

BYROJA KOSOVARE E SIGURIMIT - BKS
KOSOVSKI URED OSIGURANJA - KUO
KOSOVO INSURANCE BUREAU - KIB

Nr. 74/22 Dt. 02-08-22
PRISHTINË



**RREGULLORE PËR THEMELIMIN DHE FUNSKIONIMIN E KOMISIONIT, PUNËS SË
KOMISIONIT, MJEKËVE DHE INXHINIERËVE NË TRAJTIMIN E DËMEVE**

Prishtinë, 2022

Në bazë të nenit 12, shkronja a) pika 5 e statutit të Byrosë Kosovare të Sigurimit, nenit 10 dhe nenit 53 të ligjit Nr.05/L – 045 Për Sigurimet, Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve të Byrosë, me datë 12.06.2021, miraton kwtw:

RREGULLORE PËR THEMELIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT, PUNËS SË KOMISIONIT, MJEKËVE DHE INXHINIERËVE NË TRAJTIMIN E DËMEVE

Neni 1 Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e rregullave, rregullimin e procedurës, themelimin dhe funksionimin e punës së komisionit, mjekëve dhe inxhinierëve gjatë trajtimit të dëmeve në BKS, mënyrën e udhëheqjes së punëve, marrjes së vendimeve, mandatin e komisionit etj.

Neni 2 Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:
 - 1.1.**BKS**- Nënkupton Byronë Kosovare të Sigurimit,
 - 1.2.**Komision** – Nënkupton organet e brendshme (trajnuet profesionale) që merren me trajtimin dhe vlerësimin e dëmeve që rrjedhin nga një policë sigurimi,
 - 1.3.**Mjeku i Siguruesit (cenxor)** – Nënkupton personin e kualifikuar i cili është i kontraktuar nga siguruesi për kryerjen e shërbimeve profesionale gjatë procedurave të trajtimit të dëmeve në persona,
 - 1.4.**Inxhinier** – Nënkupton personin e kualifikuar i cili është i punësuar te siguruesi për kryerjen e shërbimeve profesionale gjatë procedurave të trajtimit të dëmeve,
 - 1.5.**Ekspert** – Nënkupton personat, institutet profesionale të specialuar për llogaritjen e dëmeve në fusha të ndryshme,
 - 1.6.**Referent** – Nënkupton personin e punësuar si referent për pranimin e lëndëve, dhe regjistrimin e lëndëve në program të dëmeve.

Neni 3 Themelimi i komisioneve

1. Në kuadër të BKS për punën në trajtimin e dëmeve themelohen dy komisione:
 - 1.1.Komisioni i shkallës së parë dhe

- 1.2. Komisioni i shkallës së dytë-ankesave,
2. Komisionet themelohen me vendim nga Drejtori Ekzekutiv në kohëzgjaje prej 4 vitesh me mundësi rizgjedhje në bazë të propozimit të drejtorit të departamentit të dëmeve.

Neni 4

Përbërja dhe funksionimi i komisionit të shkallës së parë

1. Komisioni i shkallës së parë për trajtimin e dëmeve përbëhet nga pesë anëtarë.
2. Në përbërje të komisionit të shkallës së parë duhet të jenë tre jurist dhe dy inxhinier të cilët kanë për detyrë të bëjnë trajtimin dhe vlerësimin e dëmit si per baza juridike po ashtu edhe lartësia e dëmit.
3. Puna e komisionit të shkallës së parë për trajtimin e dëmeve fillon në orën 9:00 deri në orën 16:00. Fillimin e punës në komision e bënë kryetari i komisionit, i cili ju përcjellë ftesën paraprake për takim anëtarëve tjerë të komisionit.
4. Komisioni i shkallës së parë seancat i mbanë së paku dy herë në javë, Si ditë e punës në komision janë ditët e Martë dhe e Enjte, në rastet kur ka shtim-vëllim të madh të punëve në trajtim të lëndëve atëherë komisioni me kërkesë të kryetarit mund të mbledhet edhe në ditët e tjera të punës.
5. Në rast të pamundësisë të mbajtjes së mbledhjes së komisionit për shkaqe objektive atëhëhere kryetari i komisionit njofton anëtarët për shtyerjen e takimit.
6. Në rastet kur kryetari i komisionit nuk është prezent, kryesimin e komisionit mund ta merrë një anëtarë i komisionit të cilin kryetari e cakton paraprakisht.
7. Komisioni i shkallës së parë me shumicën e votave të anëtarëve të komisionit jep bazën juridike dhe përcakton lartësinë e dëmit për rastet konkrete që janë parashikuar nga të dëmtuarit respektivisht të autorizuarit e dëmtuarve
8. Vendimi i Komisionit të shkallës së parë konsiderohet se është miratuar apo refuzuar kur vendimi nënshkruhet me 2/3 e anëtarëve të komisionit.
9. Vendimi i Komisionit të shkallës së parë i nënshkruar nga anëtarët e komisionit duhet te protokolohehet nga zyrtari për protokol dhe i njëjti vendim pas protokolimit dhe regjistrimit i dërgohet palës me shkrim me anë të postës ose emailit nga zyrtari përkatës.
10. Pas miratimit apo refuzimit te kërkesës për kompensim nga komisioni i parë pala e dëmtuar/I autorizuari ka të drejtë të ushtroj ankesë kundër vendimit të komisionit të shkallës së parë.
11. Ankesa me shkrim i drejtohet komisionit të shkallës së dytë.

