

MANUAL I PRAKTIKUESËVE TE NDIHMËS JURIDIKE NË KOSOVË

ÇËSH TJET ADMINISTRATIVE

MANUAL

Ministria e Drejtësisë
Agjencia për Ndihmë Juridike Falas

Supported By:



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



REPUBLIKA E KOSOVËS
MINISTRIA E DREJTËSISË



Maj 2023

MANUAL I PRAKTIKUESËVE TE NDIHMËS JURIDIKE NË KOSOVË

ÇËSHTJET ADMINISTRATIVE

Disclaimer/SHËNIM

Ky dokument u mundësua me mbështetjen e popullit amerikan përmes Agjencisë së Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID). Pikëpamjet e shprehura në këtë publikim nuk pasqyrojnë medoemos mendimet e Agjencisë së Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar apo të Qeverisë së Shteteve të Bashkuara të Amerikës.

Të gjitha të drejtat e rezervuara.

Përmbajtja e këtij dokumenti është e Agjencisë për Ndihmë Juridike Falas dhe shpërndahet falas

Pasqyra e lëndës:

PJESA 1: HYRJE E PËRGJITHSHME:	6
PARIMET	6
PALËT	7
KOMPETENCA	9
AKTET ADMINISTRATIVE	10
PASOJAT JURIDIKE TË AKTIT ADMINISTRATIV	12
ANULIMI DHE SHFUQIZIMI I AKTIT ADMINISTRATIV	13
RREGULLAT E ZHVILLIMIT TË PROCEDURËS ADMINISTRATIVE	15
FILLIMI I NJË PROCEDURE ADMINISTRATIVE	15
PROCESI I SHQYRTIMIT ADMINISTRATIV	16
PROVAT	18
PJESËMARRJA E PALËS NË PROCEDURË	18
PËRFUNDIMI I PROCEDURËS ADMINISTRATIVE	20
RREGULLA E PËLQIMIT TË HESHTUR	21
VDEKJA E NJË PALE DHE TËRHEQJA E ÇËSHTJES	22
NJOFTIMET	23
MJETET JURIDIKE	24
ANKESA	24
KUNDËRSHTIMI ADMINISTRATIV	25
PJESA III: ASPEKTE KONCEPTUALE DHE PRAKTIKE TË SEANCAVE DËGJIMORE TË DREJTA DHE RESPEKTIMI I PROCESIT TË RREGULLT LIGJOR NË PROCEDURAT ADMINISTRATIVE	26
KËSHILLA PËR PËRFITUESIT E SKEMAVE TË NDIHMËS SOCIALE NË KOSOVË NË LIDHJE ME PROCESIN E RREGULLT (SEANCAT DËGJIMORE TË DREJTA) DHE TË DREJTËN PËR T’U DËGJUAR:	31
KËRKESË PËR PAKO TË PROVAVE DHE DOKUMENTE TË IDENTIFIKUARA NË MËNYRË SPECIFIKE PËR SEANCË DËGJIMORE TË DREJTË/KONFERENCË (TAKIM)	36
PJESA IV: KUPTIMI I LIGJIT TË KOSOVËS PËR KONFLIKTET ADMINISTRATIVE (LIGJI NR. 03/L-202) (LKA)	37
HYRJE	37
PËRKUFIZIMET	37
ANALIZË DHE UDHËZIME:	38
1. FILLIMI I NJË KONFLIKTI ADMINISTRATIV (NENI 13)	38
2. KUR NUK MUND TË FILLOHET NJË KONFLIKT ADMINISTRATIV?	38
3. KUNDËRSHTIMI I AKTIT ADMINISTRATIV PËRFUNDIMTAR	39
A. PADITËSIT NË KONFLIKTIN ADMINISTRATIV	40
PALËT E PADITURA NË KONFLIKTIN ADMINISTRATIV (NENI 20)	41
B. PALËT E TJERA NË KONFLIKTIN ADMINISTRATIV (NENI 21)	41
C. PADIA DHE EKZEKUTIMI I AKTIT ADMINISTRATIV GJATË PROCEDURËS	41
D. KOMPETENCA DHE MJETET JURIDIKE (NENI 23)	43
E. RISHQYRTIMI I JASHTËZAKONSHËM PËR SHKAK TË SHKELJES SË TË DREJTËS MATERIALE APO TË DISPOZITAVE PROCEDURALE	44
F. PROCEDURA E KONFLIKTIT ADMINISTRATIV NË BAZË TË PADISË	45
G. PARAQITJA E PADISË NË GJYKATË	45
H. HEQJA DORË NGA PADIA	46
I. ÇËSHTJET PARAPRAKE:	46

J. KORRIGJIMI I PADISË.....	47
K. HEDHJA POSHTË E PADISË.....	47
L. ANULIMI I AKTIT ADMINISTRATIV PA E DËRGUAR PADINË PËR PËRGJIGJE.....	48
M. AKTI ADMINISTRATIV QË LIND.....	49
N. PËRGJIGJJA NGA PALA E PADITUR.....	49
NATYRA E SEANCAVE.....	50
O. SHQYRTIMI DHE PROCEDURA PËRKATËSE:.....	51
P. VËRTETIMI I FAKTEVE.....	52
Q. ANALIZA E LIGJSHMËRISË SË AKTIT.....	53
R. AKTGJYKIMI I KONFLIKTIT ADMINISTRATIV.....	53
S. ANKIMI.....	55
T. RISHQYRTIMI I JASHTËZAKONSHËM.....	55
U. RISHIKIMI I VENDIMIT:.....	56
PËRMBLEDHJE NEN PËR NEN E LIGJIT PËR KONFLIKTET ADMINISTRATIVE:.....	57
PJESA VI: PROCESET GJYQËSORE STRATEGJIKE NË FUSHËN E SË DREJTËS ADMINISTRATIVE.....	62
PJESA VII: SHKATHTËSITË E PËRFAQËSIMIT VERBAL SIPAS LPPA DHE LKA.....	64
JINI TË PËRGATITUR.....	65
JINI TË PËRQENDRUAR.....	65
JINI TË QARTË.....	66
JINI TË SINQERTË.....	67
JINI TË SJELLSHËM.....	68
JINI TË VENDOSUR;.....	68
KINI QËNDRIM TË MIRË.....	68
KUPTONI DHE KRYENI DREJT GJËRAT E LEHTA.....	68
TRE POHIME KYÇE, POTENCIALISHT TË DISKUTUESHME.....	69
PJESA VIII: DISKUTIM SHITESË NË LIDHJE ME PROVAT NË LLOJE TË VEÇANTA TË ÇËSHTJEVE TË SË DREJTËS ADMINISTRATIVE	
SHUMË TË ZAKONSHME PËR PRAKTIKUESIT E NDIHMËS JURIDIKE.....	71
1. PENSIONET E AFTËSISË SË KUFIZUAR.....	71
HISTORIA MJEKËSORE.....	73
TRAJTIMI MJEKËSOR.....	73
AFTËSITË FIZIKE.....	73
AFTËSITË MENDORE.....	74
TRAJNIMI DHE ARSIMIMI.....	74
HISTORIA E PUNËS.....	74
AKTIVITETET E PËRDITSHME.....	74
“LISTA E DËMTIMEVE” PËR KËRKESËPADITË E AFTËSISË SË KUFIZUAR DREJTUAR AGJENCISË SË SIGURIMIT SOCIAL NË	
SHTETET E BASHKUARA:.....	75
NR. 1. SISTEMET MUSKULOSKELETORE.....	75
NR. 2. SHQISAT E VEÇANTA DHE TË FOLURIT.....	76
NR. 3. ÇRREGULLIMET E FRYMËMARRJES NË LISTËN E DËMTIMEVE.....	76
NR. 4. SISTEMET KARDIOVASKULARE.....	76
NR. 5. SISTEMET TRETËSE QË MBULOHEN NGA LISTA E DËMTIMEVE.....	76
NR. 6. ÇRREGULLIMET GJENITOURINARE.....	76
NR. 7. ÇRREGULLIMET HEMATOLOGJIKE.....	76
NR. 8. ÇRREGULLIMET E LËKURËS QË PËRFSHIHEN NË LISTËN E DËMTIMEVE.....	76
NR. 9. ÇRREGULLIMET ENDOKRINE.....	76
NR. 10. ÇRREGULLIMET E BASHKËLINDURA.....	76
NR. 11. ÇRREGULLIMET NEUROLOGJIKE NË LISTËN E DËMTIMEVE.....	76

NR. 12. ÇRREGULLIMET MENDORE	77
NR. 13. KANCERI SHFAQET NË LISTËN E DËMTIMEVE	77
NR. 14. ÇRREGULLIMET E SISTEMIT IMUNITAR	77
2. MBROJTJA SOCIALE DHE PËRFITIMET E TJERA PUBLIKE:	83
PJESA IX: ANGAZHIMI NË PËRFAQËSIM NË FUSHËN E SË DREJTËS ADMINISTRATIVE	84
ANGAZHIMI NË PËRFAQËSIM DO TË DUHEJ TË PLANIFIKOHET DHE TË ORGANIZOHET NË “PROJEKTE”	85
ANNEX	88 - 119

Lista e shkurtesave

Asistenca e Rrjetës së Sigurisë	ARRS
Asistenca Familjare	AF
Deklarata Universale e të Drejtave të Njeriut	UDHR
Karta Afrikane për të Drejtat e Njeriut dhe të Popujve	ACHPR
Konventa Amerikane për të Drejtat e Njeriut	ACHR
Konventa Evropiane për të Drejtat e Njeriut	ECHR
Ligji për Konfliktet Administrative	LKA
Ligji për Procedurën e Përgjithshme Administrative	LPPA
Masa Siguruese e Përkohshme	MSP
Medicaid	MA
Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve	MFPT
Organizatë Jo-Qeveritare	OJQ
Pakti Ndërkombëtar për të Drejtat Civile dhe Politike	ICCPR
Programi i Asistencës për Energji në Shtëpi	HEAP
Qendrat për Punë Sociale	QPS
Skema e Ndihmës Sociale	SNS
Shërbimet e Kujdesit Personal	SHKP
Trusti i Kursimeve Pensionale të Kosovës	TKPK
Zgjidhja e Fundit e Mbështetjes Financiare	ZFMF

Të nderuar lexues,

Kushtetuta e Republikës së Kosovës, ndihmën juridike e përcakton si kategori kushtetuese, dhe neni 31 paragrafi 6 definon se “Ndihma Juridike Falas do t’u mundësohet atyre që nuk kanë mjete të mjaftueshme financiare, nëse një ndihmë e tillë është e domosdoshme, për të siguruar qasje efektive në drejtësi”.

Agjencia për Ndihmë Juridike Falas është institucioni më i rëndësishëm në sistemin e integruar të Ndihmës Juridike në drejtëm të ofrimit të Ndihmës Juridike Falas. Numri dhe lloj-llojshmëria e kërkesave të shfrytëzuesve të Ndihmës Juridike, tregojnë nevojën dhe rëndësinë e qëndrueshmërisë së këtij institucioni.

Ligji për Ndihmë Juridike Falas, rregullon krijimin e një sistemi funksional për Ndihmë Juridike Falas në procedurën Civile, Penale, Administrative dhe Kundërvajtëse, nëpërmes së cilës sigurohet qasje efektive në drejtësi për qytetarët të cilët nuk kanë mjete të mjaftueshme financiare.

Manuali i Praktikuesve të Ndihmës Juridike Falas në Kosovë – Çështjet Administrative është hartuar me mbështetjen e ofruar nga Justice Activity in Kosovo USAID-it, është një nga mjetet praktike përmes të cilit ofruesve të ndihmës juridike falas ju ndihmon për të qenë më produktiv, t’i sfidojnë vështirësitë praktike dhe t’i inspirojnë në arritjen e zgjidhjeve të drejta. Ky manual ka për qëllim të lehtësojë proceset dhe të shërbejë si një udhërrëfyes për zyrtarët për ndihmë juridike falas. Pa dyshim këto procedura dhe praktika të cilat janë përfshirë në manual do të zhvillohen me kalimin e kohës. Praktikantët e ofruara nuk kanë për qëllim të shërbejnë si autoritet ligjor. Ne jemi të privilegjuar që ju keni zgjedhur të përdorini këtë manual i cili synon të ju ndihmojë në zgjidhjen e situatave sfiduese në praktikën tuaj, duke besuar se ky manual do të ndihmojë që profesionalizmi, juaj të jetë i unifikuar dhe me standarde të larta.

Manuali u hartua nga grupi punues i themeluar nga përfaqësues të Agjencisë për Ndihmë Juridike Falas, përfaqësues të shoqërisë civile dhe në bashkëpunim të ngushtë me Akademinë e Drejtësisë, ku secili prej tyre ka dhënë kontribut duke ofruar përvojat e tyre profesionale.

Një falënderim i veçantë i kushtohet Projektit të USAID-it për Drejtësi (USAID Justice Activity in Kosovo) për publikimin e këtij manuali i cili do të jetë pa dyshim një vlerë e shtuar për të gjithë ofruesit e ndihmës juridike falas si dhe z. Mark Williams Ekspert Ndërkombëtar i Ndihmës Juridike, i cili ka ofruar praktikantët më të mira mbi dhënien efektive të ndihmës juridike falas.

Andaj të gjithë anëtarëve të grupit punues të cilët kanë dëshmuar vazhdimisht një frymë pozitive bashkëpunuese në finalizimin e manualit, shprehim mirënjohje dhe falënderime të sinqerta

Rruga jonë e përbashkët është e gjatë por falë angazhimit reciprok, përgjegjshmërisë morale e profesionale dhe bashkëpunimit të pakursyer, jam e bindur që kjo rrugë do të na orientojë më pranë nevojave të qytetarëve.

Ju uroj suksese në punë!

Flutura Berbat Zena
zv. Drejtore Ekzekutive
Agjencia për Ndihmë Juridike Falas

Pjesa 1: Hyrje e përgjithshme:

E drejta administrative është fushë e rëndësishme pasi mbulon ligjshmërinë e veprimit të qeverisë që prek jetën e banorëve të zakonshëm të Kosovës. Pa një sistem efektiv të së drejtës administrative, banorët e Kosovës do të vuanin nga veprimet apo mosveprimet arbitrare dhe të kundërligjshme të qeverisë pa mundësi për mjete juridike. Ky manual ofron një përshkrim të ligjit administrativ të aplikueshëm në Kosovë dhe se si ai mund të aplikohet më së miri nga praktikuesi i ndihmës juridike në dobi të klientëve. Meqenëse ka shumë instrumente ligjore që rregullojnë çështjet administrative, manuali fokusohet kryesisht në kuadrin e përgjithshëm administrativ, duke përfshirë Ligjin për Procedurën e Përgjithshme Administrative (LPPA), i cili rregullon procedurën në dy shkallë para autoriteteve administrative përkatëse dhe të ngarkuara me këtë kompetencë në mënyrë specifike, dhe Ligjin për Konfliktet Administrative (LKA), i cila rregullon procedurën para gjykatave për të kundërshtuar përcaktimet administrative (d.m.th., aktet).

Kushtetuta e Kosovës dhe ligjet dytësore trajtojnë drejtësinë administrative përmes disa dispozitave kryesore. Neni 32 i Kushtetutës garanton të drejtën e mjeteve juridike kundër vendimeve gjyqësore dhe administrative që cenojnë të drejtat apo interesat e qytetarëve, përfshirë të drejtat pronësore. Ai parashikon kuadrin ligjor për të siguruar që të drejtat e qytetarëve mbrohen nga veprimet a mosveprimet administrative.

Fusha e së drejtës administrative është një nga më të rëndësishmet për praktikuesit e ndihmës juridike pasi pjesa dërrmuese e lëndëve lindin në këtë fushë dhe veçanërisht në fushën e pensioneve. Së këndejmi, është thelbësore që praktikuesit e ndihmës juridike të kuptojnë plotësisht sistemin e së drejtës administrative në Kosovë dhe mangësitë e tij, në mënyrë që ata të mund të angazhohen vazhdimisht për përmirësime në sistem. Në procesin e përgatitjes së këtij manuali u bë e qartë fare shpejt se ka shumë probleme serioze në sistemin e së drejtës administrative që cenojnë rëndë të drejtat e klientëve tanë. E drejta për t'u informuar për veprimet ndaj klientëve tanë shkelet shumë shpesh pasi shumica e klientëve nuk marrin “njoftim” adekuat për ndërprerjen e përfitimeve ose akte të tjera administrative kundër interesave të tyre. E drejta për t'u dëgjuar, veçanërisht në nivelin administrativ (posaçërisht në shkallën e dytë) shkelet në shumicën dërrmuese të lëndëve, pasi vendimet në shkallën e parë shpesh “vulosen” në shkallën e dytë pa asnjë të drejtë për t'u dëgjuar. Ndryshe nga sistemet në shumë vende të tjera në rajon dhe në mbarë botën, nuk ka një sistem për “seanca dëgjimore të drejta” në shkallën e dytë administrative në mënyrë që palëve kërkuese t'u jepet mundësi reale për të kundërshtuar vendimet administrative përpara se t'i dërgojnë ato në gjykatë nëpërmjet Ligjit për Konfliktet Administrative (LKA) që është proces i kushtueshëm dhe përplot me vonesa.

Pjesa II: Kuptimi i Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative në Kosovë (Ligji nr. 05/L-031)(LPPA)

Parimet

E drejta administrative në Kosovë udhëhiqet nga disa parime për të siguruar që veprimet e të ashtuquajturave organe publike të jenë të drejta, transparente dhe konsistente. Është e rëndësishme që këto parime të kuptohen nga zyrtarët e ANJF-së, nëpunësit profesionalë dhe avokatët e ndihmës juridike kur përfaqësojnë klientët në procedimet administrative.

- **Parimi i proporcionalitetit** (Neni 5): Veprimet administrative që mund të kufizojnë të drejtat apo interesat legjitime të personit duhet të jenë proporcionale me interesin publik që ato synojnë të prodhojnë. Për t'u konsideruar proporcional, veprimi duhet të jetë i domosdoshëm, i përshtatshëm dhe të mos jetë në shpërpjesëtim me realizimin e qëllimit të ndjekur.
- **Parimi i barazisë dhe mosdiskriminimit** (Neni 6): Organet publike duhet të trajtojnë në mënyrë të ngjashme personat në të njëjtën situatë. Dallimet objektive në çështjet përkatëse duhet të justifikojnë çdo dallim në trajtim. Për më tepër, organi publik duhet të shmangë diskriminimin e padrejtë ashtu siç përcaktohet me Ligjin kundër diskriminimit.
- **Parimi i objektivitetit dhe paanësisë** (Neni 7): Organet publike duhet të veprojnë në mënyrë objektive dhe të paanshme. Zyrtarët publikë nuk duhet të ndikohen nga interesa personale, miqësore, familjare apo nga presioni politik.
- **Parimi i pritshmërisë së ligjshme dhe të arsyeshme** (Neni 8): Organet publike duhet të veprojnë në mënyrë të parashikueshme dhe të respektojnë pritshmëritë legjitime dhe të arsyeshme të personave. Veprimet administrative nuk duhet të ndryshojnë në mënyrë të pajustificuar nga praktika e mëparshme administrative e të njëjtit organ publik për situata të ngjashme.
- **Parimi i administratës së hapur** (Neni 9): Organet publike duhet të veprojnë me transparencë. Palët kanë të drejtë të informohen për ecurinë e procedimit administrativ, të kenë qasje në dosjet përkatëse dhe të njoftohen për veprimet e organeve publike. Megjithatë, këto të drejta mund të kufizohen me ligj për të mbrojtur informacionin e klasifikuar, të dhënat personale dhe të dhënat që kanë të bëjnë me veprimtarinë afariste apo profesionale të të tjerëve të mbrojtura sipas ligjit.
- **Parimi i jo formalitetit dhe efikasitetit të procedurës administrative** (Neni 10): Procedimet administrative nuk i nënshtrohen ndonjë forme të caktuar, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe me ligj. Organet publike duhet t'i zhvillojnë procedurat sa më shpejt dhe me sa më pak shpenzime, duke mos cenuar çfarë është e nevojshme për një rezultat të ligjshëm dhe efektiv.
- **Parimi i informimit dhe ndihmës aktive** (Neni 11): Organet publike duhet të sigurojnë që palët të dinë të drejtat dhe detyrimet e tyre në procedimet administrative dhe pasojat juridike të veprimeve a mosveprimeve të tyre. Organet publike duhet gjithashtu të ndihmojnë palët të mbrojnë dhe të realizojnë të drejtave dhe interesave të tyre legjitime sa më shpejt që të jetë e mundur por pa cenuar të drejtat dhe interesat ligjore të personave të tjerëve.
- **Parimi i mospagimit të procedurës** (Neni 12): Procedimet administrative janë pa pagesë për palët, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe me ligj. Kur pagesa është e parashikuar me ligj, ajo nuk duhet të jetë më e lartë se kostoja mesatare për atë lloj procedimi administrativ. Organet publike mund të përjashtojnë një palë nga pagesa e përcaktuar me ligj nëse vlerëson se pala nuk mund ta përballojë atë.
- **Parimi i të drejtës në mjete juridike** (Neni 13): Përveç rasteve kur përjashtohet shprehimisht me ligj, çdo person ka të drejtë të ushtrojë mjetet juridike administrative dhe ato gjyqësore kundër çdo veprimi a mosveprimi administrativ që prek të drejtën subjektive ose interesat legjitime të tij.

Palët

Në procedimet administrative, ashtu si në ato gjyqësore, padyshim që palët luajnë rol thelbësor. Prandaj, kuptimi i dispozitave që kanë të bëjnë me palën dhe përfaqësimin e saj është i rëndësishëm për nëpunësit profesionalë dhe avokatët që punojnë në rastet e ndihmës juridike.

Neni 14 i Ligjit të Kosovës për Procedurën e Përgjithshme Administrative përcakton se kush mund të jetë palë në një procedim administrativ. Mund të jetë çdo person fizik, person juridik apo grup personash me një interes të përbashkët. Prandaj, është thelbësore të identifikohet se kush janë palët dhe të sigurohet që ato të përfaqësohen në mënyrë adekuate.

Neni 15 përshkruan zotësinë dhe përfaqësimin ligjor të personave fizikë dhe juridikë. Kuptimi i kërkesave ligjore për kapacitetin dhe personalitetin juridik të palëve që përfaqësoni ka rëndësi thelbësore. Kur përfaqësoni një grup personash me interes të përbashkët por pa personalitet juridik, do të duhej të caktohet një përfaqësues në mesin e tyre.

Neni 16 parashikon caktimin e përfaqësuesit *sipas detyrës zyrtare* nga organi publik që zhvillon procedimin administrativ. Organi publik ka kompetencën të caktojë një përfaqësues sipas detyrës zyrtare kur nuk është përzgjedhur ende përfaqësuesi ligjor, kur përfaqësuesi ligjor i caktuar ka konflikt interesi apo nuk vepron me kujdesin e duhur. Nëpunësit profesionalë dhe avokatët do të duhej të sigurojnë që përfaqësuesi i caktuar nga organi publik të jetë kompetent dhe i besueshëm për të përfaqësuar në mënyrë efektive interesat e klientëve.

Neni 17 përcakton kushtet për përfaqësim të autorizuar. Pala mund të autorizojë një përfaqësues që të veprojë në emër të tyre gjatë gjithë procedimit administrativ apo vetëm për veprime të caktuara procedurale. Nëpunësit profesionalë dhe avokatët do të duhej të sigurojnë që autorizimi i përfaqësuesit të jetë i vlefshëm, i bërë me shkrim apo i regjistruar nga organi publik në procesverbal dhe i nënshkruar nga pala.

Neni 18 lejon që dy ose më shumë palë me “interesa të njëjta” të paraqiten së bashku në të njëjtin procedim administrativ. Në këtë rast, ata caktojnë njërin prej tyre si përfaqësues të përbashkët apo autorizojnë një përfaqësues tjetër të përbashkët, sipas nenit 17.

Neni 19 përshkruan zotësinë për të qenë përfaqësues. Çdo person fizik që ka zotësi juridike për të vepruar sipas legjislacionit civil, mund të jetë përfaqësues, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe me ligj.

Këto dispozita për palët e orientojnë praktikuesin e ndihmës juridike sa vijon:

- Identifikoni palët: Kur punoni në procedime administrative, sigurohuni që të identifikoni saktë palët e përfshira, duke përfshirë personat fizikë apo juridikë apo grupet e personave me një interes të përbashkët, siç thuhet në nenin 14.
- **Kini parasysh kërkesat ligjore për zotësinë dhe personalitetin juridik të palëve që përfaqësoni**, siç përvijohet në nenin 15. Kur përfaqësoni një grup pa personalitet juridik, sigurohuni që të caktohet një përfaqësues.
- Kuptoni përfaqësimin *sipas detyrës zyrtare*: Mos harroni se organi publik mund të caktojë një përfaqësues *sipas detyrës zyrtare* sipas nenit 16. Sigurohuni që përfaqësuesi i caktuar është kompetent dhe i besueshëm për të përfaqësuar në mënyrë efektive interesat e klientit tuaj.
- Kuptoni autorizimin për përfaqësim: Verifikoni miratimin e çdo përfaqësuesi të caktuar në emër të një pale, sipas nenit 17. Sigurohuni që autorizimi i përfaqësuesit të jetë i vlefshëm, i bërë me shkrim apo i regjistruar nga organi publik në procesverbal dhe i nënshkruar nga pala.

- Ndërmerrni përfaqësimin e përbashkët, duke supozuar se nuk ka konflikt interesi: Kur dy ose më shumë palë me interesa të njëjta janë të përfshira në të njëjtin procedim, përgatituni të punoni me to për të caktuar një përfaqësues të përbashkët siç thuhet në nenin 18.
- Kuptoni zotësinë për përfaqësim: Mos harroni se **çdo person fizik që ka zotësi juridike për të vepruar sipas legjislacionit civil mund të jetë përfaqësues, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe me ligj** (neni 19). Sigurohuni që organi publik të përzgjedhë një përfaqësues të përshtatshëm sipas detyrës zyrtare për të mbrojtur të drejtat dhe interesat e palës së përfaqësuar.

Kompetenca

Një çështje thelbësore në procedimet administrative është kompetenca, e cila do të duhej të jetë e njohur për praktikuesit e ndihmës juridike. Nenet 21, 22, 23 dhe 25 të Ligjit të Kosovës për Procedurën e Përgjithshme Administrative ofrojnë udhëzime për kompetencën lëndore, kompetencën territoriale, përcaktimin e kompetencës dhe verifikimin dhe konfliktin e kompetencës.

Sipas nenit 21, kompetenca lëndore e organit publik (ose agjencisë administrative) përcaktohet me ligj. Prandaj, praktikuesit e ndihmës juridike do të duhej të jenë në dijeni të ligjeve përkatëse për të përcaktuar kompetencën lëndore të organit publik në fjalë. Nëse nuk ka ligj që rregullon kompetencën lëndore, kompetent për çështjen konsiderohet organi publik që kryen mbikëqyrjen e zbatimit të ligjit përkatës material.

Neni 22 përcakton kompetencën territoriale të organit publik. Praktikuesit e ndihmës juridike do të duhej të jenë në dijeni se kompetenca territoriale e një organi publik përcaktohet sipas vendndodhjes së pronës në çështjet që kanë të bëjnë me pasurinë e paluajtshme, sipas vendit ku ndodhet selia apo vendit ku ushtrohet veprimtaria për çështje që lidhen me veprimtarinë afariste apo profesionale të palës dhe sipas vendbanimit apo vendqëndrimit të përkohshëm të palës në shumicën e çështjeve të tjera.

Praktikuesit e ndihmës juridike do të duhej gjithashtu të jenë në dijeni se “kompetenca” përcaktohet në çastin kur fillon procedimi administrativ dhe ka natyrë detyruese, sipas nenit 23. Çdo ndryshim faktik apo ligjor i mëvonshëm nuk ka efekt, përveç rasteve kur organi pushon së ekzistuari ose pushon së qeni kompetent.

Praktikuesit e ndihmës juridike do të duhej gjithashtu të jenë në dijeni se çdo kërkesë për zgjidhjen e konfliktit të kompetencës bëhet nga organet e përfshira menjëherë me marrjen në dijeni të konfliktit dhe zgjidhja e konfliktit të kompetencave duhet të bëhet brenda dhjetë (10) ditëve. Prandaj, praktikuesit do të duhej të këshillojnë klientët e tyre se cili është organi publik kompetent dhe të sigurojnë që procedimet të zhvillohen para atij organi publik kompetent për të siguruar zgjidhje korrekte dhe të drejtë të çështjes administrative.

Këto dispozita i orientojnë praktikuesit e ndihmës juridike në çështjet sa vijon:

- **Kompetenca lëndore:** Praktikuesi i ndihmës juridike do të duhej të njihet me ligjet përkatëse administrative për të përcaktuar kompetencën lëndore të organit publik të ngarkuar me çështjen me të cilën përballlet klienti, siç përcaktohet në nenin 21. Nëse ligji nuk e rregullon kompetencën, është e rëndësishme të dihet se organi publik që kryen mbikëqyrjen e zbatimit të ligjit përkatës material do të ketë kompetencën lëndore mbi atë çështje.
- **Kompetenca territoriale:** Kuptoni faktorët që përcaktojnë kompetencën territoriale të një organi publik, siç parashikohet në nenin 22. Jini në dijeni për kriteret specifike, siç janë vendndodhja e pronës, selisë apo e veprimtarisë afariste, dhe vendbanimi apo vendqëndrimi i përkohshëm i palës.
- Përcaktimi i kompetencës: **Kompetenca përcaktohet në çastin e fillimit të procedimit administrativ dhe ka natyrë detyruese**, siç thuhet në nenin 23. Jini të përgatitur për të trajtuar ndryshimet faktike apo ligjore pas përcaktimit fillestar të kompetencës.
- **Verifikimi dhe konflikti i kompetencës:** Njihuni me udhëzimet për zgjidhjen e konflikteve të kompetencave të parashikuara në nenin 25. Kuptoni procedurat për zgjidhjen e konflikteve me marrëveshje unanime, për zgjidhjen nga organi publik epror apo për zgjidhjen nga Qeveria e Republikës së Kosovës.
- Afati për zgjidhjen e konfliktit të kompetencave: Jini të dijeni se **zgjidhja e konfliktit të kompetencës duhet të bëhet brenda dhjetë (10) ditëve**. Sigurohuni që t'i këshilloni klientët tuaj për organin publik kompetent dhe që procedimet të zhvillohen para organit përkatës.

Aktet administrative

Si praktikues i ndihmës juridike, është thelbësore të kuptoni llojet e ndryshme të akteve administrative dhe kërkesat ligjore përkatëse. Neni 44 i Ligjit të Kosovës për Procedurën e Përgjithshme Administrative përcakton aktet administrative si çdo manifestim të vullnetit të një organi publik, që rregullon një marrëdhënie juridike sipas së drejtës administrative, me qëllim prodhimin e pasojave juridike.

Neni 45 përvijon kërkesat ligjore për aktet administrative me afat, kusht apo detyrime. Ai thotë se këto akte duhet të parashikohen me ligj dhe të jenë të nevojshme për të plotësuar kërkesat ligjore për nxjerrjen e aktit. Në aktin administrativ me afat, e drejta ose dobia e dhënë nga akti fillon apo mbaron në një datë të caktuar apo përkatësisht zgjat për një periudhë të caktuar kohore. Në aktin administrativ me kusht, e drejta ose dobia varet nga një ngjarje e ardhme dhe e pasigurt, ndërsa në aktin administrativ me detyrim plotësues, pala është e detyruar të kryejë, të pushojë apo të lejojë kryerjen e një veprimi të caktuar.

Neni 46 trajton format e akteve administrative, ku thuhet se ato mund të nxirren në formë të shkruar, verbale apo edhe çdo formë tjetër të përshtatshme, përfshirë dokumentet elektronike.

Forma e shkruar e aktit administrativ duhet të përmbajë elemente specifike të detyrueshme, siç përvijohen në nenin 47. Këto përfshijnë pjesën hyrëse, pjesën urdhëruese (dispozitivin), pjesën arsyetuese (arsyetimin) dhe pjesën përmbyllëse. Pjesa urdhëruese (dispozitivi) tregon çfarë është vendosur, ndërsa pjesa arsyetuese shpjegon gjendjen faktike dhe bazën ligjore të vendimit. Pjesa përmbyllëse përvijon mjetet juridike në dispozicion të palës, duke përfshirë vendin ku mund të paraqiten dhe afatin përkatës. Këto dispozita shkelen shumë gjerësisht në Kosovë dhe shpesh klientët as nuk marrin njoftim me shkrim për aktet administrative.

Neni 48 thekson rëndësinë e arsyetimit në një akt administrativ të shkruar, pasi u lejon palëve të kuptojnë vendimin. Arsyetimi duhet të përmbajë përshkrimin e shkurtër të kërkesës, shpjegimin e gjendjes faktike, shkaqet për vlerësimin e provave, bazën ligjore të vendimit, shkaqet për të cilat nuk janë pranuar pretendimet e palëve dhe shpjegimin e çdo ushtrimi të diskrecionit.

Kuptimi i normave të përvijuara në nenin 48 të Ligjit të Kosovës për Procedurën e Përgjithshme Administrative ka rëndësi kritike. Për më tepër, pjesa arsyetuese e aktit administrativ të shkruar është thelbësore për të siguruar që pala e prekur nga akti mund të kuptojë vendimin dhe bazën e tij ligjore dhe të marrë një vendim strategjik se si të procedojë për të mbrojtur të drejtat e tij/saj.

Kur shqyrton një akt administrativ të shkruar, praktikuesi i ndihmës juridike do të duhej të shqyrtojë me kujdes arsyetimin e dhënë. Akti do të duhej të përfshijë përshkrimin e shkurtër të kërkesës së palës, shpjegimin e gjendjes faktike mbi të cilën është marrë vendimi dhe shkaqet të cilat kanë qenë vendimtare gjatë vlerësimit të provave. Për më tepër, baza ligjore e vendimit do të duhej të përvijohet dhe të shpjegohet qartë në raport me rastin konkret.

Nëse arsyetimi i dhënë është i pamjaftueshëm, i papërshtatshëm, kundërthënës apo i pakuptueshëm, mund të konsiderohet i barabartë me mungesë arsyetimi. Në këto raste, është e rëndësishme t'i vihet në dijeni organit publik përkatës dhe të kërkohet shpjegim më i detajuar dhe më i qartë.

Si nëpunës profesional apo avokat, është gjithashtu e rëndësishme të siguroheni që arsyetimi i dhënë në aktin administrativ është në përputhje me ligjin dhe parimet ligjore përkatëse. Nëse ka ndonjë çështje ligjore apo shqetësime në lidhje me arsyetimin, mund të jetë e nevojshme të kërkonit këshillë juridike apo të kundërshtoni vendimin përmes ankimit administrativ apo mjeteve juridike të tjera.

Si përmbledhje, normat e rrepta për arsyetimin të përshkruara në nenin 48 të Ligjit të Kosovës për Procedurën e Përgjithshme Administrative janë të rëndësishme për sigurimin e transparencës dhe korrektësisë në vendimmarrjen administrative. Prandaj, si nëpunës profesional apo avokat, është thelbësore të shqyrtoni me kujdes arsyetimin e dhënë në aktet administrative të shkruara dhe të siguroheni që arsyetimi plotëson kërkesat ligjore dhe është në pajtim me parimet ligjore përkatëse.

Neni 49 përvijon se kur mund të përjashtohet arsyetimi si i panevojshëm dhe neni 50 lejon korrigjimin e gabimeve të dukshme në një akt administrativ. Si nëpunës profesional apo avokat, kuptimi i këtyre dispozitave është thelbësor për të përfaqësuar klientët në procedimet administrative në mënyrë efektive.

Këto dispozita u lejojnë praktikuesve të ndihmës juridike të kuptojnë:

- **Kërkesat ligjore për aktet administrative** me afat, kusht apo detyrime: Njihni kërkesat ligjore të përcaktuara në nenin 45 për aktet administrative me afat, kusht apo detyrime. Sigurohuni që aktet të cilat i trajtoni janë të lejuara me ligj dhe të nevojshme për plotësimin e kërkesave ligjore për nxjerrjen e aktit.
- **Format e akteve administrative:** Kuptoni format e ndryshme të akteve administrative siç përmenden në nenin 46, duke përfshirë formën e shkruar, verbale dhe elektronike.
- **Elementet e aktit administrativ të shkruar:** Njihuni me elementet e detyrueshme të aktit administrativ të shkruar siç përshkruhet në nenin 47, të cilat përfshijnë pjesën hyrëse, pjesën urdhëruese (dispozitivin), pjesën arsyetuese (arsyetimin) dhe pjesën përmbyllëse.
- **Rëndësia e arsyetimit:** Njihni rëndësinë e arsyetimit në aktet administrative të shkruara siç theksohet në nenin 48. Shqyrtoni me kujdes arsyetimin e dhënë në një akt për t'u siguruar që ai është i mjaftueshëm, i përshtatshëm dhe i kuptueshëm. Nëse arsyetimi është i pamjaftueshëm, vini në dijeni organin publik përkatës.

Pasojat juridike të aktit administrativ

Si praktikues i ndihmës juridike, është e rëndësishme të kuptoni pasojat juridike të një akti administrativ siç përvijohen në nenin 51 të Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative. Një akt administrativ fillon të prodhojë pasojat juridike në raport me palën të cilës i drejtohet apo e cila cenohet nga ai, me njoftimin e përmbajtjes të tij. Është e rëndësishme të theksohet se akti administrativ i miratuar në heshtje fillojnë të prodhojnë pasoja juridike në ditën e skadimit të afatit për njoftimin e tij.

Një akt administrativ gjithashtu mund të fillojë të prodhojë pasoja juridike në një datë tjetër, të caktuar shprehimisht nga vetë akti, por në asnjë mënyrë përpara njoftimit të palës. Data kur akti administrativ fillon të prodhojë pasoja juridike do të duhej të përfshihet shprehimisht në pjesën urdhëruese të aktit administrativ të shkruar.

Një akt administrativ do të prodhojë pasoja juridike për aq kohë sa nuk është anuluar apo shfuqizuar sipas detyrës zyrtare apo si rezultat i ushtrimit të mjeteve juridike administrative apo gjyqësore, nuk skadon për shkak të kohës apo përmbushjes së qëllimit të tij, apo nuk pushon së prodhuari pasoja, për çfarëdo arsye tjetër të parashikuar me ligj.

Nëse akti administrativ është i paligjshëm, ai mund të anulohet ose të shfuqizohet. Neni 52 përvijon rrethanat në të cilat një akt administrativ konsiderohet “i paligjshëm”, si kur është

nxjerrë në mungesë të autorizimit nga një ligj, kur është në kundërshtim me dispozitat që rregullojnë formën apo elementet e detyrueshme të aktit, apo kur është në kundërshtim me ligjin material.

Si zyrtar i ANJF-së, nëpunës profesional apo avokat i ndihmës juridike, është e rëndësishme të jeni në dijeni për këto pasoja ligjore dhe rrethana të paligjshmërisë kur shqyrtoni aktet administrative dhe këshilloni klientët për opsionet e tyre ligjore.

Pikat kryesore që duhet të kenë parasysh praktikuesit e ndihmës juridike përfshijnë sa vijon:

- **Fillimi i pasojave juridike:** Kuptoni që pasojat juridike të një akti administrativ fillojnë kur pala e prekur njoftohet për përmbajtjen e aktit ose kur skadon afati i njoftimit për aktet administrative të miratuara në heshtje, sipas nenit 51.
- **Data e fillimit të pasojave juridike:** Një akt administrativ mund të fillojë të prodhojë pasoja juridike në një datë tjetër, të caktuar shprehimisht nga vetë akti, por në asnjë mënyrë përpara njoftimit të palës. Sigurohuni që data e fillimit përfshihet në pjesën urdhëruese (dispozitiv) të aktit administrativ të shkruar.
- **Kohëzgjatja e pasojave juridike:** Njihni që një akt administrativ do të vazhdojë të prodhojë pasoja juridike për aq kohë sa nuk është anuluar apo shfuqizuar, nuk skadon për shkak të kohës apo përmbushjes së qëllimit të tij, apo nuk pushon së prodhuari pasoja, për çfarëdo arsye tjetër të parashikuar me ligj.
- **Aktet administrative të paligjshme:** Njihuni me rrethanat e përvijuara në nenin 52 që mund ta bëjnë të paligjshëm një akt administrativ, si kur është nxjerrë në mungesë të autorizimit nga një ligj, është në kundërshtim me dispozitat që rregullojnë formën apo elementet e detyrueshme të aktit apo është në kundërshtim me ligjin material.

Anulimi dhe shfuqizimi i aktit administrativ

Anulimi dhe shfuqizimi janë mjete juridike të rëndësishme për palët që preken nga aktet administrative.

Një akt administrativ mund të anulohet apo shfuqizohet, sipas detyrës zyrtare, nga organi publik që ka kompetenca të nxjerrë aktin, nga organi i tij mbikëqyrës apo nga një organ tjetër i përcaktuar shprehimisht me ligj. “Anulimi” i aktit administrativ ka pasoja juridike në të kaluarën (retroaktive), ndërsa “shfuqizimi” ka pasoja juridike vetëm për të ardhmen. Si anulimi ashtu edhe shfuqizimi mund të jenë të pjesshëm apo të tërësishëm (neni 53).

Një akt administrativ i paligjshëm anulohet nëse: është nxjerrë nën shtrëngim, zhvatje, shantazh, mashtrim, kanosje, ryshfet apo nën ndikimin e një veprë tjetër penale; objekti i tij është ligjërisht apo materialisht “i pamundur”; apo zbatimi i aktit do të përbënte vepër penale. (Neni 54)

Një akt administrativ i paligjshëm për arsye të tjera nga ato të parashikuara në nenin 54, mund të anulohet apo të shfuqizohet, me qëllimin për të vendosur ligjshmërinë. Një akt administrativ dobiprurës i paligjshëm, nëse pala përfituese është në mirëbesim, nuk mund të anulohet, por vetëm mund të shfuqizohet. Megjithatë, pala përfituese nuk do të vlerësohet 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 nga vetë pala. (Neni 55)

Një akt administrativ i ligjshëm mund të anulohet vetëm nëse anulimi është dobiprurës për të gjitha palët apo anulimi është i pjesshëm dhe prek vetëm atë pjesë të aktit që nuk është dobiprurës për palën, apo nëse pala në një akt administrativ që i nënshtrohet një detyrimi, siç është paraparë në paragrafin 4 të nenit 45, nuk e ka plotësuar tërësisht detyrimin plotësues apo nuk e ka bërë këtë brenda afatit të caktuar kohor. (Neni 56)

Një akt administrativ i ligjshëm mund të shfuqizohet, për shkak të ndryshimit të situatës apo rrethanave faktike ose ligjore, apo për shkak të arsyeve të tjera të parapara me ligj, pa rënë në kundërshtim me paragrafin 2 të këtij neni. Përpos nëse parashihet ndryshe me ligj, një akt administrativ dobiprurës 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 do të mund të bëhet në mënyra tjera që do të cenonin më pak të drejtat apo interesat juridike të fituara të palës. Pala përfituese, në rast të shfuqizimit të paraparë në paragrafin 2, do të ketë të drejtën e kompensimit monetar nëse ka hyrë në marrëdhënie juridiko-civile nga të cilat nuk mund të tërhiqet më, apo nga të cilat mund të tërhiqet vetëm duke pësuar dëme, që nuk do të ishte e arsyeshme të kërkohen nga ajo. Masa e kompensimit nuk duhet të tejkalojë interesin e arsyeshëm që ka pala sikur akti i shfuqizuar të vazhdonte të prodhojë pasoja juridike. Pala nuk përfiton kompensim për fitimin e munguar. (Neni 57)

Anulimi në rastin e paraparë nga neni 55, si dhe shfuqizimi në rastin e paraparë nga paragrafi 1 i nenit 57, mund të bëhet në çdo kohë. Anulimi apo shfuqizimi, në çdo rast tjetër mund të bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve nga data kur organi publik i përcaktuar sipas paragrafit 1 të nenit 53 të këtij Ligji, njihet me faktet që justifikojnë anulimin apo shfuqizimin, por jo më vonë se pesë (5) vjet nga njoftimi i aktit administrativ. (Neni 58)

Në rast anulimi, të gjitha pagesat apo kontributet, të cilat tashmë janë paguar nga pala dhe/apo nga organi publik në bazë të një akti të anuluar, do të kthehen. Masa konkrete e kthimit të pagesave dhe kontributeve përfshihet në aktin e anulimit sipas dispozitave përkatëse të legjislacionit civil për pasurimin e pabazë dhe përcaktohet në aktin e anulimit. (Neni 59).

