaktësitë ashtu edhe për korrigjimin e pasaktësive nga ana e palës, kanë për qëllim të shmangin vonesën e procedurës për shkak të pasaktësive që mund të korrigjohen shpejt dhe të sigurojnë vazhdimin e qetë të një procedure të tillë. Në këtë drejtim, norma kontribuon në sigurimin e vazhdimin të procedurës duke u bazuar në zbatimin e parimeve të efikasitetit dhe të deburokratizimit (procedural) në përputhje me nenin 18. Përfundimisht, norma përbën një zbatim konkret të parimit të dhënies së ndihmës aktive (Neni 10).

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Dispozita përbën një kontribut për zbatimin konkret të nenit 48 të Kushtetutës. “Kushdo, vetë ose së bashku me të tjerë, mund t’u drejtojë kërkesa, ankesa ose vërejtje organeve publike, të cilat janë të detyruara të përgjigjen në afatet dhe kushtet e caktuara me ligj”, duke i dhënë të drejtën palës për të filluar një procedurë administrative nëpërmjet paraqitjes së një kërkesë”.

Me fillimin e procedurës, pala fiton gjithashtu të drejtën e administrimit të mirë të përcaktuar në nenin 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCHFR, e cila gjen shprehjen e saj edhe në nenin 17 të Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB që merret me afatet e arsyeshme për marrjen e vendimeve administrative dhe me parimin e orientimit drejt qytetarit (sipas nenit 12).

III. Pasojat juridike të nenit 62

- Neni 62 i imponon në radhë të parë organin publik detyrimin e marrjes së iniciativës për korrigjimin e kërkesës, që mund të rezultojë ose në korrigjimin e kërkesës nga vetë organi publik, nëse dhe në masën që natyra e pasaktësisë e lejon (pika 3); ose

- Nëse organi publik nuk mund ta bëjë vetë korrigjimin, atëherë është i detyruar të informojë kërkuesin brenda 7 ditëve rreth pasaktësive të kërkesës; ti kërkohet atij t'i korrigjojë ato si dhe ta informojë për si dhe brenda çfarë afati të bëjë këtë korrigjim;
- Së fundi, norma rregullon edhe pasojat juridike të rastit kur pala, megjithëse e informuar mirë për pasaktësitë e kërkesës, nuk e korrigjon atë me sukses brenda afatit të caktuar. Pasoja është deklarimi i përfundimit të procedurës administrative.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Thelbi normativ i nenit 62 është shumë i ngjashëm me atë të nenit 68 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Megjithatë, dispozita e re specifikon, gjithashtu, edhe rregullat procedurale për trajtimin e një kërkesë të pasaktë.

V. Fusha e zbatimit të normës

Neni 62 zbatohet për procedurat administrative të shkallës së parë të filluara me kërkesë si dhe për procedurat e mjeteve ligjore administrative, ndërkohë që për këto të fundit ai zbatohet deri në masën ku nuk zbatohen posaçme e veçanta të Pjesës VI të këtij Kodi. Norma nuk mund të zbatohet për “depozitimet e tjera” (neni 61) për shkak të formulimit të nenit 62 (i cili i referohet në mënyrë të shprehur “kërkesës ... për fillimin”) dhe për shkak të kuptimit të nenit 62 që i referohet në mënyrë të shprehur kërkesave të neneve 58 dhe 59, të cilat nuk mbulojnë paraqitjen e mendimeve, shpjegimeve etj., as në formulim dhe asnjë kuptim.

B. PASAKTËSITË E KËRKESËS FILLESTARE PËR FILLIMIN E PROCEDURËS ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

I. Paraqitja e kërkesës me pasaktësi (pikat 1 deri në 3)

Pika 1 rregullon mënyrën se si organi publik trajton kërkesat e pasakta/të paplota duke përcaktuar detyrimin për të komunikuar me shkrim me palën dhe për t'i kërkuar asaj që të korrigjojë pasaktësitë në bazë të parakushteve ligjore të mëposhtme:

- Të jetë fjalja për paraqitjen e një kërkesë për fillimin e një procedurës administrative;
- Një pasaktësi e kërkesës, d.m.th., mos-përputhja me kërkesat e parashikuar në nenet 58 dhe 59 të Kodit;

- Organi publik nuk ka mundësi të korrigojë vetë pasaktësinë (pika 3).

1. Paraqitja e kërkesës për fillimin e procedurës administrative.

a) Pika 1, e nenit 62, kërkon që pala të ketë paraqitur një kërkesë që, pavarësisht nga disa pasaktësi apo mos-përputhje, në bazë të një vlerësimi të arsyeshëm të rrethanave, të vlerësohet si kërkesë për fillimin e një procedure administrative (në vijim “kërkesa fillestare”).

b) Pika 1, e nenit 62, zbatohet dhe vlen kryesisht për pasaktësitë në rastin e një kërkesë me shkrim, por teorikisht në nuk mund të përjashtojmë zbatimin e saj në rast të kërkesës së deklaruar në mënyrë verbale. Imagjinoni një kërkesë, e cila është deklaruar në mënyrë verbale para një organi publik (dhe regjistruar), të cilës i mungojnë të dhëna të caktuara që kërkohen nga ligji i posaçëm si pjesë e kërkesës, p.sh., ligji i posaçëm përcakton se kërkesa duhet të përfshijë informacion mbi adresën e banimit të kërkuarit gjatë 10 viteve të fundit.

2. Mos-përputhja me kërkesat për paraqitjen e kërkesës sipas përcaktimit të dhënë në nenet 58 dhe 59

Për sa i takon kërkesave, të cilave duhet t’u përmbahet një kërkesë fillestare, neni 62 i referohet neneve 58 dhe 59. Këto nene mbulojnë tre kategori kërkesash:

- Kërkesat për formën (pikat 1 dhe 3, të nenit 58);
- Kërkesat lidhur me përmbajtjen (pika 2, e nenit 58);
- Kërkesa për mënyrën e paraqitjes, domethënë detajet procedurale se ku dhe si duhet të dorëzohet një kërkesë (neni 59).

Për një shpjegim të hollësishëm të këtyre kërkesave, referojuni shpjegimeve të neneve të mësipërme. Koncepti i mospërmbushjes kërkon disa shpjegime të mëtejshme si më poshtë vijon:

a) Mos-përputhja e kërkesave për formën e kërkesës fillestare.

Pikat 1 dhe 3, të nenit 58 (shih më lart) rregullojnë formën e kërkesës fillestare sipas një qasje shumë të orientuar nga qytetarët, duke pranuar çdo formë të përshtatshme të mundshme të kërkesës, nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj të posaçëm. Kjo do të thotë se mosplotësimi i kërkesave të formës (pasaktësi në formë) të përshkruara në pikën 1, të nenit 62 lidhet me rastet kur një dispozitë e veçantë (ligji i posaçëm) kërkon një formë specifike për një kërkesë të dhënë

fillestare, për shembull, kur ligji i veçantë parashikon që kërkesa duhet të jetë vetëm në formë të shkruar tradicionale, ndërkohë që kërkuuesi nuk e ka respektuar një formë të tillë dhe në vend të kësaj paraqet një kërkesë elektronike.

b) Mos-përputhja e kërkesave për përmbajtjen e kërkesës.

Përmbajtja e kërkesës fillestare rregullohet nga pika 2, e nenit 58 (shih më lart), e cila gjithashtu merr një qëndrim shumë të orientuar nga qytetarët duke përcaktuar se kërkesa duhet të jetë vetëm mjaftueshëm e qartë për të përcaktuar kërkuuesin dhe qëllimin e saj (çfarë kërkohet), përveçse kur ligji parashikon një përmbajtje të caktuar. Pra, pasaktësia e përmbajtjes e përshkruar në pikën 1 mund të lidhet me rastet kur: i) objekti i kërkesës nuk është i qartë dhe duhet të sqarohet (formulimin i kërkesës nuk është i qartë për të kuptuar objektin e saj); ii) kërkuuesi nuk është identifikuar ose; iii) kërkesa nuk është e plotë, në rastet kur një ligj i veçantë kërkon një përmbajtje më rigoroze të kërkesës (domethënë, kërkon një informacion të caktuar ose kërkon që dokumentet/deklaratat shitesë të shoqërojnë kërkesën, për shembull, paraqitja e kërkesës për një leje ndërtimi, e cila duhet të shoqërohet me një sërë dokumentesh siç është plani i objektit ose dokumentet për të vërtetuar se kërkesa i plotëson rregullat e planifikimit urban, etj.

Në lidhje me përmbajtjen, duhet të tregohet kujdes i veçantë në rastet kur ka formularë të gatshëm (të miratuar) për paraqitjen e kërkesës. Duhet të theksohet se këto formularë kanë për qëllim të ndihmojnë kërkuuesit kur paraqesin kërkesë me shkrim dhe jo të kundërtën, kështu që, si rregull, çdo shkresë tjetër që identifikon kërkuuesin dhe objektivin e kërkesës dhe/ose që përmban elemente të tjera të kërkuara nga ligji i posaçëm duhet të vlerësohet se është një kërkesë e vlefshme/e plotë në kuptim të Kodit. Fakti i thjeshtë se kërkesa nuk është hartuar në formën e përgatitur nuk e bën atë të paplotë.

c) Mos-përputhja lidhur me paraqitjen e kërkesës

Duke iu referuar nenit 59 “Paraqitja e kërkesës”, pika 1 i referohet gjithashtu pasaktësive të paraqitjes së kërkesës. Rastet që ligjvënësi ka për qëllim të mbulojë janë ato kur një ligj i veçantë mund të përmbajë dispozita të veçanta që lejojnë vetëm një formë/mjet paraqitje, p.sh., ligji i veçantë kërkon paraqitjen vetëm me anë të mjeteve elektronike, ndërkohë që pala e ka dërguar kërkesën me postë ose me mënyrë të tjera të parashikuara në nenin 59, si për shembull, rasti i një kërkesë jo urgjente të paraqitur me telefon.

3. Organi publik nuk ka mundësi të korrigjojë vetë pasaktësinë (pika 3)

Pika 3 i shton pikës 1 një parakusht ligjor negativ duke e detyruar organin publik që të përpiqet për aq sa është e mundur që të korrigjojë pasaktësi të tilla të kërkesës. Pika 3 ka një qëllim të dyfishtë: i) të sigurojë që pala nuk çenohet në të drejtën e saj për shkak të mosdijes ose gabimit të thjeshtë dhe; ii) të sigurojë vazhdimin e qetë dhe të shpejtë të procedurës pa humbur kohë duke kërkuar korrigjimin e pasaktësive nga kërkuesi, nëse këto pasaktësi janë të kalueshme.

Parakushtet ligjore negative për pikën 1 që dalin nga pika 3 janë si më poshtë:

a) Organi publik nuk është në gjendje të korrigjojë kërkesën.

Kjo ndodh kur pasaktësia është e një natyre të tillë që mund të korrigjohet vetëm nga kërkuesi, p.sh., vetëm vetë kërkuesi është në gjendje ta bëjë të qartë objektin dhe qëllimin e kërkesës së tij. E njëjta gjë ndodh nëse një ligj i veçantë kërkon nënshkrimin me dorë. Ndërkohë, në aspektin pozitiv, organi publik mund ta bëjë vetë korrigjimin nëse ka mjetet për të korrigjuar pasaktësitë (zakonisht me rëndësi të vogël) pa përfshirë palën sipas pikave 1 dhe 2.

Nuk do të ishim në praninë e pamundësisë për të korrigjuar nëse organi publik mund të qartësojë p.sh: objektin e kërkesës duke pasur një kontakt të shkurtër me palën në telefon ose duke përdorur mjetet e tjera të komunikimit më të thjeshta se procedura e sqarimit me shkrim sipas pikave 1 dhe 2.

b) Organi publik është në gjendje të korrigjojë vetë kërkesën e pasaktë, por po ta bënte këtë, atëherë kjo do të dëmtonte interesin ligjor të palës.

Nëse qëllimi i kërkesës është i paqartë, organi publik nuk duhet të zgjedhë një alternativë të mundshme të të kuptuarit të saj, por t'ia lërë dhënin e shpjegimeve personit kërkues.

4. Pasojat praktike sipas pikës 3

Lidhur me rendin e të arsyetuarit dhe te menduarit të detyruar nga pika 3, mund të themi që ajo e detyron organin publik të veprojë si në vijim:

a) të mbrojë interesat e palës duke shqyrtuar me kujdes mundësitë e korrigjimit të pasaktësive të kërkesës nga vetë organi, duke përfshirë mënyrat e tjera të komunikimit me palën;

b) të ndërmarrë veprimet e nevojshme duke përfshirë shënimin e veprimit në dosjen zyrtare të çështjes.

5. Pasojat juridike sipas pikave 1 dhe 2

Pikat 1 dhe 2 e detyrojnë organin publik që të kryejë veprimet e mëposhtme procedurale:

- Informimin me saktësi dhe me shkrim të palës për pasaktësinë ekzistues të kërkesës (pika 1);
- Dërgimin e informacionit/njoftimit, me shkrim, brenda 7 ditëve pas regjistrimit të kërkesës me pasaktësi (pika 2) përveç rasteve kur një ligji i veçantë parashikon ndryshe;
- Nxitjen e palës me anë të informacionit të dërguar me shkrim që ajo të korrigjojë pasaktësinë (pika 1);
- përcaktimin e një afati, në bazë të parimit të proporcionalitetit, për palën lidhur me përmbushjen e plotë të të gjitha kërkesave për një kërkesë të saktë.

Nëse organi publik nuk vepron në bazë të pikave 1 dhe 2, procedura administrative kryhet dhe përfundohet në mënyrë të rregullt. Në këtë rast, kërkuesi ka të drejtë të korrigjojë ose të ndryshojë kërkesën gjatë gjithë procedurës derisa ajo të përfundojë me vendimit përfundimtar.

Së fundmi, nëse organi publik nuk e ka korrigjuar vetë kërkesën e pasaktë (pika 3), por i është dashur palës që ta bëjë këtë me kërkesë dhe brenda afatit të caktuar nga organi publik (pikat 1 dhe 2), kjo zakonisht nuk çon në shkaktimin e ndonjë pasojë ligjore, nëse vonesa e procedurës për shkak të moskorrigjimit nga ana e organit publik nuk ndikon negativisht në gjendjen faktike apo ligjore të palës. Një pasojë e tillë mund të çojë në përgjegjësi shtetërore. Ndërsa, në qoftë se organi publik refuzon një kërkesë edhe pse mund ta ketë korrigjuar vetë kërkesën e pasaktë, refuzimi është i paligjshëm. Në këtë rast refuzimi mund të kundërshtohet me anë të ankimit në bazë të Kreut II të Pjesës VI të këtij Kodi të Procedurave Administrative. Gjithashtu, refuzimi i kërkesës në bazë të pikës 5 nuk përjashton paraqitjen e një kërkesë tjetër të saktë me të njëjtin përmbajtje dhe për të njëjtin objekt.

II. Korrigjimi i pasaktësive nga pala brenda afatit të caktuar (pika 4)

Pika 4 duhet të lexohet në një mënyrë të tillë që, nëse pasaktësitë e kërkesës korrigjohen brenda afatit të përcaktuar, ajo do të vlerësohet si kërkesë e paraqitur saktë që në fillim, domethënë nga dita e paraqitjes së kërkesës së pasaktë. Formulimi i pikës 4 kërkon shpjegime të domosdoshme pasi i referohet dy herë “regjistrimit”. Një arsye për këtë është nevoja për të harmonizuar pasojat juridike

të pikës 4 me qëllimin mbrojtës të normës (në funksion të mbrojtjes se interesave të palës.) Arsyeja tjetër është se dita e paraqitjes të kërkesës është gjithmonë e domethënëse (shih, p.sh., shkronjën “b”, të pikës 3, të nenit 41) në të gjitha dispozitat e tjera të Kodit të Procedurave Administrative dhe nuk ka asnjë arsye për ndonjë rregullim tjetër në kontekstin e pikës 4, të nenit 62. Shkurtimeisht, dispozita duhet të lexohet duke iu referuar konceptit të “paraqitjes” dhe jo “regjistrimit”. Pra pasoja ligjore e pikës 4 është se kërkesa e palës, nëse është e plotësuar (janë rregulluar pasaktësitë) brenda afatit të caktuar, quhet se është paraqitur që me paraqitjen fillestare dhe është domethënëse vetëm në rastet kur paraqitja e kërkesës duhet bërë brenda një afati të caktuar (nëse parashikohet me ligj të veçantë dhe siç përshkruhet në shkronjën c, të nenit 65). Nga ana tjetër, nëse pasaktësia ka qenë e një lloji të tillë që do të klasifikohet nën parakushtin e një kërkesë jo të plotë, sipas pikës 3, të nenit 91 (lidhur me përmbajtjen e kërkesës), atëherë afati për përfundimin e procedurës administrative fillon në ditën e plotësimit të kërkesës, e cila përbën “ditën e ngjarjes” për llogaritjen e afatit në bazë të pikës 2, të nenit 57. Në rastet e tjera eventuale (nëse ka) kur “pasaktësia” nuk klasifikohet nën hipotezën e një kërkesë të paplotë, sipas pikës 3, të nenit 91, afati për përfundimin e procedurës administrative: i) mund të pezullohet për periudhën nga momenti i njoftimit për të korrigjuar pasaktësitë (sipas pikës 1) ose; ii) nëse është e nevojshme, afati mund të zgjatet nga organi publik duke marrë parasysh parakushtet ligjore për shtyrjen e afatit sipas nenit 92.

III. Mos korrigjimi i pasaktësive nga pala (pika 5)

Pika 5 parashikon që “kërkesa quhet se nuk është regjistruar dhe i kthehet kërkuarit” nëse plotësohen dy kushtet e mëposhtme: i) kërkuari nuk e plotëson kërkesën brenda afatit të caktuar (kjo gjithashtu nënkupton se kërkuari është informuar siç duhet nga organi publik për ta bërë këtë në bazë të pikës 2) dhe; ii) plotësimi nuk mund të bëhet nga vetë organi publik. Formulimi ligjor i dispozitës “i kthehet kërkuarit” tregon se nuk ka nevojë të vendoset për kërkesën. Megjithatë, pavarësisht këtij formulimi, kërkuari nuk duhet të lihet pa mbrojtje ligjore edhe në këtë rast.

Prandaj, është i nevojshëm një interpretim sistematik i dispozitës në bazë të nenit 41 (fillimi i procedurës administrative), nenit 44 (fillimi i procedurës me kërkesë) dhe duke marrë parasysh parimin e marrjes të vendimeve në bazë të nenit 16 si dhe rregullat e përgjithshme për përfundimin e procedurës siç parashikohet nga neni 90 e në vazhdim.

Siç është shpjeguar tashmë, paraqitja e kërkesës fillestare ka si pasojë të parë

juridike fillimin automatik të procedurës (shkronja “b”, dhe pikat 1 dhe 3, të nenit 41) pa kërkuar ndonjë formalizim nga organi publik. Kjo do të thotë se në aspektin ligjor procedura vlerësohet e filluar nga ky veprim i palës dhe, për rrjedhojë, organi publik ka (në vijim) detyrën për të “proceduar” (vazhduar procedurën) dhe detyrimin për të përfunduar procedurën duke marrë një të shprehur (neni 16, parimi i marrjes të vendimeve). Në këto rrethana, moskorrigjimi i pasaktësive të lartpërmendura të kërkesës brenda afatit të caktuar do të çojë në deklarimin e përfundimit të procedurës administrative përkatëse pa vendim përfundimtar për rastin (shih komentin për nenin 44 në seksionin shpjegues B/IV). Deklarimi i përfundimit të procedurës administrative është një akt administrativ (fjalía e fundit, e pikës 3, të nenit 90) dhe si i tillë mund të ankimohet, sipas rrethanave, për të siguruar mbrojtjen e palës (sipas Kreut II, të Pjesës VI, të këtij Kodi). Përveç kësaj, pala ka të drejtë të paraqesë një kërkesë të re fillestare, sepse braktisja e procedurës nuk e shuan të drejtën/interesin, të cilin individ i ka kërkuar të njihet/të kënaqet (nëse nuk ka asnjë afat kufizues për kërkesën fillestare). Një interpretim i tillë është i vetmi i mundshëm nga pikëpamja e parimeve dhe dispozitave të tjera të këtij Kodi dhe siguron mbrojtjen e duhur të palës. Përveç kësaj, një interpretim i tillë do të ishte, gjithashtu, në përputhje me nenin 44 (dy fjalitë e fundit, të shkronjës “b”, të pikës 2), që në thelb merret me të njëjtën çështje.

Kështu që formulimi i pikës 4, “kërkesa quhet se nuk është regjistruar dhe i kthehet kërkuarit” duhet të lexohet si i zbatueshëm për raste shumë të rralla, kur mos përbushja e kriterëve të kërkesës është aq serioze sa që do të ishte e barabartë me “mosekzistencën” e saj, p.sh., në rastin e një kërkesë e cila është plotësisht apo pjesërisht e palexueshme dhe në të cilën kërkuarisi nuk mund të identifikohet. Në këto raste, ku konkretizimi i një prej të cilave është, për shembull, fjalía e fundit, e shkronjës “d”, të pikës 1, të nenit 57, mosplotësimi i pasaktësive nga ana e kërkuarit (për ta bërë atë të lexueshme brenda afatit të caktuar) dhe/ose mos identifikimi nga ana e organit publik e kërkuarit me të cilin duhet të komunikojë, do ta vendoste organin publik në një pamundësi absolute për të vazhduar më tej dhe, për pasojë, mund të justifikonte artificën ligjore të “mos-ekzistencës” të kërkesës dhe të pushimit të pasojave ligjore të paraqitjes së saj, domethënë fillimit automatik të procedurës, dhe do të sillte “sanksionin” e vlerësimit të kërkesës si të paregjistruar fare. Në këtë rast, për shkak të faktit se vetëm “kthimi” nuk mund të konsiderohet si një akt administrativ, atëherë mund të thuhet se do të lejohet ku “kundërshtim administrative” administrative sipas shkronjës “d”, të pikës 1, të nenit 141).

NENI 63 Kërkesa verbale për fillimin e procedurës administrative

Nëse paraqitet një kërkesë verbale, nëpunësi regjistron të dhënat e mëposhtme:

- a) numrin e kërkesës;
- b) datën e deklarimit;
- c) objektin e kërkesës verbale;
- ç) numrin dhe emërtimin e dokumenteve që i bashkëngjiten kërkesës, nëse ka të tilla; dhe
- d) identitetin dhe adresën e kërkuesit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 63**

Neni 63 përcakton detyrimin e organit publik që të regjistrojë (që do të thotë, të shkruaj me shkrim tradicional ose në formë të barasvlershme) një kërkesë të deklaruar verbalisht para organit publik dhe përmbajtjen përkatëse të saj. Neni 63 është vazhdim i pikës 1, të nenit 58, sipas të cilës një kërkesë mund të paraqitet në formë të shkruar, mund të deklarohet në mënyrë verbale përpara organit publik, etj. Në rastin e një kërkesë të deklaruar në mënyrë verbale, meqë administrata publike punon në dokumente, kërkesa e deklaruar në mënyrë verbale përpara organit publik duhet të regjistrohet me shkrim në mënyrë që të jetë pjesë e dosjes.

II. Fusha e zbatimit

Neni 63 zbatohet vetëm në rast të një kërkesë fillestare (domethënë, kërkesa për fillimin e një procedure administrative). Ky interpretim rrjedh shprehimisht nga formulimi i titullit të nenit. Përveç kësaj, neni zbatohet vetëm në rast të kërkesave fillestare të deklaruara në mënyrë verbale përpara organit publik.

B. KËRKESA VERBALE PËR FILLIMIN E PROCEDURËS ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

Fjalja e parë e nenit 63 parashikon detyrimin e organit publik për të regjistruar me shkrim kërkesën për fillimin e një procedure administrative të deklaruar

në mënyrë verbale, ndërsa shkronjat “a” deri në “d” rregullojnë përmbajtjen e procesverbalit të regjistrimit.

I. Detyrimi për regjistrimin e një kërkesë të deklaruar në mënyrë verbale (fjalë e parë)

Forma e kërkesës rregullohet nga pika 1, e nenit 58, e cila parashikon se kërkesa mund të paraqitet në formë të shkruar, mund të deklarohet në mënyrë verbale para organit publik ose bëhet në çdo formë tjetër të përshtatshme. Në rastin e dytë, organi publik (zyrtari në njësinë përgjegjëse për marrjen/regjistrimin e kërkesave/peticioneve) është i detyruar ta regjistrojë atë në formë të shkruar, me fjalë të tjera duhet të hartojë procesverbalin me shkrim (të shënojë me shkrim përmbajtjen) e deklaratës verbale të kërkesës. Nisur nga një interpretim më i gjerë, mund të lejohen edhe forma të tjera të mundshme regjistrimi, si për shembull regjistrimi i zërit.

Kushtet për një detyrim të tillë janë dy: i) një kërkesë për fillimin e një procedure administrative (shih komentin për nenin 41), dhe ii;) kërkesa deklarohet verbalisht (shih komentin për shkronjën “b”, të pikës “1”, të nenin 58).

II. Përmbajtja e të dhënave (shkronja “a”-“d”)

a) Numri i kërkesës është numri i regjistrimit në regjistrin e kërkesave që është parashikuar nga pika 1, e nenit 66. Kjo do të thotë se në rast të një kërkesë verbale, numri i regjistrimit caktohet njëkohësisht me përpunimin e shënimeve/ të dhënave.

- Data e deklarimit është data kur bëhet kërkesa verbale.
- Objekti i kërkesës verbale. Në bazë të pikës 2, të nenit 58, lidhur me përmbajtjen, kërkesa duhet të jetë “mjaftueshëm e qartë për të përcaktuar kërkesin dhe qëllimin e saj”. Si pasojë, regjistrimi me shkrim i një kërkesë verbale duhet të pasqyrojë të njëjtat kërkesa të përmbajtjes dhe të identifikojë atë që kërkohet apo çfarë synon të arrihet përmes paraqitjes së kërkesës.
- Numri dhe emërtimi i dokumenteve që i bashkëngjiten kërkesës, nëse ka të tilla. Siç është shprehur tashmë, ligji i posaçëm mund të kërkojë një përmbajtje të veçantë të kërkesës, duke përfshirë paraqitjen e dokumenteve shoqëruese. Dokumentet duhet të përmenden në regjistrimin me shkrim të kërkesës verbale.

- Identiteti dhe adresa e kërkuesit. Një nga elementet e detyrueshme është kërkesa që identiteti i kërkuesit, si i tillë, duhet gjithashtu të regjistrohet në procesverbalin e kërkesës verbale së bashku me adresën për komunikim të mëtejshëm.

NENI 64 E drejta e plotësimit, ndryshimit dhe e tërheqjes së kërkesës

1. Një palë që ka dorëzuar një kërkesë mund ta plotësojë ose ndryshojë atë, vetëm kur qëllimi i kërkesës së ndryshuar bazohet në të njëjtën situatë faktike si kërkesa fillestare.
2. Një palë, me anë të një kërkesë me shkrim, mund të tërhiqet tërësisht ose pjesërisht nga procedura administrative dhe të heqë dorë nga të drejtat dhe interesat e saj ligjorë, përveç rasteve kur kjo ndalohet me ligj. Ndryshimi apo tërheqja e kërkesës mund të kryhet në çdo kohë, për sa kohë që organi publik nuk ka marrë një vendim përfundimtar. Pas tërheqjes së një pale, organi publik vendos përfundimin e procedurës administrative. Në këtë rast, organi publik njofton palët e tjera, nëse ka.
3. Vendimi i organit publik për t'i dhënë fund procedurës administrative, pas tërheqjes së njëres prej palëve, mund të ankimohet nga çdo palë tjetër.
4. Tërheqja e një pale nuk çon në përfundimin e procedurës administrative, në rast se organi publik vlerëson se vazhdimësia e procedurës është në interes publik ose në interesin e ligjshëm të palëve të tjera.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 64**

Neni 64 rregullon dy të drejta procedurale të palës: i) të drejtën për të plotësuar ose ndryshuar kërkesën fillestare dhe; ii) të drejtën për të tërhequr një kërkesë të tillë. Përveç kësaj, neni rregullon edhe kushtet për ushtrimin e këtyre të drejtave si dhe pasojat juridike të ushtrimit të tyre.

E drejta e palës për të plotësuar ose ndryshuar kërkesën, në fakt, është pjesë e të drejtave procedurale të palës në procedurën administrative, së bashku me të drejtën për të njohje me dosjen (neni 45) dhe për të paraqitur mendime dhe shpjegime (neni 47) dhe duhet të vendoset sistematikisht afër ose në lidhje me këto të drejta procedurale. Në bazë të nenin 48 të Kushtetutës, kushdo ka të drejtë të bëjë kërkesë në administratën publike për të përmbushur të drejtat e tij subjektive ose interesin e ligjshëm, dhe kjo nënkupton mundësinë për të ndryshuar, plotësuar ose tërhequr një kërkesë tashmë të paraqitur. Një pjesë e nenit 64 (pjesa e dispozitës vetëm për tërheqjen) lidhet me nenin 94, i cili rregullon edhe pasojat juridike të tërheqjes së kërkesës.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Thelbi normativ i nenit del nga neni 48 i Kushtetutës. Meqë kushdo mund të drejtojë kërkesa, ankime ose mendime tek organet publike, ai gjithashtu ka të drejtë të ndryshojë ose të tërheqë kërkesën, ankimin etj.

III. Pasojat juridike të nenit 64

- Pasojat juridike të plotësimit ose ndryshimit të kërkesës janë vazhdimi i procedurës në përputhje me objektin e ri. Ndërkohë, në rast se kërkesa për plotësim/ndryshim refuzohet, atëherë procedura përkatëse vazhdon me të njëjtin objekt.
- Në rast të tërheqjes, si rregull, fati i procedurës përfundon me aktin administrativ të “deklarimit të përfundimit”, vetëm nëse nuk cenohet ndonjë interes publik, rast në të cilin procedura vazhdon drejt vendimit përfundimtar për themelin e çështjes.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Në lidhje me tërheqjen, neni 64 mbulon një objekt të ngjashëm rregulluese me nenin 101 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

V. Fusha e zbatimit të normës

Neni 64 zbatohet vetëm në lidhje me procedurën administrative të filluar me kërkesë. Ai zbatohet në çdo fazë të procedurës derisa të nxirret një vendim përfundimtar në atë fazë. Ai mund të zbatohet në procedurën e shkallës së parë, si dhe në procedurën e mjeteve juridike administrative.

B. E DREJTA E PLOTËSIMIT, NDRYSHIMIT DHE E TËRHEQJES SË KËRKESËS

I. Plotësimi ose ndryshimi i kërkesës (pika 1)

Pika 1 përcakton të drejtën e palës për të plotësuar ose ndryshuar kërkesën. Praktikisht fjalët “plotësim” dhe “ndryshim” në këtë kontekst janë pothuajse sinonime. Plotësimi do të thotë zgjerim i objekti, ndërsa ndryshimi nënkupton ndryshimin e objekti të kërkesës.

Parakushtet ligjore për ushtrimin e të drejtës për të ndryshuar/plotësuar kërkesën,

sipas pikës 1 janë: i) vetëm pala që ka paraqitur kërkesën fillestare mund të marrë iniciativën për ta ndryshuar ose plotësuar atë (që nënkupton kriterin e një procedurë të filluar me kërkesën e palës); ii) objekti i kërkesës së ndryshuar/plotësuar duhet të bazohet në të njëjtën situatë faktike si kërkesa fillestare/origjinale, dhe; iii) e drejta duhet të ushtrohet deri në marrjen e një vendimi përfundimtar (ky parakusht del në mënyrë të shprehur nga fjalia e dytë e pikës 2).

1. Pala që ka dorëzuar një kërkesë

Kuptimi i “kërkesës” në pikën 1 nuk është përtej çdo dyshimi. Vendndodhja e nenit 64 duket të sugjeroje se i referohet vetëm kërkesës fillestare (kërkesës për fillimin e një procedure administrative ose kërkesës për një mjet juridik). Sidoqoftë ky mbetet një interpretim sistematik.

Iniciativa për plotësimin/ndryshimin e kërkesës mund të merret vetëm nga pala (në kuptimin juridik të konceptit) që ka paraqitur kërkesën që kërkohet të plotësohet/ndryshohet. Pika 1, ndryshe nga pika 2 (që ka të bëjë me tërheqjen), nuk kërkon ndonjë formë specifike për kërkesën e ndryshimit/plotësimin, për pasojë neni 58 do zbatohet

2. Objekti i kërkesës së plotësuar/ndryshuar duhet të bazohet në të njëjtën situatë faktike

Siç është shpjeguar tashmë, paraqitja e kërkesës fillestare përcakton “objekti” e kërkesave dhe, për pasojë, “objektin” e vetë procedurës administrative konkrete. Sipas parimeve të përgjithshme, nuk lejohet të ndryshohet objekti i procedurës gjatë zhvillimit të saj, ndërkohë që pala mund ta ndryshojë objektin vetëm nëse një kërkesë e tillë bazohet praktikisht në të njëjtën gjendje të fakteve. Logjika është e qartë, pasi për ligjvënësin nuk ka rëndësi kualifikimi ligjor i kërkesës, por gjendja faktike në të cilën ajo bazohet dhe, së dyti, është pikërisht gjendja faktike ajo që hetohet në procedurën administrative, p.sh., kërkuesi ka paraqitur kërkesë për një subvencion me një vlerë të caktuar, ndërkohë që bazuar në të njëjtën gjendje faktike ai mund të dojë të kërkojë një vlerë më të lartë.

3. Plotësimi/ndryshimi mund të kërkohet deri në marrjen e vendimit përfundimtar

Sipas fjalisë së dytë, të pikës 2, plotësimi/ndryshimi mund të kërkohet deri në momentin e marrjes së vendimit përfundimtar. Referenca ndaj “vendimit

përfundimtar” duhet të lexohet në kuptimin e gjerë të saj, duke iu referuar vendimit për përfundimin e procedurës në bazë të nenit 90, i cili përfshin si vendimin përfundimtar për themelin e çështjes, ashtu edhe vendimin e deklarimit të përfundimit të procedurës. Arsyet për këtë afat dinamik lidhen me faktin se çdo ndryshim i kërkesës pas një vendimi përfundimtar do të ishte i padobishëm, sepse veprimi administrativ do të fillonte prodhonte pasojat e tij juridike.

4. Pasoja juridike të pikës 1

Pasojat juridike të pikës 1 janë: a) nëse përmbushen parakushtet e lartpërmendura, organi publik është i detyruar të vazhdojë procedurën në bazë të objektit të ri, ose; b) në rast se organi publik konstaton se kërkesa e palës për ndryshimin/plotësimin e kërkesës origjinale nuk i plotëson parakushtet e lartpërmendura, ai e refuzon atë me një akt procedural në kuptim të nenit 130 (3), i cili nuk mund të ankimohet veçmas në kuptimin e nenit 130 (2) dhe procedura përkatëse vazhdon me të njëjtin objekt fillestar. Për më shumë, në këtë rast të fundit, kërkesa për plotësimin/ndryshimin (p.sh., kur nuk është e një natyre të tillë që të klasifikohet brenda të njëjtit rast konkret administrativ) mund të vlerësohet si një kërkesë e re që lidhet me një çështje tjetër të re të ndryshme.

II. Tërheqja e kërkesës (pika 2)

Pika 2 përcakton të drejtën e palës për të tërhequr tërësisht ose pjesërisht kërkesën e saj origjinale. Ajo parashikon parakushtet ligjore për ushtrimin e një të drejte të tillë si dhe pasojat juridike.

1. Parakushtet ligjore

Dispozita parashikon pesë parakushte ligjore:

- a) Tërheqja mund të bëhet deri në marrjen e një vendimi përfundimtar (siç parashikohet nga parimet e përgjithshme të logjikës, tërheqja ose ndryshimi i kërkesës duhet të bëhet në çdo kohë gjatë procedurës deri në marrjen e vendimit përfundimtar, përndryshe do të ishte i padobishëm);
- b) Ajo duhet të kërkohet nga pala që ka paraqitur kërkesën fillestare (edhe pse nuk është përcaktuar në mënyrë të shprehur ose është shprehur në mënyrë të paqartë, parakushti rrjedh nga pika 1, e nenit 94, e cila rregullon të njëjtin objekt).

- c) Kërkesa duhet të bëhet në formë të shkruar (në rast se kërkesa bëhet në ndonjë formë tjetër, atëherë zbatohen me analogji rregullat e nenit 62);
- d) E drejta e tërheqjes nuk duhet të ndalohe nga ndonjë dispozitë e veçantë e ligjit; dhe
- e) Nuk ka ndonjë interes publik apo interes të ligjshëm të palëve të tjera brenda juridiksionit të organit publik që kryen procedurë që rrezikohet (shih komentin për pikën 4 më poshtë) të çenohet.

2.Pasoja juridike

Fjalja i tretë, e pikës 2, përcakton pasojat juridike të tërheqjes (në fakt, të një tërheqje totale, për shkak se tërheqja e pjeshme do të ishte e njëjtë me “ndryshimin” e objektit të kërkesës në bazë të pikës 1):

- Në rast se përbushen parakushtet ligjore të sipërpërmendura (në pjesën B/II/1), atëherë pasoja ligjore është detyrimi i organit publik për të përfunduar procedurën administrative sipas pikës 3, të nenit 90, së bashku me pikën 1, të nenit 94. Procedura administrative, në këtë rast, përfundon me aktin administrativ të deklarimit të përfundimit (si kundërvënje ndaj vendimit përfundimtar) i cili duhet t’i njoftohet palëve të tjera të përfshira në mënyrë që ato të mund të ushtrjnë mjetet juridike siç parashikohet nga pika 3 më poshtë dhe fjalja e fundit, e pikës 2; ose

- Në rast se organi publik konstaton se kërkesa e palës për të tërhequr kërkesën fillestare nuk i plotëson parakushtet e lartpërmendura, ai e refuzon atë me një akt procedural në kuptim të pikës 3, të nenit 130, e cila nuk mund të ankimohet veçmas, sipas pikës 2, të neni 130.

3. Kuptimi i “heq dorë nga të drejtat dhe interesat e saj ligjorë”

Kuptimi i kësaj pjese të dispozitës është mjaft i paqartë. Në bazë të rregullave të përgjithshme, tërheqja e kërkesës fillestare nuk çon në shuarjen e së drejtës subjektive thelbësore/materiale apo të interesave të ligjshme, por kjo ndikon vetëm në të drejtat procedurale të palës në atë procedurë të veçantë. Përveç kësaj, sipas nenit 94, tërheqja e kërkesës fillestare çon në deklarimin e përfundimit të procedurës. Tipari kryesor i deklarimit të përfundimit të procedurës (i cili është një akt administrativ, sipas pikës 3, të nenit 90), në ndryshim nga përfundimi i procedurës me një vendim përfundimtar është se kjo nuk vendos në mënyrë përfundimtare për çështjen, sepse nuk vendos për thelbin/themelin e kërkesës

dhe, për pasojë, mund të ripërsëritet një procedurë e re me të njëjtin objekt me paraqitjen e një kërkesë të re. I vetmi rast i cili mund të çojë në mënyrë jo të drejtpërdrejtë në “shuarjen” e të drejtave materiale është kur kërkesa kufizohet nga një afat i caktuar (shih shkronjën c, të nenit 65), i cili, nëse nuk respektohet, passjell pamundësinë e palës për të filluar një procedurë për realizimin e të drejtave subjektive ose të interesave të ligjshme.

III. E drejta e ankimit të palëve të tjera të përfshira (pika 3)

Pika 3 përcakton që akti administrativ i deklarimit të përfundimit të procedurës, i bazuar në tërheqjen e palës, mund të kundërshtohet nga palët e tjera të përfshira. Arsyetimi i dispozitës është mjaft i kontestuëshëm, ndërkohë që është e paimagjinueshme (ose, së paku, tejet e pamundur) që një interes procedural i palëve të tjera (të cilat kanë, si rregull, interes të ligjshëm mbrojtës në procedurën e filluar me kërkesën e palës që është e gatshme për t’u tërhequr) të ndalojë pasojat që mund të ekzistojnë në rastin e një përfundimi të tillë, nëse nuk i referohet palëve me interes të njëjtë identik. Në rastin e fundit, nëse dy palë të ndryshme me interes të njëjtë kanë paraqitur së bashku një kërkesë ose kanë paraqitur edhe kërkesa të ndara, të cilat janë bashkuar nga organi publik sipas shkronjës “c” të nenit 65, atëherë pala tjetër mund të ketë interes për të ndaluar përfundimin e procedurës për pjesën e vet.

IV. Vazhdimi i procedurës në rast të interesave të tjera të përfshira (pika 4)

Pika 4 është vazhdimi ose, më mirë të themi, një përjashtim i fjalisë së dytë, të pikës 2. Ajo përcakton që, përjashtimisht në rast të tërheqjes, organi publik nuk e përfundon procedurën, nëse përfshihet një interes publik apo interesi i një pale tjetër. Dispozita është një përsëritje e pikës 2, të nenit 94, edhe pse fatkeqësisht me një ndryshim të vogël, pra shton shprehjen “ose në interesin e ligjshëm të palëve të tjera”. Kjo e fundit (pika 2, e nenit 94) parashikon që organi publik mund të vendosë ta vazhdojë procedurën në bazë të dy parakushteve: i) një interes publik konkret nën juridiksionin e organit publik që zhvillon procedurën e kërkon këtë dhe; ii) procedura nuk është e llojit, fillimi i së cilës mund të jetë vetëm me kërkesë të një pale.

Të dy dispozitat duket se janë në kundërshtim me njëra-tjetrën. Bazuar në kuptimin e përgjithshëm, parimi i “disponueshmërisë”, nuk funksionon plotësisht në procedurën administrative për shkak të interesit publik të përfshirë të cilit ka për qëllim t’i shërbejë organi publik. Por gjithsesi, ka procedura që mund të

fillohen vetëm me kërkesë të palës (për shembull, kërkesa e palës për të marrë një leje, licencë ose autorizim), dhe vetëm një kërkesë e tillë do t'i jepte të drejtë organit publik që të ushtronte pushtetin administrativ. Në këtë rast, procedura administrative nuk mund të vazhdojë nëse pala ka tërhequr kërkesën, sepse parakushti që organi publik të të ushtrojë pushtetin administrativ të dhënë nuk ekziston më. Dispozita jonë mund të jetë teorikisht e zbatueshme në rastin e procedurave që mund të fillohen dhe nga organi publik edhe nga pala.

Në lidhje me vazhdimin e procedurës për shkak të “interesit të palës tjetër”, rregulli mund të zbatohet vetëm në rastet e palëve me interes të njëjtë. Në këtë rast, procedura vazhdon me palën tjetër me interes të njëjtë identik.

NENI 65 Verifikimi paraprak përpara fillimit të procedurës administrative

Në fillim të procedurës administrative, organi publik kryen verifikimet e mëposhtme:

- a) nëse të drejtat apo interesat e kërkuara nga palët janë subjekt i ndonjë kufizimi kohor;
- b) legjitimitimin e palës që ka paraqitur kërkesën për fillimin e procedurës administrative;
- c) nëse afati i përcaktuar me ligj për dorëzimin e kërkesës është respektuar;
- ç) nëse kërkesa e një pale për fillimin e një procedure administrative mund të shqyrtohen së bashku me kërkesat e palëve të tjera, nëse bazohet në të njëjtat fakte dhe bazë ligjore.

Komente të përgjithshme për nenin 65

Neni 65 është një dispozitë e lidhur ngushtë me pikën 2, të nenit 44, por, në dallim nga ajo, neni 65 ka kryesisht karakter deklarativ.

Pikat “a”, “b” dhe “c”, të nenit 65 kanë të bëjnë me të njëjtat raste si pika 2, e nenit 44, përkatësisht me afatin, legjitimitimin dhe kufizimet kohore të një të drejte ose interesi të kërkuar. Në rastin e shkronjës “ç”, e cila merret me situatën që organi publik mund të kryejë shqyrtimin në dy procedura administrative së bashku nëse të dyja janë të bazuara në të njëjtat fakte dhe legjislacion, mund të shihet një ndryshim thelbësor me nenet e sipër-përmendura. Neni 44 nuk mbulon një rast të tillë. Përfundimi i të dyja procedurave me vendime përfundimtare duhet të bëhet veçmas përsëri.

Norma përcakton rregullat se si një organ publik dhe zyrtari përgjegjës përkatësisht do të organizojnë në mënyrë efikase procesin e punës në fillim të procedurës duke u urdhëruar se organi publik duhet të fillojë procedurën me shqyrtimin e kërkesës, e cila është dorëzuar nga një palë në bazë të një numri të caktuar aspektesh ligjore procedurale. Duke dhënë udhëzime ose direktiva drejtuar një nëpunësi civil që zhvillon procedurën, neni 65 mund të jetë i rëndësishëm për marrëdhëniet e shërbimit civil midis organit publik dhe punonjësve të tij, ndoshta me pasoja disiplinore në rast mosrespektimi.

Neni 65 nuk krijon ndonjë marrëdhënie të veçantë ligjore ndërmjet organit dhe palës dhe as nuk ka pasoja ligjore për procedurën administrative si të tillë.

KREU VII

ÇËSHTJET PARAPRAKE DHE VENDIMET E NDËRMJETME

NENI 66 Çështjet paraprake

1. Nëse organi publik që zhvillon procedurën përballet me një çështje, zgjidhja e së cilës është parakusht për zgjidhjen e procedurës dhe që përbën një çështje ligjore të pavarur, për zgjidhjen e së cilës është kompetent një gjykatë ose organ tjetër (“çështja paraprake”), organi publik që zhvillon procedurën administrative pezullon procedurën deri në marrjen e një vendimi përfundimtar për çështjen paraprake dhe njofton palën në lidhje me këtë.
2. Nëse shqyrtimi i çështjes paraprake mund të fillojë vetëm me kërkesë të palës, organi kompetent për zhvillimin e procedurës pezullon procedurën, duke njoftuar njëkohësisht palën për të drejtën që ajo ka për të paraqitur kërkesën për çështjen konkrete.
3. Nëse zgjidhja e çështjes paraprake kërkon iniciativën kryesisht të organit tjetër publik, organi kompetent për zhvillimin e procedurës kërkon fillimin e procedurës nga organi tjetër.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 66

Sipas nenit 90, gjatë zhvillimit të një procedure administrative në vazhdim mund të lindë një çështje ligjore që, së pari, duhet të qartësohet/sqarohet para se organi publik të mund të përfundojë procedurën në vazhdim, ndërkohë që qartësimi/zgjidhja kërkon një procedurë të veçantë gjyqësore ose administrative. Në rastet kur organi publik që zhvillon procedurën në vazhdim ndeshet me një çështje të tillë (çështje paraprake), pika 1, e nenit 66 përcakton detyrimin e organit për të pezulluar procedurën për sa kohë që çështja paraprake nuk është zgjidhur. Sipas formulimit të pikës 1, të nenit 66, çështjet paraprake janë ato, të cilat përbëjnë një çështje ligjore të pavarur, domethënë vendimi për të cilat është në

kompetencë të një gjykate ose një organi tjetër administrativ.

Megjithatë, mund të ketë raste kur një çështje është “paraprake” në kuptimin e pikës 1, edhe pse zgjidhja e saj është në kompetencën e të njëjtit organ që kryen procedurën në vazhdim. Kjo mund të ndodhë, për shembull, kur i njëjti organ është kompetent për të vendosur për çështje juridikisht të ndryshme të pavarura sipas bazave të ndryshme ligjore dhe një nga vendimet përbën parakusht për marrjen e vendimit përfundimtar për procedurën në vazhdim. Pra, kriteri vendimtar në analizë të fundit nuk është përfshirja e një “gjykate apo organi tjetër”, por kriteri “i pavarur” siç shpjegohet më hollësisht më poshtë (shih seksionin shpjegues B I. 2. a.).

Qëllimi i pikës 1, të nenit 66 është i dyfishtë. Nga njëra anë, rregullimi është në interesin publik për të shmangur aktivitetet procedurale të panevojshme të një organi publik, domethënë humbje kohe dhe burimesh, për sa kohë që rezultati i procedurës në vazhdim është i pasigurt për shkak të varësisë së saj nga rezultati i një procedure tjetër/paraprake. Në këtë mënyrë, norma kontribuon në zbatimin e parimit të efijencës të përcaktuar në nenin 18.

Nga ana tjetër, kjo dispozitë mbron interesin e palës, pasi vazhdimi i procedurës mund të ndërhyjë në të drejtat e veçanta të palës përderisa çështja paraprake nuk është zgjidhur. Pika 1, e nenit 36 dhe pjesa e dytë, e pikës 1, të nenit 93 janë dy raste të posaçme dhe specifike të zbatimit të nenit 65. Në plotësim (ligji i përgjithshëm plotëson ligjin e posaçëm) të këtyre rregullimeve të posaçme, të parashikuara në këto dy nene pika 1, e nenit 66 parashikon rregullin e përgjithshëm për të garantuar këtë mbrojtjeje të palëve në raste të ngjashme me interesa të krahasueshme. Pikat 2 dhe 3, të nenit 66 plotësojnë ratio legis (arsyen ligjore) të pikës 1. Ato synojnë mbajtjen e periudhës së ndërprerjes së procedurës në një kohëzgjatje të arsyeshme duke e detyruar organin publik të ndërmarrë iniciativën e përshpejtitimit të procesit të zgjidhjes të çështjes paraprake. Për më tepër, të dyja pikat i shërbejnë si interesit individual të palës për t’u informuar dhe mbështetur në lidhje me kërkesën e një çështje paraprake (pika 2), ashtu edhe interesit të të dyve: palës dhe publikut për një përfundim të shpejtë të procedurës në tërësi (pika 2 dhe 3).

II. Pasojat juridike të nenit 66

Nëse përballlet me një “çështje paraprake”, organi publik që zhvillon procedurën nuk duhet ta vazhdojë procedurën, por është i detyruar ta pezullojë atë deri në zgjidhjen e kësaj çështjeje. Një pasojë tjetër e pezullimit është ndërprerja e afatit

të përfundimit të procedurës administrative , siç parashikohet në nenin 91, dhe rifillimi i tij me zgjidhjen e çështjes paraprake.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 66 mbulon të njëjtin objekt normativ ashtu si neni 23 i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Përmbajtja rregulluese e të dyja normave është mjaft e ngjashme, me përjashtim të asaj që dispozita e mëparshme parashikon, përjashtimit, mundësinë e organit publik që zhvillon procedurën për të vendosur vetë për çështjen paraprake në raste specifike kur vonesa në procedurë mund të shkaktojë një dëm të pariparueshëm për të drejtën themelore kushtetuese të palës. Një vendim i tillë për çështjen paraprake do të kishte pasojë ligjore vetëm në lidhje me çështjen administrative përkatëse. Veç kësaj, dispozita e mëparshme trajtonte rastet kur pezullimi i procedurës k përfunduar(procedura ka rifilluar) për shkak të: i) mosveprimit të palës ose; ii) urgjencës për të përfunduar procedurën.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Neni 66 zbatohet në të gjitha fazat dhe hapat e një procedure administrative, sa herë që ndeshet një çështje paraprake, qoftë gjatë procedurës në shkallë të parë, qoftë gjatë procedurës së mjetëve juridike administrative. Neni 66 nuk zbatohet në rastet e zbatimit të nenit 70 “vendimarrja e përbashkët” dhe neneve 74, 75 që rregullojnë “pikat e shërbimit me një ndalesë”, edhe pse “një organ tjetër publik” është i përfshirë në procedurë (për shpjegime shih më poshtë në seksionin shpjegues B. I. 2. b.).

B. ÇËSHTJET PARAPRAKE NË HOLLËSI

I. Çështja paraprake dhe detyrimi për të vazhduar procedurën (pika 1)

1. Organi publik që zhvillon procedurën

Formulimi i pikës 1 nënkupton, së pari, ekzistencën e një procedure administrative, më tej përcakton subjektin e normës, që është organi publik kompetent për zhvillimin e kësaj procedure, dhe më në fund përcakton afatin brenda të cilit zbatohet norma.

Kjo e fundit specifikohet nëpërmjet konceptit të procedurës administratës administrative(pika 3, e nenit 3), domethënë fillimi i saj (shih nenin 41 dhe shpjegimet përkatëse) dhe përfundimi (shih neni 90 e në vijim dhe shpjegimin përkatëse). Në këtë

mënyrë, formulimi i normës përjashton çështjet paraprake që ekzistojnë dukshëm para fillimit të procedurës. Kjo nuk është problematikë në shumicën e rasteve kur procedura administrative fillon kryesisht. Një organ publik i arsyeshëm thjesht nuk do të fillojë procedurën sipas alternativës së dytë të pikës 1, të nenit 41. Megjithatë, në rastet e alternativës së dytë, të pikës 1, të nenit 41, kur një procedurë ka filluar me kërkesë të palës, zbatimi i nenit 66 me analogji do të ishte i përshtatshëm dhe do të kishte çonte në rezultatin praktik që pas marrjes së kërkesës së palës për fillimin e procedurës organi publik duhet ta njoftojë palën pa vonesë sipas pikës 2, të nenit 66 dhe të pezullojë procesin. Zbatimi ose jo, për analogji në i pikës 1 të nenit 66 në raste shumë të veçanta, kur p.sh., organi do të duhet të fillojë një «procedurë kryesisht» në mënyrë që të përmbushë një afat kohor, mbetet për tu parë.

2. Çështja paraprake

Pika 1 përcakton termin “çështje paraprake” nisur nga dy kritere: a) “çështja ligjore e pavarur” dhe; b) zgjidhja e çështjes paraprake është “parakusht për zgjidhjen e çështjes”.

a) çështje ligjore e pavarur

Në kontekstin e kësaj dispozite çështja është ligjërisht e pavarur, nëse nuk mund të trajtohet si pjesë e procedurës në vazhdim. Këtu duhet të vlerësohen dy situata alternative.

i) Kompetenca e një gjykate ose e një organi tjetër publik

Një situatë përshkruhet qartë nga teksti i dispozitës, që do të thotë se zgjidhja e çështjes në fjalë është në kompetencë të një gjykate ose të një organi tjetër publik. Megjithatë, kërkohet një kriter shtesë me qëllim që të bëhet dallimi i “çështjeve ligjore të pavarura” të parashikuara në nenin 66 nga rastet e rregulluara në nenin 70 “vendimmarrja e përbashkët” dhe nenet 74, 75 që rregullojnë “pikat e shërbimit me një ndalesë”. Këto dispozitat e fundit trajtojnë gjithashtu edhe raste kur një ose më shumë organe të tjera publike që kanë kompetenca të veta përfshihen në një procedurë administrative. Por ndryshimi midis këtyre dispozitave dhe situatës së nenit 66 është që sipas neneve 70, 74, 75 bashkëveprimet e përshkruara ligjërisht të organeve të përfshira nuk kanë asnjë qëllim tjetër përveç se të kontribuojnë për qëllimin e vetëm dhe të përbashkët të nxjerrjes së vendimit përfundimtar të procedurës administrative. Në ndryshim nga kjo, çështjet paraprake të përcaktuara në nenin 66 kanë synimet e tyre të pavarura nga qëllimi i procedurës në vazhdim.

Si pasojë, parakushtet për realizimin e konceptit “çështje ligjore e pavarur “ janë si më poshtë:

Zgjidhja e çështjes ligjore është në kompetencë të një gjykate,

ose

Çështja është në kompetencë të një organi tjetër publik (organi administrativ sipas pikës 6, të nenit 3),

dhe përfshirja e organit tjetër nuk është subjekt i neneve 70, 74, 75 ”.

- ii) I njëjti organ është kompetent, por çështjet paraprake i shërbejnë një qëllimi të ndryshëm nga procedura në vazhdim

Rasti i krahasueshëm me situatën kur një organ tjetër publik është kompetent për të vendosur mbi çështjen paraprake është ai kur çështja në fjalë është kompetencën e të njëjtit organ publik që zhvillon procedurën, por shërben për një qëllim të ndryshëm nga ai i procedurës në vazhdim dhe, për këtë arsye, duhet të trajtohet në një procedurë të veçantë. Në këtë kontekst, organi që zhvillon procedurën ka të njëjtin status dhe funksion si organi publik “tjetër”. Prandaj, pika 1 e këtij neni zbatohet në të njëjtën mënyrë edhe në këtë situatë të dytë.

b) Zgjidhja e çështjes paraprake është parakusht për zgjidhjen e çështjes.

- iii) Zgjidhja e çështjes

Zgjidhja e çështjes është “vendimmarrja përfundimtare për çështjen” të përmendur në pikën 1, të nenit 90, domethënë nxjerrja e një akti administrativ, lidhja e një kontrate administrative ose kryerja e ndonjë veprimi tjetër administrativ sipas regjimit të së drejtës administrative (nenet 126, 127) lidhur me procedurën në vazhdim.

- iv) Zgjidhja e çështjes paraprake

Me termin “zgjidhje”, ligjvënësi përcakton momentin, kur pasiguria e shkaktuar nga çështja paraprake mbaron. Për këtë qëllim, ligjvënësi përdor në fund të pikës 1 frazën “deri në marrjen e një vendimi të formës të prerë për çështjen paraprake”. Me këtë frazë ku përdoret koncepti “vendim përfundimtar” pika 1 i referohet nenit 451 të Kodit të Procedurës Civile.

Nga kjo rrjedh se për procedurat gjyqësore në përgjithësi, qoftë për procedurat civile nëpërmjet zbatimit të drejtpërdrejtë të nenit 451 të Kodit të Procedurës Civile ose për çdo procedurë tjetër gjyqësore nëpërmjet zbatimit analog të kësaj norme, çështja paraprake zgjidhet në momentin kur vendimi gjyqësor nuk mund

të kundërshtohet (më) me mjetet ligjore të zakonshme.

Megjithatë, siç është shpjeguar më lart (në seksionin shpjegues B. I. 2.) koncepti “çështjet paraprake” përfshin çështjet që duhet të trajtohen edhe nga organet administrative. Për këto raste, kur çështja paraprake është në kompetencë të një organi administrativ, formulimi i nenit 451 të Kodit të Procedurës Civile nuk zbatohet drejtpërdrejt. Sidoqoftë, në kontekstin e pikës 1, të nenit 66, vullneti i ligjvënësit është i qartë, domethënë se logjika e nenit 451 të Kodit të Procedurës Civile duhet të zbatohet edhe për çështjet paraprake të trajtuara përmes procedurave administrative. Prandaj, këto çështje paraprake administrative konsiderohen që janë “zgjidhur”, në momentin që bëhen të pa –ankimueshme në bazë të dispozitave për mjetet ligjore administrative (neni 128 e në vijim), domethënë në momentin kur bëhen të ekzekutueshme sipas nenit 164.

Rekomandimi për praktikën administrative është që organi publik që zhvillon procedurën në fjalë që të kërkojë nga gjykata dhe përkatësisht nga organi publik që merret me çështjen paraprake që ta mbajë të informuar për zhvillimin përkatës të procedurës dhe në veçanti për faktin se ajo është bërë e pakundërshtueshme.

v) Parakushti

Termi “parakusht” për zgjidhjen e çështjes nënkupton që çështja paraprake është ligjërish e rëndësishme ose për vazhdimin e procedurës ose për marrjen e vendimit përfundimtar për çështjen në varësi të faktit nëse çështja ka karakter që i përket të drejtës procedurale apo të drejtës materiale. Përderisa çështja paraprake është pezull dhe nuk është sqaruar me vendim të gjykatës përkatësisht veprimit administrativ, organi publik nuk mund të marrë vendim përfundimtar për çështjen në përputhje me ligjin.

Në të kundërtën, një çështje paraprake edhe pse e pazgjidhur, nuk përbën “parakusht” në kuptim të kësaj dispozite, nëse nga lista e parakushteve ligjore të përcaktuara për një vendim të caktuar administrativ (p.sh., refuzimi i një akti administrativ të kërkuar ose ndalimi i një veprimi të caktuar si drejtimi i automjetit) nuk përmbushet të paktën një parakushti tjetër ligjor (i ndryshëm nga çështja paraprake) që veçmas lejon ose detyron marrjen e vendimit përfundimtar për çështjen.

3. Përballet me çështjen paraprake

Dispozita kërkon që organi publik që zhvillon procedurën të përballet me çështjen paraprake. Organi publik “përballet” me një çështje në qoftë se e

kupton se ekziston një çështje e tillë, qoftë bazuar në njohuritë e veta të organit publik ose kur nxitet nëpërmjet iniciativës së jashtme qoftë nga një gjykatë, një organ tjetër publik, një palë apo ndonjë subjekt tjetër.

4. Pasojat juridike të pikës 1

Pasojat e drejtpërdrejta juridike: nëse parakushtet e mësipërme plotësohen në mënyrë kumulative, organi publik që zhvillon procedurën është i detyruar të pezullojë procedurën pa vonesë. Pezullimi është një veprim procedural, më saktësisht një akt procedural (për kuptimin e veprimit procedural, shih komentarin për pikën 3, të nenit 130). Si çdo akt i tillë, edhe ky duhet t'u njoftohet palëve të përfshira (në lidhje me mjetet e njoftimit zbatohen dispozitat e Kodit për rregullat e njoftimit sipas nenit 147 e në vijim), por sipas pikës 2, të nenit 130, pezullimi nuk mund të ankimohet veçmas.

Kohëzgjatja e pezullimit është e kufizuar në kohë. Ajo zgjat (për shkak të ligjit) derisa çështja paraprake të zgjidhet nga gjykata ose nga organi tjetër publik. Pas këtij momenti, procedura administrative rifillon dhe vazhdon rrjedhën e saj. Llogaritja e afateve që ecin kundër organit publik pezullohet dhe llogaritja e tyre rifillon (për kohën e mbetur) pasi organi publik merr dijeni për vendimin që zgjidh çështjen.

Pasojat e mundshme juridike në rast të mospërbushjes së detyrimit: në rast se organi publik nuk e pezullon procedurën edhe pse janë plotësuar parakushtet ligjore, procedura është me të meta dhe mund të ndikojë në ligjshmërinë e veprimit përfundimtar administrativ që është rezultat i procedurës administrative. Mospërbushja e detyrimit mund të përdoret si një nga arsyet për ushtrimin e mjeteve ligjore administrative nga palët e prekura.

II. Njoftimi i palës në rast se çështjet paraprake mund të zgjidhen vetëm me kërkesë (pika 2)

Neni 66 i jep organit publik që e zhvillon procedurën një “rol aktiv” në rast të pezullimit të procedurës duke i caktuar atij detyrime të mëtejshme (përveç atij të pezullimit të procedurës në bazë të pikës 1). Karakteri i detyrimeve shitesë varion nga lloji i “çështjes paraprake” në varësi të parimit të “disponueshmërisë”.

Pika 2 rregullon rastet në të cilat çështja paraprake mund të zgjidhet me një procedurë administrative, e cila mund të fillohet vetëm me kërkesë të palës. Në këtë rast, organi publik që zbaton procedurën e pezulluar duhet të ketë një

rol shtesë aktiv të pasqyruar në detyrimin për ta njoftuar palën shprehimisht për këtë fakt dhe për të drejtën e palës për të filluar procedurën për zgjidhjen e çështjes paraprake. Detyrimi është një konkretizim i parimit të dhënies të ndihmës aktive të parashikuar në nenin 10 dhe synon të sigurojë vazhdimin e qetë të mëtejshëm të procedurës. Njoftimi duhet të jetë pjesë e aktit procedural të pezullimit.

Pasojat e mundshme ligjore në rast mosrespektimi të detyrimit janë si më poshtë vijon: në rast se organi publik nuk e njofton palën për faktin se procedura e zgjidhjes së çështjeve paraprake mund të fillojë vetëm me kërkesën e saj, pala mund të jetë joaktive dhe nëse procedura është përfunduar (për shkak të braktisjes shih më poshtë) procedura është më të meta, gjë e cila mund të ndikojë në ligjshmërinë e veprimit administrativ që përfundon procedurën administrative. Mospërmbushja e detyrimit mund të përdoret si një nga arsyet për ushtrimin e mjeteve ligjore administrative nga palët e prekura. Përveç kësaj, lind një pyetje tjetër: çfarë ndodh në rast mosveprimi nga ana e palës që është njoftuar siç duhet në bazë të pikës 2? Sipas mendimit tonë duhet të zbatohet dispozita për përfundimin e procedurës administrative nëpërmjet deklarimit të përfundimit (që është një akt administrativ) bazuar mbi shkakun e “braktisjes” të procedurës sipas nenit 94 (2) (shih komentin për nenin 94).

III. Detyrimi shtesë i organit publik në rast se çështja paraprake mund të zgjidhet kryesisht (pika 3)

Pika 3 rregullon rastet në të cilat çështja paraprake mund të zgjidhet me një procedurë administrative, e cila mund të fillohet vetëm kryesisht nga një organ tjetër publik (kompetent për të vendosur mbi çështjen paraprake). Gjithashtu, në këtë rast, organi publik që zhvillon procedurën e pezulluar duhet të ketë rol aktiv të pasqyruar tek detyrimi (formulimi detyrues “kërkon fillimin”) që të kërkojë shprehimisht nga organi tjetër kompetent që të fillojë procedurën. Gjithashtu, duhet të theksohet se termi “kërkon” në pikën 3 duhet të lexohet në mënyrë të ngushtë, pasi nuk është kërkim në kuptimin e një kërkesë fillestare, paraqitja e së cilës është në gjendje të fillojë për shkak të ligjit një procedurë (në bazë të nenin 41), por më tepër një “rekomandim” zyrtar ose “referencë ndaj situatës ligjore” për të filluar një procedurë, e cila, nga ana e saj, mund të fillohet vetëm kryesisht nga organi kompetent publik në bazë të nenit 41.

Pasojat e mundshme ligjore në rast të mospërmbushjes së detyrimit janë si më poshtë vijon: në rast se organi publik nuk i kërkon organit tjetër publik që të fillojë procesin e zgjidhjes së çështjes paraprake, procedura është me të meta

dhe mund të ndikojë në ligjshmërinë e veprimit administrativ që miratohet në përfundim të procedurës administrative. Mospërbushja e detyrimit mund të përdoret si një nga arsyet për ushtrimin e mjeteve ligjore administrative nga palët e prekura.

Nuk mund të ushtrohen mjetet ligjore administrative nëse organi tjetër, pavarësisht se është rekomanduar nga organi që zhvillon procedurën, nuk merr ndonjë iniciativë kryesisht për të filluar një procedurë që ka për qëllim zgjidhjen e çështjes paraprake. E vetmja mënyrë është që të aktivizohet organi epror duke paraqitur një ankim joformal.

NENI 67 Vendimet e ndërmjetme

1. Organi publik, që është kompetent për marrjen e vendimit përfundimtar, mund të marrë edhe vendime të ndërmjetme, kur gjykohet se mosmarrja e masave të caktuara do të shkaktonte një dëm të rëndë e të pariparueshëm mbi interesin publik, apo të drejtave ose interesave të ligjshëm të palëve.
2. Vendimet e ndërmjetme mund të merren me nismën e organit publik ose me kërkesën e palëve të interesuara.
3. Vendimi për marrjen e masave të ndërmjetme duhet të jetë i arsyetuar, me afat të përcaktuar dhe u njoftohet palëve.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 67**

Neni 67 përcakton mundësinë e organit publik që të ndërmarrë gjatë procedurës, nëpërmjet një vendimi të ndërmjetëm, disa masa të përkohshme me qëllim të shmangien e një dëmi të menjëhershëm, serioz dhe të pariparueshëm të interesit publik ose të palës.

Neni 67 parashikon një përjashtim nga rregulli i nenit 90, sipas të cilit procedura administrative do të përfundohet me një vendim përfundimtar mbi çështjen, me fjalë të tjera, si rregull, me një akt administrativ përfundimtar ose kontratë administrative. Sidoqoftë, gjatë procedurës mund të paraqiten situata të jetës reale që kërkojnë marrjen e masave urgjente për të shmangur ose kufizuar dëme serioze dhe të pariparueshme për interesat e publikut ose të palës, gjë që nuk mund të parandalohet duke zhvilluar normalisht të gjithë procedurën administrative të nevojshme për përgatitjen e vendimit përfundimtar, sepse një vendim i tillë mund të jetë shumë i vonuar për trajtimin e problemit. Një fushë tjetër e zbatimit është situata kur nevojitet një masë e përkohshme për të siguruar efikasitetin e vendimit përfundimtar, me fjalë të tjera, për të shmangur situatën që për shkak të ndryshimeve faktike ose ligjore gjatë rrjedhës së procedurës, vendimi përfundimtar mund të bëhet i pamundur ose i kotë. Në këto raste, neni 67 lejon që organi publik të marrë jo vetëm vendimin përfundimtar që përfundon procedurën, por gjithashtu të gjejë një zgjidhje të përkohshme të ndërmjetme, pa paragjykuar vendimin përfundimtar.

Norma nuk është vetëm një normë procedurale që përcakton kërkesat lidhur me kompetencën e marrjes së vendimit të tillë të ndërmjetëm, formën, përmbajtjen dhe njoftimin e tij, por ajo ka gjithashtu edhe karakter material sepse siguron bazën ligjore materiale në kuptim të pikës 1, të nenit 41 për ndërmarrjen e

masave urgjente, sa herë që shkaktohet një rrezik serioz për interesin publik ose të palës nëse nga kohëzgjatja e një procedure të zakonshme. Sidoqoftë, autorizimi i organit publik për ushtrimin e diskrecionit lidhur me një vendim të ndërmjetëm kufizohet nga baza ligjore materiale që rregullon vendimin përfundimtar të procedurës. Kjo do të thotë, se si rregull, vendimi i ndërmjetëm nuk do të “tejkaloje” vendimin përfundimtar, me fjalë të tjera duhet të jetë “me pak” ndaj vendimit përfundimtar të lejuar nga baza ligjore materiale. Për më tepër, vendimi diskrecionare për një masë të ndërmjetme është subjekt i parimit të proporcionalitetit sipas nenit 12.

II. Pasojat juridike të nenit 67

Marrja (apo jo) e vendimi i ndërmjetëm është në diskrecionin e organit publik. Ndonëse është i ndryshëm nga vendimi përfundimtar për sa i përket përmbajtjes, vendimi i ndërmjetëm ka të njëjtin tipare juridike me vendimin përfundimtar, pra si rregull, ka natyrën dhe prodhon pasojat ligjore të një akti administrativ. Rrjedhimisht, pika 3 kërkon arsyetimin e vendimit sipas rregullave të përcaktuar për çdo akt administrative sipas nenit 100. Një tjetër pasojë është se natyra ligjore e aktit administrativ mundëson që organi publik ta përdorë këtë instrument për shembull për të lëshuar urdhra ose për të vendosur ndalime dhe për t’i ekzekutuar ato, ndërsa, nga ana tjetër, pala mund ta ankimojë këtë vendim me anë të mjeteve ligjore administrative sipas Pjesës së Gjashtë të Kodit

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 67 mbulon thelbin normativ të nenit 78 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Përmbajtja rregulluese është pothuajse identike, përveç se dispozita e re lejon që masa e ndërmjetme të merret jo vetëm për të shmangur dëmtimin serioz dhe të pariparueshëm të interesave publike, por edhe për mbrojtjen e interesave të palëve.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Neni 67 zbatohet në të gjitha fazat dhe hapat e një procedure administrative, sa herë që mund të shfaqet mundësia e një dëmi serioz dhe të pariparueshëm për interesat publike ose për të drejtat dhe interesat e ligjshme të palëve. Vendimet e ndërmjetme mund të merren në çdo fazë të procedurës para se çështja të zgjidhet me vendim.

B. VENDIMET E NDËRMJETME NË HOLLËSI

I. Mundësia për të marrë masa të ndërmjetme (pika 1)

Pika 1 përcakton konceptin e “vendimit të ndërmjetëm”, parakushtet dhe kompetencën për të marrë vendime të tilla. Ajo i nje mundësinë (kompetencën) organit publik kompetent që të marrë vendimin përfundimtar, të marrë masa urgjente nëpërmjet një “vendim të ndërmjetëm” gjatë zhvillimit të një procedure administrative në favor të interesave publike ose të palës. Parakushtet kumulative për këtë të drejtë janë: i) organi publik veprues është kompetent për vendimin përfundimtar dhe merr vendimin e ndërmjetëm si pjesë përbërëse e procedurës në vazhdim; ii) ekziston rreziku i një dëmi serioz dhe të pariparueshëm të interesit publik ose të drejtave apo interesave të ligjshme të palës; iii) dëmi është iminent (i afërt) dhe mund të materializohet përpara se të përfundojë procedura; iv) dëmi mund të parandalohet me një masë të caktuar, ndërkohë që lloji i masës që duhet ndërmarrë me vendim të ndërmjetëm duhet të jetë brenda kuadrit të kompetencës së organit publik.

1. Organi publik kompetent për vendimin përfundimtar

a) Rregulli juridiksional

Formulimi “organi publik, i cili është kompetent për të marrë vendimin përfundimtar” duhet të kuptohet, së pari, si një rregull juridiksioni. Si i tillë, ai përcakton se askush tjetër përveç organit që ka kompetencën për vendimin përfundimtar nuk është përgjegjës për marrjen e vendimeve të ndërmjetme.

b) Vendimi i ndërmjetëm si pjesë integrale e një procedure

Megjithëse nuk thuhet shprehimisht nga shprehja “organi publik, i cili është kompetent për marrjen e vendimit përfundimtar”, ky formulim shpreh edhe vullnetin e ligjvënësit se një masë e ndërmjetme mund të merret vetëm si pjesë integrale e një procedure administrative në vazhdim. Me fjalë të tjera, nuk ka hapësirë për një vendim të ndërmjetëm pa një procedure konkrete që synon një vendim përfundimtar dhe jashtë saj. Ky parakusht vjen nga një interpretim i logjik rigoroz i tekstit ligjor, kur jep kundërvënien e termave “vendim i ndërmjetëm” kundrejt vendimit “përfundimtar” në kombinim vendosjen sistematike dhe qëllimin e normës.

Së treti, lidhja e vendimit të ndërmjetëm me vendimin përfundimtar përcakton

afatin kohor brenda të cilit mund të merret një vendim i ndërmjetëm, domethënë brenda periudhës ndërmjet fillimit (shih nenin 41 dhe shpjegimet më sipër) dhe përfundimit (shih nenin 90 e në vijim më poshtë) të procedurës administrative të nisur me qëllim të përgatitjes dhe miratimit të vendimit përfundimtar. Vendimet e ndërmjetme, logjikisht, merren në mënyrë të arsyeshme në fillim të procedurës, në rast të një procedure të filluar kryesisht në të njëjtën kohë me komunikimin e fillimit të procedurës sipas pikës 1, të nenit 42. Por, në parim, vendimet e ndërmjetme mund të merren në çdo fazë para përfundimit të procedurës, menjëherë pasi organi publik njihet me nevojën për masën urgjente.

2. Dëm i rëndë e i pariparueshëm mbi interesin publik apo të drejtat/ interesat e ligjshëm të palës

Pika 1 kërkon që dëmi (i mundshëm) ndaj interesit të publikut apo të palës të jetë i rëndë (serioz) dhe i pariparueshëm. Sipas karakterit të veçantë të kësaj norme, “dëmi i rëndë” nënkupton dëmin me “peshë të konsiderueshme”. Kuptimi i termave i rëndë dhe i pariparueshëm ka lidhje gjithmonë me dëmin ndaj trupit ose jetës, si dhe dëmin ndaj shëndetit trupor dhe shpirtëror me peshë më të madhe se sa dëmet e lehta fizike dhe psikologjike, në rast të dëmtimeve shëndetësore pavarësisht nëse ato janë të natyrës së përhershme ose të përkohshme. Dëmet e rëndësishme me peshë madhe materiale (jo vetëm ekonomike, por edhe kulturore) janë të mëdha nëse riparimi është i pamundur apo i mundshëm vetëm me përpjekje ose kosto të mëdha të shpërpjesëtua. Humbjet financiare me peshë të konsiderueshme shpesh mund të kompensohen dhe, prandaj, nuk janë të pariparueshme, përveç se nëse statusi financiar i përkohshëm i një personi nuk e lejon një individ që të jetojë me dinjitet ose rrënon ekzistencën ekonomike të një biznesi.

Neni 67 i mbron të gjitha palët pjesëmarrëse në procedurën konkrete sipas nenit 33. Dëmet ndaj interesave publike përfshijnë jo vetëm ato që ndodhin në sferën e sigurisë dhe rendit publik ose ato që prekin pronën publike me rëndësi ekonomike, financiare dhe kulturore. Edhe interesat e veçanta të personave fizikë ose juridikë që nuk janë pjesë e procedurës administrative në kuptim të nenit 33 janë subjekt i interesit publik, nëse organi publik ka detyrimin ligjor të garantuesit ndaj këtyre personave. Të dy kushtet duhet të vlerësohen nga organi publik bazuar në kritere objektive.

3. Rreziku i afërt dhe mundësia e dëmit

Pika 1 kërkon një rrezik të afërt si dhe një rrezik konkret që do të materializohet në dëm, me përjashtim të rasteve kur merren masa të caktuara për të parandaluar dëmin. Kjo rrjedh nga formulimi “mosmarrja e masave të caktuara” duke sugjeruar si urgjencën ashtu edhe probabilitetin. Probabiliteti i rrezikut nuk duhet të jetë abstrakt por konkret, domethënë, që nga situata konkrete që trajtohet me procedurën administrative, mund të prezumohet me siguri të arsyeshme se rreziku do të materializohet konkretisht. Në këtë kontekst, kjo do të thotë që materializimi i rrezikut mund të ndodhë në çdo moment gjatë periudhës para se të merret vendimi përfundimtar.

4. Masa të caktuara

Koncepti i masës së “caktuar” në kuptimin e pikës 1 është një koncept ligjor i papërcaktuar që duhet të interpretohet, së pari, nga autorizimi i ligjit të posaçëm për vendimin përfundimtar. Prandaj, kjo masë nuk duhet të tejkalojë vendimin përfundimtar, por, si rregull, do të mbetet gjithmonë “më pak” në krahasim me atë që lejon autorizimi i veçantë i ligjit për vendimin përfundimtar.

Për më tepër, termi masë e caktuar duhet të lexohet në bazë të parimit të proporcionalitetit të përcaktuar në nenin 12. Sipas këtij parimi, një masë e caktuar duhet të jetë e përshtatshme dhe e domosdoshme për të parandaluar materializimin e rrezikut. Përshtatshmëria duhet të përcaktohet nga standardet objektive dhe jo nga gjykimi subjektiv i organit publik. Parimi i domosdoshmërisë, i quajtur edhe parimi i mjeteve më të lehta, kërkon që nga mjetet e përshtatshme të disponueshme për arritjen e qëllimit të ligjit duhet të zgjidhen vetëm ato, të cilat shkaktojnë dëmtime minimale për individin dhe, në rast të masave të dobiprurëse, të shkaktojnë humbje minimale për komunitetin. Gjithashtu, përpjekjet, burimet dhe kostot, të cilat organi publik duhet t'i shpenzojë për masën e marrë, si dhe pasojat e tjera të pafavorshme (ligjore) që mund të ndodhin jashtë sferës së organit publik duhet të jenë në një raport të arsyeshëm, domethënë në raport proporcional ndaj pasojave pozitive të masës së caktuar, konkretisht parandalimi i rrezikut. Shkalla e rrezikut si dhe niveli i probabilitetit janë kriteret vendimtare për peshimin e dëmit dhe të dobisë.

5. Pasojat juridike të pikës 1

Nëse përmbushen së bashku parakushtet e lartpërmendura, organi publik “mund” të imponojë një masë urgjente. Formulimi “mund” nënkupton që marrja

apo jo e një vendimi të ndërmjetëm është në diskrecionin e organit publik, për të cilin zbatohen parimet e nenit 11. Kufijtë ligjorë përcaktohen nga baza ligjore materiale që rregullon vendimin përfundimtar të procedurës (shih shpjegimin më lart në seksionin shpjegues A. I.).

Pushteti diskrecionar i jepet organit publik në dy plane. Së pari, organi publik duhet të vendosë nëse do të veprojë apo nuk do të veprojë. Në plan të dytë, organi ka pushtet diskrecionar, se cilin mjetet e mundshme (të përshtatshme) të zgjedhë.

Në të dyja planet, ushtrimi i diskrecionit i nënshtrohet parimit të proporcionalitetit siç u shpjegua më lart (në seksionin B. I. 4.). Edhe pse në raste të jashtëzakonshme, diskrecioni mund të “reduktohet në zero”. Kjo do të thotë se, pavarësisht nga zgjedhja teorike e dhënë nga pushteti diskrecionar për të vepruar në një mënyrë ose në tjetrën, në disa raste specifike (p.sh., me peshë të jashtëzakonshme rreziku), mund të jetë i ligjshëm vetëm një kurs veprimi. Në këtë rast, shkalla diskrecionare zvogëlohet në masën që organi është i detyruar të ndjekë vetëm atë kurs veprimi. (Shembull: prezumohet se inspektorët e ndërtesave kanë diskrecion të plotë për të ndërhyrë nëse pronari i një ndërtese keqpërdor ndërtimin e saj, por në rast rreziku material ndaj interesave të mbrojtura ligjërisht të fqinjëve nga një keqpërdorim i tillë, ata janë të detyruar të ndërhyjnë, domethënë jo vetëm që të fillojnë procedurën administrative që ka për qëllim marrjen e një vendimi përfundimtar, por gjithashtu të zbatojnë edhe masa urgjente bazuar në një vendim të ndërmjetëm).

II. Iniciativa për një masë të ndërmjetme (pika 2)

Pika 2 rregullon iniciativën për marrjen e një mase të ndërmjetme. Ajo mund të merret kryesisht (p.sh: si rezultat i inspektimit) ose me kërkesë të palës (p.sh., pala mund të kërkojë alokimin e pensionit minimal deri në marrjen e një vendimi përfundimtar mbi masën e pensionit). Duhet të theksohet se në rast të një kërkesë, pranimi ose refuzimi i vendimit të ndërmjetëm është në diskrecionin e ligjshëm të organit publik.

III. Kushtet për formën dhe përmbajtjen e vendimit të ndërmjetëm (pika 3)

Pika 3 përcakton elemente në lidhje me përmbajtjen dhe formën e vendimit të ndërmjetëm. Kërkesat e lartpërmendura të arsytimit dhe njoftimit janë tashmë të dukshme nga karakteri juridik i vendimit të ndërmjetëm si akt administrativ.

Një element është kërkesa specifike që vendimi duhet të përcaktojë një afat kohor kur mbaron efekti i tij ligjor, i cili nënvizon dhe rrjedh nga karakteri i ndërmjetëm i vendimit. Sa i përket formës, në parim, nuk ka arsye për të devijuar nga parimi i lirisë së formës së rregulluar në pika 1, e nenit 98 dhe pika 1, e nenit 148. Megjithatë, edhe në qoftë se nuk parashikohet me ligj të veçantë, në praktikë rekomandohet që për njoftimin e vendimit të ndërmjetëm të përdoret forma e njëjtë që kërkohet ose që synohet të përdoret për vendimin përfundimtar, përveç se nëse sipas pikës 1 të nenit 148 nuk është e përshtatshme dhe e mundshme për shkak të urgjencës së një mase.

NENI 68 Përfundimi i vendimeve të ndërmjetme

1. Vendimet e ndërmjetme përfundojnë automatikisht në rastet e mëposhtme:
 - a) përfundon procedura administrative ose mbaron afati, brenda të cilit duhet të ishte dhënë vendimi përfundimtar;
 - b) kur mbaron afati i caktuar në vendimin e ndërmjetëm;
 - c) në rastet e tjera të parashikuara shprehimisht me ligj.
2. Organi publik shfuqizon vendimet e ndërmjetme, nëse gjatë procedurës bie shkak i parashikuar në pikën 1, të nenit 67, të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 68**

Neni 68 parashikon karakterin e përkohshëm dhe të jashtëzakonshëm të vendimeve të ndërmjetme në dy mënyra. Pika 1 parashikon që pasoja juridike e një vendimi të ndërmjetëm përfundon jo më vonë dhe “automatikisht” me përfundimin e procedurës administrative, pjesë e së cilës është vendimi i përkohshëm. Pika 2 e detyron organin publik të “shfuqizojë” vendimet e ndërmjetme “nëse gjatë procedurës bie shkak i parashikuar në pikën 1, të nenit 67, të këtij Kodi” (pra arsyeja që imponoi marrjen e masës nuk ekziston më) dhe, për rrjedhojë, vendimi i ndërmjetëm bëhet i paligjshëm. Deri më tani pika 2 duhet të kuptohet si një rregullim i posaçëm krahasuar me nenin 114 sipas të cilit anulimi dhe shfuqizimi i një akti administrativ të paligjshëm është në diskrecionin e organit publik.

II. Pasojat juridike të nenit 68

Përfundimi automatik ose shfuqizimi i masës së ndërmjetme ndalon passjelljen e pasojave juridike.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 67 mbulon të njëjtin thelb normativ si neni 79 i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Përmbajtja rregulluese është shumë e ngjashme.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Shih fushën e zbatimit të nenit 67.

B. SHPJEGIME TË HOLLËSISHME

I. Përfundimi automatik i një vendimi të ndërmjetëm (pika 1)

Pika 1 përcakton katër arsye për përfundimin automatik të një vendimi të ndërmjetëm. Fjala “automatiksht” do të thotë se nuk ka asnjë detyrim për organin publik lidhur me marrjen dhe njoftimin e një vendimi mbi përfundimin e vendimit të ndërmjetëm. Megjithatë, për praktikën administrative rekomandohet që të përfshihet në vendimin përfundimtar të procedurës një kujtesë deklarative që të përmendë se vendimi i ndërmjetëm përfundon me njoftimin e vendimit përfundimtar, , përveç se, sigurisht, nëse vendimi i ndërmjetëm është shfuqizuar në një fazë të mëparshme sipas pikës 2 të këtij neni.

1. Procedura administrative “ka përfunduar” (alternativa e parë e shkronjës “a”)

Mund të dallohen dy opsione:

a) Përfundimi i procedurës administrative të filluar me kërkesën e palës

Procedura administrative e filluar me kërkesë të palës përfundon ose me vendim përfundimtar (domethënë, me nxjerrjen e një akti administrativ ose me lidhjen e një kontrate administrative) në bazë të pikës 1, të nenit 90, ose me deklarin e përfundimit sipas pikës 3, të nenit 90 se bashku me nenet 93 deri në 96.

Vendimi përfundimtar për përfundimin e procedurës nënkupton që organi publik të zgjidhë çështjen administrative përfundimisht, me pasojën që nuk ka më nevojë për masat e ndërmjetme të marra gjatë asaj procedure, sepse interesit të publikut ose interesit të palës i shërbehet dhe mbrohet me anë të vendimit.

Në rast të deklarin të përfundimit të procedurës administrative pa vendim përfundimtar mbi themelin e çështjes sipas pikës 3, të nenit 90, vendimi i ndërmjetëm gjithashtu ndalon të passjelljen e pasojave, sepse ai ndërhyr një prej shkaqet e rregulluara në nenet 93 deri në 96.

b) Përfundimi i procedurës administrative të filluar kryesisht

Këtu duhet të dallohen tre alternativa.

Procedura administrative e filluar kryesisht mund të përfundojë me vendim përfundimtar në rastet e parashikuara nga ligji i posaçëm (alternativa e parë). Në rastet kur ligji i posaçëm nuk përcakton në mënyrë të shprehur detyrimin për të përfunduar procedurën përmes vendimit përfundimtar, atëherë pika 2, e nenit 90 përcakton rregullin e përfundimit diskrecionar të procedurës me pasojën që organi publik ose e përfundon (alternativa e dytë) ose nuk e përfundon procedurën (alternativa e tretë).

Në rastet e alternativave (1) dhe (2), vendimi i ndërmjetëm përfundon automatikisht me përfundimin e procedurës. Në rastin e alternativës (3), organi publik është i detyruar të përfundojë vendimin e ndërmjetëm në zbatim të pikës 2 të nenit 68, përveç se nëse ai “skadon” sipas shkronjës “b” të pikës 1.

2. Mbarimi i afatit për vendimin përfundimtar (alternative e dytë e shkronjës “a”)

Ligji parashikon gjithmonë afatin për përfundimin e një procedure administrative në rast të një procedure administrative të filluar me kërkesë.

Në rast të një procedure të filluar kryesisht, mund të ekzistojë një afat i tillë (nëse parashikohet me ligj të veçantë) apo jo (neni 90 përcakton rregullin e përfundimit diskrecionar të një procedure të filluar kryesisht). Në rast se ekziston një afat i tillë, skadimi i tij, pa marrjen e një vendim, do të shënonte edhe ditën e përfundimit të vendimeve të të ndërmjetme të marra gjatë procedurës. Nëse nuk ka ndonjë afat kohor, atëherë zbatohet shpjegimi i mësipërm në seksion B. I. 1. b) mbi alternativën e parë të shkronjës “a”.

3. Mbarimi i afatit të caktuar me vendim të ndërmjetëm (shkronja “b”)

Sipas pikës 3, të nenit 67 vendimet e ndërmjetme kanë një afat kohor. Vendimi i ndërmjetëm ndalon passjelljen e pasojave nga momenti i mbarimit të këtij afati. Nëse organi publik nuk arrin të caktojë afatin e kërkuar, atëherë zbatohet alternativa e parë e shkronjës “a”.

4. Rastet e tjera të parashikuara shprehimisht me ligj të posaçëm (shkronja “c”).

Shkronja “c” është një klauzolë e hapur që lejon shkaqe të veçanta të rregulluara me ligj të veçantë.

5. Pasojat juridike të pikës 1

Në rast se ekziston një prej rasteve të përshkruara nga shkronjat “a” deri në “c”, pasojat e vendimit të ndërmjetëm përfundojnë ex lege (për shkak të ligjit), pa pasur nevojë për një vendim të shprehur për përfundimin ose shfuqizimin, përveç rastit iii) të shpjeguar më sipër në seksionin Bl 1. b).

II. Detyrimi i shfuqizimit të një vendimi të ndërmjetëm (pika 2)

Pika 2 e nenit 68, përbën lex specialis në lidhje me nenin 114. Në ndryshim nga neni 114, i cili lejon diskrecionin në lidhje me vendimin për anulimin ose shfuqizimin e një akti administrativ, norma e posaçme përcakton detyrimin e organit publik për të shfuqizuar një vendim të ndërmjetëm kur shkaqet e ekzistencës së tij kanë pushuar së ekzistuari (një nga parakushtet nuk ekziston më) dhe prandaj është bërë i paligjshëm. Duhet të theksohet se nëse marrja apo jo e një vendimi të ndërmjetëm (diskrecioni i ligjshëm) është në diskrecionin e organit publik, shfuqizimi nuk është i tillë. Pra, nëse shkak që ka imponuar masat urgjente pushon së ekzistuari, atëherë organi publik është i detyruar (formulimi detyruës “shfuqizon vendimin e ndërmjetëm”) të shfuqizojë vendimin e ndërmjetëm, madje edhe para afatit të caktuar vetë atë. Në këtë drejtim, ka një ndryshim me lex generalis të nenit 114, i cili zbatohet vetëm për pjesën e mbetur.

Shfuqizimi mund të vendoset me kërkesën e palës ose kryesisht sapo organi publik të marrë dijeni se një prej parakushteve ka pushuar së ekzistuari.

Për shfuqizimin e vendimit të ndërmjetëm kërkohet forma e shkruar për analogji të pikës 3, të nenit 113.

Akti i shfuqizimit është gjithashtu një akt administrativ (shih shpjegimin për nenin 113) ashtu si edhe vendim i ndërmjetëm dhe kështu i nënshtrohet mjeteve ligjore administrative. Nëse organi publik nuk e përmbush detyrimin e tij sipas pikës 2, të nenit 68 për shfuqizimin e vendimit të ndërmjetëm, pala mund të kundërshtojë vetë vendimin e ndërmjetëm nëse ai nuk ka përfunduar automatikisht sipas pikës 1.

NENI 69 Pajtimi i palëve

1. Gjatë gjithë zhvillimit të një procedure administrative me palë kundërshtare, nëpunësi përgjegjës i organit publik duhet të përpiqet t'i pajtojë palët në procedurë, kur e lejon natyra e çështjes.
2. Akti i pajtimit mes dy ose më shumë palëve në një procedurë administrative bëhet në formë të shkruar dhe pasi të lexohet dhe të nënshkruhet nga palët bëhet i plotfuqishëm. Një kopje e këtij akti u jepet palëve në procedurë.
3. Akti i pajtimit mes dy ose më shumë palëve në një procedurë administrative ka efekt të njëjtë më atë të aktit administrativ.
4. Organi kompetent publik nuk pranon pajtim mes palëve në procedurë në qoftë se pajtimi është në dëm të interesit publik ose në dëm të interesave të ligjshëm të personave të tjerë fizikë dhe juridikë.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 69**

Neni 69 rregullon: i) mundësinë e dy ose më shumë palëve me interesa të kundërta që të pajtojnë interesat e tyre gjatë një procedure administrative të filluar, si dhe; ii) detyrimin e organit publik për të nxitur pajtimin e palëve.

Edhe pse në raste mjaft të rralla, palët e një procedure administrative mund të pajtojnë interesat e tyre të kundërta dhe të pranojnë një zgjidhje të caktuar të çështjes, që mund të çojë në një zgjidhje, e cila pranohet nga të gjitha palët dhe gjithashtu i shërben siç duhet interesit publikut të përfshirë në çështjen. Kjo dispozitë është një zbatim i parimit të dhënies të ndihmës aktive të përcaktuar në nenin 10 të këtij Kodi, si dhe i shërben interesave të palëve të interesuara edhe interesit publik për të pasur një zgjidhje të çështjes administrative me një rezultat që do të ishte i pranueshëm për të gjithë dhe për të shmangur mosmarrëveshjet eventuale në të ardhmen.

II. Pasojat juridike të nenit 69

Nëse pajtimi është ligjërisht i mundur, organi publik ka për detyrë të provojë arritjen e tij dhe të hyjë në një marrëveshje administrative me palët. Në rast se pajtimi nuk është i mundur (parakushtet nuk plotësohen) organi publik nuk duhet të përdorë ndonjë mundësi të tillë dhe procedura do të vazhdojë normalisht.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita për pajtimin.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Dispozita zbatohet gjatë të gjithë zhvillimit të procedurës administrative e të shkallës së parë. Gjithashtu, ajo mund të zbatohet më analogji në fazën e mjeteve ligjore administrative nëse nuk është në kundërshtim me rregullimet specifike të parashikuar nga ky Kod për to.

B. PËRMBAJTJA E NENIT 69 NË HOLLËSI

I. Detyrimi i organit publik për të bërë përpjekje për të pajtuar palët kundërshtare (pika 1)

Pika 1 përcakton detyrimin e organit publik që të përpiqet të pajtojë palët dhe parashikon tre parakushte për një detyrim të tillë: i) një procedurë tashmë të filluar dhe të pa përfunduar; ii) një procedurë që duhet të përfshijë dy ose më shumë palë me interesa të kundërta dhe; iii) natyra e çështjes duhet të lejojë pajtimin e interesave të kundërta. Parakushtet shtesë rregullohen nga pika 4: iv) pajtimi nuk duhet të jetë në dëm të interesave të publikut ose të personave të tjerë.

Një procedurë administrative tashmë e filluar

Zbatimi i dispozitës kërkon së pari që të ekzistojë një procedurë administrative e cila ka filluar sipas pikës 1, të nenit 41, ose me kërkesë të një pale të përfshirë drejtpërsëdrejti ose kryesisht nga organi publik dhe nuk ka përfunduar ende me një vendim përfundimtar. Në parim ky kusht paraprak supozon lidhjen (një lloj shkak-pasojë) të rezultatit të procedurës administrative me ekzistencën ose mos-ekzistencën e pajtimit/marrëveshjes mes palëve me interes të kundërt. Pajtimi duhet të jetë në gjendje të ndikojë në zgjidhjen e çështjes në një mënyrë/drejtimit të caktuar, përndryshe marrëveshja do të ishte e padobishme për procedurën dhe detyrimi i organit publik për të arritur pajtimin e palëve nuk do të justifikohet.

2. Dy ose më shumë palë me interesa të kundërta

Së dyti, dispozita kërkon që, përveç palës së procedurës në bazë të pikës 1,

të nenit 33, të ketë një ose më shumë persona të tjerë që janë bërë palë në atë procedurë sipas pikave 2 dhe/ose 3, të nenit 33 dhe që kanë një ose më shumë interesa të kundërta me atë të palës sipas pikës 1, të nenit 33 të këtij ligji. Megjithëse teorikisht zbatohet në të gjithë procedurat administrative, objektivi kryesor i dispozitës është rregullimi i rasteve që lidhen me procedurat administrative, të filluara me kërkesë të palës sipas shkronjës “a”, të pikës 1, të nenit 33, në rast se rezultati i kësaj procedure mund të ndikojë në të drejtat ose interesat e ligjshme të një pale tjetër të përfshirë në procedurë sipas pikës 3, të nenit 33 të këtij Kodi, p.sh., leja e ndërtimit, të cilën e ka kërkuar një palë, mund të ketë pasoja negative ndaj interesave të ligjshëm së pronarit të një prone fqinjë, nëse kërkuesi do të lejohej të ndërtonte një shtëpi, dimensionet e të cilës do të dëmtonin shfrytëzimin e pjesës së tokës ngjitur.

Duhet të theksohet gjithashtu se në rastin e shumë palëve me interesa të kundërta, pajtimi i të cilave mund të ndikojë në rezultatin e procedurës, marrëveshja e pajtimit duhet të përfshijë të gjitha palët e tilla. Marrëveshja e pjesshme e pajtimit ndërmjet vetëm disa prej palëve të përfshira nuk do të kishte ndonjë pasojë juridike mbi çështjen.

3. Natyra e çështjes duhet të lejojë pajtimin e interesave të kundërta

Së treti, dispozita kërkon që natyra e çështjes të lejojë një pajtim të mundshëm të interesave të kundërta. Terminologjia e përdorur është mjaft e papërcaktuar dhe ka nevojë për disa shpjegime të mëtejshme. Ne jemi të mendimit se ky parakusht është thelbësisht i lidhur me parakushtin e përcaktuar në pikën 4, veçanërisht në lidhje me nevojën për të mos pasur një marrëveshje ndërmjet palëve në dëm të interesit publik. Në fakt, pajtimi mund të marrë dy forma praktike: a) njëra nga palët kufizon kërkesat e saj në favor të palës tjetër me interes të kundërt, p.sh., personi që ka paraqitur kërkesë për leje ndërtimi bie dakord që të ndërtojë një ndërtesë me pesë kate në vend të ndërtesës me gjashtë kate që ai ka kërkuar fillimisht, edhe pse asnjë nga opsionet nuk është kundër dispozitave urdhëruese të rregullimit që synon të mbrojë interesin publik, dhe; b) njëra nga palët “heq dorë” nga e drejta apo interesi i ligjshëm ose nga një pjesë e tij, p.sh., ligji parashikon se distanca e një ndërtese nga një tjetër duhet të jetë më pak se x metra dhe pala fqinje bie dakord të lejojë një ndërtesë në një distancë më të vogël. Ajo që është e rëndësishme të theksohet është se, sipas pikës, 4 marrëveshja e palëve me interesa të kundërta nuk duhet të jetë në dëm të interesit publik, që do të thotë se rasti përfshin të drejtat dhe interesat private që, megjithëse të mbrojtura me ligj, nga ato mund të hiqet

dorë. Kjo do të thotë gjithashtu që ligji duhet të lejojë në mënyrë të shprehur ose të nënkuptuar që nga këto të drejta/interesa mund të hiqet dorë. Në përgjithësi, në bazë të interpretimit të juridiksionit të ngjashëm (p.sh., Gjermania), zakonisht pranohet që një palë nuk mund të heqë dorë nga të drejtat ose liritë themelore të njeriut, por mund të heqë dorë nga interesat, që megjithëse të mbrojtura me ligj (me dispozita mjaft detyruese), nuk janë të mbrojtura si interesat publike, por si “interesa të tjera të përgjithshme”, si, për shembull, disa kode të caktuara civile ose ndërtimore për afërsinë e dy ndërtesave që çmohen si rregulla që synojnë të mbrojnë të ashtuquajturat “marrëdhëniet të fqinjësisë së mirë” dhe jo një interes të përgjithshëm publik në mënyrë të veçantë. Në fakt, pothuajse të gjithë shembujt në juridiksionin e ngjashëm vijnë nga fusha e së drejtës së ndërtimit.

4. Jo në dëm të interesit publik ose në dëm të interesave të personave (pika 4)

Siç është shpjeguar në pikën 3 (më lart), pajtimi i palëve nuk duhet të ndikojë në interesat publike ose interesat e personave të tjerë. Një palë nuk mund të heqë dorë nga zbatimi i një dispozite ligjore që synon të mbrojë interesat publike, edhe pse mund të mbrojë drejtpërsëdrejti dhe praktikisht të drejtat ose interesat e saj. Organi publik, në këtë rast nuk duhet as të përipiqet të pajtojë palët apo të miratojë një marrëveshje të tillë. E njëjta gjë vlen edhe për interesat e personave të tjerë, nëse rezultati i një procedure mund të cenojë interesat e personave të tjerë, pasi ata duhet të përfshihen në një procedurë të tillë sipas pikave 2 dhe 3, të nenit 33. Ashtu si në të drejtën private, marrëveshja ndërmjet palëve nuk mund të ketë ndonjë pasojë ligjore dhe të jetë kundër personave të tjerë.

II. Forma e marrëveshjes së pajtimit (pika 2)

Pika 2 rregullon formën e marrëveshjes së pajtimit, duke parashikuar dy kërkesa: i) marrëveshje me shkrim dhe; ii) nënshkrimi nga palët. Rregullat për formën e kërkesës të parashikuara në nenin 58 në lidhje me formën e shkruar zbatohen me analogji.

Përveç kësaj, rregullimi parashikon që sapo të nënshkruhet në bazë të rrethanave, marrëveshja bëhet “i plotfuqishëm”, që do të thotë se ajo fillon të pasjellë pasojat e saj juridike, pra pasojat juridike të një marrëveshje ndërmjet palëve, që do të thotë se ato heqin ligjërisht dorë nga interesat e tyre private ose nga një pjesë e tyre.

III. Pasojat juridike të marrëveshjes së pajtimit (pika 3)

Pika 3 ka për qëllim të rregullojë funksionin ose pasojat juridike të marrëveshjes së pajtimit, megjithëse formulimi dhe kuptimi është mjaft i paqartë dhe i pasaktë. I vetmi interpretim që mund të bëjë kuptim i shprehjes “ka efekt të njëjtë me atë të aktit administrative” së përmendur në lidhje me pasojat juridike të marrëveshjes së pajtimit administrative është interpretimi i marrëveshjes të pajtimit në kuadrin e nenit 199 dhe në vazhdim mbi kontratat administrative. Nëse ky është rasti atëherë në mënyrë që marrëveshja e pajtimit të ketë pasoja të njëjta me aktin administrativ, ajo duhet të shihet si një rast i veçantë dhe posaçëm i kontratave dhe marrëveshja e pajtimit duhet të përfshijë edhe organin publik në një lloj marrëveshje administrative shumëpalëshe që duhet të respektojë më tej parakushtet që i japin të drejtën organit publik që të lidhë një marrëveshje të tillë administrative, p.sh., organi publik në rastin konkret duhet të jetë i autorizuar të vendosë me diskrecion ndërkohë që lidhja e marrëveshjes duhet ti shërbejë më mirë interesit publik se sa një akt administrativ i njëanshëm.

IV. Refuzimi i organit publik (pika 4)

Pika 4 është një vazhdim i pikës 1 dhe përcakton (siç është sqaruar) disa parakushtet shtesë nga ato që janë parashikuar në pikën 1. Nëse një nga parakushtet nuk plotësohet, atëherë organi publik nuk ka më detyrimin që të bëjë përpjekje për të realizuar pajtimin dhe, për më tepër, ka detyrimin për të “mos pranuar/miratur” marrëveshjen e arritur tashmë. Mos pranimi sipas mendimit tonë është një veprim procedural (akt procedural) sipas pikës 3, të nenit 130 dhe, si i tillë, nuk mund të ankimohet veçmas nga rezultati i procedurës sipas pikës 2, të nenit 130. Ndikimi ligjor i mos-miratimit është vazhdimi i procedurës dhe përfundimi i saj me një vendim të shprehur.

Përkundrazi, nëse parakushtet e sipërpërmendura, si dhe parakushtet e parashikuara në nenin 119 janë plotësuar, atëherë instrumenti për të miratur/pranuar marrëveshjen e pajtimit do të ishte transformimi i tij në një marrëveshje administrative pjesë e së cilës është edhe organi publik sipas kushteve të nenit 199 e në vijim.

KREU VIII

VENDIMARRJA E PËRBASHKËT DHE NDIHMA NDËRMJET ORGANEVE PUBLIKE

NENI 70 Vendimarrja e përbashkët e organeve publike

1. Kur sipas ligjit, dy ose më shumë organe publike vendosin për një çështje administrative, në kuadër të një procedure administrative të vetme, ato përcaktojnë me marrëveshje organin që do të nxjerrë aktin administrativ të përbashkët, i cili përfshin edhe vendimin e organit tjetër.
2. Pavarësisht parashikimeve të pikës 1, të këtij neni, secili prej organeve të përfshira merr vendimin, në bazë të kompetencës përkatëse.
3. Nëse, sipas ligjit, vendimarrja e një organi publik bazohet në një pëlqim paraprak, konfirmim, miratim ose mendim të një organi tjetër publik, ky i fundit vendos dhe njofton organin publik brenda 30 ditëve nga paraqitja e kërkesës, përveç rasteve kur ligji parashikon një afat të ndryshëm.
4. Nëse organi publik, të cilit i lind detyrimi për të dhënë pëlqimin, konfirmimin, miratimin apo mendimin e nevojshëm për miratimin e aktit, nuk përgjigjet brenda afatit të parashikuar në pikën 3, të këtij neni, prezumohet se qëndrimi i tij është pozitiv.
5. Përveç kur parashikohet ndryshe në ligj, mosmarrëveshjet lidhur me pikën 1, të këtij neni, zgjidhen sipas nenit 27 të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 70

Neni 70 parashikon rregulla themelore procedurale për rastet kur ligji i veçantë kërkon që dy ose më shumë organe publike duhet “të marrin” një vendim të

përbashkët në të njëjtën procedurë administrative . Ndonëse si rregull, secili organ publik duhet të veprojë dhe të vendosë në procedurën e vet brenda fushës së zbatimit të juridiksionit të vet të veçantë (neni 22 e në vijim), neni 70 parashikon rregulla për raste përjashtimore kur ligji specifik kërkon vetëm një vendim të përbashkët të dy ose më shumë organeve publike të përfshira në një procedurë të vetme administrative.

II. Neni 70 në sistemin e bashkëpunimit të organeve publike

Për të kuptuar rregullimin e nenit 70 është e nevojshme që t'i hidhet një vështrim formave të ndryshme të bashkëpunimit dhe kontributit në çështjet administrative. Në mënyrë sistematike, duhet të dallohen jo më pak se 5 konfigurime të mundshme:

(1) Procedurat paralele: nga organet publike duhet të kryhen dy ose më shumë procedura të pavarura administrative në lidhje me një projekt/një kompleks, etj. Secili organ publik duhet të nxjerrë vendimin e vet administrativ brenda juridiksionit të tij. Ky konfigurim përbën rastin normal dhe organet publike veprojnë në këtë mënyrë, nëse nuk ka ndonjë rregullim të ndryshëm me ligj të veçantë. Kjo hipotezë nuk rregullohet nga neni 70.

(2) Procedurat me kontribut të organeve të tjera publike: një organ publik një procedurë administrative, ndërsa organet e tjera publike duhet të japin mendimin, miratimin, konfirmimin e tyre, etj., pa kryer procedura të veçanta administrative dhe pa nxjerrë akte administrative nga ana e tyre. Ky konfigurim ndodh kur ligji i veçantë kërkon kontribute të veçanta nga organet e tjera publike për (vetëm) një procedurë të pavarur administrative. Kjo hipotezë rregullohet nga pikat 3 dhe 4, të nenit 70.

(3) Procedurat e vendimmarrjes së përbashkët: në parim, një çështje (mund të jetë një projekt ose një çështje më komplekse) duhet të vendoset nga dy ose më shumë organe publike që kryejnë dy ose më shumë procedura administrative, por ligji i veçantë kërkon që të kryhet vetëm një procedurë administrative dhe të nxirret vetëm një akt administrativ. Ky rast i veçantë rregullohet nga pikat 1, 2 dhe 5, të nenit 70. Kjo kërkon që organet kompetente administrative të përcaktojnë me marrëveshje organin që do të nxjerrë aktin e përbashkët administrativ.

(4) Procedurat e pikave të shërbimit me një ndalesë: nëse parashikohet nga ligji i veçantë, të gjitha procedurat administrative të nevojshme për të “vendosjen” ose ushtrimin e një shërbimi ose projekti mund të menaxhohen nga ose përmes një organi publik të caktuar për të vepruar si pikë e vetme kontakti (e

ashtuquajtura pikë shërbimi me një ndalesë), neni 74. Në këtë konfigurim nuk cenohet juridiksioni i organeve publike të përfshira sipas pikës 2 të nenit 74. Ato ruajnë juridiksionin e tyre dhe duhet të kryejnë procedurat e tyre, por për sa i takon informimit, pranimit të kërkesave, njoftimeve, etj., (nenet 75, 76) mund të përdoret metoda e pikave të shërbimi me një ndalesë.

(5) Procedurat paraprake: nëse ndodh që procedura administrative nuk mund të përfundohet pa një vendim paraprak për ndonjë çështje tjetër, organi që zhvillon procedurën duhet të pezullojë procedurën deri në marrjen e vendimit paraprak. Ky rast i veçantë rregullohet nga neni 66, i cili parashikon konfigurime të veçanta të ndryshme nga 4 të tjerat e përmendura më lart, që do të thotë se çështja nuk drejtohet të njëjtës çështje që është ligjërisht e pavarur (shih shpjegimin e mësipërm për neni 66 në seksionin B. I. 2.)

III. Shumëllojshmëria e përmbajtjes dhe qëllimeve të nenit 70

Neni 70 përfshin rregullimin për dy konfigurime të ndryshme, të cilat duhet të trajtohen në mënyrë të veçantë. I pari rregullohet nga pikat 1, 2 dhe 5, të nenit 70 dhe ka të bëjë me rastet kur dy ose më shumë procedura administrative lidhen së bashku në një procedurë të përbashkët që do të përfundojë me një akt të vetëm administrative të përbashkët, ndërsa konfigurimi i dytë rregullohet nga pikat 3 dhe 4, të nenit 70 dhe ka të bëjë me rastet kur kemi vetëm një procedurë administrative në të cilën kërkohen kontributet e brendshme të organeve të tjera publike.

IV. Përmbajtja e rregullimit të vendimmarrjes së përbashkët në pikat 1, 2 dhe 5, të nenit 70

Nëse ligji i veçantë kërkon që dy ose më shumë procedura normalisht të pavarura të kryera nga organe të ndryshme publike të lidhen së bashku me një procedurë të vetme, atëherë kërkohet që të rregullohet se në çfarë mënyre duhet të bashkëpunojnë organet publike dhe si duhet të kontribuojnë në një procedurë të vetme. Pika 1, e nenit 70 parashikon që organet publike të përfshira përcaktojnë me marrëveshje organin që do të nxjerrë aktin e përbashkët administrativ, i cili përfshin vendimet e organeve të tjera të përfshira. Pika 2, e nenit 70 thekson se organet e tjera publike të përfshira do të marrin një vendim në përputhje me kompetencën përkatëse.

Është e qartë se organet publike të përfshira duhet të bëjnë një marrëveshje për të përcaktuar organin “udhëheqës”. Ndryshe nga pika 3, e nenit 75, pika 1,

e nenit 70 nuk jep kritere për marrëveshjen. Për këtë arsye, pika 1, e nenit 70 duhet të kuptohet se është në diskrecionin e organeve publike të përfshira se cila prej tyre do të veprojë si organi udhëheqës dhe do të nxjerrë aktin e përbashkët administrativ. Kjo duhet të shihet në harmoni me nenin 25, sepse organet e tjera publike të përfshira nuk e humbin juridiksionin e tyre në këtë rast. Siç thuhet në pikën 5, të nenit 70, neni 27 zbatohet mutatis mutandis në rastet kur nuk mund të arrihet marrëveshja.

Secili prej organeve publike të përfshira duhet t'i marrë vendimet në përputhje të kompetencës të Kjo, do të thotë që organi drejtues nuk duhet të japë pëlqimin për vendimin e marrë, sepse organet publike të përfshira qëndrojnë të pavarura për sa i takon përdorimit të kompetencës të tyre. Por nga ana e tjetër është e nevojshme të ketë koordinim midis organit udhëheqës dhe organeve të tjera të përfshira, sepse ekziston vetëm një procedurë administrative për të përmbushur detyrat procedurale, veçanërisht për të dëgjuar palët, për të lejuar njohjen me dosjet, etj. Nuk ka dispozita që përcaktojnë se si të procedohet në rastet e rregulluara në pikën 1, të nenit 70. Nëse nuk ka rregulla në ligj të veçantë, përmbushja e të gjitha detyrave procedurale i takon organit udhëheqës publik. Ndërkohë, mungojnë rregullat për përfshirjen e të gjitha vendimeve në një akt të vetëm administrativ. Nëse nuk përcaktohet ndryshe me ligj, akti administrativ duhet të përmbajë të gjitha vendimet e dhëna nga organet e tjera publike të përfshira. Si rezultat, akti administrativ i nxjerrë në rastet e parashikuara nga pika 1, e nenit 70 përfshin dy ose më shumë vendime materiale, të cilat bashkohen zyrtarisht në aktin e përbashkët administrativ. Me qëllim të sigurimit të mbrojtjes efektive ligjore të palës, secili vendim i vetëm i përfshirë në aktin administrativ të përbashkët mund të ndahet veçmas për ushtrimin e mjeteve administrative pa ndikuar në pjesën tjetër.

V. Përmbajtja dhe qëllimi i pikave 3 dhe 4, të nenit 70

Siç është përmendur shkurtimisht (A.I.) pikat 3 dhe 4, të nenit 70 rregullojnë rastet kur ka vetëm një procedurë administrative të kryer nga vetëm një organ publik përgjegjës, brenda të cilit kërkohet kontributi i brendshëm i organeve të tjera publike. Rregullimi zbatohet vetëm nëse ligji i veçantë kërkon që vendimmarrja e organit publik të bazohet në pëlqimin paraprak, konfirmimin, miratimin ose mendimin e një ose më shumë organeve të tjera publike, të cilat nuk kanë të drejtë të vendosin me akt administrativ mbi këtë çështje. Rënditja e formave të kontributit (pëlqimi paraprak, miratimi, etj.), nuk duhet të shihet si shteruese, pasi mund të ketë edhe forma të tjera të kontributit për të cilat zbatohet norma. Vendimmarrja e organit kompetent duhet të "bazohet në"

kontributin e përmendur në pikën 3, të nenit 70. Kjo do të thotë që (vetëm) ligji i veçantë kërkon kontributin. Nuk kërkohet ndonjë formë e veçantë e rëndësishme (domethënë pëlqimi) e kontributit.

Afati 30-ditor i parashikuar nga pika 3, e nenit 70 siguron që kontributi i organeve të tjera publike domethënëse për vendimmarrjen të jepet brenda afatit të arsyeshëm. Pika 4, e nenit 70 parashikon rregullimin për rastet kur organet e tjera publike, kontributi i të cilave kërkohet, nuk kontribuojnë brenda afatit të caktuar prej 30 ditësh.

VI. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregullimi i nenit 70 mund të shihet në përputhje me të drejtat kushtetuese dhe me dispozitat e të drejtës së BE-së. Ndërkohë, mund të shihet një problem që ka të bëjë me pikën 1, të nenit 70, pasi ajo nuk përmban asnjë dispozitë për arritjen e marrëveshjes ndërmjet organeve kompetente. Megjithatë, meqenëse rregullimi i nenit 70 (1) nuk ndryshon kompetencën e organeve publike, atëherë nuk duhet të lindin probleme thelbësore kushtetuese.

VII. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita që kanë të bëjnë me përmbajtje të njëjtë apo të ngjashme rregulluese.

VIII. Fusha e zbatimit të normës

Siç u tha më lart, pikat 1, 2 dhe 5, të nenit 70, zbatohen vetëm nëse ligji i posaçëm kërkon një vendim të përbashkët të dy ose më shumë organeve publike, të cilat normalisht duhet të kryejnë dhe të përfundojnë procedura të pavarura administrative brenda kompetencës të tyre në një procedurë administrative të vetme. Rregullimi nuk zbatohet për rastet e pikave të shërbimit me një ndalesë të rregulluara në nenin 74 e në vijim dhe as në rastet e parashikuara në pikat 3 dhe 4, të nenit 70, në të cilat organet publike të përfshira nuk kanë të drejtë të japin vendime të pavarura. Nga ana tjetër, pikat 3 dhe 4, të nenit 70 zbatohen vetëm nëse kërkohet kontributi ose karakteri i brendshëm për procedurat administrative.

Gjithashtu, pika 4, e nenit 70 zbatohet vetëm për procedurat administrative të filluara me kërkesë të një pale. Ky kufizim buron nga pika 4, e cila deklaron se mendimi i një organi publik “vlerësohet pozitiv” nëse organi nuk përgjigjet brenda afatit të përcaktuar në pikën 3. Një dispozitë e tillë ka kuptim vetëm

në rastet kur qëndrimi pozitiv është në favor të palës kërkuese (pea që ka paraqitur një kërkesë për fillimin e procedurës). Ndërsa, siç është e kuptueshme procedurat e filluara kryesisht duhet të jenë në përputhje me ligjin, pra ato nuk mund të jenë as pozitive e as negative.

Pikat 3 dhe 4, të nenit 70, nuk mund të zbatohen në rastet e rregulluara nga pika 1, e nenit 70, pasi ato kufizohen në rastet kur vendimmarrja e organit publik bazohet në lloje të veçanta të kontributeve të organeve të tjera publike. Pika 1, e nenit 70, nuk rregullon procesin e vendimmarrjes, por nxjerrjen e një akti të përbashkët administrativ. Prandaj, pika 2, e nenit 70, kërkon një lloj koordinimi ndërmjet organeve të përfshira. Megjithatë, mund të jetë e mundur që pikat 1, 2 dhe 5, të nenit 70, dhe pikat 3 dhe 4, të nenit 70 të zbatohen në të njëjtat raste, nëse ligji i posaçëm kërkon jo vetëm një vendim të përbashkët (pika 1, e nenit 70), por edhe kontributin e organeve të tjera publike (pika 3 e nenit 70).

Pikat 1 dhe 2, të nenit 70 nuk zbatohen për rastet e rregulluara në nenin 74 e në vijim (pikat e shërbimit me një ndalesë) sepse përcaktimi i një organi publik që të veprojë si një pikë e shërbimit me një ndalesë (pika 3, e nenit 75) nuk ndikon në juridiksionin e organeve publike të përfshira, pavarësisht nga detyrat shtesë të një pikave të shërbimit me një ndalesë të parashikuara në nenet 75, 76. Siç u përmend më lart, neni 70 duhet dalluar nga rregullimi i nenit 66 (vendimi paraprak).

B. VENDIMMARRJA E PËRBASHKËT NË HOLLËSI

I. Vendimmarrja e përbashkët, pika 1, e nenit 70

1. Kur sipas ligjit

Ky formulim e bën të qartë se pika 1, e nenit 70 zbatohet vetëm nëse ligji i posaçëm e kërkon këtë, meqë konfigurimi përbën një përjashtim nga konfigurimi i rregullt ku secili organ publik zhvillon procedurën e vet administrative nën kompetencën e tij në mënyrë të pavarur. Sipas përdorimit të përgjithshëm të termit “ligj” në të gjithë Kodin, termi përfshin akte ligjore dhe aktet nënligjore, por jo format e ndryshme të akteve nënligjore organeve të pushtetit vendor.

2. Dy ose më shumë organe publike vendosin

Norma bazohet në përkufizimin ligjor të organit publik të dhënë pikën 6, të nenit 3, por nisur nga një këndvështrim sistematik del se “organet publike” në kuptim të pikës 1, të nenit 70 janë vetëm ato që kanë kompetencën të tyre për të kryer procedura administrative dhe për të nxjerrë akte administrative lidhur me

procedurën konkrete në fjalë. Sipas pikës 1, të nenit 70, një organ publik pa këtë lloj kompetence nuk mund të përfshihet si “dy ose më shumë organe publike” dhe as të bëhet organi udhëheqës “me marrëveshje”.

3. Një çështje administrative

Pika 1, e nenit 70 zbatohet vetëm nëse dy ose më shumë organe publike duhet të vendosin për “një çështje administrative”, përndryshe nuk kemi të bëjmë me vendim të përbashkët. Kemi të bëjmë me “një çështje administrative” nëse objekti i vendimit lidhet me të njëjtën palë (shih pikën 7, të nenit 3,) dhe të njëjtin projekt, veprimtari, objekt, etj. (Shembull: Ligji i posaçëm mund të kërkojë që krijimi dhe funksionimi i një fabrike industriale lejohet vetëm me një akt administrativ, ku të gjitha lejet, aprovimet, etj., të cilat lëshohen nga organe të ndryshme publike duhet të përfshihen dhe të trajtohen bashkërisht, kjo duhet të shihet si një çështje administrative e vetme).

4. Në kuadër të një procedure administrative të vetme

Procedura duhet të vlerësohet me ligj si një procedurë e vetme. Avantazhi i këtij konfigurimi është se pala që ka paraqitur disa kërkesa për të marrë lejet e nevojshme, licencat, etj., duhet të merret vetëm me një organ publik udhëheqës që zhvillon një procedurë administrative të vetme.

5. Pasojat juridike

a) Përcaktimi, me marrëveshje, i organit që do të nxjerrë aktin administrativ të përbashkët.

Organet publike të përfshira në çështjen (e vetme) duhet të zgjedhin dhe të përcaktojnë organin publik që do të nxjerrë aktin administrativ të përbashkët, nëse kërkohet me ligj të veçantë. Ato duhet të bëjnë zgjedhjen e tyre me anë të diskrecionit (shih pikën 3, të nenit 3), që do të thotë bazuar në arsye objektive dhe të drejta. Ato nuk janë të detyruara të zgjedhin organin publik kompetent për aktin më të rëndësishëm administrativ, siç parashikohet në pikën 3, të nenit 75 në rastet e pikave të shërbimit me një ndalesë. Përcaktimi i njërës prej organeve publike të përfshira nuk ka karakterin e një akti administrativ, sepse nuk ka efekt të jashtëm mbi të drejtat e ndonjë pale (shih nenin 104). Përfundimi duhet të realizohet me marrëveshje. Nëse nuk mund të lidhet asnjë marrëveshje (për shembull, për shkak se asnjë organ publik nuk është gati të marrë detyrën), zbatohet mutatis mutandis neni 27.

b) Akti administrativ përfshin vendimin e organit tjetër

Pika 3, e nenit 70 parashikon që akti i i përbashkët (i vetëm) i miratuar përfshin të gjitha vendimet e tjera të organeve publike të përfshira në procedurën e administrimit të një çështjeje administrative. Vendimet e tjera mbeten të pavarura në kuptimin material dhe përshihen në rregullimet që do të nxirren në aktin administrativ. Rrjedhimisht, vendimet e përfshira duhet të shihen si pjesë të aktit administrativ formal të vetëm, por secili prej tyre mund të kundërshtohen veçmas me mjete juridike.

Fusha e kompetencës të organeve, pika 2, e nenit 70

Pika 2, e nenit 70 bën të qartë se në rastet e vendimeve të përbashkëta të pikës 1, të nenit 70, organet publike të përfshira në çështje nuk e humbin juridiksionin e tyre dhe kompetencën e tyre për të vendosur. Vendimet e tyre bashkohen në aktin e përbashkët administrativ që nxirret nga organi publik i përcaktuar në bazë të pikës 1, të nenit 70, por vetë nuk kanë karakterin e akteve administrative. Pavarësisht kësaj, vendimet e organeve të tjera publike ruajnë karakterin e tyre material dhe, për këtë arsye, i nënshtrohen mjeteve ligjore administrative veçmas kur përfshihen në vendimin e përbashkët dhe kur nxirret akti administrativ përfundimtar.

III. Vendimmarrja e ndërlidhur, pika 3, e nenit 70

1. Procesi i vendimmarrjes i një organi publik bazuar në kontributin e një organi tjetër

Pika 3, e nenit 70 parashikon afatin për njoftimin e kontributit të organeve të tjera publike nëse ligji i posaçëm kërkon kontributin e organeve të tjera publike. Ajo zbatohet nëse ligji i posaçëm kërkon një formë të brendshme të kontributit të organeve të tjera publike, qoftë vendim, mendim apo ndonjë formë tjetër kontributi dhe pavarësisht nëse kontributi është i detyrueshëm apo jo (shih seksionin tjetër më poshtë). Togfjalëshi «bazuar në» do të thotë se akti ose veprimi administrativ nuk duhet të nxirret pa marrë parasysh kontributin e kërkuar. Nuk është e nevojshme që kontributi i kërkuar të jetë kontribut thelbësor.

2. Format e kontributit: pëlqimi paraprak, konfirmimi, miratimi, mendimi

Pika 3, e nenit 70 rregullon vetëm format e brendshme të kontributit, siç e bëjnë të qartë shembujt e renditur. Pika 3, e nenit 70 nuk zbatohet nëse kërkohet një akt administrativ tjetër i pavarur para se të përfundohet procesi i vendimmarrjes.

Në rast të kundërt, kjo do të ndikonte në juridiksionin dhe pavarësinë e organit tjetër publik. Rrjedhimisht, norma rregullon vetëm kontributin “ndihmës” të organeve të tjera publike, pavarësisht se çfarë forme dhe çfarë rëndësia ka ai. Lista e formave të kontributit nuk është shteruese, pasi mund të ketë shumë forma të tjera të kontributit ndihmës. Duhet të theksohet se neni 70 nuk ka për qëllim të “rregullojë” të gjitha llojet e mundshme dhe eventuale të marrëdhënieve ndërmjet organeve publike në lidhje me marrjen e vendimeve, prandaj formulimi dhe referimi ndaj llojit të “instrumenteve” të përmendur më lart është thjesht ilustrues. Ai synon të përcaktojë vetëm rregullat procedurale në lidhje me afatin e zbatueshëm ndërmjet organeve publike të përfshira në rastet kur këto marrëdhënie parashikohen nga legjislati. Duhet gjithashtu të theksohet se këto marrëdhënie ndërmjet organeve publike të përfshira mund të lidhen me fazën e hetimit administrativ (kur organi që zhvillon procedurën heton interesat e organeve të tjera publike të përfshira në çështje) ose në fazën e vendimarrjes (si parakushte për vendimin e organit publik).

3. Pasoja juridike: afati prej 30 ditësh nga paraqitja e kërkesës

Pika 3, e nenit 70 parashikon një afat prej 30 ditësh nga paraqitja e kërkesës për të realizuar formën e kontributit të kërkuar me ligj dhe për t’ia njoftuar rezultatin organit drejtues publik. Ligji i posaçëm mund të caktojë afate të ndryshme. Kjo nuk mund të shihet si ndikim në juridiksionin dhe pavarësinë e organeve të tjera publike, sepse ato veprojnë vetëm në ndihmë të organit drejtues.

IV. Rasti i heshtjes së organit kontribuues, pika 4, e nenit 70

1. Qëllimi i rregullimit

Pika 4, e nenit 70 rregullon pasojat juridike në rast të mosveprimit të organit publik, reagimi i të cilit është i nevojshëm për vendimin e organit publik që kryen procedurën administrative. Ajo përfshin një artificë ligjore dhe, si e tillë, ajo është një zbatim specifik i rregullit të miratimit në heshtje. Kjo artificë është e nevojshme për të shmangur disavantazhet që shkaktohen nga pasiviteti i organit publik ndaj palës.

2. Mendimi prezumohet se është pozitiv

Nëse organi publik që është i detyruar të kontribuojë në procedurën

administrative nuk përgjigjet (njofton) brenda afatit të caktuar në pikën 3, qëndrimi “presumohet pozitiv”. Formulimi duket se është i paqartë, sepse nuk përcakton se cili lloj mendimi mund të shihet si “pozitiv”. Megjithatë, siç është shpjeguar më lart, rregullimi zbatohet vetëm për procedurat e filluara me kërkesë të një pale. Nëse dispozita kuptohet në këtë mënyrë, domethënë nëse pala ka kërkuar fillimin e procedurës me qëllim të marrjes së lejes, koncesionit, licencës, etj., kuptimi bëhet i qartë: mendimi vlerësohet “pozitiv” nëse rezultati i një prezumimi të tillë ligjor përbën një parakusht për të ardhur tek një vendim administrativ siç kërkohet nga pala. Pika 4 nuk zbatohet për rastet e filluara kryesisht, sepse asnjë mendim nuk mund të vlerësohet si pozitiv.

V. Mosmarrëveshjet sipas pikës 5, të nenit 70

Pika 5 rregullon mënyrën e zgjidhjes së mosmarrëveshjes për pyetjen, cili organ do të bëhet “organi udhëheqës”, domethënë organi që do të nxjerrë vendimin unik në rastin e parashikuar në pikën 1, të nenit 70. Ajo e bën këtë duke iu referuar rregullave për zgjidhjen e konfliktit të kompetencave (për më shumë detaje shiko komentin për nenin 27).

NENI 71 Ndhimja administrative

1. Organi publik, mund t'i kërkojë ndihmë administrative një organi tjetër publik, për kryerjen e një apo disa veprimeve të nevojshme, në kuadër të një procedure administrative.
2. Ndhimja administrative kërkohet në rastet kur:
 - a) për arsye të ligjshme, organi kërkues nuk mund t'i kryejë vetë këto veprime;
 - b) kryerja e veprimeve nga organi kërkues nuk është efektive apo kostot për kryerjen e tyre janë shumë më të larta, në krahasim me koston e kryerjes së tyre nga organi tjetër;
 - c) është e nevojshme njohja me dokumente, fakte, apo mjete të tjera të provës, në administrim të organit tjetër.
3. Përveç kur parashikohet ndryshe në ligj, organi publik mund ta zgjedhë organin të cilit i kërkon ndihmë, duke vlerësuar koston dhe efektivitetin.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 71**

Neni 71 (së bashku me nenet 72 dhe 73) merren me ndihmën administrative. Ai i jep të drejtë organit publik që të kërkojë ndihmën e një organi tjetër publik dhe përcakton kushtet kur një ndihmë e tillë mund të kërkohet ligjërisht (domethënë është e justifikuar). Është fakt se çdo autoritet administrativ vepron brenda rregullave të juridiksionit të tij dhe, gjithsesi, të gjitha segmentet e administratës formojnë një rrjet, që është administrata e publike. Është në interesin e qytetarëve që të gjitha autoritetet administrative të bashkëpunojnë dhe ato duhet ta bëjnë këtë me qëllim që të zhvillojnë një proces të shpejtë vendimmarrës, të shpëtojë të gjitha njohuritë, informacionet dhe idetë e disponueshme të të gjithë organit administrativ në funksion të efektivitetit dhe efikasitetit të mëtejshëm. Rrjedhimisht, secili organ publik mund të kërkojë ndihmën e autoriteteve të tjera dhe ato duhet japin ndihmën e tyre siç kërkohet.

II. Pasojat juridike

Pasojat juridike të nenit 71 janë në fakt të përcaktuara nga neni 72. Një kërkesë e justifikuar për ndihmë (domethënë nëse bazohet në një nga arsyet e parashikuara nga neni 71) bën të lindë detyrimi i organit, të cilit i është kërkuar ndihmë, që ta japë atë.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita që kanë të bëjnë me përmbajtje rregulluese të njëjtë apo të ngjashme.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Neni 71 zbatohet në çdo fazë të procedurës administrative.

B. NDIHMA ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

I. Thelbi i ndihmës administrative (pika 1)

Pika 1 sqaron në fjalinë e parë duke përcaktuar se është në diskrecionin e organit publik që të vendosë nëse kërkon apo jo ndihmë administrative (“mund të kërkojë”). Ajo gjithashtu përcakton fushën e zbatimit të ndihmës administrative: i) mund të kërkohej në lidhje me kryerjen e një/më shumë veprimeve procedurale dhe; ii) në kuadër të një procedure administrative. Gjuha e “lirshme” e përdorur nga ligjvënësi (në pjesën e dytë të pikës 1) ka për qëllim të sqarojë se ndihma administrative mund të justifikohet jo vetëm gjatë një procedure administrative tashmë të filluar, por edhe thjesht në lidhje (“në kuadër”) me të, duke bërë të mundur zbatimin e saj në funksion të veprimeve përgatitore (pa efekt të jashtëm) para se të fillohet kryesisht një procedurë, p.sh., mbledhja e informacionit nëse duhet apo jo që të fillohet një procedurë dhe kundër kujt duhet të fillohet ajo. Një veprim i tillë përgatitor nuk i plotëson kërkesat e një “veprimi procedural” të aftë për të nxitur fillimin e një procedure kryesisht sipas pikës 3, të nenit 41.

II. Arsytet për të kërkuar ndihmë (pika 2)

Pika 2 përcakton një listë kufizuese të arsyeve/rasteve (kur dhe për çfarë?) për të cilat mund të kërkohej ndihma administrative. Nga njëra anë, ekzistenca e këtyre arsyeve i jep të drejtë ligjërish një organi publik që të kërkojë ndihmë, megjithëse nuk është i detyruar ta bëjë këtë gjë (mund të vazhdojë vetë me kryerjen e veprimeve përkatëse). Natyrisht, “diskrecioni” është praktikisht mjaft i kufizuar, sidomos në rastin e shkronjës “a” dhe shkronjës “c” ku veprimi mund të kryhet vetëm me ndihmën e organeve të tjera. Nga ana tjetër, vetëm një kërkesë e bazuar në këto arsye është e ligjshme (ose e justifikuar) dhe e aftë të çojë në detyrimin e organit tjetër për të dhënë ndihmën (sipas pikës 1, të nenit 72).

1. Pamundësia (shkronja “a”)

Formulimi i shkronjës “a” sqaron se organi publik mund të kërkojë ndihmë në rast të pamundësisë absolute dhe objektive për të kryer një veprim të nevojshëm gjatë procedurës.

2. Kosto - efektiviteti (shkronja “b”)

Formulimi i shkronjës “b” parashikon një tjetër arsye për të kërkuar ndihmë duke iu referuar situatës në të cilën kryerja e veprimeve përkatëse nga organi publik mund mos jetë e suksesshme (nuk është efektive) ose do të kërkonte një kosto shumë më të lartë se sa nëse kryhet nga ana e organeve të tjera. P.sh., imagjinoni rastin nëse organi publik ka nevojë për deklarimin e palës me aftësi lëvizje të kufizuar që ndodhet në një vend tjetër të largët. Kostoja e marrjes së një deklarate të tillë nga organi publik është dukshëm më e lartë se nëse deklarata merret nga bashkia aty pranë ose nga ndonjë organ tjetër i de-koncentruar.

3. Dokumente, fakte, apo mjete të tjera të provës, në administrim të organit tjetër (shkronja “c”)

Shkronja “c” përcakton një tjetër arsye në lidhje me rastet kur dokumentet, faktet ose mjetet e provës administrohen nga organi tjetër. Ky është një rast tipik i ndihmës administrative dhe është konkretizimi i pikës 2, të nenit 77 të këtij Kodi. Sipas kësaj të fundit, organi publik nuk duhet t’i kërkojë palës paraqitjen e dokumenteve mbi veprimet, faktet ose situatën subjektive që administrohen nga administrata. Ndihma administrative është pikërisht “instrumenti” për të marrë dokumente të tilla dhe për të zvogëluar barrën administrative ndaj palës.

III. Kriteret për zgjedhjen e organit për t’i kërkuar ndihmë (pika 3)

Pika 3 është një mjet i rëndësishëm për të materializuar parimet e përgjithshme të efektivitetit dhe efikasitetit të veprimit administrativ në funksion të zgjedhjes së cilit organ tjetër publik duhet t’i kërkohet ndihmë administrative. Ajo përcakton kriterin e kosto-efektivitetit për identifikimin e organit të cilit i kërkohet ndihma. Sigurisht që kritere zbatohen vetëm kur është e nevojshme për të zgjedhur midis më shumë se një organi publik që mund të kryejnë njësoj veprimin e kërkuar procedural.

NENI 72 Refuzimi i kërkesës për ndihmë administrative

1. Organi, të cilit i kërkohet ndihma administrative, nuk mund ta refuzojë atë, me përjashtim të rasteve të pamundësisë objektive për kryerjen e veprimeve të kërkuara. Në këtë rast, organi kërkues njoftohet menjëherë dhe në çdo rast jo më vonë se 2 ditë nga marrja e kërkesës për ndihmë administrative.
2. Mosmarrëveshja ndërmjet dy organeve zgjidhet nga organi epror i organit të cilit i kërkohet ndihmë. Në rastet kur ky organ nuk ekziston, veprimi kryhet nga organi që kërkon ndihmën administrative.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 72**

Neni 72 përcakton detyrimin e organit tjetër publik (të cilit i kërkohet ndihmë) që të kryejë veprimin e kërkuar, më përjashtim të rastit të pamundësisë objektive. Gjithashtu, ai parashikon një procedurë të caktuar për trajtimin e mosmarrëveshjeve lidhur me këtë rast.

Qëllimi: Ndihma në një kohë të arsyeshme është thelbësore për një procedurë administrative, prandaj kërkesa për ndihmë mund të refuzohet vetëm në raste të rralla të pamundësisë objektive.

II. Pasojat juridike

Organi publik të cilit i kërkohet ndihmë është i detyruar të japë ndihmën, me përjashtim të rastit kur është në kushtet e pamundësisë objektive. Në rastin e fundit ai është i detyruar të informojë organin kërkues pa vonesë.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita që kanë të bëjnë me përmbajtje rregulluese të njëjtë apo të ngjashme.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Shih fushën e zbatimit të nenit 71

Refuzimi i kërkesës për ndihmë administrative

Detyrimi për të dhënë ndihmë dhe arsyet për refuzim (pika 1)

Fjalja e parë e pikës 1 parashikon detyrimin e organit tjetër publik që të japë ndihmën e kërkuar, ndërkohë që nga detyrimi nuk mund të hiqet dorë, përveçse për shkak të pamundësisë “objektive”. Qëllimi është i qartë pasi dhënia në kohë e ndihmës së kërkuar është vendimtare për vazhdimin dhe përfundimin e procedurës administrative brenda një afati të arsyeshëm kohor ndërkohë që refuzimi duhet të jetë një mjet i fundit.

Por nga ana tjetër, formulimi i fjalisë së parë të pikës 1 kërkon një interpretim sistematik në lidhje me pikën 2, të nenit 71. Jo çdo kërkesë për ndihmë është e mjaftueshme për të sjellë detyrimin e dhënies së të saj, por vetëm kërkesa e justifikuar është e tillë, domethënë nëse është e bazuar në një prej arsyeve të parashikuara nga neni 71, është në gjendje ta bëjë këtë. Domethënë, nëse kërkesa është e justifikuar, e vetmja mundësi për të hequr dorë nga detyrimi është pamundësia e organit të cilit i është kërkuar ndihma për të kryer veprimin e kërkuar. Kjo pamundësi duhet të vlerësohet në bazë të kriterëve objektive dhe absolute.

Fjalja e dytë e pikës 1 parashikon që në prani të pamundësisë objektive organi të cilit i është kërkuar ndihma është i detyruar të informojë organin kërkues sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se dy ditë (nga marrja e kërkesës), kështu që ky i fundit mund të vazhdojë vetë me veprimin ose mund të kërkojë ndihmën e një organi tjetër. E njëjta logjikë do të zbatohet kur organi, të cilit i është kërkuar ndihma, vlerëson se kërkesa nuk është e justifikuar. Afati që është afat i brendshëm (pa ndonjë pasojë të drejtpërdrejtë juridike në procedurën administrative) fillon me “marrjen” e kërkesës (dhe jo me paraqitjen e saj që është rregull i Kodit tonë në marrëdhënie me qytetarin).

Zgjidhja e mosmarrëveshjeve të mundshme (pika 2)

Fjalja e parë e pikës 2 parashikon që, në rastin e mosmarrëveshjes ndërmjet dy organeve publike, vendimi përfundimtar i përket organit epror të organit, të cilit i kërkohet ndihmë. Formulimi nënkupton se mosmarrëveshjet mund të lidhen me të dyja: a) ekzistencën apo jo të “pamundësisë objektive” dhe; b) justifikimin e kërkesës (për shembull, në bazë të kosto-efektivitetit sipas shkronjës “b”, të pikës 2, të nenit 71).

Fjalja e dytë e pikës 2 parashikon që në rast se organi që refuzon ndihmën nuk ka një organ të tillë epror, atëherë veprimi kryhet nga organi që kërkon ndihmën administrative. Dispozita synon të shmangë vonesat në procedurë, duke e detyruar organin e parë publik të gjejë mënyra të tjera për ta kryer vetë veprimin e tij ose duke kërkuar ndihmë një organi tjetër.

Neni 73 Procedura e ndihmës administrative

1. Organi, të cilit i kërkohet ndihmë administrative, i nënshtrohet procedurave dhe detyrimeve ligjore të parashikuara në ligj për organin, që ka kërkuar ndihmën administrative, dhe kryen veprimet e kërkuara sa më shpejt të jetë e mundur.
2. Organi kërkues, në kërkesën për ndihmë, informon organin tjetër për procedurat dhe detyrimet e parashikuara në pikën 1 të këtij neni.

Hyrje e përgjithshme

Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 73

Neni 73 parashikon se kur një organ tjetër publik kryen një veprim bazuar në kërkesën për ndihmë, ai duhet të respektojë të njëjtat detyrime dhe të ndjekë të njëjtat procedura sikurse është i detyruar të veprojë edhe organi që ka kërkuar ndihmën administrative. Për ta bërë këtë me sukses, organi publik, “në emër dhe për llogari” të të cilit kryhet veprimi, duhet të japë udhëzime dhe ndihmë të hollësishme.

Dispozita synon të sigurojë rregullsinë dhe ligjshmërinë e veprimit procedural dhe, rrjedhimisht, të tërë procedurës.

Pasojat juridike

Organi publik që jep ndihmë është i detyruar të ndjekë të njëjtat detyrime dhe të njëjtën procedurë specifike si organi në emër të cilin ai po kryen veprimin, ndërsa ky i fundit ka për detyrë të japë udhëzime dhe ndihmë për respektimin e detyrimeve.

Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita që kanë të bëjnë me përmbajtje të njëjtë apo të ngjashme rregulluese.

Fusha e zbatimit të normës

Shih fushën e zbatimit të nenit 71

Procedura e ndihmës administrative në hollësi

Rregullat procedurale dhe detyrimi për kryerjen e veprimeve të ndihmës (pika 1)

Gjatë kryerjes së një veprimi procedural, organi kompetent publik duhet të ndjekë procedurën specifike dhe të respektojë detyrimet specifike të parashikuara për llojin përkatës të procedurës administrative. Pika 1 parashikon

pikërisht detyrimin që edhe organi tjetër publik, që jep ndihmën, të ndjekë/ respektojë procedurat dhe rregullat të njëjta. Detyrimi ka për qëllim të sigurojë rregullsinë dhe ligjshmërinë e veprimeve të kryera pavarësisht se ato janë kryer nga një organ tjetër publik. Mosrespektimi i një detyrimi të tillë mund të çojë në një procedurë me të meta dhe mund të pengojë përfundimisht rezultatin e një procedure të tillë.

Përveç kësaj, organi publik që jep ndihmën duhet të veprojë sa më shpejt që të jetë e mundur. Detyrimi i fundit është një rikujtim i parimit të efikasitetit (neni 18).

Detyra e informimit dhe ndihmës (pika 2)

Pika 2 parashikon detyrën e organit publik kërkues që të informojë organin tjetër mbi procedurat dhe detyrimet që ai duhet të zbatojë për kryerjen e veprimit të kërkuar, ku, rrjedhimisht, organi i parë merr përgjegjësinë për veprimin. Procedurat dhe detyrimet përkatëse duhet të detajohen dhe sqarohen në vetë kërkesën për ndihmë. Formulimi kufizues sigurisht nuk përjashton dhënien e ndihmës dhe udhëzimeve, me kërkesë, me çdo mjet tjetër të përshtatshëm dhe në çdo moment tjetër duke përfshirë edhe atë gjatë kryerjes faktike të veprimeve të kërkuara.

KREU IX

PIKAT E SHËRBIMIT ME NJË NDALESË

NENI 74 Pikat e shërbimit me një ndalesë

Për të gjitha shërbimet, për të cilat është përcaktuar sipas ligjeve të posaçme një pikë e shërbimit me një ndalesë, zbatohen dispozitat e këtij Kodi. Në këto raste, të gjitha procedurat administrative kryhen nëpërmjet pikave të shërbimit me një ndalesë.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 74

Neni 74 përmban rregulla bazë për zbatimin konceptit të ashtuquajturave pika të shërbimit me një ndalesë. Pikë shërbimi me një ndalesë është emërtimi që përdoret për një ent administrativ, i cili është projektuar për të lehtësuar organizimin dhe realizimin e procedurave administrative të nevojshme për të ofruar shërbime dhe për të vepruar si ofrues shërbimi në tregun shqiptar të shërbimeve.

Koncepti i pikave të shërbimit me një ndalesë është parashikuar nga Direktiva e Shërbimeve të BE-së (2006/123/KE) në vitin 2006. Meqë zhvillimi i tregut të shërbimeve të BE-së ishte parë si jo i kënaqshëm, sidomos në krahasim me tregun e mallrave të BE-së, BE-ja vendosi në vitin 2006 që të lehtësonte aksesin në tregun e shërbimeve për ofruesit e shërbimeve nga shtetet e tjera anëtare.

Nëse ofruesit nga shtetet e tjera të BE-së planifikojnë të krijojnë një biznes shërbimi në Shqipëri dhe të ofrojnë shërbimet e tyre në tregun shqiptar, të gjitha lejet, regjistrimet, aprovimet, etj., menaxhohen dhe plotësohen duke përdorur vetëm një organ ose institucion publik (i ashtuquajtur pikë e vetme e kontaktit).

Nenet 74 - 76 janë hartuar për të transpozuar kërkesat e Direktivës së Shërbimeve në të drejtën shqiptare. Ndërkohë, neni 74 bën të qartë se pikat e vetme të kontaktit (pikat e shërbimit me një ndalesë) funksionojnë vetëm

nëse parashikohen me ligj të posaçëm. Prandaj, rregullat e neneve 75 dhe 76 nuk duhet të zbatohen automatikisht, por vetëm në fushat e shërbimeve të përcaktuara me ligj të posaçëm. Sipas nenit 74, dispozitat e neneve 75 dhe 76 janë parashikuar paraprakisht si një instrument për të zbatuar kërkesat e Direktivës së Shërbimeve në momentin kur ligji i posaçëm hap aksesin.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Është mjaft e qartë se nenet 74 - 76 nuk mund të shihen si një zbatim i plotë i Direktivës së Shërbimeve, për aq kohë sa aksesin ndaj pikës së shërbimit me një ndalesë nuk është i hapur për ofruesit e shërbimeve për të gjitha fushat e shërbimeve brenda fushës së zbatimit të Direktivës. Megjithatë, është e arsyeshme që në të njëjtën kohë ligjvënësit të ligjit të posaçëm t'i lihet krijimi i mundësisë për ta përdorur pikën shërbimi me një ndalesë në të ardhmen. Sapo Shqipëria të bëhet anëtare e BE-së, e gjithë e drejta që ka të bëjë me aksesin në tregun e shërbimeve duhet të shqyrtohet në mënyrë që të zbatohet opsioni i pikave të shërbimit me një ndalesë.

III. Fusha e zbatimit të normës

Zbatimi i pikave të shërbimit me një ndalesë nuk kufizohet vetëm në shërbimet që janë brenda Direktivës së Shërbimeve, por është e domosdoshme që ligji i posaçëm të hapë mundësinë e zbatimit dhe të përdorimit të pikave të shërbimit me një ndalesë në fushën e shërbimeve. Shkronja "a", e pikës 3, të nenit 76 parashikon autorizimin e Këshillit të Ministrave për të përcaktuar fushën e zbatimit të veprimtarive ekonomike, si dhe procedurat administrative, lidhur me fillimin dhe ushtrimin e veprimtarisë, të cilat kryhen nëpërmjet pikave të shërbimit me një ndalesë.

B. SHPJEGIMI I NENIT 74 PËR PIKAT E SHËRBIMIT ME NJË NDALESË NË HOLLËSI

I. Rezerva ligjore e fjalisë 1

Fjalia 1, e nenit 74 bën të qartë se dispozitat e Kodit të Procedurave Administrative zbatohen në të gjitha procedurat administrative në lidhje me shërbimet për të cilat pika e shërbimit me një ndalesë parashikohen me ligj të posaçëm. Kjo do të thotë, së pari, se nëse një pikë shërbimi me një ndalesë parashikohet me ligj të posaçëm, atëherë të gjitha dispozitat e Kodit të Procedurave Administrative zhvillohen në të njëjtën mënyrë si në rastin e procedurave të zakonshme

administrative. Në mënyrë të veçantë, nuk duhet të krijohet asnjë disavantazh nëpërmjet kryerjes së procedurave përmes pikave të shërbimit me një ndalesë. Kjo do të thotë, së dyti, se dispozitat e neneve 75, 76 zbatohen vetëm nëse parashikohen me ligj të posaçëm.

Sipas fjalisë 1, dispozitat mund të zbatohen “për të gjitha shërbimet”. Nuk është e nevojshme që një shërbim të jetë brenda fushës së Direktivës së Shërbimeve. Për më tepër, duhet të prezumohet se pikat e shërbimit me një ndalesë mund të zbatohen jo vetëm për çështjet e shërbimeve, por edhe për të gjitha projektet dhe aktivitetet e tjera, nëse parashikohen në ligjin e posaçëm.

II. Fjalja 2

Fjalja 2 parashikon që në rast se një pikë shërbimi me një ndalesë krijohet për një shërbim, të gjitha procedurat administrative duhet të kryhen përmes pikës së shërbimit me një ndalesë. Ky rregullim duhet të shihet në përputhje me pikën 2 të nenit 75, e cila shprehet se ekzistenca e pikave të shërbimit me një ndalesë nuk ndikon në të drejtën e personave të interesuar për t’iu drejtuar drejtpërdrejt organit kompetent. Pra, është në zgjedhjen e palës për të vendosur nëse duhet të përdorë ose jo mallrat e pikave të shërbimit me një ndalesë ose të kryejë procedurat administrative të nevojshme drejtpërdrejt me organet kompetente.

NENI 75 Përgjegjësitë e pikave të shërbimit me një ndalesë

1. Pikat e shërbimit me një ndalesë janë përgjegjëse për:

- a) këshillimin e të interesuarve në të njëjtën mënyrë si organi publik kompetent;
- b) pranimin e kërkesave për nxjerrjen e një akti administrativ apo kryerjen e një veprimi tjetër administrativ, si dhe paraqitjen e mendimeve, shpjegimeve, propozimeve, komenteve, dokumenteve apo mjeteve ligjore administrative, në bazë të këtij Kodi, dhe transferimin e tyre organit publik kompetent;
- c) njoftimin e kërkuesit për çdo akt dhe veprim procedural të organit publik kompetent, si dhe për çdo komunikim ndërmjet palës së interesuar dhe organit publik kompetent, në lidhje me aktivitetin specifik.

2. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji, ekzistenca e pikave të shërbimit me një ndalesë nuk cenon kompetencën e secilit prej organeve publike, të përfshira në procedurën administrative, si dhe të drejtën e të interesuarve t'i drejtohen drejtpërdrejt organit publik kompetent.

3. Përveç rasteve kur parashikohet ndryshe me ligj, pika e shërbimit me një ndalesë është organi publik kompetent për aktin më të rëndësishëm administrativ, të lidhur me fillimin dhe ushtrimin e veprimtarisë nga organet publike të përfshira. Mosmarrëveshjet ndërmjet organeve publike të përfshira në veprimtaritë, të cilat kryhen nëpërmjet pikave të shërbimit me një ndalesë, zgjidhen në bazë të nenin 27 të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Pika 1, e nenit 75 përshkruan detyrat për të cilat është përgjegjës organi publik që vepron si pikë shërbimi me një ndalesë. Në bazë të kërkesave të Direktivës së Shërbimeve, pika e shërbimit me një ndalesë duhet t'u japë këshilla ofruesve të shërbimeve në të njëjtën mënyrë dhe në të njëjtën masë që duhet t'ua japin organet kompetente (shkronja "a"). Siç thuhet në pikën 1, të nenit 76, pikat shërbimit me një ndalesë duhet të ofrojnë më shumë informacion (shih nenin 76).

Detyra thelbësore e pikave të shërbimit me një ndalesë të përshkuara në shkronjat "b" dhe "c" është që të pranojnë të gjitha kërkesat për nxjerrjen e akteve administrative që duhen për të pasur akses në tregun e shërbimeve dhe për t'i transferuar ato tek organet kompetente. Për më tepër, duhet të sigurohet që e gjithë korrespondenca dhe komunikimi për të kryer procedurat

administrative të mund të trajtohen nëpërmjet pikës së shërbimit me një ndalesë. Së fundi, pika e shërbimit me një ndalesë duhet të njoftojë palën për aktet dhe veprimet administrative.

Pika 2 bën të qartë se përfshirja dhe shtrirja e përfshirjes së pikave të shërbimit me ndalesë duhet të përcaktohet (pra është në zgjedhjen) nga personat e interesuar. Përfshirja e pika të shërbimit me një ndalesë është hartuar vetëm një opsion. Ofruesit e shërbimeve kanë të drejtë të komunikojnë pjesërisht ose tërësisht drejtpërdrejt me organet kompetente. Prandaj, një pala kërkuese nuk është e detyruar të kryejë të gjithë korrespondencën dhe komunikimin nëpërmjet pikës së shërbimit me një ndalesë.

Pika 3 përcakton se cili organ publik vepron si pikë shërbimi me një ndalesë. Pika 3 nuk bën ndonjë parashikim në lidhje me ndonjë organizim të ri. Roli për të vepruar si një pikë shërbimi me ndalesë i caktohet organit publik kompetent për aktin më të rëndësishëm administrativ lidhur me fillimin dhe ushtrimin e shërbimit në fjalë.

B. PËRGJEGJËSITË E PIKAVE TË SHËRBIMIT ME NJË NDALESË NË HOLLËSI

I. Detyrat dhe përgjegjësitë, pika 1

Pika 1 përshkruan fushën e zbatimit e detyrave dhe të përgjegjësive me të cilat është i ngarkuar organi publik që vepron si një pikë shërbimi me një ndalesë. Meqenëse sipas pikës 3 organi publik i cili është kompetent për aktin më të rëndësishëm administrativ që nevojitet për të pasur akses në tregun e shërbimeve, pika 1 çon vetëm në zgjerimin e detyrave dhe të përgjegjësive lidhur me procedurat për të cilat organi nuk ka kompetencë.

1. Këshillimi, shkronja “a”

Organi publik që vepron si pikë shërbimi me një ndalesë duhet të këshillojë (të interesuarin) në të njëjtën mënyrë dhe në të njëjtën masë që duhet ta bëjë organi kompetent. Ky rregullim i referohet nenit 10 (parimi i dhënies së ndihmës aktive).

Shkronja “a”, e pikës 1 duhet të shihet në lidhje me nenin 76, i cili shtrin në mënyrë të konsiderueshme detyrimin për të dhënë informacion. Përderisa organet kompetente janë të detyruara të informojnë vetëm për procedurat administrative specifike për të cilat ata janë kompetentë, pika 1, e nenit 76 kërkon dhënien e informacionit për të gjithë projektin e aksesit në tregun e

shërbimit. Organi kompetent që vepron si pikë shërbimi me një ndalesë duhet të japë këshilla si vetë organ kompetent dhe, për më tepër, si pikë shërbimi me një ndalesë edhe në lidhje me të gjitha pyetjet dhe problemet e tjera brenda fushës së zbatimit të përgjegjësisë së pikës së shërbimit me një ndalesë. Nëse përgjigjet e nevojshme nuk janë të disponueshme për pikën e shërbimit me një ndalesë, atëherë ajo duhet ta sigurojë informacionin duke pyetur organet e tjera kompetente të përfshira.

2. Pranimi i të gjitha llojeve të korrespondencës dhe komunikimit, shkronja “b”

Organi publik që vepron si pikë shërbimi me një ndalesë duhet të marrë jo vetëm kërkesat e ofruesit të shërbimeve, por edhe të gjitha llojet e korrespondencës dhe komunikimit lidhur me çështjen e shërbimit dhe t’i transferojë ato tek organet kompetente të përfshira. Për ta bërë këtë, pika e shërbimit me një ndalesë duhet të dijë se cilat organe janë të përfshira dhe se si janë rregulluar kompetencat. Prandaj, organet kompetente të cilat kanë gjasa të veprojnë si pikë shërbimi me një ndalesë duhet të mbledhin paraprakisht informacionin e duhur dhe faktik, përndryshe nuk do të jetë e mundur të veprohet brenda afatit të duhur.

3. Çdo lloj komunikimi, shkronja “c”

Pika e shërbimit me një ndalesë është e detyruar dhe ka të drejtë të njoftojë kërkuuesin për çdo akt administrativ dhe veprim procedural të organit kompetent (shkronja “c”).

II. Modeli opsional, kompetenca, pika 2

Përfshirja e një pikë shërbimi me një ndalesë, siç theksohet në pikën 2, nuk duhet të çojë në cënimin e kompetencës të rregullt të organeve kompetente. Nëse një ofrues i shërbimeve vendos që procedurat e tij administrative të kryhen përmes një pikë shërbimi me një ndalesë, atëherë kompetencat e organeve publike të përfshira mbeten të paprekura. Pikës së shërbimit me një ndalesë nuk jepet asnjë kompetencë materiale. Detyrat e saj janë vetëm për të informuar, për të marrë, për të përcjellë dhe për të njoftuar pa ndonjë vendim-marrje thelbësor. Edhe nëse një organ kompetent vepron si pikë shërbimi me një ndalesë (pika 3), kompetencat e tij materiale nuk do të zgjerohen.

Pika 2 e bën të qartë se varet nga ofruesit e shërbimeve nëse e gjithë çështja e fitimit të aksesit në tregun e shërbimit do të kryhet apo jo përmes një pike

shërbimi me një ndalesë dhe deri në çfarë mase do të bëhet kjo. Përvojat në vendet e tjera tregojnë se shumica e procedurave administrative ende kryhen nga organet kompetente drejtpërsëdrejti pa përfshirjen e ndonjë pike shërbimi me një ndalesë, e cila është e kufizuar kryesisht në dhënien e informacion në lidhje me lejet, regjistrimet dhe autorizimet e nevojshme.

III. Organi kompetent si pikë shërbimi me një ndalesë, pika 3

Sipas pikës 3, organi publik kompetent për aktin më të rëndësishëm administrativ në të gjithë çështjen e aksesit në tregun e shërbimit vepron edhe si pikë shërbimi me një ndalesë nëse nuk përcaktohet ndryshe me ligj. Siç është shprehur nga shkronja "b", e pikës 3, të nenit 76, ky rregullin do të materializohet nga Këshilli i Ministrave. Për sa kohë që nuk është bërë ndonjë përcaktim, organet publike të përfshira duhet të arrijnë një marrëveshje se cila prej tyre do të veprojë si pikë shërbimi me një ndalesë. Në rast mosmarrëveshje, zbatohet mutatis mutandis neni 27.

NENI 76 Informimi dhe procedura

1. Pikat e shërbimit me një ndalesë informojnë apo vënë në dispozicion të të interesuarve, të gjithë informacionin e nevojshëm për procedurën administrative. Informacioni përfshin edhe të dhëna për mjetet dhe kushtet për aksesin në regjistrat publikë dhe në bazat e të dhënave shtetërore, si dhe për mjetet e ankimit, në rast mosmarrëveshjeje. Shërbimet e përcaktuara në pikën 1, të nenit 76, të këtij Kodi, dhe në këtë pikë kryhen drejtpërdrejt në pikën e shërbimit me një ndalesë, si dhe nëpërmjet postës apo mjeteve elektronike.

2. Afatet për organin publik fillojnë të llogariten me depozitimin e kërkesës dhe të dokumentacionit të plotë në pikën e shërbimit me një ndalesë, apo sipas rregullave të përcaktuara në nenin 57, të këtij Kodi, pavarësisht nga koha e nevojshme për transferimin tek organi publik kompetent.

3. Këshilli i Ministrave përcakton me vendim:

a) veprimtaritë ekonomike, si dhe procedurat administrative, lidhur me fillimin dhe ushtrimin e veprimtarisë, të cilat kryhen nëpërmjet pikave të shërbimit me një ndalesë;

b) organet publike që shërbejnë si pika shërbimi me një ndalesë apo krijojnë organe publike të posaçme për këtë qëllim;

c) procedurat e brendshme të komunikimit ndërmjet pikës së shërbimit me një ndalesë dhe organit publik kompetent;

ç) procedurat dhe standardet për sportelet pritëse të qytetarëve dhe zyrave mbështetëse përgjegjëse për përpunimin e të dhënave dhe finalizimin e shërbimeve publike në qendrat e shërbimit me një ndalesë.

I. Gama e gjerë e informimit, pika 1

Pika 1, e nenit 76, përmban një fushë të gjerë informacioni që një pikë shërbimi me një ndalesë duhet të ofrojë për të interesuarit dhe palët. Së pari, pika e shërbimit me një ndalesë duhet të sigurojë të gjitha informacionet e nevojshme për të kryer dhe përfunduar të gjitha procedurat administrative që janë të nevojshme për aksesin dhe për kryerjen e një shërbimi specifik. Së dyti, informacioni duhet të përfshijë të dhëna për mjetet dhe kushtet për aksesin në regjistrat publikë dhe në bazat e të dhënave shtetërore, si dhe për mjetet e ankimit, në rast mosmarrëveshjeje. Të gjitha këto informacione duhet të jetë në dispozicion të personave që kërkojnë këshilla. Gjithashtu, informimi duhet të bëhet direkt në

pikën e shërbimit me një ndalesë, si dhe me mjete elektronike, ndërkohë që për personat nga vendet e tjera duhet të jetë e mundur që të marrin informacion pa udhëtuar apo apo paraqitur kërkesë më shkrim.

II. Afatet, pika 2

Pika 2, e neni 76, e bën të qartë se përdorimi i pikës së shërbimit me një ndalesë nuk duhet të çojë në asnjë disavantazh për ofruesin e shërbimit. Prandaj, afatet për organin publik (atë kompetent) fillojnë të ecin që nga koha e paraqitjes së kërkesës së plotë, në pikën e shërbimit më një ndalesë, pavarësisht nga koha e nevojshme për ta transferuar atë tek organi kompetent. Kjo nënkupton në fakt se organi publik do të ketë më pak kohë për përfunduar procedurën nëse përfshihet një pikë shërbimi me një ndalesë.

III. Kompetencat e Këshillit të Ministrave, pika 3

Pika 3, e neni 76, autorizon Këshillin e Ministrave për të nxjerrë vendime si akte nënligjore për të materializuar rregullimin e neneve 75 dhe 76. Së pari, Këshilli i Ministrave është i autorizuar të përcaktojë fushën e veprimtarisë ekonomike dhe të procedurave administrative, të cilat mund të kryhen nga një pikë shërbimi me një ndalesë ose nëpërmjet saj. Së dyti, Këshilli i Ministrave mund të vendosë se cilat organe publike dhe në cilat raste ato veprojnë si pika shërbimi me një ndalesë për të shmangur mosmarrëveshjet për këtë çështje. Për më tepër, Këshilli është i autorizuar të krijojë organe publike të posaçme që duhet të veprojnë si pika shërbimi me një ndalesë, edhe nëse këto organe publike të posaçme nuk kanë kompetencë për të vendosur për çështjen në mënyrë thelbësore. Së treti, Këshilli i Ministrave ka të drejtë të rregullojë procedurat e brendshme të komunikimit ndërmjet pikës së shërbimit me një ndalesë dhe organit publik kompetent. Dhe së fundi, Këshilli i Ministrave mund të përcaktojë procedurat dhe standardet e komunikimit të brendshëm për pikat e shërbimit me një ndalesë, veçanërisht ndërmjet sporteleve pritëse të qytetarëve dhe zyrave mbështetëse.

Këshilli i Ministrave ka të drejtë që, brenda fushës së zbatimit të pikës 3, të vendosë për aktet nënligjore edhe nëse ka divergjencë me rregullimin e parashikuar nga nenet 75 dhe 76. Por, nga ana tjetër, nuk duhet të ketë dallime në mes të vendimit të Këshillit të Ministrave dhe ligjit të posaçëm të miratuar sipas neni 74. Në këtë rast, sipas shtetit të së drejtës, ligji i posaçëm ka status më të lartë se vendimi i Këshillit të Ministrave.

