



AGJENCIA KOSOVARE E PRIVATIZIMIT  
KOSOVSKA AGENCIJA ZA PRIVATIZACIJU  
PRIVATISATION AGENCY OF KOSOVO

## **RREGULLAT E PROCEDURËS KOMISIONI PËR SHITJEN E BANESAVE NË PRONËSI TË NDËRMARRJEVE SHOQËRORE (KSHBNSH)**

### **Neni 1**

- 1.1. Komisioni për Shitjen e Banesave në pronësi të ndërmarrjeve shoqërore ("KSHBNSH") themelohet si organ i pavarur dhe i paanshëm, në bazë të Ligjit Nr. 04/L-034 për Agjencinë Kosovare të Privatizimit ("Ligji i AKP-së") dhe i bazuar në Ligjin Nr. 04/L-061 për Shitjen e banesave për të cilat ekziston e drejta banesore ("Ligji për banesat").
- 1.2. KSHBNSH kryen shqyrtimin e kërkesave në përputhje me ligjin dhe rregulloret në fuqi, parimet e drejtësisë dhe barazisë procedurale, si dhe standardet ndërkombëtare dhe praktikat më të mira.
- 1.3. Raporti me rekomandimet e KSHBNSH i dërgohet për miratim Bordit të Drejtorëve të Agjencisë Kosovare të Privatizimit ("Agjencia"), së bashku me deklaratën që pranon bartjen e të drejtës pronësore në blerësin dhe regjistrimin e saj mbi pronën e paluajtshme.
- 1.4. KSHBNSH duhet të shqyrtojë kërkesën e palës në afat prej 3 muajsh nga dita e paraqitjes së kërkesës për blerjen e banesës në pronësi të ndërmarrjes shoqërore<sup>1</sup>.

### **Neni 2**

- 2.1. Kërkesa për blerje e bërë pranë Agjencisë/KSHBNSH do të shoqërohet me dëshmitë përkatëse.

### **Neni 3**

- 3.1. Një kërkesë për blerje duhet të paraqitet me shkrim në njësinë për regjistrimin e ankesave të Agjencisë ("Njësia e Regjistrimit") në selinë e Agjencisë në përputhje me Nenin 4.
- 3.2. Kërkesa për blerje duhet të paraqitet nga parashtruesi i kërkesës, përfaqësuesi i tij ligjor apo një person i autorizuar nga parashtruesi i ankesës<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Neni 7 i Ligjit Nr. 04/L-061 për Shitjen e banesave për të cilat ekziston e drejta banesore

<sup>2</sup> Shih Nenin 38.1, Ligji për Procedurë Administrative (LPA): "Kur parashihet me ligj, kërkesa e palës së interesuar për të filluar procedurë administrative do të bëhet me shkrim, të nënshkruhet dhe të vendoset data nga personi që kërkon veprim nga administrata, ose nga përfaqësuesi ligjor i personit, ...". Duke siguruar që ankesa mund të refuzohet "kur ankesa është paraqitur nga personi i paautorizuar", Neni 134(d) i LPA pranon dhe konfirmon se një ankesë administrative (nëse nuk është paraqitur nga vetë parashtruesi i ankesës) mundet – dhe duhet – të paraqitet nga përfaqësuesi i autorizuar. Ngjashëm, Neni 85.1 i Ligjit nr. 03/L-

3.3. Nëse më shumë persona paraqesin së bashku kërkesën, por që nuk kanë përfaqësuesin e njëjtë ligjor apo të autorizuarin, ata mund të caktojnë një përfaqësues të përbashkët për pranimin e vendimeve dhe korrespondencave tjera nga KSHBNSH ("Përfaqësuesi i Përbashkët") në përputhje me paragrafët 4 dhe 5 të këtij neni<sup>3</sup>.

3.4. Përfaqësuesi i përbashkët mund të caktohet në formë të kërkesës së referuar në nenin 3.3. Në këtë rast emri dhe adresa e përfaqësuesit ligjor duhet të paraqitet dhe përfaqësuesi i tillë duhet të konfirmoj qartë pajtimin e tij të shërbej në kapacitet të tillë duke e nënshkruar formularin.

