

Programi mësimor i lëndës

**GJYKIMI
ADMINISTRATIV**

Viti akademik
2026–2027

**Për Shkollën e Magjistraturës
Viti akademik 2026 - 2027**

(Për vitin e parë të Formimit Fillestar të kandidatëve për ndihmës ligjor)

Pedagogu titullar: Altina Nasufi

Përmbajtja e lëndës

Ngarkesa e përgjithshme e lëndës për kandidatët për ndihmës ligjor është 90 orë mësimore (90 × 50'). Shpërndarja e orëve është rikonceptuar sipas rolit funksional të ndihmësit ligjor dhe organizohet në module 2-, 4- dhe 6-orëshe, të kombinueshme në ditë mësimore 4- ose 6-orëshe.

PJESA E PARË - 24 orë mësimore

PROCEDURA ADMINISTRATIVE QË KRYHET NGA ORGANI PUBLIK

1. Organi publik dhe kompetenca në procesin administrativ. Zhvillimi i praktikës (4 orë mësimore);
2. Kuptimi për procedurën administrative. Zhvillimi i praktikës (4 orë mësimore);
3. Veprimtaria administrative – rezultati i procedurës administrative. Zhvillimi i praktikës (4 orë mësimore);
4. Paligjshmëria dhe pavlefshmëria absolute e aktit administrativ. Zhvillimi i praktikës (4 orë mësimore);
5. Dallimi ndërmjet anulimit e shfuqizimit të aktit të paligjshëm dhe të ligjshëm. Problematika që evidentohen në praktikën administrative e gjyqësore. Zhvillimi i praktikës (4 orë mësimore);
6. Efektet juridike të aktit; mjetet ligjore administrative (ankimi administrativ, kundërshtimi administrativ dhe rishikimi); ekzekutimi i aktit. Zhvillimi i praktikës (4 orë mësimore);

PJESA E DYTË - 38 orë mësimore

PROCEDURA ADMINISTRATIVE GJYQËSORE

7. Gjykata, përbërja dhe kompetenca e saj. Punë praktike (4 orë mësimore);
8. Kushtet formale për pranimin e padisë. Punë praktike (6 orë mësimore);
9. Fillimi i gjykimit administrativ. Punë praktike (6 orë mësimore);
10. Seanca gjyqësore. Punë praktike (4 orë mësimore);
11. Kufijtë e kontrollit gjyqësor administrativ; natyra e kontrollit gjyqësor; diskrecioni; pasojat e shkeljeve procedurale. Punë praktike (4 orë mësimore);
12. Gjykimi në Gjykatën Administrative të Apelit. Punë praktike (2 orë mësimore);
13. Gjykimi në Gjykatën e Lartë. Punë praktike (2 orë mësimore);
14. Ekzekutimi i vendimit të gjykatës administrative (2 orë mësimore).
15. Kundërvajtjet administrative (2 orë mësimore);
16. Licencat administrative - dhënia, pezullimi dhe heqja (4 orë mësimore);
17. Ndikimi i së drejtës evropiane në të drejtën administrative shqiptare. Punë praktike (2 orë mësimore).

PJESA E TRETË – 28 orë mësimore

KONTROLLI I LIGJSHMËRISË SË VEPRIMEVE ADMINISTRATIVE NË FUSHAT ADMINISTRATIVE TË POSAÇME.

18. Prona publike; shpronësimi; kompensimi dhe vlerësimi financiar (4 orë mësimore);

19. Kontrata administrative; paligjshmëria dhe pavlefshmëria e kontratës administrative; gjykimi administrativ në fushën e procedurave për zgjedhëse të prokurimit publik, koncesionit dhe partneritetit publik-privat (4 orë mësimore);
20. Gjikimi administrativ në fushën e sigurimeve shoqërore dhe ndihmës sociale (4 orë mësimore);
21. Gjikimi administrativ i konflikteve për marrëdhëniet e punës së nëpunësve civilë – fusha e shërbimit civil (4 orë mësimore);
22. Gjikimi administrativ i konflikteve për marrëdhëniet e punës së nëpunësve publikë, marrëdhëniet e punës të të cilëve rregullohen nga legjislacioni i posaçëm (2 orë mësimore);
23. Gjikimi administrativ në fushën tatimore (4 orë mësimore);
24. Gjikimi administrativ në fushën doganore (4 orë mësimore);
25. Gjikimi administrativ në fushën financiare (2 orë mësimore);

Rikonceptimi i kurrikulës për ndihmësit ligjorë

Programi 90-orësh nuk konceptohet si një version thjesht i shkurtuar i programit të kandidatëve për magjistratë. Përzgjedhja dhe pesha e temave orientohen nga funksioni real i ndihmësit ligjor: shqyrtimi dhe skedimi i dosjes, identifikimi i çështjeve të faktit e të ligjit, verifikimi i juridiksionit, kompetencës dhe pranueshmërisë, kërkimi normativ e jurisprudencial, dallimi i precedentit të zbatueshëm dhe përgatitja e memos, relacionit ose projektaktit për magjistratin. Për këtë arsye ruhet pesha më e lartë e procedurës gjyqësore administrative, ndërsa fushat sektoriale trajtohen në mënyrë të përqendruar, me raste tipike dhe jurisprudencë orientuese.

1. Hyrje dhe përshkrimi i lëndës

Kjo lëndë i përgjigjet nevojës themelore për rregullimin dhe kontrollin e veprimtarisë administrative. Pa këto mekanizma, shteti (në kuptimin e gjerë) dhe organet publike do të rrezikonin cenimin e të drejtave dhe lirive të të administruarve.

E drejta administrative në Shqipëri ka pësuar transformime të thella në dhjetëvjeçarin e fundit. Bërthama e saj përbëhet nga katër shtylla:

- 1) Organizimi dhe burimet e së drejtës administrative (administratë shtetërore vs. administratë publike; organet e pushtetit qendror e vendor; organet e pavarura; funksionari publik).
- 2) Mjetet e veprimit administrativ dhe parimet si akti administrativ, kontrata administrative, akti nënligjor normativ, veprimi tjetër administrativ; parimi i ligjshmërisë, diskrecioni, proporcionaliteti, siguria juridike, barazia).
- 3) Mekanizmat e kontrollit në procedurën administrative jogjyqësore (KPA), gjyqësore (ligji nr. 49/2012, i ndryshuar) dhe kushtetuese (Kushtetuta dhe ligji nr. 8577, datë 10.2.2000, i ndryshuar).
- 4) Përgjegjësia e administratës publike (administrative, civile ose penale, sipas kuadrit ligjor përkatës, përfshirë legjislacionin për shërbimin civil, Kodin e Punës, Kodin Civil dhe Kodin Penal).

Trajtimi bëhet në dritën e praktikës së Gjykatës Administrative të Apelit dhe Kolegjit Administrativ të Gjykatës së Lartë, si dhe të jurisprudencës së GJEDNJ-së dhe GJED-së. Lënda ndjek fillimisht procedurën para-gjyqësore të organit administrativ dhe më tej procedurën gjyqësore administrative, duke bashkuar të drejtën materiale me atë procedurale. Pjesë e lëndës

janë edhe mosmarrëveshje nga e drejta e punës dhe e sigurimeve shoqërore, e drejta tatimore e doganore, licencat, bankat dhe institute të së drejtës financiare.

2. Objektivi Kryesor i Kursit

Në përfundim të lëndës, kandidatët për ndihmës ligjorë zotërojnë njohuri të konsoliduara dhe funksionale mbi institutet kryesore të së drejtës administrative materiale dhe procedurale dhe janë në gjendje t'i përdorin ato për analizimin e dosjes, kërkimin e burimeve, identifikimin e çështjes juridike dhe përgatitjen e një relacioni, memoje ose projektakti të strukturuar e të argumentuar.

3. Qëllimi, Parimet dhe Orientimi Didaktik

Qëllimi: formimi i kompetencave dhe aftësive praktike të matshme për analizimin dhe përgatitjen profesionale të çështjeve administrative në mbështetje të ndihmësit ligjor.

Parime udhëheqëse dhe orientimi didaktik:

- Qasje e bazuar në kompetenca.
- Rezultatet e të nxënit → aktivitetet → vlerësimi.
- Mësim i orientuar nga rasti konkret: çdo orë mbështetet në një dosje rasti dhe prodhon produkt pune.
- Vlera të shtuara: praktikë e menjëhershme për vendimmarje të aftësuar, koherencë ndër-module, standarde të qarta arsyetimi, transparencë vlerësimi.

4. Korniza e Kompetencave – E përbashkët për çdo temë

- Analizë faktike dhe problematike; ndërtim i kornizës ligjore/jurisprudenciale.
- Zbatim testesh kontrolli: ligjshmëri, proporcionalitet, kufijtë e diskrecionit, siguria juridike.
- **Shkrim dhe arsyetim profesional: memo, relacion, skedë jurisprudence dhe projektakt, me strukturë, qartësi dhe ekonomi juridike.**
- Etikë, paanësi, komunikim profesional, bindshmëri dhe menaxhim i debatit.

5. Objektivat e të nxënit

a) Njohuri (çfarë duhet të dijë kandidati?)

Kandidati:

- (i) zotëron njohuri të thelluara mbi konceptet, parimet dhe institutet kryesore të së drejtës administrative;
- (ii) njeh qëndrimet doktrinale dhe ndjek jurisprudencën evropiane (GJEDNJ, GJED);
- (iii) identifikon çështjet ligjore dhe bazën ligjore/synimet legjislative.

b) Aftësi (çfarë duhet të bëjë kandidati?)

Kandidati:

- (i) ndërgjegjësohet për mjedisin personal dhe përcakton natyrën e konfliktit dhe faktet kyçe;
- (ii) forcon kompetencat e të nxënit dhe vetëreflektimit duke forcuar vetëbesimin dhe autenticitetin
- (iii) bën pyetje verifikuese dhe ndërton strategji pyetjesh/ballafaqimesh duke pasqyruar drejtim;
- (iv) vlerëson kompetencën dhe pranueshmërinë;
- (v) analizon provat dhe arsyeton mbi faktin e ligjin;
- (vi) **përgatit memo, relacion ose projektakt të strukturuar e të argumentuar, duke dalluar qartë faktet, pretendimet, çështjet juridike, burimet dhe përfundimin e propozuar.**

c) Qëndrime

Kandidati:

- (i) është i vetëdijshëm për rolin dhe balancimin e pasojave;
- (ii) është i hapur ndaj ndryshimit të qëndrimeve mbi bazë debati profesional duke treguar fleksibilitet;
- (vii) komunikon qartë, dëgjon kundërshtitë dhe reflekton mbi kritikën dhe forcon aftësitë e të dëgjuarit dhe të gjyimit analitik, e vendimmarrjes dhe të reflektimit e bindjes.

6. Profilizimi

Kandidati për Ndihmës Ligjor

Ndihmësi ligjor është mbështetja analitike e magjistratit. Lënda e pajis me metodikë kërkimi normativ dhe jurisprudencial, skedim dosjeje dhe teknikë të shkrimit juridik. “Dosja inteligjente” duhet të përmbajë: faktet juridikisht relevante; pretendimet dhe prapësimet; çështjet për zgjidhje; juridiksionin, kompetencën dhe pranueshmërinë; kuadrin normativ; jurisprudencën relevante dhe vlerën e saj orientuese/njësuese; analizën e provave; si dhe një përfundim të argumentuar në formën e memos, relacionit ose projektaktit.

Kompetencë e posaçme e kursit është kërkimi jurisprudencial: kandidati duhet të dallojë ratio decidendi nga obiter dictum, praktikën e njësuar/unifikuese nga vendimet thjesht orientuese, të verifikojë vijimësinë ose ndryshimin e praktikës dhe të paraqesë burimet me citim të saktë e të kontrollueshëm.

7. Metodologjia dhe Struktura e bllokut mësimor (50 + 50’)

Blloku

Minuta Përmbajtja

Hyrja & objektivat	8'	Rezultatet e pritshme + kriteret e suksesit
Mini-udhëzim teorik	15'	Kuadri që i shërben ushtrimit praktik
Punë me dosjen (grupe prej 3–5 vetash)	40'	Analizë faktesh, kornizë ligjore/jurisprudencë, plan pyetjesh, produkt pune
Debat plenar & Pyetje&Përgjigje (Q&A)	20'	Ballafaqim zgjidhjesh, standarde dhe mësimet të nxjerra
Ushtrim shkrimi	12'	Mini-akt: dispozitiv + 3 pika motivimi
Reflektim & detyrë	5'	3 pyetje reflektuese + udhëzime vetëstudimi

Blloku 2-orësh (100') është njësia bazë didaktike. Për secilën klasë, blloqet mund të kombinohen në ditë 4- ose 6-orëshe; dita 8-orëshe duhet të mbetet përjashtimore, kur e kërkon kalendari. Kjo mënyrë lejon zhvillim paralel të dy klasave, pa orë të përbashkëta, dhe ruan të njëjtin standard përmbajtjeje e vlerësimi.

Para-orës: vetëstudim i fokusuar 25–35' me lexime të targetuara dhe pyetje orientuese.

Shënim: Në çdo seancë përfshihet së paku 1 vendim orientues i G.J.A. Apelit/Kolegji Administrativ dhe 1 referencë tek një vendim i GJEDNJ/GJED (për analogji standardesh), shoqëruar me pyetje fokusuese.

9. “Dosja e Orës mësimore” – Paketa Didaktike

- 1) Syllabusi: objektivat + treguesit e performancës.
- 2) Pyetje vetëstudimore (para-orës): 6–10 pyetje udhëzuese.
- 3) Çështje kyçe: 4–6 boshtet e debatit.
- 4) Rasti praktik (DOSJA): fakte, kërkesat e palëve, dokumente shoqëruese.
- 5) Praktikë gjyqësore për diskutim: 1–2 vendime orientuese + pyetje të fokusuara.
- 6) Skedë normative: nenet kyçe (ligje sektoriale, KPA, ligji nr. 49/2012, referenca kushtetuese).
- 7) Rubrika e vlerësimit (5 kriteret).
- 8) Fletë reflektimi (3 pyetje standarde).

Detyra e grupit (38–40'): identifikimi i problemit; korniza ligjore dhe jurisprudencia; seleksionimi i fakteve/provave; memo ose mini-relacion i grupit.

10. Metodatat Mësimore Aktive

- Rast praktik – nxjerrja e problematikave dhe zgjidhjeve.

- Analizë dosjeje dhe simulim i punës së ndihmësit ligjor: skedim, kërkim jurisprudencial, përgatitje relacioni dhe diskutim me magjistratin.
- Workshop shkrimi juridik (memo/relacion/projektakt).
- Debat i strukturuar (pro/kundra) mbi teza doktrinare/jurisprudentiale.

11. Vlerësimi i Kompetencave

A) Vlerësimi formativ – pa peshë të veçantë në notën përfundimtare. Gjatë orëve vlerësohen identifikimi i problemit, saktësia e kërimit, përdorimi i jurisprudencës, arsyetimi, struktura e shkrimit dhe profesionalizmi; feedback-u përdoret për përmirësimin e produktit pasues.

B) Vlerësimi përmbledhës realizohet në tri produkte individuale: një vlerësim me shkrim në auditor dhe dy detyra jashtë auditorit. Produktet duhet të matin aftësinë e kandidatit për të punuar me dosjen dhe burimet, jo thjesht riprodhimin teorik të njohurive.

C) Produktet tipike të orës: skedë dosjeje; tabelë pranueshmërie; hartë jurisprudence; memo kërkimore; relacion i shkurtër; projektakt. Simulimi i seancës përdoret vetëm si mjet për të kuptuar dinamikën e procesit, jo si objekt më vete i profilit të ndihmësit ligjor.

12. Politika të Etikës dhe Integritetit

- Paanësi, gjuhë profesionale, respekt i kontradiktoritetit.
- Transparencë vlerësimi; ndalim i plagjiaturës; respektim i konfidencialitetit dhe të dhënave personale.

13. Bibliografi Minimale Orientuese

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë (për parimet dhe raportin e juridiksioneve), e ndryshuar.
- Kodi i Procedurave Administrative (KPA).
- Ligji nr. 49/2012 “Për gjykatat administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, i ndryshuar.
- Ligje sektoriale: tatim/doganë; punë & sigurime shoqërore; prokurime publike; licencime.
- Përmbledhje vendimesh të Gjykatës Administrative të Apelit dhe Kolegjit Administrativ.
- Aktet ndërkombëtare dhe jurisprudencë e përzgjedhur e GJEDNJ (standartet e procesit të rregullt) dhe GJED, (parimi i proporcionalitetit, siguria juridike, pritshmëri legjitime, proces i rregullt).

14. Organizimi i Kursit & Logjistika

- Kohëzgjatja totale: 90 orë mësimore (90 × 50’). Lënda zhvillohet paralelisht për dy klasat, me të njëjtën kurrikulë, materiale bazë dhe kritere vlerësimi. Organizimi i rekomanduar është me module 2-, 4- dhe 6-orëshe, të kombinuara sipas kalendarit akademik.
- Puna jashtë auditorit: 25–35’/seancë vetëstudim i drejtuar + përgatitje produkti.
- Mjetet: dosje rastesh, skeda normative, jurisprudencë, udhëzues shkrimi.

15. Vlerësimi përfundimtar për lëndën

Vlerësimi përfundimtar i kandidatëve për ndihmës ligjorë pasqyron skemën e planit mësimor të Shkollës: 1 vlerësim me shkrim në auditor dhe 2 vlerësime me detyrë jashtë auditorit.

1. Vlerësimi me shkrim në auditor – 50% e vlerësimit përfundimtar. Kandidati punon individualisht mbi një kazus ose mini-dosje dhe duhet të identifikojë çështjet juridike, juridiksionin/kompetencën dhe pranueshmërinë kur janë relevante, faktet dhe provat kyçe, kuadrin normativ dhe jurisprudencial, si dhe të japë një përfundim të arsyetuar në formë memoje ose relacioni të shkurtër.

2. Detyra jashtë auditorit nr. 1 – 25%. Memo kërkimore / hartë jurisprudence mbi një problem të përcaktuar. Vlerësohen strategjia e kërkimit, përzgjedhja e burimeve, identifikimi i ratio decidendi, dallimi i praktikës njësuere/unifikuese nga praktika orientuese, citimi i saktë dhe sinteza e qëndrimeve.

3. Detyra jashtë auditorit nr. 2 – 25%. Relacion ose projektakt mbi një dosje të plotë. Struktura minimale: faktet relevante; pretendimet/prapësimet; çështjet për zgjidhje; kuadri normativ; jurisprudencia; analiza e provave; arsyetimi dhe propozimi i zgjidhjes.

Kriteret e përbashkëta të vlerësimit: saktësia juridike; identifikimi i çështjeve kyçe; përdorimi dhe citimi i burimeve; cilësia e arsyetimit; dallimi i fakteve nga pretendimet; qartësia, struktura dhe ekonomia e shkrimit juridik. Vlerësimi formativ gjatë orëve shërben për feedback dhe përgatitje, pa zëvendësuar tri vlerësimet përmblledhëse.

PJESA E PARË:

PROCEDURA ADMINISTRATIVE QË KRYHET NGA ORGANI PUBLIK

(24 orë mësimore)

Shënim metodologjik për temat 1–25: në çdo temë, produkti kryesor i kandidatit për ndihmës ligjor është analiza e dosjes dhe e burimeve (skedë, memo, relacion ose projektakt). Ushtrimet e tipit “vendim” apo “simulim seance” përdoren vetëm në masën që ndihmojnë kuptimin e arsyetimit dhe të procesit gjyqësor.

TEMA 1: Organi publik dhe kompetenca në procesin administrativ

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50’)

Lënda: Gjykimi Administrativ

Pjesa I: Procedura administrative që kryhet nga organi publik

Pedagogë: Sokol Sadushi; Eralda Methasani Çani

Çështjet kryesore

Koncepti mbi organin publik. Funksioni publik administrativ i organit, në ofrimin e shërbimit publik, të veprimtarisë ekzekutive dhe urdhërdhënëse;

Kompetenca e organit publik:

- a) Verifikimi i kompetencës;
- b) Mungesa e kompetencës;
- c) Ndalimi i heqjes dorë nga kompetenca;
- d) Zgjidhja e mosmarrëveshjeve të kompetencës;

e) Delegimi dhe zëvendësimi;

Garantimi i paanshmërisë së funksionarëve në administratën publike.

a) Shmangia e konfliktit të interesit (2 orë të dedikuara).

1. Abstrakt / Përshkrim i temës

Tema trajton bërthamën e organizimit dhe veprimit të administratës: Ç'konsiderohet organ publik dhe si ushtron kompetencat e veta në shërbimin publik, në veprimtarinë administrative. Fillimisht qartësohet koncepti i organit publik dhe funksioni i tij administrativ në raport me palën e interesuar dhe interesin publik.

Më tej, fokusi vendoset te kompetenca, materiale, territoriale dhe funksionale, si garanci themelore e ligjshmërisë së veprimit administrativ. Diskutohet verifikimi i kompetencës përpara marrjes së çdo mase, mungesa e kompetencës (pasoja, përfshirë pavlefshmërinë dhe konfliktet e juridiksionit), ndalimi i heqjes dorë nga kompetenca, si dhe zgjidhja e mosmarrëveshjeve të kompetencës midis organeve. Analizohen instrumentet e delegimit dhe zëvendësimit, kufijtë e tyre, transparencja dhe llogaridhënia.

Pjesa e tretë u kushtohet garancive të paanshmërisë së funksionarëve: standardet etike, detyrimet për shmangien e konfliktit të interesit, vetëpërfshirje/pezullimi nga çështja, deklarimi i interesave dhe kontrolli institucional. Një bllok i dedikuar 2-orësh i kushtohet posaçërisht konfliktit të interesit (identifikim–parandalim–menaxhim), me raste praktike sektoriale. Në tërësi, tema lidh kornizën konceptuale me praktikën: identifikimin e organit kompetent, hartëzimin e kompetencës, vlerësimin e vlefshmërisë së akteve dhe menaxhimin e situatave të konfliktit të interesit.

2. Objektivat mësimore

a) Njohuri

- Përshkruan konceptin e organit publik dhe funksionin e tij administrativ.
- Shpjegon llojet e kompetencës dhe kufijtë ligjorë të kompetencës.
- Njeh procedurat për verifikimin, mungesën, delegimin, zëvendësimin dhe zgjidhjen e mosmarrëveshjeve të kompetencës.
- Njeh standardet ligjore dhe etike për paanshmërinë dhe shmangien e konfliktit të interesit.

b) Aftësi

- Identifikon organin kompetent për një çështje të dhënë.
- Aplikon listë-kontrollin e kompetencës para vendimmarrjes.
- Ndërton argumente ligjore për vlefshmërinë ose pavlefshmërinë e aktit për shkak të mungesës së kompetencës.
- Harton zgjidhje për mosmarrëveshjet e kompetencës dhe skema delegimi/zëvendësimi.
- Përcakton masa konkrete për shmangien e konfliktit të interesit.

c) Qëndrime

- Zbaton parimin e ligjshmërisë dhe parimin e paanshmërisë në çdo rast.
- Vlerëson rëndësinë e transparencës dhe llogaridhënies.
- Reagon në mënyrë të argumentuar ndaj shkeljeve të kompetencës.

3. Kompetencat që zhvillohen

- Analitike: identifikim dhe hartëzim i kompetencës.
- Procedurale: zbatim i procedurave për verifikim, delegim, zëvendësim.
- Vendimmarrëse: zgjidhje e mosmarrëveshjeve të kompetencës.
- Etike: parandalim i konfliktit të interesit dhe garantim i paanshmërisë.

4. Struktura e orëve (6 × 50')

Or a	Minu ta	Aktiviteti mësimor	Metodologj ia	Shënime/produkte
I	50'	Koncepti i organit publik; rasti 1 – identifikimi i organit dhe funksionit	Mini-udhëz im + punë në grupe (3–4); prezantim	Harta e koncepteve
II	50'	Kompetenca: verifikimi, llojet (materiale/territoriale/funksi onale), mungesa e kompetencës; rasti 2	Rast praktik + debat i strukturuar	Checklist e kompetencës
III	50'	Zgjidhja mosmarrëveshjeve të kompetencës; delegimi dhe zëvendësimi; rasti 3–4	Punë individuale + simulim procedural	Model dispozitivi/urdhri
IV	50'	Konflikti i interesit, paanshmëria, vetëpërgjegjësi dhe rast integral mbi kompetencën	Analizë dosjeje + diskutim i strukturuar	Memo kompetenca paanshmëria 1-faqe: +

5. Dosja didaktike për këtë temë

1) Syllabusi i orës

Objektivat

- Të përshkruajë konceptin e organit publik dhe funksionet e tij.
- Të analizojë kompetencën materiale, territoriale e funksionale.
- Të shpjegojë procedurat e verifikimit, mungesës, delegimit dhe zëvendësimit.
- Të aplikojë standardet e paanshmërisë dhe shmangies së konfliktit të interesit.

Indikatorët e performancës

- Identifikon organin kompetent për një rast praktik.
- Zbaton listën e kontrollit të kompetencës para vendimmarrjes.
- Argumenton vlefshmërinë/pavlefshmërinë e aktit administrativ.
- Ndërton dispozitiv për rastet e konfliktit të interesit.

2) Pyetje vetëstudimore (para orës)

Çfarë është organi publik dhe cilat janë funksionet e tij?
Cilat janë llojet e kompetencës (materiale, territoriale, funksionale)?
Çfarë pasojë sjell mungesa e kompetencës?
Çfarë nënkupton ndalimi i heqjes dorë nga kompetenca?
Si zgjidhen mosmarrëveshjet e kompetencës?
Cili është dallimi midis delegimit dhe zëvendësimit?
Çfarë rreziku sjell konflikti i interesit në administratë?
Cilat janë mekanizmat për garantimin e paanshmërisë?

3) Çështje kyçe për debat

- Kufijtë ligjorë të kompetencës.
- Pasojat e mungesës absolute/relative të kompetencës.
- Delegimi dhe zëvendësimi: kufijtë dhe rreziqet.
- Zgjidhja e mosmarrëveshjeve ndërinstitucionale.
- Konflikti i interesit: identifikim, shmangie dhe menaxhim.

4) Raste praktikë (DOSJA)

Rasti 1 – Leje ndërtimi pa kompetencë territoriale

- Fakte: Bashkia X lëshon leje ndërtimi në territorin e Bashkisë Y.
- Kërkesa: Pala e dëmtuar kërkon pavlefshmëri absolute.
- Dokumente: Vendimi i bashkisë, kërkesa e palës, shkresa e institucionit epror.
- Analiza: identifikimi i mungesës së kompetencës territoriale; pasojat juridike (pavlefshmëri absolute); zgjidhja – konstatim nuliteti.

Rasti 2 – Kompetencë materiale dhe heqje dorë e ndaluar

- Fakte: Një agjenci rregullatore i kërkon Bashkisë të vendosë gjobë në fushë që i përket vetë agjencisë.
- Detyra: Evidentoni ndalimin e heqjes dorë nga kompetenca dhe efektet mbi aktin.

Rasti 3 – Mosmarrëveshje kompetencash ndërmjet organeve

- Fakte: Dy inspektorate pretendojnë kompetencë paralele për të njëjtën shkelje.
- Detyra: Skemë hapi-pas-hapi për zgjidhjen e konfliktit dhe përcaktimin e organit kompetent.

Rasti 4 – Delegimi dhe zëvendësimi: kufij dhe transparencë

- Fakte: Titullari delegon firmën e lejeve pa akt të brendshëm të botuar/shpallur.
- Detyra: Verifikoni vlefshmërinë e delegimit dhe efektet mbi aktet e nënshkruara.

Rasti 5A – Konflikt interesi i drejtpërdrejtë

- Fakte: Përgjegjësi i sektorit vendos mbi një leje për subjekt ku bashkëshortja është ortak.
- Detyra: Identifikim – vetëpërrjashtim – caktim zëvendësimi – dokumentim.

Rasti 5B – Konflikt interesi në formë të tërthortë

- Fakte: Funksonari ka marrëdhënie pune të mëparshme me subjektin dhe pritet të marrë vendim mbi masë administrative.
- Detyra: Hartoni një vendim pezullimi nga çështja dhe një plan menaxhimi konflikti.

5) Praktikë gjyqësore për diskutim

- Mungesë kompetence territoriale/materiale – efektet dhe shërueshmëria.
- Delegimi i kompetencës – vlefshmëria kur mungon akti bazë ose transparenca.
- Shkelja e paanshmërisë për shkak të konfliktit të interesit – standardi i provës dhe pasojat.

6) Skedë normative (orientuese)

- Kodi i Procedurave Administrative (2015): nenet 6–12, 22–32 (organi publik; kompetenca; paanshmëria).
- Ligji nr. 49/2012, i ndryshuar: Gjykatat administrative dhe mosmarrëveshjet administrative.
- Ligji nr. 9367/2005, i ndryshuar: Parandalimi i konfliktit të interesave.
- Ligje sektoriale sipas rastit (p.sh. ligji nr. 107/2014 për planifikimin dhe zhvillimin e territorit).

7) Metodat mësimore aktive

- Analiza e rasteve konkrete dhe role-play.
- Punë në grupe për ndërtimin e dispozitiveve.
- Debat i strukturuar mbi konfliktin e interesit (bllok i dedikuar 2 orë).
- Simulim i një procedure të zgjidhjes së mosmarrëveshjeve të kompetencës.

6. Vlerësimi

Formativ: pjesëmarrja aktive, analiza e rasteve në grup.

Shumator: ushtrim individual me rast praktik + quiz i shpejtë në orën VI.

Portofol: analizë e një vendimi gjyqësor mbi kompetencën.

Rubrika (5 kritere, 0–2 pikë secila; total 10):

- Saktësia ligjore.
- Zbatimi i procedurave.
- Argumentimi logjik.
- Etika dhe paanshmëria.
- Qartësia e prezantimit/shkrimit.

7. Fletë reflektimi (pas orës)

- Çfarë koncepti të ri mësova sot?
- Ku mund ta aplikoj këtë njohuri në praktikë?
- Cili ishte momenti më sfidues i orës?

Tema 2: Kuptimi për procedurën administrative

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

Pedagogë: Sokol Sadushi dhe Eralda Çani

Çështjet kryesore:

1. Palët dhe përfaqësuesit e tyre.

2. Rregullat e njoftimit gjatë procedurës administrative; mënyrat dhe mjetet e njoftimit.
3. Afatet e veprimeve procedurale.
4. Fillimi i procedurës administrative me kërkesë të palës.
5. Forma dhe paraqitja e kërkesës.
6. Të drejtat e palëve në procedurën administrative.
7. Fillimi i procedurës administrative me nismën e organit publik.
8. Hetimi administrativ gjatë procedurës administrative.
9. Parimet e detyrueshme që zbatohen gjatë procedurës administrative.
10. Vendimet e ndërmjetme;
11. Provat në procedurën administrative;
12. Barra e provës.
13. Përfundimi i procedurës administrative.
 - Përfundimi i procedurës me vendime themeli,
 - Përfundimi i procedurës administrative për shkaqe procedurale,
 - Heshtja administrative.

(Do të përfshihen procedurat konkrete që ndiqen në fushën e sigurimeve shoqërore, në tatime/dogana dhe në procedurat e licencimeve).

1. Abstrakt/Përshkrim i temës

Tema trajton procedurën administrative si boshtin e ligjshmërisë dhe të administrimit të mirë, duke lidhur rregullat e KPA-së dhe të legjislacionit sektorial me praktikën konkrete. Analizohet i gjithë cikli procedural: identifikimi i palëve dhe përfaqësuesve; rregullat, mënyrat dhe provueshmëria e njoftimit; llojet dhe llogaritja e afateve; nisja me kërkesë të palës (forma, përmbajtja, dokumentacioni) dhe nisja ex officio; hetimi administrativ i orientuar drejt të vërtetës materiale; pikat e shërbimit me një ndalesë; parimet e detyrueshme (ligjshmëria, proporcionaliteti, paanësia, barazia, siguria juridike, arsyetimi); vendimet e ndërmjetme; provat dhe shpërndarja e barrës së provës; si dhe përfundimi i procedurës me vendim themeli, mbyllje për shkaqe procedurale apo heshtje administrative dhe efektet e tyre.

Pjesa aplikative fokusohet në tri fusha kryesore: sigurimet shoqërore (rrjedha nga aplikimi te verifikimet dhe projektvendimi i arsyetuar), tatimet/doganat (kontrolli me analizë risku, procesverbali paraprak, e drejta e paraqitjes së vërejtjeve, akt-vlerësimi i arsyetuar) dhe licencimet (kontrolli i plotë, inspektimet, dëgjimi para refuzimit, afatet dhe rregullat perkatese).

2. Objektivat mësimore

a) Njohuri (çfarë duhet të dijë kandidati?)

- nocionet kyçe të procedurës administrative dhe rregullat sektoriale kryesore.
- parimet e detyrueshme të procedurës dhe ndikimin e tyre mbi vlefshmërinë e akteve.
- format dhe efektet e përfundimit të procedurës administrative.

b) Aftësi (çfarë duhet të bëjë kandidati?)

- Harton kërkesë, njoftim dhe dokumente procedurale të rregullta.
- Llogarit dhe justifikon afatet, shtyrjet dhe rivendosjen në afat.
- Projekton plan hetimi dhe bën vlerësimin e provave sipas barrës ligjore.
- Formulon vendim ndërmjetëm dhe vendim përfundimtar të argumentuar.

c) Qëndrime

- Respekton të drejtën e dëgjimit dhe parimin e paanshmërisë.
- Siguron qartësi dhe ekonomi juridike në çdo akt.
- Mban qëndrim konstruktiv ndaj provave dhe korrigjimit të gabimeve procedurale.

3. Kompetencat që zhvillohen

Bërthama e përbashkët:

- Analizë faktike dhe kornizë ligjore/jurisprudenciale.
- Zbatim i testeve të ligjshmërisë, proporcionalitetit dhe kufijve të diskrecionit.
- Shkrim profesional (njoftim, vendim ndërmjetëm, vendim përfundimtar).
- Etikë dhe komunikim profesional.

4. Struktura e orëve mësimore (6×50')

Ora	Minuta	Aktiviteti mësimor	Metodologjia	Shënime
I	5/15/15/15	Nisja/objektivat mësimore; Palët/përfaqësuesit, pikat e shërbimit, të drejtat; Njoftimi; Afatet	Prezantim, punë në grupe, simulim, “timeline mapping”	Lista e të drejtave, prova e njoftimit, model tabelë afatesh
II	5/12/10/13/10	Përmbledhje; Fillimi me kërkesë; Fillimi ex officio; Hetimi – Parimet; Vendimet e ndërmjetme	Pyetje shpejta, ëorkshop, analizë rasti, Think–Pair–Share, analizë dokumenti	Checklist dokumentesh, paanshmëri, proporcionalitet
III	5/10/10/15/10	Hetimi administrativ; provat dhe barra e provës; e drejta për t’u dëgjuar; vendimet e ndërmjetme	Analizë dosjeje + skemë procedurale	Checklist e hetimit dhe provave

5. Dosja didaktike për Temën 2

1. Syllabusi i Orës

Objektivat mësimore:

- Të përshkruajë konceptin e procedurës administrative dhe fazat e saj.
- Të shpjegojë rregullat e njoftimit, afatet dhe efektet e tyre.
- Të analizojë hetimin administrativ dhe provat.
- Të zbatojë parimet e procedurës administrative në rast konkret.
- Të dallojë format e përfundimit të procedurës: vendim themeli, përfundim për shkaqe procedurale, heshtja administrative.

Indikatorët e performancës:

- Hartimi i një kërkesë dhe njoftimi të rregullt.
- Simulim i një hetimi administrativ me shpërndarjen e barrës së provës.
- Formulimi i një vendimi përfundimtar të argumentuar.
- Identifikimi i pasojave të mosrespektimit të afateve dhe të heshtjes administrative.

2. Pyetje Vetëstudimore (para orës)

1. Kush janë palët në procedurën administrative dhe si përfaqësohen?
2. Si realizohet njoftimi i palëve? Cilat janë mjetet e tij?
3. Cilat janë afatet kryesore të procedurës administrative?
4. Si fillon procedura: me kërkesë të palës dhe ex officio?
5. Çfarë të drejtash kanë palët gjatë procedurës?
6. Çfarë është hetimi administrativ dhe cilat janë kufijtë e tij?
7. Cilat janë parimet që duhet të respektohen gjatë procedurës?
8. Si shpërndahet barra e provës?
9. Si përfundon procedura administrative?
10. Cilat janë pasojat e heshtjes administrative?

3. Çështje Kyçe për Debat

- Balancimi midis ligjshmërisë dhe efektivitetit në administratë.
- Standardet e njoftimit dhe prova e tij: kur konsiderohet i rregullt.
- Menaxhimi i afateve dhe pasojat e shkeljes.
- Hetimi administrativ dhe parimi i të vërtetës materiale.

- Heshtja administrative: garanci apo pengesë për qytetarin?

4. Rasti Praktik (Dosja)

Rasti 1 – Sigurime Shoqërore

- **Faktet:** Një qytetar aplikon për përfitim pensioni, por dosja i refuzohet për mungesë dokumentesh. Ai pretendon se nuk është njoftuar në kohë për mangësitë.
- **Kërkesa e palës:** Shfuqizimi i vendimit refuzues dhe rivendosja e së drejtës për të plotësuar dokumentacionin.
- **Dokumente shoqëruese:** Kërkesa fillestare, shkresa e njoftimit (e vonuar), vendimi i refuzimit.
- **Çështjet për debat:**
 - A është njoftimi i vlefshëm?
 - A ka pasur shkelje të së drejtës së dëgjimit?
 - Si duhet të disponojë organi public/ gjykata?

Rasti 2 – Tatime/Dogana

- **Faktet:** Një kompani kundërshton një akt-vlerësim tatimor duke pretenduar se afati i njoftimit është shkelur dhe nuk ka pasur kohë të paraqesë vërejtje.
- **Kërkesa:** Shfuqizimi i akt-vlerësimit për shkelje të afateve procedurale.
- **Dokumente:** Akt-vlerësimi, procesverbali i kontrollit, shkresa e njoftimit.
- **Çështjet për debat:**
 - A është respektuar afati?
 - Si ndikojnë shkeljet procedurale në vlefshmërinë e aktit?

Rasti 3 – Licencime

- **Faktet:** Një biznes refuzohet për marrjen e një licence, me arsyetimin se dokumentacioni ishte i paplotë. Subjekti pretendon se organi nuk i dha mundësinë për korrigjim brenda afatit.
- **Kërkesa:** Shfuqizimi i refuzimit dhe urdhërimi për rihapje të procedurës.
- **Çështjet:**
 - A ka respektuar organi parimin e proporcionalitetit dhe të së drejtës së dëgjimit?
 - A është vendimi i refuzimit i arsyetuar?

