L I G J

Nr.8485, date 12.5.1999

KODI I PROCEDURAVE ADMINISTRATIVE TE REPUBLIKES SE SHQIPERISE

Ne mbeshtetje te neneve 81 dhe 83 pika 1 te Kushtetutes, me propozim te Keshillit te Ministrave,

K U V E N D I

I REPUBLIKES SE SHQIPERISE

V E N D O S I:

PJESA E PARE

PERKUFIZIME DHE PARIME TE PERGJITHSHME

KREU I

FUSHA E ZBATIMIT DHE PERKUFIZIMET

Neni 1

Fusha e zbatimit

Dispozitat e ketij Kodi zbatohen nga te gjitha Organet e Administrates Publike gjate ushtrimit te funksioneve te tyre nepermjet akteve individuale.
Parimet e sanksionuara ne kete Kod zbatohen edhe mbi aktet normative per aqsa nje gje e tille eshte e mundur.
Parimet e pergjithshme te veprimtarise administrative te sanksionuara ne kete Kod jane te detyrueshme per te gjitha aktet administrative, qofshin keto edhe te ndermarra ne kuadrin e se drejtes private.
Parimet e pergjithshme te ketij Kodi, me ligj, mund te behen te detyrueshme per zbatim edhe per veprimtarine e subjekteve private kur keto veprimtari kane efekte per interesat publike.
Ky kod zbatohet per personat fizike dhe juridike, te cileve u eshte dhene e drejta e ushtrimit te detyrave dhe kompetencave publike me ligj, akt nenligjor ose kontrate.
Dispozitat e ketij Kodi nuk zbatohen mbi veprime te administrates publike, qe rregullohen nga e drejta private.

Neni 2

Veprimtaria administrative

1.Veprimtaria e organeve administrative eshte teresia e akteve dhe veprimeve nepermjet te cilave formohet dhe manifestohet vullneti i administrates publike, si dhe ekzekutimi i ketij vullneti.
2. Format e veprimtarise administrative te rregulluara me kete ligj jane:
- aktet administrative individuale dhe kolektive;
- kontratat administrative/publike; dhe
- aktet reale.

Neni 3

Organet administrative

Ne kuptimin e ketij Kodi, organe te administrates publike jane:
- organet e pushtetit qendror te cilat kryejne funksione administrative;
- organet e enteve publike ne masen qe ato kryejne funksione administrative;
- organet e pushtetit vendor qe kryejne funksione administrative;
- organet e Forcave te Armatosura, si dhe Řdo strukture tjeter, punonjesit e se ciles gezojne statusin e ushtarakut, per aq kohe sa keto kryejne funksione administrative.

Neni 4

Pala e interesuar

Pale e interesuar ne nje procedure administrative do te quhet Řdo person fizik, juridik ose autoritet shteteror, te drejtat ose kompetencat e ligjshme te te cilit, qofshin keto individuale ose te perbashketa, kane te ngjare te preken gjate procedures administrative.

Neni 5

Akti real

Akt real do te quhet ajo forme e urdherimit administrativ, ku vullneti i administrates publike shprehet me mjete te tilla si shenjat, paralajmerimet, tabelat, informacionet publike etj.

Neni 6

Kontrata administrative

Kontrata administrative do te quhen ato marreveshje, ku te pakten njera nga palet, eshte organ i administrates publike dhe te cilat synojne te krijojne, te ndryshojne ose te anulojne marredhenie juridike ne fushen e se drejtes publike.

Neni 7

Pushteti diskrecial (diskrecioni)

Me pushtet diskrecial te administrates publike do te kuptohet e drejta e kesaj te fundit qe te ushtroje autoritet publik per realizimin e nje qellimi te ligjshem, qofte edhe pa autorizim te shprehur te ligjit.

Neni 8

Revokimi dhe shfuqizimi

Revokimi dhe shfuqizimi jane akte administrative, te cilat nderpresin fuqine juridike te akteve te tjera administrative.

KREU II

Parime TE pergjithshme

Neni 9

Parimi i ligjshmerise

1. Organet e Administrates Publike e zhvillojne veprimtarine e tyre ne perputhje me Kushtetuten e Republikes se Shqiperise, marreveshjet nderkombetare ne te cilat Republika e Shqiperise aderon, ligjet e Republikes se

Shqiperise, brenda kufijve te kompetencave qe u jane dhene atyre dhe konform qellimit per te cilat jane dhene keto kompetenca.
2. Aktet administrative te nxjerra ne kushtet e gjendjes se jashtezakonshme ne kundershtim me dispozitat e ketij Kodi jane te vlefshme, ne qofte se rezultati i kerkuar ne kushtet e gjendjes se jashtezakonshme nuk mund te arrihet me mjete te tjera.
Palet e demtuara nga aktet e lartpermendura kane te drejte te kompensohen per humbjet eventuale ne baze te dispozitave ligjore, qe rregullojne pergjegjesine e administrates publike.

Neni 10

Parimi i mbrojtjes se interesit publik
dhe te te drejtave te personave private

Administrata publike, ne ushtrimin e funksioneve te saj, mbron ne Řdo rast interesin publik, si dhe te drejtat dhe interesat kushtetuese e ligjore te personave private.

Neni 11

Parimi i barazise dhe proporcionalitetit

1.Ne marredheniet me personat private, administrata publike udhehiqet nga parimi i barazise ne kuptimin qe askush nuk duhet te privilegjohet apo diskriminohet per shkak te gjinise, races, fese, etnise, gjuhes, bindjeve politike, fetare a filozofike, gjendjes ekonomike, arsimore, sociale ose perkatesise prinderore.
2.Veprimet e administrates publike, te cilat per arsye te mbrojtjes se interesit publik ose te te drejtave te te tjereve, kufizojne te drejtat themelore te individit te njohura nga Kushtetuta, marreveshjet nderkombetare, ligjet dhe aktet nenligjore, duhet gjithsesi te respektojne parimin e proporcionalitetit dhe te mos cenojne thelbin e lirive dhe te drejtave. Kjo do te thote qe veprimet e administrates publike duhet te jene te tilla qe:

- te kerkojne realizimin e interesave te ligjshme publike;
- te perdorin gjithnje mjete te pershtatshme dhe ne proporcion me qellimet qe synohen te arrihen.

Ne Řdo rast, organet e administrates publike detyrohen te vleresojne nese eshte e mundur qe qellimi i kerkuar te realizohet me masa sa me pak represive, pa kompromentuar efektivitetin e tyre.

Neni 12

Parimi i drejtesise dhe i paanesise

Administrata Publike, ne ushtrim te funksioneve te saj, trajton ne menyre te ndershme dhe te paanshme te gjitha subjektet me te cilat hyn ne marredhenie.

Neni 13

Parimi i bashkepunimit te administrates me personat private

1.Organet e administrates publike e zhvillojne veprimtarine e tyre ne bashkepunim te ngushte me personat private duke:
a) u siguruar personave private informacionin dhe sqarimet e nevojshme;
b) mbeshtetur dhe stimuluar nismat e personave private, si dhe duke mirepritur sugjerimet dhe informacionet e tyre.
2. Administrata publike mban pergjegjesi per informacionin me shkrim qe u jep personave private.
Organet e administrates publike sigurojne pjesemarrjen e personave private dhe/ose shoqatave ne marrjen e vendimeve kur interesat e grupeve, te cilat ata perfaqesojne preken nga keto vendime.
Sipas dispozitave te ketij Kodi, organet e Administrates Publike duhet t'u japin mundesi ketyre subjekteve per t'u shprehur.

Neni 14

Parimi i pergjegjshmerise

Organet e administrates publike dhe punonjesit e tyre mbajne pergjegjesi per demet qe iu shkaktojne personave private nepermjet:

- marrjes se vendimeve te paligjshme;
- refuzimit te paligjshem per te marre vendime; dhe
- dhenies se informacioneve shkresore te pasakta per personat private, si per Ŕdo shkak apo rast tjeter te parashikuar me ligj.

Neni 15

Parimi i marrjes se vendimeve

1.Organet administrative sipas dispozitave te ketij Kodi marrin vendime per te gjitha Ŕeshtjet brenda juridiksionit te tyre te ngritura nga personat private ne lidhje me:
a) Ŕeshtjet qe u perkasin drejtpersedrejti personave private;
b) Ŕdo peticion, kerkese apo ankim per shkelje te Kushtetutes, te ligjit ose ne mbrojtje te interesave publike.
2. Organi administrativ kompetent nuk eshte i detyruar te marre ne shqyrtim nje Ŕeshtje, ne qofte se gjate 2 viteve te shkuara ai ka nxjerre nje vendim ne lidhje me te njejten Ŕeshtje, te ngritur nga i njejti subjekt dhe mbi te njejtat fakte. Ne kete rast llogaritja e afatit 2-vjeŘar fillon nga data e depozitimit te kerkeses perkatese.

Neni 16

Parimi i eficiences dhe i deburokratizimit

1. Administrata publike dhe procesi vendimor duhet te strukturohen ne menyre te tille qe t'i sigurojne personave private akses sa me te madh ne vendimmarrje.
2. Administrata publike dhe punonjesit e saj detyrohen qe ne Ŕdo rast t'i sherbejne publikut ne menyren me te efektshme te mundshme.

Neni 17

Parimi i mospagimit te sherbimit

1. Sherbimet e Administrates Publike jane pa pagese perveŘ rasteve ne te cilat ligji parashikon pagesen per sherbimin e ofruar nga Administrata.
2. Administrata nuk kerkon pagesen e tarifave edhe ne rastet kur kjo kerkohet me ligj, kur provohet pamundesia e kerkuesit per te paguar. Rastet e pamundesise percaktohen me akte nenligjore.

Neni 18

Parimi i kontrollit te brendshem dhe atij gjyqesor

Ne menyre qe te mbrohen te drejtat kushtetuese dhe ligjore te personave private, veprimtaria administrative i nenshtrohet:

a) kontrollit te brendshem administrativ ne perputhje me dispozitat e ketij Kodi mbi ankimin administrativ; dhe

b) kontrollit nga gjykatat ne perputhje me dispozitat e Kodit te Procedures Civile.

Neni 19

Parimi i mbrojtjes se sekretit shteteror dhe konfidencialitetit

?do person qe kryen detyra ne nje organ administrativ ose eshte pjesemarres apo i thirrur per te marre pjese ne nje procedure administrative eshte i detyruar te mos perhape te dhenat e dala gjate procedures administrative, kur ato perbejne sekret shteteror ose kane karakter personal.
Pjesemarresit ne nje procedure administrative kane te drejte te kerkojne qe te dhenat me karakter personal te mos deklarohen prej tyre ose te mos perhapen nga organet administrative pa pelqimin e tyre.