3.5. Nëse përfaqësuesi ligjor nuk caktohet siç parashihet me paragrafin 4 të këtij neni, me apo pas paraqitjes së kërkesës për blerje por jo më vonë se 15 ditë pas paraqitjes së kërkesës në Njësinë e Regjistrimit, çdonjëri nga personat që së bashku kanë dorëzuar kërkesën për përfaqësuesit e tyre ligjor apo të autorizuar do të dorëzojnë në Njësinë e Regjistrimit një deklaratë e cila duhet të përmbajë emrin dhe adresën e përfaqësuesit të përbashkët dhe duhet që në mënyrë të qartë të shpreh pajtimin e tij të shërbej në kapacitetin e tillë. Deklarata e caktimit duhet të nënshkruhet nga çdo parashtrues i kërkesës apo nga përfaqësuesi i tij ligjor apo i autorizuar dhe nga përfaqësuesi i përbashkët.

3.6. Nëse parashtruesi i kërkesës për blerje është jashtë vendit por nuk ka përfaqësues ligjor apo të autorizuar në Kosovë, parashtruesi i kërkesës mund të caktoj një përfaqësues në territorin e Kosovës ("Përfaqësues në Kosovë") i cili do t'i pranojë vendimet apo korrespondencat tjera nga KSHBNSH në përputhje me paragrafët 7 të këtij neni<sup>4</sup>. Në rast se më shumë persona të cilët ndodhen jashtë vendit së bashku paraqesin kërkesë për blerje, Përfaqësuesi i Përbashkët i referuar në paragrafin e 3 të këtij neni mundet që gjithashtu të caktohet si Përfaqësues i Përbashkët i tyre në Kosovë për pranimin e korrespondencave tjera nga KSHBNSH dhe Vendimeve të Bordit të Drejtorëve.

3.7. Përfaqësuesi në Kosovë mund të caktohet në formë të kërkesës së referuar në nenin 3.3. Në këtë rast emri dhe adresa e përfaqësuesit në Kosovë duhet të paraqitet dhe përfaqësuesi i tillë duhet të konfirmoj në mënyrë të qartë pajtimin e tij/saj për të shërbyer në kapacitet të tillë duke e nënshkruar kërkesën.

3.8. Nëse Përfaqësuesi në Kosovë nuk caktohet siç parashihet me paragrafin 6 dhe 7 të këtij neni me apo pas paraqitjes së kërkesës për blerje por jo më vonë se 15 ditë pas paraqitjes së kërkesës në Njësinë e Regjistrimit, parashtruesi i kërkesës ose përfaqësuesi i tyre ligjor apo i autorizuar do të dorëzojë në Njësinë e Regjistrimit një deklaratë e cila duhet të përmbajë emrin dhe adresën e përfaqësuesit në Kosovë dhe duhet që në mënyrë të qartë të shpreh pajtimin e tij për të shërbyer në kapacitetin e tillë. Deklarata e caktimit duhet të nënshkruhet nga parashtruesi i kërkesës apo nga përfaqësuesi i tij ligjor ose i autorizuar dhe nga përfaqësuesi në Kosovë.

---

006 mbi Procedurën Kontestimore ("LPK") deklaron si në vijim: "Palët mund ti kryejnë veprimet e procedurës ose personalisht ose përmes përfaqësuesit ligjor". Krahaso gjithashtu Nenin 74.1, LPK: "Pala e cila është në gjendje të veprë vet mund të veprë ashtu pa ndihmën e përfaqësuesit ligjor". Shih, përfundimisht, Nenin 75 mbi përfaqësimin e personave juridik dhe fizik të cilëve u mungon kapaciteti procedural.

<sup>3</sup> Shih, p.sh., Nenin 119.1 të Ligjit për Procedurën Kontestimore (LPK).

<sup>4</sup> Krahaso nenin 118.1 i LPK.