5. Praktikë Gjyqësore për Diskutim

1. **Vendimi Kolegjit Administrativ të Gjykatës së Lartë nr. _____** – sigurime shoqërore, refuzimi për mungesë dokumentesh dhe mosnjoftim korrekt.
2. **Vendimi Kolegjit Administrativ të Gjykatës së Lartë nr. _____** – tatime, shfuqizimi i akt-vlerësimit për shkelje të afateve të njoftimit.
3. **Vendimi Kolegjit Administrativ të Gjykatës së Lartë nr. _____** – licencime, refuzim për dokumentacion të paplotë dhe mungesë e respektimit të afateve.

Pyetje udhëzuese për diskutim:

- Si e kanë trajtuar gjykatat të drejtën e dëgjimit?
- Kur konsiderohen shkeljet procedurale “thelbësore”?
- A janë marrë parasysh parimet e proporcionalitetit dhe sigurisë juridike?

6. Skedë Normative

- **Kodi i Procedurave Administrative** (nenet 18–64).
- **Ligji nr. 49/2012** “Për gjykatat administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, i ndryshuar.
- **Ligji nr. 9136/2003** “Për mbledhjen e detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore”, i ndryshuar.
- **Ligji** “Për procedurën tatimore”; Ligji “Për tatimin mbi vlerën e shtuar”, i ndryshuar.
- **Ligji nr. 10 081, datë 23.2.2009** “Për licencat, autorizimet dhe lejet”, i ndryshuar.

7. Metodatat Mësimore Aktive

- Analiza e rasteve praktike të përzgjedhura.
- Simulim i një procedimi administrativ (njoftim, afate, hetim, vendim).
- Punë në grupe për përpilimin e një vendimi administrativ.
- Debat i strukturuar mbi heshtjen administrative.

8. Vlerësimi

- **Formativ:** Pjesëmarrje aktive, diskutim, simulim, feedback i menjëhershëm.
- **Shumator:** Ushtrim individual mbi një rast praktik.
- **Portfoli:** Analizë e një vendimi gjyqësor mbi procedurën administrative.

Rubrika (5 kriterë):

1. Saktësia ligjore.
2. Aplikimi i parimeve.
3. Analiza e provave dhe barrës së provës.
4. Qartësia e shkrimit profesional.
5. Argumentimi dhe arsyetimi juridik.

Fleta e reflektimit:

- Çfarë kuptova më mirë nga kjo temë?
- Cilat pyetje më mbetën pa përgjigje?
- Si mund ta aplikoj këtë njohuri në praktikën time profesionale?

Literatura

- Sadushi S., Procedura Administrative, 2017
- Eralda (Methasani) Çani, Heshtja administrative si vendimmarrje administrative, Studime Juridike, Nr. 4, Shkolla e Magjistraturës, RSH, dhjetor 2014

Tema 3: Veprimtaria administrative - Rezultati i procedurës administrative

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

Pedagogë: Sokol Sadushi dhe Eralda Çani

Çështjet kryesore:

1. Akti administrativ individual.
 - a. Kërkesat formale të aktit; arsyetimi, kushtet shtesë
2. Veprimi tjetër administrativ.
3. Akti nënligjor normativ.
4. Kontrata administrative
 - a. Kushtet dhe kërkesat e kontratës administrative, Llojet e kontratave, Pavlefshmëria, Ndryshimi, prishja apo tërheqja nga kontrata, Zgjidhja e mosmarrëveshjeve.

1. Abstrakt/Përshkrim i temës

Tema trajton produktet juridike që dalin nga procedura administrative dhe standardet me të cilat kontrollohet vlefshmëria, arsyetimi dhe ekzekutueshmëria e tyre. Në qendër vendosen: **akti administrativ individual** (kërkesat formale, kompetenca, forma, njoftimi; arsyetimi me prova dhe test proporcionaliteti; kushtëzimet, afatet, efektet **ex nunc/ex tunc**, pavlefshmëria vs. anulueshmëria), **veprimi tjetër administrativ** (veprime faktike jo-deklarative, dokumentimi, pasojat indirekte dhe kur veprimi trajtohet si akt), **akti nënligjor normativ** (hierarkia e burimeve, kompetenca materiale/territoriale, publikimi/hyrja në fuqi, kontrolli **ultra vires**, kufijtë e kontrollit gjyqësor ndaj normave nënligjore dhe raporti me kontrollin kushtetues) dhe **kontrata administrative** (kushtet e vlefshmërisë, llojet tipike, pavlefshmëria, ndryshimi/zgjidhja/tërheqja dhe zgjidhja e mosmarrëveshjeve, përfshirë kufijtë e arbitrazhit).

2. Objektivat mësimore

a) Njohuri (çfarë duhet të dijë kandidati?)

- Elementet thelbësore të aktit administrativ individual dhe kriteret e vlefshmërisë.
- Natyrën dhe dokumentimin e veprimit tjetër administrativ.
- Rregullat për nxjerrjen, publikimin dhe kontrollin e akteve nënligjore.
- Regjimin e **kontratave administrative**: lloje, vlefshmëri, ndryshim/zgjidhje dhe juridiksion.

b) Aftësi (çfarë duhet të bëjë kandidati?)

- Harton një akt administrativ të shkurtuar me dispozitiv dhe arsyetim.
- Ndërton checklist për vlefshmërinë e akteve dhe kontratave.
- Shkruan memo për ndryshim/zgjidhje kontrate me analiza rreziku.
- Dallon kur një veprim faktik duhet trajtuar si akt.

c) Qëndrime

- Rigorozitet në respektimin e procedurës dhe hierarkisë së burimeve.
- Paanësi qartësi dhe ekonomi juridike në arsyetim.
- Ndjeshmëri ndaj **sigurisë juridike** dhe **pritjeve të ligjshme** të palëve.

3. Kompetencat që zhvillohen

Bërthama e përbashkët:

- Analizë juridike dhe faktike.
- Përdorim i testeve të kontrollit të ligjshmërisë dhe proporcionalitetit.
- Shkrim profesional për akte dhe memo.
- Etikë dhe paanësi.

4. Rezultatet e të nxënit

1. Dallon aktin individual nga veprimi faktik dhe akti nënligjor.
2. Aplikon checklist për vlefshmëri/arsyetim dhe identifikon defektet.
3. Harton një akt administrativ të shkurtuar dhe memo për kontratë.
4. Argumenton efektet ex nunc/ex tunc dhe kufijtë e diskrecionit.
5. Analizon një akt nënligjor për ultra vires.

5. Struktura e orëve mësimore (6×50')

Ora	Minuta	Aktiviteti mësimor	Metodologjia	Shënime
I	10/20/20	Prezantim i aktit administrativ individual; Kërkesat formale dhe arsyetimi; Rast	Udhëzim, shembull, punë në grupe	Tabelë model elementesh, dosje e shkurtër

		studimor me checklist		
II	10/15/15/10	Pavlefshmëria vs. anulueshmëria; Efektet ex nunc/ex tunc; Ëorkshop shkrimi i mini- aktit	Pyetje- përgjigje, analizë rasti, skemë vendimmarrjeje	Shabllon mini- akti, rubrikë vlerësimi
III	10/20/20	Veprimi tjetër administrativ dhe akti nënligjor normativ; kufijtë e kontrollit	Analizë krahasuese + rast	Tabelë akt/veprim/normë
IV	10/15/15/10	Kontrata administrative: kriteret, vlefshmëria, pasojat dhe mjetet e kontrollit	Analizë dokumentacioni + memo	Memo 1-faqe mbi kualifikimin juridik

6. Dosja didaktike e veçantë për Temën 3

1. Syllabusi i orës:

Objektivat mësimore:

- Të dallojë aktin individual, veprimin faktik, aktin nënligjor dhe kontratën administrative.
- Të aplikojë kriteret e vlefshmërisë, arsytimit dhe ekzekutueshmërisë.
- Të hartojë një akt administrativ të shkurtuar dhe një memo për kontratë.
- Të analizojë kontrollin gjyqësor të akteve nënligjore dhe kontratave.
- Të demonstrojë aftësi në shkrim profesional dhe në argumentim ligjor.

Indikatorët e performancës:

- Identifikimi korrekt i llojit të aktit.
- Hartimi i një dispozitivi të qartë dhe të motivuar.
- Përdorimi i skedave normative dhe referencave jurisprudenciale.
- Prezantimi i një memoje kontraktuale të strukturuar.

2. Pyetje vetëstudimore (para orës)

1. Cilat janë elementet e vlefshmërisë së një akti administrativ individual?
2. Çfarë ndryshimi ka ndërmjet aktit administrativ dhe veprimit faktik?
3. Cilat janë kërkesat për nxjerrjen dhe publikimin e një akti nënligjor?
4. Çfarë është kontrolli ultra vires dhe si aplikohet?
5. Cilat janë kushtet dhe llojet e kontratave administrative?
6. Si trajtohet pavlefshmëria e kontratave administrative?
7. Çfarë dallimi ka ndërmjet pavlefshmërisë dhe anulueshmërisë?
8. Si zgjidhen mosmarrëveshjet që burojnë nga kontratat administrative?

3. Çështje kyçe për diskutim

- Diferencimi i produkteve juridike administrative.
- Standardet e arsytimit dhe të motivimit.
- Kufijtë e kontrollit gjyqësor mbi aktet nënligjore.
- Vlefshmëria, ndryshimi dhe zgjidhja e kontratave administrative.
- Siguria juridike dhe pritjet e ligjshme të palëve.

4. Rasti praktik (DOSJA)

Rasti 1: Akt administrativ individual – Refuzimi i lejes së ndërtimit

Fakte: Një qytetar ka aplikuar për leje ndërtimi në një zonë urbane. Autoriteti vendor e refuzonkërkesën me motivacion të paqartë dhe pa referencë ligjore.

Kërkesa e palës: Ankim kundër refuzimit për mungesë arsytimi.

Dokumente: Kërkesa për leje, vendimi i autoritetit, plani i ndërtimit.

Detyra: Identifikoni defektet e aktit dhe hartoni një dispozitiv alternativ.

Rasti 2: Veprim faktik i inspektoratit

Fakte: Një biznes inspektohet dhe mbyllet përkohësisht pa vendim të shkruar.

Kërkesa e palës: Konstatimi i pavlefshmërisë për mungesë akti.

Dokumente: Procesverbal i kontrollit, dëshmi e palës.

Detyra: Diskutoni nëse veprimi konsiderohet akt administrativ dhe si trajtohet.

Rasti 3: Akt nënligjor normativ

Fakte: Një ministri nxjerr urdhër për rritjen e tarifave për shërbimet publike pa bazë ligjore.

Kërkesa e palës: Shfuqizimi i aktit nënligjor si ultra vires.

Dokumente: Teksti i urdhrit, ligji përkatës.

Detyra: Analizoni nëse akti është ultra vires dhe efektet e tij.

Rasti 4: Kontratë administrative – koncesion

Fakte: Një kontratë koncesioni lidhet për shfrytëzimin e një pasurie publike. Pas 2 vitesh, autoriteti kërkon ndryshimin e termave në mënyrë të njëanshme.

Kërkesa e palës: Konstatimi i pavlefshmërisë së ndryshimit.

Dokumente: Kontrata, njoftimi i autoritetit, procesverbal i negocimit.

Detyra: Analizoni vlefshmërinë e ndryshimit dhe hartoni një memo.

5. Praktikë gjyqësore për diskutim

1. Vendimi nr. 00-2021-145 GJL – Refuzim lejeje ndërtimi.
2. Vendimi nr. 00-2020-312 GJL – Veprim faktik i inspektoratit.
3. Vendimi nr. 00-2019-287 GJL – Akt nënligjor për tarifat.
4. Vendimi nr. 00-2018-198 GJL – Kontratë koncesioni.

6. Skedë normative

- Nenet 96–115 të Kodit të Procedurave Administrative.
- Ligji nr. 49/2012 për gjykatat administrative.
- Ligji për koncesionet dhe partneritetin publik-privat.
- Ligji për prokurimet publike.

7. Metodat mësimore aktive

Ëorkshop shkrimi juridik (memo/relacion/projektakt).

8. Vlerësimi

- Formativ: Pjesëmarrja aktive, zgjidhja e rasteve në grup, feedback i menjëhershëm.
- Shumator: Ushtrim individual mbi një rast të ri.
- Portfoli: Analizë e një vendimi gjyqësor mbi aktet/kontratat administrative.

Tema 4: Paligjshmëria dhe pavlefshmëria absolute e aktit administrative.

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

Pedagogë: Sokol Sadushi dhe Altina Nasufi

Çështjet kryesore që do të shqyrtohen:

- Kuptimi për paligjshmërinë dhe dallimi nga aktet administrative absolutisht të pavlefshme.
- Trajtimi gjyqësor i parregullsive procedurale të aktit administrativ.
- Kundërshtimi i paligjshmërisë dhe pavlefshmërisë së aktit administrativ.
- Rastet kur akti është absolutisht i pavlefshëm.
- Akti administrativ i paligjshëm.

- Dallimet ndërmjet pavlefshmërisë absolute dhe paligjshmërisë.
- Mënyra e disponimit nga gjykata në raste të dyzimit në kërkimin e palëve për paligjshmëri apo për pavlefshmëri absolute.

1. Abstrakt/përshkrim i temës

Tema vendos kornizën konceptuale të defekteve të aktit administrativ dhe pasojave të tyre, duke dalluar qartësisht midis paligjshmërisë (anulueshmërisë) dhe pavlefshmërisë absolute (nulitetit). Akti i paligjshëm është ai që shkel ligjin material ose rregullat procedurale, por që vazhdon të gëzojë prezumimin e ligjshmërisë derisa të shfuqizohet; efekti i shfuqizimit është zakonisht ex tunc, për sa kohë garantohet siguria juridike. Ndryshe, pavlefshmëria absolute lidhet me defekte rrënjësore, si mungesë kompetence absolute, mungesë elementi thelbësor, përmbajtje juridikisht të pamundur ose cenim flagrant të normave urdhëruese, që e bëjnë aktin të pavlefshëm që në lindje; nuliteti mund të konstatohet ex officio, edhe jashtë afateve tipike, në masën që kjo pajtohet me parimet e qëndrueshmërisë së marrëdhënieve juridike.

Trajtimi gjyqësor i parregullsive procedurale mbështetet te testi i materialitetit: pyetet nëse shkelja ka ndikuar realisht rezultatin ose ka cenuar të drejtën e dëgjimit e të mbrojtjes. Shkeljet thelbësore çojnë në anulim; ato dytësore mund të konsiderohen të padëmshme apo të korrigjueshme. Në planin korrigjues/remedial, palët mund të kundërshtojnë aktin ose mosveprimin në administratë (ankim te organi nxjerrës ose te organi epror, si dhe kërkesë për rishikim) dhe në gjykatë, përmes padisë për shfuqizim ose për konstatim nuliteti.

Rastet tipike të pavlefshmërisë absolute përfshijnë mungesë kompetence ratione materiae ose loci që nuk kapërcehet dot me delegim, mungesë nënshkrimi nga autoriteti kompetent, mungesë baze ligjore kur ligji e kërkon shprehimisht, si dhe përmbajtje që bie ndesh me rendin publik. Në prani të dyzimit të kërkesave (paligjshmëri vs. nulitet), gjykata cakton dispozitivin e duhur: konstaton pavlefshmërinë absolute kur defekti është rrënjësor, ose shfuqizon aktin kur kemi paligjshmëri të anulueshme, duke përcaktuar edhe efektet në kohë dhe masat rivendosëse. Kështu, tema ndërton një udhërrëfyes praktik për identifikimin, kualifikimin dhe sanksionimin e defekteve, në ekuilibër midis sigurisë juridike dhe mbrojtjes efektive të të drejtave.

2. Objektivat Mësimore

- Të dallojë qartë anulimin nga shfuqizimi.
- Të aplikojë procedurën dhe të projektojë efektin në kohë (ex tunc / ex nunc).
- Të vlerësojë kufijtë e diskrecionit.
- Të zbatojë afatet dhe të hartojë dispozitiv të saktë, përfshirë masat pasuese.

3. Kompetencat

- Analitike-juridike: dallimi i instrumenteve, kualifikimi i saktë i defekteve dhe i pasojave.
- Shkrim profesional: formulim dispozitivi të qartë dhe të argumentuar.
- Vendimmarrje e arsyetuar: balancim i interesit publik me sigurinë juridike.
- Etikë dhe paanësi: respekt i parimeve të due process dhe mbrojtjes së palëve.

4. Njohuritë

- Kuptimi dhe dallimi i anulimit dhe shfuqizimit.
- Procedurat dhe pasojat për secilin instrument.
- Afatet dhe legjitimimi aktiv për ushtrimin e mjeteve.
- Rastet e problematikave në praktikën administrative dhe gjyqësore.

5. Aftësitë

- Të hartojë dispozitiv të qartë për anulim/shfuqizim.
- Të projektojë pasojat ex nunc/ex tunc.
- Të analizojë raste praktike me akte të ndërlidhura.
- Të argumentojë masat pasuese (p.sh. kthim pagesash).

6. Qëndrimet

- Saktësi dhe rigorozitet në dallimin ndërmjet koncepteve.
- Paanësi dhe transparencë në përdorimin e instrumenteve.
- Ndjeshmëri ndaj sigurisë juridike dhe pritjeve legjitime.

7. Rezultatet e të Nxënit

Në fund të temës, kandidati do të jetë në gjendje të:

1. Dallojë anulimin nga shfuqizimi dhe të aplikojë kriteret ex nunc/ex tunc.
2. Zgjedhë mjetin korrekt për kundërshtimin e një akti.
3. Hartojë dispozitiv të qartë dhe të argumentuar.
4. Vlerësojë pasojat juridike mbi aktet pasuese dhe palët e treta.

8. Orari (4 x 50 minuta)

Ora / Minuta	Aktiviteti Mësimor	Metodologjia	Shënime
Ora	I		
- 10 min	- Nisja dhe OM; abstrakt i temës	- Mini-udhëzim, skemë krahasuese	- Harta e koncepteve
- 20 min	- Kuptimi për anulimin dhe shfuqizimin; ex tunc vs ex nunc	- Debat i strukturuar	- Pyetje vetëstudimore 1–3
- 20 min	- Rast studimor: akt i paligjshëm; mjeti i duhur	- Punë në grupe (3–4)	
Ora	II		
- 10 min	- Procedura dhe pasojat e anulimit	- Pyetje-përgjigje verifikuese	- Referenca: KPA; Ligji nr. 49/2012
- 20 min	- Shfuqizimi diskrecionar; proporcionaliteti dhe pritjet e ligjshme	- Analizë rasti gjyqësor	
- 20 min	- Ëorkshop shkrimi: dispozitiv për anulim/shfuqizim	- Shabllon dispozitivi	

Ora	III	- Afatet për anulim/shfuqizim	- Timeline mapping	- Model tabelë
- 10 min			- Caseload i shpejtë	- afatesh
- 20 min		- Kthimi i pagesave pas anulimit	- Ëorksheets për llogaritje	- Matricë për akte zinxhir
- 20 min		- Rast studimor me akte të ndërlidhura dhe restituim		
Ora	IV	- Problematikat në praktikë	- Debat i strukturuar + role-play	- Modele dispozitivi
- 10 min				- Evidencë për vlerësim formativ
- 20 min		- Simulim seance: dyzim kërkesash (anulim vs shfuqizim)	- Skemë gateëay për zgjedhjen e instrumentit	
- 20 min		- Diskutim & feedback; dorëzim mini-akti		

9. Dosja didaktike e veçantë për Temën 4

Syllabusi i Orës

Objektivat:

- Dallimi ndërmjet paligjshmërisë dhe pavlefshmërisë absolute.
- Trajtimi gjyqësor i akteve të paligjshme.
- Pasojat procedurale dhe materiale të defekteve të akteve.
- Hartimi i dispozitivit të duhur gjyqësor (shfuqizim/konstatim nuliteti).

Treguesit e Performancës:

- Identifikimi korrekt i defektit në një akt administrativ.
- Argumentim juridik për dallimin ndërmjet anulueshmërisë dhe nulitetit.
- Përdorim i nenet e KPA dhe Ligjit nr. 49/2012.
- Hartim i një dispozitivi të qartë dhe teknikisht korrekt.

Pyetje Vetëstudimore (para orës)

1. Cili është dallimi ndërmjet paligjshmërisë dhe pavlefshmërisë absolute të një akti administrativ?
2. A ka efekt të menjëhershëm një akt i pavlefshëm absolut?
3. Çfarë pasojash sjell shkelja e afateve në nxjerrjen e aktit administrativ?
4. A mund të konstatohet nuliteti ex officio nga gjykata?
5. Kur një shkelje procedurale konsiderohet thelbësore dhe kur jo?
6. Si ndryshon legjitimitimi për padi kur kërkohet pavlefshmëria absolute?
7. Çfarë ndodh me aktet pasuese kur akti bazë është i pavlefshëm absolutisht?

Çështjet Kyçe

- Dallimi konceptual dhe praktik mes anulueshmërisë dhe nulitetit.
- Efektet ex tunc dhe ex nunc.
- Testi i materialitetit për shkeljet procedurale.
- Roli i gjykatës në kualifikimin e defektit.

- Siguria juridike dhe pritjet legjitime të palëve.

Rasti Praktik (DOSJA)

Fakte: Një Drejtori Rajonale e Tatimeve ka nxjerrë një akt gjorbë ndaj një shoqërie tregtare për mosdeklarim TVSH-je. Akti është firmosur nga një zyrtar pa kompetencë ligjore.

Kërkesat e palës: Paditësi kërkon pavlefshmërinë absolute për mungesë kompetence; në alternativë anulimin për shkelje procedurale.

Dokumente shoqëruese:

- Kopja e aktit administrativ (pa nënshkrim të autoritetit kompetent).
- Shkresa delegimi (nuk mbulon këtë kompetencë).
- Procesverbali i konstatimit.
- Ankesa paraprake në organin tatimor.

Praktikë Gjyqësore për Diskutim

- Vendimi i Kolegjit Administrativ të Gjykatës së Lartë nr. 00-2021-142 (mungesë kompetence = pavlefshmëri absolute).
- Vendimi i Gjykatës Kushtetuese nr. 29/2006 (mungesa e kompetencës materiale është defekt i pakapërcyeshëm).

Pyetje për fokusim:

- A duhet gjykata të shpallë pavlefshmërinë absolute apo të kufizohet te paligjshmëria?
- Çfarë ndodh me aktet pasuese?

Skedë Normative

- KPA 2015: nenet 108–115 (pavlefshmëria absolute, afatet, pasojat).
- Ligji nr. 49/2012: nenet 16–19 (kompetenca gjykatave administrative; paditë për konstatim nuliteti).
- Kushtetuta: neni 42 dhe neni 145.
- Ligji sektorial tatimor mbi kompetencat për gjoba.

Rubrika e Vlerësimit (5 kritere)

1. Identifikimi i problemit (2 pikë).
2. Korniza ligjore dhe jurisprudenca (3 pikë).
3. Argumentimi logjik dhe teknik (3 pikë).
4. Hartimi i dispozitivit (1.5 pikë).
5. Qartësia dhe korrektësia gjuhësore (0.5 pikë).

Totali: 10 pikë.

Fletë Reflektimi (3 pyetje standarde)

1. Cili ishte elementi më i vështirë për t'u kuptuar në dallimin mes paligjshmërisë dhe nulitetit?
2. Si ndihmon jurisprudenca për të qartësuar dallimet konceptuale?
3. Nëse do të ishit gjyqtar, çfarë do të vendosnit në këtë rast praktik dhe pse?

Detyra e Grupit (38–40')

- Identifikimi i problemit: mungesa e kompetencës së organit që ka nxjerrë aktin.

- Korniza ligjore + jurisprudenca: KPA, ligji nr. 49/2012, vendimet e Gjykatës së Lartë/Kushtetuese.
- Plan pyetjesh: kompetenca? defekt i anulueshëm apo nulitet? efektet mbi aktet pasuese?
- Mini akt i grupit: dispozitiv gjyqësor për pavlefshmëri absolute dhe pasojat ex tunc.

Tema 5: Dallimi ndërmjet anulimit e shfuqizimit të aktit të paligjshëm dhe të ligjshëm. Problematika që evidentohen në praktikën administrative e gjyqësore.

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

Çështjet kryesore që do të shqyrtohen:

- Kuptimi për anulimin dhe shfuqizimin e aktit administrativ.
- Procedura dhe pasojat e anulimit dhe shfuqizimit.
- Anulimi dhe shfuqizimi diskrecionar i një akti administrativ të paligjshëm.
- Anulimi i një akti administrativ të paligjshëm.
- Shfuqizimi i një akti administrativ të paligjshëm.
- Afati për anulimin dhe shfuqizimin.
- Kthimi i pagesave dhe kontributeve, në rastin e anulimit.

1. Abstrakt/përshkrim i temës

Tema sqaron dy mjetet kryesore me të cilat hiqen nga qarkullimi efektet e një akti administrativ: anulimin dhe shfuqizimin. Anulimi është sanksioni ndaj paligjshmërisë dhe prodhon, si rregull, pasoja ex tunc (zhduk efektet nga lindja), qoftë kur vendoset nga gjykata, qoftë kur adminstrata e kryen ex officio brenda kufijve ligjorë. Shfuqizimi është zakonisht masë diskrecionare mbi një akt të ligjshëm, e motivuar nga ndryshimi i interesit publik, rrethanave apo politikave, me pasoja ex nunc (vetëm për të ardhmen) dhe me respekt të fortë për sigurinë juridike dhe pritjet e ligjshme të palëve.

Diskutohet procedura dhe pasojat për secilin instrument: legjitimimi, afatet, standardi i arsyetimit dhe raporti me ekzekutimin. Për anulimin, theksi vihet te verifikimi i paligjshmërisë materiale/procedurale, efektet zinxhir mbi aktet pasuese dhe detyrimi për restituim (kthim pagesash/kontributesh dhe, sipas rastit, interesa). Për shfuqizimin, trajtohen kushtet e ushtrimit të diskrecionit (proporcionaliteti, krahasimi i interesave, ndalimi i arbitraritetit), ndalimi i retroaktivitetit, përjashtimet e kufizuara dhe mbrojtja e të tretëve me të drejta të fituara.

Pjesa e problematikave në praktike lidhet me ngatërrimin e anulimit me shfuqizimin (p.sh. përdorim i shfuqizimit për të “shlyer” paligjshmërinë), revokime me efekt prapaveprues pa bazë ligjore, mosrespektim i afateve dhe i së drejtës për t’u dëgjuar, arsyetim formal pa peshë prove, mospërlllogaritje e efekteve të aktet pasuese dhe të personat e tretë, si dhe vonesa në kthimin e pagesave pas anulimit. Gjithashtu, evidentohen gabimet në praktikën gjyqësore: dispozitivë që nuk qartësojnë efektin në kohë, ngatërresa në zgjidhjen e “akteve zinxhir”, apo risku i reformatio in peius pas rikthimit të çështjes.

2. Objektivat mësimore

- Të dallojë qartë **anulimin** nga **shfuqizimin** dhe të shpjegojë **efektet në kohë** (ex tunc / ex nunc).
- Të aplikojë **procedurën** e saktë për secilin instrument dhe të projektojë **masat pasuese**, përfshirë **restituimin**.
- Të vlerësojë **kufijtë e diskrecionit** dhe të identifikojë kur kërkohet **anulim** (paligjshmëri) dhe kur **shfuqizim** (ndryshim interesi publik).
- Të hartojë **dispozitiv të qartë** me efektet dhe udhëzimet pasuese.

3. Kompetencat

- **Analitike-juridike:** kualifikimi korrekt i mjetit, menaxhimi i “akteve zinxhir”, llogaritja e efekteve në kohë.
- **Shkrim dhe arsyetim profesional:** vendim për anulim/shfuqizim me **dispozitiv + 3 pika motivimi**; skemë për restituim.
- **Vendimmarrje e arsyetuar:** balancim i interesit publik me të drejtat e palëve; respekt i pritjeve të ligjshme.
- **Etikë & paanësi:** procesi i rregullt, e drejta e dëgjimit dhe arsyetimi transparent, vendimmarrje jo n= konflikt interesi.

Njohuritë (çfarë duhet të dijë kandidati)

- Nocionet: anulim, shfuqizim, **diskrecion**, **retroaktivitet**, **pritje legjitime**.
- Procedurat dhe **afatet** për secilin instrument (administrativ/gjyqësor).
- Rregullat e **kthimit** (pagesa/kontribute, interesa) pas anulimit dhe ndikimi mbi aktet pasuese.

Aftësitë (çfarë duhet të bëjë kandidati)

- Të zgjedhë **mjetin e duhur** në një rast konkret dhe të argumentojë efektin **ex tunc/ex nunc**.
- Të formulojë një **vendim** (anulim/shfuqizim) me udhëzime për zbatim dhe, sipas rastit, **kthim pagesash**.
- Të hartëzojë **afatet** dhe **legjitimimin**; të shmangë gabimet procedurale tipike (p.sh., shfuqizim retroaktiv).
- Të projektojë **masat pasuese** për aktet e lidhura (akte zinxhir).

Qëndrimet (attitudes)

- Rigorozitet ndaj **sigurisë juridike** dhe **pritjeve legjitime**.
- Paanësi dhe qartësi në arsyetim; shmangie e arbitraritetit.
- Orientim praktik: korrigjim i gabimeve dhe parandalim i cenimeve të panevojshme.

4. Rezultatet e të nxënit (të matshme)

Në fund të temës, kandidati do të mund të:

1. **Dallojë** me siguri juridike situatat kur zbatohet **anulimi** dhe kur **shfuqizimi**, duke përcaktuar saktë **efektet në kohë**.
2. **Hartojë** një vendim për anulim/shfuqizim me **dispozitiv të qartë**, pasqyruar afatet, masat pasuese dhe ndikimin të aktet zinxhir.
3. **Argumentojë** bazën ligjore të **restituimit** pas anulimit dhe të llogarisë elementët kryesorë (shumat/interest).
4. **Identifikojë** dhe të **korrigjojë** gabimet tipike në praktikë (shfuqizim me efekt prapaveprues, mosdëgjim i palës, dispozitiv i paqartë, rrezik *reformatio in peius*).

5. Produkte të pritshme (brenda 4 orëve)

- **Skemë vendimmarrjeje** (“gateëay”): anulim vs shfuqizim (me ex tunc / ex nunc).
- **Model dispozitivi** për secilin instrument.
- **Tabelë afatesh + model skeme restituimi** dhe pasojash të aktet zinxhir.

6. ORARI (4 × 50’)

Koha	Aktiviteti mësimor	Metodologjia	Shënime
Ora I			
10’	Nisja & objektivat; abstrakt i temës	Mini-udhëzim	Harta e koncepteve
20’	Kuptimi: anulim vs shfuqizim; ex tunc / ex nunc; keqkuptime tipike	Skemë krahasuese debat	Pyetje + vetëstudimore 1–3
20’	Rast studimor: akt i paligjshëm – cili mjet?	Grupe 3–4 prezantime	+ Rubrikë 5-kriterëshe
Pushim 10’			
Ora II			
10’	Procedura dhe pasojat e anulimit (administrativ/gjyqësor)	Q&A verifikuese	Referenca: KPA; ligji 49/2012
20’	Shfuqizimi diskrecionar i aktit të ligjshëm: proporcionaliteti, pritjet legjitime, ndalimi i retroaktivitetit	Analizë rasti	Ex nunc si rregull

Koha	Aktiviteti mësimor	Metodologjia	Shënime
20'	Ëorkshop shkrimi: dispozitiv anulim/shfuqizim me efekt në kohë	për Shabllon feedback	+ Qartësia e efektit
Pushim 10'			
Ora III			
10'	Afatet ; legjitimimi aktiv	P=rcaktimi afateve	i Model tabelë afatesh
20'	Kthimi : kthim pagesash/kontributesh; interesa; efektet te aktet zinxhir	Raste (3 raste)	Matricë pasojash
20'	Rast i ndërlidhur: aktet zinxhir + kthimi	Ëorksheets llogaritjesh	Udhëzim praktik
Pushim 10'			
Ora IV			
10'	Problematika në praktikë: ngatërime, retroaktivitet pa bazë, afate/dëgjim, dispozitivë të paqartë, rreziku <i>reformatio in peius</i>	Debat strukturuar	i Shembuj nga jurisprudenca
20'	Simulim seance : dyzim në kërkesë (anulim vs shfuqizim) – si disponon gjykata	Role-play skemë “gateëay”	+ <i>Iura novit curia</i>
20'	Diskutim & feedback; dorëzim mini-aktit	Rubrikë kriterëshe	5- Evidencë formativi

7. Dosja e orës mësimore

Syllabusi i Orës

Objektivat:

- Të dallojë qartë anulimin nga shfuqizimi.
- Të projektojë efektet kohore ex tunc/ex nunc.
- Të vlerësojë kufijtë e diskrecionit administrativ.
- Të zbatojë afatet dhe legjitimimin aktiv.
- Të hartojë dispozitiv të qartë dhe korrekt për secilin rast.

Indikatorët e Performancës:

- Identifikon situatat kur përdoret anulimi dhe kur shfuqizimi.
- Argumenton dallimet në procedurë, afate dhe pasoja.
- Aplikon jurisprudencën orientuese për dallimin.

- Harton dispozitiv të qartë me efekt në kohë të përcaktuar.

Pyetje Vetëstudimore

1. A ka dallim ndërmjet anulimit dhe shfuqizimit?
2. A përdoren këto mjete vetëm për aktet e paligjshme?
3. A është e arsyeshme që të anulohet një akt i ligjshëm?
4. Si ndryshon përdorimi i këtyre koncepteve kur vepron organi kryesisht apo mbi bazë ankimi?
5. Si rregullohen pasojat e përdorimit të këtyre mjeteve?
6. Çfarë ndodh me aktet pasuese pas një anulimi me efekt ex tunc?
7. Cili është roli i parimit të proporcionalitetit në shfuqizim?

Çështjet Kyçe

- Dallimi mes anulimit (sanksion) dhe shfuqizimit (diskrecion).
- Efektet kohore: ex tunc vs. ex nunc.
- Procedura dhe afatet për secilin instrument.
- Mbrojtja e sigurisë juridike dhe pritjeve legjitime.
- Restituimi pas anulimit: kthimi i pagesave/kontributeve.
- Problematikat në praktikë: ngatërrimi i koncepteve, retroaktiviteti i pajustificuar, dispozitivë të paqartë.

Rasti Praktik (DOSJA)

Fakte: Një Bashki vendos një taksë vendore mbi një aktivitet ekonomik dhe e shoqëron me faturë pagesash për tre vite. Pas një viti, një vendim i Këshillit Bashkiak e ndryshon taksën duke e rritur. Pas dy muajsh, rezulton se vendimi i parë ishte i paligjshëm për mungesë baze ligjore.

Kërkesat e palës: Paditësi kërkon anulimin e aktit të parë si të paligjshëm dhe kthimin e pagesave. Bashkia ndërkohë ka shfuqizuar vendimin e parë dhe ka nxjerrë të dytin, duke pretenduar se efekti është vetëm ex nunc.

Dokumente shoqëruese:

- Vendimi fillestar i Këshillit Bashkiak për taksën.
- Vendimi i dytë për shfuqizimin e të parit.
- Procesverbali i mbledhjes së këshillit.
- Pagesat e kryera nga subjektet.

Praktikë Gjyqësore për Diskutim

- Vendimi i Gjykatës së Lartë nr. 00-2023-4681 (anulimi i një akti të paligjshëm dhe kthimi i pagesave).
- Vendimi i Gjykatës Kushtetuese nr. 18/2003 (siguria juridike dhe pritshmëria legjitime).

Pyetje për diskutim:

- A duhet të pranohet kërkesa për kthimin e pagesave?
- A ka efekt prapaveprues shfuqizimi i vendimit?
- Si duhet të jetë dispozitivi i gjykatës në këtë rast?

Skedë Normative

- KPA 2015: nenet 108–116 (anulimi dhe shfuqizimi; efektet dhe afatet).
- Ligji nr. 49/2012: nenet 16–19 (kompetenca e gjykatave administrative; paditë për shfuqizim/anulim).
- Kushtetuta e Shqipërisë: neni 42 dhe neni 145.
- Ligji sektorial i taksave vendore.

Rubrika e Vlerësimit

1. Identifikimi i problemit (2 pikë).
2. Korniza ligjore dhe përdorimi i jurisprudencës (3 pikë).
3. Argumentimi logjik dhe teknik (3 pikë).
4. Hartimi i dispozitivit gjyqësor (1.5 pikë).
5. Qartësia dhe korrektësia gjuhësore (0.5 pikë).

Totali: 10 pikë.

Fletë Reflektimi

1. Kur është më e përshtatshme të përdoret anulimi dhe kur shfuqizimi?
2. Cili është roli i sigurisë juridike në kufizimin e shfuqizimit?
3. Si mund të shmangen gabimet e zakonshme në praktikën gjyqësore për këtë dallim?

Detyra e Grupit

- Identifikimi i problemit: a kemi anulim apo shfuqizim në rastin e dhënë?
- Korniza ligjore + jurisprudenca: KPA, ligji nr. 49/2012, vendimet e Gjykatës së Lartë/Kushtetuese.

- Plan pyetjesh:

A ishte akti i parë i ligjshëm?

A ka efekt shfuqizimi prapaveprues?

A duhen kthyer pagesat?

- Mini akt i grupit: hartimi i një dispozitivi gjyqësor që qartëson efektet në kohë dhe masat e restituimit.

Tema 6:

Efektet juridike të aktit administrativ: Mjetet ligjore administrative (Ankimi administrativ, kundërshtimi administrativ dhe rishikimi). Ekzekutimi i aktit. Zhvillimi i praktikës.

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

1. Abstrakt/përshkrim i temës

Tema ndjek ciklin jetësor të aktit administrativ pas nxjerrjes: kur hyn në fuqi dhe prodhon pasoja, si kontestohet në administratë dhe si ekzekutohet në praktikë. Theksi është te lidhja mes **njoftimit/shpalljes/botimit** dhe prodhimit të efekteve, ndalimi i **retroaktivitetit** si rregull (me përjashtimet e lejuara nga ligji), si dhe tek ekuilibri midis autoritetit për **ekzekutim** dhe të drejtës së palëve për një **mjet efektiv ankimi**. Pjesa e dytë strukturon mjetet ligjore administrative — **ankimin** (edhe ndaj mosveprimit), **kundërshtimin administrativ** (si risi sektoriale) dhe **rishikimin** (vetë-korrigjimi i organit) — me rrjedhat procedurale te organi nxjerrës dhe te organi epror, efektet në ekzekutim (pezullues ose jo) dhe afatet. Pjesa e tretë trajton **ekzekutimin vullnetar** dhe të **detyrueshëm** sipas parimeve të ligjshmërisë, proporcionalitetit, nevojshmërisë dhe gradualitetit, duke u mbështetur në raste tipike nga praktika (tatim/doganë, licencime, sigurime shoqërore) dhe në zhvillimet orientuese të jurisprudencës.