Pikat kryesore që duhet të ketë parasysh praktikuesi i ndihmës juridike përfshijnë sa vijon:

- Bëni dallimin midis anulimit dhe shfuqizimit: Kuptoni se **anulimi ka pasoja juridike në të kaluarën (retroaktive), ndërsa shfuqizimi ka pasoja juridike vetëm për të ardhmen. Të dy mjetet juridike mund të jenë të tërësishme apo të pjesshme** (neni 53).

- **Arsyet për anulim:** Kini parasysh se një akt administrativ i paligjshëm mund të anulohet nën kushte të caktuara, si kur është nxjerrë nën shtrëngim, zhvatje, shantazh, mashtrim, kanosje, ryshfet apo nën ndikimin e një veprë tjetër penale; kur ka objekt që është ligjërish apo materialisht i pamundur; apo kur zbatimi i aktit do të përbënte vepër penale (neni 54).
- **Anulimi dhe shfuqizimi i aktit administrativ të paligjshëm:** Njihni se një akt administrativ i paligjshëm, për arsye të tjera nga ato të parapara në nenin 54, mund të anulohet apo të shfuqizohet (neni 55). Aktet dobiprurëse të paligjshme vetëm mund të shfuqizohen nëse pala përfituese është në mirëbesim (neni 55).
- **Anulimi i akteve administrative të ligjshme:** Dini se një akt administrativ i ligjshëm mund të anulohet vetëm nën kushte të caktuara, siç përvijohet në nenin 56.
- **Shfuqizimi i akteve administrative të ligjshme:** Kuptoni rrethanat në të cilat një akt administrativ i ligjshëm mund të revokohet, siç parashikohet në nenin 57.
- **Afatet kohore për anulimin dhe shfuqizimin:** Kini parasysh afatet kohore për anulimin dhe revokimin, siç thuhet në nenin 58.
- **Kthimi në rast të anulimit:** Në rast të anulimit, çdo pagesë apo kontribut i bërë nga pala dhe/apo nga organi publik duhet të kthehet (neni 59). Masa konkrete e kthimit të pagesave dhe kontributeve do të duhej të përfshihet në aktin e anulimit dhe të përcaktohet sipas dispozitave përkatëse të legjislacionit civil për pasurimin e pabazë (neni 59).

Rregullat e zhvillimit të procedurës administrative

Fillimi i një procedure administrative

Fillimi i një procedure administrative (neni 83) mund të bëhet qoftë sipas kërkesës së palës apo sipas detyrës zyrtare. Ka rëndësi thelbësore që avokatët dhe nëpunësit profesionalë të kuptojnë rrethanat në të cilat organi publik mund të fillojë një procedim administrativ sipas detyrës zyrtare. Ata duhet të jenë në dijeni për rastet kur ligji përcakton detyrimin për të filluar një procedurë apo kur organi publik vihet në dijeni të fakteve që kërkojnë fillimin e procedurës në mënyrë që të mbrohet interesi publik.

Organi publik kompetent mund të bashkojë disa procedura administrative në një të vetme (neni 84), nëse të drejtat dhe detyrimet e palëve të përfshira bazohen në “një gjendje faktike dhe bazë juridike të njëjtë apo të ngjashme”. Avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të jenë vigjilentë në njohjen e rasteve të tilla ku bashkimi i çështjeve administrative në një procedurë mund të jetë i dobishëm për klientët e tyre ose për grupe më të mëdha klientësh. Bashkimi i procedurave nuk kufizon të drejtën e palëve për të paraqitur kërkesa apo pretendime të ndryshme dhe kjo do të duhej të merret parasysh kur këshillohen klientët. Mundësia për të bashkuar palët në procedurë administrative mund të jetë mjet i rëndësishëm për çështjet gjyqësore strategjike apo me interes publik për praktikuesit e ndihmës juridike.

Kur zgjidhja e një çështjeje varet nga zgjidhja e një çështjeje paraprake (neni 85), organi publik që zhvillon procedurën administrative e pezullon çështjen kryesore derisa të vendoset/zgjidhet çështja paraprake. Avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të njohin situatat e tilla dhe të këshillojnë klientët e tyre në përputhje me rrethanat. Kur procedura për zgjidhjen e çështjes paraprake mund të fillohet vetëm sipas detyrës zyrtare nga organi tjetër, organi për zgjidhjen e çështjes do të kërkojë nga organi tjetër fillimin e procedurës për zgjidhjen e çështjes paraprake. Ky është një aspekt thelbësor që duhet marrë parasysh kur këshillohen klientët për afatet e mundshme kohore të procedimit administrativ.

Pikat kryesore që duhet të ketë parasysh praktikuesi i ndihmës juridike përfshijnë sa vijon:

- **Fillimi i procedurave administrative:** Kini parasysh se procedura administrative mund të fillohet qoftë sipas kërkesës së palëve apo sipas detyrës zyrtare (neni 83). Kuptoni rrethanat në të cilat organi publik mund të fillojë një procedurë sipas detyrës zyrtare, si p.sh. kur ligji përcakton detyrimin për të filluar një procedurë apo kur organi publik vihet në dijeni të fakteve që kërkojnë fillimin e procedurës administrative në mënyrë që të mbrohet interesi publik.
- **Bashkimi i procedurave administrative:** Njihni rastet kur bashkimi i procedurave mund të jetë i dobishëm për klientin tuaj (neni 84). Kini kujdes se bashkimi i procedurave nuk prek të drejtën e palëve për të paraqitur kërkesa apo pretendime të ndryshme dhe kini parasysh këtë kur këshilloni klientët.
- **Pezullimi i procedurës për shkak të çështjeve paraprake:** Kuptoni që kur zgjidhja e një çështjeje varet nga zgjidhja e një çështjeje paraprake, organi publik që zhvillon procedurën administrative e pezullon çështjen kryesore derisa të zgjidhet çështja paraprake (neni 85). Jini të përgatitur për të njohur situatat e tilla dhe këshilloni klientët në përputhje me rrethanat.
- **Fillimi i procedurës për zgjidhjen e çështjeve paraprake:** Kur procedura për zgjidhjen e çështjes paraprake mund të fillohet vetëm sipas detyrës zyrtare nga organi tjetër, duhet të dini që organi për zgjidhjen e çështjes do të kërkojë nga organi tjetër fillimin e procedurës për zgjidhjen e çështjes paraprake. Kini parasysh këtë kur këshilloni klientët për afatet kohore të mundshme të procedimit administrativ.

Procesi i shqyrtimit administrativ

Në shqyrtimin administrativ, organi publik detyrohet, sipas detyrës zyrtare, të shqyrtojë të gjitha faktet dhe të vlerësojë të gjitha rrethanat e nevojshme për zgjidhjen e çështjes administrative. Organi publik përcakton, në mënyrë të pavarur, llojin dhe shtrirjen e shqyrtimit administrativ, si dhe vlerëson nëse një fakt apo rrethanë është e nevojshme për zgjidhjen e çështjes. Është thelbësore që avokatët dhe nëpunësit profesionalë të njohin rëndësinë e administrimit të dokumenteve sipas detyrës zyrtare nga organi publik që zhvillon procedurën administrative, nëse janë në administrim të tij apo të organeve të tjera publike. Organi publik mund të kërkojë nga palët vetëm elementet e

nevojshme për identifikimin e dokumenteve, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe nga një dispozitë ligjore.

Palët bashkëpunojnë me organin publik për vërtetimin e fakteve dhe rrethanave të nevojshme për zgjidhjen e çështjes, gjë që njihet si “detyrim i bashkëpunimit të përgjithshëm”. Pala detyrohet që të sjellë prova, informata, të japë një deklaratë me shkrim apo të paraqitet personalisht për të dhënë një deklaratë para një organi publik, vetëm në ato raste kur parashihet shprehimisht me ligj, gjë që njihet si “detyrimi i bashkëpunimit të posaçëm”. Zakonisht, është në interesin më të mirë të klientit që të marrë pjesë aktive në procesin e shqyrtimit administrativ, pasi në këtë mënyrë ai apo ajo mund të sigurojë që të gjitha provat kryesore (dhe veçanërisht provat që janë në dobi të pretendimit të tij apo të saj) merren parasysh.

Avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të këshillojnë klientët e tyre që të bashkëpunojnë në mënyrë aktive me organin publik gjatë procesit të shqyrtimit administrativ. Detyrimi i bashkëpunimit të përgjithshëm është thelbësor dhe palët duhet të sigurohen që t’i japin organit publik të gjithë informacionin e nevojshëm për të ndihmuar në zgjidhjen e çështjes. Detyrimi i bashkëpunimit të posaçëm do të duhej të përmbushet vetëm kur kërkohet shprehimisht me ligj. Palët duhet të jenë në dijeni për rëndësinë e respektimit të këtyre detyrimeve dhe nuk do të duhej të nënvlerësojnë rëndësinë e tyre. Mosrespektimi i detyrimeve të bashkëpunimit vlerësohet, nga organi publik, së bashku me të gjitha rrethanat përkatëse të çështjes dhe nuk përjashton organin publik nga detyrimi për shqyrtimin e fakteve dhe marrjen e një vendimi përfundimtar. Gjithashtu, avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të kenë dijeni për rrethanat në të cilat organi publik mund të administrojë dokumente sipas detyrës zyrtare dhe do të duhej të sigurojnë që të gjitha dokumentet e nevojshme administrohen gjatë procesit të shqyrtimit.

Pikat kryesore që duhet të ketë parasysh dhe të aplikojë praktikuesi i ndihmës juridike përfshijnë sa vijon:

- **Detyrimi i organit publik:** Njihni se organi publik detyrohet, sipas detyrës zyrtare, të shqyrtojë të gjitha faktet dhe të vlerësojë të gjitha rrethanat e nevojshme për zgjidhjen e çështjes administrative. Kuptoni se organi publik përcakton, në mënyrë të pavarur, llojin dhe shtrirjen e shqyrtimit administrativ, si dhe vlerëson nëse një fakt apo rrethanë është e nevojshme për zgjidhjen e çështjes.
- **Administrimi i dokumenteve sipas detyrës zyrtare:** Kini parasysh se organi publik mund të administrojë dokumente sipas detyrës zyrtare nëse janë në administrim të tij apo të organeve të tjera publike. Sigurohuni që të gjitha dokumentet e nevojshme janë administruar gjatë procesit të shqyrtimit.
- **Detyrimi i bashkëpunimit të përgjithshëm:** Këshilloni klientët që të bashkëpunojnë me organin publik gjatë procesit të shqyrtimit administrativ. Theksoni rëndësinë e dhënies së të gjithë informacionit të nevojshëm për të ndihmuar në zgjidhjen e çështjes.
- **Detyrimi i bashkëpunimit të posaçëm:** Informoni klientët se ata janë të detyruar të sjellin prova, të ofrojnë informacione dhe të japin deklarata para organit publik **vetëm** kur

parashihet shprehimisht me ligj. Sigurohuni që klientët të kuptojnë rëndësinë e respektimit të këtij detyrimi.

- **Pasojat e mosrespektimit:** Bëni me dije klientëve se mosrespektimi i detyrimit të bashkëpunimit të përgjithshëm ose detyrimit të bashkëpunimit të posaçëm mund të vlerësohet lirisht nga organi publik. Megjithatë, kjo nuk do të duhej të përjashtojë organin publik nga detyrimi për shqyrtimin e fakteve dhe marrjen e një vendimi përfundimtar.

Provat

Praktikuesit e ndihmës juridike do të duhej të jenë në dijeni se organi publik, për të përcaktuar gjendjen e fakteve dhe rrethanat e ndërlidhura me çështjen, mund të përdorë çdo mjet prove të paraparë nga Ligji për Procedurën Kontestimore në Kosovë. Është e rëndësishme të vlerësohet se çfarë mjete prove do të ishin më efektive në çdo rast të veçantë (neni 88).

Organi publik duhet të vlerësojë provat e paraqitura dhe të vendosë se cilat fakte do të konsiderohen të provuara (neni 89). Avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të theksojnë rëndësinë e paraqitjes së provave të forta dhe relevante në procedurat administrative në dobi të klientëve të tyre.

Nëse marrja e një prove të nevojshme, mund të bëhet e pamundur ose e vështirë, organi publik mund të vendosë për sigurimin e provës (neni 90). Së këndejmi, avokatët e ndihmës juridike dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të këshillojnë klientët e tyre që të marrin masa për të siguruar prova sa më shpejt të jetë e mundur për të garantuar disponueshmërinë e tyre gjatë procedimit.

Nëse paraqitja apo marrja e provave të nevojshme nga vetë organi publik është e vështirë, kërkon kohë apo ka kosto më të lartë, ai mund të vendosë që paraqitja apo marrja e provave apo e pjesëve të tyre të bëhet nëpërmjet një organi tjetër publik (neni 91). Avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të jenë të njohur me dispozitat e Ligjit për ndihmën administrative ndërmjet organeve publike dhe të jenë të përgatitur për të kërkuar ndihmë të tillë kur është e nevojshme.

Pjesëmarrja e palës në procedurë

Pala, në çdo fazë të procedurës, ka të drejtë të njihet me dokumentet e dosjes së procedurës administrative dhe të marrë kopje të dokumenteve që gjenden në të (neni 92). Organi publik, brenda 5 (pesë) ditëve nga paraqitja e kërkesës, duhet të sigurojë në mjediset e tij të punës kushte për njohjen dhe marrjen e kopjeve të dokumenteve. Kur është më e përshtatshme për palën, njohja me dosjen mund të bëhet edhe në mjediset e një organi tjetër publik, apo në përfaqësitë konsullore e diplomatike të Republikës së Kosovës. Kur dokumentacioni administrohet në mënyrë elektronike, organi publik i siguron palës mjetet e nevojshme teknike për njohjen me të, dhe organi publik mund t'i bëjë dokumentet elektronike të qasshme nëpërmjet internetit. Pala ka gjithashtu të drejtën të kërkojë dhe marrë informacion mbi statusin, progresin e procedurës administrative, si dhe për çdo veprim procedural të ndërmarrë nga organi publik gjatë procedurës.

Avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të këshillojnë klientët e tyre për rëndësinë e së drejtës për t'u njohur me dosjen dhe për të marrë informacion në çdo fazë të procedurës. Ata gjithashtu duhet të sigurojnë që klientët e tyre t'i bëjnë këto kërkesa me kohë në mënyrë që të mos

ketë vonesa në njohjen me shkresat. E drejta e njohjes së dosjes dhe e marrjes së informacionit kufizohet vetëm nëse dhe për aq sa dokumenti apo informacioni është mbrojtur sipas legjislacionit për klasifikimin e informacionit, përmban të dhëna personale, përmban të dhëna afariste, apo të dhëna profesionale të mbrojtura sipas legjislacionit në fuqi.

Pala ka të drejtë të ndryshojë kërkesën e paraqitur, nëse qëllimi i kërkesës së ndryshuar bazohet në të njëjtën situatë faktike me kërkesën fillestare, apo edhe ta tërheqë plotësisht atë, deri në marrjen e një vendimi përfundimtar nga organi publik. Nëse ka palë të tjera në procedurë, ato njoftohen (neni 93).

Avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të këshillojnë klientët për të drejtën e tyre për të ndryshuar apo tërhequr kërkesën e tyre deri në marrjen e vendimit. Kjo është veçanërisht e rëndësishme në rastet kur dalin prova apo rrethana të reja dhe klienti dëshiron të ndryshojë kërkesën e tij apo ta tërheqë atë krejtësisht.

Palët kanë të drejtë të paraqesin mendime, shpjegime për faktet, rrethanat apo edhe çështjet ligjore, që kanë të bëjnë me procedurën përkatëse, së bashku me provat e dokumentet përkatëse, në të cilat i mbështet ato si dhe të paraqesë propozime për zgjidhjen e çështjes (neni 94).

Avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të këshillojnë klientët për të drejtën e tyre për të paraqitur mendime, shpjegime dhe prova për të mbështetur çështjet e tyre. Ata do të duhej të sigurojnë që klientët e tyre të dorëzojnë çdo provë materiale dhe dokumente përkatëse me kohë, pasi kjo mund të ndikojë në rezultatin e çështjes.

Para marrjes së një vendimi përfundimtar, organi publik që zhvillon procedurën administrative, duhet të njoftojë palën për të drejtën e saj për t'u dëgjuar (neni 95). Kjo është një e drejtë kritike dhe për fat të keq që shkelet shumë shpesh. Njoftimi do të përshijë informacionin mbi rezultatet e shqyrtimit administrativ, rezultatin e mundshëm të procedurës si dhe informacionin mbi mënyrën e ushtrimit të së drejtës së dëgjimit. E drejta për t'u dëgjuar mund të ushtrohet me shkrim apo gojarisht dhe regjistrohet në procesverbal nga organi publik. Kur dëgjimi ndaras i secilës prej palëve të përfshira, në pajtim me paragrafin 3 të këtij neni, është jopraktik për shkak të numrit të madh të palëve, dëgjimi do të zhvillohet në “çfarëdo mënyre të përshtatshme të dëgjimit të përbashkët.”

Avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të këshillojnë klientët e tyre për të drejtën për t'u dëgjuar përpara se të merret një vendim përfundimtar dhe do të duhej t'i ndihmojnë në mënyrë aktive klientët e tyre që ta ushtrojnë këtë të drejtë. Ata duhet të sigurojnë që klientët e tyre ta ushtrojnë këtë të drejtë në mënyrë efektive, qoftë me shkrim ose me gojë, në varësi nga rrethanat e rastit. Shih seksionin më poshtë për “Seancat dëgjimore të drejta” dhe karakteristikat që duhet të respektohen për të qenë në përputhje me të drejtat e procesit të rregullt në lidhje me çështjet pronësore, të cilat janë caktuar si prioritet me nenin XX të Kushtetutës së Kosovës.

Vendimi mund të merret pa u dëgjuar pala vetëm kur rezulton qartë se vendimi përfundimtar do të jetë në dobi të palës apo do të përbëjë miratimin e plotë të kërkesës së saj (neni 96).

Pikat kryesore që duhet të ketë parasysh dhe të aplikojë praktikuesi i ndihmës juridike përfshijnë sa vijon:

- **E drejta e njohjes me dosjen dhe marrjes së informacionit:** Informoni klientët për të drejtën e tyre për t'u njohur me dokumentet e dosjes dhe për të marrë kopje të tyre në çdo fazë të procedimit (neni 92). Sigurohuni që klientët t'i bëjnë këto kërkesa me kohë për të shmangur vonesat në njohjen me dokumentet. Vini re kufizimet e kësaj të drejte kur dokumentet apo informacionet janë të klasifikuara, përmbajnë të dhëna personale apo kanë të bëjnë me sekrete të mbrojtura afariste apo profesionale.
- **E drejta e ndryshimit dhe e tërheqjes së kërkesës:** Këshilloni klientët për të drejtën e tyre për të ndryshuar apo tërhequr kërkesën e paraqitur deri në marrjen e vendimit (neni 93). Kjo mund të jetë veçanërisht e rëndësishme kur dalin prova apo rrethana të reja që mund të ndikojnë në çështjen.
- **E drejta për të paraqitur mendime, shpjegime dhe prova:** Informoni klientët për të drejtën e tyre për të paraqitur mendime, shpjegime dhe prova në lidhje me çështjen e tyre (neni 94). Sigurohuni që klientët të paraqesin çdo provë materiale dhe dokumente përkatëse me kohë.
- **E drejta për t'u dëgjuar:** Këshilloni klientët për të drejtën e tyre për t'u dëgjuar para marrjes së një vendimi përfundimtar (neni 95). Ky është një nga aspektet më të rëndësishme të procedurës administrative. Sigurohuni që klientët ta ushtrojnë këtë të drejtë në mënyrë efektive, qoftë me shkrim ose me gojë, në varësi nga rrethanat e rastit. Nëse dëgjimi i secilës palë të përfshirë është jopraktik, seanca dëgjimore zhvillohet përmes çfarëdo mënyre të përshtatshme të dëgjimit të përbashkët.
- **Vendimi pa dhënë të drejtën për t'u dëgjuar:** Kini parasysh se vendimi mund të merret pa u dëgjuar pala vetëm kur rezulton qartë se vendimi përfundimtar do të jetë në dobi të palës apo do të përbëjë miratimin e plotë të kërkesës së saj (neni 96).

Përfundimi i procedurës administrative

Një procedurë administrative e nisur sipas kërkesës, përfundon me njoftimin e një akti administrativ apo lidhjen e një kontrate administrative (neni 97). Përfundimi i një procedure administrative të nisur sipas detyrës zyrtare është në diskrecionin e organit publik, përpos kur parashihet ndryshe me ligj dhe bëhet me akt administrativ.

Procedura administrative nisur sipas kërkesës, do të përfundojë sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se sa afati i përcaktuar me ligj të veçantë për atë lloj procedure (neni 98). Në rast se ligji i veçantë nuk ka paraparë një afat, afati i përgjithshëm i zbatueshëm për përfundimin e procedurës administrative është dyzetepesë (45) ditë nga fillimi i saj. Nëse me ligj parashihet detyrimi i palës për të parashtruar një dokument apo për të kryer një veprim procedural, si pjesë apo së bashku me parashtrimin e kërkesës për fillimin e procedurës, afati i përcaktuar në pajtim me këtë nen, do të fillojë të llogaritet nga parashtrimi i dokumentit apo kryerja e veprimit procedural përkatës.

Nëse është e nevojshme për shkak të kompleksitetit të çështjes administrative konkrete, organi publik mund të shtyjë, vetëm një herë, afatin fillestar të paraparë për përfundimin e procedurës administrative (neni 99). Shtyrja bëhet për atë kohë sa është e nevojshme për të përfunduar procedurën administrative dhe duhet të jetë në përpjesëtim me kompleksitetin e çështjes konkrete, por nuk mund të jetë më e gjatë se afati fillestar. Vendimi procedural i shtyrjes së afatit fillestar dhe data e re e mbarimit të tij, i njoftohet palës, brenda afatit fillestar dhe duhet të jetë e arsyetuar.

Një organ publik përfundon një procedurë administrative, në cilëndo fazë të saj, nëse zbulon se gjatë më pak se dy (2) viteve para datës së parashtrimit të kërkesës, ka vendosur për të njëjtën kërkesë të paraqitur nga pala e njëjtë, me të njëjtin qëllim dhe bazuar mbi të njëjtën situatë faktike, apo një procedurë administrative tjetër, nisur sipas një kërkesë tjetër të paraqitur nga e njëjta palë me të njëjtin qëllim dhe bazuar mbi të njëjtën situatë faktike, është ende në proces shqyrtimi dhe e papërfunduar (neni 101).

Rregulla e pëlqimit të heshtur

Nëse pala ka kërkuar shprehimisht nxjerrjen e një akti administrativ të shkruar dhe organi publik nuk e njofton palën për aktin administrativ brenda afatit fillestar dhe nuk njofton shtyrjen apo nuk njofton për aktin brenda afatit të shtyrë, kërkesa e bërë nga pala do të vlerësohet e pranuar në tërësi dhe akti administrativ i kërkuar nga pala do të vlerësohet të jetë miratuar, dhe ky quhet “akti administrativ i miratuar në heshtje” (sipas nenit 100) apo heshtje administrative.

Pikat kryesore që duhet të ketë parasysh dhe të aplikojë praktikuesi i ndihmës juridike përfshijnë sa vijon:

- **Kuptoni konceptin e Rregullës së pëlqimit të heshtur:** Njihuni me konceptin e pëlqimit të heshtur apo aktin administrativ të miratuar në heshtje sipas nenit 100. Kjo ndodh kur një organ publik nuk e njofton palën për aktin administrativ brenda afatit fillestar, nuk njofton për shtyrjen apo nuk njofton për aktin brenda afatit të shtyrë. Në këto raste, kërkesa e bërë nga pala konsiderohet e miratuar plotësisht.
- **Identifikoni rastet e aplikueshme:** Jini vigjilentë në identifikimin e rasteve kur mund të zbatohet rregulla e pëlqimit të heshtur. Kjo rregull mund të jetë e dobishme për klientët tuaj, pasi nënkupton se kërkesa e tyre është miratuar për shkak të mosveprimit të organit publik.
- **Monitoroni afatet:** Ndiqni afatet fillestare dhe të shtyra, nëse ka, për secilin rast. Kjo do t’ju ndihmojë të përcaktoni se kur vjen në shprehje rregulla e pëlqimit të heshtur dhe të siguron mbrojtjen e të drejtave të klientit tuaj.
- **Komunikoni me organin publik:** Mbani komunikim të rregullt me organin publik për të kontrolluar statusin e procedimit administrativ. Kjo do t’ju ndihmojë të kuptoni ecurinë e çështjes dhe të zbuloni çdo vonesë të mundshme që mund të aktivizojë rregullën e pëlqimit të heshtur.

- **Informoni dhe këshilloni klientët:** Mbani klientët tuaj të informuar për rregullën e pëlqimit të heshtur dhe implikimet përkatëse për çështjen e tyre. Këshilloni ata se si rregulla mund të ndikojë potencialisht në rezultatin e çështjes së tyre dhe çdo hap të nevojshëm që duhet të ndërmarrin për të përfituar prej saj.
- **Ruani provat:** Mbani dokumentacionin e rregullt të të gjitha komunikimeve, afateve dhe njoftimeve në lidhje me çështjen. Kjo do të jetë vendimtare për të vërtetuar se rregulla e pëlqimit të heshtur aplikohet për çështjen e klientit tuaj nëse lind ndonjë mosmarrëveshje.
- **Përgatituni për mosmarrëveshje të mundshme:** Jini të përgatitur për të mbrojtur të drejtat e klientit tuaj në rast se organi publik kundërshton aplikimin e rregullës së pëlqimit të heshtur. Zhvilloni argumente të forta ligjore bazuar në faktet e çështjes dhe dispozitat përkatëse të ligjit.

Vdekja e një pale dhe tërheqja e çështjes

Nëse një person fizik vdes gjatë procedurës administrative të nisur për një çështje kryekëput personale (intuitu personae), organi publik do të mbyllë dosjen dhe do përfundojë procedurën administrative (neni 102). Në çfarëdo rasti tjetër, përpos atij që është paraparë nga paragrafi 1, kur një person fizik vdes gjatë zhvillimit të një procedure administrative, nëse organi publik e konsideron pjesëmarrjen e palës si të domosdoshme, atëherë do të pezullojë përkohësisht procedurën administrative deri sa të përcaktohet trashëgimtari i saj. Në rast të shuarjes së një personi juridik, kur një person tjetër juridik i merr përsipër të drejtat dhe detyrimet e personi të shuar, organi publik do të vazhdojë procedurën administrative me këtë të fundit apo do të mbyllë dosjen dhe përfundojë procedurën administrative.

Një procedurë administrative e nisur sipas kërkesës, përfundon nëse pala që e ka bërë kërkesën e tërheq atë (neni 103). Procedura administrative e nisur sipas kërkesës, gjithashtu do të përfundohet, kur nga rrethanat rezulton pa asnjë dyshim se pala nuk ka më interes në vazhdimin e saj. Mirëpo, tërheqja apo braktisja e kërkesës nuk ndikon patjetër në përfundimin e procedurës administrative, nëse organi publik konsideron se vazhdimi i saj është në interes të publikut.

Neni 104 parashikon që procedura administrative gjithashtu përfundon kur organi publik kompetent vlerëson se objekti për të cilin ishte nisur procedura ose qëllimi i saj është bërë i pamundur apo i kotë. Me fjalë të tjera, nëse qëllimi fillestar i procedurës nuk është më i arritshëm apo nuk i shërben asnjë qëllimi, atëherë procedura do të pushojë.

Avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të marrin parasysh me kujdes dispozitat e përcaktuara në nenet 103 dhe 104 kur këshillojnë klientët e tyre në procedime administrative. Nëse një palë dëshiron të tërheqë ose të braktisë kërkesën e saj, ajo do të duhej ta bëjë këtë me shkrim për të siguruar që organi publik është vënë në dijeni për vendimin e tyre. Gjithashtu, kur nga rrethanat rezulton pa asnjë dyshim se pala ka humbur interesimin për procedimin, ajo duhet të informojë organin publik. Megjithatë, është e rëndësishme të theksohet se organi publik mund të vendosë të vazhdojë me procedurën nëse vazhdimi i saj është në interes të publikut.

Në rastet kur objekti apo qëllimi i procedimit nuk është më i arritshëm apo nuk i shërben asnjë qëllimi, avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të këshillojnë klientët e tyre për kursin më të mirë të veprimit. Nëse është e qartë se procedimi nuk është më i realizueshëm, pala mund të dëshirojë të shqyrtojë tërheqjen e kërkesës apo braktisjen e procedurës. Përndryshe, ata mund të dëshirojnë të punojnë me organin publik për të gjetur zgjidhje alternative për çështjen në fjalë.

Njoftimet

Ekzistojnë tri forma kryesore të njoftimit në procedurat administrative, të cilat mund të përdoren dhe të jenë të vlefshme në rrethana të caktuara (neni 109):

- **Gojarisht:** Njoftimi, kur pala është e pranishme, mund të bëhet gojarisht apo në çdo mënyrë tjetër të tjetër të përshtatshme të komunikimit.
- **Me postë:** Njoftimi i një dokumenti të shkruar (në vijim: shkresa), kryhet nëpërmjet dërgimit me postë, në mënyrë elektronike apo nëpërmjet njoftimit formal sipas këtij Ligji.
- **Me telefon:** Përrjashtimisht njoftimet e shkurtra dhe urgjente mund të kryhen edhe me telefon.

Neni 121 i Ligjit përcakton kushtet dhe procedurat për njoftimin nëpërmjet shkarkimit elektronik. Njoftimi i një dokumenti elektronik mund të bëhet përmes shkarkimit nga një server i mbyllur për publikun, vetëm kur marrësit i është siguruar qasja nëpërmjet mjeteve elektronike të autentifikuara dhe është njoftuar paraprakisht për datën apo periudhën e depozitimit në server të dokumentit. Njoftimi i një dokumenti vlerësohet si i bërë në çastin e shkarkimit të tij nga serveri.

Mirëpo, nëse dokumenti nuk është shkarkuar në datën apo periudhën e përcaktuar, organi publik i dërgon palës një njoftim të dytë. Nëse dokumenti nuk është shkarkuar as në datën apo periudhën e përcaktuar në njoftimin e dytë, ai do të njoftohet në një mënyrë tjetër të përshtatshme.

Mjetet juridike

Çdo palë që pretendon se i janë cenuar të drejtat ose interesat legjitime nga një veprim ose mosveprim administrativ, ka të drejtë të ushtrojë mjete juridike ndaj atij veprimi apo mosveprimi administrativ.

Përveç nëse caktohet ndryshe me ligj, mjetet juridike administrative mund të ushtrohen për shkak të paligjshmërisë. Mjetet juridike administrative, të rregullta, janë ankesa dhe kundërshtimet administrative. Mjet juridik administrativ përjashtimor është rihapja e procedurës administrative.

Është e rëndësishme të theksohet se pala mund t'i ushtrojë vetëm një herë mjetet juridike administrative të rregullta për të njëjtën çështje. Shterimi i mjetit juridik administrativ të rregullt, përkatës, është kusht paraprak për ngritjen e padisë në gjykatën kompetente për çështjet administrative. Megjithatë, përjashtimisht, mund të ngrihet drejtpërdrejt padi në gjykatë, pa qenë i nevojshëm shterimi i mjeteve juridike administrative, në këto raste: kur nuk ekziston organi epror apo shkalla e dytë administrative, palës së tretë i janë cenuar të drejtat apo interesat juridike nga akti administrativ që zgjidh ankesën, apo parashikohet shprehimisht me ligj.

Avokatët dhe nëpunësit profesionalë do të duhej të jenë të njohur me mjetet juridike administrative në dispozicion dhe mbi çfarë baze mund të ushtrohen ato për të mbrojtur të drejtat dhe interesat legjitime të klientëve të tyre. Ata do të duhej gjithashtu të këshillojnë klientët e tyre për rëndësinë e shterimit të mjeteve juridike administrative përpara se të ushtrojnë padi në gjykatë, me përjashtim të rasteve kur qasja e drejtpërdrejtë në gjykatë lejohet me ligj.

Ankesa

Ankesa mund të parashtrohet kundër një akti administrativ apo ndaj mosveprimit të organit publik apo heshtjes administrative. Gjithashtu theksohet se veprimet procedurale mund të ankimohen vetëm kur kjo parashihet shprehimisht me ligj (neni 125).

Afati për paraqitjen e ankesës është brenda 30 ditëve nga data e njoftimit të aktit administrativ. Palët e treta mund të parashtrojnë ankesën brenda gjashtë (6) muajve nga nxjerrja e aktit.

Ankesa kundrejt heshtjes administrative parashtrohet jo më herët se shtatë (7) ditë dhe jo më vonë se dy (2) muaj pas skadimit të afatit për nxjerrjen dhe njoftimin e aktit administrativ.

Ankesa mund t'i drejtohet organit kompetent, organit epror apo organit tjetër publik të përcaktuar me ligj. Neni 129 përvijon kushtet për pranueshmërinë e ankesës, të cilat përfshijnë legjitimitetin (locus standi), parashtrimin brenda afatit dhe çdo kusht tjetër të parashikuar shprehimisht me ligj.

Përmbajtja dhe forma e ankesës:

- Ankesa duhet të përcaktojë aktin apo heshtjen administrative që ankimohet, shkaqet dhe arsyen pse ankimohet dhe organin publik kompetent për aktin; dhe
- Çdo kërkesë, edhe në qoftë se nuk shënohet shprehimisht si ankesë, do të konsiderohet e tillë, në qoftë se qëllimi i palës për të kundërshtuar ose realizuar një akt apo heshtje administrative është mjaftueshmërisht i qartë.

Përpos kur ligji parasheh një afat të ndryshëm, akti administrativ që zgjidh ankesën do të nxirret dhe i njoftohet palës brenda tridhjetë (30) ditëve nga parashtrimi i ankesës. Mirëpo, kur nevojiten shqyrtime administrative shtesë, afati mund të shtyhet dhe për shtyrjen e afatit aplikohet neni 99 i këtij ligji.

Kundërshtimi administrativ

Kundërshtimi parashtrohet kundër një akti real apo kundër moskryerjes së një akti real të kërkuar nga pala, dhe pala mund të kërkojë ndërprerjen e zbatimit të një akti real, tërheqjen dhe korrigjimin e një deklarate publike, deklarimin e paligjshmërisë së një akti real dhe eliminimin e pasojave të tij, apo kryerjen e një akti real, për të cilin pala ka të drejtë dhe për të cilin ka aplikuar pa sukses. Kundërshtimi administrativ i një anëtarit të organit publik kolegjal ka për qëllim deklarimin e paligjshmërisë së veprimit apo mosveprimit procedural.

Dispozitat e Ligjit mbi formën dhe përmbajtjen e ankesës, do të zbatohen, përshtatshmërisht, edhe për kundërshtimin administrativ, dhe kundërshtimi parashtrohet brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga dita kur pala është njohur me aktin real të kundërshtuar, por jo më vonë se gjashtë (6) muaj nga kryerja e tij, gjegjësisht brenda dy (2) muajve nga parashtrimi i kërkesës për kryerjen e një akti real, në rast të mosveprimit nga organi publik.

Në rast se kundërshtimi zgjidhet në dobi të palës, organi publik kompetent zbaton aktin administrativ të nxjerrë, dhe organi rregullator që shqyrton kundërshtimin administrativ, në rastin e shërbimit publik me interes të përgjithshëm, detyrohet të marrë masat përkatëse brenda kompetencave të tij, për të siguruar plotësimin e kushteve të parapara.

Pikat kryesore që duhet të ketë parasysh dhe të aplikojë praktikuesi i ndihmës juridike përfshijnë sa vijon:

- **Kuptoni mjetet juridike në dispozicion:** Kuptoni llojet e ndryshme të mjeteve juridike në dispozicion, duke përfshirë ankesën, kundërshtimin administrativ dhe rihapjen e procedurës. Njihni bazën ligjore për të ushtruar secilin mjet juridik, si dhe procedurat dhe afatet përkatëse.
- **Identifikoni mjetet juridike të përshtatshme:** Vlerësoni situatën e klientit tuaj dhe përcaktoni se cili mjet juridik është më i përshtatshëm për rastin e tyre specifik. Merrni parasysh llojin e veprimit apo mosveprimit administrativ në fjalë, bazat ligjore për ta kundërshtuar atë dhe rezultatet e mundshme të secilit mjet juridik.

- **Këshilloni klientët për shterimin e mjeteve juridike:** Informoni klientët tuaj për rëndësinë e shterimit të mjeteve juridike administrative të disponueshme përpara se të ushtroni padi në gjykatë. Megjithatë, kini parasysh përjashtimet kur lejohet me ligj të ngrihet drejtpërdrejt padi në gjykatë dhe këshilloni klientët tuaj në përputhje me rrethanat.
- **Ndiqui afatet:** Ndiqui afatet përkatëse për paraqitjen e ankesave, kundërshtimeve administrative dhe mjeteve juridike të tjera. Sigurohuni që klientët tuaj të paraqesin kërkesat e tyre brenda afateve kohore të parashikuara.
- **Përgatitni parashitjet:** Ndhmoni klientët tuaj në përgatitjen e parashitjeve të hartuara mirë, gjithëpërfshirëse dhe ligjrisht të shëndosha për secilin mjet juridik. Sigurohuni që përmbajtja dhe forma e parashitjes plotësojnë kërkesat e përcaktuara në Ligj.
- **Monitoroni progresin:** Qëndroni të informuar për ecurinë e mjetit juridik të klientit tuaj dhe komunikoni rregullisht me organet përkatëse publike. Azhurnoni klientët tuaj për çdo zhvillim apo vendim

Pjesa III: Aspekte konceptuale dhe praktike të seancave dëgjimore të drejta dhe respektimi i procesit të rregullt ligjor në procedurat administrative

Një nga fushat ku sistemi i së drejtës administrative në Kosovë duket se dështon shpesh ka të bëjë me respektimin e procesit të rregullt kur shteti në fakt i mohon apo i tkurr interesat pronësore (si përfitimet publike) duke respektuar fare pak procesin e rregullt ligjor. Ka shumë histori rreth uljes ose eliminimit të pensioneve pa njoftim dhe pa të drejtë për t'u dëgjuar. Avokatët ankohen lidhur me kërkesat për seanca dëgjimore publike në procedurë administrative (para organeve administrative) apo në procedurën e konflikteve administrative (para Departamentit Administrativ të Gjykatës Themelore) dhe mosrealizimit të tyre, ku gjithçka vendoset në dosje pa të drejtën efektive për t'u dëgjuar nga ana e palës kërkuese.

Siç u tha më lart, në praktikë, e drejta për të marrë njoftim në rastet që kanë të bëjnë me humbjen e të drejtave pronësore (që mund të përfshijnë pensione dhe përfitime të ngjashme) dhe e drejta për t'u dëgjuar në një seancë dëgjimore të drejtë janë dy nga të drejtat më të shkelura në Kosovë në fushën e së drejtës administrative, veçanërisht, por jo vetëm, në proceset e zhvilluara nga agjencitë administrative sipas LPPA-së. Praktikuesit e ndihmës juridike duhet të angazhohen me zell dhe në vazhdimësi, në të gjitha fazat e procedurës administrative dhe të konfliktit administrativ, për të drejtat e klientëve të tyre në këto fusha. Duke pasur parasysh masën në të cilën shkelet e drejta për njoftim dhe e drejta për t'u dëgjuar, fitimi i çështjeve të së drejtës administrative bëhet gjithnjë e më i vështirë në praktikë. Ndërsa edhe seancat dëgjimore të drejta (edhe pse nuk quhen në mënyrë specifike me këtë emër) edhe e drejta për njoftim janë të përcaktuara në ligjin e Kosovës, ato shkelen gjerësisht dhe zakonisht nuk ofrohen.

Qëllimi i këtij seksioni është t'u japë praktikuesve të ndihmës juridike argumente të qëndrueshme të bazuara në Kushtetutën e Kosovës, të drejtën dhe traktatet ndërkombëtare dhe ligjet dytësore për të luftuar më shumë për një proces të rregullt (njoftime dhe seanca dëgjimore), duke përfshirë

të drejtën për t'u dëgjuar (nëpërmjet një “seance dëgjimore të drejtë” siç e quajnë shumë vende në kontekstin e agjencisë administrative në shkallën e parë dhe të dytë) ose një seance dëgjimore publike (apo të mbyllur, nëse rrethanat e kërkojnë) në gjykatë për t'i dhënë paditësit/palës kërkuese mundësinë që të dëgjohet nga gjykuesi i fakteve (ndarësi i drejtësisë, gjyqtari/trupi gjykues).

Parimet e mëposhtme për njoftimin dhe të drejtat për seancë dëgjimore të drejtë, të bazuara kryesisht në të drejtën ndërkombëtare dhe krahasuese, mund të përdoren nga praktikuesit e ndihmës juridike për të dhënë argumente të forta për të detyruar agjencitë administrative dhe gjykatat të mbrojnë më mirë këto të drejta kritike.

Për të siguruar një sistem ligjor korrekt dhe të drejtë, është thelbësore të respektohen të drejtat e njeriut gjatë gjykimit dhe gjatë gjithë procesit gjyqësor. Një nga të drejtat themelore të njeriut është e drejta për t'u gjykuar nga një gjykatë kompetente, e pavarur dhe e paanshme. Kjo e drejtë është e mishëruar në marrëveshje të ndryshme ndërkombëtare për të drejtat e njeriut, duke përfshirë Deklaratën Universale të të Drejtave të Njeriut (UDHR), Paktin Ndërkombëtar për të Drejtat Civile dhe Politike (ICCPR), Kartën Afrikane për të Drejtat e Njeriut dhe të Popujve (ACHPR), Konventën Amerikane për të Drejtat e Njeriut (ACHR), dhe Konventën Evropiane për të Drejtat e Njeriut (ECHR).

Neni 6.1. i Konventës Evropiane për të Drejtat e Njeriut parashikon sa vijon: “Çdo person ka të drejtë që çështja e tij të dëgjohet drejtësisht, publikisht dhe brenda një afati të arsyeshëm nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, e krijuar me ligj, e cila do të vendosë si për mosmarrëveshjet në lidhje me të drejtat dhe detyrimet e tij të natyrës civile, ashtu edhe për bazueshmërinë e çdo akuze penale në ngarkim të tij. Vendimi duhet të jepet publikisht, por prania në sallën e gjykatës mund t'i ndalohet shtypit dhe publikut gjatë tërë procesit ose gjatë një pjese të tij, në interes të moralit, të rendit publik ose sigurisë kombëtare në një shoqëri demokratike, kur kjo kërkohej nga interesat e të miturve ose mbrojtja e jetës private të palëve në proces ose në shkallën që çmohet tepër e nevojshme nga gjykata, kur në rrethana të veçanta publiciteti do të dëmtojte interesat e drejtësisë.

Në Francë, dëgjimi i të dyja palëve përpara se të vendoset njihet si pjesë e së drejtës së saj administrative dhe vendimmarrësi duhet të përmbushë kërkesat procedurale ligjore dhe rregullatore.¹ Detyra për të dhënë arsye kërkohej edhe me ligj. Italia njih mbrojtjen procedurale nëpërmjet parimeve të qeverisjes së shëndoshë administrative dhe paanshmërisë,² ndërsa

¹ “E drejta për seancë dëgjimore të drejtë është gjithashtu e njohur gjerësisht në sistemet e së drejtës civile. Nevoja për të dëgjuar të dyja palët përpara se të merret një vendim njihet në Francë si pjesë e *droit administratif* (Ministre du Budget v SARL Auto-Industrie Meric (31 mars 1995) (Fr). Sipas *droit administratif* francez, vendimmarrësi duhet të përmbushë kërkesat procedurale ligjore dhe rregullatore. Një vendim do të anulohet gjithashtu nga Conseil d'Etat nëse pala nuk është njoftuar për çështjen kundër tyre dhe nuk i është dhënë mundësia për të paraqitur çështjen e tyre (SA Cooperative D'Habitation a Bon Marche de Vichy-Cusset-Bellerive (24 prill 1964) (Fr); Trompier-Gravier (5 May 1944) (Fr); Société des établissements Cruse (9 maj 1980) (Fr) Detyrimi për të dhënë arsye është kërkesë ligjore e përcaktuar në Ligjin e datës 11 korrik 1979 (neni 1)”. Jhaveri, Swati. “Right to a Fair Hearing in Administrative Law Cases”. *Max Planck Encyclopedia of Comparative Constitutional Law*.