Neni 20

E drejta per t'u informuar

Te gjithe pjesemarresit ne nje procedure administrative kane te drejte te marrin informacion dhe te njihen me dokumentet e perdorura ne kete procedure, perveŘ rasteve kur me ligj jane vendosur kufizime.
E drejta e permendur ne paragrafin 1 te ketij neni mund te ushtrohet personalisht ose nepermjet nje perfaqesuesi te autorizuar.
Organi administrativ, qe zhvillon proceduren administrative, eshte i detyruar t'u jape informacion pjesemaresve ne procedure edhe ne lidhje me te drejtat dhe detyrimet e tyre.
PJESA E DYTE

KOMPETENCAT DHE JURIDIKSIONI ADMINISTRATIV

KREU   I

Rregulla te Pergjithshme

Neni 21

Mosheqja dore nga Řeshtjet dhe ndalimi i transferimit te tyre

1. Kompetencat e organeve te administrates publike jane te percaktuara me ligj ose me akt nenligjor dhe ushtrimi i tyre eshte i detyrueshem, perveŘ rasteve kur normat ligjore parashikojne delegimin ose zevendesimin e kompetencave.
2. Te gjitha ato akte ose kontrata, qe kane si objekt heqjen dore nga e drejta per te ushtruar kompetencat qe u jane ngarkuar organeve administrative, jane te pavlefshme, me perjashtim te rasteve kur ka delegim te kompetencave dhe situata te ngjashme me te.

Neni 22

Juridiksioni

1. Juridiksioni vendoset ne momentin kur fillon procedimi administrativ dhe Řdo ndryshim faktik qe mund te ndodhe me vone eshte i parendesishem.
2. Te gjitha ndryshimet ligjore do te jene gjithashtu te paefektshme, perveŘ rasteve kur organi ne te cilin procedimi eshte ne vazhdim nuk ekziston me, nuk ka me juridiksion ose ka fituar juridiksionin qe nuk e kishte ne fillim te procedimit.
3. Kur juridiksioni territorial i nje organi i transferohet nje organi tjeter, procedimi duhet t'i kaloje automatikisht ketij te fundit ne baze te nje urdhri zyrtar.

Neni 23

?eshtje paraprake qe vendosen nga organe te tjera

1. Ne qofte se vendimi perfundimtar ne nje procedim administrativ varet nga marrja e nje vendimi paraprak i cili eshte ne kompetencen e nje organi tjeter administrativ apo te gjykates, organi qe ka kompetence per marrjen e vendimit perfundimtar e pezullon procedimin perkates, deri kur organi tjeter administrativ ose gjykata e kane marre vendimin paraprak. Perjashtimi nga ky rregull lejohet vetem ne rastet kur mosmarrja e menjehershme e vendimit i shkakton dem te pariparueshem te drejtave themelore kushtetuese te paleve.
2. Pezullimi perfundon vetiu ne rastet e meposhtme:
a) kur vendimi tjeter varet nga ankimi i paleve te interesuara dhe keto te fundit nuk e bejne kete brenda afatit ligjor ose kur procedimi administrativ per zgjidhjen e Řeshtjes paraprake nuk eshte zhvilluar brenda 30 diteve per faj te pales se interesuar;
b) kur si rezultat i nderhyrjes se faktoreve te tjere mosmarrja e vendimit shkakton deme te konsiderueshme dhe/ose te pandreqshme.
3. Ne rastet kur organi qe ka kompetence per marrjen e vendimit perfundimtar nuk pret marrjen e vendimit paraprak nga organi tjeter ose gjykata, por e merr kete vendim paraprak vete, ky i fundit ka efekt vetem per procedimin administrativ ne vijim.

Neni 24

Konflikti mbi juridiksionin territorial

Ne rast paqartesie ose dyshimi, persa i perket juridiksionit territorial, organi qe do te zgjidhe konfliktin i njeh juridiksionin atij organi, vendndodhja e te cilit sipas organit qe gjykon Řeshtjen, ka mundesite me te medha per nje zgjidhje te drejte te Řeshtjes.

Neni 25

Verifikimi i juridiksionit

1. Perpara se te marre Řdo vendim, organi administrativ duhet te verifikoje nese ka juridiksion qe te vendose mbi kete Řeshtje .
2. ?eshtja e mungeses se juridiksionit mund te ngrihet si nga organi administrativ me nismen e tij, ashtu edhe nga palet e interesuara mbi kete Řeshtje.

Neni 26

Paraqitja e nje kerkese organit qe nuk ka juridiksion

1. Kur, si rezultat i nje gabimi te pranueshem dhe brenda nje afati te percaktuar, nje person ben ankese, kerkese e peticion prane nje organi qe nuk ka juridiksion, Řeshtja do te ndjeke proceduren e meposhtme:
a) Ne qofte se organi kompetent i perket te njejtes ministri ose te njejtit institucion, ankesa, kerkesa e peticioni do t'i dergohet atij me nje shkrese zyrtare ,duke njoftuar njekohesisht edhe personin qe ka bere ankesen, kerkesen e peticionin;
b) ne qofte se organi kompetent i perket nje ministrie ose nje institucioni tjeter, ankesa, kerkesa e peticioni do t'i kthehet mbrapsht kerkuesit brenda 48 oreve te shoqeruara me informacionin se kujt organi specifik te administrates ky person duhet t'i drejtohet.
2. Ne rastin e parashikuar nga paragrafi 1 shkronja b) e ketij neni caktohet nje afat i ri per zhvillimin e procedimit, i njejte me ate te parin, i cili fillon te llogaritet qe nga momenti i njoftimit tek organi kompetent.
3. Vendimi i organit administrativ, nepermjet te cilit deklarohet mungesa e juridiksionit te tij, i nenshtrohet rishikimit ose apelimit administrativ, sipas rregullave te vendosura ne kete Kod.

KREU II

Delegimi i kompetencave dhe zevendesimi i tyre

Neni 27

Delegimi i kompetencave

1. Organet administrative kompetente mund te delegojne kompetencat e tyre te nje organ tjeter i administrates.
2. Organet administrative kompetente mund te delegojne kete kompetencat tek organet e tyre vartese.
3. Paragrafet 1 dhe 2 te ketij neni mund te zbatohen, per aqsa eshte e pershtatshme, edhe ne rastet e delegimit te kompetencave te organeve kolegjiale te drejtuesit e tyre.

Neni 28

Nendelegimi i kompetencave

PerveŘ rasteve kur me ligj parashikohet ndryshe, organi qe delegon nje kompetence nuk mund te autorizoje organin e deleguar apo te nendeleguar, qe ky i fundit t'ia nendelegoje kete kompetence nje organi tjeter.

Neni 29

Kriteret per delegimin

1. Ne rastet e delegimit, organi delegues percakton kompetencat te cilat jane deleguar ose tregon se Řfare aktesh mund te nxjerrin apo te zbatojne organet e deleguara.
2. Delegimi i kompetencave botohet ne Fletoren Zyrtare. Ndersa ne rastet e administrates vendore delegimi botohet ne gazeten e pushtetit vendor dhe kur nuk ekziston nje e tille, njoftimi perkates afishohet ne vende publike.

Neni 30

Permendja e organit delegues

Ne ushtrimin e kompetencave te perfituara me delegim, organi i deleguar duhet te permende organin delegues.

Neni 31

Kompetencat e organit delegues

1. Organi delegues nxjerr udhezime dhe instruksione te cilat jane te detyrueshme per organet e deleguara ne lidhje me ekzekutimin e kompetencave te deleguara.
2. Organi delegues ka te drejte te rimarre perseri kompetencat e deleguara ,si dhe te revokoje Řdo akt apo veprim te ndermarre nga organet e deleguara ne kundershtim me dispozitat per vlefshmerine e akteve administrative te parashikuara nga ky Kod.

Neni 32

Perfundimi i delegimit

Delegimi i kompetencave mbaron:
a) me revokimin e aktit te delegimit;
b) me mbarimin apo kryerjen e detyrave, si dhe me zhdukjen e organit delegues apo te deleguar.

Neni 33

Rregullat e sanksionuara nga ky Kod per delegimin zbatohen edhe per nendelegimin, ne ato raste kur ai lejohet me ligj.

Neni 34

Zevendesimi

1. Ne rastet e mungesave, te pamundesise apo te paaftesise fizike per te vepruar ose per shkak te ndonje pengese ligjore qe haset nje organi administrativ individual, kryerja e detyrave behet nga organi ose personi zevendesues i percaktuar me ligj.
2. Kur ligji nuk shprehet, zevendesimi ne kryerjen e detyrave do te behet nga punonjesi me i vjeter i organit, qe vjen direkt pas tij ne shkallen e hierarkise.
3. Ne ushtrimin e funksioneve te zevendesuesit futen edhe kompetencat e deleguara te te zevendesuarit.

KREU III

Zgjidhja e konflikteve juridiksionale
dhe te kompetencave

Neni 35

Kompetenca per zgjidhjen e konflikteve

1. Konfliktet juridiksionale do te zgjidhen nga gjykatat kompetente.
2. Konfliktet e kompetencave zgjidhen:
a) nga seksionet administrative te gjykatave kur kemi te bejme me organe te ndryshme administrative;
b) nga Kryeministri per ministri te ndryshme;
c) nga ministri ose drejtuesi i institucionit qendror kur kemi te bejme me organe te se njejtes ministri ose te nje organi tjeter te administrates qendrore.
3. Konfliktet e kompetencave zgjidhen ne radhe te pare nga organi qe vjen menjehere siper organeve te perfshira ne kete konflikt dhe qe ka kompetenca kontrolli.

Neni 36

Mocioni dhe afati per zgjidhjen administrative te konflikteve

1. Zgjidhja e konflikteve te kompetencave midis organeve administrative te ndryshme kerkohet me shkrim nga palet e interesuara duke paraqitur arsyet, si dhe i dergohet organit kompetent per zgjidhjen e ketij konflikti. Kjo zgjidhje mund te kerkohet edhe nga vete organet ne konflikt qe ne momentin qe ata kane dijeni per kete konflikt.
2. Organi kompetent per zgjidhjen e konfliktit degjon organet ne konflikt dhe jep vendimin brenda nje afati 30-ditesh.

PJESA E TRETE

Garantimi i paanshmerise ne punen e
administrates publike

Neni 37

Rastet e skualifikimit

1. Asnje punonjes i organeve te administrates nuk mund te marre pjese ne nje proces vendimmarres administrativ apo ne nje lidhje kontrate ku administrata qe ai perfaqeson eshte pale ne rastet kur punonjesi ka ose/dhe dyshohet te kete kushtet e meposhtme:
a) Ka nje interes personal direkt apo indirekt ne Ŗeshtjen ne fjale;
b) bashkeshorti apo bashkejetuesi ose te afermit e tij deri ne shkalle te dyte kane nje interes direkt apo indirekt ne Ŗeshtjen ne fjale;
c) punonjesi apo personat e parashikuar nga paragrafi b) i ketij neni kane nje interes direkt apo indirekt ne nje Ŗeshtje te ngjashme me Ŗeshtjen ne fjale;
Ŗ) punonjesi ka marre pjese si ekspert, keshilltar apo avokat ne Ŗeshtjen ne fjale;
d) personat e permendur ne paragrafin b) te ketij neni kane marre pjese si eksperte, keshilltare apo avokate ne Ŗeshtjen ne fjale;
dh) kunder punonjesit apo ndaj personave te permendur ne paragrafin b) te ketij neni eshte nisur nje proces gjyqesor nga palet e interesuara;
e) Ŗeshtja eshte apelim i nje vendimi te marre prej punonjesit ose nga personat e permendur ne paragrafin b) te ketij neni;
e) punonjesi ose personat e permendur ne paragrafin b) te ketij neni jane debitore ose kreditore te paleve te interesuara ne nje procedim administrativ apo lidhje kontrate ku administrata publike eshte pale;
f) punonjesi ose personat e permendur ne paragrafin b) te ketij neni kane marre dhurata nga palet e interesuara ne procedimin administrativ apo ne lidhjen e kontrates perpara ose pas fillimit te procedimit administrativ apo lidhjes se kontrates;
g) punonjesi ose personat e permendur ne paragrafin b) te ketij neni kane miqesi ose armiqesi me palet e interesuara ne procedimin administrativ apo lidhjen e kontrates.