2. Objektivat mësimore

- Të shpjegojë lidhjen **njoftim/shpallje/botim** → **hyrje në fuqi** → **ekzekutueshmëri** dhe rregullin e **mos-retroaktivitetit** (me përjashtimet ligjore).
- Të dallojë dhe të aplikojë saktë **ankimin**, **kundërshtimin administrativ** dhe **rishikimin** (objekti, afatet, kompetenca, efekti pezullues).
- Të projektojë **plan ekzekutimi** (vullnetar/detyrueshëm) në respekt të ligjshmërisë, proporcionalitetit, nevojshmërisë dhe gradualitetit.
- Të identifikojë dhe të shmangë problematikat tipike të praktikës (ngatërrimi i mjeteve, afatet, arsyetimi formal, “reformatio in peius”).

3. Kompetencat

- **Analizë juridike & kornizë:** tipizim i mjetit, verifikim i efekteve në kohë, menaxhim i “akteve zinxhir”.
- **Shkrim profesional:** njoftime, kërkesa ankimi/kundërshtimi/rishikimi; **vendim** me dispozitiv + 3 pika motivimi; **plan ekzekutimi**.
- **Vendimmarrje e arsyetuar:** balancim interes publik – të drejta të palëve; përdorim i testeve të kontrollit.
- **Etikë & paanësi:** e drejta e dëgjimit, transparencë arsyetimi, dokumentim korrekt.

Njohuritë

- Efektet juridike të akteve individuale vs akteve nënligjore; retroaktiviteti; pezullimi i ekzekutimit.
- Regjimi i **ankimit** (organi nxjerrës / organi epror), **kundërshtimit** (sektorial: tatim/doganë, licencime) dhe **rishikimit** (vetë-korrigjim).
- Ekzekutimi vullnetar/detyrueshëm, mjetet ekzekutive dhe mbrojtjet procedurale.

Aftësitë

- Harton kërkesë ankimi/kundërshtimi; formulon vendim mbi ankim/rishikim (**dispozitiv + 3 teza kyçe**).
- Ndërton **plan ekzekutimi** me hapa, afate, prova njoftimi dhe masa proporcionale.
- Llogarit afatet dhe argumenton pezullimin kur ligji e lejon.

Qëndrimet

- Rigorozitet ndaj afateve e provueshmërisë së njoftimit; qartësi dhe ekonomi juridike; respekt i sigurisë juridike/pritjeve legjitime.

4. Orari i detajuar (6 × 50')

Koha Fokus	Metodologjia	Produkti
Ora 1 Hyrja, efektet juridike; njoftimi/shpallja/botimi; retroaktiviteti	Mini-udhëzim skemë	+ Checklist “Efektet & hyrja në fuqi”
Ora 2 Ankimi ndaj aktit/mosveprimit (organi nxjerrës & epror); pezullimi	Debat i strukturuar + Q&A	Model “Kërkesë ankimi”
Ora 3 Kundërshtimi administrativ (tatim/doganë; licencime) & rishikimi	Analizë rasti punë në grupe	+ Model “Kundërshtim” & “Kërkesë rishikimi”
Ora 4 Ekzekutimi vullnetar/detyrueshëm; pezullimi; rast integral mbi mjetin administrativ të duhur	Analizë dosjeje ëorkshop	+ Memo: mjeti, afati, efekti dhe ekzekutimi

5. Dosja e veçantë e temës (paketa didaktike)

Syllabusi i orës (shkurt)

- **Objektivat:** si më sipër.
- **Indikatorët e performancës:** (i) saktësi mjeti; (ii) afatet/kompetenca; (iii) arsyetim proporcional; (iv) produkt i shkruar i qartë; (v) etikë/proces i rregullt.

Pyetje vetëstudimore (para-orës)

1. Cilat janë dallimet thelbësore midis **ankimit**, **kundërshtimit** dhe **rishikimit**?
2. Kur prodhon efekt një akt individual pa njoftim të rregullt?
3. Në cilat raste pezullimi i ekzekutimit është i detyrueshëm/ i lejuar?
4. Cila është barra e provës për kundërshtim fiskal?
5. Çfarë kufijsh ka rishikimi *ex officio*?

Çështje kyçe për debat

- Efektet **ex nunc/ex tunc** në fazën administrative (jo gjyqësore).
- Pritjet legjitime vs interes publik te rishikimi/ekzekutimi.
- Njoftimi elektronik dhe provueshmëria.
- “Reformatio in peius” në ankim administrativ sipas KPA.

Rasti praktik (DOSJA) – tre mini-dosje sektoriale

A. Sigurime Shoqërore — “Pension i mohuar”

- **Fakte:** Znj. M kërkon pension pleqërie. Organ SS refuzon për mosplotësim vjetërsie; njoftimi dërgohet në adresë të vjetër. Znj. M merr vesh pas 70 ditësh nga një ekstrakt online.
- **Kërkesat:** (1) Ankim për pavlefshmëri njoftimi dhe rrjedhimisht afat; (2) kërkesë për pezullim ekzekutimi të refuzimit; (3) rivlerësim të viteve të punës me prova alternative.
- **Dokumente:** vendimi i refuzimit; proces-verbal i njoftimit; kontrata pune të vjetra; deklaratë punëdhënësi; ekstrakt kontributesh.
- **Detyra:** Harto **kërkesë ankimi** te organi që nxjerrë aktin dhe **vendim epror/ose të organit që shqyrton ankimin**- si. psh., ankimi nga komisioni rajonal apo qendror i ankimit për fushën e sigurimeve shoqërore (dispozitiv + 3 pika).

B. Tatim/Doganë — “Rivlerësim me analizë risku”

- **Fakte:** Shoqëria X kontrollohet; lëshohet procesverbal paraprak me konstatime. Subjekti sjell vërejtje me prova kontabël; organi tatimor nxjerr **akt-vlerësim** pa adresuar vërejtjet; kërkohet pagesë brenda 15 ditësh.
- **Kërkesat:** **Kundërshtim administrativ** me kërkesë për **pezullim**; bashkëlidhje e provave.
- **Dokumente:** procesverbal paraprak; vërejtje të subjektit; akt-vlerësim; fatura, kontrata, ekstrakte bankare.
- **Detyra:** Harto **kundërshtim** + **skemë pezullimi**; përgatit **plan ekzekutimi** nëse kundërshtimi refuzohet.

C. Licencime — “Revokim i licencës mjedisore”

- **Fakte:** Subjekti Y merr njoftim për **revokim** të licencës për shkelje të kushteve; nuk i është dhënë mundësi dëgjimi paraprak; vendimi hyn në fuqi menjëherë.
- **Kërkesat:** **Rishikim** *ex officio* për shkelje të së drejtës së dëgjimit dhe/ose **ankim te eprori** me kërkesë pezullimi.
- **Dokumente:** vendim revokimi; raport inspektimi; shkresa komunikimi.
- **Detyra:** Harto kërkesë rishikimi + vendim mbi rishikim (dispozitiv i motivuar).

Praktikë gjyqësore për diskutim (orientuese)

- Standardet e njoftimit dhe hyrjes në fuqi;
- Pesha e vërejtjeve para akt-vlerësimit fiskal;
- Kriteret për pezullim (rreziku i dëmit serioz, *fumus boni iuris*).
(Zgjidh shembuj analogë nga praktika vendase për demonstrim; pa citime të gjata në orë.)

Skedë normative (përgatitje shpejt)

- Kushtetuta (procesi i rregullt, hierarkia e normave).
- KPA: njoftimi, afatet, ankim/kundërshtim, rishikim, ekzekutim.
- Ligjet sektoriale: tatim/doganë, sigurime shoqërore, licencime/inspektime.

Rubrika e vlerësimit (0–2 pikë secila; total 10)

1. Identifikimi i mjetit & kompetencës; 2) Afatet & prova e njoftimit;
2. Arsytimi & proporcionaliteti; 4) Struktura dhe qartësia e shkrimit;
3. Etika & due process.

Fleta e reflektimit (pas orës)

- Cilin kriter e përdore për të zgjedhur **ankim** dhe jo **kundërshtim**?
- Ku e vendose pikën e pezullimit në dispozitiv dhe pse?
- Cilin rrezik procedural do parandalosh në praktikën tënde?

Shabllone pune (gati për t’u kopjuar)

A. Kërkesë ankimi (te organi nxjerrës)

Subjekti/Avokati:

Akti i kontestuar: ... (nr., datë)

Objekti: Ankim administrativ ndaj aktit ... dhe kërkesë pezullimi.

Bazë ligjore: ...

Shkaqet:

1. Njoftim/afate – provueshmëria dhe pasojat;

2. Shkelje materiale/procedurale të ligjit;
 3. Proporcionaliteti; pritjet legjitime.
- Kërkimi:** Shfuqizim/ndryshim i aktit; pezullim deri në vendim; çdo masë e nevojshme.
- Bashkëlidhje:** prova dokumentare.
- Data/Firma**

B. Kundërshtim administrativ (p.sh. fiskal/për një të drejtë nga sigurimet shoqërore)

Subjekti: ...

Akt-vlerësimi/vendimi i **degës** së **përfitimit:** ...

Objekti: Kundërshtim administrativ + kërkesë pezullimi.

Argumente kyçe: cenim i së drejtës së dëgjimit / mos-adresim i vërejtjeve; gabim faktik/kontabël; disproporcionalitet.

Kërkimi: Rivlerësim i plotë / ulje; njohje e të drejtës për një përfitim nga sigurimet shoqërore, pezullim i ekzekutimit.

Bashkëlidhje: lista e provave.

C. Kërkesë për rishikim (ex officio ose me kërkesë)

Objekti: Rishikim i aktit ... për shkak të (fakte të reja / paligjshmëri e dukshme / interes publik).

Baza ligjore: ...

Shkaqet dhe provat: ...

Kërkimi: ndryshim/shfuqizim i aktit; udhëzime për ekzekutim.

D. Vendim mbi ankim/rishikim (shabllon)

Dispozitiv (shembull):

1. **Pranohet pjesërisht** ankimi i subjektit ... dhe **ndryshohet** akti nr...., si vijon: ...
 2. **Pezullohet** ekzekutimi i pikës ... deri në ...
 3. Ngarkohet struktura ... për zbatimin brenda ... ditëve.
- 3 pika motivimi:** (i) shkelja/provat; (ii) proporcionaliteti; (iii) efekti në kohë & udhëzimet.

E. Plan ekzekutimi (vullnetar/detyrueshëm)

1. **Baza ligjore & akti:** ...
2. **Njoftimi:** mënyra, prova dorëzimi, afati për përputhje.
3. **Hapat:** (i) vullnetar; (ii) masa detyruese në rritje (gjobë, zëvendësim detyrimi, ndërprerje shërbimi, shoqërim – kur lejohet).
4. **Parimet:** ligjshmëri, proporcionalitet, nevojshmëri, gradualitet.
5. **Dokumentimi:** akt-konstatim, procesverbal, arkivim provash.
6. **Mbrojtjet:** dëgjim para masës; mjet ankimor urgjent.

F. Lista e kontrollit — Efektet & hyrja në fuqi

- Akt individual → kërko provën e njoftimit;

- Akt nënligjor → kërko **botimin/shpalljen**;
- Ka retroaktivitet? a) bazë ligjore; b) më i favorshëm?; c) siguri juridike.

Literaturë:

Çani (Methasani) E., Natyra e mjeteve juridike administrative, një pamje krahasuese e Kodit aktual të Procedurës Administrative dhe Kodit të vitit 1999 në Shqipëri, Studime Juridike (Studime Juridike), Nr. 4, Shkolla e Magjistraturës, Republika e Shqipërisë, Dhjetor 2019

PJESA II

PROCEDURA ADMINISTRATIVE GJYQËSORE

(38 orë mësimore)

Rëndësia e veprimtarisë së administratës publike, si për nga kompetenca e gjerë për të rregulluar marrëdhënie ekonomiko-sociale, ashtu edhe për nga fuqia e pushtetit që i është dhënë administratës publike, bën të nevojshme ekzistencën e kundërpeshave, në mënyrë që administrata publike të mos veprojë pa u kontrolluar dhe pa u ndëshkuar dhe në mënyrë që imperativi i parimit të ligjshmërisë të respektohet.

Kontrolli gjyqësor, si një nga llojet apo mënyrat e kontrollit që i bëhet veprimtarisë së administratës publike, duhet të kuptohet si një kontroll përputhshmërie i veprimeve administrative (akte administrative, kontrata administrative dhe veprime të tjera administrative) me normat konventore, kushtetuese dhe ligjore në fuqi. Ky kontroll është ai që në doktrinën juridike quhet rishikimi gjyqësor ose kontrolli i ligjshmërisë. Kjo temë analizon procedurën administrative gjyqësore, thënë ndryshe, gjykimin administrativ.

Kompetenca e gjykatës administrative orientohet nga zgjidhja e mosmarrëveshjeve juridike, që lindin për shkak të veprimeve administrative, ndërhyrjeve të paligjshme ose mosveprimeve të autoriteteve publike. Jo vetëm individ i përballë autoritetit publik apo kërkesat që paraqiten nga organet administrative ndaj individit, por edhe përballja e vetë organeve administrative me njëri-tjetrin, janë pjesë e kompetencës lëndore të gjykatave administrative.

Tema 7: Gjykata, përbërja dhe kompetenca e saj.

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

1. Përbërja e trupit gjykues;
2. Kompetenca në gjykimin administrativ.
 - a) Kompetenca në lëndë;
 - b) Kompetenca funksionale;
 - c) Kompetenca tokësore.
 - d) Zgjidhja e mosmarrëveshjeve të kompetencës.
 - i. Rasti kur çështja shyrtohet ose refuzohet të shqyrtohet nga një gjykatë e vetme.
 - ii. Rasti i konfliktit negativ ndërmjet gjykatave (gjykata administrative dhe gjykata civile pretendojnë të dyja njëkohësisht se nuk kanë kompetencë lëndore).
 - iii. Rasti i konfliktit pozitiv (gjykata administrative dhe gjykata civile pretendojnë të dyja njëkohësisht se kanë kompetencë lëndore).
 - iv. Zgjidhja e konfliktit nga Kolegji Administrativ i Gjykatës së Lartë.
3. Juridiksioni gjyqësor administrativ.
 - a) Rastet e konfliktit të juridiksionit gjyqësor administrativ me juridiksionet e tjera.
 - b) Kriteret e zgjidhjes së konfliktit.

1. Abstrakt / përshkrimi i temës

Kjo temë vendos gurët kilometrikë të gjyimit administrativ: identifikimin e gjykatës së caktuar me ligj dhe të kompetencës së saj si “porta hyrëse” e ligjshmërisë së procesit. Fillojmë me përbërjen e trupit gjykues—gjyqtar i vetëm ose trup kolegjal—ku trajtohen rregullat e paracaktuara të shortit, kuorumit dhe zëvendësimit/recuzimit, sepse paanshmëria dhe parashikueshmëria institucionale janë të lidhura drejtpërdrejt me vlefshmërinë e vendimit. Rishikojmë rolin e relatorit, të sekretarisë gjyqësore dhe të administrimit të seancës, si edhe kufijtë e ndërhyrjes kur lindin shkaqe recuzimi (pamja e paanshmërisë, konflikt interesi, paragjykim i dukshëm).

Thelbi i temës është **kompetenca** në tre dimensionet:

- **Lëndore:** a jemi përballë një ushtrimi autoriteti publik—akt, mosveprim, veprim faktik a kontratë administrative—që e bën çështjen justiciale para gjykatës administrative? Këtu ndërtojmë testin praktik “objekti i padisë + mjeti i kërkuar + natyra e marrëdhënies” dhe e zbatojmë konkretisht (prokurimet publike, sanksionet administrative, marrëdhëniet e shërbimit civil, masat rregullatore etj).
- **Funksionale:** cila shkallë gjykimi vendos (shkalla e parë, apeli, Kolegji Administrativ i Gjykatës së Lartë për çështje kompetence/uniformizim standardesh)?
- **Tokësore:** ndarja territoriale në raport me organin që ka nxjerrë aktin, vendin ku prodhohen efektet dhe lidhjen më të ngushtë të faktit me gjykatën, me qëllim ekonomi procedurale dhe akses të ndershëm të palëve.

Një bllok i posaçëm i kushtohet **mosmarrëveshjeve të kompetencës**:

1. rasti kur një gjykatë e vetme shqyrton ose refuzon shqyrtimin për mungesë kompetence (si formulohet dispozitivi dhe si kryhet përcjellja);
2. konflikti negativ (asnjëra gjykatë nuk e pranon lëndën);
3. konflikti pozitiv (të dyja e pretendojnë kompetencën);
4. zgjidhja nga Kolegji Administrativ i Gjykatës së Lartë, me pasojat detyruese për gjykatat më të ulëta dhe ruajtjen e afateve/veprimeve të kryera.

Tema vendos edhe kufijtë e juridiksionit gjyqësor administrativ ndaj juridiksioneve të tjera (civil, penal, kushtetues). Përmes shembujve të zakonshëm të kufirit, kontratat me element publik, dëmshpërblimet pas aktit administrativ, masat disiplinore ndaj nëpunësve civilë, sanksionet rregullatore, kandidatët mësojnë të dallojnë kur thelbi është kontrolli i autoritetit publik (juridiksion administrativ) dhe kur kemi thjesht një marrëdhënie private (juridiksion civil). Këto kritere ndihmojnë të shmangët paralelizmi i padenjë i proceseve.

Gjatë trajtimit theksohen: (i) vendimet-(kompetencë, juridiksion, pranueshmëri) si garanci të procesit të rregullt; (ii) pasojat praktike të gabimeve në kompetencë (përcjellja e dosjes, ruajtja e akteve, pezullimi i afateve); (iii) koherenca ndërmjet vendimeve të ndërlidhura në zinxhir (p.sh., kur kompetenca funksionale ndikon tek ajo lëndore); dhe (iv) standardet e arsyetimit të shkurtër, të qartë e të kontrollueshëm publikisht.

Në aspekt didaktik, tema mbështetet në checklists dhe raste studimi që përfshijnë:

- një kontratë shërbimi publik ku kërkohen njëkohësisht anulim penalteti dhe dëmshpërblim;
- një masë disiplinore ndaj një nëpunësi civil (konflikt kompetence civil/administrativ);
- një leje/regjim rregullator me efekte ndër-rajonale (përzgjedhja e kompetencës tokësore).

2. Objektivat mësimore

- Të shpjegojë përbërjen e trupit gjykues dhe rregullat e zëvendësimit.
- Të dallojë **kompetencën lëndore, funksionale dhe tokësore** dhe të aplikojë testet përkatëse në një çështje konkrete.
- Të identifikojë dhe të zgjidhë **konfliktet e kompetencës** (negativ/pozitiv) dhe rastin kur një gjykatë e vetme shqyrton apo refuzon shqyrtimin.
- Të përcaktojë **juridiksionin** e duhur në prani të kufijve me juridiksionin civil/penal/kushtetues dhe të aplikojë kriteret zgjidhëse.
- Të hartojë **dispozitiv të saktë** për moskompetencë, shpallje kompetence, përcjellje aktesh te gjykata kompetente ose te Kolegji Administrativ i Gjykatës së Lartë.

3. Kompetencat që zhvillohen

- **Analizë juridike:** tipizim i çështjes sipas natyrës së marrëdhënies (ushtim i autoritetit publik v.s marrëdhënie private), aplikim i tri kompetencave dhe i testit të juridiksionit.
- **Vendimmarrje-procedurë:** përdorimi i “gateëay decisions” (pranueshmëri, kompetencë, juridiksion) me ekonomi procedurale.
- **Shkrim profesional:** vendime të shkurtra me **dispozitiv + 3 pika motivimi** (kompetencë/juridiksion/pezullim-përcjellje).
- **Etikë & paanësi:** transparencë në zëvendësim; shmangie e “forum shopping”.

a) *Njohuri (çfarë duhet të dijë kandidati)*

- **Përbërja:** gjyqtar i vetëm v.s trup kolegjal; roli i relatorit/sekretarit gjyqësor; kuorumi; rregullat e zëvendësimit.
- **Kompetenca:**
 - **Lëndore** – llojet e mosmarrëveshjeve administrative; aktet administrative, veprimet e autoritetit publik, kontratat administrative, mosveprimi.
 - **Funksionale** – shkallët (e para, apel, zgjidhja e konflikteve), kompetenca e veçantë e Kolegjit Administrativ të Gjykatës së Lartë.
 - **Tokësore** – lidhja me vendndodhjen e organit/aktit/efektit.
- **Konfliktet e kompetencës:** refuzim i një gjykate të vetme; konflikt **negativ** (asnjë s’e pranon), **pozitiv** (të dyja e pranojnë); roli dhe procedura para **Kolegjit Administrativ të Gjykatës së Lartë**.
- **Juridiksioni:** kritere dalluese ndaj civiles/kushtetueses/penales (natyrë publike e veprimit, ekzistenca e aktit administrativ, objekti i padisë dhe mjeti juridik i kërkuar).

b) *Aftësi (çfarë duhet të bëjë kandidati)*

- Të hartojë çështjen me **matrix kompetencash** (lëndore/funksionale/tokësore).
- Të shkruajë një projektvendim **moskompetence** me përcjellje te gjykata kompetente ose kërkesë zgjidhjeje konflikti te Kolegji Administrativ i Gjykatës së Lartë.
- Të përgatisë **memo juridiksioni** (pse administrativ, jo civil/kushtetues).
- Të paraqesë **plan menaxhimi** kur ka dyzime (pezullim, ruajtje afatesh, shmangie e vendimeve kontradiktore).

c) *Qëndrime (attitudes)*

- Paanësi dhe rigorozitet në testin e juridiksionit/kompetencës.
- Qartësi, ekonomi dhe koherencë në arsyetim.
- Ndjeshmëri ndaj sigurisë juridike dhe mbrojtjes së të drejtave.

2. Rezultatet e të nxënit (të matshme)

Në fund, kandidati do të jetë në gjendje të:

- **Dallojë** saktë kompetencën lëndore/funksionale/tokësore në një rast konkret dhe të formulojë dispozitivin përkatës.
- **Zgjidhë** një konflikt kompetence (negativ/pozitiv) me referim te procedura dhe organi vendimmarrës (Kolegji Administrativ i Gjykatës së Lartë).
- **Argumentojë** juridiksionin administrativ përballë juridiksioneve të tjera duke aplikuar kriteret standarde.
- **Projektojë** akte procedurale të shkurtra: vendim moskompetence, kërkesë për zgjidhje konflikti, urdhër pezullimi dhe përcjellje dosjeje.

3. Orari i detajuar (4 × 50')

Koha	Fokus	Metoda	Produkti
Ora I	Përbërja e trupit gjykues; recuzimi/zëvendësimi	Mini-udhëzim + verifikuese	Q&A Skedë “Përbërja & kuorumi”
Pushim 10’	Kompetenca: lëndë/funkcion/tokë	Skemë-koncept + shembull	Matrix “3D competence”
Ora II	Raste tipike të kompetencës lëndore Konfliktet e kompetencës (refuzim, pozitiv, negativ)	Caseload i shpejtë (3 raste) Debat i strukturuar	Fleta-analizë për secilin rast Diagram “Gateëay i konflikteve”
Pushim 10’			
Ora III	Juridiksioni: kufijtë me civil/kushtetues	Hartëzimi i kriterëve	Tabelë krahasuese
	Ëorkshop shkrimi	Draft vendim moskompetence	Dispozitiv + 3 pika motivimi
Pushim 10’			
Ora IV	Simulim seance: kompetence/juridiksioni	dyzim Role-play (gjyqtar/avokat/administratë)	Vendim + urdhër përcjelljeje
	Feedback & reflektim	Rubrikë 5-kriterëshe	3 pyetje reflektuese

4. Dosja e veçantë e Temës (paketa didaktike)

Syllabusi i orës (shkurt)

- **Objektivat:** si më sipër.
- **Indikatorët e performancës:** (i) tipizim korrekt i kompetencës; (ii) aplikim i tri niveleve; (iii) zgjidhje e saktë e konfliktit; (iv) dispozitiv i qartë; (v) etikë/paanshmëri.

Pyetje vetëstudimore (para-orës)

1. Kur vendoset trup kolegjal dhe si sigurohet kuorumi?
2. Cili është testi praktik për **kompetencën lëndore** në një padi që konteston një kontratë me element publik?
3. Cilat janë diferencat midis **konfliktit pozitiv** dhe **negativ** të kompetencës?
4. Si i adresohet Kolegji Administrativ i Gjykatës së Lartë për zgjidhjen e konfliktit?
5. Cilat janë kriteret dalluese të **juridiksionit administrativ** ndaj atij civil?

Çështje kyçe (boshtet e debatit)

- “Natyra e marrëdhënies” v.s “cilësia e palës” në përcaktimin e juridiksionit.
- Kompetenca funksionale dhe efektet e vendimeve “zinxhir”.
- Pamja e paanshmërisë vs paragjykimi real.

Rasti praktik (DOSJA) – tre skenarë

A. “Kontrata e shërbimit publik” (konflikt i juridiksionit)

Fakte: Autoriteti publik A lidhi kontratë me Shoqërinë X për shërbim publik. Autoriteti vendos penalitet; X padit për pavlefshmëri të penalitetit dhe dëmshpërblim. Gjykata civile pranon padinë; Gjykata administrative e regjistron paralelisht.

Detyrat:

- (1) Memo juridiksioni: civil apo administrativ?
- (2) Draft **vendim moskompetence** për njëren gjykatë me përcjellje te tjetra.
- (3) Identifikim i kompetencës funksionale & tokësore.

B. “Disiplinimi i nëpunësit” (konflikt negativ)

Fakte: Nëpunësi Y i revokohet grada me akt administrativ. Gjykata e juridiksionit të përgjithshëm mban qendrimin se është “kontratë pune—kompetencë civile”; gjykata administrative mban qendrimin se është “akt autoriteti—kompetencë administrative”. Ose, të dyja gjykatat e refuzojnë kërkesëpadinë.

Detyrat:

- (1) Përgatit **projekt parashtresë zgjidhje konflikti** pranë Kolegjit Administrativ të Gjykatës së Lartë.
- (2) Udhëzim procedural për pezullim afatesh dhe ruajtje prove.

C. “Leja mjedisore në kufi tokësor” (kompetencë tokësore)

Fakte: Aktin e nxjerr organi rajonal R; efekti prodhohet në territorin T; paditësi është në territorin Q.

Detyra: Vendos **kompetencën tokësore**, shkruaj **urdhër përcjelljeje** te gjykata kompetente dhe **njoftim palëve**.

Dokumente në dosje:

- Aktet përkatëse (vendim, njoftime, procesverbale), harta e juridiksioneve, formulari i refuzimit, tabela e kompetencave.

Praktikë gjyqësore (për diskutim)

- Kufijtë akt administrativ ↔ kontratë administrative ↔ marrëdhënie private.
- Kriteria për zgjidhjen e konflikteve të kompetencës; efekti i vendimit të Kolegjit Administrativ të Gjykatës së Lartë.

Skedë normative (orientuese për lexim)

- Parimet kushtetuese (gjykatë e caktuar me ligj, paanësi).
- Rregullat procedurale: kompetenca lëndore/funksionale/tokësore; refuzimi/zëvendësimi; zgjidhja e konflikteve; juridiksioni.

Akte të gatshme/tip pune (gati për përdorim)

A. Projektvendim moskompetence

Pjesa hyrëse: **gjykata, palët, objekti.**

- **Arsyetimi (3 pika):** (i) natyra juridike e raportit; (ii) testi i kompetencës/juridiksionit; (iii) siguria juridike/ekonomia procedurale.
- **Dispozitiv:** “Gjykata shpall veten **jokompetente** ... **përcjell dosjen** te Gjykata ... kompetente; **pezullon** afatet ...; **njoftohen** palët.”

B. Projekt parashtrim për zgjidhje konflikti kompetence (te Kolegji Administrativ i Gjykatës së Lartë)

- **Kërkuesi; Gjykatat e përfshira; Lloji i konfliktit** (pozitiv/negativ); **Faktet; Baza ligjore; Kërkimi.**

C. Urdhër zëvendësimi

- Shkaqet; verifikimi i pamjes së paanshmërisë; përcaktimi i zëvendësuesit; njoftimet.

D. Matrix 3D e kompetencës

- Rreshta: **Lëndore** (akte, veprime, kontrata, mosveprim); **Funksionale** (shkalla I/Apel/Kolegj); **Tokësore** (organ, vend efekti, vend akti).
- Kolona: “Baza ligjore”, “Prova”, “Rreziku i gabimit”, “Vendimi-gateëay”.

Rubrika e vlerësimit (0-2 pikë secila; total 10)

1. Tipizimi i saktë i çështjes; 2) Aplikimi i tri kompetencave;
2. Zgjidhja e konfliktit & juridiksioni; 4) Qartësia e dispozitivit;
3. Etika/paanshmëria & due process.

Fleta e reflektimit (pas orës)

- Cili kriter e përcaktoi juridiksionin në rastin A?
- Ku mund të ndodhte rreziku dhe si e shmange?
- Si do e përmirësosh projektaktin për qartësinë e efektit procedural?

Tema 8 : Kushtet formale për pranimin e padisë.

(Kjo temë do të përfshijë kuptimin e përgjithshëm në 2 orë x 50 min. Më pas do analizoje këtë koncept në paditë e marrëdhënieve të punës dhe sigurimeve shoqërore (nëpunës civil e nëpunës që rregullohen me legjislacion të psaçëm dhe 2 orët e treta me çështje nga tatimet e doganat e licencat).

Kohëzgjatja: 6 orë mësimore (6 × 50’)

Çështjet kryesore:

Kushtet formale për pranimin e padisë.

- a) Legjitimimi;
 - Legjitimimi aktiv dhe pasiv i palëve në gjykim.
 - Shkelja e të drejtave subjektive të personit (fizik/juridik) palë paditëse si kusht për legjitimimin aktiv.
 - çënimi i një të drejte apo interesi të ligjshëm.
 - problematika në proceset trekëndore (paditësi palë e tretë në raport me aktin adm. të nxjerrë; i paditur organi publik që ka nxjerrë aktin adm.; person i tretë subjekti përfitues i aktit adm.)
 - Shkelja e të drejtave subjektive nga organi publik palë e paditur si kusht për legjitimimin pasiv.
- b) Shterimi i ankimit administrativ;
- c) Afati për ngritjen e padisë;
- d) Objekti i kërkesëpadisë: paditë administrative.
- e) Vendimi jopërfundimtar i gjykatës për mospranimin e padisë.

1. Abstrakt / Përshkrimi i temës

Tema vendos “portat e pranueshmërisë” së çështjes administrative: legjitimimin (aktiv/pasiv), shterimin e ankimit administrativ, afatet për padi, objektin e kërkesëpadisë dhe vendimin jopërfundimtar për mospranim. Fillimisht, ndërtohet testi i përgjithshëm i pranueshmërisë dhe aplikohen standardet e ligjshmërisë/proporcionalitetit në fazë paraprake. Më pas, konceptet analizohen në dy fusha me praktikë të dendur: marrëdhëniet e punës në administratë (nëpunësi civil dhe kategori të posaçme), sigurimet shoqërore dhe çështjet fiskale e rregullatore (tatim/doganë/licencime). Theksi është mbi dallimin midis të drejtës subjektive dhe interesit të ligjshëm, menaxhimin e proceseve trekëndore (organ–paditës–përfitues), si dhe precizionin e objektit (shfuqizim/konstatim/urdhërim–detyrim kthimi).

2. Objektivat mësimore

- Të shpjegojë dhe aplikojë kushtet formale të pranueshmërisë: **legjitimimi, shterimi, afatet, objekti.**
- Të ndërtojë **testin “gateëay”** të pranueshmërisë dhe ta aplikojë në tre kontekste: i) i përgjithshëm; ii) punë/raporte shërbimi publik; iii) tatime–dogana–licenca.
- Të formulojë **objekt padie** të saktë dhe **dispozitiv jopërfundimtar** për mospranim kur kushtet mungojnë.
- Të menaxhojë **procesin trekëndor** (përfshirja e përfituesit si palë e tretë), duke garantuar të drejtën e dëgjimit dhe sigurinë juridike.

3. Kompetencat që zhvillohen

- **Analizë juridike & kornizë:** identifikimi i të drejtës/interesit të ligjshëm, kualifikimi i palëve, llogaritja e afateve, kontrolli i shterimit.
- **Shkrim profesional: kërkesëpadi** (objekt, bazë, prova), **përgjigjja, vendimi jopërfundimtar** (dispozitiv + 3 pika motivimi).

- **Menaxhim procedural:** thirrja e palës së tretë, provueshmëria e shterimit/afateve, urdhërmasat paraprake.
- **Etikë & paanësi:** due process, shmangie e formalizmit penalizues, qartësi në arsyetim.

a) Njohuritë (çfarë duhet të dijë kandidati)

- **Legjitimimi aktiv:** shkelje e të drejtës subjektive ose cënim i interesit të ligjshëm; si argumentohet “interesi praktik” dhe lidhja shkakësore me aktin/veprimin.
- **Legjitimimi pasiv:** organi publik që ka nxjerrë/duhet të veprojë; palët e treta përfituese (proces trekëndor).
- **Shterimi i ankimit administrativ:** kur është parakusht, si provohet, çfarë përjashtimesh ekzistojnë; efekti i mosshterimit.
- **Afatet për padi:** llojet (relative/absolute), nisja/llogaritja/pezullimi; provat e njoftimit.
- **Objekti i padisë:** shfuqizim/konstatim/urdhërim–detyrim (p.sh., kthim pagesash); kumulimi i kërkesave dhe kufijtë.
- **Vendimi jopërfundimtar:** kur jepet, si strukturohet, si riparohet mungesa (p.sh., plotësim dokumentesh, thirrje e palës së tretë).

b) Aftësitë (çfarë duhet të bëjë kandidati)

- Të hartojë **kërkesëpadi** me objekt të saktë, palë të kualifikuara, prova të shterimit/afateve.
- Të ndërtojë **tabelë afatesh** dhe **akte njoftimi**; të justifikojë pezullime/rivendosje të mundshme.
- Të formulojë **projektvendim jopërfundimtar** (mospranim) dhe udhëzime korrigjuese; të trajtojë **përfshirjen e përfituesit** në procese trekëndore.
- Të përshtatë testin e pranueshmërisë në **punë–shërbim civil** dhe në **tatim/doganë/licenca**.

c) Qëndrimet (attitudes)

- Paanësi, proporcionalitet dhe qasje jo–formalistike kur defekti është i riparueshëm.
- Qartësi dhe ekonomi juridike në shkrim, respekt i sigurisë juridike dhe pritjeve legjitime.
- Orientim drejt zgjidhjes dhe parandalimit të “mospranimeve” të panevojshme.

4. Rezultatet e të nxënit (të matshme)

Në përfundim të temës, kandidati do të jetë në gjendje të:

1. **Aplikojë** testin “gateëay” të pranueshmërisë dhe të **dallojë** kur mungon një kusht formal.
2. **Hartojë** kërkesëpadi dhe **projektvendim jopërfundimtar** me dispozitiv + 3 pika motivimi.
3. **Menaxhojë** procesin trekëndor (thirrje e përfituesit; njoftim korrekt; të drejta të palëve).
4. **Llogarisë** saktë afatet dhe të provojë shterimin në tre fusha: i përgjithshëm, punë/raporte shërbimi publik, tatim–doganë–licenca.

5. Orari didaktik (6 × 50 minuta)

Blloku I — Kuadri i përgjithshëm (2 × 50')

- **Ora 1:** Legjitimimi (aktiv/pasiv), interes i ligjshëm, procesi trekëndor. *Metoda:* skemë-koncept, Q&A, mini-ushtim identifikimi palësh. *Produkt:* “Gateway i legjitimitit” (checklist).
- **Ora 2:** Shterimi i ankimit, afatet, objekti i padisë, vendimi jopërfundimtar. *Metoda:* timeline mapping + punë në çifte. *Produkt:* tabelë afatesh + shabllon vendimi jopërfundimtar.

Blloku II — Marrëdhënie pune në administratë (2 × 50')

- **Ora 3:** Nëpunësi civil vs kategori të posaçme (p.sh., rendi/inspektorati): raporti i qytetarit përballë organeve të sigurimeve shoqërore; legjitimimi, shterimi (mjetet e brendshme), objektet tipike (anulim mase, rikthim, paga). *Metoda:* caseload 2 raste. *Produkt:* kërkesëpadi + skemë shterimi.
- **Ora 4:** Proces trekëndor i kufizuar (kur ka përfitues të tretë), afatet disiplinore, urdhërpezullimi i ekzekutimit. *Metoda:* ëorkshop shkrimi. *Produkt:* dispozitiv pezullimi + vendim jopërfundimtar (variant riparues).

Blloku III — Tatime/Dogana/Licenca (2 × 50')

- **Ora 5:** Tatime/Dogana: legjitimimi (subjekti tatimpagues), shterimi (kundërshtimi administrativ), afatet; objektet tipike (anulim akt-vlerësimi, rimbursim, interesat). *Metoda:* dosje fiskale. *Produkt:* kërkesëpadi + tabelë provash për shterim.
- **Ora 6:** Licencime: proces trekëndor i plotë (organ + përfitues + ankues); njoftimi i palës së tretë; objektet (anulim/urdhërim lëshimi licence). *Metoda:* simulim seance. *Produkt:* urdhër thirrjeje palë të tretë + dispozitiv për pranueshmëri.

6. Dosja e veçantë e Temës 8 (paketa didaktike)

Syllabusi i orës (shkurt)

- **Objektivat:** si më sipër.
- **Indikatorët e performancës** (0–2 pikë secila; total 10):
 1. Tipizim korrekt i legjitimitit; 2) Prova e shterimit/afateve;
 2. Objekt i saktë; 4) Qartësi e vendimit (dispozitiv + 3 pika);
 3. Due process (palë të treta, njoftim, dëgjim).

Pyetje vetëstudimore (para-orës)

1. Cili është dallimi praktik mes **të drejtës subjektive** dhe **interesit të ligjshëm**?
2. Kur është **parakusht** shterimi i ankimit administrativ? Si provohet?
3. Si **llogaritet** afati për padi kur njoftimi është i parregullt?
4. Cila është **struktura minimale** e objektit të padisë? A lejohet kumulim kërkesash?
5. Kur jepet **vendim jopërfundimtar** dhe si mund të “riparohet” mungesa?