² “Njohja eksplicite e një të drejte të caktuar për seancë dëgjimore të drejtë është më pak e zakonshme në juridiksionet e tjera të së drejtës civile.

Ky është rasti në Itali. Sipas *diritto amministrativo* të Italisë, çdo mbrojtje procedurale merr formën e parimeve të qeverisjes së shëndoshë administrative dhe parimit të paansisë. Këto janë kategori kushtetuese të përfshira në dispozita si neni 97 i Kushtetutës së Italisë i cili përcakton se: “Zyrat publike organizohen sipas dispozitave të ligjit, në mënyrë që të sigurohet

Gjermania kodifikon të drejtën për proces të drejtë dëgjimi në Aktin Gjerman të Procedurave Administrative.³ Holanda ka kodifikuar të drejtën administrative në Aktin e Ligjit të Përgjithshëm Administrativ,⁴ i cili është i ndikuar shumë nga parimet e së drejtës administrative franceze. Gjithashtu, ky vend ka seksione të veçanta administrative në gjykatat e zakonshme.

Po aq thelbësore është e drejta për seancë dëgjimore të drejtë, e cila përfshin garancitë e rregullta dhe mbrojtjen e viktimave dhe dëshmitarëve. Kjo e drejtë njihet në traktatet e të drejtave të njeriut si ICCPR, ECHR dhe ACHR. Ajo përfshin disa parime kryesore, si:

- **Prezumimi i pafajësisë:** Parimi i prezumimit të pafajësisë thotë se çdo person i akuzuar për një krim konsiderohet i pafajshëm derisa të provohet fajësia në bazë të ligjit. Kjo do të thotë se barra e provës i takon prokurorisë për të demonstruar fajësinë e të akuzuarit dhe se të akuzuarit nuk duhet të provojnë pafajësinë e tyre.
- **Barazia e armëve:** Parimi i barazisë së armëve kërkon që si prokuroria ashtu edhe mbrojtja të kenë mundësi të barabarta për të paraqitur çështjen e tyre dhe për të kundërshtuar provat e paraqitura nga pala tjetër. Ky parim siguron që të dyja palët të kenë një shans të drejtë dhe të barabartë për të argumentuar çështjen e tyre dhe që rezultati të bazohet në meritat e provave të paraqitura.
- **Seancat dëgjimore publike:** Seancat dëgjimore publike konsiderohen thelbësore për të garantuar transparencë dhe llogaridhënie në procesin e gjykimit. Qasja e publikut në procedimet gjyqësore mund të ndihmojë në promovimin e besimit të publikut në sistemin e drejtësisë dhe të lejojë imtimin publik të procedimeve.

efikasiteti dhe paanshmëria e administratës”. Ashtu si me sistemet franceze, një palë kërkuuese mund të kundërshtojë shkeljen e këtyre parimeve nëse ajo prek interesat e tyre legjitime: nëse ajo prek një të drejtë private, atëherë pala kërkuuese duhet të fillojë procedimet në gjykatat e rregullta”. Jhaveri, Swati. “Right to a Fair Hearing in Administrative Law Cases”. *Max Planck Encyclopedia of Comparative Constitutional Law*.

³ “Konteksti gjerman ndryshon në kodifikimin e tij të së drejtës për seancë dëgjimore të drejtë në procedurat administrative sipas *Verwaltungsverfahrensgesetz* (Akti i Procedurave Administrative i miratuar në vitin 1976). Seksioni 28 është dispozita kryesore që përcakton kushtet procedurale për një vendim administrativ. Një seancë dëgjimore me gojë nuk është e detyrueshme, por mund të jetë arsye për pavlefshmëri kur një seancë dëgjimore ishte e nevojshme sipas rrethanave faktike të çështjes (Vendimi i datës 2 shtator 1963 (Ger)). Në mënyrë të ngjashme, njoftimi i çështjes është konsideruar si i detyrueshëm në disa situata dhe ka shërbyer si arsye për pavlefshmërinë e vendimeve administrative (Vendimet e datës 10 prill 1968 (Ger)) (shih gjithashtu Singh). Mirëpo, neni 46 parashikon më tej se një akt nuk shfuqizohet nëse parregullsia procedurale nuk do të kishte ndikim në vendimin përfundimtar”. Jhaveri, Swati. “Right to a Fair Hearing in Administrative Law Cases”. *Max Planck Encyclopedia of Comparative Constitutional Law*.

⁴ “Holanda në mënyrë të ngjashme ka kodifikuar, në një pjesë të madhe, të drejtën administrative në Aktin e Ligjit të Përgjithshëm Administrativ (apo Algemene wet bestuursrecht). Edhe pse e ndikuar shumë nga e drejta administrative franceze, Holanda ka strukturë institucionale të ndryshme nga Franca, Gjermania dhe Italia. Nuk ka gjykatë të posaçme administrative: në vend të kësaj gjykatat e rregullta kanë një seksion të veçantë administrativ që trajton çështjet e së drejtës administrative. Seksioni 2:4 trajton nevojën për paanshmëri dhe për mungesë të anshmërisë. Paragrafi 3.5.4 përcakton kërkesat specifike procedurale për vendimet administrative. Mirëpo, përtej dallimeve strukturore të së drejtës administrative midis Francës dhe Holandës (për sa i përket strukturës institucionale dhe kodifikimit), Holanda vazhdon të ndikohet shumë nga Franca në zhvillimin e parimeve të saj të së drejtës administrative, duke përfshirë të drejtën për seancë dëgjimore të drejtë”. Jhaveri, Swati. “Right to a Fair Hearing in Administrative Law Cases”. *Max Planck Encyclopedia of Comparative Constitutional Law*.

- **E drejta për mbrojtje:** E drejta për mbrojtje, veçanërisht në çështjet penale, është një e drejtë themelore që i garanton të pandehurit të drejtën për t'u përfaqësuar nga një avokat. Nëse një i pandehur nuk mund të përballojë shpenzimet për një avokat, shteti do të duhej të ofrojë ndihmë juridike për të siguruar që i pandehuri të mos jetë në disavantazh në procesin ligjor.
- **E drejta për gjykim të shpejtë dhe të drejtë:** Të pandehurit kanë të drejtën për gjykim të shpejtë dhe të drejtë. Kjo do të thotë se gjykimet do të duhej të zhvillohen pa vonesa të panevojshme dhe në përputhje me standardet e procesit të rregullt. Vonesat në procesin e gjykimit mund të shkaktojnë ngarkesë dhe ankth të panevojshëm për të pandehurin dhe gjithashtu mund të minojnë rregullsinë e gjykimit.
- **E drejta për të paraqitur prova dhe për të marrë në pyetje dëshmitarët:** Të pandehurit kanë të drejtë të paraqesin provat e tyre dhe të marrin në pyetje dëshmitarët kundër tyre. Kjo e drejtë siguron që i pandehuri të ketë një mundësi të drejtë dhe të barabartë për të argumentuar çështjen e tij dhe që provat e paraqitura të jenë të besueshme dhe relevante.
- **E drejta për ankim:** Të pandehurit kanë të drejtë të ankimojnë shpalljen e fajësisë dhe dënimin e caktuar në një gjykatë më të lartë. Kjo e drejtë siguron që procesi ligjor t'i nënshtrohet rishqyrtimit dhe të mund të korrigjohen lajthimet apo gabimet gjyqësore.
- **E drejta për interpretim dhe përkthim:** Të pandehurit që nuk e kuptojnë gjuhën e përdorur në gjykim do të duhej të pajisen me një interpretues dhe dokumente të përkthyer. Kjo e drejtë siguron që i pandehuri të jetë në gjendje të marrë pjesë plotësisht në procesin e gjykimit dhe të kuptojë procedimin kundër tij.
- **Të drejtat e viktimave dhe dëshmitarëve:** Sistemi ligjor do të duhej të sigurojë mbrojtjen dhe mbështetjen e viktimave dhe dëshmitarëve gjatë procesit të gjykimit, duke përfshirë masat për të parandaluar frikësimin, ngacmimin apo hakmarrjen. Kjo siguron që viktimat dhe dëshmitarët të mund të marrin pjesë në procesin e gjykimit pa frikë nga hakmarrja apo dëmtimi.
- **Mos-retroaktiviteti i ligjeve penale:** Parimi i mos-retroaktivitetit të ligjeve penale thotë se askush nuk do të duhej të përgjigjet penalisht për një akt që nuk ka qenë vepër penale kur është kryer. Ky parim siguron që individët të mos ndëshkohen për veprime ligjore në kohën kur janë kryer dhe se ligji nuk mund të përdoret në mënyrë retrospektive për të ndëshkuar individët.

Këto parime nuk janë thelbësore vetëm për sigurimin e një sistemi ligjor të rregullt dhe të drejtë, por gjithashtu ndihmojnë në ruajtjen e besimit të publikut në gjyqësor dhe në shtetin e së drejtës. Është përgjegjësi e shteteve, praktikuesve ligjorë dhe institucioneve gjyqësore që të mbrojnë dhe promovojnë këto të drejta gjatë gjithë procesit gjyqësor. Kjo përfshin implementimin e legjislacionit kombëtar, ofrimin e burimeve dhe trajnimeve të duhura, dhe nxitjen e kulturës së respektimit të të drejtave të njeriut brenda profesionit ligjor dhe gjyqësor.

E drejta për seancë dëgjimore të drejtë nuk aplikohet vetëm në procedimet penale, por edhe në proceset administrative, të cilat shpesh përfshijnë vendime që mund të prekin ndjeshëm të drejtat, interesat ose liritë e individit. Në raste të tilla, vijnë në shprehje parimet e drejtësisë natyrore dhe drejtësisë procedurale për të siguruar që vendimet administrative merren në mënyrë të drejtë, transparente dhe të paanshme.

E drejta për seancë dëgjimore të drejtë në proceset administrative mund të analizohet përmes komponentëve kryesorë të mëposhtëm:

- **Njoftimi:** Individëve që i nënshtrohen procedimit administrativ duhet t'u jepet njoftim adekuat dhe me kohë për akuzat apo kërkesëpaditë kundër tyre, si dhe për natyrën e procedimit, pasojat e mundshme dhe të drejtat e tyre gjatë procesit. Kjo u mundëson atyre të përgatisin mbrojtjen e tyre dhe të marrin vendime të informuara për pjesëmarrjen e tyre. Kjo e drejtë për t'u njoftuar dhe për t'u dëgjuar parashikohet në nenet 118 deri në 123 të LPPA-së dhe në nenin 38 të LKA-së, por nuk respektohet gjerësisht në praktikë;
- **E drejta për t'u dëgjuar:** Individët që preken do të duhej të kenë mundësinë të paraqesin çështjen e tyre, të administrojnë prova dhe të argumentojnë në dobi të tyre. Kjo mund të përfshijë të drejtën për të paraqitur parashtrësia me shkrim, për të marrë pjesë në seancë dëgjimore apo për të marrë pjesë në forma të tjera të zgjidhjes së kontesteve, siç është ndërmjetësimi. Përsëri, kjo e drejtë parashikohet në nenin 38 të LKA, por shpesh nuk respektohet;
- **Vendimmarrësi i paanshëm:** Vendimmarrësit administrativë do të duhej të jenë të paanshëm dhe pa asnjë konflikt interesi që mund të ndikojë në gjykimin e tyre. Kjo përfshin sigurimin që vendimmarrësi të mos jetë përfshirë në asnjë fazë të mëparshme të çështjes apo të ketë interes personal për rezultatin;
- **E drejta për përfaqësim:** Megjithëse e drejta për mbrojtje mund të mos jetë aq e fortë në procedimet administrative sa është në gjykimet penale, individët që preken sidoqoftë do të duhej të kenë mundësinë për të kërkuar këshilla dhe përfaqësim ligjor, qoftë nëpërmjet avokatit apo përfaqësuesit tjetër të kualifikuar;
- **Vendimi i arsyetuar:** Vendimet administrative do të duhej të bazohen në provat e paraqitura dhe në ligjet dhe rregulloret në fuqi. Vendimmarrësit duhet të japin shpjegim të qartë dhe gjithëpërfshirës të arsytimit të tyre, duke trajtuar argumentet dhe provat e paraqitura nga palët. Kjo mundëson që individët e prekur të kuptojnë bazën e vendimit dhe lehtëson mundësinë e shqyrtimit gjyqësor;
- **E drejta për rishqyrtim apo ankim:** Individët do të duhej të kenë të drejtën të kundërshtojnë vendimet administrative përmes procesit për rishqyrtim apo ankim, qoftë të brendshëm (brenda agjencisë administrative) apo të jashtëm jashtë (nëpërmjet një gjykate apo tribunali të pavarur). Kjo ndihmon për të siguruar që gabimet apo vendimet e padrejta mund të korrigjohen dhe promovojnë llogaridhënien brenda sistemit administrativ; dhe

- **Proporcionaliteti:** Pasojat e vendimeve administrative do të duhej të jenë në përpjesëtim me objektivat që ndjek agjencia administrative dhe me dëmin apo rrezikun që sjellin veprimet e individit. Ky parim ndihmon parandalimin e masave arbitrare apo tejet të ashpra që mund të cenojnë të drejtat individuale.

Nëse një klient nuk merr njoftimin për uljen e pensionit, praktikuesit e ligjit administrativ do të duhej të veprojnë menjëherë dhe me vendosmëri për të mbrojtur të drejtat ligjore të klientit të tyre. Më poshtë janë disa masa specifike që praktikuesit e fokusuar në ndërgjyqësi mund të marrin:

- **Kryeni një hetim të plotë:** Praktikuesit e së drejtës administrative do të duhej të hetojnë rrethanat që lidhen me mosmarrjen e njoftimit nga klienti, që mund të përfshijnë marrjen në intervistë të klientit, shqyrtimin e dosjes së klientit dhe hulumtimin e ligjeve dhe rregulloreve përkatëse;
- **Identifikoni kurset e mundshme të veprimit:** Bazuar në hetimin e kryer, praktikuesit do të duhej të përcaktojnë veprimet e mundshme ligjore që mund të ndërmerren kundër administratorit, si për shembull kërkesëpaditë për shkelje të ligjit administrativ bazuar në heshtjen administrative;
- **Filloni procedurat ligjore sipas nevojës:** Nëse administratori nuk përgjigjet lidhur me refuzimin për të ofruar mjetin korrigjues të kërkuar, praktikuesi do të duhej të nisë procedurat ligjore në emër të klientit, si për shembull paraqitja e ankesës në gjykatë, kërkitimi i mjetit juridik për të parandaluar uljen e pensionit ose ankimi ndaj vendimit nëpërmjet procesit administrativ;
- **Zbuloni provat:** Pasi të kenë filluar procedurat ligjore, praktikuesi do të duhej të mbledhë prova për të mbështetur kërkesëpadinë e klientit. Kjo mund të përfshijë bërjen e kërkesave për dokumente dhe prova të tjera nga administratori i skemës së pensionit apo marrjen e deklaratave nga dëshmitarët kryesorë; dhe
- **Përgatituni për seancë dëgjimore apo gjykim:** Ndërsa çështja procedon, praktikuesi i ndihmës juridike do të duhej të përgatitet për seancë dëgjimore/gjykim, duke përfshirë hartimin e parashtresave ligjore, përgatitjen e dëshmitarëve dhe zhvillimin e argumenteve ligjore.

Këshilla për përfituesit e skemave të ndihmës sociale në Kosovë në lidhje me procesin e rregullt (seancat dëgjimore të drejta) dhe të drejtën për t'u dëgjuar:

Nëse dhe kur klienti juaj merr një “Njoftim për Qëllimin” ose “Njoftim për Vendimin” e një agjencie administrative (me shumë gjasë MFPT) që ndryshon, pezullon ose mohon përfitimet e tij ose të saj, mbani mend këto dy rregulla të rëndësishme:

Rregulla nr. 1

Klienti juaj (me ndihmën tuaj) do të duhej të kërkojë një seancë dëgjimore të drejtë dhe të kërkojë **“vazhdimin e ndihmës” me shkrim** përpara datës kur Njoftimi thotë se përfitimet e tij ose të saj do të ndryshojnë. Një shembull i formularit për ta bërë këtë është bashkëngjitur këtu. Sa më shpejt aq më mirë. Kërkimi i “vazhdimit të ndihmës” është argumentimi se përfitimet e klientit tuaj nuk do të duhej të ndryshohen nëse atij apo asaj nuk i jepet mundësia për seancë dëgjimore të drejtë apo e drejta për t’u dëgjuar në shkallën e dytë. Nëse agjencia administrative nuk i përgjigjet kërkesës për vazhdimin e ndihmës (që është deri tani skenari më i mundshëm bazuar në përvojën e kaluar dhe mungesën pothuajse të plotë të një shkalle të dytë administrative efektive në Kosovë), ju mund të argumentoni se me heshtje administrative, agjencia ka miratuar kërkesën e klientit tuaj. Ju mund ta përdorni këtë në gjykatë, siç parashikohet më poshtë, për t’i kërkuar gjykatës një masë siguruese të përkohshme (MSP) për të mos ulur përfitimet (d.m.th., një “shtyrje” të ekzekutimit të vendimit administrativ sipas LKA-së). Mos prisni derisa të ndërpriten përfitimet e klientit tuaj përpara se të kërkonit “vazhdimin e ndihmës”, pasi do të jetë më e vështirë (nëse jo e pamundur) të merrni miratimin e shtyrjes apo masës së përkohshme nga gjykata. Ju mund të kërkonit një seancë dëgjimore të drejtë ose mundësinë për t’u dëgjuar, edhe nëse nuk keni marrë njoftim me shkrim, por duhet ta bëni këtë sapo të viheni në dijeni se diçka mund të mos jetë në rregull me marrjen e përfitimeve. Nëse është e mundur, mos prisni derisa të ndërpriten përfitimet.

Rregulla nr. 2

Ruani Njoftimin së bashku me zarfin dhe vulën postare. Nëse Njoftimi merr shumë kohë për të arritur te ju apo klienti juaj dhe ju humbisni afatin për të kërkuar seancë dëgjimore të drejtë, ju mund të kërkonit ende vazhdimin e ndihmës. Data në zarf mund t’ju ndihmojë të vërtetoni se e keni marrë Njoftimin me vonesë.

Rregulla nr. 3

Pasi të kërkonit seancë dëgjimore të drejtë, mund të përpiqeni ta zgjidhni problemin tuaj në qendrën për punë sociale (QPS). Kërkonit një **konferencë (takim zyrtar)**. Mirëpo, mos e tërhiqni kërkesën tuaj për seancë dëgjimore të drejtë në takimin zyrtar, nëse nuk merrni prova me shkrim se të gjitha problemet me çështjen tuaj janë rregulluar nga QPS-ja juaj.

Si mund të fitoj në një seancë dëgjimore të drejtë? Ju mund të fitoni në seancën dëgjimore të drejtë/konferencën (shkalla e dytë administrative) tuaj duke u përgatitur dhe duke ditur të drejtat tuaja.

Si mund të përgatitem për seancën për dëgjimin tim të drejtë apo konferencën (takimin zyrtar)? Në vijim jepet një listë kontrolluese për palët kërkuese dhe/ose përfaqësuesit avokues për t’u përgatitur për çdo seancë dëgjimore apo konferencë (takim zyrtar) në nivel administrativ (nëse dhe kur ofrohen):

Merrni prova: Provat janë gjithçka që mbështet historinë tuaj. Në prova përfshihen: shkresat e mjekut, dëftesat/faturat, dokumentet gjyqësore, dëftesat e qirasë dhe shkresat e mbrojtjes sociale. Mendoni për provat që ju nevojiten pasi të kërkonit seancë dëgjimore të drejtë. Shkruani datat dhe

emrat e personave me të cilët keni folur për problemin tuaj. Sigurohuni që të sillni kopje të provave tuaja në seancën dëgjimore. Ruani origjinalet për vete. Kërkoni një kopje falas të pakos së provave për çështjen tuaj. Pakoja e provave ka të gjitha shkresat për të cilat do të flasë qendra për punë sociale në seancën tuaj dëgjimore. Për të marrë pakon e provave, telefononi apo shkruani QPS-së ose agjencisë tjetër që ka dërguar Njoftimin për Qëllimin, Njoftimin për Vendimin apo njoftimin që mohon përfitimet. Nëse nuk keni marrë një njoftim, shkruani qendrës suaj për punë sociale. Mbani një kopje të letrës që keni dërguar. Shkruani emrin e personit me të cilin keni folur në telefon dhe datën. Nëse i thoni gjyqtarit se keni kërkuar pakon e provave dhe nuk e keni marrë, ju do të duhej të fitoni seancën tuaj dëgjimore.

Për të marrë prova, mund të shikoni gjithashtu dosjen tuaj të mbrojtjes sociale apo dosjen e çështjes në qendrën tuaj për punë sociale. Dosja e çështjes suaj mund të përmbajë prova që mbështesin historinë tuaj. Tregoni agjencisë nëse qendra juaj për punë sociale refuzon t'ju lejojë të shihni të dosjen e çështjes suaj. Gjyqtari do t'ju lejojë të shihni dosjen e çështjes suaj në seancën dëgjimore apo do të ndryshojë datën e seancës dëgjimore, në mënyrë që të keni kohë për të parë dosjen e çështjes suaj më vonë. I kërkoja qendrës për punë sociale të më dërgonte shkresat nga dosja e çështjes sime. Ata nuk e bënë këtë. A ka rëndësi kjo në seancë dëgjimore? Po! Ju do të duhej të fitoni. Ju duhet të kërkonit pakon e provave dhe shkresat nga dosja e çështjes tuaj përpara çdo seance dëgjimore ose konference (takimi zyrtar). Nëse nuk merrni asgjë brenda 3 ditëve pas marrjes së kërkesës, atëherë Njoftimi për Qëllimin, Njoftimi për Vendimin apo njoftimi që mohon përfitimet do të duhej të tërhiqet nga agjencia.

Gjeni dëshmitarë: Shpesh është e dobishme të sillni dëshmitarë në seancë dëgjimore ose konferencë (takim zyrtar). Dëshmitar mund të jetë kushdo që mund të mbështesë historinë tuaj. Në një seancë dëgjimore të drejtë, ju do të duhet t'i bëni pyetje dëshmitarit tuaj. Shkruani pyetjet dhe praktikoni pyetjet dhe përgjigjet me dëshmitarin tuaj. Gjyqtari/zyrtari dhe përfaqësuesi i qendrës për punë sociale gjithashtu mund t'i bëjnë pyetje dëshmitarit tuaj në seancën dëgjimore të drejtë. Organizohuni! Seanca dëgjimore mund të jetë shumë e shkurtër dhe mund të mos keni mundësinë të thoni gjithçka që dëshironi. Planifikoni atë që dëshironi të thoni përpara seancës dëgjimore. Shkruani: Çfarë doni të thoni. Cilat shkresa dëshironi t'ia tregoni gjyqtarit. Pyetjet që duhet t'ia bëni përfaqësuesit të qendrës për punë sociale. Pyetjet që duhet t'ia bëni dëshmitarit tuaj. Fare lehtë mund t'ju ndodhë që të humbni fillin gjatë seancës dëgjimore. Mos lejoni që dikush t'ju nxitojë. Qetësohuni dhe ndiqni planin tuaj!

Organizohuni: Çfarë do të duhej të bëj kur të mbërrij në seancën për dëgjimin tim të drejtë? Pyetni në recepcion. Kërkoni të shihni dosjen e çështjes suaj përpara seancës dëgjimore, edhe nëse e keni parë paraprakisht. Mund të duhet të prisni një copë kohë. Kur gjyqtari të jetë gati të dëgjojë çështjen tuaj, ju do të shoqëroheni në sallën e seancës dëgjimore. Salla e seancës dëgjimore nuk është sallë gjykimi. Është zyrë me tavolinë dhe karrige. Kush do të jetë në seancën për dëgjimin tim të drejtë? Çfarë është dosja e çështjes? Dosja e çështjes suaj do të duhej të ketë të gjitha shkresat në lidhje me çështjen tuaj të mbrojtjes sociale. Ajo do të duhej të përfshijë më shumë shkresa sesa pakoja e provave. Aty do të jenë gjyqtari dhe zyrtari për punë sociale. Zyrtari për punë sociale quhet përfaqësues i agjencisë. Ai apo ajo do të përpikët t'i tregojë gjyqtarit se organi publik ka të drejtë dhe ju e keni gabim. Përfaqësuesi i agjencisë zakonisht nuk është jurist dhe nuk ka punuar kurrë në problemin e mbrojtjes suaj sociale. Kërkoni një përkthyes zyrtar nëse nuk flisni gjuhën e procedimit. Është më mirë të sillni një përfaqësues avokues për t'ju ndihmuar të fitoni seancën e

dëgjimit tuaj të drejtë. Kontrolloni me bashkësinë lokale, spitalin, shkollën, shërbimet ligjore apo zyrën e ANJF-së për të gjetur dikë që mund të jetë përfaqësues avokues për ju. Nëse nuk mund të gjeni një përfaqësues avokues, mund të sillni një anëtar të familjes apo një mik për t'ju ndihmuar. Çfarë është një përfaqësues avokues? Përfaqësuesi avokues është një person që flet në emrin tuaj në seancën dëgjimore. Ky person duhet të njohë çështjen tuaj dhe të dijë se si funksionon sistemi i mbrojtjes sociale. Përfaqësues avokues mund të jetë një avokat, punonjës social apo punonjës ligjor.

Çfarë bën gjyqtari/zyrtari në seancën dëgjimore të drejtë? Çfarë është “në procesverbal”? Dëgjimi/konferenca juaj mund të regjistrohet. Gjithçka që regjistrohet në seancë dëgjimore dhe të gjitha provat e dhëna gjyqtarit janë në procesverbal. Sigurohuni që gjithçka që thuhet është regjistruar. Regjistrimi mund t'ju ndihmojë nëse humbni çështjen dhe bëni ankim. Gjyqtari drejton seancën dëgjimore. Gjyqtari do të duhej të fillojë seancën dëgjimore duke përdorur telefonin për të ndezur pajisjen e regjistrimit. Kjo quhet vazhdimi në procesverbal. Gjyqtari duhet të regjistrojë gjithçka që thuhet kur jeni në dhomë. Gjyqtari do të shpjegojë arsyen për seancën dëgjimore. Tregoni gjyqtarit nëse keni kërkuar seancë dëgjimore të drejtë për një arsye tjetër.

Si e tregon qendra për punë/mbrojtje sociale anën e saj të historisë? Përfaqësuesi i agjencisë shpjegon së pari historinë nga pikëpamja e qendrës së mbrojtjes sociale. Ai apo ajo do të përpiktet t'i tregojë gjyqtarit se organi publik ka të drejtë dhe do t'i japë prova gjyqtarit. Këto prova do të duhej të jenë të gjitha në pakon e provave. Mos harroni se përfaqësuesi i agjencisë mund të mos jetë nga qendra e juaj për punë/mbrojtje sociale dhe mund të mos ketë punuar kurrë në çështjen tuaj. Mos kini frikë të bëni pyetje dhe t'i tregoni gjyqtarit/zyrtarit nëse nuk pajtoheni. Për shembull, kërkon nga gjyqtari/zyrtari të shpjegojë çdo shkresë apo çdo gjë që thotë përfaqësuesi i agjencisë dhe ju nuk e kuptoni. Përfaqësuesi i agjencisë më vonë mund t'ju bëjë pyetje juve dhe dëshmitarëve tuaj? A mund ta ndryshoj çështjen në seancën për dëgjimin tim të drejtë? Jo. Gjyqtari/zyrtari do ta mbajë seancën dëgjimore vetëm për arsyen që keni dhënë kur keni kërkuar seancën dëgjimore. Nëse ka një problem të ri, kërkon një tjetër seancë dëgjimore të drejtë.

Çfarë janë të drejtat e mia në seancën dëgjimore të drejtë? Seanca për dëgjimin tuaj të drejtë do të duhej të zhvillohet me drejtësi. Tregoni gjyqtarit/zyrtarit nëse mendoni se nuk zhvillohet me drejtësi. Ju keni të drejtë të flisni nëse seanca për dëgjimin tuaj të drejtë ju duket e padrejtë apo nëse është e vështirë për ju të përfaqësoni veten. Ju keni të drejtë të bëni kundërshtime. Kundërshtimi është kur i thoni gjyqtarit/zyrtarit se nuk pajtoheni me diçka që është thënë apo bërë. Për shembull, ju do të duhej të kundërshtoni nëse nuk ju lejohet t'i tregoni prova gjyqtarit/zyrtarit. Ju keni të drejtë të shihni dosjen e çështjes tuaj në seancë dëgjimore. Nëse qendra juaj e punës/mbrojtjes sociale dëshiron të ndryshojë përfitimet tuaja dhe nuk sjell dosjen e çështjes suaj në seancë dëgjimore, ju do të duhej të fitoni seancën për dëgjimin tuaj të drejtë. Dosja e çështjes përbëhet nga të gjithë dokumentet mbi çështjen tuaj nga qendra, jo vetëm pakoja e provave. Ju keni të drejtë të shihni të gjitha shkresat që përfaqësuesi i agjencisë ia jep gjyqtarit/zyrtarit. Ju keni të drejtë t'i bëni pyetje përfaqësuesit të agjencisë dhe çdo dëshmitari. Tregoni gjyqtarit/zyrtarit nëse mendoni se përfaqësuesi i agjencisë apo dëshmitari i organit publik thotë diçka të pavërtetë.

FORMULARI I KËRKESËS PËR SEANCË DËGJIMORE TË DREJTË – ME FAKS APO ME POSTË

Ju lutemi shkruani informacionin me shkronja shtypi në mënyrë të qartë. Informacioni i saktë dhe i plotë do të na lejojë të caktojmë menjëherë një seancë dëgjimore të drejtë/konferencë (takim)

EMRI I ÇËSHTJES _____ (MBIEMRI) (EMRI) (ATËSIA)

ADRESA E RRUGËS _____ APT. #: _____

QYTETI: _____ KODI POSTAR _____

DATA E VEPRIMIT TË KUNDËRSHTUAR TË AGJENCISË: _____

TELEFONI: (____) _____ DATËLINDJA : _____ LETËRNJOFTIMI NR.: _____

MASHKULL / FEMËR _____

ÇËSHTJA NR.: _____ NIK: _____ AGJENCIA/QENDRA LOKALE: _____

NEVOJITET PËRKTHYES? PO JO NËSE PO, ÇFARË GJUHË?: _____

A është ankuesi i palëvizshëm? Po/Jo Nëse po, ofroni dokumentacionin mjekësor. Mos e vononi kërkesën për të marrë dokumentacionin mjekësor. Nevojitet një numër telefoni për përfaqësuesin nëse nuk keni telefon:

Pala përfaqësuese

EMRI: _____

ADRESA _____

QYTETI: _____

TELEFONI: (____) _____

A KA MARRË ANKUESI NJOFTIM NGA DEPARTAMENTI LOKAL I SHËRBIMEVE SOCIALE? PO/JO (*** JU LUTEM BASHKËNGJITNI NJË KOPJE TË NJOFTIMIT KËTIJ FORMULARI *****)**

Nëse Po: Data e Njoftimit: _____ Data e hyrjes në fuqi të Njoftimit: _____

NOTICE #: _____

Përshkrim i shkurtër i arsyes për të kërkuar seancën dëgjimore (duke treguar afatet kohore):

DATA E SOTME _____

Kërkesë për pako të provave dhe dokumente të identifikuara në mënyrë specifike për seancë dëgjimore të drejtë/konferencë (takim)

Data: _____ Numri i seancës dëgjimore të drejtë: _____

Emri im: _____ Numri i çështjes sime: _____

Adresa ime postare: _____

**Faksi është mënyra më e mirë për të dërguar kërkesën tuaj.
Mundohuni të mbani një kopje të kërkesës suaj dhe dëftesës së faksit.**

Ku ta dërgoni këtë kërkesë me postë:

Mundohuni të merrni një Dëftesë të Dërgesës nga Posta e Kosovës, e cila do të dëshmojë se keni dërguar kërkesën.

E nderuar Ministri:

Po ushtroj të drejtën time për t'u dëgjuar, për t'u informuar dhe për të marrë me postë brenda kohës së arsyeshme nga data e kësaj kërkesë, për sa vijon: (1) një kopje të të gjitha dokumenteve që Ministria do të paraqesë në seancën dëgjimore të drejtë/konferencën (takimin) në mbështetje të vendimit të saj; dhe (2) dokumentet e mëposhtme të identifikuara në mënyrë specifike:

Vendosni shenjë ose renditni të gjitha dokumentet e tjera që ju nevojiten për t'ju ndihmuar të përgatiteni për seancën për dëgjimin tuaj të drejtë.

___ 1) Një kopje ekzakte të çdo njoftimi, letre dhe shkrese që është nxjerrë për mua, që do të apo mund të paraqiten si çështje në seancën dëgjimore të drejtë apo që ministria ose agjencia administrative ka për qëllim të prezantojë si provë në seancën dëgjimore të drejtë;

___ 2) Të gjitha raportet mjekësore nga apo të përdorura nga Komisioni Mjekësor i MFPT në marrjen e vendimit;

___ 3) Shënimet, vlerësimet dhe planet e punësueshmërisë nga dosja ime e mbrojtjes/ndihmës sociale, dhe çdo Njoftim për Punësueshmërinë;

___ 4) Çdo ekzaminim, vlerësim dhe referim për drogën dhe alkoolin;

___ 5) Printimi nga sistemi që tregon listën e të gjitha përfitimeve të mia nga ___/___/20__ deri tani;

___ 6) Printimi nga sistemi që tregon personat që janë në buxhetin tim;

___ 7) Printimi nga sistemi i buxhetit aktual;

___ 8) Historia e adresave;

___ 9) Historia e sanksioneve dhe shkeljeve që tregon të gjithë aktivitetin duke përfshirë fshirjet e sanksioneve të pavlefshme ose të përfunduara;

___ 10) Çdo njoftim tjetër i dhënë në çështjen time dhe çdo dëshmi shërbimi;

___ 11) Dokumente të tjera (ju lutemi renditni sa më hollësisht të jetë e mundur):

Pjesa IV: Kuptimi i Ligjit të Kosovës për Konfliktet Administrative (Ligji nr. 03/L-202) (LKA)

Hyrje

Shpesh nuk është e mundur të zgjidhen plotësisht të gjitha çështjet administrative para organit publik përkatës apo agjencisë administrative të ngarkuar me funksione të veçanta dhe do të jetë e nevojshme t'i drejtoheni gjykatës, nëpërmjet mekanizmit të një “konflikti administrativ” për të kundërshtuar vendimin apo ndonjë pjesë të vendimit të agjencisë administrative dhe të shkallës së dytë administrative të saj, nëse ka. Ky seksion do të diskutojë në hollësi se si praktikuesit e ndihmës juridike, duke përdorur LKA-në dhe dispozitat përkatëse, punojnë për të mbrojtur të drejtat e klientëve të tyre në fushën e së drejtës administrative. Çelësi i angazhimit në përfaqësim sipas LKA-së është përpjekja për të shmangur atë që njihet si efekti “ping-pong”, ku gjykatat kanë tendencë t'i kthejnë çështjet tek organet administrative për veprime që nuk ndodhin kurrë, duke rezultuar në rikthimin e çështjes në gjykatë.

Duhet theksuar se priten disa reforma shumë të rëndësishme të LKA-së dhe se këto kanë kaluar në lexim të parë në Kuvendin e Kosovës. Këto do të diskutohen shkurtimisht në fund të këtij seksioni. Këto janë reforma shumë të gjera, që ofrojnë më shumë detaje thelbësore për shumë nga çështjet e diskutuara më poshtë. Në përgjithësi, reformat do të duhej të shihen si pozitive në raport me klientët e praktikuesve të ndihmës juridike.

Përkufizimet

Disa nga përkufizimet kryesore sipas LKA-së me të cilat praktikuesi i ndihmës juridike do të duhej të jetë shumë i njohur përfshijnë sa vijon:

1. **Organ:** organet e administratës publike, organet e qeverisjes qendrore dhe organet e tjera në varësi të tyre, organet e vetëqeverisjes lokale dhe organet në varësi të tyre, kur në ushtrimin e autorizimeve publike vendosin në çështjet administrative;
2. **Akt administrativ:** çdo vendim të organit të paraparë në nën-paragrafin 1.1. të këtij paragrafi, i cili merret në fund të një procedure administrative në ushtrimin e autorizimeve publike dhe që prek, në mënyrë të favorshme ose jo të favorshme të drejtat e njohura ligjërish, liritë ose interesat e personave fizikë ose juridikë përkatësisht palës tjetër në vendosjen e çështjes administrative; dhe
3. **Çështja administrative:** sipas LKA-së është situata e veçantë e pakontestueshme e me interes publik, në të cilën drejtpërsëdrejti nga dispozitat juridike, rezulton nevoja që sjellja e ardhshme e palës, të përcaktohet në mënyrë juridike-autoritative.

Analizë dhe udhëzime:

1. Fillimi i një konflikti administrativ (neni 13)

Neni 13 i LKA-së parashikon rregullat e mëposhtme se kur një konflikt administrativ mund të fillohet në gjykatë, përgjithësisht pas shterimit të mjeteve juridike administrative:

- a. Konflikti administrativ mund të fillohet vetëm kundër aktit administrativ të nxjerrë në procedurën administrative në shkallë të dytë;
- b. Mund të fillohet edhe kundër aktit administrativ të shkallës së parë, kundër të cilit në procedurën administrative ankimi nuk është i lejuar; dhe
- c. Mund të fillohet edhe kur organi kompetent nuk ka nxjerrë akt përkatës administrativ sipas kërkesës ose ankesës së palës.

Neni 14 parashikon që konflikti administrativ mund të fillojë edhe kur organi kompetent nuk ka nxjerrë akt përkatës administrativ sipas kërkesës ose ankesës së palës, nën kushtet e parashikuara me LKA. Kjo njihet gjithashtu si heshtja administrative dhe mund të jetë mjet strategjik shumë i dobishëm për praktikuesin e ndihmës juridike, siç diskutohet më poshtë në seksionin III.

2. Kur nuk mund të fillohet një konflikt administrativ?

Sipas LKA-së, një konflikt administrativ nuk mund të fillohet në rrethanat e mëposhtme (neni 15):

- a. Kundër akteve të nxjerra në çështjet, në të cilat është siguruar mbrojtja gjyqësore jashtë konfliktit administrativ;
- b. Kundër akteve të nxjerra në çështjet rreth të cilave, sipas dispozitës së ligjit nuk mund të zhvillohet konflikti administrativ;
- c. Kundër akteve administrative, që përbëjnë një detyrim të përgjithshëm, përveç kur ato cenojnë të drejtat e ligjshme të palëve; apo
- d. Kur organi me rastin e nxjerrjes së aktit administrativ i ka kapërcyer kufijtë e kompetencës të përmendura në pikën b.

Seksionet e mësipërme janë të rëndësishme për zyrtarët ligjorë të ANJF-së dhe avokatët e ndihmës juridike për sa vijon:

- Kuptimi i arsyeve për fillimin e një konflikti administrativ i lejon nëpunësit profesionalë dhe avokatët të vlerësojnë me saktësi suksesin e mundshëm të çështjes së klientit dhe t'i këshillojnë klientët në përputhje me rrethanat;

- Identifikimi kur një konflikt administrativ nuk mund të fillohet ndihmon në parandalimin e paraqitjes së kërkesëpadive të panevojshme ligjore dhe kursen kohën dhe burimet si për klientin ashtu edhe për profesionistët ligjorë;
- Nëpunësit profesionalë mund të përdorin këtë informacion për të hartuar parashtresa dhe dokumente të tjera ligjore, duke siguruar që ata trajtojnë siç duhet elementet e nevojshme për fillimin e një konflikti administrativ;
- Avokatët mund t'i përdorin këto pika kyçe në zhvillimin e strategjisë së tyre gjyqësore dhe paraqitjen e argumenteve para gjykatës apo gjatë negociatave me avokatët kundërshtarë; dhe
- Njohja me dispozitat ligjore që rregullojnë konfliktet administrative ndihmon identifikimin e rasteve kur një konflikt administrativ mund të fillojë pavarësisht kufizimeve fillestare, si për shembull kur një organ tejkalon kufijtë e kompetencës së tij.

3. Kundërshtimi i aktit administrativ përfundimtar

Sipas nenit 16, “akti administrativ përfundimtar” mund të kundërshtohet në gjykatë:

- i. për shkak se nuk janë aplikuar fare ose nuk janë aplikuar drejt dispozitat ligjore;
- ii. për shkak se akti është nxjerrë nga organi jo kompetent;
- iii. për shkak se në procedurë, që i ka paraprirë aktit, nuk është vepruar sipas rregullave të procedurës (si ato në Ligjin për Procedurën e Përgjithshme Administrative - shih Pjesën I më sipër), nuk është vërtetuar drejt gjendja faktike, apo nëse nga faktet e vërtetuara është nxjerrë konkluzioni jo i drejtë në pikëpamje të gjendjes faktike;
- iv. për shkak se me aktin përfundimtar administrativ të nxjerrë sipas vlerësimit të lirë, organi i ka tejkaluar kufijtë e autorizimit ligjor ose akti i tillë nuk është nxjerrë në pajtim me qëllimin e këtij ligji; apo
- v. për shkak se pala e paditur e ka nxjerrë përsëri aktin e vetë të mëhershëm, më parë të anuluar më aktgjykimin e formës së prerë të gjykatës kompetente.

Akti administrativ nuk mund të kundërshtohet për aplikim jo të drejtë të dispozitave, kur organi kompetent ka vendosur sipas vlerësimit të lirë në bazë të autorizimeve dhe në kuadrin e kufijve që i janë dhënë me dispozitat ligjore, në pajtim me qëllimin për të cilin i është dhënë autorizimi.

Ky nen i LKA-së është relevant për praktikuesit e ndihmës juridike për arsytet e mëposhtme:

- Kuptimi i arsyeve për kundërshtimin e një akti administrativ përfundimtar u mundëson zyrtarëve, nëpunësve profesionalë dhe avokatëve të ANJF-së që të ofrojnë këshilla të

përshtatshme për klientët dhe të sigurojnë që ata të paraqesin kundërshtime të vlefshme në gjykatë dhe që ankesa të mos hidhet poshtë për arsye teknike ose formale;

- Njohja me kufizimet për refuzimin e akteve administrative për aplikimin e gabuar të dispozitave i ndihmon profesionistët ligjorë të menaxhojnë pritshmëritë e klientëve dhe të zhvillojnë strategji të përshtatshme ligjore;
- Nëpunësit profesionalë dhe zyrtarët e ANJF-së mund t'i përdorin këto pika kyçe për të hartuar dokumente ligjore dhe parashtrës që përshkruajnë arsyet specifike për kundërshtimin e një akti administrativ përfundimtar, duke u siguruar përfaqësim të fortë të çështjes;
- Avokatët mund ta përdorin këtë informacion për të formuluar argumente për gjykatë apo gjatë negociatave, duke u fokusuar në arsyet e kundërshtimit të përvijuara në ligj; dhe
- Njohja e rrethanave në të cilat një akt administrativ përfundimtar mund të kundërshtohet gjithashtu ndihmon profesionistët ligjorë të identifikojnë të metat e mundshme në argumentet e palës kundërshtare dhe të zhvillojnë kundërgjegjësi.

