



**UNIVERSITETI I PRISHTINËS  
"HASAN PRISHTINA"  
FAKULTETI JURIDIK**

**STUDIMET BACHELOR**

**PLANPROGRAMI I LËNDËS  
"PJESA E POSAÇME E TË DREJTËS  
ADMINISTRATIVE"**

Të dhëna bazike të lëndës	
Njësia akademike:	Fakulteti Juridik
Titulli i lëndës:	Pjesa e posaçme e të drejtës administrative
Niveli:	Bachelor
Statusi lëndës:	Obligative
Viti i studimeve:	2019/20
Numri i orëve në javë:	3+2
Vlera në kredi – ECTS:	8
Koha / lokacioni:	//
Mësimdhënësi i lëndës:	Prof. Dr. Mirlinda Batalli Ass. Islam Pepaj
Detajet kontaktuese:	<a href="mailto:mirlinda.batalli@uni-pr.edu">mirlinda.batalli@uni-pr.edu</a> <a href="mailto:islam.pepaj@uni-pr.edu">islam.pepaj@uni-pr.edu</a>
<b>Përshkrimi i lëndës</b>	
	<p>Pjesa e posaçme e të drejtës administrative përfshinë dhe analizon rregullat me të cilat rregullohet mënyra e ushtrimit të administratës publike në situatat individuale, e veçmas mënyra e nxjerrjes së akteve administrative ne fusha konkrete të administratës.</p> <p>Gjithashtu kjo lëndë, analizon, institutet juridike dhe rregullat procedurale të cilat sigurojnë ligjshmërinë dhe objektivitetin e punës dhe vendosjes në administratën publike dhe inspirojnë racionalizim dhe ekonomizim të procedurës, si dhe pengojnë arbitraritetin e organit që zhvillon procedurën administrative.</p> <p>Kjo lëndë analizon normat e posaçme të drejtës administrative, procedurat e posaçme administrative, çështjet administrative dhe aktin administrativ.</p>
<b>Qëllimet e lëndës:</b>	<p>Studimi i këtij kursi është i orientuar kah ofrimi i njohurive teorike mbi të drejtën e posaçme administrative dhe rolit të saj ndaj instituteve themelore të drejtës administrative materiale dhe procedurale. Në këtë mënyrë, studenti do të jetë në gjendje të kuptojë se kur dhe ku do të zbatohen parimet e përgjithshme të procedurës administrative në institute të posaçme të fushave specifike administrative bazuar në parimin <i>lex specialis derogate legi generali</i>.</p>
<b>Rezultatet e pritura të nxënies:</b>	<p>Pas përfundimit të suksesshëm të këtij kursi (lënde) studenti duhet të jetë në gjendje që:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Të kupton dhe të përshkruan parimet themelore,</li> </ul>

	<p>institutet juridike dhe rregullat procedurale të cilat sigurojnë ligjshmërinë dhe objektivitetin e punës dhe vendosjes në administratën publike dhe inspirojnë racionalizim dhe ekonomizim të procedurës, si dhe pengojnë arbitraritetin e organit që zhvillon procedurën administrative.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Të din të zbaton mekanizmin procedural administrativ dhe gjyqësor, për mbrojtjen e të drejtave dhe interesave juridike të qytetarëve dhe personave juridikë në sferën e jetës juridiko-publike kur ato paraqiten si palë në procedurën administrative.</li> <li>• Të din të përshkruan dhe të analizon rregullat me të cilat rregullohet mënyra e ushtrimit të administratës publike në situatat individuale, e veçmas mënyra e nxjerrjes së akteve administrative-juridike.</li> <li>• Që të jenë në gjendje të bëjnë interpretimin e drejtë të normës juridike-materiale dhe juridike-procedurale, në mënyrë që të bëhet vendosja e drejtë e çështjes administrative, përkatësisht nxjerrja e vendimit valid (të drejtë dhe të ligjshëm) në procedurën administrative.</li> <li>• Të shprehni ide, mendime kritike rreth shumë parimeve dhe instituteve të së drejtës administrative;</li> <li>• Të dini të aplikoni në praktikë dispozitat juridike-materiale dhe dispozitat e ligjit mbi procedurën administrative, kur me rastin e vendosjes së çështjeve konkrete administrative, vendosni mbi të drejtat, detyrimet dhe interesat juridike të subjekteve juridike.</li> <li>• Të dini që në të ardhmen, në mënyrë të pavarur në cilësinë e ekspertit profesional t'i sfidoni sfidat që paraqiten në fushën e të drejtës administrative.</li> </ul>
--	---