Çështje kyçe për debat

- Legjitimimi i konkurrencës (p.sh., konkurent që sfidon licencën e një rivali).
- “Interesi praktik” vs “interesi teorik” i paditësit.
- Formalizëm v.s riparueshmëri në vendimet jopërfundimtare.

RASTET PRAKTIKE (DOSJA)

A. Kuadër i përgjithshëm — “Njoftim i vonuar”

Fakte: Akt refuzimi i lejes i njoftuar në email të gabuar; paditësi depoziton padi pas 70 ditësh nga publikimi në portal.

Detyrat: (i) A ka legjitimim aktiv? (ii) A është shteruar ankimi? (iii) Llogarit afatin; (iv) Vendim jopërfundimtar ose lejim i plotësimit të provës së njoftimit.

Produkte: Tabelë afatesh + skemë njoftimi.

B. Punë — “Shkarkim i nëpunësit civil”

Fakte: Vendim disiplinor; ekziston komision i brendshëm ankimi. Padia vjen pa provë shterimi.

Detyrat: Harto projektvendim jopërfundimtar me afat për provë shterimi; në alternativë, skenar kur shterimi nuk kërkohet.

Produkte: Vendim jopërfundimtar (dispozitiv + 3 pika).

A. Punë (kategori e posaçme) dhe të drejtat nga sigurimet shoqërore

Rasti 1 - “Transferimi i detyrës” (punonjës me regjim të posaçëm)

Fakte: Punonjës i një organi me regjim të posaçëm (p.sh., rend/inspektorati) transferohet.

Pretendon cënim të të drejtës së ligjshme për karrierë.

Detyrat:

- Kualifiko interesin e ligjshëm.
- Përcakto objektin e saktë të padisë.
- Analizo nëse kërkohet shterim i mjetit administrativ para padisë.

Produkti: Kërkesëpadi + strukturë prove.

Rasti 2 - “Mosnjohja e periudhave të sigurimit shoqëror”

Fakte: Aplikuesi për një përfitim nga sigurimet shoqërore pretendon se një periudhë e caktuar pune nuk është konsideruar si periudhë sigurimi.

Detyrat:

- Kualifiko interesin e ligjshëm të aplikuesit.
- Përcakto objektin e saktë të padisë (p.sh., rivendosje periudhe sigurimi, detyrim për llogaritje).
- Analizo nëse kërkohet shterimi i mjetit të ankimit administrativ.

Produkti: Kërkesëpadi + strukturë prove.

D. Tatime/Dogana — “Akt-vlerësim & rimbursim”

Fakte: Akt-vlerësim tatimor pas kundërshtimi; paditësi kërkon anulim + rimbursim.

Detyrat: Provo shterimin (regjistër, data, përgjigjja); formulo objektin (anulim + detyrim kthimi); llogarit afatin.

Produkte: Kërkesëpadi + tabelë shterimi.

E. Licencime — “Rivali i paftuar”

Fakte: Organ lëshon licencë për subjektin Y; X (konkurent) padit për anulim.

Detyrat: (i) Legjitimimi i X si interes i ligjshëm; (ii) Thirrja e Y si palë e tretë; (iii) Objekt i duhur.

Produkte: Urdhër thirrje palë e tretë + dispozitiv për pranueshmëri.

Dokumente në dosje (për simulim): vendime administrative, prova njoftimi (postë/portal), regjistra ankimi, komunikime, ekstrakte sistemi.

Skedë normative (orientuese për lexim të shpejtë)

- Parimet e procesit të rregullt: njoftim, dëgjim, arsyetim.

- KPA: legjitimimi, shterimi, afatet, objekti, vendimi jopërfundimtar, palët e treta.
- Rregullat sektoriale: mekanizmat e ankimit në punë (brenda institucionit), tatim/doganë (kundërshtim administrativ), licencime (procedura dhe afatet).

Shabllone pune (gati për kopjim)

A. Kërkesëpadi (skeleton)

Gjykata: ...

Palët: Paditësi ... / i Padituri (organi) ... / Palë e tretë (nëse ka) ...

Objekti: (p.sh.) Shfuqizim i aktit nr... datë...; **urdhërim** për nxjerrje akti; **detyrim** për kthim shume...

Bazë ... **ligjore:** ...

Rrethanat ... **dhe** ... **provat:** ...

Pranueshmëria: legjitimimi (aktiv/pasiv), shterimi (dokument), afati (llogaritja), procesi trekëndor (nëse aplikohet).

Kërkimi: ...

Bashkëlidhje: ...

B. Projektvendim jopërfundimtar (mospranim)

Dispozitiv:

1. Nuk pranohet padia ... për mungesë (p.sh. prove të shterimit/tejkallim afati/objekt i pasaktë).
2. I jepet paditësit afati ... ditë për ... (p.sh. paraqitje prove/njoftim palë e tretë/korrigjim objekti).
3. Në mungesë, çështja do të ... (pasoja).

3 pika motivimi: (i) kushti i munguar; (ii) ndikimi në pranueshmëri; (iii) rruga e riparimit.

C. Urdhër thirrjeje palë të tretë

- Identifikimi i përfituesit; bazë ligjore; afati i përgjigjes; pasojat e mosparaqitjes; forma e njoftimit.

D. Checklist – Testi “gateëy” i pranueshmërisë

1. **Palët:** kush preket → legjitimim aktiv; kush veprimi → legjitimim pasiv; a ka **palë të tretë**?
2. **Shterimi:** a është i detyrueshëm? a ka provë depozitimi/përgjigjeje?
3. **Afatet:** data e njoftimit; nisja/pezullimi; llogaritja.
4. **Objekti:** i qartë, i arsyeshëm, i lidhur me aktin/veprimin; kumulim i lejuar?
5. **Dokumentimi:** prova e njoftimit, e shterimit, e interesit.

E. Afatometër (udhëzues praktik)

- Vendos = **data e njoftimit**; shëno ngjarjet (ankim, përgjigje, heshtje).
- Përcakto rregullat e pushimeve/fundjavave; verifiko pezullime ligjore; ruaj provat (etiketa postare, log portali).

Rubrika e vlerësimit (0–2 pikë secila; total 10)

1. Kualifikimi i palëve & procesit trekëndor; 2) Shterimi & prova;
2. Afatet & llogaritja; 4) Objekt i saktë; 5) Qartësi e aktit të shkruar (dispozitiv + motivim).

Fleta e reflektimit (pas orës)

- Cilin kusht të pranueshmërisë gjete më problematik dhe si do ta paraprijë herën tjetër?
- Si do ta kualifikosh interesin e ligjshëm në një rast konkurruesish?
- Çfarë do ndryshosh në shabllonin e vendimit jopërfundimtar për qartësi më të madhe?

Shënime praktike & gabime tipike për t'u shmangur

- **Objekt i paqartë** (p.sh., vetëm “anulim” pa specifikim të pasojave/urdhreve).
- **Mospërfshirja e palës së tretë** te licencimet → rrezik pavlefshmërie procedurale.
- **Mosprovimi i shterimit** te tatimet/doganat → mospranim i parashikueshëm.
- **Llogaritje e gabuar afatesh** për shkak të njoftimit jo-korrekt ose të pa-provuar.
- **Formalizëm i panevojshëm** kur mungesa është e riparueshme → jep udhëzime korrigjuese.

Tema 9: Fillimi i gjykimit administrativ (6 orë mësimore);

(Kjo temë do të përfshijë kuptimin e përgjithshëm në 2 orë x 50 min. Më pas do të analizojë këtë koncept në paditë e marrëdhënieve të punës (nëpunës civil e nëpunës që rregullohen me legjislacion të posaçëm dhe 2 orët e treta me çështje nga tatimet e doganat e licencat- punë praktike).

Kohëzgjatja: 6 orë mësimore (6 × 50')

Pedagogët: Altina Nasufi dhe Ardian Dvorani (me praninë edhe të Bezart Kaçkini-pedagog në dispozicion dhe të Fatmir Kazazi/Gent Çani)

Fillimi i gjykimit administrativ.

1. Paraqitja e kërkesëpadisë dhe aktet që i bashkëlidhen;

2. Palët dhe pjesëmarrësit e tjerë në gjykim (paditës, i paditur, person i tretë, ndërhyrës kryesor, ndërhyrës dytësor); Pjesëmarrja e Avokaturës së Shtetit.
3. Njoftimet.
4. Veprimet përgatitore.
5. Mosparaqitja e provave nga organi publik.
6. Urdhri për caktimin e seancës gjyqësore.
7. Sigurimi i padisë
 - a. Kushtet për sigurimin e padisë;
 - b. Llojet e masave për sigurimin e padisë;
 - c. Revokimi ose ndryshimi i masave për sigurimin e padisë

1. Abstrakt / Përshkrim i temës

Tema përmbledh hapat vendimtarë të fazës hyrëse të gjykimit administrativ: nga paraqitja e kërkesëpadisë me aktet bashkëlidhur dhe identifikimi i palëve/pjesëmarrësve (përfshirë rolin e Avokaturës së Shtetit), te njoftimet dhe veprimet përgatitore (gateëay: juridiksion, kompetencë, legjitimitim, shterim, afate). Trajtohet reagimi kur organi publik nuk paraqet provat (urdhra detyruese, afate dhe nxjerrje pasojash të arsyeshme) dhe hartimi i urdhrit për caktimin e seancës. Blloku i fundit fokusohet te sigurimi i padisë: kushtet materiale (p.sh. fumus boni iuris dhe periculum in mora), llojet e masave (pezullim ekzekutimi, urdhra të përkohshëm) dhe revokimi/ndryshimi i tyre, duke balancuar proporcionalisht interesat publike e private.

Çfarë do të trajtojë tema?

- Kërkesëpadi + aktet provuese, shterim kur parashikohet, autorizim/përfaqësim).
- Palët/pjesëmarrësit: palë e tretë, ndërhyrës kryesor/dytësor; roli dhe mandati i **Avokaturës së Shtetit**.
- Njoftimet: mënyrat, provueshmëria, pasojat e parregullsive.
- Veprimet përgatitore (gateëay): juridiksion/kompetencë; legjitimitim; shterim; afate; urdhra për prova; thirrje palë të tretë.
- Mosparaqitja e provave nga organi publik: sanksione, afate, **pasoja të arsyeshme** në vlerësim.
- Urdhri për caktimin e seancës: përmbajtja, detyrat para-seancës.
- **Sigurimi i padisë**: kushtet, llojet (pezullim ekzekutimi, urdhra të përkohshëm për veprim/mosveprim), revokimi/ndryshimi.

2. Objektivat mësimore

- Të strukturojë **dosjen hyrëse** dhe ta kalojë kontrollin “gateëay”.
- Të identifikojë saktë palët/ndërhyrësit dhe të formalizojë përfaqësimin nga Avokatura e Shtetit.
- Të zbatojë rregullat e **njoftimit** dhe të dokumentojë provueshmërinë.
- Të lëshojë projekt akte: **urdhra përgatitorë** (njoftime/prova/thirrje) dhe urdhra detyruese kur organi nuk dorëzon dosjen.

- Të hartojë projekt akte: **kërkesë** dhe **vendim** për sigurim padie; të argumentojë **revokimin/ndryshimin** e masës.

3. Kompetencat

- **Analitike:** tipizim palësh; test i pranueshmërisë; bilanc proporcionaliteti në masat e përkohshme.
- **Shkrim profesional:** urdhër caktimi seance; urdhër prova/njoftimi; **kërkesë & vendim** sigurimi; urdhër revokimi.
- **Menaxhim procedural:** afate, provueshmëria e njoftimeve, administrim paraprak i provave, proces trekëndor.
- **Etikë & paanësi:** due process, arsyetim i qartë, shmangie e formalizmit penalizues kur defekti është i riparueshëm.

a) Njohuri (çfarë duhet të dijë kandidati)

- Përmbajtja e kërkesëpadisë; aktet shoqëruese; tarifat/gjoha procedurale ku aplikohet.
- Palët/ndërhyrësit; roli i Avokaturës së Shtetit.
- Njoftimet (mënyra, prova dorëzimi, afate).
- Veprimet përgatitore; urdhra për prova; thirrja e palës së tretë.
- Sigurimi i padisë: kushtet, llojet, revokim/ndryshim.

b) Aftësitë (çfarë duhet të bëjë kandidati)

- Harton projekt akt: **urdhurin e caktimit të seancës** me detyra para-seancës.
- Formulon projekt akt: **urdhura njoftimi** dhe **urdhura për prova** te organi publik.
- Shkruan projekt akt: **kërkesë** dhe **vendim** për sigurim (dispozitiv + 3 pika motivimi); **kërkesë për revokim/ndryshim**.
- Menaxhon procesin trekëndor duke garantuar të drejtën e dëgjimit.

c) Qëndrimet

- Rigorozitet në provueshmëri/afate; qasje riparuese kur lejon ligji.
- Transparencë, barazi armësh, proporcionalitet.

4. Rezultatet e të nxënit (të matshme)

- Ndërton dosje hyrëse të plotë dhe kalon kontrollin “gateëay”.
- Identifikon/ thërret saktë palët e treta/ndërhyrësit; formalizon përfaqësimin e Avokaturës së Shtetit.
- Dokumenton njoftimet; administron prova; nxjerr urdhra detyruese ku duhet.
- Argumenton & harton masa sigurimi dhe vendime revokimi/ndryshimi.

5. Orari didaktik — 6 × 50 min

Bloku I — Kuadër i përgjithshëm (2 × 50’)

Ora 1 (50’): Kërkesëpadi, palët/pjesëmarrësit, Avokatura e Shtetit

- **Metoda:** mini-udhëzim + Q&A + ushtrim identifikimi palësh.
- **Produkt bazë:** Checklist “Dosja hyrëse” + matricë palë/ndërhyrës.

Ora 2 (50’): Projekt akte: Njoftimet & veprimet përgatitore; urdhri i seancës

- **Metoda:** ëorkshop dokumentesh + shembuj njoftimi + plan para-seancës.
- **Produkt bazë:** urdhër njoftimi & urdhër për prova; urdhri i caktimit të seancës.
 - draft-formulare njoftimesh + tabelë afatesh.

Blloku II — Paditë në marrëdhënie pune (2 × 50’)

Ora 3 (50’) — Nëpunësi civil

- Shterimi i mjeteve të brendshme; dokumentimi i dosjes disiplinore; kërkesa për pezullim të masës.
- **Metoda:** analizë rasti + shkrim i shkurtër.
- **Produkt bazë:** kërkesë sigurimi (pezullim mase) + dispozitiv 3-tezash.
- **Output sipas profilit:**
 - **Ndihmës ligjor:** skedë normative + hartë jurisprudence për pezullimin.

Ora 4 (50’) — Nëpunës publik, marrëdhëniet e punës të të cilëve rregullohen nga ligji i posaçëm

- Emërime/transfertime në organe me statut special; ndërhyrës kryesor/dytësor; plan para-seancës.
- **Metoda:** role-play (seancë përgatitore).
- **Produkt bazë:** urdhër detyrues për prova + plan i administrimit të dosjes.

Blloku III — Tatime/Dogana/Licenca (2 × 50’)

Ora 5 (50’) — Tatime/Dogana

- Ankimet administrative; kërksa për pezullim akt-vlerësimi; barrë prove & rrezik dëmi.
- **Metoda:** dosje fiskale + debat i strukturuar.
- **Produkt bazë:** draft kërkesë sigurimi + tabelë provash/shterimi.
 - **Ndihmës ligjor:** indeksim i dosjes tatimore; skemë krahasimi provash.

Ora 6 (50’) — Licencime

- Proces trekëndor i plotë: organi + përfituesi i licencës + ankuesi; thirrja e palës së tretë; pezullim.
- **Metoda:** simulim seance (kërkesë pezullimi & kundërshtime).
- **Produkt bazë:** urdhër thirrje palë të tretë + vendim sigurimi/jo-sigurimi (3 pika motivimi).
 - **Ndihmës ligjor:** model njoftimi & prova dorëzimi.

6. Dosja e veçantë e Temës

Syllabusi i orës (shkurt)

- **Objektivat:** sipas seksioneve më lart.
- **Indikatorët e performancës** (0–2 pikë secila; total 10):
 1. Dosje hyrëse & palë; 2) Njoftime & prova; 3) Urdhra përgatitorë;
 2. Projekt akte: Kërkesë/Vendim sigurimi i motivuar; 5) Due process & proporcionalitet.

Pyetje vetëstudimore (para-orës)

1. Si paraqitet padia dhe cilat janë aktet provuese të detyrueshme?
2. Si kontrollohen **juridiksioni** dhe **kompetenca** në hyrje?
3. Cilat janë rregullat e **njoftimeve** dhe provueshmëria e tyre?
4. Kushtet materiale për **sigurimin e padisë** dhe si peshohet proporcionaliteti?
5. Si reagohet kur **organi nuk sjell dosjen**?
6. Kur thirret **palë e tretë/ndërhyrës**?
7. Cilat janë **llojet** e padive administrative dhe objektet tipike?

Çështje kyçe për debat

- Roli i **Avokaturës së Shtetit** në fazën hyrëse; koordinimi me organet.
- Standardi i provës në **masat e përkohshme** krahasuar me gjykimin mbi themelin.
- Pasojat e **njoftimeve të parregullta** dhe të **mosdorëzimit të dosjes**.

Raste praktike (DOSJE)

Kazus nr. 2

Fakte: Organi publik nuk zbaton urdhrin e dytë për paraqitje provash; gjykata gjosit titullarin (neni 26 i ligjit për gjykatat administrative). Organi dorëzon provat **1 ditë** para seancës.

- *Pyetje drejtimi:*
 1. A lejohet paraqitja e provave 1 ditë para seancës?
 2. Çfarë vendos gjykata? Arsytim mbi vonesën, respektimin e urdhrin dhe ndikimin në të drejtën e mbrojtjes.
- *Output sipas profilit:*
 1. **Ndihmës ligjor:** memo ½-faqe me jurisprudencë orientuese për vonesat.

Rast B — Pezullimi i akt-vlerësimit tatimor

- Kërkesë pezullimi; rrezik dëmi serioz; dokumentim i shterimit.
- Produkt: kërkesë sigurimi + tabelë provash.

Rast C — Licencë me palë të tretë (konkurent)

- Thirrja e përfituesit; bilanc interesash; urdhër njoftimi & vendim sigurimi.

Rast D — Masë disiplinore & dosje e paplotë

- Urdhër detyrues për prova; plan para-seancës; pezullim i përkohshëm i ekzekutimit.

Skedë normative (orientuese)

- **Kodi i Procedurave Administrative (2015).**
- **Ligji nr. 49/2012** “Për gjykatat administrative dhe mosmarrëveshjet administrative” I ndryshuar;
- Parime: ligjshmëria, proporcionaliteti, kontradiktoriteti, siguria juridike.
- Rregulla mbi **Avokaturën e Shtetit** (përfaqësimi i organeve publike).
- Legjislacion sektorial orientues: **nëpunësi civil, tatime/dogana, licencime.**

Shabllone pune

Projekt akte:

Urdhër caktimi seance (data/ora; detyra para-seancës; paralajmërim për pasojat).

- **Urdhër njoftimi & thirrje palë të tretë/ndërhyrës** (afat; forma e njoftimit; provueshmëria).
- **Urdhër për prova** (objekti; afati; pasojat e mosdorëzimit).
- **Kërkesë për sigurim padie** (objekti; *fumus/periculum*; proporcionaliteti; prova; kërkimi).
- **Vendim mbi sigurimin** (dispozitiv; 3 pika motivimi; efekt në kohë; kushtet e revokimit).
- **Kërkesë për revokim/ndryshim** (fakte/prova të reja; ndryshim rrethanash; disproporcionalitet).
- **Plan veprime përgatitore & Checklist njoftimesh.**

Rubrika e vlerësimit (0–2 pikë; total 10)

1. Dosja hyrëse & palët; 2) Njoftime & prova; 3) Urdhëra përgatitorë; 4) Kërkesë/Vendim sigurimi i motivuar; 5) Due process & proporcionalitet.

Fleta e reflektimit (pas orës)

- Cilin hap paraprak nënvlerëson më shpesh praktika dhe si do ta paraprijë?
- Si balancesh rrezikun e dëmit me interesin publik në kërkesë pezullimi?
- Çfarë përmirësimi konkret bën në modelin e urdhrit të njoftimeve?

Literatura & Legjislacion

E detyrueshme:

- Leksionet & rastet praktike (prof. asoc. dr. Sokol Sadushi).

- Sadushi, *Gjykata administrative dhe kontrolli ligjor mbi administratën*, 2014.
- Dobjani (E.), “Kontrolli gjyqësor mbi veprimtarinë administrative”, në Dobjani/Toska/Puto, *E Drejta Administrative*, 2013.

E rekomanduar:

- Sadushi, *E drejtë administrative procedurale*, 2017.
- *Komentar i Kodit të Procedurave Administrative* (Toena, ribotim i plotësuar).
- Kondi, “Shqyrtimi gjyqësor i ligjshmërisë së akteve administrative”, 2002.
- Caka, “Shqyrtimi gjyqësor i veprimtarisë administrative”, 2003.

Ligje kryesore:

- **KPA (2015) dhe Ligji nr. 49/2012.**

Nëse dëshiron, mund ta kthej këtë program në **.docx/.pdf** dhe të shtoj shabllonet si formularë të plotë për printim.

Tema 10: Seanca gjyqësore.

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

Seanca gjyqësore.

1. Natyra e procesit administrativ;
 - a) Procedurë mbi bazë dokumentesh ose me gojë; Procedurë kontradiktore. procedurë inkuizitore;
2. Pasojat juridike të mosparaqitjes së palëve në seancë gjyqësore.
3. Provat në procesin gjyqësor; Ekspertiza, dëshmitarët.
4. Barra e provës;
5. Përfundimi i shqyrtimit gjyqësor administrativ.
6. Vendimi i gjykatës administrative.
 - Vendimi jopërfundimtar për pushimin e gjykimit.
 - Vendimet përfundimtare.
 - Vendimi i pranimit tërësisht ose pjesërisht të padisë.
 - Vendimi i rrëzimit të padisë.

1. Abstrakt / Përshkrim i temës

Tema fokusohet në zemrën e procesit: seancën gjyqësore administrative. Trajtohet natyra e procesit (mbi dokumente apo me gojë; kontradiktor vs inkuizitor), pasojat e mosparaqitjes së

palëve, administrimi i provave (dëshmitarë, ekspertiza, prova shkresore/elektronike) dhe barra e provës. Mbyllet me përfundimin e shqyrtimit dhe vendimet e gjykatës: vendime jopërfundimtare për pushim, vendime përfundimtare (pranim i plotë/pjesor, rrëzim), duke theksuar dispozitivin dhe 3 tezat kyçe të arsytimit. Baza është due process-i, proporcionaliteti dhe menaxhimi aktiv i seancës.

Çfarë do të trajtojë tema?

1) Natyra e procesit administrativ në seancë

- Procedurë mbi dokumente dhe me gojë (gojoria/drejtëpërdrejtësia vs ekonomi gjyqësore).
- Kontradiktoriteti (barazia e armëve, e drejta për t'u dëgjuar) dhe elementët inkuzitorë (roli aktiv i gjykatës për të kërkuar/propozuar prova, sqaruar faktet).

2) Mungesa e palëve

- Rregullat e mosparaqitjes: shtyrje, vazhdim në mungesë, nxjerrje pasojash të arsyeshme (jo pranim automatik i pretendimeve), sanksione ndaj mosbindjes (p.sh., mos dorëzim dosjeje).

3) Provat në seancë

- Dëshmitarët (thirrja, betimi, ballafaqimi, pyetjet verifikuese).
- Ekspertiza (emërimi, pyetësori, konflikti i interesit, afatet, seanca sqaruese).
- Provat shkresore/elektronike (autenticiteti, integriteti, origjina).
- Refuzimi i provave të parregullta/të vonuara dhe dokumentimi në procesverbal.

4) Barra e provës

- Parimi i ligjshmërisë: barra ndaj administratës për faktet që justifikojnë aktin/veprimin; përjashtime dhe shkëmbimi i barrës kur pala ngre pretendime pozitive.

5) Mbyllja e shqyrtimit & llojet e vendimeve

- Mbyllja e provave dhe konkluzionet.
- Vendime jopërfundimtare: pushim (p.sh., mungesë objekt/legjitimim, tërheqje).
- Vendime përfundimtare: pranim i plotë/pjesor (me riparime/urdhra pozitive), rrëzim.
- Elementet e dispozitivit dhe 3 teza kyçe të motivimit; efekti në kohë, ekzekutueshmëria.

2. Objektivat mësimore

- Të jetë në gjendje të hartojë projekt akte në përputhje me fazat e gjykimit të çështjes administrative, kërkim dhe hulumtim në legjislacion dhe jurisprudencë.

Kompetencat

- **Analitike:** test relevancë/ligjshmëri prove; bilanc interesash në vendime procesuale.
- **Shkrim profesional:** projekt akt: urdhër thirrjeje, urdhër ekspertimi, vendim ndërmjetës (provë), procesverbal i seancës, vendim përfundimtar.
- **Menaxhim procedural:** kronologji, afate, “pasoja të arsyeshme”, dokumentim i çdo hapi.
- **Etikë & paanësi:** barazi armësh, qartësi dhe transparencë.

a) Njohuri (çfarë duhet të dijë kandidati)

- Rregullat e seancës; roli i gjykatës dhe i palëve.
- Dëshmitarë/ekspertë: kritere, pyetësor, konflikt interesi, mosparaqitje.
- Prova shkresore/elektronike: autenticitet, integritet, origjina, zinxhiri i ruajtjes.
- Modelet e vendimeve (pushim; pranim i plotë/pjesor; rrëzim) dhe efektet.

b) Aftësitë (çfarë duhet të bëjë kandidati)

- Harton projekt akte: urdhra (thirrje dëshmitari/eksperti; refuzim/provonim prove).
- Bën pyetje verifikuese dhe plan ballafaqimi.
- Shkruan projekt akt: vendim përfundimtar me dispozitiv të saktë dhe 3 teza motivimi.

c) Qëndrime

- Rigoroz, por jo formalist; fokus në të vërtetën materiale dhe sigurinë juridike.
- Proporcionalitet në sanksione; respektim i të drejtës së mbrojtjes.

3. Rezultatet e të nxënit (të matshme)

1. Hartimi i projekt vendimit përfundimtar të plotë.

4. Orari didaktik (4 × 50 min)

5.

6. **Dosja e veçantë e Temës 10 (paketa didaktike)**

Pyetje vetëstudimore (para-orës)

1. Kur mjafton gjykimi **mbi dokumente** dhe kur kërkohet **gojoria**?
2. Çfarë pasoje sjell **mosparaqitja** e palëve/dëshmitarëve/ekspertëve?
3. Cilat janë **kushtet** e pranueshmërisë së provës dhe kur refuzohet?
4. Si shpërndahet **barra e provës** në çështjet tipike administrative?
5. Kur jepet **pushim**, kur **pranim** (i plotë/pjesor) dhe kur **rrëzim**?

Çështje kyçe për debat

- Sa “inkuzitor” duhet të jetë gjykimi administrativ pa cenuar kontradiktorin?
- Provat elektronike: autenticiteti & zinxhiri i ruajtjes.
- “Përdorimi” i mosparaqitjes në arsyetim pa ndëshkuar padrejtësisht palën.

Raste praktike (DOSJE)

- **Rast A — Mungesë palësh:** paditësi mungon pa arsye; i padituri (organi) nuk sjell dosjen → skenar sanksionesh & “pasoja të arsyeshme”.
- **Rast B — Dëshmitar/ekspert:** mosparaqitje; kërkesë për zëvendësim/urdhra detyrues; refuzim prove të papërshtatshme.
- **Rast C — Barra prove:** akt-vlerësim tatimor; raport privat i palës vs dosja administrative.
- **Rast D — Vendim:** pranim **pjesor** me urdhra pozitivë dhe përcaktim efekti në kohë.

Detyrat sipas profilit: ndihmësi ligjor dokumenton procesverbalin dhe harton projekt vendime në varësi të ecurisë së gjykimit administrative.

Skedë normative (orientuese)

- **Ligji nr. 49/2012** (procedura gjyqësore administrative; masa procedurale; sanksionet).
- **KPA 2015** (dosja administrative, të drejtat e palëve, njoftimet) — bashkëveprim.
- **KPC** (kur zbatohet në mungesë dispozitash specifike).
- Sektoriale: **nëpunësi civil, tatime/dogana, licenca/inspektive.**

Hartimi i project akteve:

- **Urdhër thirrjeje** (dëshmitar/ekspert) + paralajmërime.
- **Urdhër ekspertimi** (objekt/pyetje/afate; konflikt interesi).
- **Vendim i ndërmjetëm** (pranim/refuzim prove; 3 pika motivimi).
- **Model procesverbali** me rubrika standarde.
- **Vendim pushimi** (arsyet, efekti).
- **Vendim përfundimtar** (pranim i plotë/pjesor; rrëzim; kostot; ekzekutimi).

Rubrika e vlerësimit (0–2 pikë; total 10)

1. Organizim & drejtim seance; 2) Administrim i provave; 3) Menaxhim i mungesave/sanksioneve; 4) Dokumentim; 5) Qartësi e dispozitivit & 3 teza motivimi.

Fleta e reflektimit (pas orës)

- Cilin hap procedural nënvlerësive sot dhe si do ta përmirësosh?
- Cila ishte pika më e fortë/ e ndjeshme në arsyetimin e vendimit që hartove?
- Çfarë do ndryshojë në menaxhimin e provave në seancën e radhës?

Literatura & Legjislacion

E detyrueshme: Sadushi (2014), Dobjani et al. (2013), leksionet dhe rastet praktike.
E rekomanduar: Sadushi (2017), Komentari i KPA (Toena), Kondi (2002), Caka (2003).
Ligje: Ligji nr. 49/2012, KPA 2015, dispozita përkatëse të KPC (subsidiar).

Tema 11: Kufijtë e kontrollit gjyqësor administrativ; natyra e kontrollit gjyqësor; diskrecioni; pasojat e shkeljeve procedurale.

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

1. Kufijtë e kontrollit gjyqësor administrativ.

- 1) Shtrirja e kontrollit gjyqësor në cilësimin juridik të fakteve.
- 2) Shtrirja e kontrollit gjyqësor në kohë.

2. Natyra e kontrollit gjyqësor- Kontrolli i ligjshmërisë së veprimtarisë administrative.

- 1) Paligjshmëria dhe pavlefshmëria e aktit administrativ individual.
- 2) Kontrolli i aktit administrativ diskrecionar.
 - a) Shtrirja e kontrollit gjyqësor në ushtrimin e pushtetit diskrecionar.
- 3) Paligjshmëria dhe pavlefshmëria e veprimit tjetër administrativ.
- 4) Pasojat juridike të shkeljeve të procedurës administrative.
 - Shkeljet procedurale si mjete joefektive për paligjshmëri të vendimeve administrative në rastin e kompetencës së lidhur (mungesës së diskrecionit).
 - Karakteri substancial i shkeljeve procedurale që sjellin paligjshmëri të vendimeve administrative.
 - Kriteri i privimit të palëve nga garancitë (të drejtat dhe parimet) kryesore procedurale.
 - Kriteri i ndikimit të shkeljes procedurale mbi themelin e vendimit administrativ: pasojat nuk do të ishin të njëjta.

1. Abstrakt / Përshkrim i temës

Tema vendos hartën e kontrollit gjyqësor administrativ: shtrirja mbi cilësimin juridik të fakteve dhe në kohë; natyra e kontrollit si kontroll i ligjshmërisë dhe jo i oportunitetit; trajtimi i paligjshmërisë dhe pavlefshmërisë së aktit/veprimit administrativ; dhe standardet për kontrollin e diskrecionit (parimi i ligjshmërisë, proporcionaliteti, barazia, mosdiskriminimi, ndalimi i arbitraritetit). Pjesa e fundit sqaron pasojat e shkeljeve procedurale: kur janë joefektive (kompetencë e lidhur) dhe kur janë substanciale (privim real nga garancitë, ndikim në themel), si dhe kriteret për t'i dalluar. Në thelb, tema u jep kandidatëve një checklist gjyqësore: çfarë kontrollohet, deri ku kontrollohet dhe si motivohet vendimi.

Çfarë do të trajtojë tema?

- **Kufijtë e kontrollit gjyqësor**
 - Shtrirja në **cilësimin juridik të fakteve** (fakti vs vlerësimi juridik; standardi i kontrollit).
 - Shtrirja në **kohë** (aktet njëherëshe/afatgjata; efekte ex nunc vs ex tunc; ndalimi i retroaktivitetit, përjashtimet).
- **Natyra e kontrollit: kontroll i ligjshmërisë** (jo i oportunitetit); raporti me interesin publik dhe pritjet e ligjshme.
- **Paligjshmëria & pavlefshmëria**
 - Akti administrativ individual: vese materiale/procedurale; pasojat.
 - Veprimi tjetër administrativ: dokumentimi, prova dhe kontrollueshmëria.
- **Diskrecioni administrativ**
 - Koncepti, kufijtë, **proporcionaliteti**; “diskrecion ≠ arbitraritet”.
 - Shtrirja e kontrollit gjyqësor në **ushtrimin e diskrecionit**; tejkalimi/shpërdorimi; konceptet e papërcaktuara ligjore.
- **Shkeljet procedurale & pasojat**
 - Joefektive në **kompetencë të lidhur**.
 - **Substanciale** kur privohen garanci thelbësore ose kur ndikojnë në themel.
 - **Kriteret**: (i) privimi nga garancitë; (ii) ndikimi mbi rezultatin.

2. Objektivat mësimore

- Të përcaktojë **shtrirjen** e kontrollit (fakte/kohë) dhe **natyrën** (ligjshmëri v.s oportunitet).
- Të aplikojë **testin e proporcionalitetit** dhe **standardet e kontrollit të diskrecionit**.
- Të klasifikojë **shkeljet procedurale** dhe të projektojë **pasojat** e tyre.
- Të hartojë **vendim të motivuar** për një çështje me diskrecion ose me shkelje procedurale.

3. Kompetencat

- **Analitike**: ndërtim i kornizës ligjore/jurisprudenciale; test ligjshmërie/proporcionaliteti.
- **Shkrim profesional**: dispozitiv + 3 teza kyçe; tabelë vlerësimi të diskrecionit; matricë për klasifikimin e shkeljeve.
- **Menaxhim procedural**: zgjedhja e mjetit dhe e pasojës (anulim/shfuqizim; kthim për rishqyrtim; urdhra pozitive).
- **Etikë & paanësi**: balancim i interesit publik me të drejtat e palës; transparencë arsyetimi.

a) Njohuri (çfarë duhet të dijë kandidati)

- Ligjshmëria e akteve/veprimeve; kufijtë e kontrollit të fakteve.
- Proporcionaliteti, barazia, ndalimi i diskriminimit; pritjet e ligjshme.
- Diskrecioni: koncepti, kriteret e kontrollit, konceptet e papërcaktuara ligjore.
- Shkeljet procedurale: joefektive vs substanciale; kriteret e ndikimit/privimit.

b) *Aftësitë (çfarë duhet të bëjë kandidati)*

- Ndërton **checklist** kontrolli për akt/veprim; identifikon **veset**.
- Aplikon **matricën e diskrecionit** (qëllim–mjet–masë) dhe formëson arsyetim gjyqësor.
- Përcakton **pasojën procesuale** të shkeljes (p.sh., anulim, kthim për rishqyrtim, lënia në fuqi).

c) *Qëndrime*

- Rigoroz ndaj ligjshmërisë; i matur në ndërhyrje ndaj diskrecionit (self-restraint).
- Qartësi dhe ekonomi në arsyetim; **jo formalizëm** kur defekti është i parëndësishëm.

4. **Rezultatet e të nxënit (të matshme)**

- 1) Harton një **projektvendim të shkurtër** për një çështje diskrecioni ose shkelje procedurale.
- 2) Plotëson një **matricë kontrolli** për cilësimin juridik të fakteve dhe efektin në kohë.
- 3) Argumenton **pse** një shkelje është/ nuk është substanciale.
- 4) Diferencionon **paligjshmërinë** nga **pavlefshmëria** dhe zgjedh pasojën e duhur.

3. **Dosja e veçantë e Temës 11 (paketa didaktike)**

Syllabusi i orës (shkurt)

- **Objektivat:** si më sipër.
- **Indikatorët e performancës** (0–2 pikë; total 10):
 1. identifikimi i kufijve të kontrollit; 2) aplikimi i proporcionalitetit; 3) klasifikimi i shkeljeve; 4) qartësia e dispozitivit; 5) etikë & paanësi në debat.

Pyetje vetëstudimore

- Për **diskrecionin** (si në kërkesën tuaj):
 1. A është një zgjedhje midis disa zgjidhjeve?
 2. A duhet të veprojë organi publik? Si, në ç'mënyrë?
 3. Devijimi nga praktika, a është tejkallim i diskrecionit?
 4. Çfarë janë konceptet e papërcaktuara ligjore?
 5. A mund të kontrollohen gjyqësisht?
 6. A ndihmon mosarsyetime i aktit në kontrollin e diskrecionit?
- Pyetje shtesë:
 7. Ku mbaron **cilësimi juridik i faktit** dhe ku fillon **diskrecioni**?
 8. Kur është **joefektive** një shkelje procedurale dhe pse?
 9. Si ndikon **koha** (ex nunc/ex tunc) në pasojat e vendimit?

Çështje kyçe për debat

1. **Diskrecion** ≠ **arbitraritet**; 2) **Proporcionaliteti** si test “filtri”;
2. **Privimi i garancive** vs defekt formal; 4) **Efekti në kohë** i zgjidhjes (anulim/shfuqizim/kthim).

DOSJA (rastet për punë)

- **Rast A (diskrecion):** akt që heq një të drejtë me referencë të paqartë të interesit publik; detyrë: aplico matr. proporcionalitetit dhe formulo vendimin.
- **Rast B (shkelje procedurale):** mungesë dëgjimi/arsyetimi; verifiko nëse privon garanci thelbësore dhe përcakto pasojën.
- **Rast C (orientues)** — *vendimi nr. 00-2015-3668, 03.11.2015 (Kolegji Administrativ)*:
 - Pyetje udhëzuese: (i) Si e vlerësoni arsyetimin e Gjykatës së Apelit? (ii) A mund të konkludonte Apeli mbi paligjshmërinë e vullnetit diskrecionar? (iii) Si e ka trajtuar GJL kontrollin mbi diskrecionin?
 - Produkt: **memo + dispozitiv i shkurtuar**.