Praktikuesit e ndihmës juridike do të duhej të jenë të kujdesshëm për të siguruar që vërtet ka pasur vendim të shkallës së dytë në nivel administrativ (siç kërkohet nga Ligji për Procedurën e Përgjithshme Administrative – shih më sipër), pasi shumë agjenci administrative, sipas disa përfaqësuesve avokues të konsultuar gjatë përgatitjes së këtij Manuali, nuk kanë apo nuk shfrytëzojnë shkallët e dyta në realitet dhe i njëjti person që nxjerr vendimin në shkallën e parë administrative, nxjerr edhe atë të shkallës së dytë.

a. Paditësit në konfliktin administrativ

“Legjitimiteti si palë” në konfliktet administrative në Kosovë është mjaft i gjerë, për shkak se lejohet që dëmtimi “i tërthortë” të japë legjitimitet si palë dhe se OJQ-të gjithashtu mund të kenë legjitimitet si palë për të mbrojtur interesin publik. Kjo u jep avokatëve të ndihmës juridike dhe OJQ-ve të ndihmës juridike mundësi të bollshme për të marrë pjesë gjerësisht në dobi të procese gjyqësore me interes publik dhe ndërgjyqësi të ngjashme për të përfaqësuar interesat e grupeve të mëdha të klientëve. Për shembull, sipas nenit 18 të LKA-së, paditës në konflikte administrative mund të jenë sa vijon:

- a. Paditës mund të jetë personi fizik, personi juridik, Avokati i Popullit, shoqatat dhe organizatat e tjera, të cilat veprojnë në mbrojtje të interesit publik, që konsideron se me aktin administrativ i është shkelur ndonjë e drejtë apo ndonjë interes i drejtpërdrejtë ose i tërthortë;

Sipas nenit 19, kur personit fizik, që është anëtar i ndonjë organizate joqeveritare, e cila sipas rregullave të saj ka për detyrë të mbrojë të drejtat dhe interesat e caktuara të anëtarëve të saj:

- a. Organizata mund të paraqesë padi dhe të zhvillojë konflikt administrativ kundër aktit administrativ në emër të anëtarit të saj, me pëlqimin e anëtarit, nëse me aktin administrativ i janë shkelur të drejtat apo interesat e anëtarit; dhe
- b. Organizata mund të hyjë në konfliktin e filluar në favor të anëtarit të saj dhe të ndërmarrë të gjitha veprimet e të përdorë të gjitha mjetet juridike, nëse kjo nuk është në kundërshtim me deklaratat dhe veprimet e palës.

Palët e paditura në konfliktin administrativ (neni 20)

Palë e paditur në konfliktin administrativ është organi, akti i të cilit kontestohet, përkatësisht organi i cili sipas kërkesës së palës apo ankesës së saj nuk e nxjerr aktin brenda afatit ligjor dhe të njëjtin nuk ia dërgon palës (d.m.th., në situatat e heshtjes administrative).

b. Palët e tjera në konfliktin administrativ (neni 21)

Pozitën e palës në konfliktin administrativ e ka edhe personi, të cilit, anulimi i aktit administrativ të kontestuar, do t'i sillte dëm të drejtpërdrejtë ose të tërthortë.

Seksionet e mësipërme janë të rëndësishme për praktikuesin e ndihmës juridike sepse ato lejojnë/përçojnë sa vijon:

- Kuptimin se kush mund të jetë paditës, palë e paditur apo se palë tjetër në konfliktin administrativ u mundëson profesionistëve ligjorë të identifikojnë dhe të këshillojnë drejt klientët e mundshëm;
- Zyrtarët ligjorë/nëpunësit profesionalë të ANJF-së mund ta përdorin këtë informacion për të hartuar dokumente të përshtatshme ligjore, duke përfshirë lutjet dhe parashtresat, për të siguruar që palët e duhura janë përfshirë në çështjen e konfliktit administrativ;
- Avokatët mund ta përdorin këtë informacion për të vlerësuar fuqinë e çështjes së klientit, për të zhvilluar strategji ligjore dhe për të paraqitur argumente bindëse në gjykatë ose gjatë negociatave;
- Njohja e rolit të organizatave joqeveritare (OJQ) në konfliktet administrative i ndihmon profesionistët ligjorë të bashkëpunojnë në mënyrë efektive me këto organizata dhe të përfaqësojnë në mënyrë më efektive interesat e klientëve të tyre; dhe
- Njohja me palët e ndryshme në konfliktin administrativ i ndihmon profesionistët ligjorë të kuptojnë dinamikën e konfliktit, të parapresin kundërgargumentet e mundshme dhe të zhvillojnë përgjigjet e duhura.

Duhet theksuar se fakti që LKA-ja lejon që edhe paditësit të cilët pësojnë vetëm dëmtime “të tërthorta” të përfshihen në konflikte administrative, lehtëson zhvillimin e proceseve gjyqësore me interes strategjik ose publik në emër të klasave më të mëdha të personave të dëmtuar (ndërgjyqësi strategjike me padi kolektive).

c. Padia dhe ekzekutimi i aktit administrativ gjatë procedurës

Rregullat e mëposhtme të përcaktuara në nenin 22 përcaktojnë efektin e nisjes së konfliktit administrativ në gjykatë për procedurën administrative në agjencinë administrative:

- a. Padia e paraqitur në gjykatë nuk e ndalon automatikisht ekzekutimin e aktit administrativ kundër të cilit është paraqitur përveç kur kjo me ligj është parashikuar ndryshe;
- b. Paditësi mund të kërkojë shtyrjen në kushte specifike, përkatësisht nëse ekzekutimi do t'i sillte “dëm” paditësit, nuk do të ishte “në kundërshtim me interesin publik” (që nuk është përkufizuar në LKA); apo “as që shtyrja do t'i sillte ndonjë dëm të madh palës kundërshtare përkatësisht personit të interesuar” (që gjithashtu nuk është përkufizuar në LKA);
- c. Bashkë me kërkesën për shtyrje duhet paraqitur prova, që tregon se padia është parashtruar;
- d. Organi kompetent (d.m.th., agjencia administrative) duhet të vendosë mbi kërkesën për shtyrje brenda tre ditëve;
- e. Ekzekutimi mund të shtyhet për shkaqe të tjera “të arsyeshme” (që i jep praktikuesit të ndihmës juridike njëfarë fleksibiliteti në paraqitjen e kërkesës së tij/saj për shtyrje);
- f. Gjithashtu, paditësi mund të kërkojë nga gjykata shtyrjen e ekzekutimit (për të njëjtat arsye të parashtruara në seksionin b më lart); dhe
- g. Gjykata do të duhej të vendosë për shtyrjen brenda tri ditësh.

Në lidhje me këto dispozita kyçe të LKA-së, praktikuesit e ndihmës juridike do të duhej të kenë parasysh se është e rëndësishme që:

- Të këshillojnë klientët për efektet e mundshme të ekzekutimit gjatë procedurës gjyqësore dhe çfarë ka të ngjarë të ndodhë me çështjen e tyre administrative gjatë kohës që procedura gjyqësore nuk ka përfunduar;
- Të hartojnë dokumentet ligjore për kërkesa të shtyrjes që janë plotësisht të vërtetuara me provat e nevojshme për “dëmin” që do t'i sillte paditësit, që nuk është “në kundërshtim me interesin publik” dhe as një barrë “e madhe” për palën kundërshtare;
- Të shqyrtojnë në mënyrë strategjike argumentet pro ose kundër shtyrjes së ekzekutimit;
- Të menaxhojnë pritshmëritë e klientit me afatet kohore të vendimmarrjes; dhe
- Të mbrojnë interesat e klientëve dhe të gjejnë rrugën nëpër kompleksitetin procedural.

Një shprehje tjetër që përdoret shpesh për urdhër të shtyrjes nga gjykata është masa siguruese e përkohshme apo MSP. Duke pasur parasysh se vendimet administrative, si ndërprerja e përfitimeve të pensionit, shpesh janë situata “jetë a vdekje”, veçanërisht për popullsinë e marginalizuar, praktikuesit e ndihmës juridike do të duhej të kërkojnë masa siguruese të përkohshme apo urdhra të shtyrjes kur është e mundur dhe/ose të krijojnë kushte që do të lejonin

nga aspekti procedural që gjyqtari i Gjykatës Themelore të gjykojë që në fakt të “shtyjë” ndërprerjen apo uljen e përfitimeve publike.

Nga pikëpamja strategjike dhe praktike, ka pak gjasa që i njëjti organ administrativ që ka marrë vendimin e kundërshtuar të jetë i gatshëm ta shtyjë atë. Së këndejmi, mund të ketë më shumë gjasa që gjykata të jetë vendi më i favorshëm për të bërë kërkesën për shtyrje, megjithëse kjo mund të ndryshojë nga një agjenci administrative në tjetrën. Një strategji tjetër, duke qenë se standardet e shtyrjes janë të njëjta për organin kompetent dhe gjykatën, do të ishte që kërkesat t’i bëhen edhe organit kompetent edhe gjykatës.

Ka disa mënyra si praktikuesi i ndihmës juridike mund të ofrojë prova të dëmit që i shkaktohet paditësit si pasojë e mos “shtyrjes” së ekzekutimit të vendimit administrativ. Për shembull, në një çështje pensioni të personit me aftësi të kufizuar kur paditësi rrezikon të humbasë përfitimet e tij ose të saj, praktikuesit mund të ofrojnë prova nga mjeku i paditësit (d.m.th., në një letër/shkresë) se nëse përfitimet ndërpriten, paditësi nuk do të jetë në gjendje të punojë ose të kujdeset për veten dhe së këndejmi do të vihej në rrezik shëndeti i tij. Duhet theksuar se shumë nga provat e paraqitura në këtë fazë, mund të përdoren gjithashtu si prova materiale për të vërtetuar kërkesëpadinë administrative themelore.

Praktikuesi i ndihmës juridike shpesh do të marrë çështjen pasi “akti administrativ” të jetë ekzekutuar tashmë, në të cilin rast, në fakt, nuk do të ketë asgjë për t’u “shtyrë” nga gjykata. Për shembull, klientët shpesh vijnë për t’u takuar me një avokat të ndihmës juridike vetëm pasi përfitimet e tyre (d.m.th., pensioni i personit me aftësi të kufizuar ose pensionet e llojeve tjera) të jenë ulur ose pezulluar. Për të shmangur këtë, praktikuesi i ndihmës juridike, në masën më të mirë të aftësisë së tij ose të saj, do të duhej të mbajë një listë në vazhdimësi të të gjithë klientëve me pensione që duhet të rinovohen ose ricertifikohen dhe periudhën e parashikuar kohore për rivlerësim (e cila, sipas Ligjit për Pensionet është në intervale prej 1, 3 apo 5 vitesh për pensionet e aftësisë së kufizuar, për shembull). Përafërsisht tre muaj përpara datës së skadimit të pensionit, praktikuesi i ndihmës juridike do të duhej t’i dërgojë një letër agjencisë administrative (d.m.th., Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve ose MFPT) duke kërkuar rivlerësimin si dhe duke kërkuar vazhdimin e përfitimeve derisa të përfundojë ky proces i rivlerësimit. Nëse MFPT nuk përgjigjet brenda një periudhe kohore të caktuar, do të konsiderohet se kërkesa është miratuar me heshtje administrative (e cila më pas mund të përdoret si arsye për të kërkuar shtyrjen përpara gjykatës nëse përfitimet ndërpriten përpara kryerjes së procesit të rivlerësimit).

d. Kompetenca dhe mjetet juridike (neni 23)

Neni 23 parashikon që gjykata kompetente për çështje administrative në shkallë të parë (d.m.th., Departamenti Administrativ i Gjykatës Themelore në Prishtinë) vendos për paditë kundër akteve administrative të të gjitha organeve, nëse me dispozita të tjera ligjore nuk është përcaktuar ndryshe. Gjithashtu parashikon që kundër vendimit të nxjerrë në konfliktin administrativ, ankesa mund të paraqitet te gjykata kompetente për çështje administrative e shkallës së dytë.

Kjo dispozitë ndihmon praktikuesin e ndihmës juridike:

- Të identifikojë gjykatat përkatëse për trajtimin e padive kundër akteve administrative dhe paraqitjen e ankesave kundër vendimeve për konflikte administrative;
 - Të këshillojë klientët për kanalet e duhura ligjore për ushtrimin e mjeteve juridike në çështjet administrative;
 - Të hartojë dokumente ligjore, si padi dhe ankesa, që të dorëzohen në gjykatat përkatëse;
 - Të zhvillojë strategji dhe argumente ligjore për paraqitjen e çështjeve para gjykatave përkatëse; dhe
 - Të kuptojë hierarkinë e gjykatave në çështjet administrative për të siguruar që çështjet e klientëve të trajtohen në mënyrë korrekte dhe efikase;
- e. Rishqyrtimi i jashtëzakonshëm për shkak të shkeljes së të drejtës materiale apo të dispozitave procedurale

Nenet 24 dhe 25 parashikojnë që kundër vendimit të formës së prerë të gjykatës kompetente për çështje administrative të shkallës së dytë, palët mund t'i parashtrojnë Gjykatës Supreme të Kosovës kërkesën për rishqyrtim të jashtëzakonshëm të vendimit gjyqësor. Këto kërkesa mund të paraqiten vetëm për shkak të shkeljes së "të drejtës materiale" (që nuk është përkuftizuar) apo shkeljes së dispozitave procedurale që mund të ndikojnë në zgjidhjen e çështjes. Mbi kërkesën për rishqyrtim të jashtëzakonshëm të vendimit të gjykatës vendos Gjykata Supreme e Kosovës.

Në kuadër të këtij procesi, kundër vendimit të formës së prerë, prokurori publik mund t'i parashtrojë Gjykatës Supreme të Kosovës kërkesën për mbrojtjen e ligjshmërisë, nëse me këtë vendim është shkelur ligji, dispozitat e tjera ose akti i përgjithshëm. Kërkesa e prokurorit publik për mbrojtjen e ligjshmërisë mund të jetë faktor i fuqishëm në mbështetje të paditësit në konfliktin administrativ dhe do të duhej të këshillohet nga praktikuesi i ndihmës juridike nëse këtë e kërkojnë faktet e çështjes së caktuar (d.m.th., nëse cenohen apo mund të cenohen të drejta të rëndësishme kushtetuese apo të drejta të tjera). Ndër të drejtat e rëndësishme të cilat praktikuesi i ndihmës juridike do të duhej t'i ketë parasysh, përfshihen: e drejta për t'u dëgjuar, e drejta për jetë, e drejta për njoftim dhe/ose e drejta për proces të rregullt para marrjes së pasurisë, ndër të tjera. Mbi kërkesat për mbrojtjen e ligjshmërisë kundër vendimit të gjykatës vendos vetëm Gjykata Supreme e Kosovës.

Këto dispozita u lejojnë praktikuesve të ndihmës juridike që:

- Të kuptojnë arsyet për të kërkuar rishqyrtim të jashtëzakonshëm dhe paraqitjen e kërkesave për "mbrojtjen e ligjshmërisë" (përmes prokurorit publik) për të këshilluar klientët mbi mjetet juridike në dispozicion në çështjet e së drejtës administrative;
- Të hartojnë kërkesat për rishqyrtim të jashtëzakonshëm apo mbrojtje të ligjshmërisë që i dorëzohen prokurorit publik dhe/apo Gjykatës Supreme të Kosovës, duke siguruar plotësimin e bazës ligjore të nevojshme;

- Të zhvillojnë strategji dhe argumente ligjore për paraqitjen e kërkesave për rishqyrtim të jashtëzakonshëm apo mbrojtje të ligjshmërisë te prokurori publik ose pranë Gjykatës Supreme të Kosovës;
- Të këshillojnë klientët për rezultatet e mundshme dhe afatet kohore që lidhen me ushtrimin e rishqyrtimit të jashtëzakonshëm apo kërkesave për mbrojtjen e ligjshmërisë; dhe
- Të qëndrojnë të azhurnuar mbi vendimet e Gjykatës Supreme të Kosovës për të kuptuar se si ato mund të ndikojnë në çështjet e klientëve dhe strategjitë e ardhshme ligjore.

f. Procedura e konfliktit administrativ në bazë të padisë

Në përgjithësi, konflikti administrativ fillohet me padi (neni 26). Padia është e nevojshme kur paditësi kërkon që akti kontestues të anulohet apo të shpallet i pavlefshëm, nxjerrjen e aktit administrativ të ri, apo kthimin e sendeve që janë marrë apo larguar dhe ofrimin e kompensimit të dëmit të shkaktuar me ekzekutimin e aktit administrativ të kontestuar. Një model për një padi tipike sipas nenit 26 është bashkëngjitur këtu.

g. Paraqitja e padisë në gjykatë

Neni 27 parashikon që padia duhet t'i paraqitet gjykatës brenda tridhjetë (30) ditësh, që nga data e dorëzimit të aktit administrativ përfundimtar palës. Afatet kohore ndryshojnë për organet e autorizuara dhe aktet administrative që nuk janë dorëzuar (d.m.th., 60 ditë për aktet që nuk janë dorëzuar). Padia mund të dorëzohet drejtpërdrejt në gjykatë, të dërgohet me postë rekomande, apo të bëhet në proces verbal në gjykatë. Zbatohen rregulla specifike nëse padia i dorëzohet një organi jo kompetent (duke përfshirë paraqitjen si pasojë e gabimit të hapur të paraqitësit, edhe nëse nuk paraqitet me afat, në atë organ jo kompetent).

Neni 30 parashikon që padia duhet të përmbajë disa informacione dhe bashkëngjitje, duke përfshirë:

- Emërtimi i gjykatës të cilës i paraqitet padia;
- Emri, mbiemri dhe vendbanimi i palës kërkuese/paditësit, dhe
- Akti administrativ kundër të cilit është drejtuar padia, arsyet pse ngrihet padia, si dhe në cilin drejtim dhe vëllim propozohet anulimi i aktit administrativ. Bashkë me padi, paraqitet edhe nga një kopje e padisë dhe e dokumenteve të bashkëngjitura për organin e paditur dhe për çdo person të interesuar, nëse ekzistojnë të tillë.

Dispozitat e mësipërme janë të rëndësishme për praktikuesin e ndihmës juridike sepse ato lehtësojnë:

- Kuptimin e plotë të kërkesave për fillimin e konfliktit administrativ dhe hartimin e një padie;

- Këshillimin e klientëve për afatet dhe metodat përkatëse për paraqitjen e padisë; dhe
- Sigurimin që paditë përmbajnë të gjitha informacionet e nevojshme dhe bashkëngjitjet përkatëse.

h. Heqja dorë nga padia

Neni 31 parashikon që pala kërkuese apo paditësi mund të heqë dorë nga padia përpara se të merret vendimi nga gjykata, gjë që çon në pezullimin e procedurës. Kjo do të duhej të bëhet me shkrim. Pala kërkuese/paditësi mund ta zgjerojë kërkesëpadinë deri në përfundimin e shqyrtimit apo deri në nxjerrjen e vendimit nga gjykata kompetente.

i. Çështjet paraprake:

Disa konflikte administrative mund të varen nga vendimi (p.sh., vlefshmëria ligjore e një procedure, etj.) apo nga veprimi i një organi tjetër kompetent. Në këtë rast, kjo quhet “çështje paraprake”. Gjykata e cila zhvillon konfliktin administrativ që varet nga një çështje paraprake, në të vërtetë mund ta vendosë atë çështje, nëse me ligj nuk është përcaktuar ndryshe. Në mënyrë të ngjashme, gjykata gjithashtu mund të ndërpresë procedurën e konfliktit administrativ deri në nxjerrjen e vendimit mbi çështjen paraprake nga organi tjetër kompetent. Vendimi i gjykatës mbi çështjen paraprake ka efekt juridik vetëm në konfliktin administrativ, në të cilin ajo çështje është zgjidhur.

Praktikuesi i ndihmës juridike mund të argumentojë në favor të vendosjes mbi çështjen paraprake nga vetë gjykata, nëse ai ose ajo, pas hulumtimit të çështjes, beson se gjykata e cila zhvillon konfliktin administrativ ka më shumë gjasë të nxjerrë vendim të favorshëm për çështjen paraprake. Vini re se vendimi i gjykatës mbi çështjen paraprake do të ketë efekt juridik vetëm në lëndën në fjalë dhe jo në lëndët e tjera që varen nga çështja paraprake. Megjithatë, praktikuesit e ndihmës juridike mund të përdorin vendimin e favorshëm mbi çështjen paraprake në një lëndë si faktor pozitiv për t’i kërkuar gjykatës në një lëndë të ngjashme që të vendosë çështjen paraprake në mënyrë të ngjashme si çështje precedenti.

Kjo dispozitë është e rëndësishme pasi ndihmon praktikuesit e ndihmës juridike:

- Të identifikojnë dhe të adresojnë çështjet paraprake që mund të lindin në konfliktet administrative;
- Të këshillojnë klientët për ndikimin e mundshëm të çështjeve paraprake në lëndët e tyre dhe rezultatet e mundshme;
- Të zhvillojnë strategji ligjore për të adresuar çështjet paraprake në kontekstin e konfliktit të përgjithshëm administrativ;
- Të kuptojnë fushëveprimin e kufizuar të vendimit të gjykatës mbi çështjet paraprake për të menaxhuar pritshmëritë e klientëve; dhe

- Të monitorojnë ecurinë e çështjeve përkatëse paraprake të vendosura nga gjykata apo nga organe të tjera për të qëndruar të azhurnuar mbi implikimet e mundshme për lëndët në vijim apo në të ardhmen.

ANJF-ja apo praktikuesit e tjerë të ndihmës juridike do të duhej të monitorojnë nga afër dhe t'u shpërndajnë praktikuesve të tjerë vendimet e gjykatave themelore dhe vendimet e tjera që kanë të bëjnë me zgjidhjen e çështjeve paraprake, pasi këto mund të jenë faktorë pozitivë (por pa efekt ligjor detyrues) në raste të ngjashme.

j. Korrigjimi i padisë

Neni 33 parashikon që nëse padia nuk është e plotë, është e pakuptueshme ose ka të meta, kryetari i kolegjit do të ftojë palën kërkuese/paditësin që brenda afatit prej tetë (8) ditëve t'i mënjanojë të metat e padisë. Gjykata duhet t'i japë paditësit udhëzime për mënjanimin e të metave të padisë dhe për pasojat që do të lindin nëse nuk vepron sipas kërkesës së gjykatës.

Nëse paditësi, brenda afatit të cekur, nuk i mënjanon të metat e padisë, kurse ato janë të atilla që “e pamundësojnë” zhvillimin e procedurës, gjykata do ta hedhë poshtë me vendim padinë, nëse nuk konstaton se akti administrativ i kontestuar është i pavlefshëm.

Ky nen është i rëndësishëm për praktikuesit e ndihmës juridike sepse lehtëson/ndihmon:

- Të sigurojnë që paditë të jenë të plota, të qarta dhe të sakta për të shmangur vonesat apo hedhjen poshtë të çështjes;
- Të ndihmojnë klientët të kuptojnë dhe t'i përgjigjen udhëzimeve të gjykatës për korrigjimin e pasaktësive në padi;
- Të ndihmojnë klientët të bëjnë korrigjimet e nevojshme brenda afatit të caktuar për të shmangur pasojat negative apo hedhjen poshtë të padisë;
- Të këshillojnë klientët për rezultatet e mundshme nëse nuk korrigjojnë pasaktësitë, siç është moslejimi i padisë apo pavlefshmëria e aktit administrativ të kontestuar; dhe
- Të zhvillojnë plane dhe strategji rezervë në rast se gjykata nuk e lejon padinë ose e shpall të pavlefshëm aktin administrativ të kontestuar.

k. Hedhja poshtë e padisë

Neni 34 parashikon që gjykata e “hedh poshtë” (nuk e pranon) padinë nëse:

- Është paraqitur pas kalimit të afatit ose është e parakohshme;
- Nëse konstaton se akti që kontestohet me padi “nuk është akt administrativ”;

- Nëse është “e qartë” se me aktin administrativ nuk preken “të drejtat” e paditësit ose “interesi i tij i drejtpërdrejtë” i bazuar në ligj (megjithëse praktikuesi i ndihmës juridike do të duhej të ketë parasysh se neni 34 parashikon që paditësit mund të pësojnë dëm “të tërthortë” nga akti administrativ dhe të kenë legjitimitet si palë në padi);
- Ankimi nuk është bërë fare apo nuk është bërë në kohën e duhur;
- Është fjala për çështjen për të cilën sipas ligjit nuk mund të zhvillohet konflikti administrativ; ose
- Ekziston vendimi i formës së prerë, i nxjerrë në konfliktin administrativ, për të njëjtën çështje.

Gjykata mund të hedhë poshtë padinë në çdo fazë të procedurës, për një ose më shumë nga shkaqet e përmendura më sipër.

Ky nen është i rëndësishëm sepse informon praktikuesit e ndihmës juridike:

- Si të paraqesin paditë me kohë dhe të sigurojnë që ato kanë të bëjnë me “akte administrative;”
- Të sigurojnë me kujdes dhe të argumentojnë qartë se akti i kontestuar prek drejtpërdrejt të drejtat dhe interesat e klientit;
- Të jenë të vetëdijshëm për dispozitat ligjore dhe vendimet tjera ekzistuese që mund të ndikojnë në rezultatin e padisë; dhe
- Të përgatiten për mundësinë që një padi të hidhet poshtë në çdo fazë.

1. Anulimi i aktit administrativ pa e dërguar padinë për përgjigje

Nëse nuk e hedh poshtë apo nuk e pranon padinë në bazë të nenit 33 (paragrafi 2) apo në bazë të nenit 34 të këtij ligji, kurse konstaton se akti administrativ i kontestuar përmban të meta esenciale, që “e pengojnë të çmuarit e ligjshmërisë së aktit”, gjykata e anulon me aktgjykim aktin administrativ edhe pa e dërguar padinë për përgjigje (neni 35).

Ky nen është jashtëzakonisht i rëndësishëm për praktikuesin e ndihmës juridike pasi i jep gjykatës kompetencën për të anuluar shpejt dhe me vendosmëri aktin administrativ bazuar në “të metat esenciale” të të njëjtit dhe bazuar vetëm në formulimet dhe provat e përcaktuara në vetë padi. Kjo është gjithashtu një mënyrë që praktikuesi i ndihmës juridike të shmangë atë që përmendet më sipër si efekti “ping-pong” ku paditësi kërcen nga një agjenci apo institucion te tjetri pa asnjë zgjidhje, duke rezultuar në vonesa shumë të gjata.

Së këndejmi, praktikuesit e ndihmës juridike duhet:

- Të kenë parasysh se gjykata mund të anulojë aktin administrativ pa kërkuar përgjigje nëse në aktin e kontestuar ka “të meta esenciale”;

- Të analizojnë plotësisht aktet administrative për të evidentuar pasaktësi të tilla, pasi ato mund të ofrojnë arsye për anulimin e shpejtë të aktit administrativ;
- Të përgatitin padi të bazuara mirë duke pretenduar dhe dokumentuar me prova të gjitha ato “të meta esenciale” që mund të kenë ndikuar në nxjerrjen e aktit administrativ dhe të argumentojnë në vetë padi se gjykata mund dhe do të duhej të anulojë aktin administrativ edhe pa e dërguar padinë për përgjigje; dhe
- Të këshillojnë klientët për mundësinë e “anulimit” pa e dërguar padinë për përgjigje dhe të përgatiten në përputhje me rrethanat.

m. Akti administrativ që lind

Neni 36 parashikon që nëse organi administrativ përkatës gjatë kohës së procedurës gjyqësore nxjerr aktin tjetër me të cilin revokohet ose shfuqizohet akti administrativ i kontestuar apo nxjerr më vonë një akt administrativ, ky organ, përpos palës kërkuese/paditësit, duhet ta njoftojë edhe gjykatën. Gjykata, pasi të ftojë paditësit të deklarojë (d.m.th., nëse është i kënaqur, nuk heq dorë nga padia, pjesërisht heq dorë nga padia ose e zgjeron padinë edhe në aktin tjetër) brenda 15 ditëve, mund të pezullojë ose mund të vazhdojë procedurën (bazuar në përgjigjen e paditësit). Nëse paditësi është i kënaqur me aktin e ri, procedura do të pezullohet. Nëse paditësi deklaron “nuk është i kënaqur” me aktin e ri, gjykata “do ta vazhdojë” procedurën.

Bazuar në këtë nen, praktikuesi i ndihmës juridike do të duhej:

- Të monitorojë nxjerrjen e akteve të reja administrative që lindin gjatë procedurave që mund të ndikojnë në aktin e kontestuar;
- Të këshillojë klientët për implikimet e çdo akti të ri dhe t’u ndihmojë atyre të vendosin nëse do të deklarojnë se janë të kënaqur, të qëndrojnë pranë padisë, të heqin dorë pjesërisht nga padia ose të zgjerojnë padinë edhe në aktin tjetër;
- Të ndjekin afatet dhe të sigurojnë që klientët të përgjigjen brenda periudhës së kërkuar 15-ditore; dhe
- Të jenë të përgatitur për të përshtatur strategjitë bazuar në përgjigjen e paditësit dhe vendimin e gjykatës për pezullimin apo vazhdimin e procedurës.

n. Përgjigja nga pala e paditur

Neni 37 parashikon që nëse gjykata nuk e hedh poshtë padinë apo nuk e anulon aktin administrativ në fazën fillestare të procedurës, gjykata do t’ia dërgojë nga një kopje të padisë dhe të dokumenteve të bashkëngjitura për përgjigje palës së paditur dhe personave të interesuar. Pala e paditur ka 30 ditë kohë për t’iu përgjigjur padisë. Pala ka për detyrë t’ia dërgojë gjykatës të gjitha shkresat që kanë të bëjnë me lëndën, brenda afatit të caktuar. Nëse palët nuk i dërgojnë shkresat, gjykata mund të vendosë për çështjen edhe pa shkresat e lëndës.

Bazuar në këtë nen, praktikuesi i ndihmës juridike do të duhej:

- Të sigurojë apo të konfirmojë që pala e paditur ka marrë një kopje të padisë dhe shkresave të bashkëngjitura (kështu që pala e paditur të mos mund të ngrejë argumentin se këto nuk janë dorëzuar, gjë që mund të çojë në vonesa);
- Të kërkojë nga gjykata që të vendosë çështjen në themel pas 30 ditësh nëse pala e paditur nuk përgjigjet me dokumente; dhe
- Të përfshijë sa më shumë dokumente relevante që të jetë e mundur në padi për t'u siguruar që gjykata të ketë arsye të mjaftueshme për të vendosur pa marrë përgjigjen apo dokumentet relevante nga pala e paditur (në mënyrë që të shmanget kthimi i çështjes për rivendosje, gjë që zgjat shumë kohën për zgjidhjen e konfliktit administrativ në emër të palës kërkuese/paditësit).

Natyra e seancave

Sipas nenit 38, në konfliktet administrative gjykata zakonisht vendos në seancë apo dëgjim (shqyrtim verbal) të hapur. Gjykata do të duhej të vendosë për konfliktin në bazë të gjendjes faktike përmes shqyrtimit verbal dhe vlerësimit të fakteve. Mund të mbahen seanca të mbyllura në çështjet që përfshijnë informacione të ndjeshme ose kur ka shqetësime që lidhen me privatësinë, përkatësisht nëse mund të zbulohen fakte për “jetën private të palëve, mbi sekretin shtetëror, profesional, tregtar dhe me adoptimin”. Palët, nëse ka nevojë edhe ekspertët dhe përkthyesit, duhet të jenë të pranishëm në seancën e mbyllur. Gjykata mund të vendosë çështjen pa seancë dëgjimore apo shqyrtim verbal, nëse ka fakte të mjaftueshme dhe kur palët kanë dhënë pëlqimin e tyre në formë të shkruar. Për përjashtimin e publikut nga seanca, gjykata vendos me vendim procedural i cili u komunikohet palëve.

Ky nen është jashtëzakonisht i rëndësishëm për praktikuesit e ndihmës juridike pasi u lejon atyre sa vijon:

- Të përgatitin klientët për seanca të hapura apo seanca dëgjimore, duke kuptuar se seancat e mbyllura mund të ndodhin në rrethana specifike;
- Të ndihmojnë në mbledhjen dhe paraqitjen e informacionit faktik për shqyrtimin verbal dhe analizën e gjykatës;
- Të përgatiten për seancat e mbyllura dhe të sigurojnë që të jenë të pranishëm ekspertët dhe përkthyesit e nevojshëm;
- Të kuptojnë kushtet në të cilat gjykata mund të vendosë për çështjen pa shqyrtim verbal dhe të marrë pëlqimin me shkrim nga palët nëse është e nevojshme; dhe

- Të kenë dijeni për vendimin procedural të gjykatës për përjashtimin e publikut nga seancat dhe të informojnë klientët në përputhje me rrethanat.

o. Shqyrtimi dhe procedura përkatëse:

Nenet 39 dhe 40 parashikojnë procedurën e seancave dëgjimore për konfliktet administrative. Gjyqtari mbikëqyrës cakton ditën e shqyrtimit dhe në shqyrtim do të ftojë palët dhe personat e interesuar. Shqyrtimi apo seanca dëgjimore mund të shtyhet vetëm për shkaqe të arsyeshme, për të cilën vendos kolegji Gjyqtari që gjykon çështjen drejton shqyrtimin dhe nënshkruan procesverbalin. Mungesa e palës nuk e pezullon punën e gjykatës; për shkak të mungesës së palëve nuk mund të konstatohet se ato kanë hequr dorë nga kërkesat apo mbrojtjet e tyre, por do të lexohen parashtrirat e tyre në procesverbal. Së këndejmi, gjykata mund të shqyrtojë konfliktin edhe nëse mungojnë paditësi dhe pala e paditur. Gjatë shqyrtimit, gjyqtari që gjykon çështjen paraqet “gjendjen dhe esencën” e konfliktit, duke mos dhënë mendimin e vet; pasuar nga paditësi, pastaj pala e paditur dhe personat e interesuar, që i bëjnë pyetje dëshmitarëve dhe i arsyetojnë pretendimet e tyre.

Ky nen i LKA-së ka shumë pasoja për praktikuesin e ndihmës juridike dhe është e rëndësishme që praktikuesi i ndihmës juridike:

- Të jetë i përgatitur që gjyqtari mbikëqyrës të caktojë datën e shqyrtimit dhe të sigurojë që klientët të jenë të informuar dhe të gatshëm për të marrë pjesë;
- Të kuptojë se shtyrjet e seancave dëgjimore/shqyrtimeve do të miratohen vetëm për shkaqe të arsyeshme dhe të informojë klientët në përputhje me rrethanat;
- Të përgatitë klientët për procesin e shqyrtimit/dëgjimit, duke përfshirë rolin e gjyqtarit dhe rëndësinë e pjesëmarrjes. Kjo përfshin gjithashtu marrjen parasysh të pyetjeve të mundshme që gjyqtari mund t’i bëjë klientit gjatë seancës dëgjimore;
- Të këshillojë klientët që mungesa e tyre nuk pezullon punën e gjykatës dhe parashtrirat e tyre do të shqyrtohen sidoqoftë, por se ata inkurajohen shumë, shumë fuqimisht të marrin pjesë dhe nëse nuk marrin pjesë, çështja e tyre mund të rrezikohet; dhe
- Të ndihmojë klientët lidhur me paraqitjen e ndërhyrjeve dhe arsyetimeve të tyre gjatë shqyrtimit/dëgjimit, pas paraqitjes nga gjyqtari raportues.

Bazuar në intervistat me praktikuesit e së drejtës administrative si dhe me gjyqtarët administrativë në Gjykatën Themelore të Prishtinës, shumica e “seancave dëgjimore” në fakt ndodhin pa qenë e pranishme në gjykatë asnjëra nga palët (d.m.th., as paditësi, as pala e paditur). Gjyqtarët e zgjidhin dhe do ta zgjidhin çështjen, edhe nëse njëra apo të dyja palët nuk janë të pranishme në gjykatë. Si çështje e përgjithshme dhe si praktikë e mirë, praktikuesi i ndihmës juridike do të duhej që gjithmonë të kërkojë shprehimisht (në padi) që të jetë i pranishëm dhe të jetë i pranishëm në seancën dëgjimore të konfliktit administrativ. Kjo mundëson një zgjidhje shumë më të individualizuar të çështjes dhe që gjyqtari të dëgjojë dhe të flasë me paditësin. Duke pasur parasysh

faktin se palët e paditura nuk paraqiten në seanca dëgjimore dhe se gjykata do të procedojë pa to, prania e praktikuesit të ndihmës juridike është edhe më kritike.

p. Vërtetimi i fakteve

Sipas nenit 43, gjykata vendos për çështjen e konfliktit administrativ, në bazë të fakteve të vërtetuara në procedurën administrative. Nëse gjykata konstaton se konflikti administrativ nuk mund të shqyrtohet në bazë të fakteve të vërtetuara në procedurën administrative për shkak se ka kontradikta, pasaktësi apo nuk janë respektuar rregullat procedurale, gjykata do të anulojë me aktgjykim aktin e kontestuar administrativ dhe do të urdhërojë organin kompetent të nxjerrë akt administrativ të ri. Në rast të kthimit të çështjes për rivendosje, organi kompetent ka për detyrë të veprojë në mënyrën e përcaktuar me aktgjykim të gjykatës dhe të nxjerrë akt të ri administrativ. Nëse anulimi dhe zhvillimi i përsëritur i procedurës (kthimi i çështjes për rivendosje) do të shkaktonte për paditësin/palën kërkuese “dëm i cili me vështirësi do të riparohej” apo nëse “është e qartë se gjendja faktike ndryshon nga ajo që është vërtetuar në procedurën administrative”, gjykata mund edhe vetë të vërtetojë gjendjen faktike (d.m.th., të shqyrtojë çështjen “në themel”) ose me anë të organit tjetër dhe në bazë të gjendjes faktike të vërtetuar nxjerr aktgjykimin, respektivisht vendimin.

Ky nen është shumë i rëndësishëm për praktikuesin e ndihmës juridike, pasi përcakton kompetencat e gjykatës dhe kur gjykata mund dhe do të duhej ta kthejë çështjen për veprime të mëtejshme administrative (që është pjesë e procesit “ping-pong”) ose të vendosë çështjen “në themel”. Këtu duhet të theksohet gjuha e zakonshme e nenit. Në veçanti, çështjet nuk do të duhej t'i kthehen për rivendosje agjencisë administrative nëse ky zhvillim i përsëritur i procedurës:

“do të shkaktonte për paditësin ndonjë dëm, i cili me vështirësi do të riparohej, apo nëse në bazë të dokumenteve zyrtare ose të provave të tjera në shkresat e lëndës është e qartë se gjendja faktike ndryshon nga ajo që është vërtetuar në procedurën administrative, apo nëse në të njëjtin konflikt administrativ është anuluar një herë akti administrativ, kurse organi administrativ kompetent nuk ka vepruar sipas aktgjykimit, gjykata mundet edhe vetë të vërtetojë gjendjen faktike ose me anë të organit tjetër dhe në bazë të gjendjes faktike të vërtetuar nxjerr aktgjykimin, respektivisht vendimin”.

Ky nen ndihmon praktikuesin e ndihmës juridike që:

- Të kuptojë se vendimi i gjykatës bazohet në faktet nga procedura administrative dhe të jenë të përgatitur për të adresuar çdo kontradiktë apo pasaktësi. Megjithatë, kjo nuk do të thotë patjetër se praktikuesi i ndihmës juridike nuk mund të plotësojë procesverbalin gjatë procesit të konfliktit administrativ, veçanërisht nëse klienti nuk ishte i përfaqësuar në nivelin administrativ, gjë që ndodh shpesh;
- Të informojë klientët se gjykata mund ta anulojë aktin e kontestuar dhe të urdhërojë organin kompetent të nxjerrë akt të ri administrativ nëse nuk janë respektuar rregullat procedurale ose ka pasaktësi;

- Të këshillojë klientët që gjykata mund të vërtetojë gjendjen faktike vetë ose nëpërmjet një organi tjetër për të shmangur që paditësit t'i shkaktohet dëm i pariparueshëm apo nëse gjendja faktike ndryshon nga ajo që është vërtetuar në procedurën administrative; dhe
- Të përgatitë provat dhe argumentet përkatëse për të mbështetur qëndrimin e klientit dhe për të ndihmuar gjykatën të vërtetojë gjendjen faktike.

Duhet theksuar se përfaqësuesi i ndihmës juridike, për aq sa është e mundur, do të duhej të argumentojë gjithmonë se çështja duhet të vendoset “në themel” dhe jo të kthehet për rivendosje, pasi praktika sugjeron që organet administrative shpesh nuk zbatojnë vendimin gjyqësor. Për ta bërë këtë, praktikuesi i ndihmës juridike do të duhej të argumentojë (në parashtresa/padi dhe në çdo seancë dëgjimore) se kthimi i çështjes për rivendosje do t'i shkaktonte paditësit “dëm i cili me vështirësi to të riparohej” (veçanërisht nëse çështja kishte të bënte me përfitime të nevojshme që do të mund të rrezikonin jetën apo mirëqenien e paditësit, se “është e qartë se gjendja faktike ndryshon” nga ajo që është vërtetuar në procesin administrativ më poshtë (dhe të tregojë këtë me provat e bashkëngjitura në padi). Kur veprohet kështu në çdo lëndë, kjo do të duhej të bindë gjithnjë e më shumë gjyqtarë që të vendosin për çështjet në themel dhe jo të kthejnë çështjet për rivendosje, duke minimizuar kështu efektin ping-pong.

q. Analiza e ligjshmërisë së aktit

Neni 44 parashikon se ligjshmëria e aktit administrativ të kontestuar shqyrtohet nga gjykata brenda kufijve të kërkesës nga padia, por nuk obligohet nga shkaqet e paraqitura shprehimisht në padi. Për nulitetin e aktit administrativ gjykata kujdeset sipas detyrës zyrtare

Ky nen është i rëndësishëm për praktikuesit e ndihmës juridike të cilët do të duhej:

- Të kenë parasysh që gjykata shqyrton ligjshmërinë e aktit administrativ të kontestuar brenda kufijve të kërkesës nga padia, por nuk është e kufizuar nga shkaqet e padisë.
- Të përgatitin një kërkesëpadi gjithëpërfshirëse dhe të qartë për të ndihmuar drejtimin e shqyrtimit nga gjykata mbi ligjshmërinë e aktit administrativ të kontestuar, duke mos lënë anash shkaqet apo argumentet që duhet shqyrtuar;
- Të kuptojnë se gjykata është përgjegjëse për shqyrtimin e nulitetit të aktit administrativ dhe të jenë të përgatitur për ta trajtuar këtë çështje me argumente verbale dhe me prova; dhe
- Të informojnë klientët për rolin e gjykatës në shqyrtimin e ligjshmërisë së aktit administrativ të kontestuar dhe në vlerësimin e nulitetit të tij, në mënyrë që ata të kuptojnë më mirë procesin.

r. Aktgjykimi i konfliktit administrativ

Nenet 45-48 parashikojnë që gjykata më pas nxjerr aktgjykimin, respektivisht vendimin, për konfliktin administrativ “menjëherë” pas përfundimit të shqyrtimit verbal/seancës dëgjimore. Në raste të ndërlikuara, gjyqtari mund të heqë dorë nga shpallja verbale e aktgjykimit, respektivisht

vendimit, por duhet të nxjerrë aktgjykimin brenda tetë (8) ditësh nga përfundimi i seancës dëgjimore. Këshillimet bëhet me procesverbal dhe mund të bëhen pa praninë e palëve. Me aktgjykim, padia aprovohet ose refuzohet si e pabazuar. Nëse padia aprovohet, gjykata anulon aktin administrativ të kontestuar.

Në rrethana të caktuara, gjykata mund të vendosë për çështjen administrative në themel. Kur gjykata konstaton se akti administrativ i kontestuar duhet të anulohet, ajo mund, nëse karakteri i çështjes e lejon ose nëse të dhënat dhe faktet e administruara gjatë procedurës japin bazë të sigurt për këtë gjë, me aktgjykim të vendosë për çështjen administrative pa e kthyer për rivendosje. Ky aktgjykim e zëvendëson në tërësi aktin e anuluar.

Gjykata vendos për çdo kërkesë të paditësit për kthimin e sendit nga organi administrativ dhe mund të vendosë për çdo kërkesë për kompensimin e dëmit të shkaktuar. Në të kundërtën, gjykata do ta udhëzojë paditësin që

kërkesën e vet ta realizojë në procedurën kontestimore, nëse është e nevojshme. Aktgjykimi ose vendimi do të duhej të përfshijë detaje të rëndësishme për çështjen dhe palët e përfshira. Kopjet e legalizuara të aktgjykimit ose vendimit duhet t'u jepen palëve.

Kur padia është paraqitur në bazë të nenit 29 të LKA-së, ndërsa gjykata konstaton se është e arsyeshme, do të aprovojë padinë me aktgjykim dhe do të caktojë organin kompetent për të nxjerrë vendimin.

Aktgjykimi, respektivisht vendimi, përmban:

- Emërtimin e gjykatës;
- Emrin dhe mbiemrin e gjyqtarit që gjykon çështjen, si dhe të procesmbajtësit, palëve dhe përfaqësuesve të tyre,
- Përmbledhjen e konfliktit, objektin dhe ditën kur aktgjykimi, respektivisht vendimi, është nxjerrë e shpallur; dhe
- Dispozitivin, arsyetimin dhe udhëzimin për ankim, nëse është i lejuar.