#### Neni 4

- 4.1. Një kërkesë për blerje do të përfshijë informatat dhe dokumentet në vijim:
- a) Emri dhe adresa e parashtruesit të kërkesës<sup>5</sup>;
  - b) Arsyeja e kërkesës, përfshirë bazat në hollësi legale dhe faktike për kërkesën<sup>6</sup>;
  - c) Dokumentet tjera përkatëse;
  - d) Autorizimi në rast se parashtruesi i kërkesës është person juridik apo përfaqësuesi i autorizuar<sup>7</sup>.
- 4.2. Kërkesa për blerje duhet të përfshij gjithashtu, nëse është e mundur, numrin e telefonit, faksit, dhe adresën elektronike (e-mail-in) e parashtruesit të kërkesës dhe përfaqësuesit të tij. Nëse kërkesa nuk përfshin informatat e tilla, me pranimin e kërkesës, Njësia për Regjistrim do t'i kërkoj informatat e tilla.
- 4.3. Kërkesa për blerje duhet që gjithmonë të bëhen me anë të formës së kërkesës e cila gjendet në ueb-faqen e Agjencisë ("Forma e Kërkesës për Blerje të Banesës"). Sidoqoftë, nëse parashtruesi i kërkesës përfaqësohet nga ndonjë përfaqësues ligjor apo i autorizuar, përfaqësuesi ligjor apo i autorizuar do të ketë lirinë të përdorë një fletë të veçantë (p.sh. letrën me logo) për t'i adresuar bazat ligjore dhe faktike të kërkesës si dhe dëshmitë mbështetëse të kërkesës.
- 4.4. Kopje e dokumenteve origjinale apo dëshmime të paraqitura në KSHBNSH apo ndonjë dëshmi shtesë ose parashtrësia të paraqitura nga parashtruesi i kërkesës do t'i bashkëngjiten kërkesës për blerje.
- 4.5. Kërkesa për blerje dhe dokumentacioni mbështetës, dëshmitë apo parashtrësat mund të paraqiten në gjuhën Shqipe apo Serbe.

#### Neni 5

- 5.1. Njësia e Regjistrimit me pranimin dhe regjistrimin e kërkesave për blerje do tu ofroj parashtrueseve të kërkesave një vërtetim me shkrim të pranimin të kërkesës dhe do tu përgjigjet pyetjeve lidhur me procedurën<sup>8</sup>.
- 5.2. Një regjistër elektronik dhe bazë e të dhënave do të mbahet në zyrën e Njesisë së Regjistrimit në të cilën do të regjistrohen të gjitha kërkesat dhe dokumentet relevante.
- 5.3. Me paraqitjen e kërkesës për blerje, Njësia e Regjistrimit menjëherë do të caktoj kërkesën e tillë tek KSHBNSH. Kur caktohet kërkesa tek KSHBNSH, Njësia e Regjistrimit do t'i dorëzoj në Sekretariatit e Departamentit të Komisioneve Profesionale kërkesën e pranuar së bashku me

<sup>5</sup> LPA, Neni 133.2(a).

<sup>6</sup> Shih LPA, Neni 133.2(c) dhe UA 2008/6, Neni 69.6.

<sup>7</sup> Sipas Nenit 134(d) të LPA një ankesë administrative mund të refuzohet kur paraqitet nga ndonjë person i paautorizuar. Krahaso gjithashtu Nenin 93.1, LPK: "Përfaqësuesi i autorizuar është i detyruar të paraqes autorizimin në fillim të veprimit në procedurë", si dhe Neni 92.1, LPK: "Pala e autorizon përfaqësuesin më shkrim apo me gojë në procesverbalin e procedurave". Rëndësia e përfaqësimit të duhur theksohet gjithashtu me dispozitat tjera të LPK. Për shembull, Neni 93.4 parashikon: "Gjykata është e detyruar të verifikoj gjatë tërë procedurës autorizimit për përfaqësim". Shih gjithashtu Nenin 76, LPK.

<sup>8</sup> Në këtë aspekt vlen të kujtohet dispozita e nenit 133.3, LPA: "Organi që e shqyrton ankesën do ti ndihmoj të gjithë parashtrueseve të ankesave në përgatitjen e dokumenteve të nevojshme të ankesës".

dëshmitë dhe parashtresat përkatëse. Pas vendimit të marrë nga Bordi i Drejtorëve në lidhje me kërkesën për blerje, dosjet dhe regjistrimet lidhur me kërkesën e tillë do t'i kthehen Sekretariatit të Komisioneve Profesionale për të kryer veprimet e nevojshme administrative.

## Neni 6

6.1. Pas caktimit të një kërkesë për blerje bazuar në Nenin 5.3, Sekretariati i Departamentit të Komisioneve Profesionale do të shqyrtoj kërkesën pa ndonjë vonesë dhe do të vendos nëse kërkesa e tillë është e pranueshme sa më shpejtë të jetë e mundur por jo më vonë se 15 ditë pas paraqitjes së një kërkesë të tillë në Njësinë e Regjistrimit.

6.2. Një kërkesë për blerje do të jetë e pranueshme nëse:

- a) Kërkesa është paraqitur brenda afatit të caktuar kohorë<sup>9</sup>;
- b) Kërkesa përfshinë informatat dhe dokumentet e nevojshme sipas Nenit 4;
- c) Një kopje e kërkesës i është dorëzuar KSHBNSH-së;
- d) Kërkesa është paraqitur nga personi i autorizuar i parashtruesit të kërkesës.