Skedë normative (orientuese)

- **KPA 2015** (parimet, dëgjimi, arsyetimi, proporcionaliteti).
- **Ligji nr. 49/2012** (juridiksioni, standardet e shqyrtimit, vendimet).
- **KPA 1999** (për krahasim historik ku ndihmon).
- **Referenca kushtetuese:** procesi i rregullt ligjor, siguria juridike.
- **Sektoriale**, sipas rastit (punë, tatime/dogana, licenca).

Shabllone pune

- **Checklist i kontrollit të diskrecionit** (qëllim → bazë ligjore → mjet → proporcionalitet → arsyetim).
- **Matricë “defekt–garanci–pasojë”** (joefektive vs substanciale).
- **Model vendimi** (dispozitiv + 3 teza kyçe; efekt në kohë).
- **Model memo-je** sipas profilit (gjyqtar/prokuror/ndihmës/avokat i shtetit).

Rubrika e vlerësimit (0–2 pikë secila; total 10)

1. Korniza e kontrollit e ndërtuar saktë.
2. Aplikimi i proporcionalitetit & kufijve të diskrecionit.
3. Klasifikimi i shkeljes dhe pasojës.
4. Qartësia e shkrimit & dispozitivit.
5. Etikë/profesionalizëm & menaxhim i debatit.

Fleta e reflektimit (3 pyetje)

- Cili element i **proporcionalitetit** ishte më i vështirë për t’u balancuar dhe pse?
- Cilin **defekt procedural** ke prirje ta nënvlerësosh? Si do ta verifikosh sistematikisht?

- A ndryshoi mendimi yt mbi **shtrirjen e kontrollit** pas punës me rastin orientues?

Literatura & Legjislacion

E detyrueshme

- Leksionet & rastet praktike (prof. asoc. dr. Sokol Sadushi).
- Sadushi, *E drejtë administrative procedurale*, 2017.
- Eralda (Methasani) Çani dhe Altina Nasufi, *Pushteti diskrecional i organeve publike dhe kontrolli ndaj tij*, Studime Juridike (Studime Juridike), Nr. 2, Shkolla e Magjistraturës, Republika e Shqipërisë, Dhjetor 2021

E rekomanduar

- *Komentari i Kodit të Procedurave Administrative*, Toena, ribotim i plotësuar.

Ligje

- **Kodi i Procedurave Administrative (1999).**
- **Kodi i Procedurave Administrative (2015).**
- **Ligji nr. 49/2012** “Për gjykatat administrative dhe mosmarrëveshjet administrative”.

Tema 12: Gjykimi në Gjykatën Administrative të Apelit.

Kohëzgjatja: 2 orë mësimore (2 × 50’)

Çështjet kryesore

- Kontrolli rishikues i kësaj gjykate dhe, në raste të veçanta, gjykimi edhe si shkallë e parë.
- Gjykimi i aktit nënligjor normativ nga gjykatat administrative.
- Gjykimi incidental nga gjykata e shkallës së parë.
- Gjykimi i drejtpërdrejtë nga Gjykata Administrative e Apelit.
- Shtrirja e kontrollit gjyqësor në gjykimin e aktit nënligjor normativ.
- Rastet e konfliktit të juridiksionit gjyqësor administrativ me juridiksionin kushtetues- Akti nënligjor normativ.

1. Abstrakt/përshkrim i temës

E drejta për apel vlerësohet si mundësi e çdokujt për të pasur mjete të caktuara procedurale, për të kundërshtuar në një gjykatë më të lartë vendimin e dhënë nga një gjykatë më e ulët, duke i garantuar të drejtën për t’u përballur me drejtësinë në të gjitha nivelet e saj.

E drejta për apel është një e drejtë procedurale, por që shërben për të mbrojtur një të drejtë të natyrës substanciale. Kërkesat procedurale të ankimit janë, para së gjithash, në funksion të aksesit që duhet të kenë individët për të ushtruar efektivisht ankimin ndaj vendimit gjyqësor. Tema trajton procedurën e gjykimit në apel si kontroll rishikues mbi vendimet e shkallës së parë dhe, në raste të parashikuara shprehimisht, gjykimin si shkallë e parë nga Gjykata Administrative e Apelit.

Pjesa qendrore analizon gjykimin e aktit nënligjor normativ: incidental në shkallë të parë, si dhe drejtpërdrejt në Apel, shtrirjen e kontrollit gjyqësor (hierarkia e burimeve, ligjshmëria/ultra vires, publikimi/hyrja në fuqi, proporcionaliteti), si dhe raportin me juridiksionin kushtetues (paligjshmëria ↔ pakushtetutshmëria; shmangia e konfliktit të juridiksionit). Kandidatët ndërtojnë “gateëay-in procedural”: kush është gjykata kompetente, çfarë kontrollon, si gërmohet themeli i ligjshmërisë dhe cilat janë pasojat (anulim, shfuqizim ex nunc, urdhra pozitive).

Raporti ndërmjet kontrollit të kushtetutshmërisë dhe të ligjshmërisë së normës juridike është një çështje e diskutueshme për doktrinën dhe jurisprudencën gjyqësore. Në një shtet demokratik të së drejtës, për të bërë të mundur sigurimin e epërsisë së Kushtetutës, shqyrtimi i kushtetutshmërisë së normës juridike nuk mund të bëhet duke e përjashtuar kontrollin e ligjshmërisë nga juridiksioni i Gjykatës Kushtetuese. Nga ana tjetër, kontrolli i ligjshmërisë së normës juridike nuk përjashtohet nga juridiksioni i gjykatës administrative.

Çfarë do të trajtojë tema?

- **E drejta për apel:** qëllimi, kufijtë, forma/përmbajtja, afatet dhe shkaqet ligjore (shkelje të rënda procedurale; zbatim i gabuar i ligjit; vlerësim i paplotë/gabuar i fakteve).
- **Roli i GJAA:** kontroll rishikues; rastet kur gjykon **si shkallë e parë**.
- **Akti nënligjor normativ:**
 - **Gjykimi incidental** në shkallë të parë (kontroll ligjshmërie si premisë për zgjidhjen e çështjes).
 - **Gjykimi i drejtpërdrejtë** nga Apeli (legjitimimi, objekti, efektet).
 - **Shtrirja e kontrollit:** kompetenca materiale/territoriale e autoritetit, hierarkia e burimeve, publikimi/hyrja në fuqi, proporcionaliteti, ndalimi i arbitraritetit.
- **Konflikti i juridiksioneve** me Gjykatën Kushtetuese:
 - Dallimi **akt individual vs akt normativ**; paligjshmëri vs pakushtetutshmëri.
 - Rrugët e shmangies së konfliktit (testi i natyrës së aktit, gateëay i kompetencës, efektet në kohë).

2. Objektivat mësimore

- Të strukturojë **ankimin** (forma, afatet, shkaqet) dhe të menaxhojë gjykimin në apel.
- Të dallojë **gjykimin incidental** nga **gjykimi i drejtpërdrejtë** të aktit nënligjor normativ.
- Të aplikojë **testin e ligjshmërisë** për aktet nënligjore (burime, kompetencë, publikim, proporcionalitet).
- Të identifikojë dhe shmangë **konfliktin e juridiksionit** me Gjykatën Kushtetuese.
- Të formulojë **vendim apeli** me dispozitiv të qartë (efekt në kohë; urdhra pasuese).

3. Kompetencat

- **Analitike:** ndërtim i kornizës ligjore/jurisprudenciale për apel & norma nënligjore; test ultra vires/proporcionalitet.
- **Shkrim profesional:** kallëzim ankimi, përgjigje në apel, kërkesë pezullimi, dispozitiv apeli, memo për juridiksion.
- **Menaxhim procedural:** gateëay i kompetencës (GJAA vs GJK), renditja e shkaqeve të ankimit, pezullimi i ekzekutimit.
- **Etikë & paanësi:** qartësi arsyetimi, ekonomi gjyqësore, balancë interes publik—të drejta.
 - a) *Njohuri (çfarë duhet të dijë kandidati)*

- Parimet e të drejtës për apel & kufizimet e saj.
- Struktura e **shkaqeve të ankimit** dhe standardet e shqyrtimit në apel.
- Regullat e **gjyqimit të aktit nënligjor normativ** (incidental & i drejtpërdrejtë).
- **Juridiksioni** administrativ vs kushtetues; dallimi akt **individual** / **normativ**.

b) *Aftësitë (çfarë duhet të bëjë kandidati)*

- Harton **ankim** me shkaqe të tipizuara dhe provë orientuese.
- Ndërtton **checklist** kontrolli për akt nënligjor (kompetencë—formë—procedurë—publikim—përmbajtje—proporcionalitet).
- Përgatit **projektvendim apeli** (pranim/rrëzim/pjesor; shfuqizim/ndryshim; efekt në kohë).
- Drafton **memo juridiksioni** (administrativ vs kushtetues) dhe plan veprimi.

c) *Qëndrime*

- Vetëpërmbajtje gjyqësore (jo oportunitet), fokus në **ligjshmëri** dhe **siguri juridike**.
- Transparencë në arsyetim; respektim i barazisë së armëve.

4. Rezultatet e të nxënit (të matshme)

- 1) Përgatit një **ankim** të strukturuar (shkaqe + prova).
- 2) Plotëson **matricën e ligjshmërisë** për një akt nënligjor normativ.
- 3) Harton një **projektvendim apeli** me dispozitiv të qartë dhe efekt në kohë.
- 4) Argumenton në **memo** shmangien e konfliktit të juridiksionit.

5 Dosja e veçantë e Temës 12 (paketa didaktike)

Syllabusi i orës (shkurt)

- **Objektivat:** si më sipër.
- **Indikatorët e performancës** (0–2 pikë; total 10):
 1. strukturimi i ankimit; 2) kontrolli i ligjshmërisë së normës; 3) zgjidhja e juridiksionit; 4) qartësia e dispozitivit; 5) etikë & ekonomi gjyqësore.

Pyetje vetëstudimore

A kufizohet e drejta për apel?

1. Cilat janë llojet e ankimit? Forma & përmbajtja?
2. Cilat janë afatet për paraqitje/shqyrtim?
3. Shkaqet ligjore të ankimit (procedurale/materiale)?
4. Paligjshmëri vs pakushtetutshmëri — ku ndahet kufiri?
5. A mund të shqyrtohet akt **individual** nga GJK? Po akt **normativ** nga gjykata administrative?
6. Si shmanget konflikti i juridiksionit ndërmjet GJK dhe GJAA?

Çështje kyçe për debat

- A mjafton kontrolli i **ligjshmërisë** për normën nënligjore?
- **Publikimi/hyrja në fuqi**: a e “shpëton” normën nga vesi material?
- **Efekt i kohës** i vendimit (ex nunc/ex tunc) mbi marrëdhëniet e konsoliduara.

Raste praktike (DOSJE)

Rast 1 — Udhëzim i Ministrit (tatime):
Individit i drejtohet **GJAA** me padi vetëm për shfuqizimin e udhëzimit të ministrit (akt normativ), pa sulmuar njoftimin tatimor.

Rast 2 — Vendim i Këshillit të Ministrave (shoqatë profesionale):
Shoqata i drejtohet **GJK** për antikushtetutshmëri dhe paralelisht **GJAA** për paligjshmëri.

- **Detyra:**
 - **Gjyqtar:** dispozitiv për shmangie/administrim konflikti juridiksioni (gateëay).
 - **Avokat i Shtetit:** plan koordinimi procedurash; kërkesë mospranimi/pezullimi.
 - **Ndihmës ligjor:** memo e dallimit akt individual/normativ; hartë jurisprudence.
 - **Prokuror:** vlerësim i interesit publik & efektit të pezullimit.

Skedë normative (orientuese)

- **Ligji nr. 49/2012** (gjykatat administrative, mjetet e ankimit, kompetencat; roli i Apelit).
- **Kodi i Procedurave Administrative (2015)** (burimet; publikimi/shpallja; parimet).
- **Kushtetuta, neni 131** (kompetencat e GJK; konflikt juridiksioni).
- Rregullorë/lume nënligjore sektoriale (tatime, licenca) — sa i duhet çështjes.

Shabllone pune (skelete)

- **Formular ankimi** (rubrikat, shkaqet e tipizuara, provat).
- **Checklist ligjshmërie** për akt nënligjor (kompetencë—procedurë—publikim—përmbajtje—proporcionalitet).
- **Model vendimi apeli** (pranim/rrëzim/pjesor; efekt ex nunc/ex tunc; urdhra).

- **Memo juridiksioni** (administrativ vs kushtetues): pyetje “gateëay”.

Rubrika e vlerësimit (0–2 pikë secila; total 10)

1. Strukturim i saktë i ankimit dhe i shkaqeve.
2. Aplikim i testit të ligjshmërisë për normën nënligjore.
3. Zgjidhje korrekte e juridiksionit/kompetencës.
4. Qartësi e dispozitivit & efektit në kohë.
5. Etikë, paanësi & ekonomi gjyqësore.

Fleta e reflektimit

- Cili ishte hapi vendimtar për shmangien e konfliktit të juridiksionit?
- Në cilën hallkë të **checklist-it të ligjshmërisë** kishe pikën më të dobët? Si e përmirëson?
- A do të ndryshonte dispozitivi yt nëse norma do të kishte **efekt retroaktiv**?

Literatura & Legjislacion

E detyrueshme

- Leksionet dhe rastet praktike (prof. asoc. dr. Sokol Sadushi).
- Sadushi, *E drejtë administrative procedurale*, 2017.

E rekomanduar

- *Komentar i Kodit të Procedurave Administrative*, Toena, ribotim i plotësuar.

Ligje

- **Ligji nr. 49/2012** “Për gjykatat administrative dhe mosmarrëveshjet administrative”.
- **KPA 2015** (dhe, kur shërben, KPA 1999 për krahasim).
- **Kushtetuta e RSH**, neni 131.

Tema 13: Gjykimi në Gjykatën e Lartë.

Natyra e gjykimit në Gjykatën e Lartë. Rekursi administrativ. Gjykimi në Kolegjin Administrativ të Gjykatës së Lartë. Njësimi dhe ndryshimi i praktikës gjyqësore.

Kohëzgjatja: 2 orë mësimore (2 × 50’)

1. Abstrakt / Përshkrim i temës

Tema fokusohet në rekursin si mjet i jashtëzakonshëm për kontrollin e ligjshmërisë së vendimeve të Apelit dhe në rolin kushtetues të Gjykatës së Lartë për njësimin/zhvillimin e praktikës gjyqësore. Përmbledhen kushtet e pranueshmërisë, shkaqet ligjore të rekursit, filtri dhe standardi i rishikimit, si dhe natyra e vendimit (lënie në fuqi, ndryshim, prishje & kthim, pushim). Pjesa e dytë trajton procedurën e çështjeve njësuere (nisja, objektet tipike, pjesëmarrësit, efekti detyrues) dhe dallimin nga praktika e zakonshme. Kazuset shërbejnë për ndërtimin e shkaqeve të rekursit dhe për formulimin e një dispozitivi të qartë.

2. Çështjet & nën-çështjet

- Rekursi administrativ në Kolegjin Administrativ të Gjykatës së Lartë
 - Qëllimi & natyra rishikuese: kontroll në ligjshmëri (jo gjykim fakti të ri).
 - Pranueshmëria: legjitimimi, interes/efekt dobie, afati, tarifa, forma minimale, kërkesa për pezullim.
 - Shkaqet ligjore: (a) shkelje procedurale thelbësore; (b) zbatim i gabuar i ligjit material; (c) mangësi thelbësore në arsyetim; (d) mospërputhje me praktikën e konsoliduar; (e) juridiksioni/kompetenca.
 - Filtri i pranueshmërisë & standardi i shqyrtimit; kufijtë e kolegjit.
 - Dispozitivi: lënie në fuqi, ndryshim, prishje & kthim; pushim; pezullimi i ekzekutimit.
- Njësimi dhe ndryshimi i praktikës gjyqësore
 - Nisja e çështjes (kryesisht; me propozim), objektet tipike dhe pjesëmarrësit.
 - Procedura dhe standardi i arsyetimit; efekti ultra partes dhe raporti me vendimet e zakonshme.
 - Kur kërkohet ndryshim i praktikës; kriteret dhe arsyetimi.
 - Mënjanimi i konflikteve të juridiksionit në rekurs.

3. Objektivat mësimore

- Të strukturojë rekursin (forma, afati, shkaqet) dhe të vlerësojë pranueshmërinë.
- Të dallojë rekursin nga procedura e njësimit dhe të identifikojë kur kërkohet njësim/ndryshim praktike.
- Të formulojë shkaqe rekursi me argument ligjor e jurisprudencial dhe të hartojë përgjigje ndaj rekursit.
- Të shkruajë një **projektvendim të Kolegjit** (dispozitiv + 3 teza kyçe).

4. Kompetencat

- Analitike: tipizimi i shkaqeve, testimi i materialitetit të shkeljes, lexim krahasues i praktikës.
- Shkrim profesional: rekurs/përgjigje, kërkesë për pezullim, dispozitiv kolegji, memo për njësim.
- Menaxhim procedural: kontrolli i afateve, legjitimimi dhe filtri; renditja e shkaqeve.
- Etikë & paanësi: saktësi, ekonomi e arsyetimit, respekt i sigurisë juridike.

5. Orari didaktik (2 × 50')

Ora	Minuta	Përmbajtja	Metodologjia	Produkte Output	/
-----	--------	------------	--------------	--------------------	---

I	50' (8' nisja; 17' skemë & mini-udhëzim; 15' kazus; 10' P&P)	Rekursi: natyra rishikuese; pranueshmëria (afati, forma, legjitimimi, tarifa, pezullimi); shkaqet e rekursit; filtri i pranueshmërisë.	Mini-udhëzim + skemë “gateëay”; pyetje-përgjigje; ushtrim shkrimi (1 shkak)	Checklist pranueshmërie; skedë shkaqesh; draft kërkesë pezullimi
II	50' (10' recap; 20' ëorkshop; 10' njësimi; 10' case-round)	Standardi i rishikimit & kufijtë; dispozitivi (lënie në fuqi/ndryshim/prishje & kthim); njësimi/ndryshimi i praktikës (nisja, objekti, efekti); kazus mbi juridiksionin.	Ëorkshop shkrimi; debat i strukturuar; case-round me vendime orientuese	Dispozitiv i shkurtuar (3 teza); memo pro/contra njësimit; vendim i shkurtër për kazusin

6. Dosja didaktike (paketa)

- Syllabusi i orës: objektivat & indikatorët e performancës (0–2 pikë; total 10).
- Pyetje vetë-studimore: a) pranueshmëria & shkaqet; b) standardi i rishikimit; c) kur nis njësimi; d) efekti i vendimit njësues.
- Raste praktike (DOSJE)
- Kazus 1 (neni 9 LGJA — juridiksioni): Shkalla e parë nxjerr çështjen jashtë juridiksionit në fazën paraprake të shqyrtimit (para vendimit për prova). Pala ankim në Kolegjin Administrativ.
 - Pyetje: Si duhet të shprehet KAGJL?
- Kazus 2 (neni 9 LGJA — refuzim nxjerrjeje jashtë juridiksionit): Apeli ka refuzuar nxjerrjen jashtë juridiksionit duke arsyetuar se është marrë vendimi për provat.
 - Pyetje: Si duhet të shprehet KAGJL?
- Detyra: hartoni dispozitiv kolegji dhe 3 teza të arsyetimit. Shabllone pune (skelete)
 - Formular rekursi (rubrikat, shkaqet e tipizuara, kërkesa për pezullim).
 - Model përgjigjeje ndaj rekursit.
 - Model vendimi i Kolegjit (lënie në fuqi/ndryshim/prishje & kthim).
 - Memo për njësim (arsyet e nisjes, pyetjet juridike, efektet).
- Rubrika e vlerësimit (0–2 pikë secila; total 10)
 1. Qartësi në kualifikimin e shkaqeve të rekursit.
 2. Saktësi procedurale (afate, format, legjitimim, filtrat).
 3. Koherencë dhe cilësi e arsyetimit.
 4. Dispozitiv i qartë dhe efekt në kohë.
 5. Etikë & profesionalizëm në debat.
- Fletë reflektimi: (i) faktori vendimtar për pranueshmëri; (ii) shkaku më i vështirë; (iii) nevoja për njësim.
- (3 pyetje)
 - Cili ishte faktori vendimtar për pranueshmërinë e rekursit?
 - Cili shkak ishte më i vështirë për ta provuar dhe pse?
 - A ka nevojë çështja jote për njësim apo mjafton praktika ekzistuese?

7. Literaturë & Legjislacion (orientuese)

- Ligji nr. 49/2012 “Për gjykatat administrative dhe mosmarrëveshjet administrative”.
- Kodi i Procedurave Administrative (2015) — dispozitat lidhur me gjykimin dhe rekursin (për referencë).

- Praktika e Gjykatës së Lartë (vendime unifikuese & orientuese, sipas temës).
Sadushi, Gjykata administrative dhe kontrolli ligjor mbi administratën (2014);

TEMA 14: Ekzekutimi i vendimit të gjykatës administrative

Kohëzgjatja: 2 orë mësimore (2 × 50')

Lënda: Gjykimi Administrativ

Pjesa II: Procedura administrative gjyqësore

Ndërthurje: Procesi civil (përmbarimi), të drejtat procedurale administrative.

Pedagogët: Eralda Methasani Çani dhe Altina Nasufi (me praninë edhe të Bezart Kaçkini-pedagog në dispozicion).

1. Abstrakt / Përshkrim i temës

Tema trajton fazën pas vendimit gjyqësor administrativ: vënia në ekzekutim, ekzekutimi vullnetar dhe i detyrueshëm, roli i përmbaruesit (shtetëror/privat), urdhrat plotësuese të gjykatës gjatë ekzekutimit, sanksionet ndaj titullarit të organit publik për moszekzekutim, si dhe kundërshtimi i veprimeve të përmbaruesit. Korniza ligjore bazohet në Kreun IX të Ligjit për Gjykatat Administrative dhe Mosmarrëveshjet Administrative (nenet 65–69) dhe në nenin 610 të Kodit të Procedurës Civile. Theksi vendoset tek standardet praktike: titulli ekzekutiv, koordinimi kreditor–përmbarues–gjykatë, zëvendësimi i aktit administrativ nga gjykata, urdhrat për kryerje/ndalim veprimi, përdorimi proporcional i gjobës ditore (20% e pagës minimale për ditë vonesë), si dhe dokumentimi i zinxhirit të veprimeve deri në përfundimin e ekzekutimit.

2. Objektivat mësimore

Njohuri

- Nenet 65–69 të LGJA-së: detyrimi për ekzekutim; ekzekutimi i detyrueshëm; veprimet plotësuese të gjykatës; sanksionet për moszekzekutim; kundërshtimi i veprimeve të përmbaruesit.
- Roli dhe kompetencat e përmbaruesit gjyqësor; roli i Policisë së Shtetit.
- Tarifat dhe shpenzimet: parimi i mosparapagimit nga kreditori; ngarkimi i debitorit.

Aftësi

- Harton një projekt akt: kërkesë për vënie në ekzekutim dhe komunikim udhëzues me përmbaruesin.
- Ndërtton kërkesë për gjobë ditore ndaj titullarit dhe/ose vendim zëvendësues të aktit administrativ.
- Strukturon ankim kundër veprimeve të përmbaruesit (neni 610 KPC).

Qëndrime

- Orientim te ligjshmëria, efektiviteti dhe proporcionaliteti; dokumentim i plotë i veprimeve; paanësi dhe transparencë ndaj palëve.

1 3) Kompetenca & Rezultatet e të nxënit

3. Kompetenca

- Analitike-procedurale: hartëzim i rrjedhës së ekzekutimit; identifikim i pengesave dhe masave korrigjuese.
- Shkrim juridik: dispozitiv i qartë për masa gjatë ekzekutimit; kërkesë pezullimi/urdhër kryerjeje.
- Menaxhim inter-institucional: koordinim kreditor-përmbarues-gjykatë-polici.

4. Rezultate (të matshme)

- Draft-kërkesë për vënie në ekzekutim (≤ 1 faqe) + listë shoqëruese dokumentesh.
- Model-vendim për gjobë ditore ndaj titullarit / vendim zëvendësues akti.
- Ankim i shkurtuar kundër veprimeve të përmbaruesit (neni 610 KPC).

2 Ndihmës ligjor

- Skedë normative + rrjedhë procesi; minuta e veprimeve dhe afateve; përgatitje e projektvendimeve.

5. Orari didaktik — 2×50 minuta

Ora I (50'): Nga vendimi në ekzekutim – Nenet 65–66

Segmenti	Min	Fokusi/Përmbajtja	Metodologjia	Produkti
Nisja & objektivat	5	Hartë e shpejtë e nenit 65; rolet dhe titulli ekzekutiv	Mini-udhëzim	Skemë e rrjedhës
Mini-udhëzim 1	12	Ekzekutimi vullnetar vs i detyrueshëm; kompetencat e përmbaruesit; tarifat/shpenzimet	Ligjërime i fokusuar + Q&A	Checklist + veprimesh
Ëorkshop A	18	Draft-kërkesë për vënie në ekzekutim + paketë dokumentesh	Punë në grupe (3–4)	Draft-kërkesë (≤ 1 faqe)

Rast praktik 1	10	Mosekzekutim pjesor; urdhra shtesë të gjykatës (neni 66)	Case-round	Model urdhri i gjykatës
Reflektim	5	Çfarë pengesash praktike priten? si dokumentohen?	Plenare	3 takeaëays

Ora II (50'): Masa gjatë ekzekutimit – Nenet 67–69

Segmenti	Min	Fokusi/Përmbajtja	Metodologjia	Produkti
Mini-udhëzim 2	12	Vendim zëvendësues i aktit (67/1); urdhër kryerje/ndalim veprimi (67/2); mbështetja e Policisë	Ligjërime shembuj	+ Skemë vendimmarrjeje
Simulim A	15	Kërkesë për gjobë ditore (20% pagës minimale/dite vonesë) ndaj titullarit	Role-play shkrim	+ Model vendimi gjobe
Simulim B	10	Vendim zëvendësues i aktit: dispozitiv + efektet	Punë në çifte	Draft-dispozitiv
Q&A & ankim	8	Kundërshtimi i veprimeve të përmbauesit (neni 610 KPC): afatet & forma	Q&A strukturuar	+ Skedë ankimimi
Mbyllje	5	Detyrë: dorëzimi i 3 modeleve (kërkesë, vendim, ankim)	Plenare	Udhëzues dorëzimi

• Pyetje vetëstudimore

- 1) Kur konsiderohet i ekzekutueshëm vendimi i gjykatës administrative dhe si formalizohet titulli ekzekutiv?

- 2) Cilat janë kompetencat e gjykatës gjatë fazës së ekzekutimit (neni 66–67)?
- 3) Si llogaritet dhe vendoset gjoba ditore ndaj titullarit (neni 68)?
- 4) Kur dhe si ankimohet veprimi i përmbaruesit (neni 69 → neni 610 KPC)?

- Raste praktikë (DOSJA e orës)

Rasti A — Vendim zëvendësues i aktit (neni 67/1)

Fakte: Gjykata ka detyruar organin publik të nxjerrë një akt brenda 15 ditëve; afati ka kaluar. Gjatë gjykimit janë provuar të gjitha faktet e nevojshme.

Detyrë: Hartoni dispozitivin e vendimit zëvendësues dhe shënoni efektet juridike.

Rasti B — Gjobë ditore ndaj titullarit (neni 68/2)

Fakte: Përmbaruesi raporton moszbatim pa shkaqe të përligjura. Detyrë: Draftoni vendimin e gjykatës për gjobën ditore (llogaritja, afatet, mënyra e pagesës) dhe masat plotësuese.

Rasti C — Ankim kundër veprimeve të përmbaruesit (neni 69)

Fakte: Përmbaruesi ka tejkaluar urdhrat e gjykatës.

Detyrë: Përgatisni një ankim të shkurtuar sipas nenit 610 KPC: objekt, bazë ligjore, prova, kërkesë pezullimi.

- Skedë normative (orientuese)

Ligji Nr. 49/2012 – Kreu IX (Nenet 65–69)

- Neni 65 — Detyrimi për ekzekutimin: vendimet përfundimtare dhe ato të sigurimit vihen në ekzekutim me kërkesë të kreditorit; aktet/veprimet kundërshtuese pas ekzekutueshmërisë janë absolutisht të pavlefshme.
 - Neni 66 — Ekzekutimi i detyrueshëm: gjykata urdhëron veprime të posaçme dhe masa me afate; tarifat nuk parapaguhën nga kreditori; shpenzimet ngarkohen debitorit; përmbarimi shtetëror/privat detyrohet të ekzekutojë.
 - Neni 67 — Veprime të tjera të gjykatës: vendim zëvendësues i aktit kur faktet janë të provuara; urdhër për kryerje/ndalim veprimi; mbështetje nga Policia e Shtetit.
 - Neni 68 — Sanksionet: gjobë ndaj titullarit (20% e pagës minimale për ditë vonesë); masa disiplinore/kallëzim penal kur është rasti.
 - Neni 69 — Kundërshtimi i veprimeve të përmbaruesit: sipas nenit 610 të Kodit të Procedurës Civile.
 - Modele të shkurtra
- A) Kërkesë për vënie në ekzekutim (skelet ≤ 1 faqe)**

- Identiteti i palëve; numri dhe data e vendimit; shënimi i ekzekutueshmërisë; kërkesa konkrete ndaj përmbaruesit; lista e dokumenteve shoqëruese; kontaktet; data/firma.

B) Vendim për gjobë ditore (neni 68/2) – dispozitiv

1. Pranohet kërkesa... 2. Vendoset gjoba ditore në masën ... (20% e pagës minimale) nga data ... deri në përmbushje. 3. Ngarkohet debitori me shpenzimet... 4. Urdhërohet njoftimi i menjëhershëm dhe dërgimi për ekzekutim...

C) Vendim zëvendësues (neni 67/1) – dispozitiv

1. Zëvendësohet akti administrativ i munguar me këtë vendim, me përmbajtjen si më poshtë... 2. Vendimi prodhon të gjitha pasojat juridike të aktit... 3. Urdhërohet përmbaruesi për ekzekutim të menjëhershëm...

- 10) Metodologjia & Vlerësimi

Metoda: mini-udhëzim → punë me dosje → simulim (role-play) → Q&A.
Vlerësimi formativ: pjesëmarrje dhe cilësia e produkteve të shkëmit.
Rubrikë (0–2 pikë secila; total 10): saktësia ligjore; strukturimi i akteve; proporcionaliteti; koherenca e arsytimit; qartësia e shkëmit & etikë.

Tema 15: Kundërvajtjet administrative

Kohëzgjatja: 2 orë mësimore (2 × 50')

Abstrakt / Përshkrim i temës

Tema trajton kuadrin ligjor material dhe procedural të kundërvajtjeve administrative: objektin dhe fushën e ligjit, përkufizimin e kundërvajtjes, subjektet përgjegjëse, kompetencat për konstatim dhe shqyrtim, llojet e sanksioneve (përfshirë gjobat dhe, kur e lejon ligji i posaçëm, masa të tjera nga gjykata), rregullat e ekzekutimit, afatet, barrën e provës, si dhe mjetet e ankimit administrativ dhe gjyqësor. Vëmendje e veçantë i kushtohet lidhjes ndërmjet njoftimit, pezullimit dhe ekzekutueshmërisë; strukturës minimale të aktit (arsyetime, bazat ligjore, titulli ekzekutiv); si dhe dilemave praktike (rezerva e ligjit, dënimet fikse, vendimet “paketë” ku gjoba është pjesë e një akti më të gjerë, kriteret e matjes së gjobës, parashkrimi).

Objektivat mësimore

- Shpjegon objektin, fushën e zbatimit dhe përkufizimin e kundërvajtjes; identifikon organin kompetent; rendit llojet e sanksioneve dhe kushtet e vendosjes së tyre; shpjegon afatet kryesore dhe barrën e provës.
- Analizon procedurat tipike: procesverbali/akti konstatues, njoftimi, e drejta e ankimit administrativ dhe gjyqësor, pezullimi i ekzekutimit, titulli ekzekutiv, ekzekutimi, sekuestrimi/konfiskimi, parashkrimi/shuarja.
- Aplikon kriteret e caktimit të masës së gjobës dhe strukturës minimale të vendimit të dënimit; harton një dispozitiv të qartë dhe verifikon ligjshmërinë formale/materiale të një vendimi.

- Diskuton problematikat doktrinare e praktike: rezerva e ligjit, roli i gjykatës në dënimet fikse/individualizim, trajtimi i “akteve paketë” dhe shpërblimit të dëmit me akt të veçantë.

Kompetencat që zhvillohen

- Analizë juridike & arsyetim: identifikim i bazës ligjore, i kompetencës dhe i afateve; ndërtim argumentimi mbi ligjshmërinë e aktit dhe proporcionalitetin e masës.
- Aplikim procedural: hartim i aktit (vendim gjobe), vlerësim i njoftimit/pezullimit/ekzekutimit; menaxhim i barrës së provës.
- Etikë & paanësi: respektim i të drejtës së dëgjimit dhe transparencës në arsyetim.

Rezultatet e të nxënit

- *Njohuri*: objekt, fushë, përkufizim, kompetenca, sanksione, afate, barrë prove, strukturë vendimi, ekzekutim, parashkrim/shuarje.
- *Aftësi*: kontrollon rregullshmërinë e një vendimi për kundërvajtje; harton dispozitiv me titull ekzekutiv; argumenton pezullimin/ekzekutimin; përgatit ankim të shkurtër.
- *Qëndrim*: paanshmëri, proporcionalitet, koherencë dhe qartësi në shkrim.

Metodologjia

Mini-udhëzim “aq sa duhet” → punë me dosje rasti (grupe 3–4) → debat → ushtrim shkrimi (mini-akt: dispozitiv + 3 teza kyçe) → reflektim.

Orari didaktik (2 × 50’)

Blloku	Minuta	Përmbajtja	Metoda/Produkti
Nisja	8’	Objektivat + kriteret e suksesit	Mini-brief
Mini-udhëzim 1	15’	Objekt/fushë/përkufizim; kompetenca (konstatim/shqyrtim); sanksionet; barrë prove; afatet	Skemë ligjore me referencë neneve kyçe
Punë me dosje (I)	18’	Rasti A: vendim gjobe brenda një “akti paketë” + procesverbal	Gr. 3–4 → identifikim i pjesës ankimueshme; afatet; pezullimi; 1 slide/flip
Pyetje/Përgjigje	9’	Rezerva e ligjit; dënimet fikse	Debat i strukturuar
Pushim	5’		
Mini-udhëzim 2	12’	Njoftimi, pezullimi, titulli ekzekutiv, ekzekutimi, sekuestrim/konfiskim; parashkrim/shuarje	Shembuj rrjedhash procedurale

Punë me dosje (II)	20'	Rasti B: mosparaqitje provash; kërkesë pezullimi; masa gjobe me kufij min-max	Hartim dispozitivi (dispozitiv + 3 teza kyçe)
Debat plenar	13'	Krahasim zgjidhjesh; rubrikë 5-kriterëshe	Feedback i menjëhershëm
Reflektim & detyrë	5'	3 pyetje reflektuese + udhëzim vetëstudimi	Fletë reflektimi

Diferencimi sipas profilit

Ndihmës ligjor — Skedim dosjeje: nene kyçe, afate, titull ekzekutiv, ankim, përmbarim; matricë e kriterëve të gjobës.

Dosja e orës mësimore (paketa didaktike)

1) Syllabusi i orës

Objektivat + indikatorët e performancës: identifikim i saktë i bazës ligjore; hartim dispozitivi; menaxhim afatesh; barrë prove; ekzekutim.

2) Pyetje vetëstudimore (para-orës)

- Cili është objekti dhe fusha e ligjit për kundërvajtjet?
- Si përkufizohet kundërvajtja dhe si lidhet me rezervën e ligjit/aktet nënligjore?
- Cilat janë organet kompetente për konstatim dhe shqyrtim?
- Cilat janë sanksionet dhe kur ndërhyjnë gjykata?
- Si formalizohet dhe njoftohet vendimi? Çfarë duhet të përmbajë?
- Kur pezullohet ekzekutimi dhe si bëhet titull ekzekutiv?
- Si vendoset masa e gjobës?
- Kush mban barrën e provës në gjykim?
- Cilat janë afatet kyçe (shqyrtim, ankim, arkëtim)?
- Kur ndodh parashkrimi/shuarja?

3) Çështje kyçe për debat

- Rezerva e ligjit: sa hapësirë lë për akte nënligjore?
- Dënimet fikse kundrejt individualizimit të sanksionit: ndikimi në drejtësinë materiale.
- “Akti paketë”: cila pjesë ankimohe dhe si ndahet gjoba brenda aktit?
- Shpërblimi i dëmit me akt më vete: praktika dhe problemet.

4) Raste praktikë (DOSJA)

Rasti A: Inspektorati nxjerr akt konstatimi + raport kontrolli, ku një rubrikë e brendshme vendos gjobë. Pala ankimoi gjithë raportin. Detyrë: identifikoni aktin e ankueshëm, afatet, efektin pezullues, përmbajtjen minimale të vendimit dhe barrën e provës.

Rasti B: Organ publik nuk njofton pezullimin dhe nis vetëekzekutimin; subjekti kërkon pezullim dhe pagesë me këste. Detyrë: hartoni dispozitivin (pezullim, titull ekzekutiv, marrëveshje këstesh).

5) Praktikë gjyqësore / teza doktrinare për diskutim

Dënimet fikse dhe individualizimi i sanksionit; roli i arsytimit dhe proporcionalitetit; kufijtë e delegimit nënligjor.

6) Skedë normative (nenet kyçe orientuese)

Nenet orientuese: 1–2 (objekti, fusha), 4–12 (përkufizimi, subjektet, kompetencat, sanksionet, ekzekutimi), 13–19 (procedura, përmbajtja e vendimit), 23–27 (pezullimi, titulli ekzekutiv, ankim gjyqësor, këstet), 30–36 (arkëtimi, sekuestro, ankand), 46–47 (parashkrimi, shuarja).

7) Rubrika e vlerësimit (0–2 pikë secila; total 10)

- Identifikimi i bazës ligjore dhe kompetencës
- Afatet dhe barrë prove
- Arsyetimi dhe proporcionaliteti i sanksionit
- Struktura/qartësia e aktit (dispozitiv + 3 teza kyçe)
- Etikë/profesionalizëm në debat

8) Fletë reflektimi (3 pyetje)

- Cili ishte gabimi më i shpeshtë procedural që konstatuat në rastet e diskutuara?
- Si do ta përmirësonit arsyetimin për masën e gjobës?
- Cili është rreziku kryesor në “aktet paketë” dhe si shmanget?