KREU X

HETIMI ADMINISTRATIV

Seksioni 1

Parimet e hetimit administrativ

NENI 77 Parimi i hetimit kryesisht

1. Organi publik heton kryesisht të gjitha faktet dhe vlerëson të gjitha rrethanat e nevojshme për zgjidhjen e çështjes.
2. Organi publik përcakton, në mënyrë të pavarur, llojin, qëllimin dhe shtrirjen e hetimit administrativ, si dhe vlerëson nëse një fakt apo rrethanë është i nevojshëm për zgjidhjen e çështjes.
3. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji, dokumentet që vërtetojnë akte, fakte, cilësi apo gjendje subjektive, të nevojshme për zhvillimin e hetimit administrativ, administrohen kryesisht nga organi që zhvillon procedurën administrative, kur janë në administrim të tij apo të organeve të tjera publike. Organi publik mund t'i kërkojë palës vetëm elementet e nevojshme për identifikimin e tyre.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 77

Thelbi i fazës përgatitore të një procedure administrative është hetimi administrativ, i cili mund të përkufizohet gjerësisht si procesi i mbledhjes, procesimit dhe i vlerësimit të informacionit²⁴, qofshin fakte apo interesa mbi

²⁴ H.C.H. Hofmann, J.P. Schneider, J. Ziller, J.B. Auby, P. Craig, D. Curtin, G. della Cananea, D.U. Galetta, J. Mendes, O. Mir, U. Stelkens & M. Wierzbowski (eds.), ReNEUAL Model Rules on EU Administrative Procedure. 2014 Version for online publication.

çështjen konkrete. Faza e hetimit administrativ udhëhiqet nga parimi inkuizitor, pra nga njëra ana nga parimi i hetimit kryesisht, dhe nga ana tjetër nga detyra e shqyrtimit të kujdesshëm (që është ana e kundërt e të parit).

Neni 77 merret pikërisht me hetimin e “fakteve dhe rrethanave”. Ai përcakton detyrimin e organit publik që të hetojë kryesisht të gjitha informacionet e nevojshme për zgjidhjen e çështjes dhe përcakton kuptimin dhe përmbajtjen, si dhe mjetet për realizimin e këtij detyrimi.

Qëllimi i parimit inkuizitor i shprehur me nenin 77 është të sigurojë vendime të drejta ligjore, dhe, në veçanti, vendime faktikisht të vërteta administrative. Në lidhje me këtë, organi publik, në kuadër të ushtrimit të pushtetit administrative në një rast konkret administrativ, është garantuesi i ruajtje së interesit publik. Si i tillë, organi publik është “zotëruesi” i procedurës dhe, si i tillë, ka detyrën që, pavarësisht nga nisma ose vullneti i palës, të realizojë kryesisht një hetim gjithëpërfshirës dhe të saktë me qëllim të vërtetimit të gjendjes reale faktike në mënyrë që të zbatohet me korrektësi ligji dhe të merret vendimi i drejtë. Neni 77 është i ndërlidhur dhe buron nga parimi i objektivitetit të përcaktuar në nenin 14 të këtij Kodi.

Në lidhje me përgjegjësinë e hetimit të fakteve dhe rrethanave domethënëse për një çështje administrative, detyrimi i organit administrativ është i krahasueshëm me atë të një gjykate administrative. Megjithatë, ekzistojnë disa dallime thelbësore. Neni 77 i këtij Kodi i shërben përgatitjes dhe miratimit të veprimeve administrative që janë në përputhje me rendin ligjor. Ai rregullon procesin e marrjes së vendimit administrativ parësor, ndërkohë që gjykata vendos për një mjet juridik kundër një vendimi administrativ të tillë. Prandaj, qëllimi i hetimit administrative të fakteve dhe rrethanave është kryesisht për të siguruar zbatimin e parimi të ligjshmërisë së veprimtarisë publike siç parashikohet me nenin 4 të këtij Kodi, ndërsa procesi gjyqësor kryesisht ka në themel të tij parimin e mbrojtje ligjore të një individi në lidhje me një vendim administrative tashmë të miratuar. Hetimi administrativ kryhet nga një këndvështrim ex-ante dhe, për këtë arsye, numri i fakteve dhe rrethanave potencialisht të rëndësishme në fillim të procesit të hetimit shpesh mund të mos parashikohet dhe, në një farë mase, duhet të jetë i hapur ndaj zhvillimit të çështjes individuale. Përkundrazi, shkalla e hetimit të fakteve të një procedure gjyqësore administrative me këndvështrimin e saj ex-post është e paracaktuar qartazi nga veprimi konkret administrativ si çështje e procedurës. Pra, sfera e hetimit administrativ mund të jetë më e gjerë dhe mund të shkojë në drejtime të ndryshme dhe jo të gjitha faktet që janë mbledhur duhet të jenë në fund të fundit të domethënëse për vendimin përfundimtar administrative.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Thelbi i nenit 77 rrjedh nga e drejta e Administrimit të Mirë të parashikuar nga neni 41 (1) i Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCFR, e cila garanton, ndër të tjera, “të drejtën e çdo personi që çështjet e tij ose të saj të trajtohen në mënyrë të paanshme dhe të drejtë”. Ky thelb del edhe më shumë nga neni 9 i Kodi Evropian i Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB: “Gjatë marrjes së vendimeve, zyrtari merr parasysh faktorët përkatës dhe i jep secilit prej tyre peshën e duhur në vendim, duke përjashtuar nga shqyrtimi çdo element të parëndësishëm.”

III. Pasojat juridike të nenit 77

Organi publik duhet të kryejë kryesisht një hetim të plotë, të përshtatshëm dhe të saktë që të jetë në gjendje të përcaktojë të vërtetën objektive faktike dhe të çojë në një veprim të ligjshëm administrativ. Detyrimi i hetimit kryesisht, siç është formuluar nga pikat 1 dhe 2, është thelbi i të shërbyerit interesit publik dhe ligjshmërisë. Mos kryerja e hetimit kryesisht nga ana e organit ose mos kryerja e një hetimi të plotë dhe të saktë që përcakton të vërtetën objektive faktike përbën një të metë të procedurës administrative dhe mund të ndikojë në ligjshmërinë e rezultatit të procedurës administrative, pra të vendimit përfundimtar. Këto parime kanë pasoja edhe në fushën e disiplinës së nëpunësve civilë përgjegjës, por edhe në fushën e përgjegjësisë për kompensimin e atyre që janë cënuar negativisht në të drejtat dhe/apo interesat e tyre, nga veprimtaria e neglizhente e zyrtarëve publikë.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 77 rregullon të njëjtin thelb si pjesa e parë e nenit 81/1 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

V. Fusha e zbatimit të normës

Neni 77 zbatohet në parim në të gjitha fazat dhe shkallët e një procedure administrative. Ndërsa rëndësia kryesore e tij qëndron në shkallën e parë të procedurës administrative, ai gjithashtu zbatohet edhe në shkallët e mëvonshme, si për shembull për njoftimin e vendimit administrativ, për mjetet ligjore administrative ose për ekzekutimin e aktit administrativ.

B. PARIMI I HETIMIT KRYESISHT NË HOLLËSI

I. Detyrimi për të hetuar kryesisht (pika 1)

Pika 1 përcakton parimin inkuizitor të hetimit, ose me fjalë të tjera, detyrimin e organit publik që të hetojë kryesisht gjithçka që është e nevojshme për një vendim të ligjshëm përfundimtar. Dispozita është e përbërë dhe ka një objektiv të dyfishtë: i) të përcaktojë detyrimin e organit publik që të hetojë kryesisht faktet, si rregull i përgjithshëm për grumbullimin e informacionit administrativ, të zbatueshëm në të drejtën tonë administrative dhe; ii) të vendosë detyrimin e një hetimi të plotë.

1. Detyrimi për të hetuar kryesisht

Pjesa e parë e pikës 1 përcakton detyrimin e organit publik që “të hetojë kryesisht” faktet dhe rrethanat domethënëse për çështjen. Ajo përcakton një detyrim të tillë si rregullin e përgjithshëm për grumbullimin e informacionit administrativ të zbatueshëm në të drejtën tonë administrative. Thelbi i detyrimit të hetimit kryesisht konsiston në kërkesën që organi publik nuk mund të kufizohet në informacionet dhe provat e paraqitura nga palët, ai duhet të kërkojë çdo informacion dhe të mbledhë çdo provë të nevojshëm për miratimin e një vendimi të ligjshëm. Detyrimi zbatohet për procedurat kryesisht, si dhe për procedurat e filluara me kërkesë. Në rastin e një procedure kryesisht, detyrimi është, sigurisht, më evident, por edhe në rastin e një procedure me kërkesë, organi publik nuk mund t’i besojë verbërisht²⁵ informacioneve të ofruara nga palët, por duhet t’i shqyrtojë ato me kujdes ashtu siç nuk mund të kufizohet në informacionin dhe provat e paraqitura nga palët.

Siç shpjegohet më poshtë në nenin 78, palët në një procedurë administrative janë subjekt i detyrimit të përgjithshëm për të bashkëpunuar me organin publik dhe ndihmuar atë për hetimin administrative. Përjashtimisht, kur përcaktohet me ligj të posaçëm, palët mund të jenë madje subjekt i një detyrimi të cilësuar dhe më rigoroz për të bashkëpunuar me organin publik. Megjithatë, detyra përfundimtare dhe, rrjedhimisht, përgjegjësia për të vërtetuar të vërtetën objektive dhe, si pasojë, për të miratuar një veprim administrativ që pasqyron të vërtetën objektive i përket përfundimisht vetëm organin publik.

²⁵ H.C.H. Hofmann, J.P. Schneider, J. Ziller, J.B. Auby, P. Craig, D. Curtin, G. della Cananea, D.U. Galetta, J. Mendes, O. Mir, U. Stelkens & M. Wierzbowski (eds.), ReNEUAL Model Rules on EU Administrative Procedure. 2014 Version for online publication.

2. Hetimi i plotë

Pjesa e dytë e pikës 1 “e fakteve dhe rrethanat të nevojshme” përcakton me formulimin e saj detyrimin që organi publik të realizojë kryesisht një hetim të plotë “për zgjidhjen e çështjes”, duke synuar një veprim administrativ të drejtë dhe të ligjshëm. Hetimi duhet të jetë i plotë si në sasi dhe në cilësi, që do të thotë se hetimi duhet të shtrihet për të përfshirë të gjitha faktet dhe rrethanat e nevojshme për vendimin përfundimtar dhe, në të njëjtën kohë, duhet të jetë i përshtatshëm dhe i saktë. Në çdo rast, hetimi administrativ është subjekt i një “detyrimi funksional rezultati”, që do të thotë se hetimi duhet të jetë sa më i plotë që është e mundur, por aq i shtrirë sa është e nevojshme për të lejuar organin publik që të zgjidhë çështjen në mënyrë të ligjshme., ndërsa mënyra konkrete që duhet ndjekur si dhe instrumentet që duhet të përdoren gjatë hetimit me qëllim të përmbushjes së këtij detyrimi janë lënë në dorë të organit publik në bazë të pikës 2.

II. Konkretizimi i hetimit të plotë (pjesa e parë e pikës 2)

Pika 2 është vazhdim logjik i pikës 1. Organi publik nuk ka vetëm detyrimin dhe të drejtën për të realizuar kryesisht një hetim të plotë dhe të përshtatshëm, por organit publik i është lënë në dorë që të strukturojë hetimin dhe të vendosë për drejtimin dhe qëllimin e tij. Me fjalë të tjera, konkretizimi i mënyrës se si të arrihet një hetim i plotë dhe i duhur, si dhe i ashtuquajtur “detyrimi funksional i rezultati” i është lënë zgjedhjes së pavarur të organit publik. Ai duhet të balancojë të dy detyrimet në dritën e realitetit faktik të çështjes konkrete. Prandaj, pika 2 e lë përcaktimin e llojit, , qëllimit dhe shtrirjes të hetimit në çdo rast konkret administrativ në diskrecionin (sigurisht të ligjshëm) të vetë organit publik.

Megjithatë, diskrecioni i ligjshëm i organit publik është i kufizuar dhe udhëhiqet nga e drejta e zbatueshme materiale, si dhe nga parimet e tjera të sanksionuara nga Kodi. Para së gjithash, zgjedhja kufizohet drejtpërdrejt nga dispozitat ligjore të së drejtës materiale, të cilat individualizojnë faktet dhe rrethanat domethënëse për normën juridike. Në disa raste përcaktohen saktë faktet themelore për zbatimin e kushteve ligjore (mosha x vjeç për përfitimin e pensionit, distanca “y” metra ose lartësia e kateve “z” për lëshimin e lejes së ndërtimit, gjatësia “g” cm për pranimin në testin e konkurrimit për të hyrë në forcat e policisë ose raste të tjera të ngjashme), ndërkohë që raste të tjera dispozitat materiale ligjore përdorin kategori të përgjithshme ose tregojnë vetëm interesin publik që duhet mbrojtur. Në rastet e llojit të parë, organi publik duhet të konstatojë vetëm përputhjen ndërmjet gjendjes së fakteve dhe kushteve ligjore, ndërsa në rastet

e llojit tjetër zgjedhja e organit publik është dukshëm më e gjerë në funksion të përcaktimit të qëllimit të hetimit dhe në funksion të përcaktimit të fakteve për të konstatuar, si dhe në funksion të përcaktimit nëse një fakt domethënës apo jo dhe, për këtë arsye, është e nevojshme të konstatohet si i tillë për zgjidhjen e çështjes apo jo. Sidoqoftë, zgjedhja e organit publik udhëhiqet, së dyti, nga parimet e efikasitetit, thjeshtësisë dhe efijencës së kostos së procedurës, siç theksohet në nenin 18, si dhe parimin e objektivitetit siç parashtrrohet me nenin 14.

III. Detyra për shqyrtim të kujdesshëm (pjesa e dytë e pikës 2)

Siç u tha më lart, hetimi administrativ mund të përkufizohet si mbledhja dhe vlerësimi i informacionit. Sipas pjesës së dytë të pikës 2, organi publik jo vetëm që duhet të marrë informacione, por gjithashtu duhet të “vlerësojë nëse një fakt apo rrethanë është e nevojshme për zgjidhjen e çështjes”. Organi publik ka për detyrë që të shqyrtojë “me kujdes” informacionin e mbledhur, që është një shoqërues i rëndësishëm i parimit të hetimeve kryesisht. Duke vepruar kështu, organi publik duhet t’i përmbahet parimit të objektivitetit, sipas të cilit organi publik duhet të marrë parasysh faktorët e domethënës dhe duhet t’i japë secilit prej tyre peshën e duhur në vendim, duke përjashtuar çdo element të jodomethënës/parëndësishëm nga shqyrtimi. Ky është thelbi i paanshmërisë dhe drejtësisë procedurale.

IV. Mbledhja e fakteve që janë në administrim të organit publik (pika 3)

Faktet dhe rrethanat eaktuara që janë të domethënësë/rëndësishme për çështjen mund të vërtetohen tashmë nga dokumente të cilat përbëjnë provë për ekzistencën dhe vërtetësinë e tyre dhe që janë në administrim të administratës publike. Pika 3 përcakton detyrimin e organit publik që zhvillon procedurën për t’i marrë këto dokumente kryesisht pa kërkuar paraqitjen e tyre nga pala. Palës mund t’i kërkohej vetëm që të informojë organin publik mbi elementet e nevojshme për identifikimin e tyre përkatës. Detyrimi, nga njëra anë, është një konkretizim i parimit të hetimit inkuizitorial të sanksionuar nga pika 1 dhe, nga ana tjetër, ka për qëllim zvogëlimin e barrës administrative (veçanërisht për palën). Kjo ndodh, pavarësisht nëse, sipas nenit 82, barra e provës i përket palës apo jo. Edhe në këtë rast, për sa kohë që janë plotësuar parakushtet e nevojshme, organi publik është i detyruar të administrojë kryesisht dokumentet e nevojshme që administrohen nga administrata publike dhe nuk mund të kërkojë paraqitjen e dokumentit nga pala. Parakushtet e një detyrimi të tillë janë si më poshtë:

1. Dokumentet që vërtetojnë akte, fakte, cilësi apo gjendje subjektive

Dispozita i referohet dokumenteve që vërtetojnë informacione të caktuara, qofshin veprime administrative, deklarata të thjeshta ose deklarata shkencore. Dokumentet, çertifikatat, deklaratat apo elementet e ngjashme duhet të jenë krijuar direkt nga administrata që zhvillon procedurën ose duhet të ekzistojnë në organet publike që kryejnë procedurën ose në administratat e tjera.

2. Të nevojshme për hetimin administrativ

Faktet dhe rrethanat e dëshmuara nga dokumentet e përmendura duhet të lidhen me procedurën në vazhdim në kuptimin që informacioni duhet të jetë i rëndësishëm për hetimin administrativ sipas vlerësimit të organit publik, dhe sipas zgjedhjes së pavarur të organit publik siç u tha më lart.

3. Në administrim

Dokumentet duhet të jenë në administrim, që do të thotë në dosjet e administratës, qoftë të organit publik që zhvillon vetë procedurën ose të çdo organi publik. Kjo duhet të ndodhë pa marrë parasysh nëse ato janë krijuar direkt nga administrata apo paraqiten në administratë nga palët private gjatë një procedure tjetër.

4. Nuk ndalohet me ligj

Zbatimi i këtij detyrimi mund të kufizohet nga një dispozitë e posaçme duke përforcuar shprehimisht detyrimin e palës për të paraqitur të gjitha dokumentet të rëndësishme.

NENI 78 Bashkëpunimi gjatë hetimit administrativ

1. Pala bashkëpunon me organin publik në përcaktimin e fakteve dhe rrethana-ve të nevojshme për zgjidhjen e çështjes. Ligji mund të parashikojë shprehimisht detyrimin e mëtejshëm të palës për të paraqitur informacione, prova, dokumente, deklaratat apo për t'u paraqitur personalisht përpara organit publik.
2. Palëve nuk mund t'u kërkohet të paraqiten personalisht pranë organit publik, nëse komunikimi me to mund të sigurohet me mjete të tjera më të përshtatshme.
3. Palët mund t'i paraqesin deklaratat e tyre në formë të shkruar apo verbale. Për shkak të problematikës ose kompleksitetit të çështjes, palëve mund t'u kërkohet t'i paraqesin deklaratat e tyre me shkrim.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 78**

Neni 78 përcakton në pikën e tij të parë detyrimin e përgjithshëm të palës për të bashkëpunuar me organin publik gjatë hetimit administrativ, duke njohur në të njëjtën kohë mundësinë për një detyrim më të cilësuar (rigoroz) bashkëpunimi në kushtet e ligjit të posaçëm. Në pikën e dytë dhe të tretë ai përmban konkretizimin e detyrimit të përgjithshëm të palës për të bashkëpunuar.

Qëllimi i kësaj dispozite është mbështetja e organit publik për të përmbushur detyrimin e tij për të hetuar kryesisht faktet dhe rrethanat e nevojshme. Kjo e bën të qartë se administrata nuk mban, e vetme përgjegjësi për gjetjen e saktë të fakteve. Përkundrazi, sipas nenit 78, palët janë të detyruara të bashkëpunojnë me organet publike në këtë drejtim, veçanërisht për dhënien e informacionit. Kjo i shërben si interesit privat të palës, ashtu edhe interesit publik për marrjen e vendimeve administrative të vërteta dhe të ligjshme. Në rastet kur barra e provës i përket palës, siç rregullohet në nenin 82, ligji njih interesin e shtuar privat dhe, për këtë arsye, intensifikon detyrën e palës së interesuar për të bashkëpunuar dhe për të dhënë më shumë informacione dhe prova. Në këto raste, edhe procedura administrative fillohet (të paktën si rregull) vetëm me kërkesë të palës.

II. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita korresponduese.

III. Fusha e zbatimit të normës

Fusha e zbatimit të nenit 78 është e njëjtë me atë të nenit 77.

B. BASHKËPUNIMI GJATË HETIMIT ADMINISTRATIV NË HOLLËSI

I. Detyrimi i bashkëpunimit (pika 1)

Palët janë të detyruara (“të bashkëpunojnë”) për të mbështetur organin publik në funksion të përcaktimit të fakteve dhe rrethanave të çështjes. Një detyrim i tillë plotëson, por nuk mund të komprometojë detyrimin e organit publik për hetimin kryesisht. Sipas nenit 77, përgjegjësia përfundimtare për plotësinë dhe saktësinë e hetimit administrativ i përket organit publik.

Në fakt, pika 1 përmban dy lloje të detyrimesh të bashkëpunimit të cilat janë në thelb të ndryshme nga njëra-tjetra. Fillimisht, fjalja 1 përcakton detyrimin e përgjithshëm të palës për të bashkëpunuar me organin publik, ndërsa fjalja 2 përcakton detyrimin e intensifikuar të bashkëpunimit.

1. Detyrimi i përgjithshëm i bashkëpunimit (fjalja 1)

Fjalja e parë e pikës 1 përcakton standardin e përgjithshëm të detyrimit për të bashkëpunuar në lidhje me përcaktimin e fakteve dhe rrethanave të çështjes me qëllim të balancimit të efikasitetit administrativ dhe drejtësisë procedurale²⁶. Standardi bazohet në prezumimin që pala pritët të informojë organin publik për faktet që janë të njohura për këtë palë ose që mund të pritët në mënyrë të arsyeshme që të paraqiten nga pala, sepse është në interesin e vet²⁷. Kjo ndodh në rastin e procedurave të filluara kryesisht, si dhe të atyre që fillojnë me kërkesë të palës.

Detyrimi i përgjithshëm për të bashkëpunuar është mjaft i lehtë. Siç bëhet e qartë nga formulimi i fjalive 1 dhe 2, detyrimi i përgjithshëm për të bashkëpunuar është rregull që zbatohet kurdo që nuk ka dispozitë të shprehur ligjore që e detyron palën të bashkëpunojë në mënyrë me intensive.

Megjithëse dispozita përdor formulim detyrues, ajo nuk përcakton ndonjë

²⁶ H.C.H. Hofmann, J.P. Schneider, J. Ziller, J.B. Auby, P. Craig, D. Curtin, G. della Cananea, D.U. Galetta, J. Mendes, O. Mir, U. Stelkens & M. Wierzbowski (eds.), *ReNEUAL Model Rules on EU Administrative Procedure*. 2014 Version for online publication.

²⁷ *Ibidem*

detyrim procedural ndaj palës që mund të “ekzekutohej”²⁸ nga organi publik. Nëse pala refuzon të bashkëpunojë me administratën për përcaktimin e fakteve, ajo mbart rreziquet e një vendimi të pafavorshëm, por nuk shkel ndonjë detyrim, dhe organi publik nuk është i liruar nga detyrimi i tij për të kryer një hetim të plotë dhe të kujdesshëm.

2. Detyrimi i intensifikuar i bashkëpunimit (fjalja 2)

Fjalja e dytë e pikës 1 i hap rrugën legjislacionit të posaçëm që të parashikojë një detyrim më të intensifikuar të bashkëpunimit të palës në funksion të përcaktimit të fakteve. Formulimi nënkupton që një detyrim i tillë i intensifikuar i bashkëpunimit është përjashtim në të drejtën tonë administrative dhe duhet të parashikohet shprehimisht nga një ligj i posaçëm si dhe duhet të jetë specifik në kuptimin që duhet të përcaktojë në mënyrë të shprehur se cilën pjesë të informacioneve, provave, dokumenteve, deklaratës ose deklaratave pala është e detyruar t’ia paraqesë organit publik. Kjo justifikohet pasi informacioni konkret që do të sigurohet varet nga lënda përkatëse (lloji i çështjes) dhe, prandaj, mund të rregullohet vetëm në një ligj të posaçëm për sektorin.

Detyrimi i intensifikuar i bashkëpunimit lidhet kryesisht me detyrat e informimit, ndërkohë që formulimi nënkupton edhe një ndryshim tjetër në fjalinë e parë. Teksa fjalja e parë i referohet më shumë për marrjen e informacionit, fjalja e dytë i referohet paraqitjes jo vetëm të informacionit, por edhe dokumenteve ose mjeteve të provës, deklaratave ose paraqitjes personalisht të palës, etj.

Duhet të theksohet se një detyrim i tillë i intensifikuar i bashkëpunimit mund të ekzistojë jo vetëm në rast të procedurave të filluara me kërkesë të palës, por edhe në rast të procedurave administrative të filluara kryesisht²⁹. Ligjet e procedurave tatimore si dhe ligjet për inspektimet janë shembuj ilustrues në këtë drejtim.

3. Pasojat ligjore të pikës 1

Në rast se pala nuk arrin të deklarojë faktet e njohura ose të paraqesë prova ose deklarata ose të paraqitet personalisht, pasojat juridike mund të jenë të ndryshme në varësi të llojit të procedurës dhe të dispozitës specifike të ligjit të posaçëm që përcakton detyrimin e intensifikuar. Në rast të një procedure të filluar

²⁸ Ibidem

²⁹ H.C.H. Hofmann, J.P. Schneider, J. Ziller, J.B. Auby, P. Craig, D. Curtin, G. della Cananea, D.U. Galetta, J. Mendes, O. Mir, U. Stelkens & M. Wierzbowski (eds.), ReNEUAL Model Rules on EU Administrative Procedure. 2014 Version for online publication.

kryesisht, organi publik vazhdon dhe kryen një hetim të plotë dhe vendimmarrja përfundimtare realizohet në bazë të informacionit dhe të provave në dispozicion. Mungesa e bashkëpunimit merret parasysht së bashku me provat e tjera të çështjes, ndërkohë që pala mbart rrezikun e një vendimi të pafavorshëm. Në rastin e një procedure të filluar me kërkesë mund të ketë dy situata të ndryshme. Nëse ligji i posaçëm parashikon barrën e provës për palën dhe, njëkohësisht, përcakton që dokumentet që përbëjnë provë duhet të dorëzohen si pjesë e kërkesës fillestare, atëherë kërkesa vlerësohet si një kërkesë e paplotë nëse nuk sigurohen këto dokumente dhe trajtohet në bazë të nenin 62. Nëse ligji i posaçëm, nga ana tjetër, parashikon një detyrim tjetër të intensifikuar të bashkëpunimit dhe pala nuk i bindet palës, atëherë organi publik vazhdon dhe kryen një hetim të plotë dhe të kujdesshëm dhe vendimmarrja përfundimtare realizohet në bazë të informacionit dhe të provave në dispozicion, ndërsa pala mbart rrezikun e një vendimi të pafavorshëm, sepse ekziston rreziku që organi publik të mos bëjë hetimin e fakteve që nuk janë evidente për të dhe mund të jenë në favor të palës.

II. Thirrja e palëve (pika 2)

Pika 2 është vazhdim i detyrimit të intensifikuar të bashkëpunimit për mënyrën se si rregullon një dëgjese joformale të palës, kur administratës i nevojitet si pjesë e hetimit. Si çdo detyrim tjetër i intensifikuar i bashkëpunimit, detyrimi i palës që të paraqitet personalisht para organit publik duhet të parashikohet shprehimisht me ligj të posaçëm, sipas fjalisë së dytë të pikës 1. Meqë detyrimi për t'u paraqitur personalisht para administratës për të dhënë një deklaratë në përgjithësi vlerësohet si një barrë e rëndë dhe e kushtueshme për palën, pika 2 e përkufizon atë si mjetin e fundit që zbatohet vetëm kur komunikimi me anë të mjeteve të tjera më të përshtatshme si, për shembull, postë elektronike ose telefonata nuk është i mundur ose nuk është i përshtatshëm sepse nuk mund të arrijë të njëjtin rezultat.

III. Deklaratat e palës (pika 3)

Pika 3 rregullon, nga njëra anë, deklaratat e pa-kërkuara të palës, por edhe ato që ndjekin një detyrim intensifikuar të bashkëpunimit që parashikohet shprehimisht nga ligji i posaçëm. Ajo përpiqet të vendosë disa rregulla për hir të efijencës procedurale. Ndërkohë që fjalia e saj e parë e lejon palën të vendosë nëse dëshiron të komunikojë në formë verbale ose me shkrim, fjalia e dytë merret me çështje komplekse. Këtu organi publik ka të drejtë të kërkojë paraqitjen e një deklaratë me shkrim. Në këtë rast, organi publik duhet të veprojë në bazë të parimit të efijencës procedurale dhe duhet të marrë parasysht nevojat e palës.

NENI 79 Subjektet e procedurës hetimore

1. Procedura hetimore zhvillohet nga organi publik, në kompetencën e të cilit është marrja e vendimit përfundimtar.
2. Organi publik kompetent për marrjen e vendimit mund t’ia delegojë të drejtën për zhvillimin e procedurës hetimore organit vartës, me përjashtim të rasteve kur delegimi ndalohet me ligj.
3. Organi publik, që ka kompetencë për zhvillimin e procedurës hetimore, mund t’i ngarkojë organit vartës detyra specifike hetimore.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 79**

Neni 79, i cili përfundon Seksionin 1 të Kreut X “Hetimi administrativ”, parashikon mundësinë e organit publik epror kompetent që të delegojë pjesë të procedurës administrative tek një pjesë e organit vartës, më saktë detyrën e kryerjes së sa më poshtë vijon: i) të gjithë hetimin administrativ të një procedure administrative konkrete, ose; ii) vetëm veprime të veçanta hetimore në lidhje me një procedurë të tillë administrative konkrete. Gjithashtu, ai njehtë të drejtën e organeve vartëse që të delegojnë më tej detyra specifike të hetimit.

Pika 1 është një “kujtesë” i parimit të përgjithshëm të ushtrimit të kompetencës, sipas të cilit organi kompetent publik duhet të zhvillojë të gjithë procedurën administrative përfshirë hetimin administrativ, si dhe vendimmarrjen. Ky është rregulli i përgjithshëm. Në bazë të pikës 2, organi publik kompetent i lartpërmendur, brenda diskrecionit të tij të ligjshëm, mund të zgjedhë të delegojë kryerjen e gjithë hetimit administrativ ose të veprimeve specifike të hetimit për një çështje administrative konkrete tek një organ publik i varësisë, ndërsa në bazë të pikës 3, organi publik i caktuar për hetimin administrativ mund t’i delegojë më tej organeve të tij vartëse kryerjen e vetëm të një ose më shumë veprimeve hetimore specifike dhe të përcaktuara.

Qëllimi i kësaj dispozite është qartësimi i fushën zbatimit të kompetencës së organit publik, duke lejuar njëkohësisht edhe kontributin e organeve të tjera publike. Një kontribut i tillë mund të shërbejë për arritjen më të mirë të qëllimeve të tyre institucionale. Një nga instrumentet e mundshme për të arritur këtë rezultat është ndihma administrative (e rregulluar me nenet 71 deri 73 të këtij Kodi). Një instrument tjetër është delegimi i një pjese të procedurës administrative si është i gjithë apo pjesë të veprimeve të hetimit administrativ

nga një organ epror tek një organ publik i varur, që është rregulluar me nenin 79. Megjithëse instrumenti i parë (ndihma administrative) është më kërkues dhe më kufizues në aspektin e fushës së zbatimit, e dyta (delegimi në bazë të nenin 79) është më pak kufizues, siç ndodh brenda organizimit hierarkik të administratës.

II. Pasojat juridike të nenit 79

Organi publik kompetent ka të drejtë të delegojë hetimin administrative ose veprimet e posaçme të hetimit tek një organ vartës. Hetimi administrativ ose veprimet e veçanta hetimore të kryera nga organi i varur, bazuar në një delegim të tillë, kanë të njëjtën vlerë me atë të kryer nga organi kompetent publik, i cili mban përgjegjësinë për plotësinë dhe saktësinë e një hetimi të tillë.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 79 mbulon në një mënyrë mjaft të ngjashme përmbajtjen thelbësore të nenit 80 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, i cili, përveç kësaj, përfshinte në pikën 4 të tij një dispozitë për delegimin e hetimit në rastet e organeve kolegjiale. Dispozita e fundit nuk është e përfshirë në nenin e ri, sepse përmbajtja e saj vlerësohet tashmë e rregulluar nga pika 5, e nenit 43 të Kodit të ri.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Neni 79 zbatohet për të gjitha llojet e procedurave administrative në shkallë të parë, të përcaktuar në pikën 9 të nenit 3 si “veprimtaria e një organi publik, me qëllim përgatitjen dhe miratimin e veprimeve konkrete administrative” pavarësisht nëse procedura synon nxjerrjen e një akti administrativ ose lidhjen e një kontrate administrative (në bazë të pikës 10, të nenit 3).

B. SUBJEKTET E PROCEDURËS HETIMORE NË HOLLËSI

I. Rregulli i përgjithshëm (pika 1)

Pika 1 riafirmon rregullin e përgjithshëm që organi publik, të cilit i është dhënë kompetenca në bazë të rregullave të përgjithshme të përcaktuara në Kreun I të Pjesës II të Kodit, duhet të kryejë tërë procedurën administrative të përcaktuar në pikën 9, të nenit 3 si “veprimtaria e një organi publik, me qëllim përgatitjen dhe miratimin e veprimeve konkrete administrative”. Kjo përfshin fazat e hetimit administrativ, si dhe vendimmarrjen. Procedura administrative është realisht modaliteti kryesor për të ushtruar kompetencën e caktuar në një rast konkret

administrativ dhe, si e tillë, duhet të kryhet (si rregull) nga organi përkatës kompetent.

II. Delegimi i hetimit administrativ (pika 2)

Pika 2 rregullon diskrecionin e ligjshëm të organit publik kompetent për të deleguar detyrën e kryerjes së hetimit administrativ. Një delegim i tillë ka dy parakushte: i) delegimi është i mundur vetëm drejt një organi publik vartës dhe; ii) një delegim i tillë nuk përjashtohet me ligj.

1. Organi publik, i cili ka kompetencën për të marrë vendimin përfundimtar,

Pavarësisht nga formulimi kufizues i panevojshëm “organi publik, i cili ka të drejtën të marrë vendimin përfundimtar”, kjo ka për qëllim t’i referohet organit publik kompetent, të cilit i është dhënë kompetenca në bazë të legjisllacionit.

2. Mundësia e delegimit të së drejtës për të zhvilluar procedurën hetimore

Siç bëhet e qartë nga pjesa e parë e formulimit (“mund”), dispozita nënkupton diskrecionin e organit publik ose, me fjalë të tjera, zgjedhjen e organit publik për të deleguar ose jo. Diskrecioni duhet të ushtrohet në mënyrë të ligjshme, që do të thotë në bazë të nenin 11 të Kodit. Si rregull i përgjithshëm, delegimi mund të bëhet kur hetimi mund të kryhet më mirë ose në mënyrë më efikase nga organi publik vartës ose për arsye të tjera legjitime.

Pjesa e dytë e dispozitës përcakton objektin e delegimit. Organi kompetent mund të delegojë kompetencën për të kryer hetimin administrativ siç përcaktohet në nenin 77 në tërësinë e tij dhe jo vetëm pjesërisht, siç parashikohet nga pika 3. Megjithatë, në bazë të parimeve të përgjithshme të interpretimit “a majori ad minus” (domethënë, nëse ligji lejon dikë që të bëjë atë që është më e madhe, ai e lejon atë më shumë që ai të bëjë atë që është më e vogël), organi kompetent mund të delegojë jo vetëm të gjithë hetimin administrativ, por edhe veprime të veçanta hetimore, për shembull kryerjen e seancës dëgjimore, administrimin e mjeteve të provës (përfshirë marrjen e dëshmisë) ose veprime të tjera.

Formulimi nuk specifikon nëse i referohet delegimit të hetimit administrativ për një lloj procedure administrative (në bllok) në bazë të kompetencës së organit delegues ose delegimin e hetimit administrativ për një procedurë konkrete administrative (rast pas rasti). Interpretimi sistematik i nenit 79 sugjeron kuptimin e dytë.

3. Tek organi vartës

Delegimi në kuptim të pikës 2 të nenit 79 është i mundur vetëm tek një organi publik vartës. Në rast se ka më shumë se një organ vartës, delegimi ka diskrecion e ligjshëm që të zgjedhë mes organeve në fjalë.

4. Me përjashtim të rasteve kur delegimi ndalohet me ligj

Delegimi nuk duhet të ndalohet me ligj. Duke qenë një përjashtim nga rregullat e përgjithshme të përcaktuara nga Kodi, referenca ndaj “ligjit” duhet të interpretohet në një kuptim të ngushtë dhe duhet të lexohet duke iu referuar një ligji të miratuar nga Kuvendi (duke përjashtuar aktet nënligjore).

5. Marrëdhënia dhe ndryshimi me nenin 28

Ndërsa neni 28 rregullon delegimin e kompetencës në tërësi (duke përfshirë të gjitha fazat e procedurës administrative, domethënë përfshirë vendimmarrjen) dhe në bllok për një lloj të caktuar të procedurës administrative, pika 2, e nenit 79 rregullon delegimin e fazës së hetimit administrative dhe vetëm për një procedurë administrative konkrete (pra jo në bllok).

6. Marrëdhënia dhe ndryshimi me nenin 43

Ndërsa neni 43 i referohet “delegimit” brenda organit kompetent publik (që nënkuptohet si “institucioni” të cilit i është dhënë kompetenca) dhe zbatohet në thelb kur kompetenca i caktohet organit (ose institucionit) publik në tërësi pa përcaktuar organin kompetent brenda organit publik, pika 2, e nenit 79 rregullon delegimin nga një organ publik tek një organ tjetër publik vartës.

7. Forma e delegimit

Pika 2 nuk përcakton asnjë kusht në formën dhe përmbajtjen e aktit të delegimit. Rrjedhimisht delegimi mund të bëhet në çdo formë të përshtatshme. Përveç kësaj, duke qenë një delegim rast pas rasti, ai duhet të përcaktojë në mënyrë të shprehur çështjen administrative konkrete hetimi i së cilës është deleguar.

III. Delegimi i detyrave specifike hetimore (pika 3)

Pika 3 është një vazhdim i pikës 2. Ajo përcakton mundësinë e organit publik të

caktuar për të kryer të gjithë hetimin administrativ për një çështje administrative të veçantë (qoftë me ligj ose në bazë të pikës 2) për të deleguar më tej vetëm veprime ose detyra specifike hetimore tek një organ tjetër publik në vartësi të tij. Dy parakushtet e para ligjore janë të njëjta me njërin nga parakushtet e pikës 2. Përveç kësaj, në këtë rast, delegimi lejohet vetëm për veprime/detyra të përcaktuara dhe specifike të hetimit.

Gjatë kryerjes së një hetimi specifik, organi publik i caktuar për të kryer hetimin administrativ mund të zgjedhë ndërmjet sa më poshtë vijon: i) të kryejë vetë veprimin (rregull); ii) të delegojë punën e tij tek një organ publik vartës ose; iii) të kërkojë “ndihmën” e një organi tjetër publik.

Në rast se kërkon ndihmën e një organi tjetër publik, zbatohen kushtet më kufizuese të neneve 70 deri në 73: a) kërkesa për ndihmë justifikohet sipas kushteve kufizuese të nenit 71; b) ajo mund t’i drejtohet çdo organi publik tjetër publik të zgjedhur në bazë të logjikës së së kosto-efiçencës dhe; c) kërkesa mund të refuzohet sipas kushteve të nenit 72. Kjo nuk ndodh sipas pikës 3 në fjalë: në këtë rast: a) organi epror mund të bëjë delegim vetëm tek një organ vartës; b) mund të delegojë kryerjen e çdo veprimi hetimor; c) pa pasur nevojë ose pa qenë i detyruar të japë ndonjë justifikim; ai mund ta bëjë këtë për çfarëdo arsyeje të ligjshme; në këto kushte: d) organi të cilit i drejtohet delegimi nuk mund të refuzojë delegimin.

Seksioni 2

Mjetet e kërkimit të provës

NENI 80 Kuptimi dhe mjetet e kërkimit të provës

1. Me qëllim përcaktimin e gjendjes së fakteve dhe rrethanave që kanë lidhje me çështjen, organi publik mund:
 - a) të mbledhë deklarata nga palët, dëshmitarët dhe ekspertët;
 - b) të marrë dokumente dhe dokumente të tjera të dokumentuara nëpërmjet mjeteve fotografike, të regjistrimit ose mjeteve të tjera teknike;
 - c) të vizitojë dhe të kontrollojë mallrat apo vende të përfshira.
2. Dispozitat e parashikuara në ligjin për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe zgjidhjen e mosmarrëveshjeve administrative mbi mjetet e provave zbatohen për aq sa është e mundur në procedurën administrative, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë Kod.
3. Faktet tashmë të njohura për autoritetin publik ose faktet e njohura botërisht dhe faktet e prezumuara nga ligji nuk kanë nevojë për prova të mëtejshme.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Pika 1 paraqet instrumentet për kërkimin e provave, ndërsa pika 2 mundëson edhe zbatimin analog të rregullave përkatëse të Ligjit për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe zgjidhjen e mosmarrëveshjeve administrative. Pra, këto dy pika përcaktojnë “kornizën” ligjore për mjetet e lejuara të hetimit administrativ, pasi nuk lejohet përdorimi i instrumenteve që nuk janë të renditura.

Pika 3 parashikon një rregull të rëndësishëm duke kufizuar përpjekjet hetimore dhe shmangur punën e panevojshme hetimore: ajo ndalon në mënyrë të veçantë ngarkimin e palës me paraqitjen e provave që tashmë njihen nga organi publik ose që njihen ose prezumohen me ligj.

Për rëndësinë e Kushtetutës dhe të së drejtës së BE-së, shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin shpjegues A II.

Në rastin e pasojave juridike të nenit 80, përdorimi i mjeteve të tjera të hetimit të ndryshme nga ato që lejohen nga pikat 1 dhe 2 është i paligjshëm. E njëjta vlen edhe për kërkesën e palës për të paraqitur prova në kuptim të pikës 3.

Pika 1 është një version shumë më i detajuar i pikës 1, të nenit 81 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Pika 3 miraton pikën 2, të nenit 81 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Pika 2 nuk ka ndonjë ekuivalent në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative, por jep një sqarim të rëndësishëm.

Për fushën e zbatimit shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin A V.

B. KUPTIMI DHE MJETET E KËRKIMIT TË PROVËS NË HOLLËSI

Mjetet e hetimit të renditura në pikën 1 dhe të përmendura në pikën 2 kanë vlerë të ndryshme.

Mjeti më i besueshëm i hetimit është dokumenti, me kusht që ai të jetë origjinal, dhe i vërtetuar në mënyrë të veçantë nga një autoritet publik dhe origjinaliteti i tij të mos jetë i kontestuar.

Nisur nga këndvështrimi i organit publik, vizita në vend ose inspektim i mallrave përbën gjithashtu një mjet kërkimi provë të mirë. Rreziku që kjo mund të kontestohet nga pala minimizohet kur pala merr pjesë dhe nënshkruhet një proces-verbal i përbashkët. Kjo vlen fjalë për fjalë edhe për ekspertët.

Dëshmitari është një instrument i zakonshëm i hetimit, por jo më i besueshmi. Faktorët kryesorë janë zotësia e tij për të kujtuar dhe për të shpjeguar, por edhe besueshmëria e tij dhe lidhja e tij me palën, kështu që një palë nuk duhet të jetë kurrë dëshmitare.

I. Lista e mjeteve të hetimit (pika 1)

Organi publik duhet të përcaktojë gjendjen e fakteve me çfarëdo lloji prove të përshtatshme. Provat mund të jenë të drejtpërdrejta ose të tërthorta. Në rastin e parë, provat çojnë drejt fakteve vendimtare. Në rastin e dytë, provat çojnë në fakte, të cilat shërbejnë si baza për arritjen e një përfundimi lidhur me një fakt vendimtar. Pika 1 tregon mjetet e zakonshme dhe të provuara të marrjes së provave.

Renditja e shkronjës “a” përfshin të gjitha deklaratat e grumbulluara nga palët, dëshmitarët dhe ekspertët, qoftë në formë të shkruar, në formë verbale ose elektronike. Për arsye të gjurmueshmërisë, deklaratat e paraqitura në mënyrë verbale ose elektronike duhet të ruhen në një formë të përshtatshme. Nëse është e nevojshme, rregullat e Kodit të Procedurës Civile të Shqipërisë zbatohen fjalë për fjalë për dëshmitarët dhe ekspertët.

Shkronja “b” lidhet me dokumente, të cilat nuk janë dokumente vetëm me shkrim, por çdo material që është i përshtatshëm për të vërtetuar fakte ose për të konfirmuar deklaratat, të tilla si, p.sh., fotografitë, kasetat, DVD-të, CD-ROM-et ose pajisjet e tjera teknike.

Vizitat në terren dhe inspektimi i mallrave janë mundësuar nga shkronja “c”

Të gjitha këto mjete të hetimit mund të paraqiten ose të propozohen nga organi publik, si dhe nga pala.

II. Zbatimi i ligjit për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe zgjidhjen e mosmarrëveshjeve administrative (pika 2)

Pika 2 deklaron si të zbatueshme dispozitat për mjetet e provës të parashikuara në Ligjin “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve administrative”. Në fakt, Ligji “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve administrative” ka pak rregulla, të cilat janë të përshtatshme ose edhe të nevojshme për të plotësuar mangësitë me anë të analogjisë në procedurën administrative të hetimit, përveç nenit 35 (Barra e provës) , i cili do të trajtohet më poshtë në nenin 82.

Shkronja “c”, e pikës 1, të nenit 25, të këtij ligji rregullon zgjedhjen e ekspertëve, detyrat e tyre, afatin kohor për kryerjen e ekspertizës së tyre dhe udhëzimin për përgjegjësinë e tyre në rast të ekspertizës së rreme. Këto rregulla zbatohen fjalë për fjalë në procedurën administrative.

Shkronja “ç”, e pikës 1, të nenit 25, të këtij ligji i referohet nenit 158/a të Kodit të Procedurës Civile dhe, në këtë mënyrë, vendimit për thirrjen e dëshmitarëve, por pa rregulluar detaje të mëtejshme mbi këtë temë. Këtu përmendet edhe nevoja e mundshme për të siguruar provat, por kjo temë trajtohet shumë më hollësisht në nenin 86 të këtij Kodi, kështu që nuk ka nevojë për një zbatim analog të kësaj dispozite.

III. Nuk kanë nevojë për prova të mëtejshme për faktet e njohura (pika 3)

Pika 3 është një vazhdim i pikës 3 të nenit 77 që lidhet me dokumentet në duart e organeve të tjera publike.

Pika 3, e nenit 80 synon faktet që nuk duhet t'i përmbajnë dokumentet, por që janë të njohura ose, së paku, të ditura nga organi publik. Është e qartë se këto fakte nuk kanë nevojë për prova të mëtejshme. E njëjta vlen edhe për faktet që prezumohen me ligj.

NENI 81 Vlerësimi i provave

Organi publik çmon, sipas bindjes së tij, se cilat fakte konsiderohen të provuara, bazuar në vlerësimin e hollësishëm të çdo prove veçmas dhe të gjitha provave së bashku, si dhe në rezultatin tërësor të hetimit administrativ.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Neni 81 përshkruan detyrat e organit publik gjatë vlerësimit të provave.

Për rëndësinë e kushtetutës dhe të drejtës së BE-së shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin A II.

Lidhur me pasojat juridike të nenit 81, nëse një pjesë e provave trajtohet në kundërshtim me rregullat e nenit 81, domethënë kur disa prova fshihen ose keqinterpretohen qëllimisht, atëherë vendimi që rezulton është i paligjshëm.

Kodi i mëparshëm të Procedurave Administrative nuk ka ndonjë nen që i korrespondon drejtpërdrejt nenit 81.

Për fushën e zbatimit shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin A V.

B. VLERËSIMI I PROVAVE NË HOLLËSI

Neni 81 tregon detyrimet e organit publik hetues që rrjedhin nga parimi i hetimit kryesisht (neni 77). Ndryshe nga procedurat civile, ku palët kundërshtare duhet të paraqesin dëshmi për të provuar pretendimet e tyre, në procedurat administrative organi publik është “drejtuesi” i hetimit. Ai vendos me bindjen e vet se cilat fakte konsiderohen si të provuara. Çdo provë duhet të çmohet duke përfshirë edhe ato që paraqiten nga pala dhe ndoshta nuk vërtetojnë mendimin e mëparshëm të organit. Vlerësimi duhet të jetë konsekuent, pa kundërshtime, logjik dhe i bazuar në përvojën praktike, përndryshe vendimi administrativ është me të meta.

Duhet gjithashtu të theksohet se vlerësimi i provave nuk i nënshtrohet kompetencës diskrecionare të organit publik.

NENI 82 Barra e provës

1. Në procedurat administrative, të filluara me kërkesë të palës që inician procedurën, barra e provës për faktet e pretenduara bie mbi këtë palë, pavarësisht nga detyrimi i organit publik për të vënë në dispozicion të palëve provat e zotëruara prej saj.
2. Në rastet kur pala paraqet prova mbi të cilat bazon pretendimin për sjelljen diskriminuese dhe në bazë të të cilave mund të prezumohet se ka pasur diskriminim, pala tjetër dhe/ose organi publik detyrohet të provojë se faktet nuk përbëjnë diskriminim, pavarësisht nga detyrimi i organit publik për të vënë në dispozicion të palëve provat e zotëruara prej saj.
3. Në mënyrë që të mbështesin pretendimet e tyre, palët mund t'i bashkëlidhin kërkesës për fillimin e procedurës administrative dokumente ose fakte të ndryshme.
4. Palët mund t'i kërkojnë organit publik që të marrë masat e nevojshme për të siguruar përdorimin e provave të zotëruara prej tij gjatë procedurës administrative.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Pika 1, e nenit 82 thekson fushën e tensionit ndërmjet parimit të hetimit kryesisht (neni 77) dhe detyrimit të palës për të mbështetur organin publik në funksion të sigurimit të provave (neni 78). Në rastin e konfigurimit të një procedure administrative të filluar nga pala, barra e provës zhvendoset më shumë tek pala.

Pikat 2 - 4 trajtojnë situatën e veçantë ku përfshihen palë me interesa të ndryshme dhe rregullojnë problemet që shfaqen.

Për rëndësinë e Kushtetutës dhe të dejtë së BE-së shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin shpjegues A II.

Lidhur me pasojat juridike të nenit 82, nëse palët nuk i përmbushin detyrimet e tyre për të paraqitur prova sipas shpërndarjes së barrës në nenin 82, ato rrezikojnë të jenë subjekt i disavantazheve.

Neni 82 rregullon të njëjtin objekt si neni 82 i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, por shumë më të detajuar lidhur me konfigurimin ku përfshihen palë me interesa të ndryshme.

Për fushën e zbatimit shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin A V.

B. BARRA E PROVËS NË HOLLËSI

I. Barra e provës në një procedurë administrative të filluar nga pala (pika 1)

Barra e provës në të drejtën civile është vendimtare për rezultatin e padisë, pasi dy ose më shumë palë duhet të japin prova për pretendimet e tyre. Në rastin e procedurave administrative, zakonisht një organ publik nga njëra anë dhe një palë ose disa palë me interesa paralele, nga ana tjetër, janë kundërshtarë. Këtu mbizotëron parimi i hetimit kryesisht (neni 77). Ky parim plotësohet nga neni 78 që kërkon bashkëpunimin e palës me organin publik për të paraqitur prova.

Pika 1 e përforcon këtë detyrim kur procedura administrative është filluar nga vetë pala. Megjithëse detyrimi i organit publik për të venë në dispozicion provat e tij mbetet i paprekur, pasi këtu pala vërteton pretendimet e saj duke paraqitur provat nevojshme për pretendimet e saj.

Ndarja e barrës së provës i ngjan rregullimit përkatës të procedurës së gjykatave administrative në pikën 3, të nenit 35 të Ligjit “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe zgjidhjen e mosmarrëveshjeve administrative”.

II. Palët e ndryshme me interesa të ndryshme (pika 2)

Pika 2 merret me rregullimin e rastit kur një palë fillon një procedurë administrative, duke pretenduar se është diskriminuar nga një person i tretë, i cili bëhet palë në kuptimin e pikës 3, të nenit 33. Kjo mund të ndodhë në një mosmarrëveshje midis fqinjëve, kur personi A merr një leje ndërtimi dhe fqinji i tij personi B i kërkon organit publik të ndalojë ndërtimin, duke paraqitur një mendim ekspertit, i cili shprehet se struktura e pasigurt e ndërtesës në ndërtim e sipër kërcënon pronën e tij. Në këtë rast personi A është i detyruar të provojë se ndërtesa e tij nuk e rrezikon pronën e personit B dhe se personi B nuk është i diskriminuar, p.sh., me anë të një kundër-vlerësimi. Por, meqë detyrimi kryesor i organit publik për të vënë në dispozicion të palëve provat që janë në administrim të tij vazhdon, personi A mund të kërkojë paraqitjen e mendimeve të ekspertëve të brendshëm që janë shqyrtuar nga organi publik para lëshimit të lejes së ndërtimit, me kusht që një mendimi i tillë ekspertësh ekziston.

III. Bashkëlidhja e dokumenteve dhe fakteve (pika 3)

Sipas pikës 3, palët e interesuara mund t’i bashkëlidhin kërkesës për fillimin e procedurës administrative dokumente ose fakte të ndryshme për të mbështetur pretendimet e tyre. Kjo është një përsëritje e thjeshtë e deklaratës së

përgjithshme të pikës 1 që një palë duhet ta mbështesë kërkesën e saj me prova.

IV. Mbështetje nga organi publik duke vënë në dispozicion të palëve provat e zotëruara prej tij (pika 4)

Sipas pikës 4, palët mund të kërkojnë nga organi publik që ai të marrë masat e nevojshme për të siguruar përdorimin e provave në zotërim të tij gjatë procedurës administrative. Kjo përfshin detyrimin e organit publik për të administruar dokumentet e nevojshme, etj., që ndodhen në administrimin e tij, sipas pikës 3, të nenit 77. Në këtë rast, barra e provës së palës kufizohet në detyrimin e palës për të identifikuar dokumentet e nevojshme, sipas fjalisë së dytë të pikës 3, të neni 77.

NENI 83 Paraqitja e provave para një organ tjetër

1. Nëse paraqitja e provave para organit publik që zhvillon procedurën është e vështirë, kërkon kohë ose ka kosto të lartë, organi publik mund të vendosë, kryesisht apo me kërkesë të palës, që marrja tërësisht e provave ose e një pjese të tyre të bëhet nga një organ tjetër publik.
2. Në këtë rast zbatohen, për aq sa është e mundur, parashikimet e neneve 71 dhe 73, të këtij Kodi, për ndihmën administrative.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Neni 83 bën të mundur paraqitjen e provave në një organ tjetër i ndryshëm nga ai që zhvillon procedurën dhe në këtë mënyrë mund të lehtësojë gjendjen e palës.

Për rëndësinë e Kushtetutës dhe të së drejtës së BE-së shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin shpjegues A. II.

Në lidhje me pasojat juridike të nenit 83, kur plotësohen kushtet e nenit 83, paraqitja e provave në një organ publik që nuk e kryen procedurën ka të njëjtat pasoja si për organin kompetent.

Neni 83 nuk ka ndonjë ekuivalent në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative.

Për Fusha e zbatimit shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin A. V.

B. PARAQITJA E PROVAVE PRA NJË ORGANI TJETËR NË HOLLËSI**I. Paraqitja e provave tek një organ publik që nuk zhvillon procedurën (pika 1)**

Në rastet kur paraqitja e provave tek organi kompetent publik lidhet me disavantazhe të mëdha ose me probleme të kohës ose shpenzime jo-proporcionale për palën, domethënë kur pala jeton në një vend të largët ose ka lëvizshmëri të kufizuar, paraqitja mund të bëhet pjesërisht ose tërësisht në një organ tjetër publik të Republikës së Shqipërisë. Një kusht tjetër është edhe leja paraprake e organit kompetent, e cila mund të jepet kryesisht ose me kërkesë.

Ky rregullim rrjedh drejtpërsëdrejti nga parimi i procedurave efikase dhe nuk cenon mbrojtjen ligjore të palëve. Pra, afatet duhet të quhen të përmbushura nga paraqitja e organit publik që nuk është kompetent nëse leja është dhënë.

II. Zbatimi i rregullave për ndihmën administrative (pika 2)

Marrja e provave për organin publik kompetent nga një organ tjetër publik që nuk është kompetent përbën një formë të ndihmës administrative. Kështu pika 2 i deklaron nenet 71 dhe 73 si të zbatueshme në bazë të rrethanave.

NENI 84 Metodat për paraqitjen e informacionit dhe provave

Në rastet kur palët janë të detyruara të paraqesin informacion ose prova, pala duhet të njoftohet me shkrim apo në mënyrë verbale, sipas afateve dhe parashikimeve të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Neni 84 thekson se palët që paraqesin dëshmi duhet të njoftohen për detyrimin e tyre, kështu që sigurohet se pala merr dijeni për detyrimin e saj.

Për rëndësinë e kushtetutës dhe të së drejtës së BE-së shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin shpjegues A II.

Lidhur me pasojat juridike të nenit 84, nëse për shkak të mungesës së njoftimit pala nuk paraqet informacione ose prova që ka në dorë dhe, për pasojë në dëm të saj merret një vendim që do të ishte shmangur nëse njoftimi do të ishte bërë, vendimi është i paligjshëm.

Neni 84 korrespondon me pikën 1, të nenit 84 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

Për fushën e zbatimit shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin shpjegues A V.

B. METODAT PËR PARAQITJEN E INFORMACIONIT DHE PROVAVE NË HOLLËSI

Neni 84 plotëson rregullimin e pikës 1, të nenit 78 dhe rregullimin e nenit 82 lidhur me detyrimin e palës për të paraqitur prova jo vetëm në procedurat e filluara me kërkesë të palës, por në të gjitha procedurat e hetimit. Rezultati i një procedure administrative varet shpesh nga paraqitja në kohë dhe paraqitja gjithëpërfshirëse e provave. Nëse organi publik vlerëson pjesë të veçanta të provave nga pala sipas nevojës, ai duhet ta njoftojë palën në formën e njoftimit (shih nenin 147 e në vijim).

NENI 85 Mosparaqitja e provave

1. Në qoftë se palët nuk i përgjigjen njoftimit, administrata mund të bëjë një njoftim të ri ose të ndërpresë procedurën, kur një gjë e tillë nuk cenon ndonjë interes publik.
2. Mungesa e përgjigjes ndaj njoftimit mund të merret parasysht për qëllimet e të provuarit, në përputhje me rrethanat e çështjes, por në asnjë rast kjo nuk e çliron organin publik nga detyrimi për t'i kërkuar vetë provat dhe faktet dhe për të dhënë një vendim përfundimtar.
3. Në ato raste kur informacioni apo dokumentet e kërkuara nga palët janë të domosdoshme për shqyrtimin e pretendimit të ngritur nga vetë palët, procedura pezullohet deri në sigurimin e informacionit dhe palët njoftohen për këtë gjë.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Neni 85 tregon pasojat e mosparaqitjes e provave të kërkuara nga ana e palës.

Për rëndësinë e kushtetutës dhe të së drejtës së BE-së shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin shpjegues A II.

Pasojat juridike janë përshkruar në seksionin shpjegues B më poshtë.

Neni 85 miraton nenin 85 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

Për fushën e zbatimit shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin shpjegues A V.

B. MOSPARAQITJA E PROVAVE NË HOLLËSI**I. Njoftimi i përsëritur ose ndërprerja e procedurës (pika 1)**

Pika 1 zbatohet kur pala nuk arrin t'i përgjigjet njoftimit siç përshkruhet në nenin 84. Ajo ofron dy alternativa. Alternativa e parë është njoftimi i përsëritur për të kujtuar palën. Alternativa e dytë është ndërprerja e procedurës, çka është e përshtatshme veçanërisht kur procedura është filluar nga vetë pala, e cila tani e pengon përparimin e saj duke mos siguruar provat e nevojshme për kërkesën e saj. Kjo alternativë nuk duhet të përdoret nëse ajo çon në disavantazhe ndaj interesave publike.

Pika 1 tregon pasojën e përgjithshme të mospërgjigjes nga ana e palës të njoftimit të rregulluar në nenin 84. Në situata më të veçanta zbatohen pika 2 ose pika 3.

II. Përparësia e parimit të hetimit kryesisht (pika 2)

Pika 2 nënvizon përparësinë e parimit të hetimit kryesisht. Kur pala nuk arrin të paraqesë provat e nevojshme, kjo lë të kuptojë interesimin e saj për të vazhduar procedurën, por Kodi nuk lejon që ky qëndrim ta nxisë organin publik që të ndërpresë procedurën, por, përkundrazi, organi publik kryesisht, në bazë të parimit të hetimit kryesisht, shfrytëzon mundësitë e veta të hetimit për të përfunduar procedurën. Por, siç tregon pika 3, ky rregull nuk zbatohet në rastet kur vazhdimi i procedurës është në interesin e thjeshtë të palës, veçanërisht kur pala ka filluar procedurën.

III. Mungesa e provave në rastin e pikës 1, të nenit 82 (pika 3)

Kur në rastet e pikës 1, të nenit 82 vazhdimi i procedurës varet vetëm nga paraqitja e provave që mund të sigurohet vetëm nga pala dhe kjo paraqitje nuk është bërë, atëherë procedura ndërpritet derisa të paraqiten provat. Për shkak se organi publik në një rast të tillë nuk ka mundësi që të marrë provat e nevojshme, nuk zbatohet parimi i hetimeve kryesisht.

Organi publik duhet të njoftojë palën për vendimin e saj për të ndërprerë procedurën. Ky detyrim, megjithëse përmendet vetëm këtu në pikën 3, zbatohet edhe për ndërprerjen e procedurës sipas pikës 1, gjithashtu.

NENI 86 Sigurimi i provave

1. Kur një provë, nga e cila varet zgjidhja e çështjes ose që ndikon në sqarimin e saj, ka rrezik të zhduket ose të vështirësohet ose bëhet e pamundur marrja e saj, organi publik, kryesisht apo me kërkesën e justifikuar të palës, mund të vendosë marrjen më parë të kësaj prove (sigurimi i provës).
2. Organi publik që zhvillon procedurën administrative mund të vendosë sigurimin e provës edhe përpara fillimit të procedurës administrative. Sigurimi i provës mund të bëhet edhe në çdo fazë të procedurës administrative. Përgjegjësia për sigurimin e provave bie mbi organin publik që zhvillon procedurën.
3. Shpenzimet që krijohen gjatë veprimeve të ndërmarra nga administrata për sigurimin e provave, përveç atyre provave që zotërohen prej saj, mbulohen nga pala e interesuar që i kërkon ato.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Neni 86 zbatohet kur ekziston rreziku që një pjesë e provës vendimtare të zhduket ose marrja e saj të bëhet e pamundur. Atëherë, organi publik mund ta sigurojë atë. Përveç kësaj, pika 3 rregullon kostot e një mase të tillë.

Për rëndësinë e kushtetutës dhe të së drejtës së BE-së shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin shpjegues A II.

Lidhur me pasojat juridike, neni 86 i jep mundësinë organit kompetent publik që të marrë një pjesë të provave të rrezikuara.

Pika 1 korrespondon me pikën 3, të nenit 87 dhe me nenin 88 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

Për fushën e zbatimit shih shpjegimin e mësipërm për nenin 77 në seksionin shpjegues A V.

B. SIGURIMI I PROVAVE NË HOLLËSI

I. Kërkesat e sigurimit të provave (pika 1)

1. Objekti i sigurimit

Një provë, p.sh., një dokument ose një objekt tjetër që mund të sigurojë prova, mund të merret nga organi publik kompetent, kur

- a) Zgjidhja e çështjes varet nga kjo provë, ose
- b) Kjo provë ka ndikim në sqarimin e çështjes.

2. Parakushtet e sigurimit

Sigurimi është i pranueshëm, kur ekziston rreziku që:

- a) Provat mund të zhduken (p.sh., ekziston rreziku që mund të dërgohet në një vend të panjohur ose të eliminohet), ose;
- b) Marrja e provave mund të bëhet e vështirë apo e pamundur (p.sh., ekziston kërcënimi që prova të transferohet jashtë vendit ose do të duhen përpjekje të mëdha, shumë shpenzime dhe kohë për ta marrë atë për shkak të zhvillimeve të tjera).

3. Objektivi i sigurimit

Sigurimi shërben për të ruajtur disponueshmërinë e një prove të caktuar për procedurën, zakonisht në ambientet e organit kompetent publik. Nëse prova është e palëvizshme (p.sh., objekti i provës është nëse muret e një shtëpie kanë probleme nga punimet e ndërtimit në terrenin fqinjë), sigurimi duhet të sigurohet me mjete të tjera (masa teknike si fotot ose mendimi i ekspertëve).

4. Vendimi për sigurimin

Vendimi është i mundur kryesisht ose me kërkesë të palës së interesuar.

II. Koha dhe kompetenca për sigurimin e provave (pika 2)

Pika 2 shprehet se organi publik kompetent mund të vendosë sigurimin e provave edhe para fillimit të procedurës administrative. Në rastin e fundit objektivi i një

institucioni të tillë të ardhshëm duhet të jetë i qartë.

III. Shpenzimet e sigurimit të provave (pika 3)

Në rast se një palë e interesuar ka kërkuar sigurimin dhe kjo kërkon shpenzime, pala duhet t'i mbulojë ato në bazë të parimit të shkaktimit të kostos.

Ndërsa veprimi i sigurimit të provave që përfshirë vendimin duhet të vlerësohet si veprim procedural i organit publik dhe si i tillë nuk mund të ankimohet veçmas (shih pikën 2, të nenit 130), shpenzimet e sigurimit të provave kërkohen me akt administrativ që mund të jetë pjesë e vendimit përfundimtar.

Seksioni 3

Njoftimi dhe dëgjimi i palëve

NENI 87 Njoftimi dhe e drejta për t'u dëgjuar para marrjes së vendimit përfundimtar

1. Përpara se të merret vendimi përfundimtar, organi publik, përveç rasteve të parashikuara nga neni 64, i këtij Kodi, njofton palën lidhur me të drejtën e saj për t'u dëgjuar.
2. Njoftimi, sipas pikës 1, të këtij neni, bëhet me shkrim, apo në një takim me palën, dhe përmban këto të dhëna:
 - a) organin publik që zhvillon procedurën dhe nëpunësin publik përgjegjës;
 - b) palët e përfshira;
 - c) informacion për të drejtën e inspektimit të dosjeve dhe zyrës dhe vendin ku kjo mund të ushtrohet;
 - ç) provat e administruara, rezultatet e hetimit, si dhe rezultatet e prishme të procedurës administrative dhe motivimin përkatës;
 - d) informacionin për të drejtën e palës për t'u dëgjuar dhe mënyrën dhe afatin e ushtrimit të kësaj së drejte;
 - dh) datën e fillimit të procedurës dhe afatin kohor, brenda të cilit do të merret dhe njoftohet vendimi, në qoftë se një afat i tillë është i zbatueshëm.
3. Afati i parashikuar sipas shkronjës "dh", të pikës 2, të këtij neni, nëse nuk parashikohet nga ligji ose aktet nënligjore, përcaktohet nga organi publik, në përputhje me nenin 53 të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 87

Neni 87 rregullon shprehimisht detyrimin e organit publik për të njoftuar palën lidhur mundësinë që ajo ka për t'u dëgjuar para se të merret vendimi përfundimtar dhe modalitetet e kryerjes së një njoftimi të tillë. Por përtej këtij rregullimi, neni 87 duhet të shihet si një normë themelore së bashku me nenet 88, 89 për konkretizimin e së drejtës për t'u dëgjuar. E drejta për t'u dëgjuar është një element parësor i të drejtave themelore të qytetarëve që rrjedhin drejtpërsëdrejti nga parimet themelore të dinjitetit njerëzor dhe të shtetit të së drejtës dhe nga gurë-themeli i pjesëmarrjes në procedurën administrative. Kjo e drejtë parashikon që palës do t'i jepet mundësia për të shpjeguar pikëpamjen e vet mbi faktet dhe/apo çështjet ligjore me të cilat merret procedura, përpara se të merret një vendim dhe, për më tepër, detyrimin e organit publik për të "marrë shënim" dhe për ta marrë atë në konsideratë për vendimin përfundimtar. Kjo e fundit kërkon që organi publik ta dokumentojë këtë vlerësim në arsyetimin e vendimit përfundimtar (Neni 100).

E drejta e palës për një për tu dëgjuar gjatë procedurës korrespondon me detyrimin e organit publik për të informuar në mënyrë proaktive palën për këtë të drejtë dhe mundësitë e lidhura me të, në mënyrë që palës së interesuar t'i mundësohet që të marrë pjesë në procedurë dhe të mbrojë të drejtat dhe interesat e saj legjitime duke paraqitur fakte dhe argumente. Për ta bërë këtë, pala duhet të njoftohet në mënyrën e duhur me të gjitha elementet e nevojshme me qëllim që ajo të jetë e vetëdijshme për të ushtruar të drejtën e saj në procedurë. E drejta për t'u dëgjuar i mundëson palës që të jetë subjekt i procedurës dhe jo të jetë një objekt i thjeshtë i administratës.

Megjithatë, ushtrimi i të drejtës për t'u dëgjuar nuk është vetëm në interes të palës, por edhe në vetë interesin publik. Administrata e sotme publike duhet ta shohë palën si një partner aktiv, kontributi, bashkëpunimi dhe pjesëmarrja e së cilës në procedurën administrative duhet të nxitet dhe të kërkohet si kusht i domosdoshëm për vendimmarrje administrative efikase bazuar në dy shtyllat e ligjshmërisë dhe të orientimit drejt qytetarëve. Në këtë kontekst, një dëgjim i drejtë është një instrument procedural që kontribuon në marrjen e vendimeve administrative "të drejta", të cilat janë të ligjshme, të përshtatshme dhe që pranohen nga ana e subjektit të vendimit edhe në rastet kur për shkak të situatës ligjore pritshmëritë e palës ose kërkesat e saj nuk janë përpushur plotësisht. Gjithashtu, e thënë më në përgjithësi, e drejta për tu dëgjuar është një konkretizim

procedural i vlerave themelore dhe parimeve të administratës publike, të tilla si ligjshmëria (neni 4), transparenca (neni 5), ndihma aktive (neni 10), drejtësia dhe paañësia (neni 13), objektiviteti (neni 14), deburokratizimi dhe efienca (neni 18). Ato ripërcaktojnë marrëdhënien midis qytetarëve dhe administratës publike si më të barabartë (“horizontale”) se në kohët e mëparshme të të gjitha administratave kombëtare në Evropë, kur qytetari konsiderohej kryesisht si i nënshtruar nga autoritetet publike.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

E drejta për t’u dëgjuar përcaktohet në mënyrë të shprehur nga shkronja “a”, e pikës 2, të nenit 41, të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCHFR: “E drejta e çdo personi për t’u dëgjuar para se të ndërmerret një masë e veçantë që do të ndikonte negativisht ndaj tij”. Ajo është zhvilluar më tej nga neni 16 i Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB.

III. Pasoja ligjore të nenit 87

Neni 87 është pjesë e kërkesave themelore procedurale. Një vendim përfundimtar pa respektuar të drejtën për t’u dëgjuar shkakton paligjshmërinë e aktit administrativ.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Thelbi rregullator i nenit 87 është i ngjashëm me nenet 94 dhe 95 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Dispozita e re është shumë më e qartë dhe më e detajuar për rregullimin e përbajtjes së njoftimit.

V. Fusha e zbatimit të normës

Neni 87 zbatohet për të gjitha palët (neni 33) të përfshira në çdo lloj procedure administrative që çon në një akt administrativ (neni 98 e në vijim) ose kontratë dhe në çdo fazë të kësaj procedure.

B. NJOFTIMI DHE E DREJTA PËR T’U DËGJUAR NË HOLLËSI

I. Detyrimi i njoftimit kryesisht për të drejtën për t’u dëgjuar (pika 1)

Pika 1 përcakton detyrimin e organit publik për të njoftuar palën për të drejtën për t’u dëgjuar. Një person, i cili dëshiron ta përdorë këtë të drejtë në mënyrë efikase, duhet të jetë i informuar për të. Parakushtet e këtij detyrimi janë si më poshtë: (i) organi publik duhet pothuajse të ketë përfunduar hetimin administrativ, në mënyrë që pala të informohet për rezultatet e tij (shih pikën 2, të shkronjës “ç”); (ii) vendimi përfundimtar ka të ngjarë të ndikojë negativisht ndaj palës dhe; (iii) e drejta për t’u dëgjuar nuk përjashtohet në bazë të nenit 89 (shënim: referenca ndaj nenit 64 është gabim).

1. Organi publik dhe pala

Organi publik që zbaton procedurën është subjekti i detyrimit për të njoftuar palën. Si rregull mund të konstatohet se nëse përfshihet më shumë se një organ, organi udhëheqës është përgjegjës, domethënë pika e shërbimit me një ndalesë në rastet e nenit 75 ose organi që do të nxjerrë aktin e përbashkët administrativ në rastet e pikës 1, të nenit 70. Për më shumë hollësi mbi organin publik përgjegjës për njoftimin në rastin e pikave të vetme të kontaktit (në bazë të nenit 75) dhe në rastin e vendimeve të përbashkëta (në bazë të pikës 1, të nenit 70) ju lutemi referojuni shpjegimeve për nenin përkatës. Në bazë të nenin 43, organi publik vepron nëpërmjet “zyrtarit përgjegjës”, i cili është përgjegjës për kryerjen e procedurës dhe propozimin (pika 3, e nenit 43), përkatësisht për marrjen e vendimit përfundimtar (pika 4, e nenit 43). Pra, njoftimi për të drejtën për t’u dëgjuar si dhe realizmi i dëgjimit të palës është pjesë thelbësore e detyrave të zyrtarit përgjegjës.

Termi “palë” përfshin jo vetëm një ose më shumë personat të cilëve u drejtohet (pika 1 e nenit 33) vendimi përfundimtar i procedurës (neni 90) por të gjitha palët e përfshira në një procedurë sipas pikave 2 dhe 3, të nenit 33.

2. Vendimi përfundimtar i parashikuar nuk është në favor të palës.

Ky parakusht është përcaktuar nga shkronja “c”, e pikës 1, të nenit 89, por është disi ndryshe nga përjashtimet e tjera nga e drejta për t’u dëgjuar. Nëse është e qartë nëse vendimi përfundimtar do të jetë në favor të palës apo jo, pra të gjitha palëve e përfshira në procedurë, atëherë dëgjesa nuk do të kishte ndonjë vlerë të shtuar. Shmangia e hapave të panevojshëm të procedurave administrative

kërkohet nga parimi i efijencës (pika 2, e nenit 18).

Shkronja “c”, e pikës 1, të nenit 89, do të zbatohet kryesisht për procedurat e filluara me kërkesë të palës dhe në rastet vendimi përfundimtar do ta plotësojë tërësisht kërkesën dhe -nëse ka palë të tjera të përfshira në procedurë sipas pikave 2 ose 3, të nenit 33- nuk do të cënojë negativisht ndaj palës tjetër. Megjithatë, edhe në këto raste dëgjesa duhet të realizohet, nëse kërkesa, për shkak të mungesës së informacionit të palës, nuk shfrytëzon plotësisht mundësitë legjitime të palës në kontekstin e rastit konkret dhe rrethanave të tij.

Për më tepër, shkronja “c”, e pikës 1, të nenit 89, mund të mbulojë gjithashtu edhe rastet e një procedure kryesisht, ose për shkak se procedura e filluar nuk do të çojë në nxjerrjen e një veprimi administrativ kufizues (detyruës), siç ka synuar fillimisht organi publik, ose për shkak se vendimi përfundimtar i procedurës të nisur kryesisht do të jetë një akt ose veprim dobiprurës kundrejt subjektit dhe nuk ka ndonjë pasojë negativ ndaj ndonjë pale tjetër.

Sidoqoftë, duke qenë një normë e përjashtimore, formulimi i shkronjës “c”, të pikës 1, të nenit 89 që shprehet se “rezulton qartë se vendimi do të jetë tërësisht në favor të palës” kërkon interpretim shumë të kufizuar. Në rastet e dyshimit, organi publik duhet gjithmonë të zgjedhë njoftimin e të gjitha palëve për të drejtën për t’u dëgjuar.

3. Përpara se të merret vendimi përfundimtar

Ky parakusht nuk ka të bëjë me aspektin kohor, por kryesisht më aspektin material. Ai qartëson se dëgjimi është i ligjshëm, nëse palës i është dhënë mundësia për të shprehur argumentet e saj në kohën e duhur të procedurës, kur kjo shprehje mund të ketë domethënie për rezultatin e procedurës, por gjithsesi jo më së vonë se sa të nxirret vendimi përfundimtar. Prandaj, momenti i dëgjjesës është i përshtatshëm, kur organi publik nuk është larg nga një vendim përfundimtar, që do të thotë se ai tashmë thuaje ka përfunduar fazën e hetimit administrativ dhe “rezultati i pritshëm” është bërë më konkret dhe më i kristalizuar. Në këtë kuptim duhet të merret formulimi i pikës 1 «përpara marrjes së vendimit». Ky interpretim bazohet gjithashtu në shkronjën “ç”, të pikës 2, të nenit 87, duke iu referuar shprehimisht përmbajtjes së njoftimit duke përmendur «rezultatit e procedurës administrative dhe motivimin». Nga ana tjetër, dëgjimi nuk është domethënës dhe nuk përmbush kërkesën ligjore nëse kryhet si formalitet i lodhshëm në fund të procedurës, kur në fakt vendimi i zyrtarit përgjegjës është marrë tashmë për çështjen.

Në fund, është në diskrecionin e organit publik për të vendosur mbi momentin e njoftimit. Mund të jetë e nevojshme që palës t'i jepet mundësia për t'u dëgjuar në një fazë të hershme. Por në këtë rast do të organizohet një dëgjim, sepse detyrimi sipas pikës 1 përmbushet vetëm kur pala mund të dëgjohej mbi të gjitha pikat e përmendura në shkronjën "ç", të pikës 1. Në rast të kundërt, pala nuk do të jetë në gjendje të paraqesë komente mbi pikat e përmendura në pikën 2, të nenit 88.

II. Forma dhe përmbajtja e njoftimit (pika 2)

Pika 2 rregullon formën dhe përmbajtjen e njoftimit.

1. Forma dhe marrësi i njoftimit

Njoftimi për të drejtën për t'u dëgjuar mund të bëhet në formë të shkruar ose në një takim me palën. Gjatë zgjedhjes së formës së njoftimit, organi publik duhet të udhëhiqet nga parimi i efikasitetit procedurale (neni 18). Nëse pala kryen veprimet procedurale përmes një përfaqësuesi, njoftimi duhet t'i drejtohet përfaqësuesit (pika 2, e nenit 35).

2. Përmbajtja e njoftimit

Qëllimi i njoftimit nuk është thjesht të njoftojë palën për të drejtën e saj, por, në të njëjtën kohë, edhe për të dhënë pjesën kryesore të informacionit të nevojshëm që i mundëson palës të ushtrojë të drejtën për t'u dëgjuar, që do të thotë të shpjegojë argumentet e veta në lidhje me faktet dhe aspektet ligjore të çështjes në mënyrë që të mund t'i mbrojë të drejtat dhe interesat e saj të ligjshëm. Shkronjat "a-dh", të pikës 2 përfshijnë një grup të plotë informacionesh, të cilat duhet të përfshihen domosdoshmërisht në njoftim, si më poshtë:

a) Organin publik që zhvillon procedurën dhe nëpunësin publik përgjegjës

Zyrtari përgjegjës është zyrtari ngarkuar për të kryer procedurën (duke përfshirë edhe seancën dëgjimore) siç përcaktohet nga neni 43.

b) Palët e përfshira

Palët në procedurë janë ato që përcaktohen në bazë të nenit 33 dhe identifikohen për procedurën konkrete.

c) Informacion për të drejtën e njohjes me dosjet dhe zyrën dhe vendin ku kjo mund të ushtrohet.

E drejta e njohjes me dosjet është e përcaktuar nga neni 45. E drejta e palës për t'u njohur me dosjet e çështjes së saj lidhet drejtpërdrejt me të drejtën e palës për t'u dëgjuar. Kjo e fundit vështirë se mund të imagjinohet, nëse palëve nuk u jepet mundësia të shikojnë të dhënat mbi të cilat mbështetet organi publik për vendimin e tij.

ç) Provat e administruara, rezultatet e hetimit, si dhe rezultatet e pritshme të procedurës administrative dhe motivimi përkatës.

Dispozita kërkon që pala të njoftohet me një përmbledhje të “rezultateve të hetimit administrativ” duke përfshirë provat e administruara. Përveç kësaj, dispozita kërkon njoftimin e palës për “rezultatet e pritshme të procedurës dhe motivimin përkatës”. Kjo kërkesë është shumë problematike, sepse organi publik duhet të qëndrojë i hapur ndaj argumenteve të palës të paraqitura nëpërmjet seancës dëgjimore. Rezultatet dhe mendimi i organit publik duhet të tregohen vetëm si “deri më tani të mundshme”, sepse përndryshe qëllimi i dëgjimit të palës nuk do të përmbushej. Nëse organi publik ka hartuar tashmë motivimin e vendimit përfundimtar, nuk ka të ngjarë që ai të ndryshojë mendjen e tij pas dëgjjesës. Prandaj, në shkronjën “ç”, të pikës 2, kërkohet vetëm një vlerësim i përkohshëm dhe i mundshëm i organit publik mbi çështjen.

Kjo që është shprehur më sipër ka të bëjë edhe me “motivimin” që duhet lexuar në bazë të nenit 100. Është e qartë që ligjvënësi nuk kërkon njoftimin e një projekt vendimi të plotë me motivimin përkatës, por kërkon një përmbledhje të elementeve (duke përfshirë elementet ligjore) në të cilat ka të ngjarë që të bazohen vendimet, duke bërë të mundur të kuptuarit e plotë të palës dhe duke krijuar mundësinë e dhënies së komenteve të saj mbi çështjet faktike dhe ligjore. Dispozitat e informimit duhet ta lejojnë palën që të jetë një subjekt i procedurës dhe jo të jetë një objekt i thjeshtë i administratës dhe të sigurojë një realizim të vërtetë “kontradiktor” të procedurës.

d) Informacionin për të drejtën e palës për t'u dëgjuar dhe mënyrën dhe afatin e ushtrimit të kësaj së drejte.

Dispozita kërkon që palët të njoftohen për të drejtën e tyre (kuptimin e së drejtës), modalitetet e ushtrimit të saj (në çdo formë të përshtatshme) dhe afatin përkatës brenda të cilit ajo mund të ushtrrojë të drejtën (shih më poshtë shpjegimin për nenin 88).

dh) Datën e fillimit të procedurës dhe afatin kohor, brenda të cilit do të merret dhe njoftohet vendimi, në një qoftë se një afat i tillë është i zbatueshëm.

Informacioni mbi datën e fillimit të procedurës dhe afatin kohor është i nevojshëm për palën që ta llogarisë afatin me qëllim të efekteve të miratimit në heshtje ose në lidhje me fillimin e afatit për ankimin.

III. Afati për ushtrimin e së drejtës për t'u dëgjuar (pika 3)

Pika 3 përcakton rregullat për afatin për ushtrimin e së drejtës për t'u dëgjuar. Formulimi i pikës 3 është bërë të siguar që palës t'i jepet koha e duhur në të cilën ajo të ushtrojë të drejtën e saj për t'u dëgjuar.

Afati është afati procedural dhe zbatohen rregullat e përcaktuara nga neni 53, sipas të cilit afati mund të përcaktohet me ligj të veçantë ose nga organi publik që e kryen procedurën. Ndërkohë, ky Kod nuk parashikon konkretisht ndonjë afat. Në secilin rast, informimi për afatin do të jetë pjesë e njoftimit sipas pikës 1. Vendimi i ligjvënësit për t'ia lënë zgjedhjen e afatit të duhur kryesisht praktikës administrative është i justifikuar për shkak të larmisë së madhe të procedurave. Për përcaktimin e afatit (nga organi publik në bazë të diskrecionit të ushtruar në mënyrë të ligjshme) është e rëndësishme që, nga njëra anë, periudha të jetë mjaftueshëm e gjatë për t'i mundësuar palës ushtrimin faktik të së drejtës së saj për t'u dëgjuar, ndërsa, nga ana tjetër, të mos çojë në vonesën panevojshme të të gjithë procedurës. Afati i përcaktuar nga organi publik mund të shtyhet me kërkesën e justifikuar të palës të paraqitur para skadimit të afatit. Për një afat të tillë zbatohet gjithashtu rivendosja në afat (neni 54).

IV. Pasojat juridike

Lidhur me pasojat juridike të mos respektimit të kërkesave duhet të bëhet dallimi ndërmjet sa më poshtë vijon: vendimi përfundimtar nuk duhet të nxirret pa i dhënë palës mundësinë për t'u dëgjuar. Moszbatimi i kësaj kërkesë çon në paligjshmërinë e aktit administrativ (Neni 109). E njëjta vlen edhe nëse organi publik nuk merr parasysh, domethënë nuk vlerëson komentet e palës të paraqitur në bazë të nenit 88. Një njoftim jo i plotë gjithashtu do të ishte i barabartë me mungesën e njoftimit dhe mund të ndikojë në ligjshmërinë e aktit administrativ. Nëse kërkesat nuk plotësohen për shkak se pala nuk është njoftuar në bazë të pikës 1 ose nuk i është dhënë informacioni në bazë të pikës 2, kjo duhet të shihet si shkelje e ligjit. Megjithatë, kjo nuk do të çonte automatikisht në paligjshmërinë e vendimit përfundimtar në rast se pala ka ushtruar, aktualisht, të drejtën e saj për t'u dëgjuar me iniciativën e vet para se të merret vendimi përfundimtar dhe komentet e palës janë vlerësuar siç duhet.

NENI 88 Ushtrimi i së drejtës për t'u dëgjuar

1. E drejta e palës për t'u dëgjuar ushtrohet në çdo formë të përshtatshme dhe brenda afatit të përcaktuar nga organi publik.
2. Palët, në ushtrimin e së drejtës për t'u dëgjuar, mund të paraqesin komente edhe për vlerësimin e provave të administruara, rezultatet e hetimit dhe rezultatin e mundshëm të procedurës.
3. Organi publik merr vendimin përfundimtar vetëm pas kalimit të afatit të përcaktuar për ushtrimin e së drejtës për t'u dëgjuar nga pala. Mosushtrimi i kësaj së drejte nga ana e palës në afatin e përcaktuar, nuk shkakton shtyrjen e marrjes së vendimit përfundimtar.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 88.**

Neni 88 rregullon ushtrimin e së drejtës për t'u dëgjuar. E drejta për t'u dëgjuar nuk lidhet me ndonjë formë specifike. Ajo mund të ushtrohet në çdo formë të përshtatshme. Meqenëse ushtrimi i të drejtës për tu dëgjuar nga ana e palës është tërësisht vullnetare, pala und të refuzojë ushtrimin e saj.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih shpjegimin më lart për nenin 87.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Thelbi rregullator i nenit 88 është i ngjashëm me nenet 94 dhe 95 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Dispozitat e reja janë më pak kufizuese për sa i përket rregullimit të formës së ushtrimit të një të drejte të tillë.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Shih shpjegimin më lart për nenin 87.

B. USHTRIMI I SË DREJTËS PËR T'U DËGJUAR NË HOLLËSI

I. Forma e ushtrimit të së drejtës për t'u dëgjuar (pika 1)

Njoftimi sipas nenit 87 është një procedurë e formalizuar e organit publik dhe e rregulluar në hollësi. Përkundrazi, ushtrimi i së drejtës së dëgjimit rregullohet në një mënyrë joformale. Pika 1 thekson vetëm se pala mund ta ushtrojë këtë të drejtë në çdo formë të përshtatshme. E drejta për t'u dëgjuar mund të ushtrohet me shkrim ose me gojë përpara zyrtarit përgjegjës, si të jetë më e përshtatshme dhe e lehtë për palën. Nenet 58 dhe 59 mund të zbatohet vetëm mutatis mutandis.

Organi publik që ushtron dëgjimin nuk është domosdoshmërisht i njëjti organ që ka detyrimin të njoftojë palën për të drejtën për t'u dëgjuar (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 87 në seksionin shpjegues B.I. 1.). Në rastet e nenit 75 (pikat e shërbimit me një ndalesë) dhe të pikës 1 të nenit 70 (vendimi i përbashkët) organet e tjera publike të përfshira në procedurën administrative nuk humbasin kompetencën e tyre për marrjen e vendimit për çështjen brenda fushës së zbatimit të tyre. Rrjedhimisht, si rregull, ato nuk e humbin kompetencën e tyre, as detyrimin e tyre për të dëgjuar palën para se të marrin vendimin e tyre, përveç se nëse organet e përfshira në një çështje të veçantë kanë rënë dakord që pika e shërbimit me një ndalesë (neni 75), respektivisht organi publik udhëheqës (pika 1, e nenit 70) duhet të kryejë një seancë dëgjimore të përbashkët. E njëjta gjë e ngjashme vlen edhe kur një organ publik i kërkon një organi tjetër që të kryejë dëgjimin e një pale në zbatim të parimit të ndihmës administrative sipas nenit 71.

II. Përmbajtja e drejtës për t'u dëgjuar (pika 2)

“Përmbajtja” e së drejtës për t'u dëgjuar rregullohet gjithashtu me një qasje joformale. Në parim, pala është e lirë të paraqesë mendimet, komentet dhe shpjegimet e saj lidhur me situatën ligjore dhe faktike dhe lidhur me procedurën, si dhe aktin përfundimtar administrativ të prithshëm. Koha e ushtrimit të së drejtës për t'u dëgjuar në fund të procedurës para se vendimi përfundimtar të nxirret zyrtarisht (shih shpjegimin e mësipërm të nenit 87 në seksionin shpjegues B.I 3) i jep palës mundësinë që të komentojë në mënyrë të veçantë mbi rezultatet e hetimit administrativ dhe i jep asaj mundësinë për të kontribuar në pasurimin e tij. Pala mund të paraqesë dokumente, mjete prove, si dhe mund të bëjë propozime për zgjidhjen e çështjes në një mënyrë të caktuar, p.sh., mund të propozojë përfundimin e procedurës me një kontratë administrative në vend të një akti administrativ.

III. Pasoja e mosushtrimit të së drejtës për t'u dëgjuar (pika 3)

Ushtrimi i të drejtës për tu dëgjuar është tërësisht vullnetare dhe pala mund të mos përfitojë prej sak. Në këtë mënyrë, pala humbet mundësinë e saj për të ndikuar në procedurë, veçanërisht për të korigjuar rezultatet e procedurës hetimore. Ndikimi në mënyrë aktive në rezultatin e procedurës, por të kufizuar në afatin përkatës, duhet parë si mundësi, por jo si detyrim për palën. Afati ka për qëllim që ta lejojë organin publik që të përfundojë procedurën në rast të mosushtrimit të së drejtës brenda afatit të caktuar. Sidoqoftë, duhet të theksohet se parë nga ana e administratës publike, dëgjimi është gjithashtu edhe një instrument i hetimit. Nga kjo rrjedh se, në qoftë se pala ushtron të drejtën e saj për t'u dëgjuar pas skadimit të afatit, por para se të nxirret veprimi administrativ përfundimtar, organi publik është i detyruar të marrë parasysh parashtrimet e palës për vendimin përfundimtar, përveç se nëse kjo është e pamundur për arsye bindëse dhe teknike. Argumentet e palës nuk duhet të shpërfillen vetëm për arsye formale.

NENI 89 Përrjashtimi nga e drejta për t'u dëgjuar

Procedura administrative mund të mbyllet pa njoftuar dhe pa i dhënë mundësinë palës për t'u dëgjuar, vetëm në rastet e mëposhtme:

- a) marrja e vendimit përfundimtar është urgjente, për shkak të dëmit që mund t'i shkaktohet për shkak të vonësës interesit publik;
- b) palët kanë paraqitur paraprakisht mendimet, komentet dhe shpjegimet e plota gjatë procedurës administrative;
- c) gjatë zhvillimit të procedurës administrative rezulton qartë se vendimi do të jetë tërësisht në favor të palës;
- ç) në një procedurë administrative që bazohet në një procedurë konkurruese publike; ose kur
- d) është parashikuar shprehimisht me ligj.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 89.**

Neni 89 rregullon rastet e përrjashtimeve nga e drejta e palës për t'u dëgjuar. Në këto raste, organi publik nuk mund t'i japë palës mundësinë për t'u dëgjuar.

Qëllimi i përrjashtimeve është që të shmanget vonesa në procedurë në rast se "dëgjimi" nuk do të kishte ndonjë vlerë të shtuar ose në rast se interesi publik kërkon një veprim të menjëhershëm.

II. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave administrative.

Thelbi rregullues i nenit 89 është i ngjashëm me nenin 96 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Rregullimi është, gjithashtu, i ngjashëm.

III. Fusha e zbatimit të normës.

Shih shpjegimin më lart për nenin 87.

B. PËRJASHTIME NGA E DREJTA PËR T’U DËGJUAR NË HOLLËSI

Neni 89 rregullon përjashtimin nga e drejta e palës “për t’u dëgjuar”. E drejta për t’u dëgjuar është subjekt i dispozitave të përgjithshme, në veçanti i parimit të de-burokratizimit dhe efikasitetit (neni 18), dhe duhet të jetë në bazë të kërkesave të administrimit të mirë dhe efikas. Për të pasqyruar këtë parim, neni 89 parashikon një listë kufizuese dhe shteruese të rasteve kur procedura mund të përfundohet pa i dhënë mundësinë palës që të dëgjohej. Duhet të theksohet se teksti përdor termin “mund të mbyllet” që tregon diskrecionin e organit publik, do të thotë se edhe kur ekzistojnë rastet e parashikuara të përjashtimit organi publik nuk është i detyruar të heqë dorë nga e drejta e dëgjimit, por sidoqoftë mund t’i sigurojë palës mundësinë për t’u dëgjuar. Natyrisht që diskrecioni duhet të ushtrohet në mënyrë të ligjshme, veçanërisht në bazë të nenit 11. Këto raste të përjashtimore janë:

I. Urgjenca për të marrë vendimin përfundimtar (shkronja “a”)

Ky rast ka të bëjë me ekzistencën e një urgjence për të ushtruar pushtetin administrativ (përmes nxjerrjes së një akti administrativ) në rastet kur një vendim i menjëhershëm është shumë i domosdoshëm për të shmangur dëmtimin e interesit publik të cilit i shërben organi publik. Sigurisht që i takon organit publik të japë arsye dhe prova se pse këto kushte plotësohen në një procedurë konkrete.

II. Palët kanë paraqitur paraprakisht mendimet, komentet dhe shpjegimet e plota (shkronja “b”)

Ky përjashtim është një konkretizim i parimeve të përgjithshme të de-burokratizimit dhe të efikasitetit. Nëse pala ka shfrytëzuar mundësinë e paraqitjes së komenteve dhe shpjegimeve gjatë zhvillimit të procedurës, atëherë dëgjimi i saj është i padobishëm. Duhet të theksohet se përdorimi i termit “të plota” nënvizon qëllimin e ligjvënësit lidhur me karakterin përjashtimor të dispozitës. Për të përjashtuar të drejtën për t’u dëgjuar, pala duhet të ketë paraqitur plotësisht mendimet dhe shpjegimet e saj.

III. Rezulton qartë se vendimi do të jetë tërësisht në favor të palës (shkronja “c”)

Shih shpjegimin për neni 87 në seksionin e mësipërm shpjegues B.I. 2.

IV. Procedurë konkurruese administrative (shkronja “ç”)

Ky përjashtimi lidhe me vetë natyrën e procedurave administrative konkurruese, që zakonisht përfshijnë një shkallë të lartë të transparencës dhe një numër të konsiderueshëm palësh. Kjo ndodh, për shembull, në rastin e procedurave të prokurimit, procedurave të rekrutimit dhe çdo procedure tjetër të hapur për publikun dhe që përfshin aspektin konkurrues.

V. Është parashikuar shprehimisht me ligj (shkronja “d”)

Kjo është një klauzolë e hapur që e lejon ligjvënësin që shprehimisht të përjashtojë të drejtën dëgjimit. Duke qenë një përjashtim, “ligji” duhet të lexohet në kuptimin e ngushtë, duke iu referuar vetëm akteve me fuqi ligjore primare.

KREU XI

PËRFUNDIMI I PROCEDURËS ADMINISTRATIVE

NENI 90 Përfundimi i procedurës administrative

1. Procedura administrative, e nisur me kërkesë, përfundon me një vendimmarrje përfundimtare për çështjen, përkatësisht një akt administrativ apo një kontratë administrative. Në vendimin përfundimtar për çështjen, organi publik vendos për të gjitha çështjet e ngritura nga palët gjatë procedurës dhe që nuk kanë marrë zgjidhje gjatë tij.
2. Përfundimi i procedurës administrative, të nisur kryesisht, është në diskrecion të organit publik, përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji.
3. Procedura administrative, e nisur me kërkesë apo kryesisht, deklarohet e përfunduar pa një vendim përfundimtar për çështjen, në rastet e parashikuara nënenet 93-96 të këtij Kodi. Deklarata e përfundimit të procedurës administrative, pa një vendim përfundimtar për çështjen, përbën akt administrativ.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 90

Neni 90 hap Kreun XI, i cili është kreu i fundit i Pjesës IV “Procedura administrative”. Ai përcakton rregullat për përfundimin e një procedure administrative të filluar, në varësi të faktit nëse procedura administrative është nisur me kërkesë ose kryesisht (pikat 1 dhe 2), ose nëse ekziston ndonjë arsye e përmendur në nenin 93 deri në nenin 96 për të përfunduar procedurën pa një vendim përfundimtar (pika 3). Pika 1 përcakton, si rregull të përgjithshëm, detyrimin e organit publik për të përfunduar një procedurë administrative, e cila është filluar me kërkesë, me vendim përfundimtar për themelin e çështjes. Në bazë të pikës 2, përfundimi i një procedure administrative të filluar kryesisht nga organi publik është në diskrecionin e ligjshëm të atij organi, pasi ai mund të vendosë ta përfundojë

ose jo, përveç rastit të një dispozite të veçantë të ligjit që kërkon shprehimisht një vendim në këtë kuptim. Gjithashtu, pika 3 parashikon se të dyja llojet e procedurave administrative (qoftë të filluara kryesisht ose me kërkesë) duhet të përfundohen detyrimisht me një akt administrativ të posaçëm, të quajtur “deklarata e përfundimit” në prani të një liste kufizuese dhe shteruese rastesh. Këto raste përfshijnë vdekjen e palës ose mbarimin e një personi juridik (neni 93), tërheqjen ose braktisjen e kërkesës (neni 94), pamundësinë në objektit apo qëllim (neni 95) dhe mospagimin e tarifave të procedurës (neni 96).

Gëzimi efektiv i shumë të drejtave subjektive dhe interesave ligjore varet nga vendimi përfundimtar i administratës publike. Prandaj ligji nënkupton që një procedurë administrative të ketë një përfundim të rregullt, veçanërisht një procedurë administrative që është filluar me kërkesë. Përfundimi me një vendim të shprehur nuk është vetëm një detyrim i organit publik përkatës, por edhe një kërkesë thelbësore e një procedure administrative të tillë. Ai është një vazhdim i detyrimit për të proceduar (të parashikuar në bazë të pikës 1, të nenit 41) dhe një konkretizim i parimit të marrje të vendimeve sipas nenit 16. Përveç kësaj, një detyrim i tillë synon të sigurojë mbrojtjen ligjore të palës (neni 1), transparencën e administratës publike (neni 5) dhe sigurinë ligjore si për palët e interesuara ashtu edhe rendin e përgjithshëm juridik. Përveç kësaj, ky detyrim synon të sigurojë mbikëqyrjen dhe kontrollin ligjor të veprimeve administrative (neni 4 dhe neni 20) si dhe efektivitetin dhe efikasitetin e sjelljes administrative (neni 18). E njëjta vlen edhe për shumicën e procedurave të filluara kryesisht.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Pikat 1 dhe 3, të nenit 90, rrjedhin nga pjesa e dytë e nenit 48 të Kushtetutës, sipas të cilit “Kushdo, vetë ose së bashku me të tjerë, mund t’u drejtojë kërkesa, ankesa ose vërejtje organeve publike, të cilat janë të detyruara të përgjigjen në afatet dhe kushtet e caktuara me ligj”. Prandaj pikat 1 dhe 3 garantojnë që administrata t’i përgjigjet çdo kërkesë, ndërsa neni 91 siguron që kërkesa të marrë përgjigje brenda një afati të arsyeshëm ose brenda afateve të përcaktuara me ligj të posaçëm.

Në nivelin e BE-së, neni 41 i Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCHFR-së parashikon të drejtën e “administrimit të mirë”, i cili sipas pikës 1 përfshin “të drejtën e çdo personi që çështjet e tij ose të saj të trajtohen në mënyrë të paanshme, të drejtë dhe brenda një kohe të arsyeshme nga organet, zyrat dhe agjencitë e Bashkimit Evropian”. Përveç kësaj, shkronja “b”, e pikës 2 përcakton se e drejta për administrim të mirë gjithashtu “përfshin detyrimin e

administratës për të dhënë arsye për vendimet e saj”, duke nënkuptuar detyrimin e administratës për t’u përgjigjur me një vendim të shprehur dhe të arsyetuar.

Kodi Evropian i Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB shpjegon parimin e administrimit të mirë me më shumë detaje. E drejta e një qytetari për t’iu përgjigjur çdo kërkesë administratës bëhet e qartë nga neni 17, i cili thekson detyrimin që “të merret një vendim për çdo kërkesë ose ankim të paraqitur në institucion” dhe për më tepër “ të merret brenda një afati kohor të arsyeshëm”.

III. Pasojat juridike të nenit 90

Administrata është e detyruar të përfundojë një procedurë administrative të filluar me kërkesë me një vendim të shprehur. I njëjti detyrim vlen për një procedurën e filluar kryesisht vetëm nëse kërkohet nga një dispozitë e ligjit të posaçëm.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 90 mbulon në mënyrë të ngjashme përmbajtjen normative të nenit 99 (Shkaqet e përfundimit) dhe të nenit 100 (Vendimi i shprehur përfundimtar) i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Këto dy nene parashikojnë rregullin - detyrimin për të përfunduar procedurën administrative me një vendim të shprehur- për të dy llojet e procedurave, të filluara kryesisht ose me kërkesë. Në ndryshim nga kjo, neni i ri 90 e përcakton këtë rregull vetëm në pikën 1 për rastet e një procedure administrative të filluar me kërkesë dhe jo në rastin e procedurës administrative të filluar kryesisht. Këtu përfundimi apo jo i procedurës është në diskrecionin e organit publik, përveç nëse një dispozitë se posaçme kërkon përfundimin e detyrueshëm me një vendim të shprehur, pika 2.

V. Fusha e zbatimit të normës

Neni 90 zbatohet për çdo lloj të procedure administrative të shkallës të parë të përkufizuar në pikën 9, të nenit 3 si “veprimtaria e një organi publik, me qëllim përgatitjen dhe miratimin e veprimeve konkrete administrative” pavarësisht nëse procedura ka për qëllim nxjerrjen e një akti administrativ apo lidhjen e një kontrate administrative (në bazë të pikës 10, të nenit 3). Ndonëse pika 1 zbatohet për procedurat administrative të filluara me kërkesë, pika 2 zbatohet kryesisht për procedurat e filluara kryesisht. Së fundi, pika 3 zbatohet për të dyja llojet e procedurave dhe zbatohet vetëm në prani të një prej shkaqeve specifike

(dhe kushteve përkatëse të zbatimit të tyre) të përcaktuara në mënyre limitative dhe shteruese në nenet 93-96 të këtij Kodi.

B. PËRFUNDIMI I PROCEDURËS ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

I. Përfundimi i një procedure administrative të filluar me kërkesë me vendim përfundimtar (pika 1)

Pika 1 përcakton detyrimin e administratës publike për të përfunduar një procedurë administrative të filluar me kërkesë me vendim përfundimtar, me përjashtim të rastit kur ajo duhet të deklarohet e përfunduar në bazë të pikës 3. Parakushtet kumulative për aktivizimin e këtij detyrimi janë: a) një procedurë e filluar me kërkesë dhe; b) mungesa e shkaqeve për deklarimin e përfundimit të procedurës së përmendur në pikën 3 ose moszbatimi i tyre, për shkak se kushtet e përcaktuara nga nenet 93-95 nuk plotësohen.

1. Procedurë administrative e filluar me kërkesë

Kjo pjesë e rregullimit sqaron se pika 1 vlen vetëm për procedurat administrative të cilat fillohen me kërkesë.

2. Duhet të përfundojë me një vendimmarrje përfundimtare për çështjen, përkatësisht një akt administrativ apo një kontratë administrative ...

a) duhet të

Ky formulim nënkupton karakterin e detyrueshëm të dispozitës dhe përcakton detyrimin e organit publik.

b) të përfundojë

Ligji përdor fjalët “përfundon” dhe “përfundim” në lidhje me procedurën administrative pa përcaktuar se çfarë nënkuptohet me “përfundimin e procedurës”. Në ndryshim nga kjo, pika 3, e nenit 41 përcakton se procedura administrative e filluar me sipas kërkesë vlerësohet se është filluar për shkak të ligjit me paraqitjen e kërkesës. Për më tepër, pika 9 e nenit 3 përcakton si qëllim të procedurës administrative përgatitjen dhe miratimin e veprimeve administrative konkrete, kryesisht një akt administrativ ose një kontratë administrative, pika 10, e nenit 3.

Megjithatë, vetëm “krijimi” i vullnetit të organit publik në fazën e vendimmarrjes nuk sjell ndonjë pasojë të jashtme ligjore, madje as “prodhimi” i njëjti akti

administrativ ose kontrate administrative. Për këtë, akti administrativ duhet të njoftohet, siç bëhet e qartë në pikën 1, të nenit 104, si dhe në nenin 97, ku thuhet: “nëse organi publik nuk njofton vendimin brenda afatit [për përfundimin e procedurës] kërkesa konsiderohet si e miratuar dhe akti administrativ shkresor i kërkuar si i miratuar në heshtje”. Interpretimi sistematik i nenit 90, nenit 91 dhe nenit 97 çon në rezultatin se përfundimi i procedurës administrative lidhet ligjërisht vetëm me njoftimin e suksesshëm të aktit administrativ të nxjerrë, pasi ky është i vetmi veprim është i aftë të pas-sjellë pasojat e dëshiruara juridike. Në rastin e lidhjes së një marrëveshjeje administrative, momenti ekuivalent me të cilin marrëveshja hyn në fuqi është nënshkrimi i saj nga të dy palët në formën e kërkuar me shkrim, përveç se nëse ligji i posaçëm kërkon një formë më kufizuese, si për shembull noterizimin.

c) Me vendimmarrje/vendim përfundimtar për çështjen

Kuptimi i termave “vendimmarrja përfundimtare” ose “vendim përfundimtar” që janë përdorur si nga fjalia e dytë e pikës 1 ashtu edhe nga pika 3, është kompleks, pasi është lënë me dashje si me shumë qëllime: i) së pari, nënkupton “fazën vendimmarrëse” themelore të procedurës administrative dhe rezultatin e saj, vendimin për nxjerrjen e një akti administrativ me një përmbajtjeje të caktuar ose lidhjen e një kontrate administrative me një përmbajtjeje të caktuar; ii) së dyti, termi përdoret për të dalluar vendimin përfundimtar si vendim që përfundon procedurën administrative nga vendimet e tjera gjatë procedurës administrative, të tilla si vendimet procedurale ose veprimet procedurale në kuptim të pikave 2 dhe 3, të nenit 130, por edhe nga vendimet e ndërmjetme që nuk përfundojnë procedurën, por përkundrazi sigurojnë vazhdimin e qetë dhe përgatitjen e duhur të fazës së vendimmarrjes; iii) së fundi, termi ka për qëllim të dallojë vendimet përfundimtare nga ato të rregulluara në pikën 3 të së njëjtit nen, të cilat thjesht deklarojnë përfundimin e procedurës. Në ndryshim nga sa më sipër, vendimi përfundimtar përcakton “thelbin” ose “themelin” e kërkesës, duke e pranuar ose refuzuar atë me arsyetimin se kushtet ligjore janë plotësuar apo përkatësisht nuk janë plotësuar. Nga ana tjetër, vendimi i tipit të dytë (deklarimi i përfundimit) përcakton pamundësinë ose padobinë e vazhdimit të procedurës. Pasoja ligjore e këtij ndryshimi është se në rastet e vendimeve të llojit të parë, çdo kërkesë e re e përsëritur nga e njëjta palë duhet të vlerësohet dhe refuzohet si abuzive, ndërsa në rastet e vendimeve të llojit të dytë, kërkesa e re e paraqitur nga e njëjta palë duhet të trajtohet, duke prezumuar kushtet e tjera të pranimit si, p.sh., afati për dorëzimin e kërkesës fillestare, plotësohen.

d) Përkatësisht një akt administrativ ose një kontratë administrative

Procedura administrative e filluar me kërkesë do të përfundojë me një veprim administrativ, qoftë akt administrativ ose kontratë administrative. Ndryshe nga pika 10, e nenit 3, dispozita nuk përmend “veprimet e tjera administrative. Prandaj, është mjaft e diskutueshme nëse vendimi për një veprim të tillë mund të çmohet si i mjaftueshëm që të jetë “përfundimtar”apo jo.

Në vendimin përfundimtar për çështjen, organi publik vendos për të gjitha çështjet e ngritura nga palët gjatë procedurës dhe që nuk kanë marrë zgjidhje gjatë saj.

Fjala e dytë e pikës 1 jep një kuptim shtesë për termin “vendim përfundimtar” duke përcaktuar se vendimi përfundimtar vendos për “të gjitha çështjet e ngritura nga palët gjatë procedurës”. Vendimi përfundimtar duhet të jetë gjithëpërfshirës, domethënë duhet të vendosë në lidhje me objektin e kërkesës në tërësi. Qëllimi i një kërkesë, si rregull, përcaktohet nga dhe me kërkesën fillestare, megjithëse kërkesa nganjëherë mund dhe duhet të qartësohet, për shembull, në bazë të shkronjës “b”, të pikës 2, të nenit 44 dhe nenit 62 ose të ndryshohet apo të plotësohet në bazë të nenit 64. Vendimi përfundimtar vendos për objektin gjithëpërfshirës të kërkesës në formën dhe me përmbajtjen që i është dhënë asaj si rezultat i procedurës që përfshin ndryshimet gjatë zhvillimit të procedurës.

II. Përfundimi i procedurës administrative të nisur kryesisht (pika 2)

Pika 2 rregullon përfundimin e procedurës administrative që fillohet kryesisht. Këtu nuk zbatohet parimi i përfundimit të procedurës përmes miratimit të një vendimi përfundimtar. Përfundimi mbetet në diskrecionin e ligjshëm të organit publik. Ndonëse dallimi duket i diskutueshëm në fillim, arsyet e tij janë të kuptueshme. Detyrimi për të përfunduar procedurën ka tre qëllime të njëkohshme që përfshijnë: mbrojtjen e palës, sigurinë e përgjithshme ligjore dhe efikasitetin e administratës publike. Kur procedura administrative është filluar kryesisht, qëllimi i parë është i një rëndësie më të vogël, ndërkohë që i treti mund të jetë ose mund të mos jetë gjithmonë i rëndësishëm. Prandaj, i përket organit publik që të vendosë vendimin nëse është i nevojshëm një vendim përfundimtar apo jo, përderisa nuk ka një ligj të veçantë që të parashikojë ndryshe.

1. Përfundimi i një procedure administrative të nisur kryesisht

Pika 2 zbatohet vetëm për procedurën administrative që është nisur kryesisht.

2. Është në diskrecion të organit publik

Përfundimi i një procedure administrative të filluar kryesisht është në diskrecionin e ligjshëm të organit publik që po kryen procedurën, për sa kohë që nuk ekziston ndonjë dispozitë e veçantë që zvogëlon diskrecionin duke parashikuar detyrimin për të përfunduar procedurën. Diskrecioni duhet të ushtrohet në mënyrë të ligjshme në bazë të parimit të përcaktuar nga neni 11. Në bazë të kësaj, organi publik duhet të marrë parasysh në radhë të parë arsyet për fillimin e procedurës administrative, pika 2, e nenit 41. Kjo e udhëheq dhe e zvogëlon diskrecionin në përputhje me rrethanat konkrete.

3. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji.

Duke qenë një përjashtim nga rregullat e përgjithshme të përcaktuara nga Kodi, referimi ndaj “ligjit” duhet të interpretohet në një mënyrë të ngushtë dhe duhet të lexohet duke iu referuar një ligji të miratuar nga Kuvendi (duke përjashtuar aktet nënligjore). Në çdo rast referimi ndaj “ligjit” duhet të lexohet si i bërë qoftë dispozitave të këtij Kodi ashtu edhe ligjeve të veçanta. Një shembull i tillë është pika 3 e të njëjtit nen (shih më poshtë). Një tjetër shembull është neni 46, i Ligjit nr. 10433, datë 16.6.2011 “Për inspektimin në Republikën e Shqipërisë”, i cili parashikon që procedura administrative e inspektimit duhet të përfundojë me vendim përfundimtar, si rregull, “brenda 30 ditëve nga data e njoftimit të procesverbalit të inspektimit”. Këtu qëllimi i ligjvënësit është qartazi të garantojë sigurinë ligjore për individët e përfshirë dhe për veprimtarinë administrative dhe të mbrojë individët e përfshirë.

III. Deklarimi i përfundimit të një procedure administrative (pika 3)

Pika 3 përcakton se procedura administrative duhet të përfundojë përmes një deklarate përfundimi që nuk është një vendim përfundimtar për themelin e kërkesës në kushtet e pranisë së shkaqeve dhe në bazë të kushteve të parashikuara nga nenet 93 deri në 96. Pika 4 e vlerëson deklaratën e përfundimit si një akt administrativ, me të gjitha pasojat që ajo sjell. Ajo duhet të arsyetohet dhe mund të ankimohet si çdo akt administrativ, etj.

1. Procedura administrative e nisur kryesisht ose me kërkesë

Pika 3 zbatohet për çdo lloj procedure administrative në kuadër të fushës së zbatimit të Kodit nëse ajo është filluar kryesisht ose me kërkesë dhe pavarësisht

nëse procedura ka për qëllim apo jo nxjerrjen e një akti administrativ ose lidhjen e një kontrate administrative.

2. Deklarohet

Formulimi “deklarohet” nënkupton karakterin detyrues të dispozitës. Organi publik që zhvillon procedurën është i detyruar të deklarojë përfundimin e procedurës me parakushtin e ekzistencës së njërit prej shkaqeve të rregulluara nga nenet 93-96 dhe plotësimin e kushteve specifike të zbatimit të tyre siç rregullohet nga secili nen.

3. Deklarohet e përfunduar pa një vendim përfundimtar për çështjen.

a) Deklarohet e përfunduar

Formulimi ka për qëllim të dallojë deklaratën e përfundimit nga vendimet e tjera gjatë procedurës që nuk çojnë në përfundimin e procedurës administrative të tilla, si, për shembull, një vendim procedural ose i ndërmjetëm.

b) Pa një vendim përfundimtar

Vendimi i rregulluar nga pika 3 ndryshon nga vendimi përfundimtar i përmendur në pikën 1, sepse nuk vendos për themelin e kërkesës. Si rrjedhojë, procedura administrative mund të rifillojë me paraqitjen e një kërkesë të re.

4. Në rastet e parashikuara në nenet 93-96 të këtij Kodi.

Pika 3 përfshin një referencë të qartë ndaj neneve pasardhëse si vijon: neni 93 që ka të bëjë me deklarin e përfundimit në rast të vdekjes së palës dhe me mbarimin e personit juridik; neni 94 që ka të bëjë me tërheqjen e kërkesës dhe braktisjen e procedurës; neni 95 që kanë të bëjnë me pamundësinë në objekt ose qëllim dhe; neni 96 që kanë të bëjnë me nevojën për të paguar tarifën procedurale.

5. “Deklarata e përfundimit” të procedurës administrative përbën akt administrativ.

Qëllimi i ligjvënësit është të shmangë çdo keqinterpretim të mundshëm mbi natyrën e deklaratës së përfundimit dhe të mbrojë interesat e palëve të prekura. Një deklaratë e tillë është një akt administrativ në kuptim të këtij Kodi dhe si e

tillë sjell të gjitha pasojat e synuara juridike. Ajo duhet të arsyetohet, mund të ankimohet si çdo akt administrativ (përmes ankimit administrativ). Dispozitat e këtij kodi dhe ligjshmëria, si dhe rregullat e anulimit ose të shfuqizimit zbatohen gjithashtu ndaj aktit administrativ të deklaratës së përfundimit.

NENI 91 Afati për përfundimin e procedurës administrative

1. Procedura administrative, e nisur me kërkesë, me përjashtim të rastit kur parashikohet ndryshe në këtë Kod, përfundon sa më shpejt të jetë e mundur dhe brenda afatit të përcaktuar nga ligji i posaçëm.
2. Në mungesë të afateve të përcaktuara nga ligji i posaçëm, afati për përfundimin e procedurës administrative është 60 ditë.
3. Nëse ligji parashikon detyrimin e palës për të paraqitur dokumente ose prova, si pjesë ose së bashku me kërkesën për fillimin e procedurës, afatet e përcaktuara sipas pikave 1 ose 2, të këtij neni, fillojnë nga paraqitja e plotë e tyre.
4. Në rastin e gjendjes së jashtëzakonshme, procedura administrative përfundon brenda 3 muajve nga dita e përfundimit të gjendjes së jashtëzakonshme.
5. Mosrespektimi i afateve kohore, të parashikuara në këtë nen, duhet të justifikohet nga organi përgjegjës para organit epror ose nga nëpunësi përgjegjës përpara eprorit të tij, brenda 10 ditëve nga përfundimi i afatit ose nga përfundimi i gjendjes së jashtëzakonshme.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 91**

Neni 91 është vazhdim i nenit 90, i cili nuk do të ishte i plotë nëse nuk do të plotësohej me parimin bazë të së drejtës administrative që një vendim për çdo kërkesë drejtuar administratës të merret pa vonesë dhe brenda një afati kohor të (para) përcaktuar dhe të arsyeshëm. Mundësia dhe kushtet përkatëse për të zgjatur një afat të tillë janë të parashikuara në vijim në nenin 92 (Zgjatja e afatit të procedurës), ndërkohë që disa nga pasojat juridike të mosrespektimit të një afati të tillë rregullohen nga neni 97 (Miratimi në heshtje).

Pika 1 përcakton detyrimin për të përfunduar një procedurë administrative që fillohet me kërkesë sa më shpejt që është e mundur, por gjithnjë brenda afatit përkatës të përcaktuar nga legjislacioni sektorial. Çdo përjashtim nga ky rregull mund të parashikohet vetëm në mënyrë të shprehur nga Kodi. Pika 2 përcakton afatin e përgjithshëm prej 60 ditësh për përfundimin e një procedure administrative, i cili zbatohet sa herë që nuk ka ndonjë afat specifik të përcaktuar nga legjislacioni sektorial. Pika 3 përcakton rregullin vendimtar që afati kohor për përfundimin e një procedure duhet të fillojë gjithmonë dhe vetëm nga data

e paraqitjes së një kërkesë të plotë. Pika 4 parashikon një afat të veçantë të plotë prej 3 muajsh që zbatohet vetëm në rastet kur procedura administrative ndërpritet nga një situatë e jashtëzakonshme, që nga momenti i ndërprerjes së situatës së jashtëzakonshme, ndërsa pika 5 parashikon detyrimin e zyrtarëve publikë dhe të organeve publike për të justifikuar mosrespektimin e afatit kohor para eprorëve të tyre përkatës.

Përfundimi i një procedure administrative që fillon me kërkesë brenda një afati të arsyeshëm që përcaktohet paraprakisht nga legjislacioni është një detyrim i organit publik përkatës si dhe një kërkesë qendrore e një procedure administrative. Një detyrim i tillë siguron parashikueshmërinë e sjelljes administrative, sigurinë ligjore për individët e përfshirë dhe interesin publik, si dhe efikasitetin e administratës siç theksohet në pikën 2, të nenit 18. Vendosja e afateve me ligjet sektoriale është një zgjidhje e përshtatshme për të balancuar shpejtësinë e procedurës nga njëra por edhe cilësinë dhe ligjshmërinë e rezulttit përfundimtar të saj, nga ana tjetër.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Neni 91 rrjedh nga pjesa e dytë e nenit 48 të Kushtetutës, sipas të cilit “ Kushdo, vetë ose së bashku me të tjerë, mund t’u drejtojë kërkesa, ankesa ose vërejtje organeve publike, të cilat janë të detyruara të përgjigjen në afatet dhe kushtet e caktuara me ligj “. Këto kërkesa plotësohen me rregullimin e parashikuar nga neni 91, i cili siguron se çdo kërkesë duhet të marrë përgjigje nga administrata brenda një afati të arsyeshëm kohor që do të përcaktohet nga legjislacioni. Neni plotësohet nga nenet në vijim që rregullojnë zgjatjen e një afati kohor si dhe pasojat juridike të mosrespektimit të afatit nga ana e organit publik.

Përfundimi brenda një afati të arsyeshëm kohor është gjithashtu një kërkesë themelore e pikës 1, të nenit 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCHFR që jep të drejtën për administrim të mirë, i cili në mënyrë të shprehur sanksionon se “çdo person ka të drejtë që çështjet e tij të trajtohen në mënyrë të paanshme, brenda një kohe të arsyeshme, nga institucionet, organet, zyrat dhe agjencitë e Bashkimit”. E drejta është bërë e qartë edhe nga pika 1, e nenit 17 të Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB, i cili rregullon detyrimin e administratës për të “siguruar që për çdo kërkesë ose ankim pranë institucionit të merret një vendim brenda një afati të arsyeshëm kohor, pa vonesë dhe në çdo rast jo më vonë se dy muaj nga data e pranimit”.

Përveç kësaj, neni 91 gjithashtu frymëzohet nga Direktiva e BE-së 2006/123/KE

për shërbimet në tregun e brendshëm. Kjo direktivë ka një ndikim të fuqishëm në legjislacionin e procedurave administrative të shteteve anëtare sa i përket thjeshtimit administrativ. Pika 3, e nenit 13 të Direktivës përcakton se *“Procedurat dhe formalitetet e autorizimit u sigurojnë kërkuesve garancinë se kërkesa e tyre do të përpunohet sa më shpejt që është e mundur dhe, në çdo rast, brenda një periudhe të arsyeshme e cila është fikse dhe e bërë publike paraprakisht.”*

III. Pasojat juridike të nenit 91

Administrata është e detyruar ta përfundojë një procedurë administrative të filluar me kërkesë me një vendim të shprehur brenda afatit të paracaktuar. Afati, si rregull, përcaktohet nga legjislacioni që parashikon procedurën përkatëse. Në rast se nuk ka afat të tillë, atëherë zbatohet afati i përgjithshëm i përcaktuar nga Kodi prej 60 ditësh. Në rast se procedura ndërpritet për shkak të pranisë së një situatë të jashtëzakonshme atëherë në dispozicion të administratës duhet të jetë një tjetër afat prej 3 muajsh, duke filluar nga ndërprerja e situatës së jashtëzakonshme.

Në rast të mosrespektimit të afatit kohor për përfundimin e procedurës administrative zbatohen rregullat e nenit 97 mbi miratimin në heshtje, nëse kjo parashikohet shprehimisht në ligjin sektorial. Sidoqoftë, pala e interesuar mund të kundërshtojë “faktin” e mosveprimit administrativ me ankim administrative kundër mosveprimit në bazë të nenit 138 të këtij Kodi. Megjithatë, administrata publike nuk humbet kompetencën për të nxjerrë veprimin e kërkuar administrativ me mbarimin e afatit.. Kompetenca administrative i pas jeton jo vetëm miratimit të veprimit administrativ, për shembull me të drejtën për anulimin apo shfuqizimin e atij veprimi, por edhe skadimit të afatit të caktuar. Megjithatë, organi publik është përgjegjës për vonesën e miratimit të një veprimi të tillë.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 91 mbulon në mënyrë mjaft të ngjashme përmbajtjen normative të nenit 49 (Kufijtë e përgjithshëm kohorë për përfundimin e procedurës) të Kodit të mëparshëm të Procedurës Administrative. Meqenëse neni i fundit zbatohet për procedurat që fillohen me kërkesë si dhe ato që fillohen kryesisht, neni i ri 91 zbatohet vetëm në rastet e procedurës administrative që fillohet me kërkesë. Përveç kësaj, afati i përgjithshëm në Kodin e ri është 60 ditë në vend të 3 muajve që ishte në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative. Pjesa tjetër e dispozitave për llogaritjen e afatit në kushte e situatës së jashtëzakonshme janë shumë të ngjashme.

V. Fusha e zbatimit të normës

Neni 91 zbatohet për çdo lloj procedure administrative të shkallës të parë të që fillohet me kërkesë, pavarësisht nëse procedura ka për qëllim nxjerrjen e një akti administrativ ose lidhjen e një kontrate administrative (në bazë të pikës 10, të nenit 3).

B. PËRMBAJTJA E NENIT 91 NË HOLLËSI

I. Detyrimi për përfundimin e procedurës brenda afatit të parashikuar nga legjislacioni (pika 1)

Pika 1 përcakton detyrimin e administratës për të përfunduar procedurën administrative që fillohet me kërkesë sa më shpejt të jetë e mundur, duke pasur parasysh kompleksitetin e saj, por gjithmonë brenda afatit përkatës të përcaktuar nga legjislacioni. Detyrimi për të përfunduar procedurën administrative sa më shpejt që të jetë e mundur ka dy parakushte që përfshijnë një procedurë administrative që fillon me kërkesë dhe mungesën e ndonjë përjashtimi ligjor ndaj këtij rregulli të përgjithshëm. Nga ana tjetër, afati i caktuar nga ligji i posaçëm zbatohet vetëm kur nuk është pezulluar, ndërprerë ose zgjatuar sipas Kodit.

1. Procedurë administrative e nisur me kërkesë

Neni 91 zbatohet vetëm për procedurat administrative që fillohen me kërkesë pavarësisht nëse procedura ka për qëllim nxjerrjen e një akti administrativ ose lidhjen e një kontrate administrative dhe, pavarësisht nëse një procedurë e tillë lidhet me një vendim administrativ përfundimtar mbi themelin (pika 1 e nenit 90) ose me aktin administrativ të deklarimit të përfundimit (pika 3, e nenit 90) që nuk vendos për themelin.

2. Përfundon

Formulimi “përfundon” nënkupton karakterin e detyrueshëm të dispozitës që përcakton detyrimin e organit publik, pasi të jenë plotësuar kushtet paraprake të sipërpërmendura. Siç është shpjeguar tashmë, paraqitja e kërkesës fillestare shënon ligjërisht fillimin e procedurës administrative sipas nenit 41. Dita e paraqitjes së kërkesës është gjithashtu “dita e ngjarjes” për shkak të zbatimit të afatit në kuptimin e pikës 2, të nenit 57. Për llogaritjen e afatit, shih nenin 56. Procedura përfundon në kuptim të kësaj dispozite, gjithashtu në momentin e njoftimit (shih shpjegimin për nenin 90 dhe përkatësisht të neneve 155 deri 163 të këtij Kodi).

3. Me përjashtim të rastit kur parashikohet ndryshe në këtë Kod

Rregulli i përgjithshëm për të përfunduar procedurën brenda afatit kohor përkatës nuk mund të zbatohet në rastet kur organi publik pengohet objektivisht nga pengesa të ndryshme për respektimin e afatit. Prandaj, Kodi nëpërmjet këtij formulimi i hap rrugën e trajtimit të situatave të tilla si përjashtime nga rregulli i përgjithshëm në atë masë që përjashtimi përjashtohet vetëm nga vetë “ky Kod”. Përveç kësaj, interpretimi i kushteve të zbatueshmërisë për zbatimin e shkaqeve të tilla duhet të jetë i ngushtë, sepse, nga njëra anë, ato janë përjashtime nga një dispozitë që përcakton një rregull të përgjithshëm, ndërkohë që, nga ana tjetër, një interpretim i gjerë abuziv pengon dy pritshmëri të rëndësishme të synuara nga neni 91 që janë siguria ligjore për individin në fjalë dhe interesat publike, si dhe efikasiteti i administratës publike siç theksohet në pikën 2, të nenit 18.

Përjashtime të tilla duhet dhe janë parashikuar shprehimisht nga Kodi, konkretisht të tilla janë: i) **pezullimi i afatit** nga pezullimi i justifikuar i procedurës në tërësi siç parashikohet nga pika 1, e nenit 36 (Përfaqësuesi i caktuar kryesisht) ose nga pika 1, e nenit 66 (Çështjet paraprake); ii) **ndërprerja e afatit** nga ndërprerja e të gjithë procedurës në prani të ekzistencës së një situatë të jashtëzakonshme siç parashikohet nga pika 4 e vetë nenit 91; iii) **zgjatja e afatit** për shkak të kompleksitetit të pajustificuar të procedurës që parashikohet nga neni 92 (Zgjatja e afatit të procedurës).

4. Sa më shpejt të jetë e mundur dhe brenda afatit të përcaktuar

Pasoja ligjore e pikës 1 është detyrimi i organit publik që ta përfundojë procedurën sa më shpejt që të jetë e mundur dhe brenda afatit përkatës. Ky është një konkretizim i parimit të përgjithshëm të efikasitetit dhe shpejtësisë siç theksohet nga pika 2, e nenit 18. Afati kohor faktik për organin publik për të përfunduar procedurën varet nga kompleksiteti rast për rast i procedurës së veçantë, ndërkohë që afati kohor i përcaktuar nga dispozitat ligjore për atë lloj procedure duhet të shihet si afati përfundimtar. Kjo do të thotë që organi publik nuk duhet të presë përfundimin e një afati të tillë për të nxjerrë një vendim, por duhet të vazhdojë në çdo kohë në bazë të parimit të efikasitetit dhe të përfundojë procedurën sa më shpejt që të jetë e mundur dhe aq sa e lejon kompleksiteti i asaj procedure të veçantë. Këtu kërkohet që të gjendet një balancë midis shpejtësisë dhe cilësisë së procedurës. Instrumentet për të realizuar një detyrë të tillë zakonisht shkojnë përtej përgjegjësisë së drejtës procedurale administrative dhe nuk kanë pasoja juridike të jashtme. Ato janë të lidhura kryesisht me treguesit e performancës së zyrtarëve dhe/ose njësive përkatëse dhe sistemit të tyre të vlerësimit të performancës.

5. Brenda afatit të përcaktuar nga ligji i posaçëm

Afati kohor për secilën lloj të procedurës administrative duhet: se pari, të caktohet paraprakisht dhe jo të caktohet rast pas rasti, si dhe së dyti, të caktohet me një dispozitë ligjore dhe jo nga vetë organi publik. Arsyetimi i ligjvënësit është i qartë: afati duhet të caktohet paraprakisht për arsye të transparencës dhe sigurisë ligjore, dhe, së dyti, një afat i përgjithshëm i zbatueshëm për të gjitha llojet e procedurave administrative vështirë se do të jetë i përshtatshëm, sepse, nëse do të ishte tepër i gjatë, mund të ndikojë në sigurinë juridike, ndërsa nëse do të ishte tepër i shkurtër do të ndikonte tek efica. Kjo është arsyeja pse afati për një lloj të caktuar procedure duhet të jetë sektorial ose i lidhur me procedurën, duhet të varet nga kompleksiteti mesatar i atij lloji të procedurës. Në çdo rast, është ligjvënësi që parashikon një procedurë të re administrative në ligj dhe, prandaj, ai duhet të caktojë edhe afatin përkatës të arsyeshëm duke gjetur ekuilibrin e duhur midis kërkesës së sigurisë, kërkesës së efica dhe kompleksitetit të rastit mesatar për të përcaktuar siç duhet kohën e duhur që i nevojitet administratës për një përfundim të ligjshëm të procedurës.

Referenca ndaj “ligjit të posaçëm” duhet të lexohet në një kuptim të gjerë, duke iu referuar si ligjit të Kuvendit ashtu edhe akteve nënligjore. Në këtë rast të veçantë, referimi ndaj “ligjit të posaçëm”, ndryshe nga referencat e tjera në tekstin e këtij Kodi, nuk parashikon ndonjë përjashtim nga ndonjë rregull i përgjithshëm i përcaktuar nga Kodi, i cili kërkon domosdoshmërisht një interpretim të ngushtë të formulimit të “ligjit të veçantë”, duke iu referuar vetëm ligjit të miratuar nga Kuvendi. Këtu Kodi i delegon legjislationit sektorial të drejtën për të vendosur afatin e lidhur me sektorin për çdo lloj procedure administrative. Nga ana tjetër, pika 1, e nenit 97 i referohet të njëjtit afat si “i përcaktuar me ligj ose akt nënligjor”. Dhe së fundi, në rast të heshtjes së një ligji për përcaktimin e afateve kohore, është shumë më mirë për shkaqet dhe parimet e përmendura më sipër që të zbatohet një afat kohor sektorial i përcaktuar me akte nënligjore në vend që të zbatohet afati kohor i parashikuar nga pika 2, i cili është shumë i përgjithshëm dhe duhet të lexohet si një mjet i fundit.

II. Afati i përgjithshëm për përfundimin e një procedure administrative (pika 2)

Pika 2 përcakton një afat të përgjithshëm ose afatin e dhënë prej 60 ditësh për përfundimin e procedurës administrative. Ajo gjithashtu parashikon që parakushti për zbatimin e afatit të përgjithshëm është “mungesa e afateve të përcaktuara nga ligji i posaçëm”. Kjo sqaron se afati i përgjithshëm i dhënë duhet të zbatohet vetëm si mjet i fundit kur legjislationi sektorial nuk parashikon ndonjë afat kohor

të caktuar për procedurën. Referenca ndaj ligjit të veçantë duhet të interpretohet në mënyrë të gjerë në kuptimin që përfshihen ligjet dhe aktet nënligjore.

III. Fillimi i afatit kohor për përfundimin e procedurës administrative (pika 3)

Duke marrë parasysh kërkesat e paplota, pika 3 përcakton që afati për përfundimin e procedurës administrative fillon me vetëm paraqitjen e një kërkesë të plotë.

1. Nëse ligji parashikon detyrën e palës për të paraqitur dokumente ose prova, si pjesë ose së bashku me kërkesën për fillimin e procedurës.

a) Nëse ligji

Referenca ndaj “ligjit” në këtë rast duhet të interpretohet në mënyrë të gjerë. Nga njëra anë, kjo përsëri nuk përbën ndonjë përjashtim nga rregulli i përgjithshëm, ndërkohë që, nga ana tjetër, ligji përcakton kryesisht vetëm kategoritë e përgjithshme të kriterëve që duhet të përmbushen për lëshimin e psh. një autorizimi, ndërsa kriteret e hollësishme, si dhe dokumentet, informacionet dhe deklaratat që duhet të paraqiten për të vërtetuar përmbushjen e kriterëve zakonisht përcaktohen me akte nënligjore. Prandaj “ligji” i cili parashikon që dokumentet ose provat të paraqiten si pjesë ose së bashku me kërkesën fillestare duhet të lexohet si ligj apo akte nënligjore.

b) Ka parashikuar detyrën e palës për të paraqitur dokumente ose prova, si pjesë ose së bashku me kërkesën

Parakushti për zbatimin e pikës 3 është që legjislacioni i posaçëm të ketë parashikuar paraqitjen e dokumenteve dhe provave si pjesë e ose së bashku me kërkesën fillestare.

Përmbajtja e kërkesës fillestare rregullohet nga pika 2, e nenit 58, e cila merr një qëndrim shumë të orientuar nga qytetarët duke parashikuar që kërkesa duhet të jetë mjaftueshëm e qartë për të përcaktuar kërkuesin dhe qëllimin e saj, domethënë atë që kërkohet, me përjashtim të rastit kur është vendosur shprehimisht ndryshe nga ligji. Në përgjithësi, të metat e përmbajtjes mund të lindin kur: i) objekti i kërkesës nuk është i qartë dhe duhet të sqarohet, kryesisht për shkak se kërkesa nuk është mjaftueshëm e qartë për të përcaktuar objektivin e saj; ii) kërkuesi nuk është identifikuar ose; iii) kërkesa nuk është e plotë në lidhje me ligjin e posaçëm që kërkon përmbajtje më kufizuese të kërkesës si, për shembull, informacione të caktuara ose dokumente shtesë, deklaratat ose prova që duhet të shoqërojnë kërkesën. Dispozita në fjalë i referohet kategorisë së tretë të pasaktësive të kërkesës.

“Dokumente ose prova” duhet të lexohet në kuptimin e parë, duke iu referuar çdo lloj informacioni, deklarate, vetë-deklarimi ose çdo lloj prove apo dokumenti tjetër që legjislacioni kërkon të paraqitet si pjesë ose së bashku me kërkesën fillestare.

2. Afatet e përcaktuara sipas pikave 1 ose 2, të këtij neni, fillojnë nga paraqitja e plotë e tyre.

Kjo pjesë e rregullimit sqaron pasojat ligjore që një kërkesë e paplotë ka ndaj afatit kohor për përfundimin e procedurës administrative. Ajo përcakton se afati kohor fillon vetëm me plotësimin e kërkesës. Këtu mund të ketë dy mundësi:

- Pala paraqet një kërkesë të plotë që në fillim. Siç është shqyrtuar tashmë, fakti i paraqitjes së kërkesës është i më se i mjaftueshëm për të filluar një procedurë administrative në bazë të nenit 41. Në këtë rast, në bazë të pikës 2 të nenit 57, dita e paraqitjes së kërkesës është “dita e ngjarjes” që shënon fillimin e llogaritjes së afatit kohor për përfundimin e procedurës.
- Pala paraqet një kërkesë të paplotë që në fillim: këtu paraqitja e kërkesës së paplotë shërben për të filluar ligjërisht procedurën administrative dhe detyrimin përkatës për organin publik, por nuk përbën “ditën e ngjarjes” që sjell llogaritjen e afatit kohor për përfundimin e procedurës, siç parashikohet nga pika 2, e nenit 57. Përkundrazi, llogaritja fillon me paraqitjen e kërkesës së plotë. Me fjalë të tjera, koha nga paraqitja e një kërkesë të paplotë deri në plotësimin e saj nuk duhet të merret parasysh gjatë llogaritjes së afatit. Nisur nga një interpretim sistematik, ky efekt ligjor duhet të lidhet me nenin 62, i cili parashikon detyrimin e organit publik për të komunikuar me shkrim me palën dhe t’i kërkojë asaj që të korrigjojë pasaktësitë, që në këtë rast përbëjnë kërkesën e paplotë. Nëse detyrimi i fundit nuk plotësohet nga organi publik, atëherë pika 3 nuk sjell pasoja ligjore dhe, rrjedhimisht, afati për përfundimin e procedurës duhet të vazhdojë normalisht. Në këtë rast, “dita e ngjarjes” për fillimin e afatit duhet të vlerësohet dita e paraqitjes së parë të kërkesës së paplotë. Në rast të kundërt, nëse organi publik përmbush detyrimin e tij në bazë të nenit 62, afati kohor i përfundimit vlerësohet se ende nuk ka filluar. Ai fillon vetëm me paraqitjen e kërkesës së plotësuar tërësisht.

IV. Fillimi i afatit kohor në rast të situatës së jashtëzakonshme (pika 4)

Pika 4 përcakton pasojën që një situatë e jashtëzakonshme ka ndaj afatit të caktuar në dispozicion të administratës publike për përfundimin e procedurës

administrative. Ajo parashikon se ndodhja e një situatë të jashtëzakonshme pezullon llogaritjen e afatit ndërkohë që në dispozicion të administratës do të jetë një afat i ri që fillon nga përfundimi i një situatë të tillë të jashtëzakonshme. Parakushtet ligjore për zbatimin e kësaj pasojë ligjore janë (përveç asaj të zbatimit të të gjithë nenit 91) si vijon: i) një procedurë administrative në vazhdim (e filluar dhe ende e pa përfunduar) dhe; ii) shpallja e situatës së jashtëzakonshme.

1. Në rast të situatës së jashtëzakonshme

Përmendja e “situatës së jashtëzakonshme” e bën dispozitën shumë kufizuese dhe të zbatueshme vetëm në rastin e një “situate të jashtëzakonshme” të shpallur me ligj në bazë të nenit 81/2/dh të Kushtetutës. Formulimi nënkupton logjikisht edhe parakushtin për shpalljen e situatës së jashtëzakonshme, përderisa procedura administrative është në proces, pra pas paraqitjes së kërkesës dhe para përfundimit të saj.

2. Procedura administrative përfundon brenda 3 muajve nga dita e përfundimit të gjendjes së jashtëzakonshme

a) Përfundon brenda 3 muajve

Pasoja juridike e ndërhyrjes së një situatë të jashtëzakonshme në zhvillimin e procedurës administrative është se në dispozicion të organit publik është një afat i ri për të plotësuar dhe përfunduar procedurën. Afati prej 3 muajsh është i njëjtit dhe zbatohet pa marrë parasysh afatin e parashikuar nga legjislacioni sektorial i parashikuar për atë lloj të procedurës administrative. Ai mund të pezullohet ose të zgjatet kur parashikohet nga Kodi.

b) Nga dita e përfundimit të situatës së jashtëzakonshme

Momenti që shkakton fillimin e afatit të ri është “ndërprerja” e situatës së jashtëzakonshme, që duhet lexuar në kuptim të ngushtë, duke iu referuar datës kur skadon kohëzgjatja e situatës së jashtëzakonshme, nëse kjo përcaktohet nga i njëjti ligj (pra ai që shpall këtë gjendje) ose kur përfundimi shprehet formalisht me të njëjtin instrument formal.

V. Arsyetimi i mosrespektimit të afatit kohor (pika 5)

Pika 5 përcakton detyrimin e organit publik dhe të zyrtarit përgjegjës për të justifikuar mosrespektimin e afatit kohor në nivelet hierarkike përkatëse. Detyrimi

nuk ka pasoja juridike në nivelin e procedurës administrative, por në vlerësimin e performancës së organit publik, respektivisht në vlerësimin e performancës ose në përgjegjësinë disiplinore të zyrtarit përgjegjës. Lidhja e vetme e mundshme me parashikimin e ligjit procedural mund të bëhet me “raportin me shkrim” mbi mosveprimin e parashikuar nga pika 3, e nenit 134 dhe pika 1, e nenit 138. Në thelb, arsyetimi i parashikuar nga pika 5 mund të ketë të njëjtën përmbajtje me raportin e shkruar më sipër, por formalisht janë dy instrumente dalluese. Vetëm kjo e fundit është në kuadër të së drejtës procedurale.

NENI 92 Zgjatja e afatit të procedurës

1. Përveç kur ndalohet shprehimisht nga ligji, në raste të justifikuara, për shkak të kompleksitetit të çështjes, organi publik mund të zgjasë vetëm një herë afatin e përcaktuar sipas nenit 91 të këtij Kodi.
2. Zgjatja e afatit bëhet për aq sa është e nevojshme për përfundimin e procedurës, në proporcion me vështirësinë e çështjes konkrete, por jo më shumë se kohëzgjatja e afatit fillestar.
3. Zgjatja e afatit dhe data e përfundimit të afatit të zgjatur i njoftohen palës brenda afatit fillestar. Njoftimi duhet të përmbajë edhe arsyetimin për zgjatjen e afatit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 92**

Neni 92 rregullon mundësinë e organit publik që të zgjasë afatin për përfundimin e procedurës administrative që fillon me kërkesë, kur kjo përcaktohet nga kompleksiteti i rastit administrativ konkret, si dhe kushtet dhe procedurën për një zgjatje të tillë.

Pika 1 njuh mundësinë e organit publik që të zgjasë, megjithëse vetëm një herë, afatin e caktuar për përfundimin e procedurës dhe rregullon parakushtet ligjore kur lejohet një përjashtim të tillë: i) zgjatja është thelbësore për shkak të kompleksitetit të rastit konkret, për kohën shtesë që nevojite për ta përfunduar atë; ii) zgjatja nuk duhet të ndalohet me ligj dhe; iii) afati kohor nuk është zgjatur më parë.

Pika 2 rregullon kriteret për përcaktimin e kohëzgjatjes së periudhës së zgjatjes: i) aq sa është e nevojshme për përfundimin e procedurës dhe; ii) jo më shumë se kohëzgjatja e afatit fillestar.

Pika 3 përcakton përfundimisht detyrimin e organit publik që të njoftojë palën për zgjatjen e afatit, si dhe përmbajtjen dhe kushtet e tjera të njoftimit si vijon: i) zgjatja duhet të jetë e arsyetuar; ii) duhet të përfshijë datën e skadimit të afatit të ri të zgjatur dhe; iii) të njoftohet para skadimit të afatit fillestar.

Neni 92 është vazhdim i nenit 90, i cili siguron detyrimin e administratës për të përfunduar një procedurë administrative që fillon me kërkesë me vendim të qartë. Ai është gjithashtu një vazhdim logjik i nenit 91, i cili rregullon afatin kohor për një përfundim të tillë dhe detyrimin e administratës që të bëjë më të mirën e saj për të përfunduar procedurën administrative sa më shpejt që

të jetë e mundur, por sidoqoftë brenda afatit të përcaktuar nga Ligj të veçantë ose brenda afatit të përgjithshëm. Në fakt, neni 92 përbën një përjashtim nga rregulli i përgjithshëm i nenit 91. Ai ka për qëllim të trajtojë situatat, në të cilat administrata ka nevojë për më shumë kohë për të përfunduar një procedurë, sepse afati i caktuar rezulton objektivisht i pamjaftueshëm për shkak të kompleksitetit të rastit konkret . Neni 92 është një nga përjashtimet e pakta që janë të autorizuar në mënyrë të shprehur nga pika 1, e nenit 91 (“përveç kur parashikohet ndryshe në këtë Kod”). Rregullimi i përgjithshëm parashikon një sistem të balancuar të zgjatjes së justifikuar të afatit kohor, duke mbrojtur nga njëra anë interesin e administratës publike për të pasur kohë të mjaftueshme për të hetuar tërësisht faktet, për të shqyrtuar situatën ligjore dhe për të marrë një vendim të përshtatshëm cilësor, të ligjshëm dhe të pjekur , ndërsa, nga ana tjetër, siguron interesin e palës dhe të drejtën për të marrë përgjigje për kërkesën e saj brenda një kohe të arsyeshme në bazë të parimit të shpejtësisë të parashikuar nga pika 2, e nenit 18. Gjithashtu, ajo siguron interesin publik në funksion të sigurisë juridike dhe, së fundi, por jo më pak e rëndësishme, interesin e palëve të treta të përfshirë në procedurë ose të prekur nga ajo.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Për referencat ndaj kushtetutës dhe të drejtës së BE-së, ju lutemi referojuni seksionit përkatës në lidhje me nenin 91. Përveç kësaj, neni 92 është i frymëzuar edhe nga Direktiva e BE-së 2006/123/KE për shërbimet në tregun e brendshëm, një direktivë e cila ka ndikim të fortë në legjisllacionin e procedurës administrative të shteteve anëtare për sa i përket thjeshtimit administrativ. Pika 3, e nenit 13 të Direktivës përcakton se “Periudha fillon vetëm nga koha kur është dorëzuar i gjithë dokumentacioni. Kur justifikohet nga kompleksiteti i çështjes, afati mund të zgjatet një herë, nga autoriteti kompetent, për një kohë të kufizuar. Zgjatja dhe kohëzgjatja e tij duhet të jenë të arsyetuara dhe duhet t’i njoftohen kërkuarit para skadimit të periudhës fillestare.”

III. Pasojat juridike të nenit 92

Kur plotësohen parakushtet e nenit 92, organi publik ka mundësinë të zgjasë afatin fillestar një herë. Në rast se vendos të zgjasë afatin, ai duhet t’i njoftojë palës aktin procedural të zgjatjes. Mungesa e njoftimit do të ndalonte sjelljen e pasojave juridike të zgjatjes dhe do të hapte derën për të sjellë pasojat juridike që sjell mosrespektimi i afatit sipas nenit 97. Gjithashtu një njoftim jo i plotë do të ishte i barabartë me mungesën e njoftimit.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodin i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka pasur dispozita të ngjashme.

V. Fusha e zbatimit të normës

Fusha e zbatimit të nenit 92 është e njëjtë me atë të nenit 91. Ai zbatohet për çdo lloj procedure administrative të shkallës të parë që fillohet me kërkesë, pavarësisht nëse procedura synon të nxjerrë një akt administrativ ose të lidhjen një kontrate administrative. Megjithatë, fusha e zbatimit të nenit 92 mund të ngushtohet me një dispozitë ligjore e posaçme, e cila ndalon në mënyrë të shprehur zgjatjen e afatit për një lloj procedure administrative të filluar me kërkesë.

B. PËRMBAJTJA E NENIT 92 NË HOLLËSI

I. Mundësia e organit publik për të zgatur afatin për shkak të kompleksitetit të çështjes (pika 1)

Siç është thënë më lart, pika 1 njeh mundësinë e organit publik që të zgjasë afatin e caktuar për përfundimin e procedurës administrative, por rregullon gjithashtu edhe parakushtet thelbësore për lejimin e një zgjatje të tillë: i) zgjatja duhet të jetë e nevojshme për shkak të kompleksitetit të rastit konkret; ii) zgjatja nuk duhet të ndalohet me ligj dhe; iii) për të njëjtin procedurë nuk lejohet paraprakisht një zgjatje e dytë.

1. Përveç kur ndalohet shprehimisht nga ligji

Zgjatja nuk është e mundur kur është e ndaluar me ligj të posaçëm. Kur një ligj i posaçëm ndalon në mënyrë të shprehur zgjatjen e afatit kohor, zbatimi i nenit 92 është i përjashtuar. Referimi ndaj “ligjit” këtu, duke qenë një përjashtim nga rregulli, duhet të interpretohet vetëm në funksion të ligjit që miratohet nga Kuvendi.

2. Në raste të justifikuara, për shkak të kompleksitetit të çështjes

Zgjatje e dytë mund të justifikohet vetëm kur dhe deri në atë masë që rasti konkret individual rezulton më kompleks se mesatarja. Nga njëra anë, siç është shpjeguar tashmë, afati kohor është rregull i përcaktuar nga legjislati sektorial. Gjatë përcaktimit të një afati të tillë, ligjvënësi përpiqet të gjejë një ekuilibër mes pritshmërive të ndryshme duke pasur parasysh rastin e zakonshëm

me kompleksitet mesatar. Megjithatë, gjithmonë ka raste më komplekse dhe më të vështira, të cilat kërkojnë më shumë kohë për fazën përgatitore, si dhe për fazën e vendimmarrjes së procedurës administrative. Raste të tilla mund të jenë çdo gjë nga forca madhore deri kohëzgjatja e paparashikuar e procedurës,, shembujt e të cilave mund të jenë të shumëfishtë si vijon: organi publik përballet me një situatë komplekse faktike që kërkon një hetim më të plotë ose mjete të posaçme hetimi; hetimi kërkon më shumë kohë apo edhe ndihmë administrative për shkak të vendndodhjes fizike të fakteve; numri i palëve të tjera të përfshira është i lartë, palët vështirë se mund të identifikohen dhe të komunikohet me to edhe pse interesi i tyre duhet të përfshihet në procedurë; në një fazë të avancuar të procedurës bëhet e qartë se ka fakte të reja të cilat gjithashtu duhet të hetohen më tej, etj.

Megjithatë, zgjatja e afatit është një përjashtim nga rregulli i përgjithshëm i përshkruar në nenin 91, i cili kërkon “përfundimin sa më parë dhe brenda afatit të përcaktuar”, prandaj kjo pjesë e rregullimit duhet të interpretohet në mënyrë sa më kufizuese.

3. Organi publik mund të zgjasë

a) Organi publik

Organi publik dhe pikërisht zyrtari përgjegjës është organi kompetent për kryerjen e procedurës, sepse ai ose ajo është ai që kryen hetimin administrativ dhe, për këtë arsye, është në gjendje të kuptojë domosdoshmërinë e zgjatjes. Në rast se zgjatja është e domosdoshme, ai ose ajo duhet të justifikojë zgjatjen e afatit para eprorëve të tij ose të saj në bazë të pikës 5, të nenit 91.

b) Mund të zgjasë

Formulimi “mund të zgjasë” nënkupton karakterin diskrecional të kompetencës për të vendosur mbi zgjatjen. Nëse parakushtet ligjore nuk plotësohen në mënyrë kumulative, organi publik nuk mund të vendosë për zgjatjen. Ndërsa nëse parakushtet përmbushen, organi publik mund të vendosë mbi baza diskrecionare nëse do të zgjasë apo jo afatin. Diskrecioni duhet të ushtrohet në mënyrë të ligjshme në bazë të parimit të ushtrimit të ligjshëm të diskrecionit të përcaktuar me nenin 11 të Kodit, duke i shërbyer vetëm ligjshmërisë dhe pjekurisë së vendimit përfundimtar dhe sigurisë ligjore.

4. Vetëm një herë afatin e përcaktuar sipas nenit 91 të këtij Kodi

Afati nuk duhet të ketë qenë zgatur më parë. Zgjatje mund të zbatohet “vetëm një herë” dhe jo në mënyrë të përsëritur. Zgjatja është e mundur vetëm “sipas nenit 91 të këtij kodi”, i cili përcakton, në të njëjtën kohë, fushën e zbatimit të të gjithë nenit 93. Zgjatja zbatohet vetëm për procedurat administrative të filluara me kërkesë dhe zbatohet pavarësisht nëse afati është përcaktuar me legjislacion të veçantë sipas pikës 1, të nenit 91 apo nëse është afati kohor i përgjithshëm i parashikuar nga pika 2, e nenit 91.

II. Periudha e zgjatjes (pika 2)

Pika 2 rregullon dy kushte shtesë për zgjatjen e ligjshme të afatit:

1. Zgjatja bëhet

Ndonëse vendimi për zgjatjen e afatit është në diskrecionin e ligjshëm të organit publik që kryen procedurën, përmbajtja e vendimit pozitiv të parashikuar nga pika 1 (“vetëm një herë”) dhe pika 2, është e detyrueshme (“të bëhet”).

2. Për aq sa është e nevojshme për përfundimin e procedurës, në proporcion me vështirësinë e çështjes konkrete, por jo më shumë se kohëzgjatja e afatit fillestar

Periudha faktike e zgjatjes duhet të vendoset në proporcion me kohën objektive të nevojshme për të përfunduar procedurën me një vendim të matur që rezulton në proporcion me kompleksitetin objektiv të tij. Këtu diskrecioni i organit publik për caktimin e periudhës së zgjatjes zvogëlohet. Organi publik ka detyrim që vlerësojë objektivisht kohën e nevojshme për zgjatjen e afatit. Pika 2 parashikon gjithashtu një kufi të sipërm të periudhës së zgjatjes, që është “jo më shumë se afati fillestar”.

III. Njoftimi i palëve për zgjatjen (pika 3)

Pika 3 përcakton detyrimin e organit publik që të njoftojë palën për zgjatjen si dhe për përmbajtjen dhe kushtet e tjera.

1. Zgjatja e afatit dhe data e përfundimit të afatit të zgjatur i njoftohen palës

Organi publik është i detyruar (“duhet të”) të njoftojë palën për zgjatjen. Vendimi i zyrtarit përgjegjës në organin publik për të zgjatur afatin është një veprim procedural siç përcaktohet nga pika 3, e nenit 130 dhe, për këtë arsye, nuk mund të kundërshtohet veçmas nga vendimi përfundimtar në bazë të pikës 2, të nenit 130. Përveç kësaj, “pala” duhet të lexohet në një kuptim të gjerë duke iu referuar të gjitha palëve të përfshira në procedurë.

2. I njoftohen palës brenda afatit fillestar.

Palët duhet të njoftohen para skadimit të afatit fillestar. Rregulli është një konkretizim i parimit të parashikueshmërisë si dhe garanton edhe sigurinë ligjore. Vetëm një zgjatje e njoftuar në mënyrë të rregullt (para skadimit të afatit fillestar) mund të ndalojë pasojat juridike të mos përfundimit të procedurës brenda afatit të parashikuar. Përveç kësaj, momenti i njoftimit duhet të lexohet në përputhje dhe në bazë të nenit 155, nenit 156, nenit 159, nenit 160, nenit 161, nenit 162, dhe nenit 163. Në rast të një njoftimi me shkrim, duke parashikuar kohën e njoftimit me qëllim që të respektohet detyrimi i njoftimit para skadimit të afatit fillestar, organi publik duhet të marrë parasysh datën kur njoftimi prezumohet të jetë bërë për subjektet në bazë të këtyre neneve dhe në varësi të llojit përkatës të njoftimit.

3. Njoftimi duhet të përmbajë edhe arsyetimin për zgjatjen e afatit.

Vendimi procedural për të zgjatur afatin duhet të motivohet në bazë të rrethanave për të justifikuar zgjatjen. Njoftimi është i mundur si në formë të shkruar ashtu edhe në formë verbale, në këtë rast sipas nenit 98 fjalë për fjalë, me përjashtim të rastit kur legjislacioni sektorial përcakton një formë më rigoroze.

4. Dhe datën e mbarimit të afatit të zgjatur

Përveç kësaj, vendimi i njoftimit duhet të specifikojë gjithashtu datën kur mbaron afati i ri i zgjatur. Dispozita synon të sigurojë transparencën dhe parashikueshmërinë e veprimeve administrative dhe gjithashtu shërben për zbatimin e nenit 97 të këtij Kodi, në rast se nuk respektohet afati i zgjatur.

NENI 93 Vdekja e palës, mbarimi i personit juridik

1. Nëse pala, person fizik, vdes gjatë zhvillimit të procedurës administrative që zhvillohet për një çështje të karakterit personal, organi publik deklaron të përfunduar procedurën administrative, pa marrë një vendim përfundimtar për çështjen. Në çdo rast tjetër, nëse organi publik vlerëson nëse pjesëmarrja e palës është e domosdoshme, pezullon procedurën përkohësisht deri në identifikimin e trashëgimtarëve.

2. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji, edhe në rastin e mbarimit të personit juridik, kur ky i fundit është palë, organi publik deklaron përfundimin e procedurës administrative pa marrë një vendim përfundimtar.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 93**

Neni 93 rregullon dy shkaqe të deklarimit të përfundimit të një procedure administrative lidhur me ekzistencën e palës: 1) vdekjen e një pale që është person fizik dhe; 2) mbarimin e një pale që është person juridik, dhe kushtet e zbatueshmërisë përkatëse.

Pika 1 rregullon pasojat juridike që vdekja e palës që është person fizik ka ndaj një procedure administrative në vazhdim. Nëse çështja administrative është e një natyre të karakterit intuituu personae (thellësisht ose ngushtësisht personal), atëherë vdekja e palës duhet të pasjellë deklarimin e përfundimit të procedurës. Nga ana tjetër, nëse, përkundrazi rasti ka një natyrë intuituu rei, vdekja e palës mund të shkaktojë dy rezultate të mundshme: a) nëse pjesëmarrja e palës vlerësohet e nevojshme, procedura pezullohet derisa të identifikohen trashëgimtarët ose; b) nëse pjesëmarrja e palës nuk vlerësohet e nevojshme atëherë procedura do të vazhdojë. Pika 2, rregullon ndikimin e mbarimit të një pale që është një person juridik në procedurën administrative. Në këtë rast rregulli është deklarimi i përfundimit të procedurës. Vetëm ligjet e posaçme mund të parashikojnë një përjashtim nga ky rregull.

Qëllimi i ligjvënësit është i dukshëm: në rastin e një çështje të natyrës thellësisht personale është e padobishme të vazhdohet dhe të finalizohet procedura. Në një rast të tillë, mbajtësi i së drejtës ose interesit që synon të realizohet ose të mbrohet nëpërmjet pjesëmarrjes në procedurë administrative pushon së ekzistuari dhe e drejta ose interesi pushon së ekzistuari së bashku me të. Nga ana tjetër, në rast të një natyre jo personale, atëherë të drejtat ose interesat e

përmendura vazhdojnë të ekzistojnë dhe transferohen më tej tek trashëgimtarët. Logjika është e ngjashme në rastin e përfundimit të një personi juridik.

II. Pasojat juridike të nenit 94

Nëse rasti ka natyrë personale, organi publik është i detyruar të deklarojë përfundimin e procedurës në momentin që pala vdes. Nga ana tjetër, nëse rasti është i natyrës jo personale, organi publik është i detyruar të pezullojë procedurën derisa të identifikohen trashëgimtarët, sepse, siç ndodh zakonisht, pjesëmarrja aktive e palës është e nevojshme. Nëse kjo nuk ndodh, organi publik është i detyruar që normalisht ta vazhdojë procedurën deri në një vendim përfundimtar. Nëse pala është person juridik, organi publik është i detyruar të deklarojë përfundimin e procedurës nëse pala ka mbaruar, përveç rasteve kur ekziston një dispozitë ligjore e cila përjashtimisht përcakton vazhdimin e procedurës.

Në të gjitha këto raste, deklarimi i përfundimit të procedurës është një akt administrativ në kuptimin e pikës 3, të nenit 90 dhe, rrjedhimisht, duhet të arsyetohet dhe mund të kundërshtohet sipas rrethanave nga cilado palë e prekur. Nga ana tjetër, vazhdimi i procedurës është një veprim procedural në kuptimin e pikës 3, të nenit 130, i cili nuk mund të kundërshtohet veçmas nga rezultati përfundimtar i procedurës, sipas pikës 2, të nenit 130.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Këto arsye të deklarimit të përfundimit të procedurës administrative nuk kanë qenë të rregulluara në mënyrë të shprehur nga Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative. Përkundrazi, sipas një interpretimi të zakonshëm, ato konsideroheshin si raste të veçanta të pamundësisë në objekt apo qëllim të mbuluar nga neni 103 “Pamundësia” i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Neni 93 zbatohet për çdo lloj të procedurës administrative në shkallë të parë në kuptim të pikës 9, të nenit 3, pavarësisht nëse është filluar kryesisht ose me kërkesë dhe, pavarësisht nëse procedura synon të nxjerrë një akt administrativ ose të lidhë një kontratë administrative. Nisur nga analogjia, neni 93 gjithashtu zbatohet për fazën e mjeteve ligjore të procedurës administrative.

B. PËRMBAJTJA E NENIT 93 NË HOLLËSI

I. Vdekja e palës (pika 1)

Pika 1 rregullon pasojat juridike të vdekjes së palës gjatë zhvillimit të një procedure administrative.

1. Vdekja e palës në rastin me natyrë personale (fjalja e parë e pikës 1)

Fjalja e parë e pikës 1 rregullon pasojat juridike që vdekja e palës ka për vazhdimin e procedurës administrative në një rast të natyrës personale. Këtu organi publik është i detyruar të deklarojë përfundimin e procedurës. Parakushtet ligjore të nënkuptuara janë si më poshtë: i) një procedurë administrative në vazhdim; ii) procedura ka të bëjë me një çështje të karakterit personal; iii) ndodh vdekja e palës.

a) Nëse pala që është person fizik vdes

Parakushti kryesor është vdekja e personit fizik që ka cilësinë e një pale në procedurë.

Vdekja duhet të lexohet në kuptimin e saj juridik në bazë të dispozitave të Kodit Civil, duke përfshirë “vdekjen e vërtetë” ose vdekjen e deklaruar me vendim gjyqësor në bazë të nenit 17 të Kodit Civil.

Koncepti i “palës” duhet të lexohet në bazë të nenit 33 të këtij Kodi në lidhje me karakterin personal të çështjes. Kjo nënkupton që dispozita zbatohet vetëm në rastin e vdekjes së një personi me kërkesën e të cilit është filluar procedura (shkronja “a”, e pikës 1, të nenit 33) ose kundër të cilit ka filluar kryesisht një procedurë administrative (pjesa e parë e shkronjës “b”, të pikës 1, të nenit 33) ose me të cilin është lidhur ose synohet të lidhet një kontratë administrative (shkronja “c”, e pikës 1 të nenit 33). Duhet të theksohet se karakteri personal i çështjes nënkupton mungesën e palëve të tjera, interesat e të cilëve mund të lidhen me procedurën (në bazë të pikës 2 dhe 3, të nenit 33). Nëse palët e tilla do të ekzistojnë, rasti nuk do të ishte më i natyrës personale.

b) Gjatë zhvillimit të procedurës administrative

Vetëm një procedurë administrative në vazhdim mund të përfundohet ose të pezullohet, domethënë çdo procedurë e cila ka nisur por nuk është përfunduar akoma dhe vetëm kur vdekja ndërhyr (ndodh) gjatë një procedure të tillë. Formulimi “procedurë administrative” duhet të interpretohet në bazë të rregullit të referencës

për çdo lloj procedure, qoftë ajo që është filluar kryesisht , qoftë ajo që është filluar me kërkesë dhe pavarësisht se procedura synon të nxjerrë një akt administrativ ose lidhjen e një kontratë administrative, në bazë të pikës 10, të nenit 3.

c) Që zhvillohet për një çështje të karakterit personal

Karakterit i/natyra e çështjes lidhet me objekti e procedurës ose me shkakun e procedurës së tillë. Çështja është e karakterit personal nëse është e lidhur në mënyrë të pandashme me një individ dhe nuk ka lidhje me ndonjë person tjetër dhe është e lidhur kryesisht me personalitetin e palës. Në raste të rralla mund të ketë edhe një objekt pasuror por që është i lidhur në mënyrë të ngushtë me personin. Karakteristika kryesore e këtyre rasteve është se e drejta subjektive ose interesat e ligjshme që duhet të realizohen ose të mbrohen përmes procedurës janë të lidhura në mënyrë të pandashme me personin dhe, për pasojë, pushojnë së ekzistuari bashkë me mbajtësin e tyre, si, p.sh., procedura për lëshimin e pasaportës, procedura për fitimin e pensionit, procedura për shkeljet administrative (kundërvajtjet) ndaj një personi fizik, etj.

d) Organi publik

Organi publik është organi publik kompetent për procedurën administrative. Vendimi brenda organit publik merret nga zyrtari përgjegjës ose propozohet nga ky i fundit dhe merret nga një tjetër zyrtarin përgjegjës në bazë të nenit 43.

e) Deklaron

Formulimi urdhërues “deklaron” nënkupton detyrimin e organit publik për të përfunduar procedurën në rast të përmbushjes së parakushteve ligjore.

f) të përfunduar procedurën pa marrë vendim përfundimtar për çështjen.

