

Në përputhje me nenin 15 dhe 38 të Statutit të Federatës së Pingpongut së Kosovës, Kuvendi i FPPK-se me date 09.06.2021 miratoi kete:

RREGULLORE E PUNËS SË BORDIT TË APELIT

Kapitulli I - Dispozitat e Përgjithshme

Neni 1 Qëllimi

Me këtë Rregullore, përcaktohen përgjegjësitë, fushëveprimi, rregullat, procedurat e punës së Bordit të Apelit si dhe procedurat e trajtimit dhe zgjidhjes së ankesave.

Neni 2 Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj Rregullore janë të detyrueshme për të gjithë anëtarët e Federatës së Pingpongut të Kosovës (në tekstin e mëtejme “anëtarët e FPPK-së”), Bordin e Apelit dhe personat tjerë të cilët janë subjekt i trajtimit në bazë të dispozitave të kësaj Rregullore.

Neni 3 Parimet e përgjithshme

Bordi i Apelit, gjatë punës duhet t’i përmbahet parimeve të përcaktuara në nenin 3 të Statutit të FPPK-së për të mbrojtur të drejtat e anëtarëve të saj duke i trajtuar të gjithë në mënyrë të barabartë dhe jo-diskriminues të udhëhequr nga parimet e transparencës dhe profesionalizmit.

Kapitulli II – Funkcionimi i Bordit të Apelit

Neni 4 Funkcionimi

1. Bordi i Apelit është organ vendimmarrës dhe i pavarur i cili zgjedhet nga Kuvendi dhe vepron në përputhje me aktet normative të FPPK-së dhe legjislacionin përkatës në fuqi.
2. Bordi i Apelit bënë shqyrtimin dhe vendos ndaj:
 - 2.1. Ankesave të parashtruara kundër vendimeve të Bordit Ekzekutiv dhe organeve të FPPK-së; dhe
 - 2.2. Ankesave të parashtruara kundër vendimeve të Komisionit Disiplinor të FPPK-së.
3. Bordi i Apelit përbëhet nga 5 anëtarë ku njëri nga ta është kryesues.

4. Mandati, e drejta për kandidim si dhe kushtet për zgjedhjen në Bordin e Apelit janë të përcaktuara me nenin 15, 21 dhe 38 të Statutit të FPPK-së.
5. Sekretari i Pwrgjithshwm e mbwshtet punwn e Bordit tw Apelit.

Neni 5

E drejta e ankesës

1. Cdo anëtarë i FPPK-së ka të drejtë të ushtroj një ankesë në emër të tij/saj apo për ndonjërin nga anëtarët e FPPK-së. Personat e tjerë të cilët ndikohen nga vendimet e organeve të FPPK-së, kanë gjithashtu të drejtë ankese në Bordin e Apelit në përputhje me dispozitat e kësaj Rregullore.
2. Ankesa ndaj organeve të FPPK-së, duhet të parashtrohet brenda tridhjetë (30) ditëve, nga data kur pala është njoftuar për aktin administrativ.
3. Pala e tretë që nuk ka marrë pjesë në procedurën administrative dhe nuk i është njoftuar akti, mund të parashtrijë ankesën brenda tridhjetë (30) ditëve nga data kur ka marrë apo duhej të kishte marrë dijeni për aktin administrativ.
4. Nëse akti administrativ është lëshuar pa informacion, apo me informacion të pamjaftueshëm në lidhje me mjetet juridike administrative (këshillën juridike), afati i parashikuar nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij neni, është tre (3) muaj.
5. Ankesa kundrejt heshtjes administrative mund të parashtrohet jo më herët se shtatë (7) ditë dhe jo më vonë se dy (2) muaj pas skadimit të afatit për njoftimin e aktit administrativ.
6. Pala mund të ushtrojë vetëm një herë ankesë tek Bordi i Apelit për të njëjtën çështje.

Neni 6

Kompetencat

1. Bordi i Apelit ka këto kompetenca:
 - 1.1.Pranoj ankesën dhe ndryshoj vendimin e organit vendimmarrës të FPPK-së;
 - 1.2.Pranoj ankesën dhe konfirmoj vendimin e organit vendimmarës të FPPK-së;
 - 1.3.Kthej ankesën për rishqyrtim te organi vendimmarës të FPPK-së;
 - 1.4.Refuzoj ankesën në rastet kur ankesa është parashtruar jashtë afatit ligjor apo është e pabazuar e parashtruar në kundërshtim me Statutin, këtë Rregullore dhe aktet normative përkatëse në fuqi.
2. Pretendimet e palëve nuk janë detyruese për Bordin e Apelit, pasi që Bordi është organ i pavarur dhe i njëjti mund të ndërmarrë njërin nga veprimet e përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni.