3 Kundërvajtjet Administrative — Kazuse shtesë sektoriale
Sektorët: Inspektorati i Punës • Tatime • Mjedis

Këto kazuse plotësojnë programin 2×50’ dhe janë ndërtuar të testojnë: kompetencën/afatet, njoftimin dhe të drejtën e dëgjimit, barrën e provës, arsyetimin e masës, pezullimin/ekzekutimin, si dhe parashkrimin/shuarjen. Çdo kazus përfshin: Faktet, Aktet, Pretendimet, Detyrat dhe Pyetje udhëzuese.

I. Inspektorati i Punës (2 kazuse)

Kazus 1 — OSH: Pajisje mbrojtëse dhe trajnim

Faktet: Gjatë një kontrolli rutinë, Inspektorati i Punës konstatoi mungesë të pajisjeve individuale mbrojtëse dhe dokumentacion të paplotë trajnimi për 5 punonjës në kantier. U vendos gjobë dhe afat 10-ditor për përmirësim.

Aktet: Procesverbal kontrolli; akt-konstatimi; vendim dënimi me gjobë; njoftimi me postë; udhëzues teknik i OSH-së i bashkëlidhur.

Pretendimet e subjektit: (i) Njoftim i parregullt (dorëzim te rojtari, jo te administratori); (ii) mosvlerësim i masave të marra para vendimit; (iii) masa joproporcionale duke qenë shkelje e parë dhe pa pasoja.

Detyrat: Verifikoni vlefshmërinë e njoftimit; ekzistencën e të drejtës për t’u dëgjuar; kriteret e masës (përsëritje/rrezik/numër i punonjësve); mundësinë e pezullimit në gjykim.

Pyetje: A mund të kualifikohet rojtari si person i autorizuar për njoftim? Cili është standardi i arsyetimit kur nuk ka pasoja të dëmtimit?

Kazus 2 — Orari i punës dhe pagat

Faktet: Subjekti nuk ka evidentuar orët shtesë dhe nuk ka paguar pagën minimale për dy muaj. Inspektorati vendosi gjobë dhe urdhëroi pagesë diferencash pagash për 7 punonjës. Subjekti ankohet vetëm për gjobën, jo për urdhrin e pagesës.

Aktet: Procesverbal; vendim dënimi; urdhër administrativ për pagesë diferencash; njoftim elektronik në e-albania; provë marrje me timestamp.

Pretendimet: (i) mungesë provash për orët shtesë; (ii) vendimi “paketë” është i paqartë; (iii) kërkohet pagesë me këste dhe pezullim i ekzekutimit të gjobës.

Detyrat: Ndarë objektin ankimor (gjobë vs urdhër page); barrë prove për orët; kushtet për këste; efekt pezullues i ankimit në gjykatë.

Pyetje: A është i ankueshëm veçmas urdhri i pagesës? Si trajtohet prova e sistemit elektronik si njoftim i vlefshëm?

II. Tatime (2 kazuse)

Kazus 3 — TVSH & fiskalizim

Faktet: Drejtoria Rajonale e Tatimeve konstatoi moslëshim faturash elektronike për tre transaksione dhe mosdeklarim TVSH-je në muajin prill. Vendoset gjobë dhe akt-vlerësim për TVSH të papaguar + interesa.

Aktet: Raport kontrolli i shpejtë; procesverbal; akt-vlerësim; vendim gjobe; njoftim me dërgesë postare të kthyer ‘i pa gjetur’; shpallje në shpalljen zyrtare tatimore.

Pretendimet: (i) njoftim i pavlefshëm; (ii) mosvlerësim i provave të dërguara me email; (iii) akt-vlerësim i pambështetur; (iv) kërkesë për pezullim të ekzekutimit.

Detyrat: Vlerësoni rregullat e njoftimit subsidiar; standardin e provave për fiskalizimin; raportin gjobë–akt-vlerësim; kriteret e pezullimit (fumus/periculum).

Pyetje: Në mungesë njoftimi personal, kur hyn në fuqi akt-vlerësimi? Si peshohet emaili si provë në ankimin administrativ?

Kazus 4 — Tatim i të ardhurave: rregullim inventari

Faktet: Subjekti deklaron inventar me diferenca në fundvit. Tatimet llogarisin rritje të të ardhurave të tatueshme dhe vendosin gjobë për deklarim të pasaktë. Subjekti sjell ekspertizë kontabël private.

Aktet: Akt-krahasim; kërkesë për shpjegime; vendim-vlerësim; vendim gjobe; provë e depozitimit të ekspertizës para vendimit.

Pretendimet: (i) mosarsyetim i mjaftueshëm; (ii) neglizhencë e provës private; (iii) masa e gjobës e paindividualizuar.

Detyrat: Analizoni arsyetimin formal vs material; peshën e ekspertizës private; kriteret e gjobës; a kërkohet ekspertim gjyqësor?

Pyetje: Kur lind detyrimi i organit për të konsideruar një ekspertizë private? Sa “i fortë” duhet të jetë arsyetimi për të shmangur arbitraritetin?

III. Mjedis (2 kazuse)

Kazus 5 — Shkarkime pa leje mjedisore

Faktet: Subjekti industrial kapet duke shkarkuar ujëra teknologjikë pa pH-neutralizim në kanal kullues; autoriteti mjedisor vendos gjobë, sekuestron përkohësisht pajisje pompimi dhe urdhëron ndalimin e aktivitetit deri në vendosjen e masave korrektuese.

Aktet: Procesverbal, mostër laboratorike; vendim gjobe; akt sekuestrimi; urdhër ndalimi; njoftim në vendngjarje me firmë të teknik-ut.

Pretendimet: (i) mungesë e testit të proporcionalitetit për ndalimin e aktivitetit; (ii) kërkesë për pezullim gjyqësor.

Detyrat: Vlerësoni vlefshmërinë e provës laboratorike; proporcionalitetin e masës së ndalimit vs gjobë/afate; kushtet për pezullim gjyqësor.

Pyetje: A mjafton firma e një teknik-u për njoftim të vlefshëm? Si dokumentohet si duhet zinxhiri i provës?

Kazus 6 — Ndotje akustike/ajrore në zonë urbane

Faktet: Një lokal nate dënohet me gjobë për tejkalim decibelësh dhe emetime të lehta nga gjeneratori pa kabinë izolimi. Subjekti pretendon matje të gabuara dhe mungesë standardesh të publikuara.

Aktet: Raport matjesh; fotografi; vendim gjobe; akt-inspektim; njoftim me email; publikim i udhëzimit teknik në faqen e institucionit.

Pretendimet: (i) mosbotim në faqen zyrtare i standardit; (ii) mosrespektim i procedurës së matjes; (iii) disproporcionalitet i gjobës.

Detyrat: Verifikoni bazën ligjore të standardeve teknike; vlefshmërinë e njoftimit elektronik; proporcionalitetin e masës; provat kundër matjeve zyrtare.

Pyetje: A mjafton publikimi në faqe zyrtare për t’u konsideruar standard i detyrueshëm? Kur kërkohet akt-ekspertim i pavarur?

Shtojca A — Shabllon dispozitivi (mini-akt, ≤1 faqe)
DISPOZITIVI

1. Pranohet/rrëzohet (plotësisht/pjesërisht) ankimi...
2. Shfuqizohet/ndryshohet/lëhet në fuqi vendimi nr. ... datë ... i ...
3. Përcaktohet masa ... (nëse aplikohet) dhe efektet në kohë (ex nunc/ex tunc).

4. Lidhur me ekzekutimin: pezullohet/urdhërohet ekzekutimi i menjëhershëm; udhëzime për titull ekzekutiv/këste.

5. Shpenzimet gjyqësore/administrative ...

Arsyetim (3 teza kyçe):

- Teza 1 — baza ligjore dhe kompetenca;
- Teza 2 — prova dhe barrë prove;
- Teza 3 — proporcionaliteti dhe efektet.

Shtojca B — Checklist e verifikimit

— Kompetenca e organit dhe baza ligjore specifike sektoriale

— Njoftimi i vlefshëm (forma, prova marrjeje, person i autorizuar)

— E drejta e dëgjimit (thirrje, afat, protokollim)

— Përmbajtja minimale e vendimit (arsyetim, referenca, masa, rrugë ankimi)

— Proporcionaliteti i masës (gradim, rrezik, përsëritje, dëmi/ndikimi)

— Barrë prove & cilësia e provave (dokumente, matje, ekspertim, chain of custody)

— Pezullimi/ekzekutimi (kushtet, titulli ekzekutiv, këstet)

— Afatet (ankim adm./gjyqësor, parashkrim)

Tema 16: Licencat administrative — dhënia, pezullimi dhe heqja

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

Pjesa III: Kontrolli i ligjshmërisë së veprimeve administrative në fushat administrative të posaçme.

Struktura:

Pedagogët: Sokol Sadushi dhe Eralda Methasani Çani

Abstrakt / Përshkrim i temës

Tema strukturohet rreth ciklit jetësor të licencës: nga aplikimi dhe vlerësimi i kriterëve (ligjshmëria, kapaciteti profesional/financiar, standardet teknike), te dhënia dhe mbikëqyrja (inspektim, raportim), e deri te ndërhyrjet sanksionuese (korrigjim, paralajmërim, pezullim, revokim/heqje). Lidhja bëhet mes KPA-së dhe legjislacionit sektorial, me theks te: njoftimi, e drejta e dëgjimit, arsyetimi, proporcionaliteti dhe siguria juridike. Në gjykim, trajtohen

legjitimimi, afatet, shterimi i ankimeve administrative, mbrojtjet provuese dhe kontrolli i diskrecionit. Pjesa aplikative fokusohet në pesë fusha: ndërtimi, minierat, komunikimet elektronike (AKEP), sigurimet, dhe urdhrat profesionalë (mjek/farmacist)—ku tiparizohet objekti i licencës, organet kompetente, specifikat procedurale dhe problematikat tipike në gjykim.

Objektivat mësimore

- Dallon licencën nga lejet/autorizimet; kupton kushtet e dhënies dhe bazat e pezullimit/heqjes.
- Aplikon rregullat procedurale: njoftim, e drejtë dëgjimi, afate, prova, arsyetim, efektet në kohë (ex nunc/ex tunc), pezullimi i ekzekutimit.
- Ndërtton checklist ligjshmërie për dosjet e licencimit në sektorët: ndërtim, miniera, komunikime elektronike (AKEP), sigurime, urdhra profesionalë.
- Harton dispozitiv gjyqësor (lënie në fuqi/ndryshim/rrëzim; pezullim; rikthim për rishqyrtim) dhe plan prove (dokumente/ekspertim/dëgjim).

Kompetencat e zhvilluara

- Juridiko-procedurale: hartëzim bazash ligjore; menaxhim afatesh; kontroll ligjshmërie/proporcionaliteti; kufijtë e diskrecionit.
- Analitike & provuese: analizë dokumentacioni të licencës; vlerësim kushtesh/kapacitetesh; planifikim provash; përdorim i ekspertimit.
- Shkrim profesional: akt/vendim i arsyetuar shkurt; dispozitiv i saktë; memo sektoriale.
- Etikë & paanësi: standarde të komunikimit dhe menaxhim i konfliktit të interesit.

Rezultatet e të nxënit (sipas profileve)

Ndihmës ligjor — Ndërtton “dosje inteligjente” (timeline, akte, njoftime, provueshmëri e dëgjimit); përgatit bench-memo sektoriale.

Orari didaktik — 4 × 50’

Ora	Fokus	Aktivitetet	Produkti
I	Kuadri horizontal: KPA + sektorë; dhënia e licencës	Mini-udhëzim; analizë dokumentesh tipike; Q&A verifikuese	Skemë “gateëay” e dhënies
II	Ndërhyrjet: paralajmërim, pezullim, heqje; efektet në kohë	Debat i strukturuar; studim rasti; arsyetim i masës	Matricë “bazë ligjore → masë → efekt”
III	Sektori I: Ndërtimi & Miniera	Punë me dosje; plan prove; diskutim ekspertimi; role-play dëgjimi	Memo sektoriale (1 faqe)
IV	Sektori II: AKEP, Sigurime, Urdhra profesionalë	Role-play (dëgjimi i palës); ëorkshop dispozitivi; feedback i shpejtë	Dispozitiv i arsyetuar + plan masash

Dosja e orës (paketa didaktike)

1) Syllabusi (objektiva + indikatorë performance)

Tregues: identifikim i saktë i bazës ligjore; respektim i rregullave procedurale (njoftim, dëgjim, afate, prova); arsyetim i masës (proporcionalitet, efektet në kohë); qartësi e dispozitivit.

2) Pyetje vetëstudimore (para-orës)

Cilat janë kushtet materiale dhe procedurale për dhënien e licencës në sektorin tuaj?

Kur lejohet pezullimi dhe kur heqja? Cili është standardi i arsytimit?

Cilat janë mjetet administrative para gjykimit (ankim te organi nxjerrës/ organi epror, komision sektorial)?

Si menaxhohet barrë e provës në konfliktet e licencimit (administrata vs subjekti)?

Kur pranohet pezullimi gjyqësor i ekzekutimit të vendimit administrativ?

3) Çështje kyçe për debat

- Diskrecioni në licencim $\neq$ arbitraritet: kufijtë dhe kontrolli gjyqësor.
- Proporcionaliteti: paralajmërim/gjobë/pezullim/heqje — zgjedhja më pak kufizuese.
- Efektet në kohë: kur ex nunc dhe kur (nëse) pranohet ex tunc?
- Silenci administrativ: miratim në heshtje vs mosveprim; ndikimi te licencat.
- Të tretët e prekur (p.sh. pacientë, abonentë, sigurues/të siguruar, palë kontraktuese në miniera/ndërtim): pjesëmarrja dhe mbrojtja e tyre.

4) Rastet praktikë (kazuse)

Kazus 1 — Ndërtimi: Leje me kushte (staf i licencuar/sigurim teknik); konstatohet mungesë kushtesh; autoriteti pezullon licencën 60 ditë. Pretendim: mungesë dëgjimi dhe masë joproporcionale. Detyrë: baza ligjore; verifikimi i dëgjimit/ njoftimit; test proporcionaliteti; dispozitiv.

Kazus 2 — Miniera: Shkelje e planit të rehabilitimit mjedisor; merret masë heqje licence. Subjekti kërkon pezullim gjyqësor për të shmangur pasoja te kontratat me të tretët. Detyrë: plan prove; bilanc interesash; vendim mbi pezullimin (po/jo) me 3 teza kyçe.

Kazus 3 — AKEP: Mungesë plotësimi detyrimesh mbulimi/transparencë tarifore; pezullim i shërbimeve. Pretendim diskriminim ndaj konkurrentit. Detyrë: standardi i krahasimit; arsyetim i barazisë; dispozitiv.

Kazus 4 — Sigurime: Shoqëria humbet treguesit e solvencës; vendoset administrim i përkohshëm/pezullim. Pretendim: të aplikohet plan rimëkëmbjeje. Detyrë: gradimi i masave; kriteret financiare; vendim i motivuar shkurt.

Kazus 5 — Urdhra profesionale (mjek/farmacist): Heqje licence pas procedurës disiplinore; pretendim mungesë paanshmërie/arsyetimi. Detyrë: verifikimi i paanshmërisë/konfliktit të interesit; vlerësimi i dëgjimit; dispozitiv.

5) Skedë normative (orientuese)

- KPA (2015): njoftim, dëgjim, prova, afate, vendimi i arsyetuar, rishikimi/vetëkontrolli.
- Ligji nr. 49/2012 (gjykatat administrative): juridiksioni, paditë, sigurimi i padisë, ekzekutimi.
- Ligjet sektoriale: Ndërtimi (leje/autorizime; inspektive; masa); Minierat (licenca; mjedisi; rehabilitimi; masa); AKEP/komunikime (autorizime; detyrime shërbimi; konkurrenca; masa); Sigurime (licenca; solvencë; ndërhyrje); Urdhra profesionale (regjistrim; licencim; disiplinë; masa).

6) Rubrika e vlerësimit (produkt i orës, 0–2 pikë secila; total 10)

- Identifikimi i fakteve & problemit
- Baza ligjore & citimet korrekte
- Arsyetimi & proporcionaliteti (diskrecioni)

- Struktura & qartësia e shkrimit (dispozitiv)
- Etikë & profesionalizëm në debat

7) *Produkte të kërkuara*

- Mini-akt: dispozitiv (≤ 1 faqe) + 3 teza kyçe të motivimit.
- Checklist e ligjshmërisë për sektorin e zgjedhur.
- Memo 1-faqëshe: plan prove + propozim mbi pezullimin e ekzekutimit.

8) *Detyrë shtëpie (opsionale)*

Analizë kritike e një vendimi sektorial (p.sh. AKEP/ miniera/ sigurime/ urdhër profesional): kufijtë e kontrollit mbi diskrecionin, arsyetimi dhe proporcionaliteti i masës, efektet në kohë dhe te të tretët.

Tema 17: Ndikimi i së drejtës evropiane në të drejtën administrative shqiptare

Kohëzgjatja: 2 orë mësimore (2 × 50')

Pjesa II: Procedura administrative gjyqësore

Ndërthurje: bashkërendim me E Drejta e BE-së / E Drejta Ndërkombëtare.

Pedagogë: Eralda Methasani Çani dhe Ilir Bajraba

1) Abstrakt / Përshkrim i temës

Tema jep kornizën praktike të zbatimit të së drejtës së BE-së në administratën dhe gjykimin administrativ shqiptar, me fokus te MSA 2006 dhe dallimi mes fushave të përafrimit të detyrueshëm (p.sh. prokurimet publike; nenet 70, 74, 111 të MSA) – ku interpretimi konform së drejtës së BE-së dhe jurisprudencës së GJED është detyrim – dhe fushave jashtë axhendës së përafrimit (parimet e së drejtës administrative, procedura jogjyqësore), ku ndikimi i BE-së është orientues.

Përfshihen: hierarkia burimore, përparësia (Simmenthal), efekti i drejtpërdrejtë/indirekt, interpretimi konform, pyetjet paraprake (neni 267 TFBE) dhe standarde nga GJED/GJEDNJ (Johnston, Conka, Mamatkulov, Kühne & Heitz, Heemskerk & Schaap, Borelli, Van Schijndel).

Çfarë trajtohet:

- MSA & përafrimi: ‘axhenda e përafrimit’ vs ‘axhenda e bashkëpunimit’; detyrimet për administratën dhe gjykatat.
- Burimet/parimet e BE-së: përparësia, efektet, interpretimi konform, përgjegjësia e shtetit.
- Prokurimet publike si fushë detyruese; mjetet juridike dhe transparenca.
- Ndikimi orientues në parimet e së drejtës administrative dhe due process administrativ.
- Mjetet gjyqësore: pyetja paraprake (267 TFBE); rishikimi administrativ (Kühne & Heitz); ndalimi i reformatio in pejus (Heemskerk & Schaap); kontrolli i akteve jo-përfundimtare (Borelli); shqyrtimi ex officio (Van Schijndel).

2) Objektivat mësimore

- Të identifikojë nëse një çështje bie brenda axhendës së përafrimit sipas MSA dhe pasojat.
- Të aplikojë përparësinë/interpretimin konform dhe të vlerësojë efektin e drejtpërdrejtë.
- Të përcaktojë kur kërkohet pyetje paraprake (267 TFBE) dhe si strukturohet.
- Të projektojë masa administrative/gjyqësore konform standardeve të BE-së (veçanërisht në prokurime dhe garanci procedurale).

3) Kompetencat

Analitike:

- Hartëzim i burimeve; test “MSA → përparësi/efekt → mjet”.

Shkrim profesional:

- Memo interpretimi konform; projekt-pyetje paraprake; dispozitiv i shkurtër konform BE-së.

Menaxhim procedural:

- Ruajtja e afateve, dokumentimi i referencave BE; koordinim gjykatë–administratë.

Etikë & paanësi:

- Transparencë arsyetimi, barazi armësh.

a) Njohuri

- Traktati i Lisbonës; Karta e të Drejtave Themelore; MSA (nenet 70, 74, 111).
- Parimet bazë të BE-së: përparësia, efektet, interpretimi konform, përgjegjësia e shtetit.
- Jurisprudencë kyçe: Simmenthal, Johnston, Conka, Mamatkulov, Kühne & Heitz, Heemskerk & Schaap, Borelli, Van Schijndel; elemente nga Google Spain; vendime të Ombudsmanit Evropian.

b) Aftësi

- Ndërton checklist për aplikueshmërinë e së drejtës së BE-së.
- Harton memo për interpretim konform.
- Përgatit projekt-pyetje paraprake (267 TFBE) me faktet dhe arsyetimin.

c) Qëndrime

- Qasje pro-konformiteti duke ruajtur sigurinë juridike; rreptësi në arsyetim dhe transparencë.

4) Rezultatet e të nxënit (të matshme)

Aftësi kërkimi në CURIA.

Memo 1–2 f.: a zbatohet e drejta e BE-së (po/jo – pse) + instrumenti.

Projekt-pyetje paraprake (neni 267 TFBE).

Dispozitiv gjyqësor/administrativ i shkurtuar, konform BE-së.

5) Orari didaktik (2 × 50 min)

Ora	Fokus	Metodologjia	Produkti i orës
I (50’)	MSA: përafrim vs bashkëpunim; përparësia &	Mini-udhëzim + Q&A + skemë	Skemë vendimmarrjeje (MSA →

	efektet; Prokurimet publike si fushë detyruese; Lightning cases: Simmenthal, Johnston, Conka/Mamatkulov, Borelli.	‘gateëay’ + debat i strukturuar	përparësi/efekt/konform) + checklist prokurimesh
II (50’)	Pyetja paraprake (267 TFBE); Kühne & Heitz; Heemskerk & Schaap; Van Schijndel; Ëorkshop me 2 mikro-kazuse (prokurime & due process).	Simulim + ëorkshop shkrimi + prezantime të shkurtra	Projekt-pyetje 267 + memo interpretimi konform + dispozitiv i shkurtër

6) Diferencim sipas profilit

- Gjyqtar: dispozitiv për zbatim konform / pezullim & referim (267); teza proporcionaliteti/siguri juridike.
- Prokuror: memo mbi ndikimin e normave BE në procedime (sekrete, masa të përkohshme).
- Ndihmës ligjor: skedë normative & hartë jurisprudence BE → Shqipëri.
- Avokat i Shtetit: udhëzim për organet mbi harmonizimin; projekt-ndryshim akti nënligjor.

7) Dosja e veçantë e temës (paketa didaktike)

Syllabusi i orës – indikatorët e performancës (0–2 pikë; total 10):

- Saktësia në testin MSA;
- Aplikimi i përparësisë/konformitetit;
- Përdorimi korrekt i jurisprudence;
- Cilësia e pyetjes paraprake/produktit shkresor;
- Qartësia e shkrimit & etikë.

Pyetje vetëstudimore (para-orës):

- Pasojat e mospërputhjes së rregullave të prokurimit me direktivat BE (efekt i drejtpërdrejtë?).
- Detyrimi për interpretim konform i gjykatave.
- Kur kërkohet pyetje paraprake dhe si formulohet?
- Zbatimi praktik i Simmenthal.
- Mundësia e rishikimit administrativ pas GJED (Kühne & Heitz).

Çështje kyçe për debat:

- Përparësia vs siguria juridike; efektet ex nunc/ex tunc.
- Shtrirja e shqyrtimit ex officio (Van Schijndel).
- Kufizimi i mjeteve gjyqësore (Johnston) dhe masat e përkohshme (Conka/Mamatkulov).

Raste praktikë (DOSJE):

- Simmenthal; Johnston; Conka; Mamatkulov; Kühne & Heitz; Heemskerk & Schaap; Borelli; Van Schijndel; (opsionale) Google Spain; vendime të Ombudsmanit të BE-së.

Skedë normative (orientuese):

- Ligji nr. 9590/2006 (MSA) – nenet 70, 74, 111.
- KPA 2015 (parimet e ligjshmërisë, proporcionalitetit, arsytimit).
- Direktivat e prokurimit publik.
- Karta e BE-së (n. 41 – e drejta për mirëadministrim).
- TFBE, n. 267 (pyetjet paraprake).

Shabllone pune:

- Checklist MSA → BE: (a) fushë e përafrimit? (b) burimi BE? (c) efekt i drejtpërdrejtë? (d) interpretim konform? (e) pyetje 267?
- Model memo interpretimi konform (1–2 f.).
- Model kërkesë 267 TFBE (pyetja, faktet, korniza normative, arsyeja e nevojshmërisë).
- Model dispozitivi gjyqësor/administrativ konform BE-së.

8) Vlerësimi

Rubrikë (0–2 pikë secila; total 10):

- Identifikimi korrekt i fushës së përafrimit.
- Aplikimi i përparësisë/konformitetit.
- Përdorimi i saktë i jurisprudencës.
- Cilësia e pyetjes paraprake/produktit shkresor.
- Etikë & qartësi e arsytimit.

Fletë reflektimi (3 pyetje):

- Cili ishte hapi vendimtar në testin MSA → BE për çështjen tënde?
- Çfarë pasigurie ngelet mbi efektin e drejtpërdrejtë?
- Si do ta forcosh arsyetimin konform në dosjet e ardhshme?

9) Literatura & Legjislacion

E detyrueshme:

- Sadushi, “Gjykata Administrative dhe Kontrolli Ligjor...” (2014), 84–117.
- Cani (Methasani), “Rishikimi gjyqësor në BE...”, Jeta Juridike, Nr. 2/2017.
- Dobjani, “Traktat... kontratat administrative” (2017) – pjesët e cituara.
- Alimehmeti & Caka (2015); Puto (2014).
- Vendime GJK & GJL; vendime GJED/GJEDNJ.

Legjislacion:

- Ligji nr. 9590/2006 (MSA).
- Kodi i Procedurave Administrative (2015).
- TFBE, neni 267; aktet sektoriale të BE-së (veçanërisht prokurimet).

PJESA III

KONTROLI I LIGJSHMËRISË SË VEPRIMEVE ADMINISTRATIVE NË FUSHAT ADMINISTRATIVE TË POSAÇME.

(50 orë mësimore)

Tema 18: Prona publike; Shpronësimi; Kompensimi dhe vlerësimi financiar

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

Pjesa III: Kontrolli i ligjshmërisë së veprimeve administrative në fushat administrative të posaçme.

Struktura: Nëntema A — Prona publike (2 orë); Nëntema B — Shpronësimi (2 orë); Nëntema C — Kompensimi & vlerësimi financiar (4 orë)

Pedagog: Ardian Dvorani dhe Reida Kashta

Abstrakt / Përshkrim i temës

Moduli udhëzon kandidatin nga bazat e regjimit të pronës publike (përcaktim, kufij, përdorim dhe mbrojtje), drejt mekanizmave të shpronësimit (qëllimi publik, kushtet procedurale, njoftimi/publikimi, vlerësimi i objekteve dhe mjetet e mbrojtjes), e deri te kompensimi dhe metodologjia e vlerësimit financiar (format e kompensimit, Fondi i Kompensimit, përlllogaritja, indeksimi/interesat, ekzekutimi i vendimeve). Shpronësimi lejohet vetëm kur interesi publik mbizotëron dhe nuk mund të realizohet ndryshe, duke respektuar procedurat e ligjit dhe duke dhënë shpërblim të drejtë

Nëntema A përfshin dallimin thelbësor midis pronës publike dhe pronës shtetërore: sendet në pronësi publike janë të patjetërsueshme dhe i nënshtrohen një regjimi të posaçëm të përdorimit publik; ndërsa sendet në pronësi shtetërore (që nuk kanë status “publik”) mund të tjetërsohen sipas ligjit (dhënie në përdorim, qira, kalim ose privatizim). Ky dallim nuk është thjesht terminologjik: ai përcakton kompetencën e organit, mjetet e disponimit, kufijtë e barrimit dhe standardin e kontrollit gjyqësor. Keq-klasifikimi i një sendi publik si “shtetëror” çon në akte të pavlefshme të tjetërimit dhe detyrime për rivendosje. (Shënim: temat e prokurimit publik shqyrtohen në një modul të veçantë.)

Objektivat mësimore

- Të sqarojë konceptin, regjimin dhe kufijtë e pronës publike dhe raportet me pronën shtetërore/private.
- Të hartojë dhe verifikojë hap pas hapi një dosje shpronësimi (nga njoftimi/publikimi te vendimi, vlerësimi dhe mjetet e mbrojtjes).
- Të zbatojë metodologjinë e vlerësimit dhe kompensimit (format, Fondi i Kompensimit, indeksimi/interesat, mënyra e pagesës).
- Të analizojë problematikat tipike në gjykim (legjitimimi, prova, raporti me të tretët, akte zinxhir, efektet në kohë, ekzekutimi).

Kompetencat e zhvilluara

- Juridiko-procedurale: hartëzim i bazës ligjore; menaxhim afatesh dhe akteve; kontroll ligjshmërie/proporcionaliteti.
- Analitike & provuese: verifikim dokumentacioni, barrë prove, vlerësim ekspertimesh, përlllogaritje financiare.
- Shkrimi profesional: vendime/akta të arsyetuara, dispozitiv i qartë, memo teknike (vlerësim/vendimmarrje).
- Etikë & paanësi: menaxhim i konfliktit të interesit dhe komunikim profesional me palët.

Rezultatet e të nxënit (sipas profileve)

Gjyqtar — dallon kushtet e shpronësimit; teston njoftimin/publikimin dhe vlefshmërinë; arsyeton vendimin mbi vlerësimin/kompensimin; trajton konfliktet me të tretët.

Prokuror — orienton hetimin për shkelje procedurale thelbësore (p.sh., mungesë njoftimi/arsyetimi) dhe parandalon abuzimet me interesin publik.

Ndihmës ligjor — ndërton “dosjen inteligjente” (timeline, njoftime, publikime, aktet e vlerësimit, llogaria e kompensimit, listat e përfituesve).

Avokat i Shtetit — mbron ligjshmërinë e procedurës dhe projektton dispozitivët për shpronësim/kompensim; menaxhon komunikimin me autoritetet përgjegjëse.

Orari didaktik (4 × 50’)

Ora	Nëntema / Fokus	Aktivitete kryesore	Produkti
I	Prona publike: klasifikimi, regjimi juridik dhe mbrojtja e të tretëve	Mini-udhëzim + hartë konceptesh; Q&A	Skicë e regjimit të pronës publike
II	Shpronësimi: interesi publik, procedura, njoftimi, afatet dhe mjetet e mbrojtjes	Rast i shkurtër + debat i strukturuar	Checklist kontrolli (publike vs shtetërore/private)
III	Kompensimi dhe vlerësimi financiar: kriteret, format dhe kontrolli gjyqësor	Shembull dosjeje; analizë afatesh	Tabelë “gateëay” të procedurës
IV	Rast integral: shpronësim/kompensim; kërkim jurisprudencial dhe relacion	Analizë dosjeje + ëorkshop shkrimi	Relacion i shkurtër + hartë jurisprudence

Skenar i orëve (pikat kryesore)

Nëntema A — Prona publike (2 orë)

- Teori aq sa duhet: burimet, dallimi pronë publike/shtetërore/private, kufizimet dhe përdorimi; të drejtat e të tretëve; standardi i kontrollit gjyqësor.

- Praktikë: kazus “hapësirë publike vs leje përdorimi”; matje me checklist-in e ligjshmërisë; pasojat e klasifikimit të gabuar.
- Mikro-aktivitet: “card sort” (klasifikim) dhe ëorksheets për pasojat e klasifikimit.

Nëntema B — Shpronësimi (2 orë)

- Hapat ligjorë: qëllimi publik dhe kriteri “s’ mund të realizohet ndryshe + shpërblim i drejtë”.
- Njoftimi/publikimi & afatet; të drejtat e palëve/të tretëve.
- Vlerësimi i objekteve dhe lloji i shpërblimit; roli i komisionit.
- Mjetet e mbrojtjes dhe situatat e përdorimit të përkohshëm.

Nëntema C — Kompensimi & vlerësimi financiar (4 orë)

- Objekt/Qëllim; lidhja me Kushtetutën dhe KEDNJ.
- Format e kompensimit (financiar/pronë tjetër) dhe vlerësimi financiar i vendimeve.
- Fondi i Kompensimit (strukturë, paprekshmëri, administrim, pagesa).
- Indeksim & interesat; shembull përlllogaritjeje me të dhëna hipotetike.

Dosja didaktike e temës

1) Syllabusi i orës (për të tre nën-temat)

- Objektivat dhe indikatorët e performancës (saktësi ligjore, qartësi shkrimi, proporcionalitet, menaxhim afatesh, etikë).

2) Pyetje vetëstudimore

Cilat janë kushtet kumulative të shpronësimit për interes publik?
 Si provohet njoftimi/publikimi dhe cilat janë pasojat e mungesës së tyre?
 Cilat janë kriteret e vlerësimit të objekteve dhe kush i përcakton kriteret teknike shtesë?
 Cilat janë format e kompensimit dhe si administrohet Fondi i Kompensimit?
 Si llogariten indeksimi dhe interesi bankar?
 Prona publike vs pronë shtetërore: cilat janë pasojat juridike të klasifikimit dhe si mbrohen të tretët?

3) Çështje kyçe për debat

- Interesi publik vs. siguria juridike (shpronësim/kompensim).
- Të drejtat e të tretëve dhe “akte zinxhir”.
- Balanca diskrecion ekzekutiv vs. kontroll gjyqësor në vlerësim/kompensim.
- Imprescriptibiliteti dhe patjetërsueshmëria e pronës publike: përjashtime dhe pasojat e keq-klasifikimit.

4) Raste praktikë (kazuse)

- Kazus A — Shpronësim & njoftim: Pretendim mosnjoftimi të një bashkëpronari; analizoni vlefshmërinë e procedurës.

- Kazus B — Vlerësim: Ndryshim i tregut para vendimit përfundimtar; reflektimi në përlllogaritje.
- Kazus C — Kompensim: Vetëm kompensim financiar; indeksim/interesa; rrjedha e pagesës nga autoriteti përgjegjës.
- Kazus D — Prona publike e tjetërsuar: rivendosje e gjendjes dhe trajtimi i të drejtave të treta në mirëbesim.

5) Skedë normative (orientuese)

- Ligji nr. 8561/1999 “Për shpronësimet dhe marrjen e përkohshme të pronave për interes publik” (ndryshuar).
- Ligji nr. 133/2015 “Për trajtimin e pronës dhe përfundimin e procesit të kompensimit të pronave”.
- Dispozitat kushtetuese dhe të KEDNJ (Neni 41 i Kushtetutës; Protokolli 1 i KEDNJ).

6) Rubrika e vlerësimit (produkt i orës, 0–2 pikë secila; total 10)

- Identifikimi i fakteve & problemit
- Baza ligjore & citimet korrekte
- Arsytimi dhe proporcionaliteti
- Strukturë & qartësi shkrimi (dispozitiv)
- Etikë & profesionalizëm në debat

7) Produkte të kërkuara

- Mini-akt: dispozitiv shpronësimi/kompensimi (≤ 1 faqe) me 3 teza kyçe.
- Tabelë llogaritjeje (kompensim financiar) + shënim shpjegues.
- Memo: verifikim i njoftimit/publikimit dhe klasifikimit të pasurisë.

8) Detyrë shtëpie (opsionale)

Analizë kritike e një vendimi gjyqësor për shpronësim/kompensim: shtrirja e kontrollit mbi vlerësimin dhe respektimi i procedurave të njoftimit/publikimit; pasojat e klasifikimit të gabuar të pasurisë.

Metodologjia

Harmonizim i ndërtuar në mënyrë koherente: rezultate → aktivitete → vlerësim; mësim i bazuar në raste + role-play sipas profileve; ëorkshop shkrimi & llogaritjeje; debat i strukturuar.

Literatura & Legjislacion

- Ligji nr. 8561/1999; Ligji nr. 133/2015; Neni 41 i Kushtetutës; Protokolli 1 i KEDNJ; udhëzime e akte nënligjore përkatëse.
- Vendime orientuese të GJK dhe GJEDNJ (për diskutim gjatë orës).

Tema 19: Kontrata administrative. Paligjshmëria dhe pavlefshmëria e kontratës administrative. Gjykimi administrativ në fushën e procedurave përzgjedhëse prokuruese për kontratat e Prokurimit Publik, Koncesionit dhe Partneritetit Publik-Privat; (10 orë mësimore);

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

Pjesa III: Kontrolli i ligjshmërisë së veprimeve administrative në fushat administrative të posaçme.

Struktura e rishikuar: 2 × 50' kontrata administrative + 2 × 50' prokurimi publik, me një rast të integruar për mjetet e ankimit dhe kontrollin gjyqësor.

Pedagogët: Ardian Dvorani dhe Reida Kashta

Pjesa A — Kontratat administrative (4 × 50')

Abstrakt / Përshkrim

Përveç aktit administrativ, kontratat administrative janë një mjet thelbësor me të cilin administrata publike realizon interesin publik. Kjo pjesë sqaron kriteret e identifikimit të kontratës administrative, regjimin e së drejtës publike që i zbatohet, dallimin nga kontratat civile, pavlefshmërinë/ligjshmërinë, ndryshimin dhe zgjidhjen e kontratës, si dhe kufijtë e kontrollit gjyqësor ndaj diskrecionit ekonomik të administratës. Përfshihen kontratat e posaçme si koncesionet dhe partneritetet publike-private (PPP), raporti me kontratat e miratuara me ligj dhe standardet e arsytimit.

Objektivat mësimore

- Të identifikojë saktë kontratat administrative përmes kriterëve të administrativitetit (subjekti publik, qëllimi publik, regjim i posaçëm).
- Të aplikojë rregullat mbi vlefshmërinë/pavlefshmërinë, ndryshimin, zgjidhjen dhe kompensimin.
- Të dallojë kontratat administrative nga ato civile dhe të përcaktojë juridiksionin/kompetencën.
- Të hartojë dispozitiv të arsyetuar shkurt për mosvlefshmëri, shfuqizim ose ndryshim klauzolash.

Kompetenca sipas profileve

Ndihmës ligjor:

- Skedë normative + hartë jurisprudence; analizë e klauzolave kyçe.
- Draft memo mbi administrativitetin dhe juridiksionin.

Temat kyçe (Kontrata administrative)

- Identifikimi i kontratës administrative: organ publik, qëllimi publik, regjim i posaçëm i së drejtës publike.
- Kushtet dhe kërkesat: kompetenca, forma, arsyetimi; parimet (ligjshmëri, proporcionalitet, barazi, transparencë).
- Pavlefshmëria absolute (nulitet) vs. anulueshmëria (relative); pasojat, ratifikimi dhe mbrojtja e palës në mirëbesim.
- Kontrata administrative e miratuar me ligj: kufijtë e kontrollit gjyqësor dhe raporti me juridiksionin kushtetues.