Ky formulim është një referencë të shprehur në pikën 3, të nenit 90. Procedura do të përfundohet nëpërmjet një deklarate përfundimi dhe jo me vendim përfundimtar. Deklarimi i përfundimit është një akt administrativ sipas pikës 3, të nenit 90.

2. Vdekja e palës në rastin me natyrë jo personale (fjalja e dytë e pikës 1)

Fjalja e dytë e pikës 1 rregullon pasojat ligjore të vdekjes së palës për vazhdimin e procedurës administrative në një rast të natyrës jo personale. Në këtë rast, organi publik është i detyruar të pezullojë procedurën nëse është e nevojshme pjesëmarrja aktive e palës. Per a contrario, nëse nuk është kështu, atëherë procedura vazhdon normalisht deri në një vendim përfundimtar.

a) Në çdo rast tjetër,

“Çdo rast tjetër” i referohet rasteve në të cilat procedura administrative nuk është e një karakteri personal, por e një karakteri jo personal. Karakteristikat e këtyre rasteve janë që e drejta ose interesi nuk janë domosdoshmërisht të lidhura me personin, kështu që e drejta i “mbijeton” vdekjes së mbajtësit të saj origjinal dhe, për rrjedhojë, u kalon ose mund t’u kalojë trashëgimtarëve. Si shembull në këtë rast është aplikimi për një leje ndërtimi.

b) Nëse organi publik vlerëson se pjesëmarrja e palës është e domosdoshme

Së pari, duke pasur parasysh natyrën jo personale të çështjes, nuk ka rëndësi vetëm vdekja e palës që ka paraqitur kërkesën për fillimin e procedurës, por edhe vdekja e çdo personi fizik që është palë në procedurë siç parashikohet nga neni 33. Kjo përfshin çdo palë që mund të ndikohet nga rezultati i procedurës në bazë të pikës 3, të nenit 33.

Së dyti, formulimi “pjesëmarrja e palës është e domosdoshme” është një term i pacaktuar dhe i paqartë. Sipas një interpretim sistematik të Kodit, pjesëmarrja e palës është një pjesë thelbësore e procedurës administrative. Meqenëse personat e prekur në kuptimin e pikës 3, të nenit 33 duhet të marrin pjesë në mënyrë që të paraqesin pikëpamjet e tyre në një situatë faktike ose ligjore për të përmbushur ose mbrojtur të drejtat subjektive ose interesat ligjore, organi publik duhet të sigurojë që procedura u krijon në të vërtetë mundësinë palëve që të ushtrojnë të drejtat procedurale. Prandaj, domosdoshmëria për të marrë pjesë duhet të lexohet duke iu referuar veprimeve konkrete të pjesëmarrjes dhe jo pjesëmarrjes në përgjithësi. Një rast hipotetik kur një pjesëmarrje e tillë nuk është e domosdoshme mund të jetë ai ku vdekja ndërhyr në një fazë të fundit të procedurës kur nuk kërkohet ndonjë sjellje aktive nga pala, sepse ajo tashmë ka ushtruar ose ka pasur mundësinë të ushtrojë të drejtat e saj procedurale, për shembull pas dëgjimit, por para fazës së vendimmarrjes. Kjo do të thotë që, si rregull, pjesëmarrja e palëve është e nevojshme në procedurë, ndërsa përjashtimet janë shumë të rralla. Përveç kësaj, duke qenë një term i pacaktuar, ai tregon nevojën për vlerësim të kujdesshëm nga organi publik nëpërmjet kritereve objektive nëse veprimet konkrete të pjesëmarrjes së palës janë të nevojshme apo jo në procedurë. Nëse pas vlerësimit të tillë nuk rezulton qartazi se veprimet e tilla nuk janë të nevojshme, atëherë nuk vjen pasoja ligjore e pezullimit. Gjithashtu duhet të theksohet se nëse vlerësimi i organit publik është i gabuar dhe çon në vazhdimin e procedurës pa një palë, pjesëmarrja e së cilës është e nevojshme, e gjithë procedura administrative është e mangët dhe, rrjedhimisht, mund të çojë në paligjshmërinë e rezultatit të procedurës administrative.

c) Organi publik pezullon procedurën përkohësisht deri në identifikimin e trashëgimtarëve

Nëse janë të nevojshme veprime konkrete që kërkojnë pjesëmarrjen e palës, organi publik është i detyruar të pezullojë procedurën deri në identifikimin e trashëgimtarëve. Kur organi publik vlerëson se pjesëmarrja e një pale nuk është e domosdoshme, organi publik nuk e pezullon procedurën, por e vazhdon normalisht dhe përfundimisht e mbyll procedurën me vendim përfundimtar.

Nisur nga një interpretim sistematik i Kodit, pezullimi i procedurës në një rast ku nevojiten veprime konkrete të pjesëmarrjes është një rast i veçantë i zbatimit të nenit 66 “Çështjet paraprake”, prandaj zbatohen rregullat e nenit 66 dhe interpretimi i tyre përkatës.

III. Mbarimi i personit juridik, kur ky i fundit është palë (pika 2)

Pika 2 rregullon ndikimin e mbarimit të një pale që është subjekt juridik në procedurën administrative. Në këtë rast, organi publik është i detyruar të deklarojë procedurën si të përfunduar me përjashtim të rastit kur një ligj i posaçëm parashikon ndryshe.

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji

Mund të ekzistojnë përjashtime nga rregulli që përcaktojnë se procedura duhet të përfundohet nëse pala që është person juridik mbaron gjatë zhvillimit të procedurës. Një përjashtim i tillë mund të parashikojë vazhdimin e procedurës ose eventualisht pezullimin e saj. Në këtë rast kërkohen tre shpjegime:

Së pari, duke qenë një përjashtim nga rregulli i përgjithshëm i përcaktuar në pikën 2, referimi ndaj “ligjit” duhet të lexohet në mënyrë strikte duke iu referuar vetëm ligjit dhe jo akteve nënligjore. Së dyti, ekzistojnë dy interpretime të mundshme të formulimit “parashikuar nga ligji”: a) interpretimi i ngushtë do të kërkonte që ligji i posaçëm të përcaktonte në mënyrë të shprehur vazhdimin e llojit të caktuar të procedurës administrative, pavarësisht mbarimit të personit juridik që është palë, ndërkohë që; b) interpretimi i gjerë mund pranonte përjashtimin duke iu referuar rasteve në lidhje me të cilat ligji “nënkupton” (pra jo shprehimisht) vazhdimin e procedurës pavarësisht nga mbarimi i njëres prej palëve për shkak të sa më poshtë vijon: i) natyrës së procedurës ose; ii) karakterit të “mbarimit” që nuk përjashton transferimin e të drejtave dhe interesave të përfshira. Si shembull për llojin e parë të rasteve mund të shërbejë një procedurë konkurruese administrative siç është

një procedurë koncesioni ose një prokurim; këtu mbarimi i një prej konkurrentëve nuk mund të çojë në përfundimin e procedurës (për sa kohë që numri minimal i konkurrentëve të kërkuar nga procedurat përmbushet ende). Një shembull për llojin e dytë të rasteve mund të jetë ai ku të drejtat dhe detyrimet e një personi juridik të mbaruar për shkak të ligjit janë transferuar tek një person tjetër juridik (për shembull në rastin e bashkimit me përthithje ose bashkimit me formimin e një kompanie të re të rregulluar nga neni 215 i Ligjit nr. 9901, datë 14.04.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”). Nëse në këtë rast, personi tjetër juridik fiton të gjitha të drejtat dhe detyrimet e personit juridik që pushon së ekzistuari, si dhe merr në të njëjtën kohë edhe të drejtat procedurale lidhur me këto të drejta dhe detyrime. Në mënyrë që të respektohen të drejtat procedurale të personave juridikë preferohet interpretimi i një kuptimi më të gjerë, sepse kuptimi i ngushtë mund të rezultojë në dëm të drejtave ose interesave të palës pa asnjë arsye të dukshme në lidhje me mbrojtjen e interesave të publikut apo të palëve të tjera. Një shembull për këtë mund të jetë një shoqëri tregtare që ka paraqitur një kërkesë për një procedurë tenderimi, por më pas është shkruar për shkak të nga blerjes nga një shoqëri tjetër, duke humbur kështu aftësinë e saj për të vazhduar procedurën.

2. Edhe në rastin e

Fraza “edhe në rastin e” formon një lidhje me pikën 1, që tregon faktin se parakushtet e përgjithshme të përmendura në mënyrë të shprehur në pikën 1 vlejné në bazë të rrethanave edhe për pikën 2, përkatësisht: i) një procedurë administrative në vazhdim dhe; ii) mbarimi i palës gjatë procedurës.

3. Mbarimi i personit juridik

Mbarimi i personit juridik është parakushti kryesor për zbatimin e pikës 2. Pyetja këtu është: kur do të vlerësohet personi juridik i mbaruar? Fjalë për fjalë, termi “mbarim” përdoret në legjislacionin përkatës horizontal në një kuptim të caktuar, p.sh., në nenin 33 (mbarimi i personit juridik) të Kodit Civil, në nenin 187 (“Prishja e shoqërive”) të Ligjit nr. 9901, datë 14.04.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare” si dhe në nenin 43 (Vetëshpërndarja) dhe 44 (Shpërndarja me vendim gjyqësor) të Ligjit nr. 8788, datë 07.05.2001 “Për organizatat jofitimprurëse”. Në të gjitha këto raste personi juridik vlerësohet i mbaruar me publikimin e vendimit të mbarimit në regjistrin përkatës publik, domethënë në regjistrin tregtar të shoqërive tregtare ose në regjistrin e organizatave jofitimprurëse në gjykatë. Kur pasojat juridike ndaj palëve të treta nuk janë të lidhura me publikimin në një regjistrë publik, personi juridik vlerësohet i mbaruar me vendimin e mbarimit, qoftë vullnetar ose me vendim gjyqësor. Megjithatë, është e rëndësishme të theksohet se momenti i “mbarimit” ndryshon nga momenti kur personi juridik

pushon ekzistencën e tij ose zhduket nga rendi juridik. Me mbarimin ligjor, subjekti hyn në procesin e likuidimit dhe vetëm në fund të këtij procesi “çregjistrohet/fshihet” nga regjistrin përkatës dhe pushon ekzistencën e tij. Mbarimi ligjor i lë ende të drejta dhe detyrime subjektit ligjor. Ai vetëm mbyll mundësinë e subjektit ligjor për të qetë në treg, për të tërhequr klientë dhe kreditorë të ri. Ai mund të ketë ende shumë kreditorë për t’u paguar, madje mund të ketë edhe disa para ose pasuri të tjera që mund të shpërndahen ose duhet të shpërndahen. Të drejtat procedurale në një procedurë administrative mund të jenë një nga asetet, ashtu si dhe një nga asetet mund të jetë objekt i një procedure administrative. Kështu, referenca ndaj “mbarimit” duhet të lexohet në një kuptim të gjerë duke iu referuar momentit kur personi juridik mbaron dhe ndalon së qeni pjesë e rendit juridik me “çregjistrimin/fshirjen” e tij nga regjistri përkatës.

4. Kur ky i fundit është palë

Koncepti i palës duhet të lexohet në bazë të nenin 33 të Kodit dhe kategoritë e tij të ndryshme të palëve, duke çuar në zgjidhje të ndryshme ligjore:

- Nëse pala që mbaron është ajo që ka paraqitur kërkesën për nisjen e procedurës (shkronja “a”, e pikës 1, të nenit 33) ose ajo kundër së cilës procedura ka filluar kryesisht (shkronja “b”, e pikës 1, të nenit 33) ose me të cilën organi publik synon të lidhë apo ka lidhur një kontratë administrative (shkronja “c”, e pikës 1, të nenit 33), atëherë procedura duhet të deklarohet e përfunduar.
- Nëse pala që mbaron është një palë e mundshme që do të thotë një palë që mund të ndikohet nga rezultatet e procedurës (pikat 2 dhe 3, të nenit 33), atëherë procedura administrative nuk duhet të deklarohet e përfunduar, përndryshe do të shkelej parimi i përgjithshëm i efikasitetit (neni 18), pasi organi publik do të duhej të fillonte një procedurë të re me kërkesë të palës kryesore.

5. Organi publik deklaron përfundimin e procedurës administrative pa marrë një vendim përfundimtar

“Organi publik” është organi publik kompetent për procedurën administrative. Vendimi brenda organit publik merret nga zyrtari përgjegjës ose propozohet nga ky i fundit dhe merret nga një tjetër në zyrat përgjegjës në bazë të nenin 43.

Formulimi detyrues i kësaj pjese të deklaratës nënkupton detyrimin e organit publik për të përfunduar procedurën në rast se janë plotësuar parakushtet ligjore.

Formulimi “deklarimi i përfundimit të procedurës pa vendim përfundimtar” është një referencë e shprehur ndaj pikës 3, të nenit 90. Përfundimi pa vendim përfundimtar për çështjen është një akt administrativ, sipas pikës, 3 të nenit 90.

NENI 94 Tërheqja e kërkesës apo braktisja e procedurës

1. Si rregull, në procedurën administrative të nisur me kërkesë, organi publik deklaron përfundimin e saj pa një vendim përfundimtar për çështjen, nëse pala që ka paraqitur kërkesën e tërheq atë.
2. Organi publik mund të deklarojë përfundimin e procedurës së nisur me kërkesë, pa vendim përfundimtar edhe nëse rezulton qartazi nga rrethanat se pala që ka paraqitur kërkesën, nuk ka më interes për vazhdimin e procedurës dhe e ka braktisur atë.
3. Në çdo rast, tërheqja e kërkesës apo braktisja e procedurës nuk ndikon në vazhdimin e saj, nëse organi publik çmon se vazhdimi i procedurës është në interes publik, me përjashtim të rasteve kur procedura është e tillë që mund të fillojë vetëm me kërkesën e palës.
4. Procedura deklarohet e braktisur pa një vendim përfundimtar për çështjen, në qoftë se pala e interesuar, për fajin e saj, ka qenë pasive gjatë afatit për përfundimin e procedurës administrative të parashikuar në nenin 91 të këtij Kodi.
5. Braktisja e procedurës nuk e shuan të drejtën, të cilën individ i kishte kërkuar të njihej.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 94**

Neni 94 rregullon pasojat juridike të tërheqjes së kërkesës fillestare (pika 1) dhe braktisjen e procedurës (pika 2) nga pala, me kërkesën e së cilës është filluar procedura administrative. Kur ekzistojnë të dy shkaqet, si rregull, procedura administrative mbyllet me aktin administrativ të deklarimit të përfundimit, me përjashtim të rastit kur është në lojë një interes publik. Në këtë rast procedura vazhdon me një vendim përfundimtar mbi themelin e kërkesës (pika 3).

Qëllimi i nenit 94 është i dyfishtë: nga njëra anë, neni 94 është vazhdim i neneve 90 dhe 91, i cili përcakton detyrimin për të përfunduar procedurën brenda një afati të përcaktuar. Më saktësisht ai është i lidhur drejtpërdrejt me pikën 3 të nenit 90 që parashikon përfundimin e procedurës përmes deklarimit të përfundimit. Në këtë kuptim, neni 94 rregullon dy shkaqe për një përfundim të tillë dhe kushtet e tyre përkatëse të zbatueshmërisë. Nga ana tjetër, neni 94 është vazhdim i nenit 64, i cili i jep palës të drejtën thelbësore procedurale për

të tërhequr kërkesën e saj, duke ruajtur kështu parimin e disponimit në rast të një procedure administrative që fillon me kërkesë. Nëse tërheqja në këtë kuptim është e shprehur dhe prezumon deklarimin e qëllimit përkatës, braktisja, e cila është gjithashtu një shprehje e parimit të disponimit, është më pak e shprehur dhe rezulton si rregull nga mosveprimi i palës. Megjithatë, në të dy rastet procedura nuk mund të vazhdojë normalisht, sepse në rastin e parë kemi një deklarim të shprehur të vullnetit për të mos vazhduar më tej, gjë e cila anulon një nga parakushtet e veprimit administrativ, siç përcaktohet nga neni 41, ndërsa, në rastin e dytë, vazhdimi i procedurës nënkupton një nivel minimal bashkëpunimi të palës, qoftë detyrim i përgjithshëm i bashkëpunimit sipas fjalisë 1, të pikës 1, të nenit 78 të Kodit, ose një detyrim i intensifikuar i bashkëpunimit sipas fjalisë së dytë të kësaj dispozite.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Thelbi normativ i nenit nënkuptohet nga neni 48 i Kushtetutës: Meqenëse dikush mund t'i drejtojë kërkesat, ankesat ose komentet tek organet publike, ai gjithashtu ka të drejtë të tërheqë ose të braktisë kërkesa të tilla. Sidoqoftë, organet publike janë të detyruara "të përgjigjen brenda afatit dhe sipas kushteve të përcaktuara me ligj".

III. Pasojat juridike të nenit 94

Në të dyja këto raste, për hir të transparencës dhe sigurisë juridike, procedura administrative duhet të përfundohet në një mënyrë ose në një tjetër. Duke pasur parasysh parimin e disponimit, si rregull ajo përfundohet në kuptim të nenit 90 me një deklaratë të përfundimit sipas pikës 3, të nenit 90 pa vendim mbi themelin e çështjes. Në situatën e një rasti të jashtëzakonshëm kur është në rrezik interesi publik, parimi i disponimit mbizotërohet nga parimi i mbrojtjes së interesit publik dhe, rrjedhimisht, organi publik vazhdon dhe përfundon procedurën me vendim përfundimtar mbi themelin e kërkesës sipas pikës 2, të nenit 90. Akti i deklaramit të përfundimit është një akt administrativ dhe mund të kundërshtohet sipas këtij Kodi.

Prandaj, sapo të fillohet një procedurë, ekzistojnë dy mundësi, sipas të cilave administrata: i) mund të vazhdojë procedurën me miratimin e një vendimi përfundimtar ose; ii) mund të deklarojë përfundimin pa një vendim të tillë. Në të dy rastet pala mund t'i mbrojë të drejtat e saj përmes instrumenteve të ndryshme ligjore. Në rastin e parë, pala duhet të presë për një vendim përfundimtar që

mund të kundërshtohet me ankim administrative në bazë të nenit 130. Ndërsa në rastin e dytë, deklarata e përfundimit është një akt administrativ në bazë të pikës 4, të nenit 90 dhe, si e tillë, mund të kundërshtohet nga pala. Përveç kësaj, pala mund të kërkojë rivendosjen në afat në bazë të nenit 54 kur është penguar pa fajin e saj në ndërmarrjen e veprimeve të caktuara procedurale, duke çuar në braktisjen e procedurës.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 94 mbulon të njëjtin përmbajtje normative si neni 101 (Tërheqja e pretendimeve ose heqja dore prej tyre) dhe neni 102 (Braktisja) i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Shkurtimisht, përmbajtja thelbësore është shumë e ngjashme me përjashtim të faktit se neni i mëparshëm 100 lidh braktisjen e kërkesës me pasivitetin e palës gjatë një periudhe prej më shumë se 3 muajsh, ndërsa dispozita e re e lidh atë me pasivitetin gjatë afatit të parashikuar për përfundimin e procedurës.

V. Fusha e zbatimit të normës

Neni 94 zbatohet në fazën e parë të procedurës administrative që mund të fillojë me kërkesë. Sidoqoftë, ai duhet të zbatohet në mënyrë analoge edhe në fazën e mjeteve ligjore të procedurës administrative.

B. PËRMBAJTJA E NENIT 94 NË HOLLËSI

I. Përfundimi i procedurës për shkak të tërheqjes së kërkesës (pika 1)

Pika 1 rregullon pasojat juridike të tërheqjes së kërkesës fillestare dhe një pjesë të parakushteve ligjore, ndërsa parakushte të tjera rregullohen me pikën 2 të nenit 64. Të dy dispozitat duhet të lexohen në mënyrë sistematike dhe së bashku. Teksa pika 2, e nenit 64 ka për qëllim të rregullojë të drejtën e tërheqjes dhe parakushtet ligjore për ushtrimin e saj, pika 1, e nenit 94 ka për qëllim të rregullojë pasojat juridike të ushtrimit të një të drejte të tillë.

1. Si rregull, në procedurën administrative të nisur me kërkesë

a) Si rregull

Meqë pika 1 përcakton pasojat e zakonshme juridike të tërheqjes, përfundimin e procedurës administrative, kjo pjesë e dispozitës ka për qëllim të sqarojë se

mund të ketë përjashtime nga ky rregull: i) pengimi për të përfunduar procedurën sepse rrezikohet një interes publik parashikuar nga pika 3 e të njëjtit nen, dhe; ii) pengimi i përfundimit të procedurës në rastin e një ndalimi të shprehur të parashikuar me ligj të posaçëm, në bazë të gjysmës së dytë e fjalisë së parë, të pikës 2, të nenit 64. Në lidhje me dispozitën e fundit, termi “ligj”, duke qenë një përjashtim nga rregulli i përgjithshëm, duhet të lexohet në mënyrë të ngushtë si referim vetëm ndaj ligjit dhe jo ndaj akteve nënligjore.

b) Në procedurën administrative të nisur me kërkesë

Siç është shpjeguar më lart, fusha e zbatimit të pikës 1 është e kufizuar në procedurat administrative të llojit që mund të nisen me kërkesë dhe që realizohen në bazë të një kërkesë të tillë.

2. Organi publik deklaron përfundimin e saj pa një vendim përfundimtar për çështjen

a) Organi publik

Organi publik është organi publik kompetent për procedurën administrative. Vendimi brenda organit publik merret nga zyrtari përgjegjës ose propozohet nga ky i fundit dhe merret nga një tjetër zyrtar përgjegjës në bazë të nenit 43.

b) Deklaron përfundimin

Formulimi detyrues nënkupton detyrimin e organit publik për të përfunduar procedurën në rast se janë përmbushur parakushtet ligjore të përcaktuara nga neni 64. Dispozita parashikon edhe pasojën ligjore të tërheqjes që është përfundimi i procedurës.

c) Përfundimin pa një vendim përfundimtar për çështjen

Formulimi është një referencë e shprehur ndaj pikës 3, të nenit 90. Përfundimi pa vendim përfundimtar për çështjen është një akt administrativ, sipas pikës 3, të nenit 90.

3. Nëse pala që ka paraqitur kërkesën e tërheq atë

Pasojat juridike varen nga tërheqja e kërkesës që ka filluar procedurën në bazë të shkronjës “b”, të pikës 3, të nenit 41, pasi kërkesat rastësore të palëve të tjera të përfshira në procedurë nuk mjaftojnë. “Kërkesa fillestare” është kërkesa që ka filluar procedurën edhe kur ajo është ndryshuar dhe plotësuar në bazë të pikës

1, të nenit 64. Kërkesa mund të vlerësohet e tërhequr vetëm kur plotësohen kushtet parësore të pikës 2, të nenit 64 (shih komentin për nenin 64).

II. Përfundimi i procedurës për shkak të braktisjes (pika 2)

Pika 2 rregullon një tjetër arsye për deklarimin e përfundimit, që është braktisja. Ajo parashikon pasojën ligjore dhe braktisjen e procedurës nga ana e palës dhe parakushtet ligjore për një pasojë të tillë ligjore. Parakushtet ligjore janë: i) një procedurë administrative e cila fillon me kërkesë; ii) treguesi i qartë të braktisjes së procedurës nga pala; iii) asnjë vendim të organit publik për të vazhduar procedurën për shkak të rrezikut ndaj një interesi publik, pavarësisht nëse organi publik nuk e vlerëson vazhdimin e procedurës në interes publik ose nëse procedura është e tipit që një mund të jetë vazhdohet kryesisht. Pasojat juridike e drejtpërdrejtë është deklarimi i organit publik për përfundimin e procedurës administrative.

1. Organi publik mund të deklarojë përfundimin e procedurës së nisur me kërkesë.

a) Organi publik

Organi publik është organi publik kompetent për procedurën administrative. Vendimi brenda organit publik merret nga zyrtari përgjegjës ose propozohet nga ky i fundit dhe merret nga një zyrtar tjetër përgjegjës në bazë të nenit 43.

b) Mund të deklarojë

Formulimi “mund” zakonisht nënkupton diskrecionin. Megjithatë, në këtë rast shumë të veçantë, “mund” duhet të lexohet në korrelacion të ngushtë me pikën 3, të nenit 90 që përdor formulimin detyrues “deklaron/duhet të deklarojë”. Për këtë arsye, diskrecioni i organit publik është i kufizuar. Nëse parakushti ligjor për përfundimin e procedurës për shkak të braktisjes plotësohet, organi publik duhet të përfundojë procedurën në bazë të pikës 3, të nenit 90. Përdorimi i “mund” në pikën 2 në fakt është shumë më i lidhur me hipotezat e pikës 3, kur bëhet fjalë për interes publik. Vendimi i organit publik për të vazhduar ose për të përfunduar procedurën është në diskrecionin e ligjshëm të organit publik, që tregohet me formulimin “nëse organi publik çmon”. Diskrecioni mund të kufizohet ose mund të anulohet tërësisht në bazë të pikës 2, të nenit 41.

c) deklaron përfundimin pa vendim përfundimtar

Formulimi është një referencë të shprehur ndaj pikës 3, të nenit 90 dhe nënkupton se ligjvënësi i referohet deklaramit të përfundimit si i kundërt me përfundimin e procedurës me vendim përfundimtar.

d) Të një procedure administrative së nisur me kërkesë

Siç është shpjeguar më lart, fusha e zbatimit të pikës 2, të nenit 90 është e kufizuar në procedurat administrative që mund të fillojnë me kërkesë, dhe këtu vetëm për një procedurë të tillë administrative që në të vërtetë ka filluar me kërkesë.

2. Nëse rezulton qartazi nga rrethanat se pala që ka paraqitur kërkesën, nuk ka më interes për vazhdimin e procedurës dhe e ka braktisur atë.

Një tjetër parakusht i rëndësishëm për zbatimin e pikës 2 është që rrethanat faktike tregojnë qartë braktisjen e procedurës.

a) Nëse rezulton qartazi nga rrethanat

Kjo pjesë e rregullimit pothuajse bën thirrje për një hetim të veçantë rast pas rasti nga organi publik për të përcaktuar nëse rrethanat faktike tregojnë qartë mungesën e mjaftueshme të interesit të palës për vazhdimin e procedurës. Një mungesë e tillë interesi tregohet nga dy parakushtet e rregulluara nga pika 2. Deklarata e përfundimit është e mundur vetëm kur mungesa e interesit të palës është përtej çdo dyshimi. Në rast të kundërt, organi publik duhet të vazhdojë procedurën dhe ta përfundojë atë me një vendim përfundimtar.

b) Pala që ka paraqitur kërkesën

Pasojat juridike varen nga braktisja e procedurës nga pala që ka paraqitur kërkesën, e cila në fakt ka filluar procedurën, në bazë të shkronjës “b”, të pikës 3, të nenit 41, pasi nuk mjaftojnë kërkesat e rastësishme të palëve të tjera tëpërfshira në procedurë, që mund të cenohen nga ajo (në bazë të pikave 2 dhe 3, të nenit 33).

c) Nuk ka më interes për vazhdimin e procedurës dhe e ka braktisur atë

Mungesa e interesit, edhe pse një term juridik i papërcaktuar, qëndron në thelb të braktisjes, e cila mund të kuptohet si një tërheqje e nënkuptuar. Domethënia e saj ligjore përcaktohet nga pika 4.

III. Kuptimi ligjor i braktisjes (pika 4)

Pika 4 jep kuptimin ligjor të termit “braktisje” duke përcaktuar dy kushte që duhet të plotësohen në mënyrë kumulative: i) pasiviteti i palës gjatë procedurës administrative dhe; ii) fajin e palës për pasivitetin.

1. Pala e interesuar, për fajin e saj,

Kushti i parë ka një natyrë subjektive pasi pasiviteti i palës duhet të jetë për shkak të fajit të vet, sepse nëse pasiviteti është për shkak të faktorëve të pavarur nga vullneti i palës, atëherë nuk ka “mungesë interesi”. Megjithatë ka një karakter subjektiv, vlerësimi i ekzistencës ose i mungesës së fajit bëhet nga organi publik bazuar në kritere objektive. Ekzistenca e disa situatave ose ngjarjeve të caktuara faktike që mund të pengojnë palën të jetë aktive në procedurë tregon pikërisht mungesën e fajit të saj. Raste të tilla kanë të bëjnë me ngjarje të paparashikuara ose të pashmangshme si, për shembull, sëmundje të rënda, shtrim në spital, izolim i detyruar ose aksidente, si dhe çdo situatë tjetër që tregon pamundësinë objektive të palës që të marrë pjesë aktive në procedurë dhe të respektojë afatet procedurale dhe prandaj ka mungesë të fajit të saj. Përveç kësaj, organi publik duhet të krijojë një lidhje të drejtpërdrejtë shkak-pasojë midis ngjarjes dhe pasivitetit. Duhet të theksohet se prania e rrethanave të tilla gjithashtu i jep të drejtë palës që të kërkojë rivendosjen në afat për kryerjen e veprimeve të humbura procedurale në bazë të nenit 54.

2. Ka qenë pasive gjatë afatit për përfundimin e procedurës administrative

Pasiviteti gjatë kohës përkatëse është kushti i dytë dhe përbën një objektiv që duhet të vlerësohet nga organi publik bazuar në kritere objektive. Vlerësimi duhet të bëhet rast pas rasti duke marrë parasysh rëndësinë e pasivitetit në kuptimin e pasojave juridike që ka pasiviteti në procedurë, si dhe qëndrueshmërinë ose vazhdimësinë e tij. Me qëllim që pasivitetit të vlerësohet si braktisje, ai duhet të jetë i tillë që “të tregojë qartë” mungesën e interesit në vazhdimin e procedurës.

Për shembull, mosushtrimi nga ana e palës i të drejtës për t’u dëgjuar pas njoftimit të rregullt nga organi publik në bazë të pikës 3, të nenit 88 ose mosushtrimi i të drejtës së saj për njohjen me dosjet në bazë të nenit 45 nuk duhet të vlerësohet si braktisje. Duhet të kuptohet se këto janë të drejta procedurale dhe jo detyrime të palës që ajo mund të vendosë t’i ushtrojë apo të mos i ushtrojë ato. Kjo nuk ndodh, për shembull, me mosplotësimin nga ana e palës të një kërkesë të pasaktë brenda afatit të caktuar nga organi publik dhe pas njoftimit të rregullt disa herë në bazë të nenit 62; ose pasiviteti i palës për të kërkuar fillimin e një

procedure tjetër administrative lidhur me një masë të ndërmjetme pasi është paralajmëruar nga organi publik në bazë të pikës 2, të nenit 66; ose mosparaqitja nga ana e palës e provave të kërkuara pas një njoftimi të ri në bazë të pikës 1 të nenit 85. Duke qenë se këto janë të gjitha detyrime të palës, mospërmbyshja e tyre mund të tregojë qartë, për shkak të rëndësisë dhe qëndrueshmërisë së tyre, mungesën e interesit të palës në vazhdimin e procedurës, për aq kohë sa kjo ndodh për shkak të dështimit të palës. Mungesa e interesit mund të tregohet edhe në mënyrë të shprehur nga pala, veçanërisht nëse njoftimi i palës nuk i plotëson kushtet për tërheqje në bazë të nenit 64. Një shembull i tillë mund të jetë një shënim i thjeshtë për organin publik në të cilin pala shpreh qëllimin për të mos vazhduar procedurën.

IV. Vazhdimi i procedurës për shkak të interesit publik (pika 3)

Pika 3 rregullon situatat në të cilat vazhdimi i procedurës është në interes të publikut. Në këto raste, pasoja juridike është vazhdimi i procedurës dhe përfundimi i saj me një akt administrativ përfundimtar. Në këtë rast, parimi i disponimit nuk mund të jetë absolut kur ekziston interes publik. Do të shkelte parimin e efikasitetit dhe të de-burokratizimit të parashikuar në nenit 4 nëse organi publik do të duhej, së pari, të përfundonte procedurën dhe më pas të fillonte një procedurë të re dhe të fillonte çdo gjë që nga fillimi me qëllim të mbrojtjes së interesit publik, të cilit ai i shërben, vetëm sepse pala ka tërhequr kërkesën ose braktisur procedurën.

Pika 3 përcakton tre parakushte ligjore: i) procedura administrative nuk duhet të jetë e tillë që të fillojë vetëm me kërkesë të palës; ii) duhet të vihet në rrezik një interes publik konkret dhe; iii) organi publik duhet ta quajë të domosdoshëm vazhdimin e procedurës për mbrojtjen e një interesi të tillë publik.

1. Tërheqja e kërkesës apo braktisja e procedurës nuk ndikon në vazhdimin e saj.

Pasoja ligjore e ekzistencës së një interesi publik në vazhdimin e procedurës është që braktisja ose tërheqja nuk çojnë në deklarimin e përfundimit.

2. Nëse organi publik çmon se vazhdimi i procedurës është në interes publik, me përjashtim të rasteve kur procedura është e tillë që mund të fillojë vetëm me kërkesën e palës.

a) Nëse organi publik çmon se

Është lënë në diskrecionin e organit publik për të vendosur nëse do të vazhdojë

apo jo procedurën për mbrojtjen e interesit publik ose do të lejojë passjelljen e pasojave juridike të tërheqjes dhe/ose braktisjes duke deklaruar përfundimin e procedurës. E gjithë pika 3 duhet të shihet dhe të interpretohet si vazhdim i pikave 1 dhe 2, të nenit 41. Kur është fjala për një procedurë kryesisht, fillimi i një procedure të tillë është në diskrecionin e organit publik. Diskrecioni kufizohet për shkak të pranisë të arsyeve të përcaktuara në pikën 2, të nenit 41 dhe, në çdo rast, duhet të ushtrohet në mënyrë të ligjshme në bazë të nenit 11. Pikërisht të njëjtat rregulla zbatohen për vazhdimin e procedurës administrative “kryesisht” në bazë të pikës 3, të nenit 94.

b) Vazhdimi i procedurës është në interes publik

Parakushti i domosdoshëm për zbatimin e pikës 3 është ekzistenca e një interesi ligjor konkret në kuadër të kompetencave të organit përkatës publik.

c) Me përjashtim të rasteve kur procedura është e tillë që mund të fillojë vetëm me kërkesën e palës.

Parakushti i tretë është negativ për zbatimin e pikës 3, pasi procedura administrative në fjalë duhet të jetë ajo që në bazë të ligjit ose të natyrës së saj mund të fillojë me kërkesë të palës, si dhe kryesisht nga organi publik. Në këto raste specifike, parimi i disponimit dhe interesi publik qëndrojnë në nivel të barabartë, gjë që mundëson që procedura të fillojë nga të dyja. Në rast të kundërt, nëse procedura është e tillë që të fillohet vetëm me kërkesë, autorizimi për aktivizimin e organit publik do të mungonte dhe, rrjedhimisht, do ta pengonte organin publik që të vazhdonte procedurën. Shembuj praktikë duhet të jenë mjaft të rrallë. Një shembull i tillë mund të jetë kërkesa për regjistrimin e një fëmije në shkollën fillore. Nëse prindërit si palë që ka paraqitur fillimisht kërkesën për regjistrim, nuk e plotësojnë atë me provat e nevojshme, për shembull, me vendbanimin ose moshën e fëmijës, edhe pas paralajmërimit nga administrata e shkollës, procedura mund të vlerësohet e braktisur. Megjithatë, këtu mund të vlerësohet interesi publik për të vazhduar procedurën dhe për të regjistruar fëmijën në shkollë, sepse shkolla fillore është e detyrueshme.

V. Pasojat juridike të braktisjes ndaj të drejtave materiale/themelore të palës (pika 5)

Pika 5 është vazhdimi i pikës 3. Ajo rregullon pasojat e mëtejshme juridike të braktisjes. Ajo nuk shuan të drejtën ose interesin material që pala synonte t’i njihej përmes procedurës ose përmes paraqitjes së kërkesës. Në fakt, ky rregull është një rast i veçantë i zbatimit të pikës 3, të nenit 90 dhe është, në thelb, një pasojë e vetë

natyrës së aktit administrativ të deklarimit të përfundimit përkundër përfundimit të procedurës administrative me vendim përfundimtar. Siç është shpjeguar tashmë, ndërkohë që përfundimi i procedurës me një vendim përfundimtar është një zgjidhje përfundimtare për themelin e kërkesës, deklarimi i përfundimit nuk është një zgjidhje përfundimtare për themelin e çështjes, por një përfundim për shkak të mungesës së kushteve ose pamundësinë për të vazhduar normalisht një procedurë të tillë. Rrjedhimisht, në rastin e parë, vendimi përfundimtar krijon, ndryshon ose shfuqizon drejtpërdrejt një marrëdhënie administrative juridike të së drejtës administrative që ka për objekt përbushjen e një të drejte ose të një interesi legjitim. Prandaj, çdo përsëritje e së njëjtës kërkesë duhet të deklarohet si abuzive, sepse për të është marrë vendim tashmë. Në rastin e dytë, deklarimi i përfundimit nuk ndikon në të drejtat materiale të palës, por vetëm të drejtën e saj procedurale në lidhje me procedurën përkatëse. Në rast të një deklarimi të përfundimit, pala mund të paraqesë një kërkesë të re, e cila do të çonte në një procedurë të re me mundësi të mira për të përbushur të drejtën ose interesin e saj themelor, nëse plotësohen kushtet e tjera të pranimit dhe duke prezumuar se e drejta dhe interesat që synohet të përbushen nuk kanë kufizim kohor në bazë të shkronjave “a” dhe “c”, të nenit 65.

1. Braktisja e procedurës

Fusha e zbatimit të pikës 5 është e kufizuar në rastet kur, për shkak të braktisjes, procedura është deklaruar si e përfunduar. Megjithatë, nisur nga një interpretim sistematik, thelbi i pikës 5 zbatohet në fakt në çdo rast të deklarimit të përfundimit të një procedure administrative pa vendim përfundimtar.

2. Nuk e shuan të drejtën, të cilën individ i kishte kërkuar të njihet

a) Nuk e shuan

Formulimi detyruës sqaron se braktisja ose, më mirë, deklarimi i përfundimit të procedurës nuk ka ndonjë pasojë ligjore ndaj të drejtave të përfshira.

b) E drejta, të cilën individ i ka kërkuar të njihet

Këtu nevojiten dy shpjegime. Së pari, termi “e drejtë” duhet të lexohet duke iu referuar të drejtave materiale dhe jo atyre procedurale. Dhe së dyti, ai duhet të interpretohet duke iu referuar të drejtave subjektive dhe interesave të ligjshme që pala donte që t’i njiheshin.

NENI 95 Pamundësia në objekt apo qëllim

Organi publik deklaron të përfunduar procedurën administrative pa një vendim përfundimtar për çështjen, kur objekti për të cilin kishte nisur procedura apo qëllimi i tij është bërë i pamundur.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 95**

Neni 95 rregullon ndikimin që pamundësia në objektin ose në qëllimin e procedurës ka në rrjedhën e saj, duke parashikuar detyrimin e organit publik për të deklaruar përfundimin e procedurës në prani të këtyre arsyeve.

II. Pasojat juridike të nenit 95

Organi publik në këtë rast është i detyruar të deklarojë përfundimin e procedurës pa vendim përfundimtar mbi themelin e çështjes.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Përmbajtja normative e nenit 95 ishte e rregulluar në mënyrë të ngjashme me nenin 103 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, me dy përjashtime: i) dispozita e mëparshme (pika 1, e nenit 103) i referohej qëllimit të “vendimit”, ndërsa dispozita e re i referohet qëllimit “për të cilin është filluar procedura” dhe; ii) dispozita e mëparshme (pika 2, e nenit 103) ka shërbyer për të siguruar një kërkesë të drejtpërdrejtë në gjykatë kundër deklaratës së përfundimit për shkak të pamundësisë në objekt ose në qëllim, ndërsa pika 3, e nenit 130 me pikën 3, të nenit 90 të Kodit aktual mundësojnë një ankim administrativ kundër vendimit përkatës.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Neni 95 zbatohet për shkallën e parë të procedurës administrative pavarësisht nëse ajo është filluar kryesisht nga organi publik ose me kërkesë të palës.

B. Përmbajtja e nenit 95 në hollësi**1. Organi publik deklaron të përfunduar procedurën administrative pa një vendim përfundimtar për çështjen**

Pika i parë i nenit 95 nxit detyrimin e organit publik për të deklaruar përfundimin

e procedurës në rast të ndërhyrjes së dy arsyeve në vijim: i) pamundësia në objekt ose; ii) pamundësia në qëllim.

2. Organi publik

Organi publik është organi publik kompetent për procedurën administrative. Vendimi brenda organit publik merret nga zyrtari përgjegjës ose propozohet nga ky i fundit dhe merret nga një zyrtar tjetër përgjegjës në bazë të nenit 43.

3. Deklaron

Formulimi urdhërues i kësaj pjese nënkupton detyrimin e organit publik për të përfunduar procedurën si rrjedhojë e ekzistencës së dy arsyeve.

4. Procedurën administrative

Kjo pjesë e rregullimit sqaron fushën e zbatimit të nenit 95 duke treguar se ai zbatohet për çdo procedurë administrative pavarësisht nëse është filluar kryesisht nga organi publik ose me kërkesë të palës. Përveç kësaj, formulimi nënkupton ekzistencën e një procedure të vazhdueshme dhe ndërhyrjen e “pamundësisë” gjatë një procedure të tillë, që do të thotë pas fillimit të procedurës dhe para përfundimit të saj.

5. Të përfunduar pa një vendim përfundimtar për çështjen

Formulimi është një referencë e qartë ndaj pikës 3, të nenit 90 dhe i referohet deklaratës së përfundimit si e kundërta e përfundimit të procedurës me vendim përfundimtar.

6. Kur objekti për të cilin kishte nisur procedura apo qëllimi i tij është bërë i pamundur

Dispozita nuk numëron shkaqet e pamundësisë, por përdor terma ligjore më të përgjithshëm të papërcaktuar siç është “pamundësia” në “objekt” ose “në qëllim”.

a) Objekti, për të cilin është nisur procedura ose qëllimi i saj

“Objekti” për të cilin fillohet një procedurë në rast të një procedure administrative që inicohet me kërkesë është objekti ose qëllimi i kërkesës ose, me fjalë të

tjera, ajo që kërkohet nga një palë. Në këtë rast “qëllimi” i procedurës, nga këndvështrimi i organit publik, është mbrojtja e interesit publik të përfshirë, ndërsa nga këndvështrimi i palës “qëllimi” në këtë rast është shkaku i kërkesës, që do të thotë faktori subjektiv dhe vetëm i brendshëm që ka nxitur paraqitjen e kërkesës.

Prandaj, formulimi i “qëllimit” duket se ka të bëjë me procedurat që fillojnë vetëm kryesisht, rast në të cilin qëllimi i procedurës është ushtrimi i pushtetit administrativ, i cili kuptohet si pushtet për t’i shërbyer dhe për të mbrojtur një interes të caktuar publik në rrezik. “Objekti” i procedurës është qëllimi i saj konkret, si, për shembull, në rastin e një inspektimi në vend të një njësie të prodhimit të ushqimit për të parë nëse njësi respekton apo kushtet e parashikuara të prodhimit.

b) Është bërë i pamundur

Objekti ose qëllimi i procedurës është bërë i pamundur kur kryerja e një veprimi administrativ ka humbur aktualitetin e tij për shkak të ndryshimit të rrethanave që mund të jenë faktike ose ligjore. Kjo ndodh, për shembull, në rastin e një procedure të rekrutimit për të hyrë në shërbimin civil kur pozicioni përkatës është shkurtuar; kur një ndërtesë është shkatërruar gjatë një procedure administrative lidhur me një leje ndërtimi për renovimin e saj; me procedurën për lëshimin e lejes së ndërtimit kur është miratuar një ndalim i përgjithshëm për ndërtime; me procedurën për dhënien e licencës, kur ndryshimet në legjislacion mundësojnë që veprimtaria të kryhet pa ndonjë miratim paraprak shtetëror, etj.

NENI 96 Mospagimi i tarifave

1. Procedura e nisur me kërkesë, deklarohet e përfunduar pa një vendim përfundimtar, si pasojë e mospagimit brenda afatit të përcaktuar, të tarifave, pagimi i të cilave, sipas ligjit është kusht për nxjerrjen e vendimit përfundimtar, me përjashtim të rasteve të parashikuara ndryshe në këtë Kod.
2. Nëse pala paguan dyfishin e shumës brenda 10 ditëve nga përfundimi i afatit fillestar për pagesën e tarifës, organi publik përfundon procedurën administrative duke marrë vendimin përfundimtar përkatës.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 96**

Neni 96 rregullon një tjetër arsye për të deklaruar përfundimin e një procedure administrative pa vendim përfundimtar mbi themelin e kërkesës. Një shkak i tillë është mospagimi i tarifës përkatëse që është kusht për vendimmarrjen brenda afatit të caktuar. Pika 1 parashikon që mospagimi i tarifës që zbatohet brenda kufirit të përcaktuar do të çojë në përfundimin e procedurës pa vendim përfundimtar. Pika 2 përcakton se është e mundur që pala të shmangë sjelljen e një pasoje të tillë ligjore nëse pala paguan dyfishin e shumës së tarifës brenda 10 ditëve nga skadimi i afatit fillestar.

Qëllimi i pikës 1 është të sqarojë se çfarë ndodh me një procedurë administrative në rast se nuk paguhet tarifa e zbatueshme. Në këtë kuptim, dispozita është një konkretizim specifik i dispozitës së përgjithshme për braktisjen e procedurës administrative të përshkruar në pikën 2, të nenit 94 (në rast të mungesës së dukshme të interesit nga ana e palës). Qëllimi i pikës 2, nga ana tjetër, është të shmanget përfundimi i një procedure administrative pa vendim përfundimtar thjesht për shkak të mospagimit fillestar të tarifës së zbatueshme, nëse pala është e gatshme të paguajë dyfishin e asaj tarife brenda një afati shtesë. Në këtë kuptim, dispozita është një zbatim konkret i parimit të de-burokratizimit dhe eficientës siç përcaktohet nga neni 18 dhe mundëson një zgjidhje ku përpjekjet e bëra nga administrata dhe/ose pala gjatë procedurës nuk janë bërë të kota.

II. Pasojat juridike të nenit 96

Organi publik është i detyruar të deklarojë përfundimin e procedurës pa vendim përfundimtar nëse pala nuk e paguan tarifën e zbatueshme që parashikohet me ligj të posaçëm brenda afatit të parashikuar. Kjo pasojë e fundit ligjore mund

të shmangët nëse pala paguan dyfishin e tarifës brenda një afati shtesë. Në rastin e fundit, organi publik është i detyruar të vazhdojë dhe përfundimisht ta përfundojë procedurën me vendim përfundimtar.

Vendimi për të deklaruar përfundimin e procedurës mund të kundërshtohet nga pala në bazë të rregullave për ankimin administrativ.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Përmbajtja normative e nenit 96 është rregulluar në mënyrë të ngjashme me nenin 104 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative .

IV. VFusha e zbatimit të normës

Neni 96 zbatohet për shkallën e parë të procedurës administrative që fillohet me kërkesë dhe vetëm në rastet kur ligji i posaçëm parashikon pagimin e një tarife për atë procedurë administrative.

B. Përmbajtja e nenit 96 në hollësi

I. Përfundimi i procedurës për shkak të mospagesës së tarifave (pika 1)

Pika 1 rregullon një shkak tjetër për të deklaruar përfundimin pa një vendim përfundimtar, që është mospagimi nga ana e palës e tarifës së caktuar. Pasoja ligjore e këtij mospagimi është deklarimi i përfundimit të procedurës, ndërsa parakushtet ligjore për sjelljen e pasojave të tilla ligjore janë si më poshtë vijon: i) procedura administrative që fillon me kërkesë; ii) në bazë të ligjit të posaçëm, pagesa e tarifës duhet bërë brenda një afati të caktuar; iii) pagesa e tarifës është kusht për vendimmarrje pozitive; iv) pala nuk paguan tarifën brenda afatit të caktuar, dhe përfundimisht; v) Kodi nuk përmban ndonjë dispozitë të veçantë që përjashton përfundimin e procedurës në kushte dhe/ose rrethana të caktuara.

1. Procedura e nisur me kërkesë, deklarohet e përfunduar pa një vendim përfundimtar

a) Procedura e nisur me kërkesë

Siç është shpjeguar tashmë, fusha e zbatimit të pikës 1 kufizohet në procedurat administrative të cilat fillohen me kërkesë.

b) Deklarohet e përfunduar pa një vendim përfundimtar

Formulimi urdhërues nënkupton detyrimin e organit publik për të përfunduar procedurën në rast të përmbushjes së parakushteve ligjore.

Pasojat juridike në qoftë se janë plotësuar parakushtet ligjore është deklarata e përfundimit të procedurës. Formulimi është një referencë e qartë ndaj pikës 3, të nenit 90 dhe nënkupton që ligjvënësi i referohet deklaramit të përfundimit pa vendim përfundimtar për themelin e çështjes përkundër përfundimit të procedurës me vendim përfundimtar siç parashikohet në pikën 1, të nenit 90.

2. Si pasojë e mospagimit brenda afatit të përcaktuar, të tarifave, pagimi i të cilave, sipas ligjit është kusht për nxjerrjen e vendimit përfundimtar

a) Si pasojë e mospagimit brenda afatit të përcaktuar, të tarifave,

Parakushti kryesor ligjor për zbatimin e pikës 1 është mospagimi i tarifës brenda një afati të përcaktuar.

b) Pagimi i të cilave sipas ligjit

Pika 1 zbatohet vetëm në rastin kur ligji i posaçëm parashikon pagimin e tarifës. Sqarimi është i domosdoshëm, sepse bazuar në parimin e mospagimit të procedurës (neni 19), rregulli në të drejtën tonë administrative është që procedura administrative është pa pagesë, ndërsa përjashtimi, që është nevoja për të paguar një tarifë për një lloj procedure administrative, duhet të parashikohet shprehimisht me ligj. Meqenëse ky është një përjashtim nga rregulli i nenit 19, "ligji" duhet të lexohet si një referencë vetëm ndaj ligjit dhe jo ndaj akteve nënligjore.

c) Është kusht për nxjerrjen e vendimit përfundimtar

Në praktikën e tanishme ligjore dhe administrative, ekzistojnë kryesisht dy lloje pagesash/tarifash:

- Rasti I: Fillimisht ekzistojnë tarifa për procedurën administrative që kanë për qëllim mbulimin e kostos së procedurës ose, të paktën, të pjesëve të saj. Një shembull i tillë mund të jetë procedura administrative për lëshimin e një licence të caktuar që kërkon, ndër të tjera, një inspektim në vend, ku ligji i posaçëm parashikon një tarifë të caktuar për të mbuluar koston e një inspektimi të tillë. Në këtë rast, tarifa duhet të paguhet paraprakisht dhe të dorëzohet me kërkesën fillestare për nisjen e procedurës përkatëse.
- Rasti II: Së dyti, ka tarifa për aktivitetin e autorizuar, të cilat lidhen vetëm me një vendim pozitiv. Kjo lloj tarifash në përgjithësi merr formën e një shume të vetme dhe, vetëm në shumë pak raste, merr formën e një anuiteti. Ato duhet të paguhet vetëm në rast të një rezultati pozitiv të procedurës. Mbledhja e këtyre tarifave bëhet kryesisht në dy mënyra: para ose pas

përfundimit të procedurës. II/i) Nëse tarifa mbliidhet para përfundimit të procedurës, përgjithësisht në fund të procedurës hetimore nëse rezultati është pozitiv, atëherë pala duhet të paguajë tarifën brenda një afati të caktuar si kusht për vendimin pozitiv. II/ii) Nëse tarifa mbliidhet pas përfundimit të procedurës, atëherë aktet pozitive si, për shembull, leja e licencës lëshohet dhe njoftohet, por II/ii/a) hyn në fuqi vetëm në momentin kur pagesa bëhet brenda afatit të përcaktuar ose përndryshe pushon së ekzistuari për shkak të ligjit sapo të skadojë afati, ose II/ii/b) hyn në fuqi pas njoftimit, por pasoja e saj juridike kufizohet në afatin e caktuar nëse pala nuk e paguan tarifën në kohë, duke i dhënë të drejtën organit publik që të anulojë aktin administrativ në rast të mospagimit të tarifës në kohë.

Në rastin "I", tarifa duhet të paguhet paraprakisht dhe të dorëzohet me kërkesën fillestare për fillimin e procedurës përkatëse. Mospagimi i një tarife të tillë do të konsiderohet si një e metë e kërkesës fillestare në bazë të rregullave të përgjithshme që do të sillnin zbatimin e nenit 44 dhe/ose të nenit 62 dhe do të pengonte organin publik që të vazhdonte me hapin e ardhshëm të procedurës para pagimit të tarifës. Në këto raste, në bazë të nenit të lartpërmendur, organi publik duhet të njoftojë palën dhe të kërkojë pagesën e tarifës brenda një afati të arsyeshëm (shih komentin për nenin 62). Nëse pala nuk do të paguante tarifën procedurale brenda afatit të përcaktuar, organi publik përfundimisht do ta deklaronte procedurën të përfunduar në bazë të mungesës së interesit ose braktisjes (shih komentin për nenin 94). Duke pasur parasysh këtë shpjegim, pika 1, e nenit 97 nuk mund të interpretohet si e zbatueshme në këto raste, sepse formulimi i qartë "që pagesa është kusht për nxjerrjen e vendimit përfundimtar" nuk e lejon këtë dhe çdo interpretim i një kuptimi të arsyeshëm do të ishte i padobishëm për shkak se interesat e palëve dhe interesat publike mbrohen nga një grup tjetër i dispozitave të Kodit, gjë e cila do të ishte në kundërshtim me pikën 1 të këtij neni.

Në rastin II/ii/a, pika 1, e nenit 97 nuk mund të interpretohet si e zbatueshme, sepse, së pari, formulimi i qartë ("kusht për marrjen e vendimit përfundimtar") nuk e lejon këtë, pasi në këto raste procedura administrative është përfunduar tashmë me njoftimin e aktit administrativ përfundimtar. Së dyti, në këto raste interesi publik i marrjes së pagesës sigurohet tashmë nga zbatimi i pikës 3, të nenit 104, e cila parashikon se akti administrativ hyn në fuqi në datën e dhënë në mënyrë të shprehur nga ajo, datë e cila në këtë rast është data e pagesës, duke prezumuar se pagesa është kryer. Në rast të kundërt, akti administrativ revokohet për shkak të ligjit sipas nenit 102/1/"c" dhe "ç". Një rast i veçantë i zbatimit në legjislacionin tonë në këtë kuptim parashikohet nga neni 24 i Ligjit nr. 10081 "Për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikë e Shqipërisë" ku pika 3,

e nenit 25 parashikon shprehimisht se nëse pagesa e tarifës nuk bëhet “brenda afatit 30 ditë kalendarike nga publikimi i vendimit të miratimit, titulli vlerësohet automatikisht i revokuar.”

Në rastin II/ii/b, pika 1, e nenit 96 nuk mund të interpretohet si pikë që zbatohet për këto raste, sepse, së pari, formulimi i qartë nuk e lejon këtë në rastet kur procedura administrative është përfunduar tashmë me njoftimin e aktit administrativ përfundimtar, i cili ka filluar tashmë të prodhojë efektet ligjore. Në këtë rast, interesi publik i marrjes së pagesës mbrohet me anë të zbatimit të nenit 115, i cili parashikon anulimin e aktit administrativ me efekt prapaveprues në rast se nuk plotësohet një kusht i parashikuar me akt, si për shembull, pagesa e tarifës.

Për pasojë ky parakusht i pikës 1 duhet të lexohet duke iu referuar vetëm rastit II/i), në të cilin organi publik kërkon që pala të paguajë tarifën brenda një afati të caktuar në fund të procedurës hetimore, nëse rezultati është pozitiv. Pagesa ose tarifa që zbatohet duhet të paguhet për veprimtarinë e autorizuar me aktin administrativ të kërkuar dhe do të ishte kusht paraprak vetëm për nxjerrjen e një akti administrativ pozitiv. Kjo nënkupton që organi publik kërkon pagesën e tarifës para përfundimit të aktit administrativ, nëse rezulton se vendimi përfundimtar do të ishte i dobishëm për palën. Ky është momenti në të cilin procedura nuk është përfunduar ende me një vendim përfundimtar dhe mospagimi i taksës do të çonte logjikisht në deklarimin e përfundimit të procedurës. Rastet duhet të parashikohen në mënyrë të shprehur me ligj. Afati për pagesën mund të parashikohet në mënyrë të qartë me ligj ose, në rast heshtjeje të këtij të fundit, duhet të përcaktohet nga organi publik në bazë të nenit 53. Për zgjatjen e afatit zbatohen rregullat të parashikuara nga pika 3, e nenit 53 si dhe rregullat për rivendosjen në afat të parashikuar në bazë të shkronjës “b”, të pikës 2, të nenit 54.

d) Me përjashtim të rasteve të parashikuara ndryshe në këtë Kod

Përjashtimet nga rregulli mund të përcaktohen nga një dispozitë tjetër e Kodit ose mund të bazohen vetëm në një dispozitë të tillë. Një nga këto përjashtime përcaktohet nga pika 2 e të njëjtit nen. Një përjashtim tjetër është përcaktuar nga pika 3, e nenit 19, e cila rregullon mundësinë e organit publik për të vendosur me një vendim të veçantë procedural heqjen dorë nga ana pala nga detyrimi për të paguar tarifën në rast të pamundësisë së pagesës nga ana e palës.

II. Shmangia e pasojave juridike të pikës 1 (pika 2)

Pika 2 parashikon mundësinë që pala të shmangë sjelljen e pasojave juridike siç përcaktohet nga pika 1, në bazë të parakushteve të mëposhtme ligjore: 1) pala

paguan dyfishin e tarifë së kërkuar dhe; ii) pagesa kryhet brenda 10 ditëve nga skadimi i afatit fillestar për pagesën. Nëse të dy parakushtet plotësohen, atëherë organi publik është i detyruar të vazhdojë procedurën dhe ta përfundojë atë me vendim përfundimtar, kësaj here, mbi themelin e çështjes.

Formulimi i pikës 2 nënkupton karakterin detyrues të dispozitës, nëse plotësohen parakushtet ligjore. Nëse një nga parakushtet ligjore nuk plotësohet, atëherë pasoja juridike të pikës 1 nuk shmanget dhe procedura shpallet e përfunduar.

NENI 97 Miratimi në heshtje

1. Nëse pala ka kërkuar në procedurën administrative nxjerrjen e një akti administrativ shkresor dhe organi publik nuk njofton vendimin brenda afatit të përcaktuar me ligj apo akt nënligjor për përfundimin e procedurës dhe nuk njofton zgjatjen e afatit ose nuk njofton vendimin brenda afatit të zgjatur, kërkesa vlerësohet si e miratuar dhe akti administrativ shkresor i kërkuar si i miratuar në heshtje (akti në heshtje) në rastet kur është parashikuar nga ligje të veçanta.

2. Pala ka të drejtë të kërkojë nga autoriteti publik, i cili nuk ka nxjerrë aktin administrativ të kërkuar, një konfirmim me shkrim se kërkesa e saj vlerësohet të jetë miratuar në bazë të pikës 1 të këtij neni. Konfirmimi përmban tekstin e kërkesës, datën e paraqitjes së saj dhe faktin që organi publik nuk ka njoftuar vendimin e tij brenda afatit të përcaktuar sipas pikës 1 të këtij neni.

3. Nëse autoriteti nuk nxjerr një konfirmim në bazë të pikës 2, të këtij neni, brenda 7 ditëve nga data e depozitimit të kërkesës së palës sipas pikës 2, të këtij neni, ose në të njëjtën kohë nuk nxjerr aktin administrativ të kërkuar, pala mund të ngrejë padi në gjykatën kompetente për çështjet administrative, për të saktësuar të drejtat dhe detyrimet ndërmjet paditësit dhe organit publik.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 97**

Neni 97 përcakton rregullin e miratimit në heshtje ("heshtja është miratim") dhe kushtet përkatëse për zbatimin e tij. Pika 1, përcakton rregullin, përcakton parakushtet ligjore për zbatimin saj dhe aktin fiktiv administrativ, si pasojë e saj juridike. Pika 2 rregullon një tjetër pasojë juridike të zbatimit të rregullit të miratimit në heshtje, që përbëhet nga e drejta e palës për të kërkuar vërtetimin e faktit të aktit fiktiv administrativ, ndërsa pika 3 rregullon të drejtën e palës për të ngritur padi në mënyrë që të marrë konfirmimin e faktit të aktit fiktiv dhe të pasojave juridike të tij direkt nga gjykata.

Qëllimi i këtij neni është të plotësojë nenet 90 dhe 91 në kuptimin që është një instrument për të arritur atë që organi publik të respektojë detyrimet e mishëruara në këto nene. Sa herë që administrata nuk vepron në përgjigje të një kërkesë të qytetarëve ose nuk merr vendim në kohë, kjo sjellje mund të krijojë një shqetësim të madh ndaj kërkuarës në lidhje me sigurinë ligjore, veçanërisht kur janë të përfshira burimet ekonomike. Qëllimi i rregullit të miratimit në heshtje është të shmangë pasojat e rezultateve nga mungesa e efikasitetit të administratës. Ai duhet

të shihet si një “sanksion” i mundshëm që ka për qëllim nxitjen e performancës së administratës përmes faktorit parandalues ndaj mosveprimit dhe, në të njëjtën kohë, siguron përmbushjen e të drejtave të palës si mjetin e fundit.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Megjithëse nuk është shprehur qartë në nenin 48 të Kushtetutës, rregulli i miratimit në heshtje kontribuon në zbatimin e tij. Ai gjithashtu kontribuon në zbatimin e pikave 1 dhe 2, të nenit 41 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCHFR që parashikon të drejtën e administrimit të mirë si dhe në zbatimin e pikës 1, të nenit 17 të Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB.

Në të drejtën e BE-së parimi i miratimit në heshtje është shprehur në mënyrë të qartë në pikën 4, të nenit 13 të Direktivës 2006/123/KE të BE-së për shërbimet në tregun e brendshëm, i cili shprehet: “4. Në rast të mosdhënies së përgjigjes brenda afatit të përcaktuar ose të zgatur në bazë të pikës 3, autorizimi quhet se është dhënë.”

III. Pasojat juridike të nenit 97

Pas plotësimit të parakushteve për zbatimin e rregullit të miratimit në heshtje, akti administrativ i kërkuar quhet i nxjerrë dhe prodhon të gjitha pasojat ligjore përkatëse. Me fjalë të tjera, sipas nenit 97, pasiviteti ose heshtja administrative barazohet me një vendim pozitiv aprovues për palën kërkuese, e cila mund të fillojë veprimtarinë për të cilën është kërkuar autorizimi. Përveç kësaj, pala mund të kërkojë konfirmimin e faktit të aktit fiktiv administrativ nga organi përkatës publik. Në rast se ky i fundit nuk e jep konfirmimin, pala mund të ngrejë padi drejtpërsëdrejti në gjykatë për të saktësuar të drejtat e saj në bazë të aktit fiktiv administrativ. Gjithashtu, duhet të theksohet se këto nuk janë pasojat e vetme të miratimit në heshtje, por janë edhe instrumentet që mbrojnë interesat publike dhe interesat e palëve të treta të sanksionuara në Kod që zbatohen për aktin fiktiv administrativ. Duke u mbështetur në ekuacionin e heshtjes së aktit aprovues administrativ, administrata ruan kompetencën për të anuluar ose revokuar kryesisht aktin fiktiv administrativ sipas nenit 113 e në vijim. Përveç kësaj, ai mund të kundërshtohet me ankim administrativ nga cilado palë e cënuar nga ai në bazë të nenit 130.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Përmbajtja normative e nenit 97 ka qenë e rregulluar në mënyrë të ngjashme nga neni 76 i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Ky i fundit

sanksiononte në mënyrë të ngjashme rregullin e miratimit në heshtje në pikën 1. Për shkak të ndryshimit, neni i ri 97 parashikon zbatimin e rregullit të miratimit në heshtje në rastet e përcaktuara shprehimisht nga një ligj i posaçëm, ndërkohë që Kodi mëparshëm i Procedurave Administrative zbatohet ndaj një liste të plotë të rasteve të renditura në pikën 3. Përveç kësaj, Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrativ në nenin 77 të tij parashikonte në mënyrë të shprehur edhe rregullin “heshtja është refuzim” në të gjitha rastet e tjera që nuk mbulohej në mënyrë të qartë nga neni 97, ndërkohë që dispozita e re nuk e përcakton shprehimisht rregullin e fundit. Përveç kësaj, pika 1 e nenit 130 rregullon ankimin administrativ kundër heshtjes administrative në bazë të pikës 1 të nenit 130.

V. Fusha e zbatimit të normës

Neni 97 zbatohet për shkallën e parë të procedurës administrative që fillon me kërkesë dhe ka për qëllim vetëm nxjerrjen e një akti administrativ shkresor. Zbatimi i rregullave të miratimit në heshtje në rastin e procedurës së mjeteve ligjore administrative përjashtohet në mënyrë të shprehur nga pika 3, e nenit 140.

B. PËRMBAJTJA E NENIT 97 NË HOLLËSI

I. Rregulli i miratimit në heshtje ose aktin fiktiv administrativ (pika 1)

Pika 1 përcakton rregullin e miratimit më heshtje duke parashikuar parakushtet ligjore për zbatimin e tij dhe pasojat juridike. Parakushtet ligjore janë: i) procedura administrative e filluar me kërkesë dhe që ka për qëllim të nxjerrë një akt administrativ shkresor; ii) organi publik nuk e njofton vendimin e tij brenda afatit të zbatueshëm; iii) zbatimi i rregullit të miratimit në heshtje në llojin përkatës të procedurës administrative është parashikuar nga ligji.

1. Nëse pala ka kërkuar në procedurën administrative nxjerrjen e një akti administrativ shkresor

Siç është shpjeguar tashmë, rregulli i miratimit në heshtje zbatohet vetëm në rastin e procedurës administrative që fillon me kërkesë dhe synon nxjerrjen e një akti administrativ shkresor dobiprurës për palën, duke përjashtuar kështu zbatimin e tij në procedurat administrative që synojnë nxjerrjen e një akti tjetër administrativ ose lidhjen e një kontrate administrative. Përveç kësaj, akti i kërkuar, sipas natyrës dhe në bazë të ligjit, duhet të jetë një akt administrativ shkresor, si për shembull, licenca, autorizimi, leja, etj.

2. Organi publik nuk njofton vendimin e tij

Parakushti tjetër për zbatimin e rregullave të miratimit në heshtje është mospërfundimi i procedurës administrative brenda afatit kohor nga ana e organit publik. Siç është shpjeguar më lart, procedura administrative nuk vlerësohet e përfunduar as kur është marrë vendimi ose është nxjerrë akti administrativ, por në kohën e njoftimit të tij ose në kohën e njoftimit të prezumuar në bazë të neneve 155 deri në 163. Si rrjedhojë, nëse organi publik nuk e njofton vendimin brenda afatit të zbatueshëm për përfundimin e procedurës, atëherë zbatohen pasojat e rregullave të miratimit në heshtje.

Në lidhje me afatin e zbatueshëm, rregulli jep dy alternativa të mundshme:

a) Organi publik nuk e njofton vendimin brenda afatit fillestar të parashikuar në ligj ose akt nënligjor për përfundimin e procedurës dhe nuk e njofton zgjatjen e vendimit.

Siç është shpjeguar tashmë, organi publik në kushte të justifikua dhe në kuadër të procedurës mund të zgjasë afatin për përfundimin e procedurës në bazë të nenit 92. Pasoja ligjore e rregullit të miratimit në heshtje kërkon që organi publik të mos ketë arritur të njoftojë vendimin dhe të mos ketë arritur të njoftojë zgjatjen e afatit brenda afatit fillestar. Të dy kushtet duhet të plotësohen në mënyrë kumulative. Formulimi “i përcaktuar me ligj ose me akt nënligjor” sqaron se afati fillestar mund të përcaktohet nga ligji, duke përfshirë një ligj të veçantë sektorial, si dhe vetë Kodin, si për shembull afati i përgjithshëm i parashikuar nga pika 2, e nenit 92. Përveç kësaj, aktet nënligjore mund të caktojnë një afat të veçantë sektorial.

b) Ose nuk njofton vendimin brenda afatit të zgjatur

Ky parakusht është alternativë ndaj parakushtit të shkronjës “a”, dhe zbatohet në rastet kur një zgjatja është vendosur dhe njoftohet nga organi publik në bazë të nenit 92, por përsëri nuk e njofton vendimin brenda afatit të ri të zgjatur.

3. Në rastet kur kjo është parashikuar nga ligje të veçanta

Ky parakusht themelor përcakton se zbatimi i parimit të miratimit në heshtje në të drejtën tonë administrative nuk është rregulli i përgjithshëm, i cili do të zbatohet gjithandej, por duhet të parashikohet shprehimisht nga ligji, që do të thotë nga një ligj sektorial që zbatohet për një lloj të caktuar procedure administrative. Referimi ndaj “ligjit të posaçëm” që parashikon një përjashtim nga rregulli i përgjithshëm duhet të interpretohet në kuptimin e ngushtë, duke iu referuar vetëm ligjit dhe duke përjashtuar kështu mundësinë e sigurimit të zbatimit të tij

me anë të akteve nënligjore. Shembujt të tillë janë ligji i planifikimit urban, ligji për licencat, lejet dhe autorizimet dhe ligji për regjistrimin e bizneseve.

4. Dy parakushte të tjera

Ka autorë në juridiksione të ngjashme që shtojnë dy parakushte të tjera të nënkuptuara ligjore për zbatimin e rregullit të miratimit në heshtje: i) kërkesa duhet t'i drejtohet organit publik kompetent dhe; ii) kërkesa duhet të jetë e plotë. Në të vërtetë, rregullimi i referohet "organit publik", i cili duhet të lexohet si organi publik kompetent që zhvillon procedurën dhe vendos për kërkesën. Një kërkesë drejtuar një organi që është dukshëm jo kompetent nuk do të prodhonte pasojat juridike të rregullit të miratimit në heshtje. Përveç kësaj, me qëllim të krijimit të pasojës juridike të rregullit të miratimit në heshtje, kërkesa duhet të jetë e plotë. Në rast të kundërt, llogaritja e afatit për përfundimin e procedurës administrative nuk fillohet as në bazë të pikës 3, të nenit 92. Megjithatë, të dy rastet e mësipërme janë thjesht teorike. Në bazë të nenit 44 dhe nenit 62, nëse kërkesa i drejtohet organi publik të gabuar ose nëse kërkesa nuk është e plotë, atëherë organi publik ka për detyrë të komunikojë me shkrim me palën dhe të kërkojë që ajo të korrigjojë të metat. Nëse detyrimi i fundit nuk plotësohet nga organi publik, atëherë procedura administrative do të vlerësohet se ka vazhduar normalisht dhe mund të përfundojë në bazë të nenit 97 me një akt administrativ fiktiv. Çdo interpretim tjetër do të ishte i dëmshëm për interesat e palës.

5. Kërkesa vlerësohet si e miratuar dhe akti administrativ shkresor i kërkuar si i miratuar në heshtje (akti në heshtje)

a) Kërkesa vlerësohet si e miratuar.

Në lidhje me pasojat juridike dhe zbatimin e miratimit në heshtje, kërkesa vlerësohet si e miratuar sipas objektit të saj.

Këtu janë të nevojshme tre shpjegime: së pari, duhet të theksohet se rregullimi i referohet "kërkesës" së palës që ka filluar procedurën duke kërkuar një akt administrativ dobiprurës. Së dyti, siç është shpjeguar tashmë, objekti i kërkesës mund të ndryshohet nga pala kërkuese ose të plotësohet gjatë rrjedhës së procedurës në bazë të nenit 64. Në këtë rast, duhet të vlerësohet se miratimi i është dhënë objektit të kërkesës ashtu sic rezulton nga procedura dhe jo domosdoshmërisht objektit të kërkesës fillestare. Dhe, së treti, kërkesa duhet të vlerësohet e miratuar në tërësi, duke përfshirë gjithçka që kërkohet nga pala. Nëse, për shembull, kërkesa kishte për qëllim lëshimin e një leje ndërtimi për një numër

të caktuar katesh dhe me një projekt të caktuar, atëherë ligji parashikon miratimin fiktiv të lejes së ndërtimit në kushtet e propozuara lidhur me numrin e kateve.

b) Dhe akti administrativ shkresor i kërkuar si i miratuar në heshtje (akti në heshtje)

Pasojat tjetër juridike (pjesë e pasojës juridike) është nxjerrja për shkak të ligjit të një akti administrativ në formën e “aktit fiktiv administrativ” i cili plotëson tërësisht kërkesën e palës. Duhet të theksohet se akti administrativ fiktiv prodhon të njëjtat pasoja juridike si një akt administrativ tipik. Ai i jep të drejtë palës kërkuese që të vazhdojë veprimtarinë ose të kryejë veprimin për të cilin kërkohet autorizimi përmes paraqitjes së kërkesës. Në rastin e shembullit tonë zgjidhja do të ishte të vazhdohej me ndërtimin e objektit. Akti fiktiv krijon një realitet të ri ligjor për palët e tjera të interesuara me interesa të kundërta, si, për shembull, pronarët e pronave fqinje. Ata mund ta kundërshtojnë aktin fiktiv administrativ me anë të një ankimi administrativ në të njëjtën mënyrë si çdo akt administrativ tjetër sipas nenit 130. Po ashtu, zbatohet edhe dispozita e Kodit mbi ligjshmërinë dhe vlefshmërinë. Akti administrativ fiktiv mundet, ashtu si çdo lloj akti tjetër administrativ dobiprurës, të anulohet ose të shfuqizohet sipas kushteve dhe procedurave të përcaktuara me Kod. Me fjalë të tjera, në bazë të kësaj dispozite, heshtja e administratës në skadimin e afatit kohor bëhet e barasvlershme me një akt administrativ pozitiv dobiprurës.

Nëse, në rast të kundërt, nuk janë plotësuar parakushtet ligjore për miratimin në heshtje dhe nuk janë prodhuar pasojat juridike, atëherë heshtja e administratës nuk është e barasvlershme me një akt të shprehur administrativ që mohon ose refuzon kërkesën. Në këto raste (më përjashtim kur akti fiktiv negativ është parashikuar shprehimisht me ligj) kemi thjesht një “fakt” të heshtjes administrative që mund të kundërshtohet përmes një ankimi administrativ kundër një heshtjeje të tillë në bazë të nenin 138 të Kodit.

II. Konfirmimi i aktit administrativ fiktiv (pika 2)

Pika 2 përcakton një tjetër pasojë juridike të aktit fiktiv administrativ që përbëhet nga e drejta e palës për të kërkuar konfirmim të faktit se janë prodhuar pasojat juridike të miratimit në heshtje dhe se ekziston një akt fiktiv administrativ. Një nga problemet kryesore teorike të konstruktit ligjor të aktit fiktiv administrativ është vështirësia për të provuar ekzistencën e tij para palëve të treta, domethënë të tjerëve, përveç organit publik. Pika 2 synon pikërisht ta zbusë këtë vështirësi. Ajo gjithashtu përcakton formën dhe përmbajtjen e konfirmimit.

1. Pala ka të drejtë të kërkojë nga autoriteti publik një konfirmim me shkrim

E drejta e palës për të kërkuar konfirmimin e faktit që tregon se pasojat juridike të miratimit në heshtje janë aprovuar korrespondon me detyrimin e organit publik për të dhënë një konfirmim të tillë. Pavarësisht nga formulimi kufizues “kërkesa e saj” “pala” nuk kufizohet vetëm tek pala që ka filluar procedurën, por i referohet çdo pale të procedurës administrative. Konfirmimi duhet të jetë “konfirmim me shkrim” që konfirmon faktin se “kërkesa vlerësohet të jetë miratuar”.

2. Përmbajtja e konfirmimit

Përveç kësaj, konfirmimi duhet të përmbajë të gjitha të dhënat e nevojshme për aktin fiktiv administrativ. Të tre elementët e tjerë të përmbajtjes janë:

a) Teksti i kërkesës

Konfirmimi duhet të përfshijë tekstin e kërkesës dhe ka për qëllim të identifikojë elementet e aktit fiktiv administrativ duke përfshirë objektin e tij.

b) Data e paraqitjes dhe fakti që organi publik nuk ka njoftuar tekstin e vendimit të kërkesës

Data e paraqitjes dhe momenti që shënon ecjen e afatit për përfundimin e procedurës kërkohet gjithashtu si pjesë e përmbajtjes së konfirmimit si konfirmim i faktit të heshtjes. Të dyja këto elemente kanë për qëllim t’i shërbejnë identifikimit të datës kur akti fiktiv administrativ hyn në fuqi dhe fillon të prodhojë efektet e tij juridike. Kjo është dita e skadimit të afatit për përfundimin e procedurës në bazë të pikës 2, të nenit 104. Data është e rëndësishme për palën përfituese, sepse nga ai moment pala mund të fillojë ushtrimin e veprimtarisë. Sidoqoftë, data është e rëndësishme edhe për palët e tjera të prekura që duhet të llogarisin afatin për mjetet ligjore administrative, si dhe për organin publik për llogaritjen e afateve për anulimin ose shfuqizimin.

Megjithatë, vetë konfirmimi nuk është një akt administrativ. Është vetëm për të vërtetuar “faktin” se pasoja ligjore është prodhuar për shkak të ligjit. Heshtja e organit publik ose refuzimi i dhënies së një konfirmimi të tillë duhet të lexohet si mospërmbushje e veprimeve të tjera administrative të parashikuara me ligj në bazë të nenit 126.

III. E drejta për të kërkuar konfirmimin në gjykatën kompetente (pjesa 3)

Pika 3 përcakton të drejtën e palës për të ngritur një padi në gjykatën kompetente,

parakushtet për ushtrimin e një të drejte të tillë dhe llojin e padisë.

1. Autoriteti nuk nxjerr një konfirmim

Pala mund të ngrejë padi nëse parakushtet në vijim plotësohen në mënyrë kumulative: i) rregullat e miratimit në heshtje zbatohen në bazë të pikës 1; ii) pala ka kërkuar konfirmimin e organit publik kompetent, duke qenë ai kompetent për aktin fillestar, në bazë të pikës 2, dhe; iii) kërkesa nuk është përmbushur brenda 7 ditëve nga paraqitja e saj dhe organi publik nuk ka nxjerrë ndërkohë aktin administrativ të kërkuar fillimisht.

Gjithashtu duhet të theksohet se nevoja për të shtuar mjetet juridike administrative, rregulli i cili parashikohet në të drejtën tonë administrative nga neni 120 i Kodit, nuk zbatohet në këtë rast me anë të përjashtimit. Në vend të kësaj, formulimi nënkupton ngritjen e një padie drejtpërdrejtë në gjykatë.

2. Gjykata kompetente për çështjet administrative

Gjykata kompetente për t'u marrë me këtë padi, në bazë të Ligjit nr. 49/2012 "Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative", është Gjykata Administrative e Shkallës së Parë. Kompetenca territoriale e gjykatës përcaktohet në bazë të rregullave të juridiksionit territorial të parashikuara në nenin 11 të këtij ligji.

3. Për të saktësuar të drejtat dhe detyrimet ndërmjet paditësit dhe organit publik

Formulimi "qartësimi i të drejtave dhe detyrimeve ndërmjet paditësit dhe organit publik" i referohet llojit të posaçëm të padisë të rregulluar nga shkronja "dh", e pikës 1, të nenit 17 të këtij ligji. Kjo lloj padie nuk ngrihet as për të detyruar organin e heshtur publik që të nxjerrë aktin e kërkuar fillimisht, dhe as për ta detyruar atë të japë konfirmimin e aktit administrativ fiktiv siç kërkohet në bazë të pikës 2. Në vend të kësaj, gjykatës i kërkohen "të drejtat dhe detyrimet" e kësaj pale, gjë e cila në këtë rast do të thotë që të përcaktohen pasojat juridike të pikës 1, të nenit 97 në kuptimin që akti fiktiv administrativ është krijuar për shkak të ligjit dhe sjell pasojat juridike të një akti administrativ të plotë në mënyrë që pala të ketë, për shembull, të drejtën për të ushtruar veprimtarinë për të cilën ka kërkuar lëshimin e licencës përkatëse.



**VEPRIMTARIA
ADMINISTRATIVE**

KREU I AKTI ADMINISTRATIV

Seksioni 1 Kërkesat formale të aktit administrativ

NENI 98 Forma e aktit administrativ

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji, akti administrativ ka formë të shkruar në letër ose elektronike, verbale, ose çdo formë tjetër të përshtatshme.
2. Akti administrativ verbal konfirmohet në formë të shkruar në letër ose elektronike, kur pala e kërkon këtë menjëherë.
3. Organi publik është i detyruar të konfirmojë pa vonesë përmbajtjen e aktit verbal, në formë të shkruar në letër ose elektronike.
4. Konfirmimi, sipas pikave 2 dhe 3, të këtij neni, megjithëse nuk është akt administrativ, duhet të jetë në përputhje me kërkesat e përcaktuara në nenin 99 të këtij Kodi.
5. Aktet e organeve kolegjiale bëhen në formë shkresore. Këto akte regjistrohen në një procesverbal, pa të cilin ato nuk sjellin asnjë pasojë juridike.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i neni t 98

Neni 98 përcakton parimin e lirisë së formës për nxjerrjen e një akti administrativ dhe parashikon disa rregulla procedurale në rast se organi publik përdor formën verbale.

Pika 1 parashikon se një akt administrativ mund të shprehet në çdo formë, qoftë në formë të shkruar, në formë elektronike, verbale ose çdo formë tjetër të përshtatshme, subjekt sigurisht i kërkesave për forme specifike të përcaktuar me ligj të posaçëm. Parimi i lirisë së formës e lë në diskrecionin e organit publik zgjedhjen e formës së një akti administrativ, përveç se nëse ligji i posaçëm (jo aktet nënligjore) parashikon shprehimisht një formë specifike për aktin përkatës ose vetë natyra e masës administrative së ndërmarrë (p.sh., shenjat me dorë të drejtimit të qarkullimit nga policia) përcakton formën e aktit.

Sipas pikave 2 dhe 3, nëse organi publik ka zgjedhur formën verbale ai duhet ta konfirmojë pa vonesë aktin verbal në formë të shkruar (domethënë, në letër ose dokument elektronik) nëse personi të cilit i drejtohet akti bën menjëherë kërkesë për këtë.

Neni 4 “Parimi i ligjshmërisë”, neni 18 “Parimi i de-burokratizimit dhe efijencës”, pika 1 e nenit 10 parashikojnë, ndër të tjera, udhëzimet e përgjithshme të përdorimit të këtij pushteti diskrecionar për të zgjedhur midis një prej formave të mundshme të aktit administrativ duke e detyruar organin publik të “sigurojë që të gjitha palët dhe personat e tjerë të përfshirë në procedurë janë në gjendje të ndjekin dhe të mbrojnë të drejtat dhe interesat e tyre ligjorë në mënyrë sa më efektive dhe të lehtë të jetë e mundur”, dhe, së fundmi, por jo më pak e rëndësishme, pika 2, e nenit 10 thekson hapjen e administratës publike ndaj përdorimit të mjeteve bashkëkohore të komunikimit.

Parimi i fundit i parashikuar në pikën 2, të nenit 10 gjen shprehjen e tij të veçantë në referencën që pika 1, e nenit 98 i bën formës elektronike ose çdo forme tjetër të përshtatshme. Në këtë mënyrë, ligjvënësi i hap rrugën administratës publike që ajo të reagojë me shpejtësi të madhe ndaj zhvillimit të teknologjive të informacionit dhe komunikimit dhe mundësive të gjera të shfrytëzimit të tyre që ne kemi parë gjatë disa viteve të fundit. Ky zhvillim ka shkakuar një përmbysje dramatike të sjelljes së komunikimit brenda shoqërisë, në veçanti në mesin e të rinjve. Me anë të nenit 98, ligjvënësi siguron jo vetëm mundësinë ligjore, por imponon edhe një detyrim ndaj praktikës administrative për të ecur me hapin e zhvillimeve teknologjike dhe shoqërore për komunikimin e saj me qytetarin.

Megjithëse dyert legjislative janë të hapura për përdorimin e të gjitha mjeteve bashkëkohore të komunikimit, në pjesën më të madhe të rasteve administrative të sotme, organi publik do të duhet të zgjedhë gjatë nxjerrjes së një akti administrativ mes dy mënyrave tradicionale të komunikimit, formën verbale të aktit ose hedhjen e aktit në letër. Për marrjen e këtij vendimi diskrecional duhet të merren parasysh avantazhet dhe disavantazhet dhe funksionet e ndryshme të dy formave të mundshme.

Funksionet e formës së shkruar/elektronike janë, para së gjithash, qartësia ligjore e aktit, rëndësia e së cilës është e lidhur me kompleksitetin e çështjes, dhe, së dyti, përshtatshmëria e një dokumenti të shkruar për sigurimin e provave lidhur me përmbajtjen e aktit dhe rrethanat e tij procedurale. Secili funksion i shërben interesit të palës si dhe interesit të organit publik. Gjithashtu, forma e komunikimit në letër lehtëson mbajtjen e të dhënave të organit publik për sa kohë që administrata publike nuk është plotësisht e bazuar tek teknologjia e informacionit dhe funksionimi pa letër është ende larg. Mund të thuhet gjithashtu se forma e shkruar mbron organin publik nga marrje e vendimeve të nxituara dhe kështu kontribuon në marrjen e masave administrative me cilësi të mirë, sepse përgatitja e dokumenteve të shkruara ngadalëson procesin e vendimmarrjes dhe i lë më shumë kohë trajtimit më intensiv të çështjes, për të cilën do të merret vendim. Dhe së fundi, por jo për nga rëndësia, forma e shkruar, mbron interesin e palës edhe për faktin se jep më shumë informacion (arsyetimi dhe mbi të drejtën e) dhe siguron një kuptim më të mirë të aktit duke i dhënë palës kohë të mjaftueshme për ta studiuar tërësisht përmbajtjen dhe për të vlerësuar pasojat e tij juridike, ekonomike ose pasojat e tjera të rëndësishme. Për këto pesë arsye, forma e shkruar vazhdon ende të jetë dhe do të mbetet akoma për disa kohë forma “klasike” e “eksteriorizimit” të sjelljes administrative.

Nga ana tjetër, akti verbal është një formë shumë më e shpejtë dhe qartazi me kosto më efikase në krahasim me formën e shkruar, prandaj rekomandohet si masë e mjaftueshme dhe e preferueshme në të gjitha rastet që nuk janë shumë komplekse dhe janë të qarta. Përveç kësaj, në shumë raste akti verbal mund të jetë jo vetëm i rekomandueshëm por edhe ligjërish i kërkuar, nëse rrethanat kërkojnë një zgjidhje shumë të shpejtë të çështjes, p.sh., në rastet emergjente.

Siç do të shpjegohet në paragrafët e mëposhtëm, karakteri juridik i përgjigjes së organit publik ndaj kërkesës për konfirmimin në formë të shkruar të një akti verbal dhe përshtatshmëria e mjetit ligjor administrativ kundër kësaj përgjigje varet nga përmbajtja e mënyrës se si organi i është përgjigjur konkretisht kërkesës.

Pika 4 sqaron, së pari, se konfirmimi me shkrim i një akti administrativ verbal «nuk është një akt administrativ» që do të thotë që ka karakterin juridik të “veprimeve të tjera administrative” në kuptim të pikës 10, të nenit 3 dhe përkatësisht të nenit 126. Ndërkohë, për kërkesat formale të konfirmimit në formë të shkruar pika 4 i referohet elementeve të përcaktuara në nenin 99 për nxjerrjen e aktit administrativ të shkruar. Megjithatë, konfirmimi në formë të shkruar është thjesht një akt real që përsërit aktin verbal administrativ ashtu siç është lëshuar në momentin e njoftimit të tij (nenet 147, 148).

Së dyti, edhe nëse përmbajtja e tekstit të shkruar nuk është në përputhje me aktin verbal, por pala njehe se organi publik ka pasur për qëllim të japë një konfirmim në përputhje (me aktin verbal), atëherë konfirmimi i pasaktë klasifikohet në kategorinë e “veprimeve të tjera administrative”. Së treti, refuzimi nga ana e organit publik i kërkesës së palës për të konfirmuar në formë të shkruar aktin verbal administrativ, duhet parë gjithashtu si “veprim tjetër administrativ”. Pra, secila nga këto tre reagime të mundshme të organit publik mund të kundërshtohet me kundërshtim administrativ sipas pikës 1, të nenit 128, dhe shkronjës “b”, të pikës 1, të nenit 141. Përfundimisht, e njëjta pasojë krijohet në lidhje me mjetet ligjore administrative në rastin e mosveprimit të organit publik (heshtjes) ndaj kërkesës së palës për të konfirmuar aktin verbal. Edhe kjo mund të kundërshtohet me kundërshtim administrativ.

Megjithatë, në dallim nga këto katër raste të lartpërmendura, nëse konfirmimi me shkrim i organit publik nuk është në përputhje me aktin verbal dhe përmbajtja e saj do të mund të kuptohet si zëvendësim i aktit verbal (që zakonisht kuptohet edhe si anulim dhe përkatësisht shfuqizim i aktit të mëparshëm sipas nenit 113), njoftimi i dokumentit në formë të shkruar përbën një akt administrativ të ri, i cili sipas nenit 130 mund të kundërshtohet nëpërmjet ankimit administrativ

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Parimi i lirisë së formës së akteve administrative nuk zbatohet pa kushte në kontekstin e së drejtës së BE-së. Për zbatimin e tërthortë të së drejtës së BE-së përmes së drejtës kombëtare shqiptare zbatohet neni 98 i këtij Kodi, në rast se normat e veçanta të BE-së nuk parashikojnë kërkesa më të rrepta siç janë pika 2, e nenit 6, të Kodit Doganor të BE-së ose pika 1, e nenit 8, të Direktivës Evropiane të Shërbimeve.

Megjithatë, zbatimi i drejtpërdrejtë i së drejtës së BE-së kërkon formën e shkruar të vendimeve administrative, që buron nga detyrimi për të deklaruar arsyet e vendimeve (shih neni 18 të Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB).

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Si rregull, neni 106 i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative përcakton formën me shkrim të aktit administrativ, megjithëse lejonte përjashtime, ku përfshihej edhe komunikimi verbal i akteve administrative sipas nenit 57. Në Kodin e mëparshëm nuk mund të gjendet ndonjë referencë ndaj formave elektronike apo ndaj ndonjë forme tjetër të përshtatshme të komunikimit.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 98 zbatohet për procedurën që ka të bëjë vetëm me nxjerrjen e akteve administrative. Ligjet e posaçme materiale mund ta rregullojnë lëndën në mënyra të ndryshme.

B. FORMA E AKTIT ADMINISTRATIV NË HOLLËSI

I. Parimi i lirisë së formës (pika 1)

1. Tre kategoritë e mundshme të formave të akteve administrative

Pika 1 rendit tre kategori alternative të formave të lëshimit të një akti administrativ, ku kategoria “formë e shkruar” përfshin edhe formën elektronike. Statusi i barabartë i “dokumentit të shkruar në letër” dhe i “dokumentit elektronik” jepet pa dyshim nëpërmjet dispozitave të pikës 2, të nenit 98, të nenit 99, pikës 1, të nenit 100, nenit 101, pikave 2 dhe 3, të nenit 119, nenit 156 dhe veçanërisht nëpërmjet dispozitave pikës 3, të nenit 58, të cilat shprehimisht barazojnë dokumentet elektronike me ato që janë të shkruara në letër (shih për këtë të fundit edhe shpjegimin e hollësishëm në seksionin B. III.), edhe nëse formulimi i vetë pikës 1 mund të vlerësohej se nuk është plotësisht i qartë në këtë aspekt.

a) Forma e shkruar

Siç u përmend më lart (në seksionin shpjegues A. I.), dokumenti në formë të shkruar është forma më e përdorur e komunikimit të një akti administrativ, kryesisht për shkak të nivelit të lartë të qartësisë dhe vlerës provuese në krahasim me format e tjera alternative.

Dokumenti elektronik ndryshon nga dokumenti në letër vetëm për sa i takon materialit të mbajtjes/kapjes të dhënave ndërkohë që përmbush të njëjtin funksionin ashtu si dhe dokumenti tradicional në letër. Arsyeja e përdorimit shumë më të shpeshtë të dokumenteve në letër është thjesht “ndarja dixhitale” që ende ekziston si në administratën publike ashtu edhe në shoqëri. Megjithatë, nuk është e vështirë të parashikohet që grupi i organeve administrative dhe i qytetarëve “jo të dixhitalizuar” do të tkurren vazhdimisht dhe së shpejti letra do të bëhet material i rrallë për mbajtjen e të dhënave të një akti administrativ.

Dokumentet elektronike në kuptim të këtij Kodi janë të gjitha dokumentet që ruhen dhe/ose transmetohen në formë elektronike. Kjo përfshin dosjet kompjuterike që ruhen në mënyrë elektronike dhe transmetohen në internet përmes ngarkimit, shkarkimit ose postës elektronike, si dhe dosjet kompjuterike që transmetohen në formë elektronike, por së bashku me një instrument të ruajtjes

së të dhënave si një DVD ose një USB. Megjithatë, kjo përfshin gjithashtu edhe një dokument që në shikim të parë është një dokument në letër por, në fakt, është transmetuar në mënyrë elektronike, si, për shembull, një mesazh faksi. Dokumentet e ruajtura në mënyrë elektronike janë objekt i Ligjit Nr. 10 273, datë 29 prill 2010, "Për dokumentin elektronik". Për të qenë ligjërish të vlefshëm, dokumenti elektronik në kuptim të këtij ligji duhet të përmbajë një nënshkrim elektronik sipas legjislacionit për nënshkrimin elektronik. Kjo i referohet Ligjit nr. 9880, datë 25.2.2008 "Për nënshkrimet elektronike", i cili përcakton disa nivele cilësore të nënshkrimeve elektronike, duke filluar nga thjeshtë emri i përmendur në mesazhin elektronik deri tek nënshkrimet e kualifikuara elektronike të bazuara në certifikatat e kualifikuara. Emri i autorit të deklaruar si forma më e thjeshtë është e mjaftueshme për ta bërë dokumentin ligjërish të vlefshëm kur nuk ka një ligj që kërkon një kualifikim/cilësi të posaçme të nënshkrimit elektronik. Kjo është përcaktuar nga fjalja 1, e pikës 3, të nenit 58, e cila parashikon vetëm kërkesën në formë të shkruar për të treguar qartë autorin e saj për të plotësuar kushtin e formës së shkruar. Ky rregull i përgjithshëm vlen për të gjitha rastet e "dokumenteve elektronike" të përshkruara në këtë Kod, në rast se nuk ka ndonjë kërkesë shprehimisht, për një nënshkrim elektronik më të kualifikuar nga ligji i posaçëm.

Kërkesat e aktit administrativ në formë të shkruar lidhur me elementet materiale dhe formale janë renditur në hollësi në nenin 99 (shih shpjegimin për nenin 99 më poshtë).

b) Forma verbale

Një akt administrativ nxirret në mënyrë verbale, nëse shprehet/shqiptohet përmes një personi fizik në praninë e palës të cilës i drejtohet akti, domethënë, shqiptimi i aktit dhe receptivi i tij ndodhin në të njëjtin moment (shih edhe më poshtë shpjegimin për nenin 148 në seksionin B.I.). Në salla më të mëdha ose në ambiente jashtë, zëri i folësit mund të amplifikohet përmes altoparlantit ose megafonit ndërkohë që nuk kërkohet që folësi dhe pala të cilës i drejtohet akti të kenë kontakt pamor me njëri-tjetrin.

Mesazhi i shprehur përmes telefonit është i barabartë me deklaratën verbale të bërë në situatën ballë për ballë, nëse pala të cilës i drejtohet akti mund të njohë identitetin e folësit si nëpunësi përgjegjës përmes të cilit vepron organi publik (neni 43). E njëjta gjë vlen edhe për një deklaratë të bërë nëpërmjet formave të tjera të telekomunikacionit dixhital duke përdorur softuerin e bazuar në ueb si Voice over Internet Protocol (VoIP), i cili u mundëson individëve dhe grupeve nga e gjithë bota që të organizojnë konferenca audio dhe video pa udhëtuar fizikisht

tek një vend, për të cilin është rënë dakord, me kusht që të mos ketë dyshime se drejtuesi është nëpunësi përgjegjës.

Ndryshe nga telekomunikimi telefonik ose dixhital, mesazhi audio (nganjëherë edhe video) i lënë në një pajisje me sekretari ose në sistemet e postës zanore që përdorin ruajtjen dixhitale të të dhënave në kompjuter ose telefon inteligjent nuk klasifikohen në kategorinë e aktit verbal për mungesë të njëkohshmërisë së shprehjes/shqiptimit dhe të marrjes së mesazhit, por dërgimi i një mesazhi të tillë mund t'i plotësojë kërkesat e "formës tjetër të përshtatshme" (shih shpjegimin më poshtë).

c) Çdo formë tjetër të përshtatshme

Pika 1 shpreh një klauzolë "gjithëpërfshirëse" nëpërmjet konceptit ligjor "çdo formë tjetër e përshtatshme" për të gjitha format e komunikimit që nuk përfshihen as në formën e shkruar, as në formën elektronike, dhe as në formën verbale. Përshtatshmëria është e vetmja kërkesë ligjore për përdorimin e çdo forme tjetër. Koncepti i përshtatshmërisë e përcaktohet nga pasoja që mund të ketë forma e zgjedhur, domethënë, çdo mjet komunikimi është i përshtatshëm, nëse marrësi mund të kuptojë qartë informacionin e komunikuar si shprehje e vullnetit të një organi publik për të nxjerrë një akt administrativ.

Sipas këtij koncepti, çdo formë tjetër e përshtatshme përfshin veprimet e një personi të tilla si sinjali me dorë i policisë për kontrollin e qarkullimit rrugor ose sinjali optik "NDAL POLICIA" ose "EC PAS MEJE" që shfaqet në mënyrë të dukshme nga një automjet i policisë, por edhe elementët jo personal si semaforët dhe sinjalistika e ndryshme.

Meqë qëllimi i kësaj klauzole është të krijojë hapësirë të mjaftueshme për përdorimin e teknologjive të ardhshme të komunikimit (shih shpjegimin e detajuar më lart në seksionin A.I.), nuk ka asnjë arsye për të përjashtuar përdorimin e sekretarisë së telefonit ose ruajtjes së të dhënave të telefonit inteligjent si mjet për transmetimin e një mesazhi audio ose audio-video, me kusht që informacioni i komunikuar të jetë i qartë dhe i kuptueshëm, të plotësojë kërkesat thelbësore të një akti administrativ, të mbërrijë tek marrësi i duhur dhe rrethanat e rastit të lejojnë në mënyrë të qartë identifikimin e organit publik përkatësisht nëpunësin e tij përgjegjës. Kjo mënyrë e komunikimit të një akti administrativ është e përshtatshme veçanërisht nëse pala, të cilës i drejtohet akti, e ka kërkuar paraprakisht këtë, sepse kjo do të ishte forma më e përshtatshme dhe më e lehtë që organi publik mund ta arrijë palën, të cilës i drejtohet akti ose, nëse për arsye të tjera, organi publik mund të jetë i sigurt se pala, të cilës i drejtohet akti, do ta

marrë mesazhin e lënë në transmetuesin e të dhënave.

d) Kërkesat minimale në lidhje me përmbajtjen e një akti administrativ të komunikuar në mënyrë verbale ose në çdo formë tjetër

Nuk ekziston ndonjë dispozitë e shprehur që do të përcaktonte, në mënyrë të ngjashme me nenin 99 për aktin administrativ në formë të shkruar, kërkesat minimale të një akti administrativ të komunikuar në mënyrë verbale ose në ndonjë formë tjetër. Megjithatë, këto kërkesa ligjore mund të dalin nga përcaktimi i aktit administrativ që është dhënë në pikën 1, të nenit 3 (shih shpjegimin e mësipërm për pikën 1, të nenit 3, veçanërisht shpjegimet e dhëna në seksionin B.I.), nga parimi i shtetit të së drejtës për «sigurinë dhe qartësinë ligjore» dhe nga një interpretim sistematik i kësaj çështje ligjore në bazë të pikës 4, të nenit 98 dhe nenit 99, ku dy dispozitat e fundit sqarojnë se jo të gjitha kërkesat e një akti të shkruar zbatohen për aktet e lëshuara në një formë tjetër jo të shkruar.

Prandaj, kërkesat minimale për vlefshmërinë e një akti administrativ që transmetohet në mënyrë verbale ose në ndonjë formë tjetër të përshtatshme duhet të jenë si më poshtë:

i) Qartësia rreth organit publik që nxjerr aktin

Nuk duhet të ketë asnjë dyshim se personi që komunikon aktin vepron në emër të organit publik, i cili ka pushtetin (shkronja "a", e pikës 1, të nenit 108) për të nxjerrë një akt të tillë dhe personi që vepron është nëpunësi përgjegjës (neni 43). Ky fakt mund të tregohet në qoftë shprehimisht qoftë në mënyrë konkluzive nga ana e tij si dhe mund të provohet nëse mund të identifikohet lehtë qoftë nëpërmjet uniformës (p.sh., personi që vepron është punonjës i policisë) ose nga rrethanat e tjera të rastit përkatës.

ii) Qartësia rreth palëve të cilave u drejtohet akti

Akti duhet të përcaktojë qartësisht palën ose grupin e palëve të cilave ai u drejtohet. Kjo mund shprehimisht nga teksti që shqiptohet ose të rezultojë qartësisht nga rrethanat e të veçanta të rastit përkatës.

iii) Qartësia rreth përmbajtjes rregulluese të aktit

Pala ose grupi i palëve të cilave u drejtohet akti duhet të jenë në gjendje që të kuptojnë në mënyrë të plotë dhe të qartë përmbajtjen rregulluese të aktit ose nga teksti i shprehur në formë verbale ose nga çdo formë tjetër që shpreh vullnetin e një organi publik (p.sh., sjelljet personale jo-verbale ose sinjalet akustike apo vizuale). Palët duhet të jenë në gjendje të kuptojnë lehtësisht se si ka ndry-

shuar situatën e tyre ligjore veprimi administrativ (shih shtatë llojet e pasojave ligjore që mund të shkaktohen nga një akt administrativ siç është shpjeguar në seksionin B.I.5. për pikën 1, të nenit 3), me fjalë të tjera, deri në çmasë palët kanë të drejtë apo detyrimin që të sillen në lidhje me situatën “si, ku dhe kur”.

2. Përveç se nëse parashikohet ndryshe me ligj

Përjashtimet nga parimi i lirisë së formës për nxjerrjen e akteve administrative kërkojnë një bazë ligjore të parashikuar nga ligji (i miratuar nga Kuvendi apo me te njëjtën forcë juridike). Ndryshe nga rezervat e tjera ligjore të përcaktuara në këtë Kod (shih fjalinë e dytë, të pikës 3, të nenit 43, pikën 2, të nenit 45, pikën 2 të nenit 53), kjo nuk mund të bëhet përmes akteve nënligjore.

Përjashtimet mund të përcaktohen me ligj të posaçëm (material), por edhe nga vetë ky Kod (siç është parashikuar në pikën 5, të nenit 98, në pikën 1, të nenit 103, në pikën 3, të nenit 113, në pikën 4, të nenit 136 në lidhje me pikën 3, të nenit 113, në pikën 4, të nenit 137 në lidhje me pikën 3, të nenit 113, në nenin 139 në lidhje me nenin 100, sepse ky i fundit kërkon në mënyrë logjike formën e shkruar, në nenin 157, në nenin 169 dhe në nenin 172, të dy në lidhje me nenin 157).

Nëse ligji kërkon formë të shkruar për një akt administrativ të lëshuar me kërkesën e një pale, edhe refuzimi i aktit të kërkuar kërkon gjithashtu formë të shkruar.

II. E drejta e palës për të marrë konfirmim me shkrim për një akt administrativ verbal (pika 2)

Pala së cilës i është drejtuar akti administrativ i komunikuar në mënyrë verbale mund të ketë interes që ta marrë përmbajtjen e aktit të materializuar ose në letër ose si dokument elektronik kryesisht për tri arsye: së pari, për shkak se forma e shkruar parashikon me ligj (pika 4 në lidhje me nenin 99) më shumë të dhëna, në veçanti, në lidhje me arsyet ligjore dhe faktike se përse është lëshuar dhe në lidhje me mjetet ligjore administrative me anë të së cilave pala së cilës i është drejtuar akti mund të kundërshtojnë aktin verbal, së dyti, ky informacion i dhënë me letër ose dokument elektronik mundëson një kuptim më të mirë të aktit për shkak të mundësisë që pala së cilës i është drejtuar akti ka për ta lexuar dhe peshuar aktin më gjerësisht; së fundi, forma dokumentare lehtëson paraqitjen e provave nëse është nevoja në të ardhmen, p.sh., për paraqitjen e një ankimi kundër aktit. Pika 2 parashikon kërkesën e palës, të cilës i është dre-

jtuar akti,për një konfirmim në formë të shkruar sipas dy parakushteve ligjore.

1. Akti verbal

Formulimi i pikës 2 përmend vetëm aktin verbal në sensin e shpjegimit të mësipërm (në seksionin B.I.1.b.). Kjo do të çonte në përfundimin se këtu nuk përfshihen aktet e lëshuara në forma të tjera të përshtatshme. Një konkluzion i tillë sigurisht që është i përshtatshëm për shenjat e qarkullimit rrugor ose shenjat e kontrollit të qarkullimit rrugor që përdoren nga policia, përndryshe çdo qytetar që kalon me automjet pranë një shenje të qarkullimit rrugor mund të kërkojë konfirmimin në formë të shkruar. Sidoqoftë, përdorimi i formave të tjera të pranueshme (p.sh., lënia e një mesazhi në një pajisje me sekretari) mund të paraqesë të njëjtat interesa për palën, së cilës i është drejtuar akti,ashtu si akti verbal. Prandaj, zbatimi me analogji i pikës 2, duhet të merret në konsideratë edhe për format e tjera të përshtatshme , nëse, sigurisht, rrethanat e çështjes janë të krahasueshme dhe interesat e palës kërkojnë të njëjtën mbrojtje sikurse akti të ishte lëshuar në formë verbale në kuptimin e ngushtë të fjalës.

2. Kërkesë e menjëhershme e palës

Pala duhet të kërkojë konfirmimin“menjëherë”. Për formën e kërkesës zbatohet pika 1, e nenit 58, domethënë, mund të deklarohet me shkrim, në mënyrë verbale ose në ndonjë formë tjetër (të përshtatshme).

Pala, së cilës i drejtohet akti verbal, duhet ta deklarojë kërkesën menjëherë pas marrjes së aktit verbal. Kërkesa strikte “menjëherë” i shërben kryesisht interesit të organit publik që vepron, megjithëse kërkesa “menjëherë” nuk nënkupton domosdoshmërisht që kërkesa duhet të deklarohet në të njëjtin moment (aty për aty)gjatë të cilit shqiptohet akti verbal, edhe pse mund të ndodhë mjaft shpesh një reagim i tillë i drejtpërdrejtë i subjekteve. Megjithatë, në përgjithësi, termi“menjëherë” në kuptimin ligjor do të thotë“pa ndonjë vonesë të panevojshme”, domethënë në këtë kontekst, ai u lë atyre të cilave u drejtohet akti, pak kohë që të reagojnë. Palëve, të cilave u drejtohet akti, duhet t’u jepet kohë e mjaftueshme për të shqyrtuar nëse duhet të kërkohet apo jo ndonjë konfirmim dhe koha që caktohet (disa ditë; ndoshta një javë, por jo një muaj) duhet të mundësojë që pala të konsultohet me një avokat.

III. Detyrimi i organit publik për të konfirmuar aktin verbal (pikat 3 dhe 4)

1. Detyrimi i organit publik

Nëse pala ka kërkuar menjëherë konfirmimin e një akti verbal administrativ, atëherë nuk ka asnjë hapësirë për diskrecionin e organit publik. Refuzimi i një kërkesë të tillë është i paligjshëm.

2. Forma e konfirmimit

Konfirmimi ka kuptimin e përsëritjes në formë të shkruar ose elektronike (shih shpjegimin më sipër në seksionin B.I.1.a) të së njëjtës përmbajtje të shprehur nga akti verbal (p.sh., ndalimi, urdhri, refuzimi, etj.; për detaje shih shpjegimin për pikën 1, të nenit 3 në seksionin B.I.5.).

Megjithatë, përmbajtja e aktit administrativ të shprehur në mënyrë verbale kufizohet zakonisht në elementet absolutisht thelbësore që kërkohen për vlefshmërinë e aktit. Në kushtet e rrethanave tipike të një akti verbal (p.sh., rastet e thjeshta, masat emergjente), shpjegimi i arsyeve, si dhe informacioni mbi mjetet juridike, në më të shumtën e rasteve nuk do të bëhej qoftë për mungesë kohe, qoftë për faktin se nuk do të ishin të ishin të nevojshme tekstet e shprehura e të shtjelluara më gjatë, qoftë sepse çështja është e thjeshtë dhe e qartë apo qoftë për arsyen se palët, të cilave u drejtohet akti, vështirë se do t'i kuptonin dhe t'i mbanin mend ato.

Pika 4 ka përcaktuar se konfirmimi nuk është akt administrativ. E njëjta gjë zbatohet (siç shpjegohet në detaje më sipër në seksionin A.I.) edhe ndaj një konfirmimi që, në kundërshtim me qëllimin e organit publik, nuk përsërit me saktësi aktin verbal si dhe ndaj refuzimit të një konfirmimi të kërkuar. Në rast të kundërt, nëse përgjigjja (konfirmimi i lëshuar) e organit ndaj kërkesës së palës do të kuptohej si zëvendësim i aktit verbal (zakonisht e lidhur me anulimin/shfuqizimin e tij), atëherë përgjigjja do të konsiderohej si një akt administrativ iri.

Megjithëse konfirmimi në formë të shkruar nuk është akt administrativ, pika 4 i referohet kërkesave të konfirmimit të renditura në listën e elementeve të parashikuara në nenin 99 për një akt administrativ të shkruar (shpjeguar më hollësisht më poshtë për nenin 99).

3. E drejta e organit publik për të konfirmuar aktin verbal administrativ kryesisht

Detyrimi për të konfirmuar aktin administrativ verbal sipas pikës 3 nuk përjash-

ton konfirmimin kryesisht, nëse, për shembull, organi publik gjykon se ekziston një interes i ligjshëm i palës, ndërkohë që kjo e fundit nuk është në dijeni të drejtës së saj për të kërkuar konfirmim. Konfirmimi në formë të shkruar mund të jetë në interes të vetë organit publik kur mund të gjykohet se një sqarim me shkrim dhe më i shtjelluar i arsyeve do të mund ta bindë palën për ligjshmërinë e aktit verbal dhe mund të lehtësojë pranimin e aktit dhe, kështu, do të mund të shmangë një procedurë të gjatë administrative të ankimit.

IV. Kërkesat e formës për aktet e organeve kolegjiale (pika 5)

Ky Kod nuk përcakton konceptin e organit kolegjial, por disa nene të tjera (shih nenet 29, 30, dhe pikën 5, të nenit 43) si dhe pika 5 të këtij neni kanë të bëjnë me organet kolegjiale që ekzistojnë për shkak të parashikimit të tyre në ligje të posaçme. Krahasuar me organet monokratike, organet kolegjiale karakterizohen nga veçoria që vendimet të tyre administrative zakonisht kanë rëndësi të madhe, anëtarët e organit kolegjial sjellin pikëpamje të ndryshme dhe nganjëherë interesa të ndryshme në procesin e vendimmarrjes administrative dhe vendimet administrative i nënshtrohen shpesh rregullave të veçanta procedurale.

Këto veçori nënkuptojnë nevojën për përdorimin e funksioneve dhe avantazheve të formës së shkruar/elektronike siç është shtjelluar më lart në seksionin shpjegues A.I. Përveç kësaj, aktet e organeve kolegjiale duhet të regjistrohen në një procesverbal, pasi, në rast të kundërt, ato nuk do të sjellin pasojë juridike.

V. Pasojat juridike

- Pasojat juridike të një akti administrativ që nuk është lëshuar në formën e parashikuar ligjërisht do të trajtohen në hollësi më poshtë në kuadër të shpjegimit të neneve 99, 108 dhe 109 si dhe të dispozitave që përcaktojnë kërkesat formale specifike për lëshimin e një akti administrativ.
- Momenti i njoftimit të konfirmimit në formë të shkruar të aktit verbal, i cili përfshin një sqarim (informacion) të saktë të së drejtës së ankimit (nën-ndarja iii, e shkronjës “c”, e pikës 2, të nenit 99), shënon fillimin e ecjes së afatit prej 30 ditësh të parashikuar në pikën 1, të nenit 132 brenda të cilit akti verbal administrativ mund të ankimohet. Përveç kësaj, konfirmimi në formë të shkruar nuk ka ndonjë pasojë ndaj aktit verbal.
- Katër rastet e mëposhtme: i) një konfirmim që nuk plotëson kërkesat formale të përcaktuara në nenin 99; ii) një konfirmim që, në kundërshtim me

qëllimin e organit publik, nuk përsërit saktësisht përmbajtjen e aktit verbal; iii) refuzimi i një konfirmimi të kërkuar; iv) mos lëshimi i konfirmimit të kërkuar ("heshtja administrative") nuk kanë pasoja ndaj vlefshmërisë së aktit verbal administrativ. Megjithatë, të tre veprimet dhe mosveprimi i sipërpërmendur mund të kundërshtohen sipas rregullave të përgjithshme mbi kundërshtimin administrativ (neni 141 e në vijim).

- Nëse në përgjigje të kërkesës për një konfirmim në formë të shkruar organi publik zëvendëson aktin verbal, (zakonisht në funksion të anulimit/shfuqizimit të tij) atëherë zëvendësimi duhet të konsiderohet si një akt administrativ i ri që mund të kundërshtohet me ankim administrativ (neni 130 e në vijim).

NENI 99 Kërkesat e formës së aktit administrativ të shkruar në letër ose elektronik

1. Në çdo rast akti administrativ duhet të tregojë qëllimin e tij.
2. Akti administrativ i shkruar në letër ose elektronik përmban:
 - a) pjesën hyrëse, që përmban:
 - i) emrin e organit publik që nxjerr aktin;
 - ii) palët të cilave u drejtohet akti;
 - iii) datën e miratimit;
 - iv) bazën ligjore;
 - b) pjesën arsyetuese;
 - c) dispozitivin që tregon:
 - i) pjesën urdhëruese që tregon çfarë është vendosur;
 - ii) kohën e hyrjes në fuqi të aktit;
 - iii) të drejtën e ankimit, përfshirë organin publik apo gjykatën ku mund të paraqitet ankimi, mjetet e ankimit, afatin dhe mënyrën e përlllogaritjes së tij për paraqitjen e ankimit.
3. Nëse nuk parashikohet ndryshe nga ligji, akti administrativ i shkruar në letër përmban nënshkrimin, emrin dhe mbiemrin e shkruar të nëpunësit përgjegjës, apo përkatësisht të kryetarit dhe të sekretarit të organit kolegjial.
4. Akti administrativ elektronik nënshkruhet në mënyrë elektronike në përputhje me legjislacionin në fuqi. Në këto raste, kërkesat e pikës 3, të këtij neni, zëvendësohen me nënshkrimin elektronik të organit publik, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 99**

Qëllimi i përgjithshëm i kësaj dispozite është vendosja e parimit të qartësisë dhe sigurisë juridike, që është një parim kushtetues që buron nga shteti i së drejtës, në praktikën administrative procedurale e,

Qartësia dhe siguria e një akti administrativ ka kuptimin që ata të cilave ai u drejtohet, si dhe çdo person tjetër përkatësisht organ publik, që mund të preken ose përfshihet në zbatimin e aktit të mund të kuptojë plotësisht dhe qartësisht përmbajtjen e tij rregullative në mënyrë që të mund të sillt sipas përcaktimeve të saj. Përmbajtja rregullative e një akti administrativ përcaktohet kryesisht nga pjesa e tij urdhëruese, por, nëse është e nevojshme, duhet të interpretohet në kontekstin e arsytimit të përfshirë në atë akt dhe atë gjitha rrethanave të tjera domethënëse të çështjes që njihen apo mund të njihen lehtësisht nga të gjitha personat e prekur apo përkatësisht të përfshirë.

Qëllimi i kësaj dispozite është përcaktimi i kushteve juridike materiale dhe formale që çdo akt administrativ duhet të përmbushë, pavarësisht nëse është lëshuar dhe formuluar në mënyrë individuale për një çështje të vetme apo është adaptuar për një numër të madh çështjesh të njëjta/të ngjashme duke përdorur modelet/formularët tip të parapërgatitura (*p.sh., për gjokat për shkeljet e rregullave të qarkullimit rrugor*).

Meqenëse parimi i qartësisë dhe sigurisë e është i rëndësishme jo vetëm për të mbrojtur interesin publik, por edhe për të mbrojtur interesin individual të palës, qëllimi i të gjithë elementeve (që duhet të përmbajë akti) është që të garantojnë që ai të cilit i drejtohet akti të jetë në gjendje të kuptojë përmbajtjen faktike dhe juridike të vendim-marrjes administrative. Nga kjo del se detyrimi ligjor i vendosur ndaj një organi publik nuk është vetëm plotësimi i listës së kërkesave në kuptimin e thjeshtë formal, por formulimi i tekstit në një gjuhë të thjeshtë dhe të kuptueshme është po aq i rëndësishëm. Përdorimi i frazave formale dhe burokratike dhe zhargonit teknik duhet të shmanget në çfarëdo mënyre të mundshme, pasi një tekst arsytimi i pakuptueshëm mund ta bëjë aktin administrativ të paligjshëm.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shteti i së drejtës, nga i cili rrjedh parimi i qartësisë dhe i sigurisë juridike, përcaktohet në preambulën e Kushtetutës. Qartësia dhe siguria juridike janë gjithashtu një parim i përgjithshëm i së drejtës së BE-së.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Objekti i këtij neni rregullohej nga neni 107, por me përmbajtje pak të ndryshme sa i përket pikave 1 dhe 2 të Kodit të ri të Procedurave Administrative dhe me një strukturë tjetër. Përmbajtja e pikave 3 dhe 4 të Kodit të ri të Procedurave Administrative mungonte në kodin e mëparshëm.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 99 është i zbatueshëm për të gjitha aktet administrative të nxjerra nga një organ publik në rast se një ligj material i posaçëm nuk përcakton kërkesa të ndryshme për formën e aktit.

B. KËRKESAT E FORMËS SË AKTIT ADMINISTRATIV TË SHKRUAR NË LETËR OSE ELEKTRONIK NË HOLLËSI

I. Detyrimi që akti administrativ të tregojë qëllimin e tij (pika 1)

Ky paragraf thekson që tregimi i qëllimit të aktit administrativ është një kërkesë e rëndësishme dhe e përgjithshme që nuk duhet të mungojë kurrë në një akt të shkruar. Zakonisht ky tregues realizohet ose duke iu referuar bazës ligjore përkatëse për lëshimin e aktit (shih më poshtë shpjegimin e nënndarjes iv, të shkronjës “a”, të pikës 2 në seksionin II.4) ose duke iu referuar pjesës arsyetuese të aktit (shkronja “b”, e pikës 2 të këtij neni dhe neni 100 dhe shpjegimet e tyre) ose të dy elementëve që duhet të lexohen së bashku.

Deri këtu pika 1 nuk parashikon ndonjë kërkesë shtesë përtej elementeve të përcaktuara në pikat 2 dhe 3, por ofron “udhëzime” për mënyrën se si do të zbatohen dy elementet «referencë ndaj bazës ligjore» dhe “arsyetimi”, domethënë në një mënyrë që në asnjë rast qëllimi i aktit administrativ të mos mbetet i paqartë për ata të cilit i drejtohet akti dhe lexuesit e tjerë potencialë të tij.

II. Elementet e detyrueshme të një akti administrativ të shkruar në letër (pika 2)

Pika 2 paraqet një listë të elementeve të detyrueshme që duhet të përfshijë çdo akt administrativ i shkruar në mënyrë që të jetë plotësisht në përputhje me ligjin. Lista përmban si kërkesat materiale, ashtu edhe ato formale ligjore.

1. Emri i organit publik që nxjerr aktin administrativ (nënndarja “i”, e shkronjës “a”, të pikës 2).

Për të identifikuar karakterin juridik të një mase pikërisht si akt administrativ (shih seksionin shpjegues B.I.1 që sqaron elementin e parë të përkufizimit të aktit administrativ në pikën 1, të nenit 3)si dhe për qëllime provuese është i nevojshëm emri i organit publik që lëshon aktin administrativ. Përveç kësaj, kjo ka rëndësinë lidhje me paraqitjen e një ankimi kundër aktit, i cili do të ishte shumë më i vështirë nëse organi që ka nxjerrë aktin nuk do të tregojë nga dokumenti i shkruar.

Emri i organit publik rekomandohet që të paraqitet në kokën e dokumentit, por mund të integrohet edhe në tekstin e dokumentit ose të tregohet me anë të vulës zyrtare të vendosur në fund të dokumentit apo kudo tjetër në dokument.

Kjo kërkesë ka rëndësi thelbësore, sepse mungesa e saj e bën masën (aktin) absolutisht të pavlefshme.

2. Palët të cilave u drejtohet akti (nënndarja “ii”, e shkronjës “a”, të pikës 2)

Njohja e palës ose e palëve, të cilave u drejtohet akti, është një tjetër element themelor që kërkohet nga parimi i i qartësisë dhe sigurisë juridike.

Në rastin e një akti administrativ individual (shkronja “a”, e pikës 1, të nenit 3) mënyra e zakonshme dhe më e përshtatshme në praktikën administrative është të shkruhet emri i plotë dhe i saktë (emri dhe mbiemri) i çdo pale në dokument. Megjithatë, Kodi nuk e kërkon këtë në nënndarjen “ii”, të shkronjës “a”, të pikës 2, prandaj, shënimi i një emri të gabuar, përdorimi i pseudonimeve, emrave artistik, ose i nofkave, si dhe rasti kur shkresa i drejtohet një individi, por që ekzistojnë dy persona me të njëjtin emër (p.sh., nëna dhe vajza) jetojnë në të njëjtën banesë, të gjitha këto raste nuk janë të problematike, nëse përmbajtja e aktit administrativ të shkruar- nëse e nevojshme e interpretuar në lidhje me kontekstin e përgjithshëm dhe me të gjitha rrethanat e domethënëse të çështjes- lejojnë realisht identifikimin e atij të cilit i drejtohet akti në mënyrë të qartë dhe pa asnjë mëdyshje.

Emri i shoqërisë (biznesit) mund të përdoret t’iu drejtuar personave juridikë dhe nuk është e domosdoshme të tregohet forma (korrekte) ligjore e shoqërisë, nëse identiteti i personit juridik është i dallueshëm, por duhet të jetë e qartë se akti administrativ i drejtohet personit juridik dhe jo një apo disa personave fizikë (p.sh., punonjësve të shoqërisë).

Akti kolektiv administrativ (shih shpjegimin për shkronjën “b”, të pikës 1, të nenit 3 në seksionin B.II.) dallon nga akti individual pasi numri i personave që i përkasin grupit është i papërcaktuar, por, pavarësisht nga mos përcaktimi i numrit të anëtarëve që i përkasin grupit, secili anëtar përcaktohet ose mund të përcaktohet individualisht në bazë të karakteristikave të përgjithshme” (formulimi i tekstit ligjor) ose, me fjalë të tjera, numri i palëve kuptohet nëpërmjet karakteristikave të tyre të përbashkëta të cilave u referohet masa administrative. *(Shembull: Organi kompetent nxjerr urdhër që njerëzit që gjenden në një zonë të caktuar të qytetit të mos përdorin një rrugë të veçantë për shkak të rrezikut të një shpërthimi. Shembuj të tjerë janë dhënë në shpjegimin e shkronjës “b”, të pikës 1, të nenit 3 në seksionin B.II.).*

Kërkesa e qartësisë për palën është me rëndësi thelbësore. Një akt administrativ pa një palë të qartë është absolutisht i pavlefshëm sipas nenit 108. Ndërsa, akti që i drejtohet një pale “të gabuar” (p.sh. *urdhri i pagesës për gjobë administrative që i drejtohet një personi që nuk ka kryer shkelje të qarkullimit rrugor*) është në përputhje me kërkesën e përcaktimit të palët, të cilave u drejtohet akti” të parashikuar në nënndarjen “ii”, të shkronjës “a”, të pikës 2, por do të jetë i paligjshëm (neni 109) për arsye materiale.

3. Data e hartimit të aktit (nënndarja “iii”, e shkronjës “a”, të pikës 2)

Data e hartimit të aktit zakonisht është data kur procesi i vendimmarrjes brenda organit publik plotësohet me nënshkrimin e nëpunësit përgjegjës ose personit tjetër të autorizuar për të nënshkruar aktin. Kjo datë nuk është e rëndësishme nga pikëpamja ligjore, sepse aspekti vendimtar për hyrjen në fuqi të aktit administrativ (pika 1,e nenit 104), si dhe afati për ankimin administrativ (pika 1, e nenit 132) varet nga njoftimi i tij(neni 147 e në vijim).

Në shumë raste data mund të jetë e dobishme (*p.sh. nëse organi publik ka lëshuar më shumë se një akt administrativ për të njëjtën çështje dhe të bazuar në të njëjtin numër të dosjes zyrtare ndërkohë që data e veprimit është e dobishme për të provuar se cili akt është njoftuar në atë ditë dhe në çfarë kohe është njoftuar ai*), në mënyrë që asaj t’i jepet një rëndësi e caktuar organizative dhe jo juridike.

4. Baza ligjore (nënndarja “iv”, e shkronjës “a”, të pikës 2)

“Baza ligjore” që duhet të përfshihet në pjesën hyrëse të aktit administrativ të shkruar nënkupton dispozitat ligjore që autorizojnë,në përgjithësi,organin publik për të vendosur mbi çështjen administrative me të cilën merret akti administrativ, me fjalë të tjera, nënkupton bazën ligjore mbi kompetencën lëndore dhe tokësore të organit publik (pika 1, e nenit 23) për nxjerrjen e aktit administrativ përkatës.

Në pjesën e arsytimit të aktit (shih shpjegimin më poshtë për nenin 101 në seksionin B. I.)përfshihet baza ligjore konkrete për aktin administrativ dhe pjesa tjetër e legjislacionit që është e rëndësishme për vendimin konkret të organit publik, sipas shkronjës “c”, të pikës 1, të nenit 100.

5. Arsytimi i aktit (shkronja “b”, e pikës 2)

Në parim, çdo akt administrativ i nxjerrë ose i konfirmuar (pika 2, e nenit 98) në formë të shkruar duhet të përmbajë arsyetimin e shkruar, nëse sigurisht, nuk zbatohet një nga përjashtimet e parashikuara në nenin 101.

Deklarimi i arsyeve duhet të japë arsyet kryesore faktike dhe ligjore, mbi të cilat i ka marrë është bazuar organi publik për marrjen e vendimit të tij. Në rastin e akteve administrative diskrecionare arsyet duhet të përfshijnë edhe aspektet, në bazë të së cilave organi publik ka ushtruar diskrecionin e tij.

Kodi thekson rëndësinë e pjesës arsyetuese të aktit administrativ duke i kushtuar kësaj teme nenin 100 si një nen shtesë, prandaj i është bërë referencë shpjegimit të nenit vijues lidhur me detajet praktike të shkrimit të pjesës së arsyetimit.

6. Pjesa urdhëruese (nëndarja “i”, e shkronjës “c”, të pikës 2)

Pjesa urdhëruese, me fjalë të tjera, përmbajtja rregullative e vendimit të organit publik, është thelbi i aktit administrativ që duhet të përmbushë kërkesat më të larta të përcaktueshmërisë dhe të qartësisë së tekstit të shkruar të aktit administrativ. Në të njëjtën kohë, kjo pjesë jo vetëm që duhet të jetë e qartë, por edhe e kuptueshme, domethënë, pjesa urdhëruese duhet të shprehë vullnetin e organit publik në një gjuhë të thjeshtë që shmang, në masën më të mirë të mundshme, çdo zhargon të panevojshëm burokratik, ligjor, teknik, e të tjera. Pala duhet të jetë në gjendje të njohë dhe kuptojë me lehtësi se si akti administrativ ka ndryshuar situatën e tij juridike duke shprehur një ose më shumë nga rregullimet e mëposhtme (për detajet e shtatë llojeve të pasojave ligjore që mund të shkaktohen nga një akt administrativ shih shpjegimin më sipër për pikën 1, të nenit 3 në seksionin B.I.5.):

Ndalim - organi publik kërkon mosveprim nga pala (*p.sh. ndalimi i vazhdim-it të funksionimit të një fabrike, procesi i prodhimit të së cilës çliron gazra të dëmshme, pluhur dhe tym*);

Urdhër - organi publik vendos një detyrim për të ndërmarrë një veprim (*p.sh., për të hequr një makinë që bllokoi aksesin e shpëtimit nga zjarri*);

Dhënia e një të drejte - organi publik jep një leje ose një tjetër pozitë të favorshme ligjore ose jep të drejtën për të kërkuar kryerjen e një veprimtarie/veprimi (*p.sh. dhënia e lejes së drejtimit të automjetit*);

Refuzimi - organi publik mohon dhënien e një të drejte për të cilën ka bërë kërkesë pala (*p.sh., refuzimi i një leje ndërtimi për të cilën është bërë kërkesë*);

Ndryshimi i një të drejte - organi publik ndryshon një marrëdhënie juridike ekzistuese, domethënë, përmes anulimit ose shfuqizimit të një të drejte (*p.sh., tërheqja e një të drejte pensioni që është lëshuar në bazë të të dhënave të rreme të paraqitura nga kërkuesi*);

Akti deklarativ- organi publik konfirmon me pasojë ligjore detyruese ekzistencën e një situate ligjore (*p.sh. emërimin, shkarkimin ose daljen në pension të një nëpunësi civil*);

Akti in rem - organin publik vendos për statusin e së drejtës publike të një sendi të luajtshëm ose të paluajtshëm (*p.sh. regjistrimi i një ndërtese si objekti mbrojtur nga shteti*);

Formulimi i paqartë i pjesës urdhëruese, i cili e lë palën të pasigurt lidhur me çfarë ka të drejtën ose detyrimin të veprjës/sillet në kuptimin të "si, ku dhe kur", është i paligjshëm (neni 109). Mungesa e çdo pjese urdhëruese çon në pavlefshmëri absolute (neni 109).

7. Koha e hyrjes në fuqi të aktit (nënndarja "ii", e shkronjës "c", të pikës 2)

Koha e hyrjes në fuqi të një akti administrativ përcaktohet nga neni 104, prandaj organi publik do ta plotësojë këtë kërkesë ose duke iu referuar datës së njoftimit të parashikuar në pikën 1, të nenit 104 ose caktimit të qartë të një date të mëvonshme të parashikuar në pikën 3, të nenit 104.

8. Këshilla për të drejtën e ankimit (nënndarja "ii", e shkronjës "c", të pikës 2)

e) Kërkesat ligjore

Përmbajtja e një akti administrativ të lëshuar në formë të shkruar duhet të përfshijë edhe një informacion që këshillon palën lidhur me mjetet ligjore, pra ankimin kundër aktit (neni 130) dhe organin, të cilit i drejtohet ankimi (neni 134) përkatësisht për të drejtën për t'iu drejtuar drejtpërdrejt gjykatës para së cilës mund të ushtrohet mjete juridik gjyqësor (rastet e nenit 129 ose refuzimi i ankimit, pikat 3 dhe 4 të nenit 137).

Informacioni saktë mbi afatin për ankimin administrativ, brenda të cilit mund të realizohet mbrojtja ligjore kundër aktit administrativ, që është p.sh: afati 30 ditor i nenit 132, si dhe mënyrës të llogaritjes së afatit e parashikuar nga nenet 56 dhe 57, kanë rëndësi të madhe për palën, e cila zakonisht nuk ka dijeni për çështje administrative dhe ligjore.

f) Pasoja juridike e mungesës së një këshille të saktë mbi të drejtën e ankimit

Këshilla e pasaktë ose e mungesa e këshillës për të drejtën e ankimit nuk shkakton ecjen e afatit 30-ditor të ankimit administrativ të parashikuar në nenin 132 për shkak të rëndësisë së njohjes së saktë të palëve me të drejtën e tyre

themelore për mbrojtje ligjore kundër veprimeve të paligjshme administrative, gjë e cila del nga zbatimi i nenit 54. Sipas shkronjës “c”, të pikës 2 dhe pikës 3, të nenit 54, pala mund të kërkojë rivendosjen në afat të paraqitjes së ankimit, për shkak se një informacion i pasaktë, dhe këtu duhet të theksohet se një tekst i pakuptueshëm duhet të konsiderohet i barabartë me mungesën e këshillës apo me këshillë të pasakta, duhet të kuptohet si një shkak i arsyeshëm që ka penguar palët që respektojnë afatin procedural në kuptim të pikës 1, të nenit 54.

III. Emri dhe mbiemri i shkruar i nëpunësit përgjegjës, apo përkatësisht i kryetarit dhe i sekretarit të organit kolegjal (pika 3)

1. Kërkesa ligjore

Emri i zyrtarit përgjegjës buron nga zbatimi i pikave 1 – 4, të nenit 43, ndërsa emrat e kryetarit dhe të sekretarit të organit kolegjal buron nga ligji i posaçëm. Qëllimi i përfshirjes të emrave të tyre është për të siguruar identifikimin e personit, i cili ka zhvilluar procedurën administrative dhe që, rrjedhimisht, njeh lëndën dhe është përgjegjës për vendimin administrativ, identifikim ky që lehtëson aksesin e palës ndaj organit publik nëse ekziston nevoja për sqarime shtesë pas nxjerrjes së aktit.

Përveç kësaj, përmendja e të dhënave të kontaktit të nëpunësit përgjegjës përkatësisht të sekretarit të organit kolegjal (p.sh., numri i telefonit ose adresa postës elektronike dhe ndoshta orari zyrtar) mund të jetë e dobishme në shumë raste, megjithëse kjo nuk është parashikuar shprehimisht në Kod.

2. Pasoja juridike

Kjo kërkesë ka rëndësi praktike dhe organizative.

IV. Kërkesat e veçanta për një akt administrativ elektronik (pika 4)

Ndonëse pika 2 e këtij neni nuk bën dallim, për sa i përket përmbajtjes, ndërmjet akteve administrative të shkruara në letër dhe të atyre që ruhen në mënyrë elektronike, ai e bën këtë në mënyrë të domosdoshme në lidhje me formën e nënshkrimit. Aktet administrative të shkruara në letër në përgjithësi duhet të nënshkruhen me dorë sipas pikës 2. Meqenëse kjo është teknikisht e pamundur për dokumentet e ruajtura në mënyrë elektronike, në pikën 3 ligji kërkon që nënshkrimi me dorë të zëvendësohet nga nënshkrimi elektronik “sipas legjislacionit në fuqi”. Kjo i referohet Ligjit nr. 9880, datë 25.2.2008 “Për nënshkrimet elektronike”. Në nenin 3 të tij ky ligj përcakton disa nivele të cilësisë së nënshkrimeve elektron-

ike, duke filluar nga thjeshtë emri i i përmendur në mesazhin elektronik (pika 1) deri tek nënshkrimet e kualifikuara elektronike të bazuara në certifikatat e kualifikuara (pika 3). Ndonëse neni 4 i ligjit në fjalë kërkon që dokumentet elektronike duhet të kenë nënshkrimin e kualifikuar në kuptimin e dytë me qëllim të jenë ligjrisht e vlefshme, ai është i hapur ndaj ligjit të posaçëm cili kërkon që nënshkrimi elektronik të përcaktojë edhe cilësinë e nevojshme të nënshkrimit elektronik.

Fjalja e dytë e pikës 4 e përcakton këtë duke kërkuar «nënshkrimin elektronik të organit publik». Formulimi nuk është teknikisht i saktë, pasi nuk ekziston ndonjë gjë e tillë si “nënshkrim elektronik” fiks dhe i përcaktuar që i përket dikujt, pasi nënshkrimi elektronik është gjithmonë një referencë elektronike si për një person ashtu edhe për një dokument. Prandaj, ligji i për nënshkrimin elektronik e përcakton “nënshkrimin elektronik” si të gjitha të dhënat në formën elektronike, të cilat u bashkëlidhen ose shoqërojnë logjikisht të dhënat e tjera elektronike (kupto: dokumentin) që shërbejnë si një mënyrë e vërtetimit të identitetit të nënshkruesit (kupto: personin) dhe të vërtetësisë së dokumentit të nënshkuar. Në këtë mënyrë, do të ishte më mirë të flisnim për një nënshkrim elektronik që mund të përdoret si një mjet për identifikimin e organit publik si ai të cilit i përket nënshkruesi. Dispozita duhet të lexohet në këtë kuptim.

Mjetet e zakonshme teknike janë pajisjet e krijimit të nënshkrimit në formën e një karte chip që janë në gjendje të nxjerrin nënshkrime elektronike të kualifikuara. Megjithatë, ligji lejon nënshkrimin elektronik të një cilësie edhe më të ulët, për sa kohë që garantohet që nënshkrimi elektronik mund të gjurmohet përsëri tek organi publik.

NENI 100 Arsyetimi i aktit

Akti administrativ i shkruar në letër ose elektronik, si dhe akti administrativ i konfirmuar, sipas nenit 98, pikat 2 dhe 3, të këtij Kodi, duhet të jetë i arsyetuar. Arsyetimi i aktit administrativ duhet të jetë i qartë dhe përmban:

- a) shpjegimin e situatës faktike mbi të cilën është marrë akti;
- b) shpjegimin e përmbledhur të rezultatit të hetimit administrativ dhe të vlerësimit të provave;
- c) bazën ligjore të aktit dhe një shpjegim pse kushtet ligjore për zbatimin e tij plotësohen në këtë rast;
- ç) në rastin e diskrecionit, shpjegimin pse diskrecioni është përdorur në mënyrën e përcaktuar;

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 100**

Neni 100 specifikon nënndarjen “i”, të shkronjës “c”, të pikës 2, të nenit 99 duke dhënë një listë prej katër elementesh formale që zbatohen për të hartuar një arsyetim që përmbush kërkesat ligjore të një akti të ligjshëm administrativ të shkruar apo elektronik. Shkronjat “a” dhe “b” përcaktojnë detajet e dhënies së arsyeve faktike që përfshijnë rezultatet kryesore të hetimit administrativ dhe të vlerësimit të provave në rast se janë zhvilluar procedura të tilla hetimore. Sipas shkronjës “c”, deklarimi i arsyeve duhet të përfshijë edhe bazën ligjore, mbi të cilën mbështetet vendimi i organit publik. Në rastin e akteve diskrecionare administrative arsyetimi duhet të shpjegojë edhe aspektet, në bazë të së cilave organi publik ka ushtruar diskrecionin e tij, sipas shkronjës “ç”. Kjo listë prej katër kërkesash formale paraprihet nga parakushti ligjor i “qartësisë” që zbatohet për secilën prej tyre dhe nënvizon në këtë mënyrë qëllimin dhe funksionet e arsyetimit.

Një nga kërkesat themelore të “administrimit të mirë” është detyrimi i organit publik për të shpjeguar se në ç’ mënyrë dhe pse ka marrë vendimin që përmban akti administrativ i shkruar. Këto kërkesa kanë funksionet e mëposhtme:

- Së pari, detyrimi për të dhënë një arsyetim vjen nga roli i qytetarit si partner i organit publik. Ky funksion i partneritetit po bëhet gjithnjë e më i rëndësishëm në kuadër të zhvillimit të administratës publike të orientuar nga qytetarët, ku organi publik dhe pala e një procedure administrative takohen në nivel të barabartë. Një vendim pa arsyetim e degradon qytetarin thjesht

në një marrës të urdhrave, një rol që duhet të kapërcehet në një sistem demokratik.

- Së dyti, arsyetimi i shërben palëve për pranimin e vendimit administrativ. Pala që njeh arsyet e organit publik është më e prirur për të kuptuar se organi publik ka të drejtë të vendosë ashtu siç ka bërë, edhe nëse palët nuk e pëlqejnë rezultatin.
- Funkzioni i tretë është mbrojtja ligjore (administrative apo gjyqësore), pasi me arsyetimin palët kanë mundësinë të vlerësojnë mundësitë e suksesit të një mjeti ligjor, ndërsa organi publik që përfshihet në procedurën e ankimit dhe/apo gjykata administrative kanë një bazë më të mirë për shqyrtimin e aktit administrativ të ankimuar.
- Funkzioni i katërt është transparenca kundrejt publikut në përgjithësi, i cili në një shtet demokratik ka të drejtën e kontrollit të administratës publike në lidhje me ligjshmërinë, objektivitetin dhe përshtatshmërinë e sjelljes administrative. Arsyetimi është edhe një instrument për të penguar korrupsionin.
- Së fundi, detyrimi i organit publik për të dhënë arsye është një mjet i përshtatshëm për vetëkontrollin administrativ, sepse ky detyrim nuk e lejon organin publik të vendosë duke zbatuar modele, por e detyron nëpunësin përgjegjës që të shqyrtojë me kujdes çdo rast konkret individual, veçanërisht argumentet apo shpjegimet e dhëna nga palët.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Detyrimi për të dhënë arsye për një akt administrativ buron nga parimet kushtetuese të shtetit të së drejtës dhe të demokracisë. Ai është gjithashtu një nga parimet themelore të “administrimit të mirë” siç parashikohet nga e drejta e BE-së (neni 296 i TFB-së, neni 41 i Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCHFR, neni 18 i Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB, shih gjithashtu Towfigh, Die Pflicht zur Begründung von Verwaltungsentscheidungen nach deutschen und englischen Recht und ihre Europäisierung [Detyrimi për të dhënë arsye për vendimet administrative në të drejtën gjermane dhe angleze dhe evropianizimi i tij], 2007).

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Detyrimi i arsyetimit të aktit administrativ parashikohej gjithashtu në nenet 108 dhe 109 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

IV. Fusha e zbatimit

Detyrimi i arsyetimit të aktit administrativ duhet të zbatohet për nxjerrjen e akteve administrative me shkrim ose për konfirmimin në formë të shkruar të një akti verbal. Për zbatimin e këtij detyrimi si parim i përgjithshëm ndaj “veprimeve të tjera administrative» në kuptim të nenit 126, shih shpjegimin e kësaj dispozite më poshtë.

B. ARSYETIMI I AKTIT NË HOLLËSI

I. Fusha e zbatimit të detyrimit për të dhënë arsytim (fjalía 1, e pikës 1)

Në fjalinë e saj të parë pika 1 përsërit atë që është parashikuar në shkronjën “b”, të pikës 2, të nenit 99 për aktin administrativ të shkruar në letër ose elektronik dhe atë që është parashikuar në pikat 2 dhe 4, të nenit 98 në lidhje me shkronjën “b”, të pikës 2, të nenit 99 për konfirmimin në formë të shkruar të një akti verbal, konkretisht faktin që këto akte duhet të arsyetohen.

Neni specifikon në pikat e tij në vijim përmbajtjen e nevojshme të arsyetimit duke renditur katër fusha që duhet të mbulohen me tekstin e arsyetimit dhe thekson që teksti i shkruar për këto fusha duhet të jetë i qartë.

Kërkesa për “qartësi” nënkupton që pala të jetë në gjendje të kuptojë përmbajtjen e vendimit administrativ dhe arsyet e saj faktike dhe ligjore. Nga kjo del se detyrimi ligjor i vendosur ndaj një organi publik nuk është vetëm përmbushja e detyrës për të dhënë arsye në një kuptim thjesht formal, por po aq e rëndësishme është që teksti të formulohet në një gjuhë të thjeshtë dhe të kuptueshme. Përdorimi i çdo fraze formale dhe burokratike dhe zhargoni teknik duhet të shmanget për sa është e mundur. Teksti i një arsytimi që është i pakuptueshëm mund të ketë të njëjtat pasojat si mungesa e plotë e arsyetimit, domethënë, mund ta bëjë aktin administrativ të paligjshëm.

II. Shpjegimi i situatës faktike mbi të cilën është nxjerrë akti (shkronja “a”, e pikës 1)

Kjo pjesë e arsyetimit përmban të gjitha faktet e padiskutueshme që organi publik merr parasysh për vendimin e tij (për faktet e diskutueshme shih shpjegimin në seksionin në vijim.) Nëse nga ana e palëve janë paraqitur fakte objektive të padiskutueshme (p.sh., gjatë dëgjësës, neni 87, ose me paraqitjen e dokumenteve të shkruara), por që organi publik i vlerëson si jo domethënëse/jo të rëndësishme për vendimin, atëherë organi publik duhet të japë shpjegime për

secilën prej këtyre fakteve, dhe të shpjegojë se përse ato nuk janë vendimtare për çështjen dhe, për këtë arsye, nuk i ka marrë parasysh.

III. Shpjegimi i rezultati të hetimit administrativ dhe vlerësimit i provave (shkronja “b”, e pikës 1).

Nëse organi kryen hetime administrative sipas Seksionit 1, të Kreut X me qëllim që të përcaktojë situatën e faktike domethënëse, ai duhet të përshkruajë rezultatet, domethënë faktet domethënëse dhe të shpjegojë se ato janë administruar nëpërmjet hetimit administrativ. Nëse faktet nuk kontestohen nga pala, atëherë nuk është e nevojshme që organi të zbulojë metodat dhe burimet e informacionit.

Nëse gjendja faktike është e paqartë dhe e diskutueshme dhe, në këtë mënyrë, kërkon përdorimin e mjeteve të kërkimit të provës, siç parashikohet në Seksioni 2, të Kreut X, organi është i detyruar të tregojë mjetet e përdorura dhe të japë arsyet se përse, për shembull, mendimi i ekspertit ka qenë bindës ose jo, apo nëse një deklaratë dëshmitari ka qenë e besueshme apo jo.

IV. Baza ligjore e aktit (shkronja “c” e pikës 1)

Kriteri për përfshirjen e bazës ligjore kërkon më shumë sesa thjesht referencën ndaj numrit të nenit, pikës dhe shkronjës së dispozitave të zbatuara apo, riprodhimin e formulimit të tyre. Ndërkohë që edhe shprehjet frazeologjike standarde nuk i plotësojnë kërkesat.

Kërkohet pra konkretizimi i zbatimit të dispozitës në çështjen konkrete (thjeshtëzimi), që do të thotë se organi publik duhet të shpjegojë në një mënyrë të kuptueshme edhe për një person që nuk është jurist se përse faktet e përcaktuara dhe shpjeguara sipas pikës 1 dhe, nëse është e nevojshme, përbushin në rastin konkret parakushtet e bazës ligjore që zbatohet për atë akt administrativ.

V. Shpjegimi pse diskrecioni është përdorur në mënyrën e përcaktuar (shkronja “ç”, e pikës 1)

Arsyetimi i një vendimi që është marrë në bazë të një norme diskrecionare (për përkufizimin e diskrecionit, shih shpjegimin për pikën 3, të nenit 3, ndërsa për kërkesat e ushtrimit të ligjshëm të diskrecionit shih nenin 11) është me rëndësi të veçantë.

Arsyetimi i një vendimi diskrecionar duhet të përfshijë:

- Dispozitën ligjore që autorizon organin publik të ushtrojë diskrecionin kur merr vendimet dhe shpjegimin se përse situata faktike e përcaktuar përm-bush në këtë rast konkret kërkesat ligjore të kësaj dispozite;
- Kufijtë ligjorë, brenda të cilëve dispozita autorizuese lejon diskrecionin, me fjalë të tjera, gamën e opsioneve të mundshme të vendimmarrjes;
- Arsyet se përse opsioni i zgjedhur ka qenë i përshtatshëm për rastin e cak-tuar dhe nuk i tejkalon kufijtë e lejuara;
- Një shpjegim se përse opsioni i zgjedhur është në përputhje me parimet e përgjithshme të së drejtës, si trajtimi i barabartë, mosdiskriminimi dhe pro-porcionaliteti. Lidhur me këtë të fundit, një shpjegim se përse vendimi ruan ekuilibrin e duhur midis pasojave negative që vendimi ka për të drejtat ose interesat e palës të cilës i drejtohet dhe qëllimin e ndjekur.

VI. Pasojat juridike

Mungesa totale e arsyetimit si dhe një arsyetim që nuk i plotëson të gjitha kërke-sat e nevojshme të këtij neni, siç shpjegohet më lart, e bën aktin administrativ të paligjshëm (shkronja “b”, e pikës 1, të nenit 109). Akti mund të kundërshtohet me ankim administrativ (Kapitulli II, Pjesa Gjashtë).

NENI 101 Aktet që nuk kërkohen të arsyetohen

Akti administrativ i shkruar në letër ose elektronik, si dhe akti administrativ i konfirmuar, sipas nenit 98, pikat 2 dhe 3, të këtij Kodi, nuk kërkohet të jetë i arsyetuar në rastet kur:

- a) përjashtohet shprehimisht nga ligji i posaçëm;
- b) akti administrativ, i nxjerrë me kërkesën e palës, përbën pranimin e plotë të saj dhe nuk cenon të drejtat apo interesat e palëve;
- c) aktet që miratojnë vendimet e marra nga bordet, juritë apo komisionet e ngritura nga organet publike, si dhe urdhrat e eprorëve, që kanë të bëjnë me çështje të organizimit dhe funksionimit të brendshëm, me përjashtim të rasteve kur ligji parashikon ndryshe;
- ç) akti shpall publikisht një akt administrativ kolektiv;
- d) organi nxjerr një akt administrativ në vijim të praktikës së ndjekur për zgjidhjen e çështjeve objektivisht të njëjta;

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 101**

Rregulli i përjashtimit të nenit 101 rendit pesë fusha të rasteve në të cilat nuk zbatohet rregulli i parashikuar nga shkronja “b”, e pikës 2, të nenit 99 së bashku me nenin 100. Qëllimi kryesor i këtij neni është të kontribuojë në efikasitetin e administratës publike, duke shmangur punën e panevojshme përkatësisht punën pothuajse teknikisht të papërshtatshme nga ana e organit publik. Siç është shpjeguar në detaje më poshtë në seksionin B., kjo vlen për rregullimet e parashikuara nga shkronjat “a”, “b”, “ç” dhe “d”, të pikës 1, ndërsa qëllimi i rregullimit në shkronjën “c” është me karakter të ndryshëm.

Karakterit i jashtëzakonshëm i pesë dispozitave thekson faktin se lista është shteruese dhe çdo rregullim kërkon interpretim të ngushtë dhe të kufizuar dhe nuk lejon shtrirjen e zbatimit me analogji në raste të tjera.

Neni 101 nuk zbatohet për procedurën e ankimit. Kjo buron nga pozita sistematike e kësaj dispozite në Kapitullin për aktet administrative (të shkallës së parë) dhe fakti që pika 1, e nenit 139, i referohet vetëm nenit 100. Përjashtimi nga kërkesa e arsyetimit do të ishte në kundërshtim të plotë me qëllimin kryesor të procedurës së ankimit për dy arsye. Fakti që pala duhet të dijë shkaqet e një

vendimi ankimor për të shqyrtuar ndjekjen e mëtejshme të të drejtave të saj në gjykatën administrative është njëra arsye në funksion të mbrojtjes së të drejtave dhe interesave ligjore të saj. Fakti që gjykata kërkon njohjen e arsyeve faktike dhe ligjore është arsyeja tjetër në funksion të sigurimit të një kontrolli efektiv dhe gjithëpërfshirës gjyqësor të një vendimi që zgjidh ankimin.

Pavarësisht nëse përdoret ose jo mundësia përjashtimore e nxjerrjes së një akti pa arsyetim, vendimi për çdo rast konkret është në diskrecionin e organit publik. Organit publik nuk i ndalohej të japë arsye, nëse ai sheh një shkak të arsyeshëm për ta bërë këtë. Mund të ketë raste, për shembull, kur është më e përshtatshme dhe më e pranueshme të jepen arsyet për aktin administrativ, edhe nëse plotësohen kërkesat ligjore të një përjashtimi, për shembull, nëse kjo mund të bindë palën që ankimi nuk ka shanse reale të ketë sukses.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Meqenëse detyrimi i organit publik për të dhënë arsye për një akt administrativ buron nga parimi i shtetit të së drejtës dhe i demokracisë, si dhe nga parimi i “administrimit të mirë” siç parashikohet në të drejtën e BE-së (neni 296 i TFBE-së, neni 41 i Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian - EUCHFR, neni 18 i Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative – ECGAB) ekziston një tension mes përjashtimit nga ky detyrim të parashikuar në nenin 101 dhe parimeve kushtetuese, që mund të justifikohet vetëm nëse vendimi diskreionar i organit publik për nxjerrjen e aktit pa arsyetim në raste të veçanta nuk ka ndikim të konsiderueshëm negativ në pozicionin ligjor të palës.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Mënyra se si nenet 108 dhe 109 e rregullonin këtë çështje linin të paqartë detyrimin e arsyetimit dhe përjashtimet e tij.

IV. Fusha e zbatimit

Përjashtimi i detyrimit për të dhënë arsye është gjithmonë i lidhur me nxjerrjen e aktit administrativ.

B. AKTET QË NUK KËRKOHEN TË ARSYETOHEN NË HOLLËSI

I. Fusha e zbatimit të dispozitës (pjesa e parë e fjalisë 1 të pikës 1)

Në pjesën e parë të saj, pika 1 përsërit parashikimin që rregullat e arsyetimit zbatohen për aktet administrative të shkruara në letër ose elektronike dhe për konfirmimin në formë të shkruar të një akti verbal (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 100 në seksionin B. I.).

Neni specifikon në shkronjat e mëposhtme katër lloje akti administrativ dhe një masë, për të cilën nuk kërkohet arsyetim.

II. Përrjashtimi nga detyrimi i arsyetimit parashikuar shprehimisht nga ligji i posaçëm (shkronja “a”, e pikës 1)

Ky përrjashtim është zbatim i parimit legjislativ “*lex specialis derogat legi gjen-erali*” (, megjithëse kërkon një rregullim “shprehimisht” të përrjashtimit pasi ai nuk mund të mbyllet me një interpretim të gjerë të dispozitës. Përkundrazi, formulimi i dispozitës të ligjit të posaçëm duhet t’i përshkruajë qartë rastet përkatëse dhe të shprehë përtej çdo dyshimi se akti administrativ mund të njoftohet pa arsyetim në ato raste.

III. Vendim në përputhje të plotë me kërkesën (shkronja “b”, e pikës 1)

Kjo dispozitë trajton rastet kur palët nuk kanë ndonjë interes që kërkon mbrojtje ligjore përmes arsyetimit. Kjo ndodh nëse plotësohen tre parakushtet ligjore në vijim:

1. Kërkesa e një pale për të nxjerrë një akt administrativ

Kushti i parë është që akti administrativ të jetë nxjerrë me kërkesën e një pale. Me anë të formulimit të qartë dispozita sqaron se përrjashtimi nuk zbatohet për aktet e nxjerra kryesisht, edhe nëse këto akte kanë karakter dobiprurës në kuptim të nenit 102 dhe, për këtë arsye, situata e interesit është e njëjtë si në rastin e një akti të nxjerrë me kërkesë.

2. Pranimi i plotë

Shkronja “b”, e pikës 1 zbatohet vetëm nëse rezultati i procedurës administrative është në përputhje të plotë me atë që kërkuesi pret me siguri nga përgjigjja e organit publik si reagim ndaj kërkesës së tij.

3. Akti administrativ nuk cenon të drejtat dhe interesat e personave të tjerë

Ky kusht negativ mbron jo vetëm palët e tjera të procedurës përkatëse administrative në kuptimin e ngushtë siç përcaktohet në nenin 33, por edhe çdo person tjetër që nuk ka ende statusin e palës në momentin kur njoftohet akti administrativ në fjalë.

Çështja nëse një veprim mund të ketë pasoja ndaj një personi të tretë apo jo varet ndonjëherë edhe nga çështjet e komplikuar faktike apo përkatësisht ligjore që nganjëherë mund të mos marrin përgjigje të lehtë dhe përfundimtare nga organi publik. Prandaj, kuptimi dhe qëllimi i nenit 101 kërkon që të mos zbatohet përrjashtimi nga dhënia e arsyeve nëse ka gjasa që akti në fjalë të mund të ketë pasoja ndaj të tretit, me fjalë të tjera, nëse pasoja ndaj të tretit ka të ngjarë të ndodhin, atëherë organi publik duhet të japë arsyet për aktin administrativ.

IV. Miratimi i vendimeve të organeve kolegjiale dhe urdhrave të eprorëve (shkronja “c”, e pikës 1)

Siç do të shpjegohet në dy seksionet në vijim, dy veprimet administrative që kanë të bëjnë me këtë dispozitë nuk kanë cilësinë ligjore të një akti administrativ, sepse të dyja veprimet kanë thjesht karakter të brendshëm pa ndonjë pasojë të drejtpërdrejtë të jashtme juridike ndaj palës (shih shpjegimin për shkronjën “a”, të pikës 1, të nenit 3 në seksionin B.I.5.d) të një procedure administrative. Rrjedhimisht, nga nenet 99 dhe 100 del se përmbushja e detyrimit për të dhënë arsye për një miratim të tillë nuk aplikohet. Deri më tani, kjo dispozitë ka thjesht karakter deklarues që sqaron dhe konfirmon atë që tashmë rezulton nga zbatimi i neneve 99 dhe 100.

1. Miratimi i një vendimi kolegjial

Miratimi i një vendimi të marrë nga një bord, juri ose komision i ngritur nga një organ publik mund të ndodhë në tre kontekste. Të tre situatat kanë të përbashkët ekzistencën e tre enteve të përfshira: njësia kolegjiale, autoriteti miratues dhe pala e procedurës, e cila në fund është pala, së cilës i drejtohet akti administrativ. Masat e ndërmarra në këtë marrëdhënie trekëndësh në mes të dy trupave publike janë gjithmonë masa të brendshme, me anë të së cilave marrëdhënia me palën nuk preket kurrë drejtpërdrejtë dhe për këtë shkak këto masa nuk janë akte administrative.

- Situata e parë është kur njësia kolegjiale dhe autoriteti miratues i përkasin të njëjtit organ publik dhe organi kolegjial është ai që nxjerr vendimin e tij që është zakonisht një akt administrativ ndaj palës së procedurës admin-

istrative, por që kërkon miratimin nga një autoritet tjetër i të njëjtit organ publik për këtë akt. Në këtë rast, miratimi është një kontribut i brendshëm përgatitor për procedurën që kërkohet për finalizimin e saj para se subjekti kolegjal të njoftojë aktin. Miratimi nuk ka ndonjë pasojë të drejtpërdrejtë të jashtme ligjore ndaj palës (pala së cilës i drejtohet vendimi).

- Në situatën e dytë, autoriteti miratues, përsëri si pjesë e të njëjtit organ me entin kolegjal, është autoriteti që vepron së jashtmi si organi që nxjerr aktin administrativ. Pjesa thelbësore e përmbajtjes së këtij akti është vendimi i organit kolegjal, i cili duhet të miratohet para se autoriteti miratues të njoftojë aktin. Përsëri, edhe në këtë situatë miratimi është një masë e brendshme përgatitore që nuk ka ndonjë pasojë të drejtpërdrejtë të jashtme ligjore ndaj palës. *(Shembull: Dekani i një fakulteti është ai që lëshon një diplomë dhe vendimi pozitiv i komisionit të provimit është elementi kryesor për këtë. Dekani duhet të miratojë vendimin në lidhje me korrektesinë formale të procedurës së provimit përpara se ai/ajo të dorëzojë certifikatën, e thënë ndryshe, të njoftojë aktin administrativ. Vendimi i kolegjal si dhe miratimi i tij nuk kanë ndonjë pasojë të drejtpërdrejtë të jashtme ligjore në lidhje me të diplomuarin).*
- Situata e tretë e mundshme është rasti i vendimmarrjes të përbashkët sipas pikës 3, të nenit 70 (shih shpjegimin për nenin në seksionin B. III). Në këtë rast, dy ose më shumë ente të përfshira i përkasin organeve të ndryshme, por vetëm njëri nxjerr aktin administrativ, domethënë është në marrëdhënie të drejtpërdrejtë ligjore me palën (pala së cilës i drejtohet akti). Kontributet e të tjerëve (“pëlqimi paraprak, konfirmimi ose miratimi”) janë thjesht masa të brendshme pa ndonjë pasojë të drejtpërdrejtë të jashtme ligjore ndaj palës.
- Megjithatë, duhet të theksohet qartë se veprimi i ndërmarrë ndaj palës në këtë marrëdhënie trekëndëshe zakonisht është një akt administrativ, për të cilin, zbatohen rregullat e arsyetimit sipas neneve 99 deri në 101.

2. Urdhrat e eprorëve

“Urdhrat e eprorëve, që kanë të bëjnë me çështjet e organizimit dhe funksionimit të brendshëm” shërbejnë si shembuj tipik të masave, të cilat nuk plotësojnë kriterin ligjor të përcaktuar si “pasojë e drejtpërdrejtë e jashtme juridike” të një akti administrativ (shih shpjegimin për shkronjën “a”, të pikës 1, të nenit 3 në seksionin B.1.5.d).

3. Me përjashtim të rasteve kur ligji parashikon ndryshe

Ligji nuk do të përshkruante shprehimisht detyrimin për të dhënë arsye me shkrim për ato masa të brendshme që mbulohen nga shkronja “c”, e pikës 1.

V. Aktet administrative kolektive të shpallura publikisht (shkronja “ç” e pikës 1)

1. Aktet administrative kolektive

Përjashtimi i akteve administrative kolektive nga detyrimi për të arsyetuar aktin zbatohet për ato akte administrative që i drejtohen një grupi personash, por ato ndryshojnë nga akti individual për shkak të papërcaktueshmërisë së numrit të personave që i përkasin grupit. Dikush mund t’i quajë ato “akte kolektive” të lidhura me personin (për shembujt praktikë shih shpjegimin për shkronjën “b”, të pikës 1, të nenit 3 në seksionin B. II.).

Megjithatë, aktet kolektive janë edhe akte “të lidhura me një çështje», pasi janë akte që rregullojnë statusin juridik të drejtës publike të një çështjeje (akti administrativ “in rem” (ndaj sendeve)), si p.sh., përdorimi i pronës ose i sendit publik nga publiku i gjerë (shembulli tipik: shenjat e qarkullimit rrugor; për shembujt më praktik shih shpjegimin për shkronjën “b”, të pikës 1, të nenit 3 në seksionin B. II.). Këto akte klasifikohen gjithashtu në kategorinë e aktit kolektiv, meqë edhe këto sjellin pasoja juridike ndaj një grupi të papërcaktuar, por që kanë një numër të identifikueshëm për shkak të karakteristikave të përgjithshme të palëve të cilave u drejtohen (p.sh. të gjithë ata që hyjnë në marrëdhënie me një çështje të tillë si përdoruesi i rrugës i cilit i afrohet një shenje ndalimi).

2. “Të shpallura publikisht”

Të dyja llojet e akteve kolektive kanë të përbashkët faktin që njoftimi individual ose nuk është i mundur ose është i mundur vetëm me shpenzime jo-proporcionale të larta administrative-teknike. Prandaj, shkronja “a”, e pikës 1, të nenit 163 kërkon, si rregull, (për shenjat e qarkullimit rrugor duhet të parashikohet përjashtim) botimin e këtyre akteve në Fletoren Zyrtare, dhe sipas pikës 2, të nenit 163 në lidhje me pikën 5, të nenit 162, botimi zyrtar nuk kërkon ndonjë pjesë të arsyetimit. Për pikën 5, të nenit 162 shih shpjegimin në seksionin B. IV).

Përbajtja rregullative e shkronjës “ç”, të pikës 1 i referohet “botimit në Fletoren Zyrtare”, edhe pse ligjvënësi përdor këtu formulimin “shpallur publikisht” në një mënyrë jo teknike. Por, në përputhje me një interpretim sistematik dhe teleologjik,

fraza “shpallur publikisht”, e cila nuk përdoret në ndonjë vend tjetër në kontekstin legjislativ, duhet të kuptohet si “botimi zyrtar” në kuptim të nenit 163.