Neni 38

Deklarimi i rasteve te skualifikimit.

1. Ne rastet kur nje punonjes ndalohet te marre pjese ne nje vendim-marrje apo procedim administrativ, sipas nenit 37, ai duhet te lajmeroje menjehere eprorin e tij ose drejtuesin e organit kolegjial.
2. Deri ne marrjen e nje vendimi te prere, Ŗdo pale e interesuar mund te kerkoje ndalimin e pjesemarrjes se nje punonjesi ne nje vendimmarrje apo procedim administrativ, duke parashtruar arsyet per te cilat pala kerkon nje veprim te tille.
3. Eprori ose drejtuesi, kur kemi te bejme me nje organ kolegjial, merr vendim per perjashtimin nga nje vendimmarrje apo procedim administrativ te punonjesit qe paraqet rastet e nenit 37.
4. Ne rastet kur behet fjale per perjashtimin e drejtuesit nga nje vendimmarrje apo procedim administrativ, sipas nenit 37, vendimi per kete perjashtim merret nga vete organi kolegjial, por pa pjesemarrjen e drejtuesit.

Neni 39

Efektet e skualifikimit

1. Ne rastet e parashikuara nga paragrafet 1 dhe 2 te nenit 38, nepunesi duhet te nderprese Ŗdo veprim per sa kohe eprori nuk urdheron te kunderten.
2. Pavaresisht nga skualifikimi i subjekteve ne rastet e parashikuara nga neni 37, ato subjekte jane te detyruara te ushtrojne kompetencat e tyre ne raste emergjence, me kushtin qe keto veprime te ratifikohen nga subjekti zevendesues ose nga organi kolegjial.

Neni 40

Efektet e deklarimit te skualifikimit

1. Menjehere pas deklarimit te skualifikimit, zyrtari ne fjale zevendesohet nga zevendesi i tij ligjor, perveŖ rasteve kur eprori e merr kete Ŗeshtje nen autoritetin e tij.

2. Ne rastet e nje organi kolegjial, organi do te funksionoje, si i tille por pa pjesemarrjen e anetarit qe eshte skualifikuar.

Neni 41

Formulimi i kerkeses

1. Ne rastet e parashikuara ne nenin 37, kerkesa e pales se interesuar, per skualifikimin e punonjesit te organit administrativ, i drejtohet organit qe ka kompetence per te vendosur ne lidhje me skualifikimin. Kerkesa tregon qarte faktet mbi te cilat ajo bazohet.
2. Ne rastet kur kerkesa per skualifikim behet nga vete nepunesi, ajo behet me shkrim kur nje gje e tille kerkohet nga organi te cilit i drejtohet kerkesa.
3. Ne rastet kur kerkesa behet nga palet e interesuara ne procedim, akt apo kontrate administrative, punonjesi i prekur nga kjo kerkese ka te drejte te mbrohet.

Neni 42

Marrja e vendimit ne lidhje me skualifikimin

Vendimi ne lidhje me skualifikimin jepet brenda 5 ditesh.

Neni 43

Masat disiplinore

1. Aktet dhe kontratat ne te cilat marrin pjese punonjesit e organeve administrative qe preken nga dispozitat mbi skualifikimin jane te pavlefshme.
2. ?do shmangie nga detyrimi i punonjesit per te bere te ditur ekzistencen e kushteve skualifikuese, sipas paragrafit 1 te nenit 38, perben shkelje te rende disiplinore.
PJESA E KATeRT

PALET E INTERESUARA NE PROCEDIMIN ADMINISTRATIV

Neni 44

Pjesemarrja ne procedimin administrativ

1. ?dokush qe ka interes te ligjshem ka te drejte te marre pjese ne procedimin administrativ personalisht ose/dhe i perfaqesuar.
2. Zotesia per te marre pjese ne procedimin administrativ rregullohet sipas dispozitave te se drejtes civile mbi zotesine juridike per te vepruar.

Neni 45

Legjitimimi

1. Mbajtesit e te drejtave dhe interesave te ligjshme, te cilat preken nga vendimet qe merren gjate procedimit administrativ, kane te drejte te fillojne procedimin administrativ, si dhe te marrin pjese ne te. Te drejtat e mesiperme i kane dhe shoqatat apo organizatat.
2. Ne mbrojtje te interesave te gjera, te cilat mund te preken nga procedimi administrativ, kane te drejte te fillojne nje procedim administrativ dhe/ose te marrin pjese ne te edhe:
a) personat te cileve procedimi administrativ u shkakton ose mund t'u shkaktoje deme ne te drejtat e perbashketa si psh. shendeti publik, arsimimi, trashegimia kulturore, mjedisi, si dhe ne cilesine e jetes;

b) personat qe jetojne brenda apo prane nje prone publike, e cila mund te demtohet nga procedimi administrativ;
c) Avokati i Popullit.
3. Shoqatat qe veprojne ne mbrojtje te interesave te gjera te publikut, kane te drejte te fillojne apo te marrin pjese ne procedimin administrativ.

PJESA E PESTE

PROCEDIMI ADMINISTRATIV

KREU I

Parime te pergjithshme te procedimit administrativ

Neni 46

Fillimi i procedimit

Procedimi administrativ mund te filloje me nismen e administrates ose me kerkesen e paleve te interesuara.

Neni 47

Komunikimi me palet e interesuara

1. Fillimi i procedimit me nismen e administrates duhet t'i behet i ditur atyre personave te drejtat dhe interesat e ligjshme te te cileve mund te preken si rezultat i veprimeve te ndermarra gjate procedimit, kur keta persona mund te identifikohen.
2. Administrata nuk eshte e detyruar te komunikoje me palet e interesuara ne rastet kur Řeshtja eshte sekrete ose konfidenciale, sipas klasifikimeve te bera me ligj ose kur komunikimi mund te kompromentoje efektivitetin e procedimit.
3. Ne njoftimin e drejtuar paleve te interesuara duhet te tregohet se cili organ administrativ e ka filluar procedimin, data e fillimit te procedimit, si dhe qellimi i procedimit.

Neni 48

Procedimi i filluar me nismen e publikut

Edhe ne rastet kur nisma per fillimin e procedimit administrativ vjen nga publiku, administrata duhet te ndermarre hapat qe ajo i gjykon te nevojshme per pergatitjen e Řeshtjes, qofte edhe per probleme qe nuk perfshihen ne kerkesen e paraqitur, kur mendon se nje gje e tille eshte ne interesin e publikut te gjere.

Neni 49

Kufij te pergjithshem kohore per perfundimin e procedimit

1. Procedimi administrativ perfundon brenda nje periudhe kohore prej 3-muajsh, me perjashtim te rastit kur parashikohet ndryshe ne ligje te veŘanta ose kur imponohet nga situata te veŘanta. Ne rastin e situatave te veŘanta, procedimi administrativ perfundon 3 muaj pas nderprerjes se situates se veŘante.
2. Mosrespektimi i kufijve kohore te dhene nga paragrafi 1 i ketij neni justifikohet nga organi administrativ pergjegjes, tek organi qe vjen menjehere siper tij ne hierarki, brenda 10 diteve nga perfundimi i afatit 3-mujor ose i nderprerjes se situates se veŘante.

Neni 50

Kerkimi i mendimit te paleve te interesuara

Ne Ŗdo faze te procedimit, organi administrativ mund te kerkoje mendimet e paleve te interesuara, te cilat duhet te depozitohen brenda nje afati kohor te percaktuar nga administrata ne kete rast.

Mendimet mund te kerkohen ne lidhje me Ŗdo Ŗeshtje.

Palet e interesuara kane per detyre qe te bashkepunojne ne menyre te plote me administraten per sqarimin e fakteve.

KREU II

E drejta per t'u informuar

Neni 51

E drejta e paleve te interesuara per t'u informuar

1. ?do person gezon te drejten per t'u informuar nga administrata ne lidhje me zhvillimin e procedimeve per te cilat ai person eshte drejtperdrejt i interesuar.

2. Ne informacionin qe jepet nga administrata tregohet organi administrativ qe zhvillon procedimin, hapat konkrete te ndermarre prej tij, vendimet e marra si dhe Ŗdo informacion tjeter.

3. Afati per dhenien e informacionit te parashikuar nga ky nen eshte 10 dite nga dita e regjistrimit te kerkeses perkatese.

Neni 52

Inspektimi i dosjeve dhe leshimi i vertetimeve

Palet e interesuara kane te drejte te inspektoje dosjet e disponuara nga administrata, kur keto nuk permbajne dokumente te klasifikuara sekrete, dhe te marrin vertetime apo kopje te vertetuara te dokumenteve qe ato permbajne perkundrejt pageses.

Neni 53

Leshimi i vertetimeve

1. Punonjesit kompetente te administrates jane te detyruar t'u leshojne paleve te interesuara, brenda 10 ditesh nga paraqitja e kerkeses dhe pa qene nevoja per te pritur ndonje urdher nga eproret, vertetime apo kopje autentike te dokumenteve, te cilat permbajne te gjithe ose pjese te informacionit te meposhtem:

a) Daten e paraqitjes se aplikimeve, peticioneve, kerkesave per shqyrtim, apelimeve dhe dokumenteve te tjera te ngjashme;

b) permbajtjen e ketyre dokumenteve ose pretendimet e paleve;

c) etapen ne te cilen ndodhet zhvillimi i procedimeve;

Ŗ) vendimet e marra apo qe duheshin marre.

2. Kur dokumentet qe kerkohen prej paleve jane te klasifikuara si sekrete, punonjesi kompetent i administrates duhet t'i leshoje pales se interesuar (kur kjo e kerkon) nje deklarate qe ta vertetoje kete.

Neni 54

Kufijte e se drejtes per t'u informuar

1. Te drejtat e parashikuara ne nenet 51 deri 53 te ketij Kodi u takojne edhe atyre personave te cilet megjithese nuk kane interes te drejtperdrejte, provojne se kane nje interes te ligjshem per te marre dijeni ne lidhje me dokumente te caktuara.

2. Ushtrimi i te drejtave te parashikuara ne paragrafin 1 te ketij neni behet i mundur vetem pas leshimit te nje urdhri nga pergjegjesi i njesise administrative. Urdhri shoqerohet me kerkesen e shkruar dhe dokumente te tjera te bashkengjitura, te cilat vertetojne interesin e ligjshem te pretenduar.

Neni 55

Parimi i administrates se hapur

1. Te gjithe kane te drejte te njihen me dosjet dhe regjistrat e administrates edhe ne rastet kur nuk po zhvillohet ndonje procedim administrativ, qe atyre t'iu interesoje, perveŘ rasteve kur nje gje e tille ndalohet me ligj.
2. E drejta per t'u njohur me dosjet dhe regjistrat e administrates rregullohet me ligj te veŘante.