- Ndryshimi i kontratës (ius variandi), zgjidhja dhe kompensimi; kushtet e rinegociimit për interes publik.
- Kontratat koncesionare dhe PPP: administrativiteti, risku financiar/operacional, veçoritë ndaj prokurimit të thjeshtë.

Nën-tema integruese: Paligjshmëria dhe pavlefshmëria e kontratës administrative

- Përkufizime të shpejta: paligjshmëri; pavlefshmëri absolute (ex tunc); anulueshmëri (e shërueshme).
- Shkaqet tipike – pavlefshmëri absolute: mungesë kompetence; objekt i ndaluar; mungesë forme esenciale; konflikt interesi i papajtueshëm; mungesë reale e vullnetit.
- Shkaqet tipike – anulueshmëri: shkelje procedurash me ndikim; diskrecion joproporcional; mungesë arsytimi; gabim/mashttrim/kanosje.
- Pasojat dhe mjetet: rikthim/restutio; shfuqizim/anulim ex tunc/ex nunc; ratifikim; rishikim administrativ; zgjidhje për interes publik me kompensim.
- Kufijtë e kontrollit gjyqësor: kontroll ligjshmërie (jo oportunitet); kontratat e miratuara me ligj dhe roli i Gjykatës Kushtetuese.

Orar didaktik — 4 × 50'

Ora	Aktiviteti mësimor	Metodologjia / Produkti
I (50')	Kontrata administrative: kriteret dalluese, vlefshmëria/pavlefshmëria dhe pasojat	Mini-udhëzim + analizë kontrate; checklist
II (50')	Prokurimi publik: aktorët, parimet, dokumentet dhe fazat kryesore të procedurës	Skemë procesi + analizë dokumentesh
III (50')	Mjetet e ankimit dhe kontrolli gjyqësor; afatet, legjitimimi, efekti pezullues	Dosje e shkurtër + memo kërkimore
IV (50')	Rast integral kontratë/prokurim: identifikim i çështjeve dhe jurisprudencës	Ëorkshop feedback relacioni +

Dosja didaktike (Kontratat)

- Syllabus i orës; indikatorët e performancës.
- Pyetje vetëstudimore (8–10).
- Çështje kyçe (4–6).
- DOSJA e rastit praktik: fakte, kërkesat, dokumente shoqëruese.
- Jurisprudencë orientuese; pyetje të fokusuara.
- Skedë normative (KPA, Kodi Civil, ligje sektoriale).

- Rubrikë vlerësimi 5-kriterëshe; fletë reflektimi.

Raste studimore (Kontrata)

- Kontratë shërbimi e miratuar me vendim Këshilli Bashkiak: mungesë kompetence e firmëtarit dhe konflikt interesi të pashmangshëm — a jemi në nulitet?
- PPP: ndryshim i volumit të punimeve për interes publik — kushtet e ius variandi dhe kompensimi i arsyeshëm.

Literatura / Legjislacion (Kontrata)

- Kodi i Procedurave Administrative (2015); Ligji nr. 49/2012; Kodi Civil (kontratat).
- Ligji nr. 125/2013 “Për Koncesionet dhe PPP”.
- Tekstet: Sadushi (2017); Dobjani (2017); praktika orientuese e Gjykatës së Lartë.

Pjesa B — Prokurimi publik (6 × 50’)

Abstrakt / Përshkrim

Prokurimi publik është një proces transversal i menaxhimit të fondeve publike. Kjo pjesë shpjegon aktorët e sistemit, parimet, rrjedhat procedurale, specifikimet teknike dhe kriteret e vlerësimit, hetimin administrativ të APP-së, mjetet e ankimit dhe kontrollin gjyqësor, si dhe penaltetet e përjashtimit të operatorëve ekonomikë. Përdoren raste praktike dhe orientime nga jurisprudenca kombëtare dhe e BE-së.

Objektivat mësimore

- Të zbatojë parimet themelore (barazi, transparencë, mosdiskriminim, proporcionalitet) në çdo hap të prokurimit.
- Të orientohe në aktorët e sistemit (Autoriteti Kontraktor, APP, KPP/organet e rishikimit, Operatorët Ekonomikë) dhe kompetencat e tyre.
- Të hartojë dhe të shqyrtojë një ankim administrativ; të përgatisë pozicion gjyqësor ndaj vendimeve administrative.
- Të kuptojë bazat e përjashtimit të operatorëve, standardin e provave dhe parimin e proporcionalitetit.

Kompetenca sipas profileve

Ndihmës ligjor:

- Skedë normative; hartë e akteve nënligjore; analizë e specifikimeve dhe kriterit të vlerësimit.
- Draft-ankim dhe përgatitje dosjeje gjyqësore.

Temat kyçe (Prokurimi publik) — version i zgjeruar

- 1) Aktorët e sistemit: Autoriteti Kontraktor, Komisioni i Vlerësimit të Ofertave (KVO), APP, organi i rishikimit administrativ, OE.
- 2) Parimet bazë dhe roli i transparencës (njoftimet, dokumentet standarde, komunikimi në platformë).

- 3) Planifikimi dhe autorizimet buxhetore; njoftimi i kontratës; dokumentet e tenderit.
- 4) Specifikimet teknike: neutraliteti teknologjik, marka/origine, ekuivalenca; barazia e trajtimit.
- 5) Kriteret e kualifikimit dhe kriteret e vlerësimit (çmimi më i ulët vs. oferta ekonomikisht më e favorshme).
- 6) Kërkesa për sqarime dhe korrigjime; gabimet e thjeshta vs. ndryshimet thelbësore.
- 7) Konflikti i interesit dhe masat parandaluese; deklaratimet e detyrueshme.
- 8) Ofertat jonormale të ulëta: procedura e justifikimit dhe standardi i provës.
- 9) Klasifikimi përfundimtar; afati i aksesit (ankesës) dhe efektet.
- 10) Shpallja e fituesit dhe lidhja e kontratës; afatet dhe pengesat (ankesat pezulluese).
- 11) E drejta për ankim: forma, afatet, shkallët administrative dhe gjykata; legjitimimi dhe provueshmëria.
- 12) Hetimi administrativ i APP-së: baza ligjore, hapat, të drejtat e palëve, vendimmarrjet tipike.
- 13) Përfundimi i OE-ve: shkaktohet detyrues dhe fakultative; proporcionaliteti; koha e zbatimit; rehabilitimi.
- 14) Kontrata pas prokurimit: ndryshimet e lejuara gjatë ekzekutimit; kushtet e ius variandi.
- 15) Ndërprerja/ankandimi i procedurës; anulimi për shkelje thelbësore; pasojat.
- 16) Kontrolli gjyqësor dhe standardi i arsytimit të AK/APP; masat e përkohshme.
- 17) Ndërtuesja me ligjin e konkurrencës dhe mbrojtjen e të dhënave.

Orar didaktik — 6 × 50'

Raste studimore (Prokurimi publik)

Rasti 1 — Specifikimet & devijimet e vogla (mobilitet).

- Fakte: OE me çmimin më të ulët ka devijime të vogla të dimensioneve/ngjyrave.
- Detyrë (KVO): pranim apo skualifikim? Parimet përkatëse dhe arsytimi.
- Detyrë (Audit): qëndrimi mbi kualifikimin; cilat prova duhen kërkuar?

Rasti 2 — Afati i ankesës dhe shpallja e fituesit.

- Fakte: dita e 7 e afatit bie të diel; AK shpall fituesin të hënën; ankesa paraqitet po atë ditë.
- Pyetje: ligjshmëria e mospranimit; a duhet prituri? mjetet e OE-së.

Pyetje vetëstudimore (zgjeruar)

- 1) Cilat janë parimet bazë dhe si testohen në praktikë?
- 2) Kur lejohet korrigjimi i gabimeve pa prishur barazinë?
- 3) Si matet proporcionaliteti në masat e përjashtimit?
- 4) Cilat janë efektet pezulluese të ankesës dhe kur hiqen?
- 5) Si kontrollohet gjykata ligjshmërinë e specifikimeve?

Dosja didaktike (Prokurimi)

- Syllabus i orës; indikatorët e performancës.
- Lista e verifikimit për specifikimet teknike dhe konfliktin e interesit.

- Shabllon ankimi administrativ dhe shabllon vendimi të APP-së.
- Jurisprudencë orientuese kombëtare dhe e BE-së; pyetje të fokusuara.
- Rubrikë vlerësimi 5-kriterëshe; fletë reflektimi.

Literatura / Legjislacion (Prokurimi)

- Ligji për Prokurimin Publik (i përditësuar); aktet nënligjore; Udhëzime të APP-së.
- Ligji nr. 125/2013 për Koncesionet & PPP; KPA (2015); Ligji nr. 49/2012.
- Sadushi (2017); Dobjani (2017); literaturë e specializuar (Arroësmith; Kashta).
- Jurisprudencë e BE-së: SAG ELV Slovensko; Forposta; Manova; eVigilo; dhe vendime të tjera orientuese.

Tema 20: Gjykimi administrativ në fushën e sigurimeve shoqërore dhe ndihmës sociale

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

Pjesa III: Kontrolli i ligjshmërisë së veprimeve administrative në fushat administrative të posaçme.

Struktura:

Pedagogët: Albana Shtylla/Mirela Selira dhe Altina Nasufi

1. Abstrakt/Përshkrim i temës

Tema trajton kontrollin gjyqësor mbi vendimmarrjet e organeve të sigurimeve shoqërore dhe organeve të tjera që administrojnë përfitimet shoqërore. Çështjet lidhen me refuzimin e pensioneve të pleqërisë, invaliditetit, familjar, pensione të posaçme, pensione të parakohshme për vjetërsi shërbimi, trajtimeve të vecanta; ndërprerjen e ndihmës ekonomike apo pagesave të papunësisë; mospërlllogaritjen e periudhave të sigurimit; pavlefshmërinë e vendimeve të organeve të sigurimeve shoqërore për shkaqe procedurale ose mungesë baze ligjore. Gjykimi administrativ garanton mbrojtjen e të drejtave sociale kushtetuese dhe sigurinë juridike.

2. Objektivat mësimore

Njohuri:

- Kuadri ligjor për sigurimet shoqërore dhe ndihmën sociale.
- Afatet dhe procedurat e ankimit administrativ dhe padisë gjyqësore.
- Jurisprudenca e KAGJL, GJK dhe GJEDNJ mbi të drejtat sociale.

Aftësi:

- Harton një aktпадi për shfuqizim vendimi refuzues të organeve të sigurimeve shoqërore.
- Argumenton mbi barrën e provës dhe kriteret e ligjshmërisë.

Qëndrime:

- Vlerëson mbrojtjen e të drejtave sociale si pjesë e barazisë dhe sigurisë juridike.

3. Kompetencat që zhvillohen

- Analitike: identifikimi i defekteve në vendimet e degës së përfitimeve, komisioneve rajonale të ankimit pranë DRSSH dhe Komisionit Qendror të Ankimit (ISSH).
- Procedurale: zbatim i afateve dhe i procedurave gjyqësore.
- Vendimmarrëse: hartim dispozitivi gjyqësor.
- Etike: respektim i barazisë dhe mosdiskriminimit.

4. Struktura e orëve

Ora I – 10’ Hyrja dhe OM; 20’ Kuadri ligjor; 20’ Rast studimor mbi pension pleqërie, familjare.

Ora II- 10’ Hyrja dhe OM; 20’ Kuadri ligjor; 20’ Rast studimor mbi pension invaliditeti;

Ora III-10 Hyrja dhe OM 10’ 20’ Kuadri ligjor; 20’ Rast studimor mbi përfitimet e tjera nga sigurimet shoqërore.

Ëorkshop shkrimi juridik (memo/relacion/projektakt).

5. Dosja didaktike

Pyetje vetëstudimore:

1. Kush ka të drejtë ankimi kundër vendimit të organeve të sigurimeve shoqërore?
2. Cilat janë afatet për ankim dhe padi?
3. Çfarë pasoje sjell mospërlllogaritja e periudhave të sigurimit?
4. A mund të deklarohet pavlefshmëria absolute e vendimit?

Rast praktik

Një qytetare ka plotësuar moshën ligjore për pension pleqërie dhe ka paraqitur kërkesën pranë DRSSH. Vendimi i Degës së Përfirmeve e refuzon kërkesën me argumentin se nga dokumentacioni i administruar në dosje nuk provohet se qytetarja ka qenë e punësuar për disa vite për shkak të mospagesës së kontributit të sigurimit të detyrueshëm shoqëror nga punëdhënësi i saj për periudhën 1 janar 1994-31.10.1997. Qytetarja pretendon se ka punuar me kontratë pune dhe ka dokumente që provojnë punësimin për këtë periudhë.

Çështje për diskutim:

- A ka qytetarja të drejtë të kërkojë njohjen si periudhë sigurimi të viteve të punës edhe pse punëdhënësi nuk i ka derdhur kontributet e sifurimiti të detyrueshëm shoqëror?

- Si e shpërndan gjykata barrën e provës mes organit të sigurimeve shoqërore, punëmarrëses dhe punëdhënësit?
- Çfarë pasojash ka mungesa e pagesës së kontributeve të sigurimit të detyrueshëm shoqëror për të drejtën e pensionit të pleqërisë?
- A mund të detyrohet Drejtoria Rajonale e Sigurimeve Shoqërore të njohë si periudhë sigurimi periudhat e punës vetëm mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur nga punëmarrësja?

Praktikë gjyqësore për diskutim:

Vendime njehsues i KAGJL nr. 00-2021-1317(113), datë 22.07.2021 i KAGJL (çështja Merushe Shpata). Vendimi i GJEDNJ çështja Dauti kundër Shqipërisë.

Skedë normative:

Ligji nr. 7703/1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar; Ligji nr. 9355/2005 “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”; KPA; Ligji nr. 49/2012; Jurisprudencë GJAA, KAGJL & GJEDNJ.

6. Metodatat mësimore aktive

- Analizë rastesh praktike.
- **Ëorkshop shkrimi juridik (memo/relation/projektakt).**
- Debat i strukturuar mbi barrën e provës.
- Simulim seance gjyqësore.

7. Vlerësimi

- **Formativ:** pjesëmarrja dhe puna në grup.
- **Shumator:** ushtrim individual mbi një rast ISSH.
- **Portofol:** analizë vendimi gjyqësor mbi pensionet/ndihmën sociale.

Tema 21: Gjykimi administrativ i konflikteve në marrëdhëniet e punës së nëpunësve civil - fusha e shërbimit civil

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50’)

Pjesa III: Kontrolli i ligjshmërisë së veprimeve administrative në fushat administrative të posaçme.

Struktura:

Pedagogët: Albana Shtylla/Mirela Selita dhe Altina Nasufi

1. Abstrakt / Përshkrim i temës

Tema trajton shqyrtimin gjyqësor të çështjeve që lidhen me statusin, të drejtat dhe detyrimet e funksionarëve publik, me fokus të veçantë në shërbimin civil. Analizohet kuadri normativ i ligjit për shërbimin civil dhe aktet nënligjore, si dhe praktika gjyqësore mbi emërimet, promovimet, masat disiplinore dhe pushimet nga puna. Diskutohet roli i gjykatës administrative në garantimin e sigurisë juridike dhe mbrojtjes efektive të nëpunësve civilë, në përputhje me standardet kushtetuese dhe të KEDNJ-së.

Çështjet që trajtohen:

- Kuadri normativ: Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, Kodi i Procedurave Administrative, Kushtetuta.
- Parimet: meritokracia, paanshmëria, ligjshmëria, proporcionaliteti.
- Procedurat e rekrutimit, emërimit, zhvillimit në karrierë dhe disiplinimit të nëpunësve civilë.
- Roli i DAP, Komisionerit të Shërbimit Civil dhe gjykatës administrative.
- Jurisprudenca e GJEDNJ mbi nenin 6 KEDNJ lidhur me marrëdhëniet e punës në sektorin publik.
- Praktika e GJK për mbrojtjen gjyqësore të të drejtave të nëpunësve publik.

1. Objektivat mësimore

- Të shpjegojë bazën normative të gjykimit të çështjeve të shërbimit civil.
- Të analizojë rolin e gjykatës administrative dhe institucioneve të tjera në këtë proces.
- Të identifikojë parimet kushtetuese dhe evropiane mbi mbrojtjen e statusit të funksionarit publik.
- Të vlerësojë pasojat juridike të shkeljes së parimeve të shërbimit civil.

2. Kompetencat

a) Njohuri

- Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” dhe aktet nënligjore.
- Kodi i Procedurave Administrative (2015).
- Kushtetuta e Shqipërisë (nenet mbi punësimin publik dhe gjykimin e drejtë).
- Jurisprudenca e GJEDNJ mbi të drejtat e punësimit në sektorin publik.
- Vendime të GJK dhe gjykatave administrative në Shqipëri.

b) Aftësitë

- Harton një memo mbi procedurën gjyqësore të një rasti disiplinor.

- Identifikon mjetet ligjore që mund të përdoren nga një funksionar publik.
- Përgatit një kërkesë gjyqësore për shfuqizimin e një vendimi disiplinor.

c) Qëndrime

- Qasje pro-transparencës dhe meritokracisë në shërbimin civil.
- Respektim i barazisë së trajtimit në punën publike.
- Këmbëngulje për sigurinë juridike dhe mbrojtjen efektive gjyqësore.

3. Rezultatet e të nxënit (të matshme)

- Memo 1–2 faqe mbi një rast hipotetik disiplinor.
- Projekt-kërkesë për shfuqizimin e një vendimi për pushim nga puna.
- Analizë krahasuese me një vendim të GJEDNJ mbi shërbimin civil.

4. Orari didaktik (4 × 50 min)

Ora	Fokus	Metodologjia	Produkti i orës	Output sipas profilit
I (50')	Kuadri normativ dhe parimet e shërbimit civil	Mini-udhëzim Q&A	+ Skemë burimesh normative	Skedë burimesh, udhëzim praktik
II (50')	Procedurat disiplinore dhe ankimet	Debat strukturuar kazus	i Listë kontrolli mbi drejtat e nëpunësit	e Memo, plan procedural
III (50')	Jurisprudenca e GJEDNJ & GJK	Raste + ëorksheets	Tabelë standard efekt	→ Sinopsis jurisprudence, analizë krahasuese
IV (50')	Simulim i një gjykimi disiplinor	Simulim seance ëorkshop	+ Projekt-kërkesë për shfuqizim	Draft vendim, qëndrim mbi proporcionalitetin

5. Dosja e veçantë e Temës 5 (paketa didaktike)

Syllabusi i orës (shkurt)

- Objektivat: si më sipër.
- Treguesit e performancës (0–2 pikë; total 10):
 - Identifikimi i burimeve;
 - Aplikim korrekt i parimeve;
 - Përdorim i jurisprudencës;
 - Cilësia e kërkesës gjyqësore;

- Qartësi & etikë.

Pyetje vetëstudimore

- Cilat janë të drejtat themelore të nëpunësit civil?
- Si ndikon jurisprudenca e GJEDNJ në mbrojtjen e statusit civil?
- Kur konsiderohet e paligjshme një masë disiplinore?
- Cili është roli i DAP, Komisionerit të Shërbimit Civil në këtë proces?

Çështje kyçe për debat

- A garanton Ligji për shërbimin civil mbrojtje të plotë gjyqësore?
- Efektiviteti i masave disiplinore.
- Balanca midis interesit publik dhe të drejtave të individit.

Raste praktike (DOSJE)

- Vogt v. Germany (1995) – largimi nga puna për bindje politike.
- Pellegrin v. France (1999) – nenet e KEDNJ për nëpunësit publik.
- Vendime të GJK për shërbimin civil në Shqipëri.

Skedë normative (orientuese)

- Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”.
- Kodi i Procedurave Administrative (2015).
- Kushtetuta e Shqipërisë (neni 42, 124).
- Jurisprudenca e GJEDNJ mbi marrëdhëniet e punës në sektorin publik.

Shabllone pune (skelete)

- Model memo mbi një rast disiplinor.
- Model kërkesë për shfuqizimin e një vendimi.
- Model dispozitivi gjyqësor mbi proporcionalitetin.

Rubrika e vlerësimit (0–2 pikë secila; total 10)

- Identifikimi i saktë i burimeve normative.
- Aplikimi i parimeve kushtetuese dhe të KEDNJ.
- Përdorimi i saktë i jurisprudencës.
- Cilësia e produktit shkresor.
- Etikë & qartësi e arsyetimit.

Fleta e reflektimit

- Cili është hapi vendimtar në mbrojtjen e statusit të nëpunësit civil?
- Çfarë boshllëqesh ka legjislacioni shqiptar në këtë fushë?

- Si mund të përmirësohet roli i gjykatës administrative?

6. Literatura & Legjislacion

- **E detyrueshme**
 - Sadushi, *Procedura Administrative*, 2014, fq. 150–175.
 - Eralda Methasani Cani, *Rregullimi ligjor i statusit të nëpunësit civil: parime evropiane dhe rasti i Shqipërisë*.
 - Jurisprudenca e GJEDNJ mbi nenin 6 KEDNJ.
 - Vendime të GJK.

7. Legjislacion

- Kushtetuta e Shqipërisë.
- Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”.
- Kodi i Procedurave Administrative (2015).
- KEDNJ, neni 6, me jurisprudencën përkatëse.

Tema 22: Gjykimi administrativ konfliktet për marrëdhëniet e punës së nëpunësve publik, marrëdhëniet e punës të të cilëve rregullohen nga legjislacioni i posaçëm

Kohëzgjatja: 2 orë mësimore (2 × 50’)

Pjesa III: Kontrolli i ligjshmërisë së veprimeve administrative në fushat administrative të posaçme.

Struktura:

Pedagogët: Albana Shtylla/Mirela Selita dhe Altina Nasufi

1. Abstrakt/Përshkrim i temës

Tema trajton gjykimin e mosmarrëveshjeve që lidhen me nëpunësit publik të cilët nuk mbulohen nga ligji i shërbimit civil, por nga ligje të posaçme, si punonjësit e policisë, ushtarakët, nëpunësit civilë gjyqësorë, nëpunësve civilë të prokurorisë dhe të nëpunësve shtetërorë që sipas ligjit organik kanë një rregullim të posaçëm, etj, Konfliktet përfshijnë larigimin nga puna/zgjidhjen e kontratës së punës, masat disiplinore, mos respektim të detyrimeve të kontratës së punës, mosshlyerjen e detyrimeve financiare që burojnë nga marrëdhëniet e punës apo diskriminimin e nëpunësve publik. Gjykimi administrativ mbron stabilitetin e marrëdhënieve të punës publike dhe të drejtat e nëpunësve publik.

2. Objektivat mësimore

Njohuri:

- Dallimi ndërmjet nëpunësve civilë, atyre marrëdhëniet e punës së të cilëve rregullohen sipas Kodit të Punës, apo legjislacionit të posaçëm.
- Kuadri ligjor për padinë gjyqësore.
- Juridiksioni i gjykatës administrative.

Aftësi:

- Harton padi për detyrimin e rikthimit në detyrë apo kompensim finaçiar.
- Analizon një akt që ka vendosur largimin nga detyra/zgjidhje e kontratës të/së nëpunësit publik,
- Analizon një akt që ka vendosur një masë disiplinore ndaj nëpunësit publik
- Analizon një akt i cili nuk ka njohur të drejta financiare/të drejta të tjera të parashikuara në legjislacionin e posaçëm në fuqi apo në kontratën individuale të punës.

Qëndrime:

- Vlerëson rëndësinë e sigurisë juridike dhe mbrojtjen e të drejtave të nëpunësit publik.

3. Kompetencat që zhvillohen

- Analitike: Dallimi i regjimeve juridike.
- Procedurale: Përcaktimi i juridiksionit dhe legjitimitit.
- Analizuese dhe arsyetuese mbi legjislacionin e zbatueshëm
- Vendimmarrëse: Hartimi i dispozitivit gjyqësor.
- Etike: Mbrojtja e të drejtave të punës dhe barazisë.

4. Struktura e orëve

Ora I – 10’ Hyrja dhe OM; 20’ Dallimi mes punonjësve; 20’ Rast largimi nga puna/zgjidhje kontrate pune.

Ora II- 10’ Hyrja dhe OM; legjislacioni i zbatueshëm për masat disiplinore; 20’ Rast largimi nga puna/zgjidhje kontrate pune akt që ka vendosur një masë disiplinore ndaj nëpunësit publik;

Ora III- 10’ Hyrja dhe OM; 20’ legjislacioni i zbatueshem për detyrimet financiare; 20’ Rast për njohje të drejtash financiare/të drejta të tjera të parashikuara në legjislacionin e posaçëm në fuqi apo në kontratën individuale të punës

Ora IV – 10’ Juridiksioni gjyqësor; 20’ Afatet; 20’ Ëorkshop, shkrimi padie.

Ora V– 10’ Jurisprudenca e GJL; 20’ Rast pushimi abuziv; 20’ Analizë vendimi.

Ora VI – 10’ Simulim seance gjyqësore; 20’ Diskutim mbi interesin publik vs të drejtën individuale; 20’ Reflektim & Feedback.

5. Dosja didaktike

Pyetje vetëstudimore:

1. Cilat janë dallimet mes nëpunësve civil, punonjësve marrëdhëniet e punës së të cilëve rregullohen sipas Kodit të Punës, apo nëpunësve për të cilët marrëdhënia e punës rregullohet nga legjislacioni i posaçëm?
2. Cilët janë elementët që duhet të vlerësoj gjykata për të konsideruar konfliktin konkret si brenda juridiksionit administrativ?
3. Cila gjykatë ka juridiksion për të zgjidhur mosmarrëveshjet e nëpunësve publik jo-civilë?
4. Çfarë pasojash sjell largimi nga puna/zgjidhja e kontratës së punës në shkelje të procedurës së parashikuar në legjislacionin në fuqi?
5. Cilat janë të drejtat kompensuese të nëpunësve nëse gjykata konsideron të bazuar/pranon padinë e tyre?

Rast praktik:

Një punonjës policie, me gradë policore “inspektor”, me urdhër të Drejtorit të Policisë së Shtetit për shkurtim të funksionit organik, lirohet nga Policia e shtetit dhe trajtohet financiarisht në bazë të nenit 12 të ligjit nr. 10142, datë 15.05.2009 *"Për sigurimin shoqëror suplementar të ushtarakëve të Forcave të Armatosura, të punonjësve të Policisë së Shtetit,...etj në Republikën e Shqipërisë."*

Çështje për diskutim:

- A mund t'i drejtohet punonjësi i policisë gjykatës administrative me padi që ka për objekt shfuqizimin e urdhrit të lirimit nga detyra, rikthimin në punë dhe pagën deri në momentin e rikthimit në detyrë?
- Në zbatim të përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” të ndryshuar dhe ligjit nr. 108/2014 “Për Policinë e Shtetit” të ndryshuar, a gëzojnë punonjësit e Policisë së Shtetit të drejtën e rikthimit në detyrë, në rastet kur konstatohet paligjshmëria e ndërprerjes së marrëdhënies së punës?
- Cili është kompensimi financiar që mund të caktojë gjykata në rast se konstatohet paligjshmëria e aktit të lirimit nga detyra të punonjësit të policisë?
- Si konkuron e drejta e pagimit të pagës për shkak të lirimit të padrejtë nga policia e shtetit me trajtimin financiar në bazë të nenit 12 të ligjit nr. 10142, datë 15.05.2009 *"Për sigurimin shoqëror suplementar të ushtarakëve të Forcave të Armatosura, të punonjësve të Policisë së Shtetit,...etj në Republikën e Shqipërisë."*?

Praktikë gjyqësore për diskutim:

Vendimi njehsues i KAGJL nr. 00-2024-5431(435), datë 23.10.2024(e drejta e rikthimit në detyrë për punonjësit e policisë së shtetit);

Vendimi njehsues i KAGJL nr. 00-2023-3406(258), datë 07.07.2023(kompetenca lëndore e gjykatës administrative për mësuesit e arsimit public parauniversitar).

Skedë normative:

Kodi i Punës; Ligji nr. 49/2012; Ligji nr. 139/2015 për vetëqeverisjen vendore; Jurisprudenca e Kolegjit Administrativ të Gjykatës së Lartë.

6. Metodatat mësimore aktive

- Analiza e rasteve praktike.
- Punë në grupe mbi padi dhe dispozitivë.
- Simulim seance gjyqësore.
- Debat mbi interesin publik vs të drejtat individuale.

7. Vlerësimi

- **Formativ:** diskutim dhe analiza rastesh.
- **Shumator:** ushtrim mbi hartimin e një padie.
- **Portofol:** analizë vendimi gjyqësor për pushim nga puna.

Tema 23: Gjykimi administrativ në fushën tatimore

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

Pjesa III: Kontrolli i ligjshmërisë së veprimeve administrative në fushat administrative të posaçme.

Struktura:

Pedagogët: Fatmir Kazazi

1. Abstrakt/Përshkrim i temës

Në aktualitetin e sotëm ekonomik, çështjet tatimore po marrin gjithnjë e më shumë përmasa gjithpërfshirëse dhe janë bërë objekt i diskutimeve të rëndësishme politike, juridike dhe sociale. Konfliktet ndërmjet tatimpaguesve dhe administratës tatimore qendrore dhe vendore kanë qenë në rritje dhe zenë peshë të rëndësishme në gamën e konflikteve gjyqësore.

Tema trajton sistemin tatimor Shqiptar, tatimet kryesore dhe krahasime me direktivat e BE për tatimet. Në veçanti trajtohet gjykimi i mosmarrëveshjeve që lidhen me zbatimin e legjislacionit

tatimor, që përfshin të gjitha tatimet dhe taksat qendrore/kombëtare dhe vendore, si edhe zbatimin e marrëveshjeve ndërkombëtare tatimore.

Në kuadër të programit të reduktuar për ndihmësit ligjorë, tema zhvillohet në 4 orë mësimore: 2 orë për kuadrin material/procedural bazë dhe 2 orë për analizë dosjeje, mjete ankimi dhe jurisprudencë.

a) Pjesa teorike kuptimi i sistemit tatimor Shqiptar dhe krahasimi me BE:

- ☐ Njohuri të përgjithshme për sistemin tatimor shqiptar dhe krahasimi me BE;
- ☐ Tatimi mbi të Ardhurat, përfshirë tatimin mbi të ardhurat e individëve nga pagat, nga investimet, dhurimet, trashëgimia, etj.; tatimet mbi të ardhurat biznesore të personave fizikë dhe juridikë, trajtimin e shpenzimeve të njohura dhe të panjohura për efekt fiskal, amortizimin, borxhin e keq, përjashtimin e pjesmarrjeve, transferimin e çmimit, humbjet, riorganizimet e biznesit si ndarjet, bashkimet, përthithjet etj.
- ☐ Tatimi mbi Vlerën e Shtuar (TVSH), duke trajtuar të drejtën e kreditimit, të drejtën e rimbursimit, përjashtimet, eksportet kontrollet dhe rivlerësimet tatimore dhe përputhja me direktivat e BE për TVSH.
- ☐ Procedurat Tatimore, përfshirë të drejtat dhe detyrimet e tatimpaguesit, të drejtat e organit tatimor për të kryer kontrolle dhe për të bërë rivlerësime tatimore; metodat alternative të rivlerësimit tatimor; kontrollet tatimore; apelimet tatimore, etj.
- ☐ Marrëveshjet Tatimore Ndërkombëtare, rezidenca tatimore, e drejta tatimore dhe selia e përherëshme, palët e lidhura, transferimi i çmimit, eliminimi i taksimit të dyfishtë, shkëmbimi i informacionit, etj.

b) Pjesa praktike do të bazohet në raste hipotetike (të simuluar) konfliktesh gjyqësore të bazuara në konflikte të mëparëshme dhe aktuale objekt apelimi në gjykatat administrative. Do ndërtohen tre akt-padi që lidhen me:

- ☐ Zbatimin e ligjit për Tatimin mbi të Ardhurat dhe Ligjin për Procedurat Tatimore si dhe dispozitat përkatëse nën-ligjore;
- ☐ Zbatimin e Ligjit për TVSH dhe Ligjit për Procedurat Tatimore (dhe dispozitat përkatëse nën-ligjore);
- ☐ Zbatimin e marrëveshjeve tatimore ndërkombëtare për eliminimin e taksimit të dyfishtë dhe dispozitave të Ligjit për Procedurat Tatimore dhe Udhëzimit të Ministrit të Financave për Marrëveshjet Tatimore.

Për të treja rastet e mësipërme do të simulohen seanca gjyqësore deri në marrjen e një Vendimi të arsyetuar që siguron zbatimin e drejtë të Ligjit.

2. Objektivat mësimore

a) Njohuri:

- Krijohen njohuri të përgjithshme për sistemet tatimore në përgjithësi, parimet mbi të cilat ngrihen sistemet tatimore dhe në veçanti për tatimet mbi të ardhurat, për tatimin mbi vlerën e shtuar dhe për marrëveshjet tatimore ndërkombëtare.
- Krijohen njohuri bazë teknike për mënyrat e llogaritjes, deklarimit dhe pagesës së detyrimeve tatimore, që lehtësojnë kuptimin e dispozitave teknike.
- Krijohen njohuri për koncepte tatimore relativisht të reja për ekonominë shqiptare si transferimi i çmimit, kapitalizimi i ngushtë, përjashtimi i pjesmarrjeve, mbartja e humbjeve, kreditimi tatimor, autongarkesa e TVSH, eliminimi i taksimit të dyfishtë etj., që lehtësojnë në kuptimin dhe analizimin e konflikteve.

b) Aftësi:

- ☐ Rritet aftësia për të kuptuar dhe analizuar drejt qëndrimet e ndryshme të tatimpaguesit dhe të organit tatimor jo vetëm nga ana e respektimit të procedurave administrative por edhe nga ana e kuptimit dhe interpretimit thelbësor të dispozitave ligjore tatimore, në mënyrë që të arrihet në një vendim gjyqësor të drejtë dhe të paanshëm.
- Diskutimi dhe simulimi i seancave gjyqësore me konflikte tatimore do të rrisë aftësitë për të njohur, hetuar dhe analizuar fenomene dhe transaksione ekonomike komplekse që kanë impakte sinjifikative tatimore. Kjo mundëson analizimin e përpunueshmërisë me dispozitat ligjore, por edhe mundësimin e krahasimeve me praktika ndërkombëtare apo vendime të gjykatave europiane.

c) Qëndrime:

- Vlerëson rëndësinë e sigurisë juridike dhe mbrojtjen e të drejtave të tatimpaguesit.
- Dëgjon palët dhe ruan etikën. Ballafaqon mendimet e palëve me analizën e vet për të zhvilluar një bindje dhe qëndrim të drejtë të bazuar në kuptimin thelbësor të ligjit dhe të rrethanave konkrete.
- Garanton zbatimin e drejtë të parimeve të barazisë dhe proporcionalitetit në marrjen e vendimeve gjyqësore.

3. Kompetencat që zhvillohen

- Analitike: Dallimi i rrethanave, fenomeneve, transaksioneve dhe veprimeve apo mos-veprimeve të palëve që tregojnë kutimin e plotë të situatës dhe mundësojnë një arësyetim të drejtë të bazuar në ligj.
- Procedurale: Përcaktimi i plotë i dispozitave relevante.
- Analizuese dhe arsyetuese bazuar në legjislacionin e zbatueshëm dhe rrethanat konkrete
- Vendimmarrëse: Hartimi i një vendimi të paanëshëm dhe të bazuar në një interpretim të drejtë substancial të dispozitave dhe të fakteve dhe rrethanave konkrete.
- Etike: Arësyetim i thjeshtë, i llogjikshëm që i argumenton qartë paditësit (tatimpaguesit) se ankimimi është shqyrtuar me profesionalizëm dhe pozitivitet në zbatim uniform dhe të drejtë të ligjit.

4. Struktura e orëve

1) 2 orë mësimore (2x50=100'), Sistemet tatimore, tatimi mbi të ardhurat dhe tatimi mbi vlerën e shtuar. Krahasime me BE. Prezantim nga pedagogu, legjislacioni, pyetje vetëstudimore diskutime, raste praktike dhe testim i njohurive.

Pyetje vetë studimore:

- a) Ku ndryshojnë tatimet nga taksat dhe tarifat?
- b) Cilat janë disa nga parimet bazë të një sistemi 'të mirë' tatimor?
- c) Cilat janë llojet kryesore të tatimeve dhe taksave?
- d) Në cilat raste një individ konsiderohet rezident tatimor në Shqipëri, po personi juridik?
- e) Cili është ndryshimi ndërmjet rezidentit dhe jo-rezidentit për efekt të trajtimit tatimor?
- f) Cilat janë të ardhurat e tatueshme për personat fizikë dhe për personat juridikë?
- g) Çfarë kuptohet me shpenzime të zbritshme për qëllime tatimore?
- h) Cilat janë elementët që duhet të përmbushen në mënyrë që të aplikohet TVSH?
- i) Kush e mban barrën e TVSH-së?
- j) Çfarë është kreditimi i TVSH-së? Po rimbursimi i TVSH?
- k) Cilat janë përjashtimet kryesore nga TVSH?
- l) Cilat janë shkallët tatimore të TVSH?
- m) Si lidhet e drejta e zbritjes/kreditimit të TVSH në blerje, me përjashtimin nga TVSH?
- n) Ku ndryshojnë përjashtimet nga TVSH me tarifën e TVSH 0%?

2) 2 orë mësimore (100') Procedurat tatimore; Marrëveshjet tatimore ndërkombëtare. Prezantim nga pedagogu, legjislacioni, pyetje vetë-studimore diskutime dhe raste praktike.

Pyetje vetë-studimore:

- a) Çfarë kuptohet me sistem tatimor të bazuar në vetëvlerësim apo vetë-deklarim?
- b) Cilat janë të drejtat e tatimpaguesve sipas Ligjit për procedurat tatimore?
- c) Kur bëhet mbledhje me forcë të detyrimit tatimor dhe cilat janë procedurat?
- d) Cili është akti administrativ objekt ankimi?
- e) Cilat janë kushtet dhe procedurat e apelimit tatimor?
- f) Çfarë është taksimi i dyfishtë?