6.3. Kur një kërkesë për blerje është e regjistruar, Sekretariati i Departamentit të Komisioneve Profesionale do t'ia paraqes KSHBNSH-së bashkë me dëshmitë përcjellëse për shqyrtim, me pranim dorëzim formal.

6.4. Pas pranimit të lëndës nga Kryesuesi i KSHBNSH-së në përputhje me paragrafin 3 më lart, Komisioni do të shqyrtojë kërkesën për blerje në përputhje me paragrafin 5 të nenit të tanishëm..

6.5. Për qëllime të paragrafit 4 të këtij Neni Komisioni do t'i kryej aktivitetet në vazhdim:

- i. analizë ligjore;
- ii. hulumtimi;
- iii. verifikimi i dëshmive; dhe
- iv. hartimi i rekomandimeve, raportet dhe memorandumet për Bordin e Drejtorëve përmes Drejtorit të Departamentit të Komisioneve Profesionale dhe Drejtorit Menaxhues.

6.6. Brenda katër (4) javësh që nga paraqitja e kërkesës për blerje në Njësinë e Regjistrimit dhe pas pranimit të memorandumit të informimit nga Sekretariati i Departamentit të Komisioneve Profesionale, Kryesuesi e cakton njërin nga anëtarët e KSHBNSH-së që ta përpilojë raportin referues mbi kërkesën dhe do ta referoj atë tek KSHBNSH-ja për raport me rekomandim dhe vendim nga Bordi i Drejtorëve ("Raporti Referues").

6.7. Raporti Referues do të përmbaj informata në vijim:

- a) hollësitë e kërkesës ;
- b) përmbledhjen e fakteve;
- c) përshkrimi i dëshmive origjinale dhe parashtrësive tek KSHBNSH-së së bashku me ndonjë dëshmi apo parashtrësë shtesë;
- d) hulumtimi dhe verifikimi i aktiviteteve të ndërmarra nga Komisioni;
- e) analiza ligjore dhe përfundimet.

---

<sup>9</sup> Neni 7 i Ligjit për banesat.

6.8. Duke iu nënshtruar paragrafit 9 të këtij neni, kur kërkesa për blerje është e papranueshme, Anëtarit Raportues do të nxjerr një rekomandim për KSHBNSH-në për refuzim nëse ka arsye të mjaftueshme. Rekomandimet e tilla do të formojnë bazën për raportin e KSHBNSH -së për tu nxjerr në seancën e radhës së takimit të Bordit të Drejtorëve. KSHBNSH nuk do të kufizohet në rekomandimin e Anëtarit Raportues.

6.9. Para se të nxirret rekomandimi bazuar në paragrafin 8 të këtij neni, sipas kërkesës së Anëtarit Raportues, Komisioni do të kërkoj nga parashtruesi i kërkesës të ofroj sa më shpejt, jo më vonë se 15 ditë informatën mbi dokumentet e referuara në nën-paragrafët a), c) dhe d) dhe nenin 4. Kërkesa e tillë do të bëhet në përputhje me këto Rregulla të Procedurës.

6.10. Nëse KSHBNSH-ja konfirmon se kërkesa për blerje është e papranueshme, i njëjti do të marr një vendim për të refuzuar kërkesën e tillë mbi baza të papranueshmërisë dhe raportin e njëjtë do ia paraqes Bordit të Drejtorëve për miratim.

## Neni 7

7.1. Obligimi për të dorëzuar dëshmi mbi kërkesën bie mbi parashtruesin e kërkesës<sup>10</sup>. Parashtruesi i kërkesës mund t'ia paraqes KSHBNSH-së çdo dëshmi origjinale së bashku me ndonjë dëshmi apo parashtrësë shtesë.

7.2. KSHBNSH-ja mund të kërkoj nga menaxhmenti i N.SH-së apo Autoriteti i Likuidimit apo ndonjë person tjetër që ka kontroll mbi informatat apo dokumentet tjera lidhur me N.SH-në, t'i mundësoj qasje në informata të tilla apo dokumente. KSHBNSH-ja mundet që gjithashtu të kërkoj nga ndonjë punëtorë, kontraktorë apo kontakt biznesi i N. SH-së, t'i ofroj informatat që posedojnë lidhur me N. SH-në përkatëse.