KREU III

Njoftimet dhe afatet kohore per berjen e tyre

SEKSIONI I

Njoftimet

Neni 56

Detyrimi per te njoftuar

Palet e interesuara duhet te njoftohen per te gjitha aktet administrative nepermjet te cilave:

a) Merren vendime ne lidhje me pretendimet e tyre;
b) vendosen detyrime, ndeshkime ose shkaktohen deme;
c) krijohen, zhduken, zgjerohen apo kufizohen interesat apo te drejtat legjitime te paleve, ose preken ne ndonje menyre tjeter kushtet per ushtrimin e tyre.

Neni 57

Perjashtimi nga detyrimi per te njoftuar

Administrata nuk ka detyrim per te njoftuar ne lidhje me aktet administrative ne rastet e meposhtme:

a) Kur aktet administrative komunikohen gojarisht ne prani te paleve te interesuara;
b) kur pala e interesuar, merr pjese ne zhvillimin e procedimit administrativ dhe manifeston njohuri te plota ne lidhje me aktin administrativ ne fjale.

Neni 58

Permbajtja e njoftimit

1. Njoftimi duhet te permbaje sa me poshte:

a) Tekstin e plote te aktit administrativ;
b) emrin e personit pergjegjes per aktin dhe daten e ketij te fundit;
c) organin qe ka juridiksion per te vendosur per apelimet kunder aktit dhe afatet kohore per kete qellim, ne rast se akti nuk mund te apelohet ne rruge gjyqesore.

2. Teksti i plote i aktit mund te zevendesohet me nje permbledhje te permbajtjes dhe objektit te tij ne rastet kur akti ka plotesuar te gjitha kerkesat e formuluara nga palet e interesuara, ose kur akti ka te beje me marrjen e masave proceduriale.

Neni 59

Afatet kohore per njoftimet

Perveč rasteve kur me ligj vendoset ndryshe, aktet administrative duhet te njoftohen brenda 8 ditesh.
Afatet fillojne te llogariten qe nga data qe pason diten ne te cilen nxirret akti ose data kur palet e interesuara marrin pjese ne procedimin administrativ.

Neni 60

Menyrat e njoftimit

1. Njoftimet behen:
a) me poste, me kusht qe te kete sherbim postar dere me dere ne vendin e banimit apo qendren e punes se pales qe duhet te njoftohet;
b) personalisht, ne rast se kjo forme e njoftimit nuk kompromenton shpejtesine e zhvillimit te procedimit ose njoftimi me poste nuk eshte i mundur;
c) me telegram, telefon, teleks ose faks ne rastet e urgjences;
č) me lajmerim publik i cili afishohet ne vende publike, ose nepermjet nje lajmerimi qe botohet ne Fletoren Zyrtare, ne gazeten e pushtetit vendor ose ne dy gazetat me te lexuara ne vendin e banimit apo te punes se paleve qe duhen njoftuar, ne rastet kur palet e interesuara jane te panjohura ose ne numer aq te madh saqe čdo forme tjeter njoftimi vleresohet si e papershtatshme.
2. Ne ato raste kur njoftimi behet me telegram, telefon, teleks apo faks, ai duhet te konfirmohet nga organi qe ben njoftimin ne menyren e parashikuar nga nenparagrafet a) dhe b) te paragrafit 1 te ketij neni, ne diten pasardhese te punes, pavaresisht se si rregull njoftimi quhet se eshte bere ne daten e komunikimit te pare.

SEKSIONI II

Afatet kohore per zbatimin e akteve administrative

Neni 61

Afati i pergjithshem

1. Me perjashtim te rasteve te parashikuara ne nenet 112 dhe 113 te ketij ligji, si dhe rasteve te tjera te veČanta, afati kohor per zbatimin e akteve nga administrata eshte 15 dite.
2. Afati brenda te cilit palet e interesuara zbatojne aktin, kerkojne marrjen e masave procedurale per zbatimin e tij, iu pergjigjen Česhtjeve ne lidhje me te cilat palet mund te paraqesin mendimet e tyre apo te ushtrojne ndonje te drejte tjeter gjate zhvillimit te procedimit, eshte 15 dite.

Neni 62

Llogaritja e afateve kohore

Ne llogaritjen e afateve kohore zbatohen rregullat e meposhtme:
a) Ne llogaritjen e afateve nuk perfshihet dita ne te cilen del akti;
b) llogaritja e afatit kohor pezullohet te shtunave, te dielave dhe diteve te festave zyrtare;
c) ne rastet kur perfundimi i afatit qellon ne nje dite kur administrata qe do te zbatoje aktin eshte e mbyllur ose funksionon me orare te reduktuara, zbatimi i aktit shtyhet per diten pasardhese te punes.

Neni 63

Zgjatja e afateve kohore

Ne qofte se palet qe preken nga zbatimi i aktit banojne ose gjenden perkohesisht jashte territorit te Republikes se Shqiperise apo ne zona te largeta te Republikes, afatet kohore te parashikuara nga ligji fillojne te llogariten vetem pas kalimit te:

a) 5 diteve, kur palet e interesuara jane te vendosura ne zona larg vendndodhjes se organit administrativ;

b) 15 diteve, kur palet e interesuara jane te vendosura ne nje shtet te Europes dhe

c) 30 diteve, kur palet e interesuara jane te vendosura ne nje shtet jashte Europes.

Neni 64

Rivendosja ne afat

Kur nje pale ne proceduren administrative, jo per fajin e tij, eshte penguar te respektoje nje afat te caktuar nga ky Kod ose nga dispozita te tjera ligjore, ka te drejte te kerkoje te rivendoset ne afatin e humbur, perveŘ rasteve kur ligji e perjashton kete te drejte.

Kerkesa per rivendosjen ne afat duhet te behet brenda 15 diteve nga dita kur jane zhdukur pengesat, por jo me shume se 1 nga dita e fundit e afatit te humbur, perveŘ rasteve te nje force madhore.

Kerkesa e pales se interesuar per rivendosjen ne afat duhet te jete e argumentuar dhe te krijoje besim se afati eshte humbur jo per fajin e pales.

Neni 65

Shqyrtimi i kerkeses per rivendosjen ne afat

1. Kerkesa per rivendosjen ne afat shqyrtohet nga organi qe zhvillon proceduren administrative.

2. Kunder vendimit qe refuzon kerkesen e permendur ne paragrafin 1 te ketij ketij neni mund te behet ankim sipas rregullave te parashikuara nga ky Kod.

KREU IV

Zhvillimi i procedimit

SEKSIONI I

Fillimi

Neni 66

Kerkesa fillestare

1. Me perjashtim te rasteve te parashikuara ne ligj, kerkesa fillestare e paleve te interesuara behet me shkrim dhe duhet te permbaje:

a) emrin e organit administrativ te cilit i drejtohet;

b) emrin e plote te aplikantit, gjendjen civile, profesionin dhe vendbanimin;

c) shpjegime ne lidhje me faktet rreth te cilave behet kerkesa, si dhe kur eshte e mundur, bazen ligjore per kete kerkese;

Ř) shpjegime te qarta ne lidhje me pretendimet;

d) daten dhe firmen e aplikantit apo te ndonje personi tjeter ligjerisht te autorizuar prej tij, ne rast se aplikanti nuk di te shkruaje.

Neni 67

Formulimi i peticionit me goje

Ne ato raste kur ligji lejon formulimin e nje peticioni me goje, ai duhet te shoqerohet me nje dokument te shkruar, i cili te permbaje Řeshtjet e treguara ne pikat a) dhe d) te paragafit te pare te nenit 66, i cili datohet dhe nenshkruhet nga kerkuesi dhe nepunesi qe merr peticionin.

Neni 68

Te metat e kerkeses fillestare

1. Ne qofte se kerkesa fillestare nuk eshte hartuar ne perputhje me kerkesat e nenit 66, kerkuesit i kerkohet qe te korrigjoje te metat ekzistuese.
2. Pavaresisht nga permbajtja e paragrafit 1 te ketij neni, organet e administrates dhe nepunesit shteterore perpiqen t'i rregullojne vete te metat e kerkeses ne menyre qe interesat e paleve te mos kompromentohen nga ndonje parregullsi e thjeshte apo formulim i papersosur i pretendimeve.
3. Kerkesa anonime dhe ato me pretendime te pakuptueshme nuk pranohen nga administrata.

Neni 69

Paraqitja e peticioneve

1. Me perjashtim te rasteve te parashikuara ne paragrafet 2 dhe 3 te ketij neni, peticionet i paraqiten organeve te administrates te cilave iu drejtohen.
2. Peticionet qe iu drejtohen organeve qendrore te administrates mund te paraqiten ne zyrat vendore qe jane ne varesi te tyre.
3. Kur nuk ka zyre vendore te nje organi te caktuar administrativ qendror, peticioni mund t'i dergohet prefektures.
4. Peticionet per te cilat behet fjale ne paragrafin 2 dhe 3 te ketij neni, iu Řohen organeve kompetente me poste te regjistruar (rekomande) brenda 3 diteve nga marrja e tyre.

Neni 70

Paraqitja e peticioneve ne perfaqesite
diplomatike apo zyrat konsullore

1. Peticione mund te paraqiten edhe ne perfaqesite diplomatike, zyrat konsullore ose perfaqesi te tjera te vendosura ne vendin ku palet e interesuara banojne ose ndodhen fizikisht.
2. Perfaqesite diplomatike apo zyrat konsullore ia dergojne peticionin organeve te cilave ai iu drejtohet, duke treguar daten ne te cilen ka mberritur peticioni ne zyrat e tyre.

Neni 71

Peticionet e derguara me poste

Me perjashtim te rasteve kur me ligj parashikohet ndryshe, peticionet ne adrese te organeve administrative, kur dergohen me poste, kjo e fundit duhet te kerkoje firmen e marresit.

Neni 72

Regjistrimi i peticioneve te mberritura

1. Pavaresisht nga menyra e dergimit te peticioneve, mberritja e tyre regjistrohet gjithmone. Regjistri perkates duhet te permbaje numrin e peticionit, daten e paraqitjes, objektin e peticionit, numrin e dokumenteve qe i bashkengjiten dhe emrin e aplikantit.

2. Peticionet regjistrohen sipas radhes se paraqitjes dhe peticionet qe vijne me te njejten dergese postare konsiderohen sikur jane paraqitur ne te njejten kohe.

Neni 73

Vertetimi per dorezimin e peticionit

1. Palet e interesuara mund te kerkojne nje vertetim i cili te provoje dorezimin dhe marrjen e peticionit.
2. Vertetimi duhet te tregoje faktin e marrjes se peticionit nga punonjesi i administrates dhe listen e dokumenteve te bashkengjitura.

Neni 74

Dokumente te tjera te shkruara te paraqitura nga palet e interesuara

Dispozitat e ketij seksioni zbatohen edhe per shpjegimet, kerkesat per shqyrtim, pergjigjet dhe dokumente te tjera te shkruara qe paraqiten nga palet e interesuara.

