



Të dhëna bazike të lëndës	
Njësia akademike:	Fakulteti Juridik
Titulli i lëndës:	E drejta Administrative
Programi:	Bachelor
Niveli:	Bachelor
Statusi lëndës:	Obligative
Viti i studimeve:	Viti II, semestri IV
Numri i orëve në javë:	3+2
Vlera në kredi – ECTS:	6
Koha / lokacioni:	Fakulteti Juridik
Mësimdhënësi i lëndës:	Prof ass dr Dardan Vuniqi
Të dhënat kontaktuese:	dardan.vuniqi@uni-prizren.com
Përshkrimi i lëndës:	Lënda “E drejta administrative” ofron njohuri për konceptet themelore të së drejtës administrative, burimet e së drejtës administrative, aktin administrativ, llojet e aktit administrativ, veçoritë e tij, pastaj strukturimin, funksionimin dhe veprimtarinë administrativetë disa institucioneve, si dhe kontrollin e veprimtarisë administrative. Po ashtu, elaboron edhe strukturimin dhe funksionimin e administratës shtetërore në Kosovë.
Qëllimi i lëndës:	Kjo lëndë ka për qëllim që t’i mundësojë studentëve që t’i gjenerojnë njohuritë teorike për të drejtën administrative. Në veçanti, studentët do të analizojnë disa prej organeve më të rëndësishme të administratës publike që ka për qëllim t’i njoh studentet me parimet bazë të formimit, veprimtarisë dhe problemeve të ndryshme administrative që ato shfaqin në praktikë. Një qëllim tjetër i rëndësishëm i kësaj lëndë është edhe njohja e studentëve me parimet bazë të formave të shfaqjes së vullnetit shtetëror, duke u ndalur veçanërisht në njohuritë e përgjithshme mbi aktin administrativ.
Rezultatet e të nxënit:	Në përfundim të semestrit dhe pas ligjeratave dhe ushtrimeve, studentët do të kenë këto aftësimin për: <ul style="list-style-type: none">• Për zbatimin e këtyre njohurive në praktikë;• Për punë të pavarur shkencore;• Për zgjidhjen e rasteve praktike në administratë.• Për shpërndarjen e informimit mbi mënyren e funksionimit të administratës.



Ngarkesa e studentit (duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit)			
Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithsej
Ligjërata	3	15	45
Ushtrime teorike/laboratorike	2	15	30
Punë praktike	1	5	5
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	1	2	2
Ushtrime në terren	/	/	/
Kollokfiume, seminare	6	2	6
Detyra të shtëpisë	1	15	15
Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	15	15	15
Përgatitja përfundimtare për provim	1	15	15
Koha e kaluar në vlerësim (teste,kuis,provim final)	2	1	2
Projektet, prezantimet ,etj	1	15	15
Totali			150 orë (6 ECTS)
Metodologjia e mësimdhënies:	Ligjerata inteaktive duke kobminuar metodat bashkëkohore të mësimdhënies dhe mësimnxënies, puna në grupe si dhe angazhimi i studentëve me punë seminarike.		
Metodologjia e vlerësimit:	<i>Vlerësimi i studentëve do të bëhet përmes dy kolkviumeve të rregullta, punimeve seminarike, prezantimeve dhe provimit final.</i>		
Literatura			
Literatura primare:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kadri Kryeziu, “E drejta administrative”, Prizren, 2019. 2. Esat Stavileci & Mirlinda Batalli & Sokol Sadushi, “E drejta administrative: organizimi dhe veprimtaria administrative”, Prishtinë, 2012. 3. Esat Stavileci & Agur Sokoli & Mirlinda Batalli, “E drejta administrative: administrate, kontrolli, përgjegjësia dhe kompjuterizimi i saj”, Prishtinë, 2010. 4.Ligji nr.06/L-133 për organizimin dhe funksionimin 		



	e administratës shtetërore dhe agjencive të pavarura 5. Ligji nr.05/L-031 për procedurën e përgjithshme administrative
Literatura shtesë:	1. H.W.R. Wade & C.F. Forsyth, “Administrative Law”, 2014. 2. Sokol Sadushi, “ E drejta administrative 2, teoria e aktit administrativ”, Tiranë, 2000. 3. Ermir Dobjani, “E drejta administrative 1”, Tiranë, 2007.