**Kontributi në ngarkesën e studentit ( gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit)**

Aktiviteti	Orë	Javë	Gjithësej
Ligjërata	3	1/14	42
Ushtrime teorike/laboratorike	2	1/14	28
Punë praktike	1	1/14	14
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	3	1/14	42
Ushtrime në teren	1	1/6	6
Kollokfiume,seminare	3	3/3	9

Detyra të shtëpisë	2	1/10	20
Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	2	1/15	30
Përgatitja përfundimtare për provim	2	1/15	30
Koha e kaluar në vlerësim (teste,kuiz,provim final)	3	1/1	3
Projektet,prezantimet ,etj	5	1/4	20
<b>Totali</b>			<b>244</b>

<b>Metodologjia e mësimdhënies:</b>	Lënda do të mësohet përmes ligjëratave, seminareve, ushtrimeve duke mos i përjashtuar edhe forma tjera të mundshme. Ligjërata do të paraqes prezantimin e rregullave themelore hyrëse dhe studime komparative të sistemeve të së drejtës administrative duke u bazuar në studimin e pavarur të materies nga ana e studentit nën mbikëqyrjen nga ana e mësimdhënësit të lëndës. Trajtimi i shembujve të ndryshëm do të ketë për qëllim lehtësimin e të kuptuarit të lëndës nga studentët. Studentëve u kërkohet që të shkruajnë së paku një punim seminarik dhe dy detyra të shtëpisë (në formë të esesë apo përpilimit të një akti administrativ) që kanë të bëjë me ndonjëren prej çështjeve apo temave të trajtuara gjatë ligjëratave. Pjesa e punës së shkruar/praktike do të llogaritet në vlerësimin final të studentit.
-------------------------------------	---

<b>Metodat e vlerësimit:</b>	Një nga mënyrat e vlerësimit do të ishte si në vazhdim: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vlerësimi i parë 25%</li> <li>▪ Vlerësimi i dytë 25%</li> <li>▪ Punimi seminarik, detyrat e shtëpisë ose angazhimet tjera 10%</li> <li>▪ Vijimi i rregullt 10%</li> <li>▪ Provimi final 30%</li> </ul> <p><b>- Totali 100%</b></p>
------------------------------	---

<b>Literatura</b>	
<b>Literatura bazë:</b>	Pjesa e Posaçme e Drejtës Administrative, Esat Stavileci, Mirlinda Batalli, Islam Pepaj, Prishtinë 2017

**Literatura shtesë:**

1. Esat Stavileci, Mirlinda Batalli, Sokol Sadushi, *E Drejta Administrative – Organizimi dhe Veprimtaria Administrative*, Prishtinë, 2012
2. Agur Sokoli, *E drejta Procedurale Administrative*, Fakulteti Juridik, Prishtinë, 2014.
3. B. Pollozhani, E, Stavileci, E, Dobjani, L, Salihu, *E Drejta Administrative*, Shkup, 2010.
4. Akademik Esat Savileci, *Hyrje në Shkencat Administrative*, Enti i Teksteve dhe i Mjeteve Mësimore i Kosovë, Prishtinë, 1997.
5. Dobjani Ermir, *E Drejta Administrative I*, Tiranë, 2007.
6. Stavileci, Esat: *Nocione dhe Parime të Administratës Publike*, Akademia e Shkencave dhe e Arteve e Kosovës, Prishtinë, 2005.
7. Sadushi, Sokol: *E Drejta Administrative II*, Tiranë, 2005.
8. Çomo, Jani: *E Drejta Administrative e Republikës së Shqipërisë*, Libri i tretë, Tiranë, 1984.
9. Pollozhani Bajram: Salihu Lazim: *Procedura Administrative dhe Konflikti Administrativ*, Logos-A, Shkup-Prishtinë-Tiranë, 2004
10. Borkoviç, Dr. Ivo: *Upravno pravo, Narodne Novine*, Zagreb, 2002.
11. Galevski, Dr. Simeon: *Upravno – Procesno pravo*, TIHA, Skopje, 1997.
12. Schwartz, Bernard: *Le droit administratif Americain*, Paris, 1952.
13. Wade, H. R. W.: *Administrative Law*, New York, 1988.
14. J. C. Ricci: *Droit administratif*, Paris, 1996.
15. V. de Grutner: *Allgemeins verwaltungsrecht*, Berlin, 1988.
16. Gianini, M. S.: *Instituzioni di diritto amministrativo*, Milano, 1981.
17. Doracaku për përgatitjen e Provimit te Jurisprudncës, Prishtinë, 2015.