7.3. KSHBNSH-ja do të njihet me të gjitha faktet e nevojshme për të marrë raportin përfundimtarë dhe do të përdor, nëse praktikohet, të gjitha mjetet e mundshme të hulumtimit me qëllim të verifikimit të dëshmive të përcaktuara në Ligjin mbi Procedurën Administrative Nr. 02/L-28 ("LPA")<sup>11</sup>, Neni 53 dhe tutje.

7.4. Për faktet e njohura publikisht si dhe për faktet e njohura për KSHBNSH-në për shkak të funksioneve të tyre nuk është nevoja të përmenden dëshmitë.

7.5. Faktet, ekzistenca e të cilave pranohet sipas ligjit ("fakte ligjore") nuk duhet të vërtetohen; sidoqoftë, mos-ekzistenca e tyre mund të vërtetohet nëse ligji nuk e parasheh ndryshe<sup>12</sup>.

7.6. Në rast të çështjeve të ngjashme, precedentët e mëhershëm mund të përdoren<sup>13</sup>

<sup>10</sup> Shih Nenin 56.1 të LPA: "Obligimi për të paraqitur dëshmi mbi ankesat bie mbi palët e interesuara për procedura administrative, pavarësisht nga obligimi i administratës për të vënë në dispozicion provat që posedon". Po kështu Neni 7.1 i LPK siguron që: "Palët do të paraqesin të gjitha faktet mbi të cilat ata i bazojnë ankesat e tyre dhe të propozojnë dëshmi të cilat vërtetojnë faktet e tilla. Shih gjithashtu Nenin 319.1 të LPK: "Secila palë në gjykatë duhet të dëshmojë kërkesën dhe ankesën e tij/saj".

<sup>11</sup> Neni 55.1 i LPA. Shih gjithashtu Nenin 321.3 të LPK: "Gjykata ka të drejtë të vlerësojë të gjitha faktet dhe rrethanat e rastit përkatës".

<sup>12</sup> Neni 321.4 i LPK.

<sup>13</sup> Neni 86.4 i LPA

## Neni 8

8.1. KSHBNSH-ja do të ketë më së paku anëtarët në vijim me të drejtë vote:

- Kryetarin;
- katër (4) Anëtarë.

8.2. Anëtarët e referuar në paragrafin 1 të këtij neni do të përzgjidhen dhe caktohen nga Agjencia.

8.3. KSHBNSH-ja në koordinim me Sekretariatën e Komisioneve Profesionale do të takohet së paku një herë në javë. Rendi i ditës me shkrim duhet t'i shpërndahet secilit anëtarë të KSHBNSH me njoftim paraprak. Diskutimet e bëra gjatë takimeve të KSHBNSH-së do të regjistrohen në procesverbal.

8.4. Në fillim të çdo takimi, Kryetari duhet të kontrolloj nëse ka kuorum për vlefshmërinë e takimit në përputhje me paragrafin 6 të këtij neni. Vetëm ata të emëruar për të shërbyer si anëtarë të KSHBNSH-së dhe prezent në takim mund të llogariten për të konfirmuar nëse ka kuorum.

8.5. Për t'iu shmangur dyshimit, *kuorumi* arrihet kur më së paku 3 (tre) persona janë të pranishëm në takim dhe kanë të drejtë të qëndrojnë si anëtarë të KSHBNSH-së, ku gjithmonë do të përfshihen kryetari, përfaqësuesi e komunitetit Shqiptarë dhe përfaqësuesi i komunitetit jo-Shqiptarë.

8.6. Të gjithë pjesëtarët e KSHBNSH-së do të mirëmbajnë tërë kohën standard të lartë të besueshmërisë për informatat lidhur me KSHBNSH-në.

## Neni 9

9.1. Kryetari i KSHBNSH-së do të ketë përgjegjësitë si në vijim:

- a) drejton punën e KSHBNSH -së;
- b) përgatit, merr pjesë dhe drejton të gjitha takimet e KSHBNSH -së;
- c) shqyrton, dëgjon dhe vendosë mbi kërkesat së bashku me pjesëtarët e tjerë të KSHBNSH -së;
- d) cakton dhe shpërndanë detyrat pjesëtarëve të KSHBNSH -së;
- e) mbikëqyrë pjesëtarët e KSHBNSH -së;
- f) rishikon dhe nënshkruan protokollin e takimit të KSHBNSH -së;
- g) nënshkruan raportet e lëshuara nga KSHBNSH-ja;
- h) siguron që puna e KSHBNSH-së të kryhet në pajtueshmëri me ligjet dhe rregullat e zbatueshme, Rregullat Procedurale, parimet e drejtësisë dhe barazisë procedurale si dhe standardet dhe praktikat më të mira ndërkombëtare;
- i) siguron që punohet në pajtim me afatet kohore;
- j) drejtpërdrejtë i raporton Drejtorit të Komisioneve Profesionale lidhur me punën profesionale në Komision si dhe përkrahjen e Agjencisë dhe stafin e tij për punën e KSHBNSH-së;