VI. Praktika administrative për zgjidhjen e rasteve objektivisht të njëjta

Ky përjashtim rrjedh nga parimi i efikasitë procedurale. Sipas këtij parimi, përpjekje të mëdha administrative për dhënien e arsyeve rreth një akti administrativ, nuk janë të nevojshme nëse subjekti i tij është plotësisht në dijeni të arsyeve në të cilat është bazuar akti administrativ. Ligjvënësi prezumon që një dijeni e tillë ekziston kur përmbushen kushtet e mëposhtme ligjore.

1. Ekzistencën e një praktike administrative

Ekzistenca e një “Praktike” administrative kërkon një numër më i madh rastesh të zgjidhura në vazhdimësi gjatë një periudhe të caktuar kohe. Si numri, ashtu edhe aspekti kohor duhet të përcaktohen në çdo rast individual, por kriteret vendimtare për këtë përcaktim kërkojnë që të dyja aspektet t’i japin siguri organit publik se palët e aktit individual janë tashmë plotësisht të informuara për arsyet.

2. Raste të njëjta

Termi “të njëjta» nënkupton, më shumë një nivel të lartë homogjeniteti se sa një nivel ngjashmërie. Kjo përfshin rastin kur akti administrativ bazohet në të njëjtën situatë faktike të rregulluar nga dispozita të njëjta ligjore dhe përcakton në thelb të njëjtën pasojë ligjore. Kjo ndodh gjithmonë nëse shumë akte administrative nxirren duke përdorur një formë standarde. (*Shembuj tipikë mund të jenë urdhri për të paraqitur një deklaratë tatimore, për t’u paraqitur për regjistrim në universitet, për t’u paraqitur për kontroll mjekësor ushtarak, por edhe pasqyra mujore e pagave për nëpunësit civilë ose pasqyrat mujore të pagesave të pensionit*).

3. Objektivisht

Objektivisht këtu duhet të kuptohet si e njohur nga pala të cilës i drejtohet. Kjo ndodh në veçanti nëse i njëjti akti i është njoftuar të njëjtës palë, kështu që kjo palë ka qenë e informuar për arsyet nëpërmjet aktit të parë administrativ për të njëjtën çështje. Por kjo ndodh edhe nëse arsyet e një çështje të veçantë janë çështje e njohurive të zakonshme.

NENI 102 Kushte shtesë për aktin administrativ dobiprurës

1. Një akt administrativ dobiprurës mund të shoqërohet me një ose më shumë prej kushteve të mëposhtme shtesë:

- a) një ngjarje, e cila nuk është e sigurt se do të ndodhë dhe me ndodhinë e së cilës varet fillimi apo fundi i një të drejte, përfitimi ose barre (kushti);
- b) një datë ose një periudhë kohore, në të cilën një e drejtë, një përfitim ose barrë, përkatësisht do të fillojë, përfundojë ose zgjasë;
- c) një rezervë nga ana e organit publik sa i përket shfuqizimit; dhe/ose
- ç) një kusht shtesë që kërkon që përfituesi të kryejë, të ndalojë një veprim të caktuar ose të lejojë një veprim të caktuar.

2. Kushti shtesë, i parashikuar në pikën 1, të këtij neni, lejohet vetëm në rastet kur:

- a) ai nuk kundërvepron me qëllimin e aktit administrativ; dhe
- b) ai nuk është i ndaluar me ligj.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 102**

Neni 102 i jep organit publik mundësinë që t'i shtojë një akti administrativ dobiprurës (në tekstin në vijim: akti administrativ kryesor) një ose më shumë klauzola që synojnë “ri-strukturimin” e avantazhit ligjor ose avantazhin ligjërisht të rëndësishëm që personi të cilit i drejtohet akti do të përfitonte nga nxjerrja e një akti të pakufizuar. Neni përcakton katër lloje masash shtesë:

- Kushti (shkronja “a”, e pikës 1);
- Date/periudha kohore (shkronja “b”, e pikës 1);
- Rezerva e shfuqizimit (shkronja “c”, e pikës 1);
- kërkesa për një veprim apo ndalim shtesë (shkronja “ç”, e pikës 1).

Ligjvënësi i quan këto “kushte shtesë” në fillim të pikës, por nuk përdor këtu termin “kusht” në kuptimin e ngushtë juridik siç është vepruar në shkronjën “a”, të pikës 1. Për të shmangur konfuzionin me termin “kusht” në kuptimin e tij të veçantë juridik, në tekstin e mëposhtëm do të përdorim termin e përgjithshëm “klauzola ndihmëse” për katër masat kufizuese.

Shtimi i një ose më shumë klauzolave ndihmëse shërben për përshtatjen e përm-bajtjes rregullative të aktit administrativ kryesor ndaj veçorive të rastit individual në lidhje me tre sferat kryesore të interesit, të cilat janë si më poshtë vijon:

- interesi publik;
- mbrojtja e të drejtave dhe interesave legjitime të një personi të tretë që preket nga akti kryesor, dhe
- interesi i personit të cilit i drejtohet akti.

Interesi i personit të cilit i drejtohet akti, përfshihet në rast se një akt kryesor i pakufizuar do të duhej refuzohet (nga organi publik) për shkak të arsyes ligjore që ai është në konflikt me interesa mbizotëruese publike apo të personave të tretë. Në një situatë të tillë, nxjerrja e akti shoqëruar me një klauzolë ndihmëse nuk është vetëm në interesin e palës për të përfituar avantazhin ligjor të një akti dobiprurës të lëshuar së bashku me klauzolat ndihmëse kufizuese si “minus” të aktit dobiprurës të plotë, por edhe në zbatim të parimit të proporcionalitetit, nëse klauzola ndihmëse do të siguronte mbrojtjen në mënyrë të mjaftueshme të interesave publike ose të personit të tretë.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Dispozita është zbatim i parimit kushtetues të proporcionalitetit.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk e përmbante ndonjë dispozitë të ngjashme.

IV. Fusha e zbatimit

Neni zbatohet për procedurat administrative që synojnë nxjerrjen e akteve administrative dobiprurëse.

B. KUSHTET SHITESË PËR AKTIN ADMINISTRATIV DOBIPRURËS NË HOLLËSI

I. “Kushtet” shtesë të lidhura me aktin administrativ dobiprurës (gjysma e parë e fjalisë së pikës 1)

1. Akti administrativ dobiprurës

Termi akt administrativ dobiprurës përdoret në nenet 102 dhe 114, por nuk është përkufizuar në Kod. Sipas kuptimit të së drejtës administrative, ne mund të themi se akti administrativ është dobiprurës nëse përcakton ose konfirmon një të drejtë ose një avantazh ligjor përkatës (shih gjithashtu shpjegimin për shkronjën “a”, të pikës 1, të nenit 3 në seksionin B.I. 2. “klasifikimi i akteve administrative”. Avantazhi duhet të jetë i karakterit juridik, ndërkohë që nuk kanë rëndësi avantazhet faktike, ekonomike ose jomateriale.

Në të kundërt, aktet jo dobiprurëse apo detyruese (kufizuese) janë aktet e tilla, si p.sh., të gjitha aktet urdhëruese dhe ndaluese, aktet që heqin një të drejtë, dhe refuzimi i një kërkesë për të nxjerrë një akt administrativ të caktuar.

2. “Kushtet” shoqëruese shtesë

Për sa i takon kushteve “shtesë”, në vijim do të përdorim termin e përgjithshëm “klauzolë ndihmëse” në vend të termit «kusht». Këto janë kushtet që lidhen me një akt administrativ kryesor në mënyrë të tillë që ato do të ishin të pakuptimta në qoftë se akti kryesor nuk do të ishte pjesë integrale e përmbajtjes së tyre rregullative (thënë ndryshe: akti kryesor mund të ekzistojë pa klauzolën ndihmëse, ndërsa klauzola ndihmëse nuk mund të ekzistojë pa aktin kryesor!).

3. Diskrecioni

Vendimi për shtimin e një klauzole ndihmëse për një akt dobiprurës është në diskrecionin e ligjshëm të organit publik. Diskrecioni duhet të ushtrohet nisur nga dy këndvështrime të ndryshme, edhe pse të ndërlidhura. Njëri këndvështrim është i orientuar në drejtim të pyetjes nëse duhet të shtohen ose jo një apo më shumë klauzola ndihmëse për aktin kryesor (ushtrimi i “diskrecionit të zgjidhjes”), ndërsa këndvështrim tjetër është i orientuar në drejtim të pyetjes se çfarë lloj klauzole duhet të përdoret (“diskrecioni i zgjedhjes”).

Diskrecioni duhet të ushtrohet duke zbatuar parimin e proporcionalitetit (neni 12). Sipas këtij parimi, masa e caktuar e cila ndërhyr në të drejtën individuale ose

interesin ligjor duhet të jetë e përshtatshme dhe e nevojshme. Përshtatshmëria duhet të përcaktohet nga standardet objektive dhe jo nga gjykimi subjektiv i organit publik. Parimi i nevojës, i quajtur gjithashtu edhe parimi i mjeteve më të lehta, kërkon që për arritjen e qëllimit të ligjit duhet të ndiqen mjetet e përshtatshme në dispozicion vetëm ato të cilat shkaktojnë dëme minimale ndaj individit kur bëhet fjalë për një akt dobiprurës, ndërkohë që mbrojnë interesin publik si dhe realizojnë mbrojtjen e të drejtave individuale dhe interesave ligjore të personave të tretë.

Organit publik i rekomandohet të zbatojë parimin e proporcionalitetit duke ndjekur metodën e mëposhtme me dy hapa:

Hapi 1 (ushtrimi i diskrecionit të zgjidhjes duke iu përgjigjur tre pyetjeve)

- A është akti administrativ në fjalë dobiprurës, domethënë a kërkon pala që asaj t'i jepet ndonjë e drejtë ose interes i ligjshëm? (*Shembull: Pala paraqet kërkesë për të marrë leje që të ngrejë dhe të vërë në funksionim një diskotekë*);
- A mund të jetë përmbajtja rregullative e pakufizuar e këtij akti në kundërshtim me interesin publik dhe/ose me të personave të tretë? (*Vazhdimi i shembullit: emetimet e zhurmave nga diskoja do të prishnin gjumin e fqinjëve pas orës 22:00*);
- A do të ndërhynte refuzimi i aktit, për të cilin është paraqitur kërkesë, në të drejtat e subjekteve? (*Vazhdimi i shembullit: cenohet liria themelore për të ushtruar një veprimtari biznesi*);

Nëse përgjigja për këtë pyetje është plotësisht aprovuese, atëherë organi publik duhet të kalojë në hapin 2.

Hapi 2 (ushtrimi i diskrecionit të zgjidhjes duke iu përgjigjur dy pyetjeve)

- A ekzistojnë masa kufizuese që kur i shtohen aktit kryesor dobiprurës janë të përshtatshme për të mbrojtur interesin e publikut dhe të personave të tretë? (*Vazhdimi i shembullit; mund të merren parasysh tre masa të ndryshme: 1. Leja mbulon vetëm periudhën kohore nga e hëna deri të shtunën ndërmjet orës 10:00 dhe 22:00; 2. Leja jepet me kushtin e zgjidhjes se do të përfundojë automatikisht nëse fqinji i parë ka arsye për t'u ankuar rreth emetimit të zhurmës pas 22:00; 3. Leja do të jepet sipas kërkesës shtesë për vendosjen e dritareve që nuk lejojnë depërtimin e zhurmave. Të tre këto masa janë të përshtatshme për të shmangur emetimet shqetësuese të zhurmës gjatë natës*), dhe;

- Cila nga tre masat e përshtatshme është e nevojshme? (*Vazhdimi i shembullit: numrat 1 dhe 3 janë të nevojshëm, ndërsa numri 2 nuk është i tillë, sepse masa e fortë dhe ekstreme e kushtit të zgjidhjes që zbatohet në rastin më të parë të prishjes së qetësisë së natës nuk është e nevojshme me qëllim që të ruhet emetimi i zhurmës në një nivel të tolerueshëm*).

II. Përkufizimi i “kushtit” (shkronja “a”, e pikës 1)

Elementet e përkufizimit:

- Organi publik nxjerr një akt administrativ dobiprurës;
- Përveç aktit, organi publik përcakton një ngjarje të pasigurt në të ardhmen;
- Organi publik lidh pasojën juridike të aktit dobiprurës me ngjarjen ose mos ndodhjen e ngjarjes;
- Ngjarja ose ndodh ose nuk ndodh;
- Pasoja juridike: ndodhja dhe përkatësisht mos ndodhja e ngjarjes shkakton fillimin ose pushimin e pasojave juridike të aktit administrativ dobiprurës.

Pasoja juridike shkaktohet automatikisht kur ngjarja ndodh. Ndodhja e ngjarjes mund të varet nga vullneti i subjektit (*Shembull: Leja e ndërtimit hyn në fuqi, sapo subjekti të ketë krijuar parkingje të reja për automjetet*). Kushti që shkakton fillimin e një të drejte, përfitimi ose barre quhet “kusht paraprak” ndërsa kushti që përfundon një marrëdhënie juridike quhet “kusht pasues”.

III. Përkufizimi i kufizimit kohor (shkronja “b”, e pikës 1)

Elementet e përkufizimit:

- Organi publik nxjerr një akt administrativ dobiprurës;
- Organi cakton një datë (apo periudhe kohore) të veçantë;
- Organi publik lidh pasojën juridike të aktit dobiprurës me datën e caktuar nga klauzola që cakton se në këtë datë të caktuar do të fillojë ose pushojë së prodhuari pasoja juridike e aktit administrativ.
- Pasoja juridike: pasoja juridike e aktit administrativ fillon ose pushon në ditën e caktuar.

Data mund të caktohet ose në një datë të saktë ose me kritere që lejojnë përcak-

timin e saktë (p.sh., në ditën e dytë të pushimeve verore shkollore të vitit 2020, pas dy vjetësh nga njoftimi i këtij akti administrativ). Kufizimi kohor në lidhje me fillimin e pasojës juridike quhet “afat pezullues”, ndërsa kufizimi kohor që lidhet me pushimin e pasojave juridike quhet “afati zgjidhës”.

IV. Rezerva e “shfuqizimit” (shkronja “c”, e pikës 1)

Elementet e përkufizimit:

- Organi publik nxjerr aktin administrativ dobiprurës;
- Organi i shton aktit një klauzolë ndihmëse që përcakton se organi ruan të drejtën e shfuqizimit të aktit administrativ;
- Klauzola e shtesë specifikon rrethanat që duhet të ndodhin për t’i dhënë organit të drejtën për të shfuqizuar tërësisht ose pjesërisht aktin;
- Rrethanat nuk duhet të jenë ato që janë tashmë të përcaktuara me ligj, në veçanti me nenet 113 - 118 të këtij Kodi.
- Pasojat juridike: vendimi për shfuqizimin e aktit është në diskrecionin e ligjshëm të organit publik.

Ligjvënësi përdor termin “shfuqizim” në kuptimin e përdorur në Kod në nenet 113 deri 118, duke kuptuar revokimin e aktit me pasoja për të ardhmen.

Për sa kohë që organi publik nuk ka njoftuar vendimin për shfuqizimin e aktit, ky i fundit mbetet plotësisht i vlefshëm. Rezerva siguron vetëm mundësinë për të shfuqizuar aktin si dhe kufizon pritshmërinë legjitime të palës për vazhdimin e marrëdhënieve juridike të krijuara nga akti administrativ dobiprurës.

Shfuqizimi i aktit dobiprurës është një akt administrativ i ri detyruese (kufizuese), i cili mund të kundërshtohet me ankim.

V. Kushti shtesë që kërkon që përfituesi të kryejë, të ndalojë një veprim të caktuar ose të lejojë një veprim të caktuar (shkronja “ç”, e pikës 1)

Elementet e përkufizimit:

- Organi publik nxjerr aktin administrativ dobiprurës;
- Organi i bashkëlidh aktit një klauzolë ndihmëse që vendos një detyrim të veçantë ndaj palës;

- Përmbajtja e detyrimit mund të jetë një veprim, mosveprim ose lejim i përcaktuar qartë;
- Pasojat juridike: njoftimi i aktit dobiprurës sjell lindjen e detyrimit të palës siç përshkruhet nga klauzola ndihmëse.

Kushti shtesë konsiderohet si akt administrativ i veçantë që mund të kundërshtohet veçmas me ankim. Anulimi i tij (si rezultat i ankimit) nuk ndikon në vlefshmërinë e aktit administrativ kryesor. Sidoqoftë, detyrimi i vendosur është i lidhur ngushtë me aktin kryesor dhe ka pasojën që kur akti administrativ kryesor anulohet ose shfuqizohet, atëherë detyrimi shtesë shuhet gjithashtu.

VI. Parakushtet ligjore shtesë (pika 2)

Kjo pikë parashikon dy ndalime. Shkronja “a” parashikon rregullin themelor të ushtrimit të ligjshëm të diskrecionit nga ana e organit publik për vendimin e shtimit të një klauzole ndihmëse në një akt dobiprurës (shih më lart seksionin shpjegues B.1.3), i cili aktualisht buron nga parimet e përgjithshme që zbatohen për ushtrimin e diskrecionit, përkatësisht ndalimi i klauzolave ndihmëse që nuk lidhen në mënyrë të qartë me qëllimin e aktit administrativ dhe me bazën e tij ligjore.

Shkronja “b”, e pikës 2 i referohet ndalimit të shtimit të një klauzole ndihmëse nga ligji. Ndalimi mund të vijë nga fryma, arsyeja dhe qëllimi i legjislacionit përkatës, ndërkohë që nuk kërkohet ndonjë dispozitë të shprehur për të lejuar vendosjen e klauzolave ndihmëse për aktet dobiprurëse.

VII. Mjetet ligjore

Të gjitha llojet e klauzolave ndihmëse mund të kundërshtohen veçmas me anë të ankimit sipas Kapitullit II, të Pjesës së Gjashtë, të këtij Kodi. Shqyrtimi i mënyrës të ushtrimit të diskrecionit (shih më lart seksionin shpjegues B.1.3.) ka rëndësi të veçantë për procedurën e ankimit.

NENI 103 Akti i garancisë

1. Akti i garancisë nxirret nga organi publik kompetent vetëm me kërkesë të palëve dhe ka në çdo rast formë të shkruar.
2. Nëse para lëshimit të aktit të garancisë, organi publik kompetent vlerëson se duhet të ketë dëgjësë me një ose më shumë persona ose, sipas ligjit, kërkohet pjesëmarrja e një organi tjetër publik, akti i garancisë nxirret pas dëgjësës së personit apo personave ose pjesëmarrjes së organit publik.
3. Nëse pas lëshimit të aktit të garancisë, faktet ose baza ligjore e çështjes ndryshojnë në një masë të tillë që nëse organi do të ishte në dijeni të këtij ndryshimi, nuk do ta kishte lëshuar aktin e garancisë, atëherë ky i fundit nuk është më i detyrueshëm për organin publik.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 103**

Neni 103 parashikon katër rregulla procedurale lidhur me aktin e garancisë: kërkesa e palëve dhe forma e shkruar e aktit të garancisë në pikën 1, dëgjesa me palë dhe pjesëmarrja e një organi tjetër publik në pikën 2 dhe një rregullim të veçantë lidhur me pushimin efektit të detyrueshëm të aktit të garancisë (“*clausula rebus sic stantibus*”).

Neni 103 as nuk jep përkufizimin e aktit të garancisë dhe as nuk përcakton kërkesat ligjore materiale që duhet të plotësohen për lëshimin e një akti garancie. Përkufizimi është dhënë nga shkronja “c”, e pikës 1, të nenit 3, dhe kërkesat ligjore materiale duhet të parashikohen nga një ligj i posaçëm (shih shpjegimin më poshtë për shkronjën “c”, të pikës 1, të nenit 3).

Akti i garancisë është një akt administrativ, me të cilin organi publik rregullon sjelljen e tij të ardhshme me efekt juridik detyrues. Kërkesat e veçanta juridike për një masë të tillë, përveç atyre të parashikuara në shkronjën “a”, të pikës 1, të nenit 3 janë si më poshtë:

- Parashikimi me ligj të posaçëm

Natyrë përjashtimore e institutit, bën që lëshimi i aktit të garancisë të kërkojë një autorizim eksplicit (të shprehur) në një ligjtë posaçëm. Kjo duhet të interpretohet në mënyrë strikte duke iu referuar vetëm ligjit (ligji të miratuar nga Parlamenti) duke përjashtuar mundësinë për parashikimit të zbatimit të këtij instituti me akte nënligjore.

- **Garancia**

Garancia është shprehja e vullnetit të organit publik ndaj palës, që një përfitues objektiv duhet ta kuptojë si një angazhim ligjërish të detyrueshëm të qartë dhe të shprehur të organit për të realizuar një masë të caktuar administrative në një datë të mëvonshme.

Shembuj

Vullneti i shprehur i organit publik për t'u angazhuar në mënyrë detyruese nuk ekziston në raste të tilla si më poshtë vijon: i) njoftimi i përgjithshëm i organit për qëllimin e tij; ii) shpjegimi i çështjeve juridike që duken të favorshme për subjektin; iii) premtimi i nëpunësit publik për të mbështetur kërkesën e kërkuarit; iv) deklarata politike e qeverisë edhe në qoftë se ajo mund të rrisë pritshmëritë e arsyeshme në lidhje me praktikën e ardhshme administrative të organeve publike.

- **Nxjerrja e një akti administrativ të caktuar ose mos nxjerrja e një akti të tillë**

Nxjerrja ose mos nxjerrja në të ardhmen e një akti administrativ të caktuar (në tekstin në vijim "akti administrativ i garantuar") duhet të jetë objekt i angazhimit të ndërmarrë përmes aktit të garancisë. Garancia duhet të specifikojë objektin (p.sh., lejen e ndërtimit për një projekt konkret) që do të rregullohet me akt administrativ apo përkatësisht masën që nuk do të ndërmerret (p.sh. mos nxjerrja e urdhrin për prishjen e një ndërtese të caktuar të paligjshme). Megjithatë, nuk është e nevojshme që të jenë të përcaktuara në terma konkretë të gjitha detajet e aktit të ardhshëm që do të lëshohet ose që nuk do të lëshohet.

II. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Instituti ligjor i aktit të garancisë nuk ka qenë pjesë e Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

III. Fusha e zbatimit

Akti i garancisë zbatohet vetëm në lidhje me aktet administrative. Zbatimi me analogji ndaj veprimeve të tjera administrative nuk është i mundur.

IV. Pasojat juridike

Akti i garancisë është një akt administrativ që i jep të drejtë subjektit të kërkojë nxjerrjen ose përkatësisht mos nxjerrjen e aktit të garantuar. Pala mund t'i

ushtrinë të drejtat e saj duke paraqitur një ankim administrativ (neni 130) ndaj mosveprimit të organit publik për nxjerrjen e aktit të garantuar ose përkatësisht ndaj nxjerrjes së një akti, që organi publik ka garantuar që të mos e nxjerrë.

B. AKTI I GARANCISË NË HOLLËSI

I. Kërkesa dhe forma e shkruar e aktit të garancisë (pika 1)

Akti i garancisë nuk mund të nxirret kryesisht, por vetëm me kërkesë të një pale (për termin “kërkesë” shih shpjegimin për nenin 41 në seksionin B.I.2., ndërkohë që për shpjegimin e formës shih shpjegimin për nenin 58 në seksionin B. III.). Përdorimi i numrit shumëës për termin “palë” në tekstin e pikës 1 nuk do të thotë që të gjitha palët e përfshira duhet të paraqesin kërkesë. Në rastet kur ka më shumë se një palë të përfshirë në procedurën administrative, mjafton që një nga grupi i palëve ta bëjë këtë.

Përveç kësaj, pika 1 parashikon formën e shkruar për aktin e garancisë, domethënë, përbën *lex specialis* kundrejt pikës 1, të nenit 98 e cila përcakton parimin e lirisë së formës për aktet administrative (për formën e shkruar shih më poshtë shpjegimin për shkronjën “a”, të pikës 1, të nenit 98 në seksionin B.I.1.a). Gjithashtu, forma e shkruar kërkon edhe zbatimin e neneve 99 dhe 100.

II. Dëgjesa e një apo më shumë personave dhe pjesëmarrja e organeve të tjera publike (pika 2)

Pika 2 sqaron se dy kërkesa procedurale që lidhen me nxjerrjen e aktit administrativ të garantuar zbatohen gjithashtu edhe në procedurën për nxjerrjen e aktit të garancisë, nëpërmjet të cilit organi publik detyron të nxjerrë aktin e garantuar. Kërkesa e parë është dëgjimi i palëve, e cila duhet të realizohet edhe përpara marrjes së vendimit për aktin e garancisë (për dëgjuesin dhe shpjegimin e saj shih nenet 87-89) nëse dëgjimi i palëve kërkohet për nxjerrjen e aktit të garantuar. . Kërkesa e dytë lidhet me përfshirjen e organeve të tjera publike. Nëse nxjerrja e aktit të garantuar është një vendim për të cilin organet e tjera publike kanë të drejtën ose detyrimin për t’u përfshirë, organi publik që nxjerr aktin e garancisë duhet t’i përfshijë edhe këto organe të tjera në të njëjtën mënyrë në procedurën e aktit të garancisë. Këtu është e rëndësishme çdo formë e pjesëmarrjes së organeve të tjera, dhe jo vetëm ato forma pjesëmarrjeje që parashikohen shprehimisht në nenin 70 të Kodit.

III. Pushimi i efektit detyrues (pika 3)

Pika 3 është një zbatim i parimit ligjor të “ndryshimi thelbësor i rrethanave në bazë të marrëveshjes” (*clausula rebus sic stantibus*). Pavarësisht faktit nëse është i kodifikuar ose jo, ky parim njihet në shumicën e sistemeve kombëtare të së drejtës kontraktuale evropiane si një institut juridik (i quajtur edhe frustrimi i qëllimit ose frustrimi i kontratës), për përshtatjen një marrëdhënie juridike të detyrueshme menjë situatë të re faktike ose ligjore, sepse respektimi i parimit “*pacta sunt servanda*” (marrëveshja duhet respektuar) do të çonte në një rezultat thjesht të padrejtë dhe të paarsyeshëm për një nga partnerët kontraktues.

Pika 3 përcakton në kuadër të efektit detyrues të aktit të garancisë parakushtet ligjore të mëposhtme që duhet të interpretohen dhe zbatohen në mënyrë shumë të ngushtë, pasi pika 3 përcakton një përjashtim të veçantë të rregullave të vazhdimësisë të vlefshmërisë të aktit administrativ.

1. **Organi publik ka lëshuar një akt garancie.**
2. **Pas lëshimit të aktit të garancisë, faktet apo situata ligjore domethënëse për nxjerrjen e aktit kanë ndryshuar.**

Për shqyrtimin e këtij parakushti ligjor organi publik vepron duke iu përgjigjur pyetjeve të mëposhtme:

- Pyetja 1: Cilat ishin faktet dhe dispozitat ligjore që organi publik ka marrë në konsideratë dhe zbatuar për t’iu përgjigjur pyetjes nëse akti administrativ i garantuar do të jetë apo jo i ligjshëm, dhe nëse do të jetë apo jo rezultat i ushtrimit të ligjshëm të diskrecionit (nëse sigurisht është rasti për një vendim diskrecionar).
- Grupi 2 i pyetjeve ka të bëjë me bazën faktike dhe përkatësisht atë ligjore:
 - Pyetja 2.1: A kanë dalë, pas nxjerrjes të aktit të garancisë, fakte të reja apo të ndryshme, në krahasim me faktet e shqyrtuara në pyetjen 1, që zbatohen tani për aktin e garantuar?

ose

- Pyetja 2.2: Nëse, pas nxjerrjes të aktit të garancisë, nuk ekzistojnë më faktet që janë marrë parasysh në lidhje me aktin e garantuar dhe nëse mungesa e ekzistencës të këtyre fakteve ndikon mbi aktin e garantuar?

Ose

- Pyetja 2.3: A ekziston/ka, pas nxjerrjes të aktit të garancisë, një legjislacion i ri (në krahasim me dispozitat ligjore që janë zbatuar në pyetjen 1) që zbatohet tani ndaj aktit të garantuar?
- ose
- Pyetja 2.4: A janë shfuqizuar pas nxjerrjes së aktit të garancisë një ose më shumë dispozita ligjore që janë zbatuar për aktin e garantuar?
- Pyetja e tretë duhet të bëhet nëse të paktën një nga alternativat e pyetjes së parë do të marrë përgjigje në mënyrë pozitive: a është e domethënëse gjendja e re faktike apo ligjore e krijuar pas nxjerrjes së aktit të garancisë, për aktin administrativ të garantuar?

Rëndësia apo domethënia e situatës së re ligjore buron nga zbatimi i dispozitave. Ndërsa rëndësia e fakteve duhet të përcaktohen në bazë të vlerësimit objektiv ndërkohë që vullneti dhe përkatësisht mendimi subjektiv i nëpunësit përgjegjës nuk ka rëndësi.

3. Kur ka lëshuar aktin e garancisë organi publik nuk ka qenë ose nuk mund të kishte qenë në dijeni se ndryshimi përkatës do të ndodhte.

Nëse organi publik kishte dijeni se ndryshimi përkatës do të ndodhte, atëherë mungon një kërkesë thelbësore për zbatimin e pikës 3 dhe kështu ajo nuk duhet të zbatohet. Përveç kësaj, pika 3 nuk zbatohet nëse garancia është dhënë ose është dhënë saktësisht për garantimin e sigurisë ligjore të palës në rast se zhvillimi i lidhur me faktet dhe legjislacionin është i pasigurt. Përfundimisht, pika 3 nuk zbatohet edhe nëse organi publik nuk ka qenë në dijeni, por mund ta kishte pasur dijeni se ndryshimi mund të ndodhte nisur nga vlerësimet e kujdesshme të të gjitha rrethanave të çështjes.

Nëse organi ka dhënë gabimisht garancinë në bazë të fakteve ose në bazë të legjislacionit të gabuar apo jo, dhe e zbulon këtë gabim pas lëshimit të garancisë, atëherë nuk zbatohet pika 3. Megjithatë, në këtë rast, organi mund të shqyrtojë kërkesën ligjore për anulimin ose shfuqizimin (nenet 113 deri 118) e aktit të garancisë.

4. Nëse organi do të kishte qenë në dijeni të këtij ndryshimi, nuk do ta kishte lëshuar aktin e garancisë.

Kjo kërkesë plotësohet në mënyrë të qartë, nëse akti i garantuar do të ishte i paligjshëm për shkak të ndryshimit të fakteve apo legjislacionit. Përveç kësaj,

nëse ekziston një kufi diskrecionar, atëherë shqyrtimi i vullnetit hipotetik të organit kërkon një shqyrtim objektiv të rrethanave konkrete të rastit, për shembull praktika ekzistuese administrative e organit publik për raste të barabarta ose të ngjashme.

5. Pasojat juridike

Nëse të gjitha kërkesat e pikës 3 plotësohen, atëherë efekti detyrues i aktit të garancisë pushon së qeni. Pra organi publik nuk është i detyruar për të veprimin apo mosveprimin për të cilin është angazhuar me anë të aktit të garancisë. Kjo pasojë juridike hyn në fuqi “automatiksht”, domethënë, pa asnjë veprim ose deklaratë tjetër shtesë nga organi publik.

Megjithatë, organi publik duhet të informojë palën për situatën e re ligjore, veçanërisht nëse ka të ngjarë që pala për arsye të pranueshme të mbështetet ende në vlefshmërinë e vazhdueshme të aktit të garancisë.

Seksioni 2

Pasojat juridike të aktit administrativ

NENI 104 Fillimi dhe përfundimi i pasojave juridike të aktit administrativ

1. Një akt administrativ fillon të sjellë pasoja juridike ndaj palës së cilës i drejtohet apo interesat e së cilës preken nga akti, me njoftimin e përmbajtjes së aktit palëve.
2. Akti administrativ i miratuar në heshtje fillon të sjellë pasoja juridike, në ditën e përfundimit të afatit për njoftimin e tij, sipas neni t 97 të këtij Kodi.
3. Një akt administrativ mund të fillojë të sjellë pasoja juridike në një datë tjetër, të caktuar shprehimisht nga vetë akti, por në asnjë rast përpara njoftimit të palës, sipas pikës 1 të këtij neni . Në këtë rast, data e fillimit të pasojave juridike caktohet shprehimisht në pjesën e dispozitivit të aktit administrativ të shkruar.
4. Një akt administrativ sjell pasoja juridike:
 - a) për sa kohë nuk është anuluar apo shfuqizuar, kryesisht apo si rezultat i ushtrimit të mjeteve ligjore administrative ose gjyqësore;
 - b) për sa kohë nuk ka përfunduar afati i aktit ose nuk është përmbushur qëllimi i tij; ose
 - c) për çfarëdo arsyeje tjetër të parashikuar nga ligji.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i neni t 104

Neni 104 përcakton kriteret e përcaktimit të fillimit, kohëzgjatjes dhe përfundimit të pasojave juridike të një akti administrativ.

1. Nuk ka përkufizim ligjor të konceptit “pasojë juridike”

Përmbajtja e konceptit të pasojës juridike nuk është përkufizuar as në këtë nen

dhe as diku tjetër në Kod. Sidoqoftë, një interpretim sistematik i bërë në bazë të pikës 1, të nenit 104, së bashku me përkufizimin e një akti administrativ (pika 1, e nenit 3) mundëson dy konkluzionet e mëposhtme:

a) Në lidhje me thelbin e pasojës (“pasoja thelbësore juridike”)

Thelbi i pasojës juridike përcaktohet nga përmbajtja rregullative e aktit administrativ konkret. Prandaj, pasoja thelbësore juridike mbulon përmbajtjen e marrëdhënieve që akti administrativ “krijon, ndryshon ose shuan” (formulimi i pikës 1, të nenit 3) dhe siç shprehet nga “pjesa urdhëruese” e aktit (për aktin me shkrim shih nënndarjen “i”, të shkronjës “c”, të pikës 2 të nenit 99, si dhe shpjegimin e dhënë në seksionin B. II.6.). Arsyetimi i aktit ka karakter shpjegues dhe informues dhe nuk sjell ndonjë pasojë juridike.

b) Në lidhje me fushën e prodhimit të pasojave juridike (“pasoja e jashtme juridike”)

Së pari, pasoja juridike ka të bëjë me palën/palët përkatëse të cilëve u drejtohet akti dhe, aty ku është e zbatueshme, me të tretët, “interesat e të cilëve preken nga akti” (pika 1). Gjithashtu, akti administrativ është detyrues dhe, prandaj, pasojat e tij juridike kanë të bëjë me të gjitha autoritetet dhe organet shtetërore. Përfundimisht, pasojat juridike të aktit administrativ janë detyruese edhe për vetë organin publik, i cili ka nxjerrë aktin. Sidoqoftë, detyrimi për organin publik, i cili ka nxjerrë aktin, është i kufizuar, sepse ai mund të revokojë atë në kushte të caktuara ose me anë të anulimit ose shfuqizimit kryesisht (neni 113 e në vijim) apo si rezultat i ushtrimit të mjeteve ligjore administrative.

2. Kuadri kohor i pasojave juridike

Si rregull, pasojat juridike fillojnë nga momenti i njoftimit të aktit (pika 1) përkatësisht ditën kur prezumimi ligjor i nenit 97 për heshtjen administrative hyn në fuqi dhe akti mbetet në fuqi deri në anulimin apo shfuqizimin e tij (shkronja “a”, e pikës 4) ose në përfundimin e afatit të tij (shkronja “b”, e pikës 4), përveç se nëse përcaktohet ndryshe në mënyrë eksplicite nga përmbajtja rregullative e vetë aktit administrativ (pika 3) ose me ligj (shkronja “c”, e pikës 4). Kriteret e sipër-përmendura janë të karakterit formal-procedural, gjë e cila thekson se pasojat juridike të aktit administrativ nuk varen nga ligjshmëria e tij (e cila sqarohet edhe me krahasimin e neneve 109 dhe 110: ky i fundit përcakton se aktet absolutisht të pavlefshme nuk mund të sjellin pasoja juridike, kurse për aktet e paligjshme nuk ekziston ndonjë rregullim i tillë, kështu që ato mbesin ligjërisht në fuqi për aq kohë sa ato nuk anulohen).

Parakushtet ligjore për fillimin, kohëzgjatjen dhe përfundimin e pasojave juridike nuk parashikohen vetëm nga neni 104 por edhe nga dispozitat e Pjesës së Shtatë mbi njoftimin dhe, nëse është e zbatueshme, edhe nga neni 97 për heshtjen administrative.

Koncepti “pasojë juridike” i një akti administrativ (siç shpjegohet më poshtë në seksionin B. I.) duhet të dallohet nga konceptet “akt administrativ që është i pa-kundërshtueshëm/definitiv dhe “akt administrativ i ekzekutueshëm”. Koncepti i parë nënkupton se akti administrativ nuk mund të kundërshtohet më me anë të mjeteve ligjore administrative ose me padi përpara gjykatës administrative (shih shpjegimin për nenin 132), ndërsa koncepti i dytë është pjesërisht, por jo plotësisht i përputhshëm me pa-kundërshtueshmërinë, sepse në situatën e parakushteve përjashtimore të parashikuara nga shkronjat “c” deri në “d”, të pikës 2, të nenit 164 aktet administrative mund të bëhen të ekzekutueshme edhe pse ato nuk janë ende të pakundërshtueshme dhe definitive.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregulli që një akt administrativ fillon të sjellë ligjërisht pasoja juridike nëpërmjet njoftimit buron nga parimi i shtetit të së drejtës. Nëse një akt administrativ do të mund të sillte pasoja juridike ndaj një pale apo një personi të tretë pa i dhënë paraprakisht mundësi asaj pale apo atij personi që të merrte dijeni për aktin dhe, nëse i është e nevojshme, të kërkonte mbrojtje ligjore, do të kishim një shkelje të këtij parimi.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 111 i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative e lidhte fillimin pasojës juridike me “datën e miratimit”, domethënë, nuk kërkonte ndonjë njoftim.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 104 zbatohet vetëm për aktet administrative.

B. FILLIMI DHE PËRFUNDIMI I PASOJAVE JURIDIKE TË AKTIT ADMINISTRATIV NË HOLLËSI

I. Fillimi i pasojave juridike (pika 1)

Akti administrativ fillon të sjellë pasoja juridike menjëherë sapo t’u njoftohet palës/palëve përkatëse. Pika 1 mbulon dy raste të ndryshme.

- Alternativa e parë: personi të cilës i drejtohet aktit administrativ (pala në kuptim të pikës 1, të nenit 33);
- Alternativa e dytë: palët e treta që preken nga akti (pala në kuptim të pikës 3, të nenit 33).

Në secilin rast akti sjell apo prodhon pasoja juridike, me fjalë të tjera bëhet ligjër-isht efektiv, në momentin që i njoftohet palës përkatëse. Rrjedhimisht, është e mundur që pasojat detyruese të aktit administrativ të prodhohen vetëm në marrëdhënie me palën të cilës i drejtohet, sepse akti i ka qenë njoftuar, ndërsa palët e treta, të cilat nuk kanë qenë njoftuar, nuk preken nga akti, dhe anasjelltas.

II. Rastet e heshtjes administrative (pika 2)

Pika 2 i referohet rasteve të mbuluara nga neni 97 me formulimin “akti administrativ i miratuar në heshtje”, prandaj, kur zbatohet pika 2 e nenit 104 (shih shpjegimin më poshtë në seksionin B.I.) duhet të plotësohen të gjitha parakushtet ligjore të pikës 1, të nenit 97. Sipas nenit 97 së bashku me nenin 91 dhe përkatësisht me nenin 92, organi publik është i detyruar t’i përgjigjet kërkesës së një pale për lëshimin e një akti administrativ brenda një afati të caktuar, qoftë ai i normal (neni 91) apo afati përjashtimisht i zgjatur (neni 92). Përgjigja që organi është i detyruar të japë konsiston në njoftimin e vendimit të organit sipas kërkesës së palës. Nëse organi nuk përgjigjet brenda afatit të nenit 91 ose nenit 92, në ditën e skadimit të afatit përkatës në të cilin është parashikuar që të miratohet kërkesa, atëherë miratimi quhet se është “njoftuar” sipas formulimit të pikës 2, të nenit 104. Në këtë mënyrë, pika 2, e nenit 104 lidhet me pikën 1 duke përdorur termin “njoftimi”, ku “njoftimi” është kërkesa kryesore për të përcaktuar momentin kur aktit administrativ fillon të sjellë pasoja juridike.

III. Përcaktimi i veçantë i fillimit të pasojave juridike (pika 3)

Parakushtet për një përcaktim të veçantë të fillimit të pasojave juridike janë si më poshtë:

1. **Organi publik nxjerr një akt administrativ të shkruar.**
2. **Akti administrativ përcakton datën, në të cilën do të fillojnë pasojat juridike të aktit administrativ.**

Kjo mund të bëhet ose

- duke vendosur një datë të caktuar (p.sh., 31.12.2017); ose
 - duke përcaktuar kritere të qarta që lejojnë të caktohet data (p.sh., “4 javë pas njoftimit të këtij akti” ose “në ditën pas së dielës së Pashkëve të vitit 2018”).
3. **Data e përcaktuar të jetë pas datës së njoftimit.**
 4. **Përcaktimi i datës së veçantë është integruar në pjesën e dispozitivit të aktit (nënndarja “ii”, e shkronjës “c”, të pikës 2, të nenit 99, shpjegimi në seksionin B.I.7).**
 5. **Pasoja juridike**

Pasojat juridike të aktit administrativ fillojnë në datën e caktuar në aktin e njoftuar.

IV. Kohëzgjatja e pasojave juridike (pika 4)

Shkronjat “a” deri në “c”, të pikës 4 rregullojnë tre kategori alternative të rasteve, kur pasojat juridike e një akti administrativ pushojnë së prodhuari. Nga kjo del se, si rregull, pasojat juridike të një akti administrativ vazhdojnë për një periudhë të pacaktuar kohe përveç rasteve të parashikuara nga këto shkronja. Rastet e përfundimit të pasojave juridike janë si më poshtë:

1. Anulimi ose shfuqizimi i aktit administrativ (shkronja “a”, e pikës 4)

- a) nga një mase administrative të shkallës së parë sipas neneve 113 deri 118 (pra anulimit apo shfuqizimit kryesisht);
- b) nga procedura e ankimit sipas pikës 4, të nenit 137;
- c) nga mjetet ligjore gjyqësore;

2. Kufizimi i periudhës gjatë së cilës pasoja juridike e aktit administrativ vazhdon për shkak të përmbajtjes së tij rregullative (shkronja “b”, e pikës 4).

Kjo dispozitë mbulon dy raste:

a) Kohëzgjatja përcaktohet nga vetë akti administrativ, ose duke vendosur një datë të caktuar ose duke përshkruar kriteret e qarta që mundësojnë caktimin e datës, në të cilën pasoja juridike pushon së ekzistuari. (*Shembull: “Leja e kërkuar për të përdorur këtë objekt industrial përfundon më 1 prill 2020 “ose” Leja e kërkuar jepet për tre vjet duke filluar nga njoftimi i këtij akti administrativ.”*).

b) Qëllimi i aktit administrativ nuk ekziston më.

Shembuj: Personit të cilit akti administrativ i ka njohur një të drejtë ose i ka vendosur një detyrim ka vdekur. Ndërtesa të cilën pronari ishte i detyruar ta prishte është shkatërruar nga një fatkeqësi natyrore.

3. Kufizimi i kohëzgjatjes së pasojës juridike me ligj (shkronja “c”, e pikës 4)

Shembuj: Ligji mund të përcaktojë që një leje ndërtimi humbet fuqinë e saj ligjore nëse projekti i kërkuar nuk ka filluar brenda një periudhe të caktuar kohore. Pasa- soja juridike e një licence për të drejtuar një restorant në një park natyror është se ajo duhet të rinovohet çdo tre vite.

NENI 105 Efektet prapavepruese

Aktet administrative kanë fuqi prapavepruese në rastet e mëposhtme:

- a) kur akti nxirret në zbatim të një vendimi gjyqësor, i cili, nga ana e tij, ka deklaruar të pavlefshëm një akt administrativ;
- b) kur vetë ligji i jep aktit fuqi prapavepruese;
- c) organi kompetent mund t'i japë fuqi prapavepruese aktit kur kjo lejohet nga ligji dhe është në favor të palëve të interesuara dhe nuk dëmton të drejtat e një pale të tretë.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 105**

Si rregull, akti administrativ ka vetëm efekt në të ardhmen. Kjo buron nga parimi i sigurisë juridike dhe mbrojtjes së pritshmërive të ligjshme që burojnë nga shteti i së drejtës. Megjithatë, karakteri i nenit 105 përbën një shmangie nga këto parime duke pranuar në mënyrë përjashtimore tre lloje aktesh administrative me fuqi prapavepruese:

- Aktet e nxjerra në zbatim të një vendimi gjyqësor që zëvendësojnë një akt të mëparshëm që nga fillimi i tij (shkronja “a”);
- Akte të nxjerra në zbatim të një dispozite ligjore që parashikon shprehimisht nxjerrjen e akteve administrative me fuqi prapavepruese (shkronja “b”);
- Akte, të cilat pranohen nga palët dhe që nuk cenojnë të drejtat e palëve të tretë (shkronja “c”).

Qëllimi kryesor që justifikon përjashtimin e shkronjave “a” dhe “b” është nevoja për “riparimin” e një situatë paligjshmërie dhe pra i jepet përparësi parimit të ligjshmërisë ndaj parimit të mbrojtjes të interesave të ligjshme, të dyja parime që burojnë nga shteti i së drejtës.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Meqenëse qëllimi i përjashtimit nga rregulli që një akt administrativ ka pasojë vetëm për të ardhmen është formuluar për të pasur një zbatim shumë të kufizuar, me synimin për të favorizuar një parim tjetër me peshë të ngjashme (parimin e ligjshmërisë), neni 105 ,mund të konsiderohet se neni është në përputhje me të drejtën kushtetuese dhe evropiane

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Dispozita e re zëvendëson nenin e mëparshëm 112 që parashikonte gjashtë raste të përjashtimit. Dispozita e re është më e saktë dhe krijon më shumë qartësi.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 105 zbatohet vetëm për aktet administrative.

B. EFEKTET PRAPAVEPRUESE NË HOLLËSI

I. Akt administrativ në zbatim të një vendimi gjyqësor, shkronja “a”

Zbatimi i këtij përjashtimi kërkon përmbushjen e këtyre parakushteve ligjore:

1. Gjykata kompetente e deklaron aktin administrativ të pavlefshëm

Termi “i pavlefshëm” nuk duhet të kuptohet vetëm në sensin e tij të ngushtë të përshkruar në nenin 110. Ky parakusht ligjor plotësohet edhe nëse gjykata kompetente anulon një akt administrativ për shkak të paligjshmërisë së tij.

2. Vendimi i gjykatës përfshin detyrimin e organit publik për të zëvendësuar aktin e shfuqizuar/anuluar që nga koha e fillimit të tij me një akt të ri;

Gjykata administrative ka kompetencën për të marrë vendime të këtij lloji sipas ligjit për mosmarrëveshjet administrative.

II. Aktet administrative me efekt/pasoja prapavepruese të parashikuara me ligj (shkronja “b”)

Anulimi i një akti administrativ sipas pikës 2, të nenit 113 dhe pikës 4, të nenit 137, janë dy rastet kryesore të parashikuara drejtpërdrejtë nga ky Kod. Rastet e tjera mund të rregullohen me ligj të posaçëm material. Referenca duhet të interpretohet *stricto sensu* (në kuptim të ngushtë) duke iu referuar vetëm ligjit (ligjit të miratuar nga Parlamenti) dhe përjashtuar mundësinë e parashikimit të një përjashtimi të tillë me akte nënligjore.

III. Aktet administrative në favor të palëve (shkronja “c”)

Parakushtet ligjore janë si më poshtë:

1. Akt administrativ me efekt prapaveprues

Çdo lloj akti administrativ me efekt prapaveprues mund të jetë subjekt i kësaj kërkesë, pavarësisht nëse është akt administrativ dobiprurës, apo akt administrativ detyrues (kufizues). Sa i përket këtyre të fundit, edhe një akt administrativ detyrues (kufizues) mund të sjellë jo vetëm një disavantazh ligjor për palët, por mund të sjellë edhe një situatë ekonomikisht apo edhe ligjërisht favorizuese për palën, p.sh., jashtë marrëdhënieve juridike të krijuara nga akti detyrues (kufizues).

2. Në favor të palëve

Termi “në favor” kërkon interpretim. Nisur nga karakteri përjashtimor i nenit 104 dhe për të mbrojtur palët e interesuara, termi “palë” këtu duhet të interpretohet si personave të cilëve ju drejtohet akti, dhe jo të atyre që janë përfituesit e rastësishëm por që nuk synoheshin nga akti. Ndërsa fakti se nëse një veprim është apo jo “në favor” të palëve të cilëve ju drejtohet mund të vlerësohet vetëm prej tyre. Nga kjo del se nxjerrja e një akti të tillë prapaveprues kërkon ose një kërkesë të palës të cilës i drejtohet akti, apo në rastin e një akti të nxjerrë kryesisht nga organi publik, një miratim të e qartë dhe vullnetar të palëve në rastet e vendimeve kryesisht, pasi organi publik i ka njoftuar ata ligjërisht lidhur me pasojat juridike dhe faktike.

3. Nuk dëmtohen të drejtat e ndonjë pale të tretë

Kjo kërkesë e bën të qartë se nëse cenohen të drejtat e një personi të tretë (“palët”) atëherë akti i favorshëm për palët nuk duhet të nxirret.

4. Kur lejohet nga ligji

NENI 106 Botimi i akteve në Fletoren Zyrtare

1. Botimi i akteve administrative në Fletoren Zyrtare është i detyrueshëm, kur një gjë e tillë kërkohet nga ligji.
2. Mosbotimi i aktit në Fletoren Zyrtare, kur kjo kërkohet shprehimisht nga ligji, shkakton moshyrjen në fuqi të aktit.

Ky nen ka dalë jashtë funksionit pasi thelbi normativ është trajtuar në Pjesë e Shtatë “Njoftimi” të këtij Kodi. Formulimi i tij është kopje e nenit të 114 të Kodit të mëparshëm të procedurave administrative, i cili është zëvendësuar, në këtë Kod, me nenin e ri 163 “Botimi zyrtar”.

Seksioni 3

Ligjshmëria, pavlefshmëria dhe korrigjimi i aktit administrativ

NENI 107 Ligjshmëria e aktit administrativ

1. Akti administrativ është i ligjshëm nëse është nxjerrë nga organi publik kompetent, në përputhje me parimet dhe kërkesat ligjore të parashikuara në këtë Kod, si dhe legjislacionin në fuqi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 107 brenda kontekstit të Seksionit 3

Qëllimi i përgjithshëm i kësaj Seksioni të Kodit është kryesisht për t'i dhënë zgjidhje problemit të akteve administrative me të defekte/meta. Kjo realizohet më poshtë në nenet 108 deri 112.

Megjithatë, nenet që kanë të bëjnë me situatat defektive paraprihen nga neni 107, i cili fillon Seksionin me një këndvështrim më pozitiv për normalitetin e veprimtarisë administrative duke iu referuar tri kërkesave kryesore që duhet të përmbushen që akti administrativ të mund të quhet “i mirë dhe korrekt”. Neni 107 bazohet në nenin 4, që përcakton së ligji për bazën dhe kufijtë e të gjitha veprimtarisë shtetërore, domethënë, të gjithë veprimtarisë së organeve publike dhe enteve të tjera publikë (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 4 “Parimi i ligjshmërisë”). Dispozita e nenit 107 e konkretizon parimin e ligjshmërisë dhe thekson të gjithë rëndësinë mbizotëruese të shtetit të së drejtës duke u shprehur se parakushtet e një akti administrativ të mirë dhe korrekt përcaktohen nga ligji. E thënë ndryshe, një akt administrativ është i mirë dhe i korrekt nëse është i ligjshëm.

Sipas neneve 108 - 112, një akt bëhet defektiv nëse është ose i paligjshëm ose i gabuar. Kodi dallon dy lloje paligjshmërie. Ai përcakton se aktet e paligjshme janë ose absolutisht të pavlefshme sipas nenit 108 ose të paligjshme sipas nenit 109 në varësi të rëndësisë së paligjshmërisë. Sa i përket pasojave juridike për të

parat përdoret gjithashtu termi “nul”, ndërsa për të dytat termi “anulueshëm” që tregon një pasojë tjetër të paligjshmërisë (shih më poshtë shpjegimin për nenin 109) ku veprimet e paligjshme janë subjekt i mjeteve ligjore administrative dhe gjyqësore. Aktet me gabime nuk janë të paligjshme (neni 112) dhe për këtë arsye ato nuk çojnë në ngritjen e padive gjyqësore.

Akti administrativ mund të jetë i nul apo i anulueshëm nëse nxirret nga një organ që nuk ka kompetencë për ta atë akt ose nxirret pa respektuar formën ose procedurën e kërkuar nga ligji ose kur përmbajtja e tij nuk është në përputhje me të drejtën materiale. Akti administrativ diskrecionar mund të jetë i pavlefshëm për shkak të mos-ushtrimit, tejkalimit ose shpërdorimit të diskrecionit.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Siç është thënë më lart (shih shpjegimin për nenin 1), pika 1, e nenit 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë përcakton parimin se e drejta përbën bazën dhe kufijtë e veprimtarisë së shtetit. Neni 41 i Kartës Evropiane të të Drejtave Themelore përfshin të drejtën për një administrim të mirë që përfshin parimin e ligjshmërisë së nenit 4 të përcaktuar në nenin 107.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Nenet 115 - 120 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative trajtonin të njëjtën çështje, por me dallime të konsiderueshme në lidhje me strukturën dhe përmbajtjen normative.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Neni 107 si dhe të gjitha dispozitat e Seksionit zbatohen vetëm për aktet administrative.

B. LIGJSHMËRIA E AKTIT ADMINISTRATIV NË HOLLËSI

I. Organi publik kompetent

Neni 107 përmend në radhë të parë kompetencën e organit publik. Kjo mund të kuptohet, nga njëra anë, si shprehje e rëndësisë së kësaj kërkesë për një akt administrativ të ligjshëm. Meqenëse është një pjesë thelbësore e parimit të ligjshmërisë siç thuhet në nenet 4 dhe 7 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe e parimit evropian të shtetit të së drejtës, si dhe meqenëse të gjitha njësitë

që ushtrojnë pushtetin ekzekutiv duhet të ruajnë kufijtë e kompetencës së tyre siç përcaktohet në ligje dhe në aktet nënligjore. Ky parim shumë i rëndësishëm përbën arsyen e konceptit të kompetencës së Kodit, të përkufizuar në pikën 5, të nenit 3, dhe që detajohet me tej me kriteret për ushtrimin e kompetencës siç parashikohet në nenin 22 e në vijim.

Nga ana tjetër, mund të ketë edhe një arsye shumë praktike se përse ligjvënësi i ka dhënë një pozitë të tillë dominuese e kësaj kërkesë ligjore. Organi publik duhet t'i përgjigjet pyetjes nëse ka apo jo kompetencë për të vepruar në një situatë të caktuar kur fillon një procedurë administrative ose edhe para fillimit të saj sipas nenit 41. Nëse organi publik (me anë të nëpunësit të tij përgjegjës) nuk mund t'i përgjigjet kësaj pyetje në mënyrë pozitive, atëherë nuk duhet të ndërmerret asnjë veprim i mëtejshëm procedural. Për pasojë, çështja e kompetencës së organit publik duhet të jetë, gjithashtu, kriteri i parë i një shqyrtimi ex-post të ligjshmërisë së një akti administrativ në kuadrin e mjeteve ligjore administrative ose gjyqësore, kur organi administrativ që shqyrton ankimin ose gjykata ndjek një metodë sistematike dhe logjike. Pra, kërkesa e kompetencës mund të shihet si një "derë" që hap aksesin ndaj hapit të dytë dhe të gjithë hapave të mëtejshëm të një procedure administrative si dhe të rishikimit të saj.

II. Parimet dhe kërkesat e këtij Kodi

Formulimi "parime dhe kërkesa" thekson se përgatitja e nxjerrjes së aktit administrativ të ligjshëm kërkon më shumë se respektimin fjalë për fjalë të dispozitave ligjore të tekstit. Ai gjithashtu kërkon që çdo rregull i këtij Kodi të interpretohet dhe të zbatohet në përputhje me frymën, kuptimin dhe qëllimin e jo vetëm të rregullit përkatës, por edhe të parimeve kryesore të pasqyruara nga Kodi në tërësi dhe, në veçanti, të parimeve të tij të përcaktuara në Kreun II, të Pjesës së Parë të këtij Kodi.

III. Legjislacioni në fuqi

Ky Kod parashikon instrumentet procedurale që shërbejnë për të marrë një vendim administrativ në përputhje me ligjin material, me fjalë të tjera, respektimi i rregullave procedurale është parakusht për zbatimin e saktë të së drejtës materiale. Sidoqoftë, përmbajtja e aktit administrativ "përcaktohet" nga e drejta materiale, Por e drejta materiale nuk përbëhet vetëm nga legjislacioni i posaçëm në fuqi (siç është ligji i planifikimit të territor, ligji i shërbimit civil, legjislacioni për sigurinë publike, shëndetin, mbrojtjen e konsumatorit, mjedisin ose qarkullimin

rrugor). Koncepti “legjislacioni në fuqi”përfshin edhe Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë dhe marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara në përputhje me nenin 116 e në vijim të Kushtetutës së Shqipërisë, si dhe çdo akt tjetër normativ, i cili merr fuqi juridike dhe është i zbatueshëm në territorin e vendit (shih nenin 117 e në vazhdim të Kushtetutës).

NENI 108 Akti administrativ absolutisht i pavlefshëm

Akti administrativ është absolutisht i pavlefshëm në rastet e mëposhtme:

a) kur vjen në kundërshtim të hapur dhe flagrant me një dispozitë urdhëruese të këtij Kodi dhe legjislacionit në fuqi lidhur me:

i) kompetencën e organit publik;

ii) procedurën e nxjerrjes së tij; ose

iii) formën ose elementë të tjerë të detyrueshëm të aktit;

b) është nxjerrë nëpërmjet mashtrimit, kanosjes, mitmarrjes, konfliktit të interesit, falsifikimit apo një veprimi tjetër që përbën vepër penale;

c) ekzekutimi i aktit mund të shkaktojë një veprim të dënueshëm, sipas legjislacionit penal;

ç) në çdo rast tjetër të parashikuar shprehimisht në ligj.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 108**

Si një rregull përjashtimor i parashikuar në nenin 108, një akt administrativ është absolutisht i pavlefshëm (në vijim i quajtur edhe nul) nëse ka një të metë shumë të rëndë dhe serioze dhe nëse një e metë e tillë është e dukshme në rrethanat domethënëse përkatëse.

Dispozita rendit katër fusha, brenda së cilave mund të shfaqen të meta të tilla të dukshme dhe të rënda e serioze:

- akti është nxjerrë në kundërshtim me dispozitat procedurale ose materiale (shkronja “a”);
- akti është rezultat i një vepre penale (shkronja “b”);
- zbatimi i aktit nga pala të cilës i drejtohet do të çonte në kryerjen e një veprë penale nga ajo (shkronja “c”);
- akti është cilësuar shprehimisht si absolutisht i pavlefshëm nga ligji (shkronja “ç”).

Siç do të shpjegohet më poshtë, rastet e shkronjave “b” dhe “c” duhet të kuptohen si shembuj të veçantë të mosrespektimit të “legjislacionit në fuqi”, që do të thotë

se ato aktualisht mbulohen në mënyrë më të përgjithshme nga shkronja “a”.

Parakushtet ligjore të normës duhet të interpretohen në mënyrën më të ngushtë të mundshme, jo vetëm për shkak të karakterit të saj të përjashtimor dhe pasojave serioze juridike “pavlefshmëria absolute” (shpjeguar më poshtë në seksionin V), por edhe për shkak të kundër-dallimit me rastet e paligjshmërisë të parashikuara në nenin 109 (shih më poshtë), me të cilat mbivendosen rastet e nenit 108.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Norma përbën një shkelleje e nën-parimeve të “sigurisë juridike” dhe të “qëndrueshmërisë së marrëdhënieve juridike (qetësia juridike)” të shtetit të së drejtës që sigurohen nga efekti i vazhdues detyrues i aktit administrativ (shih shpjegimin për shkronjën “a”, të pikës 1, të nenit 3 mbi funksionet e aktit administrativ në seksionin A.I.1 dhe për përfundimin e aktit në seksionin A.III.2). Megjithatë, mund të vlerësohet se neni 108 nuk shkel parimin e shtetit të së drejtës, të parashikuar në Kushtetutën dhe të Drejtën e BE-së, sepse në rastet e të metave juridike të dukshme dhe të rënda e serioze, parimi i ligjshmërisë materiale të veprimtarisë administrative që buron gjithashtu nga shteti i së drejtës mund të konsiderohet si parim mbizotërues.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Norma pasqyron pjesërisht përmbajtjen e nenit 116 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

IV. Fusha e zbatimit

Norma zbatohet vetëm për aktet administrative.

V. Pasojat juridike

Meqë që të gjitha rastet e mbuluara nga parakushtet e veçanta ligjore të nenit 108 mund të përfshihen në njërën nga shtatë kategoritë e të metave ligjore të renditura në nenin 109, duhet të theksohet se rastet e secilit nen kanë të përbashkët të njëjtën pasojë juridike, domethënë, edhe rastet e veçanta të të metave të mbuluara nga neni 108 janë shkaqe paligjshmërie dhe, për këtë arsye, mund të kundërshtohen me ankim sipas nenit 130.

Dallimi konsiston në pasojat e mëtejshme juridike. Akti administrativ që plotëson

kushtet e njëjës prej situatave të përmendura në nenin 108 nuk është vetëm i paligjshëm, por përtej kësaj kthehet edhe në akt absolutisht të pavlefshëm. Ndërkohë, paligjshmëria e rasteve që nuk janë subjekt i dispozitës përjashtimore të nenit 108, por i nënshtrohen rregullit të përgjithshëm të nenit 109, çon në pavlefshmërinë relative apo thënë ndryshe anulueshmërinë e këtyre akteve (shih më poshtë shpjegimin për nenin 109). Anulueshmëri do të thotë se akti, megjithëse i paligjshëm, mbetet i vlefshëm, (pra vazhdon të prodhojë pasoja juridike) për sa kohë që ai nuk anulohet si rezultat i ushtrimit të një mjeti ligjor (neni 130 e në vijim ose vendimi gjyqësor) ose si rezultat i anulimit apo shfuqizimit, kryesisht, sipas nenit 113 e në vijim.

Koncepti “absolutisht i pavlefshëm” i përmendur në nenin 108 si dhe specifikimi i tij në pikën 1, të nenit 110 do të thotë se, për sa i takon pasojave të tij juridike, një veprim dukshëm dhe seriozisht me të meta është thjesht nul. Akti nul nuk është akt. Ai është plotësisht nul, është inekzistent dhe nuk hyn kurrë në fuqi, pra nuk prodhon asnjë pasojë juridike.

Akti nul mund të injorohet plotësisht nga pala/palët, palët e treta, organet e tjera administrative. Madje, edhe mospërbushja e detyrimit që neni 111 i imponon organit publik për të konstatuar pavlefshmërinë absolute të një akti të tillë, nuk ka ndonjë efekt në pavlefshmërinë hipotetike.

Pra, çdokush mund të “konstatojë” pavlefshmërinë e aktit në çdo kohë dhe në çdo çështje, kështu që pavlefshmëria absolute nuk duhet të konstatohet në një procedurë të lidhur me afate kohore. Në të gjitha rastet kur organi publik dëshiron të ekzekutojë një akt nul, palët të cilëve u drejtohet akti ose palët e treta mund të invokojnë pavlefshmërinë e tij.

Kjo është situata juridike teorike dhe ajo duket e qartë. Pra ligjërisht, pala nuk ka pse të ketë frikë nga një akt nul. Sidoqoftë, edhe një akt absolutisht i pavlefshëm nuk është tërësisht pa asnjë pasojë praktike fatale, për shembull kur organi publik dhe palët rastis të kenë mendime të ndryshme juridike për të metat e një akti administrativ. Në këtë rast, nuk mund të përjashtohet edhe ekzekutimi i detyrueshëm i një akti të absolutisht të pavlefshëm. (Deri më tani biem dakord me Wade, HWR, Forsyth, CF, E drejta administrative, shënimi 34 tek 343, i cili me një pikëpamje shumë pragmatike pranon: “Nuliteti është ... i pakuptimtë në çdo kuptim absolut.”). Prandaj, për të shmangur rrezikun e nënkuptuar të vlerësimit të ndryshëm të pavlefshmërisë absolute të një akti administrativ, pala të cilës i drejtohet akti nul, përkatësisht çdo person tjetër i interesuar, këshillohet gjithmonë ose të ankimojë aktin sipas nenit 130 ose të kërkojë konstatimin e pavlefshmërisë absolute sipas pikës 2, të nenit 110 dhe, nëse është e nevojshme

në këtë rast të fundit, të ankimojë refuzimin e organit publik për të konstatuar pavlefshmërinë absolute.

VI. Koment kritik mbi doktrinën juridike të pavlefshmërisë absolute të akteve administrative - propozim për *de lege referenda* (përmirësime ligjore në të ardhmen)

Në shumë vende të Evropës kontinentale, brezat e studentëve të së drejtës janë mësuar dhe duhet të kuptojnë teorinë ligjore mbi “pavlefshmërinë absolute të akteve administrative”. Ata duhet të pranojnë se si dhe pse është e mundur që diçka që konsiderohet se nuk ekziston, sipas doktrinës juridike mundet sidoqoftë të ndikojë shumë në jetën reale të personave dhe institucioneve dhe, prandaj, duhet të kundërshtohet nga palët e tij dhe të eliminohet nëpërmjet veprimtarisë deklarative administrative ose gjyqësore.

Megjithatë, rëndësia praktike e kësaj pavlefshmërie hipotetike është e pakët dhe, sipas pikëpamjes sonë, është krejtësisht e shpërpjesëtuar në raport me përpjekjet teorike, legjislativë dhe gjyqësore që janë bërë për ta justifikuar atë. Në parim, të gjitha rastet që mbulohen nga neni 108 mund të zgjidhen pa probleme duke zbatuar institutin ligjor të paligjshmërisë së një akti administrativ (neni 109) dhe të pavlefshmërisë së tij. Pala gjen mbrojtje të bollshme ligjore nga mjetet ligjore administrative dhe gjyqësore, ku edhe afati i një mjeti ligjor administrativ nuk duhet të luajë rol për shkak të mundësisë së rivendosjes në afat (neni 54). Organi publik, nga ana tjetër, ka instrumentin e anulimit kryesisht (neni 114) me qëllim të sigurojë përputhshmërinë e aktit me ligjin.

Konkluzion: Duhet të shqyrtohet fshirja e kësaj norme pa zëvendësim.

B. AKTI ADMINISTRATIV ABSOLUTISHT I PAVLEFSHËM NË HOLLËSI

I. Akti administrativ (gjysma e pare e fjalisë së pikës 1)

Neni 108 kërkon së pari një akt administrativ dhe nga kjo del se kjo dispozitë zbatohet vetëm për një akt që përmbush të gjitha elementet e një akti administrativ siç përcaktohet në shkronjën “a”, të pikës 1, të nenit 3 dhe, siç është shpjeguar më lart (shih nenin 98 në seksionin shpjegues B.I.b dhe d.), dhe, përveç kësaj, një akt administrativ që përmbush kërkesat minimale të një akti të njoftuar në mënyrë verbale ose në ndonjë formë tjetër. Këto kërkesa minimale janë si më poshtë:

- Një organ publik (koncepti i organit publik përfshin çdo person fizik ose juri-

dik, të cilit i është dhënë e drejta e ushtrimit të funksioneve administrative publike - pika 6, e nenit 3, me ligj, akt nënligjor ose çdo lloj forme tjetër, të parashikuar nga legjislacioni në fuqi) nxjerr aktin.

- Akti tregon palën/palët të cilëve ju drejtohet.
- Akti administrativ ka një përmbajtje të kuptueshme/dallueshme.

Neni 108 nuk zbatohet nëse akti nuk ka «paraqitjen» e një akti administrativ që tregon kërkesat/elementët e nevojshëm të një akti administrativ siç është shpjeguar më sipër. Ne nuk mund ta quajmë një akt “akt administrativ absolutisht të pavlefshëm” pa pasur paraqitjen e një akti administrativ, por mund ta quajmë vetëm “jo akt”. Megjithatë, duhet të shqyrtohet mundësia e zbatimit në mënyrë analoge të pikës 2, të nenit 110 dhe e mjeteve ligjore administrative për arsye të mbrojtjes ligjore të personit të prekur nga një “jo akt” i tillë.

II. Parakushtet ligjore të shkronjës “a”, të pikës 1.

1. Dispozita urdhëruese e këtij Kodi

Pavarësisht nga tautologjia e formulimit, pasi çdo dispozitë e një Kodi është “urdhëruese” në natyrën e saj, kuptimi i kësaj kërkesë është i qartë: ajo mbulon të gjitha dispozitat e Kodit të Procedurave Administrative.

2. Legjislacioni në fuqi

Siç u shpjegua më sipër (neni 107 në seksionin B.III.), kur koncepti i “legjislacionit në fuqi» krahasohet me “dispozitat e këtij Kodi”, ai mbulon jo vetëm të drejtën administrative materiale të posaçme, por edhe korpusin e plotë të legjislacionit, duke përfshirë Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë dhe marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara dhe së fundi, në pajtim me nenin 116 e në vijim të Kushtetutës Shqiptare, edhe çdo akt tjetër normativ që ka fuqi juridike dhe është i zbatueshëm në territorin e vendit (shih nenin 117 e në vijim të Kushtetutës).

3. Në kundërshtim të hapur dhe flagrant

a) Në kundërshtim

Koncepti “kundërshtim” kërkon shumë më tepër sesa thjesht mosrespektim të ndonjë dispozite ligjore. Në rast të kundërt, neni 109, i cili rendit një shumëllojshmëri të akteve të paligjshme administrative, do të bëhej krejtësisht i pakuptimtë. Nisur nga marrëdhëniet ndërmjet nenit 108 dhe nenit 109, si dhe duke

marrë parasysh pasojat juridike të pavlefshmërisë absolute, termi ligjor “kundërshtim” kërkon një të metë jashtëzakonisht të rëndë dhe serioze. Një e metë e tillë mund të përkufizohet si një e metë që është në kundërshtim flagrant me rendin ligjor dhe me vlerat themelore të komunitetit, në të cilat bazohet rendi juridik, që rrjedhimisht do të ishte krejtësisht e pa tolerueshme, nëse akti do të kishte sjellë pasojat e synuara juridike. Në këtë kontekst, nuk ka rëndësi vendimtare mosrespektimi i një dispozite të caktuar ligjore si e tillë, por vepra kundër rendit juridik në tërësi dhe parimeve të tij kushtetuese.

Shkarkimi i një nëpunësi civil për shkak të besimit të tij fetar, urdhri ushtarak i rekrutimit drejtuar një të mituri 10 vjeçar, vendimi pozitiv për provimin edhe pse pala nuk ka marrë pjesë asnjëherë në një provim, mund të jenë shembuj të të metave shumë të rënda dhe serioze.

b) I hapur dhe flagrant

Përveç shkallës së rëndësisë, dispozita kërkon që e meta të jetë “e hapur dhe flagrante”. Ky parakusht ligjor lidhet me njohjen(dijeninë) e të metës. Përdorimi i termave “e hapur dhe flagrante” do të thotë që qoftë e meta si e tillë, ashtu edhe shkalla e rëndë dhe serioziteti i saj i skajshëm janë lehtësisht të dallueshme me shikimin e parë të gjithkujt. Është e domosdoshme që çdo qytetar i zakonshëm pa ndonjë hetim apo vlerësim të veçantë juridik të arrijë në përfundimin se është e pamundur që një veprim i tillë të jetë në përputhje me rendin juridik.

4. Tre fusha të përmendura shprehimisht të zbatueshmërisë së kërkesës së kundërshtimit të hapur dhe flagrant

Dispozita përmend tri fusha ku mund të ndodhë kundërshtimi i hapur dhe flagrant. Kjo listë nuk mund të jetë shteruese, pasi mbulon vetëm kompetencën dhe rregullat procedurale, ndërsa në fillim të pikës termi i përgjithshëm “legjislacioni në fuqi” mbulon tërë rendin juridik. Rrjedhimisht, tre fushat e përmendura duhet të kuptohen si shembuj të veçantë që nuk përjashtojnë të meta të tjera, në veçanti ato të meta që janë të lidhura me përmbajtjen e aktit administrativ.

a) Të metat lidhur me pushtetin e organit publik;

Shembuj të mundshëm të shkeljeve ekstreme dhe lehtësisht të dallueshme:

Administrata doganore lëshon leje ndërtimi; administrata e bashkisë jep dënim me burg.

b) Të meta lidhur me procedurën e nxjerrjes së aktit;

Shembuj të mundshëm të shkeljes ekstreme dhe lehtësisht të dallueshme:

Këtu ligji jep shembuj në shkronjën “b” (shih shpjegimin më poshtë) dhe serioziteti i tyre përbën një tregues të përgjithshëm për shkallën e rëndësisë që kërkohet për pavlefshmërinë absolute të një akti.

Megjithatë, përveç rasteve të shkronjës “b”, vështirë se mund të imagjinohet që një e metë procedurale duhet të çojë në “pavlefshmëri absolute” të aktit, me përjashtim, ndoshta, të rastit kur një zyrtar përgjegjës i sëmurë mendërisht zbaton procedurën administrative. Të gjitha të metat e tjera të mundshme procedurale sipas të gjitha gjasave përfshihen në nenin 109.

c) Të meta lidhur me formën e aktit

Në këtë rast mund të mendohen dy shembuj që lidhen me rëndësinë: i) akti administrativ, i cili është komunikuar në mënyrë verbale, për të cilin ligj ka përcaktuar në mënyrë të shprehur formën e shkruar dhe kjo kërkesë për formën është e përgjithësisht e njohur, është nul; ii) një akt do të kishte të njëjtin pasojë të pavlefshmërisë, kur është i shkruar në një copë letre që është grisur në mënyrë rastësore nga një gazetë. Megjithatë, si rregull, të gjitha kërkesat formale të parashtruara në nenet 99 dhe 100 duhet të çojnë në paligjshmëri në kuptim të nenit 109.

5. Të metat lidhur me përmbajtjen materiale të aktit

Siç është thënë më lart, shkronja “a” nuk përmend të metat materiale sipas nëndarjeve “i”, “ii” dhe “iii”, por i përfshin ato me termin “legjislacion në fuqi” të parashikuar në fillim të fjalisë në shkronjën “a”. Një shembull i një të metë materiale jepet nga shkronja “c” (shih shpjegimin më poshtë) që shërben përtej këtij rasti konkret edhe njëherë si tregues i përgjithshëm për seriozitetin e të metave të tjera materiale. Prandaj, të metat në lidhje me përmbajtjen materiale të një akti që do të çonin në pavlefshmërinë e tij mund të jenë ato, në të cilat autorizim ligjor (akti nuk autorizohet nga ligji) ose krijojnë urdhërime krejt absurd (p.sh., administrata e bashkisë nxjerr një akt administrativ që urdhëron martesën e detyruar të disa të miturve). E njëjta gjë mund të thuhet edhe për aktet, përmbajtja e të cilave është absolutisht absurde apo tërësisht e pakuptueshme. Së fundmi, aktet që imponojnë një detyrim objektivisht të pamundur për t’u përmbushur (p.sh., detyrimi për t’u ngjitur në malin Everest) duhet të konsiderohen të absolutisht të pavlefshme.

III. Rastet e shkronjës “b”

Kjo dispozitë rregullon parakushtin ligjor për pavlefshmëri absolute duke para-

shikuar që akti është rezultat i mashtrimit, kërcënimit, ryshfetit, konfliktit të interesit, falsifikimit ose ndonjë vepre tjetër penale. Kjo dispozitë mbulon tre situata. Nga njëra anë dispozita rregullon rastin, kur pala është ajo që ka kryer krimin, ndërsa organi publik (nëpunësi përgjegjës) është viktimë e këtij veprimi. Situata e dytë mund të jetë ajo kur nëpunësi përgjegjës është shkelësi dhe pala e aktit nuk ka qenë në dijeni për këtë. Se fundi, vepra penale mund të kryhet në bashkëpunim ndërmjet palës dhe nëpunësit përgjegjës. Megjithatë, fakti që një akt i nxjerrë si rezultat i një situatë që mbulohet nga kjo dispozitë është në kundërshtim të plotë me rendin ligjor dhe vlerat themelore të komunitetit, në të cilat bazohet në rendin ligjor do të pranohej lehtësisht nga të gjithë (shih përkufizimin e mësipërm në seksionin shpjegues B .II.3. a).

Megjithatë, problemi praktik lidhet me qytetarin e zakonshëm për sa i takon njohjes së rrethanave dhe të kuptuarit e të gjitha aspekteve ligjore mjaft komplekse të situatës pa ndonjë hetim apo vlerësim të veçantë ligjor. Nuk është vetëm problemi se veprat penale zakonisht kryhen në mënyrë që veprimtaritë kriminale të mos jenë lehtësisht të dukshme për personat e tjerë, por është gjithashtu edhe çështje e faktit se disa vepra kërkojnë një shqyrtim mjaft intensiv dhe shumë të ndërlikuar që të arrihet në përfundimin se një situatë faktike është e paligjshme dhe e dënueshme penalisht (p.sh., për shkak të një konflikti interesi).

Pra, kjo dispozitë shpesh nuk zbatohet në praktikë për mungesë të njohjes së veprës penale, qoftë për arsye faktike apo ligjore.

IV. Rasti i shkronjës “c”

Ndërsa shkronja “b” mbulon periudhën e vendimmarrjes si dhe rrugën dhe rrethanat e përgatitjes përpara nxjerrjes të aktit, shkronja “c” ka të bëjë me situatën që lidhet me zbatimin e aktit të nxjerrë nga ana e palës. Ajo përcakton se një akt është i pavlefshëm kur ai jep palës një urdhër që në rast të zbatimit të tij do ta çonte palën në kryerjen e një veprimi që përmbush elementet objektive të një vepre penale. Këtu kemi të njëjtin problem siç u shpjegua më sipër për rastet e shkronjës “b”, pasi një qytetar i zakonshëm nuk e ka të mundur të dallojë me lehtësi në shikim të parë nëse një veprim i përmbush apo jo të gjitha elementet objektive të një vepre të dënueshme. Dhe në qoftë se edhe kjo ndodh, pala do të arrijë të marrë nga organi publik në raste shumë të rralla deklaratën që konfirmon pavlefshmërinë e aktit të tij me arsyetimin se akti imponon kryerjen e një vepre penale. Edhe një herë, kjo dispozitë do të ketë rëndësi shumë të vogël në praktikën administrative.

V. çdo rast tjetër të parashikuar shprehimisht në ligj (shkronja “ç”)

Shkronja “ç” zbatohet për aktet që nuk janë subjekt i dispozitave të shkronjave “a – c”, dhe as për shkak të rrethanave në të cilat akti është hartuar, dhe as për shkak të rezultatit të tij.

NENI 109 Paligjshmëria e aktit administrativ

Një akt administrativ është i paligjshëm nëse:

- a) organi publik që e ka nxjerrë ka vepruar në mungesë të kompetencës;
- b) është rezultat i shkeljes të dispozitave lidhur me procedurën administrative;
- c) është në kundërshtim me dispozitat që rregullojnë formën apo elementet e detyrueshme të aktit administrativ;
- ç) është nxjerrë në mungesë të autorizimit nga një ligj, sipas pikës 2, të nenit 4, të këtij Kodi;
- d) është në kundërshtim me ligjin material;
- dh) është rezultat i diskrecionit të ushtruar në mënyrë jo të ligjshme; apo
- e) nuk është në përputhje me parimin e proporcionalitetit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 109**

Neni 109 rendit shtatë fusha të të metave/defekteve ligjore që çojnë në paligjshmërinë e aktit administrativ. Në këtë mënyrë, ai ndjek, ndër të tjera, qëllimin për të siguruar udhëzime specifike për praktikën administrative për zbatimin e parimit të ligjshmërisë së administratës publike siç parashikohet në nenin 4.

Tre fushat e para (shkronjat “a” – “c”) përfshijnë të metat ligjore që kanë të bëjnë me kompetencën dhe rregullat procedurale të këtij Kodi. Megjithëse me formulime të ngjashme, këto tri fusha mbulohen nga nënndarjet “i” – “iii”, të shkronjës “a”, të pikës 1, të nenit 108.

Katër fushat e tjera kanë të bëjnë me shkeljet ligjore kundër rregullave materiale. Tre nga shkronjat (shkronjat “ç”, “d” dhe “dh”) kanë të bëjnë me raste të veçanta të të metave të së drejtës materiale duke përfshirë mungesën e bazës ligjore, shpërdorimin e diskrecionit, shkeljen e parimit të proporcionalitetit, ndërkohë që klauzola e përgjithshme ose e klauzola e mbetur (që quhet edhe klauzola “përmbledhëse”) e shkronjës “ë” shërben si dispozitë “gjithëpërfshirëse” që vlen për çdo të metë tjetër materiale.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Ky nen zbaton parimin e shtetit të së drejtës.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk kishte parashikuar një listë të tillë të llojeve të të metave ligjore të cilat mund të cenojnë një akt administrativ.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 109 zbatohet për veprimet procedurale me synim nxjerrjen e një akt administrativ, si dhe formën dhe përmbajtjen rregullative të tij.

V. Pasojat juridike

1. Anulueshmëria

Të metat e rasteve që klasifikohen në njërën nga shtatë kategoritë e nenit 109 çojnë në paligjshmërinë e aktit administrativ përkatës. Megjithatë, në ndryshim nga rastet e nenit 108, këtu paligjshmëria e aktit nuk ndikon menjëherë në vlefshmërinë e tyre. Aktet administrative që janë subjekt i paligjshmërisë si pasojë e nenit 109 nuk kthehen në akte administrative nul dhe të pavlefshme (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 108 në seksionin A.V.), por në akte administrative relativisht të pavlefshme apo të anulueshme. Anulueshmëria do të thotë që megjithëse akti është i paligjshëm, ai mbetet i vlefshëm, i zbatueshëm dhe i ekzekutueshëm për aq kohë sa ai nuk anulohet si rezultat i një procedure ankimi (sipas nenit 130 e në vijim ose mbi bazën e një vendimi gjyqësor) ose si rezultat i anulimit ose shfuqizimi kryesisht sipas nenit 113 e në vijim.

2. Nuk ka ndonjë paligjshmëri të parëndësishme, por veçori në lidhje me procedurën e ankimit

Neni 109 nuk ofron ndonjë indikacion për të diferencuar në lidhje me peshën ose rëndësinë e paligjshmërisë, qofshin ato mangësi në lidhje me kompetencën, procedurën, formën apo kundërshti më ligjin material. Megjithëse pika 2, e nenit 128 lidh pranueshmërinë e mjeteve ligjore me parakushtin e “paligjshmërisë” pa kufizuar formulimin, ekziston një dallim për procedurën e ankimit që është si më poshtë vijon: cenimi i pretenduar i të drejtave procedurale nuk mund të kundërshtohet veçmas. Kundërshtimi mund të paraqitet vetëm në kontekstin e ankimit

kundër aktit administrativ (përfundimtar), në rast se ankimi i veçantë kundër një veprimi procedural nuk parashikohet me ligj (shih më poshtë shpjegimin për pikën 2 të nenit 130 në seksionin B.II.)

B. LLOJET E PALIGJSHMËRISË SË NJË AKTI ADMINISTRATIV NË HOLLËSI

I. Mungesa e kompetencës (shkronja “a”)

Një parim themelor i së drejtës administrative që buron nga shteti i së drejtës përcakton se një organ publik duhet t’i përmbahet funksioneve që janë në kompetencë të tij. Ai nuk duhet të tejkalojë kompetencën e tij lëndore ose tokësore. Çështja e kompetencës lëndore dhe tokësore i nënshtrohet kryesisht ligjit të posaçëm (sektorial), ndërsa nenet 22-29 të këtij Kodi parashikojnë kuadrin e përgjithshëm ligjor për përcaktimin dhe ushtrimin e juridiksionit dhe të kompetencës të organeve publike.

Shih shpjegimin në nenin 107 më lart (në seksionin B.I.) për rëndësinë e veçantë të kompetencës në lidhje me parimet themelore juridike, si dhe për mënyrën se si të trajtohet kjo çështje gjatë shqyrtimit të një procedure administrative.

II. Shkelja e dispozitave lidhur me procedurën administrative (shkronja “b”) dhe mosrespektimi i formës (shkronja “c”)

Në parim, të gjitha rregullat për procedurën dhe formën e parashikuar nga ky Kod kanë rëndësi të barabartë. Neni 109 nuk jep ndonjë dallim ndërmjet dispozitave të detyrueshme, mosrespektimi i të cilave çon në paligjshmërinë e aktit, dhe rregullave me karakter thjesht lejuar (organizativ) me më pak rëndësi në lidhje me pasojat e tyre juridike.

Kjo zgjidhje legislative e nenit 109 është plotësisht në përputhje me parimin e shtetit të së drejtës. Edhe nëse nuk i shërben interesit të drejtpërdrejtë të një individit të përfshirë, çdo dispozitë mbi procedurën dhe formën mund të ndikojë përfundimisht në rezultatin substancial të procedurës, pra në përmbajtjen e aktit administrativ. Nga kjo del se çdo mosrespektim i një dispozite të tillë ligjore ngarkon individin menjë barrë dhe nuk korrespondon me pritshmërinë e tij legjitime për një trajtim pa të meta. Dhe së fundi, çdo rast i mosrespektimit të dispozitave për procedurën ndikon në besimin e përgjithshëm në administratën publike.

III. Mungesa e autorizimit ligjor për nxjerrjen e një akti administrativ

Kërkesa e ligjit si parakusht për ushtrimin e çfarëdo kompetence administrative (e quajtur edhe ligjshmëria pozitive) buron nga shteti i së drejtës. Kërkesa e ligjit në këtë kontekst nënkupton se çdo akt administrativ duhet të bazohet në një “autorizim ligjor” të dhënë nga një ligj (të miratuar nga Kuvendi) ose nëpërmjet një akti nënligjor të bazuar në një ligj i tillë. Arsyetimi kryesor i këtij rregulli themelor për administratën publike lidhet me parimin e demokracisë parlamentare, sipas të cilës administrata nuk duhet të veprojë vetë. Organet administrative lejohen të ndërhyjnë në të drejtat dhe liritë e njerëzve vetëm në bazë të vullnetit të popullit të shprehur përmes legjislacionit të miratuar nga përfaqësuesit e popullit. Kërkesa e shtetit të së drejtës që marrëdhëniet juridike midis shtetit dhe qytetarit duhet të rregullohen nga ligji, i cili jo vetëm përcakton kufijtë e veprimtarisë administrative, por ë bën atë të parashikueshme dhe të llogaritshme, përbën një arsyetim shtesë.

Parimi i kërkesës për autorizim nga ligji zbatohet edhe në sferën e përfitimeve të anëtarëve të shoqërisë, e thënë ndryshe, për akte administrative të dobipurëse (shih shpjegimin për shkronjën “a”, të pikës 1, të nenit 3, në seksionin A.). Shteti i së drejtës në këtë rast kërkon që shpërndarja e burimeve shtetërore (p.sh., subvencionet) të bëhet vetëm sipas ligjit, sepse ligji e bën shpërndarjen e tillë të parashikueshme dhe të përcaktuar si dhe siguron ose garanton një të drejtë korresponduese që individi të kërkojë përfitimin nëse ai i plotëson të gjitha kërkesat e atij ligji.

IV. Kundërshtia me të drejtën materiale

Së pari, respektimi i të drejtës materiale nënkupton zbatimin preciz dhe profesional të parakushteve ligjore të bazës ligjore që autorizon nxjerrjen e aktit administrativ përkatës. Por, siç u shpjegua më lart (neni 107 në seksionin B.III.), koncepti “e drejta materiale”, që në pjesë të tjera të këtij Kodi është referuar edhe si “legjislacioni në fuqi”, mbulon jo vetëm të drejtën e posaçme administrative, por edhe korpusin e plotë të legjislacionit të zbatueshëm në një vend, duke përfshirë Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë dhe marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara në bazë të nenit 116 e në vijim të Kushtetutës së Shqipërisë, si dhe çdo akt tjetër normativ që merr fuqi juridike (shih nenin 117 të Kushtetutës). Nga kjo del se shkelja e të drejtës materiale përfshin mosrespektimin e urdhërimeve dhe ndalimeve kushtetuese si dhe kërkon respektimin e të gjitha ligjeve të vlefshme, duke përfshirë respektimin e parimeve të tilla ligjore si barazia, paanshmëria, mos arbitrariteti dhe respektimi i dispozitave buxhetore. Ajo ndalon dhënien e përfitimeve për individët e varur në “*quid pro quo*” (dhënia e një sendi në këmbim të diçkaje

tjetër). Dhe së fundi, ajo kërkon bashkëpunim gjatë ushtrimit të funksioneve dhe arritjes së objektivave të organeve të tjera të shtetit.

V. Tejkalimi dhe shpërdorimi i diskrecionit

Ky Kod përkufizon dhe specifikon konceptin e diskrecionit në pikën 3, të nenit 3 dhe në nenin 11 (shih shpjegimin në të njëjtin vend). Ushtrimi i paligjshëm i diskrecionit mund të kategorizohet në mospërdorim, shpërdorim dhe tejkalim të diskrecionit si më poshtë:

1. Shembuj të mospërdorimit të diskrecionit

- Për shkak të interpretimit të gabuar të dispozitës përkatëse ligjore ose për shkak se e sheh veten gabimisht të lidhur me ndonjë ligj tjetër ose urdhër administrativ, organi publik vlerëson se nuk ka diskrecion për këtë çështje dhe procedon sikur vendimi duhej të ishte miratuar në kuadër të ushtrimit të pushtetit të kufizuar (jo-diskrecionar) dhe jo si çështje diskrecioni.
- Organi nuk arrin të ushtrojë diskrecionin e vet për shkak të pasivitetit të tij.

2. Shembuj të shpërdorimit të diskrecionit.

- Organi publik përdor diskrecionin për një qëllim të paligjshëm dhe jo për qëllimin e përcaktuar nga norma që jep diskrecionin.
- Jo të gjitha faktet ose fakte të gabuara merren si bazë të vendimit.
- Organi vendos skematikisht në mënyrë të njëjtë për të gjitha rastet e një kategorie të caktuar pa marrë parasysh faktet e secilit rast individual.
- Fakte jo domethënëse për çështjen janë marrë parasysh për zgjidhjen e saj dhe dhënien e vendimit. Ushtrimi i diskrecionit bazohet në motive të përshtatshme ose në keqbesim (subjektiviteti personal i organit publik, si armiqësia apo miqësia personale, interesat ekonomike, përkatësia partiake, etj., nuk duhet të luajë asnjë rol në procesin e vendimmarrjes).

3. Shembuj për tejkalimin e diskrecionit

- Organi publik bën diçka që nuk është i autorizuar me ligj për ta bërë, siç është vendosja e gjobës përtej kufirit të sipërm të përcaktuar me ligj.

- Kufizimi i diskrecionit (“reduktimi në zero”) mund të çojë në disa raste specifike në dështim. Reduktimi në zero do të thotë që, pavarësisht nga zgjedhja teorike e dhënë nga pushteti diskrecionar për të vepruar në një mënyrë ose në tjetrën, vetëm një kurs veprimi mund të jetë i ligjshëm. Për shembull, duke supozuar se, sipas ligjit, inspektorët e sigurisë të ndërtesave kanë diskrecion të plotë për të ndërhyrë nëse pronari i një ndërtese keqpërdor ndërtesën e tij. Por inspektorët janë të detyruar të ndërhyjnë në rastin e një rreziku material ndaj interesave të mbrojtura ligjërisht të fqinjëve nga një keqpërdorim i tillë.
- Kërkesa për trajtim të barabartë gjatë ushtrimit të diskrecionit nuk respektohet. Kjo ndodh nëse organi publik shmanget në mënyrë të pajustificuar në një rast të vetëm nga një praktikë administrative e ligjshme pa pasur ndonjë justifikim objektiv thelbësor për këtë ndryshim të trajtimit.
- Respektimi i parimit të proporcionalitetit, i cili do të shpjegohet në seksionin e mëposhtëm, është shumë i rëndësishëm për ushtrimin e diskrecionit.

VI. Shkelja e parimit të proporcionalitetit.

Neni 12 parashikon parimin e proporcionalitetit. Parimi kërkon që një akt administrativ të mos cenojë të drejtat dhe liritë e një qytetari përtej asaj që është e nevojshme për të arritur qëllimin e aktit administrativ përkatës dhe bazës së tij ligjore. Aktet administrative që mund të cenojnë të drejtat dhe liritë janë ato akte që shkaktojnë disavantazhe tek personi i prekur siç janë urdhrat ose ndalimet, si edhe refuzimi i një kërkesë (p.sh. mohimi i një licence). Veprimi administrativ me pasoja të tilla të pafavorshme mund të kufizojë të drejtën individuale vetëm nëse është i përshtatshëm për të arritur qëllimin e parashikuar me ligj, është shumë i nevojshëm për të arritur qëllimin dhe është i mjaftueshëm në sensin që ndërhyrja administrative nuk nënkupton një disavantazh që nuk është në përpjesëtim me objektivin e përcaktuar.

1. Përshtatshmëria

Organi publik mund të përdorë gjatë zbatimit të ligjit vetëm mjete të përshtatshme për realizimin e qëllimit të atij ligji (pra mjete që mund të realizojnë faktikisht qëllimin). Përshtatshmëria e mjeteve duhet të përcaktohet nga standardet objektive dhe jo nga gjykimi subjektiv i organit publik.

Shembull: Le ta supozojmë se fqinjët e një fabrike ankohen për emetimin e

erërave të pakëndshme nga fabrika. Arsyeja e vetme për këtë është lartësia e pamjaftueshme e oxhakut industrial. Për të parandaluar telashet, organi kompetent e detyron kompaninë operative që të ndërtojë një oxhak më të lartë dhe, përveç kësaj, e detyron që të mbajë gjithmonë të mbyllura dritaret e fabrikës. Pjesa shtesë e urdhrit administrativ që ka të bëjë me dritaret është i papërshtatshëm për të arritur qëllimin e synuar dhe prandaj shkel parimin e proporcionalitetit dhe është i paligjshëm.

2. Nevoja

Parimi i nevojës quhet edhe parimi i mjeteve më të buta. Ai kërkon që nga të gjitha mjetet e përshtatshme në dispozicion për arritjen e objektit të ligjit dhe që në rast të masave kufizuese (detyruese) (urdhra, ndalime), duhet të përdoren vetëm ato mjete, që shkaktojnë cenimin/dëmtimin minimal (më të vogël) ndaj individit dhe që në rast të masave dobiprurëse i shkaktojnë komunitetit humbje minimale. Për zbatimin e parimit kërkohet që disa mjete/mënyra njësoj të përshtatshme të jenë në dispozicion të organit publik në mënyrë që ai të realizojë qëllimin e ligjit. Çështja e zgjedhjes të mjeteve të buta nuk shtrohet në rast e mungon një zgjedhjeje e tillë.

Shembull: Në rastin e shembullit të supozuar më lart, akti administrativ urdhëron ndërtimin e një oxhaku me një lartësi prej 100 m, ndërkohë që një lartësi prej 50 m do të ishte e mjaftueshme për të parandaluar shqetësimet e shkaktuara nga era e pakëndshme. Lartësia prej 100 m është e panevojshme (jo proporcionale) dhe prandaj veprimi administrativ është i paligjshëm.

3. Arsyeshmëria¹

Parimi i mjaftueshmërisë ose i ndalimit të tejkalimit quhet gjithashtu edhe parimi i proporcionalitetit në kuptimin e ngushtë të fjalës . Ai kërkon një balancim të duhur midis dëmtimit të shkaktuar ndaj një individi dhe fitimit të komunitetit që ndodh si rezultat i një akti administrativ. Ai i ndalon ato akte që krijojnë disavantazhe ndaj individit që i tejkalojnë përparësitë e komunitetit. Shkurtimisht, parimi i arsyeshmërisë insiston që organi administrativ nuk mund të ushtrojë diskrecionin e tij sipas dëshirës. Organi është i detyruar të vendosë një ekuilibër të matur mes interesave të komunitetit dhe interesave individuale dhe duhet të heqë dorë nga ndërmarrja e një veprimi, i cili do të vendosë barrë të konsiderueshme ndaj ekzistencës së një individi.

1 "Adequacy" në gjuhën Angleze apo "Adeguatezza" në gjuhën Italiane.

Shembull: Në rastin e shembullit të supozuar më sipër, fabrika lëshon erë të pakëndshme vetëm dy herë në vit për dy orë, kur kryhet një proces i veçantë prodhimi dhe era është paksa shqetësuese, por jo e rrezikshme për shëndetin. Shpenzimet për ndërtimin e një oxhaku më të lartë do ta çonin kompaninë në vështirësi të mëdha financiare dhe mund ta detyronin kompaninë të mbyllte fabrikën, e cila gjithashtu do të shkaktonte humbje të vendeve të punës. Një akt administrativ që urdhëron ndërtimin e një oxhaku me lartësi 50 m ishte i papërshtatshëm (jo proporcional) dhe prandaj detyrimin e një oxhaku më të lartë do të ishte i paligjshëm.

NENI 110 Pasojat dhe konstatimi i pavlefshmërisë absolute

1. Akti administrativ absolutisht i pavlefshëm nuk sjell asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse është konstatuar apo jo si i tillë. Ai konsiderohet se nuk ekziston.
2. Pavlefshmëria absolute e aktit mund të konstatohet në çdo kohë, kryesisht apo me kërkesë, të çdo të interesuari, nga organi publik që e ka nxjerrë atë, organi epror i tij apo organi që është kompetent të shqyrtojë mjetet ligjore administrative, si dhe nga gjykata kompetente për çështjet administrative, sipas ligjit.
3. Në rast se një pjesë e aktit është absolutisht e pavlefshme dhe kjo pjesë është aq e rëndësishme saqë organi publik nuk do ta kishte nxjerrë aktin pa të, i gjithë akti është i absolutisht i pavlefshëm.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 110**

Neni 110 specifikon pasojën juridike të rasteve që parashikohen nga neni 108, duke përshkruar në pikën 1 të tij kuptimin e “pavlefshmërisë absolute”. Pika 3 rregullon në mënyrë plotësuese sa ndikon pavlefshmëria e pjesëshme në vlefshmërinë e pjesës tjetër të aktit.

Sipas pikës 2:

- organi publik që ka nxjerrë aktin me të meta;
- si dhe organi i tij epror;
- organi kompetent për procedurën e ankimit; dhe
- gjykata kompetente për mjetet ligjore kundër akteve administrative të organit publik,

mund të konstatojnë pavlefshmërinë absolute të një akti. Këtu fjala “mund” të konstatojnë nuk i jep diskrecion organit publik (shih më poshtë seksion B. II.4.), por siguron bazën ligjore autorizuese (autorizimin ligjor) për lëshimin e një akti administrativ deklarativ të tille. Autorizimi mbulon gjithashtu edhe pavlefshmërinë e pjesëshme të një akti sipas pikës 3.

Pavarësisht nga rregulli i parashikuar në pikën 1, sipas të cilit nuliteti nuk varret nga fakti nëse është konstatuar apo jo, shpesh ekziston një nevojë praktike, veçanërisht në rastet e dyshimit, për sqarim jo vetëm në interes të palës (palëve)

të cilës i drejtohet, palëve të treta dhe organit publik, i cili ka nxjerrë aktin, por edhe në interes të organeve të tjera administrative dhe subjekteve të tjera që marrin pjesë në veprimet juridike.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Nuk ka ndonjë dyshim të thellë për kushtetutshmërinë e normës (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 108 në seksionin A.II.)

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Norma korrespondon me nenin 117 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

IV. Fusha e zbatimit

Norma zbatohet vetëm për aktet administrative me të meta.

Pika 2, zbatohet për konstatimin që synon të deklarojë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve. Formulimi nuk përfshin zbatimin e kësaj norme me qëllim që të shpallë të kundërtën, pra vlefshmërinë e një akti (deklarimi aprovues). Ekzistojnë arsye të rëndësishme kundër aplikimit me analogji, në veçanti për arsye se një konstatim i tillë aprovues do t'i detyronte palët ta kundërshtonin atë me ankim (i cili i nënshtrohet, nga ana tjetër, afateve dhe kushteve të tjera), ndërkohë që e drejta e palëve për të pretenduar nulitetin nuk do të parashkruhej kurrë pa ekzistencën e konstatimit aprovues.

V. Pasoja juridike

Konstatimi kryesisht i pavlefshmërisë absolute si dhe refuzimi i kërkesës për një konstatim të tillë janë akte administrative dhe për pasojë të dyja mund të kundërshtohen me ankim. E njëjta gjë është e vlefshme për konstatimin e pavlefshmërisë absolute, me kërkesë, por ankimi mund të paraqitet vetëm nga një palë tjetër (pra jo pala që kërkoi konstatimin).

E drejta e palëve për të kërkuar konstatimin e pavlefshmërisë nuk përjashton të drejtën e tyre për të paraqitur një ankim (neni 130) kundër aktit në fjalë. Palët, nëse brenda afatit të ankimit (neni 132), kanë të drejtë të zgjedhin ndërmjet dy opsioneve.

B. PASOJAT DHE KONSTATIMI I PAVLEFSHMËRISË ABSOLUTE NË HOLLËSI

I. Pasojat e pavlefshmërisë absolute (pika 1)

Për shpjegimin e detajuar të termit “pavlefshëmri absolute”, duke përfshirë komentet kritike për rëndësinë e tij praktike, shih më lart shpjegimin për nenin 108 në seksionin A.

1. Nuk sjell pasoja juridike

Siç u shpjegua më lart (shih nenin 108 në seksionin A. V.) një akt absolutisht i pavlefshëm është nul dhe pavlefshëm në lidhje me forcën e tij juridike. E thënë ndryshe, një akt i tillë, është jo-akt apo është inekzistent.

Megjithatë, akti nul nuk është asgjë. Në fakt, ajo që organi publik ka krijuar duke nxjerrë një akt me një të metë që është e dukshme, e rëndë dhe serioze, mund të ketë pasoja praktike shumë të rëndësishme në gjendjen e palëve dhe të tjerëve, të paktën për aq kohë sa nuk është konstatuar si absolutisht i pavlefshëm sipas pikës 2, të nenit 110 (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 108 në seksionin A.V.).

2. Nuk sjell

“Nuk sjell” do të thotë që një akt me një të metë të dukshme, të rëndë dhe serioze nuk hyn në fuqi. Ai trajtohet nga pikëpamja e ligjit si nul dhe i pavlefshëm nga momenti i njoftimit të tij.

3. Pavarësisht nëse është konstatuar si i tillë apo jo

Pavlefshmëria e aktit me të meta ndodh automatikisht, dhe konstatimi se ai është absolutisht i pavlefshëm nuk ka ndonjë pasojë mbi pavlefshmërinë si të tillë. Konstatimi thjesht përshkruan me fjalë atë që është shkaktuar tashmë nga rendi juridik, që është pavlefshmëria.

4. Ai konsiderohet se nuk ekziston

Fjalja e dytë e pikës 1 nuk i shton asnjë përmbajtje rregullative përveç asaj që është thënë tashmë nga fjalja e parë.

II. Konstatimi i pavlefshmërisë absolute (pika 2)

1. Organet ose gjykata

Autoritetet e mëposhtme të renditura në pikën 2 autorizohen të konstatojnë pavlefshmërinë absolute të një akti administrativ:

- organi publik që ka nxjerrë aktin me të meta;
- si dhe organi i tij epror;
- organi kompetent për procedurën e ankimit; dhe
- gjykata kompetente për mjetet juridike kundër akteve administrative të organit publik.

2. Në çdo kohë

Nuk ka një afat që të kushtëzojë konstatimin kryesisht apo të drejtën për të kërkuar konstatimin e pavlefshmërisë absolute.

3. Kryesisht ose me kërkesë

a) Organet administrative mund të vihen në lëvizje kryesisht ose të përgjigjen me kërkesë. Kërkuesi ka të drejtë të zgjedhë në mes të njërit prej tre organeve, pra mund të zgjedhë drejtpërsëdrejti organin epror përkatësisht organin e ankimit në vend të zgjedhjes së organit publik të shkallës së parë. Pika 2 nuk kërkon respektimin e fazave të parashikuara të ankimit, pasi përndryshe nuk do të kishte kuptim zgjedhja alternative midis organit epror dhe organit të ankimit që parashikon norma.

Kjo zgjidhje plotëson një nevojë praktike, pasi nuk ka shumë të ngjarë që organi publik që ka nxjerrë aktin me të meta të jetë i gatshëm të pranojë që ka nxjerrë një akt nul dhe të pavlefshëm. Kjo është e pamundur, në veçanti, kur e meta është objekt i shkronjave “b” ose “c” të nenit 108.

b) Gjykata kompetente administrative, sigurisht, nuk mund të veprojë kryesisht, por vetëm në përgjigje të një padie deklarative, por duhet të vihet në dukje se pika 2 lejon një veprim të tillë pa përfshirjen paraprake të një organi administrativ për të njëjtat arsye që janë shpjeguar më lart në seksionin paraardhës.

4. Çdo i interesuar

Jo vetëm palët e procedurës administrative që ka çuar në aktin me të meta, por edhe çdo person tjetër, i cili mund të pretendojë cenimin e të drejtave ose të interesave të tij të ligjshme nga akti me të meta, mbulohet nga shprehja «çdo i interesuar». Për interpretimin e “të drejtave të tyre (subjektive) ose interesave të ligjshme” zbatohet neni 128 (shih shpjegimin po aty në seksionin B.I.3.).

5. Pasojat juridike

Pasoja juridike e paraqitjes së një kërkesë apo indicieve fillestare për një akt me të meta serioze, për të cilat organi publik ka ardhur në dijeni kryesisht, lind detyrimin e tij për të ndërmarrë një hetim tërësor të gjitha fakteve dhe rrethanave të rëndësishme (neni 77) që mund të kenë çuar në pavlefshmërinë e aktit dhe për të bërë sipas detyrës një vlerësim ligjor të gjendjes faktike.

Kërkesa e çdo personi të interesuar, si dhe fakti që organi publik ka ardhur kryesisht në dijeni të indicieve fillestare për një të metë serioze, janë dy elemente që e detyrojnë organin publik që të ndërmarrë një hetim tërësor të të gjitha fakteve dhe rrethanave të rëndësishme (neni 77) që mund të kenë çuar në nulitetin e aktit dhe të bëjë një vlerësim ligjor të gjendjes faktike.

Fjala “mund” të konstatohet nuk shpreh asnjë diskrecion të organeve, por vetëm si autorizim ligjor për të konstatuar një akt të pavlefshëm. Një akt administrativ konstatues që nuk ka një autorizim të tillë siç është parashikuar në këtë Kod nuk ka bazën e nevojshme ligjore (shih shkronjën “ç”, të pikës 1, të nenit 109).

Nëse hetimi i plotë i fakteve dhe vlerësimi ligjor çojnë në rezultatin e ekzistencës të metave të renda dhe të dukshme, atëherë pasoja e mëtejshme juridike, pra pikërisht konstatimi i detyrueshëm i aktit si absolutisht të pavlefshëm, prodhohet sipas neni 111 (shih shpjegimin më poshtë).

III. Pavlefshmëria e pjesshme absolute (pika 3)

Sipas pikës 3, një akt administrativ që është pjesërisht nul (pavlefshëm absolut) bëhet plotësisht i pavlefshëm nëse pjesa e pavlefshme është kaq e rëndësishme sa që pa atë organi publik nuk do të kishte nxjerrë fare aktin administrativ. Fakti nëse organi do ta kishte bërë këtë apo jo vendoset në bazë të kritereve objektive të dispozitave ligjore sipas të cilave është nxjerrë akti dhe jo sipas vullnetit subjektiv të organit.

NENI 111 Konstatimi i detyrueshëm i aktit absolutisht të pavlefshëm

Organi publik ka detyrimin të konstatojë pavlefshmërinë absolute të aktit administrativ nëse vjen në dijeni për rastet e parashikuara në neni n 108 të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 111**

Neni 111 është në të vërtetë një vazhdim i pikës 2, të nenit 110, që parashi-kon pasojat juridike të faktit, që një organ publik ka marrë një kërkesë për konstatimin e pavlefshmërisë absolute së një akti apo ka marrë indicie fillestare në lidhje me mundësinë e pavlefshmërisë absolute të një akti administrativ (shih shpjegimin më sipër për nenin 110 në seksionin B.I.4.).

II. Pasojat juridike të nenit 111

- Neni 111 detyron organin publik të të konstatojë pavlefshmërinë absolute të aktit, nëse njihet me prezencën e rasteve të parashikuara në nenin 108 të këtij Kodi,
- Mosveprimi i organit publik, pavarësisht nga dijenia për rrethana domethënëse që përmbushin kërkesat ligjore të një prej rasteve të rregullu-ara në nenin 108, nuk ndikon në pavlefshmërinë e aktit në fjalë.
- Çdo person i interesuar (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 110 në sek-sionin B.II.3) ka të drejtën subjektive ti kërkojë organit publik, konstatimin e pavlefshmërisë absolute.. Mosveprimi i organit (heshtja administrative) mund të kundërshtohet me anë të ankimit sipas nenit 130, pikës 2 të nenit 132, dhe sipas nenit 138.
- Nëse organi publik nuk përmbush detyrimin e tij për të konstatuar pav-lefshmërinë e aktit me të meta, atëherë masa disiplinore kundër nëpunësit përgjegjës mund të zbatohen sipas legjislacionit të shërbimit civil apo legjis-lacionit tjetër të fushës.

B. KONSTATIMI I DETYRUESHËM I AKTIT ABSOLUTISHT TË PAVLEFSHËM NË HOLLËSI**I. Organi publik**

Të tre organet publike të renditura në pikën 2, të nenit 110 (shih shpjegimin e

mësipërm për nenin 110 në seksionin A.I.) janë objekt i këtij detyrimi ligjor. Nëse ligjvënësi do të kishte dashur të detyronte vetëm “organi publik që ka nxjerrë aktin”, ai do ta kishte shprehur këtë duke përdorur një formulim të ndryshëm siç ka vepruar në pjesë të tjera të këtij Kodi. Ky interpretim është në përputhje edhe me kuptimin dhe qëllimin e kësaj dispozite, pasi nuk ka asnjë arsye të dukshme ligjore që organi epror ose organi i ankimit të mos “përballojë” të njëjtën pasojë (pra detyrim për të konstatuar pavlefshmërinë) në rast se vjen në dijeni të rasteve të parashikuara nga neni 108.

II. Rastet e parashikuara në nenin 108

Kjo referencë e kryqëzuar ka të bëjë me grupin e plotë të elementeve objektive që, sipas nenit 108, sjell pasojë ligjore të pavlefshmërisë absolute të aktit.

III. Ardhja në dijeni për rastet

Ardhja në dijeni lidhet si me faktet, ashtu edhe me vlerësimin ligjor.

Organi publik ka ardhur në dijeni të rasteve, nëse ai është në dijeni të plotët të gjitha rrethanat domethënëse për pasojën juridike të pavlefshmërisë absolute. Me fjalë të tjera nëse ka inidicie për ekzistencën e arsyeve për pavlefshmërinë e aktit, organi mund të invokojë mosnjohjen (mungesën e dijenisë) vetëm kur pas hetimeve të kryera në mënyrë të ligjshme kryesisht (shih nenin 77) rezulton se nuk jemi në prezencën e rasteve që justifikojnë pavlefshmërinë absolute.

E njëjta gjë vlen edhe për vlerësimin ligjor të rrethanave: parakushti ligjor “dijenia” nuk plotësohet, nëse pas shqyrtimit të detyrueshëm ligjor të rrethanave, organi arrin në përfundim se kërkesat ligjore të nenit 108 nuk përmbushen.

NENI 112 Korrigjimi i gabimeve materiale në aktin administrativ

1. Organi publik, në çdo kohë, kryesisht apo me kërkesë, mund të korrigjojë gabimet e shkrimit, gabimet në përlogaritje dhe pasaktësi të tjera të dukshme, në një akt administrativ.
2. Organi publik ka të drejtë të kërkojë kthimin e aktit administrativ të shkruar që korrigjohet, si dhe të çdo kopje të njësuar të tij.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 112**

Neni 112 ka të bëjë me aktet administrative që janë me gabime të dukshme, duke përmendur gabimet e drejtshkrimit dhe gabimet e përlogaritjes si shembuj tipikë për pasaktësitë e tilla duke lënë të hapur në këtë mënyrë mundësinë që mund të ketë gabime të tjera të të njëjtit lloj që mbulohen nga kjo dispozitë. Akti administrativ është akt me gabime apo përkatësisht pasaktësi, nëse mospërputhja ndërmjet asaj që autoriteti ka pasur qëllim dhe asaj që është shfaqur në akt mund të dallohet vetvetiu, ose është e dukshme nga akti.

Si rregull, një akt administrativ i nxjerrë mund të ndryshohet vetëm si rezultat i një procedure ankimi (neni 130 e në vijim) ose nëpërmjet anulimit ose shfuqizimit kryesisht (neni 113 e në vijim). Megjithatë, për shkak të gabimeve të drejtshkrimit dhe të përlogaritjes dhe gabimeve të tjera të dukshme, dispozita përjashtimore e nenit 112 i lejon organit publik të korrigjojë gabimet e tilla duke “qartësuar” me mjete më pak formale administrative atë që njihej nga versioni i pakorrigjuar i aktit. Në këtë mënyrë, dispozita ndjek qëllimin e garantimit si të parimit të qartësisë ligjore ashtu edhe të efikasitetit të procedurës administrative (neni 18).

II. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 120 i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative e rregullonte çështjen në mënyrë të ngjashme.

III. Pasojat ligjore

Organi publik autorizohet që të korrigjojë gabimin, duke korrigjuar dokumentin origjinal si dhe çdo kopje të njësuar të tij, ndërkohë që organi ka të drejtë të kërkojë kthimin e aktit të shkruar që korrigjohet. Këtë gjë ai mund ta kërkojë edhe përmes një letre joformale.

Korrigjimi bëhet, qoftë me shënim në dokumentin origjinal ose me dokument shtesë që i bashkëlidhet atij, por nuk përbën një akt administrativ, përveç nëse korrigjimi modifikon përmbajtjen substanciale të aktit të pasaktë.

B. KORRIGJIMI I GABIMEVE MATERIALE NË AKTIN ADMINISTRATIV NË HOLLËSI

I. Kërkesat ligjore të pikës 1

1. Akti administrativ i shkruar

Neni 112 zbatohet për aktin administrativ të shkruar.

2. Gabim i dukshëm i shkrimit ose i llogaritjes

Termi “i dukshëm” nuk lidhet vetëm me faktin se diçka është shkruar me gabime ose është përlllogaritur gabim. Përmbajtja e saktë që është synuar të jepet nga organi publik duhet, gjithashtu, të jetë evidente domethënë të mund të kuptohet nga përmbajtja e aktit me gabime pa pasur nevojë për ndonjë gjë tjetër shtesë.

3. Pasaktësi të tjera të dukshme

Përdorimi i një shprehjeje të gabuar, e cila nuk mund të përdoret në kontekstin e kuptimit të synuar ligjor, mungesa e një ose dy fjalëve, identifikimi dukshëm i gabuar i një personi ose i një objekti mund të jenë pasaktësi të tjera të dukshme.

4. Fillimi i procedurës të korrigjimit

Korrigjimi mund të kryhet kryesisht ose me kërkesë të palëve.

II. Kthimi i aktit administrativ të shkruar.

Organi publik ka të drejtë të kërkojë kthimin e aktit të shkruar dhe, nëse është e nevojshme, të gjitha kopjet e tij të njësuara, me qëllim që të zëvendësojë aktin e parë me aktin e saktë ose të vendosë një shënim korrigjues mbi aktin me gabime. Kjo e drejtë nuk përjashton mundësinë që organi publik të ndërmarrë korrigjimin duke shkruar një letër të thjeshtë me anë të së cilës informon për pasaktësitë dhe korrigjimet.

Seksioni 4

Anulimi dhe shfuqizimi i aktit administrativ

NENI 113 Procedura dhe pasojat e anulimit dhe shfuqizimit

1. Një akt administrativ mund të anulohet apo shfuqizohet, kryesisht nga organi publik që ka kompetencë të nxjerrë aktin, nga organi i tij epror apo nga një organ tjetër i parashikuar shprehimisht me ligj.
2. Anulimi i një akti administrativ ka pasoja për të shkuarën, ndërsa shfuqizimi i aktit administrativ ka pasoja vetëm për të ardhmen. Anulimi dhe shfuqizimi mund të jenë të pjesshëm apo të tërësishëm.
3. Anulimi ose shfuqizimi bëhen me një akt të ri me shkrim, i cili anulon, shfuqizon, ndryshon apo plotëson aktin e parë.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 113

1. Përmbajtja rregullatore e përgjithshme

Organi publik, organi i tij epror apo një organ tjetër i përcaktuar shprehimisht me ligj mund të anulojë ose shfuqizojë një akt administrativ kryesisht (pika 1). Elementi i përbashkët i të dy veprimeve administrative është se organi kompetent shpreh vullnetin që akti në fjalë (shpjegimi për pikën 1, të nenit 3, në seksionin B.I.5.) të pushojë/humbasë pasojat e tij juridike. Ndërkohë, të dy veprimet ndryshojnë në atë se anulimi ka pasoja për të shkuarën, ndërsa shfuqizimi ka pasoja vetëm për të ardhmen (pika 2). Megjithatë, anulimi dhe shfuqizimi duhet të bëhen me një akt administrativ të ri me shkrim (pika 3).

2. Aspekte të terminologjisë

Texti ligjor nuk jep një term gjenerik për të dy veprimet. Megjithatë, në vijim do të përdorim termin “Revokim” për të mbuluar si anulimin dhe shfuqizimin kur në kon-

tekstin përkatës ndryshimi i tyre në drejtim të efektit *ex-tunc* përkatësisht *ex-nunc* nuk ka rëndësi. Për aktin administrativ që duhet të anulohet ose shfuqizohet, do të përdorim termin «objekt i revokimit», ndërsa termin “akt administrativ revokues” do ta përdorim për aktin përfundimtar të procedurës anulimit dhe shfuqizimit.

3. Përplasje e interesave

a) Parimi i sigurisë juridike dhe vazhdimësisë

Rregullat e nenit 113 e në vijim për revokimin e një akti administrativ i korrespondojnë rregullave të përfundimit apo pushimit të pasojave juridike të një akti administrativ (pika 4, e nenit 104) dhe paraqesin largim nga parimi i pa-kundërshtueshmërisë të aktit administrativ.

Pa-kundërshtueshmëria është një nga funksionet thelbësore të një akti administrativ (shih më poshtë shpjegimin për nenin 3 në seksionin A.I.1. C.) Ajo mund të jetë formal ose material. Pakundërshtueshmëria formale nënkupton që akti administrativ përfundimtar të mos jetë objekt i kundërshtimit me anë të mjeteve ligjore para një organi administrativ ose përmes padisë në gjykatë, pa marrë parasysh nëse akti administrativ është i ligjshëm apo jo. Kjo është e barabartë me mos-rishikueshmërinë e aktit. Pakundërshtueshmëria materiale do të thotë *res judicata*, domethënë, domethënë. një akt administrativ është i detyrueshëm ose detyruës për palën të cilëve i drejtohet si dhe organin administrativ që e ka lëshuar atë, dhe ashtu si vendimi gjyqësor, ai ka pasoja faktike në kuptimin që të gjitha autoritetet dhe organet shtetërore, përfshirë gjyqësorin, duhet ta njohin atë. Qëllimi kryesor i pa-kundërshtueshmërisë të një akti administrativ është garantimi i sigurisë juridike dhe vazhdimësisë, të cilat janë prerogativa për një sistem mirë funksional të transaksioneve juridike dhe ekonomike. Siguria juridike ka rëndësi të veçantë për palët e një akti administrativ dobiprurës, sepse mbron interesin e tyre në vazhdimësinë e të drejtave apo të marrëdhënieve juridike të fituara nga akti.

b) Peshimi në raport me parimet e tjera, në veçanti me parimin e ligjshmërisë

- 4) Megjithatë, parimi i sigurisë juridike nuk është i pakushtëzuar. Nenet 114 - 116 kufizojnë fuqinë detyruese të aktit administrativ duke parashikuar tri raste, në të cilat organi kompetent administrativ mund të revokojë një akt administrativ, nëse kjo është e nevojshme për të mbrojtur vlerat dhe parimet e tjera ligjore mbizotëruese. Mbrojtja e parimit të ligjshmërisë është qëllimi i nenit 114 që zbatohet për aktet administrative të cilat janë të paligjshme. Neni 115 siguron një mjet për të zbatuar detyrimin e vendosur ndaj një individi në lidhje me një akt dobiprurës. Neni 116 ka për qëllim mbrojtjen e jetës dhe të shëndetit të personave dhe mbrojtjen e sigurisë publike. Në të tre këto situata, revokimi "përplasat" me parimin e sigurisë juridike dhe të vazhdimit të pasojave juridike të aktit administrativ përkatës. Nenet 114 deri 116, janë formuluar me synimin që të sigurojnë një mirë-peshim të këtyre parimeve apo interesave që përplasen, duke përcaktuar pikërisht kriteret që organi kompetent administrativ duhet të respektojë gjatë vendim-marrjes nëse aspektet mbrojtëse të këtyre normave kanë prioritet apo jo ndaj parimit të sigurisë juridike dhe interesit të një individi në funksion të vazhdimësisë së të drejtave të fituara. Karakteri procedural dhe material i normave.

Dispozitat e Seksionit 4 që kanë të bëjnë me anulimin dhe shfuqizimin e aktit administrativ (neni 113 e në vijim) përmbajnë, nga njëra anë, rregullat procedurale, p.sh., kur përcaktojnë kufizimin e parimit të sigurisë juridike. Përveç kësaj, nenet 114 deri 116 gjithashtu përbëjnë një autorizim ligjor të drejtës materiale për revokimin e një akti administrativ, në rast se e drejta materiale e posaçme nuk parashikon bazën ligjore materiale. Sipas pikës 2, të nenit 4, një bazë ligjore e tillë autorizuese është e nevojshme, nëse një akt administrativ revokues çënon të drejtat subjektive ose interesat ligjore të një individi.

5. Sistemi i çështjeve

Zgjidhjet e ndryshme legjislatve, të cilat parashikohen në nenet 113 e në vijim, mund të sistemohen si më poshtë:

- Për aktet e paligjshme kufizuese (detyruese):
 - Anulimi ose shfuqizimi i aktit me qëllim të rivendosjen e ligjshmërisë është në diskrecionin e organit publik të ushtruar në mënyrë të ligjshme, pa ndonjë kufizim të veçantë (pika 1, e nenit 114); revokimi nuk çënon ndonjë interes të ligjshëm të palës të cilës i drejtohet, sepse e

favorizon atë; afati: brenda 30 ditëve pas marrjes dijani për faktet që përbëjnë arsyet e anulimit (“që çojnë në anulim”), por jo më vonë se 5 vjet pas njoftimit (pika 2, e nenit 117) të aktit.

- Për aktet e ligjshme kufizuese (detyruese):
 - Revokimi kryesisht i aktit nuk është i kufizuar nga nenet 113 deri 116, sepse nuk cenohet asnjë interes legjitim i palës të cilës i drejtohet; organi publik mund të anulojë ose shfuqizojë një akt administrativ të ligjshëm kufizuese (detyruese), nëse nxjerrja e tij është në diskrecionin e organit dhe shkaqet e arsyeshme, siç janë përshtatshmëria ose aspektet e tjera praktike, kërkojnë ndryshimin e marrëdhënies juridike të krijuar nga akti.
- Për aktet e paligjshme dobiprurëse kur pala nuk është në mirëbesim:
 - Anulimi ose shfuqizimi i aktit është në diskrecionin e organit publik të ushtruar në mënyrë të ligjshme (pikat 1 dhe 2, të nenit 114); anulimi nuk përjashtohet, sepse interesi i cenuar i palës nuk është legjitim; afati: brenda 30 ditëve pas marrjes dijani për faktet që përbëjnë arsyet e anulimit (“që çojnë në anulimin”), por jo më vonë se 5 vjet pas njoftimit të aktit(pika 2, e nenit 117).
- Për aktet e paligjshme dobiprurëse kur pala është në mirëbesim:
 - Vetëm shfuqizimi i aktit është në diskrecionin e organit publik të ushtruar në mënyrë të ligjshme (pikat 1 dhe 2, të nenit 114); hapësira e diskrecionit është e kufizuar, sepse cenohet interesi legjitim palës të cilës i drejtohet akti; afati: brenda 30 ditëve nga marrja dijani për faktet që përbëjnë arsyet e shfuqizimit (“që çojnë në shfuqizimin”), por jo më vonë se 5 vjet pas njoftimit (pika 2, e nenit 117).
- Për aktet e ligjshme dobiprurëse kur pala të cilës i drejtohet akti nuk i përmbush detyrimet e lidhura me aktin dobiprurës:
 - Anulimi është në diskrecionin e organit publik të ushtruar në mënyrë të ligjshme (neni 115); afati: brenda 30 ditëve pas marrjes dijani për faktet që përbëjnë arsyet e anulimit (“që çojnë në anulim”), por jo më vonë se 5 vjet pas njoftimit (pika 2, e nenit 117).
- Për aktet e paligjshme dobiprurëse kur pala nuk i përmbush detyrimet e lidhura me aktin dobiprurës:
 - Neni 115 zbatohet gjithashtu (me analogji): anulimi është në diskre-

cionin e organit publik të ushtruar në mënyrë të ligjshme (neni 115); afati: brenda 30 ditëve pas marrjes dijeni për faktet që përbëjnë arsyet e anulimit (“që çojnë në anulim”), por jo më vonë se 5 vjet pas njoftimit (pika 2, e nenit 117).

- Për aktet dobiprurëse të ligjshme kur nuk ekzistojnë mjete të tjera për parandalimin e rrezikut:
 - Shfuqizimi i aktit në rastin përjashtimor të pikës 1, të nenit 116, është në diskrecionin e organit publik të ushtruar në mënyrë të ligjshme, në rast se, në kushtet e vlerësimit të veçantë të kriterëve të përcaktuara të proporcionalitetit, interesi publik është më i madh se interesi individual i palës; afati: në çdo kohë (pika 1, e nenit 116).
- Akti administrativ kombinon një element të ligjshëm dobiprurës dhe një element të paligjshëm kufizues (detyruës) që mund të veçohet:
 - Anulimi i elementit kufizues (detyruës) të aktit sipas pikës 1, të nenit 114, është në diskrecionin e organi publik të ushtruar në mënyrë të ligjshme pa ndonjë kufizim të veçantë, sepse nuk cenohet ndonjë interes legjitim i palës të cilës i drejtohet akti, sepse kjo e favorizon atë; afati: brenda 30 ditëve pas marrjes dijeni për arsyet që përbëjnë arsyet e anulimit (“që çojnë në anulim”), por jo më vonë se 5 vjet pas njoftimit (pika 2, e nenit 117).
- Akti administrativ kombinon në mënyrë të pandashme një element të paligjshëm dobiprurës dhe një element të paligjshëm kufizues (detyruës):
 - Sipas pikës 1, të nenit 116 është i mundur vetëm shfuqizimi i të gjithë aktit, dhe kjo është në diskrecionin e organit publik të ushtruar në mënyrë të ligjshme, në rast se, në kushtet e vlerësimit të veçantë të kriterëve të përcaktuara të proporcionalitetit, interesi publik është më i madh se interesi individual i palës; afati: në çdo kohë (pika 1, e nenit 116);
- Akti administrativ kombinon në mënyrë të pandashme një element të paligjshëm dobiprurës dhe një element të paligjshëm kufizues (detyruës) dhe kur pala nuk është në mirëbesim në lidhje me elementin dobiprurës:
 - Anulimi ose shfuqizimi i aktit është në diskrecionin e organit publik të ushtruar në mënyrë të ligjshme (pikat 1 dhe 2, të nenit 114), sepse interesi i cenuar i palës nuk është ligjshëm; afati: brenda 30 ditëve nga marrja dijeni për faktet që përbëjnë arsyet e anulimit (“që çojnë në anulimin/shfuqizimin”), por jo më vonë se 5 vjet pas njoftimit (pika 2, e nenit 117).

- Akti administrativ kombinon një element të paligjshëm dobiprurës dhe një element të ligjshëm kufizues (detyrues) që mund të ndahen dhe pala është në mirëbesim në lidhje me pjesën dobiprurëse:
 - Vetëm shfuqizimi i elementit dobiprurës të aktit është në diskrecionin e organit publik të ushtruar në mënyrë të ligjshme (pikat 1 dhe 2, të nenit 114); hapësira e diskrecionit është e kufizuar, sepse cenohet interesi i ligjshëm i palës të cilës i drejtohet akti; afati: brenda 30 ditëve nga marrja dijeni për faktet që përbëjnë arsyet e anulimit (“që çojnë në shfuqizimin”), por jo më vonë se 5 vjet pas njoftimit (pika 2, e nenit 117).

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Të dy parimet e përfshira, ligjshmëria e veprimtarisë administrative, nga njëra anë, dhe siguria juridike dhe mbrojtja e besimit të palës në vazhdimësinë e të drejtave të fituara (shih shpjegimin më lart në seksionin I.), nga ana tjetër, rrjedhin nga parimi kushtetues i shtetit të së drejtës. Sistemi normativ neneve 114 deri 116 ofron zgjidhje legjislative të balancuara për rastet kur këto parime vendosen ballë për ballë. Në mënyrë të veçantë, pushteti diskrecionar që i është dhënë organit publik në lidhje me zbatueshmërinë e parimit të proporcionalitetit siguron që të drejtat kushtetuese dhe interesat legjitime të palës të cilës i drejtohet objekti i revokimit respektohen në mënyrë të drejtë/mjaftueshme.

Legjislacioni i BE-së nuk parashikon rregulla të përgjithshme për anulimin dhe shfuqizimin e akteve administrative, por jurisprudenca e GJED-së (GJED 1965, 893, 911 - Lemmerz) ka zhvilluar parimet për shfuqizimin e vendimeve të paligjshme administrative të ngjashme me rregullat e parashikuara nga ky Kod.

III. Procedura e revokimit është një procedurë e re administrative

Procedura e revokimit sipas neneve 113 deri 118 është një procedurë e re, e veçantë (shih pikën 3, të nenit 113) e filluar kryesisht nga organi kompetent sipas nenit 41. Në ndryshim nga procedura e ankimit e parashikuar në nenin 130 e vijim, ajo nuk është vazhdim i procedurës administrative që ka çuar në nxjerrjen e objektit të revokimit. Nga kjo rrjedh se për procedurën e revokimit zbatohen të gjitha rregullat procedurale të këtij Kodi, në veçanti rregullat mbi të drejtën për t’u dëgjuar (neni 87 e në vijim) dhe rregullat mbi arsyetimin e aktit revokues (neni 100).

Meqenëse procedura e revokimit është një procedurë e re, neni 185 nuk zbatohet.

het nëse ajo fillon në ditën e hyrjes në fuqi të këtij Kodi ose më vonë, pavarësisht nga fakti nëse procedura, e cila ka rezultuar në nxjerrjen e objektit të revokimit, ka filluar apo jo përpara se ky Kod ka hyrë në fuqi.

IV. Raporti me institutet tjera juridike

1) Ankimi administrativ

a) Neni 113 e në vijim nuk zbatohen brenda procedurës së ankimit

Procedura e ankimit mund të rezultojë në “anulimin, shfuqizimin ose ndryshimin” e aktit administrativ të kundërshtuar, me fjalë të tjera organi kompetent vendos që marrëdhënia e veçantë e krijuar me aktin në fjalë nuk do të ekzistojë më. Kjo do të thotë që procedura e ankimit dhe e revokimit synojnë të njëjtën pasojë ligjore. Megjithatë, për procedurën e ankimit, domethënë për shqyrtimin e ligjshmërisë dhe përshtatshmërisë së aktit administrativ në kontekstin e mjetit administrativ juridik, pika 3, e nenit 136, përkatësisht pika 4, e nenit 137 përbëjnë *lex speciales*. Rregullat e neneve 113 deri 118 nuk zbatohen (shih më poshtë shpjegimin për nenin 136 në seksionin A.II.). Nga kjo rrjedh se në procedurën e ankimit nuk ka hapësirë për të bërë peshimin/krahasimin ndërmjet parimit të sigurisë juridike dhe ligjshmërisë së aktit të kundërshtuar.

Megjithatë, rezultati përfundimtar i procedurës së ankimit, domethënë “akti i ri administrativ” sipas pikës 4, të nenit 136, përkatësisht pikës 4, e nenit 137, mund të bëhet objekt i revokimit sipas nenit 113 e në vijim (shih gjithashtu më poshtë seksionin shpjegues B.I.1.).

b) Procedura e revokimit dhe e ankimit mund të zhvillohen paralelisht

Procedura e revokimit (nenet 113 deri 118) dhe procedura e ankimit (neni 130) nuk përjashtojnë njëra-tjetrën, por mund të kryhen paralelisht. Kjo rrjedh nga fakti që, pavarësisht nga ngjashmëria e pasojave juridike që lidhen me aktin administrativ përkatës, ekzistojnë dallime thelbësore midis dy procedurave, siç janë qëllimet e ndryshme mbrojtëse (neni 130 shërben për të mbrojtur të drejtat individuale të qytetarit, ndërkohë që qëllimi mbrojtës i nenit 113 është interesi publik në ligjshmërinë e veprimtarisë të administratës publike); mënyrat e ndryshme të fillimit të procedurës (neni 130 fillon me kërkesë të një pale, ndërsa neni 113 fillon kryesisht); parakushte të ndryshme për pranimin (pranueshmërinë) si dhe afate të ndryshme.

Sidoqoftë, zbatueshmëria në mënyrë paralele nënkupton situata të ndryshme që lidhen me marrëdhënien juridike ndërmjet organit që merret me procedurën e ankimit (në vijim: organi i ankimit) dhe organit që kryen procedurën e anulimit

ose të shfuqizimit (në vijim: “organi revokues”) që kërkojnë sqarim:

i) Rasti 1: Organi i shkallës së parë dhe organi i ankimit janë identik – cilat janë të drejtat procedurale të organit të shkallës së parë?.

Procedura e ankimit, neni 130 e në vijim	Procedura e revokimit, neni 113 e në vijim
Organi publik ka nxjerrë një akt administrativ (në vijim: organi i shkallës së parë)	
<ul style="list-style-type: none"> • Pala paraqet ankim kundër aktit administrativ, pika 1, e nenit 128, pika 1, e nenit 130. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organi i shkallës së parë fillon kryesisht, në kuptim të nenit 41, procedurën e revokimit, nenet 113, 114, qoftë <ul style="list-style-type: none"> • para paraqitjes së ankimit • qoftë pas paraqitjes së ankimit
<ul style="list-style-type: none"> • Organi i shkallës së parë është “organi kompetent” që merret me ankimin dhe prandaj ka edhe kompetencën lidhur me ankimin sipas pikës 1, të nenit 136. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organi i shkallës së parë është “organi që ka kompetencën për të nxjerrë aktin” dhe prandaj ka edhe kompetencën lidhur me revokimin sipas nenit 113.
<ul style="list-style-type: none"> • Organi i shkallës së parë çmon se veprimi administrativ është i paligjshëm (pika 2, e nenit 128). 	<ul style="list-style-type: none"> • Organi i shkallës së parë çmon se akti administrativ është i paligjshëm (neni 114).
<ul style="list-style-type: none"> • Plotësohen parakushtet e tjera ligjore të pikës 4, të nenit 136. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plotësohen parakushtet e tjera ligjore të nenit 114.
<p style="text-align: center;">Pasojat juridike:</p> <p>Organi i shkallës së parë ka <u>të drejtë të zgjedhë</u> në mes të një prej pasojave të mëposhtme juridike në bazë diskrecionit të tij procedural, sepse ankimi dhe revokimi janë procedura të ndara dhe të pavarura.</p> <p>Megjithatë, ushtrimi i diskrecionit do të ishte i paligjshëm nëse organi publik zgjedh procedurën e revokimit për qëllimet e shmangies së detyrimit të kompensimit të shpenzimeve (rastin e shpërdorimit të diskrecionit, shih shpjegimin e mësipërm të nenit 109, në seksionin B.V.2). Një detyrim i tillë i kompensimit të shpenzimeve do të ishte pasojë e anulimit të një akti të <u>paligjshëm</u> sipas pikës 4, të nenit 136 në lidhje me pikën 2, të nenit 139 dhe pikat 2 dhe 3, të nenit 116, ndërsa në rastin e procedurës së revokimit detyrimi për kompensimin e shpenzimeve sipas rregullave të parashikuara në pikat 2 dhe 3, të nenit 116 zbatohet vetëm për shfuqizimin e një akti <u>të ligjshëm</u>.</p>	

Pasoja të mëtejshme të procedurës së ankimit <ul style="list-style-type: none"> Anulimi i aktit administrativ ose <ul style="list-style-type: none"> Ndryshimi i aktit administrativ 	Pasoja të mëtejshme të procedurës së revokimit <ul style="list-style-type: none"> Anulimi i aktit administrativ ose <ul style="list-style-type: none"> Shfuqizimi i aktit administrativ
--	---

ii) Rasti 2: Organi epror kryen procedurën e ankimit – cilat janë të drejtat procedurale të organit të shkallës së parë gjatë procedurës së ankimit që po kryhet?

Procedura e ankimit, neni 130 e në vijim.	Procedura e revokimit, neni 113 e në vijim.
Organi publik ka nxjerrë një akt administrativ (në vijim: organi i shkallës së parë)	
<ul style="list-style-type: none"> Pala paraqet ankim kundër aktit administrativ, pika 1, e nenit 128, pika 1, e nenit 130. 	<ul style="list-style-type: none"> Organi i shkallës së parë inicion kryesisht, në kuptim të nenit 41, procedurën e revokimit, nenet 113, 114, qoftë para paraqitjes së ankimit qoftë pas paraqitjes së ankimit
<ul style="list-style-type: none"> Organi epror ka juridiksion për të trajtuar ankimin për shkak se organi i shkallës së parë e ka përcjellë ankimin sipas pikës 5, të nenit 136. 	<ul style="list-style-type: none"> Organi i shkallës së parë është “organi që ka kompetencën për të nxjerrë aktin” dhe prandaj ka edhe kompetencën lidhur me revokimit sipas nenit 113.
<ul style="list-style-type: none"> Procedura e ankimit është ende në vazhdim 	<ul style="list-style-type: none"> Organi i shkallës së parë çmon se veprimi administrativ është i paligjshëm (neni 114). Plotësohen parakushtet e tjera ligjore të nenit 114.
Organi i shkallës së parë ka ende të drejtë të revokojë aktin e tij administrativ në bazë të diskrecionit të parashikuar nga neni 114, sepse ankimi dhe revokimi janë procedura të ndara dhe të pavarura.	

<p>Pasojat juridike të procedurës së ankimit.</p> <ul style="list-style-type: none"> Në rast të anulimit të aktit të ankimuar sipas nenit 114: procedura e ankimit bëhet e pakuptimtë dhe ajo përfundon sipas pikës 2, të nenit 94, në lidhje me nenin 95 (“objekti i procedurës është bërë i pamundur”) <p>ose</p> <ul style="list-style-type: none"> Në rast të shfuqizimit të aktit të ankimuar sipas nenit 114: <ul style="list-style-type: none"> Në qoftë se ankimi ka për qëllim anulimin e aktit të ankimuar, <u>procedura e ankimit vazhdon</u> për aq sa ankimi i palës synon efektin prapaveprues. Nëse qëllimi i ankimit është arritur plotësisht me efektin <i>ex-nunc</i> të shfuqizimit, procedura e ankimit behët e pakuptimtë dhe ajo përfundon sipas pikës 2, të nenit 94, së bashku me nenin 95. 	<p>Pasojat juridike të procedurës së revokimit.</p> <ul style="list-style-type: none"> Anulimi i aktit administrativ; <p>ose</p> <ul style="list-style-type: none"> Shfuqizimi i aktit administrativ.
--	---

iii) Rasti 3: Organi epror ka njoftuar një “akt të ri” sipas pikës 4, të nenit 137 – cilat janë të drejtat procedurale të organit të shkallës së parë?

Procedura e ankimit, neni 130 e në vijim.	Procedura e revokimit, neni 113 e në vijim.
Organi publik ka nxjerrë një akt administrativ (në vijim: organi i shkallës së parë)	
<ul style="list-style-type: none"> Pala paraqet ankim kundër aktit administrativ, pika 1, e nenit 128, pika 1, e nenit 130. 	
<ul style="list-style-type: none"> Organi epror ka juridiksion për të trajtuar ankimin për shkak se organi i shkallës së parë e ka përcjellë ankimin sipas nenin pikës 5, të nenit 136. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Organi epror vendos për ankimin dhe njofton “një akt të ri”, pika 4, e nenit 137. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • A mundet organi i shkallës së parë të revokojë aktin e tij administrativ (të shkallës së parë)? • Organi i shkallës së parë - si “organi që ka kompetencën për të nxjerrë aktin” - ka rifituar kompetencën për revokimin sipas nenit 113, pasi organi i ankimit ka humbur kompetencën e tij për çështjen duke përfunduar procedurën e ankimit. • Plotësohen parakushtet e tjera ligjore të nenit 114. <p>Pasojat juridike për organin e shkallës së parë</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Në parim</u>: Vendimi i organit të ankimit është detyrues për organin e shkallës së parë, edhe pse ky i fundit ka kompetencë. Pas njoftimit të aktit të ankimit, shkalla e parë <u>nuk</u> ka të drejtë të revokojë aktin (e shkallës së parë) që është pjesërisht ose plotësisht i konfirmuar nga organi i ankimit. Arsyeja: organi i shkallës së parë nuk ka të drejtë të imponojë një interpretim ligjor që organi epror ka hedhur poshtë për shkak të paligjshmërisë; kjo do të përbënte një shpërdorim të diskrecionit të parashikuar nga neni 114. • <u>Përrjashtim</u>: Nëse akti, siç është nxjerrë nga organi i shkallës së parë, plotëson parakushtet ligjore të nenit 114 për arsye ligjore ose faktike, të cilat organi i ankimit nuk i ka marrë parasysh, organi i shkallës së parë mund të revokojë aktin e tij.

iv) Rasti 4: Organi epror ka njoftuar një “akt të ri” sipas pikës 4, të nenit 137 – cilat janë të drejtat procedurale të organit epror?

Procedura e ankimit, neni 130 e në vijim.	Procedura e revokimit, neni 113 e në vijim.
Organi publik ka nxjerrë një akt administrativ (në vijim: organi i shkallës së parë)	
<ul style="list-style-type: none"> • Pala paraqet ankim kundër aktit administrativ, pika 1, e nenit 128, pika 1, e nenit 130. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Organi epror ka kompetencën për të trajtuar ankimin për shkak se organi i shkallës së parë e ka përcjellë ankimin sipas pikës 5, të nenit 136. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Organi epror vendos për ankimin dhe njofton “një akt të ri”, pika 4, e nenit 137. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • A mundet organi epror të revokojë aktin e tij “të ri” administrativ?
	<ul style="list-style-type: none"> • Organi i shkallës së parë - si “organi që ka kompetencën për të nxjerrë aktin” - ka rifituar kompetencën për revokimin sipas nenit 113, pasi organi i ankimit ka humbur kompetencën e tij për çështjen duke përfunduar procedurën e ankimit. • Plotësohen parakushtet e tjera ligjore të nenit 114.
	<p>Pasojat juridike për organin epror (organin e ankimit).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Në parim:</u> Për shkak të mungesës së kompetencës, akti i ankimit është detyruar për organin epror dhe ai nuk ka të drejtë ta revokojë atë me anë të zbatimit të nenit 114. • <u>Përrjashtim:</u> Nëse akti i ankimit shkakton ndonjë pasojë kufizuese (detyruese) shtesë dhe të veçantë ndaj ndonjërit nga palët, organi epror ka të drejtë të revokojë të gjithë aktin e ankimit në zbatim të nenit 114.

v) Rasti 5: Organi i shkallës së parë ka njoftuar një “akt të ri” sipas pikës 4, të nenit 137 – cilat janë të drejtat procedurale të organit të shkallës së parë?

Procedura e ankimit, neni 130 e në vijim.	Procedura e revokimit, neni 113 e në vijim.
Organi publik ka nxjerrë një akt administrativ (në vijim: organi i shkallës së parë)	
<ul style="list-style-type: none"> • Pala paraqet ankim kundër aktit administrativ, pika 1, e nenit 128, pika 1, e nenit 130. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Organi i shkallës së parë ka kompetencë për të trajtuar ankimin sipas pikës 4, të nenit 136. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Organi i shkallës së parë vendos për ankimin dhe njofton “një akt të ri”, pika 4, e nenit 137. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • A mundet organi i shkallës së parë të revokojë aktin e tij “të ri” administrativ? • Organi i shkallës së parë - si “organi që ka kompetencën për të nxjerrë aktin” - ka kompetencën e revokimit sipas nenit 113 si dhe kompetencën për procedurën e ankimit. • Akti i ankimit plotëson parakushtet e tjera ligjore të përcaktuara në nenin 114. <p>Pasojat juridike për organin e shkallës së parë.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organi i shkallës së parë ka të drejtë të revokojë aktin e ankimit (“aktin e ri”), sepse të dy kompetencat nuk ndahen/humbin.

2. Rishikimi

Dispozitat e neneve 144 e vijim të rishikimit janë *lex speciales* për situatën kur pala kërkon anulimin ose ndryshimin e një akti administrativ me justifikimin se ai/ajo nuk ka qenë në gjendje të paraqesë rrethana specifike apo prova të reja me shkresë brenda procedurës administrative të shkallës së parë ose brenda procedurës së ankimit. Neni 113 e në vijim nuk zbatohet në kontekstin e procedurës së rishikimit (shih shpjegimin për nenin 144 në seksionin A.III.).

Sidoqoftë, e drejta e organit kompetent për të filluar dhe kryer kryesisht një procedurë revokimi sipas neneve 113 - 118, paralelisht me një procedurë rishikimi—për të njëjtin akt administrativ, mbetet e pa prekur.

3. Korrigjimi sipas nenit 112

Korrigjimi i gabimeve të vogla sipas nenit 112 nuk përbën revokim të aktit administrativ.

4. Trajtimi i ri i së njëjtës çështje

Trajtimi i ri i së njëjtës çështje në rastet e dallimeve të qenësishme të fakteve ose të situatës ligjore nuk përbën revokim të aktit që është nxjerrë si rezultat i procedurës së mëparshme. *Shembuj: Marrja e një leje të re drejtimi për automjete pas heqjes së lejes së mëparshme ose pas kalimit të provimit në raundin e dytë; të dy vendimet e reja nuk përfshijnë shfuqizimin e aktit administrativ të mëparshëm sipas nenit 113 e në vijim.*

5. Rezerva e shfuqizimit, neni 102

Nëse një akt administrative shoqërohet me rezervën e shfuqizimit, sipas nenit 102 (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 102 nen B.IV), organi publik ka dy opsione. Nga njëra anë mund ta bazojë shfuqizimin në këtë rezervë, por nëse kështu aido të mund ta shfuqizojë aktin vetëm nëse parakushtet e përcaktuara për rezervën e shfuqizimit përmbushen.

Nga ana tjetër, nëse gjithashtu parakushtet e përgjithshme të nenit 113 dhe në vijim përmbushen, organi publik, mund të zgjedhë zbatimin e këtyre rregullave të përgjithshme për shfuqizimin, përveçse nëse rezerva e shfuqizimit sipas nenit 201 do të kuptohet si vendimi i detyrueshëm dobiprurës i organit publik të mos përdorë për aktin në fjalë opsionin e shfuqizimit në bazë të rregullave të përgjithshme.

V) Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Revokimi i akteve administrative trajtohet në nenet 121-199 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, por struktura dhe përmbajtja e këtyre dispozitave ndryshojnë shumë nga rregullimi i ri. Terminologjia gjithashtu është e ndryshme.

IV) Fusha e zbatimit

Objekti i revokimit mund të jetë vetëm një akt administrativ. Megjithatë, nenet

113 e vijim nuk zbatohen për ato akte, për të cilat ligji i posaçëm parashikon rregulla specifike për revokimin.

Kontratat administrative ose veprimet e tjera administrative nuk bëjnë pjesë në fushën e zbatimit të nenit 113 e në vijim.

B. PROCEDURA DHE PASOJAT E ANULIMIT DHE SHFUQIZIMIT NË HOLLËSI

I. Kompetenca dhe pushteti për anulimin dhe shfuqizimin, pika 1

1. Akti administrativ

Në përgjithësi, neni 113 mbulon çdo tip apo lloj të aktit administrativ, pavarësisht nga sa më poshtë vijon:

- forma (neni 98);
- të qenit dobiprurës ose kufizues (detyrues) (shih sqarimin për pikën 1, të nenit 3 në seksionin shpjegues A.I.2. B.);
- të qenit urdhërues, strukturues ose deklarues (pika 1, e nenit 3 në seksionin shpjegues A.I.2.a.);
- të qenit i detyrueshëm (jo-diskrecionar) ose diskrecionar (pika 1, e nenit 3 në seksionin shpjegues A.I.2.c.)
- të qenit i kundërshtueshëm apo i pa kundërshtueshëm (shih më lart seksionin shpjegues A.I.).

Akti administrativ fiktiv sipas pikës 1, të nenit 97, si dhe “akti i ri administrativ” i nxjerrë sipas pikës 4, të nenit 136, ose pikës 4, të nenit 137, si rezultat i një procedure ankimi (shih më lart seksionin shpjegues A. IV.) mund, gjithashtu të anulohet ose shfuqizohet.

Megjithatë, në kontekstin e procedurës së ankimit, nenet 113 e në vijim nuk zbatohen për shqyrtimin e aktit administrativ të kundërshtuar (shih më lart seksionin shpjegues A.IV.1a).

Formulimi i nenit 113 nuk përfshin aktet absolutisht të pavlefshme (nenet 108, 110), sepse ato janë jo-akte (absolutisht të pavlefshme, “konsiderohen se nuk ekzistojnë” sipas fjalisë së dytë, të pikës 1, të nenit 110). Prandaj, duket se është e drejtë të argumentohet se nuk ka as nevojë dhe as hapësirë për revokimin e tyre, me arsyetimin se me institutin e konstatimit të pavlefshmërisë absolute te

aktit siç përcaktohet nga pika 2, e nenit 110, ekziston një rregullim i posaçëm dhe përfundimtar që mjafton për qëllimin e sigurimit të “rivendosjes të ligjshmërisë”. Sidoqoftë, nisur nga pikëpamja e pasigurisë dhe e mungesës së qartësisë së doktrinës ligjore mbi pavlefshmërinë absolute të akteve administrative siç është shpjeguar më sipër (neni 108 në seksionin shpjegues A.VI.) duhet të ngrihet të paktën çështja e zbatueshmërisë me analogji të neneve 113, 114. Në veçanti, në rastet e dyshimeve nëse një veprim është absolutisht i pavlefshëm apo jo, anulimi shpesh është mjeti më i përshtatshëm i organit administrativ për të siguruar qartësinë ligjore dhe faktike.

2. Anulim apo shfuqizim

Pika 1 vepron me dy koncepte të ndryshme ligjore pa sqaruar në këtë pikë dallimet midis tyre. Sqarimi jepet më vonë, pikërisht në pikën 2 më poshtë. Por, teksti ligjor pret që tek lexuesi i pikës 1 të ekzistojë një mirëkuptim i caktuar për thelbin që të dy termat kanë të përbashkët dhe që zakonisht mbulohen nga termi gjenerik “revokim”. Prandaj, ne duhet t’i kuptojmë termat “anuluar ose shfuqizuar” këtu si “revokuar me pasojën juridike që marrëdhënia e veçantë e krijuar me aktin administrativ nuk do të vazhdojë të ekzistojë më/ do pushojë së ekzistuari” (shih më lart seksionin shpjegues A.I.).

3. Organi kompetent

Pika 1 rendit tre organe të mundshme administrative që kanë kompetencë për shfuqizimin e aktit administrativ:

- Organi publik që ka kompetencë të nxjerrë aktin,
- Organin e tij epror,
- Një organ tjetër i përcaktuar shprehimisht me ligj.

a) organi publik që ka pushtetin të nxjerrë aktin.

Si rregull, kompetenca për revokimin e një akti administrativ i jepet “organit që ka kompetencën të nxjerrë aktin”. “Akti” në këtë rast është objekt i revokimit (shih më lart tek 1.).

- “Organi që ka kompetencën të nxjerrë aktin” është në shumicën e rasteve organi, i cili në fakt ka nxjerrë aktin administrativ që tani është objekt i procedurës së revokimit.

- Objekti i një procedure revokimi mund të jetë jo vetëm një akt administrativ i shkallës së parë por edhe “akti i ri”, i cili është nxjerrë si rezultat i një procedure ankimi. “Akti i ri” mund të nxirret ose në rastin e pikës 4, të nenit 136, ose të pikës 4, të nenit 137. Në rastin e fundit organi i ankimit nuk e revokon aktin e ri në funksionin e tij si “organ eprror” në kuptimin e pikës 1, të nenit 113, por si instancë e parë “organi që ka kompetencën të nxjerrë aktin”.
- Në rastet kur kompetenca për nxjerrjen e aktit në fjalë ka kaluar tek një organ tjetër, kompetenca për revokimin e akteve të nxjerra nga organi më parë kompetent i kalon organit, tek i cili ka kaluar kompetenca mbi çështjen në fjalë.
- Organi publik, i cili ka pushtetin të nxjerrë aktin, në rastin kur e ka përcjellë tek organi eprror sipas pikës 5, të nenit 136, aktin përkatës për shqyrtim dhe vendim, humbet kompetencën e tij për revokimin e aktit, sapo organi eprror të ketë njoftuar sipas pikës 4, të nenit 137, vendimin e tij mbi ankimin - shih shpjegimin e mësipërm për rastin 2 në seksionin A.IV.1.b.ii. Megjithatë, derisa procedura e ankimit është ende në vazhdim, organi i shkallës së parë mbetet kompetent për të revokuar aktin; nëse ai vepron kështu, procedura e ankimit bëhet plotësisht ose pjesërisht e pakuptimtë (obsolete apo pa objekt) në varësi të fushës së zbatimit të vendimit revokues(për hollësi shih rastin 2 të përmendur me lart).

b) Organi i tij eprror

Kërkesa ligjore “ose organi i tij eprror” nuk duhet të keqkuptohet si autorizim i një organi eprror për të marrë në çdo kohë kompetencën nga organi i tij vartës. Përkundrazi, ky parakusht ligjor duhet të interpretohet në dritën e parimit të shtetit të së drejtës në lidhje me përcaktimin e qartë dhe transparent të përgjegjësisë së organeve administrative të përcaktuara qartë dhe transparente. Sipas këtij parimi, organi eprror, si rregull, nuk duhet të përfshihet në trajtimin e çështjeve, për të cilat ka kompetencë organi i shkallës së parë. Në rastin kur një organ mbikëqyrës sheh nevojën për masa mbikëqyrëse që lidhen me një procedurë administrative të veçantë, ai mund të ushtrojë funksionin e vet mbikëqyrës duke i dhënë udhëzime organit vartës se si të merret vendim në rastin konkret individual. Por organi vartës, edhe pse në raport me organin eprror është i detyruar të veprojë në përputhje me udhëzimet e marra së brendshme, në raport me palët ai ende mbetet organi që vepron dhe vendos.

Por kërkesa ligjore “ose organi i tij eprror” lejon përjashtime nga ky rregull. Vetë organi mbikëqyrës mund të shfuqizojë në dy raste një akt administrativ të nxjerrë nga organi i tij vartës. Përjashtimi i parë është se ligji parashikon shprehimisht

mundësinë e marrjes së vendimit për një çështje të shkallës së parë në vend të organit të shkallës së parë. Përjashtimi i dytë nga rregulli mund të jetë kur organi i shkallës së parë deklaron mënyrë të qartë në një rast urgjent mosgatishmërinë e tij për të vendosur për çështjen në përputhje me udhëzimin e dhënë nga organi epror ose organi i shkallës së parë nuk është përkohësisht në gjendje që të vendosë për këtë çështje për arsye faktike (p.sh. mungesa e kapaciteteve).

Përemri “i tij” specifikon se vetëm organi menjëherë më i lartë të zinxhirit hierarkik plotëson këtë kërkesë ligjore që është “organi i tij epror”.

c) një organ tjetër i parashikuar shprehimisht me ligj

Kjo klauzolë sqaron se ligji i posaçëm (ligji i miratuar nga Parlamenti) mund të përcaktojë kompetencën për revokimin e një akti administrativ në mënyrë të ndryshme nga dy alternativat e tjera.

4. Mund kryesisht

Fjala “mund” tregon se fillimi (neni 41) i procedurës së revokimit si dhe zgjedhja e mjeteve të përshtatshme të parashikuara në pikat 2 dhe 3 është në diskrecionin e organit publik.

Formulimi i pikës 1, të nenit 113, nuk parashikon kriteret për vendimin diskrecionar të organit publik, as për çështjen nëse do të kryhet apo jo një procedurë revokimi- ushtrimi i diskrecionit të zgjidhjes – dhe as zgjedhjen midis anulimit apo shfuqizimit - ushtrimit të diskrecionit të zgjedhjes (shih shpjegimin e diskrecionit të zgjidhjes dhe të diskrecionit të zgjidhjes më lart në seksionin B.1.3 të nenit 102). Megjithatë, kjo nuk nënkupton që këto vendime janë në diskrecionin e pakufizuar të organit. Përkundrazi shume kufizime, ekzistojnë dhe rezultojnë nga zbatim i neneve në vijim 114, 115 dhe 116 dhe ndryshojnë në varësi të rrethanave dhe qëllimeve përkatëse të mbuluara nga këto dispozita (shih shpjegimet e detajuara më poshtë në nenin përkatës).

Organi kompetent publik e kryen procedurën e revokimit kryesisht. Pala nuk ka të drejtë të iniciojë një procedurë revokimin e kërkesën e saj në kuptim të nenit 41, domethënë, në rast se pala e ka paraqitur një kërkesë të tillë tek organi, kjo nuk e detyron këtë të fundit të fillojë një procedurë revokimi. Sidoqoftë, karakteri kryesisht i procedurës nuk përjashton mundësinë që një organ publik që ka marrë një kërkesë të tillë, nga një palë, me anë të së cilës vihet dijeni për faktet dhe rrethanat që ngrenë çështjen e revokimit kryesisht të aktit në fjalë, të mund të iniciojë, në diskrecionin e tij, kryesisht, procedurën e revokimit.

II. Pasoja juridike të përcaktuara në pikën 2

1. Pasoja juridike të përbashkëta të anulimit dhe shfuqizimit

a) Humbja e pasojave juridike

Pasoja ligjore e revokimit nëpërmjet anulimit ose shfuqizimit është se, në momentin e njoftimit të aktit revokues, akti administrativ që është objekt i revokimit humbet pasojat e tij juridike. Me aktin e revokimit organi kompetent shpreh vullnetin që një marrëdhënie e veçantë e krijuar me aktin e revokuar (shih shpjegimin në nenin 3 pika 1 në seksionin B.I.5.) nuk do të ekzistojë më.

b) Humbja e pjesshme ose totale

Organi publik mund të vendosë që revokimi të ndikojë ose tërësisht në objektin e revokimit ose vetëm në një pjesë të përmbajtjes së tij rregullative. Revokimi i pjesshëm nënkupton ndryshimin e përmbajtjes rregullative të aktit, ndërkohë që, përveç ndryshimit, vazhdon të mbetet ligjërish në fuqi. Pika 3 rendit ndryshimin dhe plotësimin si modele të mundshme të ndryshimit (shih shpjegimin më poshtë në seksionin III.).

2. Pasoja në të shkuarën e anulimit

Sipas përkufizimit anulimi ka efekt prapaveprues (*ex-tunc*). Efekti prapaveprues nënkupton që objekti i revokimit do të humbasë pasojat juridike nga një moment që i përket të shkuarës. Në shumicën e rasteve praktike ky do të jetë momenti kur objekti i revokimit ka hyrë në fuqi (ka filluar të prodhojë pasoja juridike), domethënë në momentin e njoftimit të tij (pika 1, e nenit 104) ose në një datë të mëvonshme të shprehur shprehimisht në akt (pika 3, e nenit 104). Në këto raste anulimi do të ketë efektin sikur objekti i revokimit të mos ketë ekzistuar kurrë. Kuptimi i termit “prapavepruese”, gjithashtu, përfshin edhe atë që organi kompetent mund të përcaktojë në diskrecionin të tij çdo moment tjetër për efektin prapaveprues që shtrihet ndërmjet fillimit të pasojave juridike të objektit të revokimit dhe njoftimit të “aktit të ri” revokues (pika 3).

3. Pasoja për të ardhmen e shfuqizimit

Shfuqizimi sjell, sipas përkufizimit, pasoja vetëm për të ardhmen, me fjalë të tjera, ka gjithmonë pasoja vetëm për ardhmen (*ex-nunc*). Kjo do të thotë se objekti i revokimit humbet pasojat e tij juridike (pushon së prodhuari pasoja juridike) jo më herët se në momentin kur njoftohet akti i ri “revokues” (pika 3) ose

në çdo moment tjetër të caktuar shprehimisht nga “akti i ri” (dhe sigurisht pas njoftimit).

III. Përmbajtja e “aktit të ri”revokues dhe rregullat procedurale të përcaktuara në pikën 3

1. Akti administrativ

Pika 3 sqaron se vendimi përfundimtar i procedurës së revokimit është një akt administrativ dhe, për këtë arsye, i nënshtrohet të gjitha atyre kërkesave ligjore, të cilat zbatohen edhe për aktin objekt revokimi.

2. Akti i ri

Siç është shpjeguar më sipër në seksionin A.III., termi ligjor “akt i ri” nënkupton që procedura e revokimit është një procedurë e re administrative që duhet parë veçmas nga procedura që ka rezultuar në nxjerrjen e objektit të revokimit. Rrjedhimisht, të gjitha rregullat procedurale të këtij Kodi zbatohen për procedurën e revokimit, në veçanti rregullat mbi të drejtën për tu dëgjuar (nenet 87 e vijim) dhe detyrimi i arsyetimit (neni 100)

3. Akt me shkrim

Kërkesat për përmbajtjen e aktit të shkruar të parashikuara në nenin 99 zbatohen për aktin e revokimit.

4. Përmbajtja e aktit

a) Anulimi është masë revokuese me fuqi prapavepruese (shih më lart seksionin shpjegues B.II.2.). Pasoja mund të jetë si më poshtë vijon:

- Revokimi i plotë i aktit të parë, pra nuk ekziston asnjë përmbajtje rregullatore.
- Ndryshimi i aktit të parë, domethënë heqja ose ndryshimi i përmbajtjes rregullatore.
- Plotësimi i aktit të parë, duke shtuar përmbajtje rregullatore.

b) Shfuqizimi është masë revokuese me pasojë për të ardhshëm (shih më lart seksionin shpjegues B.II.3.) pasoja mund të jetë si më poshtë vijon:

- Revokimi i plotë i aktit të parë, pra nuk do të ekzistojë më asnjë përmbajtje rregullatore.
- Ndryshimi i aktit të parë, pra heqja ose ndryshimi i përmbajtjes rregullatore.
- Plotësimi i aktit të parë, duke shtuar përmbajtje rregullatore

5. Pala e aktit të ri

Palët e aktit revokues duhet të jenë gjithmonë ato të cilave u është drejtuar objekti i revokimit, d.m.th., akti i parë. Përveç kësaj, akti i ri revokues duhet gjithashtu t'u njoftohet atyre individëve të cilët nuk kanë qenë palë të aktit të parë, por që akti i ri revokues u shkakton për herë të parë një pasojë shtesë dhe të veçantë kufizuese (detyruese).