Neni 75

Verifikimi paraprak i disa Řeshtjeve gjate nje procedimi
te zakonshem

Menjehere pas mberritjes se peticionit, organi administrativ verifikon paraprakisht Řeshtjet e meposhtme:
a) Pasjen ose mospasjen e juridiksionit/kompetences nga ana e organit administrativ per zgjidhjen e problemit te shtruar ne peticion;
b) mbarimin automatik te te drejtave, ushtrimi i te cilave kerkohet;
c) legjitimimin e aplikanteve;
Ř) kalimin e afateve kohore brenda te cilave duhej te ishte paraqitur aplikimi.

Neni 76

Pranimi i heshtur i peticionit

1. Kur ekzekutimi i nje akti administrativ ose ushtrimi i nje te drejte nga individi kushtezohet nga miratimi apo autorizimi i administrates,perjashto rastet kur ligji parashikon ndryshe, mund te procedohet me ekzekutimin e aktit ose me ushtrimin e se drejtes, ne rast se vendimi perkates nuk jepet brenda afatit te prashikuar nga ligji.
2. Ne ato raste kur ligji nuk parashikon ndonje afat, afati per pranimin e heshtur per shkak te mos pergjigjes do te jete 90 dite nga paraqitja e peticionit.
3. Rastet e meposhtme qe kane nevoje per miratim/autorizim te organeve administrative jane:
a) Licencat per kryerjen e veprimtarise ndertimore;
b) lejet per nderrimin e destinacionit te tokes per ndertim;
c) lejet e punes per te huajt;
Ř) lejet per investimet e huaja;
d) lejet per pune 24 ore;
dh) autorizimet per punen me turne;
e) grumbullimi i funksioneve publike dhe private.
4. Afatet e parashikuara ne ligj dhe ne paragrafin 2 te ketij neni pezullohen ne rastet kur procedimi nderpritet per shkaqe per te cilat eshte pergjegjes individi.

Neni 77

Mospranimi i heshtur i peticionit

1. Pavaresisht nga permbajtja e nenit 76, mosnxjerrja e nje vendimi perfundimtar brenda afatit ligjor, ne lidhje me nje pretendim te ngritur para organit administrativ kompetent, iu jep paleve te interesuara te drejten te mendojne dhe te veprojne sikur peticioni i tyre nuk eshte pranuar.
2. Afati i permendur ne paragrafin 1 te ketij neni eshte 90 dite me perjashtim te rasteve kur me ligj parashikohet ndryshe.
3. Me perjashtim te rasteve kur me ligj parashikohet ndryshe, afati kohor i permendur ne paragrafin 2 te ketij neni llogaritet si me poshte:
a) qe nga data kur kerkesa eshte regjistruar si e marre (e hyre) ne departamentin kompetent, ne qofte se ligji nuk kerkon kryerjen e formaliteteve te veŘanta ne periudhen pergatitore perpara marrjes se vendimit;
b) qe nga fundi i afatit te percaktuar me ligj per perfundimin e ketyre formaliteteve, ose kur nje afat i tille nuk ekziston, nga fundi i periudhes 3-mujore nga paraqitja e peticionit;
c) nga dita kur eshte marre lajmi per perfundimin e formaliteteve ne fjale.

SEKSIONI II

Vendimet e ndermjetme

Neni 78

Rastet kur mund te merren vendime te ndermjetme

1. Organi administrativ qe eshte kompetent per marrjen e vendimit perfundimtar, mund te marre edhe vendime te ndermjetme kur gjykohet se mosmarrja e masave te caktuara do te sillte si pasoje shkaktimin e nje demi te rende e te pariparueshem mbi interesat publike.
Vendimet e ndermjetme mund te merren me nismen e organit administrativ ose me kerkesen e paleve te interesuara.
2. Vendimi per marrjen e masave te ndermjetme duhet te jete i justifikuar dhe me afat te percaktuar.
3. Revokimi i vendimit per masat e ndermjetme duhet te jete gjithashtu i justifikuar.

Neni 79

Mbarimi i vendimeve te ndermjetme

Vendimet e ndermjetme perfundojne automatikisht ne rastet e meposhtme:
a) pasi jepet vendimi perfundimtar;
b) kur mbaron afati i caktuar per vendimet e ndermjetme;
c) kur kalon afati kohor, i parashikuar nga ligji, brenda te cilit duhej te ishte marre vendimi perfundimtar;
Ř) kur nuk ekziston afat kohor i parashikuar nga ligji, vendimet e ndermjetme perfundojne automatikisht kur kane kaluar 6 muaj nga fillimi i procedimit.

SEKSIONI III

Procedura Hetimore

NeNSEKSIONI I

Dispozita te Pergjithshme

Neni 80

Subjekti i procedures hetimore

1. Procedura hetimore zhvillohet nga ai organ administrativ ne kompetencen e te cilit eshte marrja e vendimit perfundimtar.

2. Organi kompetent per marrjen e vendimit mund t'ia delegoje te drejten per zhvillimin e procedures hetimore organit vartes me perjashtim te rasteve kur delegimi ndalohet me ligj.

3. Organi qe ka kompetence per zhvillimin e procedures hetimore mund t'i ngarkoje organit vartes detyra specifike hetimore.

4. Ne rastin e organeve kolegjiale, delegimi i kompetencave te parashikuara ne paragrafin 2 te ketij neni mund te behet ne favor te anetareve te veŘante te organit ose te nje organi vartes.

Neni 81

Verifikimi i provave

1. Organi kompetent kerkon dhe njihet me te gjitha faktet te cilat jane te nevojshme per marrjen e vendimit perfundimtar, duke perdorur per kete qellim te gjitha metodat e te provuarit te lejuara nga ligji.

2. Per faktet te cilat jane te njohura publikisht, si dhe per ato fakte te cilat jane te ditura per organin administrativ per shkak te funksioneve te tij, nuk nevojitet verifikimi.

3. Organi administrativ kompetent siguron perdorimin ne procedimin administrativ te fakteve te njohura prej tij per shkak te funksionit.

Neni 82

Barra e proves

1. Barra e proves per faktet e pretenduara bie mbi palet e interesuara pavaresisht nga detyrimi i administrates i parashikuar ne paragrafin 1 te nenit 81.

2. Palet e interesuara mund te bashkengjisin dokumente ose mendime apo te kerkojne nga administrata marrjen e masave per te siguruar provat qe nevojiten per marrjen e vendimit perfundimtar.

Neni 83

Detyrimi i paleve te interesuara per te paraqitur prova

1. Organi qe zhvillon proceduren hetimore mund t'i kerkoje paleve te interesuara paraqitjen e informacioneve, dokumenteve ose objekteve te cilat i nenshtrohen inspektimit, si dhe Řdo forme tjeter hetimi per te provuar pretendimet.

2. Palet e interesuara mund te refuzojne bashkepunimin e parashikuar ne paragrafin 1 te ketij neni, ne rast se ai shkakton:

a) shkelje te sekretit profesional;

b) perhapje te te dhenave njohja me te cilat eshte e ndaluar me ligj;

c) njohjen me te dhena kompromentuese qe lidhen me vete palen e interesuar apo me bashkeshortin, prindin, femijen, vellain, motren e tij (saj);

Ř) njohjen me te dhena qe mund t'i shkaktojne pales se interesuar ose secilit prej personave te permendur ne paragrafin c) te ketij neni, humbje financiare apo jofinanciare.

Neni 84

Metodat per paraqitjen e informacionit dhe provave

1. Ne rastet kur nevojitet paraqitja e informacionit ose e provave nga ana e pales se interesuar, pala njoftohet per kete ose me shkrim ose gojarisht, brenda afateve dhe dispozitat e ketij Kodi.

2. Ne qofte se pala e interesuar nuk banon ne vendin ku ndodhet qendra e organit administrativ qe zhvillon proceduren hetimore, me vendim te ketij organi, njoftimi me goje mund te behet me ndermjetesine e nje organi tjeter i cili ndodhet ne vendbanimin e pales, ne qofte se se vete pala nuk preferon te paraqitet perpara organit kompetent.

Neni 85

Mosparaqitja e provave

1. Ne qofte se palet e interesuara nuk i pergjigjen njoftimit, administrata mund te beje nje njoftim te ri ose te nderprese procedimin, kur nje gje e tille nuk komprommenton ndonje interes publik.
2. Mungesa e pergjigjes ndaj njoftimit mund te merret ne konsiderate per qellimet e te provuarit, ne perputhje me rrethanat e Řeshtjes, por ne asnje rast kjo nuk e Řliron administraten nga detyrimi per t'i kerkuar ajo vete provat dhe faktet dhe per te dhene nje vendim perfundimtar.
3. Ne ato raste kur informacioni apo dokumentet e kerkuara nga palet jane te domosdoshme per shqyrtimin e pretendimit te ngritur nga vete palet, procedimi pezullohet deri ne sigurimin e informacionit dhe pala e interesuar njoftohet per kete gje.

Neni 86

Ndihma nga organet e tjera

Organi kompetent per zhvillimin e procedures hetimore mund t'i kerkoje organeve te tjera te pushtetit qendror apo vendor marrjen e masave per sigurimin e provave ne rastet kur nuk mund ta beje vete nje gje te tille brenda nje afati per te cilin bien dakord te dyja palet, por jo me teper se 30 dite.

Neni 87

Paraqitja e parakohshme e provave

1. Ne ato raste kur ka arsye per te menduar se sigurimi i provave qe nevojiten per marrjen e nje vendimi mund te behet i pamundur ose i veshtire, organi kompetent, me nismen e tij ose me kerkesen e justifikuar te paleve te interesuara, mund te procedoje per sigurimin paraprak te tyre.
2. Paraqitja paraprake e provave mund te behet edhe perpara fillimit te procedimit.

Neni 88

Shpenzimet per sigurimin e provave

Shpenzimet qe mund te lindin si pasoje e veprimeve te ndermarra nga administrata per sigurimin e provave, mbulohen nga pala e interesuar qe i kerkon ato, pavaresisht nga paragrafi i dyte i nenit 17 te ketij Kodi.

Nenseksioni II

Ekzaminimet dhe masat e tjera

Neni 89

Marrja e masave

1. Ekzaminimet, raportet, vleresimet dhe masa te tjera te ngjashme kryhen vetem nga eksperte (nje ose disa) te specializuar.
2. Marrja e masave te parashikuara nga ky nen mund t'i kerkohet edhe organeve te specializuara te administrates.

3. Menyrat e emerimit te eksperteve dhe shperblimi i tyre rregullohet me ligj.

Neni 90

Njoftimi i paleve te interesuara per ekzaminimet

1. Palet e interesuara njoftohen per ekzaminimet, per qellimin e tyre, si dhe per ekspertin ose ekspertet e caktuar nga administrata, me perjashtim te rasteve kur masat ne fjale kane te bejne me Řeshtje sekrete apo konfidenciale.
2. Njoftimi per sa me siper behet 10 dite perpara dites se caktuar per ekzaminimin ose masat e tjera dhe permban daten, oren dhe vendin ku do te zbatohen masat ne fjale.

Neni 91

Caktimi i eksperteve nga palet e interesuara

Kurdohere qe administrata cakton eksperte, edhe pala e interesuar mund te caktoje ekspertet e saj ne nje numer te njejte me ata te administrates.