Plani i dizajnuar i mësimi:		
Java	Ligjërata	Ushtrime
<i>Java e parë:</i>	NOCIONI, OBJEKTI DHE METODAT E SË DREJTËS ADMINISTRATIVE Nocioni i së drejtës administrative E drejta administrative si degë e sistemit juridike E drejta administrative si degë e shkencës juridike Kuptimet e tjera të së drejtës administrative Objekti i së drejtës administrative Metodat e shkencës të së drejtës administrative	Pjesa praktike e ligjërates.
<i>Java e dytë:</i>	RAPORTI I SË DREJTËS ADMINISTRATIVE ME DEGËT E TJERA TË SË DREJTËS Raporti i së drejtës administrative me të drejtën kushtetuese, Raporti i të drejtës administrative me të drejtën civile, Raporti i të drejtës administrative me të drejtën penale, Raporti i të drejtës administrative me të drejtën gjyqësore, Raporti i të drejtës administrative me të drejtën e punës, Raporti i të drejtës administrative me të drejtën familjare, Raporti i të drejtës administrative me të drejtën financiare, Raporti i të drejtës administrative me shkencën mbi Administratën, Sistemi i së drejtës administrative,	Pjesa praktike e ligjërates.
<i>Java e tretë:</i>	BURIMET E SË DREJTËS ADMINISTRATIVE Llojet e burimeve të së drejtës administrative, Burimet formale të së drejtës administrative, Burimet materiale të së drejtës administrative,	Pjesa praktike e ligjërates.

<p><i>Java e katërt:</i></p>	<p>ORGANET E ADMINISTRATËS SHETËRORE-KUPTIMI, KARAKTERISTIKAT DHE KLASIFIKIMI I TYRE Kuptimet e fjalës administrate, Kuptimi i administratës shtetërore, Kuptimi teorik i administratës shtetërore, Kuptimi pozitiv – juridik i administrates, Kuptimi i administrates jo shtetërore, Kuptimi i organeve të administratës shtetërore, Karakteristikat themelore të organeve të administratës Shtetërore, Klasifikimi i organeve të administratës shtetërore, Parimet e organizimit të organeve të administratës shtetërore.</p>	<p>Pjesa praktike e ligjerates.</p>
<p><i>Java e pestë:</i></p>	<p>KUPTIMI, PARIMET DHE NDARJA E ORGANIZATAVE ADMINISTRATIVE Nocioni i përgjithshëm i organizatës administrative, Parimet themelore të organizatës, Ndarja e organizatave administrative, Subjektet shtetërore dhe jo shtetërore të administrates,</p>	<p>Pjesa praktike e ligjerates.</p>
<p><i>Java e gjashtë:</i></p>	<p>MARRËDHËNIET NDËRMJET ORGANEVE TË ADMINSTRATËS SHETËRORE Marrëdhëniet ndërmjet organeve të administrates, Marrëdhëniet e karakterit horizontal, Marrëdhëniet vertikale ndërmjet organeve të administrates shtetërore, Marrëdhëniet e organeve të administratës me organet e tjera të pushtetit, Marrëdhëniet e organeve të administratës shtetërore me organin legjislativ, Marrëdhëniet e organeve të administratës shtetërore me Qeverinë, Marrëdhëniet e organeve të administratës shtetërore me Shefin e shtetit, Marrëdhëniet e organeve të administratës shtetërore me Gjykatat, Raporti i organeve të administratës shtetërore me Prokurorinë publike (shtetërore), Organizimi i administratës shtetërore në Kosovë pas shpalljes së pavarësisë.</p>	<p>Pjesa praktike e ligjerates.</p>
<p><i>Java e shtatë:</i></p>	<p>SHËRBIMET PUBLIKE DHE AUTORIZIMET PUBLIKE Pikëpamjet e teorisë juridike mbi kuptimin e shërbimeve publike, Elementet qenësore të përkufizimit të shërbimeve publike, Nocioni material (funksional) dhe formal (organizativ) i shërbimit publik, Parimet themelore të shërbimeve publike, Klasifikimi i shërbimeve publike,</p>	<p>Pjesa praktike e ligjerates.</p>