3. Vendimet e Bordit të Apelit janë përfundimtare dhe detyruese për të gjitha palët.

Neni 7 **Mbajtja e seancës**

1. Seancat e Bordit të Apelit mbahen sa herë që Kryesuesi i Bordit e vlerëson të nevojshme ose kur kërkohet me dispozitat e kësaj Rregullore.
2. Përgatitjen e seancës së Bordit e organizon Kryesuesi i Bordit.
3. Propozimin e Rendit të ditës për seancën e Bordit e përcakton Kryesuesi, sipas iniciativës së vet apo sipas propozimit të anëtarëve tjerë të Bordit.
4. Ftesat për seancë bëhen me shkrim apo në formë elektronike.
5. Korrespondenca dhe komunikimi bëhen në gjuhën shqipe. Sipas kërkesës paraprake të miratuar nga Bordi Ekzekutiv, administrata duhet të kujdeset të sigurojë përkthimin simultan të takimeve të Bordit të Apelit në përputhje me Ligjin për përdorimin e gjuhëve në Republikën e Kosovës.

Kapitulli III – Procedura Administrative lidhur me Ankesat

Neni 8 **Parashtrimi i Ankesës**

1. Pala mund të dorëzojë ankësë në Bordin e Apelit si në vijim:
 - 1.1. Në mënyrë fizike, personalisht ose nga i përfaqësuesi i tij;
 - 1.2. Përmes postës së zakonshme apo të certifikuar; ose
 - 1.3. Përmes formës elektronike e cila duhet të konfirmohet se është pranuar nga Bordi i Apelit në formën e njejtë.
2. Sekretari i Përgjithshëm është i detyruar që për ankesat e pranuar:
 - 2.1. Të caktojë numrin e regjistrimit dhe protokollit, si dhe datën e pranimin të ankesës.
 - 2.2. Të i dorëzoj një dëshmi palës për pranimin e ankesës.
3. Pas regjistrimit të ankesës sipas paragrafit 2 të këtij neni, Sekretari i Përgjithshëm në ditën e njëjtë e përcjell ankesën tek Kryesuesi i Bordit të Apelit.
4. Ankesa parashtrohet me shkrim në njërën nga gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës dhe duhet të jetë e nënshkruar nga ankuesi ose i përfaqësuesi i tij.
5. Ankesa e parashtruar duhet të përmbajë këto të dhëna:

- 5.1. emrin, mbiemrin, adresën dhe numrin e telefonit të ankuesit;
- 5.2. të dhënat për aktin administrativ të nxjerrë të organit të FPPK-së apo të munguar i cili kontestohet;
- 5.3. shkaqet e ankimimit, pretendimet dhe çdo dokument tjetër që konsiderohet i rëndësishëm nga ankuesi.

6. Pala e cila parashtron ankesë në Bordin e Apelit, duhet të realizoj paguaj në vlerë prej 25 euro në xhironlogarinë e FPPK-së si dhe vërtetimin e pagesës duhet ta paraqes në momentin e parashtrimit të ankesës. Në rast se pala e fiton kontestin, shuma e njejtë e mjeteve i kthehet në llogari palës.

7. Bordi i Apelit duhet të njoftohet nga ankuesi ose përfaqësuesi i tij, për çfarëdo ndryshimi të adresës apo numrit të telefonit të tij.

Neni 9

Pranueshmëria e ankesës

1. Në rastet kur ankesa është e paqartë ose e pakompletuar, Bordi i Apelit i dërgon palës kërkesën për plotësimin e ankesës, me sugjerimet përkatëse. Pala është e obliguar që të plotësojë ankesën brenda afatit prej tetë (8) ditësh nga momenti i pranimit të kërkesës për plotësim të ankesës.
2. Nëse pala nuk e plotëson ankesën brenda afatit të përcaktuar me paragrafin 1 të këtij neni, sipas kërkesës së Bordit ose nuk e bënë plotësimin fare, atëherë ankesa hedhet poshtë si e papranueshme.
3. Bordi lejon ndërhyrjen e palës së tretë, nëse vlerëson se palës i cenohet e drejta që lidhet me rastin konkret, në pajtim me Statutin, këtë Rregullore dhe aktet normative përkatëse në fuqi.
4. Ankesat nuk pranohen nëse parashtrohen në kundërshtim me Statutin e FPPK-së, këtë Rregullore dhe aktet normative përkatëse në fuqi. Bordi i Apelit obligohet ta njoftoj palën në rast se ankesa nuk pranohet.