Neni 92

Formulimi i pyetjeve per ekspertet

1. Organi qe zhvillon proceduren hetimore dhe palet e interesuara mund te formulojne pyetjet te cilave ekspertet duhet t'iu pergjigjen ose t'iu kerkojne atyre mendime per Řeshtje te caktuara.
2. Organi qe zhvillon proceduren hetimore refuzon parashtrimin nga palet e interesuara te pyetjeve te tilla qe prekin Řeshtje sekrete apo konfidenciale.

Nenseksioni III

Degjimi i paleve te interesuara

Neni 93

1. Pas perfundimit te procedures hetimore, me perjashtim te rasteve te parashikuara ne nenin 96, palet e interesuara kane te drejte te shprehen perpara marrjes se vendimit perfundimtar.
2. Organi qe zhvillon proceduren hetimore vendos rast pas rasti nese palet e interesuara do te shprehen me shkrim apo me goje.

Neni 94

Te shprehurit me shkrim

1. Ne ato raste kur organi qe zhvillon proceduren hetimore vendos t'u kerkoje paleve te interesuara te shprehen me shkrim, palet njoftohen per te paraqitur letren perkatese perpara jo me pak se 10 ditesh.
2. Njoftimi duhet te permbaje te gjithe informacionin e nevojshem ne menyre qe palet e interesuara te kuptojne se Řfare eshte e rendesishme per marrjen e vendimit. Njoftimi duhet te permbaje, gjithashtu kohen dhe vendin se ku mund te konsultohet dosja perkatese.
3. Ne pergjigjen e tyre, palet e interesuara mund te shprehen per ato Řeshtje qe perbejne objektin e procedimit, te kerkojne marrjen e masave te tjera dhe te bashkengjisin dokumente.

Neni 95

Te shprehurit me goje

1. Ne ato raste kur organi qe zhvillon proceduren hetimore vendos t'u kerkoje paleve te interesuara te shprehen me goje, ai cakton nje date per takim me palet jo me heret se 8 dite nga njoftimi.
2. Ne seancat ku palet shprehen me goje mund te diskutohen te gjitha Ŗeshtjet qe kane rendesi per marrjen e vendimit, qofshin ato ligjore apo te faktit.
3. Mosparaqitja e paleve te interesuara nuk e justifikon shtyrjen e seances, me perjashtim te rastit kur palet paraqesin arsye perpara fillimit te seances.
4. Ne seancat ku palet e interesuara shprehen me goje, mbahet procesverbal ne te cilin permblidhen te gjitha pretendimet e paleve te interesuara, te cilat mund t'i shtojne procesverbalit edhe dokumente te shkruara, qofte gjate zhvillimit te seances, qofte me vone.

Neni 96

Rastet kur perjashtohet mundesia e paleve per t'u shprehur

1. Palet e interesuara nuk mund te shprehen ne rastet e meposhtme:
a) kur marrja e vendimit eshte urgjente;
b) kur eshte e qarte se nje mase e tille do te kompromentonte ekzekutimin e vendimit.
Rastet e permendura ne shkronjat a) dhe b) te pikes 1 te ketij neni, rregullohen me akte nenligjore
2. Organi qe zhvillon proceduren hetimore mund, gjithashtu, te mos i lejoje palet e interesuara te shprehen ne rastet e meposhtme:
a) Ne qofte se palet e interesuara kane pasur rast t'i japin mendimet e tyre per Ŗeshtjet qe kane rendesi per marrjen e vendimit gjate zhvillimit te procedimit dhe mbi bazen e provave ekzistuese;
b) ne qofte se informacioni i paraqitur gjate procedimit te Ŗon drejt nje vendimi ne favor te pales se interesuar.

Neni 97

Masa suplementare

Pas degjimit te paleve te interesuara mund te merren edhe masa te tjera suplementare ose me nismen e organit qe zhvillon proceduren hetimore ose me kerkesen e paleve te interesuara.

Neni 98

Raporti i organit qe zhvillon proceduren hetimore

Kur organi qe zhvillon proceduren hetimore nuk eshte kompetent per marrjen e vendimit perfundimtar, ai pergatit nje raport ne te cilin paraqet pretendimet e paleve te interesuara, permbledh historine e procedimit dhe formulon nje mendim paraprak per vendimin perfundimtar, duke permbledhur arsyet ligjore dhe faktike qe, sipas vleresimit te tij, e justifikojne vendimin.

Seksioni IV

Perfundimi i procedimit administrativ

Neni 99

Shkaqet e perfundimit

Procedimi mbyllet me marrjen e nje vendimi perfundimtar ose per shkak te fakteve te tjera qe parashikohen ne kete seksion.

Neni 100

Vendimi i shprehur perfundimtar

Ne vendimin perfundimtar, organi administrativ kompetent vendos ne lidhje me te gjitha Řeshtjet e ngritura gjate zhvillimit te procedimit dhe qe nuk kane marre zgjidhje gjate tij.

Neni 101

Terheqja e pretendimeve ose heqja dore prej tyre

1. Palet e interesuara, me anen e nje deklarate me shkrim, mund te terhiqen nga procedimi ose nga ndonje prej pretendimeve te formuluara, si dhe te heqin dore nga te drejtat dhe interesat e tyre te ligjshme, me perjashtim te rasteve kur nje gje e tille nuk lejohet me ligj.
2. Terheqja ose heqja dore e paleve te interesuara nuk ndikon ne vazhdimin e procedimit, ne qofte se administrata eshte e mendimit se procedimi eshte ne interes te publikut.

Neni 102

Braktisja

1. Procedimi deklarohet i braktisur ne qofte se pala e interesuar, per fajin e saj, ka qene inaktive per me shume se 3 muaj, me perjashtim te rastit kur ka interes publik per marrjen e nje vendimi perfundimtar.
2. Braktisja e procedimit nuk e shuan te drejten, te cilen individi kishte kerkuar te zbatohej.

Neni 103

Pamundesia

1. Procedimi administrativ perfundon kur organi administrativ kompetent per marrjen e vendimit perfundimtar zbulon se objekti per te cilin kishte filluar procedimi ose qellimi i vendimit eshte bere i pamundur.
2. Deklarimi i perfundimit te permendur ne paragrafin 1 te ketij neni duhet te jete gjithnje i arsyetuar dhe kunder tij mund te behet ankim ne gjykate.

Neni 104

Mospagimi i tarifave ose detyrimeve te tjera

1. Procedimi perfundon si pasoje e mospagimit brenda afatit kohor te tarifave ose detyrimeve te tjera, pagimi i te cilave sipas ligjit eshte kusht per zbatimin e akteve procedurale, me perjashtim te rasteve te parashikuara ne paragrafin e dyte te ketij neni dhe/ose ne nenin 17.
2. Palet e interesuara mund te parandalojne perfundimin e procedures ne qofte se ato paguajne dyfishin e shumes brenda 10 diteve pas perfundimit te afatit kohor te percaktuar per pagesen e shumes origjinale.

PJESA VI

VEPRIMTARIA ADMINISTRATIVE

KREU I

AKTET ADMINISTRATIVE

SEKSIONI I

VLEFSHMERIA E AKTEVE ADMINISTRATIVE

Neni 105

Percaktimi i aktit administrativ individual

Per qellimet e ketij ligji, do te konsiderohen akte administrative te gjitha vendimet e organeve te administrates publike, te cilat krijojne pasoja juridike ne raste individuale.

Neni 106

Forma e akteve administrative

1. Aktet administrative kane forme shkresore, me perjashtim te rasteve kur me ligj kerkohet nje forme tjeter ose kur nje gje te tille e imponojne rrethanat.

2. Aktet e organeve kolegjiale behen detyrimisht ne forme shkresore vetem ne rastet kur nje gje te tille e kerkon shprehimisht ligji. Ne rastet e tjera keto akte regjistrohen ne nje procesverbal pa te cilin ato nuk shkaktojne asnje pasoje juridike.

Neni 107

Qellimi i aktit

1. Aktet administrative, ne Řdo rast, tregojne qellimin e tyre.

2. Pavaresisht nga Řdo informacion tjeter qe mund te jepet nga organi administrativ rast pas rasti, secili akt administrativ duhet patjeter te permbaje sa me poshte:

a) Autoritetin qe e nxjerr aktin, si dhe Řdo delegim te pushteteve qe lidhet me nxjerrjen e aktit;

b) identifikimin e paleve, te cilave iu drejtohet akti;

c) shpjegimin e fakteve, qe jane bere shkas per nxjerrjen e aktit, kur keto jane te rendesishme;

Ř) bazen ligjore te aktit kur kerkohet nga ligji;

d) shpjegimin e kuptimit te aktit;

dh) daten e hyrjes ne fuqi te aktit;

e) nenshkrimin e punonjesit te organit qe nxjerr aktin ose te drejtuesit te organit kolegjial.

Neni 108

Arsyetimi i aktit

1. PerveŘ rasteve kur ligji vete parashikon dhenien e arsyeve, duhet te jepen domosdoshmerisht arsyet per te gjitha ato akte te cilat pjeserisht ose teresisht:

a) mohojne, shuajne, kufizojne apo prekin ne ndonje menyre tjeter te drejta dhe interesa te ligjshem ose vendosin apo rendojne detyrime apo ndeshkime;

b) perbejne vendim ne lidhje me kerkesat per shqyrtim apo apelimet;

c) perbejne nje vendim te kundert me pretendimet e paleve te interesuara ose ne kundershtim me nje informacion apo propozim zyrtar;

Ř) perbejne devijim nga praktika e ndjekur per zgjidhjen e Řeshtjeve te ngjashme;

d) shkaktojne revokimin, shfuqizimin, modifikimin ose pezullimin e nje akti te meparshem.

2. Me perjashtim te rasteve kur ligji parashikon ndryshe, aktet qe ratifikojne vendimet e mara nga bordet, jurite apo komisionet e ngritura nga administrata, si dhe urdhrat e eproreve, qe kane te bejne me Řeshtje te brendshme, nuk kane nevoje te arsyetohen.

Neni 109

Menyrat e arsyetimit

1. Arsyetimi duhet te jete i qarte dhe te perfshije shpjegimin e bazes ligjore dhe faktike te aktit. Kur arsyetimi eshte bere ne informacionet apo propozimet e meparshme, mund te mjaftoje si arsyetim pranimi i tyre nga ana e organit pergjegjes per marrjen e vendimit perfundimtar. Ne keto raste informacionet dhe propozimet e meparshme jane pjese perberese e aktit.
2. Perdorimi per arsyetim i te dhenave te paqarta, kontradiktore ose te pasakta eshte i barazvlefshem me mungesen e arsyetimit.
3. Ne rastet e Řeshtjeve analoge mund te perdoren arsyetimet e bera ne Řeshtjet e meparshme, me kusht qe te mos rendohet pozita e paleve te interesuara.

Neni 110

Arsyetimi ne aktet verbale

1. Kur akti verbal pritet te apelohet, arsyetimi i tij behet me shkrim dhe iu komunikohet paleve te interesuara brenda 10 diteve. Komunikimi behet me poste rekomande ose dorazi.
2. Mosperdorimi nga palet i se drejtes se tyre te parashikuar ne paragrafin 1 te ketij neni, nuk kompromenton zbatimin e aktit.