9.2. Pjesëtarët tjerë të KSHBNSH-së do të:

- a) vendosin kërkesat së bashku me Kryetarin;
- b) nënshkruajnë protokollin e takimeve të KSHBNSH-së;
- c) përpilon raportin referues sipas nenit 6.6, 6.7 dhe 6.8.
- d) sigurojnë pajtueshmëri me afatet kohore;
- e) kryejnë detyrat e caktuara nga Kryetari.

9.3. Pjesëtarët sipas paragrafit 2 të këtij neni do të raportojnë dhe japin përgjegjësi vetëm te Kryetari përpos për çështjet administrative, logjistike dhe të përgjithshme. Lidhur me këto çështje ata gjithashtu raportojnë tek Drejtori i Komisioneve Profesionale.

#### **Neni 10**

10.1. KSHBNSH-ja asistohet nga Sekretarati i Komisioneve Profesionale në punën e tij.

10.2. Sekretarati i Komisioneve Profesionale do të procedoj kërkesat për blerje në pajtim me nenin 6.

#### **Neni 11**

11.1. Pasi që Anëtari Referues të ketë dorëzuar Raportin për Referim, KSHBNSH do të vendos për kërkesat në mënyrë të drejtë dhe të paanshme, dhe Kryesuesi i KSHBNSH-së përmes Drejtorit të Komisioneve Profesionale dhe drejtorit Menaxhues raportin do t'ia paraqes Bordit të Drejtorëve për miratim.

11.2. Nëse për arsye përtej kontrollit apo për shkak të kompleksitetit të çështjes, KSHBNSH nuk mund të kompletojë shqyrtimin brenda periudhës 60 (gjashtëdhjetë) ditore, KSHBNSH mund të zgjatë kohën për shqyrtim për tridhjetë (30) ditë. Parashtruesi i kërkesës do të njoftohet për vazhdimin e afatit.

11.3. Raporti i KSHBNSH-së do të formojë vendimin final dhe do të merret nga KSHBNSH në interes të Agjencisë në pajtim me nenet 7 të Ligjit të Banesave.

#### **Neni 12**

12.1. Vendimet e KSHBNSH do të bëhen sipas konsensusit, nëse konsensusi nuk arrihet, me shumicën e votave. Në rast të tillë Kryetari duhet të pyes secilin pjesëtarë të votojë duke ngritur dorën. Çdo vendim i tillë që do të bëhet i vlefshëm duhet të ketë së paku votën e tre (3) anëtarëve të pranishëm.

12.2. Secili pjesëtarë do të ketë një (1) votë dhe mund të shpreh votën pozitive apo negative në miratimin e vendimit. Secili pjesëtarë që është kundër mund të regjistrojë opinionin e tij/saj kundërshtues në protokollin e mbledhjes. Gjithashtu duhet të përfshihet edhe shpjegimi për kundërshtim.

12.3. Pjesëtari i KSHBNSH-së duhet të abstenoj nga votimi në raste kur ka konflikt interesi. Atëherë kur pjesëtari ka konflikt real apo parasheh konflikt interesi, pjesëtari duhet të njoftojë



Kryetarin. Kryetari do të pyes pjesëtarët tjerë nëse mund të kenë ndonjë pyetje lidhur me konfliktin e interesit. Nëse pjesëtarët tjerë pajtohen, atëherë Kryetari do të pyes pjesëtarët me konflikt interesi që të largohen nga dhoma derisa të përfundojë diskutimi dhe votimi. Në rast të barazimit, pjesëtari që ka konflikt interesi do të zëvendësohet dhe KSHBNSH-ja do të votoj përsëri. Për qëllime të tilla, Agjencia do të mbaj një takim të përkohshëm për të zëvendësuar pjesëtarin që ka konflikt interesi. I caktuari i përkohshëm do të ketë fuqi të plotë për të vepruar si pjesëtarë i KSHBNSH-së përderisa kërkohet që të shqyrtojë ankesën për të cilën është paraqitur konflikt interesi.