Neni 10

Mbajtja e seancave për shqyrtimin e ankesave

1. Bordi i Apelit për shqyrtimin e ankesave është i obliguar që brenda afatit prej tre (3) ditësh pune nga momenti i kompletimit të ankesës (lëndës), të mbajë seancën e parë për shqyrtimin e ankesës.
2. Mbledhjet për shqyrtimin e ankesave kryesohen nga kryesuesi i Bordit, i cili së bashku me anëtarët kujdesen për eliminimin eventual të konfliktit të interesit.
3. Në rast të mungesës së Kryesuesit, mbledhja kryesohet nga anëtari i dytë i renditur në vendimin e Kuvendit të FPPK-së.

4. Bordi i Apelit, gjatë shqyrtimit të ankesës, ka të drejtë të kërkojë nga palët, dokumente dhe informacione të nevojshme, si dhe të bëjë verifikimin e dëshmive dhe situatës.
5. Kur Bordi i Apelit e konsideron të nevojshme, përcakton një datë për debat në njoftimin më të shkurtër të mundshëm. Çdo palë e interesuar në një çështje do të ketë të drejtë të jetë e pranishme ose e përfaqësuar në seancë deri në zgjidhjen e plotë të ankesës.
6. Ftesa për mbajtjen e seancës i dërgohet palëve në kohë sa më të shkurtër të mundur por jo më vonë se tre (3) ditë para seancës, duke përmbajtur këto të dhëna:
 - 6.1. Qëllimin, datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së seancës;
 - 6.2. Vërejtjen se Bordi i Apelit ka autoritet të procedoj pa vonesë apo njoftim të mëtejshëm, pavarësisht nga dështimi i një palë që të paraqitet në kohë dhe vend të caktuar, nëse nuk sigurohet arsye e vlefshme në seancë, dhe
 - 6.3. Pala që kërkon shtyrjen e seancës, jo më larg se dy (2) ditë nga momenti i pranimit të ftesës duhet t'i paraqes Bordit të Apelit një kërkesë të arsyetuar me shkrim.
7. Bordi i Apelit sa më shpejtë të jetë e mundur, por jo më vonë se dy (2) ditë nga momenti i pranimit të kërkesës për shtyrje, vendos nëse kërkesa për shtyrjen e seancës është e bazuar dhe shënohet në procesverbal.
8. Bordi i Apelit mund të kërkoj ballafaqimin e palëve në procedurë. Cdo refuzim eventual për t'u përballur në seancë, gjykohet lirshëm nga anëtarët e Bordit të Apelit.
9. Nëse Bordi i Apelit e aprovon kërkesën e palës për shtyrje të seancës, i njofton menjëherë palët në procedurë për shtyrjen e seancës.
10. Të gjitha palët në procedurë kanë të drejtë të paraqiten në seancë personalisht ose përmes përfaqësuesit të tyre.
11. Të gjitha palët në procedurë do të trajtohen njësoj me mundësi të barabarta për të paraqitur rastin dhe secilës palë i jepet mundësia e prezantimit të provave dhe të dëshmive për arsyetimin e pretendimeve të tyre.

Neni 11

Procesverbali i seancës

1. Procesverbali i seancës së Bordit të Apelit duhet të përgatitet me shkrim nga një anëtar i caktuar nga kryesuesi i Komisionit.
2. Procesverbali duhet të përmbajë:
 - 2.1. datën, vendin e hartimit dhe kohën në të cilën seanca fillon dhe përfundon;
 - 2.2. emrat e anëtarëve të pranishëm të Bordit;
 - 2.3. emrat e palëve, gjegjësisht përfaqësuesve prezent;

- 2.4. vendimet e nxjerra nga seanca;
- 2.5. çdo votim që është bërë duke përfshirë edhe rezultatet, dhe
- 2.6. çështje tjera relevante për rastin.

3. Anëtarët e Bordit të Apelit mund të kërkojnë që vota kundër e tyre dhe arsyetimi përkatës të përfshihet në procesverbal.