Aktgjykimin, respektivisht vendimin, e nënshkruajnë Gjyqtari që gjykon çështjen dhe procesmbajtësi.

Ky nen i lejon praktikuesit të ndihmës juridike që:

- Të kuptojë procesin e aktgjykimit dhe vendimmarrjes në konfliktet administrative;
- Të përgatitë klientët për rezultatet e mundshme të aktgjykimit apo vendimit të gjykatës;
- Të ketë parasysh se gjykata mund t'i udhëzojë paditësit që të ushtrojnë procedura kontestimore në raste të caktuara;
- Të njihet me detajet specifike që duhet të përfshihen në një aktgjykim ose vendim për të siguruar pajtueshmërinë;

- Të informojë klientët për procesin e këshillimit dhe implikimet që ka për çështjen e tyre; dhe
- Të ndihmojë klientët të kuptojnë rëndësinë e aktgjykimit ose vendimit dhe pasojat e tij të mundshme.

s. Ankimi

Neni 48 parashikon që kundër vendimit të gjykatës në konfliktin administrativ ankesa i paraqitet gjykatës kompetente, në mënyrën e caktuar në nenin 28. Ankesa paraqitet në afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh, që nga dita e pranimi të vendimit të gjykatës. Në çështjet të tjera të procedurës sipas ankesës zbatohen dispozitat e LKA-së. Kërkesat për rishqyrtim të jashtëzakonshëm dhe për mbrojtjen e ligjshmërisë paraqiten në mënyrën e caktuar në nenin 28, dhe gjykata vendos sipas kërkesës.

Ky nen i lejon praktikuesit të ndihmës juridike që:

- Të kenë dijeni për procesin e ankimit dhe afatet kohore për paraqitjen e ankesave;
- Të udhëzojnë klientët gjatë procesit të ankimit dhe të sigurojnë që ata kuptojnë procedurat dhe afatet;
- Të ndihmojnë klientët të përgatisin dhe paraqesin ankesat brenda kornizës kohore të kërkuar;
- Të njihen me dispozitat që lidhen me kërkesat për rishqyrtim të jashtëzakonshëm dhe mbrojtje të ligjshmërisë; dhe
- Të ndihmojnë klientët në paraqitjen e kërkesave për rishqyrtim të jashtëzakonshëm apo mbrojtje të ligjshmërisë, kur është e nevojshme.

t. Rishqyrtimi i jashtëzakonshëm

Nenet 50-54 parashikojnë në hollësi rregullat në lidhje me rishqyrtimet e jashtëzakonshme. Aty parashikohet që kërkesa për “rishqyrtim të jashtëzakonshëm” të vendimit gjyqësor duhet të paraqitet brenda tridhjetë (30) ditësh nga data e pranimi të vendimit. Kërkesa për mbrojtje të ligjshmërisë ndaj këtij rishqyrtimi duhet të paraqitet brenda nëntëdhjetë (90) ditësh nga marrja e vendimit. Kërkesat përmbajnë emërtimin e vendimit gjyqësor, shkaqet dhe vëllimin në të cilin propozohet rishqyrtimi ose mbrojtja e ligjshmërisë. Nëse kërkesa nuk është e plotë ose është e pakuptueshme, gjykata vepron në pajtim me dispozitat e nenit 33. Kërkesat e palejueshme apo të paraqitura pas afatit do të hidhen poshtë nga gjykata me vendim. Përgjigjja ndaj kërkesës për rishqyrtim të jashtëzakonshëm duhet të dorëzohet brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga pala e kundërt. Gjukata vendos mbi kërkesat për rishqyrtim të jashtëzakonshëm në seancë të mbyllur dhe jopublike, ndërsa vendimin e kundërshtuar e shqyrton vetëm brenda kufijve të kërkesës. Gjukata me aktgjykim refuzon ose e aprovon kërkesën.

Nëse kërkesa aprovohet, gjykata mund ta anulojë ose ta ndryshojë vendimin. Nëse vendimi anulohet, lënda i kthehet gjykatës, vendimi i së cilës është anuluar, e cila duhet të ndjekë udhëzimet e gjykatës që ka vendosur për kërkesën e rishikimit.

Këto dispozita udhëzojnë praktikuesin e ndihmës juridike në mënyrë që ai ose ajo të mund:

- Të kuptojë procesin e rishqyrtimit të jashtëzakonshëm dhe afatet për paraqitjen e kërkesave;
- Të udhëzojnë klientët gjatë procesit, duke u siguruar që ata kuptojnë kërkesat dhe kufijtë kohorë;
- Të ndihmojnë klientët në përgatitjen dhe paraqitjen e kërkesave për rishqyrtim të jashtëzakonshëm ose mbrojtje të ligjshmërisë;
- Të kenë dijeni për natyrën e seancës së mbyllur të procesit të rishqyrtimit dhe fushëveprimin e kufizuar të rishqyrtimit;
- Të përgatisin klientët për rezultatet e mundshme, duke përfshirë refuzimin, aprovimin, anulimin ose ndryshimet e vendimit; dhe
- Nëse një vendim anulohet, të udhëzojnë klientët nëpër hapat e mëtejshëm në çështjen e kthyer në rivendosje, duke iu përmbajtur udhëzimeve të gjykatës që ka vendosur për kërkesën e rishikimit.

u. Rishikimi i vendimit:

Arsyet për të kërkuar rishikimin e vendimit apo për të paraqitur ankim ndaj vendimit në lidhje me konfliktin administrativ (neni 55): Vendimi mund të “rishikohet” nëse zbulohen fakte apo prova të reja, nëse vendimi ka ardhur si pasojë e mashtrimit apo veprës penale, nëse bazohet në një vendim të anuluar më parë, nëse vendimi mbështetet në dokumente të falsifikuara apo dëshmi të rreme, nëse zbulohet një vendim i mëparshëm për të njëjtën çështje, apo nëse një person i interesuar ka ekzistuar dhe nuk i është dhënë mundësia të marrë pjesë në konfliktin administrativ. Për shkak të fakteve apo provave të reja apo vendimit të mëparshëm, rishikimi lejohet vetëm nëse pala, pa faj të vet, nuk ka pasur mundësi që të ngrejë pretendimet apo të gjejë provat.

Afatet kohore për të kërkuar rishikim (neni 57): Rishikimi i vendimeve duhet të kërkohet brenda tridhjetë (30) ditësh nga data kur pala të kenë marrë në dijeni shkakun për rishikim apo nga dorëzimi i vendimit. Kërkesat për rishikim nuk mund të paraqiten në asnjë rrethanë pasi të kenë kaluar tre (3) vjet nga data kur vendimi ka marrë formën e prerë.

Paraqitja e kërkesës: Në kërkesën për rishikim duhet theksuar aktgjykimi ose vendimi rishikimi i të cilit kërkohet, baza ligjore e rishikimit, provat që mbështesin këtë bazë, afati kohor për paraqitje

dhe ndryshimet e propozuara të vendimit. E njëjta gjykatë që ka nxjerrë vendimin vendos mbi kërkesën për rishikim.

Procesi gjyqësor: Mbi kërkesën për rishikim gjykata vendos në seancë të mbyllur. Nëse lejohet rishikimi, vendimi i mëparshëm mund të shfuqizohet tërësisht ose pjesërisht. Gjykata do të vendosë edhe për çështjen kryesore të lëndës.

Dispozitat përkatëse: Nenet 55 deri në 61 të LKA-së rregullojnë procesin e rishikimit dhe dispozita të tjera në ligj aplikohen për procedurën sipas padisë dhe mjeteve juridike.

Me këto dispozita, praktikuesi i ndihmës juridike mund:

- Të identifikojë arsyet për rishikim, duke përcaktuar nëse ndonjë nga arsyet e renditura në nenin 55 zbatohet për lëndën e klientit;
- Të ndjekë afatet dhe të ketë parasysh afatin 30-ditor për paraqitjen e kërkesës për rishikim dhe të kujtojë se rishikimet nuk mund të kërkojnë pasi të kenë kaluar tre (3) vjet nga data e vendimit fillestar; dhe
- Të përgatitë plotësisht kërkesën për rishikim. Të organizojë argumentet, provat dhe ndryshimet e propozuara për vendimin, duke u siguruar që kërkesa të plotësojë parakushtet e përcaktuara në nenin 59.

Përmbledhje nen për nen e Ligjit për Konfliktet Administrative:

- Neni 1: Me këtë ligj rregullohen kompetenca, përbërja e gjykatës dhe rregullat e procedurës, në bazë të të cilave gjykatat kompetente, vendosin për ligjshmërinë e akteve administrative dhe veprimeve të organeve administrative.
- Neni 2: Qëllimi i këtij ligji është sigurimi i mbrojtjes gjyqësore të të drejtave dhe interesave juridike të personave fizikë, juridikë dhe palëve të tjera, të cilat të drejta dhe interesa janë cenuar me vendime individuale ose me veprimet e organeve të administratës publike.
- Neni 3: Përkufizon shprehjet “organ”, “akt administrativ” dhe “çështje administrative” në kontekstin e këtij ligji.
- Neni 4: Në konfliktin administrativ gjykata kompetente vendos në bazë të kushtetutës dhe ligjeve.
- Neni 5: Para nxjerrjes së aktgjykimit gjykata secilës palë do t’i japë mundësi që të deklarojë, mbi të gjitha kërkesat dhe pretendimet e palëve të tjera dhe mbi të gjitha faktet dhe çështjet juridike, përveç në rastet e parashikuara me ligj.
- Neni 6: Në konfliktin administrativ, gjykata vendos në bazë të shqyrtimit verbal, të drejtpërdrejtë dhe publik.
- Neni 7: Gjykata e zbaton konfliktin administrativ shpejt dhe pa zvarritje, duke shmangur veprimet, shpenzimet dhe vonesat e panevojshme.
- Neni 8: Gjykata kujdeset që mos-informimi i palës dhe pjesëmarrësve të tjerë në konflikt, të mos jetë në dëm të të drejtave të tyre.

- Neni 9: Gjykata në konfliktin administrativ vendos për ligjshmërinë e akteve administrative përfundimtare.
- Neni 10: Përvijon të drejtat e palëve të ndryshme për të nisur konfliktin administrativ.
- Neni 11: Konflikti administrativ, sipas aktpadisë, zgjidhet nga Gjykata Supreme e Republikës së Kosovës.
- Neni 12: Aktgjykimet e gjykatës, të nxjerra në konfliktet administrative, janë të detyrueshme.
- Neni 13: Përcakton se kur mund të fillojë konflikti administrativ.
- Neni 14: Konflikti administrativ mund të fillojë edhe kur organi kompetent nuk ka nxjerrë akt përkatës administrativ sipas kërkesës apo ankesës.
- Neni 15: Konflikti administrativ nuk mund të fillohet në raste të caktuara të përvijuara në këtë nen.
- Neni 16: Rendit arsytet për të cilat akti administrativ mund të kundërshtohet.
- Neni 17: Lejon kthimin e sendeve të marra, si dhe kompensimin e dëmit që i është shkaktuar paditësit për shkak të aktit që kontestohet.
- Neni 18: Identifikon kush mund të jetë paditës në konfliktin administrativ.
- Neni 19: Lejon organizatat të paraqesin padi dhe të zhvillojnë konfliktin administrativ në emër të anëtarëve të tyre në rrethana të caktuara.
- Neni 20: Palë e paditur në konfliktin administrativ është organi, akti i të cilit kontestohet apo nuk e nxjerrë aktin brenda afatit të caktuar ligjor.
- Neni 21: Përcakton se kush mund të ketë pozitën e palës në konfliktin administrativ.
- Neni 22: Trajton ekzekutimin e aktit administrativ, shtyrjen e ekzekutimit dhe procesin e vendimmarrjes për këto shtyrje.
- Neni 23: Në këtë nen thuhet se për paditë kundër akteve administrative vendos gjykata kompetente për çështjet administrative. Kundër vendimit të nxjerrë në konfliktin administrativ mund të bëhet ankim në gjykatën e shkallës së dytë.
- Neni 24: Ky nen u lejon palëve të kërkojnë rishqyrtim të jashtëzakonshëm të vendimit gjyqësor nga Gjykata Supreme e Kosovës në rastet e shkeljes së të drejtës materiale apo dispozitave procedurale. Për këtë kërkesë vendos Gjykata Supreme e Kosovës.
- Neni 25: Prokurori publik mund të paraqesë kërkesë për mbrojtjen e ligjshmërisë në Gjykatën Supreme të Kosovës nëse është shkelur ligji apo dispozita të tjera. Për këtë kërkesë vendos Gjykata Supreme.
- Neni 26: Konflikti administrativ fillohet me padi, me të cilën mund të kërkohet anulimi apo shpallja e pavlefshme e aktit kontestues, nxjerrja e aktit administrativ apo kthimi i sendeve të marra dhe kompensimi i dëmit.
- Neni 27: Padia paraqitet brenda tridhjetë (30) ditësh nga dorëzimi i aktit administrativ përfundimtar palës. Nëse akti administrativ nuk është dorëzuar, padia do të duhej të paraqitet brenda gjashtëdhjetë (60) ditësh nga data e dorëzimit të aktit administrativ palës, në dobi të së cilës është nxjerrë akti.
- Neni 28: Padia mund të dorëzohet drejtpërdrejt në gjykatë, i dërgohet me postë rekomandë, apo edhe në proces verbal (seancë dëgjimore) në gjykatë. Nëse padia i dorëzohet organit jokompetent, ajo ende do të konsiderohet se është paraqitur me kohë nëse paraqitja në organin jokompetent ka qenë si pasojë e gabimit të paraqitësit.

- Neni 29: Nëse gjykata e apelit nuk merr vendim brenda tridhjetë (30) ditësh (ose në afat më të shkurtër kohor), pala mund të fillojë konfliktin administrativ. E njëjta gjë vlen edhe nëse vendimi nuk është nxjerrë nga gjykata e shkallës së parë apo nga gjykata e apelit.
- Neni 30: Në padi duhet të përfshihen detaje të tilla si emërtimi i gjykatës, emri dhe vendbanimi i paditësit, akti administrativ i kontestuar dhe anulimi i propozuar. Padi së duhet t'i bashkëngjitet origjinali apo kopja e aktit që kontestohet.
- Neni 31: Paditësi mund të heqë dorë nga padia derisa të mos merret vendimi apo mund ta zgjerojë kërkesëpadinë deri në përfundimin e shqyrtimit.
- Neni 32: Kur vendimi i gjykatës në konfliktin administrativ varet nga një çështje juridike, gjykata mund të vendosë për këtë çështje ose mund të shtyjë procedurën deri në nxjerrjen e vendimit nga organi kompetent.
- Neni 33: Gjukata mund të kërkojë nga paditësi që t'i mënjanojë të metat e padisë brenda afatit prej tetë (8) ditëve. Nëse paditësi nuk e bën këtë, gjykata mund të hedhë poshtë padinë apo të konstatojë se akti i kontestuar është i pavlefshëm.
- Neni 34: Gjukata mund të hedhë poshtë padinë në çdo fazë të procedimit për arsye të ndryshme, nëse konstaton se padia është paraqitur pas kalimit të afatit apo është e parakohshme, akti që kontestohet nuk është akt administrativ apo akti nuk prek të drejtat ose interesat e paditësit.
- Neni 35: Nëse gjykata nuk e hedh poshtë padinë, kurse konstaton se akti i kontestuar përmban të meta esenciale, gjykata mund ta anulojë aktin edhe pa e dërguar padinë në përgjigje.
- Neni 36: Nëse organi gjatë kohës së procedurës gjyqësore nxjerr aktin tjetër apo nxjerr aktin administrativ pasi është ngritur konflikt administrativ, duhet të njoftohet gjykata. Paditësi mund të deklarojë nëse është i kënaqur apo i pakënaqur me aktin e ri, dhe gjykata do të procedojë në përputhje me rrethanat.
- Neni 37: Gjukata ia dërgon nga një kopje të padisë palës së paditur dhe palëve të interesuara. Përgjigjja duhet të jepet në afat prej tridhjetë (30) ditëve dhe të gjitha dokumentet përkatëse duhet të dorëzohen në gjykatë.
- Neni 38: Gjukata vendos për konfliktet administrative në seancë të hapur në bazë të gjendjes faktike dhe analizës së fakteve. Në raste të caktuara, gjykata mund të vendosë në seancë të mbyllur ose pa shqyrtim verbal (seancë dëgjimore).
- Neni 39: Gjyqtari Mbikëqyrës cakton ditën e shqyrtimit dhe fton palët e interesuara. Shqyrtimi mund të shtyhet vetëm për shkaqe të arsyeshme.
- Neni 40: Shqyrtimi drejtohet nga gjyqtari që gjykon çështjen, dhe procesverbali nënshkruhet nga gjyqtari dhe procesmbajtësi.
- Neni 41: Mungesa e palës nuk e pezullon punën e gjykatës dhe gjykata mund të shqyrtojë konfliktet edhe pa praninë e palëve.
- Neni 42: Gjatë shqyrtimit, gjyqtari që gjykon çështjen paraqet gjendjen dhe esencën e konfliktit, pasuar nga paditësi, pala e paditur dhe personat e interesuar që i arsyetojnë pretendimet e tyre.
- Neni 43: Gjukata vendos për çështjen e konfliktit administrativ në bazë të fakteve të vërtetuara në procedurën administrative dhe mund të anulojë aktin e kontestuar dhe të nxjerrë akt të ri administrativ nëse është e nevojshme.
- Neni 44: Gjukata shqyrton ligjshmërinë e aktit administrativ të kontestuar brenda kufijve të kërkesës nga padia, por nuk detyrohet nga shkaqet e padisë.

- Neni 45: Gjykata nxjerr aktgjykimin, respektivisht vendimin, dhe këshillimi bëhet pa praninë e palëve.
- Neni 46: Gjykata vendos për konfliktin administrativ me aktgjykim, përmes të cilit padia aprovohet ose refuzohet si e pabazuar dhe anulon aktin administrativ të kontestuar nëse është e nevojshme.
- Neni 47: Gjykata shpall aktgjykimin, respektivisht vendimin, menjëherë pas përfundimit të shqyrtimit verbal dhe këshillimit apo brenda tetë (8) ditësh për çështje të ndërlikuara.
- Neni 48: Aktgjykimi, respektivisht vendimi, përmban detajet përkatëse dhe nënshkruhet nga gjyqtari dhe procesmbajtësi. Kopjet të legalizuara u jepen palëve.
- Neni 49: Kundër vendimit të gjykatës, ankesa paraqitet në afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh dhe gjykata vendos mbi kërkesën për rishqyrtim të jashtëzakonshëm ose mbrojtje të ligjshmërisë.
- Neni 50: Kërkesa për rishqyrtim të jashtëzakonshëm i dërgohet gjykatës brenda tridhjetë (30) ditësh, kurse kërkesa për mbrojtje të ligjshmërisë brenda nëntëdhjetë (90) ditësh.
- Neni 51: Përvijon përmbajtjen e nevojshme për kërkesat për rishqyrtim të jashtëzakonshëm dhe mbrojtje të ligjshmërisë, të cilat përfshijnë emërtimin e vendimit gjyqësor, shkaqet dhe vëllimin në të cilin propozohet rishqyrtimi ose mbrojtja e ligjshmërisë.
- Neni 52: Përshkruan veprimet e gjykatës në përgjigje ndaj kërkesës, si hedhja poshtë e kërkesave të palejueshme apo dërgimi i kërkesave palës së kundërt. Gjykata dhe organi kundër të cilit është paraqitur kërkesa gjithashtu duhet të ofrojnë të gjitha shkresat e lëndës.
- Neni 53: Thekson se gjykata vendos mbi kërkesat për rishqyrtim të jashtëzakonshëm ose mbrojtje të ligjshmërisë në seancë të mbyllur, duke shqyrtuar vendimin e kundërshtuar vetëm brenda kufijve të kërkesës.
- Neni 54: Shpjegon se gjykata me aktgjykim mund të refuzojë ose të aprovojë kërkesën. Nëse e aprovon kërkesën, gjykata mund të anulojë ose të ndryshojë vendimin gjyqësor, duke e kthyer çështjen për rivendosje në gjykatën që ka nxjerrë vendimin fillestar, e cila duhet të trajtojë çështjet e ngritura nga gjykata që ka vendosur për kërkesën e rishikimit.
- Neni 55: Rendit rrethanat në të cilat një palë e interesuar mund të kërkojë rishikimin e një vendimi që ka marrë formë të prerë, siç janë faktet e reja, mashtrimi ose anulimi i aktgjykimit përkatës.
- Neni 56: Përcakton se rishikimi i vendimeve bazuar në rrethanat e parashikuara në nën-paragrafët 1.2 dhe 1.4 të nenit 55, lejohet vetëm kur ato rrethana janë vërtetuar nga gjykata kompetente.
- Neni 57: Cakton afatin kohor për të kërkuar rishikim, që është tridhjetë (30) ditë nga data kur pala mëson për shkakun e rishikimit apo nga data e dërgimit të vendimit.
- Neni 58: Thotë se gjykata që ka nxjerrë vendimin, vendos mbi kërkesën për rishikim.
- Neni 59: Detajon përmbajtjen e nevojshme të kërkesës për rishikim, duke përfshirë aktgjykimin apo vendimin, bazën ligjore, provat apo rrethanat dhe ndryshimet e propozuara në aktgjykim apo vendim.
- Neni 60: Përshkruan veprimet e gjykatës në seancë të mbyllur, si hedhja poshtë e kërkesës apo dërgimi i saj palës së kundërt dhe personave të interesuar për përgjigje brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh.
- Neni 61: Shpjegon se pas skadimit të afatit për përgjigje, gjykata vendos me aktgjykim mbi kërkesën për rishikim. Nëse aprovohet kërkesa për rishikim, vendimi i mëparshëm do të

shfuqizohet tërësisht ose pjesërisht dhe nuk përsëriten veprimet procedurale të cilat nuk ndikojnë në shkaqet e rishikimit.

- Neni 62: Përcakton se në procedurën për rishikim zbatohen përshtatshmërisht dispozitat e këtij ligji për procedurën sipas padisë dhe mjeteve juridike, nëse në nenet 55 deri 61 të këtij ligji nuk është caktuar ndryshe.
- Neni 63: Tregon se nëse ky ligj nuk përmban dispozita për procedurën në konfliktet administrative, do të zbatohen përshtatshmërisht dispozitat e ligjit për procedurën kontestimore.
- Neni 64: Tregon se në konfliktin administrativ, secila palë i bart shpenzimet e veta.
- Neni 65: Trajton karakterin e detyrueshëm të aktgjykimit. Kur gjykata e anulon aktin, lënda kthehet në gjendjen në të cilën ishte para nxjerrjes së aktit të anuluar. Organi kompetent ka për detyrë të nxjerrë një akt tjetër në afat prej tridhjetë (30) ditësh, duke marrë parasysh pikëpamjen juridike dhe vërejtjet e gjykatës për procedurën.
- Neni 66: Thekson se vendimet e gjykatës mund të ekzekutohen atëherë kur bëhen të plotfuqishme dhe të ekzekutueshme.
- Neni 67: Shpjegon se nëse organi kompetent nxjerr akt administrativ në kundërshtim me pikëpamjen juridike apo vërejtjet e gjykatës, gjykata mund ta anulojë aktin e kontestuar dhe të vendosë për çështjen me aktgjykim. Gjykata gjithashtu njofton organin që ushtron mbikëqyrjen e organit administrativ.
- Neni 68: Përvijon procedurën kur organi kompetent nuk nxjerr aktin e ri administrativ ose aktin në zbatim të aktgjykimit të nxjerrë brenda tridhjetë (30) ditësh pas anulimit. Pala mund të kërkojë nxjerrjen e aktit të tillë nga gjykata dhe gjykata do të nxjerrë vendimin, i cili e zëvendëson aktin e organit kompetent nëse është e nevojshme.
- Neni 69: Lejon rishikimin e aktit administrativ nëse shkak i rishikimit ka lindur pranë organit që e ka nxjerrë aktin administrativ, kur në konfliktin administrativ është nxjerrë aktgjykim.
- Neni 70: Sqaron se për paditë e paraqitura deri në hyrjen në fuqi të këtij ligji, do të zbatohen procedurat sipas dispozitave të deritashme, përveç nëse ky ligj është më i favorshëm për palën.

Reformat e propozuara në LKA

Ligji për Konfliktet Administrative në Kosovë është instrumenti kryesor ligjor që rregullon kontestet ndërmjet autoriteteve publike dhe individëve apo subjekteve të prekura nga vendimet administrative. Ligji aktual u miratua në vitin 2015 dhe ka qenë në fuqi që atëherë. Kohët e fundit ka pasur propozime për një sërë reformash të gjera në LKA, të cilat kaluan leximin e parë nga Kuvendi i Kosovës në vitin 2022, por ende nuk janë miratuar si ligj.

Ndër dallimet kryesore ndërmjet versionit aktual të Ligjit për Konfliktet Administrative dhe reformave të propozuara përfshihen:

1. **Juridiksioni:** Reformat e propozuara zgjerojnë juridiksionin e gjykatës administrative, e cila tani do të ketë kompetencën për të shqyrtuar vendimet administrative të nxjerra nga autoritetet vendore dhe ndërmarrjet publike. Ligji aktual i jep juridiksion vetëm gjykatës administrative për të shqyrtuar vendimet e nxjerra nga organet e qeverisjes qendrore.

2. **Procedurat e thjeshtuara:** Reformat e propozuara prezantojnë procedura të thjeshtuara për zgjidhjen e konflikteve të vogla administrative. Kjo do t'i mundësojë gjykatës administrative të zgjidhë kontestet në mënyrë më efektive dhe me kosto efektive.
3. **Ndërmjetësimi:** Reformat e propozuara prezantojnë një mekanizëm ndërmjetësimi si mekanizëm alternativ për zgjidhjen e kontesteve për konfliktet administrative. Palët në një kontest do të kenë mundësinë të kërkojnë ujdi të ndërmjetësuar përpara se ta çojnë çështjen në gjykatë.
4. **Digjitalizimi:** Reformat e propozuara synojnë digjitalizimin e procedurave gjyqësore administrative dhe krijimin e një sistemi digjital për menaxhimin e lëndëve. Kjo do t'u mundësojë palëve të paraqesin dokumente dhe prova online dhe kenë qasje në vendimet gjyqësore në mënyrë elektronike.
5. **Zgjidhja me kohë:** Reformat e propozuara prezantojnë afate kohore më të rrepta për zgjidhjen e konflikteve të administrative. Gjykata administrative do të detyrohet të nxjerrë vendim brenda gjashtë muajve nga marrja e lëndës, me zgjatje të mundshme prej dy muajsh për çështjet komplekse. Ligji aktual nuk përcakton asnjë afat kohor specifik për zgjidhjen e kontesteve.
6. **Konsolidimi i lëndëve të ngjashme:** Neni 57 i LKA-së së reformuar parashikon që gjyqtarët mund të konsolidojnë lëndët me fakte të ngjashme (madje duke hedhur poshtë disa prej tyre, nëse është e nevojshme) dhe të nxjerrin një aktgjykim të detyrueshëm për të gjitha këto lëndë të ngjashme. Kjo është afër me (por ende jo) një lloj mekanizmi të padisë kolektive sipas ligjit të Kosovës (i cili nuk ekziston në asnjë ligj tjetër). Për më shumë informacion, shih seksionin e mëposhtëm mbi proceset gjyqësore strategjike.

Si përmbledhje, reformat e propozuara për LKA-në në Kosovë synojnë zgjerimin e juridiksionit të gjykatës administrative, prezantimin e procedurave të thjeshtuara dhe digjitalizimin e procesit gjyqësor. Reformat prezantojnë gjithashtu një mekanizëm ndërmjetësimi dhe afate më të rrepta kohore për zgjidhjen e kontesteve.

Pjesa VI: Proceset gjyqësore strategjike në fushën e së drejtës administrative

Siç parashtrohet në detaje domethënëse në edicionin e parë të Manualit të Praktikuesve të Ndihmës Juridike, shprehja proces gjyqësor strategjik i referohet përdorimit të procedimeve ligjore për të arritur ndryshime shoqërore përtej zgjidhjes së një lënde të veçantë. Ai ka të bëjë me zgjedhjen e çështjeve që kanë potencialin për të krijuar precedentë ligjorë apo të kenë ndikim më të gjerë në shoqëri.

Në Kosovë, ofruesit e ndihmës juridike që punojnë në fushën e së drejtës administrative mund të angazhohen në ndërgjyqësi strategjike duke marrë përsipër lëndë që kanë potencial për të sfiduar politikat, praktikat ose ligjet e qeverisë që janë jokushtetuese ose që shkelin të drejtat e njeriut. Këtu mund të përfshihen lëndë që lidhen me diskriminimin, qasjen në shërbime publike apo abuzimet me pushtetin nga zyrtarët qeveritarë.

Disa fusha potenciale të fokusit për procese gjyqësore strategjike në Kosovë përfshijnë sa vijon:

1. Diskriminimi: Kosova ka një peizazh kompleks social dhe politik që mund të çojë në diskriminim ndaj grupeve të marginalizuara. Ofruesit e ndihmës juridike mund të marrin përsipër lëndë që sfidojnë praktikën diskriminuese në fusha të tilla si punësimi, arsimi, kujdesi shëndetësor dhe banimi/strehimi.
2. Qasja në shërbime publike: Kosova ka një sektor të kufizuar të shërbimeve publike dhe qasja në shërbime, si shëndetësia dhe arsimi, mund të jetë e kufizuar për grupe të caktuara. Ofruesit e ndihmës juridike mund të marrin përsipër lëndë që sfidojnë barrierat për qasjen në këto shërbime, si politikën diskriminuese ose burimet e pamjaftueshme.
3. Abuzimi me pushtetin: Kosova ka një histori korrupsioni dhe abuzimi me pushtetin nga zyrtarët e qeverisë. Ofruesit e ndihmës juridike mund të marrin përsipër lëndë që sfidojnë abuzimet me pushtetin, si brutaliteti i policisë ose ndalimi i kundërligjshëm.
4. Qasja në pensione për popullsinë e marginalizuar me të drejta të përmirësuara për t'u dëgjuar dhe për t'u këshilluar mbi vendimet apo veprimet e pafavorshme lidhur me përfitimet e tilla të pensionit. Kjo përfshin mundësinë e shtyrjes së ndërprerjes së pensioneve nëse nuk jepet njoftim adekuat dhe mundësinë e vërtetë për t'u "dëgjuar" në një seancë dëgjimore të drejtë apo konferencë (takim zyrtar) të ngjashme në shkallën e dytë administrative.

Një mundësi interesante për praktikuesit e ndihmës juridike në fushën e së drejtës administrative për të ndërmarrë procese gjyqësore strategjike mund të jetë në përputhje me nenin 57 të reformuar të LKA-së (i cili ende nuk është miratuar deri më sot, ndonëse ka kaluar leximin e parë në Kuvendin e Kosovës).

Ky nen parashikon sa vijon:

LKA i reformuar, Neni 57

Procedura e gjykimit të çështjeve të njëjta:

1. Në qoftë se ligjshmëria e të njëjtit akt apo veprimi tjetër administrativ apo e njëjta çështje e ligjit është subjekt i më shumë se dhjetë (10) proceseve të shkallës së parë, gjykata, me aktvendim mund të zgjedhë një ose disa prej këtyre proceseve si procese model dhe të ndërpresë gjykimin e proceseve të tjera. Ndaj aktvendimit nuk mund të bëhet ankim i veçantë.
2. Pasi vendimi për procesin apo proceset model kanë marrë formë të prerë, gjykata nëse vlerëson se këto çështje nuk ndryshojnë ndjeshëm në aspektin ligjor dhe faktik nga çështja model, dhe nëse ka vërtetuar secilën provë veç e veç, pasi u ka dhënë palëve të proceseve të ndërprera mundësinë të shprehën, mund të vendosë shqyrtimin e çështjeve të ndërprera në një procedurë me shkrim sipas nenit 49 të këtij Ligji.
3. Në rast se lënda e çështjeve të ndërprera gjykohet sipas këtij Ligji, nga një koleg gjyqtarësh, aktvendimi për shqyrtimin në një procedurë me shkrim merret unanimisht nga të gjithë gjyqtarët e kolegjit.

4. Gjykata mund të përfshijë në gjykimin e çështjeve të ndërprera, provat e marra në procesin e gjykimit apo në proceset model

Ndërsa neni 57 nuk përfaqëson një mekanizëm të vërtetë të “padisë kolektive”, pasi jo të gjithë anëtarët e kolektivit do të detyroheshin nga aktgjykimi rezultues, përveç nëse ata paraqesin kërkesëpadi “të lidhur”, ky nen do t’u jepte praktikuesve të ndihmës juridike mundësinë për të paraqitur disa lëndë që kanë të bëjnë me “të njëjtën çështje” dhe ku aktgjykimi prodhon pasoja juridike për më shumë se vetëm palën në padinë për të cilën është dhënë aktgjykimi. Ka të ngjarë që këto çështje “të konsoliduara” të kenë efekt më detyrues për gjyqtarët e tjerë dhe do të mund të përdoren për të ndikuar në çështje të ngjashme që ata shqyrtojnë. Gjithashtu, ky nen mund t’u japë praktikuesve të ndihmës juridike mundësinë që të paraqesin disa çështje të lidhura përpara një numri gjyqtarësh të ndryshëm dhe më pas të kërkojnë që gjyqtari që përbën “forumin më të favorshëm” për zgjidhjen e çështjes të jetë gjyqtari që vendos për çështjen e konsoliduar, megjithëse është ende e pasigurt se si ky nen, nëse përfundimisht bëhet ligj, do të zbatohet nga gjykatat.

Për t’u angazhuar në procese gjyqësore strategjike, ofruesit e ndihmës juridike do të duhej të kuptojnë mirë sistemin ligjor të Kosovës, duke përfshirë kushtetutën, ligjet dhe rregulloret që zbatohen për të drejtën administrative. Ata gjithashtu do të duhej të kenë një rrjet të fortë kontaktesh në komunitetet ligjore dhe të shoqërisë civile për të mbështetur përpjekjet e tyre.

Gjithashtu, ofruesit e ndihmës juridike do të duhej të jenë të përgatitur për të investuar kohë dhe burime të konsiderueshme në proceset gjyqësore strategjike, pasi këto çështje mund të jenë komplekse dhe kërkojnë kohë. Megjithatë, ndikimi i mundshëm i proceseve gjyqësore strategjike në ndryshimet shoqërore e bën këtë formë të ndërgjyqësisë mjet të fuqishëm për ofruesit e ndihmës juridike në Kosovë.

Pjesa VII: Shkathtësitë e përfaqësimit verbal sipas LPPA dhe LKA

Aftësitë e shkëlqyera të përfaqësimit verbal janë kritike për përfaqësimin me zell të interesave të klientëve të ndihmës juridike, si në nivel administrativ ashtu edhe në gjykatë në çështjet e konflikteve administrative. Së këndejmi, duhet pasur parasysh disa koncepte kyçe dhe disa strategji të dobishme për të mprehur shkathtësitë e përfaqësimit verbal. Ndërsa seancat dëgjimore në organet administrative janë të pakta dhe të rralla (siç është edhe rasti në fakt në konfliktin administrativ në gjykatë), praktikuesit e ndihmës juridike do të duhej, si praktikë e rregullt, të kërkojnë seanca dëgjimore në të gjitha çështjet (apo të ngulin këmbë që klientët e tyre t’i kërkojnë dhe të marrin pjesë në to). Mosveprimi në këtë mënyrë do të përbënte shkelje të detyrës ndaj klientit.

Punime të shumta ekzistuese mbi përfaqësimin verbal zbulojnë disa tema që përsëriten zakonisht:

- Jini të përgatitur;
- Jini të përqendruar;
- Jini të qartë;
- Jini të singertë;
- Jini të vendosur;
- Kini qëndrim të mirë; dhe

- Kuptoni dhe kryeni drejt gjërat e lehta.

JINI TË PËRGATITUR

Të gjithë kemi dëgjuar histori për avokatët e moçëm që marrin materialin për herë të parë një natë më herët, dhe ende arrijnë të jenë të shkëlqyer gjatë argumenteve verbale. Qoftë e vërtetë apo jo, kjo nuk është praktikë e mirë për t'u adoptuar. Hapi i parë dhe më i rëndësishëm drejt përfaqësimit verbal efektiv është **përgatitja e plotë**. Ju do të duhej të dini provat, argumentet dhe ligjin në të dyja anët e çështjes.

Përgatitja është ku praktikuesit e ndihmës juridike do të duhej të zhvillojnë dhe të përsosin temën dhe teorinë e çështjes së tyre. Teoria e çështjes (siç parashtrohet në vëllimin e parë të Manualit të Praktikantit të Ndhmës Juridike) do të duhej të maksimizojë pikat e forta dhe të minimizojë ose të largojë pikat e dobëta të çështjes së klientit. Teoria e çështjes do të duhej të identifikojë për gjykatën avantazhin moral që praktikuesi i ndihmës juridike kërkon të theksojë për klientin e tij ose të saj.

Përgatitja e plotë nuk është vetëm parakusht për përgatitjen e prezantimi efektiv verbal, por është gjithashtu rrjetë e rëndësishme sigurie kur dikush qëndron në këmbë përpara gjykatës. Nëse përgatiten mirë, edhe avokatët pa përvojë me trembë dhe të trazuar, dhe të cilët ngatërrojnë fjalët e veta duke lexuar nga shënimet, megjithatë do të arrijnë të tërheqin vëmendjen e Gjykatës pasi bëhet e qartë se ata janë të përgatitur mirë. Padyshim që gjyqtarët mund të piketojnë momentet ku avokati është treguar i papërgatitur dhe niveli i interesit gjyqësor në ato parashtrësia menjëherë fillon të bjerë ndjeshëm. Për të arritur kredibilitetin e nevojshëm në gjykatë, duhet të jeni të përgatitur mirë. Kjo nuk mund të mbitheksohet.

JINI TË PËRQENDRUAR

Thuhet shpesh se avokatët e mirë nuk do të duhej të kenë më shumë se tri pika të cilat i vënë në pah në argumentet verbale. Në shumicën e rasteve, avokati nuk do të duhej të ketë më shumë se tri ose mbase katër pika kryesore. Pse?

1. Për përfaqësim verbal efektiv, praktikuesi i ndihmës juridike e ngjesh (rafinon) lëndën e tij/saj vetëm në çështjet kyçe dhe ia bën me dije Gjykatës këtë; dhe
2. Nëse ka më shumë se tri apo katër pika, gjykata do të fillojë me mendimin, mbase me të drejtë, se avokati nuk është përqendruar mjaftueshëm në çështjen e tij ose të saj, dhe gjykatën e pret një argument verbal i zgjatur dhe joproduktiv.

Të gjithë e dimë se duhet të përqendrohemi vetëm në çështjet e rëndësishme. Logjika është e pashmangshme. Përndryshe, pikat kyçe zbehen duke u rrethuar nga pika më të dobëta. Në mënyrë të ngjashme zbehet edhe ndikimi i pikave kyçe. Nga ana tjetër, aftësia e gjykatës për të kuptuar argumentin zvogëlohet për shkak të gjithë kësaj “zhurme” në sfond.

Pse, mund të pyesë një gjyqtar, avokati nuk po përqendrohet vetëm në pikat kyçe dhe të vazhdojë tutje. Ka të paktën dy arsye të mundshme:

1. Identifikimi i atyre çështjeve kyçe mund të jetë i vështirë; dhe
2. Nganjëherë ekziston tendenca për të menduar se ka një xhevahir të fshehur diku në rrënoja, të cilin gjyqtari mund ta kapë në favorin tuaj.

Si avokatë, ne duhet të braktisim shpresën e zbehtë që shfaqet nga arsyeja e dytë, si më sipër, dhe t'i besojmë gjykimin tonë. Duke pranuar se mund të jetë e vështirë, detyroni veten të çoni përpara vetëm argumentet për të cilat besoni, me bindje, se janë fort në favorin tuaj. Nëse keni më shumë se disa pika kyçe, ky është sinjal se mbase keni nevojë për më shumë përqendrim. Diskutoni lëndën tuaj me një koleg apo mentor për të marrë kontribute të dobishme.

Aty ku ka një gjendje faktike, ky proces përqendrimi në mënyrë ideale do të duhej të ishte kryer në fazën e përshkrimit të gjendjes faktike, duke artikuluar qartë çështjet kyçe në gjendjen faktike. Nëse, pas reflektimit, del se ka tepër shumë çështje në gjendjen tuaj faktike, mos u ndieni të detyruar t'u referoheni të gjithave në argumentin tuaj verbal. Një teori e pranuar botërisht është se duhet të filloni me pikën më të fortë, dhe nëse të gjitha pikat janë me themel, atëherë nuk duhet të merakoseni se do të përfundoni me një pikë të dobët.

Mos harroni se përcaktimi i çështjeve mund të ndikojë në epilogun e çështjes. Kjo paraqet një mundësi, jo një barrë. Nëpërmjet përzgjedhjes dhe artikulimit të çështjeve, mund të përcaktohet një udhërrëfyes që e detyron gjykatën të ndjekë teorinë e çështjes, deri në epilogun e dëshiruar.

JINI TË QARTË

Një vërtetim i zakonshëm lidhur me avokatët më të mirë është se ata shpesh janë në gjendje ta bëjnë edhe çështjen më të ndërlikuar të thjeshtë dhe të lehtë për t'u kuptuar. Për të bindur, nuk duhet të keni vetëm një temë dhe teori të çështjes suaj; duhet artikuluar qartë.

Përfaqësimi verbal i qartë ka shumë nga shenjat dalluese që ka përfaqësimi i qartë me shkrim:

- Filloni duke i treguar gjykatës se ku po shkoni (d.m.th., jepni udhërrëfyesin);
- Ky udhërrëfyes duhet të jetë sa më i thjeshtë që të jetë e mundur (d.m.th., mënyra më e lehtë për të arritur në cak);
- Përdorni strukturën e hapur sa më shumë që të jetë e mundur (d.m.th., përshkruani udhërrëfyesin tuaj); dhe
- Rafinoni argumentin tuaj në pohime të thjeshta që përçojnë teorinë e çështjes.

Tri pikat e para kanë të bëjnë me strukturën. Gjatë përgatitjes, shkruani strukturën e argumentit kryesor. Rafinoni. Pastaj ofroni atë në fillim të parashtresave si udhërrëfyes për to. Tregoni gjykatës se ku jeni në rrugë ndërsa ecni përgjatë saj.

Përdorni materiale të shkruara për të përçuar strukturën. Tabelat e përmbajtjes në gjendje faktike, me përdorimin e duhur të titujve, do të gjenerojnë një skicë të mirë. Nëse nuk ka gjendje faktike, gjyqtarit (gjyqtarëve) mund t'i dorëzohet një pasqyrë. Mos harroni se edhe në një parashtresë relativisht të thjeshtë, gjyqtari do të dojë të dijë se çfarë është në agjendë përpara se praktikuesi të fillojë ta zbërthejë atë. Struktura e hapur e ndihmon dëgjuesin (d.m.th., gjyqtarin) të dijë se çfarë

të bëjë me informacionin që vjen (d.m.th., parashtresat). Struktura e hapur e bën argumentin më të qartë dhe së këndejmi më bindës.

Përveç strukturës, zhvilloni pohime të thjeshta që përcjellin teorinë e çështjes në terma që janë të lehtë për t'u kuptuar. Kjo do të thotë të heqësh “fjalorin juridik” aty ku nuk është absolutisht e nevojshme. Ndërsa shpesh do të jetë e nevojshme të lëshoheni në materiale komplekse ligjore, filloni me “sound bite” (fjalë që kapin veshin, pra temë tërheqëse) që tregon se ku po shkoni dhe pse, duke përdorur terma të thjeshtë dhe bindës. Zbërtheni pikat komplekse në nën-pika, secila me titullin e vet që sinjalizon se ku po shkoni dhe pse.

Përdorni faktet nga çështja në fjalë dhe fraza të njohura. Nëse faktet janë të mjegullta, kërkoni një analogji të njohur. Edhe nëse gjykata e ka lexuar materialin, çoni gjykatën deri te provat kyçe. Përdorni vetë dokumentet e çështjes, në vend që të mbështeteni vetëm te parashtresat. Kjo do të ndihmojë t'i jepni jetë çështjes.

Ka shumë mënyra të ndryshme si dokumentet mund të përdoren për të ndihmuar në komunikime të qarta. Bëhuni kreativë. Këto mjete mund të ndihmojnë thjeshtëzimin e informacionit kompleks dhe të parandalojnë që gjykata të përmbetet me detaje. Këto mjete mund të përdoren gjithashtu për të paraqitur informacionet komplekse në mënyrë të favorshme, duke mos i hyrë në hak provave.