	<p><b>Burime të legjislacionit:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ligji për Procedurën e Përgjithshme Administrative i Republikës së Kosovës, Ligji Nr. 05/L -031;</li> <li>2. Ligji për Konfliktet Administrative i Republikës së Kosovës, Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës: Nr. 82, tetor 2010 Ligji Nr. 03/L-202;</li> <li>3. Ligji për Gjykatat, Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës: Nr. 22 / 18 Dhjetor 2018, Ligji Nr. 06/L - 054;</li> <li>4. Ligji Nr. 05/L-087 për Kundërvajtje, Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr. 33 / 8 shtator 2016, Prishtinë</li> <li>5. Ligji për Zyrtarët Publikë, Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës: Nr. 8 / 11 Mars, 2019. Ligji Nr. 06/L – 114.</li> <li>6. Ligji nr. 2004/46 i Republikës së Kosovës mbi librat amzë;</li> <li>7. Ligji i Republikës së Kosovës nr.02/L-118 mbi emrat personal (2007);</li> <li>8. Ligji nr. 2004/46 i Republikës së Kosovës për regjistrat e gjendjes civile;</li> <li>9. Ligji nr. 03/L099 i Republikës së Kosovës për letërnjoftimin (2008).</li> <li>10. Ligji nr. 03/L-126 i Republikës së Kosovës për të huajt;</li> <li>11. Ligji Nr. 03/L-034 për shtetësinë e Kosovës</li> <li>12. Ligji Nr. 03/L-222 i Republikës së Kosovës Për Administratën Tatimore dhe Procedurat;</li> <li>13. Ligji Nr. 04/L-102 Për ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit për Administratën Tatimore dhe Procedurat Nr.03/L-222</li> <li>14. Ligji Nr. 03/L - 170 i Republikës së Kosovës - Për masat Doganore për mbrojtjen e të drejtave të pronësisë;</li> <li>15. Ligji Nr. 2004/49 i Republikës së Kosovës- Ligji për Patentim;</li> <li>16. Kodi Doganor dhe i Akcizave i Kosovës, Kodi Nr. 03/L-109;</li> <li>17. Ligji Nr. 04/L-099 Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Kodit Nr.03/L-109 Doganor dhe të Akcizave.</li> </ol>
<p><b>Plani i dizajnuar i mësimi:</b></p>	