4. Procesverbali paraqitet për miratim në fund të mbledhjes përkatëse ose në fillim të mbledhjes paraardhëse. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet së bashku nga kryetari dhe personi që ka mbajtur procesverbalin.

5. Bordi i Apelit ka të drejtë të bëjë incizimin e seancës vetëm nëse palët janë njoftuar paraprakisht dhe është dhënë pëlqimi për një incizim të tillë.

Neni 12

Kourumi dhe vendimmarrja

1. Bordi i Apelit ka kuorum, kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të Bordit të Apelit.

2. Vendimet e Bordit të Apelit merren me shumicën e votave të anëtarëve të Bordit të Apelit.

3. Për të qenë i vlefshëm, një vendim i Bordit të Apelit duhet të jetë marrë nga të paktën tre (3) prej anëtarëve të saj.

4. Abstenimi do të llogaritet si votë kundër.

5. Bordi i Apelit bënë përpjekje që të ndërmarrë të gjitha veprimet e nevojshme që të bëjë zgjidhjen e kontesteve sa më shpejtë të jetë e mundur por jo më vonë se 30 ditë nga data e pranimi të ankesës.

6. Vendimet e Bordit të Apelit nënshkruhen nga Kryesuesi i Bordit të Apelit.

Neni 13

Detyrimet e anëtarëve të Bordit të Apelit

1. Anëtarët e Bordit të Apelit janë të detyruar të marrin pjesë në seanca dhe të punojnë me profesionalizëm në përputhje me Statutin, këtë Rregullore dhe aktet tjera përkatëse në fuqi.

2. Nëse ndonjëri prej anëtarëve ka pengesa për ardhje në seancë, ai ka për obligim që ta njoftoi Kryesuesin.

3. Mospjesëmarrja radhazi në tre (3) seanca të pa-arsyeshme, përbën shkak për inicimin e procedurave të shkarkimit.

4. Anëtarët e Bordit të Apelit janë të detyruar të ruajnë sekretin për sa i përket vendimeve të Bordit të Apelit.
5. Anëtarët e Bordit të Apelit janë të detyruar të shmangin konfliktin e interesit gjatë gjithë procesit të zgjidhjes së kontestit.

Neni 14

Detyrimet e Palëve ndaj Bordit të Apelit

1. Palët janë të detyruara që të bashkëpunojnë me Bordin e Apelit, duke siguruar informacione dhe dokumentacion të nevojshëm lidhur me ankesat, varësisht sipas kërkesave të Bordit të Apelit.

2. Nëse ankesa është pranuar si e rregullt, më kërkesë të Bordit të Apelit, palët janë të detyruara që ti përgjigjen Bordit me shkrim në pretendimet ankimore të palës, në afat prej tetë (8) ditësh nga data e pranimit të kërkesës nga Bordi i Apelit në përputhje me paragrafin 1 të nenit 8 të kësaj Rregullore.

Neni 15

Efektet e Vendimeve të Bordit të Apelit

1. Vendimi i Bordit të Apelit bëhet i ekzekutueshëm nga momenti i njoftimit të palëve apo në ndonjë datë tjetër sic caktohet nga Bordi i Apelit.

2. Vendimet e Bordit të Apelit janë përfundimtare, ndërsa pala e pakënaqur ka të drejtë ushtrij ankesë në Ministrinë përkatëse për Kulturë, Rini dhe Sport në përputhje me nenin 39 të Statutit të FPPK-së.

3. Ankesat ndaj vendimeve të Bordit të Apelit nuk e ndalojnë ekzekutimin e vendimit, në përjashtim të çështjeve financiare.

Neni 16

Përgjigja për palën

Bordi i Apelit, e bënë komunikimin e vendimit në njërën njërën nga format e përcaktuara në paragrafin 1 të nenit 6 të kësaj Rregullore.

Kapitulli IV – Dispozitat përfundimtare

Neni 17


Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore, shfuqizohen dispozitat 36 e Rregullores së Kodit Disiplinor të cilat kanë të bëjnë me Organin Disiplinor të shkallës së dytë.

Neni 18
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi, shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryetari i Federatës së Pingpongut të Kosovës dhe publikimit në faqen zyrtare të FPPK-së.

Jeton BEQIRI

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jeton Beqiri', written over a horizontal line.

Kryetar i Federatës së Pingpongut të Kosovës