SEKSIONI II

HYRJA NE FUQI E AKTEVE ADMINISTRATIVE

Neni 111

Rregulla te pergjithshme

Aktet administrative hyjne ne fuqi nga dita e miratimit te tyre me perjashtim te rasteve kur ligji ose vete akti i jep atij fuqi prapavepruese ose te vonuar.

Neni 112

Fuqia prapavepruese

1. Aktet administrative kane fuqi prapavepruese ne rastet e meposhtme:
a) kur akti interpreton nje akt te meparshem;
b) kur akti nxirret ne zbatim te nje vendimi gjyqesor, i cili nga ana e tij ka deklaruar te pavlefshem nje akt administrativ;
c) kur vete ligji i jep aktit fuqi prapavepruese.
2. PerveŘ rasteve te permendura ne paragrafin 1 te ketij neni, organi kompetent mund t'i jape fuqi prapavepruese aktit edhe ne rastet e meposhtme:
a) kur fuqia prapavepruese eshte ne favor te paleve te interesuara dhe nuk demton te drejtat e nje pale te trete;
b) kur eshte fjala per nje akt i cili shfuqizon nje akt te meparshem se bashku me aktet e tjera te nxjerra ne zbatim te ketij te dytit;
c) ku nje gje e tille lejohet nga ligji.

Neni 113

Efekti i vonuar

Aktet administrative kane efekt te vonuar:
a) kur hyrja ne fuqi e tyre kushtezohet nga miratimi apo kunderfirmimi;
b) kur efektet e aktit behen te pamundura per shkak te ndonje pezullimi apo afati;
c) kur hyrja ne fuqi e aktit varet nga vertetimi i disa kushteve ose rrethanave.

Neni 114

Botimi i akteve

1. Botimi i akteve administrative eshte i detyrueshem vetem kur nje gje e tille kerkohet nga ligji;
2. Mosbotimi i aktit kur kjo kerkohet nga ligji shkakton moshyrjen ne fuqi te aktit.
3. Ne rastet kur botimi i aktit eshte i detyrueshem, ai behet ne Fletoren Zyrtare brenda 30 diteve nga miratimi.

SEKSIONI III

PAVLEFSHMERIA E AKTEVE ADMINISTRATIVE

Neni 115

Akte te pavlefshme

Pavlefshmeria e akteve administrative, ne kuptimin e ketij Kodi, paraqitet ne format e meposhtme:
a) akte administrative absolutisht te pavlefshme (akte te nxjerra ne kundershtim flagrant me ligjin);
b) akte administrative relativisht te pavlefshme (akte te nxjerra ne kundershtim me ligjin).

Neni 116

Aktet administrative absolutisht te pavlefshme

Aktet administrative do te quhen absolutisht te pavlefshme, ne kuptimin e ketij Kodi, ne rastet e meposhtme:
a) kur akti eshte nxjerre nga nje organ administrativ i paidentifikuar;
b) kur akti eshte nxjerre nga nje organ administrativ ne kapercim te kompetencave te tij ligjore;
c) kur akti eshte nxjerre ne kundershtim me formen dhe proceduren e kerkuar nga ligji.

Neni 117

Efektet e aktit administrativ absolutisht te pavlefshem

1. Aktet administrative absolutisht te pavlefshme nuk prodhojne pasoja ligjore pavaresisht nga fakti nese jane deklaruar apo jo si te tille.
2. Secila pale e interesuar mund te kerkoje qe akti administrativ te shpallet absolutisht i pavlefshem. Kerkesa ne fjale mund te behet ne Řdo kohe. Organi administrativ kompetent, me nismen e tij, mundet te deklaroje nje akt administrativ absolutisht te pavlefshem ne Řdo kohe.
3. Ne qofte se vetem nje pjese e aktit eshte absolutisht e pavlefshme, i gjithe akti do te konsiderohet absolutisht i pavlefshem, ne rast se pjesa qe anulohet eshte aq e rendesishme saqe pa te akti nuk e realizon qellimin e tij.

Neni 118

Aktet administrative relativisht te pavlefshme

1. Aktet administrative do te quhen relativisht te pavlefshme, ne kuptimin e ketij Kodi, kur ato jane nxjerre ne kundershtim me ligjin, por megjithate nuk jane absolutisht te pavlefshme.

2. Nje akt administrativ relativisht i pavlefshem eshte i ankueshem ne rruge administrative dhe gjyqesore perkatesisht mbi bazen e dispozitave te ketij Kodi dhe te Kodit te Procedures Civile.

Neni 119

Efektet e aktit administrativ relativisht te pavlefshem

Per sa kohe qe akti administrativ relativisht i pavlefshem nuk eshte bere objekt i ankimit administrativ ose gjyqesor brenda afateve te percaktuara nga ky Kod, ose nuk eshte revokuar/shfuqizuar nga organi administrativ kompetent, ai prodhon efektet e nje akti administrativ te vlefshem/ te rregullt.

Neni 120

Aktet administrative me pasaktesi dhe gabime te dukshme

Kur akti eshte i vlefshem, por konstatohet se ai permban pasaktesi ose gabime te dukshme, organi kompetent, me nismen e tij ose me kerkesen e pjesemarresve ne proces, ndreq gabimet me karakter material, si dhe pasaktesite e dukshme te aktit, pa prekur permbajtjen e tij. Ndreqja nuk lidhet me ndonje afat.

SEKSIONI IV

SHFUQIZIMI DHE REVOKIMI I AKTEVE ADMINISTRATIVE

Neni 121

Nisma per shfuqizim ose revokim

1. Aktet administrative shfuqizohen ose revokohen me nismen e organit kompetent ose si rezultat i kerkeses per shqyrtim apo apelimit te paleve te interesuara.

2. Aktet administrative absolutisht te pavlefshme nuk mund te shfuqizohen apo revokohen.

Neni 122

Revokimi dhe shfuqizimi i akteve te vlefshme

1. Aktet administrative te vlefshme nuk mund te shfuqizohen apo revokohen vetem ne rastet e meposhtme:

a) kur ligji parashikon parevokueshmerine/pashfuqizueshmerine e tyre;
b) kur akti krijon te drejta te ligjshme;
c) kur akti i jep administrates te drejta dhe detyrime nga te cilat nuk mund te hiqet dore.

2. Aktet e parashikuara ne piken b) te paragrafit 1 te ketij neni, perjashtimisht mund te revokohen ose shfuqizohen kur:

a) demtojne interesat e paleve te cilave ju drejtohen;
b) kur te gjitha palet e interesuara bien dakord per revokimin ose shfuqizmin e aktit, me kusht qe akti te kete krijuar te drejta te tilla nga te cilat mund te hiqet dore.

Neni 123

Revokimi dhe shfuqizimi i akteve te pavlefshme

1. Aktet administrative te pavlefshme mund te revokohen ose shfuqizohen vetem per shkak te pavlefshmerise dhe brenda afatit kohor te caktuar per ankimin gjyqesor.
2. Ne rastet kur afatet e parashikuara nga ligji per ankimin gjyqesor jane me shume se nje, zbatohet afati me i gjate.

Neni 124

E drejta per te revokuar dhe shfuqizuar

1. Me perjashtim te rasteve kur me ligj parashikohet ndryshe, e drejta per te revokuar aktin i takon organit qe e ka nxjerre ate, ndersa shfuqizimi i aktit eshte prerogativ i organit epror.
2. Aktet administrative te nxjerra me delegim mund te revokohen nga organi delegues, si dhe nga organi i deleguar, vetem per aq kohe sa delegimi eshte i vlefshem.

Neni 125

Forma e aktit revokues apo shfuqizues

Me perjashtim te rasteve kur me ligj parashikohet ndryshe, akti revokues ose shfuqizues ka te njejten forme ligjore dhe ndjek te njejtat procedura me aktin qe revokohet ose shfuqizohet.
Neni 126

Hyrja ne fuqi e revokimit dhe shfuqizimit

1. Revokimi dhe shfuqizimi i akteve administrative kane fuqi vetem per te ardhmen, me perjashtim te rasteve te parashikuara ne paragrafet 2 dhe 3 te ketij neni.
2. Revokimi dhe shfuqizimi kane fuqi prapavepurese vetem kur ata behen per shkak te pavlefshmerise se aktit qe revokohet ose shfuqizohet.
3. Vete organi qe ben revokimin apo shfuqizimin mund t'i jape fuqi prapavepruese aktit revokues/shfuqizues, kur te gjitha palet e interesuara bien dakord me shkrim per revokimin/shfuqizimin e aktit, me kusht qe akti te kete krijuar te drejta te tilla nga te cilat mund te hiqet dore.

Neni 127

Revokimi/shfuqizimi qe perterin fuqine ligjore
te nje akti te meparshem

Revokimi ose shfuqizimi i nje akti, i cili nga ana e tij ka revokuar/shfuqizuar nje akt te meparshem, perterin fuqine ligjore te ketij te fundit vetem ne rastet kur ligji ose akti i fundit revokues/shfuqizues e parashikojne shprehimisht nje gje te tille.

Neni 128

Ndryshimi dhe zevendesimi i akteve administrative

Me perjashtim te rasteve kur ligji parashikon ndryshe, rregullat per revokimin/shfuqizimin zbatohen edhe per ndryshimin dhe zevendesimin e akteve administrative.

Neni 129

Korrigjimi i akteve administrative

1. Gabimet materiale ne shprehjen e vullnetit te organit administrativ, kur keto jane te dukshme, mund te korrigjohen ne Řdo kohe nga organet qe kane te drejte te bejne revokimin/shfuqizimin e aktit.
2. Korrigjimi, i cili ka fuqi prapaveprues e, mund te behet me nismen e administrates ose me kerkesen e paleve te interesuara.
Korrigjimit i behet po ai publicitet qe i eshte bere aktit te korrigjuar.

SEKSIONI V

EKZEKUTIMI I AKTEVE ADMINISTRATIVE

Neni 130

Ekzekutimi

1. Aktet administrative mund te ekzekutohen vetem pas hyrjes se tyre ne fuqi.
2. Ekzekutimi i detyrimeve te parashikuara ne aktin administrativ mund te behet forcerisht nga administrata pa qene nevoja per t'iu drejtuar gjykates, me kusht qe ekzekutimi te behet ne perputhje me kerkesat e ligjit.

Neni 131

Akte qe nuk mund te ekzekutohen

1. Aktet qe nuk mund te ekzekutohen jane:
a) ato akte efekti i te cilave eshte pezulluar;
b) ato akte kunder te cilave eshte bere nje ankim me efekt pezullues;
c) ato akte te cilat hyjne ne fuqi vetem pasi miratohen nga nje organ administrativ i ndryshem nga ai qe e ka nxjerre.
2. Hyrja ne fuqi e akteve mund te pezullohet nga organet administrative qe kane kompetence te revokojne, nga organet me te larta qe kane kompetence te shfuqizojne dhe nga gjykata sipas rregullave te parashikuara ne Kodin e Procedures Civile (Kreu "Per gjykimin e mosmarreveshjeve administrative").