NENI 114 Anulimi dhe shfuqizimi diskrecionar i një akti administrativ të paligjshëm

1. Me përjashtim të rasteve të parashikuara në nenin 108, të këtij Kodi, një akt administrativ i paligjshëm mund të anulohet apo të shfuqizohet, me qëllimin rivendosjen e ligjshmërisë.
2. Nëse pala përfituese është në mirëbesim, një akt administrativ dobiprurës i paligjshëm, nuk mund të anulohet, por vetëm mund të shfuqizohet.
3. Pala përfituese nuk vlerësohet se është në mirëbesim nëse ka qenë në dijeni të shkaqeve të paligjshmërisë së aktit ose nuk ka qenë në dijeni të tyre për shkak të pakujdesisë së rëndë apo nëse akti është nxjerrë, bazuar në informacionin materialisht të gabuar apo jo të plotë të dhënë, me faj, nga vetë pala.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 114

1. Përmbajtja rregullatore e përgjithshme

Neni 114 në lidhje me nenin 113 rregullon revokimin (për terminologjinë, shih nenin 113 në seksionin shpjegues A.I.2.) e akteve të paligjshme administrative, në dallim nga nenet 115 dhe 116 që kanë të bëjnë me aktet e ligjshme administrative. Pika 1, e nenit 114: i) parashikon të dy opsionet e revokimit të një akti të paligjshëm, të cilat janë anulimi me efekt prapaveprues, dhe shfuqizimi me pasojë për të ardhshëm (shih nenin 113 më sipër në seksionin shpjegues B.II.); ii) përcakton, se si rregull, zgjedhja ndërmjet të dyjave i lihet diskrecionit të ligjshëm të organit kompetent; dhe iii) nënvizon se rivendosja e ligjshmërisë është objektivi i përgjithshëm i të dyja llojeve të revokimit. Pika 2 kufizon diskrecionin e zgjedhjes ndërmjet të dy masave revokuese duke përjashtuar anulimin e një akti administrativ dobiprurës të paligjshëm, nëse përfituesi i tij është «në mirëbesim», ndërsa pika 3 përcakton konceptin «në mirëbesim» *ex negativo* duke specifikuar tre shembuj kur pala përfituese nuk quhet të jetë në mirëbesim.

2. Qëllimi i rregullimit

Neni 114 siguron kufizime ligjore për ushtrimin e diskrecionit që i është dhënë organit publik për revokimin e një akti administrativ të paligjshëm. Kufizimet rezultojnë nga detyrimi i organit publik për të marrë në konsideratë në vendim-marrjen e tij tre parime themelore të kundërta të drejtës administrative, me fjalë të tjera nga

detyrimi për të gjetur një balancë të përshtatshme midis tre interesave të mbrojtur ligjërisht që mund të preken nga revokimi i një akti të tillë (shih shpjegimin e detajuar në seksionin A.I.3. për nenin 113). Tre parimet janë si më poshtë:

a) Ligjshmëria e

Së pari, pika 1 thekson shprehimisht se qëllimi i vetëm që mund të justifikonte revokimin e një akti administrativ të paligjshëm (shih versionet e ndryshme të revokimit të specifikuar në nenin 113) është rivendosja e ligjshmërisë domethënë harmonizimi i një akti të tillë me ligjin, me fjalë të tjera për të mbrojtur një nga parimet e shtetit të së drejtës që është "ligjshmëria".

b) Siguria juridike

Duhet të justifikohet fakti se veprimi i paligjshëm është revokuar me qëllim të rivendosjes së ligjshmërisë, sepse revokimi i çdo veprimi administrativ përbën një shkelje/devijim të një parimi tjetër themelor që rrjedh nga shteti i së drejtës, i cili është parimi i sigurisë juridike dhe vazhdimësisë (shih shpjegimin e hollësishtëm për nenin 113 më sipër në seksionin A.I.3.).

c) Interesi individual në vazhdimësinë e të drejtave të fituara

Megjithatë, organi publik revokues nuk duhet të balancojë vetëm parimet e ligjshmërisë dhe sigurisë juridike, si parime që mbrojnë kryesisht interesin publik. Në gamën e parimeve, të cilat organi revokuese duhet të marrë në konsideratë, pika 2 përfshin edhe interesin e individit, ndaj të cilit është drejtuar objekti i revokimit, domethënë akti i paligjshëm administrativ, dhe bën dallimin për këtë ndërmjet aktit administrativ kufizues (detyruet) dhe dobipurës (për pikën 1, të nenit 3, shih shpjegimin në seksionin A.I.2.b).

Për revokimin e një akti kufizues (detyruet) mund të zbatohen vetëm kufizime shumë të vogla në lidhje me interesat individuale, sepse në këtë rast revokimi favorizon palën të cilës i drejtohet akti i paligjshëm (shih më poshtë seksionin shpjegues B.I.3.). Ndërsa, revokimi i akteve të dobipurëse vepron në disavantazhin e individit, prandaj pika 2 parashikon që ato nuk mund të anulohen, por vetëm të shfuqizohen, madje edhe shfuqizimi duhet të bëhet vetëm nëse plotësohen disa kriterë ligjore të që synojnë të kufizojnë diskrecionin.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Për aspektet kushtetuese dhe të së drejtës së BE-së shih shpjegimin e mësipërm të nenit 113 në seksionin B.II.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Revokimi i akteve administrative trajtohej në nenet 121-199 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, por struktura dhe përmbajtja e këtyre dispozitave dallojnë shumë nga rregullimi i ri.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 114 zbatohet për revokimin e akteve administrative të paligjshme. Për analogji, ai duhet të zbatohet edhe për aktet administrative absolute të pavlefshme (shih për këtë sqarimin më sipër në seksionin shpjegues B.I.1.d. të nenit 113 dhe më poshtë në seksionin shpjegues B.II.A për këtë nen).

B. ANULIMI DHE SHFUQIZIMI DISKREONAR I NJË AKTI ADMINISTRATIV TË PALIGJSHËM NË HOLLËSI

I. Zgjedhja midis anulimit dhe shfuqizimit, pika 1

1. Akt administrativ i paligjshëm

a) Akt administrativ kufizues (detyrues)

Pika 1 mbulon në parim çdo tipi dhe lloji aktesh administrative (për klasifikimin e akteve administrative shih shpjegimin e mësipërm të pikës 1, të nenit 3 në seksionin A.I.2.), pavarësisht nga:

- forma (neni 98);
- të qenit urdhërues, strukturues ose deklarues (pika 1, e nenit 3 në seksionin shpjegues A.I.2.a.);
- të qenit i detyrueshëm (jo-diskreionar) ose diskreionar (pika 1, e nenit 3 në seksionin shpjegues A.I.2.c.)
- të qenit i kundërshtueshëm apo definitiv/përfundimtar (neni 113 në seksionin shpjegues A.I.).

Megjithatë, vetëm aktet administrative kufizuese (detyruese) (shih shpjegimin për pikën 1, të nenit 3 në seksionin A.I.2. B) i nënshtrohen këtij parakushti. Kjo nuk jepet shprehimisht nga formulimi i pikës 3, por rrjedh nga rregulli i *lex specialis* sepse pikat 2 dhe 3 parashikojnë dispozita të posaçme për aktet administrative të paligjshme të natyrës dobiprurëse.

Duhet të konsiderohen dobiprurëse dhe jo kufizuese (detyruese):

- aktet që kombinojnë në mënyrë të pandashme elemente të paligjshëm kufizues (detyrues) dhe elementë dobiprurës të paligjshëm;
- aktet kufizues (detyrues) me efekt dobiprurës për një palë të tretë.

Në të dyja rastet efekti dobiprurës meriton mbrojtje ligjore dhe, për këtë arsye, zbatohen pika 2 dhe përkatësisht pika 3.

b) I paligjshëm

Me kërkesën ligjore të paligjshmërisë, dispozita i referohet nenit 109 që ofron një listë të shkaqeve të mundshme të paligjshmërisë së një akti administrativ. Ajo që është e rëndësishme në këtë rast është paligjshmëria në kuptimin e saj objektiv, dhe, në këtë kuptim, nuk është i nevojshëm cënimi i një të drejte subjektive ose interesi të ligjshëm të një individi (për konceptin e të drejtës subjektive shih shpjegimin e nenit 128 në seksionin B.I.3.).

Sa i përket parakushteve të tij ligjore, neni 114 nuk bën dallim midis të metave të mëdha dhe të vogla ligjore. Sidoqoftë, serioziteti i paligjshmërisë mund të jetë i rëndësishëm për organin publik në funksion të balancimit të parimeve dhe interesave të përfshira (shih më lart A.I.2.) në kuadër të ushtrimit të diskrecionit (shih “b”-në më poshtë në seksionin shpjegues B.I.3.).

Momenti i rëndësishëm i paligjshmërisë është momenti kur është nxjerrë domethënë është njoftuar objekti i revokimit,. Një akt administrativ që ishte i ligjshëm në momentin e njoftimit të tij, nuk bëhet i paligjshëm, edhe nëse ndryshon më pas gjendja faktike ose ligjore dhe për pasojë bie në kundërshtim me legjislacionin ekzistues, përveç nëse legjislacioni i ri ka, në mënyrë përjashtimore, efekt prapaveprues.

c) Përjashtimi i akteve që janë absolutisht të pavlefshme, sipas nenit 108

Shtrohet pyetja se si duhet të kuptohet formulimi në fillim të pikës 1 “me përjashtim të rasteve të parashikuara në nenin 108 të këtij Kodi”, në veçanti nëse formulimi përjashton rreptësisht dhe tërësisht zbatimin analog të nenit 114. Interpretimi sistematik çon në përfundimin se efekti ekskluziv i kësaj shprehje nuk lidhet me parakushtet ligjore të kësaj norme por me pasojat e saj juridike. Dhe kjo e fundit është zgjedhja diskrecionare midis anulimit dhe shfuqizimit. Megjithatë, është e qartë se, sipas përkufizimit, se akti absolutisht i pavlefshëm nuk mund të shfuqizohet me pasoja vetëm për të ardhshëm. Prandaj, në rast të zbatimit analog të neneve 113, 114 ndaj akteve absolutisht të pavlefshme, kjo frazë konfirmon se anulimi është e vetmja masë e mundshme revokimi.

2. me qëllim rivendosjen e ligjshmërisë

Ky parakusht ligjor sqaron se justifikimi i vetëm për revokimin e një akti të paligjshëm është rivendosja në një gjendje të ligjshme. Aspektet e përshtatshmërisë ose të oportunitetit të aktit administrativ, si dhe interesi fiskal ose tregtar i organit publik nuk mund të jenë qëllim i veprimit.

3. Pasoja ligjore: mund të anulohet ose shfuqizohet

Pika 1 e lë në diskrecionin e organit publik vendimin për çështjen nëse do të bëhet ose jo një procedurë revokimi -ushtrimi i diskrecionit të zgjidhjes-, si dhe zgjedhjen midis anulimit apo shfuqizimit- ushtrimit diskrecionit të zgjedhjes (për shpjegimin e diskrecionit të zgjidhjes dhe të diskrecionit të zgjedhjes, shih më lart seksionin B.1.3. për nenin 102)-.

a) Ushtrimi i diskrecionit të zgjidhjes

Siç kemi parë më lart (A.-I.), ligjvënësi e konsideron parimin e ligjshmërisë si një justifikim të fortë për shkeljen e parimit të sigurisë juridike. Prandaj, si rregull, në rast të ekzistencës së një akti administrativ të paligjshëm kufizues (detyrues) që nuk përfshin asnjë element të dobishëm për palën të cilës i drejtohet dhe as nuk sjell ndonjë pasojë të dobishme për një palë të tretë, domethënë nëse nuk ekziston ndonjë arsye për të marrë parasysh interesat individuale në vazhdimin e ekzistencës të këtij akti, sepse revokimi do të favorizonte palën e aktit, nuk ka pothuajse asnjë hapësirë diskrecionare për të mos e revokuar aktin (një rast i reduktimit pozitiv të diskrecionit).

Përfundimisht nga ky reduktim i hapësirës së diskrecionit mund të bëhet për aktet administrative të pakundërshtueshme/definitive, nëse në raste të veçanta mbizotëron një interes i veçantë publik për sigurinë juridike, ose në rastet kur niveli i paligjshmërisë dhe efekti kufizues (detyrues) i aktit janë aq margjinale saqë shpenzimet administrative të lidhura me procedurën e revokimit do të ishin jo proporcionale dhe, rrjedhimisht, kundër interesit publik për administrim efikas publik (neni 18). Megjithatë, këto përjashtime nuk duhet të zbatohen ndaj akteve administrative që janë ende të kundërshtueshme, pasi këtu interesi publik në sigurinë juridike përkatësisht në efikasitetin administrativ ka më pak vlerë për t'u mbrojtur.

b) Ushtrimi i diskrecionit të zgjedhjes

Në rastin e aktit administrativ të paligjshëm kufizues (detyrues), pika 1 i jep organit publik, diskrecionin për të zgjedhur midis anulimit dhe shfuqizimit të aktit. Si rregull, anulimi duhet të zgjidhet, veçanërisht në dritën e nenit 118. Zgjedhja

e shfuqizimit me qëllim të shmangies së pasojave ligjore të detyrimit të kthimit të pagesave dhe kontributeve të organit publik të parashikuar nga neni 118 do të ishte i paligjshëm.

II. Jo anulim, por shfuqizim, nëse pala përfituese është në mirëbesim, pika 2

1. Akti i administrativ paligjshëm

Për parakushtin ligjor “të paligjshëm” zbatohet shpjegimi i mësipërm i dhënë në seksionin B.I.1. B).

2. Akt dobiprurës

Dispozita e pikës pika 2 përbën *lex specialis* për aktet e dobiprurës në raport me pikën 1. Qëllimi i këtij parakushti është mbrojtja e interesit të palës së një akti dobiprurës, i cili beson se pasoja juridike e akti përfitues do të vazhdojë ashtu siç është përcaktuar në akt.

Akti dobiprurës krijon, ruan apo konfirmon një avantazh ligjor apo një avantazh ligjërisht domethënës, të tillë si dhënia e një burse ose leje për ndërtimin e një shtëpie (shih shpjegimin e mësipërm për pikën 1, të nenit 3 në seksionin A.I.2.b). Edhe akti administrativ që shfuqizon një akt kufizues (detyruës) është gjithashtu dobiprurës.

Në rastin e një akti administrativ që kombinon elementet kufizues (detyruës) dhe të dobiprurëse, është thelbësore nëse të dy pjesët janë të ndashme ose të pandashme.

- Elementet janë të pandashme, nëse janë të ndërlidhura në kuptimin juridik apo material në mënyrë të tillë që njëri prej tyre nuk mund të ekzistojë në mënyrë të arsyeshme pa tjetrin (*Shembull: Qytetari kërkon lejen për ndërtimin e një ndërtese gjashtë-katëshe. Në bazë të legjislacionit të ndërtimit në fuqi, akti administrativ lejon vetëm ndërtimin e një ndërtesë katër-katëshe. Refuzimi kufizues (detyruës) i një pjese të kërkesës nuk mund të ndahet nga pjesa dobiprurëse e lejes*). Në këtë rast, për shkak të karakterit dobiprurës të një prej elementeve, i gjithë akti administrativ do të konsiderohet se është i dobishëm dhe kështu i nënshtrohet përkatësisht pikës 2 dhe pikës 3.
- Elementet janë të ndashëm nëse kombinohen në një akt vetëm për arsye të lidhura me efëçencën e procedurës, por nuk kanë lidhje të natyrshme juridike ose materiale, kështu që një element mund të ekzistojë në mënyrë

të arsyeshme pa tjetrin. Në këtë rast, për pjesën kufizuese (detyruese) zbatohet pika 1, ndërkohë që pjesa dobiprurëse është subjekt i pikës 2 dhe i pikës 3.

Nëse një akt administrativ sjell pasoja juridike edhe ndaj një pale të tretë dhe pasoja juridike është dobiprurës ndaj, të paktën, njëres prej palëve të përfshira, atëherë i gjithë akti duhet të konsiderohet dobiprurës dhe për të zbatohet pika 2, pavarësisht nëse është pala të cilës i drejtohet akti ose pala e tretë ajo e cila përfiton nga pasojat e favorshme juridike.

3. Pala përfituese

Pala përfituese është gjithmonë pala e një akti administrativ dobiprurës. Ajo mund të jetë edhe një palë e tretë që përfiton nga një pasojë juridike e favorshme e aktit.

4. Në mirëbesim

Pala përfituese mbrohet nga pika 2, nëse ajo është në mirëbesim. Mirëbesimi këtu nënkupton që pala përfituese është mbështetur (ka marrë si të mirëqenë) në ligjshmërinë e aktit administrativ përkatës dhe në vazhdimin e pasojave të tij juridike. Për shkak të parimit të ligjshmërisë, pala përfituese ka gjithmonë arsye të forta të presë që akti përkatës administrativ të nxirret në përputhje me ligjin dhe pasojat e tij juridike të vazhdojnë në përputhje me përmbajtjen rregullative të aktit. Sidoqoftë, mbështetja e palës përfituese nuk meriton të mbrohet, kur përfituesi e dinte ose duhet ta kishte ditur se akti është veprim i paligjshëm. Pika 3 përcakton tre kategori të rasteve kur pala përfituese nuk meriton të mbrohet (për detaje shih më poshtë në seksionin shpjegues III.), domethënë këto raste përcaktojnë *ex negativo* edhe përmbajtjen e konceptit “në mirëbesim”.

Në mënyrë të veçantë meritojnë të mbrohen aktet dobiprurëse, të cilat japin ose janë parakusht për dhënien e një pagese të vetme ose të përsëritur në cash ose një pagesë të ndashme në natyrë. Sipas pikës 2, ato nuk duhet të anulohen nëse përfituesi është mbështetur në aktin administrativ. Si rregull, mbështetja e përfituesit në aktin administrativ duhet të mbrohet nëse ai ka konsumuar përfitimin e dhënë, siç është gjithmonë prezumimi në rastin e granteve të tilla si pensioni, bursa, etj., ose ka bërë marrëveshje financiare, të cilat ai nuk mund t’i anulojë ose mund t’i anulojë vetëm duke pësuar një dëmtim të paarsyeshëm për tu pritur prej tij.

III. Përkufizimi *ex negativo* i “në mirëbesim” në pikën 3

Pika 3 parashikon 3 parakushte ligjore alternative, të cilat përcaktojnë negativisht përmbushjen e kërkesës “në mirëbesim” të pikës 2.

1. Dijenia për ekzistencën e shkaqeve të paligjshmërisë

c) Paligjshmëria

Paligjshmëria këtu duhet të shihet në kuptimin e nenit 109 (shih shpjegimin për nenin 114 në seksionin B.I.1.b). Gjithashtu, për zbatimin me analogji të pikës 3 në rastet e nenit 108 vlejnë të njëjtat arsye si për pikën 1 (shih shpjegimin për nenin 114, në seksionin B.I.1 c).

a) Dijenia për shkaqet

Formulimi sqaron se dijenia kërkohet vetëm për shkaqet e paligjshmërisë, që do të thotë për gjendjen faktike. Dijenia për paligjshmërinë si rezultat i një vlerësimi ligjor të qartë e të plotë të fakteve nuk është e nevojshme, për sa kohë që pala të cilës i drejtohet akti, nga këndvështrimi i saj dhe në bazë të nivelit të saj të specifik të njohurive ligjore nuk mund të mos ketë pasur të paktën një dyshim të arsyeshëm që situata faktike ka çuar në “të metën ligjore” të aktit administrativ përkatës. Por, natyrisht, kërkesa ligjore “dijenia për shkaqet” si “minus” plotësohet gjithashtu, nëse pala të cilës i drejtohet nuk ka vetëm dyshime serioze për ligjshmërinë e aktit përkatës, por është plotësisht në dijeni të paligjshmërisë së tij.

Dijenia e një përfaqësuesi (në kuptimin e nenit 35 e në vijim) të palës është e barabartë me dijeninë e saj, por jo dijenia e personave të tretë, si të afërmit, partnerët e biznesit ose miqtë.

Dijenia për shkaqet e paligjshmërisë përfshin me analogji të gjitha shkaqet që, sipas nenit 108, çojnë në pavlefshmëri absolute (*argumentum a maiore ad minus*), siç është marrja e aktit nëpërmjet sjelljes mashtruese, kërcënimit ose rryshfetit.

2. Padijenia për shkak të pakujdesisë së rëndë

a) Paligjshmëria (shih më lart 1.a)

b) Padijenia

Pakujdesia e rëndë mund të përkufizohet këtu si një shpërfillje e vetëdijshme dhe vullnetare e nevojës për të përdorur kujdesin e arsyeshëm për t’u vënë në dijeni të të gjitha rrethanave faktike domethënëse që kanë çuar në përmbajtjen rregullatore dhe në procedurën në fjalë të aktit përkatës administrativ.

3. Dhënia, me faj, e informacionit materialisht të gabuar apo jo të plotë nga vetë pala përfituese

a) Paligjshmëria (shih më lart 1.a)

b) Dhënia e informacionit materialisht të gabuar apo jo të plotë nga vetë pala përfituese

Kërkesa ligjore “dhënia e informacionit të gabuar nga pala përfituese” pasqyron vlerësimin ligjor të ligjvënësit, që pala nuk meriton të mbrohet, nëse shkaku i të metës ligjore i përket sferës së palës. Kjo duhet të zbatohet, edhe nëse organi publik që ka nxjerrë aktin është bashkë-përgjegjës për paligjshmërinë e aktit.

Dhënia e informacionit materialisht të gabuar ose jo të plotë përfshin edhe mosdhënien e çdo informacioni, nëse pala ka pasur detyrimin ligjor për të dhënë këtë informacion.

c) Nxjerrja e aktit është bazuar në informacionin e dhënë

Kjo kërkesë ligjore përcakton që dhënia ose përkatësisht mosdhënia informacionit nga ana e palës të cilës i drejtohet ka qenë shkaku për lëshimin e aktit. Kjo ndodh nëse organi publik përkatës nuk do ta kishte nxjerrë aktin në fjalë nëse informacioni do të ishte dhënë në mënyrë korrekte ose të plotë nga pala.

d) Faji

Faji ka të bëjë vetëm me informacionin e gabuar dhe përkatësisht jo të plotë. Këtu nuk është e nevojshme as faji, as dijenia apo pakujdesia për njohur që informacioni i dhënë do të çonte në paligjshmërinë e aktit administrativ përkatës, sepse ato raste mbulohen tashmë nga alternativa e parë ose e dytë e pikës 3.

Faji nënkupton dashjen, pakujdesinë e rëndë dhe të lehtë, ku kjo e fundit ndryshon nga alternativa e dytë e pikës 3 që kërkon pakujdesi të rëndë, sepse rrethanat e dhënies së informacionit i përkasin vetëm sferës së palës.

IV. Pasojat juridike

Organi publik nuk ka diskrecionin për të zgjedhur midis anulimit dhe shfuqizimit, por është i kufizuar vetëm në mundësinë e shfuqizimit të aktit administrativ të paligjshëm me pasoja për të ardhmen.

NENI 115 Anulimi i një akti administrativ të ligjshëm

Një akt administrativ i ligjshëm mund të anulohet, nëse pala në një akt administrativ që i nënshtrohet një detyrimi sipas shkronjës “ç”, të pikës 1, të nenit 102, të këtij Kodi, nuk e ka plotësuar tërësisht detyrimin apo nuk e ka bërë këtë brenda afatit të caktuar kohor

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 115**

Kodi parashikon dy përjashtime nga rregulli rigoroz, sipas të cilit pala e një akti administrativ të ligjshëm dobiprurës mund të mbështetet në vazhdimësinë e pasojë juridike siç përcaktohet në akt. Përjashtimet, të cilat duhet të interpretohen në mënyrë të ngushtë, rregullohen nga neni 115 dhe neni 116. Neni 115 lejon anulimin e një akti administrativ të ligjshëm dobiprurës në rast se pala nuk përmbush një detyrim, i cili sipas shkronjës “ç”, të pikës 1, të nenit 102, ka qenë i lidhur me aktin dhe kërkon nga pala kryerjen, ndalimin apo lejimin e kryerjes të një veprimi të caktuar (shih gjithashtu shpjegimin në nenin 102 në seksionet e A.I. dhe B.V.).

Qëllimi më i gjerë i nenit 115 është gjithashtu të mbrojë parimin e shtetit të së drejtës për ligjshmërinë e veprimtarisë administrative, por këtu jo në lidhje me ligjshmërinë e objektit të revokimit, domethënë, aktin dobiprurës, por lidhet me respektimin e detyrimit shtesë të vendosur. Qëllimi i veçantë i kësaj dispozite është sigurimi i një sjelljeje të caktuar që pritet nga pala e një akti dobiprurës përmes “skenarit të kërcënimit” që mosrespektimi i kushtit shtesë (detyrimit) mund të çojë në sanksionimin e humbjes së avantazhit ligjor të vetë aktit dobiprurës. Ligjvënësi supozon se, përtej instrumenteve të Pjesës së Tetë të këtij Kodi për ekzekutimin e aktit administrativ, paralajmërimi i një anulimi të mundshëm të aktit dobiprurës me karakterin e tij pothuajse sanksionator, jep një instrument shtesë për përmbushjen e detyrimit të bashkëngjitur aktit.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Për aspektet kushtetuese dhe të së drejtës së BE-së në përgjithësi shih shpjegimin e mësipërm të nenit 113 në seksionin B.II. Neni 115 ka një rëndësi të veçantë për të drejtën e BE-së në rastet kur një përfitues i subvencioneve evropiane nuk e përdor ndihmën e dhënë siç duhet, domethënë nuk respekton detyrimet shtesë të vendosura (të tilla si dhënia e një kontributi bashkë-financues në një projekt të subvencionuar) lidhur me aktin që jep subvencionin.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Revokimi i akteve administrative trajtohet në nenin 121-199 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, por nuk parashikonte ndonjë dispozitë të ngjashme me nenin 115 të këtij Kodi.

IV. Fusha e zbatimit

Sipas formulimit, neni 115 zbatohet për aktet e ligjshme administrative. Megjithatë, qëllimi i nenit 115 kërkon gjithashtu edhe zbatimin e tij (analog) ndaj akteve të paligjshme administrative, kur plotësohen kërkesat e tjera ligjore të nenit 115 dhe anulimi i aktit të paligjshëm është në interesin publik. Kjo mund të jetë me rëndësi praktike, qoftë në rastet kur organi kompetent nuk mund të mbështesë anulimin e synuar të aktit në nenin 114 sepse pala është e lidhur me aktin e paligjshëm në mirëbesim sipas pikës 2 (shih më poshtë shpjegimin për nenin 114 në seksionin B.III), ose për shkak se vlerësimi i paligjshmërisë së akteve si parakusht ligjor për pikën 1, të nenit 114 është shumë e komplikuar (p.sh., do të kërkonte një hetim të gjerë administrativ) dhe organi arrin më shpejt dhe më lehtë të njëjtin rezultat të synuar të anulimit nga zbatimi i nenit 115.

B. ANULIMI I NJË AKTI ADMINISTRATIV TË LIGJSHËM NË HOLLËSI

I. Parakushtet ligjore të nenit 115

1. Akt administrativ i ligjshëm

Kërkesat për ligjshmërinë e aktit administrativ rregullohen në nenin 107.

Megjithatë, siç është shpjeguar më lart në seksionin A.IV. Parakushti ligjor “i ligjshëm” nuk përjashton zbatimin (me analogji) e nenit 115, nëse akti administrativ përkatës është i paligjshëm.

2. Akti dobiprurës

Kërkesa “dobiprurës” nuk është përmendur në mënyrë të shprehur në nenin 115, por është e qartë nga *ratio legis* (shih më lart seksionin shpjegues A.I.) si dhe buron nga referenca ndaj nenit 102 që vlen vetëm për aktet administrative dobiprurëse.

3. Kushti shtesë i vlefshëm lidhur me aktin

Sipas referencës ndaj nenit 115 dhe shkronjës “ç”, të pikës 1, të nenit 102, kushti shtesë i vënë ndaj palës së aktit dobiprurës mund të përfshijë detyrimin për të kryer, ndaluar apo lejuar kryerjen e një veprimi (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 102 në seksionin B.V.). Nuk është e nevojshme që vendosja e detyrimit shtesë të jetë i ligjshëm për sa kohë që është i vlefshëm, pra i zbatueshëm.

4. Mosplotësimi tërësisht i detyrimit

Kërket përmbushja e plotë e detyrimit. Pala nuk mund të shmangë pasojat ligjore të nenit 115 me përmbushjen e detyrimit vetëm pjesërisht, edhe nëse pjesa e përmbushur mund të jetë afër përmbushjes së plotë të detyrimit. Sidoqoftë, organi publik duhet të marrë parasysh përmbushjen pjesërisht kur ushtron diskrecionin e tij në mënyrë të ligjshme, në veçanti në aspektin e proporcionalitetit të anulimit (shih më poshtë seksionin shpjegues II.).

5. Mosplotësimi tërësisht brenda një afati të caktuar kohor

Nëse për përmbushjen e detyrimit shtesë përcaktohet afati, pala e aktit dobiprurës duhet të përmbushë plotësisht detyrimin brenda këtij afati. Përmbushja e detyrimit pas afatit të skaduar nuk përjashton pasojat juridike të nenit 115, por organi publik duhet të marrë në konsideratë përmbushjen e vonuar kur ushtron diskrecionin në mënyrë të ligjshme, veçanërisht në aspektin e proporcionalitetit të anulimit (shih më poshtë seksionin shpjegues II.).

II. Pasojat juridike

Organi publik ka si diskrecionin e zgjidhjes ashtu edhe diskrecionin e zgjedhjes (për shpjegimin e diskrecionit të zgjidhjes dhe të diskrecionit të zgjedhjes, shih më lart në seksionin B.I.3 për nenin 102). Diskrecioni për zgjedhjen midis anulimit dhe shfuqizimit nuk përmendet në mënyrë të shprehur në formulimin e nenit 115, por mbulohet nga koncepti i anulimit, i cili përfshin shfuqizimin si një masë të një barre më të vogël ligjore (*argumentum ex maiore ad minus*).

Zbatimi korrekt i parimit të proporcionalitetit ka rëndësi vendimtare për ligshmërinë e vendimit diskrecional të organit publik. Organi duhet të shqyrtojë me kujdes dhe më pas të shpjegojë qartë në pjesën arsyetuese të aktit administrativ revokues se nëse masa e marrë është e nevojshme, e përshtatshme dhe e

mjaftueshme apo jo (për shqyrtimin e proporcionalitetit shih shpjegimin në seksionin B.VI për nenin 109) për të ndjekur qëllimin e synuar dhe të pranueshme për të siguruar përmbushjen nga ana e palës të detyrimit të vendosur shtesë.

Shqyrtimi në bazë të parimit të proporcionalitetit mund ta çojë organin publik, për shembull, në përfundimin se jo anulimi, por shfuqizimi apo madje asnjëra nga të dy masat nuk do të ishte proporcionale në një rast, kur p.sh; pala ka përmbushur pothuajse 100% detyrimin e saj, ose e ka përmbushur plotësisht detyrimin menjëherë pas skadimit të një afati të caktuar.

Sa i përket alternativës për mos-përmbushje të plotë “brenda një afati të caktuar”, në shumë prej këtyre rasteve zbatimi i parimit të proporcionalitetit ka shumë mundësi që të kërkojë që pas skadimit të afatit të parë “të dhënë” për përmbushjen e detyrimit, organi publik të vendosë një afat shtesë të mjaftueshëm, të kombinuar me paralajmërimin për anulimin (ose shfuqizimin) e aktit dobiprurës nëse edhe afati shtesë do të kalojë pa përmbushjen e detyrimit.

NENI 116 Shfuqizimi i një akti administrativ të ligjshëm

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji, një akt administrativ i ligjshëm mund të shfuqizohet, vetëm nëse shfuqizimi është i domosdoshëm për të parandaluar apo eliminuar një dëmtim serioz të jetës dhe shëndetit të njerëzve apo sigurisë publike dhe kjo nuk mund të bëhet në mënyra tjera që cenojnë më pak të drejtat apo interesat e ligjshëm të fituar të palës.
2. Pala përfituese, në rast të shfuqizimit të parashikuar në pikën 1, të këtij neni, ka të drejtën e kompensimit nëse ka hyrë në marrëdhënie financiare nga të cilat nuk mund tërhiqet ose mund të tërhiqet vetëm duke pësuar dëme që nuk do të ishte e arsyeshme të kërkohen nga ajo.
3. Masa e kompensimit nuk duhet të tejkalojë interesin e arsyeshëm që ka pala në vazhdimin e sjelljes së pasojave juridike të aktit që shfuqizohet. Pala nuk përfiton kompensim për fitimin e munguar.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 116**

Ky nen parashikon, , përjashtimin tjetër (përveç atij të parashikuar nga neni 115) nga rregulli që pala e një akti administrativ të ligjshëm dobipurës gëzon një mbrojtje shumë të fortë të besimit/pritshmërisë të saj në vazhdimësinë e pasojave juridike siç është përcaktuar në akt (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 115 në seksionin A.I.). Neni 116 lejon si mjet të fundit («*ultima ratio*») shfuqizimin e një akti dobipurës të ligjshëm me qëllimin e parandalimit të ngjarjeve të ardhshme që mund të shkaktojë me një nivel të caktuar probabiliteti për një rrezik serioz ndaj jetës dhe shëndetit të njerëzve ose ndaj sigurisë publike.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Kur balancohen dy parimet kontradiktore të shtetit të së drejtës “siguria juridike dhe vazhdimësia e pasojave juridike të një akti administrativ”, nga njëra anë, dhe parimet e tjera kushtetuese ose mbrojtja të të drejtat apo interesave të ligjshme, nga ana tjetër, parimet e para kërkojnë mbrojtjen më të rreptë të akteve dobipurëse administrative të ligjshme. Neni 116 e trajton këtë duke theksuar se shkelja e këtyre parimeve justifikohet vetëm në bazë të kushtit të kufizimit të veçantë të zbatimit të balancuar dhe të kujdesshëm të parimit të proporcionalitetit. Sipas këtij kushti, fakti që ligjvënësi çmon se qëllimi mbrojtës i nenit 116 (shih më lart në seksionin shpjegues II) të ketë përparësi mbi interesin e palës së aktit dobipurës është në përputhje me shtetin e së drejtës.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Revokimi i akteve administrative trajtohej në nenet 121 - 129 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, por nuk parashikonte ndonjë dispozitë të ngjashme me nenin 116 të këtij Kodi.

IV. Fusha e zbatimit

Sipas formulimit të pikës 1, neni 116 zbatohet për çdo akt administrativ të ligjshëm, qoftë dobiprurës apo kufizues (detyrues). Megjithatë, zbatimi ndaj një akti kufizues (detyrues) është i rëndësishëm vetëm në rastet kur një palë e tretë ka përfituar një pasojë juridikisht të favorshme përmes nxjerrjes së aktit dhe prandaj kërkon mbrojtje. Neni 116 nuk ofron ndonjë kufizim për shfuqizimin e një akti të ligjshëm kufizues (detyrues) pa përfshirjen e palës së tretë, sepse shfuqizimi nuk cenon asnjë interes të ligjshëm të individit.

Sipas formulimit, neni 116 zbatohet për aktet e ligjshme administrative. Megjithatë, qëllimi i nenit 116, kërkon, përveç zbatimit të nenit 114, zbatimin e tij (me analogji) edhe ndaj akteve të paligjshme dobiprurëse, kurdo që plotësohen kërkesat e tjera ligjore të nenit 116. Kjo mund të ketë rëndësi praktike, në rastet kur organi kompetent nuk mund të bazojë shfuqizimin e parashikuar të aktit në nenin 114, sepse vlerësimi i paligjshmërisë së aktit siç kërkohet për pikën 1, të nenit 114 është shumë i ndërlikuar (p.sh., hetimi) dhe organi arrin më shpejt dhe më lehtë të njëjtin rezultat të synuar të anulimit me anë të zbatimit të nenit 116.

V. Pasojat juridike

Shfuqizimi i aktit dobiprurës është në diskrecionin e ligjshëm të organit publik. Pasojat e mëtejshme juridike përfshijnë të drejtën e palës për kompensimin e dëmeve financiare siç përcaktohet në pikat 2 dhe 3.

B. SHFUQIZIMI I NJË AKTI ADMINISTRATIV TË LIGJSHËM NË HOLLËSI

I. Parakushtet për shfuqizimin e aktit dobiprurës në rastet e jashtëzakonshme të emergjencës, pika 1

1. Akti administrativ i ligjshëm

Sipas formulimit të nenit 116 kërkohet ekzistenca e një akti administrativ të ligjshëm. Për shqyrtimin e kërkesës "ligjshmëri" zbatohen parakushtet ligjore të nenit 107 (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 107).

Megjithatë, siç është shpjeguar më lart në seksionin A.IV., parakushti “i ligjshëm” nuk përjashton zbatimin (analog) të nenit 116, nëse akti administrativ përkatës është i paligjshëm.

2. Akti, me të cilin pala ka fituar të drejta subjektive ose interesa të ligjshëm (akti “dobiprurës”)

Kërkesa ligjore që akti të jetë dobiprurës del nga formulimi i dhënë në pikën 1 që shprehet se “ të drejtat apo interesat e ligjshëm të fituara të palës”, nga koncepti “palë përfituese” në pikën 2, dhe nga qëllimi i përgjithshëm i normës, që është lejimi i shkeljes së interesit të palës së një akti administrativ në vazhdimësinë e përfitimit ligjor të parashikuar nga akti i ligjshëm vetëm për “vlera” jashtëzakonisht mbizotëruese si jeta dhe shëndeti i individëve ose siguria publike.

Siç është shpjeguar më lart, (A.IV.) kërkesa «dobiprurës» gjithashtu plotësohet edhe kur një akt administrativ kufizues (detyrues) ka një efekt dobiprurës ndaj një pale të tretë.

3. Rrezik serioz për jetën dhe shëndetin e njerëzve ose për sigurinë publike

Pika 1 kërkon një rrezik serioz për jetën dhe shëndetin e njerëzve ose për sigurinë publike. Interpretimi i kësaj kërkesë ligjore duhet të jetë në përputhje me parakushtin e ngjashëm juridik të parashikuar në nenin 67 (shih gjithashtu sqarimin për nenin 67 më lart në seksionin shpjegues B.I.2 dhe 3.)

a) Rrezik serioz për jetën dhe shëndetin e njerëzve

Rreziku për jetën dhe shëndetin përshkruan një situatë që është e afërt dhe ka gjasa të shkaktojë vdekje ose dëm të pariparueshëm për shëndetin/integritetin fizik dhe mendor të individëve.

Sipas karakterit të jashtëzakonshëm të kësaj norme, “serioziteti” i rrezikut nënkupton një dëmtim shumë serioz. Rëndësia në kuptimin e dëmtimit të rëndë dhe të pariparueshëm janë gjithmonë dëmtime ndaj integritetit fizik dhe jetës, si dhe dëmtimet e shëndetit trupor dhe shpirtëror me peshë më të madhe krahasuar me dëmtimet e lehta fizike dhe psikologjike, në rast të dëmtimeve shëndetësore pavarësisht nëse ato janë të natyrës së përhershme ose të përkohshme.

Karakteri përjashtimor i normës kërkon gjithashtu një rrezik të menjëhershëm si dhe një rrezik konkret që kërcënimin do të materializohet, nëse nuk merren marrë masa të caktuara për të parandaluar dëmtimin. Mundësia e ndodhjes së rrezikut nuk duhet të jetë vetëm abstrakte, por konkrete, domethënë, për situatën konkrete individuale që duhet të trajtohet nga organi publik, mund të vlerësohet me siguri të arsyeshme se dëmi/dëmtimi do të shkaktohet. Në këtë kontekst, do të

thotë që materializimi i rrezikut mund të ndodhë në çdo moment gjatë periudhës para se të merret vendimi përfundimtar.

b) Rrezik serioz për sigurinë publike

Parakushti tjetër alternativ për shfuqizimin e një akti administrativ të ligjshëm dobiprurës është rreziku serioz për sigurinë publike.

Mbrojtja e “sigurisë publike” klasifikohet në detyrat themelore të çdo shteti. Në këtë rast, kur përmendet përveç rrezikut të jetës dhe shëndetit, siguria publike vlerësohet si objekt i përgjegjesisë së shtetit për të mbrojtur publikun nga rreziqet siç janë krimet apo fatkeqësitë.

Për konceptin e rrezikut të rëndë zbatohet edhe përkufizimi i seksionit të mëparshëm në pjesën “a”.

4. I domosdoshëm për të parandaluar rrezikun

Ky parakusht ligjor ka një funksion të ngjashëm me formulimin “rivendosjen e ligjshmërisë” në pikën 1 të nenit 114 (shih shpjegimin e mësipërm në seksionin B.I.2), konkretisht që të sqarojë se mbrojtja e jetës dhe shëndetit të njerëzve ose siguria publike janë qëllimet e vetme që do të justifikonin shfuqizimin e një akti ligjor dobiprurës dhe se çdo qëllim tjetër ose interes i publikut duhet të shpërfillet si qëllim i veprimit.

Koncepti “i domosdoshëm” nuk duhet të keqkuptohet si referencë ndaj “nevojës”si një nga tri kriteret që duhet të merren parasysh në kuadër të shqyrtimit të proporcionalitetit të një mase administrative, të cilat janë përshtatshmëria, nevoja dhe arsyeshmëria (shih më lart shpjegim për nenin 12). Megjithatë, në vijimin e mëtejshëm të tekstit, pika 1 shprehet se “nuk mund të bëhet në mënyra të tjera, që cenojnë më pak”, që është pikërisht një përshkrim ligjor i “nevojës”si kriteri proporcionalitetit të një mase. Pra, nëse shprehja “e domosdoshme për të parandaluar rrezikun” do të kuptohet si shprehje e “nevojës” pra si kriteri proporcionalitetit, pika 1 thjesht do të përsëriste këtë kriter, gjë që nuk do të kishte kuptim. Prandaj, një interpretim logjik duhet të arrijë në përfundimin siç është arritur më sipër.

5. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji

Kjo rezervë ligjore i referohet rastit të mundshëm kur ligji material mund të ofrojë një rregullim të veçantë për të njëjtin qëllim të mbrojtjes së jetës dhe shëndetit të njerëzve ose sigurisë publike. Megjithatë, për shkak të karakterit përjashtimor të nenit 116, rregullimi tjetër nuk mund të bëhet përmes akteve nënligjore.

6. Pasoja juridike: vendimi diskrecionar i kufizuar nga parimi i proporcionalitetit, në veçanti me “mjetet më pak të rënda në dispozicion”

a) Hapësira e diskrecionit është shumë e kufizuar, nëse kushtet paraprake ligjore plotësohen. “Përshtatshmëria” si aspekti i proporcionalitetit vendoset nga teksti ligjor që parashikon shfuqizimin si një masë të mundshme.

b) Nevoja për aspektin e proporcionalitetit shprehet me formulimin “në mënyra të tjera që cenojnë më pak”. Kjo nënvizon se organi publik duhet të shqyrtojë me kujdes mjete e përshtatshme në dispozicion për të mbrojtur konkretisht jetën dhe shëndetin e njerëzve ose të sigurisë publike në vend të shfuqizimit të aktit administrativ përkatës. Neni 116 parashikon shfuqizimin vetëm si mjet i fundit për zgjidhjen. Çdo mjet tjetër me të njëjtën përshtatshmëri që nuk ka pasoja negative ose më pak negative në të drejtat ose interesat e palës, sesa shfuqizimi, duhet t’i jepet përparësi.

c) Arsyeshmëria e shfuqizimit është kriteri përfundimtar. Në këtë rast, parakushti ligjor “rrezik serioz” do të sigurojë tashmë arsyeshmërinë në shumicën e rasteve. Sidoqoftë, mund të ndodhë që në disa raste disavantazhi për palën që shkaktohet nga shfuqizimi mund të lidhet edhe me shëndetin apo edhe jetën e saj dhe për këtë arsye shfuqizimi i aktit të ligjshëm dobiprurës do të ishte i paarsyeshëm dhe, në këtë mënyrë, i pajustificuar, me fjalë të tjera i paligjshëm.

II. E drejta e palës përfituese për kompensim për dëmet financiare, pika 2

Në rastin e shfuqizimit të një akti administrativ të ligjshëm dobiprurës, organi publik duhet të kompensojë çdo humbje financiare të pësuar nga përfituesi i aktit për shkak të mbështetjes së tij në vazhdimësinë e aktit, nëse një mbështetje e tillë meriton mbrojtje. Parakushtet e hollësishme ligjore për një kërkesë të tillë për kompensim janë si më poshtë:

1. Pala përfituese

Pala përfituese mund të jetë pala të cilës i drejtohet akti dobiprurës ose një palë e tretë, e cila ka përfituar një favor ligjor përmes nxjerrjes së një akti administrativ kufizues (detyrues) (shih më lart B.I.2.).

2. Shfuqizimi sipas pikës 1

Për të realizuar të drejtën e kompensimit, kërkohet që një akt dobiprurës ose një akt kufizues (detyrues) me efekt dobiprurës ndaj një pale të tretë të shfuqizohet në bazë të pikës 1. Ligjshmëria e shfuqizimit nuk është e nevojshme. E drejta fillon me ditën, kur shfuqizimi bëhet i vlefshëm dhe i pakundërshtueshëm.

3. Mbështetja e përfituesit meriton mbrojtje

Kjo kërkesë ligjore rrjedh nga qëllimi i përgjithshëm i dispozitës, që synon të mbrojë besimin/pritshmërinë e përfituesit. Besimi i mbrojtur jo vetëm që përfundon me nxjerrjen e shfuqizimit, por përfundon tashmë edhe kur përfituesi ka marrë dijeni për qëllimin e organit publik për shfuqizimin e aktit.

Një rast tjetër që mund të përjashtojë mbrojtjen e besimit të përfituesit mund të jetë situata, kur përfituesi duhet të ketë kishte pasur dijeni për paligjshmërinë e shfuqizimit, por nuk ka paraqitur ankesë kundër shfuqizimit.

4. Alternativat e dëmit financiar

a) Alternativa 1: Përfituesi ka hyrë në marrëdhënie financiare, nga të cilat nuk mund të tërhiqet më.

Një shembull i “hyrjes në marrëdhënie financiare” mund të jetë blerja e makinerive dhe pajisjeve për funksionimin e një objekti industrial, të cilën përfituesi e ka bërë duke u mbështetur në vazhdimësinë e licencës operative industriale.

b) Alternativa 2: Përfituesi mund të tërhiqet nga marrëdhëniet financiare, por tërheqja e marrëdhënieve financiare shkakton dëme shpërpjesëtimore.

Kjo alternativë mund të plotësohet, kur përfituesi ka financuar investimin e mësipërm me anë të një kredie bankare dhe tërheqja nga kontrata e kredisë përfshin një gjobë kontraktuale që është e barabartë me shumëfishin e kontratës në total.

5. Kërkesa e përfituesit

E drejta për të marrë kompensim kërkon paraqitjen e një kërkesë të përfituesit pranë organit kompetent që ka shfuqizuar aktin.

6. Pasojat juridike:

Organi publik vendos për kërkesën me akt administrativ që nxirret si rezultat i një procedure administrative të veçantë.

III. Masa e kompensimit, pika 3

Masa e kompensimit përcaktohet nga “interesi negativ”, domethënë, përfituesi duhet të vihet në pozitën, e cila do të kishte mbizotëruar në qoftë se ai nuk e kishte vendosur besimin e tij në vazhdimësinë e aktit administrativ të shfuqizuar. Nuk përfshihet kompensimi për fitimin e munguar (p.sh., përmes humbjes së të ardhurave që priten nga operimi i një impianti industrial të licencuar).

NENI 117 Afati për anulimin dhe shfuqizimin

1. Shfuqizimi, në rastin e parashikuar në pikën 1, të nenit 116, të këtij Kodi, mund të bëhet në çdo kohë.
2. Në çdo rast tjetër, të ndryshëm nga ai i parashikuar në pikën 1, të këtij neni, anulimi ose shfuqizimi mund të bëhet brenda 30 ditëve nga dita kur organi publik është njohur me faktet që çojnë në anulimin ose shfuqizimin, por jo më vonë se 5 vjet nga njoftimi i aktit administrativ.

A. NUK KA AFAT KOHOR PËR SHFUQIZIM NË RASTIN E PIKËS 1, TË NENIT 116

Është thjeshtë e natyrshme që nisur nga këndvështrimi i rëndësisë së arsyeve të jashtëzakonshme që justifikojnë, sipas pikës 1, të nenit 116, shfuqizimin e një akti të ligjshëm dobiprurës (p.sh., fatkeqësitë natyrore, etj., shih shpjegimin e mësipërm për nenin 116 në seksionin A.I) të mos zbatohet ndonjë afat për përdorimin e mjeteve të revokimit nga organi publik.

B. AFATI I RREGULLT I ANULIMIT DHE SHFUQIZIMIT

Afat 30-ditor, që pika 2 parashikon për veprimin e organit publik, duhet të llogaritet nga data kur organi merr dijeni për faktet që justifikojnë anulimin ose shfuqizimin. Ky afat konsiderohet i mjaftueshëm për ushtrimin nga ana e organit si të diskrecionit të zgjidhjes ashtu edhe të diskrecionit të zgjedhjes dhe përgatitjen nga ana e tij e aktit administrativ me shkrim duke përfshirë arsyetimin. Afati kohor plotësohet me njoftimin e aktit anulues ose shfuqizues tek palët e interesuara.

Afat 5 vjeçar ka karakter absolut dhe të prerë dhe përfshin kohë të mjaftueshme që organi publik të marrë normalisht dijeni për shkaqet e revokimit dhe për përgatitjen e aktit anulues ose shfuqizues dhe njoftimin e tij. Pas skadimit të periudhës prej 5 vjetësh, parimi i sigurisë juridike mbizotëron mbi të gjitha interesat e tjerë të lidhur me zbatimin e neneve 113 deri 115.

NENI 118 Kthimi i pagesave dhe kontributeve në rastin e anulimit

1. Të gjitha pagesat apo kontributet, të cilat tashmë janë paguar nga pala dhe/ose nga organi publik, në bazë të një akti të anuluar, duhet të kthehen.
2. Masa e kthimit të pagesave dhe kontributeve, e parashikuar në pikën 1, të këtij neni, përcaktohet në aktin e anulimit dhe llogaritet nga organi publik, sipas dispozitave për begatimin pa shkak, në përputhje me legjislacionin civil.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 118**

Neni 118 parashikon që nëse një akt administrativ anulohet, përfitimet e marra prej tij duhet të kthehen. Detyrimi i kthimit të pagesave dhe kontributeve është i pashmangshëm për të dy anët, pavarësisht nëse është pala apo organ publik, i cili ka marrë një pagesë ose kontribut tjetër nga tjetri. Masa e kthimit të pagesave dhe kontributeve duhet të përcaktohet në aktin e anulimit (akt administrativ me shkrim, pika 3, e nenit 113, i cili është subjekt i ankimit administrativ) dhe vendoset në pajtim me dispozitat e legjislacionit civil mbi begatimin pa shkak.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Dispozita del nga parimi i ligjshmërisë së veprimtarisë administrative dhe, në të njëjtën kohë, mbron palën në mirëbesim, e cila në kushte të caktuara ka të drejtë të kërkojë zbatimin dispozitave për begatimin pa shkak.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Revokimi i akteve administrative është trajtuar në nenet 121 - 129 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, por nuk parashikohej ndonjë dispozitë e ngjashme me nenin 118 të këtij Kodi.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 118 zbatohet në rastet e anulimit të një akti administrativ sipas neneve 114 ose 115. Për çështjen nëse pala e një përfitimi ka vepruar në mirë-besim, apo jo, zbatohet pika 3, e nenit 114.

B. KTHIMI I PAGESAVE DHE KONTRIBUTEVE NË RASTIN E ANULIMIT NË HOLLËSI

I. Detyrimi i kthimit të pagesave dhe kontributeve palës dhe organit publik, pika 1

1. Alternativa 1: Përfitimet e marra nga pala

a) Pagesa e bërë nga organi publik

Koncepti i pagesës përfshin të gjitha llojet e pagesës së parave, qoftë me para cash ose transferim jo në cash i fondeve, siç janë pagesat që bëhen një herë, herë pas here, ose në mënyrë periodike (vjetore, mujore). Përdorimet më të shpeshta ndeshen në fushën e shpërblimit të nëpunësve civilë, pensioneve, subvencioneve dhe ndihmës sociale.

b) Kontribute të tjera të bëra nga organi publik

Koncepti i kontributit mbulon dhënien e çdo përfitimi tjetër kundër-balancues siç është sigurimi i mallrave dhe shërbimeve publike ose avantazhet nga përdorimi i një sendi (p.sh. vetura zyrtare).

2. Alternativa 2: Përfitimet e marra nga organi publik

Parakushti “pagesa ose kontributet” ka të bëjë gjithashtu me pagesën e parave (p.sh., pagesa e tarifave administrative, pagesa e tarifave për energji elektrike, gaz, ujë dhe kanalizime ose gjoba) ose çdo përfitim tjetër kompensues (p.sh., dhënia e tokës pa pagesë qiraje ose ofrimi i punës së papaguar).

3. Bazuar në aktin e anuluar

Dispozita kërkon që pagesa ose kontributi të jetë bërë me qëllim të përmbushjes së një detyrimi ligjor që ishte vendosur me aktin administrativ të anuluar.

4. Kërkesit e ligjshëm kundrejt palëve të detyruara

a) Alternativa 1: Përfitimet e marra nga pala

Kthimi i pagesave dhe kontributeve është i detyrueshëm, nga njëra anë, për individin, i cili ka marrë pagesën përkatësisht kontributin, kryesisht pala e aktit të anuluar, nganjëherë një palë e tretë përfituese. Të drejtën për të kërkuar kthimin

të pagesave dhe kontributeve e ka organi publik që ka bërë pagesën përkatësisht dhënë kontributin si zbatim të aktit administrativ të anuluar, që është kryesisht por jo domosdoshmërisht, organi që ka nxjerrë aktin e anuluar dhe që është gjithashtu organi kompetent për anulimin.

b) Alternativa 2: Përfitimet e marra nga organi publik

Nga ana tjetër, organi publik që ka marrë pagesën dhe kontributin, që është kryesisht, por jo domosdoshmërisht, organi që ka nxjerrë aktin e anuluar dhe që është gjithashtu edhe organi kompetent për anulimin, është i detyruar të bëjë kthimin e pagesave dhe kontributeve. Individit që i ka bërë këtë pagesë ose kontribut palës së aktit të anuluar është pala që ka të drejtën.

c) Rakordimi/kompensimi

Nëse anulimi i një akti administrativ një detyrim për kthimin e pagesave ose kontributeve për të dyja palët, atëherë detyrimet për të dhënë dhe për të marrë që rrjedhin prej saj duhet të rakordohen/kompensohen për të nxjerrë detyrimin neto që detyrohet njëra nga palët.

II. Procedura dhe legjislacioni në fuqi

1. Vendimi kryesisht si pjesë e aktit të anulimit, pika 2

Formulimi i pikës 2 sqaron se akti i anulimit duhet të përfshijë kryesisht vendimin mbi kthimit e pagesave dhe kontributeve nëse pagesat ose kontributet janë bërë në bazë të aktit të anuluar nga një ose nga të dy palët e procedurës administrative në fjalë.

2. Legjislacioni civil mbi begatimin pa shkak

Për vendimin e kthimit të pagesave dhe kontributeve zbatohen dispozitat e legjislacionit civil mbi begatimin pa shkak, të cilat rregullojnë çfarë, masën dhe caqet e kthimit të pagesave dhe kontributeve.

KREU II

KONTRATA ADMINISTRATIVE

NENI 119 Kushtet dhe kërkesat e kontratës administrative

1. Organi publik, për realizimin e një interesi publik, të cilit i shërben, por pa cenuar interesat apo të drejtat e palëve të treta, mund të lidhë një kontratë administrative, nëse plotësohen këto kushte:

a) forma kontraktore nuk ndalohet shprehimisht nga ligji ose nuk bie në kundërshtim me vetë natyrën e çështjes administrative; dhe

b) organi publik është i autorizuar nga ligji të vendosë për çështjen me diskrecion.

2. Kontrata administrative lidhet në formë të shkruar, përveç rasteve kur ligji parashikon një formë tjetër të posaçme.

3. Kontrata nënshkruhet nga palët apo përfaqësuesit në mënyrë manuale apo elektronike, në përputhje me modalitetet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi. Nënshkrimi në emër të organit publik bazohet mbi një autorizim të lëshuar nga organi përkatës.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Për ushtrimin e detyrave administrative ligji ofron një sërë formash veprimesh që duhet të përdoren nga një organ publik me rregulla të ndryshme procedurale dhe pasojat juridike për secilën formë. Ky sistem veprimesh mund të kategorizohet në forma të njëanshme dhe konsensuale të veprimeve.

Forma e veprimeve të njëanshme:

Mënyra më karakteristike dhe më e shpeshtë e ushtrimit të kompetencave dhe funksioneve administrative është ende masa e njëanshme, për të cilën ky Kod parashikon dy lloje:

- Akti administrativ (pika 1, e nenit 3), siç rregullohet (dhe sqarohet) në Kreun e mëparshëm të kësaj pjese të Kodit,
- Dhe formën e veprimit tjetër administrativ (pika 10, e nenit 3), e rregulluar në nenet 126 dhe 127.

Forma konsensuale e veprimeve:

Organi publik mund të përdorë gjithnjë e më shumë në administratën publike moderne edhe veprime konsensuale për zgjidhjen e çështjeve administrative, për të cilat sistemi ligjor bën dallimin mes tre llojeve të ndryshme:

- Kontrata administrative është përmendur shprehimisht në këtë Kod (pika 4. e nenit 3).
- Përveç kësaj, ky Kod nuk përjashton metodat e tjera konsensuale, të cilat në shpjegimin e mëposhtëm do të quhen “marrëveshje administrative jo-formale”. Pranueshmëria dhe nevoja e këtyre veprimeve konsensuale informale rezultojnë nga nenet 5, 10 dhe 18 dhe, sidomos, nga pika 11, e nenit 3 kur përmendet “ushtrimi i funksioneve publike, që nuk plotëson kriteret për kualifikim si kontratat administrative.
- Përfundimisht, megjithëse nuk është trajtuar shprehimisht në këtë Kod, është përgjithësisht e njohur që praktika ligjore dhe administrative shqip-tare, dhe përtej kësaj, tradita evropiane, nuk përjashtojnë organet publike nga lidhja e kontratave të së drejtës private.

Neni 119 dhe nenet e mëposhtme të Kreut V, të Pjesës II parashikojnë rregullat procedurale dhe pasojat juridike të kontratës administrative.

I. Qëllimet e nenit 119

Neni 119 ka tre qëllime rregullatore.

- Ai plotëson përkufizimin e konceptit të ri ligjor të kontratës administrative, të parashikuar nga pika 4, e nenit 3 dhe, veçon, në ndryshim nga legjislacioni i mëparshëm, kontratën administrative nga format e tjera konsensuale të veprimeve administrative.
- Në pikën 1 ai paraqet si normë të përgjithshme parakushtet ligjore të pranimit të kontratës administrative që zbatohen për dy llojet e kontratës administrative të parashikuara në nenet 120 dhe 121 (në terma matematikore: siguron një rregullin bazë të vendosur jashtë kllapave).

- Ai përcakton në pikat 2 dhe 3 rregullat e përgjithshme për kërkesat formale për çdo kontratë administrative.

II. Koncepti i ri i kontratës administrative

1. Qëllimi i kontratës administrative

Ndonëse veprimi i njëanshëm, veçanërisht akti administrativ i rregulluar në Kreun I, të Pjesës V të këtij Kodi, është ende instrumenti tradicional dhe më karakteristik i ushtrimit të funksioneve administrative, ai nuk përbën gjithmonë mjetin më të përshtatshëm për rregullimin e marrëdhënieve ndërmjet organit publik dhe qytetarit. Forma plotësuese, konsensuale e veprimeve administrative kërkon një ndryshim dhe një kuptim më demokratik të kësaj marrëdhënie për të mundësuar një shërbim administrativ më të orientuar drejt qytetarëve. Pjesëmarrja më e madhe e qytetarëve ka një rëndësi të veçantë për trajtimin e çështjeve administrative që kërkojnë bashkëpunim ndërmjet qytetarëve dhe administratës. Kontrata administrative është një instrument formal për një pjesëmarrje të tillë të qytetarëve.

Instrumenti i kontratës administrative mund të ofrojë disa përparësi. Qytetari nuk është thjesht objekt i pushtetit publik në marrëdhëniet e kontratës, por shihet si partner, i cili është i përfshirë në mënyrë proaktive në procesin e zgjidhjes së një rasti administrativ, duke vepruar pothuajse në mënyrë të barabartë me organin publik. Përveç kësaj, qytetari mund të ushtrojë në mënyrë më efektive interesat e tij/si partner i një kontrate sesa përmes formave të tjera të pjesëmarrjes. p.sh., përmes seancës dëgjimore (nenet 87, 88). Forma e kontratës gjithashtu siguron një shkallë më të lartë të fleksibilitetit dhe mundësinë e optimizimit të zgjidhjes së një konflikti midis qytetarit dhe organit publik, veçanërisht në situatat dhe rrethanat atipike. Së fundmi, procesi i negociatave rrit transparencën (neni 5) dhe pranimin e marrëveshjes së arritur në mënyrë konsensuale, e cila zvogëlon gjithashtu edhe numrin e paraqitjes së ankimeve administrative.

Pavarësisht përparësive të pashmangshme, kontrata administrative paraqet edhe disa disavantazhe, p.sh., rreziku i monetizimit/komercializimit të shërbimeve administrative përkatësisht, në mënyrë të anasjelltë, shitja e pushtetit publik. Ka gjithashtu shqetësime se zgjidhja kontraktuale e arritur nga të dy palët mund të cenohet të drejtat ose interesat e personave të tretë ose publikut të gjerë. Dispozitat e nenit 119 e në vijim i trajtojnë të dy rreziqet në mënyrë të mjaftueshme.

4. Përkufizimi

Në këtë seksion do të shpjegohet kuptimi i ri i kontratës administrative. Elementet përcaktuese rezultojnë nga përkufizimi i përgjithshëm i dhënë nga pika 4, e nenit 3 (shih shpjegimin e mësipërm në pikën 4, të nenit 3) së bashku me një interpretim sistemik dhe teleologjik të nenit 119, nenit 120 dhe nenit 121. Nëse aktiviteti i një organi publik i përmbush këto parakushte ligjore përcaktuese, atëherë zbatohen rregullat procedurale dhe pasojat juridike të nenit 119 e në vijim.

a) Marrëveshja, pika 4, e nenit 3

Marrëveshja në kuptim të pikës 4, të nenit 3, këtu mund të përkufizohet si një marrëveshja reciproke e dy ose më shumë palëve për të bërë ose tu përmbajtur nga të bërit diçka.

b) Organi publik, pika 4, e nenit 3

Të paktën një nga palët duhet të jetë një organ publik në kuptimin e pikës 6, të nenit 3 (shih gjithashtu edhe shpjegimin në pikën 1, të nenit 3 në seksionin B.I.1.). Kjo kërkesë e bën të qartë se kontrata administrative nuk mund të lidhet nga dy ose më shumë subjekte të së drejtës private, përveç se nëse një prej subjekteve të së drejtës private “ka të drejtë të kryejë funksione publike” (pika 6, e nenit 3).

c) Krijon, ndryshon ose pushon një marrdhënie konkrete juridike, pika 4, e nenit 3

Synimi i marrëveshjes ndërmjet palëve kontraktuese duhet të jetë të krijojë, të ndryshojë ose të shuajë një marrdhënie konkrete juridike. Krijimi këtu nënkupton krijimin e marrdhënie të re konkrete juridike, ndërsa masat që bëjnë ndryshimin, si dhe masat që shuajnë një marrdhënie juridike kanë të bëjnë me një marrdhënie juridike ekzistuese (shih gjithashtu shpjegimin e mësipërm në pikën 1, të nenit 3, në seksionin B.I.5.).

Pika 4, e nenit 3 përdor të njëjtin formulim, siç parashikon pika 1, e të njëjtit nen për aktin administrativ (shih shpjegimin e mësipërm për pikën 1, të nenit 3 në seksionin B.I.5.). Megjithatë, dallimet në lidhje me interpretimin e saj rrjedhin nga karakteri dypalësh dhe ndonjëherë edhe shumëpalësh i kontratës. Prandaj, ndryshe nga akti administrativ, pasojat juridike të së cilit janë pasojat juridike të shprehjes së njëanshme të vullnetit të organit publik, “marrëdhënia konkrete juridike” nënkupton një marrëdhënie të krijuar bashkërisht përmes një marrëveshjeje të palëve kontraktuese që rezultojnë në ndërlidhje reciproke të të drejtave dhe detyrave të palëve kontraktuese (karakterit sinalagmatik).

Krijimi i një marrëdhënieje konkrete juridike kërkon që secila palë kontraktuese të angazhohet me efekt juridik detyrues për të bërë ose të mos bërë diçka, ku bërja e një diçkaje mund të përfshijë edhe konfirmimin përkatësisht njohjen e ekzistencës ose të mungesës së një situatë të caktuar faktike ose ligjore.

Nga kjo rrjedh se “marrëveshjet administrative joformale” nuk janë kontrata administrative, sepse atyre u mungon vullneti për të hyrë në një marrëdhënie juridike të detyrueshme. Rastet e mëposhtme, për shembull, klasifikohen në marrëveshjet joformale administrative: konsultimet intensive midis organit publik dhe palës ose personit të tretë përpara nxjerrjes së një akti administrativ; marrëveshjet rreth datës së seancës dëgjimore (neni 88); marrëveshjet rreth radhës së hapave të procesit të hetimit administrativ (neni 78); ose konsensusi politik midis shtetit dhe përfaqësuesve të sektorit industrial për respektimin e vlerave të caktuara të kufirit të emetimeve me qëllim që të shmangët miratimi i legjislacionit në këtë fushë (“konventat që shmangin normat”).

d) Sipas të drejtës publike (administrative) pika 4, e nenit 3, në lidhje me pikën 1, të nenit 119

Si pjesë e sistemit ligjor evropian kontinental, ligji shqiptar bën dallimin mes kontratave private dhe publike. Të dyja llojet udhëhiqen nga grupe të ndryshme të rregullave dhe mjetet juridike për mosrespektimin/moszbatimin e tyre gjithashtu i përkasin gjykatave të ndryshme (për ndarjen e të drejtës publike dhe private shiko edhe shpjegimin për pikën, 1 të nenit 3, në seksionin B.I.2.).

Ky Kod, si dhe tradita dhe praktika ligjore dhe administrative nuk përjashtojnë organet publike nga mundësia në parim për të lidhur kontrata të së drejtës private.

Pra, sa herë që një organ publik ka hyrë në një marrëveshje lidhur me një marrëdhënie të caktuar juridike ose ka ndërmend ta bëjë këtë, lind pyetja nëse kjo do të bëhet përkatësisht përmes një kontrate private apo publike.

i) Dy lloje të zakonshme të kontratave të së drejtës private në administratën publike

Organet publike zakonisht përdorin instrumentin e kontratës së të drejtës private në dy zona tipike.

Në rastin e llojit të parë të aktiviteteve, organi publik mund të përdorë instrumentet e së drejtës private si çdo person tjetër fizik ose juridik. Ai mund të lidhë kontrata të së drejtës private për realizimin e disa shërbimeve ose kryerjen e ndonjë pune, për prokurimin e disa mallrave ose për qiramarrje. Ai mund të zotërojë dhe të disponojë edhe pronë, të ketë të drejta të uzufuktit dhe të

formojë kompani ose partneritete. Këto aktivitete, megjithëse të ushtruara në formën e të drejtës private, janë pjesë e administratës publike, të quajtur edhe administratë fiskale, e cila sigurisht i shërben dhe duhet t'i shërbejë gjithmonë, në kuptim të përgjithshëm dhe më të gjerë, interesit publik të komunitetit. Megjithatë, në këto raste nuk ka lidhje të direkte faktike midis veprimtarisë dhe ushtrimit të funksionit administrativ në një rast konkret, kështu që organi publik nuk vepron as si mbajtës i pushtetit publik dhe as nuk shfrytëzon mjetet sovrane. Ai vepron si një person privat, duke gëzuar, nga njëra anë, në parim të njëjtën autonomi dhe liri, por gjithashtu, nga ana tjetër, i nënshtrohet të drejtës publike në të njëjtën mënyrë si çdo person tjetër, p.sh., duhet të veprojë sipas së drejtës industriale dhe asaj tregtare, ligjit të planifikimit, ligjit të ndërtimit ose ligjeve të taksave si çdo person tjetër dhe duhet të përdorë të njëjtat mjete juridike që janë në dispozicion të personave privatë. Lloji i parë i veprimtarive ushtrohet edhe nga dy organe publike kur lidhin kontratë të së drejtës private.

Përveç aktiviteteve të grupit të parë të administratës fiskale, administrata publike mund të përdorë të drejtën privat edhe për realizimin e funksioneve të së drejtës publike siç janë dispozitat për transportin, ujin, gazin, energjinë elektrike, kanalizimet, heqjen e mbeturinave dhe dhënien e subvencioneve. Këto aktivitete mund të kryhen ose drejtpërdrejt nga organi publik ose nëpërmjet një agjencie të nënkontraktuar të dikujt tjetër. Megjithatë, dallimi midis këtyre rasteve dhe llojit të parë të veprimtarive të një organi publik është që instrumenti i kontratës së të drejtës private përdoret për të ofruar një shërbim publik, domethënë partneri i kontratës është përfitues i një shërbimi publik. Si rrjedhojë, edhe nëse marrëdhënia midis organit publik dhe qytetarit bazohet në një kontratë të së drejtës private, veprimtaritë e organit publik të llojit të dytë nuk gëzojnë të njëjtën autonomi dhe liri që gëzon një subjekt i së drejtës private. Në ndryshim nga çdo person tjetër privat, në këtë fushë të aktiviteteve, organi publik nuk mund të shpëtojë nga rregullat dhe parimet themelore publike, veçanërisht nga parimi i trajtimit të barabartë dhe i proporcionalitetit. Administratës publike nuk mund t'i lejohet që të zvogëlojë mbrojtjen ligjore të qytetarit duke shpëtimit në të drejtën private. Parimet themelore kushtetuese dhe të drejtat individuale duhet të zbatohen edhe në kuadër të atyre kontratave të së drejtës private midis organit publik dhe qytetarit. Por megjithatë, baza kontraktuale e këtyre marrëdhënieve si të tilla është kontrata e së drejtës private dhe jo kontrata «sipas të drejtës publike».

ii. Interpretimi i termit “sipas të drejtës publike”

Duke parashtruar kërkesën “sipas të drejtës publike”, pika 4, e nenit 3, përcakton se një faktor dallues ndërmjet kontratës së të drejtës private dhe kontratës sipas të drejtës publike është natyra juridike e objektit të kontratës, e cila nga ana e saj përcaktohet nga natyra juridike e legjislacionit që rregullon objektin përkatës. Prandaj, nëse çështja në fjalë udhëhiqet nga legjislacioni që i përket sferës së të drejtës publike, atëherë kontrata e së drejtës private është instrumenti i gabuar.

Megjithatë, kërkohet një specifikim i mëtejshëm i termit “e drejta publike”. Zakonisht, termi “e drejta publike” përdoret në kuptimin e tij më të gjerë, duke përfshirë në sferën e së drejtës administrative edhe fusha të tjera të tilla si e drejta kushtetuese dhe ndërkombëtare si nën-pjesë të së drejtës publike. Por duhet të merret parasysh se, sipas pikës 1, të nenit 2, dispozitat e këtij Kodi zbatohen vetëm në sferën që rregullohet nga e drejta administrative (shih shpjegimin e mësipërm të pikës 1, të nenit 2, në seksionin B.I.2.). Nga kjo rrjedh se kur ligjvënësi përdor në pikën 4, të nenit 3, termin “e drejtës publike” për përkufizimin e kontratës administrative, termi nuk përdoret në kuptimin e tij më të gjerë, por në mënyrë sinonime me të drejtën administrative. Rrjedhimisht, ky Kod nuk mbulon kontratat që i përkasin sferës së të drejtës kushtetuese dhe ndërkombëtare.

Në mënyrë të përmbledhur, kjo do të thotë që nisur nga këndvështrimi i parakushtit ligjor “sipas të drejtës publike” një kontratë është administrative kur objekti i saj rregullohet nga e drejta administrative.

Rastet e mëposhtme janë ato që rregullohen qartësisht nga e drejta administrative:

- E drejta administrative përcakton shprehimisht lidhjen e një kontrate administrative si e vetmja ose së paku si një mënyrë e mundshme për zgjidhjen e një çështjeje të caktuar.
- Kontrata ndryshon një marrdhënie juridike ekzistuese, e cila rrjedh nga zbatimi i së drejtës administrative.
- Kontrata vendos një detyrim ndaj organit publik që mund të plotësohet vetëm përmes nxjerrjes së një akti administrativ.

Për rastet e mbetura, më pak të paqarta, dispozita e pikës 1, të nenit 119, ofron një kriter tjetër të shpjeguar më poshtë në nën-seksionin iii).

iii) për realizimin e interesit publik të cilit i shërben, pika 1 e nenit 119

Sipas formulimit të pikës 1, të nenit 119, kontratat administrative janë ato kon-

trata, qëllimi i të cilave është “realizojë interesin publik, të cilit i shërben”. Qëllimi i kësaj kërkesë mund të kuptohet si kriter që përcakton nëse për një kontratë, në të cilën përfshihet një organ publik, zbatohet e drejta private apo e drejta e kontratës administrative. Megjithatë, pika 1, e nenit 119, kërkon interpretim të ngushtë për këtë qëllim, sepse formulimi zbatohet në parim për çdo veprim administrativ në kuptimin e tij të drejtpërdrejtë. Çfarëdo që bën organi publik, ajo duhet të bëhet përfundimisht në përputhje me interesin e publikut. Kjo del nga pika 6, e nenit 3, sipas së cilës, organi publik ka për detyrë të përgjithshme që të “kryejë (ushtrojë) funksionet administrative (publike)”. Pra, kur çdo veprim ligjor, domethënë çdo masë kontraktuale e organit publik, qoftë kur ushtrohet sipas së drejtës publike apo private, duhet të bëhet në interes të publikut, formulimi “për të realizuar interesin publik”, i kuptuar në interpretimin e tij të drejtpërdrejtë, është thjesht një formulë e zbrazët dhe e papërshtatshme si karakteristikë dalluese për një kontratë të së drejtës administrative.

Prandaj, është i nevojshëm interpretimi i ngushtë i kësaj kërkesë për ta bërë atë kuptimplotë. Interpretimi sistematik arrin në përfundimin se qëllimi i këtij kriteri është i dyfishtë. Nga njëra anë, qëllimi i këtij kriteri është të plotësojë përkufizimin e dhënë nga pika 4, e nenit 3, për të bërë sqarimin e atyre objekteve që nuk i nënshtrohen në mënyrë të qartë kriterit përcaktues “sipas së drejtës publike” siç është shpjeguar më lart në nën-seksionin e mëparshëm në seksionin ii), por që kërkojnë të njëjtin trajtim në ligj në dritën e arsyeshmërisë dhe qëllimit të kontratës administrative (shih shpjegimin më lart në seksionin A.II.1.). Në të njëjtën kohë, interpretimi kufizues i formulimit shumë të gjerë dhe të përgjithshëm duhet të shmangë mbivendosjen me dy llojet e kontratave të së drejtës private (siç është shpjeguar më lart në seksionin A.II.-2.d.i).

Bazuar në këto vlerësime, masa kontraktuale e organit publik duhet të kuptohet si masë e ushtruar “me qëllim të realizimit të interesit publik të cilit ai i shërben» dhe kështu përbush edhe parakushtin ligjor «sipas të drejtës publike», nëse kontrata ka apo përkatësisht ka për qëllim të ketë ndikim të drejtpërdrejtë në një çështje që rregullohet nga e drejta publike, edhe pse objekti i vetë kontratës nuk rregullohet nga e drejta publike (administrative).

Një shembull tipik i zbatimit të kriterit në kuptimin e interpretimit të duhur është rasti i subvencionit në formën e një kontrate kredie me interes të ulët përmes të cilit një organ publik synon të mbështesë përpjekjet e një operatori industrial për të përbushur vlerat e caktuara të kufijve të emetimit të parashikuara nga dispozitat e së drejtës publike.

Kriteri “për të realizuar interesin publik të cilit i shërben” siç është interpret-

uar më sipër është gjithashtu kriter i rëndësishëm për kontratat administrative ndërmjet organeve publike sipas nenit 121, me qëllim që të bëhet dallimi ndërmjet kontratave të së drejtës private siç janë kontratat për shitjen e mjeteve të përdorura zjarrfikëse ose kontratat e qiramarrjes për zyra dhe kontratat për funksionimin e përbashkët të linjës së autobusit për transportin e nxënësve, që është një kontratë administrative, sepse objekti, që është sistemi arsimor, rregullohet nga e drejta administrative.

iv) Partneriteti-publik-privat – “PPP”

Termi partneritet publik-privat vjen nga praktika ligjore amerikane dhe britanike dhe i referohet marrëdhënieve bashkëpunuese ndërmjet një subjekti të së drejtës private dhe një organi publik lidhur me kryerjen e detyrave publike. Megjithëse po përdoret gjithnjë e më shumë, veçanërisht në kontekstin e politikës së privatizimit, termi, siç është parë ligjërisht, nuk është kuptimplotë në mënyrë të veçantë. Ai nënkupton një gamë të gjerë formash të ndryshme të bashkëpunimit pa shprehur saktësisht karakterin ligjor dhe qëllimin e synuar të marrëdhënieve ndërmjet publikut dhe partnerit privat. Lidhur me karakterin e saj ligjor, marrëdhënia mund të përfshijë forma informale të bashkëpunimit, shkëmbim të angazhimit politik, deklarata të konsensusit të përgjithshëm, ku të gjitha nuk kanë ndonjë efekt ligjor detyrues, por mund të kenë edhe karakterin detyrues të një kontrate. Nëse ka karakterin juridik të një kontrate, klasifikimi i saj pra të qenit kontrate e të drejtës private apo kontratë administrative atëherë do të varet nga plotësimi apo jo i kriterëve të shpjeguara më lart në seksionin i).

e) Dy alternativat e kontratës administrative: neni 120 dhe rasti i veçantë i nenit 121

Neni 120 dhe 121 ofrojnë dy llojet e vetme të kontratës administrative që parashikon ky Kod. Neni 120 lidhet me situatën, kur, si rregull, në njërin anë përfshihet organi publik dhe, nga ana tjetër, qytetari. Kjo mund të shihet si situatë “normale”; të paktën është ajo, për të cilën kontratat administrative kanë ligjërisht dhe praktikisht rëndësi dominuese. Neni 121, nga ana tjetër, ka të bëjë me një situatë të veçantë ku dy organe publike përballen me njëri-tjetrin si partnerë të barabartë.

Pra, përveç rastit të veçantë të nenit 121, neni 120 përcakton kufijtë e përdorimit të një kontrate administrative. Kjo nuk konfirmohet vetëm nga formulimi i nenit 120 dhe mungesa e ndonjë dispozite tjetër që hap mundësinë e përdorimit të llojeve të tjera të kontratave administrative. Është i tërë grupi i rregullave të nenit 119 e në vijim që është krijuar për t’u zbatuar ndaj një “mar-

rëdhënie vartësie” (eng: subordination), që është karakteristike për një situatë të rregulluar nëpërmjet aktit administrativ.

Nga kjo rrjedh se fushëveprimi i zbatimit të kontratës administrative është shumë më i ngushtë se ai i parashikuar në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative.

i) Së cilës mund t’i drejtonte një akt administrativ - “kontrata administrative zëvendësuese” - pika 1 e nenit 120

Pika 1, e nenit 120 siguron elementin përfundimtar të përcaktimit të një kontrate administrative. Ky element lidhet me karakterin ligjor të marrëdhënieve ndërmjet organit kompetent publik, nga njëra anë, dhe partnerit të kontratës, qoftë subjekt i së drejtës private apo organ publik, nga ana tjetër. Dispozita parashikon këtë kërkesë përcaktuese me formulimin “me palën, së cilës mund t’i drejtonte një akt administrativ”.

Megjithatë, kjo shprehje nuk mund të kuptohet në mënyrën që një kontratë është kontratë administrative, vetëm atëherë kur ekziston një autorizim ligjor për zgjidhjen e çështjes përkatëse në situatën konkrete individuale me nxjerrjen e një akti administrativ. Një interpretimi tillë në kuptimin e ngushtë letrar do të ishte në kundërshtim me arsyetimin dhe qëllimin e instrumentit të kontratës administrative. Qëllimi i kontratës administrative është që të ofrojë një zgjidhje të përshtatshme dhe fleksibile veçanërisht dhe saktësisht në rastet, në të cilat do të dështonte instrumenti shumë detyrues dhe më pak elastik i aktit administrativ.

Pra, interpretimi i domosdoshëm sistematik i formulimit “së cilës mund t’i drejtonte një akt administrativ” çon në një pikëpamje më abstrakte. Rrjedhimisht, nëse marrëdhënia ndërmjet organit kompetent publik dhe partnerit të kontratës në përgjithësi ka një karakter juridik që është tipik për marrëdhënien ndërmjet një organi publik dhe palën së një akti administrativ, atëherë kjo kërkesë e pikës 1, të nenit 120 përmbushet. Marrëdhënia tipike për një marrëdhënie të tillë është ajo e vartësie (eng: subordination).

Pra, një kontratë e lidhur në bazë të nenit 120 mund të quhet kontratë administrative vartësie

ii) organet publike që kryejnë veprimtari me interes të përbashkët - “kontratat administrative ndërmjet organeve publike”, neni 121

Alternativa ndaj marrëdhënieve kontraktuale të karakterizuara nga vartësia është kontrata administrative e lidhur midis organeve publike në rastet “c”, nëse marrëdhënia e tyre nuk bie nën alternativën së parë të vartësisë. Kriteri

përfundimtar përcaktues për këtë lloj të kontratës administrative është qëllimi i “kryerjes së aktiviteteve me interes të përbashkët” duke koordinuar përmbushjen e detyrave publike.

Pra, një kontratë e lidhur në bazë të nenit 121 mund të quhet “kontratë administrative bashkërendimi apo koordinimi”.

III. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Nuk ka ndonjë shqetësim për pajtueshmërinë e kontratës administrative me Kushtetutën. Kuadri ligjor i parashikuar nga ky Kod, veçanërisht grupi i dispozitave të nenit 119 e në vijim dhe zbatueshmëria e parimeve të përcaktuara në Kreun II, të Pjesës Një, të këtij Kodi, sigurojnë përputhjen me parimin e përgjithshëm të ligjshmërisë së veprimtarisë administrative që rrjedh nga shteti i së drejtës dhe përcaktohet në nenin 4 të këtij Kodi.

Gjithashtu, e drejta e BE-së njih instrumentin e kontratës administrative (p.sh., për rekrutimin e stafit të institucioneve të Bashkimit Evropian).

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Me anë të dispozitave të këtij Kodi Ligjvënësi ka miratuar një koncept të ri të kontratës administrative që në thelb ndryshon nga koncepti i dhënë nga Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative, edhe pse përkufizimi i dhënë në nenin 6 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative është pothuajse ekuivalent me pikën 4, të nenit 3 të këtij Kodi. Megjithatë, neni 151 i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative jo vetëm që ndryshon në qasjen legjislative shkakësore të tij si metodë për të “përkufizuar” kontratën administrative, por edhe përmbajtja rregullative e shprehur nga lista e rasteve të trajtuara në pikën 2, të nenit të mëparshëm 151, nuk mund të krahasohet me legjislacionin e ri. Përfundimisht, përveç dy përkufizimeve të neneve 6 dhe 151, legjislacioni i mëparshëm nuk parashikonte ndonjë normë që kishte të bënte me kërkesat procedurale ose materiale të ligjit për një kontratë administrative.

Në tërësi, kjo do të thotë se koncepti dhe strukturimi i tij i ri rregullator i parashikuar nga ky Kod duhet të shihet si një përmirësim që qartëson të drejtën administrative, gjë e cila përbënte një nevojë urgjente.

V. Fusha e zbatimit

Në dallim nga Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative dhe ndryshe nga pjesët e tjera të legjislacionit kombëtar në Evropë (p.sh., në Francë), fusha e zbatimit apo e lejimit të një kontrate administrative është krahasimisht e ngushtë dhe e përcaktuar qartë ose nga neni 120, ku përfshihen të gjitha marrëdhëniet vartësisë ndërmjet administratës publike dhe palëve të një procedure administrative, ose nga neni 121, ku përfshihen marrëdhëniet ndërmjet dy organeve publike që bashkëpunojnë si partnerë me të drejta të barabarta. Kodi nuk ofron hapësirë për forma apo lloje të tjera të kontratave administrative përveç këtyre dy llojeve.

VI. Pasojat juridike

1. Parimi i ligjshmërisë

2. **Kontrata administrative, si çdo lloj tjetër veprimi administrativ, i nënshtrohet parimit të ligjshmërisë (shih nenin 4). Nga kjo del se partnerët e kontratës, veçanërisht organet publike të përfshira në një kontratë administrative, qoftë kontratë vartësie(neni 120) ose kontratë bashkërendimi (neni 121), nuk gëzojnë të njëjtën liri dhe autonomi për përcaktimin e përmbajtjes të kontratës që ata gëzojnë në rastin një kontrate të së drejtës private. Një nga kufizimet e partnerëve të kontratës është se për marrëdhënien juridike të përcaktuar me kontratë zbatohet parimi i ligjshmërisë. Legjislacioni i zbatueshëm**

Për vlerësimin e ligjshmërisë procedurale dhe materiale, të kontratës administrative zbatohen së pari rregullat e posaçme të parashikuara në Kreun II, të Pjesës V dhe parimet e Kreut II, të Pjesës I. Përveç kësaj, zbatohen të gjitha rregullat procedurale të Kodit (pra rregullat për procedurën administrative), për aq sa përshatën me karakterin dypalësh dhe konsensual të një marrëdhënie kontraktuale. Rrjedhimisht, nuk zbatohen drejtpërdrejt dispozitat që kanë të bëjnë me nxjerrjen e aktit administrativ (Kreu I, i Pjesës V), si dhe Kreu II, i Pjesës VI, Pjesa VII dhe Pjesa VIII e këtij Kodi. Megjithatë, kjo nuk do të thotë se nuk duhet të merret në konsideratë zbatimi i një prej këtyre normave me analogji për raste të caktuara individuale.

Në veçanti, do të zbatohen dispozitat për sa më poshtë vijon:

- Juridiksioni dhe kompetenca, Kreu I, i Pjesës II
- Pjesëmarrja, Kreu I, i Pjesës IV

- Të drejtat e palëve, Kreu, III i Pjesës IV
- Paanshmëria e administratës publike, Pjesa III
- Njësimi i dokumenteve dhe vërtetimi i nënshkrimit, Kreu IV, i Pjesës IV
- Ndihma administrative, neni 71 e në vijim
- Hetimi administrativ, Kreu X, i Pjesës IV;

Për të gjitha aspektet e tjera, në mënyrë të veçantë ato që lidhen me "formimin" e kontratës, deklarimin e pëlqimit duke përfshirë mungesën e pëlqimit, veset e pëlqimit (vullnetit); pavlefshmërinë e kontratës; mos përmbushjen ose përmbushjen me të meta të detyrimeve kontraktore; kthimin e begatimit pa shkak do të zbatohen dispozitat e Kodit Civil (pika 1, e nenit 122 dhe neni 124).

3. Ekzekutimi i detyrimeve kontraktore vetëm me padi në gjykatë

Nëse njëra nga palët nuk përmbush pjesën e saj (detyrimet kontraktore) të kontratës, pala tjetër mund ta realizojë ekzekutimin e saj nëpërmjet ngritjes së një padie në gjykatën kompetente për çështjet administrative (neni 125). Sipas nenit 120, në rastin e një kontrate vartësie organi publik nuk ka kompetencë për të ekzekutimin e detyruar të një kontrate. Pjesa VIII e këtij Kodi nuk zbatohet për kontratat administrative.

B. KUSHTET DHE KËRKESAT E KONTRATAVE ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

I. Përkufizimi dhe lejimi i një kontrate administrative, pika 1

Pika 1 parashikon një element të përkufizimit të kontratës administrative (shih shpjegimin e mësipërm në seksionin A.II. 2.d.) dhe pika 4 parashikon parakushtet ligjore të lejimit të përdorimit të formës së kontratës administrative.

4. Lista e elementeve të përkufizimit

Elementet e përkufizimit të një kontrate administrative që dalin nga pika 4, e nenit 3, pika 1, e nenit 119 dhe pika 1, e nenit 120 dhe që janë shpjeguar më lart në detaje në seksionin A. II., përsëriten më poshtë nëpërmjet një vështrimi të shpejtë:

a) marrëveshje, pika 4, e nenit 3

b) midis një organi publik dhe një partneri tjetër kontraktues, qoftë një subjekt i së drejtës private ose një organ tjetër publik, pika 4, e nenit 3;

c) për krijimin, ndryshimin ose shuarjen e një marrëdhënieje juridike konkrete, pika 4, e nenit 3;

d) sipas të drejtës administrative, pika 4, e nenit 3, lidhur me pikën 1, të nenit 119; pas interpretimit sistematik dhe teleologjik, kjo kërkesë plotësohet në njërën nga situatat e mëposhtme alternative:

- E drejta administrative përcakton shprehimisht lidhjen e një kontrate administrative si e vetmja mënyrë ose si një mënyrë e mundshme për zgjidhjen e një çështjeje të caktuar;
- Kontrata ndryshon një marrëdhënie juridike ekzistuese, e cila buron nga zbatimi i së drejtës administrative;
- Kontrata imponon një detyrim ndaj organit publik që mund të plotësohet vetëm përmes nxjerrjes së një akti administrativ;
- Kontrata ka për qëllim që të ketë ndikim të drejtpërdrejtë në një çështje që rregullohet nga e drejta publike, edhe pse objekti i vetë kontratës nuk rregullohet nga e drejta publike (administrative).

e) marrëdhënie vartësie ndërmjet partnerëve të kontratës, pika 1, e nenit 120; ose

f) marrëdhënie bashkërendimi/koordinimi midis organeve publike, neni 121.

5. Lejimi i kontratës administrative, pika 1, e nenit 119

a) pa cenuar interesat apo të drejtat e personave të tjerë

Kjo kërkesë siguron që kontrata të mos ketë ndikim negativ në të drejtat dhe interesat e një personi të tretë, përveç se nëse personi është partner i kontratës dhe e pranon ato nëpërmjet një vendimi të marrë me vullnet të lirë. Kërkesat shkojnë përtej ndalimit të Kodit Civil për një kontratë në dëm të një pale të tretë, pasi ato mbrojnë jo vetëm të drejtat, por edhe interesin legjitim të personit të tretë.

b) forma kontraktore nuk ndalohet shprehimisht nga ligji

Kërkesa i referohet vetëm një parimi themelor juridik. Ndalimi nuk lidhet vetëm me formalitetet, por zbatohet edhe për përmbajtjen konkrete të marrëveshjes. Ligji nuk duhet të ndalojë në kuptim ngushtë një kontratë, do të ishte e mjaftueshme

që një ndalim i tillë të rezultojë qartë nga objekti dhe kuptimi i një ligji. Kështu, për shembull, kontratat nuk lejohen të përdoren nga policia për qëllime që nuk mbulohen nga ligji, për përjashtimin nga taksat në kushtet që nuk janë parashikuar me ligj ose për dhënien e një përfitimi që nuk parashikohet në ligj.

c) nuk bie në kundërshtim me vetë natyrën e çështjes administrative

Për shkak të natyrës së tyre, disa çështje përjashtohen nga të qenit objekt i mundshëm i një qasjeje konsensuale. Emërimi i një nëpunësi civil, punësimi i një personi në shërbimet e mbrojtjes, vlerësimi i detyrimit tatimor ose rezultati (nota) e një provimi mund të jenë, për shembull, objekte natyra e të cilave nuk i lejon që të trajtohen me anë të një kontrate.

d) kompetenca diskrecionare e organit publik

Kjo kërkesë e bën të qartë se hapësira për një reagim fleksibël nga ana e një organi publik në rastin e një çështje administrative atipike lejohet vetëm kur organi publik ka pushtetin për të zgjedhur midis dy ose më shumë opsioneve në funksion të zgjidhjes së një çështje administrative, me fjalë të tjera, nëse ligji i ka dhënë organit publik një hapësirë diskrecioni për të zgjidhur e çështjes (për konceptin e diskrecionit shih shpjegimin për pikën 3, të nenit 3 dhe shpjegimin për nenin 11). Kontrata administrative nuk duhet të lidhet me një objekt që i takon fushës së pushtetit detyrues, domethënë, fushës ku duhet të nxirret një akt administrativ, i cili mund të nxirret ose mund të mos nxirret vetëm nëse plotësohen parakushtet e parashikuara në ligj.

II. Forma e shkruar dhe nënshkrimet manuale ose elektronike, pikat 2 dhe 3

Kontrata administrative në formë të shkruar (pika 2) duhet të nënshkruhet nga të gjitha palët e kontratës ose përfaqësuesit e tyre në mënyrë që të jetë ligjërishit të vlefshme dhe e detyrueshme. Meqenëse termi “e shkruar” këtu përfshin në përgjithësi formën elektronike (shih, ndër të tjera, pikën 3, të nenit 58 dhe pikën 2, të nenit 99), pika 3 parashikon edhe nënshkrimin elektronik të dokumentit elektronik që përmban kontratën administrative.

Norma kërkon që “palët” të nënshkruajnë dokumentet përkatëse. Ky term nuk i referohet palëve të procedurës administrative (shih nenin 33), por palëve të kontratës, duke përfshirë edhe organin publik. Në mënyrë që të jenë detyruese për të gjitha palët e përfshira, dokumentet duhet të nënshkruhen nga secili prej tyre. Një përfaqësuesi mund të veprojë në emër të palës, veçanërisht në rastin e nenit 35. Kur njëra palë nuk është person fizik, dokument duhet të nënshkruhet nga

përfaqësuesi i saj. Neni 119 nuk përcakton dhe as nuk rregullon përfaqësimin e palës, por prezumon përfaqësimin si në nenin 35.

Në rast se dokumentet përgatiten si dokumente të printuara, ato duhet të nënshkruhen me dorë. Dokumentet elektronike duhet të nënshkruhen në mënyrë elektronike. Përzjerja e dy mënyrave të formateve të nënshkrimeve nuk është e mundur. Nënshkrimi elektronik duhet të jetë “në përputhje me modalitetet, të cilat janë të përcaktuara në legjislacionin në fuqi”. Kjo i referohet Ligjit nr. 10 273, datë 29.4.2010, “Për dokumentin elektronik”, ndryshuar me Ligjin nr. 101/2015, datë 23.9.2015. Sipas nenit 6 të këtij ligji dhe sipas legjislacionit për nënshkrimin digjital dokumenti elektronik duhet të ketë nënshkrimin dixhital për të qenë ligjërishit i vlefshëm. Neni 5, i Ligjit nr. 9880, datë 25.2.2008 “Për nënshkrimin elektronik”, rregullon përdorimin e nënshkrimeve elektronike në kontekstin e kontratave. Sipas kësaj dispozite, nëse veprimi ligjor është një kontratë secila nga palët duhet të nënshkruajë të njëjtin dokument me secilin nënshkrim elektronik të kualifikuar.

Sipas fjalisë së tretë, nënshkrimi i bërë në emër të organit publik duhet të bazohet në një certifikatë të kualifikuar të lëshuar për organin përkatës publik dhe jo për nëpunësit civilë. Kjo del nga pika 4, e nenit 99. Kjo merr parasysh faktin që kompetenca i përket organit publik në tërësi dhe jo një personi të vetëm që vepron në emër të organit. Kjo rrit transparencën e nevojshme, pasi nënshkrimi dhe certifikata e kualifikuar e bëjnë të qartë tashmë se nënshkrimi është bërë në emër të atij organi. Duhet të shihet mundësia që *de lege ferenda* (ndryshimet ligjore në të ardhmen) të lejojnë përdorimin e vulave elektronike të kualifikuara në emër të organeve publike. Vula të tilla janë futur tashmë me nenin 35 të Rregullores së eIDAS Nr. 910/2014 BE. Ato lejojnë «nënshkrime» elektronike jo në emër të një personi fizik, por në emër të një organizate, pak a shumë sipas mënyrës që janë përdorur vulat në dokumentet në letër. Në shumë aspekte ato i nënshtrohen parakushteve dhe pasojave juridike të nënshkrimit elektronik, siç përcaktohet me ligjin e përmendur për nënshkrimet elektronike.

NENI 120 Kontrata administrative zëvendësuese

1. Organi publik mund të lidhë një kontratë administrative zëvendësuese me palën, së cilës mund t'i drejtonte një akt administrativ, nëse interesi publik realizohet më mirë nëpërmjet kontratës administrative.
2. Në kontratën zëvendësuese, pala tjetër, jo organ publik, detyrohet të kryejë a të mos kryejë një veprim, ose të japë diçka kundrejt kryerjes së një veprimi nga organi publik. Ky detyrim i shërben organit publik për përmbushjen e një funksioni publik administrativ, sipas qëllimit të përcaktuar në kontratë.
3. Në tekstin e kontratës administrative zëvendësuese arsyetohet se interesi publik mbrohet më mirë me lidhjen e kësaj kontrate.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 120**

Neni 120 ashtu si neni 119 ka tre qëllime rregullatore (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 119 në seksionin A.I.).

- plotëson përkufizimin e konceptit të ri të kontratës administrative, të parashikuar në pikën 4, të nenit 3 dhe në pikën 1, të nenit 119 me një element tjetër përkufizues dhe, në këtë mënyrë, bën dallimin midis kontratës të vartësisë dhe kontratës tjetër administrative, domethënë kontratës të bashkërendimit/koordinimit në nenin 121.
- pika 1, si shtesë e kushteve të parashikuara në pikën 1, të nenit 119, parashikon një parakusht tjetër ligjor për lejimin e një kontrate administrative zëvendësuese.
- Pikat 2 dhe 3 përcaktojnë kërkesat ligjore dhe formale për lidhjen e një kontrate zëvendësuese.

1. Elementi përkufizues i kontratës administrative të vartësisë

Siç është shpjeguar më lart në seksionin A. II. 2. për nenin 119, interpretimi i duhur i elementit përcaktues të pikës 1, të nenit 120 “së cilës mund t'i drejtonte një akt administrativ” kërkon një vështrim abstrakt që rezulton në faktin që në përgjithësi marrëdhënia ndërmjet organit publik kompetent dhe partnerit kontraktues ka karakterin juridik që është tipik për marrëdhënien ndërmjet një organi publik dhe palës së një akti administrativ. Një marrëdhënie e tillë karak-

terizohet nga “vartësia” (eng: subordination) e qytetarit ndaj pushtetit më të lartë sovran të organit publik. Prandaj, termi kontrata e vartësisë administrative përdoret për llojin e kontratës të parashikuar nga neni 120.

2. Qëllimi dhe funksioni i kontratës të vartësisë

Kontrata e vartësisë është lloji më i rëndësishëm i kontratave administrative për praktikën administrative. Ajo po përdoret gjithnjë e më shumë në rastet kur organet publike kërkojnë dhe kanë nevojë të përfitojnë nga përparësitë (sqsuar më lart në seksionin shpjegues A. II.1. për nenin 119), që qasja konsensuale ka në krahasim me instrumentin strikt të aktit administrativ.

Të tilla janë, për shembull, kontratat për dhënien e lejes të zhvillimit, kthimin e parave të paguara tek një nëpunësi civil për ndjekjen e studimeve të mëtejshme apo një trajnimi, pagesën e subvencioneve, përdorimin e një institucioni ose të një organizate publike.

3. Klasifikimi në kontrata kompromisi dhe reciproke

Kontratat zëvendësuese mund të klasifikohen më tej në kontrata reciproke dhe kompromisi.

a) Kontrata reciproke

b) Në një kontrate reciproke, palët e kontratës bien dakord të përmbushin detyrime reciproke . Në rastin e një kontrate të tillë, pala e kontratës detyrohet t’i japë organit një prestacion reciprok apo kundër-prestacion për një qëllim të caktuar, i cili i shërben organit për përmbushjen e detyrave të tij publike. Prestacioni duhet të jetë i mjaftueshëm ose në proporcion me faktet dhe rrethanat e përgjithshme të çështjes në fjalë dhe duhet në përmbajtje të lidhet me veprimin kontraktual që detyrohet të kryejë autoriteti administrativ. Kontrata e kompromisit

Kontrata e kompromisit bëhet për të eliminuar një pasiguri faktike ose ligjore të një çështje me anë të kompromisit reciprok të palëve, nëse organi vendos me diskrecionin e tij që lidhja e kontratës është e përshtatshme për të eliminuar pasigurinë.

II. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Siç është shpjeguar më lart (në seksionin shpjegues A. IV për nenin 119) dispozitat e Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative nuk mund të krahasohen me këtë koncept të ri. Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk

kishte një dispozitë të ngjashme me këtë nen.

III. Fusha e zbatimit

Siç është shpjeguar më lart (në seksionin A.V për nenin 119) ekziston një numër i madh i llojeve të kontratave administrative. Kodi nuk ofron hapësirë për forma ose lloje të tjera të kontratave administrative përveç këtyre dy llojeve të kontratave që përfshijnë kontratën e vartësisë (neni 120) dhe kontratën bashkërendimit/koordinimit (neni 121).

IV. Pasojat juridike

Për pasojave juridike, zbatohet shpjegimi i dhënë për nenin 119 në seksionin A. VI .

B. KONTRATA E VARTËSISË E NENIT 120 NË HOLLËSI

I. Kërkesa e përkufizimit dhe e pranueshmërisë së kontratës të vartësisë, pika 1

Pika 1, e nenit 120, parashikon një element të veçantë përkufizues të kontratës të vartësisë dhe një kërkesë lidhur me lejimin e kësaj lloj kontrate.

1. Kontratë me palën, së cilës mund t'i drejtonte një akt administrativ – “kontrata e vartësisë”

Siç është sqaruar më sipër (shih seksionin shpjegues A.I.1., për nenin 120 dhe A.II.2.e. për nenin 119), pika 1, e nenit 120 parashikon kontratën administrative zëvendësuese si një kontratë, çështja objekti e së cilës i përket llojit për të cilin ligji e autorizon “ndryshe” (apo në përgjithësi) organin publik që t'i rregullojë këto çështje duke ushtruar pushtet të njëanshëm sovran nëpërmjet një akt administrativ sipas formulimit të nenit 120. “Ndryshe” do të thotë se karakteri i përgjithshëm i marrëdhënies është thelbësor, ndërsa nuk është e nevojshme që në rastin konkret të plotësohen kërkesat ligjore për nxjerrjen e një akti administrativ. Marrëdhënia juridike në këtë rast mund të quhet marrëdhënie vartësie (eng: subordinated) dhe kontrata e vartësisë kontratë administrative.

2. Mund të lidhë një kontratë

Kjo kërkesë e bën të qartë se zgjedhja e formës kontraktuale për zgjidhjen e një çështje administrativ është në diskrecionin e organit publik.

3. Më e përshtatshme për interesin publik

Diskrecioni i sipër-përmendur i organit publik është i kufizuar në dy aspekte:

Nga njëra anë, interesi publik është motivi i vetëm i pranueshëm i organit publik për të zgjedhur formën kontraktuale.

Nga ana tjetër, ekziston edhe një element krahasues, i shprehur nga fjala “më mirë”. Edhe pse është një formulim mjaft i përgjithshëm, ne mund të nxjerrim nga ai tre kritere të tjera për ushtrimin e ligjshëm të diskrecionit nga ana e organit publik “Më mirë” duhet të kuptohet si më poshtë:

- ose në raport me dobinë e përdorimit të formës së njëanshme të aktit administrativ,
- ose, nëse, në rastin konkret, ligji nuk do të mundëson nxjerrjen e një akti administrativ, sepse kërkesat ligjore të tij nuk do të plotësoheshin – pra, më mirë në krahasim me mos-mosveprimin;
- për krahasimin kërkohet të bëhet nga organi publik vlerësimi logjik dhe ex-ante të situatës dhe rrethanave në tërësinë e tyre sepse vetëm “qëllimi i mirë” nuk do të mjaftonte.

II. Reciprociteti i kontratës dhe kërkesat e mëtejshme ligjore, pika 2

Sipas pikës 2, kontrata ndërmjet organit publik kompetent, nga njëra anë, dhe palës tjetër (palëve), nga ana tjetër, është reciproke, pra angazhimet e marra i përkasin janë reciproke.

1. Kryerja e një funksioni nga organi publik

Pika 2 i referohet pikës 1 me formulimin “kryerja e një funksioni nga organi publik” ku objekti i angazhimit të organit publik është diçka që ai do të kishte bërë në rrethana të ndryshme me anë të një akti administrativ për t’i shërbyer interesit publik.

2. Kryerja ose moskryerja e një veprimi nga pala tjetër

Teksti i pikës 2 sqaron se “kryerja e një veprimi” përfshin gjithashtu edhe “dhënien” e diçkaje. Gjithashtu, interpretimi sistematik i kësaj norme rezulton në kërkesat e mëposhtme ligjore të vlefshmërisë së kontratës:

a) Qëllimi publik

Ka shumë rëndësi që veprimi që pala tjetër angazhohet të kryejë apo të mos kryejë, duhet të përmbushë një qëllim të caktuar, i cili i shërben organit publik për realizimin e detyrave të tij publike.

b) E përcaktuar në kontratë

Përveç kësaj, ky qëllim duhet të jetë i përcaktuar në mënyrë taksative ose në mënyrë thelbësore, por në çdo rast, duhet të jetë i përcaktuar “në kontratë”.

c) Lidhja me prestacionin e organit publik

Përmbajtja e prestacionit të kundërt ose reciprok të dhënë nga pala tjetër duhet të jetë materialisht e lidhur me prestacionin kontraktual të organit publik.

d) Proporcionaliteti

Prestacioni i palës tjetër duhet të jetë në proporcion me faktet dhe rrethanat e përgjithshme të çështjes në fjalë.

3. Kontrata e kompromisit

Palët bien dakord në rastin e kontratës së kompromisit që të eliminojnë pasigurinë faktike ose ligjore të një çështje të rëndësishme për marrëdhënien juridike të palëve nëpërmjet lëshimit ose kompromisit të dy palëve nëse pala organi publik vendos duke u bazuar në diskrecionin e saj se lidhja e kontratës është e përshtatshme për të eliminuar pasigurinë.

4. Kufijtë e veçantë ligjorë ndaj reciprocitetit

Palët e një kontrate administrative reciproke nuk kanë të njëjtën liri dhe autonomi në lidhje me përmbajtjen e kontratës krahasuar me lirinë dhe autonominë që ato kanë në lidhje me përmbajtjen e një kontrate private. Në qoftë se palëve të një kontrate administrative do t’u jepej e njëjta liri që kanë palët e një kontrate private, atëherë ekziston rreziku i komercializimit të shërbimeve administrative. Duhet të respektohen disa kufizime në mënyrë që një kontratë administrative të mos kthehet në një çështje të pastër negociimi lidhur me çështjen e përfitimeve reciproke.

Nga kjo del se shërbimet ose përfitimet publike nuk mund t’i nënshtrohen ose të varen nga kundër-përfitimet e qytetarit, përveç se kur ekzistojnë kushte strikte të përcaktuara në ligj. Gjithashtu, nëse një person ka të drejtë që të marrë një

përfitim ose shërbim nga administrata atëherë një *quid pro quo* (një favor në këmbim të diçkaje) ose kundër-përfitim nga ana e tij në favor të administratës, do të ishte i pranueshëm pranueshme vetëm nëse parashikohet në mënyrë specifike me ligj.

III. Kërkesa e arsytimit, pika 3

Kërkesa për justifikimin e përdorimit të formës kontraktuale përmes detyrimit të përfshirjes në tekstin kontraktual të arsyes/eve se pse ishte më mirë të zgjidhej forma e kontratës në vend të nxjerrjes së një akti administrativ apo përkatësisht një mosveprimi, sipas parashikimit të pikës 3, thekson rëndësinë predominante të interesit publik si parakusht ligjor për lejimin e lidhjes të një kontrate administrative.

NENI 121 Kontrata administrative ndërmjet organeve publike

Organet publike mund të lidhin ndërmjet tyre kontrata për rregullimin e marrëdhënieve për kryerjen e veprimtarive në interes të përbashkët.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përbajtja dhe qëllimi i kontratës ndërmjet organeve publike - neni 121**

Neni 121 parashikon lidhjen e një kontrate administrative ndërmjet organeve publike me status ose rang të njëjtë (ose pothuajse të barabartë). Kontratat e tilla ndërmjet organeve publike janë p.sh: kontratat ndërmjet dy (ose më shumë) organeve për të krijuar një partneritet lidhur me financimin e një shkolle, mirëmbajtjen e urave ose rrugëve të përbashkëta ose për mirëmbajtjen e një vije ujore, etj.

Me anë të kësaj norme Kodi siguron kuadrin ligjor për bashkëpunimin ndërmjet organeve publike, gjë e cila mungonte si element sqarues në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative.

II. Fusha e zbatimit

Në fakt, kontratat e bashkërendimit kanë të bëjnë me ato marrëdhënie, të cilat nuk mund të rregullohen me një akt administrativ që prej palëve t'ia drejton palës tjetër. Kontratat e vartësisë dhe kontratat ndërmjet organeve publike janë reciprokisht përjashtuese. Kjo del nga pika 1, e nenit 120, që do të thotë se nëse dy organe publike janë pjesë e një marrëdhënie juridike "vartësi" (eng: subordination), atëherë neni 121 nuk zbatohet.

III. Pasojat juridike

Një pasojë e rëndësishme e këtij legjislacioni është neni sqarues 125 që parashikon zgjidhjen gjyqësore të mosmarrëveshjeve.

B. KONTRATA NDËRMJET ORGANEVE PUBLIKE NË HOLLËSI

Neni 121 parashikon faktin që kontrata të rregullojë veprimtaritë me interes të përbashkët si të vetmen kërkesë ligjore. Teksti ligjor nuk e përsërit atë që është e qartë, domethënë që "interesi" duhet të kuptohet gjithmonë si interes publik.

Interesi është i përbashkët kur detyra publike e organeve është e lidhur me të

njëtin objekt (funksionimi i shkollave) ose me dy çështje të ndryshme nga të cilat do të përfitonin të dyja si rezultat i koordinimit (një bashki ofron automjetet zjarrfikëse, tjetra autobusët e shkollave, ndërkohë që të dyja operojnë në territorin e të dy organeve). Interesi konkret i përbashkët në secilin rast alternativ është që të sigurohen ose të shtohen shërbimet publike apo të përmirësohet cilësia e tyre në zonën përkatëse që është nën përgjegjësinë e organeve publike duke arritur përdorimin efikas (ekonomik) të burimeve.

NENI 122 Pavlefshmëria e kontratës administrative

Pavlefshmëria e kontratës administrative rregullohet sipas dispozitave të Kodit Civil që parashikojnë pavlefshmërinë e veprimit juridik. Gjithashtu, kontrata administrative është e pavlefshme në rastet e mëposhtme:

- a) nuk janë respektuar kërkesat e parashikuara në nenin 119 të këtij Kodi;
- b) nuk janë respektuar kërkesat për lidhjen e kontratës administrative zëvendësuese, të parashikuara në nenin 120 të këtij Kodi;

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja, qëllimi dhe pasojat juridike të nenit 122**

Kontrata administrative, si çdo lloj tjetër veprimi administrativ, i nënshtrohet parimit të ligjshmërisë (shih nenin 4). Nga kjo del se palët, veçanërisht organet publike të përfshira në një kontratë administrative, qoftë kontratë vartësie (neni 120) ose kontratë bashkërendimi (neni 121), nuk gëzojnë të njëjtën liri dhe autonomi në lidhje me përcaktimin e përmbajtjes së kontratës krahasuar me lirinë dhe autonominë që do të gëzonin në rastin një kontrate të së drejtës private.

Prandaj, përpara lidhjes së një kontrate administrative, të dy partnerët e kontratës ballafaqohen me çështjen e lejimit të lidhjes së një kontrate administrative, me çështjen e respektimit të të gjithë rregullave procedurale dhe atë të ligjshmërisë së përmbajtjes së saj (për legjislacionin që zbatohet për këtë çështje shih edhe sqarimin për nenin 119 në seksionin shpjegues A. VI 1. dhe shpjegimin për nenin 124). Megjithatë, pas lidhjes së një kontrate, vëmendja nuk drejtohet vetëm ndaj parakushteve ligjore që kanë të bëjnë me ligjshmërinë dhe përkatësisht me paligjshmërinë e kontratës, por tani vëmendja drejtohet kryesisht drejt çështjes se pasojave juridike të kontratës administrative me të meta/cene juridike.

Për sa i takon kriterëve ligjore, mosplotësimi i të cilave e bën kontratën administrative të pavlefshme, neni 122 i referohet, nga njëra anë, dispozitave të Kodit Civil, dhe nga ana tjetër dispozitave të këtij Kodi.

Neni 122, ndryshe nga nenet 108 dhe 109, nuk bën dallimin në mes konceptit të paligjshmërisë dhe pavlefshmërisë absolute në lidhje me pasojat juridike të kontratës administrative me të meta juridike. Sipas nenit 109, akti administrativ i paligjshëm dhe për pasojë i anulueshëm (pavlefshmëria relative) mbetet i vlefshëm, domethënë ai është i zbatueshëm dhe i ekzekutueshëm për sa kohë që nuk anulohet si rezultat i ndonjë procedure ankimi ose në bazë të një vendimi

të gjykatës, ose anulimit apo shfuqizimit kryesisht sipas nenit 113 e në vijim. Ndërsa, akti që është absolutisht i pavlefshëm sipas nenit 108, nuk përbën akt, pasi ai është absolutisht i pavlefshëm, është një jo akt dhe nuk hyn kurrë ne fuqi apo nuk prodhon pasoja juridike (shih shpjegimin më të hollësishëm për nenet 108 dhe 109). Ndryshe nga këto rregulla për aktet administrative me të meta, ky Kod përdor vetëm termin pavlefshmëri në nenin 122 për përcaktimin e pasojave juridike të kontratave administrative me të meta juridike.

Kjo ngre pyetjen lidhur me kuptimin e pavlefshmërisë. Meqenëse termi “pavlefshmëri” i përdorur në nenin 122 nuk mund të kuptohet si pavlefshmëri absolute në sensin e nenit 108, pasi në të kundërt çdo e metë juridike e një kontrate administrative do të kishte pasojat më serioze dhe përjashtimore të nulitet, duhet të prezumohet që neni 122 përdor termin pavlefshmëri me të njëjtat pasoja, siç bën *mutatis mutandis* në Kodin Civil.

Kjo do të thotë se shkelja e çdo dispozite që parashikon kërkesat e ligjshmërisë së një kontrate administrative të përmendura në nenin 122 çon në anulueshmërinë e kontratës. Kjo gjithashtu ka kuptimin se çdo kontratë administrative me të meta mbetet juridikisht në fuqi për aq kohë sa nuk anulohet ose shfuqizohet nga gjykata përkatëse për çështjet administrative sipas nenit 125 ose deri sa organi publik kompetent nuk është tërhequr nga kontrata sipas pikës 2, të nenit 123.

Pavlefshmëria e pjesshme e një kontrate do ta bënte të pavlefshme të gjithë kontratën vetëm nëse kontrata nuk mund të ishte lidhur pa pjesën e pavlefshme. Në rast të kundërt, pjesa juridikisht korrekte mbetet në fuqi, nëse kjo është e arsyeshme.

II. Lidhja e nenit 122 me nenin 124

Nenet 122 dhe 124 publikohen. Neni 124 mbulon një fushë zbatimi më të gjerë. Formulimi i tij përfshin logjikisht edhe fushën e zbatimit të nenit 122. Nga ana tjetër, neni 122 duhet të kuptohet si rregull i veçantë që rregullon pavlefshmërinë e kontratës administrative. Përveç kësaj, ne mund t’i japim nenit 124 një rëndësi të caktuar deklarative kur kjo shihet si një klauzolë e vlefshmërisë, edhe pse për praktikën administrative nevoja e këtij publikimi mund të jetë e diskutueshme.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante ndonjë normë e ngjashme (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 119 në seksionin A. IV.).

B. PAVLEFSHMËRIA E KONTRATËS ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

I. Legjislacioni i zbatueshëm dhe lidhja sistematike midis dispozitave

Neni 122 i referohet, nga njëra anë, dispozitave të Kodit Civil dhe, nga ana tjetër, dispozitave të zbatueshme të këtij Kodi për sa i takon legjislacionit të zbatueshëm.

Vetëm neni 119 dhe neni 120 janë përmendur në shprehimisht si dispozita të zbatueshme të këtij Kodi. Megjithatë, si rezultat i interpretimit sistematik të nenet 122, kjo normë nuk duhet të keqkuptohet si përjashtim i kontratës të bashkërendimit të parashikuar nga neni 121. Ndërkohë, për kontratën administrative, zbatohen edhe dispozitat e shumta të këtij Kodi, të cilat nuk janë të lidhura ekskluzivisht me nxjerrjen e aktit administrativ (shih shpjegimin për nenin 119 në seksionin shpjegues A. VI 1.).

Kjo ngrehinë ngre çështjen e përparësisë së zbatimit. Në ndryshim nga formulimi i nenet 122, sipas të cilit dispozitat e Kodit Civil duket se kanë përparësi ndaj dispozitave të këtij Kodi (dispozitat e këtij Kodi zbatohen “gjithashtu” domethënë si “shtesë” e dispozitave të Kodit Civil), marrëdhënia dhe logjika sistematike ndërmjet dispozitave të zbatueshme duhet të jetë si më poshtë vijon:

- Zbatimi i drejtpërdrejtë dhe me përparësi kryesore i neneve të Kreut II, të Pjesës V për kontratën administrative.
- Përveç kësaj, zbatohen edhe rregulla dhe parime të tjera procedurale të këtij Kodi, kur është e përshtatshme, jo vetëm për një veprim të njëanshëm administrativ si akti administrativ, por edhe për rrethanat faktike dhe ligjore të një marrëdhënie kontraktuale.
- së fundi, dispozitat e Kodit Civil për pavlefshmërinë e veprimit juridik zbatohen aty ku Kod lë boshllëqe rregullatore.

II. Dispozitat kryesore të zbatueshme

Rregullat e posaçme të Kreut II, të Pjesës V dhe parimet e Kreut II, të Pjesës I, zbatohen kryesisht për gjykimin e paligjshmërisë procedurale dhe materiale.

Zbatohen gjithashtu edhe të gjitha rregullat procedurale deri në atë masë që ato përshtaten me karakterin bilateral dhe konsensual të marrëdhënies kontraktuale. Rrjedhimisht, nuk zbatohen në mënyrë të drejtpërdrejtë dispozitat që kanë të bëjnë me nxjerrjen e një akti administrativ (Kreu I, i Pjesës V) si dhe Kreu II, i Pjesës VI, Pjesa VII dhe Pjesa VIII e këtij Kodi. Megjithatë, kjo nuk do të thotë

se nuk duhet të merret parasysh zbatimi i ndonjëres prej këtyre normave me analogji për raste të veçanta të caktuara.

Në veçanti, ndaj kontratës administrative zbatohen dispozitat për sa më poshtë vijon:

- Juridiksioni dhe kompetenca, Kreu I, i Pjesës II
- Pjesëmarrja, Kreu I, i Pjesës IV
- Të drejtat e palëve, Kreu, III i Pjesës IV
- Paanshmëria e administratës publike, Pjesa III
- Njësimi i dokumenteve dhe vërtetimi i nënshkrimit, Kreu IV, i Pjesës IV
- Ndihma administrative, neni 71 e në vijim
- Hetimi administrativ, Kreu X, i Pjesës IV;

Për të gjitha aspektet e tjera, në mënyrë të veçantë ato që lidhen me "formimin" e kontratës, deklarimin e pëlqimit duke përfshirë mungesën e pëlqimit dhe veset e pëlqimit (vullnetit); pavlefshmërinë e kontratës; mos përmbushjen ose përmbushjen me të meta të detyrimeve kontraktore; kthimin e begatimit pa shkak do të zbatohen dispozitat e Kodit Civil (pika 1, e neni 122 dhe neni 124).

NENI 123 Ndryshimi, prishja apo tërheqja nga kontrata administrative

1. Nëse, për shkak të rrethanave të shfaqura pas lidhjes së kontratës dhe të paparashikueshme në kohën e lidhjes së saj, vazhdimi i ekzekutimit të detyrimeve të kontratës bëhet shumë i vështirë për njërën nga palët kontraktuese, ato mund të bien dakord për ndryshimin apo prishjen e kontratës.
2. Organi publik mund të tërhiqet nga kontrata administrative në mënyrë të njëanshme për të shmangur ose për të ndaluar cenimin e interesit publik.
3. Tërheqja bëhet me akt administrativ të shkruar dhe të arsyetuar, kundrejt kompensimit të dëmit që i është shkaktuar palës tjetër.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 123**

Siç është shpjeguar më lart (neni 122 në seksionin I.A.), kontrata e së drejtës private karakterizohet në një masë të madhe nga liria dhe autonomia e partnerëve të kontratës, duke përfshirë lirinë për të pranuar në parim ndryshimin, përshtatjen ose prishjen e kontratës për çfarëdo arsye dhe në çdo kohë. Ndryshe nga kjo dhe në mënyrë të ngjashme me aktin administrativ (shih shpjegimin për nenin 113 në seksionin A.I.3.), për kontratën administrative zbatohet jo vetëm parimi i ligjshmërisë, por edhe parimi i besimit të publikut dhe pritsshmërisë së palëve për vazhdimësinë e marrëdhënies juridike të përcaktuar me kontratë.

Megjithatë, pas lidhjes së një kontrate administrative, rrethanat ose kushtet, sipas të cilave është lidhur kontrata, mund të ndryshojnë aq shumë sa që përmbushja e kontratës të bëhet e paarsyeshme ose e pamundur për cilindo nga partnerët e kontratës. Për të zgjidhur një situatë të tillë, pika 1, e nenit 123 parashikon, së pari, ndryshimin konsensual (më marrëveshje) të kontratës për t'ia përshtatur kushteve të ndryshuara. Nëse ndryshimi konsensual nuk funksionon, atëherë ligji i jep organit publik një kompetencë të përgjithshme për të ndryshuar në mënyrë të njëanshme kushtet e kontratës me qëllim mbrojtjen e interesit publik. Kushtet për secilën mënyrë të ndryshimit (të kushteve të kontratës) rregullohen në mënyrë strikte nga ligji, dhe masa e tërheqjes së njëanshme të organit publik kufizohet në mënyrë të veçantë, nga parimi i proporcionalitetit me qëllimin e mbrojtjes së të drejtave individuale të partnerit.

II. Fusha e zbatimit

Pika 1, e nenit 123 zbatohet si për kontratën e vartësisë të parashikuar nga neni 120 ashtu edhe për kontratën e bashkërendimit të parashikuar nga neni 121, ndërsa tërheqja e njëanshme e parashikuar në pikat 2 dhe 3 zbatohet vetëm për kontratat e vartësisë.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

(Shih shpjegimin e mësipërm për nenin 119 në seksionin A. IV.).

IV. Pasojat juridike

Në të dyja rastet e ndryshimit, si në rastin konsensual sipas pikës 1, ashtu edhe në rastin e njëanshëm sipas pikës 2, kontrata administrative mund të vazhdojë me kushte të ndryshuara ose kontrata si e tërë humb vlefshmërinë e saj. Pika 3 parashikon të drejtën e palës tjetër për kompensimin e dëmit të pësuar nga ndryshimi i njëanshëm i kontratës.

B. NDRYSHIMI, PRISHJA OSE TËRHEQJA

I. Ndryshimi ose prishja, pika 1

Në rastin e kontratës administrative pika 1 zbaton konceptin ligjor që njihet në të drejtën e kontraktuale private dhe që buron nga parimi i mirëbesimit dhe sipas të cilit kontratat zakonisht bazohen në pritshmëritë e palëve që kushtet materiale që janë thelbësore për lidhjen e kontratës do të vazhdojnë njësoj (kontratat gjithmonë, përfshijnë shprehimisht ose në mënyrë të nënkuptuar, *clausula rebus sic stantibus*). Në këtë seksion shpjegohen parakushtet ligjore për ndryshimin dhe prishjen e kontratës administrative.

1. Ekzistenca e kontratës

Ekzistenca e një kontrate të vlefshme administrative përbën parakushtin e parë ligjor të pikës 1. Ajo mund të jetë ose një kontratë vartësie(neni 120) ose një kontratë bashkërendimi (neni 121).

2. Ndryshim i paparashikuar i rrethanave pas lidhjes së kontratës

a) Rrethanat

Kontrata ka qenë e bazuar në rrethana, të cilat kanë qenë tejet thelbësore lidhjen e kontratës për një nga partnerët. Rrethanat mund të jenë faktike, të tilla si çmimi ose niveli i kostos, njohuritë teknike, shkencore ose mjekësore, por atë mund të lidhen edhe me gjendjen personale (p.sh. shëndetësore) të një partneri të kontratës ose të afërmit të tij/saj. Rrethanat mund të jenë edhe juridike, të tilla si hyrja në fuqi e një legjislacioni të ri, vendimi gjyqësor ose praktika administrative për aq sa ato kanë ndikim të drejtpërdrejtë në përmbushjen e kontratës.

b) Ndryshim thelbësor pas lidhjes së kontratës

Rrethana duhet të kenë ndryshuar pas lidhjes së kontratës. Përveç kësaj, ndryshimet duhet të vlerësohen në mënyrë objektive si thelbësore, aq sado ta bënin të papranueshme që palët të lidhnin kontratën me të njëjtën përmbajtje, në qoftë se do të kishin pasur dijeni për ndryshimet në kohën e lidhjes së kontratës.

c) Paparashikueshmëria

Ndryshimet duhet të jenë këtilla që nuk janë marrë dhe nuk mund të ishin marrë parasysh nga palët në kohën e lidhjes së kontratës. Kërkesat për paparashikueshmëri nuk duhet të jenë shumë të larta. Janë të parashikueshme vetëm ato ndryshime që zakonisht janë pritur dhe janë realizuar për publikun e gjerë pa qenë ndonjë surprizë për këtë të fundit.

3. Pasojat e mëdha të ndryshimit

Ndryshimi duhet të jetë aq i madh sa që realizimi i kontratës bëhet jashtëzakonisht i vështirë për njërin nga palët e kontraktuara. Togfjalëshi “shumë i vështirë” do të thotë që respektimi i kontratës fillestare do të shkaktonte një dëm të rëndë jo material ose material që tejkalon rrezikun që lidhet zakonisht me çdo situatë kontraktuale dhe, për pasojë, do të përbënte shkelje të parimit të mirëbesimit.

4. Marrëveshje për ndryshimin ose prishjen e kontratës

Pala kontraktore, për të cilën kushtet e kontratës janë bërë të paarsyeshme, mund t’i kërkojnë palës tjetër të ndryshojnë kontratën. Ndryshimi mund të jetë ose ndryshim ose prishje e kontratës.

5. Pasojat ligjore nëse marrëveshja nuk mund të arrihet

Nëse pala tjetër nuk pajtohet me ndryshimin, atëherë pala që e ka kërkuar atë mund t’i drejtohet gjykatës administrative për të kërkuar një ndryshim të tillë

pavarësisht nëse kjo palë është organi publik ose pala tjetër në rastin e një kontrate vartësie. Gjykata administrative mund të urdhërojë ndryshimin apo prishjen e kontratës nëse një ndryshim i tillë nuk është i mundshëm ose do të ishte i paarsyeshëm për njërën nga palët.

II. Tërheqja e njëanshme e organit publik, pika 2

1. Zbatohet për kontratat e vartësisë

Pushteti përfundimtar dhe e njëanshëm për tu tërhequr, në çdo kohë, nga kontrata i jepet organit publik. Megjithatë, kjo kompetencë jepet vetëm për marrëdhëniet e vartësisë (eng: subordinated) ndërmjet një organi publik dhe një partneri tjetër kontraktues. Pika 2 nuk zbatohet për kontratat bashkërenduese të parashikuara në nenin 121.

2. Tërheqja e njëanshme

Masa e njëanshme e tërheqjes nga kontrata administrative është në diskrecionin e ligjshëm të organit . Tërheqja çon në prishjen e kontratës. Nuk lejohet ndryshimi i njëanshëm i kontratës.

3. Mbrojtja e interesave publike

Organit publik i jepet pushteti i prishjes së njëanshme të kontratës nëse qëllimi i një prishje të tillë është parandalimi ose eliminimi i një dëmi të rëndë ndaj së mirës së përbashkët të shoqërisë.

4. Proporcionaliteti

Vendimi i organit publik është subjekt i parimit të proporcionalitetit, prandaj tërheqja është e ligjshme vetëm nëse është e përshtatshme dhe e nevojshme për mbrojtjen e interesit publik dhe nëse disavantazhi i shkaktuar ndaj palës tjetër nga prishja e kontratës nuk është jo proporcional në raport me peshën e dëmit ndaj së mirës së përbashkët të shoqërisë.

Parimi i proporcionalitetit kërkon gjithashtu që organi publik të bëjë një përpjekje serioze para marrjes së vendimit të njëanshëm për të arritur një zgjidhje konsensuale të çështjes nëpërmjet realizimit të një marrëveshje me palën tjetër për ndryshimin e kontratës administrative, nëse urgjenca e çështjes nuk lejon asnjë shtyrje të masës së njëanshme ose pala tjetër e ka bërë tashmë të qartë se ajo do ta kundërshtojë

përpjekjet e organit publik për gjetjen e një marrëveshje me palën.

III. Forma dhe pasoja e mëtejshme e tërheqjes, pika 3

Pika 3 sqaron se prishja e njëanshme e kontratës administrative përbën akt administrativ, për të cilin është përcaktuar forma e shkruar. Akti administrativ duhet të mbështetet me arsyetimin përkatës.

Pika 3 përcakton gjithashtu se pala tjetër mund të bëjë kërkesë për dëmet pa specifikuar parakushtet ligjore për këtë. Megjithatë, për ngjashmëri të situatave, pikat 2 dhe 3 të nenit 116 (shih shpjegimin në seksionin B. II.) zbatohen me analogji. Vendimi për kompensimin është gjithashtu pjesë e aktit administrativ të tërheqjes.

Akti administrativ mund të kundërshtohet me ankim sipas nenit 130 e në vijim.

NENI 124 Zbatimi i dispozitave të tjera ligjore

Për çështjet e parregulluara shprehimisht nga ky Kod për kontratën administrative, zbatohen dispozitat përkatëse të Kodit Civil të Republikës së Shqipërisë apo të parashikimeve të posaçme ligjore.

Meqenëse neni 122 rregullon pavlefshmërinë e kontratës administrative si pasojë e shkeljes së një ose më shumë dispozitave të cilave u referohet neni 122 dhe nisur nga arsyetimi deduktiv se çdo kontratë që nuk është e pavlefshme është në përputhje me të gjitha kërkesat ligjore të parashikuara nga ky Kod dhe dispozitat e Kodit Civil, neni 124 vetëm sa konfirmon përmbajtjen rregullatore dhe qëllimin e nenit 122 (shih shpjegimin më lart për nenin 119 në seksionin A. IV dhe shpjegimin për nenin 122).

NENI 125 Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

Çdo mosmarrëveshje ndërmjet palëve kontraktuese, që buron nga një kontratë administrative, zgjidhet drejtpërdrejt nga gjykata kompetente për çështjet administrative.

Neni 125 bën të qartë se nuk ekziston ndonjë mjet juridik administrativ i parashikuar në rast të një mosmarrëveshje ndërmjet palëve kontraktuese. Si organi publik, ashtu edhe pala tjetër, duhet t'i drejtohen drejtpërdrejtë gjykatës administrative. Megjithatë, kjo nuk vlen për aktin administrativ, me të cilin organi publik prish (tërhiqet) në mënyrë të njëanshme një kontratë administrative. Në këtë rast, pala duhet të shterojë ankimin administrativ sipas nenit 130 e në vijim, përpara se të bëjë padi në gjykatën kompetente për çështjet administrative.

Kreu III

VEPRIMET E TJERA ADMINISTRATIVE NËN REGJIMIN E SË DREJTËS ADMINISTRATIVE

NENI 126 Veprime të tjera administrative nën regjimin e së drejtës administrative

1. Veprime të tjera administrative, nën regjimin e së drejtës administrative, janë çdo formë e njëanshme e veprimtarisë së organit publik në ushtrimin e funksioneve të tij publike, të cilat nuk plotësojnë kriteret për të qenë një akt administrativ apo kontratë administrative dhe që sjellin pasoja juridike për të drejtat subjektive dhe interesat legjitimë.

2. Veprimi tjetër administrativ, nën regjimin e së drejtës publike, është i ligjshëm nëse është në përputhje me parimet e këtij Kodi dhe brenda kompetencës së organit publik.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Administrata publike mund të shfrytëzojë nga një numër i madh dhe i shumëllojshëm veprimtarish për ushtrimin e funksioneve publike. Mënyra tradicionale dhe që akoma përdoret mjaft shpesh për ushtrimin e funksioneve publike (shih përkufizimin në pikën 1, të nenit 3) është masa e njëanshme e një akti administrativ. Përveç kësaj, ligji parashikon edhe një qasje konsensuale nëpërmjet lidhjes së një kontrate administrative (shih përkufizimin në pikën 4, të nenit 3). Të dy instrumentet, ku i pari është trajtuar në Kreun I, të Pjesës V dhe i dyti në Kreun II, të Pjesës V, kanë të përbashkët faktin se janë të orientuara për të krijuar, ndryshuar ose shuar një marrëdhënie konkrete juridike (shih shpjegimin për pikën 1, të nenit 3, në seksionin B.I.5.c dhe shpjegimin për nenin 119 në seksionin A. II 2. c).

Me anë të nenit 126, të Kreut III, Kodi rregullon ato veprimtari të njëanshme të organit publik, të cilat synojnë rezultate faktike dhe jo pasojat juridike që vijnë nga një akt administrativ ose nga kontrata administrative dhe i quan ato “veprime të tjera administrative”.

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 126

Në pikën 1 të tij, neni 126 përsërit (pothuajse në mënyrë identike) përkufizimin e “veprimeve të tjera administrative” siç parashikohet edhe nga pika 11, e nenit 3. Funkzioni kryesor i këtij përkufizimi është i trefishtë: së pari, për të veçuar veprimet e tjera administrative nga akti administrativ dhe kontrata administrative; së dyti, për të parandaluar ato veprimtari që organet publike kryejnë në lidhje me punët e brendshme pa asnjë pasojë tek qytetari; dhe së fundmi, për të bërë dallimin nga veprimtari të kryera në bazë të së drejtës private (për këta të fundit shih shpjegimin e mësipërm për nenin 119 në seksionin A. II. 2. d.).

Në pikën 2 të tij, neni 126 sqaron se veprimet e tjera administrative i nënshtrohen parimeve të ligjshmërisë (neni 4) dhe hap në këtë mënyrë jo vetëm mundësinë e zbatimit të së drejtës materiale administrative dhe rregullave procedurale të këtij Kodi ndaj ushtrimit të këtyre veprimeve, por gjithashtu siguron, ndryshe nga Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative, një mbrojtje të plotë ligjore të qytetarëve nga veprimet e paligjshme administrative me anë të parashikimit në Kreun III, të Pjesës VI, të këtij Kodi të “kundërshtimit” si një mjet i veçantë juridik administrativ kundër veprimeve të tjera administrative. Këto dy funksione të nenit 126 kanë rëndësi gjithnjë e më të madhe në funksion të një administratë publike moderne dhe të orientuar nga qytetarët për shkak të gamës së gjerë të shërbimeve administrative të përcaktuara nga përkufizimi si dhe nga shpeshtësia e përdorimit të këtij lloji fleksibël të veprimtarisë administrative.

Ashtu siç do të tregohet më poshtë në seksionin në vijim nga shpjegimi i elementeve të përkufizimit, veprimet e tjera administrative, nganjëherë të quajtura akte reale (apo aktet fakte), mund të klasifikohen në akte shpjeguese dhe në veprime në formën e veprimeve faktike. Kategorisë së parë i përkasin veprime të tilla si:

- Dhënia e informacionit,
- Rekomandimet ose këshillat me ose pa kërkesën e qytetarëve;
- Paralajmërimi i një grupi njerëzish apo i publikut të gjerë që lidhet me rezikun e përdorimit të një lloji të caktuar të një produkti;
- Raportimi;
- Publikimi i mendimit të një eksperti;
- Shpallja e një mase të mundshme;
- Etj.

Kategoria e dytë përfshin veprime të tilla si:

- Furnizimi me energji elektrike dhe ujë;
- Largimi i ujërave të zeza; pagesa e parave;
- Mësimi në shkollë ose universitet; trajtimi në spitale;
- Bërja e vaksinave parandaluese;
- Përdorimi i mjeteve të policisë, siç janë: topat e ujit dhe gazi lotsjellës, shkopinjë të gomës dhe armët e zjarrit;
- Drejtimi i një automjeti zyrtar;
- Ndërtimi, mirëmbajtja dhe pastrimi i rrugëve;
- Ndërtimi i një objekti administrativ.

Megjithatë, ky klasifikim nuk ka rëndësi ligjore, pasi rëndësia ligjore i përket përbushjes së parakushteve ligjore përcaktuese të shpjeguara më poshtë në seksionin II.

II. Përkufizimi i “veprimeve të tjera administrative” në hollësi

Elementet e përkufizimit të “veprimeve të tjera administrative” janë si në vijim:

1. Veprimtari e organit publik

Kemi të bëjmë me një veprim/veprimtari të një organi publik në kuptimin e pikës 6, të nenit 3 (shih më lart gjithashtu shpjegimin për pikën 1, të nenit 3, në seksionin B.I.1.). Veprimi mund të përfshijë edhe mos-veprimin (mos kryerjen e një veprimi), nëse organi ka detyrimin ligjor për të vepruar.

2. Forma e njëanshme

Ndërsa forma dy ose shumë anshme pra kontrata administrative trajtohet nga një prej elementëve të mësipërm (shih më poshtë shpjegimin për elementin në seksionin 5.), elementi i parë i përkufizimit “forma e njëanshme” shërben për të përjashtuar konsultimet dypalëshe joformale konsensuale para nxjerrjes së një akti administrativ apo të marrëveshjeve të tjera (p.sh. politike) përfshihen në konceptin e veprimit tjetër administrativ. Këto masa joformale janë të nevojshme për organin publik dhe për palën në funksion të përgatitjes së një vendimi administra-

tiv me cilësi të mirë dhe kontribuon në pranimin e rezultatit nga secila palë e procedurës administrative. Megjithatë, kuptohet se neni 126 nuk zbatohet për këto masa joformale me qëllim që të shmanget humbja e karakterit të tyre joformal dhe, në këtë mënyrë, të ruhet përshtatshmëria e tyre për arritjen e një zgjidhjeje konsensuale, nëse palët e një procedure administrative dhe, veçanërisht, organi publik duhet të jenë të vetëdijshëm se çdo iniciativë e këtij lloji joformal të bashkëpunimit vullnetar i nënshtrohet ligjit dhe së fundi kontrollit gjyqësor.

3. Ushtrimi i funksioneve publike

Parakushti ligjor “ushtrimi i funksioneve publike” kërkon një interpretim kufizues, pasi formulimi në kuptimin e tij të drejtpërdrejtë zbatohet në parim për çdo veprim administrativ. Çdo gjë që organi publik bën duhet të jetë përfundimisht një ushtrim i funksioneve të tij publike. Kjo rrjedh nga pika 6, e nenit 3, sipas së cilës detyra e përgjithshme e një organi publik është që të “kryejë (ushtrojë) funksionet administrative (publike)”.

Megjithatë, këtu parakushti ligjor shërben për të përjashtuar veprimtarive që lidhen me punët e brendshme të organit publik dhe jo të atyre aktiviteteve që kanë pasoja të jashtme për një ose më shumë qytetarë. Vetëm kjo e formë e fundit rregullohet nga neni 126. Veprimtaritë që janë thjesht të brendshme përfshijnë, për shembull, pastrimin e godinës administrative ose udhëzimet e brendshme për personelin administrativ apo teknik të organit publik brenda fushëveprimit të së drejtës së tij mbikëqyrëse për të dhënë udhëzime. Masa të tilla të brendshme nuk janë subjekt i elementit përcaktues “ushtrimi i funksioneve publike” në kuptimin e arsyeshëm të tij.

4. Nën regjimin e së drejtës administrative

Arsyeja e këtij parakushti është të përjashtojë veprimet që janë subjekt i së drejtës private (shih gjithashtu shpjegimin e termit të së drejtës publike tek shpjegimi për nenin 119 që është dhënë në seksionin B. II. 2. d.). Veprimet e tjera administrative janë vetëm ato veprime që janë subjekt i fushës së të drejtës administrative ose ushtrojnë ato funksione të cilat i janë caktuar të drejtës publike. Pra, veprimtaritë e tilla si pagesa e qirasë për një ndërtesë që organi publik ka marrë me qira për zyra ose përdorimi i një makine zyrtare për përdorim privat pas punës nuk janë subjekt i së drejtës administrative por i së drejtës private.

5. Mos plotësimi i kriterëve për të qenë një akt administrativ apo kontratë administrative

Zbatimi i nenit 126 përjashtohet kurdo që një veprim administrativ plotëson parakushtet e një akti administrativ ose të një kontrate administrative për.

Kriteri dallues mes aktit administrativ dhe kontratës administrative, nga njëra anë, dhe veprimit tjetër administrativ, nga ana tjetër, është që akti administrativ dhe kontrata administrative shprehin vullnetin e organit publik (me fjalë të tjera: synimin ose qëllimin e organit) për të ndikuar drejtpërdrejt në pozitën ligjore të palës (shih shpjegimin për pikën 1, të nenit 3, në seksionin B. I. 5. a. dhe për pikën 1, të nenit 119 në seksionin A. II-2.e. i.). Ndryshe nga sa më sipër, veprimet e tjera administrative janë ato veprime, përmbajtja deklarative ose faktike e të cilave nuk synon të shkaktojë një pasojë të menjëhershme juridike për palën, por ndjek një qëllim tjetër, të tillë si dhënia e informacionit ose këshillave, dhënia e rekomandimeve, dhënia e paralajmërimeve, nxjerrja e njoftimeve për shtyp, mësimdhënia në universitete, etj.

6. Pasoja juridike për të drejtat subjektive dhe interesat legjitimë

Kjo kërkesë përcaktuese zbaton parimet e nenit 1 dhe nenit 4, sipas të cilave procedurat administrative duhet të kryhen në mënyrë të tillë që të respektohen dhe të mbrohen të drejtat subjektive dhe interesat legjitimë të të gjithë personave të përfshirë.

a) Të drejtat subjektive dhe interesat legjitimë

Termi “drejtat subjektive dhe interesat legjitimë” përfshin të drejtat dhe liritë themelore të njeriut siç parashikohet në nenin 15 e në vijim të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë si dhe të gjitha të drejtat dhe interesat legjitimë të dhënë me ligj të veçantë. (shih shpjegimin për nenin 1, nenin 4 dhe, veçanërisht, për nenin 128 në seksionin B. I. 3)

b) pasojat juridike

Edhe nëse nuk kanë për qëllim që të kenë pasojë të drejtpërdrejtë ndaj pozitës ligjore të palës përkatësisht të partnerit të kontratës (shih më lart seksionin shpjegues 5.), por kanë për qëllim të arrijnë rezultatet faktike, veprimet administrative nuk janë ligjërisht të pakuptimta ose të parëndësishme. Kërkesa përcaktuese “pasoja juridike” e bën të qartë se parimi i ligjshmërisë së administratës publike (neni 4) zbatohet ndaj tyre po aq sa zbatohet për aktet administrative ose për kontratat administrative, nëse rezultatet faktike ose procesi, përmes të cilit ato janë krijuar ndërhyjnë praktikisht si një “pasoje anësore” në të drejtat ose inte-

resat legjitime të një individi (dhe jo si rezultat i drejtpërdrejtë i synuar veprimëve), domethënë sjellin pasoja juridike në kuptim të nenit 126.

III. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Neni 126 zbaton parimin e ligjshmërisë të nenit 4 që buron direkt nga shteti i së drejtës i parashikuar në nenin 4 të Kushtetutës Shqiptare.

Realizimi i mbrojtjes ligjore përmes nenit 126 zbaton nenin 41 të Kartës Evropiane të të drejtave themelore që përfshin të drejtën për një administrim të mirë nëpërmjet procedurave të mira administrative.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk kishte një normë të ngjashme.

V. Fusha e zbatimit

Zbatimi i nenit 126 shtrihet ndaj të gjitha rregullave procedurale të parashikuara nga ky Kod, me përjashtim të rregullave të posaçme mbi aktin administrativ përkatësisht kontratën administrative, megjithëse vetëm dispozitat e Kreut I, të Pjesës V, të këtij Kodi mund të zbatohen me analogji në një rast të veçantë.

VI. Pasojat juridike

Veprimet e tjera administrative mund të kundërshtohen me anë të kundërshtimit administrativ në përputhje me Kreun III, të Pjesës VI, të këtij Kodi.

B. VEPRIME TË TJERA ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

Kërkesat e ligjshmërisë për veprimet e tjera administrative janë parashikuar në pikën 2.

I. Në përputhje me parimet e këtij Kodi

Kjo frazë e pasaktë nuk duhet të çojë në interpretimin e gabuar që kërkesat për ligjshmërinë e “veprimeve të tjera administrative” parashikohen vetëm në nivelin abstrakt të parimeve të përcaktuara në Kreun II, të Pjesës I, të këtij Kodi. Përkundrazi, kjo duhet të kuptohet si “në përputhje me dispozitat e këtij Kodi”. Sipas nenit 4, kjo përfshin edhe të gjitha kërkesat ligjore materiale të përcaktuara në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë dhe në të drejtën e posaçme administrative.

1. E drejta kushtetuese

Parimi kushtetues i proporcionalitetit (shih nenin 12 dhe shpjegimin e tij në seksionin B, dhe shpjegimin e nenit 109 në seksionin B. VI.) është parimi që ka rëndësinë më të madhe për çdo veprim administrativ që sjell pasoja juridike ndaj një individi ose një grupi individësh (domethënë, kur ndërhyjnë në të drejtat individuale).

Të njëjtën rëndësi praktike ka parimi i trajtimit të barabartë.

Përveç kësaj, zbatohen të gjitha të drejtat themelore siç janë e drejta e integritetit fizik dhe mendor, e drejta për lirinë e lëvizjes, e drejta e tubimit dhe e demonstrimit, të drejtat personale, përfshirë të drejtën për mbrojtjen e të dhënave dhe të drejtën e dinjitetit personal ose të drejtën e pronës, shkelja e të cilave çon në paligjshmërinë e “veprimit tjetër administrativ”.

2. E drejta materiale administrative

Legjislacioni i posaçëm i së drejtës administrative zbatohet për ligjshmërinë materiale. Si rregull, kompetenca e një organi publik për kryerjen e “veprimit tjetër administrativ” në fjalë përcaktohet nga e drejta e posaçme materiale, si dhe nga autorizimi ligjor për veprimin përkatës që kërkohet gjithmonë në rastet kur veprimi tjetër administrativ i organit publik ndërhyr në të drejtat e një individi.

3. Dispozitat e këtij Kodi

Në parim, të gjitha rregullat procedurale të këtij Kodi, përveç atyre të parashikuara në Kreun I dhe II, të kësaj Pjese V, formojnë korpusin e legjislacionit që zbatohet në mënyrë të drejtpërdrejtë, ndërkohë që në raste të veçanta mund të jetë i nevojshëm zbatimi i një dispozitë të veçantë për një akt të vetëm administrativ, me analogji edhe ndaj një “veprimi tjetër administrativ”.

II. Kompetenca e organit publik

Kompetenca mbulohet tashmë nga kërkesa e mëparshme kur i referohet dispozitave të këtij Kodi (që përfshin dispozitat e Kreut I, të Pjesës II, mbi Juridiksionin& kompetencën). Përmendja në tekstin ligjor nuk do të kishte ndonjë rëndësi shtesë në pikëpamjen rregullative.

III. Pasojat juridike

Veprimet e tjera administrative të paligjshme kundërshtohen me anë të kundërshtimit të parashikuar në Kreun III, të Pjesës VI, të këtij Kodi.

KREU IV

KRYERJA E TËRTHORTË E SHËRBIMEVE PUBLIKE

NENI 127 Kryerja e tërthortë e shërbimeve publike

1. Në rastin e veprimtarisë në funksion të dobishmërisë publike apo të shërbimeve publike, që kryhen nga subjektet private apo ato publike, nën regjimin e së drejtës private, organi rregullator, mbikëqyrës a licencues, sipas ligjit, duhet të sigurojë, nëpërmjet ushtrimit të mbikëqyrjes, vazhdimësinë, universalitetin, koston e pranueshme, cilësinë e përshtatshme të shërbimit, objektivitetin dhe transparencën e procedurave dhe mosdiskriminimin e përfituesit të shërbimit publik.
2. Kryerja e tërthortë e shërbimeve publike nuk duhet t'i ofrojë përfituesit të shërbimit më pak mbrojtje ligjore, në krahasim me situatën kur ky shërbim kryhej drejtpërdrejtë nga organi publik.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 127

Spektori publik ka qenë ai që ka siguruar në të kaluarën në mënyrë ekskluzive shërbime publike jetësore për përmbushjen e nevojave themelore të qytetarëve. Por kjo paradigmë ka ndryshuar. Në vitet e fundit, qeveritë në të gjithë Evropën e kanë transferuar gjithnjë e më shumë ofrimin e “shërbimeve të interesit të përgjithshëm” tek sektori privat. Këto transferime njihen në terminologjinë politike si masa të “privatizimit”, politika të “liberalizimit” ose “liberalizim”, ose “partneriteti publik-privat”. Ky zhvillim ka përfshirë fusha të tilla si furnizimin me ujë, furnizimin me energji elektrike dhe energji për ngrohje, largimin e mbeturinave, telekomunikacionin, transportin, radion dhe televizionin, shërbimet postare, si dhe nganjëherë edhe sektorin e arsimit dhe shërbimet sociale. Politika e privatizimit ka qenë një tendencë që duhet të shihet si fakt, të paktën për momentin, edhe pse në disa shtete anëtare të BE-së euforia e privatizimit po reduktohet për shkak të rezultateve jo të kënaqshme të kësaj politike dhe në disa zona mund të vërehet një tendencë e qartë kundër tij.

Ligjvënësi ndërmerr një përpjekje inovative me anë të nenit 127 për të ofruar një zgjidhje normative me qëllim që të zbusë problemin e mbrojtjes së pamjaftueshme ligjore të qytetarëve që lidhet me ofrimin e shërbimeve të shumta publike nga entet private.

Arsyet e mbrojtjes së pamjaftueshme ligjore rezultojnë nga strukturimi organizativ dhe ligjor i një sistemi të privatizuar që zakonisht karakterizohet nga një marrëdhënie trekëndësh. Trekëndëshi përbëhet nga ofruesi i shërbimeve (kryesisht një person juridik privat dikur edhe një organ publik, në vijim i quajtur “ofruesi”); përfituesi i shërbimit (kryesisht një qytetar individual, nganjëherë një person juridik, në vijim i quajtur “përfituesi”) dhe një organ publik epror (në vijim i quajtur “organi epror”).

Ky trekëndëshit përfshin, së pari, marrëdhëniet juridike midis ofruesit dhe qytetarit. Kjo marrëdhënie bazohet zakonisht në një kontratë furnizimi të rregulluar nga e drejta private. Megjithatë, kalimi i shpejtë nga e drejta publike, që në të kaluarën zbatohet për sigurimin e këtyre shërbimeve, tek zbatimi i së drejtës private për kontratat dhe, veçanërisht, zbatimi i së drejtës së procedurës civile, çoi në humbjen e mbrojtjes së fortë dhe efektive ligjore që e drejta publike i siguronte zakonisht qytetarit. Në veçanti, e drejta e procedurës administrative siguron përfitime ligjore të tilla si ndihma dhe këshilla përmes një organi publik, procese transparente të vendimmarrjes, vendime të arsyetuara, mjete juridike administrative dhe, përfundimisht, shqyrtimin nga ana e gjykatës administrative, përfitime të cilat nuk sigurohen nga e drejta private. Partneri i kontratës në një marrëdhënie të së drejtës private fokusohet në mbështetjen tek pozicioni relativisht i dobët ligjor i “klientit” në treg. Në rast të një konflikti me ofruesin, përfituesi varet nga procedurat civile të kushtueshme dhe të gjata në të së cilat qytetari individual e ka të vështirë të gjejë një fushë loje të barabartë kundrejt një enti që është i informuar ligjërisht, i përfaqësuar profesionalisht dhe ekonomikisht superior.

Sa i përket marrëdhënies së dytë, zakonisht ekziston një organ epror, qoftë një ministri ose një nga organet e saj vartëse, një agjenci e pavarur rregulluese ose çdo lloj tjetër organizmi publik me funksionin mbikëqyrës ndaj ofruesit. Në çdo rast ekziston një lloj organi mbikëqyrës dhe marrëdhënia ligjore ndërmjet këtij organi dhe ofruesit zakonisht udhëhiqet nga e drejta e posaçme administrative. Në përgjithësi, një kornizë e tillë ligjore administrative parashikon jo vetëm rregulla që lidhen me procedurën e licencimit të ofrimit të shërbimeve, pasi licenca mund të nxirret ose me akt administrativ ose kontratë administrative, por edhe pajisjen e organit epror me kompetenca për të marrë masa mbikëqyrje të ndryshme (p.sh., monitorimin ose kontrollin) duke përfshirë si *ultima ratio* (mjet të fundit) shfuqizimin e licencës.

Sa i përket marrëdhënies së tretë në mes të qytetarit dhe organit epror, nuk ka ekzistuar marrëdhënie juridike para hyrjes në fuqi të këtij Kodi.

Qëllimi i nenit 127 është të plotësojë hendekun e mbrojtjes ligjore të qytetarit që zakonisht shkaktohet nga privatizimi i një shërbimi publik. Ky nen e bën këtë të qartë në dy aspekte:

- Norma përcakton marrëdhënien e drejtpërdrejtë juridike midis organit epror dhe përfituesit.
- Ajo përcakton marrëdhënien juridike midis ofruesit dhe përfituesit lidhur me cilësinë e shërbimit të ofruar.

1. Vendosja e një marrëdhënie juridike midis organit mbikëqyrës dhe përfituesit

Interpretimi sistematik i nenit 127 çon në përfundim se kjo normë përcakton një marrëdhënie juridike midis organit epror dhe përfituesit. Përmbajtja e kësaj marrëdhënie juridike karakterizohet nga detyrimi i organit epror për të siguruar vazhdimësinë, universalitetin, koston e pranueshme, cilësinë e përshtatshme të shërbimit, objektivitetin dhe transparencën e procedurave dhe mosdiskriminimin e përfituesit të shërbimeve publike duke ushtruar mjetet e mbikëqyrjes mbi ofruesin.

Nisur nga ky detyrim, norma duhet të kuptohet edhe si një bazë ligjore që përbën një të drejtë subjektive të përfituesit individual në raport me organin epror, e cila drejtohet ndaj përmbushjes së detyrueshme të detyrimit të mbikëqyrje të lartpërmendur nga ana e organit epror. Ky rezultat interpretues buron, së pari, nga arsyetimi i përgjithshëm i këtij Kodi, i cili ka të bëjë me rregullimin e marrëdhënieve administrative dhe juridike ndërmjet organit publik dhe palës së një procedure administrative (shih nenin 2, në veçanti shkronjën “c”, të pikës 2). Në Pjesën V, Kodi parashikon veprime të ndryshme administrative që mund të kryhen nga një organ publik. Nisur nga përkufizimi, elementi i përbashkët i këtyre veprimeve apo mosveprimeve është se ato sjellin pasoja ndaj të drejtave subjektive ose ndaj interesit legjitim të palës (për termin “të drejtat dhe interesat subjektive” shih edhe shpjegimin për nenin 128 në seksionin B. I. 3.). Pra, pozicioni i nenit 127 në Kreun IV, të Pjesës V, bën të qartë se edhe kjo dispozitë ka të bëjë me një veprim administrativ, i cili nga është sensibil vetëm nëse ky veprim ka pasoja edhe ndaj të drejtës individuale subjektive ose interesit legjitim të palës. Në këtë rast të veçantë, e drejta subjektive është e parashikuar nga neni 127. Pra, neni 127 ka karakter qoftë si nen i së drejtës procedurale, ashtu edhe si nen i së drejtës materiale.

Ky rezultat sistematik-interpretues konfirmohet edhe nga fakti që teksti ligjor në fund të pikës 1 i referohet përfituesit individual të shërbimit publik si person, i cili është i mbrojtur nga kërkesat ligjore të shërbimeve publike dhe, rrjedhimisht, është i mbrojtur edhe nga detyrimi i organit epror për të siguruar respektimin e këtyre kërkesave nga ana e ofruesit.

Së fundi, pika 2 parashikon që kryerja e tërthortë e detyrave publike në bazë të kontratave të së drejtës private nuk duhet të çojë në më mbrojtje ligjore më të dobët për përfituesit të shërbimit publik. Siç është shpjeguar më lart, nëse nuk ekziston një e drejtë subjektive ndaj organit epror që duhet të përmbushë detyrimin mbikëqyrës të organit, atëherë ekziston një rrezik i madh që përfituesi të përfundojë praktikisht pa mbrojtje të efektshme ligjore.

2. Marrëdhënia ligjore ndërmjet ofruesit dhe përfituesit lidhur me cilësinë e shërbimit të ofruar

Qëllimi i dytë i nenit 127 është të sigurojë standarde të përgjithshme për ofrimin e shërbimeve publike si dhe sigurojë respektimin e kërkesave ligjore të vazhdimësisë, universalitetit, koston së arsyeshme dhe cilësisë së përshtatshme të shërbimit, transparencës së procedurave dhe të mosdiskriminimit të përfituesit të shërbimit publik.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Neni 127 përforcon të drejtat kushtetuese të qytetarit individual që burojnë nga shteti i së drejtës pa e zvogëluar pozitën kushtetuese juridike të ofruesit dhe është në përputhje me funksionet publike të një organi publik.

Terminologjia e përdorur në nenin 127 i referohet terminologjisë së BE-së lidhur me konceptin e përgjithshëm të shërbimeve publike (shih numrin e komunikimeve të Komisionit Evropian si: Shërbimet e interesit të përgjithshëm në Evropë [2001] OJ C 17/4; Raport për Këshilli Evropian të Laeken-it - Shërbimet e interesit të përgjithshëm COM (2001) 598 final; Dokumenti i gjelbër mbi shërbimet e interesit të përgjithshëm COM (2003) 270 final; Dokumenti i bardhë mbi shërbimet e interesit të përgjithshëm COM (2004) 374 final; Zbatimi i programit të Lisbonës për Komunitetin: Shërbimet sociale me interes të përgjithshëm, përfshirë shërbimet sociale të interesit të përgjithshëm: një angazhim i ri evropian COM (2007) 725 final dhe dokumentet e punës së stafit të Komisionit të publikuara në kontekstin e një tregu të vetëm të Evropës së shekullit 21, COM (2007) 724 final.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk parashikonte një normë të tillë.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 127 zbatohet brenda situatës së trekëndëshit lidhur me ofrimin e dobive publike ose të shërbimeve publike, pikërisht lidhur me marrëdhënien juridike ndërmjet organit epror dhe përfituesit individual të një përfitimi ose shërbimi të tillë.

V. Pasojat juridike

Neni 127 parashikon të drejtën individuale të përfituesit për të kërkuar nga organi epror një kurs të caktuar veprimi. Përmbajtja e veprimit përfshin ushtrimin e funksionit mbikëqyrës, që është një detyrim i organit në lidhje me atë që siguron ose ofron shërbimin për të garantuar në rastin konkret respektimin nga ana e ofruesit, të kërkesave ligjore të pikës 1 që zbatohen për sigurimin e dobisë së shërbimit publik përkatës.

Ushtrimi i funksionit mbikëqyrës i përket diskrecionit (që duhet të ushtrohet në mënyrë të ligjshme) të zgjidhjes dhe të zgjedhjes së ushtruar të organit epror (për shpjegimin e diskrecionit të zgjidhjes dhe të zgjedhjes, shih më lart në seksion B.I.3 për nenin 102).

Kryerja ose mos kryerja e një veprimi të tillë është subjekt i kundërshtimit administrativ sipas neneve 141 - 143.

B. KRYERJA E TËRTHORTË E SHËRBIMEVE PUBLIKE

I. Kërkesat ligjore të pikës 1

1. Veprimtaria në favor të dobishmërisë publike ose të shërbimit publik

a) Dobishmëria publike

Aktiviteti në favor të një dobishmërie publike mund të përkufizohet si aktiviteti i një organizate jofitimprurëse (p.sh. shoqate ose fondacioni) së cilës i është dhënë statusi ligjor i një organizate publik, nëse veprimtaria ndjek qëllimin specifik që mendohet se i shërben të mirës së përbashkët, për të cilën është dhënë statusi i dobishmërisë publike. Qëllimet e dobishmërisë publike mund të përfshijnë kujdesin shëndetësor publik, përkrahjen sociale, mbrojtjen e mjedisit, arsimin, kulturën, sportin amator, shkencën ose mbështetjen e personave që nuk mund të kujdesen për veten.

b) Shërbimi publik

Shërbimi publik është një term i paqartë pasi mund t'i referohet ose organit faktik që ofron shërbimin ose rolit të interesit të përgjithshëm që i është caktuar organit përkatës. Shpesh ka konfuzion midis termit "shërbim publik", i cili ka të bëjë me ftesën për të realizuar një shërbim për publikun në aspektin e asaj se çfarë shërbimi duhet të ofrohet, dhe termit të "sektorit publik" (duke përfshirë shërbimin civil), që lidhet me statusin juridik të atyre që ofrojnë shërbimin në sensin e zotëruesve të shërbimeve. Përveç kësaj, në kontekstin e BE-së (shih referencat e mësipërme për dokumentet e shumta të BE-së në seksionin shpjegues A. II.) përdoren terma të tjerë të ngjashëm si "shërbime të interesit të përgjithshëm" (ky term mbulon shërbimet e tregut dhe shërbimet që nuk i përkasin tregut që organet publike i klasifikojnë si shërbime të interesit të përgjithshëm dhe i nënshtrohen detyrimeve specifike të shërbimit publik); "shërbime me interes të përgjithshëm ekonomik" (kategoria juridike e BE-së që ofron një përjashtim nga rregullat e konkurrencës për ndjekjen proporcionale të qëllimeve legjitime të interesit publik nga ndërmarrjet private); ose "shërbime jo ekonomike të interesit të përgjithshëm" (duke mbuluar, për shembull, prerogativat tradicionale shtetërore si policia, drejtësia dhe skemat e sigurimeve shoqërore).

Megjithatë, nisur nga konteksti i nenit 127, ne mund të përshkruajmë një shërbim publik si më poshtë vijon:

- një shërbim specifik;
- kryhet me qëllim nxitjen ose lehtësimin e interesit të përgjithshëm;
- në përmbushje të një detyrimi;
- i përcaktuar si i detyrueshëm për tu realizuar nga ligjvënësi publik përkatësisht nga autoritetet ekzekutive;
- mbi organin që ofron shërbimin.

Një tregues i besueshëm i një shërbimi publik në kuptim të nenit 127 është, ndër të tjera, fakti se në të kaluarën shërbimi ofrohej nga një organ publik sipas të drejtës publike, por që është transferuar ose tek një organ i sektorit privat ose tek një organ tjetër publik që tani vepron sipas kushteve të së drejtës private.

Gama e shërbimeve që mund të ofrohen është subjekt i ndryshimeve teknologjike, ekonomike dhe shoqërore dhe ka evoluar me kalimin e kohës. Duke pasur këtë parasysh, dallimi nuk është statik në kohë, por dinamik. Sigurimi i një liste përfundimtare apriori i të gjitha shërbimeve të interesit të përgjithshëm që duhet të merren parasysh nuk do të ishte as e realizueshme dhe as e dëshirueshme, pran-

daj, lista e këtyre shërbimeve thjesht shërben si shembull. Shërbimet e interesit të përgjithshëm zakonisht ofrohen në sektorë të tillë si furnizimi me ujë, furnizimi me energji elektrike dhe me energji për ngrohje, largimi i mbeturinave, telekomunikacioni, transporti, radio dhe televizioni, shërbimet postare, por mund të përfshijnë edhe sektorin e arsimit dhe shërbimet sociale. Të gjitha këto shërbime kanë si kriter të përbashkët interesin e përgjithshëm, i cili pas-sjell detyrimin e operatorëve për të garantuar që çdokush të ketë akses në një numër shërbimesh thelbësore të cilësisë së lartë me çmime që janë të përballueshme.

2. Kryet nga një subjekt privat apo publik

Kjo kërkesë ligjore e nenit 127 sqaron se veprimtaria në favor të një dobishmërie publike ose shërbimi publik mund të kryhet nga një subjekt publik ose privat.

3. Nën regjimin e së drejtës private

Rregullimi i kryerjes së shërbimit publik nga e drejta private në bazë të një kontrate të së drejtës private ndërmjet ofruesit dhe përfituesit është vendimtare për zbatimin e nenit 127.

4. Ekziston një organ rregullator, mbikëqyrës a licencues

Nisur nga e drejta administrative materiale, neni 127 parashikon se ekziston një organ rregullator, mbikëqyrës ose licencues, domethënë ekziston një organ administrativ që i ka përcaktuar apo ngarkuar ofruesit detyrimin e ofrimit të shërbimit publik.