<b>Java</b>	<b>Ligjërata që do të zhvillohet</b>
<b>Java e parë:</b>	Shqyrtime të përgjithshme mbi materien, përfshirë raportin në mes të pjesës së përgjithshme dhe pjesës së posaçme të drejtës administrative.
<b>Java e dytë:</b>	Objekti dhe metodat e studimit të pjesës së posaçme të drejtës administrative, si dhe raporti i saj me degët e tjera të së drejtës dhe burimet e studimit të saj.
<b>Java e tretë:</b>	Elementet dhe institutet themelore të pjesës së posaçme të drejtës administrative (marrëdhëniet juridike administrative, normat e posaçme të drejtës administrative, procedurat e posaçme administrative, çështja administrative, akti administrativ...)
<b>Java e katërt:</b>	Nocioni dhe elementet e kundërvajtjes; Kuptimi i kundërvajtjes administrative; Dallimi midis kundërvajtjes dhe delikteve tjera; Normimi i kundërvajtjeve; Parimi i legalitetit; Normat me të cilat rregullohen kundërvajtjet; Llojet e kundërvajtjeve; Mënyra, vendi dhe koha e kryerjes së kundërvajtjes; Subjekti i veprës kundërvajtëse; Dënimet për kundërvajtje dhe masat mbrojtëse; Përgjegjësia e personave fizikë dhe personave juridikë për kundërvajtje; Përgjegjësia e të miturve për kundërvajtje; Rrethanat të cilat përjashtojnë përgjegjësinë për kundërvajtje; Të dënuarit për kundërvajtje dhe ndjekjen për kundërvajtje; Parashkrimi tek kundërvajtjet.
<b>Java e pestë:</b>	Kuptimi i procedurës kundërvajtëse dhe parimet themelore të saj; Organet kompetente për zhvillimin e procedurës kundërvajtëse; Kompetenca lëndore dhe territoriale në procedurën kundërvajtëse; Përjashtimi në procedurën kundërvajtëse; Palët në procedurën kundërvajtëse; Veprimet në procedurën kundërvajtëse; Afatet dhe kthimi në gjendjen e mëparshme në procedurën kundërvajtëse; Shpenzimet e procedurës kundërvajtëse; Fillimi i procedurës kundërvajtëse; Masat për sigurimin e pranisë së të pandehurit dhe personave tjerë në procedurën kundërvajtëse; Të provuarit në procedurën kundërvajtëse; Marrja në pyetje e të pandehurit; Dëgjimi i dëshmitarëve; Ekspertimi; Këqyrja në vendin e ngjarjes; Bastisja e lokaleve; Marrja e përkohshme e sendeve; Dënimet për shkeljen e rendit në procedurën kundërvajtëse.
<b>Java e gjashtë:</b>	Nxjerrja e aktvendimit në procedurën kundërvajtëse; Aktvendimi mbi kundërvajten me të cilin i pandehuri shpallet përgjegjës për kundërvajtje; Pezullimi i procedurës kundërvajtëse; Pjesët e aktvendimit shkresor mbi kundërvajtjen; Kërkesa pasurore juridike; Mjetet juridike në procedurën kundërvajtëse; Mjetet e rregullta juridike – ankesa dhe kundërshtimi në procedurën kundërvajtëse;

	Mjetet e jashtëzakonshme juridike në procedurën kundërvajtëse; Përsëritja e procedurës kundërvajtëse; Kërkesa për mbrojtjen e ligjshmërisë; Kërkesa për rishqyrtimin e jashtëzakonshëm të aktvendimit të formës së prerë; Procedura ndaj të miturve; Procedura mandatore; Pagimi i gjobës në vendin e ngjarjes; Kompenzimi i dëmit pasuror për shkak të dënimit të paryeshëm në procedurën kundërvajtëse; Ekzekutimi i aktvendimit të procedurën kundërvajtëse.
<b>Java e shtatë:</b>	<b>Vlerësimi (Kolokfiumi) i parë</b>
<b>Java e tetë:</b>	Statusi personal (shtetësia, emri personal, qëndrimi, vendbanimi, aftësia për punë), mbajtja e regjistrave zyrtare, llojet dhe procedura e regjistrimit.
<b>Java e nëntë:</b>	Organizimi i Administratës Tatimore.
<b>Java e dhjetë:</b>	Organizimi i Administratës Doganore.
<b>Java e njëmbëdhjetë:</b>	Organizimi i Administratës Gjqësore
<b>Java e dymbëdhjetë:</b>	Organizimi i Administratës së Universiteteve
<b>Java e trembëdhjetë:</b>	Procedurat e posaçme administrative (doganore, tatimore, të eksproprijimit, të inspektoratit, për realizimin e të drejtave shëndetësore..)
<b>Java e katërbëdhjetë:</b>	<b>Vlerësimi (Kolokfiumi) i dytë</b>

<b>Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Respektimi i orarit në ligjëratë dhe ushtrime;</li> <li>▪ Mos-lëshimi i sallës gjatë ligjëratave ose ushtrimeve;</li> <li>▪ Ruajtja e integritetit akademik;</li> <li>▪ Ruajtja e disiplinës gjatë procesit mësimor;</li> <li>▪ Respektimi i rregullave gjatë provimit.</li> </ul>