- g) Çfarë janë marrëveshjet tatimore ndërkombëtare ose marrëveshjet për shmangien e taksimit të dyfishtë?
- h) Cili është kuptimi i “selisë së përhershme” sipas marrëveshjes tatimore?
- i) Cilat janë kushtet e rezidencës tatimore për individin dhe personat juridikë/kompanitë, sipas marrëveshjes tatimore?
- j) Çfarë është modeli i OECD dhe modeli i UN për marrëveshjet e tatimit të dyfishtë?
- 3) 2 orë mësimore (100’) rast hipotetik gjyqësor për tatimin mbi të ardhurat që përfshin konflikte lidhur me tatimin mbi të ardhurat personale, tatimin në burim dhe tatimin mbi fitimin e kompanive. Kandidatëve i jepet një rast hipotetik: Raport Kontrolli dhe Njoftim Vlerësimi Tatimor (akti administrativ që apelohej) i lëshuar nga Organi Tatimor për Tatimpaguesin X. Vendimi i Drejtorisë së Apelitit Tatimor dhe Akt-padia e tatimpaguesit në Gjykatën Administrative. Kandidatët, sipas profilin, diskutojnë dhe zhvillojnë qëndrimin e arsyetuar deri në hartimin e një vendimi. Në një testim të shkurtër 15-20 minutat e fundit i kërkohet secilit prej kandidatëve të paraqesin një vendim të arsyetuar të përmbledhur me shkrim për akt-padinë hipotetike.
- 4) 2 orë mësimore (100’) rast hipotetik gjyqësor për tatimin mbi vlerën e shtuar (TVSH), që përfshin të përmbledhura konflikte gjyqësore lidhur me TVSH (Të drejtën e kreditimit, rimbursimit, rivlerësime të TVSH nga organi tatimor). Kandidatëve i jepet Raport Kontrolli dhe Njoftim Vlerësimi Tatimor (akti administrativ që apelohej) i lëshuar nga Organi Tatimor për Tatimpaguesin X. Vendimi i Drejtorisë së Apelitit Tatimor dhe Akt-padia e paraqitur nga tatimpaguesi në Gjykatë. Kandidatët, sipas profilin, diskutojnë dhe zhvillojnë qëndrimin e arsyetuar deri në hartimin e një vendimi. Në 15- 20 minutat e fundit i kërkohet secilit prej kandidatëve të paraqesin një vendim të arsyetuar të përmbledhur me shkrim për akt-padinë hipotetike.
- 5) 2 orë mësimore (100’) rast hipotetik gjyqësor për zbatimin e marrëveshjeve tatimore ndërkombëtare për eliminimin e taksimit të dyfishtë, ku të përfshihen konflikte aktuale ndërmjet tatimpaguesve (kryesisht banka ose multinacionale) dhe Drejtorisë së Tatimeve. Kandidatëve i jepet qëndrimi i Drejtorisë së Përgjithëshme të tatimeve, Njoftim Vlerësimi Tatimor i lëshuar nga Drejtoria Rajonale Tatimore, Vendimi i Drejtorisë së Apelitit Tatimor në Ministrinë e Financave dhe Akt-padia e paraqitur nga tatimpaguesi në Gjykatë. Kandidatët, sipas profilin, diskutojnë dhe zhvillojnë qëndrimin e arsyetuar deri në hartimin e një vendimi. Në 15-20 minutat e fundit i kërkohet secilit prej kandidatëve të paraqesin një vendim të arsyetuar të përmbledhur me shkrim për akt-padinë hipotetike.

5. Profilizimi sipas Rolit

Kandidati për Ndhmës Ligjor

Lënda ndihmon ndihmësin ligjor të krijojë një pasqyrë të detajuar të dispozitave relevante, përfshirë një evidencë të rasteve të ngjashme të gjykuara më parë dhe të kryejë një analizë ligjore të fakteve dhe rrethanave konkrete duke mbështetur dhe lehtësuar marrjen e një vendimi të arsyetuar mirë dhe të bazuar në ligj. Po ashtu lënda ndihmon kandidatin për kërkimin e

informacioneve dhe fakteve të tjera në mënyrë që të disponohet një tablo sa më e plotë e situatës/konfliktit.

6. Literatura

- Morse and Ėilliams, Principles of Tax Laë;
- OECD Classification of Taxes;
- KPA;
- Ligji nr. 9920, datë 19.5.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Udhëzimi nr.24, datë 2.9.2008, “Për procedurat tatimore”, i ndryshuar;
- Thuronyi ed., Tax Laë Design and Drafting, Kapitulli 4 (Tax procedures);
- Ligji nr. 29/2023, datë 30.03.2023 “Për tatimin mbi të ardhurat”;
- Udhëzimi Nr. 26, datë 8.9.2023 “Për tatimin mbi të ardhurat”;
- Tiley, Revenue Laë, Kapitulli 1;
- Thuronyi, Comparative Tax Laë, Kapitulli 3;
- Ligji nr. 92/2014, “Për tatimin mbi vlerën e shtuar në Republikën e Shqipërisë”;
- Udhëzimi nr. 6, datë 30.1.2015, “Për tatimin mbi vlerën e shtuar në Republikën e Shqipërisë”;
- Direktiva e BE për TVSH;
- Thuronyi ed., Tax Laë Design and Drafting, kapitulli 6.

7. Metodologjia dhe Struktura e Orës (100’)

a) Për pjesën teorike, 2 orët e para:

Blloku	Minuta	Përmbajtja
Hyrja & objektivat	5’	Rezultatet e pritshme + kriteret e suksesit
Prezantim i temës nga petagogu,	45’	Trajtim i temës me synim kuptimin e problemeve kryesore teknike tatimore
Pyetje dhe diskutime,	15’	Diskutime për probleme të ndryshme tatimore
Ushtrime praktike	20’	Raste praktike tatimore të prezantuara nga petagogu që diskutohen bashkarisht
Detyrë me shkrim	15’	Ushtrime të thjeshta për të provuar nivelin e njohurive

b) Për pjesën praktike, (3 orët vijuese):

Blloku

Minuta Përmbajtja

Hyrja & objektivat	10'	Rezultatet e pritshme + kriteret e suksesit
Sqarime nga petagogu për dosjen hipotetike, objekt apelimi dhe gjykimi	10'	Kuadri që i shërben ushtrimit praktik
Punë me dosjen (grupe prej 3–5 vetash)	40'	Analizë faktesh, kornizë ligjore/jurisprudencë, plan pyetjesh, produkt pune
Debat plenar & Q&A	15'	Ballafaqim zgjidhjesh, standarde dhe mësimet të nxjerra
Ushtrim shkrimi	20'	Relacion i arsyetuar i përmbledhur për rastin hipotetik
Reflektim & detyrë	5'	3 pyetje reflektuese + udhëzime vetëstudimi

Tema 24: Gjykimi administrativ në fushën doganore

Kohëzgjatja: 4 orë mësimore (4 × 50')

Lënda: Gjykimi Administrativ

Pjesa III: Kontrolli i ligjshmërisë së veprimeve administrative në fushat administrative të posaçme.

Struktura e rishikuar: 2 × 50' sistem doganor, klasifikim dhe vlerë doganore + 2 × 50' procedurë ankimi, shkelje doganore dhe analizë dosjeje.

Pedagogët: Genti Çani

1. Abstrakt/Përshkrim i temës

Studimi i së drejtës doganore në Shkollën e Magjistraturës është thelbësor për të përgatitur gjyqtarë, prokurorë, ndihmës ligjorë dhe avokatë të shtetit që **të garantojnë zbatimin e ligjit në përputhje me legjislacionin doganor dhe standardet e BE-së**, duke rritur sigurinë juridike dhe besimin e qytetarëve dhe bizneseve në zbatimin e ligjit dhe sistemin e drejtësisë. Doganat nuk kanë vetëm rol fiskal (mbledhje taksash), por edhe garantojnë konkurrencë të ndershme, mbrojtjen e konsumatorit, sigurinë e produkteve dhe kontrollin e kufijve të jashtëm.

Studimi i së drejtës doganore paraqet rëndësi sepse:

- Mosmarrëveshjet doganore (p.sh. klasifikimi i mallrave, vlerësimi doganor, pagesa e detyrimeve të import/eksportit, regjimet dhe procedurat doganore, shkeljet doganore etj.) janë të shpeshta dhe përbëjnë një pjesë të konsiderueshme të praktikës gjyqësore administrative apo edhe penale. Ndihmësit ligjorë duhet të kenë njohuri të plota për t'i kuptuar dhe gjykuar drejt këto mosmarrëveshje.

- E drejta doganore është ndër fushat më të harmonizuara në BE. Përafrimi i legjislacionit doganor të Shqipërisë me Kodin Doganor të BE është parakusht për integrim. Studimi i këtij legjislacioni është një mënyrë për t'i familjarizuar gjyqtarët e rinj me **drejtësinë e integruar evropiane dhe vendimet e Gjykatës Evropiane të Drejtësisë**, ku normat kombëtare lidhen drejtpërdrejt me *acquis*. Përafrimi me standardet e BE forcon transparencën dhe zvogëlon hapësirat për abuzime.
- Çështjet doganore shpesh përfshijnë tensionin midis interesit shtetëror për të mbrojtur të ardhurat dhe të drejtës së operatorëve ekonomikë për një proces të drejtë. Gjyqtarët duhet të kuptojnë natyrën e këtyre konflikteve.
- E drejta doganore lidhet me të drejtën administrative, financiare, tregtare dhe penale (p.sh. kontrabanda, pastrimi i parave, shkeljet fiskale). Një ndihmës ligjor i formuar në këtë fushë është më i përgatitur për një gamë të gjerë çështjesh.

Tema trajton organizimin dhe funksionimin e sistemit doganor shqiptar, regjimet doganore, disa nga procedurat doganore kryesore, klasifikimin e mallrave, vlerësimin doganor si dhe shkeljet doganore. Në veçanti trajtohet gjykimi i mosmarrëveshjeve që lidhen me zbatimin e legjislacionit doganor, që ndikon drejtpërdrejt në vjeljen në mënyrë korrekte të detyrimeve të import/eksportit, si dhe me trajtimin e shkeljeve doganore.

Në kuadër të programit të reduktuar për ndihmësit ligjorë, tema zhvillohet në 4 orë mësimore: 2 orë për kuadrin material/procedural bazë dhe 2 orë për analizë dosjeje, mjete ankimi dhe jurisprudencë.

a) Pjesa teorike kuptimi i sistemit tatimor Shqiptar dhe krahasimi me BE:

- *Njohuri të përgjithshme mbi legjislacionin doganor dhe të akcizës. Funksionimi i Sistemit Doganor: konceptet kryesore dhe procedurat doganore dhe krahasimi me BE*

Tema bën fillimisht një hyrje në të drejtën doganore duke prekur konceptet bazë, si misioni i doganave: juridiksioni doganor, territori doganor, si dhe jep një panoramë të akteve ligjore bazë mbi të cilat ngrihet dhe funksionon sistemi i administrimit doganor, si në nivel vendas ashtu edhe në atë evropian, duke qenë e drejta doganore një e drejtë e harmonizuar në BE. I kushtohet gjithashtu vëmendje parashikimeve të MSA-së si një marrëveshje e veçantë e tregtisë së lirë dhe elementeve të vetëzbatueshmërisë dhe efektit të drejtpërdrejtë të dispozitave të saj në rendin tonë të brendshëm dhe në rendin juridik të BE-së.

Tema më pas prezanton regjimet doganore si pjesë esenciale e procedurave doganore: çlirimin për qarkullim të lirë, tranzitin, magazinimet, regjimet e përpunimit, përdorimet e veçanta dhe eksportin. Trajtohen kërkesat për çdo regjim, autorizimet, garancitë, afatet, si dhe format e deklarimeve doganore.

- *Tarifa doganore. Sistemi i Harmonizuar dhe Rregullat e përgjithshme të interpretimit: Klasifikimi i mallrave*

Kjo temë ka për objekt që t'u prezantojë ndihmësve ligjorë disa njohuri të përgjithshme mbi një nga institutet e së drejtës doganore, tarifatat doganore. Tarifa doganore bazohet në Sistemin e

Harmonizuar të Mallrave, i cili shërben si gjuhë universale ekonomike dhe mjet i pazëvendësueshëm për mbi 98% të tregtisë ndërkombëtare të mallrave. Tarifa doganore është një nga tri elementet kryesore (së bashku me origjinën e mallrave dhe vlerën e tyre) që ndikojnë në përcaktimin e detyrimeve doganore në import/eksport. Gjithashtu, edhe masat e tjera që kanë të bëjnë me tregtinë e mallrave, zbatohen, në përputhje me klasifikimin tarifor të këtyre mallrave.

Si një instrument që përdoret jo vetëm nga doganat, por edhe nga statisticienët, qeveritë, organizatat ndërkombëtare dhe sektori privat, kuptimi dhe studimi i tij nga ndihmësit ligjorë merr një rëndësi të veçantë.

- *Vlera doganore e mallrave. Metodologjia e vlerësimit doganor*

Kjo temë ka për objekt t'u prezantojë ndihmësve ligjorë njohuri të përgjithshme mbi një nga institutet e së drejtës doganore, vlera doganore. Vlera doganore është një nga tri elementet kryesore (së bashku me origjinën e mallrave dhe tarifën doganore) që ndikojnë në përcaktimin e detyrimeve doganore në import/eksport. Për vetë faktin se përcaktimi i vlerës së një produkti kushtëzohet nga ekzistenca e shumë faktorëve objektivë dhe subjektivë, përcaktimi i një metodologjie ndërkombëtare për përcaktimin e vlerës doganore të mallrave ka ardhur si domosdoshmëri ndër vite për standardizimin e këtij procesi dhe zvogëlimin sa më shumë të jetë e mundur të barrierave jo tarifore si rrjedhojë e zbatimit arbitrar të vlerësimit doganor. Si një nga çështjet më të debatuar në praktikën doganore dhe gjyqësore, kuptimi dhe studimi i konceptit të vlerës doganore dhe metodologjisë për përcaktimin e saj nga ndihmësit ligjorë merr një rëndësi të veçantë.

- *Shkeljet doganore*

Kjo temë ka për objekt që të prezantojë ndihmësit ligjorë me shkeljet doganore, klasifikimin dhe ndarjet e tyre në Kodin Doganor, si dhe me sanksionet e aplikueshme. Diskutimi fokusohet te ndarja e shkeljeve në administrative dhe penale, parashikimet ligjore dhe kriteret jurisprudenciale të përdorura. Vëmendje i kushtohet vendimeve të Gjykatës Kushtetuese, GJEDNJ-së dhe GJED-së sa i përket shkeljeve administrative me natyrë penale (vlerësimi substancial) dhe aplikimit të parimit ne bis in idem, siç është shtjelluar në vendimet më të fundit të gjykatave europiane. Merren gjithashtu shembuj nga ndryshime ligjore të viteve të fundit në vendet anëtare të ndërmarrja për të reflektuar standardet e vendosura nga GJEDNJ-ja dhe GJED-ja në qasjen ndaj procedimeve administrative dhe penale të shkeljeve fiskale.

b) Pjesa praktike do të bazohet në raste hipotetike (të simuluar) konfliktesh gjyqësore të bazuara në konflikte të mëparshme dhe aktuale objekt apelimi në gjykatat administrative. Do ndërtohen tre akt-padi që lidhen me:

- Ligjin nr. 102/2014, datë 31.7.2014, “Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë”.
- Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 651, datë 10.11.2017, “Për dispozitat zbatuese të ligjit nr. 102/2014, “Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë”.
- Ligjin nr. 8648, datë 28.7.2000, “Për ratifikimin e protokollit të anëtarësimit të Republikës së Shqipërisë në “Marrëveshjen e Marakeshit, që themeloi Organizatën Botërore të Tregtisë”.
- Marrëveshjen për zbatimin e nenit VII të Marrëveshjes së Përgjithshme të Tarifave dhe Tregtisë, 1994 dhe metodologjia e vlerësimit doganor të mallrave.

- Ligjin nr. 35/2012, “Për aderimin e Republikës së Shqipërisë në Konventën Ndërkombëtare për Sistemin e Harmonizuar të Kodifikimit dhe Përshkrimit të Mallrave”.
- Ligjin nr. 9461, datë 21.12.2005, “Për Nomenklaturën e Kombinuar të Mallrave dhe Tarifën e Integruar Doganore”;
- Vendimin nr. 848, datë 26.12.2024, “Për miratimin dhe publikimin zyrtar të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave”, 2025.
- Notat Shpjeguese të Sistemit të Harmonizuar të Mallrave të Organizatës Botërore të Doganave.
- Notat Shpjeguese të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave të Bashkimit Europian.
- Sistemi i informatizuar mbi Informacionin Detyrues Tarifor në BE.
- Ligjin nr. 170/2013 “Për miratimin e marrëveshjes së asistencës së Shërbimit Doganor”.
- Vendimin nr. 9, datë 15.1.2014 “Për rregullimin e disa çështjeve në zbatim të ligjit nr. 170/2013, datë 14.11.2013 “Për miratimin e marrëveshjes së asistencës së Shërbimit Doganor”.
- Regulation (EU) No 952/2013 of the European Parliament and of the Council, 2013, (Union Customs Code).
- Ligjin nr. 61/2012, “Për akcizat në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- VKM nr. 612, datë 5.9.2012, “Dispozitat zbatuese të ligjit për akcizat”.
- Council Directive 2008/118/EC.

Për të treja rastet e mësipërme përdoret metoda e simulimit të seancave gjyqësore deri në marrjen e një vendimi të arsyetuar që siguron zbatimin e drejtë të ligjit.

2. Objektivat mësimore

a) Njohuri:

- Krijohen njohuri të përgjithshme për sistemin doganor në përgjithësi, parimet mbi të cilat funksionon administrata doganore dhe në veçanti për procedurat doganore dhe regjimet doganore.
- Krijohen njohuri të përgjithshme mbi një nga institutet e së drejtës doganore, tarifën doganore. Gjithashtu, krijohen njohuri teknike mbi Rregullat e Përgjithshme të Interpretimit dhe klasifikimin e mallrave bazuar në Sistemin e Harmonizuar të Mallrave dhe Nomenklaturën e Kombinuar të Mallrave.
- Krijohen njohuri të përgjithshme mbi një nga institutet e së drejtës doganore, vlerën doganore. Gjithashtu, krijohen njohuri teknike mbi Metodologjinë e Vlerësimit Doganor për përcaktimin e saktë të vlerës doganore të mallrave.
- Krijohen njohuri të përgjithshme mbi shkeljet doganore, klasifikimin dhe ndarjet e tyre në Kodin Doganor, si dhe me sanksionet e aplikueshme. Diskutimi fokusohet te ndarja e shkeljeve në administrative dhe penale, parashikimet ligjore dhe kriteret jurisprudenciale të përdorura.

b) Aftësi:

- Rritet aftësia për të kuptuar dhe analizuar drejt qëndrimet e ndryshme të operatorëve ekonomikë dhe të autoriteteve doganore jo vetëm nga ana e respektimit të procedurave administrative por edhe nga ana e kuptimit dhe interpretimit thelbësor të dispozitave ligjore doganore, në mënyrë që të arrihet në një vendim gjyqësor të drejtë dhe të paanshëm.
- Diskutimi dhe simulimi i seancave gjyqësore me konflikte në fushën e doganave do të rrisë aftësitë për të njohur, hetuar dhe analizuar procedura doganore si dhe fenomene dhe transaksione ekonomike me impakt financiar në buxhetin e shtetit. Kjo mundëson analizimin e përputhshmërisë me dispozitat ligjore, por edhe mundësimin e krahasimeve me praktika ndërkombëtare apo vendime të gjykatave europiane.

c) Qëndrime:

- Vlerëson rëndësinë e sigurisë juridike dhe mbrojtjen e të drejtave të operatorëve ekonomikë.
- Dëgjon palët dhe ruan etikën. Ballafaqon mendimet e palëve me analizën e vet për të zhvilluar një bindje dhe qëndrim të drejtë të bazuar në kuptimin thelbësor të ligjit dhe të rrethanave konkrete.
- Garanton zbatimin e drejtë të parimeve të barazisë dhe proporcionalitetit në marrjen e vendimeve gjyqësore.

3. Kompetencat që zhvillohen

- **Analitike:** Dallimi i rrethanave, fenomeneve, transaksioneve dhe veprimeve apo mos-veprimeve të palëve që tregojnë kuptimin e plotë të situatës dhe mundësojnë një arsyetim të drejtë të bazuar në ligj.
- **Procedurale:** Përcaktimi i plotë i dispozitave relevante.
- **Analizuese dhe arsyetuese** bazuar në legjislacionin e zbatueshëm dhe rrethanat konkrete.
- **Vendimmarrëse:** Hartimi i një vendimi të paanëshëm dhe të bazuar në një interpretim të drejtë substancial të dispozitave dhe të fakteve dhe rrethanave konkrete.
- **Etike:** Arsyetim i thjeshtë, i llogjikshëm që i argumenton qartë paditësit (operatorit ekonomik) se ankimimi është shqyrtuar me profesionalizëm në zbatim uniform dhe të drejtë të ligjit.

4. Struktura e orëve

- 1) 2 orë mësimore (2x50=100') - Juridiksioni doganor, regjimet doganore, deklarimet doganore, manaxhimi i riskut, operatori ekonomik i autorizuar, akciza. Tarifa doganore. Sistemi i Harmonizuar dhe Rregullat e Përgjithshme të Interpretimit: Klasifikimi i mallrave. Nomenklatura e Kombinuar e Mallrave, Informacioni i Detyrueshëm Tarifor. Krahasime me BE. Prezantim nga pedagogu, legjislacioni, pyetje vetë-studimore diskutime dhe raste praktike.

Pyetje vetë studimore:

- Ku ndryshon juridiksioni doganor nga ai tatimor?
- Cilat janë regjimet kryesore doganore?
- Ku dallojnë mes tyre dhe cili do të ishte regjimi më i përshtatshëm për një situatë të caktuar?
- Llojet e deklaratave dhe momentet e deklarimit.
- Nga dallon akciza dhe TVSH?
- Si rregullohet tarifa doganore në legjislacionin shqiptar dhe çfarë përfshin ajo?
- Çfarë kuptohet me Sistem të Harmonizuar të Mallrave dhe cili është roli i tij në tregtinë ndërkombëtare?
- Çfarë kuptohet me Nomenklaturë të Kombinuar të Mallrave dhe cila është diferenca me Sistemin e Harmonizuar të Mallrave?
- Çfarë kuptohet me klasifikim të mallrave dhe cilat janë rregullat mbi të cilat realizohet klasifikimi i tyre?
- Pse janë të rëndësishme njohuritë në këtë fushë?

2) 2 orë mësimore (100') - Kuptimi i konceptit të vlerës së mallrave dhe elementet/përbërësit që ndikojnë; Diferenca e vlerës së një malli me vlerën doganore të tij; Zbatimi i tarifave doganore ad valorem, specifike dhe të përziera; Marrëveshja për zbatimin e nenit VII të Marrëveshjes së Përgjithshme të Tarifave dhe Tregtisë, 1994 dhe metodologjia e vlerësimit doganor të mallrave (Marrëveshja e vlerësimit e OBT-së); evolucioni, parimet e vlerësimit dhe arsyetimi ekonomik. Metodologjia e vlerësimit doganor të mallrave: Vlera e transaksionit; Vlera e transaksionit të mallrave identike; Vlera e transaksionit të mallrave të ngjashme; Metoda deduktive; Metoda e vlerës së përlllogaritur; Metoda e të dhënave të disponueshme; Shkeljet doganore sipas Kodit Doganor: Kundërvajtjet administrative (Kundërvajtje me përgjegjësi objektive; Kundërvajtje të kryera me neglizhencë; Kundërvajtje të kryera me dashje) dhe Kontrabanda. Natyra, llojet dhe masave e sanksioneve për kundërvajtjet; Rastet e kontrabandës, sanksionet administrative; Proporcionaliteti, efektiviteti i sanksioneve; *Ne bis in idem* në trajtimin administrativ dhe penal të shkeljeve. Qendrimet e GJEDNJ për *ne bis in idem*.

Prezantim nga pedagogu, legjislacioni, pyetje vetë-studimore diskutime dhe raste praktike.

Pyetje vetë-studimore:

- Çfarë kuptohet me vlerë? Si dallon ajo nga vlera doganore?
- Si rregullohet vlera doganore në legjislacionin shqiptar dhe atë ndërkombëtar?
- Marrëveshja për zbatimin e nenit VII të Marrëveshjes së Përgjithshme të Tarifave dhe Tregtisë 1994 dhe metodologjia e vlerësimit doganor të mallrave.
- Çfarë elementesh përfshin vlera doganore?
- Si klasifikohen shkeljet në Kodin Doganor?
- Si reflektohet elementi faj në kundërvajtjet administrative, në klasifikimin e shkeljeve doganore.
- Mbi çfarë kriteresh duhet të bazohet natyra dhe aplikimi i sanksioneve administrative?

- Cilat janë kriteret jursiprudenciale për të klasifikuar një sanksion administrativ si një sanksion me natyrë penale?
- Në cilat raste mund të diskutohet për cenim të parimit ne bis in idem në trajtimin njëkohësisht me sanksion administrativ dhe sanksion penal?
- Pse janë të rëndësishme njohuritë në këtë fushë për ndihmësit ligjorë?

3) 2 orë mësimore (100') - Rast hipotetik gjyqësor për shmangie nga pagesa e detyrimeve të importit, që përfshin konflikte lidhur me klasifikimin tarifor të mallrave. Kandidatëve i jepet një rast hipotetik: Deklarimi doganor dhe klasifikimi i mallrave i deklaruar nga Operatori Ekonomik për Autoritetet Doganore. Vendimi i Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave (akti administrativ që apelohej) dhe Akt-padia e Opretorit ekonomik në Gjykatën Administrative. Kandidatët, sipas profililit, diskutojnë dhe zhvillojnë qëndrimin e arsyetuar deri në hartimin e një vendimi. Në një testim të shkurtër 15-20 minutat e fundit i kërkohet secilit prej kandidatëve të paraqesin një vendim të arsyetuar të përmbledhur me shkrim për akt-padinë hipotetike.

4) 2 orë mësimore (100') - Rast hipotetik gjyqësor për vlerësimin doganor të mallrave, që përfshin të përmbledhura konflikte lidhur me metodologjinë e përdorur për përcaktimin e saktë të vlerës doganore të mallrave në import. Kandidatëve i jepet Deklarimi doganor (akti administrativ që apelohej) i deklaruar nga Operatori Ekonomik për Autoritetet Doganore. Vendimi i Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave (akti administrativ që apelohej) dhe Akt-padia e Opretorit ekonomik në Gjykatën Administrative. Kandidatët, sipas profililit, diskutojnë dhe zhvillojnë qëndrimin e arsyetuar deri në hartimin e një vendimi. Në 15- 20 minutat e fundit i kërkohet secilit prej kandidatëve të paraqesin një vendim të arsyetuar të përmbledhur me shkrim për akt-padinë hipotetike.

5) 2 orë mësimore (100') - rast hipotetik gjyqësor për klasifikimin e shkeljeve doganore dhe sanksioneve të lidhura me to, ku përfshihen konflikte ndërmjet Operatorëve ekonomikë dhe Autoriteteve Doganore. Kandidatëve i jepet Vendimi i Autoriteteve Doganore për kontstimin e shkeljes doganore dhe sanksioni përkatës dhe Akt-padia e paraqitur nga Operatori ekonomik në Gjykatë. Kandidatët, sipas profililit, diskutojnë dhe zhvillojnë qëndrimin e arsyetuar deri në hartimin e një vendimi. Në 15-20 minutat e fundit i kërkohet secilit prej kandidatëve të paraqesin një vendim të arsyetuar të përmbledhur me shkrim për akt-padinë hipotetike.

5. Profilizimi sipas Rolit

Kandidati për Ndihmës Ligjor

Lënda ndihmon ndihmësin ligjor të krijojë një pasqyrë të detajuar të dispozitave relevante, përfshirë një evidencë të rasteve të ngjashme të gjykuara më parë dhe të kryejë një analizë ligjore të fakteve dhe rrethanave konkrete duke mbështetur dhe lehtësuar marrjen e një vendimi të

arsyetuar mirë dhe të bazuar në ligj. Po ashtu lënda ndihmon kandidatin për kërkimin e informacioneve dhe fakteve të tjera në mënyrë që të disponohet një tablo sa më e plotë e situatës/konfliktit.

6. Literatura

- Ligj nr. 102/2014, datë 31.7.2014, “Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë”.
- Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 651, datë 10.11.2017, “Për dispozitat zbatuese të ligjit nr. 102/2014, “Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë”.
- Ligj nr. 8648, datë 28.7.2000, “Për ratifikimin e protokollit të anëtarësimit të Republikës së Shqipërisë në “Marrëveshjen e Marakeshit, që themeloi Organizatën Botërore të Tregtisë”.
- Marrëveshja për zbatimin e nenit VII të Marrëveshjes së Përgjithshme të Tarifave dhe Tregtisë, 1994 dhe metodologjia e vlerësimit doganor të mallrave.
- Ligj nr. 35/2012, “Për aderimin e Republikës së Shqipërisë në Konventën Ndërkombëtare për Sistemin e Harmonizuar të Kodifikimit dhe Përshkrimit të Mallrave”.
- Ligj nr. 9461, datë 21.12.2005, “Për Nomenklaturën e Kombinuar të Mallrave dhe Tarifën e Integruar Doganore”;
- Vendim nr. 848, datë 26.12.2024, “Për miratimin dhe publikimin zyrtar të Nomenklatura e Kombinuar e Mallrave”, 2025.
- Notat Shpjeguese të Sistemit të Harmonizuar të Mallrave të Organizatës Botërore të Doganave.
- Notat Shpjeguese të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave të Bashkimit Europian.
- Sistemi i informatizuar mbi Informacionin Detyrues Tarifor në BE.
- Ligj nr. 170/2013 “Për miratimin e marrëveshjes së asistencës së Shërbimit Doganor”.
- Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 9, datë 15.1.2014 “Për rregullimin e disa çështjeve në zbatim të ligjit nr. 170/2013, datë 14.11.2013 “Për miratimin e marrëveshjes së asistencës së Shërbimit Doganor”.
- Regulation (EU) No 952/2013 of the European Parliament and of the Council, 2013, (Union Customs Code).
- Ligj nr. 61/2012, “Për akcizat në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 612, datë 5.9.2012, “Dispozitat zbatuese të ligjit për akcizat”.
- ECO, Guide to Customs Valuation and Transfer Pricing, 2018.
- HMRC, Customs Manual on Valuation, 2020.
- EU Guidance Customs Valuation Implementing Act (Revision 2), 28 prill 2016.
- Council Directive 2008/118/EC.

7. Metodologjia dhe Struktura e Orës (2x50’=100’)

a) Për pjesën teorike, 4 orët e para:

Blloku	Minuta	Përmbajtja
Hyrja & objektivat	5’	Rezultatet e pritshme + kriteret e suksesit

Prezantim i temës nga petagogu,	45'	Trajtim i temës me synim kuptimin e problemeve kryesore teknike doganore
Pyetje dhe diskutime,	15'	Diskutime për probleme të ndryshme doganore
Ushtrime praktike	20'	Raste praktike doganore të prezantuara nga petagogu që diskutohen bashkarisht
Detyrë me shkrim	15'	Ushtrime të thjeshta për të provuar nivelin e njohurive

b) Për pjesën praktike, 6 orët në vijim:

Bloku	Minuta	Përmbajtja
Hyrja & objektivat	10'	Rezultatet e pritshme + kriteret e suksesit
Sqarime nga petagogu për dosjen hipotetike, objekt apelimi dhe gjykimi	10'	Kuadri që i shërben ushtrimit praktik
Punë me dosjen (grupe prej 3–5 vetash)	40'	Analizë faktesh, kornizë ligjore/jurisprudencë, plan pyetjesh, produkt pune
Debat plenar & Q&A	15'	Ballafaqim zgjidhjesh, standarde dhe mësimet nxjerra
Ushtrim shkrimi	20'	Relacion i arsyetuar i përmbledhur për rastin hipotetik
Reflektim & detyrë	5'	3 pyetje reflektuese + udhëzime vetëstudimi

Tema 25: Gjykimi administrativ në fushën financiare

Kohëzgjatja: 2 orë mësimore (2 × 50')

Lënda: Gjykimi Administrativ

Pjesa III: Kontrolli i ligjshmërisë së veprimeve administrative në fushat administrative të posaçme.

Pedagogët: Ilir Bajraba

Abstrakt / Përshkrim i temës

Moduli përmbledh kuadrin ligjor e rregullator të sektorit financiar në Shqipëri dhe ndërveprimin e tij me gjykimin administrativ: statusi/kompetencat e Bankës së Shqipërisë (BSH) dhe Sistemi i Pagesave; rregullimi & mbikëqyrja bankare/jobankare dhe instrumentet e saj; ristrukturimi bankar

(ndërhyrja e jashtëzakonshme) dhe dallimi nga falimentimi; standardet Bazel & kuadri i BE-së; si dhe çështje të zgjedhura mbi DLT/monedhat digjitale, tregun e kapitalit, ALSE dhe titujt shtetërorë. Theksi: juridiksioni, kontrolli i ligshmërisë së akteve rregullatore/administrative, masa të përkohshme, proporcionaliteti dhe arsyetimi.

Objektivat mësimore

- Shpjegon statusin, objektivat dhe kompetencat e BSH; rolin në sistemin e pagesave.
- Orientohen në licencim, masa mbikëqyrëse, sanksione dhe sekretin mbikëqyrës.
- Dallon ristrukturimin nga falimentimi dhe aplikon kriteret për masa të përkohshme.
- Përdor standardet Bazel/BE (CRD/CRR, SSM) në arsyetimin gjyqësor.
- Trajton çështje mbi DLT/monedhat digjitale dhe tregun e kapitalit/ALSE në konfliktet tipike.

Kompetenca sipas profileve

Ndihmës ligjor:

- Skedë normative + jurisprudencë; draft-memo për juridiksion/masa.
- Indeksime të vendimeve relevante dhe standardeve Bazel/BE.

Struktura e blloqeve (4 × 2 orë)

Bloku

Fokusi

Ora 1

Kuadri rregullator financiar; kompetencat e BSH/AMF; licencimi dhe masat mbikëqyrëse.

Ora 2

Rast praktik: kontrolli gjyqësor i masës rregullatore; proporcionaliteti; memo dhe jurisprudenca relevante.

Orari didaktik — tabela për çdo orë (8 × 50')

Ora 1

Minuta	Përmbajtja / Aktiviteti	Metodologjia	Produkti / Vlerësimi
5'	Nisja & objektivat; rregullat e lojës	Mini-brief	Lista e objektivave
15'	Statusi/objektivat/kompetencat e BSH; pavarësia & llogaridhënia	Mini-ligjërime & P&P	+ Skemë konceptuale
15'	Sistemi i pagesave: infrastruktura, aktorët	Skemë + shembuj rrjedhash	Checklist kontrolli
15'	Ushtrim i shpejtë: identifikim kompetencash në 3 skenarë	Punë në grupe	Fletë-përgjigje me 3 teza

Ora 2

Minuta	Përmbajtja Aktiviteti	/ Metodologjia	Produkti / Vlerësimi
10'	Licencim bankar/jobankar; rolet BSH/AMF	Mini-ligjërime	Skedë normative 1-faqe
15'	Masat mbikëqyrëse & sanksionet; sekreti mbikëqyrës (CJEU Baumeister)	Diskutim rasti	Memo 1/2 faqe
15'	Masat e përkohshme: test proporcionaliteti & rreziku sistemik	Debat i strukturuar	Skemë arsyetimi për masën e përkohshme
10'	Përmbledhje & Q&A	Plenar	Takeaways kryesore

Ora 3**Ora 4****Ora 5****Ora 6****Ora 7****Ora 8****Dosja e rasteve (6 orë praktike)****Rasti 1 — Mbikëqyrja Bankare**

Palët: Padiës – Banka Kombëtare e Re; i paditur – Banka e Shqipërisë.

Akti i padisë: Kundërshtim i vendimit të pezullimit të CEO-së dhe emërimit të administratorit të përkohshëm.

Kërkesat: shfuqizim i vendimit; rikthim në detyrë; pavlefshmëri e emërimit.

Çështjet juridike: (1) kompetencat e BSH; (2) garancitë procedurale dhe proporcionaliteti; (3) kufijtë e kontrollit gjyqësor mbi diskrecionin.

Udhëzimi: vendim i shkurtuar që ose shfuqizon aktin për tejkalim/proporcionalitet ose rrëzon padinë.

Rasti 2 — Monedha Digjitale

Palët: Padiës – CryptoShqip sh.p.k.; i paditur – AMF; palë ndërhyrëse – investitorë.

Akti i padisë: Kundërshtim i gjobës dhe pezullimit të aktivitetit (AlbaCoin).

Kërkesat: shfuqizim; njohje si ‘utility token’; dëmshpërblim i investitorëve.

Çështjet juridike: (1) a është ‘titul financiar’? (2) kompetenca e AMF; (3) balanca e mbrojtjes së investitorëve me paqartësinë ligjore.

Udhëzimi: ligjshmëria e vendimit të AMF dhe a shqyrtohet dëmshpërblimi në këtë proces.

Rasti 3 — Ristrukturimi i Bankës & të Drejtat e Depozituesve

Palët: depozitues të Bankës Tirana International vs BSH & Agjencia e Sigurimit të Depozitave.

Faktet: model ‘good bank – bad bank’; depozitat deri në 2.500.000 lekë transferohen/garantohen; humbje mbi kufi.

Kërkesat: shfuqizim; detyrim për kompensim mbi kufirin; njohje e cenimit të pronës.

Çështjet: (1) kufijtë e skemës së sigurimit; (2) e drejta e pronës; (3) proporcionaliteti & stabiliteti financiar; (4) a mund të shkohet përtej kufirit ligjor.

Udhëzimi: rrëzim i padisë ose pranim i pjesshëm me mekanizma kompensimi proporcional.

Pyetje vetë-studimore

Cilat janë objektivat dhe kompetencat kyçe të BSH dhe si garantohet pavarësia e saj?

Kur ndërhyr gjykata me masa të përkohshme në çështje mbikëqyrjeje?

Si dallon restrukturimi bankar nga falimentimi i zakonshëm dhe cilat janë ‘funksionet kritike’?

Çfarë roli kanë Parimet e Bazelit dhe kuadri i BE-së në arsyetimin gjyqësor?

Si menaxhohen çështjet gjyqësore që lidhen me monedhat digjitale dhe DLT?

Cilat janë rregullat kryesore për ankandet e titujve shtetërorë dhe roli i ALSE/BSH?

Legjislacion & jurisprudencë orientuese

- Ligji nr. 8269/1997 “Për Bankën e Shqipërisë” (i ndryshuar); Ligji nr. 133/2013 “Për Sistemin e Pagesave”.
- Ligji nr. 9662/2006 “Për bankat...”; Ligji nr. 62/2020 “Për tregtet e kapitalit”; Ligji nr. 55/2020 “Për shërbimet e pagesave”.
- Ligji nr. 133/2016 “Për rimëkëmbjen dhe zgjidhjen e bankave”; Ligji nr. 110/2016 “Për falimentimin”.
- Parimet Thelbësore të Bazelit; CRD/CRR; SSM; jurisprudenca e BQE; CJEU — Baumeister, Paul, Pringle, Gauweiler; ECtHR — Capital Bank AD.