Në mënyrë të ngjashme, dokumentet mund të përdoren për të paraqitur argumentin ligjor, edhe kur nuk është paraqitur gjendje faktike. Një skicë e çështjes pikë për pikë mund të jetë shumë e dobishme, apo një ekstrakt i thjeshtë nga një akt ligjor në të njëjtën faqe me citimin kryesor nga një çështje. Këto mjete ndihmojnë komunikimin e qartë dhe nga ana tjetër ndihmojnë të bindjet gjykata që të ndjekë rrugën e praktikuesit të ndihmës juridike dhe klientit të tij/saj.

JINI TË SINQERTË

Një përfaqësues avokues duhet të shfaqë ndershmëri dhe çiltërsi në marrëdhëniet me gjykatën, avokatët e tjerë. Në çdo angazhim në përfaqësim, kredibiliteti i përfaqësuesit avokues është kartëvizita e tij/saj. A do të duhej të pranojë gjykata atë që thotë përfaqësuesi avokues? Për të qenë efektiv, përgjigja duhet të jetë po.

Do të duhej të jetë e vetëkuptueshme që avokati nuk duhet të ekzagjerojë ose të keqdeklarojë provat ose ligjin. Përfitimet janë shprehur me vend si më poshtë: Përfaqësuesve avokues u kërkohet të thonë gjithmonë të vërtetën: mos e keqdeklaroni, mos e fshihni, mos e hijeshoni, mos e përkulni, mos e shtrembëroni, thjesht tregoni. Kjo nuk është vetëm mënyra e mirë dhe e drejtë, por edhe efektive. Thuhet se faktet që nuk me të cilat nuk ballafaqoheni sinqerisht, e kanë zakon të kthehen dhe të godasin si thikë pas shpine.

Duke supozuar se një avokat nuk synon të mashtrojë me dashje, përgatitja e plotë është sigurimi më i mirë kundër keqdeklarimit. Jini vigjilentë në lidhje me deklarimin e saktë të ligjit dhe fakteve siç gjenden në procesverbal. Nëse rrëshqet një gabim, korrigjoni atë.

Po nëse gjyqtari ju bën një pyetje dhe nuk e dini përgjigjen? Nëse pyetja lidhet me një çështje qendrore, kjo nuk do të duhej të ndodhë, duke pasur parasysh përgatitjen e plotë. Megjithatë, shpesh lindin pyetje të paparashikuara. Sido që të jetë, tregoni gjyqtarit se do të dëshironit të kërkonit përgjigjen gjatë pushimit dhe më pas të përgjigjeni, ose kërkonit që të merrni një minutë për ta bërë këtë menjëherë nëse materiali është në dispozicion.

Një tjetër element kyç është të çmoni përfitimet e nënvlerësimit. Asgjë nuk e dobëson besimin më shumë sesa ekzagjerimi. Nënvlerësimi kryen punë shumë më mirë. Përkundrazi, asgjë nuk ngjall besim më shumë sesa përballja me dobësitë tuaja.

JINI TË SJELLSHËM

Grindja me avokatët kundërshtarë në sallën e gjyqit nuk kontribuon në mbrojtjen efektive. Në rastin më të mirë, ajo e shpërqendron vëmendjen e gjykatës nga argumenti. As vërejtjet e pahijshme nuk kontribuojnë në përfaqësimin efektiv. Përkundrazi, avokatët që janë të sinqertë dhe të sjellshëm do të zhvillojnë kredibilitetin e nevojshëm për një përfaqësim efektiv verbal.

JINI TË VENDOSUR;

Një përfaqësues avokues efektiv duhet të ketë besim në qëndrimin e tij/saj. Edhe në mot të lig, përfaqësuesi avokues efektiv mbetet i vendosur, me bindjen se ka një argument të mirë pavarësisht drejtimit nga duket se po fryn era. Përgatitja dhe përqendrimi i kujdesshëm ju çojnë larg në rrugën për të përmbushur detyrën e qëndrimit të palëkundur kur Gjykata është haptazi kundër jush.

KINI QËNDRIM TË MIRË

Gjuha e trupit mund të jetë e rëndësishme. Sigurisht, avokatët e mirë tregojnë vetëbesim që në parastresë nëpërmjet qëndrimit të tyre. Qëndrimi, toni dhe ritmi i përshtatshëm mund ta përçojë këtë vetëbesim dhe të ndihmojë të bindet gjykata. E kundërta është gjithashtu e vërtetë.

Për sa i përket sjelljes, avokatë të ndryshëm kanë stile të ndryshme, shumë prej të cilave janë efektive. Megjithatë, kurset e trajnimit për shkathtësitë e përfaqësimit ndihmojnë përmirësimin e qëndrimit në gjykatë, pasi këto kurse ju japin mundësinë për të parë performancën tuaj në video duke përfituar nga kritika, si dhe një mundësi për të praktikuar dhe përmirësuar shkathtësitë tuaja. Për të gjithë avokatët, edhe ata që shkojnë rregullisht në gjykatë, këto kurse mund të jenë një mënyrë e paçmueshme për të përmirësuar shkathtësitë e përfaqësimit verbal.

KUPTONI DHE KRYENI DREJT GJËRAT E LEHTA

Një praktikues i ndihmës juridike mund të ketë përgatitur parastresë verbale nga më të mirat e mundshme, dhe ende e sheh gjykatën të hutuar. Pse? Sepse, shpesh, disa nga çështjet më të zakonshme nuk janë trajtuar siç duhet. Kuptoni dhe kryeni drejt gjërat e lehta, duke përfshirë të paktën gjërat e mëposhtme:

- Siguroni që i gjithë materiali i shkruar të jetë në përputhje me rregullat përkatëse (duke përfshirë formularët përkatës dhe udhëzimet praktike);

- Kushtoni vëmendje formatimit të kërkuar, duke përfshirë madhësinë e kërkuar të shkronjave, margjinat e faqes, etj.;
- Siguroni që fotokopjet e shkresave të jenë vërtet të lexueshme;
- Siguroni që të gjitha materialet të paraqiten në Gjykatë;
- Mësoni emrin e kryetarit ose gjyqtarëve të trupit gjykues përpara se të vini në sallën e gjyqit dhe sigurohuni që të dini se kush është ulur ku, në mënyrë që t'u drejtoheni atyre me emër;
- Verifikoni mënyrën e duhur të adresimit të gjyqtarit ose gjyqtarëve dhe përdorni atë mënyrë të adresimit;
- Jini të përpiktë;
- Organizoni materialet tuaja përpara se të ngriheni për të prezantuar;
- Tregoni gjyqtarit se cilat materiale gjyqësore ai ose ajo duhet të ketë në dispozicion në fillim të parashtresës suaj verbale; dhe
- Siguroni që të mos ketë gabime drejtshkrimore apo gramatikore në materialin tuaj.

TRE POHIME KYÇE, POTENCIALISHT TË DISKUTUESHME

Asnjë prej këtyre pohimeve nuk do të shihej si i diskutueshëm nga gjyqtarët. Disa avokatë, nga ana tjetër, mund të tmerrohen dhe të mos pajtohen me këto propozime. Këto do t'ju ndihmojnë të jeni një përfaqësues avokues më i mirë në argumentim verbal. Këto do t'ju ndihmojnë të fitoni çështjet.

Pohimi nr. 1 - Kufizimet kohore në fakt mund të jenë pozitive dhe të kontribuojnë në argumentim më të mirë verbal

Gjykatat shpesh vendosin kufizime kohore për argumentet verbale dhe praktikuesit shpesh nuk mund të shfrytëzojnë as kohën e plotë për argumentet ose arsyetimet e tyre, pasi gjyqtarët mund dhe shpesh i ndërpresin me pyetje ose komente të tjera.

Dhe siç e di kushdo që praktikon përpara një gjykate apeli, rrallëherë mund të shfrytëzohet koha e plotë e caktuar për të bërë parashtresa ose arsyetime. Praktikuesit në përgjithësi marrin rreth dhjetë minuta për dialog me trupin gjykues rreth çështjeve në mendjen e tyre, gjatë së cilës kohë ata do të jenë në gjendje të bëjnë disa parashtresa.

Shpesh është jashtëzakonisht e vështirë të respektohen këta kufij kohorë. Megjithatë, kufizimet kohore mund të jenë gjë e mirë. Absolutisht. Kufizimet kohore i detyrojnë avokatët të përqendrojnë argumentet e tyre dhe çdo gjë që e detyron avokatin të fokusohet vetëm në atë që është e rëndësishme është e mirë.

Pohimi nr. 2 - Fragmentet e tipit “sound bite” janë të mira

Politikanët i kanë dhënë emër të keq fragmenteve të tipit “sound bite”. Fragmentet e tipit “sound bite” janë, në fakt, një mjet shumë i dobishëm në përfaqësimin verbal. Ato nuk duhet të jenë një mjet për të hedhur mjegull. Ndërsa ka përkufizime më pak pozitive që janë në dispozicion, unë përdor këtë përkufizim të fragmentit të tipit “sound bite”: frazë apo fjali e shkurtër që kap me zhdërvjelltësi thelbin e asaj që folësi përpiket të thotë.

Si praktikues i ndihmës juridike në argumentet verbale, duhet të përdorni këto fragmente të tipit “sound bite”. Për qëllime të përfaqësimit të mirë verbal, kjo do të thotë që duhet të përpiqeni të gjeni fraza apo fjali të shkurtra, të qarta dhe të paharrueshme që kapin thelbin e asaj që dikush përpiqet të thotë. Më pas, mund të kaloni drejt artikullimit më të detajuar të pikave kyçe në parashtresa. Do të duhet të fillohet me diçka që një soditës i arsimuar do ta kuptonte. Shpesh, mjafton të përgatitni një përgjigje të thjeshtë për këto dy pyetje:

1. Për çfarë bëhet fjalë në [grykim] [parashtresë/propozim] [apel/ankesë]?
2. Pse do të duhet të fitojë klienti i juaj?

Mund të jetë e vështirë t’i përgjigjeni në mënyrë të thukët këtyre pyetjeve. Përgatitja e këtyre përgjigjeve të shkurtra është pjesë kyçe e përgatitjes së argumentit verbal. Fragmentet e tipit “sound bite” do të duhet të përdoren në fillim dhe më pas në fund të argumentit verbal. Ato mund të jenë tema të përsëritura gjatë argumentit verbal. Ato do të duhet të reflektojnë teorinë e çështjes. Ato do të duhet të ofrojnë kontekst për argumentin e përgjithshëm dhe të ndihmojnë gjykatën të kuptojë pse dikush do të duhet të fitojë. Nëse argumenti i një praktikuesi ka një numër pikash thelbësore, ai ose ajo do të duhet të shtrijë përdorimin e fragmenteve të tipit “sound bite” në mënyrë që të rafinojë secilën nga pikat në një pohim të thjeshtë.

Mund të jetë e vështirë të gjesh një fragment të tipit “sound bite” që përputhet mirë. Shpesh, avokatët zhyten nën detajet e çështjes, dhe fjalori juridik përkatës, dhe parashtresat e tyre verbale varrosen nën detaje dhe fjalor juridik. Këtu janë dhënë disa mënyra të sugjeruara për të nxjerrë veten nga detajet dhe për të gjetur fragmente tipit “sound bite” të mira: duhet të pyesni veten se si do ta përshkruani çështjen:

- i. Kolegut në dhomën e përgatitjes, i cili pyeti se çfarë do të bënit në gjykatë atë ditë; ose
- ii. Kolegut, i cili ishte në aeroport duke hipur në aeroplan dhe duhet të dinte thelbin e situatës në dy minuta; ose
- iii. Fqinjët, i cili pyeti se çfarë do të bënit në gjykatë të nesërmen.

Mund të duket artificiale, por nëse dikush e detyron veten t’i përgjigjet njërës prej këtyre pyetjeve me zë të lartë, ai do të jetë në rrugën e duhur për të gjetur një fragment të tipit “sound bite” të mirë. Gjatë zhvillimit të fragmenteve të tipit “sound bite”, është e rëndësishme të mbani mend se gjyqtarët në përgjithësi nuk reagojnë mirë ndaj fjalimeve të dedikuara për grykim me juri të cilat bëhen në gjykatë për shqyrtim të parashtresave, ose ndaj retorikës së pasionuar në një çështje të shkeljes së dukshme të kontratës. E paharrueshme nuk do të thotë melodramatike. Objektivi është të angazhohemi në përfaqësim të qëndrimit në terma të qartë, të thjeshtë dhe të paharrueshëm. Përdorni një mesazh të thjeshtë e të thukët që kapet lehtë.

Pohimi nr. 3 - Pyetjet nga gjyqtarët (nganjëherë të quajtura ndërprerje apo ndërhyrje) janë gjë e mirë

Nganjëherë praktikuesit e ndihmës juridike ankohen se kryetari i trupit gjykues as që i ka “lënë” avokatët të bëjnë parashtresat apo arsyetimet e tyre gjatë argumentit verbal. Aq të shpeshta ishin ndërhyrjet/ndërprerjet nga stoli i gjyqtarëve sa që avokatët nuk arritën të kalojnë nëpër shënimet e

tyre të përgatitura. Gjyqtari e kishte bombarduar avokatin pyetje, duke përfshirë pyetje që mund të duket se nuk kanë të bëjnë me çështjet kyçe të lëndës. E të tjera.

Pavarësisht nga këto bezdisje e shqetësime, pyetjet nga gjyqtari mund të jenë gjë e mirë. Bëni pyetje. Sa më shumë, aq më mirë. Pse?

Sepse mund të mësohet se çfarë e shqetëson apo huton gjyqtarin. Ky informacion është po aq i vlefshëm sa floriri. Ky informacion nuk është i disponueshëm në asnjë mënyrë tjetër përveç nëse dikush është në gjendje të lexojë mendjet e të tjerëve. Këto pyetje nga gjyqtarët i mundësojnë praktikuesit të ndihmës juridike të dijnë se çfarë mendojnë gjyqtarët dhe çfarë paraqet problem për ta. Nëse praktikuesi i ndihmës juridike nuk trajton atë që ka në mendjen e gjyqtarit, gjyqtari do të vazhdojë ta peshojë këtë pyetje. Nëse po, të gjitha parashtrësit e shkëlqyera dhe të përgatitura me kujdes të praktikuesit do të kalojnë pa u vënë re ndërsa gjyqtari e peshon privatisht këtë pyetje.

Përgjigjuni pyetjes sa më shpejt që të jetë e mundur. Nëse keni planifikuar të trajtoni pikën nga parashtrësit, mund t'i sugjeroni gjykatës se do ta trajtoni atë pyetje në vijim. Por nëse praktikuesi, sipas planit, nuk do të arrijë të kjo pikë shumë shpejt, ai ose ajo do të duhej të kalojë menjëherë te pika, ose t'i japë gjykatës një pasqyrë paraprake të përgjigjes suaj menjëherë. Praktikuesit pastaj mund të vazhdojnë me parashtrësit me më shumë vetëbesim ngase gjyqtari është i përqendruar në këto parashtrëse, në vend që të pyesë veten se cila do të jetë përgjigjja e praktikuesit për këtë pyetje. Nëse pyetja ngrihet përsëri, përgjigjuni menjëherë.

Përgatitni përgjigjet për pyetjet kryesore. Parashikoni pyetjet e vështira, të cilat zakonisht korrespondojnë me pikat e forta në argumentin e kundërshtarit tuaj. Në ankim, avokati do të duhej të jetë gjithmonë i përgatitur për pyetjen: Çfarë keni për të thënë për standardin e rishikimit? apo Pse thoni se ne mund të ndërhyjmë në vendimin e gjykatës së shkallës më të ulët?

Përgjigjuni pyetjeve në mënyrë bindëse. Përdorni përgjigjet për të çuar përpara argumentin tuaj. Nëse gjykata ka ngecur në një pikë, qëndroni në atë pikë derisa të jeni të kënaqur që mund të ecni tutje.

Mbi të gjitha, dëgjoni; vërtet dëgjoni gjyqtarin. Ndaloni dhe mendoni se çfarë thotë gjyqtari përpara se të përgjigjeni, dhe më pas përgjigjuni, në vend se t'i përmbaheni shënimeve tuaja.

Pjesa VIII: Diskutim shtesë në lidhje me provat në lloje të veçanta të çështjeve të së drejtës administrative shumë të zakonshme për praktikuesit e ndihmës juridike

1. Pensionet e aftësisë së kufizuar

Në masë të madhe, lloji më i zakonshëm i lëndëve të së drejtës administrative të trajtuara nga shumica e praktikuesve të ndihmës juridike janë lëndët e pensionit të aftësisë së kufizuar. Së këndejmi, këto do të trajtohen veçmas në këtë seksion të Manualit. Shumë nga çështjet e përgjithshme që lidhen me seancat dëgjimore të drejta dhe të drejtën për t'u dëgjuar, të përcaktuara në Pjesën III më sipër, zbatohen edhe për pensionet e aftësisë së kufizuar (në veçanti, përpara Komisioneve Mjekësore që përgjithësisht bëjnë vlerësimet në lidhje me aftësinë e kufizuar).

Kur i referohemi provave në lëndët e pensionit të aftësisë së kufizuar, i referohemi provave mjekësore. Natyra e dëmtimit nuk është aq e rëndësishme sa është me rëndësi se çfarë prova mund të merren për të vërtetuar se një punëtor me aftësi të kufizuara ka kufizime dhe dëmtime që e pengojnë atë të mbajë një punë fitimprurëse, pavarësisht se si ka ndodhur dëmtimi. Sa më shumë prova mjekësore që tregojnë se një palë kërkuese ka kufizime të konsiderueshme për të punuar në llojet e mëparshme të punësimit ose në çfarëdo lloji punësimi, aq më mirë për një lëndë të pensionit të aftësisë së kufizuar. Si përfaqësues në çështje të pensionit të aftësisë së kufizuar ne shohim të gjitha llojet e lëndëve. Këtu është dhënë një pasqyrë se çfarë lloj faktorësh krijojnë një çështje më të mirë të pensionit të aftësisë së kufizuar se të tjerët.

- **Mosha:** Konkretisht lidhur me llojet e aftësisë së kufizuar fizike, mosha është një faktor i rëndësishëm në një lëndë. Arsyeja kryesore është se për individët e moshuar nuk priten të njëjtat pritshmëri fizike si për të tjerët. Palët kërkuese që kanë punuar punë të vështira nga aspekti fizik dhe tani janë në mesin e të 50-tave nuk pritet patjetër të mësojnë një zanat të ri në krahasim me palët kërkuese që janë në të 40-at, 30-at ose 20-at e tyre;
- **Dokumentacioni mjekësor:** Dokumentacioni mjekësor është i barabartë me provat mjekësore. Nëse dikush që ka aplikuar pension të aftësisë së kufizuar pretendon një gjendje mjekësore ose diagnozë të caktuar që kufizon aftësinë e tyre për të punuar, atëherë gjithsesi që ata do të duhej të kenë kërkuar trajtim mjekësor për atë gjendje mjekësore. Pa prova mjekësore, një pretendues thjesht kërkon nga qeveria që t'i zënë besë në fjalë se ata nuk janë në gjendje të mbajnë një punë fitimprurëse për shkak të aftësisë së kufizuar, gjë që nuk do të ndodhë kurrë; dhe
- **Opinionet mjekësore:** Përveç dokumentacionit mjekësor, opinionet mjekësore nga mjeku i palës kërkuese janë të rëndësishme për suksesin e një lënde që ka të bëjë me pensionin e aftësisë së kufizuar. Këto opinione specifike jo vetëm që do të duhej të tregojnë se keni dëmtime të caktuara, por edhe se si këto dëmtime ndikojnë në mënyrë specifike në aftësinë për të punuar. Për një aftësi të kufizuar fizike, këto do të ishin gjëra të tilla si kufizimet lidhur me peshën, kufizimi i lëvizjes dhe të ngjashme. Për kërkesëpaditë që lidhen me shëndetin mendor, opinionet rreth aftësisë së kufizuar të një pale kërkuese për t'u marrë vesh me kolegët ose për të kuptuar udhëzimet e thjeshta mund të luajnë rol të madh.

Në terma të përgjithshëm, brenda këtyre kategorive të gjera ekzistojnë pesë lloje të provave veçanërisht të forta në lëndët e aftësisë së kufizuar, të cilat praktikuesit e ndihmës juridike do të duhej të synojnë t'i përfshijnë në të gjitha lëndët e pensioneve të aftësisë së kufizuar për aq sa është e mundur. Këtu përfshihen sa vijon:

- **Provat mjekësore objektive,** duke përfshirë rezultatet e skanimit CT, radiografia (rëntgen, rreze-X), rezultatet e MRI, apo rezultatet e analizave laboratorike, e kështu me radhë, në vend se një letër mjaft subjektive nga mjeku që thotë se pacienti ka një aftësi të kufizuar veçanërisht të rëndë;
- **Prova për marrjen e barnave serioze ose të forta** për gjendjen e caktuar mjekësore;

- **Prova të ndërhyrjeve kirurgjike për gjendjen e caktuar mjekësore,** duke pasur parasysh se ndërhyrjet kirurgjike në përgjithësi janë tregues për diçka më serioze dhe shpesh kryhen vetëm pas shterjes së përpjekjeve jo-kirurgjike;
- **Prova për kujdesin me shtrim në spital për sëmundjet e shëndetit mendor,** siç tregohet kjo për aftësitë e kufizuara të pakapërcyeshme; dhe
- **Deklarata jo-mjekësore nga ish-bashkëpunëtorët ose mbikëqyrësit/eporët** lidhur me seriozitetin e gjendjes mjekësore dhe se kjo gjendje në fakt e pengon palën kërkuuese të kryejë detyrat e nevojshme për punën specifike të palës kërkuuese, duke përdorur shembuj të qartë kur pala kërkuuese nuk ishte në gjendje të bënte diçka. Këto janë shumë më të forta se letrat nga anëtarët e familjes që thonë se dikush është “me aftësi të kufizuar”.

Këshilla në lidhje me seancat dëgjimore lidhur me pensionin e aftësisë së kufizuar:

Një seancë dëgjimore për aftësinë e kufizuar, nëse lejohet nga MFPT (dhe këto aktualisht zakonisht nuk ofrohen apo nuk lejohen, gjë që paraqet shkelje të së drejtës për t’u dëgjuar – shih më poshtë), nuk është si një seancë dëgjimore penale me një gjyqtar në togë, të ulur në një sallë gjykimi. Në shumicën e rasteve, seanca dëgjimore do të zhvillohet në një sallë të vogël konferencash. Seanca dëgjimore zakonisht zgjat nga 15 minuta deri në një orë dhe mund të përfshijë ekspertë profesionalë apo dëshmitarë që janë relevantë për çështjen.

Pyetjet e bëra do të ndryshojnë në varësi nga specifikat e çështjes, por do të duhej të mbulojnë tema që lidhen me palën kërkuuese:

Historia mjekësore

Mund të pritet që të bëhen pyetje për simptomat specifike që lidhen me gjendjen e supozuar mjekësore të aftësisë së kufizuar, si dhembje, marramendje ose dhembje koke. Pala kërkuuese do të duhej të japë përgjigje të hollësishme që demonstrojnë kufizimet specifike, por nuk duhet të ekzagjerojë simptomat.

Trajtimi mjekësor

Pala kërkuuese do të duhej të jetë e përgatitur të shpjegojë se çfarë medikamente po merr për gjendjen mjekësore, çfarë efektesh anësore ka medikamenti, çfarë trajtime të tjera janë provuar dhe sa shpesh pala kërkuuese viziton mjekun për shkak të gjendjes mjekësore të tij ose të saj.

Aftësitë fizike

Palës kërkuuese mund t’i bëhen pyetje rreth asaj se sa mirë mund të ulet, të qëndrojë në këmbë, të përkulet dhe të ngrihet apo të ngrejë.

Aftësitë mendore

Palës kërkuese mund t'i bëhen pyetje rreth asaj se sa e lehtë është për të që të ndjekë udhëzimet, të mbajë mend informacione të reja apo të përqendrohet në një detyrë.

Trajnimi dhe arsimimi

Zyrtari i seancës dëgjimore do të dëshirojë të dijë për nivelin arsimor të palës kërkuese dhe trajnimin përkatës në vendin e punës apo shërbimin ushtarak.

Historia e punës

Pala kërkuese do të pyetet për punët që ai ose ajo ka pasur gjatë viteve të fundit, duke përfshirë përgjegjësitë dhe çfarë shkathtësi kërkoheshin për secilën pozitë.

Aktivitetet e përditshme

Pyetjet rreth aktiviteteve të përditshme të palës kërkuese do të kenë të bëjnë me aktivitetet hobi, si dhe punët e shtëpisë. Vini re se çfarë gëzonte pala kërkuese përpara se t'i kufizoheshin aftësitë kundrejt asaj që ai ose ajo mund të bëjë aktualisht.

Këshilla për pensionin e aftësisë së kufizuar të cilat duhet t'i mbajë mend pala kërkuese/paditësi

Është normale të jesh me trembë nga mendimi se duhet të japësh dëshmi. Këtu janë dhënë disa këshilla për të ndihmuar palën kërkuese/paditësin që të përgatitet:

- Palës kërkuese/paditësit apo përfaqësuesit të tij/saj i lejohet të kërkojë të gjithë dosjen e lëndës para seancës dëgjimore. Shikoni a ka informacione që mungojnë apo të pasakta.
- Sapo pala kërkuese/paditësi merr një Njoftim për seancën dëgjimore (nëse ai ose ajo në të vërtetë merr njoftimin e tillë, gjë që nuk është aspak e zakonshme), pala do të duhej të kërkojë dokumentacionin më të fundit mjekësor nga të gjithë ofruesit e tij/saj të kujdesit shëndetësor.
- Pala kërkuese/paditësi do të duhej të marrë parasysh që t'u kërkojë anëtarëve të familjes, miqve, ish-punëdhënësve, punonjësve socialë ose të tjerëve që janë të njohur me gjendjen e tij mjekësore të shkruajnë deklarata që japin detaje se si aftësia e kufizuar e tij/saj ndikon në punësimin dhe jetën e tij të përditshme. Këto deklarata mund t'i dorëzohen gjyqtarit përpara datës së seancës dëgjimore.
- Në seancën dëgjimore, pala kërkuese/paditësi do të duhej të theksojë se ai ose ajo më me dëshirë do të mbante një punë sesa të varej nga përfitimet e aftësisë së kufizuar. Pamja e një personi tepër të etur për të arkëtuar përfitimin material, do ta bëjë dëshminë të duket jo e besueshme.

- Pala kërkuuese/paditësi do të duhej të bëjë çmos për të qëndruar e qetë dhe objektive. Ai ose ajo mund të ndihet sikur gjyqtari po vë në dyshim ndershmërinë e tij ose të saj, por kjo është thjesht pjesë e procesit të përcaktimit nëse ai ose ajo kualifikohet për përfitime.
- Pala kërkuuese/paditësi do të duhej të sjellë një kopje të CV-së së tij ose të saj më të fundit në seancën dëgjimore, në mënyrë që ai ose ajo t'i referohet CV-së për datat dhe përshkrimet e punësimit.
- Pala kërkuuese/paditësi do të duhej të mbajë një ditar të detajuar të aktiviteteve të tij/saj ditore për disa javë përpara seancës dëgjimore. Ai ose ajo mund t'u referohet shënimeve specifike për të mbështetur deklaratat në lidhje me çdo kufizim fizik dhe mendor.
- Pala kërkuuese/paditësi nuk ka nevojë të veshë një kostum apo fustan të shtrenjtë, por do të duhej të duket pastër dhe rregullt. Veshja e papërshtatshme tregon mungesë respekti për autoritetin e gjykatës.

“Lista e dëmtimeve” për kërkesëpaditë e aftësisë së kufizuar drejtuar Agjencisë së Sigurimit Social në Shtetet e Bashkuara:

Një burim veçanërisht i dobishëm, ndonëse në asnjë mënyrë detyrues, për praktikuesit e ndihmës juridike në Kosovë në lidhje me pensionet e aftësisë së kufizuar janë “listat” e përcaktuara në Rregulloren e Sigurimit Social për Aftësitë e Kufizuara, e njohur edhe si “Libri Blu” (shih <https://www.ssa.gov/disability/professionals/bluebook/AdultListings.htm>). Libri Blu është shumë voluminoz dhe nuk do të riprodhohet në këtë Manual, por praktikuesit e ndihmës juridike mund t'i referohen Librit Blu për ide se çfarë lloje të provave mund dhe do të duhej të dorëzohen për një sërë gjendjesh mjekësore që janë *vetiu* paaftësuese nëse plotësohen kriteret e përcaktuara në Lista.

Lista e Dëmtimeve përshkruan, për çdo sistem kryesor të trupit, dëmtimet që konsiderohen mjaft të rënda për të parandaluar individin nga kryerja e aktivitetit fitimprurës (ose në rastin e fëmijëve nën moshën 18 vjeç që aplikojnë për përfitime sipas sigurimeve të aftësisë së kufizuar, mjaft të rënda për të shkaktuar kufizime të theksuara dhe të rënda funksionale). Shumica e dëmtimeve në lista janë të përhershme ose pritet të rezultojnë në vdekje, apo lista përfshin një përcaktim specifik të kohëzgjatjes. Për të gjitha dëmtimet e tjera në lista, provat duhet të tregojnë se dëmtimi ka zgjatur ose pritet të zgjasë për një periudhë të vazhdueshme prej të paktën 12 muajsh. Kriteret në Listën e Dëmtimeve janë të zbatueshme për vlerësimin e kërkesëpadive për përfitime të aftësisë së kufizuar sipas programit të sigurimeve të aftësisë së kufizuar apo pagesave sipas programit të të ardhurave plotësuese sociale të ofruara nga Agjencia e Sigurimit Social.

14 kategoritë kryesore të “dëmtimit” në lista përfshijnë:

Nr. 1. Sistemet muskuloskeletore

Kjo kategori mbulon kockat, muskujt, tejzat, nervat dhe ligamentet. Lista e Dëmtimeve vëren fillimisht se këto [rregullimet mund të shkaktohen nga](#) “procese patologjike të trashëguara, të bashkëlindura apo të fituara”. Disa nga gjërat që mund të shkaktojnë dëmtim të personit përfshijnë: “Procese infektive, inflamatore ose degjenerative, ngjarje traumatike apo zhvillimore.”

Nr. 2. Shqisat e veçanta dhe të folurit

Agjencia e Sigurimit Social mund ta përdorë këtë kategori nëse pala kërkuuese/paditësi ka pasur çrregullime në të parë, verbëri, humbje të të folurit dhe humbje dëgjimi. Ndër çrregullime të tjera përfshihen problemet me ruajtjen e ekuilibrit dhe tringëllima apo zhurma në veshë.

Nr. 3. Çrregullimet e frymëmarrjes në listën e dëmtimeve

Kjo kategori mbulon gjendjet mjekësore që ndikojnë në aftësinë e dikujt për të lëvizur ajrin brenda ose jashtë mushkërive. Disa nga sëmundjet e mbuluara përfshijnë fibrozën cistike, astmën, sëmundjen pulmonare obstruktive kronike dhe transplantimet e mushkërive.

Nr. 4. Sistemet kardiovaskulare

Çrregullimet kardiovaskulare prekin zemrën dhe sistemin e qarkullimit të gjakut, duke përfshirë arteriet, venat dhe gjëndrat limfatike. Kjo kategori e Listës së Dëmtimeve mbulon një gamë të gjerë të gjendjeve mjekësore, duke përfshirë pamjaftueshmërinë kronike të zemrës, iskeminë e miokardit, transplantimin e zemrës dhe aneurizmat.

Nr. 5. Sistemet tretëse që mbulohen nga Lista e dëmtimeve

Ky sistem lidhet me sistemin e plotë të tretjes, duke përfshirë sëmundjet e zorrëve, kequshqyerjen dhe mosfunksionimin e mëlçisë.

Nr. 6. Çrregullimet gjenitourinare

Kjo kategori mbulon kryesisht sëmundjet kronike të veshkave.

Nr. 7. Çrregullimet hematologjike

Ky seksion mbulon çrregullimet jo-malinje që lidhen me gjakun, duke përfshirë anemitë hemolitike, pamjaftueshmërinë e palcës kockore dhe leukeminë.

Nr. 8. Çrregullimet e lëkurës që përfshihen në Listën e Dëmtimeve

Përveç sëmundjeve të lëkurës, kjo kategori përfshin dermatitin dhe djegiet.

Nr. 9. Çrregullimet endokrine

Këto lloje të çrregullimit lidhen me disbalancat hormonale. Për shembull, sistemi endokrin përfshin gjëndrat e mëposhtme: hipofizë, tiroide, paratiroide, mbiveshkore dhe pankreas.

Nr. 10. Çrregullimet e bashkëlindura

Gjendjet mjekësore nga lista në seksion kanë ekzistuar që nga lindja (janë të bashkëlindura). Shumë çrregullime prekin sisteme të shumta të trupit, si sindroma Down jo-mozaike.

Nr. 11. Çrregullimet neurologjike në Listën e Dëmtimeve

Kjo kategori mbulon gjendjet mjekësore që lidhen me sistemin nervor, duke përfshirë trurin dhe shtyllën kurrizore. Këto gjendje shëndetësore shpesh i kufizojnë individët edhe nga aspekti fizik edhe nga aspekti mendor.

Nr. 12. Çrregullimet mendore

Brenda kësaj kategorie janë 11 nënkategori. Mirëpo, të gjitha gjendjet mjekësore ndikojnë në aftësitë mendore të individit.

Nr. 13. Kanceri shfaqet në Listën e Dëmtimeve

Agjencia e Sigurimit Social gjithashtu i referohen kancerit si “sëmundje neoplastike malinje”. Disa sëmundje kanceri vlerësohen gjithashtu nën seksione të tjera të Listës së Dëmtimeve.

Nr. 14. Çrregullimet e sistemit imunitar

Këto gjendje mjekësore lidhen me sistemin imunitar të trupit. Ka tre kategori: 1) çrregullime autoimune, 2) çrregullime të mungesës së imunitetit dhe infeksione HIV.

Pjesa A e Listës së Dëmtimeve përmban kriteret mjekësore që zbatohen për vlerësimin e dëmtimeve të personat e rritur të moshës mbi 18 vjeç. Kriteret mjekësore në [Pjesën A](#) mund të zbatohen gjithashtu për vlerësimin e dëmtimeve të fëmijët nën moshën 18 vjeç nëse proceset e sëmundjes kanë efekt të ngjashëm të të rriturit dhe fëmijët më të vegjël.

Pjesa B e Listës së Dëmtimeve përmban kriteret mjekësore shtesë që zbatohen vetëm për vlerësimin e dëmtimeve të personave nën moshën 18 vjeç. Disa kritere në Pjesën A nuk marrin parasysh efektet e veçanta të proceseve të sëmundjes në fëmijëri; domethënë kur procesi i sëmundjes në përgjithësi gjendet vetëm te fëmijët apo kur procesi i sëmundjes ndryshon për nga efekti që ka te fëmijët dhe të rriturit. Kritere shtesë janë përfshirë në [Pjesën B](#), dhe kategoritë e dëmtimit janë, për aq sa është e mundur, të numëruara për të ruajtur një raport me kategoritë homologe në Pjesën A. Në vlerësimin e aftësisë së kufizuar për fëmijën nën moshën 18 vjeç, së pari do të përdoret pjesa B. Nëse kriteret mjekësore nga Pjesa B nuk zbatohen, atëherë do të përdoren kriteret mjekësore nga Pjesa A.

Kriteret në Listën e Dëmtimeve zbatohen vetëm për një hap të procesit të vlerësimit sekuenial me shumë hapa. Në atë hap, prania e një dëmtimi që plotëson kriteret nga Lista e Dëmtimeve (ose që është me ashpërsi të barabartë) zakonisht është e mjaftueshme për të vërtetuar se një individ që nuk punon është *vetiu* me aftësi të kufizuara. Mirëpo, mungesa e një dëmtimi nga niveli i listës nuk do të thotë që individit nuk është me aftësi të kufizuar. Përkundrazi, kjo thjesht kërkon që organi shqyrtues të kalojë në hapin tjetër të procesit dhe të zbatojë rregulla të tjera për të zgjidhur çështjen e aftësisë së kufizuar.

Listat kontrolluese të provave për të ndihmuar vërtetimin e aftësisë së kufizuar në lloje specifike të gjendjeve mjekësore apo sëmundjeve:

Sipas Organizatës Botërore të Shëndetësisë (OBSh), shkaktarët më të zakonshëm të aftësisë së kufizuar në Kosovë janë sëmundjet jo të transmetueshme (SJT), të cilat janë sëmundje kronike që zakonisht kanë progres afatgjatë dhe shpesh të ngadaltë. SJT-të më të zakonshme në Kosovë janë:

1. Sëmundjet kardiovaskulare: duke përfshirë sëmundjen e arterieve koronare, hipertensionin dhe goditjen në tru;

2. Kanceri: duke përfshirë kancerin e mushkërive, kancerin e gjirit dhe kancerin e zorrës së trashë;
3. Sëmundjet kronike të frymëmarrjes: përfshirë sëmundjen pulmonare obstruktive kronike (SPOK/COPD) dhe astmën;
4. Çrregullimet muskuloskeletore: duke përfshirë osteoartritin, dhembjen e shpinës dhe artritin reumatoid; dhe
5. Çrregullimet e shëndetit mendor: duke përfshirë depresionin, ankthin dhe çrregullimet e përdorimit të substancave.

Gjendje mjekësore të tjera që kontribuojnë në aftësinë e kufizuar në Kosovë përfshijnë diabetin, çrregullimet neurologjike dhe lëndimet e shkaktuara nga aksidentet rrugore dhe dhuna.

Vlen të theksohet se Kosova ka popullsi relativisht të re, ku më shumë se gjysma e popullsisë është nën moshën 30 vjeç, gjë që mund të ndikojë në prevalencën e gjendjeve mjekësore të caktuara. Përveç kësaj, qasja në kujdesin shëndetësor dhe burime të tjera mund të ndikojë gjithashtu në prevalencën dhe menaxhimin e aftësisë së kufizuar në Kosovë.

Kërkesat ligjore të provës për të plotësuar kriteret e përcaktuara në listat e aftësisë së kufizuar të Agjencisë së Sigurimit Social në Librin Blu, të përshkruara më sipër, përfshijnë përgjithësisht sa vijon më poshtë. Këto janë gjithashtu shumë relevante dhe të dobishme në kontekstin e Kosovës:

- **Prova objektive mjekësore:** Agjencia e Sigurimit Social kërkon “prova objektive mjekësore” si imazhe mjekësore, rezultatet e analizave laboratorike ose gjetje të tjera klinike që dokumentojnë ekzistencën e gjendjes mjekësore;
- **Kohëzgjatja:** Në përgjithësi, gjendja mjekësore duhet të ketë zgjatim ose pritje të zgjasë për të paktën 12 muaj. Kjo nuk është kërkesë ligjore në Kosovë, edhe pse ligji në përgjithësi kërkon rivlerësim në intervale prej 1, 3 ose 5 vitesh në varësi nga aftësia e kufizuar;
- **Ashpërsia:** Gjendja mjekësore duhet të jetë mjaft e rëndë që të kufizojë ndjeshëm aftësinë e personit për të kryer aktivitetet bazë të punës;
- **Trajtimi:** Personi duhet të ofrojë prova se ka ndjekur trajtimin e përshkruar për gjendjen mjekësore, apo se ka një arsye valide për të mos ndjekur trajtimin; dhe
- **Kufizimet funksionale:** Personi duhet të demonstrojë se gjendja e tij mjekësore rezulton në kufizime funksionale që e pengojnë të kryejë aktivitete pune, të tilla si ulja, qëndrimi në këmbë, ecja, ngritja dhe mbajtja e peshës.

Më poshtë janë dhënë listat kontrolluese në lidhje me provat e mundshme për të vërtetuar disa nga aftësitë e kufizuara më të zakonshme që hasen në Kosovë dhe që më shpesh vijnë në vëmendjen e praktikuesve të ndihmës juridike. Praktikuesit e ndihmës juridike mund t’i përdorin këto lista për të ndihmuar drejtimin e planit të tyre për mbledhjen e provave për të vërtetuar “aftësinë e kufizuar” për qëllimet e realizimit të së drejtës për pension:

Diabeti:

- Diagnoza mjekësore e diabetit;

- Prova mjekësore të komplikimeve kronike, si neuropatia, retinopatia, nefropatia apo sëmundjet kardiovaskulare;
- Rezultatet e testit të glukozës në gjak; dhe
- Historia mjekësore dhe dokumentacioni i trajtimit, përfshirë medikamentet, përdorimin e insulinës dhe kufizimet e dietës.

Sëmundjet koronare të zemrës:

- Dokumentimi i diagnozës klinike nga profesionisti i kualifikuar i kujdesit shëndetësor;
- Rezultatet e testeve diagnostike, si elektrokardiogrami (EKG), testi i ngarkesës apo stresit, ekokardiogrami apo angiografia koronare;
- Dokumentacioni mjekësor që tregon prova të sëmundjes ishemike të zemrës, infarkt të miokardit (atakut kardial apo sulmit në zemër) ose anginës;
- Raportet e kateterizimit kardial apo procedurave të tjera invazive, nëse është e aplikueshme;
- Dokumentimi i trajtimit të vazhdueshëm, duke përfshirë medikamentet, si nitroglicerina ose beta-blokuesit; dhe
- Përshkrimi i shkurtimeve dhe kufizimeve funksionale për shkak të gjendjes mjekësore.

Hipertensioni

- Dokumentacioni mjekësor që tregon lexime të vazhdueshme të presionit të lartë të gjakut;
- Dokumentimi i matjeve të përsëritura të presionit të gjakut që janë bërë në raste të ndryshme;
- Prova për trajtimin e vazhdueshëm, duke përfshirë medikamentet e përshkruara për hipertension;
- Raporte për çdo ndërlikim që lidhet me hipertensionin, si dëmtimi i zemrës apo i veshkave; dhe
- Përshkrimi i ashpërsisë dhe ndikimit të simptomave në aktivitetet e përditshme.

Goditja në tru

- Dokumentimi i diagnozës klinike të goditjes në tru dhënë nga profesionisti i kualifikuar i kujdesit shëndetësor;
- Dokumentacioni mjekësor që tregon llojin, vendndodhjen dhe shtrirjen e goditjes në tru;
- Studimet me imazh, si skanimet CT ose skanimet MRI, që tregojnë prova të dëmtimit të trurit apo infarkt;
- Raportet e ekzaminimeve dhe vlerësimeve neurologjike;
- Dokumentimi i çdo dëmtimi të mbetur apo aftësie të kufizuar që rezulton nga goditja në tru; dhe
- Përshkrimi i shkurtimeve dhe kufizimeve funksionale për shkak të gjendjes mjekësore.

Kanceri i mushkërive, kanceri i gjirit, kanceri i zorrës së trashë:

- Raportet e patologjisë që konfirmojnë diagnozën e kancerit;

- Dokumentacioni mjekësor që tregon fazën dhe shtrirjen e kancerit;
- Studimet me imazh, si skanimet CT, skanimet PET apo mamografitë, që tregojnë praninë dhe përparimin e tumorit;
- Dokumentacioni i trajtimit dhe ndërhyrjeve kirurgjike, duke përfshirë kimioterapinë, terapinë me rrezatim apo ndërhyrjet kirurgjike;
- Raportet për çdo ndërlikim, metastazë apo efekte anësore të trajtimit; dhe
- Përshkrimi i shkurtimeve dhe kufizimeve funksionale për shkak të kancerit ose trajtimit të tij.

Sëmundja pulmonare obstruktive kronike (SPOK/COPD):

- Dokumentimi i diagnozës klinike nga profesionisti i kualifikuar i kujdesit shëndetësor;
- Rezultatet e testeve të funksionit pulmonar (TFP/PFT) që demonstrojnë kufizime të kalimit të ajrit;
- Studimet me imazh, si radiografia (rëntgen, rreze-X) e gjoksit apo skanimet CT, që tregojnë prova të dëmtimit të mushkërive apo emfizemës;
- Raportet për çdo shtrim në spital apo vizitë në dhomën e emergjencës në lidhje me acarimet e SPOK/COPD;
- Dokumentimi i trajtimit të vazhdueshëm, duke përfshirë medikamentet, si bronkodilatorët apo kortikosteroidet; dhe
- Përshkrimi i shkurtimeve dhe kufizimeve funksionale për shkak të gjendjes mjekësore.