5. Organi epror ka kompetencë të mbikëqyrë zbatimin nga ana e ofruesit e parimeve të dobishmërisë publike ose të ofrimit të shërbimeve të parashikuara në pikën 1

Neni 127 parashikon gjithashtu se, të paktën, një nga organet duhet të ketë kompetencën për të mbikëqyrur punën e ofruesit. Kjo kompetencë mund të përcaktohet me ligj material administrativ dhe i jepet një organi të caktuar. Nëse jo, atëherë ekziston gjithmonë detyrimi i organit licencues, domethënë i organit administrativ që i ka ngarkuar apo lejuar ofruesit detyrimin e shërbimit publik, që të garantojë se ofruesi përmbush detyrimet e tij në bazë të parimeve të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni (shih shpjegimin më poshtë në seksionin në vijim)ndaj përfituesit . Pas paralajmërimit organi licencues mund të përdorë

shfuqizimin e aktit të licencimit si mjet i fundit mbikëqyrës në bazë të nenit 115 të këtij Kodi.

6. Parimet e dobishmërisë publike ose të ofrimit të shërbimeve të parashikuara në pikën 1

Lista e parimeve pasqyron standardet ligjore për ofrimin e shërbimeve të interesit të përgjithshëm të përcaktuar nga legjislacioni i BE-së (Traktati i Lisbonës përcakton bazën ligjore për shërbimet e interesit të përgjithshëm ekonomik me nenin 14 të TFEU-së dhe për të gjitha shërbimet e interesit të përgjithshëm me Protokollin 26 që është shtuar si aneksi i TBE-së dhe TFBE-së).² Sipas nenit 127, këto parime janë bërë pjesë e së drejtës administrative kombëtare që zbatohet.

a) Vazhdimësia (shih Dokumentin e Gjellbër mbi shërbimet e interesit të përgjithshëm COM (2003) 270 final, faqe 17).

Kërkesa e vazhdimësisë ligjore e detyron ofruesin që të garantojë ofrimin e shërbimit pa ndërprerje.

b) Universaliteti (shih Dokumentin e gjellbër mbi shërbimet e interesit të përgjithshëm COM (2003) 270 final, faqe 16)

Koncepti i shërbimit universal përcakton vënien e shërbimeve të caktuara në dispozicion të të gjithë konsumatorëve dhe përdoruesve të në të gjithë territorin e vendit, pavarësisht nga vendndodhja gjeografike. Koncepti është zhvilluar nga BE-ja në mënyrë specifike për disa nga industritë e rrjetit (p.sh., telekomunikacioni, energjia elektrike dhe shërbimet postare). Koncepti përcakton të drejtën e çdo qytetari për të pasur akses në shërbime të caktuara që konsiderohen si thelbësore/esenciale dhe i vendos detyrime industrive që ato të ofrojnë një shërbim të përcaktuar në kushte specifike, duke përfshirë mbulimin e plotë territorial.

2 Shih gjithashtu edhe serinë e komunikimeve nga Komisioni: Shërbimet e interesit të përgjithshëm në Evropë [1996] OJ C281/3; Shërbimet e interesit të përgjithshëm në Evropë [2001] OJ C17/4; Raport për Këshillit Evropian të Laeken-it - Shërbimet të interesit të përgjithshëm COM (2001) 598 final; Dokumenti i Gjellbër mbi shërbimet e interesit të përgjithshëm COM (2003) 270 final; Dokumenti e Bardhë mbi shërbimet e interesit të përgjithshëm COM (2004) 374 final; Dokumenti e Bardhë mbi shërbimet e interesit të përgjithshëm COM (2004) 374 final; Zbatimi i programit të Lisbonës për Komunitetin: Shërbimet sociale të interesit të përgjithshëm të Bashkimit Evropian COM (2006) 177 final. 12 Shërbimet e interesit të përgjithshëm, duke përfshirë shërbimet sociale të interesit të përgjithshëm: një angazhim i ri evropian COM (2007) 725 final dhe dokumentet e punës së stafit të Komisionit, të botuara në kontekstin e një tregu të vetëm për Evropën e shekullit XXI të COM (2007) 724 final.

c) Kosto e përballeshme (shih Dokumentin e Gjellbër mbi shërbimet e interesit të përgjithshëm COM (2003) 270 final, faqe 17).

Koncepti i mundësisë paguese u zhvillua nga BE-ja në kontekstin e rregullimit të shërbimeve të telekomunikacionit. Më pas ai u fut edhe në rregullimin e shërbimeve postare. Ai kërkon që shërbimi të ofrohet me një çmim të përballeshëm në mënyrë që të gjithë të kenë akses tek ai. Zbatimi i parimit të përballeshmërisë ndihmon në arritjen e kohezionit ekonomik dhe social brenda shtetit. Kriteret përkatëse mund të lidhen, për shembull, me shkallën e penetrimin ose me çmimin e një shporte të shërbimeve bazë që lidhen me të ardhurat e disponueshme të kategorive të caktuara të konsumatorëve. Nevojave dhe kapaciteteve të grupeve vulnerabël dhe të marginalizuar duhet t'i kushtohet vëmendje e veçantë. Së fundmi, sapo të jetë vendosur një nivel i përballeshëm, Qeveria duhet të sigurojë që ky nivel të zbatohet faktikisht, duke vendosur një mekanizëm të kontrollit të çmimeve (tavan çmimesh, mesatare gjeografike, etj).

d) Cilësia (Dokumenti i gjellbër mbi shërbimet e interesit të përgjithshëm COM (2003) 270 final, f. 17)

Monitorimi dhe zbatimi i kërkesave të cilësisë nga autoritetet publike janë bërë elemente kyçe të rregullimit të shërbimeve të interesit të përgjithshëm. Në përgjithësi, i takon qeverisë të përcaktojë nivelet e cilësisë për shërbimet e interesit të përgjithshëm. Kjo përfshin, për shembull, rregulloret e sigurisë, saktësinë dhe transparencën e faturimit, mbulimin territorial dhe mbrojtjen kundër ndërprejeve të shërbimit, objektivitetin dhe transparencën e procedurave.

e) Objektiviteti dhe transparenca e procedurave (Dokumenti i gjellbër mbi shërbimet e interesit të përgjithshëm COM (2003) 270 final, faqe 17)

Objektiviteti i procedurave nënkupton udhëheqjen e proceseve të vendimmarrjes nga vlerësimet e përshtatshme dhe jo nga vlerësimet e jashtme dhe të parëndësishme. Transparenca e procedurave përfshin informacionin e plotë mbi tarifat, afatet dhe kushtet e kontratave, zgjedhjen dhe financimin e ofruesve, treguesit e performancës së cilësisë dhe indeksat e kënaqësisë të klientëve, trajtimin e ankesave dhe mekanizmat e zgjidhjes së mosmarrëveshjeve.

f) Mosdiskriminimi i përfituesit të shërbimit publik

Parimi i mosdiskriminimit kërkon trajtim të barabartë të një individi ose të një grupi pavarësisht nga karakteristikat e tyre të veçanta. Të gjithë njerëzit kanë të drejtë që të përfitojnë të njëjtin trajtim dhe nuk duhet të diskriminohen në bazë të kriterëve të tilla si gjinia, orientimi seksual, mosha, aftësia e kufizuar, kombësia, origjina racore ose etnike, feja, etj.

7. Pasojat juridike

a) Iniciativa kryesisht

Organi kompetent, qoftë organi rregullator, mbikëqyrës apo ai licencues, është i detyruar të ushtrojë kompetencën e tij për të siguruar respektimin nga ana e ofruesit të parimeve të përcaktuara në pikën 1 me anë të ushtrimit të mbikëqyrjes (shih shpjegimin e mësipërm në seksionin e mëparshëm). Nga kjo del se kur organi kompetent merr dijani për mos respektimin nga ana e ofruesit të një prej parimeve, ai është i detyruar të hetojë faktet domethënëse. Vendimi nëse kërkohet ndërhyrja apo jo, si dhe përzgjedhja e mjeteve të përshtatshme i përkasin të diskrecionit të organit publik të ushtruar në mënyrë të ligjshme.

b) Iniciativa me kërkesë të përfituesit

Organi kompetent është i detyruar të veprojë sipas kërkesës së përfituesit, i cili ankohet për mos respektimin e parimeve nga ana e ofruesit. Veprimi përfshin:

- Hetimin e plotë i fakteve;
- Vendimin diskrecionar nëse kërkohet apo jo ndërhyrja ndaj ofruesit;
- Vendimin diskrecionar për përzgjedhjen e mjeteve të ndërhyrjes; parimi i proporcionalitetit kërkon një metodë të shkallëzuar masash të përshtatshme mbikëqyrëse siç janë rekomandimi, qortimi, paralajmërimi, urdhri, shfuqizimi i licencës;
- Informacionin e ankuesit lidhur me masat e kryera dhe rezultatet e tyre (kërkesa nuk duhet të mbetet pa përgjigje, neni 16).

II. Udhëzime për ushtrimin e diskrecionit në pikën 2

Pika 2 përmbledh qëllimin e përgjithshëm të nenit 127, përkatësisht garancinë që përbushja e tërthortë e detyrave publike nuk do të çojë në një mbrojtje ligjore më të dobët për përdoruesit e shërbimeve publike. Kjo tregon vullnetin e ligjvënësist për të mos lejuar mundësinë që administrata publike të shmangë të drejtën publike dhe të zbatojë të drejtën private në disavantazh të qytetarëve. Ajo siguron gjithashtu edhe një standard objektiv të përgjithshëm për interpretimin e parimeve të pikës 1 dhe jep kriteret udhëzimet për ushtrimin e ligjshëm të diskrecionit nga ana e organit kompetent mbikëqyrës.



**PJESA
E GJASHTË**

**MJETET LIGJORE
ADMINISTRATIVE**

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

NENI 128 Legjitimimi dhe mjetet e ligjore administrative

1. Pala ka të drejtë të ushtrojë mjetet ligjore administrative ndaj çdo veprimi apo mosveprimi administrativ, nëse pretendon se të drejtat apo interesat e saj të ligjshëm cenohen nga ky veprim apo mosveprim.
2. Përveç kur parashikohet ndryshe nga ligji, mjetet ligjore administrative mund të ushtrohen për shkak të paligjshmërisë.
3. Mjetet ligjore administrative janë:
 - a) ankimi administrativ, i cili përfshin:
 - i) Ankimin administrativ ndaj aktit administrativ ose mosveprimit të organit publik për nxjerrjen e aktit të brenda afatit të parashikuar dhe/ose veprimit procedural të organit publik gjatë procedurës administrative (Ankimi administrativ ndaj aktit administrativ); ose
 - ii) kundërshtimi administrativ ndaj një veprimi tjetër administrativ nën regjimin e së drejtës administrative (Kundërshtimi administrativ);
 - b) rishikimi.
4. Pala nuk ka të drejtë të ushtrojë për së dyti mjetet ligjore administrative për të njëjtën çështje.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i neni 128

Neni 128 përmban (së bashku me nenin 129) dispozita të përgjithshme për mjetet ligjore administrative brenda objektivit të Kodit të Procedurave Administrative. Është shumë e rëndësishme që ligji të sigurojë mjetet administrative, sepse hap rrugën për mbrojtjen e të drejtave dhe interesave të ligjshme të palëve në mënyrë më të shpejtë dhe më të lirë sesa mund të arrihet me anë të procesit gjyqësor (për zgjidhjen e mosmarrëveshjes ndërmjet palës dhe administratës). Parashikimi i mjeteve ligjore administrative nuk e mbyll rrugën për t'iu drejtuar gjykatave kompetente. Por, siç thuhet në nenin 129, shterimi paraprak i mjeteve ligjore është parakusht për paraqitjen e padisë në gjykatën kompetente.

Së pari, pika 1 e neni 128 përmban një parakusht shumë të rëndësishëm për ushtrimin e çfarëdo mjeti juridik, duke përcaktuar që pala duhet të pretendojë se të drejtat ose interesat e saj të ligjshme (subjektive) cenohen nga një veprim apo mosveprim i caktuar administrativ.

Së dyti, pika 2 e neni 128 kufizon objektin e kontrollit në procedurën e mjeteve ligjore vetëm në përputhjen e plotë me ligjin e zbatueshëm për rastin konkret. Vendimet diskrecionale duhet të jenë në përputhje me nenin 11. Si rregull, një ushtrimi i ri i diskrecionit nuk kërkohet dhe nuk lejohet në procedurat e mjeteve ligjore.

Së treti, pika 3 e neni 128 përcakton tre lloje të ndryshme të mjeteve ligjore dhe fushatë ndryshme veprimi: ankimi administrativ, i rregulluar në nenet 130-140, kundërshtimi administrativ i rregulluar në nenet 141-143 dhe rishikimi (ose rishikimi administrativ) i rregulluar në nenet 144-145. Dhe së katërti, pika 4 e neni 128 sqaron se nuk ekziston e drejta për të ushtruar për së dyti mjetet ligjore për të njëjtën çështje. Nëse një procedurë e mjeteve ligjore përfundon, atëherë mënyra e vetme për të shkuar më tej është rruga për në gjykatën kompetente.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

E drejta për të ushtruar mjetet ligjore nuk kufizon të drejtën për të paraqitur padi në një gjykatë kompetente, siç garantohet në pikën 2 të neni 42 të Kushtetutës, edhe pse, si rregull, shterimi i mjeteve administrative është parakusht (shih pikën 1 të neni 129) për t'ju drejtuar gjykatës. Procedurat administrative të mjeteve ligjore nuk kërkohen shprehimisht nga kushtetuta. Edhe neni 48 i kushtetutës nuk garanton mjetet ligjore administrative sepse merret kryesisht me ankimin

jo formal. Procedurat e mjeteve ligjore duhet të konsiderohen si instrumente efektive dhe më pak të shtrenjta për të mbrojtur të drejtat subjektive dhe interesat e ligjshme krahasuar me procesin gjyqësor. Neni 128 e në vijim janë një konkretizim i parimit të kontrollit të parashikuar në shkronjën “a” të nenit 21. Meqenëse procedura e mjeteve ligjore administrative duhet të plotësohen brenda afatit të caktuar dhe pa vonesa të panevojshme, atëherë mund të shmanget fillimi i procedurave të gjata gjyqësore.

Duke kufizuar të drejtën e ushtrimit të mjeteve ligjore vetëm tek palët që pretendojnë se të drejtat ose interesat e tyre legjitime janë cenuar, pika 1 e nenit 129 i referohet parimit që objektivi kryesor i procedurave administrative ashtu si dhe i procedurave gjyqësore është mbrojtja e të drejtave subjektive dhe interesave të ligjshme, siç përcaktohet në nenin 42 të kushtetutës.

Pika 2 e nenit 41 të Kartës së BE-së për të Drejtat Themelore parashikon ekzistencën dhe pjesëmarrjen e qytetarëve në një procedurë administrative.

III. Pasojat juridike të nenit 128

Neni 128 përmban kuadrin ligjor bazë (apo rregull) të procedurave të mjeteve ligjore administrative. Ai duhet të lexohet dhe zbatohet së bashku me rregullimet e mëposhtme të formave specifike të mjeteve ligjore: ankimit, kundërshtimit dhe rishikimit.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative përmban rregullime të rishikimit dhe të ankimit administrativ në nenet 135 - 146. Duhet të shihen shumë ngjashmëri krahasuar me rregullimet aktuale. ***

V. Fusha e zbatimit të normës

Në përgjithësi, rregullimet e mjeteve ligjore të përmendura në nenin 128 e në vijim zbatohen brenda fushës së zbatimit të Kodit të Procedurave Administrative siç përshkruhet në nenin 2 të këtij Kodi. Pika 1 e nenit 128 përcakton se mjetet ligjore administrative mund të ushtrohen kundër çdo veprimi apo mosveprimi administrativ brenda fushës së zbatimit të Kodit të Procedurave Administrative, përveç nëse parashikohet ndryshe me ligj të posaçëm.

B. LEGJITIMIMI DHE MJETET E LIGJORE ADMINISTRATIVE

I. Të drejtat apo interesat e ligjshme të pretenduara të palës cenohen (pika 1)

Si rregull bazë pika 1 kufizon të drejtën për të ushtruar mjetet ligjore tek palët që pretendojnë se të drejtat ose interesat e tyre të ligjshme janë cenuar nga një veprim ose mosveprim administrativ brenda fushës së zbatimit të Kodit të Procedurave Administrative. Kjo bëhet për të shmangur njohjen e të ashtuquajturave mjete ligjore popullore (dhe të *actio popularis*) dhe zbatohet nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj të posaçëm, veçanërisht në rastet e përmendura në pikën 2 të nenit 33.

1. “Pala” ka të drejtën të ushtrojë mjetet ligjore administrative

Pika 1 i referohet “palës”, e cila ka të drejtë të ushtrojë mjetet ligjore kundër çdo veprimi ose mosveprimi administrativ. Është vendimtare që personat që ushtrojnë mjetet ligjore të kenë pasur tashmë (dhe vazhdojnë të kenë) statusin e një pale (neni 33) në procedurën specifike me të cilën lidhet mjete ligjor dhe, në të cilin është ndërmarrë veprimi administrativ ose ka ndodhur një mosveprimi administrativ. Vetëm palët e kësaj procedure administrative kanë të drejtë të ushtrojnë mjete ligjore administrative kundër “produktit” të procedurës.

Probleme mund të ngrihen nëse personit, i cili ka përbushur parakushtet e pikës 2 ose 3 të nenit 33 për të qenë palë, nuk i është dhënë statusi i një pale (shih shpjegimin e nenit 33). Nëse në këto raste kërkesa për t’ju bashkuar procedurës (në shkallë të parë), si palë, refuzohet nga organi publik, atëherë personi ka të drejtë të ushtrojë mjetet ligjore administrative vetëm kundër vendimit administrativ me anë të së cilit refuzohet kjo kërkesë. Ky person nuk duhet të veprojë si palë në procedurë para se ky status ti jetë miratuar. Nëse mjete ligjori ushtruar prej tij (ndaj vendimit të refuzimit) rezulton i suksesshëm, atëherë ai bëhet palë në procedurë dhe fiton të drejtën për të vepruar si palë dhe madje fiton të drejtën për të ushtruar mjetet ligjore administrative kundër veprimeve ose mosveprimeve.

2. Nëse pala “pretendon” cenimin

Parakushti për të drejtën e ushtrimit të mjeteve ligjore është që pala të pretendojë cenimin/prekjen e të drejtave apo interesave të saj të ligjshme nga veprimi administrativ apo mosveprimi në procedurë. Për pranueshmërinë e mjetit ligjor nuk është e nevojshme që pala të provojë cenimin që më paraqitjen e mjetit ligjor, por për këtë qëllim, duhet të vlerësohet si i mjaftueshëm (për pranueshmërinë) fakti që pala të pretendojë këtë në mënyre substanciale. Të

pretendosh do të thotë paraqitja e besueshme e fakteve të mjaftueshme mbi bazë e të cilave një cenim të duket i mundshëm apo më gjasë të ketë ndodhur.

Kështu, në fillim të procedurës të mjetit ligjor, organi publik përkatës shqyrton mundësinë dhe gjasat për cenimin/prekjen e një të drejte apo një interesi të ligjshëm siç pretendohet nga palët, gjë që përfshin pyetjen nëse pala, mund në përgjegjësi të jetë mbajtësi i të drejtës apo interesit të ligjshëm potencialisht të cenuar, apo jo. Nëse përgjigja ndaj kësaj pyetje është pozitive, parakushti ligjor “pretendon se ... cenohen” për fillimin e zhvillimit shqyrtimit të meritës apo themelit të çështjes do të vlerësohet si i përmbushur. Përcaktimi nëse kemi apo jo një cenim të një të drejte apo interesi të ligjshëm, bazuar në prova, sipas qëllimit dhe funksionit të mjeteve ligjore, vjen më vonë në procedurë e mjetit ligjor.

a) Të drejta subjektive

Të drejtat subjektive njihen apo jepen vetëm nga rendi juridik. Megjithëse Kushtetuta e Shqipërisë garanton të drejtat dhe liritë themelore të njeriut (neni 15 e në vijim), organi publik duhet të zbatojë në radhë të parë ligjin dhe të verifikojë nëse ky ligj jep/njeh apo jo të drejta subjektive palës. Ligji i posaçëm përmban, për shembull, të drejtat për të marrë një leje, licenca, etj në një fushë të caktuar, të drejtën për të marrë dokumente identiteti, të drejtën për të marrë subvencione sociale, etj. Nuk është e nevojshme që një normë juridike t'i parashikojë shprehimisht këto të drejta. Mjafton që e drejta të deduktohet nga interpretimi i normës juridike.

Të drejtat subjektive burojnë gjithashtu drejtpërdrejt nga e ligji kushtetues. Mund të ketë raste në të cilat, nëpërmjet një akti administrativ, në bazë të një autorizimi nga një ligj i posaçëm, të urdhërojë sjellje apo detyrime të caktuar për kryerjen e një veprimi, ndalimin apo lejimin e kryerjes apo një veprimit. Pala të cilës i drejtohet një akt i tillë kufizues (shih shpjegimin më sipër në nenin 3, pika 1, nën A.I.2.b) mund të pretendojë që akti edhe pse në përputhje me ligjin e posaçëm, cënon në rastin përkatës një nga të drejtat apo liritë themelore të tjtë parashikuara në nenin 155 dhe në vijim të Kushtetutës, sepse, p.sh., akti përkatës shkel parimin e proporcionalitetit.

Më tej akoma, të drejtat dhe liritë themelore mund, gjithashtu të cenohen nga forma të tjera të veprimit administrativ si, p.sh., nga veprimi tjetër administrativ/akti real (shih shpjegimin A.I. të nenit 126). Paralajmërimi i një grupi personash apo publikut në përgjithësi për rrezikun nga përdorimi i një produkti të caktuar mund të cenojë të drejtën e pronës private të prodhuesit të tij të dhënë nga neni 41 pika 1 i Kushtetutës.

b) Interesat e ligjshme

Interesat e ligjshme janë, në një farë mënyre, një lloj specifik i të drejtave subjektive. Jo të gjitha interesat personale ose private mund të shihen si interesa të ligjshme. Për të cilësuar një interesa si interes të ligjshëm është e nevojshme që ligji i posaçëm të parashikojë detyrimin që autoritetet publike t'i marrin parasysh këto interesa kur marrin vendime të caktuara.

II. Ushtrimi i mjeteve ligjore administrative për shkak të paligjshmërisë (pika 2)

Pika 2 e bën të qartë se, si rregull, mjeteve ligjore të rregulluara në nenin 128 e në vijim mund të jenë të suksesshme vetëm nëse veprimet ose mosveprimet administrative që i nënshtrohen mjeteve ligjore mund të provohen si të paligjshme. Përveç se kur parashikohen ndryshe me ligj, veprimet ose mosveprimet administrative nuk duhet të provohen të jenë të papërshtatshme, jo-oportune ose jo-optimale. Hetimi në kuadër të mjeteve ligjore kufizohet tek paligjshmëria: veprimet ose mosveprimet administrative të kontestuara duhet të jenë në përputhje me ligjin.

Për fat të keq, formulimi i pikës 2 e lë ta paqartë nëse autoriteti publik duhet të provojë vetëm paligjshmërinë objektive, apo edhe cenimin (dhe shkëljen në rast të paligjshmërisë) e një të drejte subjektive dhe interesi të ligjshëm. Duke qenë se, sipas pikës 1, pala duhet të pretendojë cenimin, atëherë rrjedhimisht rezulton që shkella e të drejtave subjektive ose interesave të ligjshme është gjithashtu parakusht (parakushti i dytë) për suksesin e mjetit ligjor.

III. Llojet e mjeteve ligjore administrative (pika 3)

Pika 3 dallon tre lloje të ndryshme të mjeteve ligjore, ankimin administrativ, kundërshtimin administrativ dhe rishikimin si dhe përshkruan fushat e zbatimit të secilit prej tyre.

1. Ankimi administrativ (shkronja "a", pika 3)

Sipas shkronjës "a" të pikës 3, ankimi administrativ lejohet në 2 raste të ndryshme: së pari, nëse mjeti ligjor është i drejtuar kundër një akti administrativ ose mosveprimit administrativ ndaj kërkesës për nxjerrjen e një akti administrativ, së dyti nëse mjeti ligjor është drejtuar kundër një veprimi procedural të një organi publik gjatë procedurës administrative.

a) Ankimi kundër aktit administrativ

Siç parashikohet në shkronjën “a” të pikës 1 të nenit 3, akti administrativ individual është çdo shprehje e vullnetit nga organi publik, në ushtrimin e funksionit të tij publik, kundrejt një apo më shumë subjektsh të përcaktuara individualisht të së drejtës, i cili krijon, ndryshon ose shuan një marrëdhënie juridike konkrete. Përfshihen gjithashtu edhe aktet administrative kolektive të parashikuara në shkronjën “b” të pikës 1 të nenit 3.

Ekziston pyetja nëse përfshihet apo jo Akti i Garancisë. Akti administrativ i garancisë rregullohet në nenin 103 në Kreun që merret me aktet administrative. Gjithashtu, akti i garancisë ka shumicën e elementeve të përbashkëta me aktin administrativ. Për këtë arsye, mendojmë, se ka argumente të mjaftueshëm që shkronja “a” e pikës 3 të nenit 129 të vlerësohet së përfshin edhe aktin e garancisë, pavarësisht se është i mbuluar me një përkufizim të veçantë në shkronjën “c” të pikës 1 të nenit 3.

b) Ankimi kundër një veprimi procedural administrativ

Shtrohet pyetja se në cilat raste shkelja e rregullave procedurale mund të çojë në një cenim të të drejtave subjektive, veçanërisht në lidhje me shkronjën “b” të pikës 1 të nenit 109. Ligji nuk bën shprehimisht dallimin ndërmjet rregullimeve procedurale që përmbajnë të drejta subjektive dhe rregullave të tjera, cënimi i të cilave mund të ankimohet së bashku dhe si pjesë e ushtrimit të mjeteve ligjore kundër aktit administrativ përfundimtar apo me të cilin është përfunduar procedura. Kjo pyetje nuk duhet të marrë përgjigje, këtu, sepse pika 2 e nenit 130 kufizon pranueshmërinë e ankimit kundër veprimeve procedurale vetëm për rastet e parashikuara shprehimisht nga ligji. Nëse ligji parashikon (shprehimisht) ankimin kundër një veprimi procedural, atëherë është mjaft e qartë se ai jep një të drejtë subjektive për ankimim.

2. Kundërshtimi administrativ (shkronja “b” e pikës 3)

Sipas formulimit të shkronjës “b” të pikës 3, kundërshtimi administrativ mund të ushtrohet kundër çdo “veprimi tjetër administrativ” që nuk është i parashikuar nga shkronja “a” e pikës 3. Ky diferencim është në përputhje me pikën 10 të nenit 3 që përmban përkufizimin e veprimit administrativ duke renditur aktin administrativ, kontratën administrative dhe “çdo veprim tjetër administrativ”.

Dallimi ndërmjet aktit administrativ dhe “veprimeve të tjera administrative” ka

rëndësi të madhe për zbatimin e kodit, veçanërisht për zbatimin e rregullave të mjeteve ligjore. Për shembull, neni 129 nuk zbatohet për veprimet e tjera administrative. Arsyeja është se ankimi nuk i përshtatet siç duhet veprimeve të tjera administrative sepse “veprime të tjera” shpesh nuk kanë karakterin e një vendimi/vendim-marrje që mund të anulohet ose të korrigojë.

a) Çdo lloj “veprimesh të tjera”

Shkronja “b” e pikës 3 të nenit 128 përfshin çdo lloj veprimi tjetër nën regjimin e së drejtës administrative. Kjo dispozitë i referohet përcaktimit të pikës 11 të nenit 3 dhe përkufizimit paralel në pikën 1 të nenit 126. Sipas këtij të fundit, veprimet e tjera administrative nën regjimin e të së drejtës administrative janë “çdo formë e njëanshme e veprimtarisë së organit publik në ushtrimin e funksioneve të tij publike, të cilat nuk plotësojnë kriteret për të qenë akt administrativ apo kontratë administrative dhe që passjell pasoja juridike për të drejtat subjektive dhe interesat e ligjshme.”

b) Kundërshtimi administrativ

Megjithëse kundërshtimi administrativ ashtu si dhe ankimi është një formë e mjeteve ligjore administrativ, ai ka disa dallime të rëndësishme strukturore: ankimi administrativ ka të bëjë me ligjshmërinë dhe efektivitetin e akteve administrative dhe paraqitja e tij çon, si rregull, në pezullimin e ekzekutimit (neni 133). Në këtë kontekst, janë parashikuar rregulla të ndryshme meqë kundërshtimi drejtohet kundër formave të tjera të veprimeve administrative. Sipas nenit 141 ekzistojnë pasoja të ndryshme që pala mund të kërkojë nga organi kompetent publik (të tilla si ndërprerja e kryerjes së një veprimi, tërheqja ose ndryshimi i një deklarate, ose kryerja e një veprimi tjetër).

3. Rishikimi administrativ (shkronja “c” e pikës 3)

Sipas pikës 3, rishikimi administrativ është një formë tjetër e mjeteve ligjore administrative. Në të vërtetë, ai nuk është një mjet ligjor administrativ zakonshëm, por një formë e reagimit procedural ose përgjigje ndaj ndryshimit të rrethanave përkatëse, në të cilat është bazuar akti administrativ. Pavarësisht kësaj, rregullimi në shkronjën “c” të pikës 3 bën të qartë se në këto raste pala ka mundësinë të përfitojë rishikimin e një akti administrativ nëse kanë skaduar afatet për paraqitjen e ankimit (apo për të ngritur padinë gjykatën kompetente).

Parakushtet për të kërkuar rishikimin janë të përcaktuara në nenet 144, 145.

IV. Mos përsëritja e mjeteve ligjore administrative (pika 4)

Pika 4 e bën të qartë se ushtrimi i mjeteve juridike për një rast është i mundur vetëm në një herë. Nëse mjeti ligjor nuk pranohet dhe ankimi ose kundërshtimi refuzohen, atëherë nuk ka, më, vend për ushtrimin e mjetit ligjor përsëri ndaj të njëjtit rast. Pika 4 shpreh parimin e ushtrimit të mjetit ligjor ndaj një çështje vetëm një herë (*ne bis in idem*).

Parimi i ushtrimit të mjetit ligjor, ndaj një rasti, vetëm një herë zbatohet vetëm për të njëjtin mjet ligjor ndaj të njëjtës çështje. Domethënë, ekziston mundësia, për shembull, që të ushtrohet kundërshtimi ose rishikimi pas përfundimit të një ankimi që rrëzohet (sigurisht nëse plotësohen kushtet e tjera).

Gjithashtu, parimi i ushtrimit të mjetit ligjor ndaj një çështje vetëm njëherë zbatohet vetëm nëse mjeti ligjor i referohet të njëjtit veprimi ose mosveprimi për herë të dytë.

NENI 129 Shterimi i mjeteve ligjore administrative

Shterimi i ankimit administrativ, është kusht paraprak për ngritjen e padisë në gjykatën kompetente për çështjet administrative, përveç rasteve kur:

- a) ligji nuk parashikon organ më të lartë për paraqitjen e ankimit administrativ, ose kur organi më i lartë administrativ nuk është konstituuar;
- b) ligji parashikon shprehimisht të drejtën për t'u ankuar drejtpërdrejt në gjykatë;
- c) organi më i lartë në shqyrtimin e ankimit administrativ ka cenuar, me vendimin e tij, të drejtat apo interesat personale të ligjshëm të një personi, i cili nuk ka qenë palë në procedurën administrative.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i normës**

Neni 129 përcakton një parakusht për paraqitjen e padisë në gjykatë. Si rregull, padia nuk mund të ngrihet përpara se mjete ligjor i ankimit të administrohen të jetë ushtruar dhe shqyrtuar përfundohen siç duhet. Prandaj, ngritja drejtpërdrejtë e një padie në gjykatën kompetente është pamundur. Në këtë drejtim, neni 129 është, në fakt, një normë me karakter procesual dhe i përket sistematikisht ligjit për mosmarrëveshjet administrative (i cili në fakt, gjithashtu e përmban).

Neni 129 parashikon të paktën 3 përjashtime nga rregulli i përgjithshëm për shterimin e mjeteve ligjore si parakusht për ngritjen e padisë.

II. Kushtetuta dhe e drejta e Bashkimit Evropian

Neni 129 duhet të shihet si në përputhje me kërkesat kushtetuese dhe ato evropiane. Të thuash se shterimi i procedurave të mjeteve ligjore si parakusht për paraqitjen e një padie në gjykatën kompetente nuk përbën as padrejtësi dhe as ndonjë rregullim të papërshtatshëm procesual; nuk është aspak shkelje e të drejtës për një gjykim të drejtë dhe publik siç parashikohet në pikën 2 të nenit 42 të kushtetutës, sepse e drejta për të paraqitur padi është plotësisht e garantuar nëse ankimi nuk rezulton në favor të apo nuk kënaq palën.

Mund të shtrohet pyetja nëse neni 129 është apo jo në përputhje me të drejtën evropiane, duke pretenduar se humbja e afatit të ankimit do të kufizonte mundësinë për të ngritur padi në gjykatën kompetente. Pavarësisht nga disa

vendime të Gjykatës Evropiane, mund të thuhet se pamundësia për të ngritur padi për shkak të humbjes të afatit të ankimit „, si rregull, është në përputhje me të drejtën e BE-së.

III. Pasojat juridike

Së pari, pasoja juridike është se pala nuk do të mund të paraqesë në mënyrë të pranueshme një çështje në gjykatën kompetente pa ushtruar më parë procedurën e mjeteve juridike. Nëse një palë e çon çështjen drejtpërdrejt në gjykatë, atëherë gjykata do ta refuzojë padinë e saj si të papranueshme (të pa maturuar) pa e shqyrtuar atë në themelin e saj.

Së dyti, nëse pala ka humbur afatin e caktuar në nenin 132, për paraqitjen e ankimit ajo nuk ka të drejtë të ngrejë padi në gjykatën kompetente dhe të anashkalojë procedurën e ankimit. Gjykata do ta refuzojë padinë e saj si të papranueshme (të pa maturuar) pa e shqyrtuar aktin administrativ në themel.

Prandaj, humbja e afatit për ankim çon në pasoja të rënda.

IV. Fusha e zbatimit të ligjit

Siç parashikohet shprehimisht në nenin 129, parimi i shterimit paraprak zbatohet vetëm për ankimin administrativ (shkronja “a”, pika e nenit 128). Nëse një palë nuk ushtron kundërshtimin administrativ sipas nenit 142, atëherë rruga për ngritjen e padisë në gjykatën kompetente nuk mund të shihet si e bllokuar nga ky rregullim. Nëse nuk rregullohet ndryshe me ligj, atëherë pala mund t'i drejtohet drejtpërsëdrejti gjykatës pa ushtruar pa qenë nevoja të ushtrojë më parë kundërshtimin administrativ. Zbatimi *mutatis mutandis* i nenit 129 nuk është i mundur sepse ky konfigurim është e rregulluar shprehimisht.

B. SHTERIMI I MJETEVE LIGJORE ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

I. Rregulli - shterimi i ankimit përkatës

Siç u përmend më lart, shterimi i procedurës përkatëse të ankimit quhet se ka ndodhur nëse ankimi, i paraqitur brenda afatit, është refuzuar nga organi kompetent. Nëse ankuesi ka arritur qëllimin e tij në procedurën e mjeteve ligjore, atëherë ai nuk ka nevojë që të shkojë në gjykatë: paraqitja e padisë në gjykatë nuk do të ishte më e pranueshme.

Nëse pala nuk ka paraqitur ankimin e saj brenda afatit të përcaktuar në nenin

132 ose nëse pala do e tërheq ankimin e saj, atëherë procedurat e ankimit nuk vlerësohet të jetë shterur. Gjykata kompetente nuk mund të pranojë padinë dhe do ta refuzojë atë si të papranueshme pa një vendim themeli.

II. Përrjashtime nga parimi i shterimit

1. Nuk është parashikuar ndonjë organ publik më i lartë (shkronja a)

Përrjashtimi i parë zbatohet nëse nuk ka ndonjë organ më të lartë publik të parashikuar nga ligji për të vendosur si pjesë e procedurë të shqyrtimit të ankimit. E njëjta vlen edhe nëse organi më i lartë nuk është i krijuar ende. Arsyeya për këtë përrjashtim është që, sipas nenit 137, organi më i lartë ka një rol domethënës në procedurën e vendimmarrjes për ankimin administrativ për mjetin ligjor (përveç rasteve të pikës 4 të nenit 136).

2. Ankimi i drejtpërrdrejtë i parashikuar shprehimisht nga ligji i posaçëm (shkronja "b")

Nëse ligji i posaçëm parashikon që të mos kërkohet shterimi i ankimit përpara se të paraqitet padia, atëherë pala mund ta paraqesë drejtpërrdrejt çështjen e saj në gjykatën kompetente. Shkronja "b" e nenit 129 qartëson se ligji i posaçëm mund të anashkalojë rregullin e përgjithshëm të përcaktuar në nenin 129 të këtij kodi. Megjithëse sipas formulimit të shkronjës "b" të nenit 129 kërkohet një rregullim shprehimisht për këtë qëllim, do të ishte e mjaftueshme nëse përrjashtimi nga rregulla parashikohet qartë nga ligji i posaçëm. Cenimi i personit i cili nuk ka qenë palë në procedurën administrative (shkronja "c")

Shterimi paraprak i ankimit, nuk është i nevojshëm (si kusht për ngritjen e padisë), nëse nëpërmjet realizimit dhe përrfundimit të procedurës ankimore organi më i lartë, i cili duhet të shqyrtojë aktin administrativ apo mosveprimin, brenda procedurës së ankimit, shkel me vendimin e tij (pra vendimin që zgjidh ankimin) të drejtat subjektive ose interesat e ligjshme të një personi të tretë, i cili nuk e ka statusin e palës në atë procedurë.

Arsyeya për këtë përrjashtim është se nuk do të kishte ndonjë kuptim të fillonte një procedurë tjetër ankimit për të shqyrtuar vendimet e marra në një procedurë ankimore me përrfshirjen e organit më të lartë.

KREU II

ANKIMI ADMINISTRATIV NDAJ AKTIT ADMINISTRATIV

Seksioni I

Kërkesat formale të ankimit administrativ ndaj aktit administrativ

NENI 130 Ankimi administrativ ndaj aktit administrativ dhe qëllimi tij

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji, ankimi administrativ mund të paraqitet ndaj një akti administrativ ose ndaj mosveprimit të organit publik për nxjerrjen e aktit të brenda afatit të parashikuar.
2. Një veprim procedural i organit publik gjatë procedurës administrative, mund të ankimohet veçmas, vetëm kur ankimi parashikohet shprehimisht nga ligji.
3. Veprimi procedural, sipas pikës 2, të këtij neni , është çdo akt, veprim apo mosveprim i organit publik gjatë procedurës administrative, që nuk është një akt administrativ përfundimtar apo akti administrativ i përfundimit të procedurës administrative, parashikuar në neni n 90 të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i neni 130

Neni 130 lidhet me normën bazë (normën burimore)të nenit 128 dhe përmban disa parakushte të së drejtës së palës për të paraqitur ankimin administrativ. Pika 1 është një lloj norme bazë ose hyrëse. Ajo përsërit të drejtën për t'u ankuar kundër akteve administrative dhe konkretizon të drejtën për t'u ankuar kundër mosveprimit të një organi publik për të nxjerrë brenda afatit të caktuar një akt administrativ që një palë ka kërkuar. Ky lloj i mjetit ligjor përkufizohet ligjërisht si "ankim kundër heshtjes administrative". Megjithëse pika 1 nuk përsërit parakushtet e theksuara në pikën 1 të nenit 128, është e qartë se ajo i referohet parakushteve të nenit 128. Prandaj, pala duhet të pretendojë cenimin e një të drejte ose interesi të ligjshëm.

Pika 2 përmban kufizime të rëndësishme ndaj të drejtës së ankimit kundër akteve procedurale të nxjerra në kuadër të një procedure administrative, ndërsa pika 3 sqaron dallimin ndërmjet akteve administrative të përmendura në pikën 1 dhe akteve procedurale të përmendura në pikën 2.

II. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative përmbante rregullime të ngjashme.

III. Fusha e zbatimit të normës

Sipas formulimit shprehimisht dhe pozicionit sistematik, neni 130 është i zbatueshëm vetëm për mjetin ligjor të ankimit administrativ dhe vetëm nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj (pra vetëm nëse zbatimi nuk përjashtohet me ligj).

Norma është në përputhje me dispozitat kushtetuese dhe me të drejtën e BE-së. Ndërkohë nuk ka asnjë dyshim se kufizimet e ankimit kundër veprimeve procedurale plotëson kërkesat kushtetuese dhe është në përputhje me të drejtën e BE-së. As kushtetuta, as e drejta e BE-së nuk kërkojnë mjete ligjore kundër veprimeve procedurale.

B. ANKIMI ADMINISTRATIV KUNDËR AKTIT ADMINISTRATIV DHE QËLLIMI I TIJ NË HOLLËSI

I. Ankimi ndaj një akti administrativ ose ndaj mosveprimit të organit publik (pika 1)

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe me ligj

Pika 1 bën të qartë se e drejta e ankimit mund të kufizohet me ligj të posaçëm. Kjo ka të bëjë me parimin e subsidiaritetit. Rregullimet e Kodit të Procedurave Administrative zbatohen vetëm nëse ligji i posaçëm nuk parashikon rregullime të tjera (të ndryshme).

2. Ankimi administrativ mund të bëhet ndaj një akti administrativ

Pika 1 e neni 130 rregullon të drejtën e ankimit kundër veprimeve administrative vetëm nëse këto veprime kanë karakterin e akti administrative sipas përkufizimit ligjor të pikës 1 të neni 3 të këtij Kodi. Ajo nuk bën ndonjë dallim ndërmjet aktit

administrativ dhe aktit administrativ që konsiston në refuzimin e një kërkesë për nxjerrjen e akti administrativ dobi-prurës për palën kërkuese. E drejta e ankimit njihet për të dy rastet.

3. Ankimi kundër heshtjes administrative

Pika 2 bën të qartë se ankimi administrativ mund të paraqitet edhe kundër mosveprimit të organit publik për të nxjerrë një akt administrativ që është kërkuar nga një palë. Parakushti është që organi publik të mos ketë arritur të nxjerrë aktin brenda afatit ligjor të parashikuar ose afatit ligjor të zgjatur. Ky rregullim është i rëndësishëm vetëm nëse nuk zbatohet rregulli i miratimit të heshtur. Në rastet kur zbatohet rregulli i miratimit të heshtur, sipas parashikimit në nenin 97, nuk ka nevojë për ankim kundër një mosveprimi, sepse akti administrativ që ka kërkuar pala çmohet se është nxjerrë në heshtje.

II. Ushtrimi i ankimit kundër akteve procedurale (pika 2)

Pika 2 parashikon një kufizim shumë të rëndësishëm të së drejtës së ankimit kundër veprimeve procedurale (të përkufizuara ligjërisht në pikën 3) në procedurat administrative. Ankimi i veçantë kundër veprimeve procedurale mund të paraqitet vetëm kur është parashikuar shprehimisht me ligj. Në raste të tjera, cenimi i pretenduar i të drejtave procedurale mund të ankimohet vetëm në kontekstin e një ankimi kundër aktit përfundimtar administrativ. I takon ligjvënësit që të përcaktojë veprimet procedurale (ose mosveprimet e tilla) të cilat mund të jenë objekt i një procedure të veçantë ankimi.

Pasoja e këtij rregullimi është se nëse akti administrativ përfundimtar nuk cenon të drejtat ose interesat juridike të palës, atëherë nuk ekziston asnjë mënyrë për të bërë ankim kundër veprimeve procedurale që kanë ndodhur brenda procedurës, e cila ka çuar në aktin përfundimtar. Shkeljet e të drejtave procedurale humbasin rëndësinë e tyre nëse pala pranon aktin administrativ përfundimtar dhe nuk paraqet ankim kundër aktit përfundimtar.

Sipas formulimit të pikës 2, mundësia për të paraqitur ankim kundër një veprimi procedural duhet të parashikohet "shprehimisht" me ligj. Duhet të diskutohet nëse "shprehimisht" do të thotë në mënyrë të shprehur ose mjaftueshmërisht të qartë. Meqenëse nuk ka arsye për të kërkuar ndonjë dispozitë të shprehur ligjore tek formulimi, atëherë do të duhet të mjaftojë fakti që rregullimi të jetë i qartë.

III. Përkufizimi i akteve procedurale (pika 3)

Pika 3 jep një përkufizim ligjor të veprimeve procedurale me qëllim të dallimit të këtyre veprimeve të rregulluara në pikën 2 nga aktet administrative të përmendura në pikën 1. Përkufizimi ligjor është i nevojshëm për qëllimi sqaruese pasi nuk ka ndonjë përkufizim në nenin 3. Është mjaft e qartë se veprimet procedurale në gjate një procedure administrative kanë vetëm sigurimin e zhvillimit të procedurës për të arritur përfundimin e saj me anë të aktit administrativ përfundimtar.

Sipas pikës 3, veprim procedural është çdo veprim ose mosveprim i organit publik gjatë procedurës administrative të parashikuar në nenin 90. Ky përkufizim përfshin një fushë veprimi të gjerë. Në mënyrë të veçantë, nuk ka dallim midis veprimeve të rëndësishme dhe veprimeve të tjera. Nuk kërkohet një ndryshim i tillë pasi kundër veprimeve procedurale mund të paraqitet një ankimi veçantë vetëm nëse parashikohet shprehimisht me ligj (shih pikën 2).

Parakushti thelbësor i veprimit procedural është se ai nuk duhet të jetë akti administrativ përfundimtar (pika 1 e nenit 3) ose akti administrativ i përfundimit të procedurës administrative (neni 90). Formulimi i pikës 3 përjashton jo vetëm aktet administrative përfundimtare, por edhe aktin me anë të së cilit procedura administrative është deklaruar e përfunduar pa vendim përfundimtar në prezencën e rasteve të parashikuara në nenet 93 dhe 96. Nëse një organ publik e deklaron të përfunduar një procedurë administrative në rastet e rregulluara në nenet 93 dhe 96, atëherë deklarata nuk mund të shihet si veprim procedural prandaj nuk zbatohet kufizimi i pikës 2.

Në kuptimin e pikës 3, veprim procedural, nuk është madje as konfirmim me shkrim i një akti administrativ verbal në rastet e parashikuara në pikën 2 të nenit 98, sepse kjo nuk përbën hap procedural në procedurën e nxjerrjes së një akti administrativ. Përkundrazi, sipas pikës 2 të nenit 98, pala që është njoftuar me një akt administrativ verbal ka të drejtë të paraqesë një kërkesë të pavarur për të marrë një konfirmim me shkrim të këtij akti (të përmbajtjes).

NENI 131 Përmbajtja e ankimit administrativ ndaj aktit administrativ

1. Ankimi administrativ ndaj aktit përcakton:
- a) subjektin që ushtron ankimin administrativ;
 - b) organin që shqyrton ankimin administrativ;
 - c) aktin administrativ, i cili kundërshtohet ose aktin administrativ të kërkuar, i cili nuk është nxjerrë;
 - ç) objektin dhe shkaqet për të cilat bëhet ankimi.
2. Pavarësisht parashikimeve të pikës 1, të këtij neni , çdo kërkesë drejtuar organit publik vlerësohet si ankim administrativ ndaj aktit edhe nëse nuk është emërtuar shprehimisht si i tillë. Në këtë rast, qëllimi për t'u ankuar ndaj një akti administrativ, apo për të kërkuar nxjerrjen e një akti, duhet të jetë mjaftueshëm i qartë.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i normës****1. Kërkesat formale për paraqitjen e ankimeve.**

Së pari, është e nevojshme të përcaktohet subjekti që bën ankimin (ankuesin) në mënyrë të përshtatshme. Prandaj është e rëndësishme që subjekti që ushtron ankimin të mund të përcaktohet me lehtësi në ankimin e paraqitur.

Pika 1 e nenit 131 përshkruan kërkesat e ndryshme formale të cilave duhet t'i përmbahet ankimi administrativ. Është shumë e qartë se këto kërkesa janë të nevojshme në mënyrë që organet publike ta trajtojnë ankimin në mënyrën e duhur.

Pika 2 bën të qartë se këto kërkesa formale nuk duhet të vlerësohen si parakushte për pranueshmërinë e ankimit në kuptim të shkronjës “d” të nenit 135, nëse nga ajo që është paraqitur rezulton mjaftueshmërisht qartë që pala ka për qëllim të ankohet siç përshkruhet në nenin 130.

2. A lejohen forma të tjera përveç asaj të shkruar?

Neni 131 dhe nenet e tjera që kanë të bëjnë me mjetet ligjore nuk kërkojnë shprehimisht formën e shkruar ndërkohë që as neni 42 nuk përmban ndonjë dispozitë të tillë për fillimin e procedurës. Termi “paraqitje” si i tillë nuk do të thotë që paraqitja e ankimit duhet të jetë me shkrim. Nga ana tjetër, paraqitja e

kërkesave rregullohet në nenin 59 të këtij kodi. Kjo normë bën dallimin ndërmjet kërkesave verbale (pika 5 e nenit 59) dhe kërkesave në forma të tjera (pika 6 e nenit 59). Sipas kësaj të fundit, mund të paraqitet një kërkesë me shkrim edhe me anë të postës së porositur, mjeteve elektronike ose faksit. Kërkesa verbale duhet të regjistrohet me shkrim nga organi publik. Ky rregullim duhet të zbatohet *mutatis mutandis* edhe për procedurat e mjeteve ligjore administrative. Kushtetuta dhe e drejta e Bashkimit Evropian

Fakti që mos respektimi i dispozitave formale të ankimit të parashikuara në pikën 1 nuk çojnë në refuzimin e ankimit si të paligjshëm mund të shihet si një element i administrimit të mirë. Kërkesat formale shërbejnë vetëm për të klasifikuar paraqitjen e duhur dhe për të përcaktuar organin kompetent publik që do të merret me ankimin. Nëse është e mundur që për këto çështje të vendoset në mënyrë të përshtatshme edhe pa përmbushjen e kërkesave formale, atëherë nuk është i nevojshëm refuzimi i ankimit.

II. Pasoja juridike

Siç është thënë më lart, nëse ankimi administrativ nuk i plotëson kërkesat formale të deklaruara në pikën 1, atëherë ai nuk sjell asnjë pasojë të drejtpërdrejtë. Ndërkohë, pika 2 bën të qartë se ankimi që nuk i plotëson kërkesat nuk duhet të refuzohet për arsye formale nëse vullneti i palës për të paraqitur ankim është shprehur në mënyrë të qartë. Si pasojë, dispozitat e kërkuara në pikën 1 të nenit 131 nuk duhet të përmbushen brenda afateve të përcaktuara në nenin 132. Për të respektuar afatin e përcaktuar në nenin 132, paraqitja e kërkesës duhet të jetë vetëm “mjaftueshëm e qartë” në mënyrë që të paraqitet një ankim kundër një akti të përcaktuar.

Neni 131 nuk parashikon ndonjë rregullim se si të plotësohet ose të korrigjohet ankimi që nuk i plotëson kërkesat formale. Në këtë rast, neni 62 duhet të *mutatis mutandis* sepse organi publik duhet të ketë mundësinë për të plotësuar ose korrigjuar ankimin. Kjo do të thotë se organi publik duhet të përpiqet të plotësojë ose të korrigjojë ankimin së pari me mjetet e veta. Nëse nuk e ka të mundur ta bëjë këtë gjë, atëherë organi publik ka të drejtë ti japë palës një afat për plotësimin ose korrigjimin e ankimit të paraqitur (pika 2 e nenit 62). Nëse pala nuk arrin të plotësojë përfundimisht ankimin e saj brenda afatit, atëherë organi publik mund ta refuzojë ankimin si të papranueshëm.

III. Fusha e zbatimit të normës

Neni 131 zbatohet vetëm për ankimet administrative. Ai mbulon ankimet

kundër akteve administrative dhe kundër veprimeve procedurale. Por në rastin e këtyre të fundit, subjekti dhe organi normalisht janë të qartë pasi veprimi është ndërmarrë brenda procedurës administrative.

Gjithashtu, fushëveprimi i normës mund të kufizohet me ligj të posaçëm.

B. PËRMBAJTJA E ANKIMIT ADMINISTRATIV NË HOLLËSI

I. Kërkesat formale (pika 1)

Kërkesat formale të paraqitura në pikën 1 përfshijnë informacionin minimal që është i nevojshëm për trajtimin e ankimit në mënyrën e duhur dhe për shqyrtimin e aktit administrativ në një procedurë themeli.

1. Përcaktimi i subjektit (shkronja “a” e pikës 1)

Së pari, është e nevojshme që ankuesi të identifikohet saktësisht. Prandaj, është e nevojshme që personat që bën ankimin të mund të përcaktohen duke lexuar ankimin e paraqitur. Në rast të kundërt, ankimi nuk i plotëson parakushtet e përmendura në shkronjën “d” të nenit 135 dhe duhet të refuzohet si i papranueshëm.

Në bazë të sistemit të Kodit të Procedurave Administrative ankimi mund të paraqitet vetëm nga një person, i cili ka statusin e një pale në kuptimin e nenit 33. Problemi është nëse një person ka të drejtë apo jo të paraqesë ankim pa iu njohur statusi i palës në përputhje me pikat 2 dhe 3 të nenit 33. Nëse organi publik nuk ia ka dhënë këtë status një personi gjatë procedurës administrative, atëherë personi ka të drejtë të kërkojë që ta marrë këtë status edhe pas nxjerrjes së aktit administrativ në përputhje me pikat 2 dhe 3 të nenit 33. Nëse një person paraqet ankim kundër një akti administrativ, atëherë ankimi duhet të shihet se përfshin edhe kërkesën (pretendimin) për t’u bërë palë.

2. Përcaktimi i organit kompetent (shkronja “b” e pikës 1)

Ankimi duhet t’i drejtohet organit kompetent. Sipas pikës 1 të nenit 136, organi kompetent normalisht është i njëjti organ që ka nxjerrë aktin administrativ ose ka ndërmarrë veprimin procedural, sepse këto veprime duhet të rishikohen së pari nga vetë organi kompetent, përveç se kur parashikohet ndryshe me ligj.

3. Përcaktimi i aktit ose mosveprimit administrativ (shkronja “c” e pikës 1)

Është shumë e rëndësishme që pala të përkufizojë aktin administrativ ose

veprimin procedural që po kundërshtohet, ose aktin apo veprimin administrativ që është kërkuar por nuk është nxjerrë. Nëse organi publik mund të gjejë dhe të përcaktojë aktin ose veprimin duke lexuar kërkesën e palës, kjo mund të vlerësohet si e mjaftueshme për të përcaktuar objektin e ankimit. Objekti i ankimit duhet të jetë i qartë për organin publik brenda afatit të përcaktuar në nenin 132, përndryshe ankimi nuk mund të shihet si i pranueshëm në kuptim të nenit 135. Edhe pika 2 nuk çon në ndonjë përfundim tjetër. Nëse objekti i ankimit nuk është përcaktuar në mënyrë të mjaftueshme nga ana e vetë palës, atëherë qëllimi për t'u ankuar nuk mund të kuptohet nga organi publik.

4. Përcaktimi i objektit dhe i shkaqeve të ankimit (shkronja “ç” e pikës 1)

Meqenëse objekti i ankimit është akti administrativ që cenon palën ose mos nxjerrja e aktit administrativ që pala ka kërkuar, atëherë shkronja “cc” e pikës 1 nuk nënkupton objektin, por arsyet dhe shkaqet e ankimit. Pala duhet të japë shpjegim përse nuk pajtohet me aktin administrativ të nxjerrë apo pse organi publik është i detyruar të nxjerrë aktin administrativ të kërkuar.

II. Pasojat juridike (pika 2)

Siç është përmendur më sipër, dispozitat formale të pikës 1 nuk duhet të shihen si parakushte për pranueshmërinë e ankimit të përmendur në nenin 135. Ankimi nuk të mund të shihet si i pranueshëm vetëm nëse qëllimi për t'u ankuar kundër një akti administrativ ose kundër mosveprimit të një akti të tillë nuk është mjaftueshëm i qartë. Në të gjitha rastet e tjera ekziston mundësia për ta ndryshuar, plotësuar ose korrigjuar ankimin në mënyrë që ai të plotësojë kërkesat formale.

NENI 132 Afatet e ankimit administrativ ndaj aktit administrativ

1. Ankimi administrativ ndaj aktit administrativ duhet të paraqitet brenda 30 ditëve nga data kur ankuesi ka marrë njoftim për nxjerrjen ose refuzimin e nxjerrjes së aktit administrativ.
2. Në rastin e mosveprimit administrativ, me përjashtim kur miratimi në heshtje është i zbatueshëm, ankimi duhet të paraqitet jo më parë se 7 ditë dhe jo më vonë se 45 ditë nga data e përfundimit të afatit të caktuar ose të shtyrë, për përfundimin e procedurës administrative.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i normës**

Neni 132 përcakton afatet për paraqitjen e ankimeve. Ankimi i paraqitur pas skadimit të afatit të caktuar nuk është i pranueshëm (shih shkronjën “c” të nenit 135) dhe do të refuzohet pa një shqyrtim në themeltë aktit ose mos-veprimit administrativ. Prandaj, përmbushja e afatit të zbatueshëm është një parakusht thelbësor jo vetëm për mjetin ligjor administrativ por edhe për ngritjen e padisë në gjykatën kompetente. Kjo për shkak se parakushti i shterimit të mjetit ligjor siç parashikohet në nenin 129 nuk mund të përmbushet nëse ankimi duhet të refuzohet për arsye formale pa një shqyrtim thelbësor. Në këtë mënyrë, duke mos respektuar afatin, pala humbet plotësisht si të drejtën e ankimit ashtu edhe të drejtën për ngritjen e padisë. Për këto arsye, respektimi i afatit përbën një parakusht vendimtar për të gjithë procesin e kontrollit.

II. Kushtetuta dhe e drejta e Bashkimit Evropian

Siç kemi thënë në komentin e nenit 129 thuhet se kërkesa për shterimin e mjeteve ligjore janë, si rregull, në përputhje me të drejtën kushtetuese dhe të drejtën e BE-së, nëse ato përmbushin parimin e administrimit të mirë dhe të proporcionalitetit. Meqë afatet kohore të trajtuara në nenin 132 vlerësohen si të mjaftueshme dhe të përshtatshme, atëherë nuk ka argumente kundër vlefshmërisë së rregullimit. Një periudhë prej 30 apo përkatësisht 45 ditësh është e mjaftueshme për të paraqitur një ankim në një mënyrë formale.

Shkronja “c” e pikës 2 të nenit 99 përcakton se akti administrativ duhet të përmbajë informacionin për të drejtën e ankimit dhe afatin për paraqitjen e ankimit. Prandaj është e gjithashtu e arsyeshme dhe e pranueshme që respektimi i një afati kohor të jetë parakusht për paraqitjen e një ankimi të pranueshëm.

III. Pasojat juridike

1. Shuarja e së drejtës për ankim dhe për paraqitjen e padisë

Siç u përmend edhe më lart, humbja e afatit të caktuar për paraqitjen e ankimit mund të çojë në pasoja të rënda, sepse paraqitja brenda afatit është parakusht për pranueshmërinë e ankimit dhe, së fundi, edhe për pranueshmërinë e padisë në gjykatën kompetente (shih nenin 129).

2. Rivendosja në afat

Në qoftë se një palë nuk ka mundur të paraqesë ankimin brenda afatit të caktuar, ajo mund të kërkojë rivendosjen në afat në bazë të neneve 54 dhe 55 nëse është penguar që të respektojë afatin e caktuar për shkaqe të arsyeshme. Kërkesa për rivendosje në afat duhet të paraqitet brenda një periudhe kohore prej 15 ditësh, duke filluar nga dita kur pengesat janë eliminuar, por jo më vonë se një vit (shih komentarin e nenit 54).

Nëse organi publik nuk ka dhënë informacion mbi të drejtën e ankimit dhe afatin për paraqitjen e ankimit, atëherë kjo duhet të shihet si arsye për rivendosje në afat në rastet kur ankimi drejtohet kundër një akti administrativ. Sipas shkronjës “c” të pikës 2 të nenit 99, akti administrativ duhet të japë informacion për të drejtën e ankimit dhe afatet kohore. Nëse akti administrativ nuk e parashikon këtë informacion, atëherë mosrespektimi i afatit duhet të shihet se ka ndodhur “për shkaqe të arsyeshme.”

IV. Fusha e zbatimit të ligjit

Afatet e përcaktuara në nenin 132 zbatohen për ankimet kundër akteve administrative të përcaktuara në pikën 1 të nenit 3 dhe të përmendura në pikën 1 të nenit 130. Gjithashtu, duket qartë se ai zbatohet edhe për ankimin kundër veprimeve procedurale të rregulluara nga pika 2 e nenit 130. Edhe pse titulli i nenit 132 përmend vetëm aktin administrativ për arsye sistematike, e njëjta gjë duhet të zbatohet për ankimet kundër veprimeve procedurale të përcaktuara në pikën 3 të nenit 130.

B. AFATET E ANKIMIT ADMINISTRATIV KUNDËR NJË AKTI ADMINISTRATIV NË DETAJE

I. Afati 30 ditor (pika 1)

Sipas pikës 1, ankimi administrativ duhet të dorëzohet brenda 30 ditëve nga

dita kur ankuesi ka marrë njoftimin për nxjerrjen ose refuzimin e nxjerrjes së aktit administrativ që ai ka kërkuar. Neni 56 rregullon mënyrën e llogaritjes së afatit. Sipas pikës 2 të nenit 56, dita e njoftimit (të aktit apo refuzimit) nuk do të përfshihet në llogaritje. Gjithashtu, duhet të respektohet rregulli i fjalisë 1 e pikës 4 të nenit 56 sipas së cilës të shtunat, të dielat dhe ditët e festave zyrtare nuk pengojnë fillimin dhe kohëzgjatjen e afateve. Gjithashtu sipas fjalisë 2 të pikës 4 të nenit 56, nëse dita e fundit e një afati bie e shtunë, e diel ose një ditë feste zyrtare, atëherë afati mbaron në ditën e punës që vjen pas saj.

II. Afati në rast të mosveprimit administrativ (pika 2)

Nëse ankimi është drejtuar kundër mosveprimit për nxjerrjen e një akti administrativ ose kryerjen e një veprimi procedural, afati nuk mund të fillojë të ecë në ditën e njoftimit. Për këtë arsye, kërkohet një rregullimi ndryshëm, nëse, sigurisht, nuk zbatohet miratimi në heshtje.

Sipas pikës 2 të nenit 132, data lidhëse (data e ngjarjes) është dita e datës së skadimit të afatit të përcaktuar ose afatit të zgjatur për përfundimin e procedurës administrative. Ky rregullim i referohet nenit 91, i cili përcakton afatin për nxjerrjen dhe njoftimin e një akti administrativ që një palë ka kërkuar. Kështu, për shembull, në rastin e pikës 2 të nenit 91 (afati i përgjithshëm) ankimi kundër mosveprimit administrativ mund të paraqitet jo më parë se 67 ditë dhe jo më vonë se brenda 105 ditëve nga data e paraqitjes të një kërkesë të plotë (pika 3 e nenit 91) nga pala për fillimin e procedurës administrative.

Nga ana tjetër Kodi, nuk parashikon shprehimisht një datë tjetër lidhëse, brenda të cilës mund të paraqitet ankimi në rast të mosveprimit për nxjerrjen/kryerjen e një veprimi procedural. Përdorimi i termit juridik “mosveprim”, sidoqoftë tregon se si mund të mbushet ky boshllëk ligjor. Termi mosveprim në kuptimin e të drejtës administrative procedurale, gjithmonë presupozon nga pala shprehjen (paraqitjen) e një kërkesë për një veprim nga ana e organit publik. Pa një kërkesë të tillë nuk mund të kemi një mosveprim. Kjo kërkesë buron nga *rationale* e neni 91 dhe në vazhdim, sipas të cilit parakushtet dhe pasojat juridike të mosveprimit gjithmonë kërkojnë iniciativën e palës. Nuk ka arsye për të përjashtuar veprimet procedurale nga kjo logjike e përgjithshme. Për pasojë ushtrimi i te drejtës për mjetet ligjore kundër mosveprimit të një veprimi procedural, kërkon gjithmonë shprehjen e një kërkesë nga ana e palës për ndërmarrjen nga ana e administratës të një veprimi të tillë. Si pasojë e mëtejshme, për këtë mjet ligjor, afati i përgjithshëm (nëse nuk parashikohet ndryshe nga një dispozitë ligjore) prej 60 ditësh sipas pikës 2 të nenit 91 do të zbatohet *mutatis mutandi* për

përcaktimin e datës, me të cilën do të lidhet afati për ankimin sipas pikës 2 të nenit 132. Sigurisht ankimi ndaj akti administrativ kryesor (përfundimtar apo që deklaron përfundimin e procedurës), mbi bazën e paligjshmërisë të mosveprimit për kryerjen e një akti procedural të kërkuar mbetet një zgjidhje gjithnjë e hapur.

1. Afati i për njoftimin e një akti administrativ

Sipas pikës 1 të nenit 140, njoftimi duhet të bëhet brenda 30 ditëve nga paraqitja e ankimit. Ky afat mund të zgjatet sipas rrethanave të përcaktuara në pikën 2 të nenit 140. Neni 92 zbatohet për parakushtet formale dhe materiale të zgjatjes së afatit.

2. Afati i përcaktuar në pikën 2

Sipas pikës 2, ankimi kundër një mosveprimi administrativ nuk duhet të paraqitet më herët se 7 ditë dhe jo më vonë se 45 ditë nga data e skadimit të afatit të caktuar ose afatit të zgjatur për përfundimin e procedurës administrative.

Nëse ankimi dorëzohet më herët se 7 ditë para skadimit, ai mund të refuzohet si i papranueshëm. Por kur afati kohor prej 7 ditësh plotësohet përpara se ankimi i dorëzuar para kohe të refuzohet, atëherë ankimi mund të shihet si ankim i bërë brenda afatit. Në këtë rast, refuzimi nuk mund të justifikohet më me arsyetimin e afatit.

Edhe në rastet e pikës 2, pala mund të kërkojë rivendosjen në afat për “shkaqe të arsyeshme” (shih pikën 1 më lart).

NENI 133 Efektet e ankimit administrativ ndaj aktit administrativ

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji, ankimi administrativ ndaj aktit, i paraqitur në përputhje me kërkesat e neneve 130-132, të këtij Kodi, pezullon ekzekutimin e aktit deri në njoftimin e vendimit të ankimit.
2. Nëse në aktin administrativ përfshihen dy ose më shumë palë me interesa të njëjtë, ankimi administrativ ndaj aktit të paraqitur nga njëra nga palët, i shtrin efektet e pezullimit ndaj të gjitha palëve të përfshira.
3. Zbatimi i aktit administrativ ndaj aktit nuk pezullohet kur:
 - a) akti administrativ synon mbledhjen e taksave, tatimeve dhe të ardhurave të tjera buxhetore;
 - b) akti administrativ ka të bëjë me masa policore;
 - c) organi publik, i cili shqyrton ankimin, vlerëson se zbatimi i menjëhershëm është në interes të rendit publik, shëndetit publik dhe të interesave të tjerë publikë.
4. Kundër aktit që vendos ndalimin e efektit pezullues të ankimit, mund të bëhet ankim i drejtpërdrejtë në gjykatën kompetente për çështjet administrative, brenda 5 ditëve nga data e njoftimit të vendimit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i normës**

Përmbajtja e nenit 133 ka rëndësi të madhe sepse norma përmban parimin e efektit pezullues të ankimit administrativ. Sipas pikës 1, si rregull, ankimi administrativ pezullon ekzekutimin ose aktin administrativ deri në njoftimin e vendimit të ankimit. Pika 2 shtrin efektin e pezullimit për të gjitha palët e përfshira në rregullimin (pjesën urdhëuese) e aktit administrativ nëse këto palë kanë interes të njëjtë. Pika 3 përshkruan disa përjashtime nga parimi i efektit pezullues.

II. Kushtetuta dhe e drejta e Bashkimit Evropian

Meqenëse qëllimi i efektit të pezullimit është mbrojtja e të drejtave dhe interesave ligjore të palëve gjatë procedurës së ankimit, nuk ka asnjë dyshim se pikat 1 dhe 2 janë në përputhje me të drejtën kushtetuese dhe atë evropiane.

III. Pasojat juridike

Sipas formulimit të pikës 1, pasoja ligjore e efektit të pezullimit është që “ekzekutimi” nuk duhet bërë gjatë procedurës së ankimit. Termi “ekzekutim” i referohet nenit 164 e në vijim të këtij kodi që nënkupton procedurat e ekzekutimit të rregulluara në Pjesën e Tetë të Kodit. Megjithëse procedurat e ekzekutimit të akteve administrative janë të rregulluara në nenin 164 e në vijim, termi “ekzekutim” i përdorur në nenin 133 duhet të kuptohet në mënyrë më të gjerë, për shembull, veprimet administrative mund të krijojnë, apo ndryshojnë të drejtat apo marrëdhëniet juridike. Ekzistojnë arsye të qenësishme për të supozuar se ankimi administrativ duhet të pezullojë të gjitha llojet e pasojat pavarësisht nëse ato duhet të ekzekutohen (me detyrim) apo jo. Nëse procedurat e ekzekutimit pezullohet, atëherë kjo duhet të zbatohet *a fortiori* edhe për pasojat e tjera të aktit administrativ.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Efkti i pezullues i ankimit zbatohet vetëm për aktet administrative. Megjithëse rregullimi në pikën 1 nuk është kufizuar shprehimisht në aktet administrative (formulimi: akti), kjo rrjedh nga pozicioni sistematik i nenit që tregon se norma përfshin vetëm akte administrative. Titulli dhe të dy pikat 2 dhe 3 i referohen shprehimisht akteve administrative dhe është mjaft e qartë se nuk mund të ekzekutohen veprimet procedurale dhe mosveprimet (për një akt ose veprim administrativ). Prandaj në këto raste pezullimi i ekzekutimit nuk do të kishte kuptim.

Ekziston pyetja nëse efekti i pezullimit zbatohet vetëm për ankimet që janë të pranueshme në kuptim të nenit 135. Duke qenë se pika 1 i referohet shprehimisht ankimeve “të paraqitura sipas kërkesave të neneve 130 deri 132”, atëherë duhet të supozohet se ankimet e dorëzuara pas skadimit të afatit të përcaktuar në nenin 132 nuk do të çojnë në efektin pezullues. E njëjta vlen edhe për ankimin e paraqitur nga një palë pa legjitimimin e kërkuar në pikën 1 të nenit 128. Edhe pse pika 1 nuk i referohet nenit 128, duhet të supozohet se neni 130 i referohet parakushteve të nenit 128 që duhet të shihen, kështu si të përfshira në nenin 130.

Nëse e drejta për ankim përjashtohet me ligj të posaçëm, atëherë nuk lind asnjë problem, sepse norma zbatohet vetëm për ankimet në bazë të regjimit të Kodit të Procedurave Administrative. Nëse ligji i posaçëm parashikon kërkesa shtesë për paraqitjen e një ankimi, atëherë këto kërkesa duhet të përmbushen për të aktivizuar efektin pezullues, përveç se kur, sigurisht, është përcaktuar ndryshe me ligj.

B. EFEKTET E ANKIMIT ADMINISTRATIV NDAJ AKTIT ADMINISTRATIV NË HOLLËSI

I. Parimi i pezullimit (pika 1)

1. Fusha e zbatimit të pezullimit

Nëse një akt administrativ vendos për një pozitë të veçantë ose për të drejta të veçanta të atij që i adresohet akti, atëherë ekzekutimi i këtij vendimi nuk mund të realizohet. Siç u tha më lart, efekti pezullues i ankimit nuk duhet të shihet si i kufizuar vetëm përmasat e ekzekutimit formal të rregulluara në nenin 164 e në vijim të këtij kodi. Megjithëse pika 1 përdor termin “ekzekutim” dhe neni 180 rregullon “pezullimin e ekzekutimit”, rregullimi i këtij neni përfshin pezullimin e shumë e pasojave të tjera që mund të ketë një akt administrativ. Procedura e ekzekutimit siç parashikohet në nenin 180 e në vijim mund të bëhet vetëm nëse akti administrativ vendos një detyrim ndaj subjektit të aktit për të bërë ose për të mos bërë diçka ose për të lejuar bërjen e diçkaje. Në raste të tjera, aktet administrative mund të kenë pasoja ose efekte që prekin subjektin e aktit pa pasur ndonjë ekzekutim të realizuar në mënyrë automatike ose me masa të tjera. Si rregull, asnjë pasojë negative nuk mund të prodhohet nëse ka ndodhur efekti pezullues. Rrjedhimisht, pika 3 nuk e përdor termin “ekzekutim”, por në vend të tij përdor termin “zbatim”.

Nëse, për shembull, akti administrativ vendos që subjekti të humbasë pozitën e tij si nëpunës civil ose anëtarësimin e tij në një organizatë të veçantë, atëherë për zbatimin e vendimit nuk kërkohet ndonjë ekzekutim. E njëjta gjë vlen edhe nëse një akt administrativ heq ose kufizon të drejtën e subjektit për të bërë diçka. Në të gjitha këto raste, rregullimi duhet të shihet si i pezulluar kur ankimi kundër aktit administrativ është bërë në përputhje me pikën 1.

2. Ankimi sipas kërkesave të neneve 130 - 132

Efekti i pezullimit fillon në momentin kur është paraqitur ankimi administrativ “sipas kërkesave të neneve 130 - 132”. Nëse ankuesi nuk i përmbahet parakushteve të përmendura, atëherë ankimi i tij nuk mund të pezullojë ekzekutimin ose pasojat e tjera. Kërkesat /parakushtet janë, së pari, objekti i përshtatshëm i ankimit (neni 130), së dyti nga qartësia e mjaftueshme e ankimit (neni 131) dhe së treti respektimi i afatit për paraqitjen e ankimit (neni 132).

Përveç kërkesave të renditura në nenet 130 - 132, ankim mund të çojë në efektin e pezullimit vetëm nëse pala pretendon se cenohen të drejtat ose interesat e saj legjitime. Kjo kërkesë rrjedh nga pika 1 e nenit 128 dhe duhet të respektohet

edhe pse nuk është përmendur në mënyrë të shprehur në pikën 1. Duke qenë se sipas pikës 1 të nenit 128 pala ka të drejtë të ushtrojë mjetet ligjore administrative vetëm nëse pretendon një e drejtë ose interes ligjshëm i saj (i veti) është cenuar (shih shpjegimin për nenin 128 në seksionin BI) ky parakusht duhet parë si një parakusht për efektin e pezullimit, gjithashtu. Kjo është një pasojë e pashmangshme e shkronjës “b” të nenit 135, sepse ankimi është i pranueshëm vetëm nëse ankuesi ka legjitimitet sipas nenit 128.

Kjo do të thotë se, së pari, vetëm ankimi i një “pale” në kuptim të pikës 1 të nenit 128 mund të çojë në efektin e pezullimit dhe, së dyti, një ankim që pretendon cenimin e të drejtave ose interesave të saj të ligjshme. Ankimet e paraqitura nga persona të tjerë nuk mund të pranohen dhe nuk duhet të çojnë në efektin e pezullimit.

3. Objekti i ankimit

Sic është thënë objekti i ankimit është akti administrativ (i përcaktuar sipas pikës 1 të nenit 3). Meqë ankuesi duhet të pretendojë se të drejtat ose interesat e tij të ligjshme mund të cenohen nga akti administrativ, atëherë efekti pezullues mund të realizohet vetëm nëse ekzekutimi ose zbatimi i aktit administrativ nuk është vetëm në favor (dobiprurës) të ankuesit. Me fjalë të tjera, vetëm ankimet kundër pasojave ligjore që krijojnë një kufizim (një detyrim) të akteve administrative mund të prodhojnë efektin pezullues.

Pika 1 e bën të qartë se e njëjta gjë vlen edhe për ankimin ndaj një akti administrativ që konsiderohet se është nxjerrë në heshtje (akti në heshtje) sipas nenit 97 kur një organ publik nuk ka nxjerrë aktin administrativ të kërkuar brenda afatit të caktuar. Por, meqë pala (kërkuese) logjikisht do të kërkojë miratimin e një akti administrativ në favor të saj, atëherë normalisht nuk ka nevojë për një efekt pezullues. Përrjashtim bëhet në rastin kur akti administrativ i kërkuar (nga një palë) çon në disavantazhe të palëve të tjera (treta).

Sic është trajtuar pikën 2 të nenit 130, ankimi administrativ kundër një veprimi procedural sipas parashikimit në pikën 3 të nenit 130 mund të paraqitet vetëm kur është parashikuar shprehimisht me ligj. Kur nuk parashikohet me ligj të posaçëm, veprimi procedural i paligjshëm administrativ mund të kontrollohet vetëm në lidhje dhe së bashku me vendimin përfundimtar të procedurës administrative.

4. Qartësia e ankimit

Pika 1 e nenit 131 ka renditur parakushtet formale të ankimit. Ankimi administrativ përcakton subjektin që ushtron ankimin (palën), organin publik që ka për të

shqyrtuar ankimin, objektin e ankimit dhe shkaqet (objektet dhe klauzolat) e ankimit. Qëllimi i këtyre parakushteve është të qartësojë palët, personat apo e organet e përfshira dhe objektin e ankimit. Parakushtet e renditura në nenin pikën 1 të nenit 131 nuk duhet të plotësohen domosdoshmërisht. Meqë fjalia 2 e pikës 2 të nenit 131 e bën të qartë se qëllimi për t'u ankuar kundër një akti administrativ ose kundër mos nxjerrjes së një akti të tillë duhet të jetë vetëm “mjaftueshëm i qartë”. Nëse paraqitja është e qartë në këtë kuptim, çdo kërkesë drejtuar organit publik do të vlerësohet si një ankim administrativ, që do të thotë se parakushtet e pikës 1 duhet të çmohen si të përbushura.

5. Paraqitja brenda afatit

Është shumë e rëndësishme të thuhet se ankimi është i pranueshëm vetëm nëse paraqitet brenda afatit të përcaktuar në nenin 132. Nëse pala nuk respekton afatin e duhur të përcaktuar për paraqitjen e ankimit, atëherë nuk mund të ndodhë pezullimi. Kjo është pasoja e pashmangshme e pikës 2 dhe është e justifikuar sepse, sipas shkronjës “c” të nenit 135, ankimi është i pranueshëm vetëm nëse paraqitet brenda afatit të përcaktuar në nenin 132.

Por ekziston mundësia për të realizuar rivendosjen në afat në bazë të nenit 54. Duhet të kërkohet rivendosja në afat (pika 2 e nenit 54) dhe kjo miratohet nëse plotësohen parakushtet e paraqitura në pikat 2-4 të nenit 54. Nuk mund të prodhohet efekti pezullues në periudhën kohore ndërmjet paraqitjes së ankimit pas skadimit të afatit dhe vendimit të organit publik për rivendosjen në afat.

Fillimi dhe përfundimi i efektit pezullues

Sipas pikës 1, efekti pezullues një ankimi të pranueshëm fillon pikërisht në momentin e paraqitjes së ankimit. Rregullat e parashikuara në nenin 59 për paraqitjen e një kërkesë mund të zbatohen edhe në këtë rast. Është e nevojshme që ankimi të ketë arritur në organin publik kompetent, sepse vetëm ky organ mund të pezullojë ekzekutimin. Efekti pezullues zgjat deri në momentin kur ankuesi njoftohet për vendimin e ankimit. Në rastet e rregulluara në shkronjën “c” të pikës 3 efekti pezullues përfundon me njoftimin e ankuesit për vendimin (nëse në ky efekt ka filluar tashmë).

II. Shtrirja e efekteve të pezullimit (pika 2)

Pika 2 e shtrir efektin e pezullimit të përmendur në pikën 1 mbi të gjitha palët e përfshira në të njëjtën procedurë administrative nëse kanë të njëjtat interesa. Ky rregullim është

bërë me qëllim që të shmanget mundësia që palët të trajtohen ndryshe në qoftë se ato preken nga rregullimi i një akti administrativ në të njëjtën mënyrë.

Pasojat e rregullimit të parashikuar në pikën 2 është që vetëm njëra palë duhet të paraqesë ankim kundër aktit administrativ për të aktivizuar efektin pezullues për të gjitha palët. Pasojat nuk janë të qarta nëse palët e tjera nuk ankohen brenda afatit. Rrjedhimisht, vendimi përfundimtar mbi ankimin duhet të zbatohet për të gjitha palët e përfshira në procedurë.

III. Përjashtimet nga afekti pezullues (pika 3)

1. Komente të përgjithshme

Pika 3 parashikon raste në të cilat nuk pezullohet zbatimi i një akti administrativ. Norma përfshin situata në të cilat interesi publik për zbatimin e menjëhershëm të aktit administrativ shihet si më i rëndësishëm se sa mbrojtja e të drejtave dhe interesave të subjektit .. Shkronja “a” e pikës 3 mbulon aktet administrative që synojnë të mbledhin tatimet, taksat dhe të ardhurat e tjera buxhetore, ndërkohë që shkronja “b” epikës 3 mbulon aktet administrative që lidhen me masat policore. Në të dy rastet efekti pezullues fshihet automatikisht pa ndonjë vendim të organit publik. Shkronja “c” e pikës 3 autorizon organin publik që të anulojë efektin pezullues me një vendim të veçantë, i cili mund të kontrollohet drejtpërdrejtë nga gjykata sipas pikës 4.

Në rastet e parashikuara nga shkronjat “a” dhe “b” të pikës 3 ankimi nuk ka fare efekt pezullues. Edhe nëse zbatimi në këto raste mund të çojë në probleme serioze, ligji nuk ofron mundësinë për të ri-vendosur efektin pezullues. Meqenëse kushtetuta kërkon mbrojtje efektive të të drejtave dhe interesave të ligjshme, atëherë të shihet si i pashmangshëm pranimi se duhet të ekzistojë një instrument ligjor për pezullimin e zbatimit edhe në rastet e shkronjave “a” dhe “b” të pikës 3 duhet. Shih më poshtë nr. 4.

a) Taksat, tarifat dhe aktet administrative të lidhura me të ardhurat buxhetore (shkronja “a”)

Si rregull, efekti pezullues nuk vendoset nëse ankimi paraqitet kundër aktit administrativ i cili “ka për qëllim mbledhjen e taksave, tatimeve dhe të ardhurave të tjera buxhetore”. Arsyeja për këtë përjashtim nga parimi i efektit pezullues të ankimit, është se, nga njëra anë nuk duhet të ketë incentiva për të paraqitur ankim vetëm për të shtyrë detyrimin për të paguar taksat, tatimet dhe të ardhurat e tjera buxhetore dhe, nga ana tjetër, ky rregullim është e parashikuar për të garantuar që shteti të mund të përmbushë detyrat dhe përgjegjësitë e tij ndaj qytetarëve në përgjithësi.

Shkronja “a” e pikës 3 përfshin jo vetëm aktet administrative që vendosin detyrimin për të paguar një shumë të caktuar të një tatimi, takse etj., por edhe aktet administrative që “synojnë të mbledhin” taksat, tatimet, etj. Kjo do të thotë që efekti pezullues nuk duhet të prodhohet as për aktet administrative që vetëm “lidhen” me mbledhjen e taksave, tatimeve, etj., si një lloj parakushti i aktit të mëvonshëm administrativ, i cili vendos taksën, tatimin, etj.

b) Aktet administrative në lidhje me masat policore (shkronja “b”)

Shkronja “b” e pikës 3 parashikon përjashtimin e efektit pezullues për aktet administrative që “lidhen me masat policore”. Arsyeja për këtë përjashtim është e qartë: autoritetet policore kanë për detyrë të ruajnë sigurinë dhe rendin publik dhe, si rregull, aktet administrative nxirren për të siguruar mbrojtje nga rreziku dhe prishja e rendit. Në shumicën e rasteve këto akte të autoriteteve policore duhet të aplikohen ose të zbatohen pa hezitim ose vonesë. Prandaj, si rregull, efektiviteti i akteve administrative të këtij lloji nuk pranon pezullim.

Shtirja e përjashtimit të shkronjës “b” të pikës 3 duhet të përcaktohet në lidhje me qëllimin ligjor të përcaktuara të normës (interpretim qëllimor). Aktet administrative lidhen me masat policore nëse ato nxirren me qëllim mbrojtjen e të drejtave dhe interesave publike ose individuale kundër shkeljes faktike apo rrezikut të shkeljes. Nuk është e nevojshme që akti administrativ të jetë nxjerrë nga një organ i veçantë policor. Çështja thelbësore është nëse akti administrativ synon të sigurojë mbrojtje kundër një rreziku faktik specifik ose kundër një çrregullimi aktual ose shkelje të të drejtave dhe interesave publike ose individuale.

c) Vendimi i veçantë i organit publik për të ndaluar efektin pezullues (shkronja “c”)

Shkronja “c” e pikës 3 ka rëndësi të madhe pasi i jep të drejtë organit kompetent publik që të heqë (apo të shuajë) efektin pezullues të ankimit të parashikuar në pikën 1 në raste të veçanta për shkak të interesit të rendit publik, shëndetit publik dhe interesave të tjera publike. Për fat të keq, norma nuk formulon parakushtet për marrjen e një vendimi të tillë. Për këtë arsye, parakushtet specifike duhet të zhvillohen me interpretim sistematik.

2. Interesat e veçanta

Konteksti sistematik i pikës 3, e cila është një përjashtim i parimit të efektit pezullues të ankimit të formuluar në pikën 1, është i rëndësishëm. Prandaj, vendimi në përputhje me shkronjën “c” të pikës 3 duhet të merret vetëm nëse rastin konkret ka karakteristika të veta të veçanta, të cilat mund të justifikojnë shfuqizimin e

parimit të pezullimit. Me fjalë të tjera duhet të ekzistojnë interesa të veçanta publike ose individuale për aplikimin, zbatimin ose ekzekutimin e menjëhershëm të aktit administrativ, interesa këto që duhet të kenë vlerë më të lartë se mesatarja.

3. Shqyrtimi i hollësishtëm

Organi publik duhet të marrë në konsideratë interesat kontradiktore të ankuesit nga njëra anë, dhe interesat publike ose individuale të të tretëve nga ana tjetër. Duke vepruar në këtë mënyrë, ai duhet të krahasojë pasojat që do të ketë për ankuesin zbatimin e menjëhershëm të aktit administrativ me pasojat që do të ketë efektin pezullues për publikun ose personin e tretë në fjalë. Vendimi sipas shkronjës “c” të pikës 3 duhet të merret vetëm nëse peshat ose rëndësia e interesave publike ose individuale tejkalojnë apo është mbizotëruese ndaj interesave private të ankuesit.

4. Nuk ka diskrecion

Organi publik që krahason dhe shqyrton interesat kontradiktore nuk ka asnjë kompetencë diskreionale. Sipas pikës 4, ankuesi ka të drejtë të ankohet kundër vendimit duke pretenduar që: ose në rastin konkret nuk ka interesa specifike për të shuar efektin pezullues ose që këto interesa nuk duhet të mbizotërojnë interesat e ankuesit për të ruajtur efektin pezullues.

Ekziston pyetja nëse organi duhet të marrë parasysh apo jo rezultatit e pritsëm të ankimit në fund të procedurës. Normalisht, rezultati i ankimit është vështirë të parashikohet. Në këto raste rezultati i pritsëm ose rezultati i ankimit nuk mund të merret parasysh. Në raste të tjera, kur, për shembull, ankimi duhet të shihet si i papranueshëm, pranohet të merret parasysh fakti se ankimi nuk do të ketë përfundimisht asnjë mundësi.

IV. E drejta për t’u ankuar kundër vendimit që ndalon efektin pezullues (pika 4)

Pika 4 parashikon ankim të veçantë kundër një veprimi procedural siç përcaktohet në pikën 2 të nenit 130. Vendimi i organit publik për të ndaluar efektin pezullues ka karakterin e një veprimi procedural siç parashikohet në pikën 3 të nenit 130. Ankuesi ka të drejtë të paraqesë ankim të drejtpërdrejtë kundër “aktit i cili vendos të ndalojë efektin pezullues të ankimit”. Ankuesi duhet të pretendojë se mosplotësimi i parakushteve të parashikuara në shkronjën “c” të pikës 3 ka ndodhur për shkak se nuk ka interesa të veçanta ose për shkak se interesat e publikut ose të individëve të tjera për të zbatuar ose ekzekutuar menjëherë aktin administrativ nuk janë mbizotëruese.

NENI 134 Organi të cilit i drejtohet ankimi

1. Përveçse kur nuk parashikohet ndryshe nga ligji, ankimi ndaj një akti administrativ mund t'i drejtohet organit publik që:

- a) ka nxjerrë ose ka kompetencë të nxjerrë aktin;
- b) organit publik epror të organit të parashikuar në shkronjën "a", të pikës 1, të këtij neni ; ose
- c) një organi tjetër publik të përcaktuar shprehimisht me ligj.

2. Nëse ankimi i është drejtuar njërit prej organeve të parashikuara në shkronjat "b" dhe "c", të pikës 1, të këtij neni , ato ia përcjellin pa vonesë organit kompetent.

3. Ankimi ndaj mosveprimit administrativ mund t'i drejtohet drejtpërdrejt organeve të parashikuara në shkronjat "b" dhe "c", të pikës 1, të këtij neni . Nëse ankimi i është drejtuar organit të parashikuar në shkronjën "a", të këtij neni , ai ia përcjell, pa vonesë, një prej organeve të parashikuara në shkronjat "b" dhe "c", të pikës 1, të këtij neni , së bashku me dosjen e çështjes dhe një raport të shkruar për arsyet e heshtjes.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 134**

Neni 134 rregullon secilit organi administrativ duhet t'ia drejtojë ankuesi ankimin e tij. Si rregull, ankimi mund të drejtohet dhe paraqitet tek organi që ka nxjerrë aktin administrativ të kontestuar apo tek organi epror publik ose, në rastet e përcaktuara me ligj të posaçëm, tek një organ tjetër publik, pavarësisht se cili organ publik duhet të merret me ankimin në fillim. Nëse organi publik, të cilit i drejtohet ankimi, nuk është kompetent për të trajtuar ankimin në fillim, atëherë duhet ta përcjellë ankimin tek organi kompetent publik. Mundësia e zgjedhjes që ankuesi ka për t'ia drejtuar ankimin njërit prej organeve publike të përmendura në pikën 1 është parashikuar për ta bërë më të lehtë paraqitjen e një ankimi dhe për të shmangur gabimet e ankuesve kur paraqesin ankimet. Në raport me pikën 1 të nenit 24, është mjaft e qartë se neni 134 duhet të shihet si një rregullimi veçantë për procedurën e mjeteve juridike. Në mënyrë të ngjashme me parashikimin e dhënë në pikën 2 të nenit 24, afati do të "vlerësohet i respektuar" nëse ankimi është paraqitur brenda afatit në cilin do prej organeve të përmendura në pikën 1.

Për sa i përket procedurës ligjore, neni 134 bën dallimin ndërmjet ankimeve kundër akteve administrative dhe mosveprimit për nxjerrjen e një akti administrativ. Ankimi kundër aktit administrativ duhet të shqyrtohet në radhë të parë nga organi publik, i cili ka nxjerrë aktin në bazë të nenit 136. Ankimi duhet t'i dërgohet organit epror në bazë të nenit 137 vetëm në rastet e rezultateve negative të procedurës së shqyrtimit. Prandaj, ankimi ndaj aktit administrativ, nëse i drejtohet organit epror, duhet t'i përcillet organit kompetent të shkallës së parë (pika 2).

Ankimet kundër mosveprimit administrativ duhet të përcillen drejtpërdrejt në organin epror publik, i cili ka juridiksion ekskluziv. Në këto raste, organi publik kompetent i shkallës së parë nuk ka kompetencë të vendosë për shqyrtimin e mosveprimit. Prandaj, ankimi kundër një mosveprimi administrativ të drejtuar organit kompetent të shkallës së parë duhet t'i përcillet menjëherë organit publik epror (fjalja 2 e pikës 3).

II. Kushtetuta dhe e drejta e Bashkimit Evropian

Rregullimet e nenit 134 janë në harmoni me kërkesat e kushtetutës shqiptare dhe të së drejtës së BE-së.

III. Pasojat juridike të nenit 134

Siç u tha më lart, respektimi i afateve të përcaktuara në nenin 132 përmbushet edhe me paraqitjen e ankimit në njërën nga organet publike të renditura në pikën 1, edhe në qoftë se subjekti nuk e paraqet ankimin tek autoriteti kompetent në përputhje me pikat 2 dhe 3. Neni 134 rregullon vetëm mundësitë për të drejtuar ankimin dhe jo kompetencën për të vendosur mbi ankimin, gjë e cila është e rregulluar me poshtë në nenet 136 - 138.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 134 zbatohet vetëm për ankimet në kuptim të nenit 130, edhe për ankimet kundër veprimeve procedurale në rastet e pikës 2 të nenit 130. Ndërkohë, neni 134 zbatohet *mutatis mutandis* për këto veprime. Ankimi kundër një veprimi procedural në rastet e pikës 2 të nenit 130 duhet të trajtohet si një akt administrativ, ndërkohë që mosveprimi i një akti procedural duhet të trajtohet si mosveprimi për nxjerrjen e një akti administrativ të kërkuar.

Është e qartë se neni 134 zbatohet vetëm nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj të posaçëm.

B. ORGANI TË CILIT I DREJTOHET ANKIMI NË HOLLËSI

I. Organet publike të cilave u drejtohet ankimi (pika 1)

Siç u përmend më lart, pika 1 përmban një listë të organeve të cilave mund t'u drejtohet dhe paraqitet ankimi. Mundësitë e renditura janë të barabarta, pavarësisht se organi publik, të cilit i drejtohet ankimi, duhet t'ia përcjellë ankimin organit publik, i cili në bazë të pikës 2 duhet të merret me të së pari. Edhe nëse është e nevojshme që ankimi të përcillet, ai duhet të shihet si i paraqitur në mënyrën e duhur dhe në respektim të afateve të përcaktuara në nenin 132.

Shkronja "a" e pikës 1 i referohet në alternativën e saj të parë ankimit kundër akteve administrative. Në këto raste, organi i cili e ka nxjerrë aktin është i organi të cilit i drejtohet ankimi, sepse sipas nenit 136 është pikërisht organi kompetent ai që duhet të rishikojë aktin e nxjerrë nga vetë ai. Kuptimi i alternativës së dytë "ose ka kompetencë të nxjerrë aktin" është i paqartë. Rastet kur organi kompetent administrativ nuk ka nxjerrë aktin administrativ që ankuesi ka kërkuar nuk mund të jenë objekti i kësaj reference, sepse rastet e mosveprimit janë të rregulluara në pikën 3. Prandaj, alternativa e dytë duhet të lexohet si të përfshijë vetëm rastet kur ka ndryshuar kompetenca e shkallës së parë të organit publik.

Shkronja "b" e pikës 1 jep mundësinë për t'ia drejtuar ankimin kundër aktit administrativ drejtpërdrejt organit epror, pavarësisht se organi epror duhet ta përcjellë ankimin në rastet e përcaktuara në pikën 2 tek organi kompetent i shkallës së parë për të kryer procedurën e përcaktuar në nenin 136.

Shkronja "c" e pikës 1 mbulon vetëm rastet në të cilat organi publik i ndryshëm nga organet e përmendura në shkronjat "a" dhe "b" është caktuar si organ të cilit i drejtohet ankimi nga një ligj i posaçëm.

II. Përcjellja e ankimit tek organi kompetent i shkallës së parë (pika 2)

Si rregull, ankimi kundër akteve administrative duhet të rishikohen dhe të trajtohen nga ana e organit publik që ka nxjerrë aktin administrativ (shih nenet 136, 137). Prandaj, ankimet mund t'u drejtohen këtyre organeve (shkronja "a" e pikës 1). Sidoqoftë, lejohet që ankimet t'i drejtohen edhe organit epror, në mënyrë që të respektohen afatet e përcaktuara në nenin 132. Por nëse ankuesi ka drejtuar dhe paraqitur ankimin në organin epror, atëherë ai duhet të përcillet pa vonesë tek organi kompetent publik i cili ka nxjerrë aktin administrativ në përputhje me pikën 2.

III. Ankimi ndaj mosveprimit administrativ (pika 3)

1. Kompetenca e organit epror

Nëse ankimi është drejtuar kundër mosveprimit për nxjerrjen e një akti administrativ brenda afatit të përcaktuar, në përputhje me nenin 136, atëherë nuk do të bëhet asnjë procedurë shqyrtimi nga organi që nuk ka vepruar. Në këto raste, ankimi vendoset në mënyrë të drejtpërdrejtë nga organi epror siç parashikohet në nenin 138. Siç përcaktohet në fjalinë 1 të pikës 3, ankimi duhet t'i drejtohet drejtpërdrejt organit epror. Nëse ankuesi e paraqet ankimin tek organi publik i shkallës së parë, atëherë ankimi nuk duhet të refuzohet, por duhet ti përcillet organit epror.

2 Përcjellja së bashku me dosjen e çështjes dhe me një raport të shkruar (fjalja 2 e pikës 3)

Nëse ankimi i është drejtuar organit publik të shkallës së parë, i cili nuk ka marrë vendim brenda afatit, atëherë ankimi duhet t'i përcillet organit epror së bashku me dosjen e çështjes dhe me një raport të shkruar për arsyet e heshtjes. Kjo bëhet me qëllim që të informohet organi epror dhe të sigurohen parakushtet për një vendim të organit epror. Nëse ankimi është paraqitur direkt në organin epror, atëherë zbatohet rregullimi i pikës 1 të nenit 138.

NENI 135 Kushtet për pranimin e ankimit

Ankimi është i pranueshëm nëse plotëson këto kushte:

- a) nuk është përjashtuar shprehimisht nga ligji;
- b) ankuesi ka legjitimitet në përputhje me nenin 128 të këtij Kodi;
- c) është paraqitur brenda afatit të parashikuar nga neni 132 i këtij Kodi; dhe
- ç) çfarëdo kushti tjetër të parashikuar shprehimisht në ligj.

I. Hyrje e përgjithshme**1. Përmbajtja dhe qëllimi i normës**

Neni 135 përshkruan parakushtet lidhur me pranueshmërinë e ankimit, por pa u deklaruar pasojat e mosplotësimit të këtyre kushteve. Prandaj, pasojat duhet të shihen se burojnë nga një interpretim sistematik i neneve të mëparshme dhe atyre që vijojnë të kësaj pjese të Kodit të Procedurave Administrative, veçanërisht nga neni 128 dhe nenet 136 e 137. Si rregull, mund të thuhet se ankimi duhet të përmbushë parakushtet e renditura në nenin 135 për të çuar në një shqyrtim në themel të aktit administrativ, të veprimit ose mosveprimit për nxjerrjen enjë akti ose për kryerjen e një veprimi të kërkuar (shih më poshtë seksionin II). Si rregull, organi publik duhet të shqyrtojë kryesisht pranueshmërinë e ankimit.

Parakushtet e paraqitura në shkronjat “a” dhe “d” të nenit 135 kanë vetëm karakter sqarues. Është mjaft e qartë se ankimi nuk pranohet nëse përjashtohet shprehimisht me ligj, siç thuhet në shkronjën “a”. E njëjta gjë vlen edhe për shkronjën “d”, sepse ligji i posaçëm mund të përmbajë parakushte shtesë për pranueshmërinë e ankimeve në raste të veçanta.

Ndërsa parakushtet e theksuara në shkronjat “b” dhe “c” janë me rëndësi të madhe. Shkronja “b” bën të qartë se ankimi duhet të vlerësohet si i papranueshëm nëse pala nuk pretendon në mënyrë thelbësore cenimin e të drejtave ose interesave të saj të ligjshme siç përshkruhet në komentin për pikën 1 të nenit 128. Në këtë rast, edhe ngritja e padisë në gjykatën kompetente nuk është e pranueshme, sepse pretendimi i cenimit të të drejtave subjektive ose interesave legjitime te veta është parakusht për të ngritur padi.

II. Kushtetuta dhe e drejta e Bashkimit Evropian

Nuk ka asnjë dyshim se neni 135 është në përputhje me kërkesat e Kushtetutës dhe të drejtës së Bashkimit Evropian. Parakushtet e shkronjave “b” dhe “c” të nenit 135 janë proporcionale dhe të arsyeshme në lidhje me të drejtën për t’u ankuar dhe për të siguruar mbrojtjen gjyqësore ndaj cenimit të së drejtave subjektive ose interesave të ligjshme. Edhe përjashtimi për mos shqyrtimin në themel të ankimit në rast të mosrespektimit të afateve duhet të shihet në përputhje me të drejtën e BE-së.

III. Fusha e zbatimit të normës

Neni 135 paraqet kushtet e pranueshmërisë për të gjitha llojet e ankimeve të rregulluara në nenin 130, që nënkupton ankimet kundër akteve administrative, veprimeve procedurale dhe mosveprimit për nxjerrjen e një akti administrativ ose kryerjen e një veprimi procedural.

IV. Pasojat juridike

Nëse njëra palë nuk arrin të respektojë afatet e parashikuara në nenin 132, atëherë ankimi duhet të shihet gjithashtu si i papranueshëm, përveç se nëse palës duhet t’i sigurohet rivendosje në afatin e parashikuar në përputhje me nenet 53, 54. Nëse nuk mund të sigurohet rivendosja në afat, atëherë ankimi nuk është i pranueshëm dhe nuk do të shqyrtohet në themel. Në këtë rast, edhe ngritja e padisë në gjykatën kompetente bllokohet për shkak të parakushtit të përmendur në nenin 129. Pala që nuk respekton afatin nuk vlerësohet të ketë shteruar procedurën e mjeteve ligjore, sepse organet publike nuk kanë të drejtë të vendosin për ankimin në themel.

B. KUSHTET PËR PRANIMIN E ANKIMIT NË HOLLËSI

I. Nuk është përjashtuar shprehimisht nga ligji (shkronja “a”)

Siç u përmend më lart, tashmë shkronja “a” e nenit 135 duhet të shihet si sqarim vetëm për faktin se është mjaft e qartë që ligji i veçantë mund të përjashtojë mundësinë e paraqitjes së ankimit nëse është në përputhje me Kushtetutën dhe me të drejtën e Bashkimit Evropian. Pavarësisht formulimit të nenit 135, përjashtimi i qartë nuk është i nevojshëm. Mjafton që ligji i posaçëm të deklarojë përjashtimin mjaftueshëm qartë.

II. Legjitimimi për t'u ankuar (shkronja“b”)

Si rregull, legjitimimi përbën parakusht absolut për të drejtën e ankimit. Sipas pikës 1 të nenit 128, legjitimimi sigurohet nëse pala mund të pretendojë se të drejtat subjektive ose interesat e ligjshme të saj juridike cenohen nga akti administrativ, veprimi procedural ose nga mosveprimi përkatës. Pretendimi për ekzistencën e një cenimi në mënyrë substanciale duhet të shihet si element i mjaftueshëm për pranueshmërinë dhe për të drejtën për të shqyrtuar objektin e ankimit në themel. Sigurisht shqyrtimi i ankimit mund të çojë në gjykimin që të drejtat subjektive ose interesat e legjitime nuk cenohen nga akti ose veprimi procedural apo mosveprimi përkatës, kundër të cilit është ngritur ankimi.

III. Respektimi i afatit (shkronja“c”)

Ankimi administrativ duhet të vlerësohet si i papranueshëm në rast të mosrespektimit të afatit të parashikuar në nenin 132 nëse, sigurisht, nuk kërkohet dhe/apo nuk plotësohen parakushtet e rivendosjes në afat. Si rregull, organi kompetent publik duhet ta shqyrtojë kryesisht këtë parakusht. Organi publik nuk ka të drejtë të pranojë një ankim të vonuar dhe të shqyrtojë objektin e ankimit në themel.

Siç është sqaruar në shkronjën “c”, të pikës 2, të nenit 54, Rivendosja në afat mund të kërkohet edhe për afatet e mjeteve ligjore të përcaktuara në nenin 132. Ka shumë rëndësi që nëse akti administrativ nuk përmban në dispozitivin e tij sipas parashikimit të shkronjës“c”, të pikës 2, të nenit 99, informacioni mbi të drejtën e ankimit, që tregon të drejtën për t'u ankuar, duke përfshirë edhe organin publik ku mund të paraqitet ankimi, mjetet ligjore, afatin e paraqitjes së ankimit dhe mënyrën e llogaritjes së tij. Nëse akti administrativ nuk përmbush këto parakushte, atëherë pala duhet të vlerësohet se ka të drejtë të kërkojë rivendosjen në afat sipas nenit 54.

IV. Kushte të tjera të parashikuara me ligj (shkronja“d”)

Siç u përmend edhe më lart, edhe shkronja “d” e nenit 135 duhet të shihet si sqarim vetëm pasi është mjaft e qartë se ligji i posaçëm mund të vendosë parakushtin plotësues për pranueshmërinë e paraqitjes së ankimit nëse është në përputhje me Kushtetutën dhe të drejtën e Bashkimit Evropian.

Seksioni 2

Procedura e shqyrtimit të ankimit administrativ ndaj aktit

NENI 136 Procedura e shqyrtimit të ankimit nga organi publik kompetent

1. Ankimi ndaj një akti administrativ shqyrtohet, në radhë të parë, nga vetë organi publik kompetent, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në ligj.
2. Organi publik kompetent fillimisht shqyrton nëse ankimi është i pranueshëm dhe vetëm nëse ankimi është i pranueshëm, shqyrton ligjshmërinë dhe përshtatshmërinë e aktit administrativ të ankimuar. Nëse është e nevojshme, organi publik kompetent mund të kryejë hetime administrative shtesë.
3. Nëse anulimi, shfuqizimi ose ndryshimi i aktit administrativ të ankimuar apo nxjerrja e aktit të refuzuar do t'i shkaktonte dëm një pale tjetër, organi kompetent duhet t'i japë asaj mundësinë për t'u dëgjuar, sipas neneve 87 dhe 88, të këtij Kodi, përpara marrjes së vendimit për ankimin e paraqitur.
4. Kur organi publik kompetent vlerëson se ankimi është i pranueshëm dhe plotësisht i bazuar, ai me një akt të ri administrativ anulon, shfuqizon ose ndryshon aktin e ankimuar, ose përkatësisht nxjerr aktin e refuzuar, siç është kërkuar nga pala.
5. Kur organi publik kompetent vlerëson se ankimi nuk është i pranueshëm dhe plotësisht i bazuar, pa vonesë dhe pa u shprehur mbi të, e përcjell atë për shqyrtim dhe vendimmarrje tek organi epror, së bashku me të gjitha dokumentet përkatëse të dosjes dhe një raport me shkrim të qëndrimit të tij.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i neni 136

1. Struktura e procedurave të ankimit

Ekzistojnë dy “rrugë” të ndryshme të procedurës të shqyrtimit të ankimit në varësi të faktit nëse ankimi është paraqitur kundër një akti administrativ ose

kundër një mosveprimi. Procedura e shqyrtimit të ankimit, në rastet e një ankimi të paraqitur kundër një akti administrativ (ose kundër një veprimi procedural në rastet e përmendura në pikën 2 të nenit 130) rregullohet në nenet 136, 137, ndërkohë që ajo e shqyrtimit të një ankimi të paraqitur kundër mosveprimit administrativ rregullohet në nenin 138. Sipas neneve 136 dhe 137, procedura e ankimit duhet të zhvillohet, si rregull, në dy faza. Në fazën e parë, ankimi shqyrtohet nga vetë organi kompetent që ka nxjerrë aktin administrativ ose veprimin procedural (pika 1). Nëse ky organ arrin në përfundim se ankimi është i pranueshëm dhe plotësisht i bazuar, atëherë ai anulon apo ndryshon aktin e ankimuar me anë të një akti të ri administrativ apo përkatësisht nxjerr aktin siç ka kërkuar ankuesi, ne rastin e refuzimit të pajustificuar (pika 4). Në të gjitha rastet e tjera, organi kompetent duhet ta përcjellë procedurën e ankimit tek organi epror, i cili është caktuar që të marrë një vendim administrativ përfundimtar për ankimin në përputhje me nenin 137. Nëse ankimi është paraqitur kundër një mosveprimi administrativ, ligji parashikon vetëm një fazë procedurale: organi publik që nuk nxjerr aktin administrativ brenda afatit nuk ka kompetencë për të vendosur mbi ankimin, por është drejtpërdrejtë organi epror duhet ta shqyrtojë atë. Arsyeja për rregullim të ndryshëm është e dyfishtë: nga njëra anë, nuk mund të pritet që organi kompetent të përfundojë procedurën e ankimit në mënyrën e duhur kur nuk arrin të marrë vendim për kërkesën brenda afatit të caktuar, ndërkohë që nga ana tjetër rregullimi i lejon eprorit kontrollin efektiv ndaj organit kompetent në lidhje me kryerjen në kohë të procedurave administrative.

2. Faza e parë e procedurës (shqyrtimi nga organi kompetent)

Faza e parë e procedurës fillon me paraqitjen e ankimit tek organi kompetent. Në hapin e parë, organi kompetent duhet të shqyrtojë nëse ankimi është i pranueshëm apo jo në përputhje me nenin 135. Nëse organi publik konstaton se ankimi nuk është (plotësisht) i pranueshëm, atëherë ai duhet ta përcjellë ankimin së bashku me të gjitha dokumentet përkatëse dosjes (pika 5) dhe një raport mbi qëndrimin e tij. E njëjta gjë vlen edhe nëse organi kompetent çmon se ankimi nuk është plotësisht i bazuar. Edhe në qoftë se organi kompetent do të arrijë në përfundim se ankimi është pjesërisht i pranueshëm ose pjesërisht i bazuar, ai nuk ka të drejtë të anulojë ose ndryshojë aktin administrativ pjesërisht dhe t'ia kalojë pjesën tjetër organit epror. Për shkak të efektivitetit, ligji nuk parashikon vendime të pjesshme të organit kompetent në procedurat e ankimit.

3. Hapat proceduralë të fazës së parë të procedurës së ankimit

Si rregull, organi kompetent ka kompetencën e plotë për të shqyrtuar nëse ankimi vlerësohet i pranueshëm në bazë të nenit 135 (shih shpjegimin e mësipërm në seksionin A.I për nenin 135). Në hapin e parë, organi duhet të shqyrtojë pranueshmërinë. Nëse ankimi çmohet i papranueshëm, atëherë organi kompetent duhet ta përcjellë atë tek organi epror, pa kontrolluar më tej ligjshmërinë dhe përshtatshmërinë e aktit administrativ. Nëse ankimi konsiderohet i pranueshëm, atëherë organi kompetent duhet të vazhdojë procedurën e ankimit dhe të shqyrtojë ligjshmërinë dhe përshtatshmërinë e aktit administrativ në hapin e dytë.

Fusha e zbatimit të shqyrtimit në hapin e dytë është e njëjtë me fushën e zbatimit të shqyrtimit gjatë procedurës së mëparshme që ka çuar në aktin administrativ të ankimit. Organi kompetent duhet të shqyrtojë jo vetëm ligjshmërinë, por edhe përshtatshmërinë (fjalja 1 pikës 2) si dhe ka të drejtë të kryejë hetime shtesë administrative (fjalja e dytë e pikës 2). Nëse është e nevojshme, organi kompetent duhet t'i krijojë mundësinë që të dëgjohet (neni 87) edhe një palë të tretë, e cila mund të cenohet nga një vendim mbi themelin e çështjes.

Nëse organi kompetent arrin në përfundimin se ankimi është i pranueshëm dhe plotësisht i bazuar, atëherë ai duhet të marrë vendim në përputhje me pikën 4 dhe të anulojë ose ndryshojë aktin administrativ të ankimit ose të nxjerrë aktin e refuzuar siç kërkohet nga ankuesi (ne rast të refuzimit të pajustificuar). Nëse ankimi nuk vlerësohet i pranueshëm dhe plotësisht i bazuar, atëherë organi kompetent duhet të procedojë në bazë të pikës 5 dhe ta përcjellë ankimin tërësisht pranë organit epror. Edhe në qoftë se organi ka kryer hetime të mëtejshme, ai nuk ka të drejtë të vendosë ndryshe përveç se në favor të ankuesit.

4. Vendimet e pjeshme të organit kompetent.

Nëse organi kompetent nuk mund ta vlerësojë ankimin si të pranueshëm dhe plotësisht të bazuar, atëherë ai duhet ta përcjellë ankimin tek organi epror menjëherë së bashku me dokumentet përkatëse të dosjes dhe me një raport (pika 5). Sipas formulimit (plotësisht i bazuar), organi kompetent nuk ka të drejtë të vendosë pjesërisht në favor të ankuesit dhe të përcjellë pjesën tjetër të ankimit tek organi epror.

II. Kushtetuta dhe e drejta e Bashkimit Evropian.

As kushtetuta shqiptare dhe as e drejta e BE-së nuk kërkojnë një procedurë administrative ankimore përpara se një çështje të dorëzohet në gjykatën kompetente. Nga ana tjetër, as kushtetuta dhe as e drejta e BE-së nuk ndalojnë ankimin administrativ para se qytetari të ketë të drejtën të paraqesë çështjen e tij në një gjykatë kompetente.

III. Pasoja juridike të nenit 136

Si pasojë, të gjitha ankimet kundër akteve administrative, pavarësisht nëse ato i drejtohen organit kompetent ose organit epror ose një organi tjetër, ato duhet të përcillen fillimisht tek organi kompetent që ka nxjerrë aktin administrativ të ankimit për t'u shqyrtuar nga ky organ në kuadrin e përcaktuar me nenin 136. Organi epror nuk ka juridiksion nëse organi kompetent nuk ka përfunduar procedurën e tij të shqyrtimit dhe nuk e ka përcjellë çështjen së bashku me dosjet dhe raportin.

Një tjetër pasojë ligjore është fakti se organi kompetent ka të drejtë të anulohet ose ndryshohet aktin administrativ të nxjerrë në vetë pa "përdorur" dispozitat e neneve 113 - 118. Procedurat e mjeteve juridike duhet të konsiderohen si procedura të pavarura shqyrtimi. Gjatë procedurës së ankimit, organi kompetent ka të drejtë të vendosë në favor të ankuesit jashtë procedurave të rregullta administrative të parashikuara për anulimin ose ndryshimin e akteve administrative.

IV. Fusha e zbatimit

Siç është thënë tashmë, neni 136 mund të zbatohet vetëm për ankimet kundër akteve administrative ose, në rastet e parashikuara në pikën 2 të nenit 130, kundër veprimeve procedurale. Gjithashtu, neni 136 zbatohet vetëm nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj. Nëse organi kompetent nuk ka arritur të nxjerrë aktin administrativ brenda afatit të parashikuar (pra në rast të heshtjes administrative) nuk zbatohen rregullimet e nenit 136. Në këto raste, ligji parashikon që ankimi duhet të transferohet drejtpërdrejt tek organi epror (neni 138). Arsyeja është se nuk mund të pritet që organi kompetent, i cili nuk ka marrë vendim brenda afatit të caktuar, do të marrë vendimin e duhur mbi ankimin.

B. PROCEDURA E SHQYRTIMIT NË HOLLËSI

I. Shqyrtimi nga organi kompetent(pika 1)

1. Ankimi kundër një akti administrativ

Pika 1 zbatohet vetëm nëse ankimi drejtohet kundër një akti administrativ, pavarësisht nga përmbajtja e rregullimit të tij. Këtu përfshihen të gjitha llojet e akteve administrative, madje edhe aktet administrative që refuzojnë tërësisht ose pjesërisht një kërkesë (refuzimi i shprehur/refuzimi administrativ) dhe pavarësisht nëse ato nxirren apo jo me kërkesë ose kryesisht. Pika 1 zbatohet gjithashtu edhe nëse ankimi drejtohet kundër veprimeve procedurale të përshkruara në pikën 3 të nenit 130. Ajo zbatohet për të gjitha ankimet kundër këtyre akteve pavarësisht pranueshmërisë së ankimit. I takon organit kompetent që të vendosë nëse ankimi është i pranueshëm apo jo.

2. Organi kompetent

Si rregull, organi kompetent është i njëjti organ i cili ka vendosur për aktin administrativ të kontestuar nga ankimi ose që ka refuzuar që të nxjerrë aktin administrativ të kërkuar nga ankuesi. Ekzistojnë vetëm dy përjashtime të këtij rregullimi: së pari, nëse parashikohet ndryshe me ligj, së dyti nëse kompetenca (e organit publik)ka ndryshuar në kohën ndërmjet nxjerrjes së aktit administrativ të kontestuar dhe paraqitjes së ankimit. Në rastin e fundit, organi kompetent që ka juridiksionin e vërtetë vendos në bazë të nenit 136. Si rregull, organi që ka pasur juridiksionin nuk ka më të drejtë të vendosë për ankimin, përveç se nëse organi ka ruajtur kompetencën për të vendosur mbi ankimet kundër akteve administrative të nxjerra nga ai vetë.

Organi administrativ që ka nxjerrë aktin administrativ është organi kompetent edhe nëse nuk e kishte në kompetencë të vendoste mbi aktin administrativ gjatë procedurës administrative. Organi kompetent në kuptim të këtij neni është, si rregull, organi administrativ i cili ka nxjerrë aktin administrativ pavarësisht nëse pasur kompetencë apo jo.

II. Objekti i shqyrtimit(pika 2)

1. Pranueshmëria

Në hapin e parë, organi kompetent duhet të shqyrtojë nëse ankimi mund të vlerësohet i pranueshëm apo jo. Neni 135 përcakton se ankimi është i pranueshëm

nëse nuk është i përjashtuar shprehimisht me ligj, nëse ankuesi legjitimohet në bazë të nenit 128, nëse është paraqitur brenda afateve të parashikuara në nenin 132 dhe nëse plotëson çdo kusht tjetër të parashikuar me ligj (të posaçëm).

Si të provohet legjitimimi i ankuesit është përshkruar në komentin për nenin 128 (***) . Pyetja nëse ankuesi nuk ka paraqitur ankimin e tij brenda afatit të përcaktuar në nenin 132, duhet të trajtohet së bashku me pyetjen nëse duhet t'i miratohet apo jo rivendosja (nëse ka një kërkesë për këtë qëllim dhe nëse plotësohen kushtet për rivendosjen) . Sipas pikës 1 të nenit 54, pala mund të kërkojë rivendosjen në afat në qoftë se ajo është penguar për shkaqe të arsyeshme që të respektojë afatin përfundimtar.

Shkronja "c" e pikës 2 të nenit 54 sqaron se mund të kërkohej rivendosja në afat edhe për afatet e mjeteve ligjore të parashikuara në nenin 132. Ka shumë rëndësi nëse akti administrativ nuk përmban pjesën e dispozitivit të parashikuara në shkronjën "c" të pikës 2 të nenit 99 që tregon të drejtën e ankimit, duke përfshirë edhe organin publik ku mund të paraqitet ankimi, mjetet ligjore, afatin për paraqitjen e ankimit dhe mënyrën e llogaritjes së tij. Nëse akti administrativ nuk përmbush këto informacion, atëherë duhet të vlerësohet se pala që gëzon të drejtën të kërkojë rivendosjen në afat në bazë të nenit 54.

2. Ligjshmëria

Duke përdorur termin "ligjshmëria" pika 2 i referohet nenit 107 si pasojë e parimit të ligjshmërisë (neni 4). Sipas nenit 107, akti administrativ është i ligjshëm nëse është nxjerrë nga organi kompetent publik, në përputhje me parimet ligjore dhe kërkesat e legjislationit në fuqi. Kuptimi i ligjshmërisë/paligjshmërisë, sqarohet më poshtë në nenin 109. Gjithashtu, pika 2 i referohet pikës 2 të nenit 128. Sipas pikës 2 të nenit 128, mjetet ligjore të ankimit administrativ mund të ushtrohen për shkak të paligjshmërisë.

a) Shkelja objektive dhe cënimi i të drejtave subjektive dhe interesave të ligjshme

Siç thuhet në komentin e nenit 128 (***) , shkelja e së drejtës objektive nuk duhet të shihet si e mjaftueshme për të anuluar apo ndryshuar një akt administrativ në procedurën e ankimit. Përkundrazi, shkelja duhet të çojë në cënimin e të drejtave subjektive ose interesave të ligjshme të ankuesit.

b) Legjislationi në fuqi

Legjislationi në fuqi përfshin si ligjin formal ashtu edhe aktet nënligjore. Shqyrtimi i aktit administrativ duhet të bëhet në bazë të ligjit që zbatohet në momentin e procedurës së ankimit. Nëse ligji në fuqi ka ndryshuar në kohën ndërmjet nxjerrjes

së aktit administrativ të kontestuar dhe shqyrtimit të ankimit, atëherë ligji aktual në fuqi duhet të jetë mbizotërues, përveç se nëse fusha e zbatimit të ligjit të ri nuk përfshin aktin e kontestuar për shkak të dispozitave të tij kalimtare.

c) Dallimi në mes të drejtës materiale dhe procedurale

Neni 107 thekson se shqyrtimi në procedurën e ankimit përmban si kërkesat materiale ashtu edhe ato formale të aktit administrativ. Por trajtimi i kërkesave materiale dhe formale ligjore në procedurën e ankimit duhet të shihet si i ndryshëm. Ndonëse shkelja e së drejtës materiale, si rregull, do të çojë në anulimin ose ndryshimin e aktit administrativ, shkelja e disa kërkesave formale mund të çojë në “korrigjimin” e aktit administrativ të kontestuar, nëse është e mundur (shih më poshtë ***).

3. Përshtatshmëria

Shqyrtimi i ankimit përfshin “përshtatshmërinë” e aktit administrativ. Meqenëse ligji nuk përcakton kuptimin e përshtatshmërisë, atëherë shqyrtimi i përshtatshmërisë nënkupton përdorimin e përshtatshëm të diskrecionit sipas pikës 3 të nenit 3 në rastet kur ligji i ka dhënë pushtet diskrecionar organit kompetent administrativ. Organi kompetent, i cili duhet të shqyrtojë aktin administrativ të nxjerrë nga vetë ai, jo vetëm që ka të drejtë të shqyrtojë nëse diskrecioni është ushtruar në mënyrë të ligjshme apo jo (neni 11), por ka të drejtë të plotë për të shqyrtuar dhe modifikuar ose për të ndryshuar vendimin e tij nëse e konsideron vendimin si të papërshtatshëm.

4. Hetimet shtesë

Fjalja 2 e pikës 2 e bën të qartë se organi kompetent ka të drejtë të kryejë hetime administrative shtesë nëse e konsideron të nevojshme për shqyrtimin e ligjshmërisë dhe përshtatshmërisë. Pra nuk është i kufizuar vetëm në faktet mbi të cilat është bazuar akti administrativ i kontestuar. Kjo ndodh për shkak se organi kompetent do të ketë të njëjtën marzh të mundësive të shqyrtimit siç ka pasur më parë gjatë procedurës administrative.

III. Dëgjimi i palës së tretë (pika 3)

Pika 3 përmban kërkesa të mëtejshme për procedurën e ankimit. Kjo është rezultat i parimit të dëgjimit në procedurat administrative të përmendura në nenin 87. Kjo e bën të qartë se e njëjta e drejtë duhet të zbatohet në procedurën e ankimit të përcaktuar në nenin 136 nëse anulimi ose ndryshimi i aktit administrativ të ankimit “do të shkaktoje dëm” ndaj një pale tjetër. E drejta për t’u dëgjuar duhet të përmbajë rrjedhimisht të drejtën e njohjes me dosjet siç parashikohet në nenin 45 dhe siç është

bërë e qartë në shkronjën “c” të pikës 2 të nenit 87. I gjithë rregullimi i së drejtës për t’u dëgjuar (neni 87 e në vijim) do të zbatohet edhe në procedurën e ankimit.

IV. Vendimet e mundshme të organit kompetent (pika 4)

1. Parim i përgjithshëm

Sipas pikës 4, organi kompetent që shqyrton aktin administrativ ka të drejtë të vendosë mbi ankimin duke përdorur të gjithë gamën e vendimeve të mundshme në favor të ankuesit. Si rregull, organi kompetent ka të njëjtën kompetencë që ai ka pasur para se të përfundonte procedura administrative duke nxjerrë aktin administrativ. Por këtu ka dy kufizime të rëndësishme, pasi ankimi duhet të vlerësohet i pranueshëm dhe plotësisht i bazuar. Së pari, organi kompetent nuk ka të drejtë të vendosë kundër ankuesit, së dyti nuk ka të drejtë të vendosë vetëm pjesërisht në favor të ankuesit, përveç se (të paktën teorikisht) nëse objekti i ankimit mund të ndahet në pjesë të pavarura për të cilat mund të vendoset veçmas.

2. Anulimi ose ndryshimi i aktit administrativ

Organi kompetent ka të drejtë të anulojë ose ndryshojë aktin administrativ të ankimuar duke nxjerrë një akt administrativ të ri për të njëjtën çështje në favor të ankuesit. Siç u tha më lart, nxjerrja e një akti të ri administrativ lejohet vetëm nëse organi kompetent e vlerëson ankimin si të pranueshëm dhe plotësisht të bazuar. Vendimi për një pjesë të çështjes është i pranueshëm vetëm nëse objekti mund të ndahet në pjesë të pavarura.

Nëse ankuesi pretendon vetëm gabime formale të aktit administrativ të ankimuar, siç mund të jetë, për shembull, rasti kur akti administrativ nuk është në përputhje me kërkesat e nenit 99, atëherë organi kompetent duhet të shihet si organ i autorizuar për të ndryshuar aktin administrativ dhe për të nxjerrë një akt administrativ formalisht të saktë në vend të aktit të ankimuar. Në këtë rast, organi kompetent e çmon ankimin si të plotësisht bazuar, megjithëse përmbajtja materiale e vendimit ka mbetur e njëjtë. Kjo mundësi është parashikuar që të korrigjohen aktet administrative zyrtarisht të pasakta nëse nuk vërtetohet ndonjë gabim material.

3. Nxjerrja e aktit të refuzuar

Siç është bërë e qartë në pjesën e dytë të pikës 4, organi kompetent ka të drejtë të nxjerrë aktin administrativ që ankimuesi ka kërkuar dhe të anulojë refuzimin e kërkesës. Të dyja rregullimet (anulimi i aktit refuzues dhe nxjerrja e aktit të ri) mund të lidhen së bashku në një akt të vetëm administrativ.

V. Përcjellja e ankimit tek organi epror (pika 5)

1. Ankimi nuk është i pranueshëm dhe nuk është plotësisht i bazuar

Sipas pikës 5, organi kompetent duhet ta përcjellë ankimin tek organin epror nëse nuk e vlerëson ankimin si të pranueshëm dhe plotësisht të bazuar. Siç u tha më lart, organi kompetent duhet të shihet si organi që ka të drejtën për të ndarë ankimin dhe për të vendosur mbi ankimin pjesërisht në favor të ankuesit nëse objekti i ankimit mund të ndahet në këtë mënyrë. Në këtë rast, organi kompetent duhet të përcjellë vetëm pjesën e ankimit për të cilën nuk ka vendosur në favor të palës.

Nëse, për shembull, objekti i aktit administrativ të kontestuar përfshin dy rregullime të pavarura ligjërisht, atëherë organi kompetent ka të drejtë të vendosë për njërin prej tyre në favor të palës dhe të përcjellë vetëm tjetrën tek organi epror në bazë të pikës 5. Nga ana tjetër, nëse, për shembull, ankimi është bërë kundër aktit administrativ që përmban detyrimin për të paguar një shumë të caktuar parash, organi kompetent nuk ka të drejtë të reduktojë pjesërisht shumën me anë të ndryshimit dhe të përcjellë pjesën tjetër të aktit administrativ në organin epror. Në këtë rast ankimi duhet të përcillet tërësisht në organin epror.

2. Përcjellja me të gjitha dokumentet përkatëse

Përcjella e ankimit nënkupton përcjelljen e të gjithë dosjes së procedurës administrative dhe të procedurës së ankimit tek organi epror. Megjithëse formulimi i pikës 5 përmban vetëm dokumente “përkatëse”, duhet të supozohet se të gjitha dokumentet e dosjes duhet të përcillen, sepse përgjigja e pyetjes nëse dokumenti është i nevojshëm apo jo për të vendosur mbi ankimin i takon organit epror. Përcjellja e ankimit tek organi epror është një veprim procedural i cili mund të jetë objekt i një ankimi vetëm nëse rregullohet me ligj të posaçëm (pika 2 e nenit 130).

3. Me një raport me shkrim

Organi kompetent duhet të plotësojë dosjet e përcjella me raportin me shkrim që përmban qëndrimin e tij ligjor ndaj ankimit. Kjo nuk është vetëm për të ndrequr dhe sqaruar pozicionin e organit kompetent, por edhe për ta lehtësuar punën e organit epror duke përdorur vlerësimet në procesin e shqyrtimit dhe vendimmarrjes të tij.

Raporti ka karakter të brendshëm dhe nuk duhet t’i njoftohet ankuesit ose palëve të tjera. Meqë raporti është pjesë e dosjes palët mund të informohen për raportin gjatë njohjes me dosjet.

4. Pa vonesë dhe pa u shprehur

Siç thuhet në pikën 5, përcjellja e ankimit tek organi epror duhet të bëhet menjëherë dhe kryesisht. Në këtë rast nuk ka ndonjë kërkesë e veçantë.

NENI 137 Procedura e shqyrtimit të ankimit nga organi epror

1. Në rastin e parashikuar nga pika 5, e nenit 136, të këtij Kodi, organi epror shqyrton ankimin e përcjellë nga organi kompetent dhe, nëse është e nevojshme, zhvillon hetime shtesë, apo urdhëron organin kompetent që të zhvillojë hetime shtesë dhe të njoftojë për to. Pikat 2 dhe 3, të këtij neni , zbatohen edhe në këtë rast.
2. Organi epror, me akt administrativ, refuzon ankimin nëse ai rezulton të jetë i papranueshëm apo i pabazuar.
3. Nëse organi epror vlerëson se pjesa urdhëruese e aktit administrativ të ankimuar është e ligjshme, por arsyet e dhëna janë të tjera nga ato që ka dhënë organi kompetent publik në aktin e ankimuar, apo vlerëson se arsyetimi i tij nuk është i plotë, ai refuzon ankimin dhe paraqet arsyetimin e ri.
4. Nëse organi epror vlerëson se ankimi është i pranueshëm dhe i bazuar, ai vendos përfundimisht me një akt të ri duke anuluar, shfuqizuar apo ndryshuar, plotësisht apo pjesërisht, aktin e ankimuar, ose përkatësisht duke nxjerrë aktin e kërkuar nga pala.
5. Nëse nuk është parashikuar shprehimisht ndryshe nga ligji, akti i organit epror mund të jetë vetëm në dobi të palës ankuese.

A. Hyrje e përgjithshme**I. Përmbajtja dhe qëllimi i neni 137**

Neni 137 rregullon fazën e dytë të procedurës së ankimit kur organi kompetent ka arritur në përfundimin se ankimi ose nuk është i pranueshëm ose nuk është plotësisht i bazuar (pika 4 e nenit 136) dhe e ka përcjellë ankimin së bashku me dosjet dhe raportin tek organi epror (pika 5 e nenit 136). Organi epror kryen procedurën, shqyrton aktin administrativ të ankimuar dhe vendos përfundimisht për ankimin.

Pika 3 hap mundësinë për të korrigjuar ose për të ndryshuar arsyetimin e aktit administrativ të ankimuar nëse pjesa urdhëruese e aktit gjykohet si e ligjshme. Kjo ka rëndësi të madhe, sepse kërkesat formale nuk çojnë në paligjshmëri dhe në anulimin e aktit administrativ nëse ato plotësohen/ndreqen me vendimin e organit epror.

II. Kushtetuta dhe e drejta e Bashkimit Evropian

Rregullimet e nenit 137 janë në përputhje me kërkesat kushtetuese dhe me kërkesat e së drejtës evropiane.

III. Pasojat juridike të nenit 137

Një pasojë e rëndësishme juridike është fakti se pika 3 kufizon efektet e paligjshmërisë formale të akteve administrative në procedurën e ankimit duke parashikuar korrigjimin nëse pjesa urdhëruese e aktit është e ligjshme.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 137 zbatohet për ankimet kundër akteve administrative vetëm brenda fushës së zbatimit të kodit. Nëse ankimi drejtohet kundër heshtjes administrative (pika 1 e nenit 130, alternativa e dytë), atëherë zbatohet vetëm neni 128.

A. PROCEDURA E SHQYRTIMIT TË ANKIMIT NË HOLLËSI

I. Shqyrtimi i ankimit, zhvillimi i hetimeve (pika 1)

1. Objekti i shqyrtimit

Organi epror duhet të shqyrtojë fillimisht pranueshmërinë e ankimit në të njëjtën mënyrë që do ta bënte këtë gjë organi kompetent (shih nenin 136). Organi epror nuk ka të drejtë të shqyrtojë ligjshmërinë e aktit administrativ të ankimit nëse ankimi nuk është i pranueshëm.

Në bazë të pikës 2 të nenit 136, shqyrtimi i organit epror, ndryshe nga shqyrtimi i organit kompetent, është i kufizuar tek ligjshmëria. Organi epror nuk ka të drejtë të shqyrtojë përshtatshmërinë e aktit administrativ (përveç nëse parashikohet ndryshe me ligj të posaçëm).

2. Zhvillimi i hetimeve shtesë

Nëse organi epror çmon të nevojshme që të ketë fakte të mëtejshme për të vendosur mbi ankimin, ai ka të drejtë të bëjë vetë hetime shtesë. Rregullimi i nenit 80 e në vijim do të zbatohet *mutatis mutandis* për këto hetime.

3. Hetimet shtesë nga organi kompetent

Në vend që t'i kryej vetë hetimet, organi epror ka të drejtë të urdhërojë organin kompetent për të kryer hetimet e nevojshme. Kjo është parashikuar për t'i lehtësuar barrën organit epror, sepse kryerja e hetimeve kërkon shpesh kohë dhe përpjekje të konsiderueshme. Gjithashtu, organi kompetent mund të ketë ekspertizë më të mirë për të kërkuar provat. Nga ana tjetër, organi epror i kryen vetë hetimet nëse ka dyshime se organi kompetent nuk do ta kryejë hetimin e autorizuar siç duhet dhe me mendje të hapur.

Nëse organi epror do të urdhërojë organin kompetent, ai duhet të përshkruajë pyetjet të cilat duhet të marrin përgjigje dhe të përcaktojnë saktësisht mënyrat dhe mjetet e hetimit. Organi epror nuk ka të drejtë ta kthejë çështjen tek organi kompetent me qëllim që të marrë prova shtesë në përgjithësi.

Nëse organi kompetent e ka realizuar urdhrin për të kryer hetimet, ai duhet të njoftojë organin epror për rezultatin e përpjekjeve të tij. Kjo do të thotë se autoriteti kompetent duhet të nxjerrë një raport mbi hetimin që përshkruan mënyrat, mjetet dhe rezultatin. Organi epror ka të drejtë të kërkojë shpjegime shtesë edhe të kërkojë një raport verbal të personave që kryejnë hetimin.

II. Refuzimi i ankimit nëse ai është i papranueshëm apo i pabazuar (pika 2)

1. Pranimi dhe ligjshmëria

Siç u përmend më sipër, organi epror duhet të fillojë shqyrtimin duke shqyrtuar pranueshmërinë e ankimit në bazë të nenit 135. Nëse nuk e vlerëson ankimin si të pranueshëm, ai duhet ta refuzojë ankimin me akt administrativ. E njëjta gjë ndodh nëse organi epror e vlerëson aktin administrativ të ankimit si të ligjshëm. Procedura përfundimtare e ankimit mbyllet me nxjerrjen e aktit administrativ që e hedh poshtë ankimin si të papranueshëm ose të pabazuar. Në këtë rast, mjetet ligjore të ankimit administrativ janë shteruar në kuptim të nenit 129 dhe ankuesi ka të drejtë të ngrejë padi në gjykatën kompetente.

2. Akti administrativ refuzues

Vendimi për refuzimin e ankimit duhet të merret dhe të nxirret me akt administrativ. Kjo rregullim i referohet nenit 98 e në vijim, dispozitat dhe kërkesat e të cilit duhet të përmbushen me aktin administrativ të organit epror.

III. Korrigjimet dhe ndryshimet për të plotësuar kërkesat formale (pika 3)

1. Arsytimi i gabuar dhe jo i plotë

Nëse pjesa urdhëruese e aktit administrativ të ankimit është e ligjshme, por organi epror i konsideron arsyet e dhëna nga organi kompetent në aktin e ankimit si të gabuara ose të paplota, atëherë ai duhet ta refuzojë ankimin duke paraqitur një arsyetim të ri. Dispozitivi i aktit administrativ është në përputhje me shkronjën “c” të pikës 2 të nenit 99 që tregon pjesën urdhëruese të aktit administrativ e cila tregon atë që është vendosur. Pavarësisht formulimit të shkronjës “c” “ii” të pikës 2 të nenit 99, pjesa urdhëruese përfshin edhe vendimin se kur do të hyjë në fuqi veprimi. Kjo është pjesë përbërëse e vendimit

të përcaktuar në nënparagrafin “i” të shkronjës “c” të pikës 2 të nenit 99, sepse rregullon zgjatjen kohore të rregullimit material të aktit administrativ.

Nëse vendimi vlerësohet i ligjshëm, por arsyet e dhëna për këtë vendim janë, sipas pikëpamjes së organit epror, të gabuara ose të paplota, atëherë organi epror duhet të paraqesë arsye të reja ose të ndryshojë arsyet e paplota dhe të refuzojë ankimin. Sipas formulimit të pikës 3, rregullimi nuk zbatohet vetëm nëse organi kompetent që ka nxjerrë aktin administrativ ankimor nuk ka dhënë fare arsyetim. Nëse akti administrativ nuk përmban ndonjë arsyetim, atëherë nuk zbatohet pika 3.

Si rrjedhojë, gabimet ose mangësitë e pjesës së arsyetimit (shih shkronjën “b” të pikës 2 të nenit 99) nuk do të çojnë në pavlefshmëri absolute siç është përcaktuar në nënparagrafin “iii” të shkronjës “a” të nenit 108 por në korrigjimin ose në një ndryshim të arsyetimit në përputhje me pikën 3. Nëse ankimuesi paraqet padi kundër aktit administrativ, atëherë gjykata kompetente duhet të shqyrtojë aktin administrativ në bazë të arsyeve të dhëna nga organi epror.

2. Korrigjimi i kërkesave të tjera formale

Meqenëse pika 3 e nenit 137 parashikon korrigjimin vetëm të pjesës arsyetuese të aktit administrativ, atëherë organi epror nuk ka të drejtë të korrigjojë me anë të vendimit të tij pjesët e tjera të aktit administrativ të renditura në nenin 99.

IV. Vendimi në favor të ankimuesit (pika 4)

1. Ankimi i pranueshëm dhe i bazuar

Organi epror vendos në favor të ankimuesit nëse e vlerëson ankimin të pranueshëm dhe të bazuar. Ndryshe nga rregullimi i pikës 4 të nenit 136, ankimi nuk duhet të jetë “plotësisht i bazuar”. Kjo do të thotë se organi epror ka të drejtë të vendosë pjesërisht në favor të ankuesit dhe të refuzojë pjesën tjetër të ankimit. Në këtë rast, organi epror ndryshon pjesërisht aktin administrativ të ankimuar. Ankuesi ka të drejtë të ngrejë padi në lidhje me pjesën tjetër të ankimit që organi epror e ka hedhur poshtë.

2. Anulimi ose ndryshimi

Organi epror ka të drejtë të anulojë plotësisht apo pjesërisht aktin administrativ të ankimuar ose ta ndryshojë aktin në favor të ankuesit (shih pikën 5). Në të vërtetë, në rastet e pikës 4 pas përfundimit të procedurës së ankimit, ekziston vetëm një akt administrativ i nxjerrë nga organi epror.

3. Nxjerrja e aktit administrativ të kërkuar

Organi epror ka edhe të drejtën për të nxjerrë aktin administrativ që kërkuesi ka kërkuar. Në këtë rast, duhet të anulohet akti administrativ i organit kompetent që ka hedhur poshtë kërkesën. Nëse organi më i lartë ka nxjerrë një akt administrative pjesërisht në favor të ankuesit por ka hedhur poshtë një pjesë të kërkesës, atëherë ankuesi mund të ngrëjë padi në gjykatën kompetente.

V. Nëse nuk është parashikuar shprehimisht ndryshe nga ligji, akti i organit epror mund të jetë vetëm në dobi të palës ankuese (pika 5)

Pavarësisht formulimit jo të qartë, pika 5 përmban vetëm ndalimin e ndryshimit të një vendimi më një vendim më të keq (të pafavorshëm). Kjo do të thotë se organi epror nuk ka të drejtë të vendosë për ankimin në një mënyrë që përkeqëson pozitën juridike të ankuesit. Organi epror ka mundësinë të vendosë në përputhje me pikën 4 në favor të ankuesit ose të refuzojë ankimin si të papranueshëm ose të pabazuar. Ai nuk ka të drejtë të ndryshojë pjesën urdhëruese të aktit administrativ (shkronja “c”, e pikës 2, të nenit 99) në një mënyrë që është më e pafavorshme për ankuesin.

NENI 138 Ankimi ndaj mosveprimit administrativ

1. Ankimi ndaj mosveprimit administrativ shqyrtohet drejtpërdrejt nga organi epror. Organi epror i kërkon menjëherë organit kompetent, që pa vonesë të paraqesë dosjen e çështjes dhe një raport me shkrim mbi arsyet e heshtjes administrative.
2. Organi epror, fillimisht, shqyrton nëse ankimi është i pranueshëm dhe vetëm nëse ankimi është i pranueshëm, vendos mbi kërkesën e palës, siç i është parashtruar organit kompetent.
3. Organi epror vendos mbi kërkesën në bazë të dosjes së çështjes apo, nëse është e nevojshme, zhvillon hetime administrative shtesë, apo urdhëron organin kompetent që të zhvillojë këto hetime shtesë dhe ta njoftojë për rezultatet e hetimit.
4. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji, organi epror zgjidh çështjen duke nxjerrë një akt përfundimtar.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i neni 138**

Ndryshe nga ankimi kundër akteve ose veprimeve administrative, ankimi kundër mosveprimit administrativ do të trajtohet dhe shqyrtohet vetëm nga organi epror. Ankimet e paraqitura në organin kompetent duhet t'i përcillen organit epror. Organi kompetent nuk ka kompetencën për të vendosur mbi ankimet në këto raste. Arsyeja për anashkalimin e organit kompetent është se ky organ nuk ka arritur të nxjerrë aktin administrativ brenda afatit të caktuar. Për këtë arsye, nuk mund të pritët që organi kompetent, i cili nuk ka respektuar afatin, të vendosë brenda afatit të duhur. Kompetenca e drejtpërdrejtë i organit epror synon të shmangë vonesat e mëtejshme. Arsyet për mos respektimin e afatit nuk janë të rëndësishme edhe kur vonesa mund të shihet si e justifikuar, pasi organi kompetent nuk ka më kompetencë kur nuk është respektuar afati.

II. Kushtetuta dhe e drejta e Bashkimit Evropian

Siç është përmendur tashmë, rregullimet e procedurës së ankimit nuk shkelin të drejtat themelore të pikës 2 të nenit 42 të Kushtetutës.

III. Pasojat juridike të nenit 138

Neni 138 kapërcen e shqyrtimit të ankimit me dy faza siç parashikohej në nenin 136 (shih shpjegimin për nenin 136 në seksionin A.I.1) dhe rregullon një procedure

në një fazë të vetme për ankimin kundër mosveprimeve administrative.

IV. Fusha e zbatimit

Rregullimi i veçantë i nenit 138 zbatohet vetëm në rastet e parashikuara në nënparagrafin “i” të shkronjës “a” të pikës 3 të nenit 128 nëse një organ publik nuk merr vendim brenda afatit (të parashikuar për atë procedurë administrative) të caktuar për kërkesën e paraqitur nga pala. Sipas pikës 1 të nenit 130, ky quhet ankimi kundër heshtjes administrative. Nëse organi kompetent refuzon kërkesën për nxjerrjen e aktit administrativ në favor të palës (leje, licencë etj.) brenda afatit, atëherë nuk zbatohet neni 138 për shkak se ai e ka përfunduar procedurën siç duhet nëpërmjet një akti administrativ (aktin e refuzimit).

Gjithashtu, është e qartë se neni 138 zbatohet vetëm nëse nuk përcaktohet ndryshe me ligj të posaçëm.

B. ANKIMI NDAJ MOSVEPRIMIT ADMINISTRATIVE NË HOLLËSI

I. Kompetenca e drejtpërdrejtë e organit epror (pika 1)

1. Ankimi ndaj mosveprimit administrativ (fjalía 1)

Neni 138 zbatohet nëse organi kompetent nuk nxjerr brenda afatit të përcaktuar me ligj aktin administrativ që një palë ka kërkuar. Norma i referohet nenit 91, sipas të cilit procedura administrative e filluar me kërkesë duhet të përfundohet brenda afatit të caktuar me ligj të posaçëm. Nëse ligji i posaçëm nuk parashikon ndonjë afat të posaçëm, atëherë zbatohet pika 2 e nenit 91, e cila parashikon afatin prej 60 ditësh, i cili mund të zgjatet një herë (neni 92).

Neni 138 nuk zbatohet nëse zbatohet neni 97 (miratimi në heshtje), sepse, sipas rregullit të miratimit në heshtje, kërkesa quhet e miratuar. Në këto raste nuk ka nevojë të bëhet ankim, sepse akti administrativ i kërkuar konsiderohet i nxjerrë në heshtje (pika 2 e nenit 97). Meqenëse rregulli i miratimit në heshtje i nenit 97 zbatohet vetëm nëse parashikohet me ligj të posaçëm, atëherë është e nevojshme të sigurohet një mjet ligjor në të gjitha rastet e tjera të mosveprimit administrativ në të gjitha rastet kur ai nuk zbatohet.

2. Kërkimi i dosjes dhe një raporti me shkrim (fjalía 2)

Në rastet e rregulluara me nenin 138, organi epror ka të gjithë kompetencën dhe përgjegjësinë për të vendosur mbi kërkesën, sepse ai nuk kufizohet në

shqyrtimin e aktit administrativ të nxjerrë nga organi kompetent. Organi epror duhet të vendosë në vend të organit kompetent dhe duhet të kryejë procedurën e ankimit në përputhje me rrethanat. Për këtë arsye, organi epror duhet të kërkojë dosjet dhe të dhënat e krijuara tashmë nga organi kompetent.

Gjithashtu, organi epror duhet t'i kërkojë organit kompetent që të paraqesë një raport me shkrim mbi arsyet e heshtjes administrative. Kjo bëhet për të siguruar kontroll mbi sjelljen e organit kompetent dhe për të kontrolluar arsyet e mosveprimit administrativ. Neni 138 nuk parashikon pasoja për organin kompetent. Parashikimi i pasojave është çështje e ligjit të shërbimit civil.

II. Shqyrtimit dhe vendimi i organit epror(pika 2)

1. Pranimi i ankimit

Pika 2 e bën të qartë se organi epror duhet të shqyrtojë fillimisht nëse ankimi është i pranueshëm apo jo. Kjo korrespondon me rregullimin e bërë nga pika 2 e nenit 137. Siç është komentuar tashmë, ankimi është i pranueshëm nëse plotësohen të gjitha parakushtet e përmendura në nenin 135. Nëse ankimi nuk mund të vlerësohet i pranueshëm, atëherë organi epror refuzon ankimin pa shqyrtuar themelin e ankimit. Forma e refuzimit është e rregulluar në pikën 4 (shih më poshtë).

2. Vendimi mbi kërkesën e paraqitur

Nëse organi epror e vlerëson ankimin si të pranueshëm, ai merr vendim për kërkesën dhe nxjerr aktin përkatës administrativ. Siç është përmendur më lart, organi epror ka kompetencë të plotë për të vendosur mbi kërkesën në vend të organit kompetent që nuk ka nxjerrë aktin administrativ brenda afatit.

Është e rëndësishme që ankuesi të mos e ndryshojë kërkesën e tij gjatë procedurës së ankimit. Organi epror duhet të vendosë për të njëjtën kërkesë që ankuesi i ka paraqitur organit kompetent më parë.

III. Bazat e vendimit, hetimi(pika 3)

Pika 3 e bën të qartë se organi epror duhet ta marrë vendimin e tij mbi kërkesën e bazuar në dosjen që duhet t'i përcillet organit epror nga organi kompetent, por, nëse është e nevojshme, edhe në bazë të hetimeve të veta. Nuk ka kufizime për organin epror lidhur me hetimet e nevojshme për të vendosur mbi kërkesën.

Gjithashtu, organi epror ka të drejtë të urdhërojë organin kompetent për hetime të mëtejshme. Për këtë, komenti për rregullimin në pikën 1 të nenin 137 do të zbatohet.

IV. Zgjidhja e çështjes duke nxjerrë një akt përfundimtar (pika 4)

1. Zgjidhja e çështjes

Pika 5 e bën të qartë se organi epror do të zgjidhë çështjen duke nxjerrë një akt përfundimtar, nëse nuk përcaktohet ndryshe me ligj të posaçëm. Kjo do të thotë se organi epror duhet të përfundojë vetë procedurën pa e përcjellë rastin përsëri tek organi kompetent. Siç u përmend më lart, organi epror duhet të veprojë në të njëjtën mënyrë siç duhet normalisht të vepronte organi kompetent.

2. Nxjerrja e një akti përfundimtar

Akti administrativ që organi epror duhet të nxjerrë është përfundimtar. Vendimi përfundimtar i organit epror sjell përfundimin e procedurës së ankimit si edhe të procedurës administrative. Akti administrativ i nxjerrë nga organi epror duhet të plotësojë të gjitha kërkesat e parashikuara edhe për aktet që nxirren nga autoriteti kompetent.

NENI 139 Përmbajtja dhe pasojat e aktit që zgjidh ankimin

1. Përveç kërkesave të neni t 100 të këtij Kodi, arsyetimi i aktit administrativ që zgjidh ankimin, përmban edhe një vlerësim të të gjitha pretendimeve të parashtruara nga pala në ankim.
2. Përveç kur parashikohet shprehimisht ndryshe me ligj, akti që zgjidh ankimin ka pasoja juridike në të kaluarën. Pikat 2 dhe 3, të neni t 114, të këtij Kodi, zbatohen për sa është e mundur edhe në këtë rast.

A. Hyrje e përgjithshme**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 139**

Pika 1 e nenit 139 përmban një ndryshim të dispozitave mbi arsyetimin e aktit sipas të nenit 100 duke theksuar që akti administrativ përfundimtar që përfundon procedurën e ankimit duhet të përmbajë vlerësimin e pretendimeve që pala ka paraqitur me ankimin e saj. Kjo është parashikuar për t'u garantuar që organi eprori ka marrë parasysh të gjitha këto pretendime të ankuesit për të marrë një vendim të ligjshëm dhe të përshtatshëm. Duke vepruar kështu, vendimi përfundimtar është transparent ndaj ankuesit dhe ka një mundësi më të mirë për t'u pranuar.

Pika 2 e nenit 139 parashikon që akti administrativ përfundimtar i nxjerrë për të përfunduar procedurën e ankimit ka pasoja juridike në të kaluarën. Kjo do t'i japë ankimuesit pozitën që ai do të kishte pasur nëse vendimi i ligjshëm dhe i përshtatshëm do të ishte marrë, nxjerrë dhe njoftuar në një fazë më të hershme gjatë procedurës administrative (të shkallës të parë). Gjithashtu, në këto raste pikat 2 dhe 3 të nenit 116 zbatohen *mutatis mutandis*.

II. Pasojat juridike të nenit 139

Nëse organi epror nuk e përfshin vlerësimin e pretendimeve të palës, në arsyetimit të aktit administrativ në mënyrën e parashikuar në pikën 1, atëherë vendimi është formalisht i paligjshëm.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka rregullim të krahasueshëm.

IV. Fusha e zbatimit

Pika 1 zbatohet vetëm për vendimin përfundimtar të organit epror, sepse organi kompetent është i kufizuar që të vendosë vetëm në favor të kërkuarit (pika 4 e

nenit 136). Në këto raste, sipas shkronjës “b” të nenit 101 nuk kërkohet pjesë arsyetimi.

Pika 2 zbatohet për vendimin përfundimtar si dhe për vendimin përfundimtar të organit kompetent, në përputhje me pikën 4 të nenit 136.

B. PËRMBAJTJA DHE EFEKTI I AKTIT QË ZGJIDH ANKIMIN NË HOLLËSI

I. Arsyetimi shtesë (pika 1)

Vendimi përfundimtar duhet të plotësojë kërkesat e nenit 100 dhe të përmbajë edhe vlerësimin e pretendimeve të ankuesit gjatë procedurës së ankimit. Neni 101 nuk zbatohet për procedurën e ankimit.

II. Efekti prapaveprues (pika 2)

Vendimi përfundimtar i organit epror dhe vendimi i vetë organit kompetent në rastet e parashikuara në pikën 4 të nenit 136 ka efekte prapavepruese. Pozita e ankuesit është e njëjtë sikur do të kishte qenë nëse vendimi i ligjshëm do të ishte nxjerrë dhe njoftuar më herët.

NENI 140 Afati për njoftimin e aktit që zgjidh ankimin

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji, akti administrativ që zgjidh ankimin nxirret dhe i njoftohet palës brenda 30 ditëve nga paraqitja e ankimit.
2. Afati i parashikuar në pikën 1, të këtij neni , mund të zgjatet kur është e nevojshme kryerja e hetimeve administrative shtesë. Neni 92, i këtij Kodi, zbatohet gjithashtu për shtyrjen e afatit të parashikuar sipas pikës 1 të këtij neni .
3. Neni 93, i këtij Kodi, nuk zbatohet në rastin e ankimit administrativ.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 140**

Neni 140 parashikon afatin kohor për përfundimin e procedurës së ankimit administrativ. Meqenëse përfundimi i një procedure të ankimit është parakusht për paraqitjen e padisë në gjykatën kompetente (shih nenin 129), ajo duhet të përfundojë brenda një kohe të përshtatshme. Për këtë arsye, të gjitha procedurat e ankimit nuk duhet të zgjasin më shumë se 30 ditë. Nëse kërkohen hetime të mëtejshme mund të bëhet vetëm një zgjatje e afatit.

II. Pasojat juridike të nenit 134

Neni 140 nuk parashikon pasojat ligjore nëse organi kompetent ose organi epror nuk mund të nxjerrë aktin administrativ përfundimtar brenda afatit të përcaktuar në pikën 1 ose brenda afatit të zgatur në bazë të pikës 2. Nëse organi kompetent ose ai epror shkakton dëme financiare duke tejkaluar afatin, atëherë ai mund t'i nënshtrohet detyrimeve në bazë të ligjit shqiptar për kompensimin e dëmeve në kuadër të përgjegjësisë jashtë-kontraktore.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita të krahasueshme.

IV. Fusha e zbatimit

Neni 140 zbatohet për të gjithë procedurën e ankimit që përfshin fazën e parë (nenet 136, 138) dhe fazën e dytë (neni 137). Kjo do të thotë se të dy fazat së bashku nuk duhet të zgjasin më shumë se afati i përcaktuar në pikën 1 përveç se nëse plotësohen parakushtet e zgjatjes së afatit (neni 92).

B. AFATI I NJOFTIMIT TË AKTIT QË ZGJIDH ANKIMIN NË DETAJE

I. Afati prej 30 ditësh (pika 1)

Pika 1 përcakton një afat prej 30 ditësh për kryerjen e tërë procedurës së ankimit. Periudha kohore fillon me paraqitjen e ankimit tek organi kompetent ose tek ai epror. Nëse organi kompetent nuk e përfundon procedurën e ankimit me nxjerrjen e një akti administrativ në favor të palës, atëherë organi epror duhet të nxjerrë dhe njoftojë aktin administrativ përfundimtar para skadimit të afatit.

II. Zgjatja e afatit(pika 2)

Pika 2 ka kufizuar zgjatjen e afatit për rastet kur kërkohen hetime të mëtejshme. Arsyet e tjera të vonesës nuk mund të çojnë në zgjatje të afatit. Gjithashtu, duke iu referuar nenit 92, afati mund të zgjatet vetëm një herë në bazë të kushteve të nenit 92.

II. Mos zbatimi i nenit 93 (pika 3)

Pika 3 përjashton zbatueshmërinë e nenit 93 në procedurën e ankimit. Prandaj, vdekja e një pale ose mbyllja e një personi juridik nuk mund të çojë në përfundimin e procedurës së ankimit. Organi kompetent ose organi epror duhet të vendosë për ankimin edhe në këto raste. Veprimi administrativ duhet t'i drejtohet dhe t'i njoftohet në këto raste pasardhësit të palës. Për fat të keq, ligji nuk ofron mundësinë e zgjatjes së mëtejshme të afatit në këto raste.

KREU III

KUNDËRSHTIMI ADMINISTRATIV

NENI 141 Objekti i kundërshtimit administrativ

1. Në rastin e kundërshtimit administrativ ndaj një veprimi tjetër administrativ, nën regjimin e së drejtës administrative, pala mund të kërkojë nga organi publik:

- a) ndalimin e kryerjes së një veprimi tjetër administrativ;
- b) kryerjen e një veprimi tjetër administrativ, për të cilin pala ka të drejtë, nëse ky veprim është kërkuar nga pala, por organi publik nuk ka vepruar;
- c) tërheqjen apo ndryshimin e një deklarate publike;
- ç) shpalljen të paligjshëm të një veprimi tjetër administrativ dhe ndreqjen e pasojave të shkaktuara prej tij.

2. Pala, në rastin e kundërshtimit administrativ për kryerjen e tërthortë të shërbimeve të dobishmërisë publike dhe të shërbimeve të tjera publike, mund të kërkojë ushtrimin e funksioneve rregullatore apo të mbikëqyrjes nga organi rregullator, mbikëqyrës apo licencues, me qëllim përfitimin nga pala kundërshtuese të një shërbimi, për të cilën ka të drejtë sipas ligjit, dhe respektimin nga subjekti privat apo publik të detyrimeve të parashikuara në pikën 1, të nenit 127, të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i neni 141

Siç është theksuar tashmë në shkronjën “b” të pikës 3 të nenit 128, Kodi parashikon jo vetëm të drejtën për të bërë ankim kundër akteve administrative ose kundër heshtjes (mosveprimit) administrativ, por gjithashtu edhe të drejtën për të paraqitur kundërshtim administrativ kundër veprimeve të tjera

administrative. Pavarësisht nga titulli i paqartë, neni 141 nuk përmban ndonjë rregullim të mëtejshëm të fushës së zbatimit të kundërshtimit, por vetëm sa përsërit shkronjën “b”, të pikës 3, të nenit 128 dhe përcakton më në detaje se çfarë mund të kërkohet nëpërmjet kundërshtimit administrativ. Sipas pikës 1, kundërshtimet mund të paraqiten vetëm kundër veprimeve administrative, të cilat nuk plotësojnë kriteret për t’u kualifikuar si akte administrative ose heshtje administrative (pika 11 e nenit 3). Meqenëse efektet juridike të veprimeve të tjera administrative janë dukshëm të ndryshme nga efektet juridike të akteve administrative ose mosveprimeve të akteve të tilla, Kodi i Procedurave Administrative parashikon kundërshtimin si një lloj të veçantë të mjeteve ligjore për të kundërshtuar veprimet e tjera administrative.

1. Objekti i kundërshtimit

Qëllimi kryesor i nenit 141 është që të parashikojë disa qëllime specifike që një palë mund të kërkojë kur paraqet kundërshtim administrativ. Efektet e ndryshme ligjore të veprimeve të tjera administrative kërkojnë parashikimin e masave të ndryshme për të mbrojtur të drejtat subjektive dhe interesat ligjore të palës. Pika 1 përfshin 4 qëllimet e ndryshme të një kundërshtimi administrativ: ndalimi i kryerjes së një veprimi tjetër administrativ (shkronja “a”), kryerja e veprimit tjetër administrativ të kërkuar (shkronja “b”), tërheqja ose ndryshimi i një deklaratë publike (shkronja “c”) dhe shpalljen të paligjshëm të një veprimi tjetër administrativ dhe ndreqjen e pasojave të shkaktuara prej tij (shkronja “d”). Përveç kësaj, pika 2 siguron edhe një qëllim tjetër të kundërshtimit lidhur me ofrimin e shërbimeve publike. Nuk duhet të vendoset nëse kjo renditje është e plotë dhe përfundimtare apo jo, sepse mbulon të gjitha masat e nevojshme për të mbrojtur të drejtat ose interesat e palës në lidhje me veprimet administrative.

2. Procedura e kundërshtimit

Rregullimet e neneve 128 dhe 129 zbatohen për kundërshtimin administrativ, si dhe për ankimin administrativ. Siç thuhet në pikën 1 të nenit 142, kërkesat formale të nenit 131 zbatohen edhe për kundërshtimin administrativ. Por rregullimet e tjera lidhur me ankimin administrativ nuk duhet të zbatohen ndaj kundërshtimit administrativ. Në mënyrë të veçantë, kundërshtimi nuk ka efektin pezullues të përcaktuar në nenin 133. Gjithashtu, neni 143 e bën të qartë se ndryshe nga procedurat e ankimit të rregulluara në nenin 136, procedura e kundërshtimit ka vetëm një fazë procedurale shqyrtimi.

II. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka dispozita të krahasueshme.

III. Fusha e zbatimit

Neni 141 zbatohet vetëm nëse mjeti ligjor paraqitet kundër “veprimeve të tjera administrative” (pika 1) dhe kundër shërbimeve publike me mangësi (pika 2).

1. Veprime të tjera administrative (pika 1)

Termi “veprime të tjera administrative” është përcaktuar në pikën 11 të nenit 3 dhe përsëri në nenin 126. Përkufizimi i pikës 1 të nenit 126 është dhënë në mënyrë pjesërisht negative. Veprimet e tjera administrative përfshijnë të gjitha format e njëanshme të veprimitarisë së organit publik në ushtrimin e funksioneve të tij publike, nën regjimin e të drejtës administrative, që nuk plotësojnë kriteret për të qenë një akt administrativ apo kontratë administrative dhe që sjell pasoja juridike për të drejtat subjektive dhe interesat legjitimë”. Elementet janë:

- Veprimtaria e një organi publik;
- Gjatë ushtrimit të funksioneve të tij publike;
- Në bazë të regjimit të së drejtës administrative;
- E cila sjell pasoja juridike për të drejtat subjektive ose interesat legjitimë;
- Që nuk plotëson kriteret e një akti administrativ/kontrate administrative.

Ky përkufizim kërkon që të bëhet dallimi ndërmjet akteve administrative dhe veprimeve të tjera për shkak të përcaktimit të aktit administrativ në pikën 1 të nenit 3, veçanërisht duke analizuar efektet juridike. Aktet administrative nxirren nga një organ publik me qëllim të krijimit, ndryshimit ose shuarjes së një marrëdhënie të veçantë juridike.

2. Veprimet procedurale (pika 3 e nenit 130)

Përkufizimi i pikës 1 të nenit 126 duhet të ndryshohet me kritere të tjera. Veprimi tjetër administrativ nuk duhet të jetë një veprim procedural i përcaktuar në pikën 3 të nenit 130 dhe i rregulluar në pikën 2 të nenit 130. Kundër veprimeve procedurale nuk mund të paraqitet kundërshtim për shkak se mjetet ligjore kundër këtyre veprimeve rregullohen posaçërisht në pikën 2 të nenit 130. Për të mbrojtur të drejtat subjektive ose interesat juridike të një pale kundër

veprimeve procedurale mund të paraqitet ankimi, por vetëm kur ankimi është shprehimisht i parashikuar me ligj të posaçëm. Nëse nuk ka ndonjë dispozitë edhe vetë kundërshtimi përjashtohet.

Për këtë arsye, është e nevojshme të bëhet dallimi midis veprimeve të tjera administrative dhe veprimeve procedurale. Këto të fundit janë përcaktuar në pikën 3 të nenit 130 si “çdo akt, veprim apo mosveprim i organit publik gjatë procedurës administrative, që nuk është akti administrativ përfundimtar apo akti administrativ i përfundimit të procedurës administrative, parashikuar në nenin 90 të këtij Kodi”. Konfirmimi i aktit verbal administrativ në formë të shkruar nuk duhet të shihet si një veprim procedural në kuptim të pikës 3 të nenit 130, sepse akti final është ndërmarrë tashmë. Në rastet e mos nxjerrjes së konfirmimit me shkrim mund të paraqitet kundërshtim.

3. Kryerja me mangësi i shërbimeve të dobishmërisë publike (pika 2)

Siç është bërë e qartë në pikën 2, kundërshtim mund të paraqitet edhe “për të siguruar përfitimin ... e një shërbimi”. Shkronja “c” e pikës 2 të nenit 2 thekson se dispozitat e Kodit të Procedurave Administrative zbatohen edhe për subjektet publike dhe private që ofrojnë shërbime publike. Në rast të mangësive “lidhur me kryerjen e tërthortë të shërbimeve publike dhe shërbimeve të tjera” pala ka të drejtë të paraqesë kundërshtim me qëllim që të mbrojë të drejtat e saj për të “siguruar përfitimin” e shërbimeve të përfshira. Në këto raste kundërshtimi duhet të drejtohet tek organi publik rregullator, mbikëqyrës ose licencues (pika 1 e nenit 143), i cili duhet të marrë masat e duhura ndaj subjektit që ofron shërbimet.