12.4. Nëse pjesëtari nuk njofton Kryetarin që ai/ajo ka konflikt interesi, atëherë mund t'i nënshtrohet veprimeve disiplinore nga Agjencia dhe mund të mbahet përgjegjës para gjykatës kompetente për dëmin e shkaktuar.

12.5. Secili pjesëtarë i KSHBNSH-së mund të abstenojë nga votimi për shkak të kompleksitetit apo dykuptimësisë së kërkesës. Abstenimi do të arsyetohet me kohë në procesverbal. Vota e Kryetarit do të jetë vendimtare në rast barazimit.

12.6. Protokoli i mbledhjes ku merret vendimi do të specifikojë se cili pjesëtarë i KSHBNSH-së do të bëj draftin e raportit. Draftin e raportit mund të bëj secili pjesëtarë i KSHBNSH-së i cili ka votuar në favor të vendimit të tillë.

### Neni 13

13.1. Raportet e KSHBNSH-së do të jenë me shkrim<sup>14</sup>.

13.2. Secili raport i KSHBNSH-së duhet të përmbajë informatat në vijim<sup>15</sup>:

- a) indikacionin që është vendim i KSHBNSH-së, numrin e referimit si dhe datën e lëshimit;
- b) bazën ligjore të raportit të secilit rekomandim individualisht;
- c) identitetin e parashtruesit të kërkesës për blerje;
- d) një përmbledhje të gjetjeve të bazuara në dëshmitë e dorëzuara nga parashtruesi i kërkesës gjatë procedurës së shqyrtimit apo të siguruar nga Agjencia, ish menaxhmenti i NSH-së apo ndonjë person tjetër;
- e) arsyetimet sipas ligjit dhe fakteve që formojnë bazën për raport;
- f) një shpjegim të pasojave praktike të vendimit për parashtruesin e kërkesës;
- g) një rikujtim parashtruesit të kërkesës për të drejtat e tij/saj për të kërkuar korrigjim kundër vendimit të Bordit të Drejtorëve nëpërmjet Dhomës së Posaçme të Gjykatës Supreme ("DHPGJS");
- h) një rikujtim që kundërshtimi për vendimin e KSHBNSH-së do të dorëzohet tek DHPGJS brenda 120 ditëve në pajtim me 6.2 të Ligjit për Dhomën e Posaçme të Gjykatës Supreme të Kosovës për Çështjet në Lidhje me Agjencinë Kosovare të Privatizimit dhe njoftimin për vendimin e tillë në pajtim me nenin 30 të Ligjit të AKP-së;

---

<sup>14</sup> LPA, Neni 83.1.

<sup>15</sup> Shih, në përgjithësi, Neni 84.2 i LPA.



## Neni 14

14.1. Për secilin vendim të Bordit të Drejtorëve të KSHBNSH-së do të njoftohet parashtruesi i kërkesës dhe pas vendimit do të jetë detyrues.

14.2. Njoftimet e tilla do të bëhen nga Njësiti i Regjistrimit gjithashtu:

- a) përmes postës së verifikuar; apo
- b) personalisht, atëherë kur njoftimi përmes postës nuk është i mundur apo atëherë kur njoftimi në mënyrë të tillë e komprometon procesin e njoftimit me ç'rast do të aplikohen dispozitat nga neni 18.2<sup>16</sup>.

14.4. Nëse parashtruesi i kërkesës përfaqësohet nga përfaqësuesi i tij ligjor apo i autorizuar, vendimi dërgohet te përfaqësuesi ligjor apo i autorizuar<sup>17</sup>. Nëse parashtruesi i kërkesës ka më shumë përfaqësues ligjor apo të autorizuar atëherë mjafton që vendimi të dërgohet te njëri prej tyre<sup>18</sup>.

14.5. Nëse parashtruesi i kërkesës apo përfaqësuesi i tij ligjor apo i autorizuar gjatë procesit të shqyrtimit ndërron adresën ku mund të dërgohen vendimet apo korrespondenca tjetër e KSHBNSH-së, atëherë parashtruesi i kërkesës apo përfaqësuesi ligjor apo i autorizuar duhet menjëherë të njoftojë KSHBNSH-në lidhur me ndryshimet e tilla<sup>19</sup>.

14.6. Aty ku posta nuk mund të dërgohet, njoftimi për vendimin e Bordit të Drejtorëve do të dorëzohet përmes njoftimit publik në mënyrë që të njoftohet parashtruesi i kërkesës.