Astma:

- Dokumentacioni mjekësor që tregon prova të diagnozës klinike të astmës;
- Rezultatet e testeve të funksionit pulmonar (spirometria) që demonstrojnë obstrukcion të kalimit të ajrit apo hiper-reagim bronkial;
- Dokumentimi i shpeshtësisë dhe ashpërsisë së sulmeve asmatike;
- Raportet e vizitave në dhomën e emergjencës apo të shtrimeve në spital për acarime të astmës;
- Dokumentimi i trajtimit të vazhdueshëm, duke përfshirë medikamentet, si bronkodilatorët apo kortikosteroidet që merren përmes hundës; dhe
- Përshkrimi i shkurtimeve dhe kufizimeve funksionale për shkak të gjendjes mjekësore.

Osteoartriti:

- Dokumentimi klinik i diagnozës së osteoartritit nga profesionisti i kualifikuar i kujdesit shëndetësor;
- Studime me imazh, si radiografia (rëntgen, rreze-X) apo skanimet MRI, që tregojnë degjenerim apo dëmtim të kyçeve;
- Dokumentacioni mjekësor që identifikon dhembjen, mpirjen dhe kufizimet funksionale të kyçeve;
- Raportet e çdo trajtimi të marrë, si terapi fizike, medikamente apo injeksione në kyçe; dhe
- Përshkrimi i shkurtimeve dhe kufizimeve funksionale për shkak të gjendjes mjekësore.

Artriti reumatoid:

- Dokumentacioni mjekësor që identifikon diagnozën, duke përfshirë rezultatet e analizave të gjakut dhe studimet me imazh;
- Raportet për çdo mpirje, dhembje ose ënjtje të kyçeve, si dhe për çdo ndërlikim të lidhur, si osteoporoza apo deformimi i kyçeve;
- Dokumentimi i trajtimit, duke përfshirë medikamentet dhe çdo terapi fizike apo e punës; dhe
- Përshkrimi i aftësisë së individit për të kryer aktivitete të jetës së përditshme, si veshja, pastrimi apo përdorimi i tualetit.

Depresioni dhe ankthi:

- Dokumentacioni mjekësor që identifikon diagnozën, duke përfshirë rezultatet e analizave të gjakut dhe studimet me imazh;
- Raportet për çdo shtrim në spital apo vizitë në dhomën e emergjencës në lidhje me gjendjen mjekësore;
- Dokumentimi i trajtimit, duke përfshirë medikamentet dhe çdo këshillim apo terapi; dhe
- Përshkrimi i aftësisë së individit për të kryer aktivitete të jetës së përditshme, si ngritja nga shtrati, dushi apo largimi nga shtëpia.

Çrregullimet e përdorimit të substancave:

- Dokumentacioni mjekësor që identifikon diagnozën, duke përfshirë rezultatet e testimit për droga apo alkool;
- Raportet për çdo shtrim në spital apo vizitë në dhomën e emergjencës në lidhje me çrregullimin e përdorimit të substancave apo ndërlikime të lidhura, si dëmtimi i mëlçisë apo simptomat e tërheqjes nga substancat;
- Dokumentimi i trajtimit, duke përfshirë medikamentet, detoksifikimin dhe çdo këshillim apo terapi; dhe
- Përshkrimi i aftësisë së individit për të kryer aktivitete të jetës së përditshme, si ngritja nga shtrati, dushi apo largimi nga shtëpia.

Sëmundje të tjera të zemrës:

- Diagnoza mjekësore e një dëmtimi kardiovaskular, si sëmundja e arterieve koronare, pamjaftueshmëria e zemrës ose aritmitë;
- Prova mjekësore të ashpërsisë së gjendjes mjekësore, të tilla si rezultatet e testeve diagnostike, dokumentacioni i shtrimit në spital dhe historia e trajtimit; dhe
- Historia mjekësore dhe dokumentacioni i trajtimit, përfshirë medikamentet, ndërhyrjet kardiale dhe modifikimet e stilit të jetesës.

Problemet me të parët/verbëria:

- Raporti i oftalmologut apo optometrit për një ekzaminim gjithëpërfshirës të syrit;

- Prova të mprehtësisë vizuale, duke përfshirë të parët në distancë, afër dhe largësit të ndërmjetme;
- Raportet e testeve të fushës vizuale;
- Rezultatet e elektoretinografisë (ERG) dhe elektrookulografisë (EOG) nëse është e aplikueshme;
- Dokumentimi i çdo procedure kirurgjike të kryer në sy;
- Raportet për çdo medikament apo trajtim të përshkruar për gjendjen mjekësore; dhe
- Përshkrimi i aftësisë së individit për të kryer aktivitete të jetës së përditshme, si leximi, gatimi apo përdorimi i kompjuterit.

Paraplegjia/Kuadriplegjia (tetraplegjia):

- Dokumentacioni mjekësor që dokumenton shkakun dhe ashpërsinë e dëmtimit të shtyllës kurrizore;
- Studime me imazh, si radiografia (rëntgen, rreze-X), skanimet CT apo skanimet MRI të shtyllës kurrizore;
- Dokumentimi i forcës dhe ndjesisë së muskujve në gjymtyrët e prekura;
- Raportet e çdo procedure kirurgjike të kryer në kurriz;
- Raportet për çdo medikament apo trajtim të përshkruar për gjendjen mjekësore; dhe
- Përshkrimi i aftësisë së individit për të kryer aktivitete të jetës së përditshme, si veshja, pastrimi apo përdorimi i tualetit.

Çrregullime të tjera pulmonare:

- Testet e funksionit pulmonar (PFT) që dokumentojnë kapacitetin dhe funksionin e mushkërive;
- Studime me imazh, si radiografia (rëntgen, rreze-X) apo skanimet CT;
- Testet e gazit të gjakut arterial (ABG) që matin nivelet e oksigjenit dhe dioksidit të karbonit në gjak;
- Raportet për çdo shtrim në spital apo vizitë në dhomën e emergjencës në lidhje me acarimin e gjendjes mjekësore;
- Raportet për çdo medikament apo trajtim të përshkruar për gjendjen mjekësore; dhe
- Përshkrimi i aftësisë së individit për të kryer aktivitete të jetës së përditshme, të tilla si ecja, ngjitja e shkallëve apo bartja e artikujve ushqimorë.

Amputimet:

- Dokumentacioni mjekësor që identifikon shkakun dhe shtrirjen e amputimit;
- Studime me imazh, si radiografia (rëntgen, rreze-X) apo skanimet CT të gjymtyrës së prekur;
- Raportet e çdo procedure kirurgjike të kryer për amputimin apo çdo ndërlikimi të lidhur;
- Dokumentimi i çdo proteze apo pajisjeje ndihmëse që përdoret për të ndihmuar lëvizshmërinë;
- Raportet për çdo medikament apo trajtim të përshkruar për gjendjen mjekësore; dhe
- Përshkrimi i aftësisë së individit për të kryer aktivitete të jetës së përditshme, të tilla si ecja, qëndrimi në këmbë apo përdorimi i tualetit.

Problemët me veshkat:

- Diagnoza mjekësore e dëmtimit të veshkave apo sëmundjes kronike të veshkave (SKV/CKD);
- Prova mjekësore që tregojnë rezultate jonormale të testeve të funksionit të veshkave, të tilla si testet e gjakut dhe urinës;
- Studime me imazh, si ultrazë apo skanime CT, që demonstrojnë anomali strukturore në veshka;
- Dokumentacioni mjekësor që identifikon ashpërsinë e dëmtimit të veshkave dhe ndikimin në funksionimin e përditshëm; dhe
- Dokumentacioni mjekësor, duke përfshirë medikamentet, dializën ose transplantimin e veshkave.

2. Mbrojtja sociale dhe përfitimet e tjera publike:

Skemat e Ndihmës Sociale janë pjesë e sistemeve të mbrojtjes sociale që synojnë zbutjen e varfërisë. Përfitimet e asistencës sociale janë projektuar me qëllim që popullsisë së varfër t'u ofrohen standardet minimale të jetesës si mjete për të shpëtuar nga varfëria. Vende të ndryshme kanë zbatuar dispozita të ndryshme në lidhje me shumën e përfitimeve të ndihmës sociale, kriteret e pranueshmërisë, si dhe llojet e përfitimeve në para dhe në natyrë të ofruara si pjesë e skemave të ndihmës sociale. Këto dallime janë bazuar në kushtet dhe instrumentet që secili vend ka përdorur për të synuar grupet e marginalizuara.

Zhvillimi i skemave të mbrojtjes sociale në Kosovë ka nisur në fillim të shekullit të 21-të me mbështetjen dhe ndërhyrjen e organizatave ndërkombëtare të udhëhequra nga prioritetet dhe interesat e tyre. Në fillim, kur UNMIK-u u vendos në Kosovë në vitin 1999, fokusi kryesor i skemës ishte ndihma në situatë emergjence; dy vjet më pas fokusi u zhvendos në rrjetën e sigurisë sociale ku UNMIK-u u ngarkua me zhvillimin e skemës së re të ndihmës sociale. Në vitin 2001, MPMS dhe DMS themeluan skemën e ndihmës sociale. Ligji për Skemën e Ndihmës Sociale në Kosovë u miratua në vitin 2003 dhe rregullon shumën mujore të përfitimeve për familjet që plotësojnë kriteret e pranueshmërisë. Në janar 2009 është bërë decentralizimi i skemës aktuale dhe përgjegjësia iu kalua Qendrave për Punë Sociale (QPS). Skema e Ndihmës Sociale në Kosovë përbëhet nga tri pjesë: zgjidhja e fundit e mbështetjes financiare (ZFMF), përfitimet e veteranëve të luftës dhe pensionet e aftësisë së kufizuar. Komponenti ZFMF synon të zbusë varfërinë.

Qeveria e Kosovës, kryesisht përmes MFPT-së, ofron gamë të gjerë të pagesave të mbrojtjes sociale përmes Skemës së Ndihmës Sociale (SNS) që ofron mbështetje financiare dhe të tjera për individët dhe familjet nevojtare. Për të marrë pagesë të mbrojtjes sociale sipas SNS, në përgjithësi duhet të bëhet aplikim në mënyrë proaktive për këtë. Pra, nëse pala kërkuese mendon se ai ose ajo mund të ketë të drejtë për një pagesë, ai ose ajo do të duhej të aplikojë gjithmonë, përveç nëse ai ose ajo është i sigurt se nuk kualifikohet.

Hapi i parë përpara se të bëhet aplikimi, është të zbulohet se për cilën pagesë mund të ketë të drejtë pala. Përveç pensioneve të aftësisë së kufizuar të përmendura më sipër, pagesat janë të disponueshme për të papunët, për familjet dhe fëmijët, për personat e vejë dhe partnerët civilë pasjetues, për kujdestarët ose jetimët, për paraplegjikët dhe treplegjikët, për viktimat e luftës (pensionet bazë) dhe për të moshuarit dhe pensionistët (pensionet e moshës). Ato janë gjithashtu të disponueshme për ata që janë “kontributdhënës” në sistemet e pensioneve përmes Trustit të Kursimeve Pensionale të Kosovës (TKPK).

Hapi kritik i radhës është mbledhja dhe prezantimi i provave të nevojshme për të treguar se pala kërkuese është në të vërtetë e pranueshme për përfitimin e caktuar dhe i plotëson kriteret, të cilat janë të ndryshme nga përfitimi në përfitim. Shumica e kriterëve të pranueshmërisë për përfitimet kryesore publike janë përcaktuar në Ligjin e vitit 2003 për Skemën e Ndihmës Sociale dhe Ligjin për Pensionet.

Ashtu si me shumë çështje të tjera administrative, është me rëndësi kritike që të bëhet punë e mirë në fazën e procedurës administrative dhe të fitohet çështja atje, në vend që të duhet të shkohet në gjykatë, të ballafaqoheni me efektin e mundshëm të ping-pongut me kthimin e çështjes në rivendosje, etj. Së këndejmi, praktikuesi i ndihmës juridike do të duhej të sigurohet që pala kërkuese të përgatisë dhe të dokumentojë plotësisht pranueshmërinë e tij/saj për mbrojtje sociale apo programe të tjera të ndihmës sociale.

PJESA IX: Angazhimi në përfaqësim në fushën e së drejtës administrative

Fusha e së drejtës administrative është ndoshta fusha më e rëndësishme e angazhimit në përfaqësim dhe ofrimit të shërbimeve për avokatët e ndihmës juridike në Kosovë dhe padyshim është fusha më e rëndësishme për sa i përket statistikave për ANJF-në. Së këndejmi, është e rëndësishme që ofruesit e ndihmës juridike, qoftë në OJQ apo në ANJF, të mendojnë për të drejtat më të gjera të popullatave të marginalizuara dhe jo vetëm të ofrojnë informacion ligjor, përfaqësim ligjor ose përfaqësim avokues në raste individuale.

Kjo mund të bëhet përmes planeve vjetore të punës për të kryer në mënyrë efektive dhe efikase përfaqësim avokues të synuar në bazë të prioritetëve të përcaktuara të ANJF-së apo OJQ-ve të ndihmës juridike. Kjo do të nënkuptojë takime të paktën një herë në vit për të identifikuar çështjet më të rëndësishme mbi të cilat do të punojnë përfaqësuesit avokues në vitin e ardhshëm. Plani i punës që rezulton i jep prioritet çështjeve dhe përpjekjeve të angazhimit në përfaqësim dhe identifikon qëllimet që shpreson të arrijë zyra e caktuar.

Planifikimi i tillë i angazhimit në përfaqësim do të duhej të ndjekë parimet e ashtuquajtura **SMART**. Kjo do të thotë që synimet e angazhimit në përfaqësim duhet të jenë:

- **“Specifike”**
- Të kenë **rezultate të “Matshme”** për matjen e progresit;
- Të **“Arritshme”**
- Të kenë të identifikuar përfaqësues avokues që janë **“Realisht përgjegjës”** për secilën pjesë të përpjekjeve të angazhimit në përfaqësim;

- Të kenë një **“Tabelë kohore”** apo kronologji për përmbushjen e synimeve të përcaktuara.

E gjithë puna në përfaqësim e ndërmarrë nga zyra ose njësia – duke përfshirë çështjet gjyqësore me ndikim, avokatinë e politikave, edukimin ose shtrirjen e aktiviteteve në komunitet, apo funksionimin e klinikave – do të duhej të jetë në përputhje me skicat e përgjithshme të planit të punës. Planet individuale të zhvillimit profesional të përfaqësuesve avokues (të zhvilluara si pjesë e vetë-vlerësimit vjetor të punonjësve) do të duhej të koordinohen gjithashtu me prioritetet e njësisë, projektit apo zyrës për periudhën përkatëse.

Në vitin vijues, do të duhej të hartohet një bilanc duke krahasuar çështjet, projektet dhe synimet e përcaktuara në planin e punës të vitit paraprak me arritjet aktuale gjatë atij viti. Kjo merret parasysh në hartimin e planit të punës për vitin e ardhshëm.

Angazhimi në përfaqësim do të duhej të planifikohet dhe të organizohet në “projekte”

Megjithëse shtrihet brenda prioritetëve thelbësorë të miratuara nga programi, shumë nga punët që bëhen në fushën e angazhimit në përfaqësim nuk është e thënë patjetër që të bëhen vetëm në emër të klientëve të veçantë, por sidoqoftë do të duhej të adresojë nevojat specifike të klientëve. Ky angazhim në përfaqësim pa lëndë shpesh çon në rezultate të qëndrueshme për komunitetin e klientëve dhe shkakton ndikim më të madh. Për të arritur në mënyrë efikase objektivat e synuara nevojitet planifikim dhe organizim, duke përfshirë krijimin e “projekteve” diskrete të angazhimit në përfaqësim.

Çdo aktivitet i zgjatur rreth objektivave të ndërlidhura do të duhej të organizohet si një “projekt” formal. Duke përdorur parimet “SMART”, secili projekt do të duhej të ketë objektiva të artikuluar dhe të arritshme, masa të rezultateve të matshme për të treguar progresin, tabelë kohore apo kronologji të parashikuar për arritjen e synimeve dhe përfaqësues avokues të identifikuar që vepron si udhëheqës i projektit. Projektet më të mëdha dhe më të gjata mund të kërkojnë emërimin e një koordinatori të projektit i cili ka më shumë detyra mbikëqyrëse formale.

Një projekt nuk duhet të ketë më shumë se një përfaqësues avokues të caktuar, apo një financim të caktuar, apo të parashikohet të zgjasë për një periudhë të gjatë. Pika më e rëndësishme është të jeni në gjendje të identifikoni dhe të kuantifikoni në mënyrë sistematike efektivitetin e punës së ndërmarrë në përfaqësim.

Hapat kyç (të cilët kërkojnë qasje të kujdesshme dhe strategjike) që praktikuesit e ndihmës juridike mund të ndërmarrin në çdo fushatë të përfaqësimit përmes ndihmës juridike ose çdo projekt të veçantë të përfaqësimit avokues mund të përmbledhen si më poshtë:

1. **Identifikoni çështjen:** Hapi i parë në përfaqësim përmes ndihmës juridike është të identifikoni çështjen apo problemin që dëshironi të adresoni. Kjo mund të jetë një politikë, praktikë apo ligj specifik që ka ndikim negativ në qasjen në drejtësi apo të drejtat e njeriut në Kosovë. Ofruesit e ndihmës juridike do të duhej të kryejnë hulumtime për të identifikuar çështjen dhe për të mbledhur prova në mbështetje të përpjekjeve të tyre të përfaqësimit.

2. **Zhvilloni strategjinë:** Pasi të jetë identifikuar çështja, ofruesit e ndihmës juridike do të duhej të zhvillojnë strategjinë për adresimin e saj, duke përdorur parimet SMART. Kjo mund të përfshijë një sërë aktivitete, si lobimi i zyrtarëve qeveritarë, rritja e ndërgjegjësimit të publikut përmes fushatave mediatike, angazhimi me organizatat e shoqërisë civile apo ngritja e proceseve gjyqësore strategjike (shih më lart). Kjo mund të përfshijë dhe zakonisht përfshin kombinim të aktiviteteve të ndryshme. Strategjia do të duhej t'i përshtatet enkas çështjes dhe kontekstit specifik në Kosovë.

3. **Ndërtoni partneritete:** Ofruesit e ndihmës juridike do të duhej të krijojnë partneritete me organizata dhe individë të tjerë që kanë të njëjtat synime të angazhimit në përfaqësim. Kjo mund të përfshijë ofrues të tjerë të ndihmës juridike, organizata të shoqërisë civile, grupe të komunitetit dhe media. Duke ndërtuar partneritete, ofruesit e ndihmës juridike mund të përforcojnë përpjekjet e tyre të angazhimit në përfaqësim dhe të rritin ndikimin e tyre.

4. **Zhvilloni planin e komunikimit:** Komunikimi efektiv është element kyç për përfaqësimin e suksesshëm përmes ndihmës juridike. Ofruesit e ndihmës juridike do të duhej të zhvillojnë një plan komunikimi që përfshin mesazhet, audiencat e synuara dhe taktikat për arritjen e atyre audiencave. Kjo mund të përfshijë shtrirjen e aktiviteteve në media, fushatat e mediave sociale dhe aktivitetet e angazhimit të komunitetit.

5. **Zbatoni planin:** Pasi të jenë zhvilluar strategjia, partneritetet dhe plani i komunikimit, ofruesit e ndihmës juridike do të duhej të zbatojnë planin e tyre të angazhimit në përfaqësim. Kjo mund të përfshijë një sërë aktivitete, si takime me zyrtarë qeveritarë, ngjarje publike, intervista në media dhe procedime ligjore.

6. **Monitoroni dhe vlerësoni:** Gjatë gjithë procesit të angazhimit në përfaqësim, ofruesit e ndihmës juridike do të duhej të monitorojnë dhe vlerësojnë përpjekjet e tyre për të përcaktuar ndikimin e tyre. Kjo mund të përfshijë ndjekjen e mbulimit mediatik, matjen e angazhimit publik apo vlerësimin e ndryshimeve në politika apo ligje. Duke monitoruar dhe vlerësuar përpjekjet e tyre, ofruesit e ndihmës juridike mund të përsosin strategjitë e tyre dhe të përmirësojnë ndikimin e tyre me kalimin e kohës.

Ndihma juridike dhe përfaqësimi në procedurë administrative mund të jenë mjete të fuqishme për promovimin e qasjes në drejtësi dhe të drejtave të njeriut në Kosovë, si dhe në fushën e së drejtës administrative. Duke ndjekur këta hapa kyç, ofruesit e ndihmës juridike mund të hartojnë dhe kryejnë fushata efektive të angazhimit në përfaqësim që sjellin ndryshim të vërtetë në jetën e njerëzve.



NDIHMJA JURIDIKE • PRAVNA POMOĆ
LEGAL AID

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada-Government

Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice
Agjencia për Ndihmë Juridike Falas-Agencija za Besplatnu Pravnu Pomoć
Agency for Free Legal Aid

MINISTRISË SË FINANCAVE, PUNËS DHE TRANSFEREVE
DEPARTAMENTIT TË PENSIONEVE
Zyra Rajonale - Prishtinë

Për: Këshillin e ankesave

Nga: (Emri dhe Mbiemri i Ankueses) Rr. _____ Nr. _____ Qyteti/Vendi _____ e cila e posedon letërnjoftimin e Republikës së Kosovës me nr. Personal _____, me ndihmën e përcjellëses së saj (Emri dhe Mbiemri i përcjellëses), brenda afatit ligjor e parashtron këtë:

ANKESË

Kundër Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve (në vazhdim MFPT) - Departamentit të Pensioneve, nr. XXXX të dt. _____ të pranuar më dt. _____.

ARSYETIM

Më dt. _____ znj. (Emri dhe Mbiemri) ka parashtruar kërkesë me nr. pro. XXXX për njohjen e të drejtës në kompensim për personat Paraplegjik dhe Tetraplegjik kategoria e parë.

Pas shqyrtimit të kërkesës, MFPT - Departamenti i Pensioneve, më dt. _____ nxjerr vendim me të cilin **Miratohet** kërkesa e znj. (Emri dhe Mbiemri) për njohjen e të drejtës në kompensim për personat Paraplegjik dhe Tetraplegjik por vetëm në kategorinë e dytë, por e njëjta ka aplikuar për kategorinë e parë.

Provë: Vendimi nr. XXXX i dt. _____

Me nxjerrjen e këtij Vendimi, organi i shkallës së parë, ka bërë shkelje të dispozitave ligjore, përkatësisht të nenit 8 paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit 05/L-067 si dhe neni 5 parag.1.2 dhe 1.3, dhe neni 6 parag. 1.2 i rregullores nr.07/2017 për njohjen e statusit dhe të drejtave të personave Paraplegjik dhe Tetraplegjik. [...]

8. (1). *Përfituesve të këtij ligji u njihet e drejta për një kujdestar personal, në bazë të vlerësimit nga komisioni vlerësues, me qëllim të ofrimit të kujdesit dhe shërbimeve të domosdoshme ditore, e të cilët kompensohen në shumën e njëjtë sikurse përfituesit e këtij ligji.*

8. (2.) *Përfituesit e këtij ligji kanë të drejtën e zgjedhjes së kujdestarit të tyre.*

Konform Ligjit për Personat Paraplegjik dhe Tetraplegjik, thuhet se Përfituesve të këtij ligji ju njihet e drejta për një kujdestar personal, në bazë të vlerësimit nga komisioni vlerësues, me qëllim të ofrimit të kujdesit dhe shërbimeve të domosdoshme ditore, e të cilët kompensohen në shumën e njëjtë sikurse përfituesit e këtij ligji.

Me rastin e marrjes së këtij vendimi, organi i shkallës së parë përkatësisht komisioni vlerësues e ka vërtetuar gjendjen faktike e cila konsiston në faktin se, sipas të gjitha raporteve mjekësore por edhe sipas gjendjes reale faktike, tek aplikuesja është konstatuar person me pasoja të përhershme dhe të plota, humbje e plotë e ndjeshmërisë së ekstremiteteve e cila është në përputhshmëri me Ligjin 05/L-067 dhe nenet e cekura më lartë, pasi që një kohë të gjatë lëngon nga kjo sëmundje dhe është e palëvizshme, nuk mund t'i kryej as nevojat personale vetë, pastrohet vetëm me ndihmën e përcjellses - shih Raportet mjekësore në dosjen e lëndës dhe ato të bashkangjitura.

Provë: Raportet mjekësore

Me anë të kësaj ankese kërkojmë që të kompensohet si kujdestare personale motra e saj (Emri dhe Mbiemri), e cila kujdeset për shërbime të domosdoshme ditore si veshmbathje, vizita mjekësore, si dhe ta shoqërojë gjatë udhëtimeve të ndryshme apo gjithçka që paraqitet nevoja lidhur me përcjelljen.

Me sa u tha më lartë, kërkoj nga organi i shkallës së dytë që pas shqyrtimit të kësaj ankese të marrë njërin prej vendimeve të propozuara më poshtë:

VENDIM

APROVOHET Ankesa si e bazuar.

NDRYSHOHET Vendimi i Departamentit të Pensioneve nr. pro. nr.XXXX i dt.____ të pranuar më dt. _____ ashtu që znj. (Emri dhe Mbiemri), t' i njihet e drejta në pension kategoria e parë dhe e drejta për kujdestar personal.

Prishtinë,

Për parashtruesen e ankesës (Emri dhe Mbiemri)

Data:

Përcjellsja, (Emri dhe mbiemri)

Tel:



**MINISTRISË SË FINANCAVE, PUNËS DHE TRANSFEREVE
DEPARTAMENTI I PENSIONEVE
ZYRA REGJIONALE – FERIZAJ**

PËR: Këshillin për ankesa

NGA: (Emri dhe Mbiemri i ankueses) Rr: _____, nr. _____, Komuna _____

Brenda afatit ligjor, e parashtron këtë:

A N K E S Ë

Kundër vendimit të Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve - Departamentit të Pensioneve nr. XXXX të datës _____ të pranuar me datë _____ për shkak të:

- Vërtetimit të gabuar të gjendjes faktike dhe
- Aplikimit të gabuar të së drejtës materiale.

A R S Y E T I M

Me Vendimin e Departamentit të Pensioneve, nr. i dosjes XXXX të datës _____ të pranuar me datë _____ për pensionin e personave me pa aftësi të përhershme, znj. (Emri dhe Mbiemri) i është refuzuar e drejta për pension pas shqyrtimit të kërkesës dhe vlerësimit mjekësor me konstatimin se nuk i përmbushë të gjitha kriteret e parapara sipas Ligjit 04/L-131.

Provë: Vendimi XXXX i dt. _____

Parashtrusja e ankesës është person me pa aftësi të përhershme dhe ka shumë probleme shëndetësore. Në vitin 2001 ka hequr mitrën ngaqë ka pasur patologji kancerogjene, ndërsa në vitin 2017 i është lajmëruar në vezore tumori invaziv, ajo ka qenë në kimioterapi ndërsa tani përdor terapi sipas udhëzimeve të mjekut onkolog. Po ashtu bënë kontrolla të vazhdueshme çdo gjashtë muaj.

Vendimi i atakuar i ka pasuar kërkesës dhe dëshmime mjekësore të bashkangjitura, kurse i njëjti organ tek aplikuesja ka konstatuar mospërmbushjen e kriterëve ligjore, por tek aplikuesja pa aftësi është e përhershme dhe e plotë, kjo mund të konstatohet shumë lehtë në bazë të raporteve mjekësore. *(shih raportet në dosjen e lëndës së dorëzuar)*

Provë: Raportet mjekësore

Aplikimi i gabuar i së drejtës materiale konsiston në faktin se, mu për shkak të vërtetimit të gabuar të gjendjes faktike, organi i shkallës së parë i ka aplikuar gabimisht dispozitat ligjore.

Komisioni Mjekësor ka anashkaluar dispozitat e Ligjit Nr. 04/L-131 për skemat pensionale të financuara nga shteti përkatësisht të nenit 9 për Kushtet dhe kriteret për njohjen e të drejtës në pension të pa aftësisë të përhershme, si dhe ka bërë shkelje të të drejtave dhe lirive themelore të njeriut të garantuara me kushtetutë (neni 51 paragrafi 2) pasi që në bazë të gjendjes shëndetësore dhe fizike është plotësisht e pa aftë për punë.

Gjithashtu familja ka pasur dhe ka shpenzime të mëdha lidhur me trajtimin e sëmundjes, realizimin e kontrolleve mjekësore si dhe furnizimit me barna andaj është shumë e nevojshme që ta realizojë pensionin për persona me pa aftësi të përhershme.

Andaj i propozojmë pas shqyrtimit të kësaj ankese dhe raporteve mjekësore, të merr njërin prej vendimeve si më poshtë:

V E N D I M

APROVOHET Ankesa si e bazuar.

NDRYSHOHET Vendimi i Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve - Departamentit të Pensioneve nr. i dosjes XXXX i datës ____ i pranuar me datë ____ ashtu që znj. (Emri dhe Mbiemri) me nr. personal: ____ t'i njihet e drejta në pension si person me pa aftësi të përhershme.

ose

PRISHET Vendimi i Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve - Departamentit të Pensioneve nr. i dosjes XXXX i datës ____ i pranuar me datë ____ dhe lënda kthehet në rivendosje.

Vendi:

Data:

**Parashtruesja e Ankesës,
(Emri dhe Mbiemri)**

Nr i telefonit:



**MINISTRISË E FINANCAVE, PUNËS DHE TRANSFEREVE
DEPARTAMENTI I PENSIONEVE
ZYRA REGJIONALE – PRISHTINË**

PËR: Këshillin për ankesa

NGA: (Emri dhe Mbiemri i ankuesit) me adresë rr. ____, p.nr. __ Komuna ____

Brenda afatit ligjor, e parashtrohet këtë:

A N K E S Ë

Kundër vendimit të Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve - Departamentit të Pensioneve nr. XXXX të datës ____ të pranuar me datë ____ për shkak të:

- Vërtetimit të gabuar të gjendjes faktike dhe
- Aplikimit të gabuar të së drejtës materiale.

A R S Y E T I M

Me Vendimin e Departamentit të Pensioneve nr. i dosjes XXXX të datës ____ të pranuar me datë ____, palës (Emri dhe Mbiemri) i është refuzuar e drejta për pension të personave me pa aftësi të përhershme, pas shqyrtimit të kërkesës dhe pas procedurës së Rivlerësimit mjekësor me konstatimin se nuk i përmbush të gjitha kriteret e parapara sipas ligjit 04/L-131.

Provë: Vendimi Nr: XXXX i dt. _____

Parashtroshi i ankesës ka probleme të mëdha shëndetësore; ai është në gjendje reaktive organike sipas specialistëve të Psikiatrisë, ka frakturë tek unazat lumbale sipas specialistëve të Neurologjisë dhe ka nevojë të vazhdueshme për terapi fizikale sipas rekomandimeve të doktorëve të Ortopedisë dhe Fiziatrisë.

Vendimi i atakuar i ka pasuar kërkesës dhe dëshmi mjekësor të bashkangjitura, kurse i njëjti organ tek aplikuesi ka konstatuar mospërmbushjen e kriterëve ligjorë, por tek aplikuesi pa aftësi është e përhershme dhe e plotë, kjo mund të konstatohet shumë lehtë në bazë të raporteve mjekësore.

Provë: Raportet mjekësore

Aplikimi i gabuar i së drejtës materiale konsiston në faktin e vërtetimit të gabuar të gjendjes faktike, ngaqë i njejti *qe 5 (pesë) vite ka qenë përfitues i këtij pensioni dhe gjendja e tij vetëm është përkeqësuar* për shkak edhe të moshës, prandaj organi i shkallës së parë i ka aplikuar gabimisht dispozitat ligjore.

Komisioni Mjekësor ka anashkaluar dispozitat e Ligjit Nr. 04/L-131 për skemat pensionale të financuara nga shteti përkatësisht të nenit 9 për Kushtet dhe kriteret për njohjen e të drejtës në pension të pa aftësisë të përhershme, si dhe ka bërë shkelje të të drejtave dhe lirive themelore të njeriut të garantuara me kushtetutë (neni 51 paragrafi 2) pasi që në bazë të gjendjes shëndetësore dhe fizike është plotësisht e pa aftë për punë.

Gjithashtu familja ka shpenzime të mëdha lidhur me trajtimin e problemeve shëndetësore që ai ka, realizimin e kontrolleve mjekësore si dhe furnizimin me barna andaj është shumë e nevojshme që ta realizojë pensionin për persona me pa aftësi të përhershme. Ai është edhe anëtar i organizatës Handikos dhe aftësia e tij e kufizuar i është njohur nga kjo organizatë.

Provë: Libreza e Handikos

Andaj i propozojmë pas shqyrtimit të kësaj ankese dhe raporteve mjekësore, të merr njërin prej vendimeve si më poshtë:

V E N D I M

APROVOHET Ankesa si e bazuar.

NDRYSHOHET Vendimi i Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve - Departamentit të Pensioneve nr. XXXX i datës ____ i pranuar me datë ____ ashtu që z. (Emri dhe Mbiemri) me nr.personal: _____ t'i njihet e drejta në pension si person me pa aftësi të përhershme.

ose

PRISHET Vendimi i Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve - Departamentit të Pensioneve nr. XXXX i datës ____ i pranuar me datë ____ dhe lënda kthehet në rivendosje.

Vendi____, Data:

Parashtruesi i ankesës,
(Emri dhe Mbiemri)

Numri i tel:

GJYKATËS THEMELORE NË PRISHTINË

Departamenti për Çështje Administrative

PADITËSJA: (Emri dhe Mbiemri) me adresë Rr: _____, fshati _____, Komuna _____

E PADITURA: Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Departamenti i politikave sociale dhe familjes

P A D I

për anulimin e aktvendimit nr.prot. XXXX të dt. _____

Kundër Vendimit të Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve (në vazhdim MFPT) - Departamenti i politikave sociale dhe familjes (në vazhdim DPSF) nr.prot. XXXX të datës _____ të pranuar nga pala me datë _____.

Paditësja (Emri dhe Mbiemri) ka qenë shfrytëzuese e ndihmës sociale që gati 18 vite dhe ka kërkuar që t'i vazhdohet e dreja për përfitim të kësaj ndihme ngaqë gjendja e saj nuk ka ndryshuar mirëpo me datë _____ si rezultat i vlerësimit i është refuzuar kërkesa me arsyetimin se ajo është e aftë për punë dhe nuk i plotëson kriteret sipas ligjit për Skemën e Ndhmës Sociale.

Provë: Vendimi XXXX i dt. _____

Fillimisht pala (Emri dhe Mbiemri) e pakënaqur me aktvendimin e Qendres për Punë Sociale – në Komunën _____, nr. XXXX të dt. _____ ka ushtruar ankesë me shkrim në Komisionin e Ankesave të shkallës së II-të për të ju vazhduar kjo e drejtë konform dispozitave të nenit 4 të Ligjit nr.2003/15 Ligjit Për Ndhmë Sociale mirëpo edhe organi i shkallës së dytë ka nxjerrë vendim arbitrar pa u lëshuar fare në vërtetimin e gjendjes faktike dhe shqyrtimin e provave të bashkangjitura dhe nuk ka marrë parasysh se paditësja jeton vetëm dhe nuk ka pasuri të as një lloji dhe është e papunësuar.

Me vendimin e Ministrisë së paditur, të datës _____ të pranuar me datë _____ ankesa e paditëses është refuzuar kinse sipas vlerësimit mjekësor është shpallur e aftë për punë anipse e njejta që nga viti 2003 është e sëmurë nga unazat dhe sëmundje tjera.

Provë: Aktvendimi me nr.prot. XXXX i dt. _____

Parashtrueses së ankesës i takon e drejta në ndihmë sociale prandaj konsiderojmë se është i pakuptimtë vendimi i atakuar ngaqë edhe në kartelën e ndihmës sociale figuron se znj.

(Emri dhe Mbiemri) e ka pasur të vazhduar kartelën dhe të drejtën për përfitim nga ndihma sociale deri me datë _____, prandaj është absurde ndërperja në këtë lloj forme.

Provë: Kopja e kartelës së ndihmës sociale

Me vazhdimin e kartelës nga nëpunësi i ndihmës sociale (NNS) pranë QPS-në Komunën e _____, (Emri dhe Mbiemri) ka qenë e bindur se deri me atë datë do të përfitoj nga ndihma sociale, pra i është dhënë shpresë se nuk do të ndërprehet deri në datën e lartëcekur.

Nga këto që theksuam shihet qartë se ekzistojnë të gjitha provat, faktet dhe dëshmitë valide që të njihet e drejta shfrytëzimit për ndihmë sociale. Aplikimi i gabuar i së drejtës materiale konsiston në faktin se, mu për shkak të vërtetimit të gabuar të gjendjes faktike, organi i shkallës së parë i ka aplikuar gabimisht dispozitat ligjore.

Nga e gjithë kjo që u përmend më sipër vendimi i atakuar me këtë padi cenon rëndë të drejtat e siguruara me Ligjin Nr.2003/15 për Ndihmë Sociale, dhe me të drejtat tjera të përcaktuara në Kushtetutën e Republikës së Kosovës.

Organi i administratës së shkallës së dytë i ka injoruar të gjitha provat dhe dëshmitë dhe nuk e ka marrë fare parasysh faktet dhe provat në fjalë dhe në vendimin e lëshuar nuk ka dhënë kurrfarë arsytimi pse ato nuk janë marrë fare parasysh por vetëm me arsyetim të përgjithshëm se komisioni mjekësor e ka shpallur të aftë për punë dhe ka refuzuar ankesën.

Të meta e tilla qëndrojnë në shkeljen thelbësore të dispozitave të Ligjit për Ndihmë Sociale, në faktin se me nenin 4 dhe 2 pika 7 të këtij ligji është paraparë se familja në të cilën të gjithë anëtarët e familjes janë të varur sipas perkufizimit të dhënë dhe asnjëri prej tyre nuk është i punësuar dhe kanë probleme të theksuara shëndetësore, që në këtë rast nënkupton vendimin e kontestuar, duhet patjetër të përmbajë, përveq tjerash, edhe një përmbledhje të konstatimeve faktike bazuar në provat e paraqitura ose faktet e siguruara.

Provë: Raportet mjekësore

Paditësja konsideron se vendimi kontestues i Ministrisë së paditur është marrë edhe mbi bazë të vërtetimit të gabuar të gjendjes faktike dhe dispozitave ligjore në fuqi dhe në vështirësi të nenit 2.10 të Ligjit për Ndihmë Sociale është e qartë se ky aktvendim përmban të meta formale - juridike andaj i propozon kësaj Gjykate që pas shqyrtimit të çështjes dhe provave të bashkangjitura të marrë këtë:

A K T G J Y K I M

APROVOHET Padia dhe kërkesëpadia e (Emri dhe Mbiemri) me adresë Rr: _____, fshati _____, Komuna e _____, si e bazuar.

ANULOHET Vendimi me nr.prot. XXXX e datës _____ e pranuar nga pala me datë _____ i Ministrisë së Financave, Punës dhe Transferave - Departamenti i Pensioneve në Komunën _____, si i kundërligjshëm dhe Gjykata **meritorisht** të miratojë kërkesën e paditëses për njohjen e të drejtës në ndihmë sociale nga dita e paraqitjes së kërkesës.

Ose

ANULOHET Vendimi i i Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve - Departamenti i politikave sociale dhe familjes në Prishtinë nr.prot. XXXX i datës _____ i pranuar nga pala me datë _____ dhe lënda kthehet në rishqyrtim dhe rivendosje tek e paditura.

Të gjitha këto në afat prej 15 ditëve nga dita e plotëfuqishmërisë të këtij Aktgjykimi, me kanosje të përmbarimit me forcë.

Vendi____, Data:

**Paditësja,
Emri dhe Mbiemri**

Numri i tel:



NDIHMJA JURIDIKE • PRAVNA POMOC
LEGAL AID

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada-Government

Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice
Agjencia për Ndhmë Juridike Falas-Agencija za Besplatnu Pravnu Pomoć
Agency for Free Legal Aid

GJYKATËS THEMELORE NË PRISHTINË
Departamenti për Çështje Administrative

PADITËSI: (Emri dhe Mbiemri) me adresë Rr.____ nr.____, Vendi____ dhe nr. Personal:____ si përcjellëse bashkëshortja (Emri dhe Mbiemri i bashkëshortës)

E PADITURA: Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Departamenti i Pensioneve - Prishtinë.

Kontest administrativ

PADI

për anulimin e vendimit nr. XXXX

Kundër Vendimit të Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve (në vazhdim MFPT) - Departamentit të Pensioneve, nr.____ të datës të datës____ të pranuar më dt.____.

Pala (Emri dhe Mbiemri) ka parashtruar kërkesë me nr. të protokollit ____ për njohjen e të drejtës në kompensim për personat Paraplegjik dhe Tetraplegjik kategoria e parë.

Pas shqyrtimit të kërkesës, MFPT – Departamenti i Pensioneve, nxjerr Vendim me të cilin **Refuzohet** kërkesa e (Emri dhe Mbiemri) për njohjen e të drejtës në kompensim për personat Paraplegjik dhe Tetraplegjik bazuar në Ligjin 05/L-067 përkatësisht vlerësimit të komisionit mjekësor të datës ____ sipas të cilit nuk i plotëson kushtet ligjore **për kompensim të Grupit të Parë.**

Provë: Vendimi nr.____

I pa kënaqur me vendimin e lartëcekur paditësi ju është drejtuar me ankesë Këshillit të Ankesave pranë Departamentit të Pensioneve në Ministrinë e Financave, Punës dhe Transfereve duke kërkuar që t'i njihet e drejta në kompensim për personat Paraplegjik dhe Tetraplegjik në Grupin e parë duke

bashkangjitur raportet mjekësore që e vërtetojnë se i njëjti i takon asaj kategorie dhe se ka nevojë për kujdestar personal duke e shpjeguar gjendjen në detaje.

Këshilli i ankesave pranë DP në MFPT gjatë shqyrtimit të ankesës të datës _____, nuk ka shqyrtuar me arsyeshmëri të plotë shkresat në dosjen e ankueses dhe pa ndonjë hulumtim, ekzaminim të thellë e ka refuzuar me arsyeshmërinë thujse të njëjtë duke lënë në fuqi vendimin e organit të shkallës së parë, pra, ka refuzuar ankesën palës (Emri dhe Mbiemri).

Provë: Vendimi nr: _____ i dt. _____

Me nxjerrjen e këtij Vendimi, organi i shkallës së parë dhe organi i shkallës së dytë kanë bërë shkelje të dispozitave ligjore, përkatësisht të nenit 3 pika 1.2, nenit 7 paragrafi 2, nenit 8 paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit 05/L-067, si dhe rregullores nr.07/2017 neni 5 par. 1.2, 1.3 dhe neni 6 par. 1.2 për njohjen e statusit dhe të drejtave të personave Paraplegjik dhe Tetraplegjik. [...]

“...Përfituesit e këtij ligji, në bazë të vlerësimit nga komisioni vlerësues, të cilët kanë pasojë të përhershme dhe të plota në inkontinencë, përdorin medikamente në baza ditore, kanë humbje të ndjeshmërisë së plotë të ekstremiteteve dhe me qëllim të parandalimit të plagëve dekubitare marrin një shumë shtesë prej pesëdhjetë përqind (50%) të kompensimit nga paragrafi 1 i këtij neni.

....Përfituesve të këtij ligji u njihet e drejta për një kujdestar personal, në bazë të vlerësimit nga komisioni vlerësues, me qëllim të ofrimit të kujdesit dhe shërbimeve të domosdoshme ditore, e të cilët kompensohen në shumën e njëjtë sikurse përfituesit e këtij ligji.

8. (2). Përfituesit e këtij ligji kanë të drejtën e zgjedhjes së kujdestarit të tyre.

....Përfituesit e grupit të parë janë persona me pasojë të përhershme dhe të plota me inkontinencë, humbje të plotë të ndjeshmërisë së ekstremiteteve dhe me qëllim të parandalimit të dekubituseve;

...përveç dokumentacionit mjekësor, aplikacionit duhet t'i bashkëngjitet edhe mendimi konziliar të Klinikës së Neurologjisë të QKUK-së...”

Arsyetimi është kontradiktor me vetë Ligjin për Personat Paraplegjik dhe Tetraplegjik, ku në paragrafin 1 të nenit 8, decidivisht thuhet se Përfituesve të këtij ligji u njihet e drejta për një kujdestar personal, në bazë të vlerësimit nga komisioni vlerësues, me qëllim të ofrimit të kujdesit dhe shërbimeve të domosdoshme ditore, e të cilët kompensohen në shumën e njëjtë sikurse përfituesit e këtij ligji.