B. RREGULLIMET E NENIT 141 NË HOLLËSI

I. Qëllimet e një kundërshtimi (pika 1)

Pika 1 përmban të paktën 4 qëllime të mundshme të kundërshtimit për të mbrojtur të drejtat subjektive ose interesat ligjore të palës së prekur nga “veprimet e tjera administrative” ose nëpërmjet tyre. Dispozitat mbulojnë të gjithë rregullimet e mundshme/nevojshme për një mbrojtje efektive të palëve të prekura. Prandaj, nuk duhet të vendoset nëse mund të ndryshohet apo jo renditja e dhënë në pikën 1. Pala ka të drejtë t’i kërkojë veprimet e renditura duke paraqitur kundërshtim nëse veprimi është i domosdoshëm për të mbrojtur të drejtat e saj subjektive ose interesat juridike të cilat cenohen nga “veprime të tjera administrative” në rast të paligjshmërisë (shih pikën 2 të nenit 126).

1. Ndalimi i kryerjes së një veprimi tjetër administrativ (shkronja “a”)

Nëse një veprim tjetër administrativ është i paligjshëm (pika 2 e nenit 126) dhe cenon të drejtat subjektive ose interesat e ligjshme, atëherë pala e prekur mund të kërkojë ndërprerjen e kryerjes së këtij veprimi. Parakushti është që veprimi tjetër administrativ që shkakton cenim nuk ka përfunduar, por vazhdon ende. Nëse për shembull, një veprimtari administrative (pika 12 e nenit 3) shkakton ndikim të padurueshëm (dhe për këtë arsye të paligjshëm) duke shkaktuar zhurmë, atëherë pala e prekur mund të kërkojë ndërprerjen e veprimtarisë ose të paktën reduktimin e ndikimit të zhurmës në një nivel të ligjshëm. Nëse punimet ose veprimtaritë që shkaktojnë zhurmë kanë përfunduar dhe cenimi ka mbaruar, atëherë edhe kundërshtimi është zgjidhur dhe ndalimi nuk mund të kërkohet më. Nëse rezultati i veprimit administrativ përfundimtar shkakton cenim të përhershëm, atëherë pala mund të kërkojë korrigjimin e pasojave të paligjshme të veprimit në përputhje me shkronjën “d”.

2. Kryerja e një veprimi tjetër administrativ (shkronja “b”)

Pala mund të kërkojë kryerjen e një veprimi administrativ duke paraqitur një kundërshtim nëse, së pari, pala ka të drejtë të kërkojë veprimin me ligj, së dyti pala ka kërkuar veprimin përpara në mënyrë të përshtatshme dhe, së treti, organi publik nuk ka arritur të ndërmarrë veprimin brenda afatit të duhur. Kundërshtimi mund të jetë i suksesshëm vetëm nëse e drejta e palës është ende e vlefshme dhe organi publik është ende i detyruar të përmbushë kërkesën në momentin e marrjes së vendimit pas kundërshtimit. Përndryshe, kundërshtimi është zgjidhur dhe pala nuk mund të realizojë më kryerjen e veprimit të kërkuar. Lidhur me pyetjen nëse pala mund të ndryshojë kundërshtimin e saj dhe të kërkojë deklarimin e mosveprimit si të paligjshëm shih komentin për shkronjën “d” më poshtë.

3. Tërheqja apo ndryshimi i një deklarate publike (shkronja “c”)

Sipas shkronjës “c”, pala mund të kërkojë tërheqjen ose ndryshimin e një deklarate publike nëse deklarata është shpallur e paligjshme (pika 2 e nenit 126) dhe cenon të drejtat subjektive ose interesat e ligjshme të palës. Ligji i posaçëm përcakton nëse një deklaratë publike është e paligjshme apo jo dhe nëse shkel të drejtat subjektive të një pale. Megjithëse Kushtetuta e Shqipërisë nuk e mbron shprehimisht të drejtën e mos-cenimit të personalitetit, kjo e drejtë duhet të shihet si pjesë e të drejtave themelore të parashikuara në nenin 15 të Kushtetutës shqiptare dhe, për këtë arsye, mbrohet nga kushtetuta. Megjithatë, paligjshmëria e deklaratave publike duhet të vendoset me ligj të posaçëm.

4. Shpallja e paligjshmërisë dhe ndreqja e pasojave (shkronja “d”)

Sipas shkronjës “d”, pala mund të kërkojë me anë të kundërshtimit deklarimin e paligjshmërisë së një veprimi të paligjshëm administrativ dhe ndreqjen e pasojave të shkaktuara prej tij nëse cenohen të drejtat subjektive ose interesat e ligjshme. Kjo mundësi vlen sidomos nëse ndërprerja e veprimtarisë (shkronja “a”) ose tërheqja e një deklaratë ose nuk është më e mundur për shkak të përfundimit të veprimtarisë që shkakton cenimin (e te drejtës/interesit të ligjshëm) ose nuk është e mjaftueshme për t’i dhënë fund cenimit të drejtave subjektive ose të interesave të ligjshme.

Ekziston pyetja nëse shkronja “d” zbatohet apo jo edhe kur organi publik nuk ka arritur të kryejë veprimin e kërkuar nga pala dhe kur e drejta për ta kërkuar këtë veprim është ndërprerë ose zgjidhur për shkak të ndryshimit të fakteve apo legjislacionit. Meqë sipas pikave 11 dhe 12 të nenit 3 veprimi administrativ përkufizohet si “veprimtari”, zbatimin e shkronjës “d” edhe në rastet e mosveprimit administrativ një veprimi të kërkuar nga pala duhet të shihet si mjaft problematik.

II. Qëllimet e kundërshtimit lidhur me kryerjen e tërthortë të shërbimeve të dobishmërisë publike (pika 2)

Pika 2 e ka zgjeruar mundësinë e paraqitjes së kundërshtimit në rastet e mangësive të ofrimit të shërbimeve publike. Në përgjithësi, këto raste përfshihen në shkronjën “b” të pikës 1, sepse kundërshtimi i drejtohet kryerjes së duhur të shërbimeve publike në fushën e zbatimit të Kodit të Procedurave Administrative (shih shkronjën “c” të pikës 2 të nenit 2. Por kundërshtimi i mbuluar nga pika 2 nuk drejtohet kundër ofruesit të shërbimit, por kundër organit publik i cili ka kompetencën për të kontrolluar, mbikëqyrur dhe drejtuar ofruesin e shërbimit në mënyrë që të sigurojë ofrimin e duhur të shërbimeve publike.

NENI 142 Përmbajtja e kundërshtimit administrativ dhe afati

1. Neni 131, i këtij Kodi, zbatohet, për atë që është e mundur, për formën e kundërshtimit administrativ.
2. Kundërshtimi administrativ paraqitet brenda 15 ditëve nga data që pala ka marrë dijeni për faktin të cilin e kundërshton.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 142****1. Kërkesat formale dhe procedurale**

Neni 142 përmban kërkesa formale dhe procedurale për paraqitjen e kundërshtimit. Sipas pikës 1, kërkesat formale të përcaktuara në nenin 131 zbatohen gjithashtu edhe ndaj kundërshtimit administrativ në masën e mundshme, që *mutatis mutandis*. Pika 2 ka përcaktuar një afat prej 15 ditësh për të paraqitur kundërshtimin ndaj organit publik me qëllim për të shkurtuar dhe përsheptuar shqyrtimin dhe përfundimin e procedurës e kundërshtimit sa më shpejt që të jetë e mundur.

2. Kërkesat shtesë për pranimin

Megjithëse neni 135 nuk zbatohet drejtpërdrejt, është mjaft e qartë se edhe kundërshtimi administrativ duhet të plotësojë të njëjtat kërkesa të pranueshmërisë *mutatis mutandis*. Kundërshtimi është i pranueshëm vetëm nëse nuk përjashtohet me ligj të posaçëm dhe nëse plotësohen kushtet e tjera të parashikuara me ligj të posaçëm. Në pikën 2 është bërë një rregullim i ndryshëm në lidhje me afatin e paraqitjes së kundërshtimit. Së fundi, kërkesat e parashikuara në nenin 142 duhet të plotësohen nga dispozitat e nenit 128, të cilat zbatohen si për ankimin ashtu edhe për kundërshtimin administrativ. Fakti që pala duhet të pretendojë se janë të cenuar të drejtat ose interesat legjitime të saj (pika 1 e nenit 128) dhe se pala nuk ka të drejtë të ushtrojë kundërshtimin në të njëjtën çështje për herë të dytë është me rëndësi të veçantë.

3. Zbatimi i pikës 4 të nenit 128

Dispozita e fundit mund të çojë në probleme në rastet kur cenimi ose shkelja e të drejtave subjektive apo e interesave të ligjshme rritet pas përfundimit të procedurës së parë të kundërshtimit. Në këto raste duhet provuar nëse kundërshtimi i dytë duhet të shihet apo jo si i paraqitur “për të njëjtin rast.”

II. Fusha e zbatimit

Neni 142 zbatohet vetëm nëse mjete ligjor kuptohet si kundërshtim në kuptim të shkronjës “b” të pikës 3 të nenit 128 që paraqitet kundër “veprimeve të tjera administrative” (pika 1 e nenit 141) dhe kundër kryerjes së tërthortë të shërbimeve të dobishmërisë publike dhe të shërbimeve të tjera publike (pika 2 e nenit 141).

B. PËRMBAJTJA DHE AFATI I KUNDËRSHTIMIT ADMINISTRATIV NË HOLLËSI

I. Zbatimi i nenit 131 për aq sa është e mundshme (pika 1)

Kërkesat formale për paraqitjen e ankimit administrativ të përcaktuara në nenin 131 zbatohen *mutatis mutandis* edhe për kundërshtimin administrativ. Kjo do të thotë se kundërshtimi duhet të përcaktojë (shih pikën 1 të nenit, 131) sa më poshtë vijon:

- Subjektin që ushtron kundërshtimin,
- Organin, që duhet të shqyrtojë kundërshtimin administrativ,
- Veprimin që po kundërshtohet ose kërkohet të kryhet dhe, së fundi
- Objektin dhe shkaqet për të cilat bëhet kundërshtimi.

Zbatimi i pikës 2 të nenit 131 ka rëndësi të madhe për paraqitjen e një kundërshtimi, sepse, zakonisht, është më e vështirë të përcaktohet kundërshtimi në mënyrën e parashikuar në pikën 1 të nenit 131 se sa në procedurën ankimit. Përcaktimi i veprimeve të tjera administrative është më i vështirë, sepse ai i aktit administrativ pasi përmbajtja dhe qëllimi i këtij të fundit janë dukshëm më të perceptueshëm se sa veprimet e tjera. Për këtë arsye, është e rëndësishme që çdo kërkesë drejtuar organit publik të vlerësohet si një kundërshtim administrativ, edhe nëse nuk është shprehur qartë si i tillë. Fakti se qëllimi për t’u ankuar kundër një veprimi të veçantë administrativ ose kundër mosveprimi të një veprimi të tillë të kryer ose kundër mangësive të ofrimit të një shërbimi publik është shprehur mjaftueshmërisht qartë duhet të shihet si element i mjaftueshëm për pranueshmërinë e kundërshtimit.

II. Afati i kundërshtimeve (pika 2)

Pika 2 përcakton afatin prej 15 ditësh për paraqitjen e kundërshtimit. Periudha kohore fillon nga dita kur pala ka marrë dijeni për faktin kundër të cilit drejtohet

kundërshtimi. Pas skadimit të afatit, kundërshtimi ndaj veprimit ose mosveprimit ose mungesës së një shërbimi nuk është më i pranueshëm. Meqenëse sipas pikës 4 të nenit 128 pala nuk ka të drejtë të ushtrojë kundërshtim ndaj të njëjtit rast për herë të dytë, atëherë respektimi i afatit është me rëndësi të madhe.

1. Fillimi i afatit

Sipas pikës 2, afati fillon nga dita kur pala ka marrë dijeni për faktet që po kundërshton. Ky rregullim shpie në disa probleme: së pari, kjo ditë është e vështirë të përcaktohet: vetë pala duhet ta deklarojë ditën nëpërmjet paraqitjes së kundërshtimit. Në rast të kundërt, organi publik duhet të hetojë ditën, veçanërisht duke pyetur palën. Së dyti, pyetja është se si të trajtohet rasti kur një veprim cenus tjetër administrativ ka një efekt afatgjatë ose të përsëritur. Sipas formulimit të normës, dita e parë e cenimit duhet të jetë përcaktuese për efekt të fillimit të afatit.

2. Respektimi i afatit

Për respektimin e afatit të përcaktuar në nenin 142 Paraqitja e kundërshtimit tek organi kompetent është thelbësore.

3. Rivendosja në afat (neni 54)

Gjithashtu, duhet të merret parasysh se nuk ka asnjë detyrim për të bashkëngjitur ndonjë shpjegim (informacion) mbi të drejtën për të paraqitur një kundërshtim siç kërkohet në shkronjën “c” të pikës 2 të nenit 99 për aktet administrative. Kur pala nuk është njoftuar për të drejtën për të paraqitur një kundërshtim, ajo mund të mos respektojë përmbushjen e afatit për shkak të mosdijes ose mosnjohjes. Në këtë rast duhet të zbatohet shkronja “c”, e pikës 2, të nenit 54 sepse nuk ka dallim në mes të ankimit dhe kundërshtimit në këtë çështje.

NENI 143 Shqyrtimi i kundërshtimit administrativ

1. Kundërshtimi administrativ, në rastin e kryerjes së tërthortë të shërbimeve publike, i drejtohet dhe shqyrtohet nga organi publik rregullator, mbikëqyrës, apo licencues. Pala e ankimuar vihet në dijeni pa vonesë për masat e marra nga ky organ.
2. Në rastin e parashikuar në shkronjat “a”, “c” e “ç”, të nenit 141, të këtij Kodi, kundërshtimi i drejtohet dhe shqyrtohet nga organi kompetent.
3. Në rastin e parashikuar në shkronjën “b”, të nenit 141, të këtij Kodi, kundërshtimi i drejtohet dhe shqyrtohet nga organi epror. Nëse organi epror vendos në favor të palës, ai i cakton organit kompetent një afat për kryerjen e veprimit tjetër administrativ të kërkuar.
4. Vendimi i shqyrtimit të kundërshtimit merret dhe i njoftohet palës brenda 30 ditëve nga data e paraqitjes së tij. Kundër vendimit mund të ngrihet padi drejtpërdrejtë në gjykatën kompetente për çështjet administrative.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i neni 143**

Neni 143 përmban disa dispozita për procedurën e kundërshtimit. Së pari, ai përcakton organin administrativ të cilit duhet t’i drejtohet kundërshtimi. Së dyti, ai përmban disa rregullime lidhur me procedurën që duhet të zhvillohet nga organi kompetent administrativ. Ndryshe nga procedura lidhur me ankimet administrative e parashikuar në nenin 136, procedura e kundërshtimit përfshin vetëm një fazë te vetme. Në rastet kur kundërshtimi refuzohet nga organi kompetent, pala mund të ngrëjë padi të drejtpërdrejtë në gjykatën kompetente. E njëjta gjë vlen edhe nëse organi që ka kompetencë për të vendosur mbi kundërshtimin nuk merr vendimin përfundimtar mbi kundërshtimin brenda afatit të përcaktuar në pikën 4.

II. Përcaktimi i organit kompetent

Si rregull, kundërshtimi duhet t’i drejtohet organit kompetent. Kundërshtimi duhet t’i drejtohet organit mbikëqyrës vetëm në rastet e parashikuara në shkronjën “b”, të pikës 1, të nenit 141, sepse në rast të mosveprimit administrativ nuk mund të shihet si e arsyeshme që kundërshtimi t’u drejtohet të njëjtit organ, i cili nuk ka nuk ka vepruar në të kaluarën. Në rastet e parashikuara në pikën 2 të nenit 141, kundërshtimi duhet t’i drejtohet organit publik, i cili ka kompetencën të veprë si organ rregullator, mbikëqyrës ose licencues.

III. Objekti i normës

Neni 143 zbatohet për kundërshtimin brenda fushës së zbatimit të nenit 141. Ai nuk zbatohet për ankimet administrative pavarësisht se ankimet paraqiten kundër akteve administrative ose veprimeve procedurale të përcaktuara në pikën 3 të nenit 130.

B. SHQYRTIMI I KUNDËRSHTIMIT ADMINISTRATIV NË HOLLËSI

I. Kundërshtimi administrativ, në rastin e kryerjes së tërthortë të shërbimeve publike (pika 1)

1. Drejtimi tek organi publik rregullator, mbikëqyrës, apo licencues (fjalía 1)

Nëse kundërshtimi drejtohet kundër mangësive të shërbimeve publike brenda fushës së zbatimit të shkronjës “c” të pikës 2 të nenit 2, atëherë pala duhet ta drejtojë kundërshtimin direkt tek organi publik rregullator, mbikëqyrës ose licencues. Arsyeja është se qëllimi i kundërshtimit në këto raste është që ky organ të vihet në lëvizje duke përdorur fuqinë e tij mbikëqyrëse ose rregullatore me qëllim që njësia ekonomike që ofron shërbimet publike të veprojë në përputhje me detyrat e saj. Në shumë raste pala mund ta ketë të vështirë që të gjejë organin përkatës rregullator, mbikëqyrës ose licencues. Nëse njësia e shërbimit publik refuzon të japë informacion rreth organit kompetent, atëherë pala duhet të kërkojë informacion para se të paraqesë kundërshtimin. Në këto raste, palës duhet t’i sigurohet rivendosje në afat nëse ajo nuk mund ta respektojë afatin për shkak të mungesës së informacionit.

Nëse ka organe të ndryshme që kanë të drejtë të veprojnë si organe përkatëse mbikëqyrëse, rregullatore dhe licencuese, atëherë kundërshtimi duhet t’i drejtohet organit mbikëqyrës ose rregullator, sepse ky organ duhet të shihet si i organi i parë për të ushtruar ndikim në mënyrë që të korrigjohen mangësitë e ofrimit të shërbimeve publike. Nëse pala e ka drejtuar kundërshtimin tek organi licencues, atëherë kundërshtimi duhet t’i përcillet organit mbikëqyrës. Afati i përcaktuar në pikën 2 të nenit 142 duhet të shihet si i respektuar nëse kundërshtimi i paraqitet organit licencues brenda afatit të duhur.

2. Informimi për masat e marra (fjalía 2)

Nëse organi përkatës rregullator e vlerëson të bazuar kundërshtimin, atëherë ai merr masat e duhura për të korrigjuar dhe për t’i dhënë fund mangësive në ofrimin e shërbimeve publike si dhe njofton pa vonesë palën që ka bërë kundërshtimin mbi masat e marra. Ky informacion duhet parë si vendim i

shqyrtimit të kundërshtimit në kuptim të pikës 4 dhe duhet të jepet pa vonesë, të paktën brenda 30 ditëve nga data e paraqitjes të tij.

II. Drejtimi i kundërshtimit tek organi kompetent(pika 2)

Në rastet e parashikuara në shkronjat “a”, “c” dhe “d” të pikës 1 të nenit 141, kundërshtimi do t’i drejtohet organit kompetent dhe do të shqyrtohet nga ai vetë. Ky organ ka të drejtë të vendosë lidhur me kundërshtimin brenda afatit të përcaktuar në fjalinë 1 të pikës 4. Ndryshe nga procedurat e ankimit,këtu nuk është parashikuar asnjë organ epror që vendos për kundërshtimin në fazën e dytë.

III. Drejtimi i kundërshtimit tek organi epror (pika 3)

Nëse kundërshtimi drejtohet kundër kryerjes së një veprimi administrativ (pikat 10 dhe 11të nenit 3), për të cilin pala ka të drejtë nëse veprimi është kërkuar, por organi kompetent nuk ka vepruar, atëherë kundërshtimi duhet t’i drejtohet drejtpërdrejt organit epror,i cili duhet të marrë vendimin. Siç u tha më lart, kjo është parashikuar për të shmangur atë që organi kompetent, i cili nuk marrë vendim mbi kërkesën e palës,nuk do të merrte vendim as mbi kundërshtimin. Nuk mund të pritët që organi kompetent do të vendoste për çështjen siç kërkohet.

Fjalja 2 e pikës 3 përcakton se organi epror i cakton afatin kohor organit kompetent për të kryer veprimin administrativ të kërkuar, nëse është fjala për vendimin që kundërshtimi të korrigjohet. Kjo dispozitë e bën të qartë se organi epror nuk ka të drejtë ta kryejë vetë veprimin administrativ.

IV. Afatet e marrjes të vendimit mbi kundërshtimin (pika 4)

Fjalja 1 e pikës 4 parashikon një afat kohor për organin publik që ai të njoftojë vendimin e tij për kundërshtimin që zbatohet në të gjitha rastet e rregulluara në nenin 143. Afati kohor llogaritet nga dita e paraqitjes së kundërshtimit tek organi i cili ka të drejtë të vendosë.

Edhe pse ndryshe nga procedura e ankimit e parashikuar në nenin 129 shterimi i procedurës së kundërshtimit nuk është parakusht për ngritjen e padisë në gjykatën kompetente administrative, pala nuk do të mund të ngrinte padi në gjykatë përpara skadimit të afatit të parashikuar në fjalinë 1 të pikës 4. Pala vendos nëse do të ngrejë padi direkt në gjykatë apo do të paraqesë një kundërshtim. Por kur kundërshtimi i është paraqitur organit kompetent, pala duhet të presë deri sa të skadojë afati i caktuar në fjalinë 1 të pikës 4 para se të mund të ngrejë padi në gjykatë.

KREU IV RISHIKIMI

NENI 144 Rishikimi

1. Rishikimi është mjeti ligjor administrativ, me anë të të cilit kërkohet anulimi apo ndryshimi i një akti administrativ të nxjerrë apo nxjerrja e një akti administrativ të refuzuar, kundër të cilit ankimi nuk është më i pranueshëm për shkak të kalimit të afatit të parashikuar nga ky Kod.
2. Pala mund të kërkojë rishikim, nëse zbulohen rrethana ose prova të reja me shkresë që kanë rëndësi për çështjen, të cilat nuk dihen dhe mund të dihen prej saj gjatë zhvillimit të procedurës administrative që ka çuar në nxjerrjen e aktit administrativ.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i normës

Neni 144 i jep të drejtë palës që të kërkojë rishikimin e aktit administrativ kur pas nxjerrjes së aktit “zbulohen prova ose rrethana të reja me shkresë” të cilat janë të rëndësishme për çështjen administrative dhe, të cilat nuk mund të merreshin parasysh në procedurën administrative dhe që nuk mund të shqyrtohen në ndonjë procedurë ankimore për shkak të skadimit të afatit për to. Rishikimi sipas sistemit të Kodit të Procedurave Administrative nuk mund të shihet si mjet ligjor por si një institut për të rihapur një procedurë administrative, e cila përfundohet me nxjerrjen e një akti administrativ.

II. Raporti me ankimin administrativ

Siç është bërë e qartë në pikën 1, rishikimi është i pranueshëm vetëm nëse nuk është i pranueshëm asnjë ankim për shkak të skadimit të afatit të përcaktuar në nenin 132. Prandaj, nëse mund të ishin paraqitur prova me shkresë ose rrethana

të tjera nga pala në procedurën administrative ose në procedurën e ankimit, por pala nuk e ka bërë këtë, atëherë nuk është e pranueshme të kërkohet rishikim në mënyrë që organi publik të rihapë procedurën administrative dhe të lejohet të marrë vendim të ri mbi rastin. Parakushti i rishikimit është që pala nuk ka qenë në gjendje të paraqesë rrethana apo prova me shkresë ose të veçanta brenda procedurës administrative ose procedurës të ankimit.

III. Raporti me anulimin ose shfuqizimin (neni 113)

Dispozitat për anulimin ose shfuqizimin e akteve administrative të përcaktuara në nenet 113 - 118 mbeten të paprekura. Ndërsa pala nuk ka të drejtë të kërkojë anulimin ose shfuqizimin e aktit administrativ për shkak se është në diskrecionin e organit publik për të vendosur nëse një akt administrativ do të anulohet ose shfuqizohet apo jo, në bazë të parakushteve të nenit 144 pala ka të drejtë të kërkojë rihapjen e procedurës administrative të përfunduar për të rishikuar vendimin e marrë duke marrë parasysh një rrethanë apo provë të re me shkresë të cilat nuk mund të ishin paraqitur më parë.

IV. Fusha e zbatimit të normës

Neni 144 zbatohet vetëm për aktet administrative (pika 1 dhe 2 të nenit 3) kundër të cilave nuk mund të paraqitet më ankim për shkak të skadimit të afatit të përcaktuar në nenin 132. Ai nuk zbatohet për veprime të tjera administrative (pikat 10, 11, 12 të nenit 3) ose veprimet procedurale (pika 3 e nenit 130). Fusha e zbatimit përfshin aktet administrative që janë kufizues (apo detyrues) për palën qoftë për efekt e detyrimeve që krijojnë apo për shkak se kërkesa për nxjerrjen e aktit administrativ dobiprurës është refuzuar.

B. RISHIKIMI NË HOLLËSI

I. Përkufizimi i rishikimit (pika 1)

Siç përcaktohet në pikën 1, rishikimi është një mjet ligjor administrativ (shih gjithashtu shkronjën “c” të pikës 2 të nenit 128) me të cilin pala mund të kërkojë rihapjen e një procedure administrative të përfunduar me nxjerrjen e një akti administrativ, në mënyrë që të merrin parasysh rrethana apo prova me shkresë, mbi cilat nuk mund të bazohet akti administrativ i nxjerrë sepse pala nuk i kishte njohur më parë. Pala ka të drejtë të kërkojë anulimin ose ndryshimin e aktit administrativ nëse plotësohen parakushtet e rishikimit dhe nëse rrethanat apo provat me shkresë që janë bërë të njohura apo janë zbuluar, faktikisht, duhet të

çojnë në anulimin ose ndryshimin e kërkuar. Një para kusht tjetër për rishikimin është që ankimi administrativ (pra mjete i zakonshëm ligjor administrativ) nuk mund të paraqitet për shkak të skadimit të afatit për paraqitjen e tij.

II. Parakushtet e rishikimit (pika 2)

Parakushtet për anulimin apo ndryshimin nëpërmjet rishikimit të një akti administrativ kufizues (detyruës) që nuk mund të ankimohet për shkak të skadimit të afatit janë si më poshtë vijon:

- Paraqitja e rrethanave apo provave të reja me shkrësë;
- Të cilat kanë qenë të paditura për palën dhe nuk mund të dihen më parë;
- Të cilat janë aq të rëndësishme sa do të kishin çuar në një akt administrativ të ndryshëm nga ai i nxjerrë.

1. Rrethana ose prova të reja me shkrësë

“Provat e reja me shkrësë” janë vetëm dokumente në formë të shkruar, të cilat janë të përshtatshme për provuar pretendimet e palëve lidhur me fakte të rëndësishme të deklaruara nga pala në procedurën hetimore. Vetëm provat me shkrësë mund të çojnë në rishikim. Këto prova nuk duhet të jenë “të reja” pavarësisht formulimit të pikës 2. Ato duhet të zbulohen ose të gjenden rishtazi, që do të thotë, pas përfundimit të procedurës për nxjerrjen e aktit administrativ.

Edhe rrethanat nuk duhet të jenë “të reja”, por të zbulohen ose të mësohen rishtazi nga pala. Parakusht është që rrethanat të kenë ekzistuar tashmë në kohën kur është zhvilluar procedura administrative por nuk kanë qenë të njohura për palën dhe, prandaj, nuk janë paraqitur në organin publik.

2. Nuk dihen dhe mund të dihen nga pala

Është e domosdoshme që pala nuk i njihet dhe nuk mund t'i njihet si provat ashtu edhe rrethanat gjatë kohës që është kryer procedura administrative. Nëse pala ka pasur pozitive për faktin ose dokumentin, atëherë parakushtet e rishikimit nuk plotësohen. E njëjta gjë vlen nëse pala ka pasur mundësinë të marrë dhe paraqesë dokumentin ose të njihet me faktet dhe nuk e ka bërë këtë nga neglizhenca.

3. Dokumentet apo faktet që do të çonin në një vendim tjetër

Pala që kërkon rishikim duhet të shpjegojë se organi publik do të kishte marrë një vendim të ndryshëm dhe do të kishte nxjerrë një akt administrativ tjetër nëse dokumenti ose faktet do të ishin paraqitur më herët gjatë procedurës administrative.

III. Procedura e rishikimit

Është mjaft e qartë se rishikimi duhet të përmbushë kërkesat e përgjithshme për mjetet ligjore të përmendura në nenin 128. Pala duhet të pretendojë se të drejtat e saj subjektive ose interesat e ligjshme janë cenuar nga akti administrativ kundër të cilit kërkohet rishikimi. Gjithashtu, pala duhet të kërkojë anulimin ose ndryshimin e plotë ose të pjesshëm të aktit administrativ nëpërmjet rishikimit.

Në qoftë se organi publik refuzon të anulojë ose ndryshojë aktin administrativ, atëherë pala ka të drejtë të ngrejë padi në gjykatën kompetente për të marrë një vendim gjyqësor, i cili e detyron organin publik të anulojë ose ndryshojë aktin administrativ me anë të rishikimit.

NENI 145 Afati kohor dhe paraqitja

1. Kërkesa për rishikim duhet të paraqitet brenda 30 ditëve nga dita që pala ka marrë dijeni për shkakun e rishikimit, por në çdo rast jo më vonë se 2 vjet nga dita që ka lindur shkaku i rishikimit.
2. Kërkesa i dorëzohet organit që ka nxjerrë apo ka refuzuar aktin administrativ, i cili kërkohet që të rishikohet.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Neni 145 përcakton afatet për kërkesën për rishikim dhe e bën të qartë se kërkesa duhet t'i drejtohet organit publik që ka nxjerrë aktin administrativ ose ka refuzuar kërkesën për nxjerrjen e një akti administrativ. Afatet janë përcaktuar me qëllim për të garantuar sigurinë juridike dhe për të shmangur rihapjen e procedurave pas shume kohe.

B. AFATI KOHOR DHE PARAQITJA NË HOLLËSI**I. Afatet kohore të rishikimit (pika 1)**

Kërkesa për rishikim “duhet të paraqitet” brenda 30 ditëve nga dita kur pala ka marrë dijeni për shkakun e rishikimit. Pavarësisht formulimit, pika 1 përmban një afat të prerë. Pas skadimit të afatit, nuk duhet të kërkohet më rishikim, ndërkohë që duhet të merret parasysh se në shumë raste do të jetë e vështirë që organi publik të përcaktojë tamam ditën kur pala ka marrë dijeni për shkakun e rishikimit. Gjithashtu, ekziston mundësia që të kërkohet rivendosja në afat nëse plotësohen dispozitat e nenit 54.

Rivendosja në afat nuk mund të kërkohet dhe nuk do të miratohet pas skadimit të afatit të dytë prej 2 vjetësh. Nëse ky afat ka kaluar, atëherë rishikimi nuk pranohet më, pavarësisht arsyeve që mund të ketë pala për mos respektimin e këtij afati.

II. Paraqitja e kërkesës së rishikimit

Pika 2 e bën të qartë se kërkesa për rihapjen e procedurës administrative me anë të rishikimit duhet t'i paraqitet organit publik, i cili ka nxjerrë aktin administrativ ose vendimin për të mos nxjerrë aktin administrativ e kërkuar nga pala.

NENI 146 Vendimi për rishikimin

Organi që ka nxjerrë ose ka refuzuar aktin administrativ, kur konstaton se akti administrativ ose refuzimi administrativ do të ishin të paligjshëm, nëse do të nxirrej në rrethanat aktuale mbizotëruese, përkatësisht e anulon aktin, e ndryshon atë, ose nxjerr aktin e refuzuar. Në rast të kundërt, rishikimi refuzohet.

I. Përmbajtja dhe qëllimi i normës

Neni 146 rregullon vendimin që duhet të merret për kërkesën për rishikimin administrativ. Pavarësisht nga formulimi i normës, organi publik do të anulojë ose ndryshojë aktin administrativ vetëm nëse gjykon se akti administrativ i nxjerrë do të kishte qenë i paligjshëm nëse dokumenti ose rrethanat që paraqet pala në procedurën e rishikimit do të ishin paraqitur nga pala apo do të diheshin kryesisht në procedurën e mëparshme administrative dhe nëse ajo mund të provojë se nuk ka pasur apo nuk mund të kishte dijeni për to gjatë procedurës.

Vendimi për rishikimin

Neni 146 e bën të qartë se vendimi përfundimtar në procedurën e rishikimit është të anulojë ose të ndryshojë aktin administrativ pas rihapjes së procedurës administrative ose të refuzojë kërkesën për rishikim. Në të dy rastet vendimi duhet parë si një akt administrativ i ri. Nëse rishikimi refuzohet, atëherë pala ka të drejtë të ngrëjë padi në gjykatën kompetente.



**PJESA
E SHTATË**

NJOTIMI

KREU I

RREGULLAT E PËRGJITHSHME TË NJOFTIMIT

NENI 147 Njoftimi i përshatshëm

1. Organi publik i komunikon palës ose një subjekti tjetër, të përfshirë në procedurën administrative, veprimin administrativ ose veprimin procedural me anë të njoftimit.
2. Në qoftë se nuk është parashikuar ndryshe me ligj, organi publik është i lirë të vendosë mënyrën e duhur të njoftimit të veprimeve administrative apo ndonjë njoftim tjetër, në kuadrin e procedurës administrative, shqyrtimit të mjeteve ligjore administrative ose procedurës së ekzekutimit të aktit administrativ.
3. Në çdo rast, organi publik kryen njoftimin, duke pasur parasysh efektivitetin e tij, mbrojtjen ligjore të interesave të palës, transparencën dhe koston.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 147

Neni 147 hap Pjesën e Shtatë të këtij Kodi duke dhënë disa elemente parimore mbi mënyrën se si organi publik që vepron nëpërmjet nëpunësit përgjegjës (neni 43) i komunikon veprimet e tij administrative, përfshirë veprimet procedurale në kuadër të procedurës administrative. Pika 1 të këtij neni paraqet për këtë komunikim konceptin e njoftimit pa dhënë ndonjë përkufizim shterues të këtij koncepti. Ndërkohë që elementët e tij duhet të gjenden në pikat dhe nenet pasuese. Pika 2 përcakton lirinë e formës së njoftimit duke i siguruar kështu organit publik - në lidhje me nenin 148 dhe nenin 155 e në vijim— praktikisht përdorimin e të gjitha mënyrave ekzistuese dhe të ardhshme të komunikimit. Sidoqoftë, kufiri i diskrecionit në lidhje me vendosjen e mënyrës së njoftimit nuk është i pakufizuar, por kufizohet nga kriteret e efektivitetit, mbrojtja ligjore e palës, transparenca dhe efikasiteti (kostoja) siç parashikohet në pikën 3 të këtij neni.

Njoftimi nuk është vetëm një detyrim i organit publik. Ai është një kërkesë qendrore e çdo procedure administrative, sepse veprimi administrativ krijohet në momentin kur njoftohet, së paku, një nga palët e procedurës. Deri atëherë veprimet e organeve publike janë thjesht çështje të brendshme.

Gjithashtu, njoftimi siguron mbrojtjen ligjore të palës (neni 1), transparencën e administratës publike (neni 5), sigurinë ligjore, mbikëqyrjen dhe kontrollin ligjor të veprimeve administrative (nenet 4 dhe 20) dhe efektivitetin dhe efikasitetin e sjelljes administrative (neni 18).

Mënyrat e mundshme të njoftimit përshkruhen hollësisht për dokumentet e shkruara në nenin 148 e në vijim dhe për ato elektronike në nenin 155. Për marrëdhëniet me dispozitat e tjera shih seksionin shpjegues B I.3 më poshtë.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Neni 41 i Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian – EUCHFR parashikon të drejtën e administrimit të mirë. Kjo përfshin të drejtën për t'u njoftuar për çdo vendim që ndikon në të drejtat ose interesat e qytetarit, siç bëhet e qartë nga neni 20 i Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB, i cili përcakton se nëpunësi publik "siguron që personat, të drejtat ose interesat e të cilëve realizohen me vendim, informohen me shkrim për vendimin sapo ai të merret" dhe para se të komunikohet diku tjetër.

Pika 2 e nenit 297 të Traktatit të BE-së përcakton se "... vendimet të cilat përcaktojnë se kujt i drejtohen, u njoftohen atyre të cilëve u drejtohen...".

Gjithashtu, neni 18 i Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative - ECGAB kërkon njoftimin personalisht të vendimeve individuale, nëse është e mundur.

III. Pasojat juridike të nenit 147

Akti administrativ nuk sjell pasoja juridike pa njoftim (pika 1 e nenit 104), përveç rastit të parashikuar në nenin 97, sipas të cilit mos njoftimi i një akti administrativ me shkrim brenda afatit të caktuar nga ligji mund të çojë në miratimin në heshtje. Njoftimi i aktit administrativ është data e caktuar për llogaritjen e afatit për ankimin administrativ kundër aktit administrativ, pika 1 e nenit 132, dhe është parakusht i domosdoshëm për zbatimin e aktit administrativ, neni 164.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Në KPA-në të mëparshme, akti administrativ ka qenë forma e vetme e veprimit administrativ. Pra, neni 56 e në vijim të Kodit të mëparshëm të Procedurave

Administrative rregullonin njoftimin vetëm në lidhje me aktet administrative, dhe këtë rregullim e bënte në mënyrë më pak të hollësishme. Fushëveprimi i subjektit të njoftimit siç parashikohet në nenin 56 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative ishte, në parim, identik me pikën 1 të nenit 147.

V. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 147 shtrihet në veprimet administrative dhe procedurale të kryera nga një organ publik që zhvillon një procedurë administrative

B. NJOFTIMI NË HOLLËSI

I. Njoftimi si mjet i detyrueshëm i komunikimit të organit publik (pika 1)

Pika 1 e nenit 147 përcakton fushën e veprimit, personale, kohore dhe materiale, brenda së cilit njoftimi përbën mjetin ligjor të komunikimit të organeve publike – dhe, po kështu, objektin e të gjithë sistemit rregullator të parashikuar në Pjesën e Shtatë - duke përcaktuar tri parakushte.

1. Komunikimi i organit publik me një palë

Organi publik që zhvillon procedurën administrative i nënshtrohet rregullave të Pjesës së Shtatë të këtij Kodi. Vetëm komunikimi i njëanshëm nga organi tek pala mund të jetë objekt i njoftimit.

Palët qëndrojnë në anën tjetër të linjës së komunikimit, pasi dispozitat e njoftimit nuk zbatohen për masat e tyre të komunikimit ndaj organit.

“Pala ose subjekti tjetër i përfshirë në procedurën administrative” duhet të kuptohet si referencë ndaj konceptit të palës siç parashikohet në nenin 33 duke përdorur “subjekti tjetër, të përfshirë në procedurën administrative» si referencë ndaj pikës 2 dhe 3 të nenit 33. Edhe pse ligjvënësi përdor në pikat 2 dhe 3 të nenit 33 një formulim të ndryshëm nga pika 1 e nenit 147, ekzistojnë dy arsye të forta që flasin kundër zgjerimit të interpretimit të “subjekti tjetër të përfshirë në procedurën administrative” me efektin e zgjerimit të objektit të nenit 147 për persona të tjerë të ndryshëm nga ata që parashikohen nga neni 33. Së pari, pika 1 e nenit 147 përmend vetëm veprimet administrative ose procedurale (shih shpjegimin më poshtë në seksionin B. I. 3 të këtij neni) si objekte të njoftimit ndërkohë që subjekti i këtyre veprimeve mund të jenë vetëm palët në kuptimin e nenit 33. Gjithashtu, teksti ligjor përdor vetëm termin “palë” në të gjitha nenet e tjera të Pjesës së Shtatë.

2. Procedura administrative

Me termin procedurë administrative pika 1 specifikon fushën e veprimit kohore të njoftimit. Sipas përkufizimit të dhënë pikën 9 të nenit 3, procedura administrative mbulon periudhën e “përgatitjes dhe miratimit të veprimeve konkrete administrative, ekzekutimit dhe shqyrtimit të tyre me mjete juridike administrative”. Kjo periudhë nis me fillimin e procedurës të caktuar sipas nenit 41 dhe mbyllet me përfundimin e saj sipas neneve 90 - 97. Veprimet jashtë kësaj periudhe, p.sh., fillimi i hetimeve paraprake të një organi publik para fillimit të procedurës kryesisht, si dhe vlerësimi i mëpasshëm i veprimtarisë administrative (*Shembull: Nëpunësi përgjegjës thërret një palë për ta pyetur nëse ka mbërritur apo jo në llogarinë bankare të palës një sasi parash që organi publik duhet t’i paguajë*) asaj nuk bie brenda fushës së veprimit të rregullave për njoftimin.

3. Veprimet administrative ose procedurale

Pika 1 bën dallimin ndërmjet dy kategorive të rasteve, për të cilat komunikimi i organit publik kërkon mjetet e njoftimit, domethënë, veprimet administrative dhe veprimet procedurale, për të cilat njoftimi është parakusht që veprimet përkatës për të pasjellë pasoja juridike (shih pikë 1 të nenit 104).

Nga kjo rrjedh se jo çdo lloj kontakti ndërmjet organit publik dhe palës gjatë një procedure administrative nuk kërkon zbatimin e rregullave të njoftimit, por vetëm ato komunikime të organit publik që mund të kenë ndikim në pozitën juridike të palës. (*Shembull: Telefonata e nëpunësit përgjegjës (neni 43) për t’i kujtuar palës që ajo të mos harrojë një afat të përcaktuar me ligj ose vendim administrativ ose forma të ngjashme të iniciativave ndihmëse ose këshilluese të një organi publik nuk klasifikohen tek detyrat e organit në lidhje me termin “njoftim”.*)

Ky Kod përfshin rregullime të shumta që përcaktojnë shprehimisht mjetet e njoftimit për një veprim specifik.

a) Veprimet administrative

Koncepti i veprimi administrativ mbulon aktet administrative, kontratat administrative dhe çdo veprim tjetër administrativ (pika 10 e nenit 3). Prandaj, njoftimi është i detyrueshëm për veprimet e mëposhtme të një organi publik:

- Aktet administrative që përfundojnë një procedurë administrative sipas neneve 90 - 97, të tilla si:
 - Nxjerrja e aktit administrativ sipas nenit 104;

- Nxjerrja e aktit administrativ nga pikat e shërbimit me një ndalesë, shkronja “a”, e pikës 1, e nenit 75.
- Vendimi për ankimin administrativ, pika 1 e nenit 140.
- Vendimi për shqyrtimin e kundërshtimit administrativ, pika 4 e nenit 143.
- Vendimi për rishikimin, neni 146
- Njoftimi i palëve të tjera për përfundimin e procedurës sipas pikës 2 të nenit 64.
- Tërheqja nga kontrata administrative, pika 3 e nenit 123.
- Akte të tjera administrative, të tilla si:
 - Vendimi për kërkesën për të marrë pjesë si palë në procedurën sipas pikave 2 dhe 3 të nenit 33.
 - Vendimi i ndërmjetëm, pika 3 e nenit 67 dhe shfuqizimi i vendimit të tillë, pika 2 e nenit 68.
 - Ndalimi i efektit pezullues, pika 4 e nenit 133.
 - Njoftimi i ekzekutimit vullnetar dhe të detyrueshëm të një akti administrativ, nenet 169 dhe 172 (njoftimi zyrtar në kuptim të nenit 157 dhe vijues).
- Veprime të tjera administrative, nenet 126, 127

Siç përcaktohet në pikën 2 të nenit 126 për veprime të tjera administrative, dispozitat për aktet administrative lidhur me njoftimin zbatohen *mutatis mutandis* në bazë të neneve 126, 127.

b) Veprimet procedurale

Veprimet procedurale përcaktohen në pikën 3 të neni 130. Pika 2 e nenit 130 përcakton që veprimet procedurale mund të ankimohen veçmas vetëm nëse parashikohet shprehimisht me ligj, domethënë shqyrtimi i ligjshmërisë së veprimeve procedurale duhet - si rregull - të kundërshtohet, së bashku (ose si pjesë e), me ankim kundër aktit administrativ përfundimtar që përfundon procedurën (neni 90 e në vijim), dhe jo gjatë procedurës, domethënë menjëherë pas kryerjes së veprimit procedural. Prandaj, veprimet procedurale që duhet të njoftohen janë si më poshtë:

- Informacioni për të paraqitur një kërkesë në gjuhën dhe shkrimin shqip, pika 2 e nenit 20.
- Fillimi i procedurës administrative, pika 1 e nenit 42.
- Marrja e kërkesës për fillimin e një procedure administrative, pika e nenit 44.
- Informacioni mbi të drejtën për t'u njohur me dosjet dhe shpenzimet për marrjen e kopjeve të tyre, neni 45.
- Informacioni që një kërkesë nuk i plotëson kërkesat e formularit, pika 2 e nenit 62.
- Pezullimi i një procedure sipas pikës 1 të nenit 66.
- Marrja e vendimit për një çështje paraprake që i përket një organi tjetër publik, pika 3 e nenit 70.
- Refuzimi i kërkesës për të dhënë ndihmë administrative, pika 1 e nenit 72.
- Çdo veprim i pikës së shërbimit me një ndalesë sipas shkronjës "c", të pikës 1, të nenit 75.
- Kërkesa për të paraqitur informacion, prova apo dokumente të tjera, neni 84.
- Pezullimi i procedurave sipas pikës 3 të nenit 85.
- Dhënia e të drejtës palës për t'u dëgjuar para marrjes së vendimit përfundimtar, pika 1 e nenit 87.
- Zgjatja e afatit, pika 3 e nenit 92.

4. Pasojat juridike të pikës 1

Pika 1 përcakton detyrimin e përdorimit të mjeteve të njoftimit nëse plotësohen parakushtet e shpjeguara më lart. Lista e pikës 3, sigurisht që nuk është shteruese.

II. Përzgjedhja e mënyrës së duhur të njoftimit (pika 2)

Në ndryshim nga ligjet e tjera kombëtare për procedurat administrative, pika 2 e nenit 147 nuk kufizon njoftimin vetëm në formën e shkruar. Përkundrazi, organit publik i jepet diskrecion për të vendosur se cili nga mjetet e mundshme (të përshtatshme) të njoftimit duhet të zgjedhë. Kështu, Pjesa e Shtatë e këtij

Kodi përbën një shembull të një rregullimi modern, efektiv dhe të orientuar drejt qytetarit. Ai përshtatet me situatat e ndryshme të administrimit të përditshëm, ndërkohë që njoftimi i nevojshëm mund të bëhet sipas rrethanave të situatës në një mënyrë më pak formale, më pak të kushtueshme dhe nganjëherë më të shpejtë (shih nenin 148).

III. Kriteret për përzgjedhjen e mënyrës së duhur të njoftimit (pika 3)

Pika 3 rendit kriteret për të zgjedhur ndërmjet mënyrave të ndryshme të njoftimit. Kjo është e nevojshme, pasi pika 2 hap rrugën për një shumëllojshmëri formash të njoftimit, të cilat shpjegohen me hollësi në nenet vijuese. Këto janë efektiviteti, mbrojtja ligjore e palës, transparenca dhe kostoja.

Termi “efektivitet” kërkon interpretim ndërkohë që krahasimi i tij me termin “efikasitet” është i dobishëm. Zakonisht, një mjet është efektiv nëse mund të prodhojë rezultatet e synuara ose të pritshme. (“Bërja e gjërave të duhura për të arritur qëllimin”).Ndërkohë, efikasiteti është një mjet me të cilin mund të arrihen rezultatet e synuara ose të pritshme me më pak humbje kohe, me më pak përpjekje dhe shpenzime. (“Gjërat bëhen siç duhet”).

Këto kritere që përdoren nga nëpunësi përgjegjës për të zgjedhur formën e duhur të njoftimit nënkuptojnë që kjo formë e njoftimit është efektive, gjë e cila është e nevojshme për t’u siguruar që informacioni t’i shkojë palës. (*Shembull: Mos dërgoni mesazh me postë elektronike, nëse pala nuk ka kompjuter. Por, dërgimi i një letre palës, si dhe njoftimi me gojë do të siguronin arritjen e rezultateve të synuara ose të pritura.*)Me qëllim që të zgjidhen mjetet efikase, nëpunësi përgjegjës duhet të marrë në konsideratë jo vetëm kostot - siç është përmendur në mënyrë të qartë në pikën 3 - por edhe aspektet e shpejtësisë dhe thjeshtësisë së procesit.

Koncepti i mbrojtjes ligjore të palës duhet të sigurojë që pala të mund të zbatojë të drejtat e saj në mënyrën më të mirë të mundshme. Transparenca mund të kuptohet në mënyrën që pala ose personi në fjalë të njoftohet për të gjitha aspektet e rëndësishme. Nisur nga këto kritere, nëpunësi përgjegjës merr vendimin diskrecionar për mjetet e njoftimit që do të përdoren në përputhje me dispozitat e mëposhtme të Pjesës së Shtatë të këtij Kodi.

NENI 148 Format e njoftimit

1. Njoftimi, kur pala është e pranishme, mund të bëhet verbalisht, apo në çdo mënyrë tjetër të përshtatshme të njoftimit.
2. Një dokument i shkruar mund të njoftohet nëpërmjet dërgimit me postë, mjeteve elektronike, faks apo njoftimit formal, sipas parashikimeve të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 148**

Neni 148 i korrespondon nenit 98 që rregullon formën e akteve administrative dhe, prandaj, të dy dispozitat duhet të interpretohen në përputhje të plotë, domethënë, për format e njoftimit zbatohen të njëjtat parime dhe kritere si për format e akteve administrative (për interpretimin e nenit 148 shih gjithashtu shpjegimin e plotë më poshtë për nenin 98).

Neni 148 bën dallimin ndërmjet dy rregullave bazë që lidhen me formën e njoftimit, në varësi të dy rrethanave objektive të ndryshme, në të cilat mund të bëhet komunikimi i njëanshëm nga organi publik tek pala (shih nenin 147, sqarimi në seksionin shpjegues B.I.1). Nga njëra anë, pika 1 lejon çdo formë të përshtatshme të komunikimit për situatën kur pala është e pranishme dhe përfshin shprehimisht deklaratën verbale të drejtpërdrejtë si një nga format e mundshme të përshtatshme, ndërsa për njoftimin e palëve që nuk janë të pranishme, pika 2 i referohet mënyrave teknike dhe mjeteve të komunikimit siç është përcaktuar në nenet 155 deri në 163.

Të dy pikat konfirmojnë qëllimin e ligjvënësit që përshkon të gjithë Kapitullin Shtatë të këtij akti (shih gjithashtu shpjegimet në seksionin B.II për nenin 147 dhe seksionin A.I për nenin 156), praktikisht për të siguruar një strukturë rregullatore fleksibile dhe të orientuar drejt qytetarit për komunikimin e organit publik kundrejt palës që, jo vetëm siguron informacion efektiv dhe të besueshëm, por shmang gjithashtu formalitetet e panevojshme dhe të kushtueshme dhe hap rrugën për përdorimin e teknologjisë më të fundit (për hapjen e këtij Kodi ndaj zhvillimit teknologjik shih sqarimin e parimit të lirisë së formës për nxjerrjen e akteve administrative tek seksioni A.I. për nenin 98).

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Neni 148 është në përputhje me të drejtën evropiane (shih shpjegimin për nenin 147). Për aq sa më pika 1 lejon njoftimin jo të shkruar, ajo është më e hapur se neni 20 i Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 148 ka të bëjë me një objekt rregullues të ngjashëm me pikën 1 të nenit 60 të KPA-së së mëparshme. Megjithatë, rregullimi i ri ndryshon në mënyrë të konsiderueshme nga akti i mëparshëm, duke lejuar deklarin verbal dhe çdo formë tjetër të përshtatshme të komunikimit në pikën 1 dhe duke iu përgjigjur zhvillimit teknologjik në pikën 2.

IV. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 148 është ashtu siç përshkruhet për nenin 147 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 147).

B. FORMAT E NJOFTIMIT NË HOLLËSI

I. Njoftimi kur pala është e pranishme (pika 1)

Pika 1 ofron gamën më të gjerë të mundshme të mundësive që organi publik mund të zgjedhë për njoftimin e palës, duke përcaktuar kërkesat ligjore të pranisë së palës” dhe të “përshtatshmërisë së formës” për vendimin diskrecionar të organit.

1. Prania e palës

Koncepti “palë” këtu është përdorur në të njëjtën mënyrë siç është vepruar në të gjitha dispozitat e mëposhtme të Pjesës së Shtatë të këtij akti, domethënë koncepti mbulon tre statuset e një pale siç përcaktohet në neni 33 (shih shpjegimin e detajuar më lart për nenin 147 në seksionin B.I.1).

Pala është “e pranishme” në qoftë se ai/ajo është në të njëjtën sallë ku ndodhet edhe nëpunësi përgjegjës, nëpërmjet të cilit organi publik është duke kryer njoftimin, dhe madhësia e sallës lejon bashkëveprim të menjëhershëm mes të dyve. Kjo zakonisht ndodh në një zyrë të organit publik, por gjithashtu mund të ndodhë në çdo sallë tjetër siç janë hapësirat private të jetesës apo hapësirat e biznesit ose hapësirat në një repart spitalor. Nëse pala dhe nëpunësi përgjegjës janë në të njëjtën sallë të madhe ose mjedis të jashtëm, atëherë kërkesa e

“pranisë së palës” plotësohet në qoftë se rrethanat e përgjithshme akustike dhe optike, veçanërisht distanca fizike midis palës dhe vendit nga ku është dhënë informacioni lejon perceptimin e saktë të informacionit nga ana e palës.

Megjithatë, prania e palës nuk kërkon domosdoshmërisht një situatë ballë për ballë midis nëpunësit njoftues dhe subjektit të njoftimit. Elementi vendimtar për këtë kërkesë është thjesht fakti se e folura dhe dëgjimi ndodhin në të njëjtin moment. Prandaj, njoftimi nëpërmjet telekomunikacionit (shih më poshtë dhe seksionin shpjegues B. I. 1 b. për nenin 98) është i mundur nëse për subjektin e njoftimit është e qartë se personi që flet është nëpunësi përgjegjës, përmes të cilit vepron organi publik (neni 43).

2. Përshtatshmëria e formës

Ligjvënësi lejon njoftimin verbal si një formë tipike e njoftimit, në rast se pala është e pranishme, pavarësisht nëse informacioni i drejtohet një personi të vetëm ose një grupi personash dhe pavarësisht nëse fjalët fliten direkt, të përforuara me sistem altoparlantësh ose me megafon ose transmetohen përmes mjeteve të telekomunikimit (shih më lart dhe shpjegim më të hollësishtëm për nenin 98 në seksionin B. II. 1. b.).

Duke përcaktuar “ose ndonjë formë tjetër të përshtatshme”, ligjvënësi lejon edhe lënien e një mesazhi në një pajisje që përgjigjet ose në sistemet zanore duke përdorur ruajtjen dixhitale të të dhënave në kompjuter ose në telefonin inteligjent (sqarim për nenin 98, në seksionin shpjegues BI 1. c.) ose duke përdorur ndonjë tjetër sinjal optik ose akustik që një person mund ta kuptojë në mënyrë të qartë dhe të padyshimtë si një njoftim për vullnetin e një organi publik që i drejtohet atij. Kjo mund të përfshijë sinjalin e dorës së policit të qarkullimit, sinjalin optik “NDAL POLICIA” dhe “EC PAS MEJE” të treguar nga një automjet i policisë, semaforët ose shenjat e të tjera të qarkullimit që shprehin urdhërime ose ndalime.

3. Pasoja juridike e pikës 1

Përzgjedhja ndërmjet më shumë se një prej formave të përshtatshme të njoftimit është në diskrecionin e organit publik, për të cilin zbatohen kriteret e pikës 3 të neni 147 (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 147 në seksionin B.III.). Megjithatë, në rrethana të caktuara, kufiri i diskrecionit mund të reduktohet në vetëm një zgjedhje të vetme. Kjo shpesh ndodh në fushën e rregullimit të qarkullimit rrugor, kur përdorimi i një shenje qarkullimi ose sinjali manual i një oficeri policie është forma e vetme e mundshme e përshtatshme për të trajtuar situatën. Një fushë tjetër, ku njoftimi në mënyrë verbale përbën formën e vetme

të mundshme të përshtatshme, është shpërndarja e një demonstrate që bëhet e dhunshme duke u përshkallëzuar.

II. Njoftimi i dokumenteve të shkruara (pika 2)

Pika 2 përcakton “dokumentin e shkruar” duke trajtuar dokumentin elektronik ose faksin të barabartë me shkresën dhe, duke vepruar kështu, ajo i referohet njoftimit me postë (neni 155), me mjete elektronike, duke përfshirë faksin (neni 156) si dhe formën e njoftimit formal. Kjo e fundit është specifikuar më tej në nenin 158 dhe, sipas kësaj dispozite, përfshin njoftimin me anë të dorëzimit personal (neni 159), përmes të tretit (neni 160) ose përmes postës, domethënë përmes postës së porositur me lajmërim-marrje (shih më poshtë shpjegimin për nenin 158), si dhe me publikimin elektronik (neni 161), me njoftim publik (neni 162) ose me botimin zyrtar (neni 164).

NENI 149 Marrësi i njoftimit

Përveçse kur parashikohet shprehimisht ndryshe në këtë Kod, njoftimi i bëhet palës personalisht. Përrjashtimisht, kur organi publik është njoftuar për caktimin e një përfaqësuesi ose personit përgjegjës për njoftimet, njoftimi i bëhet këtij të fundit.

2. Njoftimi që i bëhet përfaqësuesit ose personit përgjegjës të njoftimeve, vlerësohet se i është bërë personalisht palës.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 149**

Neni 149 rregullon se kujt do t'i bëhet njoftimi. Kjo përfshin, si përrjashtim, njoftimin personalisht të personave të tjerë të ndryshëm nga pala, dhe konkretisht përfaqësuesin e përbashkët të caktuar të tij/saj (neni 37, 38) ose personave të tjerë të caktuar si përgjegjës për njoftimin (neni 150) dhe pasojën e përdorimit të një ndërmjetësi të tillë.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Megjithëse rregulloret evropiane që janë përmendur në seksionin shpjegues A.2 për nenin 147 rregullojnë njoftimin vetëm në lidhje me subjektin e njoftimit, kjo nuk përrjashton përrfshirjen e një ndërmjetësi.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Rregullat e Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative (nenet 56 deri 60) mbi njoftimin nuk parashikojnë ndonjë rregullim të krahasueshëm.

IV. Fusha e zbatimit

Shih shpjegim për nenin 147 në seksionin A.V. Për më tepër, formulimi «njoftimi dërgohet» përcakton se përdorimi i një ndërmjetësi është i kufizuar në njoftimin e një dokumenti të shkruar siç është specifikuar në pikën 2 të nenit 148 (shih shpjegimin për neni 148 në seksionin B. II.).

B. MARRËSI I NJOFTIMIT NË HOLLËSI

Sipas formulimit “njoftimi i bëhet” në pikën 1 dhe “njoftimi , që i bëhet” në pikën 2 sqarohet se objekti i rregullimit të nenit 149 është një dokument i shkruar siç përcaktohet në pikën 2 të nenit 148.

I. Personat, të cilët mund të marrin një njoftim me shkrim (pika 1)

1. Përparësia e njoftimit të palës personalisht (fjalja 1 e pikës 1)

Njoftimi siguron që pala të informohet në mënyrë të përshtatshme për veprimin administrativ që e prek atë. Pra, është e qartë se pika 1 thekson radhën e parë të njoftimit të pikërisht të palës të cilës i adresohet.

2. Njoftimi përjashtimor i një personi të ndryshëm nga pala (pika 1, fjalja 2)

Sipas fjalisë së dytë të pikës 1 të nenit 149, që duhet të kuptohet si një nën-rast i pikës 2 të nenit 35, organi publik është i detyruar t’ia drejtojë njoftimin një personi tjetër të ndryshëm nga pala, nëse plotësohen kërkesat ligjore në vijim:

- a) Një person tjetër vepron ose si përfaqësues ligjor sipas nenit 34, ose si përfaqësues i caktuar/zgjedhur sipas neneve 36, 37, 38 ose si personi përgjegjës i caktuar për njoftimet sipas nenit 150.
 - b) Caktimi/zgjedhja nuk është bërë e pavlefshëm, p.sh., përmes tërheqjes nga ana e organit kompetent (neni 36) ose palës (nenet 37, 38, 150).
 - c) Në rastet e përfshirjes së një përfaqësuesi, organi publik duhet të shqyrtojë nëse objekti i kompetencës së përfaqësimit mbulon apo jo veprimin administrativ specifik që organi publik synon të njoftojë. Kjo kërkesë është e rëndësishme, nëse mandati i përfaqësimit është i kufizuar vetëm në kryerjen e disa veprimeve procedurale.
- Sipas legjislacionit në fuqi, në rastin e pikës 2 të nenit 34,
ose
 - Sipas pikës 5 të nenit 36 ose respektivisht pikës 1 të nenit 38.
- d) Organi publik është njoftuar për caktuar; formulimi nuk specifikon mënyrën se si organi “është njoftuar”; duhet të dallohen dy raste:

- Në rastet e neneve 37, 38 dhe 150 organi publik e merr këtë informacion përmes procedurës së caktimit/zgjedhjes, me fjalë të tjera, nuk kërkohet ndonjë veprim shtesë për informacionin nga pala; megjithatë, nëse ka ndryshuar gjendja juridike ose faktike në lidhje me përfaqësimin e zgjedhur, pala ka detyrimin ta informojë organin publik, nëse organi publik nuk ka mësuar për ndryshimin e situatës;
 - Në rastet e përfaqësimit sipas neneve 34 dhe 36, organi publik ka për detyrë që të verifikojë, kryesisht gjendjen faktike dhe ligjore në lidhje me përfaqësimin në çdo fazë të procedurës.
- e) Kur parakushtet e renditura më lart nga shkronja “a” deri tek shkronja “d” janë plotësuar, atëherë njoftimi duhet t’i bëhet përfaqësuesit, domethënë personit përgjegjës të përbashkët për njoftimet, Megjithatë, organi publik nuk pengohet të njoftojë në mënyrë të drejtpërdrejtë një ose më shumë anëtarë duke sjellë si rezultat atë që në rastet kur pasojat juridike varen nga dita e njoftimit, atëherë dita e njoftimit të drejtpërdrejtë është dita e ligjshme përkatëse, domethënë nuk zbatohet pika 2 (shih më poshtë) për rastet e njoftimit të drejtpërdrejtë. *(Shembull: Për një ose disa anëtarë të grupit është ligjërish të rëndësishme që dokumenti i shkruar të njoftohet në një ditë të caktuar në mënyrë që të përmbushë një afat dhe kjo mund të bëhet me njoftim të drejtpërdrejtë).*

II. Efektet e njoftimit ndaj personave të tjerë (pika 2)

Kur njoftimi i bëhet përfaqësuesit ose personit përgjegjës për njoftimin në bazë të nenit 149, në momentin kur sapo ai të ketë arritur në sferën e kontrollit të përfaqësuesit, pasojat e tij juridike ndodhin sikur njoftimi të ishte bërë kundrejt vetë palës. Për rastet kur organi publik njofton një ose më shumë anëtarë të tjerë të grupit, atëherë artifica juridike e pikës 2 nuk zbatohet për këto njoftime të drejtpërdrejta (shih shpjegimin në seksionin e mëparshëm).

NENI 150 Personi përgjegjës për njoftimet

1. Në rast se 20 apo më shumë palë, me kërkesa të njëjta, nuk kanë një përfaqësues të përbashkët, ato me kërkesë të organit publik, janë të detyruara të caktojnë një person përgjegjës të përbashkët për njoftimet, brenda një afati të përcaktuar nga organi publik.
2. Nëse personi përgjegjës për njoftimet nuk përcaktohet brenda afatit, organi publik cakton si person përgjegjës për njoftimin një nga palët, pasi të ketë marrë miratimin e tij. Në çdo rast, caktimi i personit përgjegjës për njoftimin kryhet në përputhje me procedurën e parashikuar në pikën 2, të nenit 38, të këtij Kodi.
3. Në aktin që i njoftohet personit përgjegjës të përbashkët për njoftimet përcaktohen të gjitha palët, të cilave u drejtohet njoftimi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 150**

Neni 150 plotëson nenin 149 në rastet kur njoftimi duhet t'i drejtohet një shumice prej 20 ose më shumë personash, por që nuk ka një përfaqësues të përbashkët siç është përcaktuar në nenet 37 dhe 38. Në këtë rast, caktohet një person i përbashkët përgjegjës për njoftimet.

Personi i përbashkët përgjegjës për njoftimet nuk duhet të ngatërrohet me përfaqësuesin e përbashkët të përcaktuar në nenet 37 dhe 38, ndonëse të dyja institutet juridike kanë disa ngjashmëri të përbashkëta që i shërbejnë të njëjtit qëllim, domethënë, kontribuojnë në thjeshtësimin dhe efikasitetin e procedurës administrative. Megjithatë, ka dallime të rëndësishme: së pari, neni 150 zbatohet vetëm për një grup prej 20 apo më shumë palëve, përfaqësuesi i përbashkët tashmë mund të caktohet, kur në të njëjtën procedurë administrative përfshihet më shumë se një palë. Së dyti, në ndryshim nga caktimi vullnetar i përfaqësuesit sipas neneve 37 dhe 38, caktimi i një personit të përbashkët përgjegjës për njoftimet është i detyrueshëm nëse plotësohen kërkesat ligjore të pikës 1 të nenit 150. Së fundmi, objekti i kompetencave të personit përgjegjës për njoftimin është i kufizuar në rolin pasiv të marrjes së njoftimit, ndërsa përfaqësuesi i përbashkët mund të ketë rolin proaktiv të ushtrimit në emër të palës të të gjitha veprimeve procedurale që i përkasin procedurës.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregulloret përkatëse të BE-së nuk përmbajnë rregullime korresponduese, pasi ato nuk janë aq të hollësishme dhe ia lënë këtë çështje ligjvënësit kombëtar.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Rregullimet e Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative nuk ishin aq të hollësishme për sa i përket njoftimit, dhe as nuk përcaktonin përfaqësuesit.

IV) Fusha e zbatimit

Neni 150 zbatohet për dokumentet e shkruara (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 149 në seksionin A. IV dhe B.) që duhet të njoftohen në kuadër të procedurave administrative, të cilat janë iniciuar me kërkesë sipas pikës 1 të nenit 41 dhe nenit 44.

B. PERSONAT PËRGJEGJËS PËR NJOFTIMET NË HOLLËSI

I. Detyrimi i grupit të palëve për të caktuar një person përgjegjës të përbashkët për njoftimet (pika 1)

Për të lehtësuar komunikimin e organit publik me një numër palësh me kërkesa të njëjta, pika 1 i lejon organit publik t'i drejtohet një personi të vetëm me qëllimin e njoftimit të gjithë grupit në bazë të parakushteve ligjore të mëposhtme:

1. Grupi me 20 apo më shumë palë, me kërkesa të njëjta

Pika 1 parashikon kërkesa të njëjta (shih shpjegimin në lidhje me nenin 41 në seksionin B.I.2) të një grupi prej më shumë se 20 palëve. *Shembull: Kërkesat mund të jenë kërkesa identike të një grupi fermerësh për të marrë subvencione, kërkesat e një grupi qytetarësh për leje për të organizuar një protestë ose kërkesat e pronarëve për t'u dëgjuar në kuadrin e një procedure të planifikimit urban.*

2. Ky grup nuk ka caktuar një përfaqësues të përbashkët sipas nenit 37

Nëse grupi ka emëruar një përfaqësues i përbashkët sipas neneve 37 dhe 38, atëherë nuk ka hapësirë për caktimin e një personi përgjegjës për njoftimet, përveç se nëse objekti i kompetencave të përfaqësimit është i kufizuar dhe nuk mbulon njoftimin për të gjitha veprimet procedurale. Nga kjo rrjedh se

organi publik duhet të shqyrtojë gamën e kompetencave të përfaqësuesit të përbashkët në mënyrë që të vendosë nëse ekzistenca e përfaqësuesit të përbashkët përjashton apo jo zbatimin e nenit 150.

3. Organi publik i kërkon grupit të caktojë një person të përbashkët përgjegjës për njoftimet

Kërkesa e organit publik duhet t'i njoftohet në mënyrë individuale secilit anëtar të grupit. Në rast të kundërt, kjo kërkesë ligjore nuk do të quhet e plotësuar në raport me kërkesën e organit.

4. Afati i caktimit

Organi publik vendos një afat të arsyeshëm për caktimin e një personi përgjegjës për njoftimin. Afati kohor është i arsyeshëm nëse lejon kohë të mjaftueshme që grupi të identifikojë kandidatët e përshtatshëm dhe të gjejë konsensus mbi caktimin e personit të tillë.

5. Pasojat juridike të pikës 1: detyrimet e grupit dhe të personit përgjegjës për njoftimet

a) Detyrimi i grupit për të caktuar personin përgjegjës(për njoftimet)

Pika 1 e nenit 150 përcakton detyrimin e grupit të palëve për të caktuar një person përgjegjës për njoftimet brenda afatit të caktuar nga organi publik.

b) Përshtatshmëria e personit përgjegjës

Formulimi i pikës 1 të nenit 150 nuk përmend shprehimisht se cilin mund të caktojë grupi si person përgjegjës. Megjithatë, përshtatshmëria vjen nga zbatimi analog i fjalisë së dytë të pikës 1 të nenit 37. Në përputhje me këtë, personat përgjegjës për njoftimin janë anëtarët e grupit prej 20 ose më shumë palëve, si dhe çdo person tjetër që ka zotësinë të veprave në një procedurë administrative sipas nenit 34.

c) Unanimiteti

Megjithëse nuk është rregulluar shprehimisht në pikën 1 të neni 150, nga synimi dhe qëllimi i dispozitës rrjedh se caktimi i një personit të përbashkët përgjegjës për njoftimet kërkon marrëveshjen unanime të grupit për një kandidat të përshtatshëm.

d) Forma e caktimit

Sipas fjalisë së dytë të pikës 2 të nenit 150, personi përgjegjës kërkohet të caktohet në formën e përcaktuar në pikën 2 të nenit 38 për caktimin e përfaqësuesit të zgjedhur, domethënë me shkrim, deklaruar në mënyrë verbale para organit publik ose në çdo formë tjetër të përshtatshme.

e) Detyrimi i personit të ngarkuar përgjegjës për njoftimet

Detyrat e personit të përbashkët përgjegjës për njoftimet vijnë nga funksioni i këtij instituti juridike në funksion të bërjes së një procedure administrative sa më të thjeshtë dhe efikase. Prandaj, personi i caktuar është i detyruar të sigurojë që të gjithë anëtarët e grupit që e kanë caktuar atë të marrin dijeni për “përmbytjen” e njoftuar. Megjithatë, pika 2 e nenit 149 zbatohet (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 149 në seksionin B.II.) edhe nëse personi i caktuar nuk i përmbahet këtij detyrimi për të informuar sipas rregullit të gjitha palët për përmbytjen e njoftuar, që do të thotë se edhe në rastin e mospërmbushjes së detyrimit nga personi i caktuar, njoftimi që i është dërguar personit të caktuar vlerësohet se i është dërguar vetë palës.

II. Caktimi nga organi publik (pika 2)

Me anë të zbatimit të zëvendësimit, organi publik mund të ketë të drejtën të caktojë një person të përbashkët përgjegjës për njoftimet.

1. Kërkesat ligjore

- a) Organi publik i ka kërkuar grupit të palëve që të caktojnë një person përgjegjës sipas pikës 1 dhe të vendosë një afat të arsyeshëm për caktimin.
- b) Afati i vendosur ka skaduar pa caktimin e kërkuar.
- c) Organi publik i ka kërkuar një anëtar i grupit të më shumë se 20 palëve disponueshmërinë e tij/saj për të vepruar si person përgjegjës për grupin.
- d) Anëtar i grupit, të cilit i është bërë kërkesa, ka deklaruar pëlqimin e tij/saj.

2. Pasoja juridike: ushtrimi i diskrecionit të organit të organit publik

Në kushtet e pranisë kumulative të parakushteve të sipërpërmendura, organi publik “mund” të caktojë vetë një person përgjegjës. Formulimi “mund” nënkupton se caktimi, për të cilin zbatohen parimet e nenit 11, është në diskrecionin e organit publik. Kufizimi i kriterëve të vendimit diskrecionar vjen

kryesisht nga synimi dhe qëllimi i institutit juridike të personit përgjegjës por edhe nga normat e tjera ligjore.

Kompetencat diskrecionare i jepen organit publik në dy plane. Së pari, organi publik duhet të vendosë nëse duhet ose jo të përdorë personin përgjegjës për çdo njoftim. Në nivelin e dytë, organi ka fuqinë diskrecionare, për të vendosur se cili duhet të zgjidhet prej anëtarëve të mundshëm dhe të përshtatshëm të grupit të palëve.

Për vendimin e parë nuk është vetëm e nevojshme të merret në konsideratë nëse, në dritën e të gjitha rrethanave përkatëse, përdorimi i personit përgjegjës për njoftimin është më praktik (*Shembull: A jetojnë të gjithë anëtarët në të njëjtën zonë/vend dhe, për këtë arsye, a mund të arrihen më lehtë nga personi përgjegjës?*) dhe më i dobishëm (A çon realisht përdorimi i personit përgjegjës në një procedurë më të thjeshtuar dhe më efektive?). Organi gjithashtu duhet të shqyrtojë nëse interesat e mbrojtura ligjorisht të një anëtari nuk do ta lejonin që përmbajtja e një njoftimi t'u paraqitet palëve të tjera. Kjo ndoshta nuk do të përbëjë kurrë problem, nëse jo vetëm kërkesat e palëve, por edhe përmbajtja e njoftimeve është identike, (*Shembull: ftesa e të gjithë grupit në një seancë të përbashkët*). Megjithatë, nëse përmbajtja e njoftimeve është e ndryshme, atëherë një ose më shumë anëtarë mund të kenë interes të mbrojtur ligjorisht për sa i përket ruajtjes së privatësisë (*Shembull: rezultatet e vendimeve përfundimtare ndryshojnë në fushën e dhënies së subvencioneve për një grup fermerësh dhe arsyetimi i vendimit i referohet hollësisë ekonomike, zbulimi i të cilave mund të dëmtojë interesin legjitim të një anëtari.*) Në këtë rast, vendimi diskrecionar për të përdorur një person përgjegjës për njoftimin do të ishte i paligjshëm.

Për planin e dytë të zgjedhjes së personit përgjegjës, përshtatshmëria e kandidatit (aftësia, por edhe zotësia juridike) dhe besueshmëria, si dhe pranimi i tij/saj nga anëtarët e tjerë të grupit, do t'i përbënin kriteret kryesore të vendimit diskrecionar.

III. Përmbajtja e njoftimit, pika 3

Pika 3 sqaron se në rast të një numri të madh të palëve të përfaqësuar nga një person përgjegjës për njoftimet ose nga një përfaqësues i caktuar i përbashkët, të gjitha palët e grupit duhet të tregohen në aktin e njoftuar, sepse personi përgjegjës kërkon listën e plotë të palëve në mënyrë që të përmbushë detyrën për ta përcjellë njoftimin tek i gjithë grupi i palëve. (*Këshillë për praktikë administrative: tregimi i adresave postare, adresave të postës elektronike dhe numrave të telefonit të të gjitha palëve do të ishte gjë e dobishme për personin përgjegjës.*)

Një emër që mungon në listë do të sillte pasojën që njoftimi të mos jetë i vlefshëm ndaj personit që nuk është në listë.

NENI 151 Vendi i njoftimit

1. Njoftimi bëhet në:

- a) vendbanimin ose vendqëndrimin e marrësit;
- b) çdo vend, ku marrësi ndodhet, përfshirë dhe institucionet e ekzekutimit të vendimeve penale;
- c) selinë ose çdo vend ku ushtron veprimtarinë marrësi, nëse ky i fundit është person juridik;
- ç) vendin e punës;
- d) vendin e ushtrimit të veprimtarisë ose zyrën e marrësit;
- dh) çdo vend tjetër, i specifikuar dhe i njoftuar paraprakisht nga pala.

2. Pika 1 zbatohet për aq sa është e mundur edhe në rastet e njoftimit të përfaqësuesit të palës ose personit përgjegjës për njoftimet.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 151**

Neni 151 rendit vendet në të cilat mund të bëhet njoftimi.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregullimet e Kushtetutës nuk cenohen. Rregulloret përkatëse të BE-së nuk përmbajnë rregullime korresponduese, pasi ato nuk janë aq të hollësishme dhe ia kanë lënë këtë çështje ligjvënësit kombëtar.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante një rregullim të tillë.

B. VENDI I NJOFTIMIT NË HOLLËSI**I. Njoftim i vetë marrësit (pika 1)**

Lista e vendeve të dhëna në pikën 1 është shumë e detajuar dhe shteruese.

Duhet mbajtur parasysh se procedura e njoftimit në vendin e cituar si alternativa e dytë në shkronjën “b” “institucionet e vuajtjes së dënimit”, përcaktohet në pikën 2 të nenit 153.

Shkronja “dh” i jep mundësinë marrësit që të specifikojë dhe caktojë paraprakisht çdo vend tjetër për njoftim që nuk përfshihet në renditjen e shkronjave nga “a” tek “d”.

II. Njoftimi i përfaqësuesit ose i personit përgjegjës për njoftimin (pika 2)

Pika 2 sqaron se rregullat e pikës 1 zbatohen edhe në rast të njoftimit të një përfaqësuesi ose një personi përgjegjës për njoftim (shih nenin 150), deri në atë masë që është e përshtatshme.

NENI 152 Njoftimi ndërkombëtar

Njoftimi për shtete të huaja, organizatat ndërkombëtare, apo personat që gëzojnë imunitet diplomatik, bëhet nëpërmjet institucionit që mbulon çështjet e jashtme, përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 152**

Neni 152 merret me njoftimin për shtetet e huaja, organizatat ndërkombëtare dhe personat me imunitet diplomatik.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregullimet e Kushtetutës nuk preken. Rregulloret përkatëse të BE-së nuk përmbajnë rregullime korresponduese, pasi ato nuk janë aq të hollësishme dhe ia kanë lënë këtë temë ligjvënësit kombëtar.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmban një rregullim të tillë.

B. NJOFTIMI NDËRKOMBËTAR NË HOLLËSI

Duke qenë se organet publike që janë përgjegjëse sipas rregullit për njoftimin nuk kanë kompetencë ligjore jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë ose ndaj organizatave ndërkombëtare dhe personave që gëzojnë imunitet diplomatik, në këto raste njoftimi duhet të bëhet nga institucioni që mbulon çështjet e jashtme, përveç nëse parashikohet ndryshe me ligj të posaçëm.

NENI 153 Njoftimi në raste të posaçme

1. Njoftimi i personave që ndodhen në shërbim në Forcat e Armatosura ose në njësitë e ministrisë që mbulon çështjet e brendshme, bëhet nëpërmjet administratës së tyre.
2. Njoftimi i personave të privuar nga liria në vendet e ndalimit ose institucionet e ekzekutimit të vendimeve penale, bëhet nëpërmjet administratës së institucionit përkatës ku ndodhet personi. Në çdo rast, administrata e institucionit duhet të dokumentojë marrjen e njoftimit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 153**

Neni 153 rregullon rastet e njoftimit për marrësit, të cilët i nënshtrohen një marrëdhënie të caktuar autoriteti me një autoritet shtetëror dhe, për shkak të kësaj marrëdhënie të veçantë, nuk është i mundur një kontakt i drejtpërdrejtë personal ndërmjet organit publik që kryen procedurën administrative dhe palës ose përfaqësuesit të tij/saj, dhe konkretisht personit përgjegjës për njoftimin (neni 149) me subjektin e njoftimit, qoftë për arsye faktike apo qoftë për arsye ligjore. Qëllimi mbrojtës të normës është të sigurojë se subjektet e njoftimit nuk vihen në pozita të pafavorshme në procedurat administrative për shkak të marrëdhënieve të tyre të veçanta të autoritetit me autoritetin shtetëror. Neni 153 gjen një zgjidhje për këto raste duke e detyruar autoritetin shtetëror të kryejë njoftimin në emër të organit publik. Në një masë të caktuar ky rregullim mund të krahasohet me institucionin ligjor të ndihmës administrative siç është përcaktuar në nenin 71, megjithëse me dallimin e rëndësishëm që sipas nenit 153 marrëdhënia juridike ndërmjet organit publik dhe autoritetit shtetëror që ofron ndihmë është e detyrueshme dhe e përcaktuar ligjërisht nga kjo normë.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregullimet e Kushtetutës nuk preken. Rregulloret përkatëse të BE-së nuk përmbajnë rregullime korresponduese, pasi ato nuk janë aq të hollësishe dhe kjo çështje i është lënë ligjvënësit kombëtar.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmban një rregullim të tillë.

B. RASTET E POSAÇME NË HOLLËSI

I. Personat që ndodhen në shërbim në Forcat e Armatosura ose në njësitë e ministrisë që mbulon çështjet e brendshme, pika 1

Meqë këta persona nuk mund të kontaktohen normalisht në vendet e përmendura në pikën 1 të nenit 151, atëherë njoftimi i tyre do të kryhet nga administrata e tyre.

II. Personat e privuar nga liria, pika 2

Personat që ndodhen në vendet e ndalimit ose institucionet e ekzekutimit të vendimeve penale njoftohen nëpërmjet administratës së këtyre institucioneve. Administrata e këtyre institucioneve është e detyruar të dokumentojë marrjen e njoftimit.

III. Pasojat juridike

Në rastet e pikës 1 si dhe të pikës 2, njoftimi kryhet “nëpërmjet administratës” së autoritetit shtetëror përkatës, domethënë veprimet e tyre në lidhje me njoftimin kryhen “në emër” të organit publik që zhvillon procedurën. Nga kjo del që:

- Organi publik që kryen procedurën vendos për formën (neni 148), personin përgjegjës për njoftimet (neni 150) dhe “mënyrat dhe mjetet e njoftimit” (neni 155, 156 dhe neni 157 e në vijim) në ditën e veçorive të rrethave praktike, nëse dhe, për aq sa është e nevojshme, e fut administratën ndihmëse në kërkesat ligjore dhe procedurale dhe përgatit të gjitha dokumentet dhe nevojat teknike, administrata ndihmëse kërkon zbatimin e njoftimit ashtu siç është vendosur nga organi publik.
- Njoftimi kompletohet dhe sjell pasojat e tij ligjore sipas rregullave të përgjithshme, domethënë në lidhje me kohën e njoftimit në momentin kur informacioni i njoftuar ka arritur në sferën e kontrollit të subjektit të njoftimit.
- Në çdo rast, administrata e institucionit duhet të dokumentojë faktin dhe kohën kur subjekti i njoftimit ka marrë njoftimin. Ky detyrim përcaktohet në fjalinë e dytë të pikës 2 por duhet të zbatohet edhe për pikën 1, sepse nuk ka arsye për të trajtuar të dyja rastet ndryshe.

NENI 154 Gabimi në njoftim

Nëse palës marrëse, për shkak të një gabimi në kryerjen e njoftimit të bërë nga organi publik, i shkaktohet përkeqësim i situatës ligjore, njoftimi vlerësohet se është bërë në ditën kur marrësi provon se ka marrë dijeni për njoftimin.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 154**

Ekziston një rregull bazë i ligjit procedural administrativ (siç është shpjeguar edhe më lart për nenin 147 në seksionin shpjegues A.I.) që një veprim administrativ nuk merr fuqi ligjore derisa përmbajtja e tij t'i njoftohet palës të cilës i është drejtuar veprimi. E njëjta gjë vlen edhe kur një procedurë njoftimi kryhet, por ka një defekt ligjor, domethënë nuk është kryer në përputhje të plotë me parimet dhe rregullat procedurale të këtij Kodi, veçanërisht me Pjesën e Shtatë që ka të bëjë me njoftimin. Pa njoftim të vlefshëm, çdo veprim administrativ mbetet një masë e brendshme e organit publik.

Kërkesa për njoftim të vlefshëm si parakusht që një veprim administrativ të marrë fuqi ligjore i shërben, nga njëra anë, interesit publik në përgjithësi dhe, nga ana tjetër, interesave të organit publik që kryen procedurën në veçanti (shih sqarimin mbi nenin 147 në seksionin shpjegues A.I.).

Nga ana tjetër, qëllimi kryesor i procedurës së njoftimit është mbrojtja e interesit individual të palës në funksion të informimit për të gjitha aspektet e rëndësishme dhe hapat e procedurës administrative përmes komunikimit të rregullt, të qartë dhe të kuptueshëm nga organi publik tek pala. Një informim i tillë, që është parakusht për të drejtën e palës për një proces vendimmarrës administrativ transparent dhe të parashikueshëm, siguron pjesëmarrjen e palës në procedurë, trajtimin e barabartë dhe mbrojtjen e saj ligjore kundër veprimeve të paligjshme administrative. Dhe ligjvënësi supozon se pala është në kushtet që të informohet siç duhet për veprimin përkatës të organit publik, nëse njoftimi kryhet në përputhje të plotë me rregullat procedurale.

Megjithatë, neni 154 lejon një përjashtim nga rregulli bazë, sipas të cilit pasoja juridike e një veprimi administrativ varet nga realizimi korrekt i njoftimit të tij. Sipas kësaj dispozite të veçantë, zbatimi me gabime i rregullave të njoftimit procedural nga ana e organeve publike nuk do të sjellë ndonjë disavantazh ligjor për palën, nëse pala ka marrë gjithsesi informacionin e nevojshëm për përmbajtjen e veprimit administrativ - ndonëse nuk është bërë një njoftim i saktë.

Neni 154 plotëson qëndrimin rigoroz të ligjvënësit në lidhje me procedurën me një këndvështrim më të orientuar drejt rezultateve, me fjalë të tjera, thekson se procedurat e njoftimit nuk përfundojnë në vetvete. Prandaj, neni 154 thekson se, nëse kërkohet për mbrojtjen e interesit të ligjshëm të palës dhe, në bazë të parakushteve të tjera të formuluar në mënyrë strikte, gjendja faktike e njohjes (marrjes dijeni) nga pala mbi përmbajtjen e veprimit administrativ do të jetë në fund të fundit kriteri mbizotërues i vlefshmërisë ligjore të veprimit administrativ, dhe jo respektimin e plotë të rregullave procedurale.

Por duhet të theksohet, se për shkak të karakterit të veçantë të nenit 154, parakushtet e tij ligjore duhet të interpretohen në mënyrë strikte dhe të zbatohen vetëm për qëllim të shmangies të shmangies së disavantazheve ligjore të palës të shkaktuara nga një gabim i organit publik. Në të gjitha rastet e tjera, domethënë kur rregullat e njoftimit janë shpërfillur ose keqpërdorur dhe pasoja e mungesës së pasojës juridike të veprimit administrativ është ligjërisht neutrale ose madje edhe e favorshme për palën, atëherë zbatohet rregulli bazë i të drejtës së procedurës administrative: veprimi administrativ nuk ka asnjë pasojë juridike pa njoftimin e përshtatshëm.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregullimet e Kushtetutës nuk preken. Rregulloret përkatëse të BE-së nuk përmbajnë rregullime korresponduese, pasi ato nuk janë aq të hollësishme dhe kjo çështje i është lënë ligjvënësit kombëtar.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante rregullime të tilla.

B. GABIMET NË NJOFTIMIN DHE PASOJAT E TYRE NË HOLLËSI

I. Parakushtet ligjore të nenit 154

Karakteri i veçantë i nenit 154 kërkon një interpretim ngushtë (strikt) të tekstit ligjor. Kjo çon në kuptimin e mëposhtëm të parakushteve ligjore të dispozitës:

1. Organi publik që bën njoftimin

Parakushti i parë është që organi publik që vepron përmes nëpunësit përgjegjës (neni 43) kryen veprimtari me qëllim të njoftimit të palës për një përmbajtje të caktuar.

e) Aktiviteti i lidhur me njoftimin

Formulimi “kryerja e njoftimit” në nenin 154 do të thotë që nëpunësi përgjegjës kryen aktivitete që duhet të kuptohen si, të paktën, një ose më shumë nën-hapa të procesit të njoftimi (*Shembull: nëpunësi përgjegjës përgatit shkresën dhe zarfin me adresën postare të një pale*).

f) Qëllimi për të njoftuar

Në bazë të formulimit “kryerjen e njoftimit” kërkohet që nëpunësi përgjegjës të kryejë veprime me qëllim që të realizojë njoftimin e veprimit administrativ, që do të thotë se nëpunësi përgjegjës ka shprehur vullnetin e tij/saj për t’i dhënë palës informacionin në lidhje me veprimin administrativ. Prandaj, veprimet përgatitore të kryera pa vullnetin ose synimin për ta përgatitur informacionin dhe për t’ia dërguar palës nuk e plotësojnë ende parakushtin ligjor “të bërë nga organi publik”. (*Shembull: Nëpunësi përgjegjës përgatit shkresën dhe zarfin me adresën postare të një pale, por ai/ajo ende nuk ka për qëllim që ta nisë këtë dokument, sepse ende nuk është miratuar nga eprorët. Në këtë situatë, veprimet përgatitore nuk kanë për qëllim të njoftojnë diçka dhe, për këtë arsye, nuk plotësojnë parakushtin e parë ligjor të nenit 154*).

2. Nuk ka njoftim të vlefshëm të palës

Parakushti ligjor “asnjë njoftim i vlefshëm i palës” nuk është parashikuar shprehimisht nga formulimi i nenit 154, por është i qartë nga konteksti, në veçanti nga pasojat juridike të normës dhe të logjikës së saj. Prandaj një kuptim i arsyeshëm plotësues i nenit 154 tregon: “Nëse, si rezultat i një gabimi të bërë nga organi publik gjatë bërjes së njoftimit, nuk realizohet një njoftim i vlefshëm dhe, për këtë arsye, situata juridike e palës pritëse përkeqësohet, atëherë njoftimi etj.).

Ky parakusht ligjor shtesë mbulon në radhë të parë rastet kur mesazhi - qoftë ai i dërguar në formë verbale, me shkrim apo ndonjë formë tjetër të përshtatshme (neni 148) - nuk ka arritur fizikisht në sferën e kontrollit të marrësit. *Disa shembuj:*

I) Nëpunësi përgjegjës i kërkon një miku që ta dërgojë zarfin me dokumentin e shkruar në postë, por miku harron ta bëjë këtë. Dy javë më vonë miku e gjeti letrën në çantën e tij.

II.) Nëpunësi përgjegjës i kërkon një miku që ta dërgojë zarfin me dokumentin e shkruar në postë, por ai i dha mikut të tij një zarf të zbrazët.

lii) Postieri e ka humbur zarfin me shkresën që organi publik ka postuar për të njoftuar palën.

lv) Organi publik ka dërguar gabimisht një dokument të destinuar për marrësin A tek marrësi B.

V.) Mesazhi verbal drejtuar një grupi të pranishëm të palëve, sipas nenit 148, nuk mund të arrijnë tek të gjithë anëtarët e grupit për shkak të altoparlantit me defekt.

Vi.) Akti administrativ i njoftohet personit përgjegjës për njoftimet - neni 150 - por, gabimisht, një anëtar nga grupi prej 20 ose më shumë palësh nuk tregohet në aktin e njoftuar.

Ky parakusht ligjor mbulon edhe rastet kur njoftimi ka qenë me defekt, domethënë mesazhi ka arritur tek pala, por janë shkelur rregullat procedurale të përcaktuara në këtë Kod, veçanërisht në Pjesën e Shtatë të tij.

3. Gabimi i bërë nga organi publik

Mos njoftimi është shkaktuar nga një gabim i bërë nga organi publik në kuadër të procedurës së njoftimit. Gabimi duhet të përkufizohet si gabim i qëllimshëm ose i paqëllimshëm nga ana e organit publik. Për më tepër, ai duhet të përfshijë gjithashtu edhe gabimet e personave të tjerë si dhe ndodhjen e ngjarjeve të padëshirueshme që klasifikohen në fushën e rrezikut të organit publik lidhur me detyrimet procedurale të tij.

4. Situata ligjore e palës marrëse përkeqësohet

Kjo kërkesë ligjore plotësohet nëse marrja e një njoftimi të vlefshëm do të kishte sjellë një avantazh ligjor për palën, por avantazhi juridik nuk krijohet për arsye se –si rrjedhojë e mungesës së njoftimit të vlefshëm të shkaktuar nga gabimi i organit publik - veprimet administrative të synuara nuk u bënë të vlefshme.

Zakonisht, aktet administrative të vlefshme, të cilat nuk janë njoftuar sipas rregullave, mund t'i nënshtroheshin kësaj kërkesë. *Shembuj:*

Njoftimi korrekt i një akti administrativ

l) do të kishte dhënë licencën për të drejtuar një ndërmarrje të vogël që nga dita e njoftimit ose

li) do të kishte hequr ndalimin e një tubimi politik ose

lii) do të kishte dhënë të drejtën për të aplikuar për një subvencion me *anë të paraqitjes së aktit administrativ të njoftuar*. Gjithashtu, kësaj kërkesë ligjore rastet i nënshtrohen edhe rastet kur organi publik lejon një periudhë brenda së cilës pala ka të drejtë të paraqesë një kërkesë ose të paraqesë prova, por, për shkak të një gabimi të organit publik, kjo nuk i është njoftuar në mënyrë korrekte palës.

5. Pala ka marrë dijani për njoftimin

Kjo kërkesë përmban dy alternativa: ose pala ka marrë përmbajtjen e plotë të synuar nga organi publik, por përmes një procedure të njoftimit të pasaktë, ose pala ka të marrë ligjërisht njohuri nga njoftimi i synuar dhe përmbajtjen e tij e synuar ose nga një palë e tretë ose përmes ndonjë dukurie tjetër të ligjshme.

6. Pala konfirmon se ka marrë dijani

Barra e provës mund të lidhet vetëm me ditën kur pala ka marrë dijani për përmbajtjen. Përmbajtja e marrjes dijani si e tillë bëhet e dukshme nëpërmjet deklaratës përkatëse të palës që pasqyron përmbajtjen.

I. Pasojat ligjore të nenit 154

Neni 154 përcakton një artificë të dyfishtë ligjore. Në njërën anë parashikon që njoftimi i vlefshëm vlerësohet se është bërë, ndërkohë që nga ana tjetër sqaron se dita, në të cilën pala ka marrë dijani për përmbajtjen e veprimit administrativ, konsiderohet dita e njoftimit.

KREU II

MËNYRAT DHE MJETET E NJOFTIMIT

Seksioni 1

Njoftimi me postë dhe mjete elektronike

NENI 155 Njoftimi nëpërmjet postës

1. Njoftimi me postë bëhet nëpërmjet postës së thjeshtë apo të porositur.
2. Për efekt të këtij Kodi, një shkresë, dërguar me postë të thjeshtë apo të porositur, vlerësohet e njoftuar në ditën e tretë nga data e postimit të dokumentit për adresat brenda Republikës së Shqipërisë, dhe ditën e pestë për adresat jashtë territorit të vendit.
3. Pika 2, e këtij neni, nuk zbatohet nëse marrësi provon se dokumenti nuk është marrë, apo është marrë në një ditë të mëvonshme.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 155

Dërgimi me postë i një shkrese është një nga mënyrat që mund të përdoret për bërë njoftimin lidhur me to. Kjo është rregulluar në pikën 2 të nenit 148. (Mënyrat e tjera të dërgimit të një shkrese përfshijnë përdorimin e mjeteve elektronike, faksit ose të prej mënyrave të ndryshme të njoftimit formal të trajtuar në nenet 157 deri në 163). Neni 155 specifikon dërgimin e një shkrese me postë në dy mënyra. Në pikën 1 ai i jep organit publik diskrecionin për të vendosur midis dy mënyrave të postimit. Qëllimi i pikave 2 dhe 3 është përcaktimi i ditës së marrjes së një shkrese të dërguar me postë në bazë të prezumimit ligjor të përmbysshëm (*juris tantum*).

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregullimet e Kushtetutës nuk preken. Rregulloret përkatëse të BE-së nuk përbajnë rregullime korresponduese, pasi ato nuk janë aq të hollësishtme.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Pika 1 e nenit 60 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative përmend njoftimin nëpërmjet postës pa dhënë hollësi të mëtejshme.

B. NJOFTIMI NËPËRMJET POSTËS NË HOLLËSI

I. Njoftimi nëpërmjet postës dhe problemet e postës së porositur (pika 1)

Në praktikën e sotme administrative, njoftimi me postë është ende mënyra standarde e njoftimit të një veprimi administrativ me shkrim.

Postimi mund të bëhet me postë të thjeshtë ose me postë të porositur (rekomande). Zgjedhja midis dy opsioneve është në diskrecionin e organit publik.

Për sa i përket përcaktimit të ditës së njoftimit, të dy opsionet kanë të njëjtin efekt (shih më poshtë shpjegimin në pikat 2 dhe 3). Në këtë drejtim nuk ka asnjë tregues për të ushtruar diskrecion në këtë apo atë drejtim. Megjithatë, ekzistojnë kritere për vendimin diskrecionar, konkretisht siguria e dorëzimit kundrejt kostove të saj. Posta e thjeshtë është më pak e kushtueshme, ndërsa versioni i porositur përmirëson sigurinë, domethënë rrit sigurinë që marrësi do të marrë dokumentin, me fjalë të tjera, rreziku që dokumenti humbet gjatë rrugës së tij postare zvogëlohet për shkak të kujdesit të veçantë që shërbimi postar është i detyruar të ushtrrojë gjatë trajtimit të letrave të porositura (rekomande).

II. Presumimi ligjor i njoftimit dhe data e tij (pika 2)

Kur një organ publik dërgon një shkresë me postë të thjeshtë ose të porositur, ai nuk merr ndonjë reagim automatik nga zyra postare nëse marrësi e ka marrë apo jo atë dhe (me përjashtim të postës më lajmërim-marrje), veçanërisht, kohën kur e ka marrë atë. Kjo ndodh edhe kur përdoret posta e porositur. Por, meqë data e njoftimit shpesh shënon fillimin e afateve procedurale dhe, mbi të gjitha, afatin e fundit për ankimin administrativ (pika 1 e nenit 132), njohja e kësaj date është e rëndësishme. Për të kapërcyer këtë paqartësi, pika 2 ka dhënë një prezumim ligjor.

Si rregull, nëse organi publik është në gjendje që të vërtetojë se ka postuar shkresën me postë, atëherë shkresa quhet se është njoftuar. Sa i përket datës së njoftimit, shkresa vlerësohet se është pranuar nga marrësi ose në ditën e tretë pas ditës së dërgimit të dokumentit për marrësit që banojnë në Republikën e Shqipërisë, ose në ditën e pestë për marrësit që banojnë jashtë territorit të saj.

Ashtu siç pritet që posta brenda këtij afati do të normalisht arrijë tek marrësi, ky rregull shmang mosmarrëveshjet në lidhje me datën e njoftimit.

Edhe nëse posta arrin më herët, organi publik duhet të bazojë llogaritjen e afateve kohore në këtë rregull. Nga ana tjetër, marrësi që e merr dokumentin më herët, mund ta përdorë atë nga dita e pranimit, p.sh., kur ai merr një licence të vlefshme nga dita e marrjes së dokumentit.

Për llogaritjen e afatit 3 ose 5-ditor zbatohet pika 2 e nenit 56.

III. Përmbysja e prezumimit ligjor të njoftimit (pika 3)

Pika 3 e lejon marrësin të rrëzojë prezumimin ligjor në lidhje me njoftimin dhe ditën kur marrësi e ka marrë atë kur marrësi vërteton se ai/ajo nuk e ka marrë fare dokumentin apo nuk e ka marrë atë brenda afatit. Në këtë rast të veçantë, pala ka barrën e provës. Nuk zbatohet parimi i hetimit kryesisht (pika 1 e nenit 77).

Për të shmangur pasigurinë që lidhet me të drejtën e palës për të rrëzuar prezumimin ligjor, organi publik nuk duhet të përdorë postë të thjeshtë ose të porositur, veçanërisht në rastet kur njoftimi i dokumentit sjell fillimin e një afati kohor që nuk është aspak në dispozicion të vetë organit publik, p.sh., për një mjet juridik, por një nga mënyrat e njoftimit formal siç parashikohet nga neni 158. Vetëm me anë të njoftimit formal garantohet që organi publik dërgues merr informacion të besueshëm për datën e saktë të njoftimit.

NENI 156 Njoftimi nëpërmjet mjeteve elektronike

1. Njoftimi nëpërmjet mjeteve të komunikimit elektronik apo me faks bëhet kur marrësi ka rënë paraprakisht dakord për këtë mënyrë njoftimi dhe nëse ligji nuk parashikon një formë tjetër të detyrueshme njoftimi. Nëse njoftimi është i palexueshëm, marrësi mund t'i kërkojë organit publik ta ridërgojë njoftimin në një formë tjetër më të përshtatshme.
2. Një shkresë, dërguar me mjete të komunikimit elektronik, vlerësohet e marrë në përputhje me parashikimet e ligjit për komunikim elektronik.
3. Një shkresë e dërguar me faks vlerësohet e njoftuar në ditën e tretë nga data e dërgimit.
4. Pikat 2 dhe 3, të këtij neni , nuk zbatohen nëse marrësi provon se shkresa nuk është marrë, apo është marrë në një datë të mëvonshme.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 156**

Neni 156 shpreh në fjalinë e parë të pikës së parë dy parime shumë të rëndësishme në lidhje me përdorimin e mjeteve të komunikimit elektronik nga një organ publik kundrejt një pale ose personi tjetër: organi publik mund t'i shfrytëzojë këto mjete komunikimi - por vetëm nëse marrësi pranon dhe në masën që i pranon. Fjalia e dytë parashikon problemet e komunikimit që rrjedhin nga shumëllojshmëria e madhe e formateve të skedarëve në dispozicion. Pika e dytë deri në pikën e katërt përmban rregullat se kur vlerësohet se është marrë një dokument i dërguar në mënyrë elektronike ose një mesazh faksi.

Neni 156 plotëson nenin 155 për njoftimin me postë duke parashikuar njoftimin me anë të mjeteve elektronike dhe faksit. Të dy nenet e Seksionit 1 të Kreut II të Pjesës së Shtatë "Njoftimi" parashikojnë mënyra të thjeshta joformale të njoftimit. Ato kanë një rëndësi shumë të madhe praktike, pasi njoftimi i thjeshtë është forma më e zakonshme e komunikimit të organeve publik ndaj një pale ose personi tjetër. Nga ana tjetër, Seksioni 2 përmban dispozita për njoftimin formal, ku neni 161 trajton njoftimin zyrtar me anë të mjeteve elektronike. Organi publik i nënshtrohet detyrimit të nenit 18 për të kryer procedurat në një mënyrë që përmban sa më pak barrë formale dhe është shpejtë sa më shumë që të jetë e mundur. Kjo përfshin formën e njoftimit të vendosur nga organi publik, i cili duhet të jetë joformal dhe i shpejtë aq sa është e arsyeshme. Për normat që kërkojnë njoftim referojuni komentit për nenin 147.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

As kushtetuta, as legjislati i BE-së nuk përmbajnë rregullime përkatëse, pasi ato nuk janë aq të hollësishme. Megjithatë, Direktiva e Shërbimeve 2006/123/KE e sheh përdorimin e mjeteve elektronike të komunikimit si të domosdoshme për thjeshtimin administrativ, gjë që mund të sjellë përfitim për ofruesit e shërbimeve, përfituesit e shërbimeve si dhe për autoritetet kompetente (neni 52). Pika 1 e nenit 8 të direktivës kërkon që Shtetet Anëtare të sigurojnë se të gjitha procedurat dhe formalitetet që kanë të bëjnë me qasjen në një veprimtarinë shërbimit dhe të ofrimit të tij mund të realizohen lehtësisht, në distancë dhe me mjete elektronike. Kjo përfshin paraqitjen e një kërkesë si dhe njoftimin e vendimit.

III. Pasojat juridike të nenit 156

Një njoftim (i thjeshtë) në përputhje me nenin 156 ka të njëjtat pasoja juridike si njoftimi me postë (neni 155). Një dokument që dërgohet, pavarësisht faktit se kjo mënyrë e komunikimit nuk është pranuar paraprakisht, nuk mund të sjellë pasoja juridike; marrësi është i lirë "injorj" dokumentin pa hezitim dhe pa nevojën për të informuar dërguesin për këtë. E njëjta gjë vlen nëse ligji kërkon një formë tjetër të detyrueshme njoftimi, veçanërisht një formë të njoftimit formal (shih nenin 157 e në vijim).

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk ka parashikuar njoftimin me anë të mjeteve elektronike. Neni 60 e ka parë njoftimin me postë (shkronja "a" e pikës 1) ose personalisht (shkronja "b" e pikës 1) si normë dhe ka lejuar njoftimin "me telegram, telefon, teleks apo faks"vetëm"në raste urgjente" dhe vetëm në bazë të kushtit që njoftimi të konfirmohet ditën e nesërme në mënyrë të rregullt, domethënë me postë ose me dorëzim personalisht.

V. Fusha e zbatimit

Neni zbatohet për njoftimin e shkresave, siç është bërë e qartë nga pika 4 ("shkresa"). Ky term përfshin dokumente elektronike dhe mesazhe faksi, shih pikën 3 të nenit 58, pikën 6 të nenit 59 dhe pikat 1, 2 dhe 3 të nenit 98, si dhe pikën 2 të nenit 99 dhe veçanërisht pikën 2 të nenit 148.

Neni 156 zbatohet në çdo fazë të procedurës. Formalisht kjo përfshin edhe fazën e ekzekutimit të aktit administrativ siç parashikohet në Pjesën e Tetë të ligjit. Megjithatë, njoftimet e kërkuara nga neni 169 dhe neni 172 duhet të njoftohen formalisht me pasojën që njoftimi i thjeshtë sipas nenit 156 nuk është (nuk do të ishte) i mjaftueshëm.

B. NJOFTIMI NËPËRMJET MJETEVE ELEKTRONIKE NË HOLLËSI

I. Parakushtet për përdorimin e mjeteve elektronike për njoftim (pika 1)

Pika 1 e nenit 156 lejon kryesisht njoftimin e thjeshtë me anë të mjeteve elektronike dhe me mesazh faksi. Fjalja e parë e tij nënkupton kushtet në bazë të së cilave lejohet përdorimi i këtyre mjeteve, ndërsa fjalja e dytë trajton problemin e papajtueshmërive teknike.

1. Përdorimi i mjeteve të komunikimit elektronik

Ndërkohë që Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative e kufizonte përdorimin e mjeteve të komunikimit elektronik në rastet emergjente dhe kërkonte konfirmimin e një njoftimi të tillë të veçantë, kjo formë nuk është më e “dorës së dytë”. Ligji pranon praktikisht mundësinë e një njoftimi me anë të mjeteve elektronike ose mesazhit të faksit si një ekuivalent ligjor të plotë të njoftimit me postë që parashikohet në nenin 155. Megjithatë, ligji mund të kërkojë që dokumenti të njoftohet me postë, rast në të cilin nuk lejohet njoftimi me anë të mjeteve elektronike ose me faks. KPA-ja në vetvete nuk përmban një dispozitë të tillë. Nga ana tjetër, të dyja këto forma të njoftimit të thjeshtë nuk janë të mjaftueshme kur ligji parashikon një formë tjetër të detyrueshme të njoftimit formal. Kjo ndodh, për shembull, në rastin e njoftimeve të kërkuara nga neni 169 dhe neni 172 gjatë procedurës të ekzekutimi të një akti administrativ; këto njoftime duhet të jenë formale.

2. Miratimi paraprak i marrësit

Megjithëse përdorimi i komunikimit elektronik është i pranuar parimisht, ligji e kufizon përdorimin e tyre për shkak të faktit se këto mjete, megjithëse përdoren gjërësisht, nuk mund të supozohen që të jenë aq të zakonshme sa kutitë postale tradicionale dhe shkresat, veçanërisht në komunikimet me organet publike. Prandaj, ligji kufizon njoftimin me anë të mjeteve elektronike vetëm tek rastet kur marrësi

ka rënë paraprakisht dakord për këtë formë të komunikimit. Kjo përfshin tre gjëra: vullneti për të përdorur mjetet e komunikimit elektronik ndaj organit publik, veçanërisht në këtë çështje administrative, dhe për të përdorur disa formate të caktuara të skedarëve. E njëjta gjë zbatohet fjalë për fjalë për mesazhet me faks.

Teksa një person mund të jetë i aftë dhe i gatshëm të kryejë një procedurë administrative me peshë më të vogël në mënyrë elektronike, ai mund të mos e vlerësojë të përshtatshme për ta përdorur këtë mjet në një fushë më të komplikuar dhe më të rëndësishme. Prandaj, ligji thekson rëndësinë e faktit se asnjë person nuk do të detyrohet të përdorë mjetet e komunikimit elektronik. Prandaj, çdo marrës duhet të pranojë që dosjet elektronike t'i njoftohen atij dhe ai duhet ta bëjë këtë paraprakisht. Ai gjithashtu duhet të zgjedhë (ose të bjerë dakord) dhe të caktojë formatet e skedarëve që ai ose sistemi i tij është në gjendje të përpunojë. Edhe nënshkrimet elektronike dhe teknologjitë e enkriptimit janë formate skedarësh në këtë drejtim. Miratimi/dakordësia mund të jepet e shprehur dhe të nënkuptuar. Ndërsa vetëm adresa e postës elektronike (e dhënë nga personi, për shembull, në kërkesën fillestare) nuk tregon vullnetin e personit për të marrë akte administrative ose mesazhe të tjera në këtë mënyrë, miratimi mund të nënkuptohet nëse pala e paraqet kërkesën e tij në mënyrë elektronike pranë organit publik.

Një dokument, i cili njoftohet pa marrë parasysh faktin se kjo mënyrë e komunikimit nuk është e "hapur", nuk mund të sjellë pasoja juridike. Marrësi është i lirë të injorojë dokumentin pa hezitim dhe pa nevojën për të informuar dërguesin e dokumentit. Kjo përfshin rastet kur marrja e dokumentit elektronik nuk ka qenë e pranuar nga marrësi paraprakisht, si dhe rastet kur formati i skedarit përkatës nuk ka qenë ai për të cilin është rënë paraprakisht dakord. Kjo është edhe më e përforcuar në rastet e postës elektronike të infektuar me virus. Këto mund të fshihen pa hezitim, sepse mesazhet "malicious" me siguri nuk supozohet të pranohen dhe hapen.

3. Mospërputhjet teknike

Fjalia e dytë e pikës 1 trajton një pikë të ndryshme: për shkak të shumëllojshmërisë së madhe të formave të skedarëve kompjuterikë, marrësi mund të mos jetë në gjendje të lexojë dokumentin që i është dërguar. Kjo mund të ndodhë për shkak se organi publik ka dërguar një format skedari që marrësi nuk ka deklaruar paraprakisht se është në gjendje ta përpunojë. Në këtë rast, siç u diskutua më lart, njoftimi nuk është realizuar dhe duhet të përsëritet me një format skedari të miratuar nga marrësi. Megjithatë, mund të ketë raste kur organi publik ka

zgjedhur një format të miratuar të skedarit, por marrësi ende nuk mund ta përpunojë dokumentin përkatës. Në këtë rast, njoftimi vlerësohet se është realizuar dhe sjell pasojat përkatëse juridike edhe pse qëllimi i njoftimit nuk është arritur – domethënë nuk i ka mundur marrësit që ai të dijë përmbajtjen e njoftimit. Domethënë, kjo i përket tërësisht sferës së tij (marrësit) të rrezikut, sepse organi publik ka bërë gjithçka që mundet për të arritur këtë qëllim, sidomos duke përdorur një format skedari që marrësi ka deklaruar paraprakisht se është në gjendje ta përpunojë.

Në mënyrë që të bëhet e mundur që marrësi ta lexojë dokumentin, ai mund të kërkojë nga organi publik që ta dërgojë dokumentin në një format më të përshtatshëm. Kushti “nëse njoftimi është i palxueshëm” përmend vetëm arsyen e kësaj dispozite dhe nuk përcakton ndonjë kërkesë faktike që ka nevojë për prova. Marrësi mund të deklarojë thjesht se ai nuk është në gjendje ta lexojë dokumentin dhe të kërkojë që ai t’i dërgohet përsëri në një formë më të përshtatshme. Nëse formati i skedarit të kërkuar nga marrësi është shumë i paqartë për organin publik në mënyrë që ky i fundit ta krijojë atë, atëherë ai mund ta dërgojë shkresën sipas nenit 155. E njëjta gjë vlen edhe nëse konvertimi i dokumentit do të kërkonte përpjekje të paarsyeshme si, p.sh., instalimi i programeve kompjuterike të specializuara, etj.

Njoftimi duhet të konsiderohet i suksesshëm sapo marrësi merr dokumentin që i është dërguar në formatin e skedarit të përcaktuar paraprakisht nga ai. Duke qenë kështu, dërgimi i dokumentit në një formë më të përshtatshme, sipas fjalisë 2, nuk mund të shihet si një njoftim që sjell pasojë juridike. Për shembull, afatet nuk do fillojnë të ecin(përsëri) nga kjo datë.

II. Koha e njoftimit nëpërmjet mjeteve elektronike (pika 2)

Në zbatim të pikës 2, dokumenti i cili dërgohet nëpërmjet mjeteve të komunikimit elektronik do të vlerësohet i pranuar sipas dispozitave të ligjit për komunikimin elektronik. Kjo duhet kuptuar si një referencë e përgjithshme për legjislacionin në fuqi që ka të bëjë me mjetet elektronike në kuptim të nenit 156.

Një ligj i tillë është Ligji nr. 10 273, datë 29.4.2010, “Për dokumentin elektronik”, i ndryshuar me Ligjin nr. 101/2015, datë 23.2.2015. Ky ligj përmban në nenet e tij 14-16 dispozita për dërgimin dhe marrjen e dokumenteve elektronike. Sipas pikës 2 të nenit 15 të këtij ligji, koha në të cilën dokumenti elektronik hyn në sistemin kompjuterik të marrësit dhe/ose në sistemin kompjuterik të personit të autorizuar nga ai, quhet si momenti i marrjes së dokumentit elektronik. Kur

kërkohet konfirmimi i marrjes së një dokumenti elektronik, koha kur marrësi dërgon konfirmimin, do të konsiderohet si koha e marrjes së dokumentit elektronik, pika 3. Për këtë, sistemi kompjuterik do të regjistrojë kohën sipas standardit të matjes së kohës zyrtare në Republikën e Shqipërisë dhe do të paraqesë kohën sipas standardeve shqiptare të paraqitjes së orës dhe datës, pikat 5 dhe 6.

Nga ana tjetër, neni 16 i këtij ligji merr parasysh edhe kohën kur dokumenti është marrë personalisht nga marrësi ose nga një person i autorizuar prej tij dhe përmban disa dispozita lidhur me konfirmimin e marrjes së dokumentit elektronik. Marrësi duhet të konfirmojë pranimin e dokumentit në përputhje me kërkesat paraprake të dërguesit dhe të konfirmojë marrjen me anë të një veprimi të paracaktuar nga dërguesi, duke përfshirë konfirmimin automatik të marrjes nga sistemi kompjuterik i marrësit. Nëse konfirmimi nuk merret deri në afatin e përcaktuar, atëherë dërguesi duhet të njoftojë marrësin se ai nuk e ka marrë këtë konfirmim në lidhje me dokumentin elektronik që ai ka dërguar.

Rrjedhimisht, ligji për dokumentin elektronik varet në masë të madhe nga konfirmimi i pranimit dhe nga gatishmëria e marrësit për të bashkëpunuar. Nëse ai nuk dërgon një konfirmim të tillë, atëherë dërguesi është i varur në përcaktimin e "kohës në të cilën dokumenti elektronik hyn në sistemin kompjuterik të marrësit». Natyrisht ky informacion është mjaft i vështirë për t'u marrë dhe, madje, edhe më i vështirë për t'u vërtetuar, pasi sistemi kompjuterik i marrësit zakonisht nuk është nën kontrollin e dërguesit. Meqë pika 2 e nenit 156 nuk përmban ndonjë dispozitë që përcakton se kur quhet se njoftimi është realizuar në çastin e fundit, organi publik mund të jetë i detyruar të njoftojë dokumentin në një mënyrë tjetër nëse marrësi nuk e dërgon konfirmimin.

III. Koha e njoftimit nëpërmjet faksit (pika 3)

Sipas pikë 3, dokumenti i dërguar me faks quhet i njoftuar në ditën e tretë të dërgimit të tij.

Teknikisht, mesazhi i faksit merret në çastin kur transmetimi ndërpritet nga dy pajisjet e faksit dhe mesazhi i faksit regjistrohet nga pajisja e faksit të marrësit për printim. Nga ana tjetër, mesazhi mund të konvertohet në një format skedari të lexueshëm si TIFF ose PDF në mënyrë që të përpunohet në sistemin kompjuterik të marrësit. Megjithatë, kjo nuk korrespondon me momentin kur marrësi mund të supozohet të ketë marrë faktikisht njoftimin e dokumentit. Mesazhi mund të dërgohet në mes të natës ose në fundjavë nëpërmjet një pajisje faksi që është

i njohur nga organi publik si pajisje faksi që ndodhet në mjediset e zyrës së marrësit. Në këtë rast, mund të pritet që dokumenti të merret parasysh vetëm në fillim të ditës së ardhshme të punës. Nëse dokumenti dërgohet natën e premtë, kjo mund të ndodhë të hënën në mëngjes. Për të shmangur një rregullim shumë të hollësishëm, ligji thjesht shpreh prezumimin tre-ditor.

Meqenëse kjo dispozitë nuk përcakton ndonjë afat kohor, atëherë neni 56 nuk zbatohet. Pra, dokumenti i dërguar me faks në një ditë të enjte quhet se është marrë të dielën e ardhshme dhe jo të hënën më pas.

IV. Rrëzimi i prezumimeve (pika 4)

Pika e katërt e nenit korrespondon me pikën 3 të nenit 155. Marrësi i një dokumenti elektronik mund të rrëzojë prezumimin e pikës 2 dhe të pikës 3 të nenit 156 në lidhje me kohën kur dokumenti vlerësohet të jetë njoftuar në të njëjtën mënyrë siç mund të rrëzojë marrësi i një shkrese prezumimin përkatës të pikës 2 të nenit 155.

Për të mos u kufizuar nga prezumimi, marrësi i njoftimit elektronik vërteton se dokumenti i shkruar nuk është pranuar ose është pranuar në një datë të mëvonshme. Ndonëse barra e provës i përket atij, prezumimet duhet të çmohen si të vërteta për sa kohë që ai nuk është në gjendje të provojë ndryshe. Problemi këtu qëndron në nevojën e mundshme për të provuar një situatë negative: të provojë se diçka nuk ka ndodhur (siç është marrja e një dokumenti nga marrësi). Meqë kjo është e pamundur, atëherë duhet të jetë e mjaftueshme që ai të provojë të gjitha rrethanat, të cilat e bëjnë shumë të pamundur që ai në fakt të marrë mesazhin në fjalë.

Seksioni 2

Njoftimi formal

NENI 157 Njoftimi formal

Njoftimi i një shkrese mund të bëhet edhe nëpërmjet njoftimit formal, në rastet kur kjo parashikohet shprehimisht nga ligji, apo kur vendoset nga vetë organi publik.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 157

Neni 157 specifikon kërkesat ligjore për përdorimin e njoftimit formal, i cili sipas pikës 2 të nenit 148 është një nga katër opsionet për njoftimin e një shkrese.

Siç është detajuar në shpjegimin për nenet 155 dhe 156, njoftimi i zakonshëm i një shkrese është subjekt i një niveli të caktuar pasigurish, të cilat janë kryesisht jashtë sferës së ndikimit të organit publik. Pasiguria ka të bëjë edhe me faktin nëse i interesuari ka marrë njoftimin si dhe me datën e saktë të marrjes.

Të dyja rezultojnë nga fakti se për dërgimin e dokumentit përfshihet një proces i ndërmjetëm, qoftë shërbimi postar (neni 155) ose sistemi IT (neni 156) për funksionimin pa gabime të së cilëve organi publik nuk ka ndikim pasi ta ketë futur dokumentin në proces (postimi i dokumentit ose fillimi i procesit të komunikimit elektronik). Prandaj, ligjvënësi duhet të veprojë me instrumentin e prezumimit ligjor (pika 2 e nenit 155 ose pika 3 e nenit 156), që marrësi, nga ana e tij, mund ta rrëzojë në bazë të parakushteve të caktuara.

Ligjvënësi e pranon këtë pasiguri të lidhur me mënyrën dhe mjetet e zakonshme të njoftimit për arsye të mira pragmatike, sepse kjo praktikë administrative që parashikohet në nenet 155, 156 është më efikase për pjesën më të madhe të njoftimeve, duke pasur parasysh edhe faktin se proceset e ndërmjetme të përfshira kanë qenë në funksion të funksionimit gjithnjë e më të besueshëm.

Megjithatë, për rastet kur data e saktë e marrjes së dokumentit të njoftuar është ligjërisht e rëndësishme, legjislacioni siguron një sistem instrumentesh të ndryshme njoftuese - të quajtur njoftim formal - qëllimi i të cilit është që fakti i njoftimit si i tillë si edhe dita dhe koha e tij e saktë të regjistrohen në një mënyrë të plotësisht të provueshme.

Ky sistem funksionon pa përfshirë ndonjë proces të ndërmjetëm, por që kryhet praktikisht nën përgjegjësinë e vetë organit publik dhe pa pasur nevojë të bazohet në prezumime ligjore të kundërshtueshme, por në fakte objektive dhe të drejtpërdrejta.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregulloret përkatëse të BE-së nuk përmbajnë rregullime korresponduese, pasi ato nuk janë aq të hollësishme.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Pika 1e neni 60 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative rendit mënyrat e mundshme të njoftimit pa bërë ndonjë dallim ndërmjet njoftimit joformal dhe formal.

B. ZGJEDHJA MIDIS NJOFTIMIT JOFORMAL DHE FORMAL NË HOLLËSI

I. Njoftimi formal është i parashikuar shprehimisht në ligj

Meqë ligji vepron me shprehjen “kur kjo parashikohet shprehimisht nga ligji”, ai tregon gjithmonë se kjo dispozitë është e karakterit përjashtimor, me fjalë të tjera që njoftimi joformal duhet të jetë rregulli për praktikën administrative.

1. Parakushti ligjor

“Ligji” mund të përfshijë dispozitat e këtij Kodi si dhe të drejtën materiale administrative, ku për këtë të fundit sipas përdorimit të përgjithshëm të termit “ligj” në këtë rast përfshin aktet ligjore (meqë nuk kemi të bëjmë më një përjashtim).

Pika 2 e nenit 169 dhe pika 2 e nenit 172 të këtij Kodi përcaktojnë shprehimisht se njoftimi formal kërkohet para ekzekutimit të një akti administrativ.

2. Pasoja juridike

Pasoja juridike është detyrimi i organit publik që të zbatojë urdhërimin e shprehur

ligjor. Formulimi “mund” në fillim të tekstit të nenit 157 lidhet logjikisht me kërkesën ligjore alternative të dytë (shih shpjegimin më poshtë në seksionin në vijim).

II. Njoftimi formal vendoset nga vetë organi publik

Alternativa ndaj përcaktimit të shprehur ligjor është njoftimi zyrtar në bazë të vendimit diskrecional të organit publik për atë se nëse do të përdoret apo jo njoftimi formal.

Sipas qëllimit të veçantë dhe funksionit të njoftimit formal të lartpërmendur (shih shpjegimin më lart në seksionin A.I), organi publik shqyrton në çdo rast individual nëse karakteri juridik i veprimit administrativ si dhe rrethanat faktike të marrësit kërkojnë apo jo nivelin më të lartë të mundshëm të sigurisë lidhur me faktin e thjeshtë të njoftimit dhe datën e saktë të tij. Sipas karakterit të posaçëm të njoftimit formal, vetëm në rastet kur një siguri e tillë e veçantë është me të vërtetë e nevojshme, me fjalë të tjera, vetëm kur parimi i efektivitetit (shih shpjegimin për nenin 147 në seksionin B.III.) është kriteri kryesor për ushtrimin e duhur të lirisë së diskrecionit, atëherë shpenzimet e veçanta të personelit dhe financiare justifikohen për të zgjedhur njoftimin formal.

Karakteri i përjashtimor i njoftimit formal bëhet edhe më i qartë kur shikohet se vetë ky Kod shikon se nevoja reale e përdorimit të njoftimit formal jepet vetëm në rastet e rregulluara në pikën 2 të nenit 169 dhe në pikën 2 të nenit 172. Megjithatë, ka disa raste të tjera të rregulluara në këtë Kod, për të cilat Kodi nuk përcakton shprehimisht njoftimin formal, edhe pse fakti i njoftimit si i tillë si edhe dita dhe koha e tij e saktë kanë rëndësi të madhe meqë data e njoftimit shënon fillimin e një afati, p.sh., për përdorimin e një mjeti juridik administrativ. Në këto raste, organi publik duhet të marrë njoftim formal, pavarësisht shpenzimeve të larta. Prandaj, njoftimi formal është i këshillueshëm për vendimet përfundimtare në procedurën administrative, siç është nxjerrja e një akti administrativ (shih pikën 1 të nenit 104, akti që zgjidh ankimin administrativ, pika 1 e nenit 140, shqyrtimi i kundërshtimit administrativ, gjithashtu (pika 4 e nenit 143.) Gjithashtu, njoftimi formal duhet të merret parasysh edhe në rastin e vendimit për zgjidhjen e një rishikimi (neni 146), , pasi vetëm në këtë mënyrë sigurohet kontrolli i afateve kohore.

Njoftimi formal mund të jetë i këshillueshëm edhe për disa vendime të tjera gjatë zhvillimit të një procedure administrative për të nënvizuar rëndësinë e tyre për marrësin, p.sh., kur i kërkohet të japë informacione shtesë brenda një afati kohor, p.sh., në rastin e nenit 84.

NENI 158 Mënyrat e njoftimit formal

Njoftimi formal bëhet nëpërmjet dorëzimit personalisht, njoftimit nëpërmjet të tretit apo postës, si dhe nëpërmjet publikimit elektronik, njoftimit publik apo botimit zyrtar, sipas parashikimeve të neneve 159 deri në 163 të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 158**

Qëllimi i nenit 158 është i dyfishtë.

Nga njëra anë ai siguron një listë të fundme të mënyrave të mundshme të njoftimit formal, që përmban gjashtë opsione të mëposhtme:

- Dorëzimi personalisht tek marrësi; specifikuar në neni 159.
- Dorëzimi personalisht nëpërmjet të tretit; specifikuar në neni 160.
- Njoftimi nëpërmjet postës; pa specifikim në njërin prej neneve në vijim.
- Publikimi elektronik; specifikuar në neni 161.
- Njoftimi publik; përcaktuar në nenin 162.
- Botimi zyrtar; specifikuar në neni 163.

Sa i përket njoftimit formal përmes postës, neni 158, nga ana tjetër, formon gjithashtu bazën ligjore për parakushtet ligjore të kësaj mënyre njoftimi (për hollësi shih më poshtë seksionin shpjegues B.)

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregulloret përkatëse të BE-së nuk përmbajnë rregullime korresponduese, pasi ato ia kanë lënë hollësitë e njoftimit ligjvënësit kombëtar.

III. Pasojat juridike të neni 158**1. Lista shtruese**

Lista e mënyrave të njoftimit formal është shtruese. Nga kjo del se,sa herë që kërkohet njoftim formal në zbatim të nenit 157, çdo formë tjetër e njoftimit(përveç atyre të listës) do të ishte e paligjshme dhe -përveç se në rastin e 154-veprimi administrativ i “i njoftuar” në mënyrë të papërshtatshme do të ishte i pavlefshëm.

2. Vendimi i organit publik

Vendimi i organit publik për të njoftuar nëpërmjet dorëzimit personal (duke përfshirë atë të nëpërmjet te tretit), postës ose publikimit elektronik, në parim, mbetet në diskrecionin e duhur të organit. Kriteret për ushtrimin e diskrecionit do të shpjegohen më poshtë në lidhje me nenin përkatës.

Përdorimi i njoftimit publik dhe publikimi zyrtar janë të detyrueshme me ligj nga neni 162 dhe neni 163.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Katalogu i nenit 60 të KAP-së së mëparshme është më pak gjithëpërfshirës se neni 158. Lidhur me njoftimin formal, ekziston një harmonizim i caktuar vetëm për njoftimin publik (shkronja “ç” e nenit 60).

B. NJOFTIMI FORMAL ME POSTË NË HOLLËSI

I. Parakushtet ligjore

Neni 148 bën dallimin ndërmjet njoftimit me postë dhe njoftimit formal, ky i fundit nga ana tjetër përfshin sipas nenit 158 edhe postën (shërbimin postar) si një nga gjashtë mënyrat e mundshme të njoftimit formal.

Përdorimi i shërbimit postar për njoftim joformal është detajuar më tej në nenin 155 dhe, sipas pikës 1 të tij, “do të bëhet përmes postës së thjeshtë ose të porositur”. Pikat 2 dhe 3 të nenit 155 përcaktojnë faktin dhe datën e njoftimit mbi bazën e një prezumimi ligjor të kundërshtueshëm (për këtë, shih më poshtë sqarimet për nenin 155 në seksionin B.II dhe për nenin 157 në seksionin A.I.).

Përdorimi i shërbimit postar për njoftimin formal sipas nenit 158 nuk është specifikuar në njërin prej neneve në vijim, me të cilin rregullohen mënyrat e tjera të njoftimeve formale. Megjithatë, ky boshllëk brenda seksionit të njoftimit formal duhet të plotësohet me interpretim, për të cilin është i rëndësishëm krahasimi i postës joformale dhe njoftimit formal përmes postës në nenin 148. Ky krahasim tregon se përdorimi i shërbimit postar për njoftimin formal të përmendur në nenin 158 nënkupton një formë të ndryshme, domethënë një nivel më të lartë dhe më të rreptë të formaliteteve me qëllim që të shmangen pasiguritë që lidhen me postën e thjeshtë ose të porositur dhe, në vend të kësaj, të sigurojë që fakti i njoftimit si i tillë si edhe dita dhe koha e tij e saktë të regjistrohen në mënyrë që të jetë e vërtetueshme.

Ky nivel i lartë sigurie garantohet nga përdorimi i postës së porositur me lajmërim-marrje që ofrohet nga shërbimi publik postar. Duke përdorur këtë shërbim të formalizuar postar, plotësohet qëllimi i njoftimit formal, domethënë vlera e veçantë e tij provuese.

II. Pasojat juridike

1. Diskrecioni për të vendosur

Zgjedhja e dërgimit me postë të porositur me lajmërim marrje është në diskrecionin e organit publik. Kjo mënyrë njoftimi formal zakonisht është më pak e kushtueshme për organin sesa dorëzimi personalisht dhe, për këtë arsye, ajo duhet të zgjidhet, nëse nuk ka arsye të veçanta për dorëzimin personal (shih shpjegimin për nenin 159 në seksionin A.I. për rastet kur këshillohet ose madje kërkohet dorëzimi personalisht) si dhe nuk janë përmbushura kërkesat ligjore për publikimin elektronik që është më efikas.

2. Pasoja të mëtejshme

Në analogji me dorëzimin personal në rastin e pikës 1 të nenit 159 dhe të publikimit elektronik sipas pikës 1 të nenit 160, fakti i njoftimit dhe data e marrjes së tij dokumentohet saktësisht vërtetimin e shkruar të pranimit të marrjes. Këtu nuk ka hapësirë për ndonjë prezumim ligjor në lidhje me datën.

NENI 159 Dorëzimi personalisht

1. Nëpunësi i organit publik i dorëzon personalisht shkresën marrësit në një nga vendet e njoftimit të parashikuara nga ky Kod. Dorëzimi personalisht pasqyrohet në një procesverbal. Procesverbali përfshin të dhënat për identifikimin e shkresës së dorëzuar, datën e dorëzimit dhe nënshkruhet nga nëpunësi dhe marrësi.
2. Nëse marrësi nuk gjendet në vendin e njoftimit, nëpunësi i organit publik bën një përpjekje të dytë për dorëzimin personalisht, jo më parë se 24 orë dhe jo më vonë se 72 orë nga përpjekja e parë.
3. Kur marrësi nuk gjendet përsëri apo kur ai refuzon marrjen në dorëzim, nëpunësi bën shënimin përkatës në një procesverbal dhe kur është e mundur e vërteton situatën me nënshkrimin e një dëshmitari të pranishëm. Në këtë rast, nëpunësi i organit publik vendos një shënim në mjediset e vendit të njoftimit, duke përcaktuar marrësin dhe zyrën përkatëse në organin publik ku mund të tërhiqet shkresa. Në shënim përcaktohet data dhe ora e lënies së shënimit, dhe data që vlerësohet si data e kryerjes së njoftimit sipas pika ve 4 dhe 5 të këtij neni
4. Dorëzimi, sipas pikës 3, të këtij neni , vlerësohet i kryer pas 3 ditëve nga data e vendosjes së shënimit.
5. Dorëzimi bëhet vetëm gjatë ditëve të punës, nga ora 7⁰⁰ deri në 19⁰⁰.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 159**

Siç është shpjeguar më lart në nenin 158 (në seksionin shpjegues A.III.2 dhe B.), organi publik mund të zgjedhë në mes të përdorimit të shërbimit postar për të dërguar një “postë të porositur me lajmërim marrje” nga njëra anë, dhe, nga ana tjetër, dorëzimin nëpërmjet një nëpunësi të organit publik. Ky i fundit quhet dorëzimi personalisht (apo dorëzimi personal) dhe mund të bëhet ose duke e dorëzuar shkresën drejtpërsëdrejti tek marrësi - ky është rasti i trajtuar në nenin 159 - ose duke i dhënë dokumentin një treti sipas kushteve të përcaktuara në nenin 160 (shih shpjegimin mbi nenin 160 më poshtë). Megjithatë, natyrisht që nuk ka diskrecion kur dorëzimi personal është i vetmi opsion sepse nuk ekziston ndonjë shërbim postar që mund të përdoret.

Por në qoftë se organi publik ka zgjedhjen midis dorëzimit postar dhe personalisht,

atëherë mund të jenë të rëndësishme dy aspekte të lidhura me përdorimin e shërbimit postar për vlerësimet e tij diskrecionare. Aspekti i parë është që, në varësi të situatës lokale, mund të kalojnë të paktën një ose edhe dy ose më shumë ditë nga koha e dërgimit të shkresës me postë dhe kohës (dita, ora) kur i dorëzohet marrësit. Së dyti, gjatë kohës kur shkresa është duke u trajtuar nga shërbimi postar, ajo mund të vendoset në vendin e gabuar, mund të humbasë ose mund të dëmtohet ose mund të dorëzohet në adresën e gabuar. Prandaj, në mënyrë që të minimizohet rreziku i lidhur me përdorimin e shërbimit postar, dorëzimi personalisht mund të jetë një instrument më i përshtatshëm në një nga rastet e mëposhtme:

- Rrethanat e veçanta e bëjnë të arsyeshme që organi publik ta mbajë të gjithë procesin e transferimit të shkresës nga zyra e organit publik tek marrësi në sferën e tij të kontrollit, me qëllim që të garantojë një nivel më të lartë sigurie se marrësi do ta marrë dokumentin.
- Mund të jetë një avantazh për qëllime provimi në të ardhmen që nëpunësi i organit publik që kryen dorëzimin të jetë i detyruar të shënojë të gjitha faktet lidhur me dorëzimin në një procesverbal (fjalë e dytë e pikës 1 të nenit 159), sepse një dokument i tillë zyrtar ka vlerë të rritur të provës.
- Përpjekja e dytë e dorëzimit të parashikuar në pikën 2 të nenit 159 dhe mundësia e përfshirjes së një personi të tretë sipas nenit 160 mund të jetë një avantazh në krahasim me rregullat e aplikuara për shërbimin postar.
- Në raste urgjente, për shembull kur bëhet fjalë për respektimin e afateve kohore, dorëzimi personalisht shpesh mund të jetë mënyra më e shpejtë e dorëzimit.

Neni 159 parashikon në pikën 1 dhe 5 hollësi formale që nëpunësi i organit publik duhet të respektojë për dorëzimin personalisht. Pika 2 e detyron nëpunësin që të ndërmarrë një përpjekje të dytë të dorëzimit nëse përpjekja e parë ka qenë e pasuksesshme, sepse marrësi nuk mund të gjendet në vendin e njoftimit. Pika 3 parashikon dorëzimin zëvendësues, po që se përpjekja e dytë nuk është e suksesshme, me prezumimin ligjor të pikës 4 që dorëzimi vlerësohet i realizuar tri ditë pas kryerjes së dorëzimit zëvendësues.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregulloret përkatëse të BE-së nuk përmbajnë rregullime korresponduese, pasi ato ia lënë hollësitë e njoftimit ligjvënësit kombëtar. Kufizimi i pikës 5 për të

bërë dorëzime vetëm në ditët e punës ndërmjet orës 7⁰⁰-19⁰⁰ është shprehje e respektimit të të drejtave themelore në kuptimin e pikës 2 të nenit 15 të Kushtetutës së Shqipërisë.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 159 miraton në parim shkronjën “b” të pikës 1 të nenit 60 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, i cili kishte një fushë zbatimi më të kufizuar dhe ishte më pak i detajuar.

IV. Raporti ndërmjet nenit 159 dhe nenit 160

Shihni shpjegimin më poshtë për nenin 160 në seksionin A.V.

B. DORËZIMI PERSONALISHT NË HOLLËSI

I. Dorëzimi i një shkrese nga një nëpunës i organit publik (pika 1)

Fjalja e parë parashtrohet kërkesat bazë ligjore për dorëzimin personalisht, ndërkohë që fjalitë dy dhe tre përcaktojnë me hollësi detyrimin e regjistrimit (pasqyrimi në një proces-verbal) të veprimit të dorëzimit.

1. Nëpunësi i organit publik

Personi i cili kryen dorëzimin personalisht mund të jetë, sigurisht, nëpunësi përgjegjës që kryen procedurën administrative, ndonëse në praktikën administrative kjo nuk ka gjasa nëse ai/ajo është një nëpunës civil i nivelit të lartë. Por mund të jetë edhe çdo anëtar tjetër i stafit të të njëjtit organ publik që ka statusin e nëpunësit civil. Nëse një nëpunës civil nuk është i disponueshëm, atëherë dorëzimin personalisht mund ta kryejë edhe një nëpunës publik i organit, por vetëm nëse ai i është nënshtruar një trajnimi të posaçëm për këtë detyrë dhe është autorizuar shprehimisht nga organi publik për ta bërë këtë.

Kërkesa për një nivel relativisht të lartë kualifikimi për një person që kryen dorëzimin rrjedh nga fakti se, si zbatimi i neni 159 ashtu edhe njoftimin në bazë të nenit 160 (sqarimi më poshtë për nenin 160 në seksionin shpjegues A.), nënkuptojnë marrjen e vendimeve administrative, me fjalë të tjera duhet të shihet si ushtrim i autoritetit publik kundrejt marrësit.

2. Shkresa

“Shkresa” në kuptimin e nenit 159 nuk është identike me përkufizimin e parashikuar në pikë 2 të neni 148, sepse përkufizimi i fundit përfshin edhe fakset dhe mjetet elektronike, ndërkohë që për njoftimin e formalizuar (neni 157 - 163) Kodi siguron me anë të nenit 161 një dispozitë e veçantë për përdorimin e mjeteve elektronike. Prandaj, vetëm shkresat tradicionale në letër janë subjekt i nenit 159, por jo transmetuesit e të dhënave elektronike (të tilla si CD ose USB).

3. Dorëzimi personalisht në një nga vendet e njoftimit

Dorëzimi personalisht këtu nënkupton që shkresa të kalojë nga dora e nëpunësit të organit publik në dorën e marrësit.

Vendet e njoftimit janë ato të renditura në pikën 1. 1 të neni 151 (shih shpjegimin më lart).

4. Procesverbali i dorëzimit personalisht

Me qëllim të sigurimit të provave në çdo kontest ligjor, nëpunësi njoftues është i detyruar të mbajë një procesverbal me shkrim mbi dorëzimin që përfshin të dhëna për identifikimin e dokumentit, zakonisht duke shënuar numrin e protokollit dhe tekstin në rreshtin e lëndës, dhe datën e dorëzimit. Në rastet kur koha e saktë e dorëzimit mund të jetë e rëndësishme nga pikëpamja ligjore, atëherë përveç datës duhet të shënohet ora dhe minuta e dorëzimit të dokumentit.

Megjithëse nuk kërkohet shprehimisht nga teksti ligjor, është e këshillueshme që në procesverbal të përfshihet edhe emri i nëpunësit dhe i njësisë së tij/saj në organit publik, si dhe vendi i njoftimit.

5. Firmat e nëpunësit dhe të marrësit

Procesverbali duhet të nënshkruhet nga nëpunësi dhe marrësi.

Nuk është e rregulluar situata që marrësi pranon dokumentin, por refuzon të nënshkruajë provën e dorëzimit. Në këtë rast, qëllimi kryesor i njoftimit, që është dorëzimi i shkresës tek marrësi, është përbushur. Në një situatë të tillë, dëshmia për faktin e dorëzimit, vendi dhe data e tij mund të bëhen në analogji me procedurën e rregulluar në fjalinë 1 të pikës 3 të këtij neni. Kjo do të thotë që nëpunësi mund t'i provojë këto fakte me nënshkrimin e një dëshmitari të pranishëm dhe, nëse kjo nuk është e mundur, përmes një shënimi përkatës të bërë në procesverbal.

II. Procedura nëse marrësi nuk gjendet në vendin e njoftimit (pika 2)

Nëse njoftimi formal siç përshkruhet në pikë 1 nuk është i mundur, sepse marrësi nuk gjendet në vendin e njoftimit, atëherë nëpunësi duhet të bëjë një përpjekje të dytë brenda një afati kohor të përcaktuar me ligj, që është jo më herët se 24 orë dhe jo më vonë se 72 orë. Për llogaritjen e këtij kuadri kohor numërohen vetëm ditët e punës (shih pikën 5). Detyrimi i nëpunësit për të bërë përpjekjen e dytë dhe kuadri kohor i kësaj nënkupton vetëm minimumin e përpjekjeve që nëpunësi duhet të bëjë për të dorëzuar dokumentin. Ky detyrim ligjor nuk e pengon nëpunësin të bëjë më shumë se minimumin, as të bëjë përpjekjen e dytë më vonë se 72 orë pas së parës, dhe as të ndër marrë një përpjekje të tretë apo edhe të katërt, nëse rrethana e veçantë e rastit e bën të mundur që përpjekje të tilla shtesë mund të çojnë në njoftimin e suksesshëm.

III. Pasojat juridike

1. Detyrimi për të vendosur nëse pasojat juridike të përcaktuara në pikën 3 janë apo jo të përshtatshme

Nëse procedura e përcaktuar në pikën 3 të nenit 159 nuk është e përshtatshme, me fjalë të tjera, nëse qasja e nenit 160 (shih shpjegimin më poshtë) është një qasje më premtuese për t'i shërbyer qëllimit të përgjithshëm të synuar nga instrumenti i dorëzimit personalisht, atëherë organi publik është i detyruar të kalojë tek procedura e rregulluar në nenin 160 nga momenti kur përpjekja e dytë, siç përcaktohet në pikën 2 të nenit 159, ka përfunduar pa sukses.

2. Detyrimi për të kryer procedurën sipas pikës 3 me pasojat e mëtejshme juridike të pikës 4

Kur edhe në përpjekjen e dytë (shih pikën 2) marrësi nuk gjendet ose kur refuzon të marrë dokumentin, atëherë njoftimi me anë të dorëzimit personalisht nuk ka dështuar plotësisht. Një nga pasojat e mundshme është se nëpunësi detyrohet të bëjë sa vijon:

a) Shënimin për marrësin

Nëpunësi duhet të përgatisë një shkresë që përmban informacionin e mëposhtëm:

- Emri i marrësit (i detyrueshëm, sepse përmendet qartë në pikën 3 të nenit 159);

- Përpjekjet e pasuksesshme të dorëzimit formal të shkresës duke përfshirë vendin dhe datat e përpjekjeve (nuk janë përmendur në mënyrë të shprehur në dispozitë, por janë të këshillueshme);
- Vendi i zyrës së organit publik, ku dokumenti mund të tërhiqet (i detyrueshëm, pika 3 e nenit 159);
- Të dhënat për të identifikuar shkresën si titulli/kokën e dokumentit, numri i protokollit, etj., (nuk është përmendur në mënyrë të shprehur në pikën 3 të nenit 159, por është e detyrueshme kur rezulton nga konteksti);
- Datën në të cilën dorëzimi vlerësohet se është kryer sipas pikës 4 (jo e detyrueshme, por e këshillueshme);
- Emri i nëpunësit dhe nënshkrimi (jo i detyrueshëm, por i këshillueshëm).

b) Shpallja në mjediset e marrësit

“Shpallja” nënkupton jo vetëm vendosjen e zarfit me shkresën në derën e shtëpisë ose të banesës së të dërguarit, në mënyrë që të jetë e dukshme në distancë, por shkresa mund të hidhet edhe në kutinë postare të marrësit nëse natyra, pamja dhe pozicioni i kutisë tregon qartë se ajo zbrazet rregullisht.

c) Procesverbali i dorëzimit personalisht

Për të dokumentuar që kjo përpjekje e njoftimit deri më tani nuk ka qenë e suksesshme, nëpunësi duhet të bëjë një shënim në një procesverbal që përmban elementet e mëposhtme përkatëse:

- Vendi dhe datat e dy përpjekjeve të pasuksesshme të dorëzimit;
- Data dhe ora e shpalljes;
- Data që do të quhet si data e njoftimit (prezumimi ligjor i pikës 4);
- Emri dhe nënshkrimi i nëpunësit;
- Nëse është e mundur, nënshkrimi shtesë i një dëshmitari të pranishëm i cili konfirmon dështimin e përpjekjes së dytë (ose të fundit) të dorëzimit personalisht duke përfshirë vendin dhe datën e tij.

d) Pasoja juridike të mëtejshme: prezumimi ligjor i dorëzimit personalisht dhe data e tij (pika 4).

Pasoja juridike e parashikuar në pikë 4 është një supozim i dyfishtë ligjor.

Së pari, Kodi parashikon që një njoftim është bërë, pavarësisht nëse marrësi ka

marrë dijeni apo jo për njoftimin e afishuar në mjediset e tij dhe nëse e ka marrë apo jo dokumentin nga zyra e organit publik.

Së dyti, supozimi ligjor i pikës 4 nënkupton gjithashtu edhe përcaktimin e datës kur njoftimi fiktiv do të konsiderohet se ka ndodhur. Prandaj, efektet ligjore të njoftimit ndodhin *ex lege* pas 3 ditëve nga data e shkrimit dhe e shpalljes së shënimit në ambientet e marrësit, me kusht që procedura e pikës 1 deri në 3 është kryer në mënyrë korrekte dhe të saktë. Një tjetër rezultat i kësaj artifice është se nuk ka nevojë që organi publik të kalojë tek një formë tjetër e njoftimit formal, edhe nëse marrësi nuk e prek dot asnjëherë shkresën e destinuar për të.

3. Detyrimi për të kryer procedurën gjatë kohës së përcaktuar në pikën 5 ndërmjet 7⁰⁰ dhe 19⁰⁰

Për të mbrojtur të drejtën e privatësisë së marrësit, dorëzimi personalisht lejohet vetëm gjatë ditëve të punës dhe vetëm në orën 7⁰⁰ dhe 19⁰⁰. Meqenëse ky rregull nuk parashikon ndonjë përjashtim, mund të lindin probleme në praktikë në rastet shumë urgjente, veçanërisht pasi njoftimi përmes një personi të tretë (neni 160) i nënshtrohet kufizimeve të njëjta kohore (pika 7).

IV. Pasojat juridike të defekteve procedurale

Në rast të mos zbatimit nga ana e nëpunësit të rregullave procedurale të parashikuara në nenin 160, njoftimi i shkresës konsiderohet i pavlefshëm.

NENI 160 Njoftimi nëpërmjet të tretit

1. Kur nuk është i mundur njoftimi, sipas nenit të mësipërm, dhe marrësi nuk gjendet, nëpunësi i organit publik bën dorëzimin nëpërmjet një të tretit, që pranon t'ia dorëzojë njoftimin marrësit, sipas kësaj radhe preference:

a) një personi të familjes që ka mbushur moshën 16 vjeç, në vendin e njoftimit të parashikuar në nenin 151, pika 1, shkronja "a", e këtij Kodi;

b) një fqinji madhor, në vendin e njoftimit, të parashikuar në nenin 151, pika 1, shkronja "a", e këtij Kodi;

c) një punonjësi apo portierit, në vendin e njoftimit, të parashikuar në nenin 151, pika 1, shkronjat "c" deri në "d", të këtij Kodi.

2. Dorëzimi, sipas pikës 1 të këtij neni , nuk mund të bëhet nëpërmjet një personi që merr pjesë në të njëjtën procedurë dhe ka interesa të kundërt me marrësin.

3. Personi i tretë, që pranon të bëjë dorëzimin, nënshkruan procesverbal, ku merr përsipër t'ia dorëzojë njoftimin personit të thirrur. Nëpunësi publik pasqyron në procesverbal të dhënat lidhur me marrëdhënien e personit të tretë me marrësin, të dhënat për identifikimin e shkresës së dorëzuar dhe datën e dorëzimit personit të tretë.

4. Nëse personi i tretë refuzon marrjen në dorëzim, nëpunësi bën shënimin përkatës në një procesverbal dhe, kur është e mundur, e vërteton refuzimin me nënshkrimin e një dëshmitari të pranishëm.

5. Në rastin e parashikuar në pikën 4, të këtij neni , shkresa lihet në kutinë postare të vendbanimit apo të vendqëndrimit të marrësit. Data dhe ora e lënies në kutinë postare dhe data, e cila vlerësohet si dita e kryerjes së njoftimit, sipas pika ve 6 dhe 7, të këtij neni , shënohen nga nëpunësi në zarfin e shkresës dhe reflektohen në procesverbalin përkatës.

6. Dorëzimi vlerësohet i bërë pas 3 ditëve nga data e marrjes në dorëzim të shkresës nga personat e tretë ose nga data e lënies në kutinë postare.

7. Dorëzimi, sipas këtij neni , bëhet vetëm gjatë ditëve të punës, nga ora 700 deri në 1900.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i neni 160

Neni 160 është konceptuar si vazhdim i neni 159 në ato raste kur përpjekja e dytë e dorëzimit formal personalisht sipas pikës 2 të neni 159 nuk ka përfunduar me sukses në kuptimin që nuk ka rezultuar në dorëzimin e dokumentit tek marrësi.

Siç u shpjegua më lart, neni 159 parashikon me anë të pikës 3 dhe 4 që edhe përpjekja e pasuksesshme e dorëzimit të shkresës çon në fund në një njoftimi fiktiv, i cili sjell të gjitha pasojat juridike, sikur dokumenti të ishte dorëzuar siç duhet. Megjithatë, neni 160 e detyron organin publik të shqyrtojë një alternativë ndaj neni 159 duke kaluar në një moment të caktuar nga një procedurë (realizimi i procedurës sipas pikës 2 të neni 159) në procedurën e parashikuar nga neni 160, ku parakushti për këtë “kalim” është se zbatimi i kësaj të fundit është më i përshtatshëm për t’i shërbyer qëllimit të synuar nga instrumenti i dorëzimit personalisht sesa pranimi i prezumimit ligjor të pikës 4 të neni 159. Pra, neni 160 tregon qëllimin e ligjvënësit për t’u mbështetur në njoftimin fiktiv të pikës 4 të neni 159 vetëm si një mjet i fundit dhe, në vend të kësaj, t’i japë përparësi dorëzimit faktik edhe nëse kjo mund të bëhet vetëm përmes përfshirjes së një të treti të besueshëm.

Kjo mënyrë e “dorëzimit të tërthortë” të shkresës është e preferueshme, nëse ky person dhe disa rrethana të tjera të situatës konkrete, siç detajohet në neni 160, premtan një nivel të lartë sigurie që dokumenti do të shkojë tek marrësi. Përparësitë e kësaj alternative ndaj pikave 3 dhe 4 të neni 159 janë të dukshme: i) në rastin e neni 160 me siguri marrësi e merr dokumentin më shpejt se duke shkuar dhe duke e marrë atë në zyrën e organit publik (neni pika 3 e neni 159); ii) marrja faktike e dokumentit sipas mënyrës së procedurës së neni 160 është zakonisht më shumë në interesin e marrësit sesa në prezumimin ligjor të neni 159, i cili vetëm në raste të veçanta është një zgjidhje e kënaqshme për marrësin;¹iii) Procedura e neni 160 është më e efektshme si për organin publik ashtu edhe për marrësin; organi kursen punë shtesë lidhur me dërgimin dhe dorëzimin e dokumentit në ambientet e organit, ndërsa vizita në zyrën e organit publik, së paku, konsumon kohë dhe mjaft shpesh është e kushtueshme për marrësin.

¹ Shembulli i një rasti të veçantë: supozimi ligjor i neni 159 përmbush plotësisht interesin e marrësit, sepse akti administrativ i njoftuar siguron avantazh ligjor pavarësisht nga dijenia faktike e marrësit.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregulloret përkatëse të BE-së nuk përmbajnë rregullime korresponduese, pasi ato ia lënë hollësitë e njoftimit ligjvënësit kombëtar. Kufizimi i pikës 7 për të bërë dorëzim vetëm në ditët e punës ndërmjet orës 7⁰⁰-19⁰⁰ është një shprehje e respektimit të të drejtave themelore në kuptimin e pikës 2 të nenit 15 të Kushtetutës së Shqipërisë.

III. Pasojat juridike të nenit 160

1. Prezumimi ligjor i njoftimit dhe data e tij sipas pikës 6

Për të dy rastet alternative ku dokumenti ose është pranuar nga i treti (pika 3) ose është lënë në kutinë postare të marrësit (pika 5), neni 160 parashikon në pikën 6 të tij dy pasoja juridike të njëjta siç i gjejmë në pikën 4 të nenit 159, pikërisht prezumimin e dyfishtë ligjor të mëposhtëm:

Së pari, ligji prezumon që njoftimi është bërë, pavarësisht nëse marrësi e ka marrë dokumentin nga i treti apo jo.

Së dyti, pika 6 gjithashtu përcakton se efektet ligjore të njoftimit ndodhin *ex lege* pas 3 ditëve nga data kur i treti ka pranuar dokumentin dhe, konkretisht, kur dokumenti është lënë në kutinë e postës.

2. Kthimi në procedurë sipas pikës 3 të nenit 159

Nëse organi publik kalon nga pika 2 e nenit 159 në procedurën më premtuese të nenit 160 (shih shpjegimin e mësipërm për nenin 159, seksioni B. III.2) por nuk mund të gjejë as një person të tretë të pranueshëm sipas kuptimit të shkronjave “a” – “c” të pikës 1, dhe as kushtet e përshtatshme për lënien e dokumentit në një kuti postare (*p.sh. kutia postare nuk ekziston*), atëherë nëpunësi duhet të kthehet në qasjen e pikave 3 dhe 4 të nenit 159, (shih shpjegimin e mësipërm në seksionin B. III.).

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

KPA-ja e mëparshme nuk parashikonte ndonjë njoftim përmes të tretit.

V. Raporti ndërmjet neneve 159 dhe 160

Nenet 159 dhe 160 janë të ndërlidhura ngushtë në një seri prioritetesh:

Prioriteti i parë (Pikat 1 dhe 2 të nenit 159).

Veprimi: Dorëzimi i drejtpërdrejtë nga dora e një nëpunësi të organit publik në dorën e marrësit;

Pasojat: i) niveli më i lartë të sigurisë që marrësi mund të marrë dijeni për përmbajtjen e shkresës;
ii) prova të vërtetueshme se marrësi ka marrë dokumentin duke përfshirë kohën e saktë faktike kur kjo ka ndodhur.

Prioriteti i dytë (Pikat 1-3 të nenit 160).

Alternativë e mundshme nëse prioriteti nuk mund të realizohet me sukses.

Veprimi: Kalohet në dorëzimin e drejtpërdrejtë (nga dora e një nëpunësi tek dora e marrësit nëpërmjet dorës së tretit).

Pasojat: i) Nivel më i ulët i sigurisë që marrësi mund të marrë dijeni për përmbajtjen e shkresës.
ii) (Për shkak të nivelit më të ulët të sigurisë) nevoja për supozim ligjor (pika 6 e nenit 160) lidhet me faktin se marrësi e ka marrë dokumentin dhe kohën kur kjo ka ndodhur.

Prioriteti i tretë (pikat 3, 4 të nenit 159).

Nëse asnjë përpjekje e dorëzimit të drejtpërdrejtë (neni 159) ose jo të drejtpërdrejtë (neni 160) nuk mund të përfundojë me sukses.

Veprimi: Përpjekja për të informuar marrësin për mundësinë e marrjes së shkresës në zyrën e organit publik.

Pasojat: i) Nuk ka siguri se marrësi mund të marrë dijeni për përmbajtjen e shkresës.
ii) Nevoja për supozim ligjor në lidhje me faktin se marrësi ka marrë dokumentin dhe kohën kur kjo ka ndodhur.

B. NJOFTIMI NËPËRMJET TË TRETIT NË HOLLËSI

I. Përfshirja e të tretit si ndërmjetës për dorëzimin e shkresave (pika 1)

1. Marrësi nuk gjendet në rastet e njoftimit sipas nenit 159

Kjo kërkesë ligjore lidh nenin 160 me procedurën e trajtuar në nenin e mëparshëm 159. Kjo përbushet, kur nëpunësi i organit publik ka kryer pa sukses përpjekjen e dytë të dorëzimit personalisht, pasi marrësi nuk ka qenë i pranishëm në vendin e njoftimit.

Në të njëjtën kohë, kjo kërkesë sqaron se alternativa e dytë e përpjekjes së pasuksesshme të dorëzimit personalisht, domethënë situatës kur marrësi refuzon të marrë njoftimin, nuk hap rrugën për zbatimin e nenit 160.

2. Njoftimi sipas nenit 159 nuk është i përshtatshëm

Përshtatshmëria është një koncept i papërcaktuar ligjor që kërkon interpretim sistematik që ta bëjë atë të zbatueshëm për nëpunësin e organit publik.

Për këtë është e nevojshme të qartësojmë, së pari, momentin kur nëpunësi duhet të vendosë nëse “njoftimi sipas nenit 159 nuk është i përshtatshëm” apo jo. Ky çast përcaktohet nga fundi i përpjekjeje së dytë të pasuksesshme të dorëzimit personalisht sipas pikës 2 të nenit 159. Në këtë moment, Kodi e detyron nëpunësin të zgjedhë midis dy rrugëve procedurale

- të vazhdojë procedurën sipas pikave 3 dhe 4 të nenit 159 (opsioni 1);
ose
- të bëjë një përpjekje tjetër (të tretë) të njoftimit në bazë të nenit 160 (opsioni 2).

Për interpretimin e “papërshtatshmërisë” të opsionit 1, nëpunësi është i detyruar të vlerësojë perspektivat e suksesit të procedurës së parashikuar në nenin 160, duke pasur parasysh se ligjvënësi i jep preferencë të qartë dorëzimit faktik për shkak të nivelit më të lartë të sigurisë ligjore dhe reale (shih shpjegimin më lart në seksionin A.I dhe V.). Rrjedhimisht, vazhdimi i procedurës sipas nenit 159 është i papërshtatshëm, në qoftë se nuk ka gjasa të realizohet një përpjekje e suksesshme e vazhdimit sipas nenit 160. Një ngjashmëri e tillë ekziston gjithmonë nëse plotësohet kërkesa ligjore e mëposhtme, me fjalë të tjera, nëse paraqitet një nga “të tretët” e mundshëm - siç shpjegohet në seksionin shpjegues tjetër.

3. "I treti" është i pranishëm

Ligjvënësi përcakton se personat e përshtatshëm, sipas radhës së mëposhtme të preferencave, janë:

- Së pari, "anëtarët e familjes"; Kodi nuk e përkufizon termin anëtar i familjes, por qëllimi ligjor i normës tregon se legjitimimi duhet të kufizohet në rrethin më të ngushtë të të afërmeve: bashkëshortët/shoqëruesit; prindërit; vëllezërit e motrat apo fëmijët e moshës 16 vjeç e lart, kur jetojnë në të njëjtin vend - shtëpi, apartament –me marrësin (shkronja "a" e pikës 1 të nenit 160);
- Së dyti, (nëse nuk ka anëtarë të familjes në kuptim të shkronjës "a"), "fqinjët madhorë"; rrethi i fqinjëve legjitim nuk duhet të shkojë përtej atyre që jetojnë në të njëjtën ndërtesë ose në afërsi, në mënyrë që të mund të pritet një kontakt i rregullt ndërmjet fqinjit dhe marrësit (shkronja "b" e pikës 1 të nenit 160);
- Së treti, (nëse nuk ka as anëtarë të familjes, as fqinjë), një punonjës ose një portier që punon në njërën nga vendet e mundshme të njoftimit siç parashikohet në shkronjat "a" deri në "d" të pikës 1 të nenit 151, (shkronja "c" e pikës 1 të nenit 160).

4. I treti "pranon"përfshirjen

Kjo kërkesë siguron që i treti, cili është i vetëdijshëm për rëndësinë e detyrës,pranon vullnetarisht përgjegjësinë. Kjo kërkon që nëpunësi ta vejë në dijeni personin e mundshëm për rrethanat përkatëse, në veçanti për pasojat ligjore për marrësin. Për rastet kur nuk ka person legjitim që pranon përfshirjen, shih shpjegimin më poshtë në seksionin II. I të këtij neni.

5. I treti nuk përjashtohet sipas pikës 2

Nëse i treti, të cilit i është besuar njoftimi,

- merr pjesë në të njëjtën procedurë administrative,dhe
- ka interesa konfliktuale me marrësin,

pika 2 ndalon kërkimin e një personi të tillë. Ky rregullim parandalon mundësinë që i treti të keqpërdorë rolin e tij në dëm të marrësit, p.sh., ta mbajë dokumentin duke i shkaktuar marrësit dëm ligjor.

6. Pasojat juridike

Nëpunësi ka detyrimet e mëposhtme:

a) Detyrimin për të kryer procedurën gjatë kohës së përcaktuar në pikën 5 ndërmjet orës 7⁰⁰ dhe 19⁰⁰.

Shih shpjegimin e mësipërm për nenin 159, në seksionin B. III. 3.

b) Dorëzimin e shkresës tek i treti.

II. Mbajtja e procesverbalit për procedurën e njoftimit (pika 3)

Për shkak të rëndësisë së tij ligjore, edhe njoftimi përmes të tretit duhet të regjistrohet tërësisht, veçanërisht për shkak se nëpunësi i organit publik nuk mund ta kontrollojë atë deri në përfundimin e tij. Në funksion të provuarit të dorëzimit, procesverbali duhet të përmbajë, së paku, elementët e mëposhtëm, të cilët janë përmendur pjesërisht në mënyrë të qartë në pikë 3 të nenit 160, janë pasojë logjike e raportit të ngushtë me nenin 159:

Emri i marrësit (i detyrueshëm, nuk është përmendur shprehimisht në pikën 3 të nenit 160, por që rrjedh nga konteksti i shprehur qartë në tekstin ligjor);

Përpjekjet e pasuksesshme të dorëzimit formal të një shkrese të kryera sipas nenit 159 duke përfshirë vendndodhjen dhe datat e përpjekjeve (nuk janë përmendur shprehimisht në pikën 3, por janë të detyrueshme për të justifikuar qasjen e parashikuar nga neni 160);

- Emri dhe adresa e të tretit të zgjedhur për procedurën (nuk është përmendur shprehimisht në pikën 3, por është e detyrueshme meqë rezulton nga konteksti);
- Marrëdhënia e të tretit me marrësin sipas kritereve të shkronjave “a” deri në “c” të fjalisë 2 të pikës 1 (e detyrueshme sipas pikës 3);
- Të dhënat për të identifikuar shkresën si titulli/kreu i dokumentit, numri i protokollit, etj., (nuk përmenden shprehimisht në pikën 3, por janë të detyrueshme meqë rezultojnë nga konteksti);
- Datën kur dokumenti i dorëzohet të tretit (e detyrueshme, pika 3 e nenit 160);
- Deklarata e të tretit që ai/ajo angazhohet ta përcjellë dokumentin tek marrësi i konfirmuar nga nënshkrimi i të tretit (e detyrueshme, pika 3 e nenit 160);

- Emri dhe nënshkrimi i nëpunësit (nuk është përmendur shprehimisht në pikën 3, por është e detyrueshme si çështje e praktikës së mirë administrative - shih gjithashtu pikën 3 të nenit 99);

Pasoja të mëtejshme: prezumimi ligjor i dorëzimit personalisht dhe data e tij (pika 6).