Neni 132

Ligjshmeria e ekzekutimit

1. Organet e administrates publike nuk mund te ndermarrin asnje veprim i cili ne nje menyre ose tjetren kufizon te drejtat e ligjshme te personave private pa nxjerre perpara nje akt administrativ, i cili t'i ligjeroje keto veprime. Perjashtim nga ky rregull behet vetem per rastet e emergjences.
2. Ekzekutimi i akteve administrative, kur eshte e mundur, realizohet me perdorimin e mjeteve te tilla, te cilat ndersa garantojne realizimin e ekzekutimit ,shkaktojne demin me te vogel te mundshem mbi interesat dhe te drejtat e ligjshme te personave private.
3. Palet e interesuara mund te ankohen ne organin me te larte administrativ ose ne gjykate kur veprimet e kryera per ekzekutimin tejkalojne kufijte e aktit qe ekzekutohet.

4. Ankimi gjyqesor mund te behet edhe kunder veprimeve qe ndermerren ne kuadrin e ekzekutimit te aktit kur ato, ne vetevete, jane te paligjshme, me kusht qe veprimet ne fjale te mos jene pasoje e paligjshmerise se aktit qe ekzekutohet.

Neni 133

Njoftimi i ekzekutimit

1. Vendimi per te proceduar me ekzekutimin e aktit administrativ i njoftohet paleve te cilave iu drejtohet akti origjinal, perpara se te filloje ekzekutimi.
2. Organi administrativ mund te njoftoje per ekzekutim ne lajmerimin qe ben per aktin dhe ne kete rast ekzekutimi eshte i menjehershem.

Neni 134

Ndalimi i urdhrave qe nderpresin ekzekutimin

Asnje urdher administrativ ose vendim gjyqesor nuk mund te ndaloje ekzekutimin e akteve administrative, pavaresisht nga dispozitat ligjore per pezullimin e fuqise se akteve.

SEKSIONI VI

Ankimi administrativ

NenSEKSIONI I

Neni 135

Parimet e pergjithshme

1. Personat private kane te drejte te kerkojne revokimin, shfuqizimin ose modifikimin e akteve administrative ne perputhje me rregullat e vendosura nga ky Kod.
2. E drejta e permendur ne paragrafin 1 te ketij neni mund te ushtrohet ne menyrat e meposhtme:
a) me anen e nje kerkese jo formale drejtuar punonjesit ose organit pergjegjes per aktin;
b) me anen e nje ankimi drejtuar organit qe ka nxjerre aktin e ankimuar ose eprorit te punonjesit/organit pergjegjes, organit kolegjial kur punonjesi pergjegjes eshte anetar i tij dhe organit delegues.

Neni 136

Kerkesa jo formale

1. Per paraqitjen e kerkesave jo formale nuk kerkohet respektimi i ndonje afati kohor apo i ndonje kushti procedural.
2. Kerkesat jo formale konsiderohen kerkesa ne kuptimin e nenit 66 te ketij Kodi. Ne keto raste kerkuesi ka te drejte te marre nje pergjigje te arsyetuar brenda 1 muaji nga dita e paraqitjes se kerkeses.
3. Organi administrativ qe merr kerkesen jo formale informon kerkuesin per efektet ligjore te kesaj kerkese, sidomos per dallimin midis kerkeses jo formale dhe apelimit administrativ.
4. Kerkesat jo formale nuk pezullojne as veprimin e aktit administrativ, as kalimin e afateve kohore.

Neni 137

Ankimi administrativ

1. ?do pale e interesuar ka te drejte te ankohet kunder nje akti administrativ ose kunder nje refuzimi per nxjerrjen e aktit administrativ.

2. Organi administrativ, te cilit i drejtohet ankimi, shqyrton ligjmerine dhe rregullsine e aktit te kontestuar.

3. Ne parim, palet e interesuara mund t'i drejtohen gjykates vetem pasi te kene ezauruar rekursin administrativ.

Neni 138

Efektet e ankimit administrativ

1. Ankimi administrativ pezullon zbatimin e aktit administrativ.

2. Zbatimi i aktit administrativ nuk pezullohet vetem ne rastet e meposhtme:

a) akti administrativ synon mbledhjen e taksave, tatimeve dhe te ardhurave te tjera buxhetore;

b) akti administrativ ka te beje me masa policore;

c) pezullimi i zbatimit te aktit ndalohet me ligj;

Ř) zbatimi i menjehershem eshte ne interes te rendit publik, shendetit publik dhe te interesave te tjera publike.

3. Ne Řdo rast ankuesi ka te drejte te informohet ne lidhje me shkaqet e mospezullimit te zbatimit te aktit.

Neni 139

Subjekti para te cilit depozitohet ankimi

1. Ankimi administrativ mund te behet perpara:

a) organit qe ka nxjerre aktin administrativ te ankimuar ose qe ka refuzuar te nxjerre aktin administrativ;

b) organit epror te organit te permendur ne nenparagrafin a te paragrafit 1 te ketij neni.

2. Ne rastet kur ankimi i drejtohet organit epror, ky i fundit ia transferon dosjen perkatese organit qe ka nxjerre/refuzuar te nxjerre aktin se bashku me orientimet e tij per zgjidhjen e Řeshtjes.

Neni 140

Afati kohor per ankimin administrativ

1. Ankimi administrativ behet brenda 1 muaji nga dita kur:

a) ankuesi ka marre njoftim per aktin ose mosnxjerrjen e aktit;

b) akti eshte botuar ne baze te dispozitave te ketij Kodi.

2. Ne rastin e mosveprimit nga ana e administrates (mosnxjerrjes se aktit), procedura e ankimit fillon 3 muaj nga dita e depozitimit te kerkeses fillestare per nxjerrjen e aktit administrativ.

Neni 141

Afati kohor per marrjen e vendimit ne nje procedure ankimi

1. Organi administrativ kompetent shqyrton ankimin administrativ dhe del me nje vendim brenda 1 muaji nga data e depozitimit te ankimit.

2. Ne qofte se me kalimin e periudhes se parashikuar ne paragrafin 1 te ketij neni nuk eshte marre asnje vendim ne lidhje me ankimin nga ana e organit administrativ kompetent, pala e interesuar fiton te drejten per t'iu drejtuar gjykates sipas paragrafit te dyte te nenit 328 te Kodit te Procedures Civile.

Neni 142

Procedura e ankimit

1. Ne qofte se organi qe ka nxjerre ose nuk ka nxjerre aktin administrativ te ankimuar vendos te pranoje kerkesat e ankimit, ai merr vendimin perkates.

2. Ne qofte se organi i permendur ne paragrafin 1 te ketij neni nuk pranon kerkesat e ankimit, ai detyrohet te transferoje ankimin tek organi epror, i cili vendos ne lidhje me ankimin brenda 2 javesh.

Neni 143

Kushtet formale per zhvillimin e procedures se ankimit

1. Ankimi duhet te paraqitet ne forme shkresore.

2. Kerkesa e shkruar duhet te permbaje te dhenat e meposhtme:

a) emrin dhe adresen e ankuesit;

b) aktin administrativ, te nxjerre apo te munguar, qe kontestohet;

c) shkaqet e ankimit;

Ř) Ředo dokument tjeter qe vleresohet si i rendesishem nga ankuesi.

3. Organi qe shqyrton ankimin detyrohet te ndihmoje ankuesit ne pergatitjen e dokumentacionit te nevojshem per ankimin.

Neni 144

Mospranimi i ankimit

Ankimet kunder akteve administrative ose mosnxjerrjes se tyre mund te mospranohen nga organet kompetente ne rastet e meposhtme:

a) kur ato iu drejtohen akteve te cilat per nga natyra jane te paankimueshme;

b) kur afatet kohore per ankimin kane perfunduar;

c) kur akti administrativ i ankimuar quhet i vlefshem prima facie nga organi qe shqyrton ankimin.

Neni 145

Njoftimi i personit te interesuar gjate shqyrtimit te ankimit

Ne rastet kur organi administrativ qe shqyrton ankimin konstaton se shfuqizimi, revokimi, modifikimi i aktit administrativ qe ankimohet (ose nxjerrja e aktit kur ankimi eshte per mosnxjerrje te aktit) cenon ne Řfaredo menyre te drejtat dhe interesat e nje personi te trete, ky i fundit njoftohet per te marre pjese ne shqyrtimin e ankimit dhe ka te drejte te parashtroje pretendimet e tij/saj.

Neni 146

Vendimi i organit qe shqyrton ankimin

Organi administrativ qe shqyrton ankimin vendos:

a) Lenien ne fuqi te aktit administrativ dhe rrezimin e ankimit;

b) shfuqizimin/revokimin e aktit administrativ dhe pranimin e ankimit;

c) ndryshimin e aktit administrativ, duke pranuar pjeserisht ankimin;

Ř) detyrimin e organit administrativ kompetent per te nxjerre aktin administrativ, kur eshte refuzuar nxjerrja e tij.

KREU II

AKTET REALE

Neni 147

Parimi i pergjithshem

1. Per aktet reale zbatohen te njejtat parime ligjore, sidomos parimi i ligjshmerise, si dhe per aktet administrative, nese natyra e tyre e veŘante nuk bie ne kundershtim me keto parime.
2. Aktet reale te tilla si informacionet, paralajmerimet, sinjalet e koduara etj.te nje organi shteteror konsiderohen te ligjshme vetem atehere kur ato jane te sakta, objektive dhe proporcionale.

Neni 148

Eliminimi i pasojave

Organi administrativ eshte i detyruar te eliminoje pasojat, te cilat lindin nga nje akt real i kunderligjshem.

KREU III

AKTET ADMINISTRATIVE ME NATYRE DISKRECIALE

Neni 149

Parime te pergjithshme

Ne ato raste kur administrata publike ushtron pushtet diskrecial, ky pushtet duhet te ushtrohet ne pajtim me Kushtetuten dhe me frymen e legjislacionit ne fuqi ne Republiken e Shqiperise.

Neni 150

Shqyrtimi gjyqesor dhe administrativ i akteve me natyre diskreciale

Me kerkesen e paleve te interesuara, Řdo akt administrativ me natyre diskreciale mund te behet objekt i shqyrtimit gjyqesor ose administrativ.

KREU IV

KONTRATAT ADMINISTRATIVE

Neni 151

Kuptimi i kontratave administrative

1. Kontrata administrative eshte nje marreveshje nepermjet se ciles krijohet, modifikohet apo shuhet nje marredhenie juridike e se drejtes publike.
2. Kontratat e meposhtme konsiderohen administrative:
a) sipermarrjet e puneve publike;
b) prokurimi i puneve publike;
c) prokurimi i sherbimeve publike;
Ř) licencimi i lojrave te fatit;
d) kontratat e furnizimit te vazhdueshem;
dh) kontraktimi i sherbimeve te subjekteve private ne rastet e fatkeqesive natyrore.

DISPOZITA KALIMTARE DHE TE FUNDIT

Neni 152

Brenda 6 muajve nga hyrja ne fuqi e ketij Kodi, Keshilli i Ministrave,organet e administrates shteterore miratojne respektivisht akte nenligjore dhe rregulla te brendshme pune ne zbatim te dispozitave te ketij Kodi.

Neni 152

Çdo dispozite ligjore dhe nenligjore qe vjen ne kundershtim me dispozitat e ketij Kodi, shfuqizohet.

Neni 153

Ky Kod hyn ne fuqi gjashte muaj pas botimit ne Fletoren Zyrtare.

Shpallur me dekretin nr.2387, date 7.6.1999 te Presidentit te Republikes se Shqiperise, Rexhep Meidani