14.7. Në rast se parashtruesi pas paraqitjes së kërkesës e ndërron adresën dhe nuk e lajmëron KSHBNSH-në apo Agjencinë, atëherë Agjencia do të bëjë dërgimet e mëtutjeshme të njoftimeve apo vendimeve me anë të afishimit të tyre në tabelën e shpalljeve në lokalet e Zyrës Qendrore të Agjencisë.

## Neni 15

15.1. Dërgimi i dokumenteve tjera përpos vendimeve të Bordit të Drejtorëve të KSHBNSH-së mund të bëhet nga Njësiti për Regjistrim<sup>20</sup>:

- c) nëpërmjet postës, me kusht që ka shërbime postare në atë zonë, vendbanim apo vend pune të kërkuarit dhe përfaqësuesit të tij;
- d) personalisht, atëherë kur njoftimi përmes postës nuk është i mundshëm apo kur forma e tillë e njoftimit nuk komprometon procesin e njoftimit;<sup>21</sup>
- e) nëpërmjet telegramit, telefonit, kabllogramit, faksit në raste urgjente;

<sup>16</sup> Neni 113.1 i LPA. Gjithashtu shiko Nenin 113.1 të LPA i cili thotë që në raste të veçanta, atëherë kur kërkohet nga natyra e dokumentit, atëherë pranuesi mund të ftohet që personalisht të marr dokumentin.

<sup>17</sup> Shih Nenin 107.1 të KLP. Gjithashtu shiko Nenin 110.1 të KLP.

<sup>18</sup> Neni 107.2 i KLP.

<sup>19</sup> Shih Nenin 116.1 të LPK.

<sup>20</sup> Neni 113.1 i LPA.

<sup>21</sup> Gjithashtu shiko Nenin 113.1 të LPA i cili thotë që në raste të veçanta, atëherë kur kërkohet nga natyra e dokumentit, mund të kërkohet që pranuesi personalisht të marr dokumentin.

f) nëpërmjet njoftimit publik, i cili do të vendoset në vende të dukshme publike apo nga njoftimi i publikuar në dy gazetat më të lexueshme në atë zonë, vendbanim apo vend pune të pranuesit, në rastet kur palët e interesuara nuk janë të njohura apo janë në numër tepër të madh dhe ku çdo formë tjetër e njoftimit mund të jetë e papërshtatshme

15.2. Në rastet kur dërgimi i dokumenteve bëhet personalisht, atëherë pranuesi duhet të konfirmojë me shkrim pranimin e dokumentit dhe Sekretariati i Departamentit të Komisioneve Profesionale duhet të mbajë regjistrin e konfirmimeve të tilla.

#### **Neni 16**

16.1. Nëse vendimi i Bordit të Drejtorëve apo ndonjë korrespondencë tjetër nga KSHBNSH-ja duhet të dërgohet jashtë shtetit, atëherë dërgimi bëhet në mënyrë diplomatike përpos nëse ndonjë marrëveshje apo ligj ndërkombëtarë parasheh formë tjetër të njoftimit<sup>22</sup>.

16.2. Dërgimi i vendimit apo korrespondencës tjetër te personi ligjor i cili është në shtet të huaj mund të bëhet edhe nëpërmjet zyrës së përfaqësuese në Kosovë<sup>23</sup>.

#### **Neni 17**

17.1. Çdo vendim i Bordit të Drejtorëve të nxjerrë sipas rekomandimit të KSHBNSH-së mund të kundërshtohet në DHPGJS.

17.2. Kundërshtimi në ndonjë vendim të Bordit të Drejtorëve të nxjerrë sipas rekomandimit të KSHBNSH-së do të dorëzohet tek DHPGJS-ja brenda 120 (njëqind njëzet) ditëve prej pranimin të vendimit të tillë.

#### **Neni 18**

Përpos nëse ligji e parasheh ndryshe, dështimi për të arritur afatin e paraqitur nga këto Rregulla Procedurale nuk mund të ndikojë në vlefshmërinë e vendimit të marrë nga Bordi i Drejtorëve.

#### **Neni 19**

Këto Rregulla të Procedurës hynë në fuqi një ditë pas miratimit të tyre nga Bordi i Drejtorëve të Agjencisë.

Aprovuar nga Bordi i Drejtorëve në Prishtinë me 27 Qershor 2019



Bajram Zejnullahu  
Kryesues  
Bordi i Drejtorëve të AKP- së

<sup>22</sup> Shih Nenin 105.1 të KLP.

<sup>23</sup> Shih Nenin 105.2 të KLP.