III. Procedura në rast të refuzimit të të tretit (pika 4 dhe 5)

I treti, të cilit i është drejtuar nëpunësi i organit publik për të kryer njoftimin formal sipas nenit 160, nuk është i detyruar ta bëjë këtë. Prandaj, pikat 4 dhe 5 japin një procedurë alternative dhe, konkretisht, lënien e dokumentit në kutinë e postës së dërguesit, nëse plotësohen kërkesat ligjore në vijim:

1. I treti, i cili është legjitim sipas pikës 1, mund të identifikohet dhe t'i kërkohej të angazhohet në procedurën e dorëzimit

Kërkesa e parë për procedurën alternative është se nëpunësi ka identifikuar një ose më shumë persona që plotësojnë parakushtet ligjore të një prej alternativave të parashikuara nga shkronja "a" deri në shkronjën "c" të pikës 1.

Pasoja juridike, nëse nuk ekziston ose nuk mund të gjendet ndonjë person legjitim: nëpunësi duhet të anulohet procedurën e nenit 160 dhe t'i kthehet vazhdimi të procedurës së parashikuar në nenin 159. Kjo pasojë juridike rrjedh nga interpretimi sistematik i neneve 159 dhe 160. Nëse në rastet kur nuk ka ndonjë të tretë legjitim do të zbatohet procedura e nenit 160, atëherë nuk do të kishte pothuajse asnjë fushë zbatimi të nenit 159, me fjalë të tjera, neni 159 do të ishte i pakuptimtë në një masë më të madhe.

2. Refuzimi i personave të zgjedhur, pika 4

Asnjë nga të tretët legjitim të kërkuar nuk pranon angazhimin për ta dorëzuar shkresën tek marrësi.

3. Kutia postare e vendbanimit apo e vendqëndrimit të marrësit, pika 5

Nëpunësi do të zbulojë nëse në vendin ku personi ka vendqëndrimin ose vendbanimin ekziston apo jo një kuti postare, e cila i takon marrësit. Formulimi i pikës 5 është i qartë: për kryerjen e kësaj mund të përdoren vetëm kuti postare që ndodhen në vendet e përcaktuara në shkronjat "a" dhe "c" të pikës 1 të nenit

15. Me fjalë të tjera, procedura alternative siç është përcaktuar në pikën 5 nuk zbatohet për vendet e specifikuar në shkronjat “b”, “ç” dhe “dh”.

4. Nëpunësi nuk mund të ketë ndonjë dyshim të arsyeshëm se marrësi nuk do ta marrë shkresën nga kutia e tij postare

Ky parakusht i pashkruar ligjor vjen nga një interpretim sistematik i pikës 5 të nenit 160. Zgjidhja e lënies së dokumentit në kutinë postare është qartësisht e një karakteri të jashtëzakonshëm. Ajo është e zbatueshme për rastin kur një i tretë i caktuar legjitim nuk është i gatshëm në fund të marrë përsipër angazhimin e kërkuar. Por edhe në këtë situatë, përdorimi i zgjidhjes së veçantë justifikohet vetëm nëse nëpunësi mund të arrijë në konkluzionin se marrësi do të jetë patjetër në gjendje të marrë dokumentin nga kutia e tij/saj postare pas shqyrtimit të plotë dhe të kujdesshëm të situatës dhe në bazë të rrethanave të rastit individual. Një konkluzion i tillë mund të arrihet nëse nëpunësi merr informacione të qenësishme dhe të besueshme nga personat, të cilët janë të njohur me rrethanat, në të cilat jeton marrësi. *(Shembull: Nëna e të dërguarit refuzon të marrë dokumentin, sepse ajo nuk dëshiron të ndërhyjë në çështjet e djalit të saj të rritur, por jep siguri të forta dhe të hollësishme se djali i saj kthehet çdo mbrëmje rreth orës 20⁰⁰ nga puna e tij dhe kontrollon çdo mbrëmje kutinë postare).*

Nëse ky parakusht i pashkruar nuk do të kërkohej, atëherë nuk ka asnjë arsye se përse pothuajse çdo procedurë e filluar në bazë të nenit 159 të përfundojë më në fund duke e lënë dokumentin në kutinë postare të marrësit. Por, padyshim, kjo nuk do të ishte në përputhje me qëllimet normative dhe me qëllimin e ligjvënësit në lidhje me nenet 159 dhe 160.

5. Procesverbali i nëpunësit për përpjekjen e pasuksesshme për dorëzimin e shkresës nëpërmjet të tretit

Nëpunësi do të bëjë një shënim mbi përpjekjen e pasuksesshme për të dorëzuar dokumentin nëpërmjet të tretit që përmban të paktën elementet në vijim:

- Emrin e marrësit (i detyrueshëm, nuk është përmendur shprehimisht në pikën 5 të nenit 160, por që del nga konteksti i përmendur qartë në tekstin ligjor);
- Përpjekjet e pasuksesshme të dorëzimit formal personalisht të shkresës të bëra sipas nenit 159 duke përfshirë vendin dhe datat e përpjekjeve (nuk janë përmendur shprehimisht në pikën 5, por janë të detyrueshme për të justifikuar qasjen e parashikuar nga neni 160);

- Të dhënat për të identifikuar shkresën që do të njoftohet, si titulli/kreu i dokumentit, numri i protokollit, etj. (Nuk është përmendur shprehimisht në pikën 4 dhe 5, por është e detyrueshme meqë rezulton nga konteksti);
- Emrin dhe adresën e personave të kërkuar për të vepruar si “të tretë” në kuptim të pikës 1 të nenit 160 dhe refuzimi i tyre (i detyrueshëm, pika 4);
- Nëse është e mundur, vërtetimin e refuzimit përmes nënshkrimit të dëshmitarit të pranishëm (i detyrueshëm, pika 4);
- Shpjegimin e arsyeve se përse rrethanat e rastit individual e arsyetojnë konkluzionin se marrësi do të jetë patjetër në gjendje të marrë dokumentin nga kutia e tij/e saj (e detyrueshme, rezulton nga parakushti i pashkruar i shpjeguar më lart në seksionin shpjegues 3).

6. Përgatitja e zarfit që përmban shkresën

Nëpunësi i bashkëngjit zarfit shkresën me shënimin me shkrim që përmban:

- Emrin e marrësit (i detyrueshëm, nuk është përmendur shprehimisht në pikën 5 të nenit 160, por që rrjedh nga konteksti i përmendur qartë në tekstin ligjor);
- Përpyekjet e pasuksesshme të dorëzimit të formalizuar personalisht të shkresës të bëra sipas nenit 159 duke përfshirë vendin dhe datat e përpyekjeve (nuk janë përmendur shprehimisht në pikën 5, por janë të detyrueshme për të justifikuar qasjen e parashikuar nga neni 160);
- Datën dhe kohën e vendosjes së zarfit në kutinë postare (e detyrueshme, pika 5);
- Datën, në të cilën vlerësohet se është bërë dorëzimi sipas pikës 6 (e detyrueshme, pika 5), por e këshillueshme);

7. Pasojat juridike

Nëse më sipër në seksionin shpjegues II. jepen parakushtet ligjore të plotësuara, atëherë nëpunësi ka detyrimet e mëposhtme:

a) Kryerjen e procedurës gjatë kohës së përcaktuar në pikën 5: ndërmjet orës 7⁰⁰ dhe 19⁰⁰.

b) Lënien e zarfit me shkresën në kutinë postare të marrësit.

c) Pasojat e mëtejshme: prezumimi ligjor i dorëzimit personalisht dhe data e tij (pika 6).

IV. Pasojat juridike të defekteve procedurale

Në rast se nëpunësi nuk zbaton rregullat procedurale të përcaktuara në nenin 160, atëherë njoftimi i shkresës konsiderohet i pavlefshëm.

NENI 161 Njoftimi nëpërmjet publikimit elektronik

1. Njoftimi mund të bëhet nëpërmjet publikimit në një regjistër elektronik, të hapur për publikun, në rastin e parashikuar nga ligji i posaçëm dhe vetëm nëse marrësi është vënë në dijeni paraprakisht për datën e saktë kur bëhet publikimi.
2. Njoftimi, sipas pikës 1, të këtij neni , vlerësohet si i bërë në datën e përcaktuar për publikimin vetëm nëse dokumenti është publikuar faktikisht në atë datë.
3. Njoftimi i një dokumenti elektronik mund të bëhet edhe nëpërmjet shkarkimit nga një server i caktuar, i mbyllur për publikun, vetëm nëse palës i sigurohet, paraprakisht, akses nëpërmjet mjeteve elektronike autentike të identifikimit, dhe nëse ajo është vënë në dijeni me një njoftim paraprak për datën, apo periudhën e saktë kur dokumenti mund të shkarkohet.
4. Njoftimi, sipas pikës 3, të këtij neni , vlerësohet si i bërë në datën e shkarkimit të tij nga serveri. Nëse shkresa nuk është shkarkuar në datën e përcaktuar, organi publik i dërgon palës një njoftim të dytë. Nëse shkresa nuk është shkarkuar në datën e caktuar në njoftimin e dytë, ajo njoftohet në një mënyrë tjetër të përshtatshme.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 161**

Përmbajtja: neni 161 e lejon njoftimin formal me anë të mjeteve elektronike. Ai ofron dy mënyra për ta bërë këtë: në njërin anë, pikat 1 dhe 2 hapin mundësinë për të publikuar njoftimin në një regjistër elektronik, dhe, nga ana tjetër, pikat 3 dhe 4 përshkruajnë mënyrën e njoftimit me “shkarkimin” e njoftimit. Të dy metodat janë njoftime formale në kuptimin që ato përcaktojnë datën e saktë në të cilën marrësi ka marrë njoftimin.

Qëllimi dhe lidhja me dispozitat e tjera të Kodit të Procedurave Administrative: neni 158 përcakton mënyrat se si mund të bëhet njoftimi formal, nga të cilat njoftimi formal me anë të mjeteve elektronike përshkruhet në nenin 161. Ato përdorin mundësitë e mjeteve të komunikimit elektronik për të siguruar transmetimin e informacionit që duhet t’i njoftohet marrësit në atë mënyrë që ky fakt, si dhe data dhe koha e saktë e njoftimit, të regjistrohen në mënyrë të vërtetueshme. Në këtë mënyrë, neni 161 plotëson nenin 159 për dorëzimin personalisht, nenin 160 mbi njoftimin nëpërmjet të tretit, nenin 162 për njoftimin publik dhe, veçanërisht, pika 1 dhe 2 e nenit 163 për botimin zyrtar në “Gazetën Zyrtare”. Përdorimi i mjeteve elektronike të komunikimit për qëllimin

e njoftimit kërkon që marrësi të ketë rënë dakord paraprakisht për këtë formë të komunikimit, pika 1 e nenit 156.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

As kushtetuta, as rregulloret përkatëse të BE-së nuk përmbajnë rregullime korresponduese, pasi ato nuk janë aq të hollësishme. Megjithatë, Direktiva e Shërbimeve 2006/123/KE e sheh përdorimin e mjeteve elektronike të komunikimit si të domosdoshme për thjeshtimin administrativ dhe që mund të sjellin përfitime për ofruesit e shërbimeve, për përfituesit e shërbimeve si dhe për autoritetet kompetente (neni hyrës 52). Pika 1 e nenit 8 të Direktivës kërkon që Shtetet Anëtare të garantojnë se të gjitha procedurat dhe formalitetet që kanë të bëjnë me aksesin në një aktivitet të shërbimit dhe në ushtrimin e tyre të mund të përfundojnë lehtësisht, në distancë dhe me mjete elektronike. Kjo përfshin paraqitjen e kërkesës si dhe njoftimin (formal) të vendimit.

III. Pasoja juridike e nenit 161

Njoftimi formal sipas specifikimeve të nenit 161 ka të njëjtat pasoja juridike si çdo mënyrë tjetër e njoftimit formal siç përshkruhet në nenin 158. Njoftimi formal i përcaktuar me ligj që nuk ndjek të gjitha kushtet e vendosura në dispozitat e pikave 1 dhe 2 ose 3 dhe 4 nuk është i mjaftueshëm për t'i sjellë këto pasoja. Dokumenti që dërgohet pavarësisht faktit se ky lloj i komunikimit nuk pranuar (rënë dakord) nga marrësi, nuk mund të sjellë asnjë pasojë juridike; marrësi është i lirë të "injorojë" dokumentin pa hezitim dhe pa nevojën për të informuar dërguesin. Këtu zbatohet edhe parimi bazë i nenit 156.

VI. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk e ka parashikuar njoftimin me anë të mjeteve elektronike. Neni 60 e ka parë njoftimin me anë të postës (shkronja "a" e pikës 1) ose njoftimin personalisht (shkronja "b" e pikës 1) si normë dhe ka lejuar njoftimin "me telegram, telefon, teleks apo faks" vetëm "në raste urgjente" dhe vetëm me kushtin që njoftimi të konfirmohet të nesërmen sipas rregullit, domethënë me postë ose dorëzim personalisht.

V. Fusha e zbatimit

Neni 161 zbatohet në çdo fazë të procedurës duke përfshirë ekzekutimin e aktit

administrativ siç parashikohet në Pjesën Tetë të ligjit; neni 169 dhe neni 172 kërkojnë që njoftimi i ekzekutimit të bëhet në mënyrë formale.

B. NJOFTIMI NËPËRMJET PUBLIKIMIT ELEKTRONIK NË HOLLËSI

I. Publikimi në një regjistër elektronik (pika 1 dhe 2)

Nëse një ligj i posaçëm e parashikon këtë, atëherë dokumenti mund të njoftohet duke e botuar atë në një regjistër elektronik, i cili është i hapur për publikun.

1. Regjistri elektronik (pika 1)

Regjistri i parashikuar këtu duhet të jetë një regjistër “elektronik” në kuptimin që publikohet në mënyrë elektronike, domethënë që shkarkohet me anë të mjeteve elektronike të komunikimit. Kjo kërkon faktikisht që regjistri të publikohet në internet. Përveç kësaj, regjistri duhet të jetë “i hapur për publikun”. Ai duhet të jetë i lexueshëm pa barriera të veçanta, si p.sh., nevoja për tu regjistruar si përdorues apo kërkesa për pagesë. Marrësi duhet të jetë në gjendje të shkarkojë dokumentin që do t’i njoftohet atij pa ndonjë barrë që shkon përtej përpjekjeve të zakonshme të nevojshme për të marrë dokumentet në internet. Kjo është një nga dallimet kryesore në njoftimin me anë të shkarkimit (pika 3 dhe 4), e cila kërkon një server të caktuar që është i mbyllur për publikun (pika 3).

Formulimi i pikës 1 (“data e saktë kur bëhet publikimi”) dhe i pikës 2 (“data e përcaktuar për publikimin”) nënkuptojnë që regjistri elektronik i parashikuar është një publikim periodik (elektronik) me data fikse të publikimit. Megjithatë, regjistri mund të jetë edhe një bazë të dhënash që përditësohet vazhdimisht. Në këtë rast “data e saktë kur bëhet publikimi” është momenti kur dokumenti i shtohet bazës së të dhënave dhe bëhet i lexueshëm në mënyrë të hapur. Kjo datë mund të quhet edhe “data e përcaktuar për publikimin”, për shembull në një mesazh me postë elektronike ose në një mesazh tjetër që informon marrësin për publikimin e dokumentit.

2. Informimi i marrësit (pika 1)

Meqë nuk është shumë e zakonshme të lexohen gazetata zyrtare dhe botimet e krahasueshme me të, ligji kërkon që marrësi të informohet paraprakisht për datën e saktë kur do të bëhet publikimi. Kjo mund të bëhet me anë të një mesazhi me postë elektronike ose një mesazhi me tekst, por edhe me zë. Siç nënkuptohet nga fjala “data”, informacioni duhet të jepet së paku një ditë “më përpara”.

3. Ligji i posaçëm (pika 1)

Njoftimi përmes publikimit në një regjistër elektronik mund të kryhet vetëm në rastet e parashikuara me ligj të posaçëm, pika 1.

II. Data e publikimit (pika 2)

Informacioni njoftohet (njoftimi vlerësohet së është bërë) në datën e përcaktuar për publikimin, vetëm nëse dokumenti është publikuar në fakt në atë datë, pika 2. Kjo vlen për publikimin në një revistë periodike dhe të ngjashme, por gjithashtu edhe për publikimin duke e hedhur dokumentin në një bazë të dhënash. Megjithëse në këtë rast dokumenti mund të merret jo vetëm në atë datë, por edhe më vonë, data e saktë e publikimit mbetet e vetmja domethënëse për të identifikuar momentin e njoftimit, pika 2, i cili është i rëndësishme për llogaritjen e afateve, etj.

III. Njoftimi nëpërmjet shkarkimit (pikat 3 dhe 4)

Sipas pikës 3 dhe 4, njoftimi i një dokumenti elektronik mund të bëhet edhe përmes shkarkimit nga një server i mbyllur për publikun. Kjo lejohet nëse marrësi ka akses të garantuar përmes mjeteve elektronike autentike të identifikimit dhe është informuar paraprakisht për datën ose periudhën e ruajtjes së dokumentit në atë server, pika 3. Njoftimi do të konsiderohet si i kryer në momentin e shkarkimit. Nëse dokumenti nuk shkarkohet as në afatin e parë të specifikuar dhe, as në atë të njoftimit të dytë të nevojshëm, atëherë administrata duhet ta ridërgojë dokumentin nëpërmjet mjeteve të tjera të përshtatshme, pika 4.

Procedura e përshkruar në këto pikë e lejon organit publik që të përcaktojë me saktësi jo vetëm momentin kur një dokument elektronik është dërguar tek marrësi, por edhe momentin kur ai e ka faktikisht marrë atë. Siç është diskutuar në komentimin për nenin 156, është e pamundur që organi publik të ndjekë një dokument elektronik të dërguar përmes postës elektronike ose mjeteve të krahasueshme dhe të përcaktojë saktësisht se kur hyn në sistemin kompjuterik të marrësit. Prandaj është më mirë që përdoruesi të lejohet të shkarkojë dokumentin pasi ai të jetë autorizuar dhe të regjistrohet data e shkarkimit. Ky mund të përcaktohet qartësisht si momenti kur dokumenti është marrë nga ai të cilit i adresohet.

1. Shkarkimi nga server (pika 3)

Dokumentet elektronik njoftohen formalisht në mënyrën e mëposhtme: dokumenti ruhet në një server që është i arritshëm nga marrësi. Njoftimi i dërgohet marrësit,

kryesht përmes postës elektronike ose mjeteve të tjera si, për shembull, mesazhet me tekst. Marrësi hyn në server, autorizohet dhe merr dokumentin. Momenti i hyrjes regjistrohet në log file-t e serverit dhe i dërgohet organit publik.

Nuk është e nevojshme që organi publik ta administrojë serverin vetë. Mjafton që serveri të përcaktohet nga organi publik, dhe ai të ketë kontroll mbi serverin dhe përmbajtjen e tij. Është e mundur dhe e preferueshme, për shembull, të shfrytëzohet një server qendror që përdoret nga të gjitha organet publike dhe, ndoshta, edhe nga gjykatat. Kjo do të lehtësonte procesin e njoftimi formal për çdo shtetas i cili, pa marrë parasysh organet publike me të cilat ai ka të bëjë, ka vetëm një vend për të kërkuar mesazhe të dërguara në mënyrë elektronike dhe ka nevojë vetëm për një metodë autorizimi. Kjo do të lehtësonte metodën edhe për organet publike që duhet të krijojnë dhe të mbajnë vetëm një server, ose të udhëzojnë një firmë private për të krijuar dhe mbajtur serverin. Serveri duhet të kryejë disa detyra kryesore: ai duhet të jetë shumë i besueshëm dhe i pagabueshëm; duhet të sigurohet kundër hyrjeve të pa-autorizuara; duhet të verifikojë identitetin e marrësit; dhe, në fund, ai duhet të regjistrojë aksesin dhe datën e kohën e tij. Serveri gjithashtu duhet të dërgojë automatikisht një mesazh tek marrësi apo të ruhet një dokument i ri në kutinë postare të palës dhe një mesazh tek autoriteti apo të hyhet në dokument, i cili është i shërbyer tashmë. Serveri dhe skedarët e tij të regjistrit duhet të jenë të mbrojtur kundër ndërhyrjeve manuale.

Identifikimi është i domosdoshëm për të bërë të qartë dhe të padiskutueshëm se ka qenë marrësi ose përfaqësuesi e tij ai që e ka marrë dokumentin elektronik. Kjo mund të bëhet duke përdorur nënshkrimet elektronike. Janë të mundshme edhe metoda të tjera për aq sa ato shërbejnë për të njëjtin qëllim dhe sigurojnë një nivel të krahasueshëm të sigurisë. Për aq kohë sa veprohet kështu, edhe PIN dhe TAN janë zgjidhje teknike të mundshme.

Marrësi (ai të cilit i adresohet) duhet të informohet se atij i është dërguar një dokument i ri në server. Kjo mund të bëhet në çdo mënyrë të përshtatshme, qoftë me postë elektronike, me mesazh me tekst ose edhe me shkresë automatike, megjithëse posta elektronike ka të ngjarë të jetë mjeti i përzgjedhur, pasi është mënyra më e shpejtë dhe më e lirë. Marrësi ka tanimë kohë për të hyrë në dokument.

2. Koha e njoftimit, njoftimi dytë (pika 4)

Në zbatim të fjalisë së parë të pikës 4, dokumenti vlerësohet i njoftuar (shërbyer) në momentin që ai merret nga marrësi të cilit i adresohet. Megjithatë, nëse

dokumenti ka një format skedari, të cilin marrësi nuk ka deklaruar paraprakisht ta pranojë, akti administrativ i përfshirë në dokument nuk mund të konsiderohet si i njoftuar, neni 156. Nëse marrësi ndesh vetëm probleme në hapjen e dokumentit, megjithëse kërkesat e tij, mbi formatin e pranueshëm, të deklaruara më parë janë përmbushur, ai është subjekt i detyrimit të përcaktuar në fjalinë e dytë të pikës 2 të nenit 156. Pavarësisht këtyre, në këto raste akti administrativ vlerësohet i njoftuar. Rreziqet e paparashikuara dhe të paparashikueshme nga ana e marrësit përbëjnë një nga shkaqet për rivendosjen në afat, sipas nenit 54.

Megjithatë, është thelbësore që marrësi të bashkëpunojë për këtë formë të njoftimit. Organi publik nuk ka asnjë mjet për ta detyruar atë që ai të hyjë në dokument. Prandaj, duhet të merren masa për rastin kur marrësi nuk e shkarkon aktin administrativ dhe as çfarëdo dokument tjetër të hedhur në server për të. Meqenëse njoftimi formal elektronik do të jetë një mënyrë e shpejtë dhe e lehtë për të njoftuar aktet administrative, atëherë nuk do të ishte e mjaftueshme që thjesht të mbështeteshim tek marrësi që një ditë ai do ta hapte mesazhin. Do të ishte diçka e gabuar gjithashtu që të heqim dorë nga kjo mënyrë e lehtë shumë shpejt dhe të “kthehemi” në mënyrat e zakonshme të njoftimit formal të dokumentit, prandaj procedura është e dyfishtë. Fillimisht, njoftimi paraprak i faktit se dokumenti mund të shkarkohet (sipas pikës 3) duhet të përsëritet (në përputhje me pikën 4), sepse mund të ketë ndodhur që njoftimi i parë thjesht nuk ka shkuar. Dhe më pas, vetëm pas një periudhe tjetër të caktuar, organi publik do të përdorë mjete të tjera të njoftimit formal të dokumentit. Në lidhje me pikën 3 të nenit 156 dhe pikën 6 të nenit 160, afati kohor normalisht mund të caktohet në tri ditë, duke marrë parasysh shpejtësinë e postës elektronike dhe faktin që personat të cilët janë të gatshëm të komunikojnë në mënyrë elektronike me një organ publik zakonisht do të kontrollojnë llogarinë e tyre të postës elektronike, së paku, dy herë në javë ndërkohë që, nga ana tjetër, mund të jetë i nevojshëm një afat më i gjatë, për shembull në sezonin e festave.

Formulimi i fjalisë së tretë që deklaron se organit publik i lejohet të përdorë “një mënyrë tjetër të përshtatshme” nënkupton që në këtë rast nuk është e mundur të zgjidhet njoftimi formal nëpërmjet shkarkimit. Megjithatë, kjo mënyrë mund të ndalohet vetëm për këtë kohë dhe mund të zgjidhet përsëri për njoftimin e një dokumenti tjetër.

NENI 162 Njoftimi publik

1. Njoftimi publik bëhet në këto raste:

a) kur palët janë të panjohura;

b) kur vendi për njoftimin nuk është i njohur dhe njoftimi nuk është i mundur, sipas nenit 151 të këtij Kodi;

c) kur çdo formë tjetër njoftimi është e papërshtatshme apo e pamundur;

ç) në çdo rast tjetër të përcaktuar shprehimisht nga ligji.

2. Njoftimi publik bëhet nëpërmjet shpalljes së shkresës në një kënd të posaçëm për njoftimet në selinë e organit dhe në degët ose në zyrat e tij vendore, në prefekturën apo në një vend tjetër dhe ku mendohet se mund të merret dijeni nga ai/ajo, të cilit i drejtohet.

3. Njoftimi publik vlerësohet i kryer pas 10 ditëve nga data e shpalljes, sipas pika ve 1 dhe 2 të këtij neni Ky afat mund të zgjatet nga organi publik, për shkaqe të justifikuara. Data e shpalljes dhe heqjes së njoftimit përcaktohet në shkresën e vendosur në mjediset e përmendura në pikën 2 të këtij neni

4. Përveç shpalljes së shkresës në mjediset e përmendura në pikën 2, të këtij neni , organi publik publikon aktin në faqen e tij të internetit dhe gjithashtu mund ta botojë edhe në shtypin e shkruar, në dy gazetatat me tirazh më të madh.

5. Në rastin e njoftimit të një akti administrativ, teksti i shpallur përmban të gjitha elementet e përcaktuara në nenin 99, të këtij Kodi, me përjashtim të pjesës arsyetuese. Ai shoqërohet me të dhëna për zyrën, vendin dhe mënyrën e njohjes me përmbajtjen e plotë të aktit administrativ..

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 162**

Procedurat zyrtare të njoftimit të përcaktuara në nenet 159 dhe 160 (shih shpjegimet e hollësishme më sipër) kanë për qëllim posedimin e shkresës nga ana e marrësit, shkresë me të cilën duhet të komunikohet një veprim administrativ (shih pikën 1 të nenit 148). Në rastet kur dështon realizimi i qëllimit të organit publik, të dy normat parashikojnë në mënyrë përjashtimore prezumimin ligjor që dokumenti vlerësohet të jetë marrë nga marrësi me përmbushjen e disa parakushteve procedurale, pavarësisht nëse ai/ajo e ka marrë apo jo realisht dokumentin në posedim.

Neni 162 parashikon si mjet të fundit njoftimin formal që “heq dorë” *a priori* nga marrja e shkresës nga marrësi dhe në vend të kësaj vepron me anë të komunikimit publik drejtuar atij me të cilin ka të bëjë veprimi administrativ. Dispozita mbulon dy kategori të rasteve të veçanta. Kategoria e parë rregullon situatat kur është e qartë se dorëzimi i shkresës është i pamundur, veçanërisht për shkak se marrësi ose, së paku, vendqëndrimi i tij/saj nuk dihet. Grupi i dytë i rasteve përfshin rastet kur format e tjera të njoftimit formal, megjithëse teknikisht të mundshme, do të ishin të papërshtatshme për të arritur objektivin e njoftimit.

Pra, neni 162 parashikon një mënyrë shtesë njoftimi nëse të gjitha mjetet e tjera, p.sh., përpjekjet për bërjen e njoftimit sipas neneve 159 dhe 160 kanë dështuar ose nëse organi publik konstaton në bazë të shqyrtimit *ex ante* se çdo mjet tjetër do të dështonte.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregulloret përkatëse të BE-së nuk përmbajnë rregullime korresponduese, pasi ato ia kanë lënë hollësitë e njoftimit ligjvënësit kombëtar. Sidoqoftë, zbatimi i nenit 162 duhet të bëhet në bazë të nenit 20 të Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative, i cili përcakton se asnjë person tjetër nuk njoftohet për atë vendim deri sa të jetë njoftuar marrësi. Si rrjedhojë, neni 162 zbatohet vetëm si mjet i fundit. Përveç kësaj, pika 4 e nenit 162 e merr parasysh këtë rregull të BE-së deri në një masë të caktuar, pasi siguron që vetëm marrësi të ketë akses në arsyet e aktit administrativ të njoftuar.

III. Pasoja juridike e nenit 162

Pasoja juridike e njoftimit publik është një prezumim i dyfishtë ligjor:

Së pari, ligji prezumon se një njoftim si i tillë ka ndodhur, pavarësisht nëse marrësi është njohur apo jo me përmbajtjen e njoftuar publikisht.

Së dyti, pika 3 përcakton gjithashtu se efektet ligjore të njoftimit ndodhin *ex lege* pas një periudhe prej 10 ditësh nga data kur njoftimi publik është shpallur apo më shumë se 10 ditësh nëse ky afat zgjatet nga organi publik.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Shkronja “ç” e nenit 60 e Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative përmban një rregullim të krahasueshëm.

B. NJOFTIMI PUBLIK NË HOLLËSI.

I. Parakushtet ligjore për përdorimin e njoftimit publik (pika 1).

1. Njoftimi formal kërkohet sipas neneve 157, 158.

2. Një nga katër rastet e renditura në pikën 1 është e zbatueshme.

a) Palët pjesëmarrëse janë të panjohura (shkronja “a” e pikës 1).

Shkronja “a” mbulon kryesisht rastet kur veprimi administrativ lidhet me kushtet e një sendi të luajtshëm ose të paluajtshëm, pronari i të cilit nuk mund të identifikohet pavarësisht përpjekjeve intensive. *(Shembull: Një ndërtesë e rrënuar në një truall të lirë rrezikon jetën dhe shëndetin e fëmijëve kur luajnë në sheshin e lojërave ngjitur. Pronari i truallit nuk mund të identifikohet. Organi kompetent publik nxjerr një akt administrativ që e detyron pronarin e truallit të lirë që të rrethojë gjithë perimetrin e truallit.)*

b) Vendi i njoftimit është i panjohur (shkronja “b” e pikës 1).

Shkronja “b” trajton rastet kur dihet identiteti i marrësit, por nuk dihet vendqëndrimi i tij faktik. *(Shembull - modifikimi i shembullit të mëparshëm:- Një ndërtesë e rrënuar në një truall të lirë mund të rrezikojë jetën dhe shëndetin e fëmijëve kur luajnë në sheshin e lojërave ngjitur. Pronari i truallit njihet, por ai është duke udhëtuar nëpër botë dhe askush nuk di gjë rreth vendndodhjes së tij faktike. Organi kompetent publik nxjerr një akt administrativ që e detyron pronarin e truallit të lirë që të rrethojë të gjithë perimetrin e truallit.)*

c) Forma të tjera të njoftimit janë të papërshtatshme ose të pamundura (shkronja “c” epikës 1).

Rastet tipike të shkronjës “c” përfshijnë nxjerrjen e një akti kolektiv administrativ, siç përcaktohet në shkronjën “b” të pikës 1, të nenit 3, drejtuar një grupi më të madh personash. *(Shembuj: Organi kompetent publik ndalon të gjithë tregtarët e një qyteti që të shesin peshkun e një lloji të caktuar, që dyshohet se është i helmuar. Organi kompetent publik nxjerr urdhër për të gjithë pronarët e shtëpive të një qyteti, të cilët kanë instaluar një lloj të caktuar ngrohje me gazit për ta nxjerrë ata jashtë funksionimit, pasi ky lloj ka treguar se është i rrezikshëm, dhe kjo është provuar nga disa shpërthime që kanë ndodhur tashmë.)*

Papërshtatshmëria ose pamundësia zakonisht do të rezultojnë nga madhësia e grupit të cilit i drejtohet njoftimi. Sa më i madh numri i anëtarëve të grupit (p.sh, më shumë se një mijë anëtarë të mundshëm), aq më e lartë është shkalla e

papërshtatshmërisë, ndërsa njoftimi publik për një numër më të vogël anëtarësh mund të justifikohet në rastet e urgjencës së veçantë që do të pamundësonte ndonjë identifikim të gjerë të marrësve individualë. Megjithatë, rrethanat e rastit individual do të jenë gjithmonë vendimtare.

d) Ligji i posaçëm përcakton shprehimisht njoftimin publik (shkronja“ç” epikës 1).

Rregullimi i posaçëm që përcakton njoftimin publik mund të parashikohet nga një ligj administrativ material.

II. Mjetet e njoftimit publik (pikat 2 dhe 4)

Si rregull, njoftimi publik do të kryhet në një mënyrë tradicionale, për të mos thënë në mënyrë të vjetër, duke e shpallur shkresën në një kënd të veçantë njoftimi në një ndërtesë të organit publik që e nxjerr atë. Kjo mund të bëhet në zyrën qendrore të këtij organi ose në zyrën e degës së tij lokale, në prefekturë ose në një vend tjetër publik. Kriteri vendimtar për zgjedhjen e vendit duhet të jetë të zgjedhja e një alternative që siguron mundësinë më të mirë për të arritur marrësin. Por praktika tregon se ekziston vetëm një probabilitet i vogël që një marrës, të cilin nuk ka qenë e mundur për ta kontaktuar më parë me mjete të tjera njoftimi, do të informohet realisht në këtë mënyrë.

Prandaj, pika 4 e detyron organin publik që, si masë shtesë, të publikojë dokumentin në faqen e tij të internetit, dhe kërkon që organi publik të mbajë një faqe të tillë. Nëse një faqe interneti nuk ekziston (ende), atëherë rregulli bëhet i pavlefshëm.

Përveç kësaj, është në diskrecionin e tij të publikojë dokumentin në dy gazetat me tirazhin më të madh, dhe kjo duhet të jetë e detyrueshme, nëse nuk ekziston një faqe interneti.

III. Prezumimi ligjor i njoftimit publik (pika 3)

Edhe pse dy mjetet e njoftimit publik të parashikuara në pikën 4 mund të jenë më premtuese, vetëm shpallja në këndin e njoftimeve sipas pikës 2 sjell një njoftim fiktiv pas 10 ditëve nga publikimi. Organi publik është i autorizuar ta zgjasë këtë afat nëse mendon se kjo mund të shtojë mundësinë që marrësi të marrë dijeni për botimin.

Sipas pikës 2, organi publik duhet të specifikojë datën e shpalljes dhe të heqjes në dokumentin e shpallur. Ligji nuk rregullon sa kohë do të zgjasë njoftimi publik në këndin e njoftimeve. Megjithatë, nuk ka nevojë ligjore për ta mbajtur atë

të shpallur më gjatë se afati i njoftimit fiktiv, pasi me këtë prodhohen pasojat juridike të njoftimit.

IV. Rregulla të veçanta për njoftimin publik të një akti administrativ (pika 5)

Nëse publikohet një akt administrativ në formën e njoftimit publik, atëherë teksti i publikuar përmban të gjitha elementet e parashikuara në nenin 99, përveç pjesës së arsyetimit. Ky rregull është shprehje e mbrojtjes së të dhënave, pasi të gjithë kanë mundësi të lexojnë dokumentin në këndin e njoftimeve ose në faqen e internetit ose, përfundimisht, në gazetë. Por marrësi duhet të ketë mundësinë ta informojë veten pa vonesë edhe për pjesën e arsyetimit. Pra, teksti i botuar duhet të përmbajë informacionin ku dhe si marrësi mund të marrë pjesën e arsyetimit.

NENI 163 Botimi zyrtar

1. Njoftimi nëpërmjet botimit në Fletoren Zyrtare ose në buletinet e njoftimeve zyrtare është i detyrueshëm kur:

a) njoftimi i drejtohet një grupi personash, anëtarët e të cilit janë ose mund të përcaktohen individualisht mbi bazën e karakteristikave të përgjithshme dhe çdo formë tjetër njoftimi vlerësohet si e pamundur apo e papërshtatshme; ose

b) parashikohet shprehimisht në ligj.

2. Neni 162, pika 5, e këtij Kodi, zbatohet për atë që është e mundur edhe për botimin zyrtar.

3. Përveçse kur parashikohet ndryshe në ligj, njoftimi, sipas këtij neni, vlerësohet i kryer brenda 10 ditëve nga data e botimit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 163**

Neni 163 rregullon një specifikim tjetër të njoftimit formal me disa ngjashmëri me nenin 162 (shih shpjegimin më lart). Por këtu njoftimi publik nuk do të bëhet në një kënd për njoftimet, faqe interneti apo gazetë, por nëpërmjet botimit në “Fletoren Zyrtare” ose në buletine të ngjashme të njoftimeve zyrtare, sepse mjetet e nenit 162 do të ishin të pamundura ose të papërshtatshme. Ekzistojnë vetëm disa raste që mund të përfytyrohen kur një botim zyrtar në “Fletoren Zyrtare” apo një buletin zyrtar duket të jetë më efektiv se një njoftim publik siç parashikohet në nenin 162, pasi fletorja zyrtare nuk lexohet gjerësisht si mjetet alternative të nenit 162, siç janë faqja e internetit e organit publik dhe dy gazetave me tirazhin më të madh. Vlëra ligjore e nenit 163 është që, pasi të kenë shteruar të gjitha mundësitë ligjore të njoftimit, ai siguron mjetin absolutisht të fundit për të realizuar prezumimin ligjor të pikës 3.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Rregulloret përkatëse të BE-së nuk përmbajnë rregullime korresponduese, pasi ato ia lënë hollësitë e njoftimit ligjvënësi kombëtar.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Shkronja “ç”, e pikës 1, të nenit 60 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative përmend botimin zyrtar pa rregulluar hollësitë.

B. BOTIMI ZYRTAR NË HOLLËSI

I. Zbatimi i nenit 163 (pika 1)

Fusha e zbatimit të nenit 163 është mjaft e kufizuar, pasi pika 1 e kufizon njoftim zyrtar me botimin zyrtar në dy raste specifike:

1. Rastet e shkronjës “a” të pikës 1

Shkronja “a” e pikës 1 parashikon botimin në “fletoren Zyrtare” me kusht që të plotësohen këto dy parakushte ligjore:

a) Grup personash, anëtarët e të cilit janë ose mund të përcaktohen individualisht mbi bazën e karakteristikave të përgjithshme.

Njoftimi publik zbatohet vetëm kur dokumenti i shkruar duhet t’i njoftohet një numri personash të cilët identifikohen ose mund të identifikohen me karakteristika të përgjithshme të përgjithshme, emrat dhe identitetet e tyre megjithatë janë të panjohura për organin publik në momentin e njoftimit. Ky parakusht zakonisht plotësohet nëse veprimi administrativ që duhet të komunikohet përbën një akt kolektiv administrativ siç përcaktohet në shkronjën “b” të pikës 1 të nenit). Megjithatë, edhe veprimet administrative pa karakterin juridik të një akti administrativ të tillë siç janë paralajmërimet drejtuar një grupi personash (p.sh., “për të gjithë prindërit e fëmijëve nën 6 vjeç”) do të ishin subjekt i këtyre parakushteve. Sidoqoftë, sa herë që nëpunësi i organit publik synon të zbatojë shkronjën “a”, ai/ajo duhet të shqyrtojë me kujdes, së pari, nëse emrat dhe adresat e marrësve mund të gjenden lehtësisht apo jo. Nëse po, atëherë përdorimi i një botimi zyrtar do të ishte i paligjshëm, domethënë njoftimi i pavlefshëm, pasi do të ishte i mundur një njoftim individual.

b) Çdo formë tjetër njoftimi vlerësohet si e pamundur apo e papërshtatshme.

Ky parakusht ligjor sqaron karakterin e veçantë të nenit 163. Format e tjera të njoftimit formal mund të jenë njoftimi publik për një grup palësh sipas nenit 162 (shih më lart shpjegimin për nenin 162 në seksionin B.I.2.c.). Për pasojë, ligjvënësi i jep preferencë nenit 162 sa herë që është e mundur ose e përshtatshme, gjë e cila, si rregull, mund të supozohet nëse grupi i synuar jeton në një zonë të kufizuar gjeografikisht në mënyrë që organi publik (lokal ose rajonal) të mundet t’i arrijë me një probabilitet të caktuar anëtarët e këtij grupi nëpërmjet një bordi njoftimi, faqeje interneti ose gazetash rajonale. Megjithatë, për një numër marrësish të përhapur në një zonë më të madhe, të cilët nuk kanë ndonjë lidhje hapësinore me organin publik dhe vendndodhjen e tij, botimit zyrtar mund të

justifikohet si mjet i fundit.

c) Lidhja me pikën 1 të nenit 106

Neni 163 është në lidhje të ngushtë me nenin 106. Rregullimi i parashikuar në shkronjën “a” të pikës 1 duhet të konsiderohet si një nga rastet e “përcaktuara me ligj” nga pika 1 e nenit 106 që ka të bëjë me botimin e akteve administrative në “Fletoren zyrtare”.

2. Rastet e shkronjës “b” të pikës 1

Njoftimi zyrtar kërkohet nëse përcaktohet me ligj.

II. Rregullat e veçanta për aktet administrative (pika 2)

Pika 2 zbaton rregullimin e posaçëm të pikës 5 të nenit 162 për botimin zyrtar (shih shpjegimin e mësipërm). Kjo do të thotë që teksti i publikuar i një akti administrativ nuk duhet të përmbajë deklarinimin e arsyeve për shkak të privatësisë.

III. Prezumimi ligjor i një njoftimi zyrtar (pika 3)

Ashtu si në nenet 159 - 162, prezumimi ligjor hyn në fuqi edhe kur marrësi nuk e merr dokumentin. Sipas pikës 3, afati kohor është 10 ditë pas botimit në “Fletoren zyrtare” nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj të posaçëm. (Për pasojat juridike në hollësi shih shpjegimet për nenet 159 - 162).



**PJESA
E TETË**

**EKZEKUTIMI
I AKTIT
ADMINISTRATIV**

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

NENI 164 Akti i ekzekutueshëm

1. Akti administrativ mund të ekzekutohet vetëm pasi ka hyrë në fuqi.
2. Akti administrativ fillon të ekzekutohet:
 - a) pas përfundimit të afatit të ankimit administrativ, nëse nuk është bërë ankim;
 - b) pas njoftimit të aktit administrativ, në qoftë se ankimi administrativ nuk lejohet;
 - c) pas njoftimit të aktit administrativ, në qoftë se, sipas ligjit, ankimi administrativ nuk ka efekt pezullues;
 - ç) pas njoftimit të vendimit për heqjen e efektit pezullues të ankimit, në përputhje me nenin 133 të këtij Kodi;
 - d) pas njoftimit të vendimit që zgjidh ankimin, nëse ky i fundit e ka refuzuar apo nuk e ka pranuar apelimin.
3. Vendimi organit publik, i cili ndryshon aktin e ankimuar, bëhet i ekzekutueshëm pasi i njoftohet palës.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 164

3. Aktet administrative të ekzekutueshme dhe aktet që nuk mund të ekzekutohen

Shumë akte administrative kanë një karakter deklarativ ose i japin përfitime palës apo janë dobiprurës (p.sh. lejimi për të ngritur një ndërtesë ose dhënia e një subvencionit). Këto akte nuk preken nga Pjesa 8 e këtij Kodi. Marrësi i një

leje nuk mund të detyrohet ta përdorë atë dhe përfituesi i një subvencioni nuk është i detyruar ta pranojë atë. Nga ana tjetër, aktet administrative kufizues (detyruese) (për llojet e akteve administrative shih shpjegimin e mësipërm për shkronjën “a” të pikës 1 të nenit 3 në seksionin A.I.2) që ndalojnë veprimet e specifikuar (p.sh., hyrjen në një shtëpi që rrezikohet nga shembja) ose kërkojnë kryerjen e veprime të caktuara (p.sh., prerja një peme të kalbur që ndodhet në pronën e palës dhe që kërcënon të bjerë në rrugë ose nxjerrja e qenit për shëtitje vetëm me një zinxhir) që duhet të përmbushen nga subjektet e këtyre veprimeve janë në parim objekt i ekzekutimit.

4. Mbi nivelet e ekzekutimit

Për aktet e ekzekutueshme, Pjesa Tetë ofron dy mënyra: ekzekutimin vullnetar (neni 169 dhe 170) dhe ekzekutimin e detyrueshëm (nenet 165, 167 dhe 171 e në vijim).

Rregullimet e këtij Kodi për aktet administrative, veçanërisht neni 42 (komunikimi me palët), neni 45 (e drejta e palëve për t’u njohur me dosjet), neni 47 (e drejta për të paraqitur mendime dhe sqarime), neni 87 (e drejta për t’u dëgjuar), neni 100 (arsyetimi) janë konceptuar për të “bindur”subjektin ekzekutimit për domosdoshmërinë e përmbushjes së urdhrave apo ndalimeve të tij. Por ligjvënësi nuk ka besim në gatishmërinë e subjektit të ekzekutimit për t’u bindur urdhrat dhe kërkon ushtrimin e një presioni të caktuar psikologjik (neni 170) madje edhe në nivelin e parë, që është ekzekutimi vullnetar. Logjikisht, ai të cilët i adresohet apo ndaj të cilit kryhet ekzekutimi nga neni 169 e në vijim njihet si “subjekti i ekzekutimit”. Dhe, për më tepër, shpesh procedura e ekzekutimit vullnetar nuk jep rezultat dhe ekzekutimi i detyrueshëm bëhet i pashmangshëm. Arsyet janë të ndryshme. Shpesh mosekzekutimi nga ana e subjektit të ekzekutimit bazohet në neglizhencë, moskuptim ose mungesë vullneti. Ndaj, ushtrohet se pari një trysni e përshkallëzuar psikologjike në fazat e ndryshme të ekzekutimit të detyrueshëm për t’i kërkuar atij që të zbatojë aktin administrativ, sidomos nëpërmjet njoftimit për ekzekutim të detyrueshëm (neni 172). Nëse kjo nuk realizohet, atëherë mund të përdoren mjetet e ekzekutimit të detyrueshëm siç përshkruhet në nenin 174 deri 177 për të arritur qëllimin e aktit administrativ, nëse është e nevojshme, kundër vullnetit të marrësit. Por duhet të kihet gjithnjë parasysh se qëllimi i ekzekutimit nuk është përdorimi i mjeteve të ekzekutimit të parashikuara nga nenet 174 deri 178, por realizimi i objektit të një akti administrativ detyrues (kufizues) duke nxitur subjektin e ekzekutimit që të përmbushë aktin pak a shumë vullnetarisht.

Një metodë tjetër e ekzekutimit të detyrueshëm rregullohet në nenin 179, e cila

zbatohet kur duhet të zbrapset një rrezik kryesor dhe i afërt dhe nuk ka kohë për procedurën e komplikuar të nxjerrjes së aktit administrativ, zbatimin e tij, njoftimin për ekzekutimin e detyrueshëm, etj., ose nëse nuk ka një subjekt të ekzekutimit të mundshëm për një akt të tillë.

Ekzekutimi i një akti administrativ, pavarësisht nëse është i detyrueshëm apo jo, përbën një cenim të rëndësishëm të sferën juridike të subjektit të ekzekutimit. Prandaj, ligjvënësi e ka lidhur ekzekutimin me disa parakushte ligjore strikte.

Neni 164 përshkruan parakushtet që duhet të përmbushë akti administrativ që të mundtë ekzekutohet.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Ekzekutimi i një akti administrativ mund të ndikojë në sferën e mbrojtur ligjërisht të subjektit të ekzekutimit. Kuadri përkatës kushtetues përbëhet nga të drejtat kushtetuese të subjektit të ekzekutimit, veçanërisht nga neni 37 (papakshmëria e banimit) dhe neni 41 (e drejta e pronës private) si dhe nga parimi i proporcionalitetit, i cili është theksuar me nenin 165 (shih më poshtë).

Neni 20 i Kodit të Administrimit të Mirë të Këshillit të Evropës e ndërhyt në pronën e subjektit, ndërkohë që ky Kod respekton kufijtë e nenit 17 të Kartës së të Drejtave Themelore të Bashkimit Evropian.

III. Pasoja juridike të nenit 164

Ekzekutimi i akteve administrative që nuk i përmbushin parakushtet e nenit 164 është i paligjshëm.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Pika 1 e nenit 164 është identike me pikën 1 të nenit 130 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Ndërsa specifikimet dhe shpjegimet e mëtejshme e dhëna në pikën 2 dhe 3 mungojnë në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative.

V. Fusha e zbatimit

Fushëveprimi i nenit 164 shtrihet në ekzekutimin e akteve administrative detyrues (kufizues).

B. AKTI I EKZEKUTUESHËM NË HOLLËSI

I. Rregulli i përgjithshëm i pikës 1 të nenit 164

Pika 1 shpreh parimin se ekzekutimi i një akti administrativ është i pranueshëm vetëm pasi ai të ketë hyrë në fuqi (për parakushtet e hyrjes në fuqi shih komentin për nenin 104 më sipër). Ideja bazë e këtij rregullimi është se akti nuk do të ekzekutohet para se subjekti i ekzekutimit të ketë pasur mundësi të përdorë kundër tij të gjitha mjetet ligjore në dispozicion. Në rast të kundërt, ekzekutimi do të çonte në një fakt të kryer që mund të rezultonte si i paligjshëm nëse mjeti ligjor kundër aktit administrativ do të jetë i suksesshëm (p.sh., një shtëpi është rrënuar me anë të ekzekutimit të detyrueshëm dhe në procedurën e ankimit është konkluduar se akti administrativ që kërkonte prishjen e objektit ka qenë i paligjshëm).

Megjithëse formulimi letrar i nenit 164 dhe pozicioni i tij sistematik mund të sugjerojnë ndryshe, është e qartë se afatet kohore të ekzekutimit zbatohen dhe kushtëzojnë vetëm ekzekutimin e detyrueshëm, por jo rastin e ekzekutimit vullnetar. Subjekti i ekzekutimit nuk pengohet që të respektojë një ndalim ose urdhër para se ai të hyjë në fuqi. Logjikisht ai nuk është i detyruar të presë deri në fund të afatit për ankim, nëse nuk ka ndërmend të paraqesë ndonjë ankim.

Rastet specifike të hyrjes në fuqi në lidhje me ekzekutimin janë renditur në pikat 2 dhe 3.

II. Parakushtet alternative të ekzekutimit të pikës 2

1. Përfundimi i afatit të ankimit administrativ, nëse nuk është bërë ankim (shkronja "a")

Një akt administrativ kufizues (detyruës) mund të ekzekutohet në mënyrë të detyrueshme vetëm pas përfundimit të afatit të ankimit administrativ, pasi pala mund të shfrytëzojë afatin e ankimit deri në ditën e tij të fundit.

2. Aktet administrative kundër të cilave nuk lejohet ankim administrativ (shkronja "b")

Në pak rastet kur nuk lejohet ankim administrativ kundër aktit administrativ (pika 1 e nenit 130) dhe, si rrjedhim, nuk fillon ndonjë afat kohor i ndonjë mjeti ligjor, akti administrativ kufizues (detyruës) mund të ekzekutohet në mënyrë të detyrueshme nga momenti i njoftimit të aktit administrativ.

3. Ankimi administrativ që nuk ka efekt pezullues (shkronja“c”)

Pika 1 e nenit 133 thekson se, në përgjithësi, ankimi administrativ pezullon ekzekutimin deri në njoftimin e vendimit të ankimit. Si një përjashtim, sipas shkronjës “b”, të pikës 3, të nenit 133 ankimi administrativ kundër akteve administrative lidhur me masat policore nuk ka efekt pezullues me ligj. Kështu, një akt administrativ i tillë është i ekzekutueshëm drejtpërdrejtë pas njoftimit të tij.

4. Heqja e efektit pezullues (shkronja“ç”)

Përjashtimi tjetër nga efekti pezullues i ankimit, parashikohet në shkronjën“c”, pikës 3 të nenit 133 e cila parashikon që organi publik që ka nxjerrë aktin administrativ si dhe organi publik epror mund të shfuqizojnë efektin pezullues të ankimit administrativ nëse gjykon se ekzekutimi i menjëhershëm është në interes të rendit publik, shëndetit publik ose interesave të tjera publike (për kërkesat strikte të një vendimi të tillë shih shpjegimin për nenin 133 në seksionin B. III). Kur vendimi për shfuqizimin e efektit pezullues (të ankimit) i njoftohet subjektit të ekzekutimit, akti administrativ kufizues (detyruës) që përmban një ndalim ose një urdhër bëhet i ekzekutueshëm.

5. Zgjidhja e procedurës së ankimit në disfavor të ankuesit (shkronja“d”)

Nëse ankimi administrativ kundër një akti administrativ kufizues (detyruës) dështon/nuk zgjidhet në favor të ankuesit, për arsye formale ose materiale, akti administrativ bëhet i ekzekutueshëm me njoftimin e vendimit që zgjidh ankimin. Nëse ankimi pranohet pjesërisht(p.sh. organi kompetent publik e çmon ndërtimin e një shtëpie si tërësisht të paligjshëm dhe urdhëron rrënimin e plotë të saj, por vendimi i ankimit përcakton se objekti nuk ka respektuar përmasat dhe urdhëron vetëm prishjen e katit të sipërm), atëherë mund të ekzekutohet vetëm pjesa e aktit administrativ për të cilin është rrëzuar ankimi.

Duhet mbajtur parasysh se nëse ankuesi paraqet një ankim në gjykatën administrative kundër vendimit që rrëzon ankimin e tij, kjo mund të ketë një efekt pezullues prapaveprues vetëm sipas kushteve të nenit 28 dhe vijues të Ligjit nr. 49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve Administrative”. Pra, është e këshillueshme që në rastet e përshkruara në shkronjën “d”, organi publik të ndjekë, së paku, përfundimin e afatit të ankimin në gjykatën administrative, përpara se të fillojë ekzekutimi. Në rast të kundërt, ekzekutimi mund të jetë i paligjshëm dhe mund të çojë në kërkesën për kompensim të dëmit.

6. Ndryshimi i aktit administrativ gjatë procedurës së ankimit (pika 3)

Nëse një akt administrativ kufizues (detyrues) i ankimuar ndryshohet gjatë procesit të ankimit, ky ndryshim konsiderohet ligjërisht si pjesë e vendimit të zgjidhjes së ankimit dhe, rrjedhimisht, ka të njëjtat pasoja juridike (shih komentin C.V. më lart për shkronjën “d” të pikës 2). Kështu, akti administrativ që bën ndryshimin bëhet i ekzekutueshëm kur ai i njoftohet palës.

NENI 165 Parimet e ekzekutimit të detyrueshëm

1. Përveç rasteve të ekzekutimit të menjëhershëm, të parashikuara në nenin 179, të këtij Kodi, organi publik nuk mund të kryejë asnjë veprim ekzekutimi përveçse në zbatim të një akti administrativ, i cili është bërë i ekzekutueshëm sipas këtij Kodi.
2. Ekzekutimi i akteve administrative realizohet me mënyrën dhe mjetet e ekzekutimit, të cilat garantojnë ekzekutimin, duke shkaktuar dëmin më të vogël të mundshëm ndaj të drejtave dhe interesave të ligjshëm të subjektit, ndaj të cilit kryhet ekzekutimi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 165**

Neni 165 parashikon 2 parime të ekzekutimit të detyrueshëm. Në pikën 1 parashikon rregullin që vetëm aktet administrative, të cilat janë bërë të ekzekutueshme sipas nenit 164 mund të ekzekutohen dhe në pikën 2 parashikon specifikimin e parimit bazë të proporcionalitetit në lidhje me ekzekutimin e detyrueshëm.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164. Parimi i proporcionalitetit që theksohet në pikën 2 përmendet në nenin 6 të Kodit Evropian të Sjelljes së Mirë Administrative si dhe në nenin 5 të Kodit të Administrimit të Mirë të Këshillit të Evropës, veçanërisht në pikën 2.

III. Pasoja juridike të nenit 165

Ekzekutimi i detyrueshëm që nuk përputhet me parimet e nenit 165 është i paligjshëm dhe mund të pasjellë kërkesa për kompensim.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 130, veçanërisht pika 2 e Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative është një rregullim i krahasueshëm me pikën 1. Pika 2 rimerr parimin e pikës 2 të nenit të mëparshëm 132.

V. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 165 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. PARIMET E EKZEKUTIMIT TË DETYRUESHËM NË HOLLËSI

I. Ndalimi për të ekzekutuar me forcë një akt administrativ që nuk është akoma i ekzekutueshëm (pika 1)

Pika 1 parashikon që çdo veprim kufizues (detyruës) i një organi publik që ndërhyr në sferën e mbrojtur ligjërish të një qytetari, për shembull, me anë të një ndalimi ose një urdhri, duhet të paraprihet nga një akt administrativ që është bërë i ekzekutueshëm. Në këtë mënyrë, ri-theksohet rregulli i përgjithshëm i shprehur tashmë në nenin 164 ku janë renditur rastet e akteve administrative të ekzekutueshme.

Nga ky rregull i përgjithshëm me parakushte ligjore shumë të rrepta duhet një përjashtim në rastet kur një veprim ekzekutimi është domosdoshmërisht i nevojshëm dhe urgjent për të siguruar rendin dhe sigurinë publike ose për të shmangur kërcënimet ose rreziqet e menjëhershme për shëndetin, jetën ose pronën e njerëzve dhe është e pamundur për të njoftuar një akt administrativ të tillë ose kur një akt i tillë është njoftuar, por ende nuk ka arritur gjendjen e ekzekutueshmërisë. Kjo rregullohet në nenin 179 (Ekzekutimi i menjëhershëm).

II. Parimi i proporcionalitetit në ekzekutimin (pika 2)

Çdo veprim administrativ kërkon respektimin e parimit të proporcionalitetit. Kështu që, ai nuk duhet të ndërhyjë në të drejtat dhe liritë përtej asaj që është e nevojshme për të arritur qëllimin e veprimit përkatës administrativ. Ky parim duhet të zbatohet jo vetëm kur konceptohet akti administrativ kufizues (detyruës) që përmban një ndalim ose një urdhër. Po ashtu kjo vlen edhe për ekzekutimin e detyrueshëm të këtij akti. Në këtë fazë, nuk mund të mohohet rreziku i një shkelje serioze të sferës së të subjektit dhe kjo duhet të parandalohet. Duhet të mbahet në mend gjithnjë se ekzekutimi i detyrueshëm, që në përgjithësi ndodh vetëm kur marrësi ka refuzuar më parë zbatimin e aktit administrativ, nuk është një formë dënimi, por ka funksionin e thjeshtë të përpjekjes për të realizuar/vendosur një situatë që është në përputhje me ligjin. Kjo është ajo që theksohet nga pika 2. Kështu, akti i ekzekutimit të detyrueshëm duhet të përmbushë 3 kriteret përbërëse të proporcionalitetit.

1. Përshtatshmëria

Së pari, akti i ekzekutimit duhet të jetë i përshtatshëm për të arritur qëllimin e përcaktuar me ligj.

Shembull: Pronari i një shtëpie, e cila është në një gjendje të keqe, është urdhëruar nga organi kompetent publik që të përforcojë ballkonin e rrënuar të betonit. Pasi ai nuk reagon brenda afatit të përcaktuar, organi publik nis ekzekutimin e detyrueshëm në bazë të rregullimeve të këtij Kodi dhe urdhëron personin B që të përforcojë ballkonin (shih nenin 176). Por rezulton se B-ja është një person që nuk ka as njohuritë dhe as mjetet për të përforcuar ballkonin e betonit. Pra, ky akt i ekzekutimit nuk është i përshtatshëm për të arritur qëllimin dhe është jo proporcional.

2. Domosdoshmëria

Së dyti, akti i ekzekutimit duhet të jetë shumë i nevojshëm për të arritur qëllimin, çka do të thotë se nuk duhet të tejkalojë veprimin e nevojshëm. Ky kusht duhet të respektohet në mënyrë të veçantë me këmbëngulje nga nëpunësi kompetent civil.

Shembull: Ashtu si shembulli i mësipërm. Meqenëse A-ja nuk reagon, organi publik urdhëron kontraktorin që të shembë të gjithë ballkonin (megjithëse do të kishte e mjaftueshme për të ndaluar rrezikun duke e përforcuar atë). Kjo masë është e panevojshme dhe, në këtë mënyrë, ajo është disproporcionale. Meqenëse e rëndon situatën ligjore më shumë se sa është e nevojshme, kjo është e paligjshme dhe mund të pasjellë kërkesa për kompensim.

3. Proporcionaliteti

Së treti, akti i ekzekutimit duhet të jetë proporcional, domethënë, ndërhyrja administrative nuk duhet të përfshijë ndonjë disavantazh që nuk është në proporcion me qëllimin e parashikuar.

NENI 166 Aktet që nuk mund të ekzekutohen

Përveç rasteve kur ligji parashikon ndryshe, akti administrativ i ekzekutueshëm, sipas nenit 164, të këtij Kodi, nuk ekzekutohet nëse:

- a) efekti i i tij është pezulluar në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- b) kundër tij është bërë një ankim me efekt pezullues;
- c) kanë kaluar 5 vjet nga data në të cilin akti është bërë i ekzekutueshëm.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 166**

Neni 166 plotëson nenin 164 duke shtuar kushtet negative që pengojnë ekzekutimin e detyrueshëm.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjgues A.II. për nenin 164.

III. Pasoja juridike të nenit 166

Nëse zbatohet një nga 3 pengesat e përmendura në nenin 166, atëherë ekzekutimi i një akti administrativ është i paligjshëm, megjithëse i plotëson kushtet ekzekutimit siç parashikohet në nenin 164.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Shkronjat “a” dhe “b” korrespondojnë me shkronjat “a” dhe “b”, të pikës 1, të nenit 131. Nuk ka pasur ndonjë shkronjë ekuivalente apo të ngjashme me shkronjën “c” në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative .

V. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 166 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjgues A.V. për nenin 164).

B. SHKAQET E AKTEVE QË NUK MUND TË EKZEKUTOHEN NË HOLLËSI

I. Nuk ka ekzekutim kur janë pezulluar efektet e aktit administrativ (shkronja“a”)

Edhe kur një akt administrativ është i ekzekutueshëm sipas nenit 164, ekzekutimi i tij i detyrueshëm mund të pezullohet për disa arsye, të cilat janë të përcaktuara në nenin 180. Akti administrativ i pezulluar nuk duhet të ekzekutohet.

II. Nuk ka ekzekutim në rastet kur kundër tij është bërë një ankim me efekt pezullues (shkronja“b”)

Sipas nenit 133, ankimi administrativ pezullon ekzekutimin e aktit administrativ të ankimuar deri në njoftimin e vendimit të ankimit nëse nuk zbatohet përjashtimi i parashikuar nga pika 3 e nenit 133. Gjithashtu, në rast se efekti i pezullimit është ndaluar me një akt të organit publik (shkronja “c”, e pikës 3, të nenit 133), pika 4 e nenit 133 i jep mundësi palës që të paraqesë ankim të drejtpërdrejtë kundër këtij akti në gjykatën kompetente administrative. Në këto dy raste shkronja “b” thekson se ekzekutimi i një akti administrativ kufizues (detyrues) është i paligjshëm.

III. Nuk ka ekzekutim kur kanë kaluar 5 vjet nga data në të cilin akti është bërë i ekzekutueshëm (shkronja“c”)

Kur një akt administrativ kufizues (detyrues) nuk është ekzekutuar brenda 5 vjetëve pasi është bërë i ekzekutueshëm, atëherë mund të vlerësohet se organi publik nuk është më i interesuar për ekzekutimin e tij (ekzekutimi është parashkruar). Për të krijuar siguri juridike, veçanërisht për të subjektin e tij, shkronja “c” ndalon ekzekutimin e mëtejshëm të këtij akti.

NENI 167 *Organi kompetent për ekzekutim të detyrueshëm*

Përveçse kur ligji parashikon shprehimisht një organ tjetër, ekzekutimi i detyrueshëm është në kompetencën e organit publik që ka nxjerrë aktin fillestar, pavarësisht nëse ai është ndryshuar apo zëvendësuar nga organi epror, si pasojë e ankimit administrativ, apo nga gjykata.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 167**

Neni 167 parashikon që organi publik, i cili ka nxjerrë aktin administrativ fillestar, është organi kompetent për ekzekutimin e tij, nëse nuk rregullohet ndryshe me ligj të posaçëm.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Pasoja juridike të nenit 167

Nëse një organ publik kryen ekzekutimin e detyrueshëm pa qenë kompetent sipas nenit 167, atëherë ekzekutimi është i paligjshëm.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante ndonjë rregull ekuivalent.

V. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 167 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. ORGANI KOMPETENT PUBLIK PËR EKZEKUTIMIN NË HOLLËSI

Meqë nuk ka organe të posaçme publike të caktuara për ekzekutimin e detyrueshëm, atëherë neni 167 parashikon që një akt administrativ kufizues (detyrues) do të ekzekutohet nga organit publik ose nën juridiksionin e organit

publik që e ka lëshuar atë, përveç se nëse rregullohet ndryshe me ligj. Ky rregull zbatohet gjithashtu kur akti është zëvendësuar ose ndryshuar me vendimin e për zgjidhjen e ankimit të organit më të lartë publik ose me vendim të gjykatës kompetente administrative.

Kur një ekzekutim i detyrueshëm duhet të zbatohet sipas nenit 179 (Ekzekutimi i menjëhershëm), shpesh nuk ka kohë për të nxjerrë një akt administrativ më parë. Në këtë rast, neni 167 duhet të zbatohet në përputhje me rrethanat. Kjo do të thotë se ekzekutimi është në juridiksionin e organit publik që duhet të ketë nxjerrë aktin kufizues (detyrues) nëse do të kishte pasur kohë/mundësi për ta bërë këtë gjë (shih pikën 2 të nenit 179).

NENI 168 *Subjekti i ekzekutimit*

Ekzekutimi kryhet ndaj palës, e cila duhet të përmbushë detyrimin, sipas aktit administrativ që ekzekutohet, apo edhe ndaj trashëgimtarëve të palës, nëse detyrimi nuk ka karakter ngushtësisht personal.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 168**

Neni 168 sqaron se kundrejt cilit subjekt do të drejtohet një ekzekutim i detyrueshëm, veçanërisht nëse marrësi fillestar nuk është më i disponueshëm.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Pasoja juridike të nenit 168

Nëse ekzekutimi i detyrueshëm drejtohet kundër subjektit të gabuar të ekzekutimit, atëherë ai është i paligjshëm dhe mund të pasjellë kërkesa për kompensim.

VI. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante ndonjë dispozitë korresponduese.

V. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 168 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. SUBJEKTI I EKZEKUTIMIT TË DETYRUESHËM NË HOLLËSI

Subjekti ndaj të cilit bëhet ekzekutimi është përcaktuar tashmë nga akti administrativ kufizues (detyrues) si një person i caktuar ose një grup personash të caktuar (shih shkronjën “b” të nenit 3). Neni 168 përqendrohet në problemin se nëse vazhdimi i ekzekutimit mund të ushtrohet ndaj trashëgimtarit/pasuesit, apo jo.

Shembuj:

Një pronar i një pasurie, në të cilën ndodhet një pemë e kalbur që kërcënon të bjerë në tokë publike dhe rrezikon kalimin e personave dhe automjeteve, vdes gjatë procedurës së ekzekutimit që synon prerjen e pemës.

Personi B ndërton një shtëpi në mënyrë të paligjshme në periferi. Organi publik kërkon shembjen e saj; personi B vdes gjatë procedurës së ekzekutimit.

Personi C është pronar i një makine, e cila rrjedh gjithnjë vaj. Personi C vdes pas marrjes së aktit administrativ që i kërkon atij të riparojë makinën.

Personi D është urdhëruar që të tregojë gjendjen e tij financiare për të provuar se ai nuk mund të mbështesë arsimimin e djalit të tij në universitet.

Neni 168 përqendrohet tek pyetja nëse detyrimi është ngushtësisht personal apo jo. Lidhur me shembujt, detyrimi i personit D për të treguar gjendjen e tij financiare është ngushtësisht personal, kështu që procedura duhet të përfundojë me vdekjen e personit D. Për sa i përket personave A, B dhe C, rreziqet për rendin dhe sigurinë publike (pema, shtëpia e ndërtuar në mënyrë të paligjshme dhe automjeti që rrjedh vaj) janë të pavarura nga akti administrativ që i drejtohet subjektit, por që lidhen me sendet e tyre. Kështu që, në këto raste procedurat e ekzekutimit mund të vazhdojnë ndaj trashëgimtarëve të tyre, të cilët duhet të përmbushin respektivisht detyrimet e personave A, B ose C. Trashëgimtarëve, sigurisht duhet tu njoftohet baza e ekzekutimit për arsye informimi, pra akti administrativ kufizues (detyrues), por ata nuk kanë mundësinë ta ankimojnë atë nëse akti është bërë i ekzekutueshëm sipas neneve 164 dhe 166.

Probleme të ngjashme lindin, kur subjekti fillestar (që i adresohet detyrimi, nuk vdes, por nuk është më i disponueshëm për arsye të tjera, p.sh., ka shitur pronat nga të cilat vijnë rreziqet për rendin dhe sigurinë publike. Në këtë rast për pasuesit në të drejtat e tij (marrësit e të drejtave) duhet të zbatohen të njëjtat parime si më sipër.

KREU II

EKZEKUTIMI VULLNETAR I AKTIT ADMINISTRATIV

NENI 169 Njoftimi për ekzekutimin vullnetar

1. Përveç rasteve të ekzekutimit të menjëhershëm, sipas nenit 179, të këtij Kodi, organi publik kompetent i dërgon subjektit të ekzekutimit një njoftim për të ekzekutuar detyrimin, sipas aktit administrativ, dhe i lë atij një afat të arsyeshëm.
2. Njoftimi i ekzekutimit vullnetar bëhet në formë të shkruar dhe i dërgohet formalisht subjektit të ekzekutimit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 169

Neni 169 së bashku me nenin 170 rregullojnë hollësitë e paralajmërimit të ekzekutimit të mundshëm të detyrueshëm.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Paralajmërimi i një ekzekutimi të mundshëm të detyrueshëm nuk ishte i rregulluar në mënyrë të posaçme në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative .

IV. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 168 është ashtu siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. NJOFTIMI I EKZEKUTIMIT VULLNETAR NË HOLLËSI

I. Nevoja e njoftimit vullnetar (pika 1)

Megjithëse, siç është shpjeguar më sipër në seksionin A.I.2 për nenin 164, në teori, një akt administrativ kufizues (detyrues) duhet të jetë aq bindës saqë ai të cilit i adresohet ta zbatojë atë në mënyrë vullnetare, ligjvënësi nuk është aq i bindur që të mbështetet në vullnetin/dëshirën e subjektit të ekzekutimit për të përmbushur detyrimin e tij. Pra, pika 1 kërkon që, përveç rastit të ekzekutimit të menjëhershëm siç rregullohet nga neni 179, organi kompetent publik duhet të dërgojë subjektit të ekzekutimit një “njoftim për ekzekutim vullnetar” të posaçëm. Ky është gjithashtu edhe një paralajmërim që njofton se mund të kryhet një ekzekutim i detyrueshëm nëse detyrimi nuk do të përmbushet brenda afatit të caktuar. Ky njoftim vullnetar shërben për të arritur nivelin e parë të presionit psikologjik mbi subjektin e ekzekutimit. Kështu që, në përgjithësi duhet të kombinohet (të bëhet pjesë e) me aktin administrativ përkatës.

Megjithatë, njoftimi vullnetar nuk është me i domosdoshëm nëse organi kompetent publik ka krijuar bindjen, p.sh., në rastin e seancës dëgjimore, që subjekti i ekzekutimit do të përmbushë detyrimin e tij.

Përmbajtja e njoftimit vullnetar është detajuar në nenin 170.

II. Kushtet formale të njoftimit vullnetar (pika 2)

Për të nënvizuar rëndësinë e njoftimit vullnetar dhe për të garantuar që subjekti i ekzekutimit merr dijeni, pika 2 kërkon formën e shkruar dhe njoftimin formal tek subjekti i ekzekutimit. Kjo është një nga rastet kur ky Kod shprehimisht kërkon njoftimin formal. Meqenëse njoftimi duhet të integrohet në aktin administrativ, i cili do të ekzekutohet, kjo do të thotë që vetë akti administrativ plus njoftimi vullnetar i integruar në të duhet të njoftohet formalisht.

NENI 170 Përmbajtja e njoftimit vullnetar

Njoftimi për ekzekutimin vullnetar duhet të përmbajë:

- a) një shkurtim të aktit administrativ që do të ekzekutohet;
- b) një informacion mbi mënyrën e ekzekutimit dhe të dhëna të tjera të nevojshme për ekzekutimin;
- c) paralajmërimin që i bëhet subjektit të ekzekutimit që në rastet e mosekzekutimit vullnetar, brenda afatit të caktuar në njoftim, fillon ekzekutimi i detyrueshëm.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 170**

Neni 170 tregon përmbajtjen e njoftimit vullnetar.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative ka rregulluar në nenin 133 vetëm njoftimin e ekzekutimit të detyrueshëm.

IV. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 170 është ashtu siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. PËRMBAJTJA E NJOFTIMIT VULLNETAR NË HOLLËSI

Njoftimi vullnetar i rregulluar në nenet 169 dhe 170 ka një funksion të dyfishtë. Ai jep informacion rreth qëllimeve të organit publik, si dhe paralajmërimin se çfarë mund të ndodhë në dëm të subjektit nëse ai nuk i përmbush detyrimet e tij të kërkuara në aktin administrativ kufizues (detyrues). Kështu, njoftimi vullnetar shërben si nxitje për subjektin e ekzekutimit për të shmangur disavantazhet duke zbatuar në mënyrë vullnetare aktin administrativ.

I. Identifikimi i aktit administrativ kufizues (detyrues) (shkronja “a”)

Subjekti i ekzekutimit duhet ta ketë të qartë se cilit akt administrativ i referohet njoftimi vullnetar. Kështu, njoftimi duhet të përcaktojë/identifikojë aktin administrativ kufizues (detyrues) që do të ekzekutohet. Për këtë identifikim janë të mjaftueshme elementet esenciale të pjesës hyrëse (shih shkronjën “a”, të pikës 2 të nenit 99) dhe numri i protokollit. Një shkurtim i tillë nuk është i nevojshëm, kur njoftimi vullnetar, siç rekomandohet, përfshihet si pjesë e vetë aktit administrativ bazë.

II. Informacion mbi ekzekutimin e mundshëm (shkronja b)

Megjithëse ekzekutimi është ende në nivelin e vullnetarizmit dhe kuptimi i njoftimit vullnetar është thjesht që të nxisë subjektin e ekzekutimit që të zbatojë aktin administrativ bazë dhe të tregojë se çfarë mund të ndodhë në rast të mosbindjes, shkronja “b” kërkon ta informojë atë për mënyrën e ekzekutimit dhe për të dhëna të tjera lidhur me ekzekutimin. Kjo do të thotë që në këtë njoftim duhet përmendur tashmë mënyra e ekzekutimit, pra nëse ekzekutimi i detyrueshëm përfundimtar do të jetë një ekzekutim i detyrimeve financiare (shih nenin 174) apo i detyrimeve jofinanciare të kryera nëpërmjet të tretëve (shih nenin 176) apo nga vetë organi publik ndoshta me ndihmën e Policisë së Shtetit (neni 177) dhe çfarë kostosh mund të krijohen për subjektin e ekzekutimit (shih pikën 3 të nenit 176).

Megjithatë, këto specifikime nuk janë absolutisht të detyrueshme për organin publik. Nëse në fund duhet bërë një ekzekutim i detyrueshëm, rrethanat mund të kenë ndryshuar dhe organi publik mund të shqyrtojë një mënyrë tjetër ekzekutimi më të përshtatshme se ajo e njoftuar në njoftimin vullnetar. Këto specifikime të njoftimit vullnetar janë të destinuara t’i tregojnë subjektit të ekzekutimit se çfarë mund të ndodhë nëse nuk i përmbush detyrimet e tij dhe, në këtë fazë të ekzekutimit, nuk është ende e sigurve që do të vazhdohet me ekzekutimin e detyrueshëm apo jo.

III. Paralajmërimi për ekzekutimin e detyrueshëm (shkronja “c”)

Njoftimi vullnetar duhet të përmbajë gjithashtu edhe paralajmërimin e qartë se mënyra e ekzekutimit të përmendur në shkronjën “b” do të zbatohet me detyrim, nëse subjekti i ekzekutimit nuk do t’i përmbushë detyrimet e tij vullnetarisht brenda një afati të caktuar dhe se procesi i ekzekutimit do të kalojë në ekzekutimin e detyrueshëm.

Megjithëse teksti ligjor vendos përcaktimin e këtij afati në njoftimin vullnetar, ai mund të përcaktohet edhe në aktin administrativ bazë. Afati është i nevojshëm për t’i

dhënë mundësinë subjektit të ekzekutimit që të përmbushë vullnetarisht detyrimin e tij. Kohëzgjatja e tij varet nga përmbajtja e pjesës urdhëruese të aktit bazë.

Shembuj:

Nëse subjekti i ekzekutimit do të shembë vetë shtëpinë që ka ndërtuar në mënyrë të paligjshme, ai duhet të ketë kohë për të zgjedhur midis ofertave të kontraktorëve të ndryshëm. Përveç kësaj, duhet të merret parasysh se kontraktori i përzgjedhur ndoshta nuk mund ta fillojë punën e tij të nesërmen.

Në anën tjetër, p.sh, nëse pronari i një qeni do ta detyrohet ta nxjerrë atë për një shëtitje vetëm nëse është pajisur më hundëz (maskë)dhe me një zinxhir prej 1,5 m, atëherë afati mund të jetë vetëm 3 ditë për të blerë pajisjet e nevojshme.

Nëse akti administrativ që do të ekzekutohet përmban një ndalim, në njoftimin e ekzekutimit vullnetar do të përcaktohet një afat vetëm nëse ndalimi nuk është i vlefshëm që nga njoftimi i aktit bazë.

Ndryshe nga ekzekutimi i detyrueshëm, në procedurën e ekzekutimit vullnetar, akti administrativ kryesor kufizues (detyrues) nuk duhet të jetë i ekzekutueshëm në kuptimin e nenit 164 (për këtë shih më poshtë shpjegimin në seksionin B II për nenin 173), kur afati i caktuar në të ose në njoftimin vullnetar skadon. Ky afat i parë shërben vetëm për nxitjen e subjektit të ekzekutimit që të ndërmarrë një veprim vullnetar. Por nëse ai nuk e respekton këtë afat, atëherë ai tregon mungesë vullneti për të përmbushur detyrimin e tij dhe kjo mund ta çojë organin kompetent publik drejt fillimit të procedurës së ekzekutimit të detyrueshëm. Por, ashtu siç është shtjelluar më tej në seksionin shpjegues B për nenin 173, vazhdimi i procedurës së ekzekutimit të detyrueshëm është në diskrecionin e organit publik dhe nuk përbën detyrim.

KREU III

EKZEKUTIMI I DETYRUESHËM I AKTIT ADMINISTRATIV

NENI 171 Koha e ekzekutimit të detyrueshëm

Ekzekutimi i detyrueshëm në ditët e pushimit dhe festave zyrtare, si dhe ekzekutimi ndërmjet orës 19⁰⁰ - 7⁰⁰ mund të kryhet vetëm në rast urgjence nëse, si pasojë e mosekzekutimit, cenohet interesi publik, bazuar në një urdhër me shkrim të arsyetuar të organit kompetent për ekzekutimin.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 171

Neni 171 vazhdon serinë e neneve mbi ekzekutimin e detyrueshëm të ndërprerë nga Kapitulli 2 (nenet 169, 170) dhe përcakton kushtet strikte të ekzekutimit të detyrueshëm gjatë festave dhe gjatë natës.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Pasoja juridike e nenit 171

Ekzekutimet e detyrueshme brenda periudhave të ndaluara janë të paligjshme.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative mungonte një rregullim korrespondues.

V. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 171 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. KOHA E EKZEKUTIMIT NË HOLLËSI

Në bazë të parimit të proporcionalitetit (shih pikën 2 të nenit 165), ndikimi i ekzekutimit të detyrueshëm në sferën e subjektit të ekzekutimit duhet të jetë sa më i vogël që të jetë e mundur. Kjo nënkupton që ndërhyrjet gjatë festave publike ose zyrtare, si dhe në orët e natës nga ora 19⁰⁰ deri në 7⁰⁰ duhet të shmangen nëse është e mundur. Neni 171 lejon përjashtime nga ky rregull nëse cenohet interesi publik. Kjo tingëllon si një kusht mjaft i pakuptimtë, pasi në parim çdo mosbindje ndaj akteve administrative kufizuese (detyruese) mund të konsiderohet si veprim kundër interesit publik, por roli i veçantë i këtij përjashtimi është nënvizuar nga fakti se në këto raste është parashikuar një urdhër i veçantë dhe i arsyetuar i organit kompetent (shih nenin 167).

NENI 172 Njoftimi për ekzekutimin e detyrueshëm

1. Përveç rasteve të ekzekutimit të menjëhershëm, sipas nenit 179, të këtij Kodi, nëse detyrimi nuk zbatohet vullnetarisht, organi publik kompetent njofton subjektin e ekzekutimit për ekzekutimin e detyrueshëm.
2. Njoftimi i ekzekutimit vullnetar bëhet në formë të shkruar, i njoftohet formalisht subjektit të ekzekutimit dhe përbën akt administrativ.
3. Nëse paraqitja e ankimit nuk ka efekt pezullues, sipas ligjit të posaçëm ose nëse gjatë procedurës administrative rezulton qartazi se pala nuk e përmbush vullnetarisht detyrimin, njoftimi është pjesë e vetë aktit administrativ që ekzekutohet.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 172**

Neni 172 së bashku me nenin 173 përmbajnë kushtet formale të ekzekutimit të detyrueshëm.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më lart seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Pasoja juridike të nenit 172

Ekzekutimi i detyrueshëm është i paligjshëm nëse nuk respektohen kushtet e nenit 172.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 172 përmban elementet e nenit 133 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

V. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 172 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. NJOFTIMI I EKZEKUTIMIT TË DETYRUESHËM NË HOLLËSI

I. Domosdoshmëria e njoftimit për ekzekutimin e detyrueshëm (pika 1)

Nëse ekzekutimi vullnetar ka dështuar, pasi subjekti i ekzekutimit nuk e ka përmbushur detyrimin e tij brenda afatit të përcaktuar, atëherë organi kompetent mund të fillojë ekzekutimin e detyrueshëm.

Por duhet mbajtur parasysh se edhe në këtë situatë, organi publik nuk është i detyruar të fillojë ekzekutimin e detyrueshëm. Për më tepër, vendimi për zbatimin e një akti administrativ e detyrueshëm është në diskrecionin e organit kompetent. Ka situata kur është e këshillueshme të mos ekzekutohet një akt administrativ, p.sh., kur rezultati i ekzekutimit do të çonte në një çekuilibër masiv të objektivit të parashikuar ose nëse rrethanat kanë ndryshuar që nga nxjerrja e aktit administrativ dhe në këto rrethana ekzekutimi i tij nuk do të kishte më kuptim.

Nëse organi kompetent vendos për të filluar ekzekutimin e detyrueshëm pas reflektimit të thellë, kjo nuk do të thotë që një nga instrumentet e mundshme të ekzekutimit do të zbatohet menjëherë siç tregohet në nenet 174 deri në 177. Kjo do të përbënte masën e fundit të procedurës së ekzekutimit, e cila bazohet në një përshkallëzim gradual psikologjik që synon nxitjen e subjektit të ekzekutimit që ai të përmbushë detyrimet e tij të shprehura në vetë aktin administrativ bazë. Në rastin e ekzekutimit të detyrimeve jofinanciare nëpërmjet personave të tretë, ky efekt theksohet nga rregullimi i shprehur në pikën 3 të nenit 176 lidhur me parapagimin e shpenzimeve të ekzekutimit, të cilat në praktikë duhet të jenë pjesë e njoftimit. Kështu, neni 172 përcakton si shtyllë të procedurës së ekzekutimit njoftimin e subjektit të ekzekutimit për ta vënë atë në dijeni të një ekzekutimi të detyrueshëm të afërt. Kjo është një përpjekje e fundit për të bindur subjektin e ekzekutimit se do të ishte e favorshme për atë që të vepronte në përputhje me aktin administrativ në vend që të bëhej viktimë e masave të detyrueshme ekzekutive.

Neni 172 nuk zbatohet për rastet e nenit 179 (ekzekutimi i menjëhershëm), kur nuk ka kohë për të nxjerrë një akt administrativ para zbatimit të masës së ekzekutimit, ose nëse është lëshuar një akt administrativ bazë, por rreziku për rendin dhe sigurinë publike rritet kaq shpejt dhe papritur sa që njoftimi për ekzekutimin e detyrueshëm nuk ka kohë mund të nixirret.

II. Kushtet formale të njoftimit për ekzekutimin e detyrueshëm (pika 2)

Për shkak të rëndësisë së veçantë të njoftimit gjatë procesit të ekzekutimit (shih shpjegimin më lart në seksionin B) pika 2 kërkon formën e shkruar dhe “njoftimin

formal". Kjo është një nga disa prej rasteve kur ky Kod kërkon shprehimisht njoftimin formal.

Kur njoftimi i referohet ekzekutimit të afërt të detyrimeve jofinanciare nëpërmjet personave të tretë, ai duhet të përmbajë shpenzimet e llogaritura dhe të urdhërojë subjektin e ekzekutimit që të depozitojë një shumë paraprake të nevojshme për t'i mbuluar ato (pika 3 e nenit 176).

III. Kombinimi i njoftimit me aktin administrativ bazë (pika 3)

Në përgjithësi, njoftimi për ekzekutimin e detyrueshëm do të lëshohet si një akt administrativ i veçantë, sepse procedura e ekzekutimit të detyrueshëm mund të fillojë vetëm kur të bëhet e qartë pas procedure së ekzekutimit vullnetar që subjekti i ekzekutimit nuk ka ndërmend të përmbushë detyrimet. Kombinimi me aktin administrativ kufizues (detyrues) parashikohet kur organi kompetent publik ka krijuar bindjen e fortë që gjatë procedurës së mëparshme që subjekti i ekzekutimit nuk ka ndërmend të përmbushë vullnetarisht detyrimet e tij. Përveç kësaj, pika 3 rregullon një rast tjetër. Nëse një ankim kundër aktit administrativ bazë që do të ekzekutohet nuk do të ketë efekt pezullues sipas ligjit të posaçëm, atëherë njoftimi duhet të integrohet në aktin administrativ.

Për efektet e një kombinimi të tillë në procedurën e ankesës, shih më poshtë nenin 183.

NENI 173 Përmbajtja e njoftimit për ekzekutimin e detyrueshëm

1. Njoftimi për ekzekutimin e detyrueshëm duhet të përmbajë:
 - a) një shkurtim të aktit administrativ që do të ekzekutohet;
 - b) datën dhe orën e planifikuar për kryerjen e ekzekutimit.
 - c) një informacion mbi mënyrën e ekzekutimit dhe të dhëna të tjera të nevojshme për ekzekutimin.
2. Në rastin kur ekzekutimi i detyrueshëm bëhet në përputhje me nenin 176, të këtij Kodi, njoftimi përmban, nëse është e mundur, edhe shumën e shpenzimeve të ekzekutimit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 173**

Neni 173 tregon përmbajtjen e njoftimit të ekzekutimit të detyrueshëm.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më lart seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Neni 173 përmban elementet e nenit 133 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative.

IV. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 173 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. NJOFTIMI I EKZEKUTIMIT TË DETYRUESHËM NË HOLLËSI**I. Përmbajtja e njoftimit (pika 1)**

Njoftimi për ekzekutimin e detyrueshëm siç është e rregulluar në nenet 172 dhe 173 është niveli i fundit dhe më i lartë i presionit psikologjik mbi subjektin e ekzekutimit. Ai i tregon atij se cila masë e ekzekutimit është e afërt dhe, duke

njoftuar datën e ekzekutimit të planifikuar, ai i ofron atij mundësinë e fundit për ta shmangur atë duke përmbushur detyrimin e tij përpara se ekzekutimi të kryhet. Njoftimi është një akt administrativ, ekzistenca e të cilit varet nga ekzistenca e aktit administrativ kufizues (detyruës) kryesor.

1. Identifikimi i aktit administrativ që do të ekzekutohet (shkronja “a”)

Subjekti i ekzekutimit duhet ta ketë të qartë se për cilin akt administrativ bëhet njoftimi për ekzekutimin e detyrueshëm. Kështu, njoftimi duhet të përcaktojë aktin administrativ kufizues (detyruës) bazë që do të ekzekutohet. Elementet esenciale të pjesës hyrëse dhe numri i protokollit janë të mjaftueshme për këtë identifikim (shih shkronjën “a” të pikës 2 të nenit 99).

2. Data dhe koha e planifikuar për kryerjen e ekzekutimit (shkronja “b”)

Në dallim nga afati i caktuar në aktin administrativ kufizues (detyruës) ose në njoftimin vullnetar, data e vendosur në njoftimin e ekzekutimit e detyrueshëm është data e përcaktuar për kryerjen e ekzekutimit, megjithëse, siç është përmendur më lart, subjekti i ekzekutimit ende ka mundësi për ta shmangur atë. Duhet të tregohet edhe ora e ditës së ekzekutimit nëse është e mundur.

Për llogaritjen e këtij afati përfundimtar duhet të respektohen 2 faktorë, njëri faktik dhe tjetri ligjor.

Aspekti faktik është që afati duhet të jetë realist për t’i dhënë mundësinë e fundit subjektit të ekzekutimit që ai të përmbushë detyrimin e tij, siç shpjegohet më lart në seksionin B III për nenin 170. Edhe pse subjekti i ekzekutimit normalisht ka pasur kohë që të përmbushte detyrimin e tij brenda afatit të caktuar në aktin administrativ kufizues (detyruës) ose në njoftimin për ekzekutimin vullnetar, organi publik kompetent duhet t’i sigurojë atij një zgjatje të këtij afati të ri nëse ai tregon në mënyrë të besueshme se nuk është në gjendje që të respektojë edhe këtë afat të ri për shkak të problemeve që janë jashtë përgjegjësisë së tij (p.sh., kompania e caktuar për të shembur shtëpinë e tij të paligjshme nuk mund t’i përmbahet afatit të punës).

Por për subjektin e ekzekutimit mund të jetë me risk nëse ai e shfrytëzon plotësisht afatin dhe i përmbush detyrimet e tij vetëm në momentin e fundit. Nëse organi publik kompetent ka kontraktuar tashmë një firmë për të bërë punën në vend të tij (shih Nenin 176) kur afati i fundit ka skaduar dhe firma kërkon kompensim për mospërmbushjen e kushteve të kontratës pasi kontrata nuk mund të realizohet dhe ajo ka humbur porosi të tjera, atëherë këto shpenzime duhet të paguhen nga subjekti i ekzekutimit.

Aspekti ligjor që duhet të respektohet brenda llogaritjes përshkruhet nga neni 164, sipas të cilit afati nuk duhet të përfundojë kurrë para se akti administrativ të jetë i ekzekutueshëm. Nuk ka ndonjë problem kur zbatohet një nga rastet e renditura në pikën 2 ose pikën 3 të nenit 164. Ndërkohë, kërkohet vëmendje kur nuk ka skaduar akoma afati për një ankim të mundshëm. Kjo është e mundshme veçanërisht nëse organi kompetent publik ka hequr dorë nga procedura e ekzekutimit vullnetar (shih seksionin shpjegues D më sipër për nenin 169). Pastaj, afati për ekzekutimin nuk duhet të përfundojë para përfundimit të afatit të ankimit. Nëse subjekti i ekzekutimit paraqet ankim me efekt pezullimi, afati i ekzekutimit bie poshtë. E njëjta vlen edhe nëse depozitohet (dhe pranohet)një mjet tjetër ligjor me efekt pezullimi, p.sh., një ankim në gjykatën administrative pasi ankimi administrativ është refuzuar (shih shkronjën “d”, të pikës 2, të nenit 164. Në bazë të nenit 28 e në vijim të Ligjit Nr. 49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, gjykata mund të vendosë efektin e pezullimit.

3. Informacion mbi mënyrën e ekzekutimit dhe të dhëna të tjera të nevojshme për ekzekutimin (shkronja“c”)

Njoftimi mbi ekzekutimin e detyrueshëm duhet të përcaktojë mënyrën e parashikuar të ekzekutimit, si të ekzekutimit të detyrimeve financiare (neni 174) ashtu edhe të detyrimeve jofinanciare të kryera nëpërmjet personave të tretë (shih nenin 176) ose nga vetë organi publik, ndoshta me ndihmën e Policisë së Shtetit (neni 177). Organi kompetent publik nuk duhet të përcaktojë vetëm afatin ligjor, por duhet të përshkruajë me hollësi dhe në mënyrë të kuptueshme se çfarë do të ndodhë (p.sh. jo vetëm të shkruajë: “Do të realizohet ekzekutimi i detyrimeve jofinanciare nëpërmjet personave të tretë”, por edhe “Ballkoni në anën e rrugës Baker Street 15 pranë shtëpisë suaj do të shembet në mëngjesin e datës 10 korrik nga një kontraktues i porositur”). Nëse nevojitet informacion i mëtejshëm mbi subjektin e ekzekutimit, ai duhet të shtohet këtu (p.sh., “Ju lutem lini derën e kopshtit të hapur në mënyrë që kontraktuesi të ketë akses në pronën tuaj”).

II. Përcaktimi i shpenzimeve të ekzekutimit (pika 2)

Nëse organi publik kompetent vendos të ekzekutojë një detyrim jofinanciar sipas kushteve të nenit 176 nëpërmjet një personi të tretë, atëherë ai lidh kontratë me këtë person juridik ose fizik, p.sh., një zanatçi ose një firmë, e cila do të përmbushë detyrimin në vend të subjektit të ekzekutimit. Personi i caktuar do të dërgojë pranë organit publik faturën për punën e tij . Sipas pikës 2 të nenit 176, subjekti i ekzekutimit duhet t'i rimburojë këto shpenzime dhe do të njoftohet për këto shpenzime dhe urdhërohet të paguajë shumën e llogaritur në avancë tek organi publik (shih pikën 3 të nenit 176). Subjekti i ekzekutimit duhet të përcaktojë shumën

e nevojshme, nëse është e mundur, në njoftimin e ekzekutimit të detyrueshëm. Në rast të kundërt, organi publik duhet të duhet të informojë subjektin e ekzekutimit për detyrimin që ai ka për të rimbursuar shpenzimet e personit të tretë. Kjo është një mënyrë shtesë për të ushtruar presion psikologjik mbi çështjen e ekzekutimit dhe për ti treguar atij që mund të jetë më pak e kushtueshme ta kryejë vetë veprimin e kërkuar se sa të paguajë shpenzimet e dikujt tjetër.

III. Konstatime mbi rendin e procedurës së ekzekutimit

Procedura e zakonshme e ekzekutimit e konceptuar nga ligjvënësi është si vijon: akti administrativ që duhet ekzekutuar normalisht shoqërohet me njoftimin vullnetar. Organi publik kompetent mund të heqë dorë nga njoftimi vullnetar kur bindet se subjekti i ekzekutimit do të përmbushë detyrimin e tij vullnetarisht dhe pa ndonjë presion, shih më lart seksionin shpjegues B.I. për nenin 169. Por nëse subjekti i ekzekutimit nuk vepron në këtë mënyrë, atëherë procedura do të vazhdojë në përgjithësi si ekzekutim i detyrueshëm. Nëse subjekti i ekzekutimit nuk i përmbush detyrimet e tij, organi kompetent publik do të ndër marrë ekzekutimin e detyrueshëm dhe do t'i dërgojë subjektit të ekzekutimit njoftimin për ekzekutimin e detyrueshëm, duke vendosur një afat të ri. Nëse ky afat nuk plotësohet nga subjekti i ekzekutimit, atëherë mund të zbatohen mjetet e ekzekutimit.

Ekzekutimi shumë më i shpejtë i menjëhershëm i detyrueshëm ka parakushte shumë më të rrepta të cilat do të trajtohen më poshtë në nenin 179.

NENI 174 Ekzekutimi i detyrueshëm i detyrimeve në të holla

Ekzekutimi i detyrimeve në të holla kryhet nga organi publik kompetent, sipas dispozitave të ligjit që rregullon procedurat tatimore dhe ligjit për kundërvajtjet administrative, të cilat zbatohen, për aq sa është e mundur.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përbajtja dhe qëllimi i nenit 174**

Neni 174 bën rregullimet për procedurat tatimore të zbatueshme për ekzekutimin e detyrimeve në të holla.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shish më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante një rregullim korrespondues.

IV. Fusha e zbatimit

Fushëveprimi i zbatimit të nenit 174 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164), i kufizuar në detyrimet në të holla.

B. EKZEKUTIMI I DETYRIMEVE NË TË HOLLA NË HOLLËSI**I. Detyrime në të holla**

Parakushti ligjor për këtë dispozitë është çfarëdo lloji detyrimi në të holla që rezulton nga një procedurë administrative. Këto detyrime përfshijnë edhe:

- a. tarifata administrative (shih shpjegimin më sipër për nenin 19);
- b. gjokat administrative, për shembull, për shkeljet e rregullave të qarkullimit;
- c. kosto e ekzekutimit sipas nenit 176 pika 2, etj.

II. Kryhet nga organi kompetent

Ky parakusht qartëson se ekzekutimi është në kompetencën e organit kompetent që ka kryer procedurën dhe nxjerrë aktin apo në kompetencën e një organi tjetër në rastet kur parashikohet ndryshe me ligj të posaçëm (sipas nenit art. 167).

III. Pasojat juridike të nenit 174

Detyrimet në të holla do të ekzekutohen në përputhje me rregullat e parashikuara nga ligji për procedurat tatimore, i cili zbatohet *mutatis mutandis*. Kjo kërkon një familjaritet dhe njohje të organi kompetent për ekzekutimin me dispozitat përkatëse të ligjit për procedurat tatimore.

C. PROPOZIME DE LEGE FERENDA

Zakonisht, ligjet e tjera kombëtare të shteteve anëtare të BE-se, parashikojnë edhe instrumentin e “gjobave shtrënguese” për të ekzekutuar akte administrative që përmbajnë një ndalim ose një urdhër që mund të përmbushet vetëm nga vetë subjekti i ekzekutimit dhe jo nga një person i tretë. Siç shikohet ky instrument nuk parashikohet nga ky Kod. Kjo duhet të shikohet si një gabim legjislativ më pasoja serioze të padëshiruara. Mungesa e këtij instrumenti, bën pothuajse të pamundur ekzekutimin e detyrueshëm të detyrimeve me karakter personal (që mund të kryhen vetëm nga pala dhe nuk mund të kryhen nga një person i tretë). Duke qenë se në këtë rast nuk shikojmë mundësinë e zbatimit me analogji të normës të nenit 174, mbetet detyrë e ligjvënësit në të ardhmen të parashikojë dhe rregullojë shprehimisht këtë instrument nëpërmjet një shtesë/ndryshimi në Kod.

NENI 175 *Ekzekutimi i detyrimeve jofinanciare*

1. Detyrimet jofinanciare janë ato detyrime që kanë të bëjnë me kryerjen e një veprimi, lejimin e kryerjes së një veprimi apo ndalimin e kryerjes së një veprimi nga subjekti i ekzekutimit, me përjashtim të pagesës në të holla.
2. Ekzekutimi i detyrueshëm i detyrimeve jofinanciare kryhet nëpërmjet njërit prej instrumenteve të ekzekutimit, të parashikuara në nenet 176 deri në 178 të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 175**

Neni 175 përcakton termin “detyrime jofinanciare” për ta dalluar atë nga detyrimet financiare (neni 175) dhe jep një pasqyrë të përgjithshme të rregullave përkatës.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante një rregullim të tillë.

IV. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 175 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. EKZEKUTIMI I DETYRIMEVE JOFINANCIARE NË HOLLËSI**I. Përkufizimi i i detyrimeve jofinanciare (pika 1)**

Detyrimet jofinanciare janë ato që nuk kërkojnë pagesën e një shume parash nga subjekti i ekzekutimit, por detyrojnë përkryerjen e një veprimi, lejimin e kryerjes të një veprimi apo ndalimin e kryerjes së një veprimi në vazhdim nga ana e subjektit të ekzekutimit.

II. Nenet e zbatueshme për ekzekutimin e detyrueshëm të detyrimeve jofinanciare (pika 2)

Pika 2 i referohet instrumenteve të ekzekutimit të shpjeguara në nenet 176 dhe 177.

Neni 176 lidhet me ekzekutimin e detyrueshëm nëpërmjet personave të tretë. Ky instrument mund të zbatohet kur subjekti i ekzekutimit nuk kryen një veprim që mund të bëhet nga dikush tjetër (p.sh., heq një pemë të rrezikshme të kalbur që ndodhet në tokën e subjektit), por nuk është i përshtatshëm për të zëvendësuar një veprim që është shumë personal dhe që mund të kryhet vetëm nga vetë subjekti i ekzekutimit (p.sh., jep një informacion në lidhje me gjendjen e tij financiare). Ky instrument nuk është i përshtatshëm as për ekzekutimin e një ndalimi, pasi mosveprimi i subjektit të ekzekutimit nuk mund të zëvendësohet nga mosveprimi i një personi të tretë.

Neni 177 (pavarësisht nga gabimi në titull) është «mjeti i fundit» i instrumenteve të ekzekutimit të detyrueshëm që përdor forcë kundër subjektit të ekzekutimit, i cili nuk ka përmbushur një detyrim jofinanciar. Ky shtrëngim i drejtpërdrejtë (p.sh., hyrja në shtëpi kundër vullnetit të pronarit për të shpëtuar një person, madje duke thyer derën, nëse është e nevojshme me ndihmën e Policisë së Shtetit) duhet të përdoret duke zbatuar me rreptësi parimin e proporcionalitetit dhe vetëm nëse ekzekutimi i detyrimit jofinanciar nuk mund të arrihet fare ose nuk mund të arrihet në kohë me anë të zbatimit të nenit 176. Ky instrument mund të zëvendësojë vetëm një veprim të pakryer nga ana e subjektit të ekzekutimit, por nuk është i përshtatshëm për të ekzekutuar një ndalim ose një veprim shumë personal.

III. Mangësitë e instrumenteve të ekzekutimit

Megjithëse pika 1 përmend si shembull të detyrimeve jomateriale “ndalimin e kryerjes së një veprimi nga ana e subjektit të ekzekutimit”, Kodi nuk ofron ndonjë mjet të përshtatshëm për të arritur këtë objektiv. Gjithashtu mungon instrumenti për të ekzekutuar një detyrim shumë personal. Në këto raste, nuk mund të përdoret një person i tretë (neni 176), dhe instrumenti i nenit 177 nuk është më i përshtatshëm dhe as proporcional. Gjoha shtrënguese do të kishte mbushur këtë boshllëk legjislativ.

Nëse zbatohet ligji i posaçëm, atëherë mund të ketë një rregullim për këto raste.

NENI 176 Ekzekutimi i detyrimeve jofinanciare nëpërmjet të tretëve

1. Organi publik kompetent për ekzekutimin mund të ngarkojë një person të tretë për përmbushjen e detyrimeve jofinanciare nëse:
 - a) detyrimi jofinanciar është një veprim i një natyre të tillë, që mund të përmbushet nga një person i tretë;
 - b) subjekti i ekzekutimit nuk e ka përmbushur apo e ka përmbushur pjesërisht detyrimin jofinanciar.
2. Përmbushja e detyrimit nga personi i tretë bëhet me shpenzimet e subjektit të ekzekutimit.
3. Organi publik kompetent për ekzekutimin llogarit shpenzimet dhe urdhëron subjektin e ekzekutimit të depozitojë paraprakisht shumën e nevojshme për mbulimin e tyre.
4. Detyrimi, sipas pikës 3, të këtij neni , ekzekutohet në përputhje me rregullat për ekzekutimin e detyrimeve financiare, nëse subjekti i ekzekutimit nuk e depoziton shumën e shpenzimeve të ekzekutimit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 176**

Neni 171 rregullon instrumentin më të rëndësishëm të ekzekutimit të detyrueshëm, i cili zbatohet kur subjekti i ekzekutimit nuk përmbush një detyrim jofinanciar.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shin më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Ky instrument i ekzekutimit nuk ka qenë i rregulluar posaçërisht në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative .

IV. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 175 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. EKZEKUTIMI NËPËRMJET PERSONAVE TË TRETË NË HOLLËSI

I. Kushtet për caktimin e një personi të tretë (pika 1)

Kur subjekti i ekzekutimit nuk zbaton aktin administrativ që kërkon nga ai që të bëjë diçka (të kryejë një veprim) që është jofinanciare, qoftë tërësisht ose pjesërisht (shkronja “b”) atëherë ky veprim mund të kryhet nëpërmjet personave të trete. Sidoqoftë, ekzekutimi përmes personave të tretë është i mundur vetëm nëse veprimi i kërkuar nuk është shumë personal (p.sh., për të dhënë një informacion në lidhje me gjendjen e tij financiare), por i mundshëm për t’u ekzekutuar nga dikush tjetër (p.sh., heqja e një peme gjysmë të rrëzuar që rrezikon njerëzit që kalojnë).

II. Caktimi i një personi të tretë dhe shpenzimet e tij (pika 2)

Organi kompetent publik do të lidhë një kontratë sipas të drejtës private me personin e tretë që do të ekzekutojë detyrimin jofinanciar në vend të subjektit të ekzekutimit. Ky do të jetë zakonisht një zanatçi ose një firmë që do të dërgojë tek organi kompetent një faturë për shpenzimet e masës. Pra, nuk ka marrëdhënie kontraktuale midis subjektit të ekzekutimit dhe personit të tretë të angazhuar. Subjekti i ekzekutimit është i detyruar të “lejojë/tolerojë” veprimin e personit të tretë. Nëse është e nevojshme, kjo mund të zbatohet sipas nenit 177.

Zgjedhja e personit të tretë është në diskrecionin e organit publik. Vetëm kur organi publik vendos të angazhojë një firmë ose një zanatçi për vepra identike për një periudhë më të gjatë (p.sh., një firmë karrotreci që do të largojë të gjithë ata që shkelin rregullat e parkimit gjatë 3 viteve të ardhshme), ai duhet të bëjë thirrje për oferta nga ofertues të ndryshëm para nënshkrimit të një kontrate.

Shpenzimet për organin kompetent përbëjnë një çështje kalimtare, pasi ato do të mbliidhen nga subjekti i ekzekutimit me anë të një akti administrativ, nëse është e nevojshme nëpërmjet mënyrës së ekzekutimit të detyrueshëm të përcaktuar sipas nenit 174.

Çështja nëse organi publik mund të kërkojë rimbursim të shpenzimeve administrative ose taksave administrative për ekzekutimin është një çështje që i përket ligjit të posaçëm.

III. Parapagimi i shpenzimeve (pika 3)

Mundësia për të urdhëruar paraprakisht pagesën e shpenzimeve të parashikuara të ekzekutimit ka një funksion të dyfishtë. Së pari, kjo shmang atë që organi

kompetent publik duhet të parapaguajë shpenzimet e ekzekutimit, veçanërisht kur do të bëhen shpenzime të mëdha (p.sh., prishja e një shtëpie të paligjshme). Së dyti, ky urdhër forcon presionin psikologjik mbi objektin e ekzekutimit, pasi ai ndërgjegjësohet se mund të jetë më pak e kushtueshme që ai të kryejë veprimin e kërkuar me forcat e tij.

Për të arritur këto synime, organi kompetent i ekzekutimit duhet të llogarisë shpenzimet dhe të urdhërojë subjektin e ekzekutimit me një akt administrativ që ai të paguajë shumën e llogaritur paraprakisht. Ky urdhër rekomandohet të përfshihet në njoftimin për ekzekutimin e detyrueshëm (neni 172). Duket e justifikueshme që të hiqet dorë nga kjo llogaritje dhe nga urdhri i pagesës në avancë nëse shpenzimet përkatëse janë të parëndësishme ose nuk mund të llogariten paraprakisht. Kështu, mund të shmanget një procedurë administrative e komplikuar.

Kjo llogaritje paraprake e shpenzimeve nuk është përfundimisht e detyrueshme për organin kompetent. Nëse pas ekzekutimit rezulton se shpenzimet reale kanë qenë më të larta, atëherë do të kërkohet pagesa e diferencës me depozitën paraprake të bërë nga subjekti i ekzekutimit. Nga ana tjetër, nëse ekzekutimi ishte më i lirë sesa është llogaritur, atëherë organi kompetent duhet të kthejë diferencën.

IV. Ekzekutimi i detyrueshëm i shpenzimeve të ekzekutimit (pika 4)

Nëse subjekti i ekzekutimit nuk e depoziton shumën paraprakisht (dhe vullnetarisht), atëherë zbatohet ekzekutimi i detyrueshëm i detyrimeve në të holla sipas pikës 4 të nenit 174.

NENI 177 Detyrimi për bashkëpunim

1. Nëse përbushja e detyrimit jofinanciar nuk mund të arrihet, sipas parashikimeve të nenit 176, të këtij Kodi, dhe subjekti i ekzekutimit nuk e ka përbushur plotësisht ose pjesërisht këtë detyrim, organi publik kompetent zbaton forcërisht detyrimin jofinanciar, në përputhje me dispozitat e këtij Kodi dhe legjislacionin në fuqi.

2. Policia e Shtetit mbështet organin publik për ekzekutimin e detyrimeve jofinanciare, sipas pikës 1 të këtij neni

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 177**

Neni 171 rregullon instrumentin e dytë të ekzekutimit të detyrimeve jofinanciare. Titulli i tij krijon pak konfuzion pasi i referohet vetëm pikës 2.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër shënimin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Ky instrument i ekzekutimit nuk ka qenë i rregulluar posaçërisht në Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative.

IV. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 177 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. DETYRIMI PËR BASHKËPUNIM NË HOLLËSI**I. Roli i nenit 177 brenda instrumenteve të ekzekutimit dhe kushtet e tij (pika 1)****1. Karakteri subsidiar i nenit 177**

Megjithëse titulli i tij krijon pak konfuzion, neni 177 përshkruan një mënyrë tjetër të ekzekutimit të detyrimeve jo-materiale. Formulimi i pikës 1 bën të qartë se zbatimi i nenit 177 varet në mënyrë strikte nga zbatimi i nenit 176. Vetëm kur

subjekti i ekzekutimit nuk e ka përmbushur detyrimin e tij jofinanciar pjesërisht ose tërësisht dhe ekzekutimi nëpërmjet personave të tretë (neni 176) nuk është i përshtatshëm, p.sh., kur nuk ka person të tretë që është në gjendje ta bëjë këtë në vend të subjektit të ekzekutimit për shkak të llojit të detyrimit ose për shkak të mungesës së kompetencës, forcës ose instrumenteve, atëherë mund të zbatohet neni 177. Kështu, neni 177 është “mjete i fundit” i instrumenteve të ekzekutimit. Ai mund të zëvendësojë vetëm një veprim të pakryer të subjektit të ekzekutimit, por nuk është i përshtatshëm për të ekzekutuar një ndalim ose një detyrimin për kryerjen e një veprimi shumë personal.

2. Mënyrat e zbatimit të nenit 177

Zbatimi i nenit 177 konsiston në përdorimin e forcës, qoftë të forcës fizike, qoftë të instrumenteve për të mbështetur forcën fizike apo edhe me armë kundër sendeve të subjektit të ekzekutimit ose kundër vetë subjektit të ekzekutimit. Pra, vendimi për të zbatuar nenin 177 kërkon një verifikim të plotë paraprak të proporcionalitetit për të parë nëse forma e zgjedhur e forcës është në përputhje apo jo me rregullat e pikës 2 të nenit 165. Pra, përpara përdorimit të forcës fizike ndaj personave, duhet të vlerësohet gjithmonë nëse përdorimi i forcës kundër sendeve do të ishte e mjaftueshme, apo jo.

Ndryshe nga neni 176, këtu nuk parashikohet kthimi i shpenzimeve që mund t'i krijohen organit publik, ndërkohë që tarifat administrative mund të caktohen me ligj të posaçëm.

Më poshtë jepen disa shembuj që ilustrojnë fushëveprimin e nenit 177:

- Organi kompetent publik ka urdhëruar mbylljen e një restoranti, në të cilin kanë ndodhur shkelje të përhershme të rregullave të higjienës dhe kanë rrezikuar shëndetin e klientëve. Meqenëse operatori nuk zbaton urdhrin, atëherë ai ekzekutohet duke mbyllur derën (këtu nuk zbatohet neni 176 pasi vetëm organi publik dhe asnjë person i tretë nuk ka të drejtë të përdorë vulën zyrtare).
- Organi kompetent publik informohet nga fqinjët e një gruaje të moshuar dhe të sëmurë, e cila jeton vetëm në një apartament, se ata kanë dëgjuar zhurmën e një përplasjeje dhe më pas një rënkim që ishte venitur ngadalë. Meqë askush nuk ka çelësin e banesës dhe ekziston frika se zonja është plagosur rëndë dhe ka nevojë për ndihmë urgjente, nëpunësi civil thyen derën e apartamentit me një levë ose e godet derën me shkelma për ta thyer atë (nëse do të kishte pasur kohë për të kërkuar shërbimin e prodhimit të

çelësave për të hapur derën, atëherë kjo do të përbënte zbatimin e nenit 176).

- Policia sekuestron një pajisje të paligjshme paralajmëruese të radarëve në një makinë, pasi shoferi nuk është i gatshëm ta dorëzojë atë vullnetarisht.
- Organi kompetent publik informohet nga qytetarët për erën e gazit. Hetimet tregojnë se burimi i rrjedhjes së gazit duket të jetë në një shtëpi të caktuar, banori i së cilës është urdhëruar që t'i lejojë teknikët të hyjnë për të ndaluar rrjedhjen. Pasi ai nuk është i gatshëm t'i lërë ata të hyjnë, nëpunësi civil komandues e shtyn atë mënjatë për të mundësuar hyrjen.

II. Mbështetja e Policisë së Shtetit (pika 2)

Përdorimi i forcës fizike, i instrumenteve për të mbështetur forcën fizike ose i armëve në shumë raste do të tejkalojë aftësinë e organit publik kompetent dhe të nëpunësve civilë. Kështu, pika 2 e detyron Policinë e Shtetit të ndihmojë sipas kërkesës.

Shembull: Një person kërcënon të sulmojë fqinjët dhe fëmijët e tyre me një shpatë të madhe. Ai largohet me ndihmën e Policisë së Shtetit.

NENI 178 Ekzekutimi i vendimeve të ndërmjetme

1. Ekzekutimi i vendimeve të ndërmjetme, në zbatim të nenit 67, të këtij Kodi, që parashikon detyrime jofinanciare, kryhet në përputhje me dispozitat e neneve 176 dhe 177, të këtij Kodi, edhe përpara bërjes së aktit të ekzekutueshëm.
2. Njoftimi i ekzekutimit, në rastin e parashikuar në pikën 1, të këtij neni, është pjesë e aktit që urdhëron marrjen e masës përkatëse.
3. Detyrimet, sipas vendimeve të ndërmjetme, ekzekutohen brenda 3 ditëve nga nxjerrja e aktit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 178**

Neni 178 rregullon ekzekutimin e vendimeve të ndërmjetme.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante një rregullim korrespondues.

IV. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 177 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. EKZEKUTIMI I VENDIMEVE TË NDËRMJETME NË HOLLËSI**I. Vendimet e ndërmjetme dhe përjashtimi nga neni 164 (pika 1)**

Pika 1 ka kryesisht funksion qartësues. Ajo i bën nenet 176 dhe 177 të zbatueshme për vendimet e ndërmjetme që përmbajnë detyrime jofinanciare. Por funksioni i veçantë i vendimeve të ndërmjetme kërkon një përjashtim nga rregulli bazë i ekzekutimit vetëm të akteve që janë bërë tashmë të ekzekutueshme (shih nenin 164). Vendimet e ndërmjetme janë të destinuara sipas nenit 67 për situatat kur

“vlerësohet se mosmarrja e një masë të caktuar do të shkaktonte dëm serioz dhe të pariparueshëm ndaj interesave publike ose ndaj të drejtave ose interesave ligjore të palëve”. Kështu, ekzekutimi (i detyrueshëm) duhet të mundësohet pa vonesë.

Por parakushtet e ekzekutimit që rregullohen nga neni 164 nuk përputhen me rrethanat e një situatë të tillë (përveçse ndoshta në rast të veprimeve të policisë), pasi shkronja “ç” e pikës 2 të nenit 164 në kombinim me shkronjën “b” të pikës 3, të nenit 133 zbatohen me pasojën që vendimi i ndërmjetëm kur ka të bëjë me “masa policore” është i ekzekutueshëm.

Për vendimet e ndërmjetme që nuk kanë të bëjnë me masa policore, pika 1 jep një zgjidhje tjetër, pasi lejon ekzekutimin e detyrueshëm “edhe para se akti të bëhet i ekzekutueshëm”.

Megjithatë, zbatimi i këtij përjashtimi nga rregulli i përgjithshëm i nenit 164 sjell rreziqe dhe duhet të përdoret me kujdesin më të madh. Nëse ekzekutimi gjykohet i paligjshëm në procedurën e mëtejshme, veçanërisht në procedurën ankimore, atëherë mund të lindin pretendimin për dëmshpërblim ndaj organit publik.

II. Kombinimi i detyrueshëm i vendimit të ndërmjetëm dhe njoftimi për ekzekutimin e detyrueshëm (pika 2)

Meqenëse vendimi i ndërmjetëm mund të ekzekutohet shumë shpejt pas njoftimit të tij, atëherë është e detyrueshme të informohet subjekti i ekzekutimit për këtë. Kështu, njoftimi për ekzekutimin e detyrueshëm (neni 172) do të integrohet në vetë aktin e vendimit të ndërmjetëm.

III. Afati për ekzekutimin e vendimeve të ndërmjetme (pika 3)

Bazuar në parakushtet strikte të vendimit të ndërmjetëm (neni 67) që kërkojnë një rrezik të afërt (iminent), afati i ekzekutimit reduktohet në 3 ditë nga nxjerrja se aktit administrativ. Ky afat mund të jetë edhe më i shkurtër në vartësi të rrethanave të rastit.

NENI 179 Ekzekutimi i menjëhershëm

1. Organi publik mund të ushtrojë në mënyrë përjashtimore një nga mënyrat e ekzekutimit të detyrueshëm, të parashikuara në nenet 176 dhe 177, të këtij Kodi, edhe pa nxjerrë paraprakisht një akt administrativ, nëse përmbushen të tre kushtet e mëposhtme:

a) është e nevojshme marrja e një mase urgjente për të siguruar rendin dhe sigurinë publike, apo shmangur kërcënime a rreziqe të menjëhershme për jetën, shëndetin, apo pronën e personave;

b) për shkak të urgjencës ekstreme për marrjen e masës, akti administrativ, që urdhëron plotësimin e një detyrimi jofinanciar, nuk mund të nxirret në kohë;

c) nuk mund të gjendet menjëherë pala, apo përfaqësuesi, të cilit do t'i drejtohet akti, për urdhërimin e plotësimit të një detyrimi jofinanciar.

2. Me kërkesë të palës së cenuar nga ekzekutimi i masës urgjente dhe brenda 8 ditëve nga data e paraqitjes së kërkesës, organi publik duhet të nxjerrë një akt në formë të shkruar, që konfirmon veprimin e kryer. Në çdo rast, kërkesa e palës mund të bëhet jo më vonë se 60 ditë nga data e ekzekutimit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 179**

Neni 179 rregullon zbatimin e neneve 176 dhe 177 në raste urgjente, veçanërisht kur nuk është e mundur nxjerrja paraprake e një akti administrativ bazë.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksion shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante ndonjë rregullim korrespondues.

IV. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 179 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. EKZEKUTIMI I MENJËHERSHËM NË HOLLËSI

I. Parakushtet e ekzekutimit të menjëhershëm (pika 1)

Neni 179 mundëson ekzekutimin e detyrueshëm sipas neneve 176 dhe 177 në raste urgjente edhe pa një akt administrativ bazë të mëparshëm, por vetëm në bazë të tre parakushteve shumë të rrepta të renditura në shkronjat “a –c” të pikës 1, të cilat duhet të plotësohen së bashku (në mënyrë kumulative).

1. Urgjenca për të mbrojtur “të mira”e nivelit të lartë (shkronja“a”)

Masa e ekzekutimit duhet të jetë e nevojshme për të siguruar rendin dhe sigurinë publike ose për të shmangur kërcënimet ose rreziqet e menjëhershme për shëndetin, jetën ose pronën e njerëzve. Këto janë “të mira” të nivelit të lartë dhe mbrohen ligjërisht. Konteksti i kësaj liste tregon se rreziqet anësore për shëndetin ose pronën nuk e justifikojnë këtë formë të veçantë të ekzekutimit.

2. Pamundësia për të nxjerrë një akt administrativ përpara (shkronja“b”)

Urgjenca e masës duhet të parandalojë gjithashtu nxjerrjen e një akti administrativ bazë për një detyrim jofinanciar në kohën e duhur.

Por fjala “edhe” në fjalinë e parë të pikës 1 lejon përdorimin e nenit 179 edhe në situata atipike ku është nxjerrë një akt administrativ bazë dhe hap mundësinë e zbatimit të skenarëve të ndryshëm:

a) Është nxjerrë një akt administrativ bazë me shkrim dhe madje edhe një njoftim lidhur me ekzekutimin e detyrueshëm sipas nenit 172, por data e ekzekutimit të detyrueshëm nuk ka ardhur akoma. Neni 179 lejon ekzekutimin e parakohshëm kur afati bëhet i parëndësishëm për shkak të ndryshimit të rrethanave faktike.

Shembull: Një oxhak i papërdorur i kalbur i një fabrike të vjetër mund të bjerë në rrugë dhe rrezikon kalimtarët dhe makinat, ndërkohë që organi kompetent publik e ka urdhëruar pronarin jo bashkëpunues që ta heqë atë dhe ka caktuar një afat prej 3 javësh në njoftimin ekzekutimit të detyrueshëm (shkronja “b”, e pikës 1 të nenit 173). 2 javë para skadimit të afatit, parashikimi i motit njofton për një erë të fortë që ka shumë të ngjarë që të rrëzojë oxhakun. Organi kompetent urdhëron një kontraktor që ta prishë oxhakun para stuhisë (neni 176).

b) Është nxjerrë një akt administrativ verbal ose me shkrim, por nuk ka asnjë mundësi për një njoftim formal të ekzekutimit të detyrueshëm.

Shembull: një person kapet me një sasi të konsiderueshme droge gjatë një kontrolli në qendër të qytetit. Ai urdhërohet verbalisht që t'ia dorëzojë sasinë e drogës nëpunësit civil të organit kompetent publik. Teksa ai refuzon ta bëjë këtë, droga sekuestrohet me ndihmën e Policisë së Shtetit (neni 177)).

3. Subjekti i ekzekutimit nuk mund të gjendet (shkronja “c”)

Së fundi, zbatimi i një ekzekutimi të menjëhershëm kërkon që as objekti i ekzekutimit, as përfaqësuesi i tij nuk mund të gjenden, kështu që as edhe një akt administrativ verbal nuk mund t'u njoftohet atyre, veçanërisht njoftimi mbi ekzekutimin e detyrueshëm.

Shembull: Një shofer parkon makinën e tij në mënyrë që autobusët dhe kamionët të mos kalojnë ndërkohë që trafiku shtohet. Meqenëse shkelësi i rregullave të parkimit është larguar nga vendi dhe nuk mund të urdhërohet që ta largojë makinën e tij, organi kompetent publik detyron shërbimin e karrotrecit që ta largojë makinën. Këtu nuk mund të nxirret ndonjë akt bazë administrativ për shkak të mungesës së subjektit të ekzekutimit.

4. Ndryshimi i ekzekutimit të menjëhershëm nga ekzekutimi i zakonshëm(neni 169 - 173)

Organi kompetent publik nuk ka diskrecion nëse duhet të përdorë apo jo mjetet e ekzekutimit të neneve 176 dhe 178 në procedurën “të zakonshme” me shumë faza të përshkruara në nenet 169-173 ose në procedurën e përsheptuar si ekzekutim i menjëhershëm, pasi ky i fundit zbatohet vetëm nëse plotësohen parakushtet e rrepta të pikës 1 të nenit 179, të cilat përjashtojnë çdo mundësi të një procedure të plotë shumëfazëshe, duke përfshirë njoftimin formal të ekzekutimit të detyrueshëm. Nëse këto parakushte nuk plotësohen, atëherë duhet të zbatohet procedura shumëfazëshe.

II. Konfirmimi me shkrim i ekzekutimit të menjëhershëm (pika 2)

Ndryshe nga procedura shumëfazëshe e përshkruar në nenet 169-173, kur subjekti i ekzekutimit njoftohet paraprakisht për ekzekutimin e afërt, në rastin e ekzekutimit të menjëhershëm shpesh vetë ekzekutimi është veprimi i parë administrativ kundër subjektit të ekzekutimit, i cili merr dijeni për të, shpesh, vetëm pas përfundimit të saj. Informacioni gjithëpërfshirës rreth masave të

marra kundër atij ose sendeve të tij është i shumë i domosdoshëm për subjektin e ekzekutimit, jo vetëm për të vendosur mbi mjetet e mundshme ligjore por edhe për pretendimet për kompensim. Pika 2 i jep të drejtën subjektit të ekzekutimit të menjëhershëm që ai të kërkojë një akt të shkruar që konfirmon veprimin/et dhe që duhet të nxirret brenda 8 ditëve pas kërkesës. Ky akt administrativ zëvendëson aktin administrativ bazë që do të ishte lëshuar nëse do të kishte pasur kohë për ekzekutim”të zakonshëm” sipas neneve 169 - 173. Kërkesa duhet të paraqitet brenda afatit prej 60 ditësh nga data e ekzekutimit.

KREU IV

PEZULLIMI, PUSHIMI DHE ANKIMIMI I EKZEKUTIMIT

NENI 180 Pezullimi i ekzekutimit

1. Ekzekutimi i detyrueshëm pezullohet kryesisht ose me kërkesë të subjektit të ekzekutimit në rastet kur:

a) vërtetohet se ekziston rreziku i shkakimit të një dëmi të rëndë dhe të pazëvendësueshëm për subjektin e ekzekutimit dhe pezullimi në këtë rast nuk e cenon interesin publik;

b) gjykata kompetente për çështjet administrative ka vendosur pezullimin e zbatimit të aktit, sipas dispozitave të legjislacionit për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve administrative;

c) ekzekutimi është kryer apo është duke u kryer ndaj një subjekti që nuk detyrohej;

ç) sipas ligjit, ekzekutimi nuk lejohet;

d) në rastet e tjera, të parashikuara nga ligji.

2. Në të gjitha rastet, organi publik arsyeton vendimin e tij për pezullimin e ekzekutimit të detyrueshëm.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 180

Neni 180 rregullon se në cilat kushte do të pezullohet ekzekutimi e detyrueshëm për të shmangur dëmet ose shkeljet e ligjit (pika 1), si dhe pasojat e pezullimit (pikat 2 dhe 3).

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Pasojat juridike të nenit 180

Në rast pezullimi, akti nuk duhet të ekzekutohet (shih shkronjën “a” të nenit 166).

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Pikat 3 dhe 4 të nenit 132 të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative lejonin pezullimin e veprimeve ekzekutive të urdhëruara nga organet më të larta publike ose gjykata.

V. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 165 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. PEZULLIMI I EKZEKUTIMIT NË HOLLËSI

I. Kushtet e pezullimit (pika 1)

Për shkak të pasojave të rënda të ekzekutimit të detyrueshëm, është e domosdoshme që vazhdimi i procedurës së tij të pezullohet nëse ka dyshime për pengesa ligjore. Pezullimi nënkupton ndërprerjen e përkohshme të procedurës, por duhet të transformohet në pushimin e ekzekutimit (neni 181) nëse dyshimi vërtetohet dhe shkaqet e tij vazhdojnë në të ardhmen. Pezullimi është i mundshëm kryesisht ose me kërkesë të subjektit të ekzekutimit. Lista e kushteve në shkronjat “a – d” nuk duhet të konsiderohet ekskluzive; pezullimi mund të jetë i mundur në bazë të diskrecioni të organit publik kompetent në raste të tjera, në vartësi të rrethanave.

1. Mungesa e madhe e balancimit të proporcionalitetit (shkronja “a”)

Shkronja a lejon pezullimin si një zbatim të drejtpërdrejtë të parimit të proporcionalitetit (shih nenin 12 dhe pikën 2 të nenit 165) nëse ekzekutimi i detyrueshëm do të shkaktonte një dëm serioz dhe të pazëvendësueshëm ndaj subjektit të ekzekutimit ndërkohë që pezullimi nuk do të cenonte interesin publik. Rezultati i këtij vlerësimi duhet të jetë i sigurt.

Ky kusht mund të zbatohet rrallë, sepse, si rregull, vendimi për të filluar një ekzekutim të detyrueshëm duhet të bazohet gjithmonë në një reflektim të kujdesshëm nëse ky veprim është i nevojshëm për të mbrojtur interesin publik. Nëse ka dyshime në këtë drejtim dhe, nga ana tjetër, ekzekutimi do të shkaktonte dëmtime të rënda ndaj subjektit të ekzekutimit, atëherë ekzekutimi nuk duhet të fillojë fare, pasi do të ishte padyshim jo-proporcional.

2. Pezullimi nga gjykata administrative (shkronja“b”)

Kur gjykata administrative vendos brenda kompetencës së saj që akti administrativ bazë nuk duhet të zbatohet, atëherë është shprehje e parimit të sundimit të ligjit që organi publik kompetent duhet të pezullojë ekzekutimin e detyrueshëm të këtij akti.

3. Subjekti i gabuar i ekzekutimit (shkronja“c”)

Kur ekziston dyshimi se ekzekutimi i detyrueshëm kryhet kundër subjektit të gabuar, atëherë vetëkuptohet se ai duhet të pezullohet sa më shpejt që të jetë e mundur.

4. Ndalimi ligjor i ekzekutimit (shkronja“ç”)

Kur ekzekutimi ka filluar në kundërshtim me një ligji që ndalon ekzekutimin e detyrueshëm në një rast të caktuar, atëherë ai duhet të pezullohet në momentin kur ky gabim zbulohet. Ky rast duhet të çojë rrjedhimisht në një përfundimin e procedurës së ekzekutimit.

5. Ligji i posaçëm (shkronja“d”)

Nëse ligji i posaçëm kërkon pezullimin e një ekzekutimi të detyrueshëm, atëherë kjo duhet të respektohet sipas parimit të shtetit të së drejtës. Edhe këtu përfundimi është pasojë logjike.

II. Pasojat e pezullimit (pika 2)

Në momentin kur vendoset pezullimi, të gjitha veprimet e ekzekutimit nuk duhet të vazhdojnë dhe duhet të ndalen. Nëse dyshimet vërtetohen pas hetimeve të mëtejshme, atëherë ekzekutimi duhet të ndërpritet përfundimisht (pushohet).

III. Arsyetimi (pika 3)

Vendimi për pezullimin e ekzekutimit është një akt administrativ në kuptimin e pikës 1 të nenit 3, në mënyrë që të zbatohet neni 100 për arsyetimin. Kjo theksohet nga pika 3 e nenit 180.

NENI 181 Pushimi i ekzekutimit

Ekzekutimi i detyrueshëm pushon në rastet kur:

- a) subjekti i ekzekutimit e ka përmbushur detyrimin;
- b) akti administrativ, që përbënte bazën e ekzekutimit, është shfuqizuar apo anuluar;
- c) në rastet e tjera, të parashikuara nga ligji.

A. Hyrje e përgjithshme**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 181**

Ndërkohë që neni 180 parashikon pezullimin e përkohshëm të një procedure ekzekutimi të detyrueshëm (që mund të çojë në një pushim të procedurës), neni 181 përshkruan rastet kur procedura e ekzekutimit duhet të pushojë përfundimisht. Ekziston vetëm një diferencë e vogël midis fushës së zbatimit të këtyre dy neneve (shiko më poshtë), pasi në shumicën e rasteve pezullimi do të shndërrohet në pushimin e ekzekutimit të detyrueshëm, kur vazhdojnë shkaqet e pezullimit.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Pasojat ligjore të nenit 181

Kur plotësohen kushtet e nenit 181, ekzekutimi i detyrueshëm pushon.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk e kishte parë të nevojshme për t'i rregulluar këto raste, pasi ato janë mjaft të qarta.

V. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 165 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksion shpjegues A.V. për nenin 164).

B. PUSHIMI I EKZEKUTIMIT NË HOLLËSI

I. Detyrimi është përmbushur nga subjekti i ekzekutimit.

Kur subjekti i ekzekutimit e ka përmbushur detyrimin e tij, atëherë është arritur qëllimi i procedurës së ekzekutimit. Të gjitha masat e mëtejshme duhet të ndalohen menjëherë, edhe nëse, p.sh., një firmë tashmë është kontraktuar për të kryer ekzekutimin e detyrueshëm sipas nenit 176. Nëse subjekti i ekzekutimit e ka përmbushur detyrimin e tij vetëm pas skadimit të afatit, atëherë ai është përgjegjës për shpenzimet e mundshme të organit publik kompetent që janë shkaktuar nga vonesa e tij, p.sh., kur firma ka refuzuar një porosi tjetër për shkak të kontratës me organin kompetent dhe kërkon dëmshpërblim.

II. Akti administrativ, që përbënte bazën e ekzekutimit, është shfuqizuar apo anuluar

Me anulimin ose shfuqizimin e aktit bazë administrativ, ekzekutimi humbet bazueshmërinë e tij ligjore dhe duhet të pushohet menjëherë.

III. Raste të tjera të parashikuara nga ligji

Nëse ligji i posaçëm rregullon rastet e tjera të përfundimit, atëherë zbatohen ato.

IV. Vazhdimi i pushimit

Edhe pse nuk është përmendur shprehimisht në Kod, pika 2 e nenit 180, zbatohet *mutatis mutandis* për aktin që vendos pushimin, pasi është një akt administrativ, gjithashtu.

NENI 182 Shtyrja e ekzekutimit

Ekzekutimi i detyrueshëm shtyhet në rastet kur:

- a) organi publik ka vendosur shtyrjen e tij për një afat të caktuar;
- b) një akt tjetër zëvendëson aktin që ekzekutohet.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 182**

Neni 182 rregullon rastet kur shtyhet ekzekutimi i detyrueshëm.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Pasojat juridike të nenit 182

Kur plotësohen kushtet e nenit 182, ekzekutimi i detyrueshëm ndalon.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante ndonjë rregullim korrespondues.

V. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 165 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. SHTYRJA E EKZEKUTIMIT NË HOLLËSI**I. Vendimi i shtyrjes për një afat të caktuar (shkronja“a”)**

Ka situata të mundshme kur organi kompetent publik mund të ndërpresë/ ndalojë një procedurë të ekzekutimit të detyrueshëm.

Shembuj:

Subjekti i ekzekutimit, i cili në fillim nuk ka qenë i gatshëm të përmbushte

detyrimin e tij dhe ka lejuar skadimin e afatit të vendosur, ndryshon mendjen dhe deklaron se ai tani është i gatshëm të veprojë, por ka nevojë për më shumë kohë.

Për shkak të rrethanave të ndryshuara, organi kompetent e vlerëson të përshtatshme të pezullojë procedurën dhe të presë për përfundimin e zhvillimit, p.sh., kur një shtëpi do të shkatërrohet. Papritmas bashkia duhet të vendosë një numër të madh refugjatësh dhe ka nevojë për këtë strehim për një kohë të kufizuar.

Organi kompetent mund të shtyjë ekzekutimin detyrueshëm të vendosur dhe mundësisht të caktojë një afat të ri. Kjo duhet të bëhet me një akt administrativ për t'i dhënë siguri planifikimit nga ana e subjektit të ekzekutimit.

II. Akti bazë administrativ është zëvendësuar (shkronja “b”)

Kjo situatë është një vazhdim i mundshëm i shkronjës “b” të nenit 181, sepse zëvendësimi i aktit administrativ fillestar me një të ri kërkon anulimin ose shfuqizimin e të parit. Dallimi është se shkronja “b” e nenit 182 supozon që organi publik dëshiron të vazhdojë ekzekutimin. Pra, shtyrja krijon vetëm një pauzë për reflektim në lidhje me hollësitë e aktit zëvendësues. Në fakt, kjo shtyrje duhet të çojë në pushimin e ekzekutimit të detyrueshëm të planifikuar fillimisht, pasi kjo nuk mund të vazhdojë në bazë të një akti administrativ të ndryshuar. Për të shmangur konfuzionin, procesi i ekzekutimit duhet të rifillojë që nga fillimi me nxjerrjen e aktit administrativ zëvendësues.

NENI 183 Pasojat e ekzekutimit të aktit të shfuqizuar ose të anuluar

1. Kur ekzekutimi vullnetar apo i detyrueshëm është kryer dhe akti është shfuqizuar ose anuluar më pas, subjekti i ekzekutimit ka të drejtë të kërkojë rikthimin në gjendjen e mëparshme apo gjendjen përkatëse, sipas aktit të ri.
2. Kërkesa shqyrtohet nga organi publik kompetent për ekzekutimin, me kërkesë të palës që ka qenë subjekt i ekzekutimit.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 183**

Ndonëse ndodhet në Kapitullin III për ekzekutimin e detyrueshëm, neni 183 ka të bëjë me pasojat e ekzekutimit të detyrueshëm dhe vullnetar në situatën që akti administrativ bazë shfuqizohet ose anulohet pas përfundimit të ekzekutimit.

II. Kushtetuta dhe e drejta e BE-së

Shih më sipër seksionin shpjegues A.II. për nenin 164.

III. Pasojat juridike të nenit 183

Kur plotësohen kushtet, subjekti i ekzekutimit ka të drejtë të kërkojë rikthimin në gjendjen e mëparshme.

IV. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante ndonjë rregullim korrespondues.

V. Fusha e zbatimit

Fusha e zbatimit të nenit 165 është siç përshkruhet për nenin 164 (shih më lart seksionin shpjegues A.V. për nenin 164).

B. PASOJAT E EKZEKUTIMIT TË AKTIT TË SHFUQIZUAR OSE TË ANULUAR NË HOLLËSI

I. Rikthimi në gjendjen e mëparshme (pika 1)

1. Kushtet e rikthimit në gjendjen e mëparshme

Akti administrativ që ka qenë baza e ekzekutimit duhet të jetë revokuar më pas. Këtu nuk bëhet dallimi nëse akti është shfuqizuar (nenet 113, 114, 116) ose anuluar (nenet 113, 114, 115), megjithëse anulimi ka efekt prapaveprues, ndërsa shfuqizimi prodhon efekte vetëm për të ardhmen (shih pikën 2, të nenit 113), dhe as nëse objekti i ekzekutimit ka përmbushur detyrimin e tij vullnetarisht ose është kryer një ekzekutim i detyrueshëm. Kjo përfshin anulimin, shfuqizimin kryesisht apo anulimin, shfuqizimin ose ndryshimin sipas procedurave të mjetëve ligjore administrative (shih nenin 130 e në vijim).

Zbatimi me analogji i nenit 183 është i domosdoshëm edhe në 2 raste të tjera:

- Akti administrativ anulohet nga gjykata administrative.
- Ekzekutimi i menjëhershëm shpallet i paligjshëm, qoftë me shfuqizimin apo anulimin e aktit të shkruar (pika 2 e nenit 179) ose në një mënyrë tjetër, veçanërisht nga gjykata.

2. Përmbajtja e rikthimit në gjendjen e mëparshme

Kur përmbushet kushti i lartpërmendur, subjekti i ekzekutimit të aktit (që ka humbur bazën e tij ligjore) ka të drejtë të kërkojë rivendosjen në gjendjen e mëparshme. Rivendosja nënkupton rivendosjen e gjendjes para ekzekutimit. Kjo është e lehtë për t'u kuptuar në rast të detyrimeve financiare, të cilat duhet të kompensohen, ose në shumë prej rasteve të përcaktuara nga nenet 176, 177 dhe 179 (pajisja paralajmëruese e radarëve e sekuestruar në mënyrë të paligjshme ose shpata e rrezikshme duhet të kthehen, vula në hyrje të restorantit të mbyllur në mënyrë të paligjshme duhet të hiqet, etj.). Por nëse organi publik ka urdhëruar që të shembet plotësisht një shtëpi të vjetër dhe akti administrativ bazë është shfuqizuar pjesërisht më vonë duke përcaktuar se duhej shembur vetëm gjysma e majtë, atëherë nuk do të kishte kuptim të rindërtohej (kthehej) gjysma e djathtë në gjendje të vjetër. Në këtë rast dhe në rastet e ngjashme, referenca në nenin 183 për shfuqizimin dhe anulimin lejon zbatimin *mutatis mutandis* të rregullave të kompensimit me para (pika 3, neni 116).

Kur akti administrativ bazë nuk shfuqizohet ose anulohet, por zëvendësohet me

një akt administrativ të ri që zvogëlon barrën e subjektit të ekzekutimit pa e hequr atë plotësisht, krijohet një situatë më e ndërlikuar. Sipas alternativës së dytë të pikës 1, në këtë rast subjekti i ekzekutimit nuk mund të kërkojë nga organi publik rivendosjen në gjendjen e mëparshme para ekzekutimit, por vetëm vendosjen në "gjendje përkatëse" që është në përputhje/ korrespondon me aktin e ri.

Shembull: Akti administrativ që urdhëron subjektin e ekzekutimit për dorëzimin e 3 pistoletave të tij në organin kompetent publik shfuqizohet dhe zëvendësohet me një akt administrativ të ri, i cili urdhëron sekuestrimin e vetëm 2 pistoletave. Pas kësaj, subjekti i ekzekutimit nuk mund të kërkojë rikthimin në gjendjen që ekzistonte para nxjerrjes së aktit të parë administrativ dhe të kërkojë 3 pistoletat e tij, por vetëm një.

II. Organi publik kompetent (pika 2)

Rikthimi në gjendjen e mëparshme miratohet vetëm me kërkesë të subjektit të ekzekutimit. Organi publik kompetent për ekzekutimin vendos për këtë me akt administrativ.

NENI 184 Ankimi ndaj veprimeve të ekzekutimit

1. Ndaj njoftimit për ekzekutim mund të bëhet ankim në përputhje me dispozitat e këtij Kodi. Ankimi shqyrtohet drejtpërdrejt nga organi epror i organit kompetent për ekzekutimin, brenda 5 ditëve nga data e paraqitjes. Ankimi mund të bëhet vetëm për mënyrën e ekzekutimit të zgjedhur dhe nuk ka efekt pezullues.
2. Pala mund të ankohet në organin epror të organit kompetent për ekzekutimin, kur veprimet e kryera për ekzekutimin e detyrueshëm tejkalojnë pjesën urdhëruese të aktit që ekzekutohet ose kur këto veprime janë në kundërshtim me dispozitat urdhëruese të këtij Kodi. Paraqitja e ankimit nuk ka efekt pezullues dhe ai shqyrtohet brenda 5 ditëve nga data e paraqitjes së tij.
3. Përgjashtimisht, në rast se vazhdimi i ekzekutimit mund të përbëjë një kërcënim për shëndetin, jetën apo për pronën, pala mund t'i drejtohet drejtpërdrejtë gjykatës kompetente për çështjet administrative.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 184**

Neni 184 përmban rregullat themelore në lidhje me mjetet ligjore në procedurat e ekzekutimit. Ai bën dallimin ndërmjet ankimit kundër njoftimit për ekzekutimin e parashikuar në nenin 172 (pika 1) dhe ankimin kundër veprimeve të veçanta të ekzekutimit (pika 2). Në të dyja rastet ankimi duhet të shqyrtohet drejtpërdrejt nga organi epror i organit që ka kryer ekzekutimin.

Në rastet e parashikuara në pikën 3, pala mund të paraqesë padi direkt në gjykatën kompetente. Kjo duhet të shihet si një përjashtim ligjor sipas shkronjës "b" të pikës 1 të nenit 129. Në të gjitha rastet e tjera shterimi i ankimit administrativ është parakusht për ngritjen e padisë në gjykatën kompetente edhe në rastet e ekzekutimit të parashikuara në nenin 171 e në vijim.

II. Raporti me Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative nuk përmbante ndonjë rregullim korrespondues.

III. Fusha e zbatimit

Neni 184 hap procedurën e ankimit kundër njoftimit të ekzekutimit (pika 1)

dhe veprimeve të ekzekutimit (pika 2). Duke qenë se pika 1 nuk bën dallim midis njoftimit të ekzekutimit vullnetar (neni 169) dhe njoftimit të ekzekutimit të detyrueshëm (neni 172), atëherë duhet të supozohet se ankimi mund të paraqitet për të dy format e njoftimeve.

B. ANKIMI NDAJ VEPRIMEVE TË EKZEKUTIMIT NË HOLLËSI

I. Ankimi kundër njoftimit të ekzekutimit (pika 1)

Paragrafi 1 parashikon ankimin si mjet ligjor (neni 130) kundër njoftimit të ekzekutimit që kërkohet në nenin 172 në fillim të procedurës së ekzekutimit. Meqenëse pika 2 e nenit 172 përcakton njoftimin e ekzekutimit si një akt administrativ, qëllimi i pikës 1 është të bëjë të qartë se mund të paraqitet ankimi kundër tij pavarësisht faktit se procedura e ekzekutimit nuk mund të shihet si një procedurë e rregullt administrative. Duke iu referuar procedurës së ankimit të rregulluar në nenin 130 është e qartë se duhet të plotësohen të gjitha kërkesat e procedurës së ankimit.

Fjalja 3 e pikës 1, përcakton se është organi epror i organit kompetent për ekzekutimin, ai që shqyrton dhe vendos për ankimin. Kjo fjali përcakton gjithashtu një afat prej pesë ditësh brenda të cilit vendimi i organit epror duhet të njoftohet subjektit të ekzekutimit.

Sipas fjalisë 3 ka rëndësi të madhe që ankesa të mund të lidhet vetëm me “mënyrën e ekzekutimit” të zgjedhur. Kjo do të thotë që ankuesi është i kufizuar të pretendojë vetëm se nuk janë përmbushur parakushtet e ekzekutimit vullnetar ose të detyrueshëm. Ky kufizim e bën mjaft të qartë se ankuesi nuk ka të drejtë të pretendojë që vetë akti i ekzekutueshëm (neni 164) është i paligjshëm. Akti i ekzekutueshëm mund të jetë baza e ekzekutimit nëse janë përmbushur kushtet e parashikuara në nenin 164 e në vijim, veçanërisht nëse janë përmbushur tërësisht kërkesat e nenit 164. Brenda procedurës së ankimit të ekzekutimit nuk bëhet asnjë shqyrtim i mëtejshëm i ligjshmërisë së aktit të ekzekutueshëm.

Më tej, fjalia 2 dhe pika 1, përjashton efektin e pezullues të ankimit kundër njoftimit. Kjo do të thotë se procedura e ekzekutimit mund të vazhdojë nga organi kompetent për ekzekutimin dhe nuk është e nevojshme që ajo të ndërpritet derisa të njoftohet vendimi mbi ankimin. Sidoqoftë në raste të veçanta mund të jetë e këshillueshme të mos vazhdohet me tej me ekzekutimin me qëllim që të shmangen pasojat në rast se pas shqyrtimit të ankimit ekzekutimi do të rezultojë i paligjshëm. Përveç kësaj, në raste të jashtëzakonshme, pala mund t’i drejtohet drejtpërdrejt gjykatës (pika 3).

II. Ankimi kundër veprimeve të ekzekutimit (pika 2)

Pika 2 hap mundësinë e paraqitjes së ankimit kundër veprimeve konkrete të ekzekutimit të ndërmarra gjatë ekzekutimit të detyrueshëm. Ky ankim mund të paraqitet pavarësisht nga ankimi i parashikuar në pikë 1. Ai duhet të depozitohet brenda 5 ditëve nga data e dorëzimit të tij. Nëse nuk mund të pritët paraqitja e një vendimi, atëherë ankimi duhet të paraqitet brenda 5 ditëve nga data kur veprimi është bërë i njohur nga pala.

Ankimi sipas pikës 2 mund të paraqitet vetëm kur pretendohet se ekzekutimi i detyrueshëm tejkalon pjesën urdhëruese të aktit të ekzekutueshëm ose veprimi përkatës është në kundërshtim me këtë kod, që do të thotë se veprimi si i tillë është i paligjshëm. Për zgjidhjen e ankimit, i njëjti afat pesë ditor, si ai i parashikuara nga pika 1 do të zbatohet.

III. Ankimi drejtpërdrejt në gjykatë (pika 3)

Në raste shumë të rralla, pika 3 lejon që të ankimi të paraqitet drejtpërdrejt ankesë në gjykatën kompetente. Kjo ndodh vetëm nëse vazhdimi i ekzekutimit mund të çojë në rrezik serioz për shëndetin, jetën ose pronën e palës. Ky duhet të shihet si një ankim i jashtëzakonshëm me qëllim të shmangies së dëmeve serioze që nuk korrigjohen nga ekzekutimi ligjor.



**PJESA
E NËNTË**

**DISPOZITA
KALIMTARE DHE
TË FUNDIT**

NENI 185 Dispozitë kalimtare

Për procedurat administrative, që kanë filluar para hyrjes në fuqi të këtij Kodi, zbatohen dispozitat e ligjit nr. 8485, datë 12.5.1999, "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME**I. Përmbajtja dhe qëllimi i nenit 185**

Neni 185 merret me zbatueshmërinë "në kohë" të Kodit të ri dhe Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Ai parashikon shprehimisht ultra-aktivitetin, ose vazhdimin e zbatimit të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative ndaj të gjitha procedurave administrative konkrete të filluara para hyrjes në fuqi të Kodit të ri, ndërkohë që Kodi i ri do të hyjë në zbatim me efekt të menjëhershëm vetëm për procedurat administrative të filluara pas hyrjes së tij në fuqi (hyrja në fuqi e përcaktuar me nenin 189).

Në përgjithësi, për hyrjen në fuqi të ligjeve të reja procedurale zbatohet parimi i zbatimit të menjëhershëm. Në bazë këtij parimi, në qoftë se ligjet procedurale zbatohen menjëherë, atëherë ato duhet të zbatohen për të gjitha "situatat" që lindin pas hyrjes së tyre në fuqi, kjo nënkupton ultra-aktivitetin ose vazhdimin e zbatimit të ligjit të mëparshëm për të gjitha "situatat" që kanë lindur gjatë kohës së qenies në fuqi të ligjit të mëparshëm. Konfirmimi ligjor i parimit të zbatimit të menjëhershëm i bërë me nenin 189, pa asnjë dispozitë shtesë mbi zbatimin e ligjit të mëparshëm, do të ishte më se e mjaftueshme, por me gjasa do të kishte çuar në interpretime të ndryshme në momentin kur situata procedurale e nisur në bazë të ligjit të mëparshëm do të konsiderohet si «e shuar/e ezauruar» dhe për pasojë do të ngrinte pikëpyetje se dispozita e cilitdo të zbatoheshin, për shembull, për mjetet juridike administrative, shfuqizimin, anulimin kryesisht ose ekzekutimin e një akti administrativ, procedura administrative (e shkallës të parë) e të cilit ka filluar dhe ka përfunduar gjithashtu në kohën kur ligji i mëparshëm ishte në fuqi. Për të shmangur ndonjë interpretim të mundshëm doktrinar dhe gjyqësor në lidhje me parimin e zbatimit të menjëhershëm, siç është diskutuar pak kohë më parë në doktrinën dhe jurisprudencën shqiptare lidhur me zbatueshmërinë e ligjit për mosmarrëveshjet dhe gjykatat administrative (shih Vendimin nr. 3, 2013 të Gjykatës së Lartë), ligjvënësi ka sanksionuar shprehimisht ultra-aktivitetin ose vazhdimin e zbatimit të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative pasi ka hyrë në fuqi Kodi i ri i Procedurave administrative si një përpjekje për një zgjidhje më të qartë dhe që i shërben më mirë parimit të

mbrojtjes së pritshmërive legjitime dhe sigurisë juridike.

II. Fusha e zbatimit të normës

Neni 185 zbatohet për çdo lloj procedure administrative pavarësisht nëse është filluar kryesisht ose në bazë të kërkesës dhe nëse ka për qëllim nxjerrjen e një akti administrativ ose lidhjen e një kontrate administrative.

B. DISPOZITË KALIMTARE NË HOLLËSI

Neni 185 përcakton se Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative do të vazhdojë të zbatohet për të gjitha procedurat administrative konkrete të nisura tashmë sipas ligjit të vjetër. Kjo pasojë juridike, pra ultra-aktiviteti i Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, zbatohet me përmbushjen e dy parakushteve: i) procedura administrative të jetë nisur para hyrjes në fuqi të Kodit të ri dhe ii) marrëdhënia juridike procedurale nuk duhet të jetë shuar/ezauruar para hyrjes në fuqi të Kodit të ri. Parakushti i parë është i parashikuar shprehimisht në tekstin e nenit, ndërsa i dyti nënkuptohet nga formulimi dhe interpretimi sistematik i Kodit.

I. Procedurat administrative të nisura para hyrjes në fuqi të Kodit të ri

1. Procedurat administrative

Ky parakusht ligjor sqaron fushën e zbatimit të dispozitës dhe zbatohet për të gjitha procedurat administrative të përcaktuara në bazë të pikës 9 të nenit 3 si “veprimtaria e një organi publik, me qëllim përgatitjen dhe miratimin e veprimeve konkrete administrative, ekzekutimin e tyre dhe rishikimin e tyre me mjete ligjore administrative” pavarësisht nëse procedura është nisur kryesisht ose me kërkesë të palës dhe pavarësisht nëse synon nxjerrjen e aktit administrativ ose lidhjen e një kontrate administrative.

2. Filluar para hyrjes në fuqi të këtij Kodi

Ky parakusht ligjor parashikon sjelljen e pasojës juridike të ultra-aktivitetit të Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative. Sipas nenit 43, procedura administrative është nisur, *ex lege*, pas paraqitjes së kërkesës (në rast se një procedurë administrative është nisur me kërkesë) ose pas kryerjes së veprimit të parë procedural (në rastin e procedurës administrative kryesisht). Parakushti përmbushet në qoftë se momenti i nisjes së procedurës (p.sh., momenti i paraqitjes së kërkesës fillestare nga pala ose momenti i kryerjes së veprimit të

parë procedural nga organi publik) ka ndodhur para hyrjes në fuqi të Kodit të ri.

Hyrja në fuqi e Kodit të ri është përcaktuar, sipas nenit 188, më 29 maj 2016 (për më shumë detaje shih komentin për nenin 188 më poshtë).

II. Marrëdhënia juridike procedurale që nuk duhej të jetë shuar para hyrjes në fuqi të Kodit të ri

Siç është paralajmëruar tashmë, parimi i ultra-aktivitetit nënkupton vazhdimin e zbatimit të ligjit të mëparshëm për të gjitha “situatat” që lindin gjatë kohës që ai ka qenë në fuqi dhe para hyrjes në fuqi të ligjit të ri. Në ligjin procedural administrativ termi “situatë” duhet të kuptohet si term që ka kuptimin e situatave procedurale, pra të marrëdhënieve procedurale dhe jo të marrëdhënieve sipas të drejtës materiale. Duke zbatuar këtë parim, nëse një marrëdhënie procedurale nuk është shuar ende, ajo duhet të vazhdojë të rregullohet nga ligji në fuqi në momentin e fillimit të procedurës. Ky rregull i përgjithshëm ngre pyetjen se kur marrëdhënia procedurale, e krijuar me institucionin e procedurës, vlerësohet ligjërisht “e shuar”.

Lidhur me momentin kur shuhet lidhja procedurale mund të ketë dy interpretime të mundshme. Bazuar në një interpretim mjaft të ngushtë, marrëdhënia procedurale “përfundon” me përfundimin e procedurës administrative të shkallës së parë në bazë të nenit 90 e në vijim. Megjithatë, interpretimi letrar dhe sistematik i këtij Kodi imponon një interpretim të ndryshëm më të gjerë. Sipas pikës 9 të nenit 3, procedura administrative është “veprimtaria e një organi publik, me qëllim përgatitjen dhe miratimin e veprimeve konkrete administrative, ekzekutimin e tyre dhe rishikimin e tyre me mjete ligjore administrative”, që do të thotë se marrëdhënia procedurale “i mbijeton” përfundimit të procedurës administrative të shkallës së parë deri te mjetet ligjore administrative dhe procedurës së ekzekutimit (nëse rezultati i asaj procedure është një akt administrativ). Pra, në terma të tjerë, edhe nëse një procedurë e shkallës së parë është nisur në përputhje me nenin 90 të Kodit dhe para hyrjes në fuqi të Kodit të ri, marrëdhënia procedurale do të konsiderohet se nuk shuhet për shkak të nenit 185, për rrjedhojë do të vazhdojnë të zbatohen dispozitat e Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative për mjetet ligjore dhe ekzekutimin.

I vetmi përjashtim ka të bëjë me procedurën/dispozitat e shfuqizimit dhe anulimit kryesisht të aktit administrativ në bazë të neneve 113, 118 e në vijim të Kodit. Të dyja janë të përjashtuara qëllimisht nga formulimi i pikës 9 të nenit 3 dhe më tej konsiderohen si procedura të ndara/të dallueshme (shih komentin për nenin 113) apo të reja, për pasojë, në rast të shfuqizimit ose anulimit kryesisht të një akti administrativ, i cili është nxjerrë me procedurë të filluar brenda periudhës

kur ka qenë në fuqi Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative, do të zbatohen dispozitat e Kodit të ri.

III. Pasojat juridike të nenit 185

Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative do të vazhdojë të zbatohet në të gjitha procedurat administrative të nisura përpara hyrjes në fuqi të Kodit të ri, që do të thotë se nëse një procedurë ka nisur përpara hyrjes në fuqi të Kodit të ri, pavarësisht nga faza e tanishme e saj, vazhdimi i procedurës dhe rezultati i saj do të vazhdojnë të rregullohen me dispozitat e Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative, i cili do të zbatohet jo vetëm për procedurën administrative të shkallës së parë, por do të vazhdojë të zbatohet gjithashtu edhe për mjetet juridike administrative si dhe për ekzekutimin (nëse rezultati i asaj procedure është një akt administrativ). Në rast të kundërt, Kodi i ri do të zbatohet me efekt të menjëhershëm ndaj çdo procedure administrative të filluar pas hyrjes së tij në fuqi.

NENI 186 Aktet nënligjore dhe rregullat e brendshme

Brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij Kodi:

- a) Këshilli i Ministrave miraton aktet e përcaktuara në pikën 7, të nenit 59, dhe në pikën 3, të nenit 76, të këtij Kodi.
- b) Organet publike miratojnë rregullat e brendshme të punës në zbatim të dispozitave të këtij Kodi.

A. HYRJE E PËRGJITHSHME

Neni 186 parashikon autorizimin procedural të nxjerrjes së akteve nënligjore dhe rregullave të brendshme për zbatimin e Kodit. Gjithashtu, ai parashikon një periudhë tre mujore për miratimin e akteve nënligjore dhe të rregullave të brendshme për zbatimin e Kodit në praktikë.

B. AKTET NËNLIGJORE DHE RREGULLAT E BRENDSHME NË HOLLËSI**I. Nxjerrja e akteve nënligjore (shkronja “a”)**

Dispozita e shkronjës “a” është një “autorizim” procedural për nxjerrjen e akteve nënligjore në kuptim të nenit 118 të Kushtetutës: i) autorizon nxjerrjen e akteve nënligjore; ii) cakton organin kompetent (në këtë rast Këshillin e Ministrave) dhe iii) përcakton çështjet që duhet të rregullohen, duke iu referuar pikës 7 të nenit 59 dhe pikës 3 të nenit 76. Ndërkohë, parimet, në bazë të së cilave do të nxirren këto akte nënligjore, janë përcaktuar në dy nenet përkatëse.

1. Aktet nënligjore për paraqitjen e kërkesave me mjete elektronike (referuar pikës 7 të nenit 59)

Siç është sqaruar në komentin e nenit 59, organet përkatëse publike dhe procedurat përkatëse administrative duhet të hapen ligjërisht për komunikimin elektronik, si në hyrje ashtu edhe në dalje. Kodi ia lë vendimit të Këshillit të Ministrave që të përcaktojë se në cilat procedura organet publike duhet të hapen dhe deri kur, si dhe në bazë të cilave kriteret teknike. Një vendim i tillë mund të jetë më i detajuar dhe më i lehtë të ndryshohet sa herë që progresi teknik kërkon një gjë të tillë. Gjithashtu, ai mund të përcaktojë më me fleksibilitet “pjekurinë» e secilit organ administrativ dhe procedurën për të trajtuar skedarët elektronikë dhe formatin e skedarëve.

2. Aktet nënligjore për pikat e shërbimit me një ndalesë (referuar pikës 3 të nenit 76)

Siç është shpjeguar edhe në komentin e nenit 76, aktivitetet ekonomike, procedurat administrative përkatëse që trajtohen përmes pikave të shërbimit me një ndalesë, si dhe pikave të caktuara të shërbimit me një ndalesë dhe procedurat standarde të funksionimit, do të vendosen nga Këshilli i Ministrave. Një vendim i tillë mund të përcaktojë me më shumë fleksibilitet “pjekurinë» e secilit organ administrativ dhe procedurën që do të trajtohet përmes pikave të shërbimit me një ndalesë.

II. Miratimi i rregullave të brendshme (shkronja “b”)

Zbatimi i Kodit ka nevojë për rregullore të brendshme të punës, në bazë të dispozitave të ndryshme. Për shembull, caktimi i “njësisë përgjegjëse”, nëse nuk është përcaktuar në mënyrë të drejtpërdrejtë nga legjislacioni, duhet të bëhet me rregullimin e brendshëm të secilit institucion. Mund të jenë gjithashtu të nevojshme edhe masatë tjera. Shkronja “b” hap rrugën dhe detyron organet publike që të përgatisin rregullore e brendshme të punës që do të sigurojnë zbatimin e plotë të Kodit. Duhet të theksohet se ligji është i zbatueshëm drejtpërdrejt edhe në rastin e mungesës së rregullave të tilla të brendshme.

III. Afati prej tre muajsh

Fjalja fillestare e nenit 186 parashikon afatin prej tre muajsh, brenda të cilit duhet të miratohen aktet nënligjore dhe rregullat e brendshme.

Në fakt, për sa i takon akteve nënligjore të përshkruara në shkronjën “a”, një afat i tillë, vështirë se zbatohet. Në bazë të interpretimit teleologjik të pikës 7 të nenit 59 dhe pikës 3 të nenit 76, delegimi tek Këshilli i Ministrave ka për qëllim të ofrojë zgjidhje fleksibile në varësi të «pjekurisë» dhe “gatishmërisë” së secilit organ administrativ dhe procedurës që do të trajtohet në mënyrë elektronike ose nëpërmjet një pike të shërbimit me një ndalesë. Duke pasur parasysh këtë situatë, afati i parashikuar nga neni 186 duhet të interpretohet si i zbatueshëm vetëm për pikat ekzistuese të shërbimit me një ndalesë ose procedurat elektronike ekzistuese.

Në rast të kundërt, afati prej tre muajsh zbatohet plotësisht për nxjerrjen/miratimin e rregulloreve të brendshme në përputhje me shkronjën “b”. Organet publike duhet të marrin masat e nevojshme brenda afatit prej 3 muajve për zbatimin e duhur të këtij Kodi.

NENI 187 Referencat në legjislacionin në fuqi

Me hyrjen në fuqi të këtij Kodi, çdo referim që dispozitat ligjore dhe nënligjore bëjnë në ligjin nr. 8485, datë 12.5.1999, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, apo dispozita të veçanta të tij, vlerësohet si e bërë në këtë Kod, për aq sa është e mundur.

Nuk është gjë e rrallë që legjislacioni aktual të përmbajë referenca të eksplicite ndaj Kodit të mëparshëm të Procedurave Administrative ose në dispozitat specifike të tij (p.sh., neneve, pikave, shkronjave, etj.). Rregulli sipas nenit 187, siguron “vazhdimësinë” ligjore të këtyre dispozitave referuese duke përcaktuar që referencat e tilla do të konsiderohen *ex lege* si referenca të bëra ndaj Kodit të ri ose dispozitave përkatëse të tij deri në atë masë që është e mundshme.

NENI 188 Shfuqizime

Me hyrjen në fuqi të këtij Kodi:

- a) ligji nr. 8485, datë 12.5.1999, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, shfuqizohet.
- b) Çdo dispozitë ligjore dhe nënligjore që vjen në kundërshtim me dispozitat e këtij Kodi shfuqizohet.

Kodi i ri zëvendëson Kodin e mëparshëm të Procedurave Administrative, i cili rrjedhimisht shfuqizohet me hyrjen në fuqi të Kodit të ri. Ndonëse, siç është shpjeguar më lart në nenin 185, Kodi i mëparshëm i Procedurave Administrative “mbijeton” edhe pas kësaj date për shkak të ultra-aktivitetit apo zbatimit të tij ndaj procedurave administrative të nisura tashmë.

NENI 189 Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi 1 vit pas botimit në Fletoren Zyrtare.
--

Kodi është botuar në «Gazetën Zyrtare» nr. 87, datë 28.05.2015. Në bazë të rregullave të përgjithshme të pranura për llogaritjen e afateve, ai ka hyrë në fuqi në orën 00:01 të datës 29 maj 2016. Nga kjo datë e në vazhdim, Kodi i ri do të zbatohet me efekt të menjëhershëm ndaj çdo procedure administrative të nisur më pas.