	Karakteristikat e shërbimeve publike, Kuptimi i autorizimeve publike, Subjektet të cilave u besohen autorizimet publike Parimet të cilat vlejnë për ushtrimin e punëve në suazat e autorizimeve publike, Të drejtat dhe detyrimet e organizatave	
<i>Java e tetë:</i>	Kolokviumi I	Asistim në Kolovium
<i>Java e nëntë:</i>	FUNKSIONIMI I ADMINISTRATËS PUBLIKE DHE PUNËT E ORGANEVE TË ADMINISTRATËS SHTETËRORE Nocioni i funksioneve të shtetit Kuptimi i veprimtarisë administrative Përmbajtja e funksionit (veprimtarisë) administrative Parimet e punës së administratës Kuptimi i punëve të organeve të administratës shtetërore Ndarja e përgjithshme e punëve të organeve të administratës shtetërore Format e punëve, përkatësisht funksioneve të organeve të administratës shtetërore Ushtrimi i veprimtarisë normative dhe mbikëqyrjes administrative Ushtrimi i punëve profesionale për Kuvendin dhe Qeverinë Veprimtaria (funksioni) represiv në procedurën kundërvajtëse	Pjesa praktike e ligjerates.
<i>Java e dhjetë:</i>	MARRËDHËNIA JURIDIKE ADMINISTRATIVE Kuptimi i marrëdhënies juridike administrative Elementet e marrëdhënies juridike administrative Marrëdhënia juridike administrative që krijohet gjatë vendosjes së çështjeve administrative Subjektet e marrëdhënies juridike administrative Mënyrat e krijimit të marrëdhënies juridike administrative Kushtet e krijimit të marrëdhënies juridike administrative Mënyra e zgjidhjes së kontesteve (konflikteve) Shuarja e marrëdhënies juridike administrative Dallimi midis marrëdhënies juridike administrative dhe marrëdhënies juridike civile	Vizitë studimore
<i>Java e njëmbëdhjetë:</i>	KUPTIMI, VEÇORITË DHE KLASIFIKIMI I AKTIT ADMINISTRATIV Nocioni i aktit administrativ Definicioni ligjor i aktit administrativ Iniciativa për nxjerrjen e aktit administrativ Veçoritë qenësore të aktit administrativ Klasifikimi i akteve administrative Mënjanimi i akteve të gabuara juridike Dallimi midis akteve administrative dhe akteve tjera të	Pjesa praktike e ligjerates.

	<p>administratës Dallimi i aktit administrativ nga vendimi gjyqësor Elementet përmbajtësore të aktit</p>	
<i>Java e dymbëdhjetë:</i>	<p>KONTROLI I PUNËS SË ADMINISTRATËS DHE PËRGJEGJËSIA POLITIKE E SAJ Në përgjithësi mbi kontrollin Nocioni i kontrollit Qëllimi i kontrollit Llojet e kontrollit Kontrolli mbi administratën Subjektet e kontrollit të administratës Objekti i kontrollit të administratës Autorizimet e kontrollit Llojet dhe format e kontrollit të administratës</p>	Pjesa praktike e ligjërates.
<i>Java e trembëdhjetë:</i>	<p>GJENDJA E ADMINISTRATËS PUBLIKE DHE NEVOJAT E QYTETARËVE Njohuri mbi gjendjen në administratën publike Problemet dhe sfidat me të cilat ballafaqohet administrata publike Evoluimi i Teknologjisë Informative (“TI”) Procesi i reformimit të administratës publike Kuptimi i administratës publike të kompjuterizuar Procesi i kompjuterizimit të administratës publike Dimensionet e administratës së kompjuterizuar Kompjuterizimi dhe punësimi Teknologjia Informative(TI) dhe korrupsioni Kompjuterizimi i administratës tatimore Reformimi i administratës publike në Kosovë</p>	Pjesa praktike e ligjërates.
<i>Java e katërbëdhjetë:</i>	<p>Hartimi i akteve juridike, Rishikimi i materialit të lendes dhe praktika shtesë</p>	Pjesa praktike e ligjërates.
<i>Java e pesëmbëdhjetë:</i>	<p>Kolokviumi II</p>	Asistim në Kolovium
Politikat akademike dhe kodi i sjelljes		
<p>Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes prezantohen në çdo fillim viti shkollor nga ana e mësimdhënësit, poashtu këtu përfshihen edhe kriteret për vijimin e rregullt të ligjëratave dhe ushtrimeve. Rregullat e mirësjelljes kërkojnë mbajtjen e qetësisë në mësim, shkyçja e telefonave celular, respektimi i orarit, etj. Ndërsa kriteret vijimin e rregullt të ligjëratave dhe ushtrimeve kërkojnë që studenti t’i përmbahet orarit të ligjëratave dhe ushtrimeve, etj</p>		