Me rastin e marrjes së këtij vendimi, organi në fjalë përkatësisht komisioni vlerësues e ka vërtetuar gabimisht gjendjen faktike e cila konsiston në faktin se, sipas të gjitha raporteve mjekësore por edhe sipas gjendjes reale faktike, tek aplikuesi si pasojë e sëmundjes janë konstatuar pasojat e përhershme dhe të plota, humbje e plotë e ndjeshmërisë së ekstremiteteve e cila është në përputhshmëri me Ligjin 05/L-067 dhe nenet e cekura më lartë. Shih raportet mjekësore të bashkangjitura.

Provë: Raporti Konziliar dhe Raportet tjera mjekësore

Andaj, me çfarë arsyetimi të logjikshëm një person mund të refuzohet nga komisioni i DP pranë MFPT-së kur ai është i palëvizshëm. Siç duket Komisioni nga DP nuk ka bërë një analizë të detajuar pasi që ish dashur të shikoj gjendjen e tij faktike.

Duke u mbështetur në të cekurat më lartë kërkojmë që si kujdestar shoqërues të jetë gruaja e tij (Emri dhe Mbiemri), e cila do ta shoqëroj, do të kujdeset për veshëmbathje, vizita mjekësore apo gjithçka që paraqitet nevoja lidhur me përcjelljen e tij në vende të ndryshme.

Nga bashkëshortja - përcjellësja është bërë në Gjykatë kërkesa për heqjen e zotësisë.

Sa i përket shumës që e paditura duhet t'ia paguaj në mënyrë retroaktive, kërkohet nga Gjykata që të bëjë vlerësimin sipas kompetencës që ka apo në rast të vështirësisë të caktoj ekspert financiar.

Paditësi konsideron se vendimi kontestues i Ministrisë së paditur është marrë edhe mbi bazë të vërtetimit të gabuar të gjendjes faktike dhe dispozitave ligjore në fuqi dhe në vështrim të nenit 10 të ligjit Nr. 03/L-202 për Konfliktet Administrative është e qartë se ky vendim përmban të meta formale - juridike andaj i propozon kësaj Gjykate që pas shqyrtimit të çështjes dhe provave të bashkangjitura të marrë këtë:

A K T G J Y K I M

MIRATOHET si e bazuar kërkesëpadia e paditësit (Emri dhe Mbiemri) me adresë Rr.____, nr.____, Vendi____ dhe nr. Personal____, për anulimin e Vendimit nr.____ i datës____, i pranuar me datë____ i Ministrisë së Financave. Punës dhe Transfereve - Departamenti i Pensioneve në Prishtinë si i kundërligjshëm dhe Gjykata **Meritorisht** të miratojë kërkesën e paditësit për njohjen e të drejtës në pension Paraplegjik dhe Tetraplegjik në **grupin e parë**, dhe të drejtën për **përcjellës** kjo nga dita e paraqitjes së kërkesës pranë MFPT-DP.

OBLIGOHET - e paditura të paguaj shumën e caktuar nga Gjykata dhe atë me kamatë ligjore prej 8 % si dhe të gjitha shpenzimet e procedurës gjyqësore lidhur me këtë lëndë, të gjitha në afat prej 15 ditësh, nga dita e plotfuqishmërisë së këtij aktgjykimi nën kërcënimin e ekzekutimit me forcë.

Vendi____, më dt.____

Për Paditësin: (Emri dhe Mbiemri)

Përcjellësja: (Emri dhe Mbiemri)

Numri i tel: _____



NDIHMJA JURIDIKE • LEGAL AID • PRAVNA POMOC
LEGAL AID

GJYKATËS THEMELORE NË PRISHTINË **Departamenti për Çështje Administrative**

PADITËSI: (Emri dhe Mbiemri) me adresë Rr. _____, Nr. __, Komuna _____

E PADITURA: Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Departamenti i Pensioneve - Prishtinë

P A D I

PËR ANULIMIN E VENDIMIT Nr. _____ të dt: _____ të pranuar nga pala me dt: _____

Kundër Vendimit të Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve (në vazhdim MFPT) - Departamentit të Pensioneve (në vazhdim DP) nr. _____ të dt. _____ të pranuar nga pala me dt: _____.

Paditësi ka parashtruar kërkesë pranë organit të lartcekur që të merret vendim lidhur me njohjen e së drejtës në pension si person me pa aftësi të përhershme ngaqë Gjykata Themelore në Prishtinë - Departamenti për Çështje Administrative ka aprovuar padinë si të bazuar dhe e njejta Gjykatë e ka anuluar aktvendimin nr. _____ të datës _____ të Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale - Departamenti i Pensioneve - MPMS/DP dhe lëndën e ka kthyer në rishqyrtim dhe rivendosje.

Provë: Aktgjykimi Nr: _____ i dt: _____

Pas shqyrtimit të kërkesës, MFPT-DP, saktësisht Udhëheqësi i Divizionit të Skemave Pensionale sipas autorizimit të Drejtorit të DP-ve nxjerrë Vendim me të cilin Refuzohet ankesa e z. (Emri dhe Mbiemri) për njohjen e të drejtës në pension të personave me pa aftësi të përhershme.

Provë: Vendimi me nr. _____ i datës _____

I pa kënaqur me këtë vendimin e lartcekur paditësi ushtron të drejtën e tij ligjore dhe paraqet këtë padi ngaqë DP në MFPT duke vepruar sipas Aktgjykimit të Gjykatës Themelore në Prishtinë A.nr. _____ të dt: _____ nuk ka shqyrtuar prapë me arsyshmeri

të plotë shkresat në dosjen e paditësit dhe pa ndonjë hulumtim, ekzaminim të thellë e ka refuzuar me arsyeshmërinë thuajse të njëjtë duke lënë në fuqi vendimin e mëparshëm.

Pra, Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve (në vazhdim MFPT) - Departamenti i Pensioneve, me vendimin nr. _____ të dt: _____ të pranuar me dt: _____, ka refuzuar ankesën z. (Emri dhe Mbiemri).

Gjatë vlerësimit të komisionit mjekësor të MFPT-së saktësisht të DP-së në mënyrë të gabuar vërtetohet gjendja faktike e paditësit, duke ju refuzuar e drejta në këtë pension, edhe përkundër shëndetit fizik të dobët, me arsyetimin se kinse nuk janë ofruar dëshmi të mjaftueshme për të përfituar këtë pension apo se nuk janë plotësuar kriteret për t'iu njohur kjo e drejtë konform nenit 9 të Ligjit 04/L-131.

Nga dokumentacionet shëndetësore mund të konstatohet gjendja e rëndë shëndetësore e paditësit, që nga lindja ka anomali në ekstermitetet e poshtëme e cila ia pamundëson t'i kryejë të gjitha veprimet për vete, me çka i vërtetohet paaftësia e tij për nevojat e domosdoshme që të jetë përfitues i pensionit të personave me pa aftësi të përhershme. Ai njëherit ka qenë përfitues i pensionit të personat me aftësi të kufizuara.

Provë: Vendimi _____ i dt. _____ dhe Vërtetimi nr. _____ i dt. _____

E paditura ka vërtetuar në menyrë të gabuar gjendjen faktike të paditësit dhe atë disa herë radhazi, duke i bërë gabimet e njëjta gjatë vlerësimit, e që e vërteta kuptohet në bazë të raporteve mjekësore. Në raportet konziliare të klinikës së neurologjisë vërtetohet qartë se i njëjti e ka humbur aftësinë për punë dhe është udhëzuar për komision invalidor prandaj konsiderohen absurde vendimet e MFPT-DP.

Provë: Raporti konziliar i dt. _____ dhe Raporti konziliar i dt. _____
si dhe Raportet e tjera mjekësore dhe specialistike

Komisioni Mjekësor ka anashkaluar dispozitat e Ligjit Nr. 04/L-131 për skemat pensionale të financuara nga shteti përkatësisht të nenit 9 për Kushtet dhe kriteret për njohjen e të drejtës në pension të pa aftësisë të përhershme, si dhe ka bërë shkelje të të drejtave dhe lirive themelore të njeriut të garantuara me kushtetutë (neni 51 paragrafi 2) pasi që në bazë të gjendjes shëndetësore dhe fizike është plotësisht e pa aftë për punë.

Gjithashtu familja ka shpenzime të mëdha lidhur me trajtimin e sëmundjes, realizimin e kontrolleve mjeksore si dhe terapis fizikale të vazhdueshme, andaj është shumë e nevojshme që paditësi ta realizojë pensionin për persona me pa aftësi të përhershme.

Vendimi i MFPT - DP përmban të meta të cilat qëndrojnë në shkeljen thelbësore të dispozitave të Ligjit Nr. 05/L -031 për procedurën e përgjithshme administrative. Shkeljet thelbësore të këtyre dispozitave konsistojnë në faktin se me nenin 48 të këtij ligji është paraparë se arsyetimi i një akti administrativ me shkrim, që në këtë rast edhe tek vendimi i kontestuar, duhet patjetër të përmbaj, për veç tjerash, edhe një shpjegim të situatës faktike mbi të cilën është marrë vendimi si dhe shkaqet për të cilat nuk është pranuar

ndonjëri nga pretendimet e palës bazuar në provat e paraqitura gjatë procedimit administrativ ose në faktet e siguruara nga administrata, një arsyetim që është dukshëm i pamjaftueshëm, i paqartë, kundërthënës apo i pakuptueshëm, është i barabartë me mungesën e tij.

Baza Ligjore:

Ligji Nr. 05/L -031 për procedurën e përgjithshme administrative, konkretisht neni 47 par.1 dhe neni 48.

Ligji Nr. 04/L-131 për skemat pensionale të financuara nga shteti konkretisht neni 9.

Ligji 03/L-202 për konfliktet administrative, neni 5, 6, 26, 38, 41, 43, 46, 65 dhe neni 67.

Duke marrë parasysh të lartcekurat, dhe **në kuptim të nenit 26 dhe 67 të Ligjit për Konfliktet Administrative**, paditësi i propozon Gjykatës Themelore në Prishtinë - Departamenti për Çështje Administrative - që pas administrimit të provave dhe pas përfundimit të seancës kryesore, të marrë këtë:

A K T G J Y K I M

APROVOHET Padia dhe kërkesëpadia e (Emri dhe Mbiemri) me adresë Rr. _____ Nr: __, Komuna e _____, si e bazuar.

ANULOHET Vendimi Nr. _____ i datës _____ të pranuar nga pala me datë _____ i Ministrisë së Financave, Punës dhe Transferave - Departamenti i Pensioneve në Prishtinë si i kundërligjshëm dhe Gjykata **meritorisht** të miratojë kërkesën e paditësit për njohjen e të drejtës si përfitues i pensionit të personave me pa aftësi të përhershme nga dita e paraqitjes së kërkesës si dhe t’ia kompenzojë në mënyrë retroaktive këtë pension dhe atë në kamatë ligjore prej 8%. Këto mjete të barten në llogarinë bankare të paditësit (Nr. llogarisë _____) në Bankë (Emri i Bankës) .

DETYROHET e paditura të paguaj shpenzimet e procedurës gjyqësore.

Të gjitha këto në afat prej 15 ditëve nga dita e plotëfuqishmërisë të këtij Aktgjykimi, me kanosje të përmbarimit me forcë.

Vendi _____ Dt: _____

Paditësi
Emri dhe Mbiemri

Numri i tel:



NDIHMA JURIDIKE • PRAVNA POMOĆ
LEGAL AID

DEKLARATË

Unë (Emri, emri i babës dhe Mbiemri) e lindur me dt. _____, në _____ me vendbanim të përhershëm në Rr. _____ nr. _____, fshati _____ Komuna _____ me nr. Letërnjoftimit _____ të lëshuar nga MPB, në përgjegjësinë time morale dhe penale:

DEKLAROJ

Se (Emri dhe Mbiemri) i lindur më _____ me vendbanim në Rr. _____, nr. _____, fshati _____, Komuna _____ me nr. personal _____ të letërnjoftimit të lëshuar nga MPB e R. e Kosovës, është i sëmure me humbje të plotë të ndjeshmërisë së ekstremiteteve (kategori paraplegjik dhe tetraplegjik), është i pa aftë që të kujdeset për vetën e tij, andaj unë e kam nën përkujdesje dhe përcjellje.

Kjo deklaratë do të shërbej pranë Departamentit të Pensioneve ku do të rregullohet çështja për pension për Personat Paraplegjik dhe Tetraplegjik, duke u bazuar në ligjin nr. 05/L-067 .

Vendi _____,
Dt: _____

Deklaratdhënësja:



NDIHMJA JURIDIKE • PRAVNA POMOĆ
LEGAL AID

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government

Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice
Agjencia për Ndihmë Juridike Falas-Agencija za Besplatnu Pravnu Pomoć
Agency for Free Legal Aid

Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës

Për: Departamentin e Planifikimit hapësinor, ndërtimit dhe banimit

Nga: (Emri dhe Mbiemri) me adresë Rr.____, Nr:__, Komuna _____

ANKESË

kundër vendimit të komunës për shpalljen e familjeve përfituese të banesave komunale

Parashtruesja e ankesës znj. (Emri dhe Mbiemri) me adresë Rr.____ ka aplikur në komunën e _____ për një banesë strehimi pasi që është nënë vetëushqyese dhe që një kohë të gjatë jeton të vllau me fëmijët e saj.

Komuna e _____ pas publikimit vendimit për shpalljen e familjeve përfituese të banesave komunale me nr. _____ i dt. _____ znj. (Emri dhe Mbiemri) nuk e liston në listen e përfituesve.

Pala konsideron se komisioni përgjegjës ka shkelur dispozitat ligjore saktësisht nenin 5 të Ligjit Nr.03/L-164 për Financimin e Programevë të veçanta të Banimit, neni 5 të UA nr. 21/2010 për përcaktimin e radhes së përparësisë për kategoritë e familjes që mund të përfitojnë nga programet e veçanta, neni 5 i UA 22/2010, Vendimi i Kuvendit Komunal, 15 Nr.360/01-52753 i dt. 28.09.2022.

Parashtruesja e ankesës është nënë vetë ushqyese, e cila jeton vetëm me një asistencë sociale vlera e të cilës është 110 euro, e që në adresën ku jeton e ka të pa mundur të vazhdojë qëndrimin pasi që familja e vllaut është zgjeruar dhe qëndrimi i znj. (Emri dhe Mbiemri) dhe fëmijëve e ngarkon edhe më shumë gjendjen familjare të tij.

Pala (Emri dhe Mbiemri) e lindur me _____ me adresë _____, është rast social. Ajo është e ndarë nga bashkëshorti dhe tani jeton me fëmijët e saj të mitur: (Emrat dhe Mbiemrat e fëmijëve dhe ditëlindjet e tyre).

Provë: Kartela e ndihmës sociale dhe Deklarata për bashkësinë familjare

Parashtruesja e ankesës përveç që jeton në kushte të rënda ekonomike - sociale që nga viti 2019 është dashur të lërë shtëpinë e saj ku ka jetuar tre vite - në fshatin ____ të cilën ia ka ndërtuar Ministria e Punëve të Brendshme. Ajo është ndjerë e rrezikur nga banorët e fshatit si grua e vetme sepse disa herë i kanë hyrë në shtëpi dhe i kanë shkaktuar dëme materiale.

Provë: Kartela e Viktimës e lëshuar nga Policia e Kosovës, nr. i rastit _____

Ajo e ka lajmëruar rastin në polici por vazhdimisht është përseritur situata e njejtë andaj është detyruar që ta lërë shtëpinë dhe të jetoj tek vëllai.

Përveç rrezikut, vendi ku i është ndërtuar shtëpia nga Ministria e Punëve të Brendshme nuk ka as elementet kryesore për jetesë normale, sidomos mungesa e rrugës ia ka vështirësuar banimin. Ajo deklaron se është në gjendje që ta jap atë shtëpi ngaqë nuk është duke e shfrytëzuar. Fëmijët e saj disa herë janë kërcënuar nga bashkë fshatarët. Prandaj, duhet t'i sigurohet një vendbanim më i sigurtë për të dhe fëmijët e saj.

Duke u mbështetur në gjendjen e përshkruar kërkohet që në bazë të detyrave dhe përgjegjësiave dhe në pajtim me politikat sociale, ligjet e aplikueshme në fuqi, si dhe me konventa ndërkombëtare t'i shikoj mundësitë e komunës dhe të siguroj strehim social edhe për (Emri dhe Mbiemri)

Njëherit, duke u bazuar në të lartëcekurat kërkohet nga Departamenti i Planifikimit hapësinor, ndërtimit dhe banimit që të marr këtë:

VENDIM

ANULOHET vendimi i Komunës së ____ për shpalljen e familjeve përfituese të banesave komunale nr. _____ i datës ____.

ose

NDRYSHIHET vendimi i Komunës së ____ për shpalljen e familjeve përfituese të banesave komunale nr. _____ i datës ____ dhe znj. (Emri dhe Mbiemri) listohet në listen e përfituesëve, e cila disa herë ka bërë kërkesë për strehim por që këtë të drejtë Komuna nuk ia ka realizuar asnjëherë.

Vendi: _____,
Data: _____

Parashtruesja e ankesës:
(Emri dhe Mbiemri)

Numri i tel:



NDIHMA JURIDIKE • PRAVNA POMOĆ
LEGAL AID

PËR: Komisionin për ankesa dhe parashtresa në Ministrinë e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit

NGA: (Emri dhe Mbiemri), Numri personal: _____

LËNDA: Ankesë

DATA: _____

Kunder Vendimit nr. _____ të dt: _____ të Ministrisë së Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit - Prishtinë, aplikuesja (Emri dhe Mbiemri) me nr. Personal _____ në afatin e dhenë ligjor parashtron këtë:

ANKESË

Për shkak të:

- Vërtetimit të gabuar të gjendjes faktike dhe

- Aplikimit të gabuar të së drejtës materiale.

ARSYETIM

Aplikuesja (Emri dhe Mbiemri) - studente e regjistruar në vitin akademik _____ në fakultetin e Shkencave Matematikë Natyrore, Departamenti _____ - tani në vitin e _____ të studimeve ka aplikuar në Thirrjen për mbështetje financiare të 2000 studentëve në fushat e Shkencës, Teknologjisë, Inxhinierisë dhe Matematikës (apo STEM) të arsimit të lartë në Kosovë me nr.01B/482 të dates 16.11.2022 duke ngarkuar nëpërmjet platformës E-Kosova dokumentet e nevojshme për aplikim në bazë të thirrjes së lartë cekur.

Provë: Thirrja nr.01B/482 dhe dokumentet e bashkangjitura (Fletëregjistrimi, Vërtetimi i studentit, Transkripta e notave dhe CV)

E njejta konsideron se i ka plotësuar kriteret e nevojshme dhe është dashur që të jetë njëra nga përfitueset mirëpo MASHTI pa u lëshuar fare në shqyrtimin e tyre ka marrë vendim ku edhe nuk e ka përfshirë të njejtën në listen përfundimtare të përfitueseve ku edhe janë përzgjedhur vetëm 1609 përfitues ani pse në thirrje thuhet tekstualisht se do të mbështeten 2000 studentë të fushave STEM.

Provë: Vendimi nr: _____ i dt: _____

Është i pakuptimtë Vendimi i MASHTI - it ngaqë aplikuesja i ka plotësuar të gjitha kriteret e kërkuara në bazë të thirrjes, ajo ka sukses të kënaqshëm, familja e saj nuk është në gjendje të mirë financiare dhe vjen nga Komuna e _____

Provë: Letërnjoftimi, Transkripta e notave

Për familjen janë të papërballueshme shpenzimet që i ka vajza për të ndjekur studimet dhe kanë të ardhura mjaft të vogla që nuk dalin për të mbuluar shpenzimet e studimeve, andaj është shumë e nevojshme që aplikuesja (Emri dhe Mbiemri) të përfitojë këtë bursë në mënyrë që të mund të vazhdojë shkollimin në degën që ka zgjedhur.

Konsiderojmë se ky vendim përmban të meta të cilat qëndrojnë në aplikimin e gabuar të së drejtës materiale pasi që aplikuesja (Emri dhe Mbiemri) i plotëson të gjitha kriteret në bazë të Thirrjes së publikuar nga MASHTI.

Andaj i propozojmë Komisionit për Ankesa dhe Parashtresa që pas shqyrtimit të kësaj ankese dhe provave të bashkangjitura, të merr:

V E N D I M

APROVOHET Ankesa si e bazuar dhe aplikuesja (Emri dhe Mbiemri) me nr.personal: _____, studente e regjistruar në vitin akademik _____ në fakultetin e Shkencave Matematikë Natyrore, Departamenti i _____ dhe futet në listen e përfitueseve për mbështetje financiare të 2000 studentëve nga fushat e Shkencës, Teknologjisë, Inxhinierisë dhe Matematikës (apo STEM) të arsimit të lartë në Kosovë.

Vendi _____,
Data: _____

Parashtruesja e ankesës,
Emri dhe Mbiemri

Numri i tel:



NDIHMJA JURIDIKE • PRAVNA POMOC
LEGAL AID

MINISTRISË SË PUNËVE TË BRENDASHME AGJENCISË PËR REGJISTRIM CIVIL

Nëpërmjet

Zyrës së Gjendjes Civile në _____

Për: Komisionin e ankesave

Nga: (Emri, (Emri i prindit) dhe Mbiemri), me adresë Rr. _____ fsh. _____, Komuna _____ i cili e posedon letërnjoftimin e Republikës së Kosovës me nr. Personal: _____

Konform nenit 19 të Udhëzimit Administrativ nr. 19/2015 - Për Kushtet dhe Procedurat e Ndërrimit dhe Korrigjimit të Emrit Personal brenda afatit ligjor e parashtrohet këtë:

ANKESË

Kundër vendimit të Komisionit për Shqyrtimin e Kërkesave për ndërrimin e emrit personal, Nr. _____ të dt. _____ të pranuar më dt. _____.

ARSYETIM

Pala ((Emri, (Emri i prindit) dhe Mbiemri), ka parashtuar kërkesë për ndërrimin e mbiemrit personal nga _____ në _____ ngaqë prindi i tij (Emri i Prindit) e ka mbiemrin e lartë cekur dhe është e palogjikshme që prindi dhe djali të kenë mbiemër të ndryshëm.

Pas shqyrtimit të kërkesës, Komisioni për Shqyrtimin e Kërkesave për ndërrimin e emrit personal nxjerr vendim me të cilin **Refuzohet** kërkesa e (Emri dhe Mbiemri) për ndërrimin e mbiemrit personal pasi që ka dorëzuar dokumente të cilat i kanë kaluar afatet, më të vjetra se 6 (gjashtë) muaj.

Provë: Vendimi Nr. _____

Me nxjerrjen e këtij Vendimi, organi i shkallës së parë - Komisioni për Shqyrtimin e Kërkesave për ndërrimin e emrit personal ka vërtetuar jo në mënyrë të drejtë gjendjen faktike ngaqë pala nuk e mohon faktin se mund të ketë pasur dokumente më të vjetra por që kjo ka ndodhur nga neglizhenca e Komunitetit – ngaqë një kohë Zyra e Gjendjes Civile ka qenë pa udhëheqës për shkak ish shefi i gjendjes civile ka ndërruar jetë. Andaj kërkoj që me dokumentet të dorëzuara nëpërmjet kësaj ankese të bëhet vlerësimi dhe të bëjë ndryshimin e mbiemrit nga _____ në _____ për palën _____.

Provë: Dokumentet me afat më pak se 6 (gjashtë) muaj

Me rastin e marrjes së këtij vendimi, organi i shkallës së parë përkatësisht komisioni vlerësues e ka vërtetuar gabimisht gjendjen faktike e cila konsiston në faktin se sipas të gjitha dokumenteve, tek parashtruesi i kërkesës janë plotësuar të gjitha kriteret konform nenit 5 të Udhëzimit Administrativ nr. 19/2015 Për Kushtet dhe Procedurat e Ndërrimit dhe Korrigjimit të Emrit Personal dhe dokumentacioni i është bashkangjitur në tërsi siç kërkohet bazuar në nenin 7 dhe 20 të po të njejtit udhëzim. (shih dokumentet e bashkangjitura në dosjen e lëndës).

Me sa u tha më lartë, kërkoj nga organi i shkallës së dytë që pas shqyrtimit të kësaj ankese të marrë njërin prej vendimeve të propozuara më poshtë:

VENDIM

APROVOHET Ankesa si e bazuar.

NDRYSHOHET Vendimi i Komisionit për Shqyrtimin e Kërkesave për ndrrimin e emrit personal, Nr. _____ të dt. _____ i pranuar më dt. _____ ashtu që z. (Emri dhe Mbiemri) t' i njihet e drejta në ndërrimin e mbiemrit personal nga _____ në _____.

Ose

PRISHET Vendimi i Komisionit për Shqyrtimin e Kërkesave për ndrrimin e emrit personal, Nr. _____ të dt. _____ i pranuar më dt. _____ dhe lënda kthehet në rivendosje.

Vendi _____
Data: _____

Parashtruesi i ankesës,
Emri dhe Mbiemri

Numri i tel:

GJYKATËS THEMELORE– PRISHTINË
Departamenti për çështje Administrative

Për

GJYKATEN E APELIT– PRISHTINË

PADITËSI: (Emri, (Emri i prindit) dhe Mbiemri) Adresa: Rr: _____, Vendi _____

E PADITURA: Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale-Prishtinë.
Kontest administrativ - anulim i aktvendimit.

Paditësi (Emri, (Emri i prindit) dhe Mbiemri) nga _____, me gjenerale tjera si në shkresat e lëndës, në çështjen e konfliktit administrativ të paditurës Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale-Prishtinë DP, sipas Padisë për njohjen e të drejtës në shfrytëzim të pensionit për personat me nevojë.

Kundër aktgjykimit të Gjykatës Themelore në Prishtinë Departamenti për çështje administrative A.nr. _____ të datës _____, paditësi ne afatin e paraparë ligjor ushtron këtë:

A N K E S Ë

Per shkak të :

- Për shkak të shkeljes esenciale të dispozitave të procedurës
- Për shkak të konstatimit të gabuar dhe jot ë plotë të gjendjes së fakteve ,
- Për shkak të aplikimit të gabuar te së drejtës materiale .

Me anë të kësaj ankese i propozoj gjykatës se shkallës së dytë :

- që ankesën ta aprovoj si të bazuar
- aktgjykimin e kundërshtuar ta prish dhe çështjen të ia kthej gjykatës së shkallës së parë në rigjykim ,
- ose ta ndryshoj aktgjykimin e kundërshtuar.

Paditësi është me aftësi të kufizuara shëndetësore, ka kërkuar që ti vazhdohet e drejta në pension si person me aftësi të kufizuara, me vendimin e Ministrisë së paditur, të datës _____ të pranuar me dt. _____, kërkesa e tij është refuzuar kinse te paditësi nuk ekziston aftësia e kufizuar dhe e përhershme.

- **P r o v ë :** *vendimi Nr. _____ i datës _____*

I pakënaqur me aktvendimin e shkallës së parë, paditësi ka ushtruar ankesë organit të shkallës së dytë, e cila ankesën e tij e ka refuzuar me arsyetimin se nuk i plotëson kushtet ligjore për t’iu njohur kjo e drejtë komfor dispo. të nenit 3 të Ligjit nr.2003/23 për pensionet e personave me aftësi të kufizuara në Kosovë.

Andaj, organi i shkallës së dytë ka nxjerrë vendim arbitrar pa u lëshuar fare në vërtetimin e gjendjes faktike dhe shqyrtimin e provave të bashkangjitura.

Paditësi në rastin konkret ka parashtruar padi Gjykatës Themelore Departamentit për çështje Administrative, dhe Gjykata në rastin paraprak ka aprovuar padinë e paditësit duke anuluar aktvendimin e të paditurës MPMS në Prishtinë Nr. _____, i datës _____ dhe ju është njohur e drejta në pension për persona me aftësi të kufizuar nga data e ndërprerjes.

P r o v ë : Aktgjykimi A.nr. _____

Raportet Mjekësore, Vërtetimi Nr. _____ dt. _____ mbi njohjen e te drejtës në pension për këtë kategori, Vërtetim QKUK, nga komisioni mjekësor, dt. _____.

Nga këto që theksuam shihet qarte se ekzistojnë të gjitha provat, faktet dhe dëshmitë valide që te njihet e drejta në pension për persona me aftësi të kufizuara, pasi që i njëjti në bazë të diagnozës mjekësore nuk është e aftë ti përgjigjet nevojave personale, dhe se gjendja e tij shëndetësore veq sa është rënduar dhe me shumë, pasi që i njëjti ka qenë shfrytëzues i këtij pensioni dhe është i pa aftë ti përgjigjet nevojave te saj personale.

Organi i administratës së shkallës së dytë njashtu edhe Gjykata Themelore në Prishtinë me aktgjykimin A.nr. _____ të dt. _____, i ka injoruar të gjitha provat dhe dëshmitë dhe nuk e ka kontrolluar fare personin në fjalë, dhe se gjendja e tij shëndetësore veq sa është rënduar dhe me shumë dhe në vendimin e lëshuar nuk ka dhënë kurrfarë arsytimi pse ato nuk janë marrë fare parasysh por vetëm me arsyetim të përgjithshëm se nuk ka dëshmi dhe ka refuzuar padinë.

Mosegzaminimi i palës nga ana e komisionit mjekësor ka bërë që ndaj palës të krijohet parafytyrim i gabuar (*konstatim i gabuar i gjendjes faktike*)

Aplikimi i gabuar i së drejtës materiale konsiston në faktin se, mu për shkak të vërtetimit të gabuar të gjendjes faktike, organi i shkallës së parë i ka aplikuar gabimisht dispozitat ligjore. Nga e gjithë kjo që u përmend më sipër aktgjykimin e atakuar me këtë ankesë cenon rëndë të drejtat e siguruara me ligjin, Nr.2003/23 dhe nenit 9 të Ligjit Nr. 04/L-131 për skemat pensionale të financuara nga shteti (Gazet Zyrtare e Republikës së Kosovës / Nr.35/05 Qershor 2014). për pensionet e personave me aftësi të kufizuar në Kosovë, dhe me të drejtat tjera të përcaktuara në Kushtetutën e R. Kosovës, pasi që në bazë të gjendjes shëndetësore dhe fizike është plotësisht i kufizuar në aftësinë për punë

Të meta e tilla qëndrojnë në shkeljen thelbësore të dispozitave të Ligjit të Procedurës Administrative, shkeljet thelbësore të këtyre dispozitave konsistojnë në faktin se me nenin 84, par.2 të këtij ligji është paraparë se akti administrativ, që në këtë raste nënkupton vendimin e kontestuar, duhet patjetër të përmbaj, për veq tjerash edhe një përmbledhje të konstatime faktike bazuar në provat e paraqitura gjatë procedimit administrativ ose në faktet e siguruara nga administrata, një deklaram të pa bazë nga e paditura.

Ankuesi konsideron se vendimi kontestues i Ministrisë së paditur është marrë edhe mbi bazë të vërtetimit të gabuar të gjendjes faktike dhe disp. ligjore në fuqi dhe në vështrim të nenit 10 të Ligjit të Konfliktëve Administrative është e qarte se ky aktvendim përmban të meta formale – juridike.

Nga se u tha më sipër konsideroj se kjo ankesë është e bazuar dhe propozojë që si e tillë të APROVOHET dhe të vendoset sipas propozimeve të bëra në fillim të sajë.

Vendi _____

Data: _____

Parashtruesi i Ankesës

Emri dhe Mbiemri

Numri i tel:

PËR: Zyren e Kryetarit të Komunës së: _____, Z: _____

NGA: (Emri dhe Mbiemri) - Numri personal: _____

LËNDA: Kërkesë për mbështetje financiare

DATA: _____

Pala (Emri dhe Mbiemri) nga fshati _____, Komuna e _____, është prind i 4 (katër) fëmijëve dhe njëherit edhe rast social.

Provë: Kartela e Ndhmës Sociale

Si pjesë e kësaj kategorie problemet financiare janë bërë brengë e përditëshme duke e ditur se janë 6 (gjashtë) antarë në familje e sidomos i është vështirësuar jeta edhe më shumë me problemet e theksuara shëndetësore që ka fëmija i dytë - djali (Emri dhe Mbiemri i djalit).

Provë: Ekstrakti i dt: _____, Raportet mjekësore

Nga dokumentacionet shëndetësore të specialistëve të Neurologjisë mund të konstatohet gjendja e rëndë shëndetësore e djalit (Emri dhe Mbiemri), që nga lindja ka këto probleme të cilat ia pamundësojnë t'i kryejë të gjitha veprimet për vete, me çka i vërtetohet se familja ka shpenzime të mëdha lidhur me trajtimin e sëmundjes, realizimin e kontrolleve mjekësore dhe blerjen e medikamenteve të nevojshme.

Njëherit gjendja e tillë e djalit e bënë të trajtohet si person me aftësi të kufizuara, por që prindi (Emri dhe Mbiemri i prindit) nuk ka as mjetet e mjaftueshme financiare për kryerjen e analizave të duhura.

Trajtimi, kryerja e analizave dhe marrja e diagnozës së saktë do t'i mundësonte t'i realizoj disa të drejta që i përket kategorisë së personave të lartëcekur, të gjitha këto në pajtim me ligjet e aplikueshme në fuqi, si dhe me konventa ndërkombëtare.

Duke u mbështetur në gjendjen e përshkruar kërkohet në mënyrë URGJENTE, nga Zyra e Kryetarit, që në bazë të detyrave dhe përgjegjësiave dhe në pajtim me politikat sociale, t'i shikoj mundësitë e komunës dhe të siguroj mbështetje financiare për familjen (Mbiemri i familjes) dhe djalit të tyre (Emri dhe Mbiemri i djalit) që të trajtohet në mënyrë adekuate sa më parë që të jetë e mundur.

Nga të cekurat me lartë kërkohet që të marrin parasysh këtë kërkesë pasi që është shumë e ndjeshme dhe me interes të lartë për familjen dhe parashtruesin e kërkesës.

Gjeni të bashkangjitur konfirmimin e bankës dhe numrin e xhirollogarisë bankare.

Vendi: _____

Data: _____

**Parashtruesi i kërkesës,
Emri dhe Mbiemri**

Numri i tel:

PËR: Drejtoratin për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale – Komuna e _____

NGA: (Emri, (Emri i Prindit) dhe Mbiemri) - Numri Personal: _____

LËNDA: Kërkesë për strehim social

Pala (Emri, (Emri i Prindit) dhe Mbiemri) i lindur me _____ me adresë Rr. _____ fshati _____, Komuna e _____ është rast social. Ai jeton së bashku me bashkëshorten dhe 2 (dy) fëmijët e mitur në shtëpinë një dhomëshe të babait të tij (Emri dhe Mbiemri i babait)

Provë: Kartela e ndihmës sociale

Parashtruesi i kërkesës (Emri, (Emri i Prindit) dhe Mbiemri) ka bërë ndarjen dhe shkëputjen nga bashkësia familjare me të atin (Emri dhe Mbiemri) dhe të njëjtët e kanë të pamundur që të vazhdojnë të jetojnë së bashku në një bashkësi familjare për shkak të hapsirës shumë të vogël të shtëpisë së të atit.

Provë: Kontrata për ndarje dhe shkëputje të bashkësisë familjare, e dt. _____ (e noterizuar) dhe Deklarata për bashkësinë familjare

Familja (Mbiemri i familjes) përveç që jeton në kushte të rënda ekonomike - sociale nuk posedojnë as ndonjë paluejtshmëri, po ashtu as ai dhe as bashkëshortja nuk punojnë andaj e kanë të pamundur që t'i zgjidhin familjes së tyre problemin e banimit kështu që janë detyruar që të kërkojnë sigurimin e strehimit nga ana e Komunës së _____.

Provë: Certifikatat që nuk posedojnë paluejtshmëri dhe Vërtetimet e papunësisë

Familjes i është veshtirësuar jeta po ashtu edhe më shumë për shkak të rrethanave të krijuara si pasojë e pandemisë Covid-19 si dhe rritjes së çmimeve si pasojë e inflacionit në mbarë botën. Prandaj, duke u mbështetur në gjendjen e përshkruar kërkohet në mënyrë URGJENTE, nga Drejtorati për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale – Komuna e _____, që në bazë të detyrave dhe përgjegjësisë dhe në pajtim me politikat sociale, ligjet e aplikueshme në fuqi, si dhe me konventa

ndërkombëtare t'i shikoj mundësitë e komunës dhe të siguroj strehim social për (Emri dhe Mbiemri).

Nga të cekurat me lartë kërkojë që të merrni parasysh këtë kërkesë pasi që është shumë e ndjeshme dhe me interes të lartë për parashtruesin e kërkesës dhe familjen e tij.

Vendi: _____,
Data: _____

Parashtruesi i kërkesës:
Emri dhe Mbiemri

Numri i tel:



NDIHMJA JURIDIKE • PRAVNA POMOC
LEGAL AID

A.nr: _____

GJYKATËS SË AELIT NË PRISHTINË

DEPARTAMENTI PËR ÇËSHTJE ADMINISTRATIVE

Nga: (Emri dhe Mbiemri), me adresë Rr: _____, Komuna _____

Lënda: Urgjencë për përshpejtim të lëndës

Pranë kësaj Gjykate zhvillohet procedura Administrative për lëndën A.nr. _____ e cila ka të bejë me Pension për persona paraplegjik dhe tetraplegjik të grupit të parë.

Paditësja (Emri dhe Mbiemri) ka iniciuar padinë në Gjykatën Themelore në Prishtinë e cila e ka aprovuar padinë dhe kërkesëpadinë e paditëses në procedurë të rivendosjes duke ja aprovuar të drejtën në pension dhe duke e obliguar të Padituren MPMS-DAPRK që paditëses t'ia kompensojë në mënyrë retroaktive pagesën në emër të pensionit për persona paraplegjik dhe tetraplegjik të grupit të parë për periudhën e cekur bazuar në e aktgjykimin e Gjykatës Themelore në Prishtinë.

Provë: Aktgjykimi A.nr. _____ i dt: _____

Kundër këtij Aktgjykimi ka parashtruar Ankesë e paditura brenda afatit ligjor, andaj kërkojmë nga kjo Gjykatë që këtë lëndë ta konsiderohen si lëndë me prioritet pasi që nuk është hera e parë që lënda është në këtë Gjykatë, heren e parë është kthyer në rivendosje e po ashtu është hera e dytë që MPMS-DAPRK bënë ankesë dhe lënda vjen në Gjykatë të Apelit. Po ashtu edhe objekti i lëndës është i është i natyrës urgjente.

Paditësja është person me aftësi të kufizuar dhe i takon grupit të personave paraplegjik dhe tetraplegjik dhe është në gjendje të rëndë shëndetësore, gjithashtu edhe me gjendje të rëndë ekonomike duke e ditur se ka shpenzime të mëdha si pasojë e gjendjes së saj i lutemi Gjykatës së Apelit në Prishtinë që këtë lëndë ta shqyrtojë me prioritet dhe në një afat të arsyeshëm kohor.

Andaj, duke pasur parasysh natyrën e problemit si dhe periudhën e gjatë kohore prej kur paditësja ka parashtruar padinë, që nga viti 2018, vlerësojmë se ky kontest duhet të zgjidhet sa më shpejtë dhe paditësja të realizojë të drejtën e saj ngaqë zvarritja e mëtejshme e këtij procesi konsiderojmë se do t'i shkelte të drejtat e saj elementare bazuar në Kushtetutën e Kosovës dhe ligjet e aplikueshme në fuqi.

Njëherit lidhur me ankesën që MPMS-DAPRK i ka dorëzuar Gjykatës së Apelit konsiderojmë se është e pa bazuar për vet faktin se pala (Emri dhe Mbiemri) i ka të gjitha raportet mjekësore dhe ende vazhdon të ketë kontrolle të vazhdueshme mjekësore tek mjekët specialistë të neuropsikiatrisë, pra është e vërtetuar vit pas viti radhazi se e njëjta i takon kategorisë së parë të personave paraplegjikë dhe tetraplegjikë.

Provë: Raportet konziliare dhe specialistike

Nga të cekurat më lartë kërkojmë nga kjo Gjykatë që ta marrë parasysh këtë kërkesë dhe t'i jepet prioritet kësaj lënde.

Vendi: _____,
Dt: _____

Në emër të parashtruesës së urgjencës
Prindi i paditëses (Emri dhe Mbiemri)

Numri i tel:



NDIHMJA JURIDIKE • PRAVNA POMOC
LEGAL AID

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada-Government

Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice
Agjencia për Ndhmë Juridike Falas-Agencija za Besplatnu Pravnu Pomoc
Agency for Free Legal Aid

GJYKATËS THEMELORE NË PRISHTINË
Departamenti për Çështje Administrative

PADITËSI: (Emri dhe Mbiemri) me adresë Rr: _____ nr: __ Vendi: _____

E PADITURA: Ministria e Punëve të Brendshme - Drejtoria e Përgjithshme e Policisë - Komisioni për Vendosje

Kundër vendimit të MPB-së, saktësisht Drejtorisë së përgjithshme të Policisë me Nr. të lëndës: _____ i datës _____, brenda afatit ligjor paraqet këtë:

P A D I

për inicimin e konfliktit administrativ

Sipas paditësit (Emri dhe Mbiemri) me adresë Rr: _____ nr: __ , nga vendi _____, me dt. _____ duke dal nga parkingu i ETC-së ka ardhur deri te vendi i aksidentit, ai ka qenë krah i djathtë për vozitësin e veturës Mercedes i cili e ka goditur ngaqë ishte në anën e udhëkryqit pa shenja, sipas rregullave të trafikut nëse nuk ka semafora (shenja ndriqese) dhe shenja të vendosura në mënyrë horizontale apo vertikale në rrugë atëherë përparësia e kalimit është e krahut të djathtë në drejtim të lëvizjes, por prapë pa ndonjë sqarim dhe ekspertizë është shpallur fajtor nga Zyrtarët Policorë të Njësisë Rajonale të Komunikacionit Rrugor në Prishtinë, anipse i njëjti nuk e ka nënshkruar vendimin për kundërvajtje.

Provë: Vendimi për Kundërvajtje _____

I pa kënaqur me vendimin e lartëcekur paditësi e ka kundërshtuar vendimin për kundërvajtje në trafikun rrugor, por përsëri pa u lëshuar fare në vërtetësinë e rastit

Komisioni për vendosje nga Drejtoria e Përgjithshme e Policisë e ka konsideruar si të pa bazuar vendimin dhe e ka vërtetuar vendimin për kundërvajtje _____.

Provë: Kundërshtimi i pales i titulluar ankesë e dt. _____
Vendimi i Komisionit për vendosje _____

Paneli i Komisionit për Vendosje ka vendosur në kundërshtim me nenin 46 të Ligjit nr. 05/L-087 për Kundërvajtje, duke e lënë në fuqi raportin policor dhe vendimin për kundërvajtje absolutisht në kundërshtim me rregullat e trafikut rrugor.

Provë: Të mirren zyrtarisht nga Gjykata kamerat e sigurisë të lokaleve afariste

Meqenëse paditësi nuk e ka paguar shumën e dënimit si dhe nuk është kompenzuar për dëmin që i ka shkaktuar vozitësi i makinës së tipit Mercedes, paditësi propozon që Gjykata Themelore në Prishtinë të caktoj shqyrtimin kryesor dhe pas administrimit të provave të bie këtë:

A K T G J Y K I M

APROVOHET në tërësi padia dhe kërkesëpadia e paditësit (Emri dhe Mbiemri) me adresë Rr. _____nr.____, nga vendi_____.

ANULOHET Vendimi _____ i datës_____ i pranuar nga pala me datë_____ i Ministrisë së Punëve të Brendshme - Drejtoria e Përgjithshme e Policisë - Komisioni për Vendosje si i kundërligjshëm dhe Gjykata **meritorisht** të shpall të pa fajshëm për shkaktimin e aksidentit.

ose

ANULOHET Vendimi _____ i datës_____ i pranuar nga pala me datë_____ i Ministrisë së Punëve të Brendshme - Drejtoria e Përgjithshme e Policisë - Komisioni për Vendosje dhe lënda kthehet në rishqyrtim dhe rivendosje tek e paditura.

Prishtinë,
Data: _____

Paditësi,
Emri dhe Mbiemri