Neni 5

Përbërja dhe funksionimi i komisionit të shkallës së dytë-ankesave

1. Komisioni i shkallës së dytë përbëhet nga tre anëtarë në përbërje e të cilit duhet të jenë dy jurist dhe një inxhinier.
2. Seancat në komisionin e shkallës së dytë për trajtimin e dëmeve i cakton kryetari i komisionit i cili njofton me flësë paraprakisht anëtarët e komisionit për datën dhe kohën e mbajtjes se seancave.
3. Seancat organizohen në bazë të ankesave të paraqitura nga palët e dëmtuara/ të autorizuarit e palëve.
4. Komisioni i shkallës së dytë shqyrton dhe vendos për ankesat e parashtruara nga palët (nëse ato janë te bazuara) të cilat janë të pakenaqura me vendimin e komisionit të shkallës së parë.
5. Vendimet në komisionin e ankesave do të jenë të plotfuqishme nëse për të kanë votuar dy nga tre anëtarët e komisionit
6. Komisioni i shkallës së dytë mund të miratoj, ndryshoj ose anuloj vendimin e komisionit të shkallës së parë si për nga baza juridike po ashtu edhe nga lartësia e dëmit dukë dhënë arsyetimin me shkrim.

Neni 6

Kërkesa për rishqyrtim (mjetet e jashtëzakonshme)

1. Kërkesa për rishqyrtim të vendimit të shkallës së dytë i drejtohet drejtorit të departamentit të dëmeve i cili do të vlerësoj arsyeshmërinë e kërkesës. Nëse drejtori i departamentit të dëmeve vlerëson se kërkesa për rishqyrtim ka bazë juridike, antëherë i njëjti kërkon me shkrim nga komisioni i shkallës së dytë rishqyrtimin dhe njëherë të vendimit të komisionit të dytë me qellim të zgjedhjes së kontestit në procedurë jashtëgjyqesore.
2. Komisioni i shkallës së dytë brenda afatit prej tre ditëve do të vendosë lidhur me kërkesën e parashktruar sipas pikës 1 të këtij neni.

Neni 7

Puna dhe roli i inxhinierëve në vlerësimin e dëmeve materiale

1. Pas pranimit dhe evidentimit të dëmit material nga zyrtari përkatës, inxhinieri vlerësues-terrenit obligohet që të bëjë kontrollin vizuel të mjetit motorik të dëmtuar dhe në përputhje me kriteret teknike, të bëjë fotografinë e mjetit dhe pjesëve të dëmtuara dhe të hartojë procesverbalin mbi dëmtimin ku duhet të parashihen pjesët që kanë nevojë për ndërrim ose riparim.
2. Procesverbali përpiohet në tre kopje identike ku nje kopje i dorëzohet palës së dëmtuar, një mbetet në dosje të dëmit dhe një tjetër në arkivë.
3. Secili procesverbal për shkaqe sigurie përmban numrin serik dhe i njëjti pas plotësimit nga inxhinieri duhet të jetë i nenshkruar si nga ana e palës së dëmtuar ashtu edhe nga inxhinieri dhe i njëjti duhet vulosur me vule zyrtate nga BKS.

3. Inxhinieri vlerësues ka për obligim që me rastin e kontrollimit vizuel të automjetit të dëmtuar të konstatojë në menyrë të saktë dhe profesionale cdo pjesë të dëmtuar të automjetit si pasojë e aksidentit e cila deshmohet në bazë të fotove të bëra nga inxhinieri i terrenit.
4. Në rastet e dëmeve të mëdha apo në rastet kur nuk mund të konstatohen të gjitha pjesët e dëmtuara në bazë të shikimit vizuel, atëherë inxhinieri obligohet që palën e dëmtuar ta udhëzoj që automjetin e dëmtuar ta dërgojë në autoservis të kontraktuar nga Byroja me qëllim që pas demontimit të evidentohen pjesët e dëmtuara të cilat nuk kanë mundur të konstatohen në bazë të shikimit vizuel për të cilat do të hartohet procesverbalin shtesë nga inxhinieri vlerësues i cili duhet të jetë prezent gjatë demontimit të mjetit motorik.
5. Në raste kur pala e dëmtuar rregullon mjetin motorik pa u kryer procedurat paraprake si fotografimi dhe procesverbali, për të cilën prezanton faturën e rregullt mbi pagesën e riparimit të dëmit, atëherë në këto raste zyra antimashtrim, komisioni dhe inxhinieri vlerësues obligohet që të vërtetojë saktësinë e dokumentacionit të prezantuar nga pala e dëmtuar.
6. Pas kryerjes së fotografimit dhe konstatimit të pjesëve të dëmtuara në procesverbal, siç është cekur në paragrafët e mësipërme të këtij neni inxhinieri vlerësues i terrenit obligohet që lëndën të kompletojë dhe së bashku me të gjitha provat t'ia kalojë inxhinierit vlerësues për kalkulimin e dëmit (logaritjen e dëmit).
7. Inxhinieri i cili bënë kalkulimin e dëmit ka për obligim që t'i përmbahet procesverbalit mbi konstatimin e pjesëve të dëmtuara në automjet, dhe i njëjti ka për obligim që në aktvlerësim të dëmit të shënoj referencat e cmimeve sipas (faturës, katalogut, cmimet e tregut etj) dhe ti përmbahet normave teknike për llogaritjen e orëve të punës dhe materialit hargjues i paraparë për kalkulimin e dëmit.
8. Në rastet e dëmit parcial aktvlerësimi duhet të nënshkruhet nga inxhinieri i cili e bënë kalkulimin e dëmit, ndërsa në rastet e dëmeve totale aktvlerësimi duhet të nënshkruhet nga dy inxhinier.
9. Pas kryerjes së llogaritjes së dëmit, inxhinieri vlerësues i cili ka bënë kalkulimin e dëmit, obligohet që lëndën, pa vonesë dhe brenda afateve ligjore t'ia kalojë komisionit për trajtim të dëmeve.
10. Për cdo ekspertizë të komunikacionit të hartuar në procedurë penal/civil përfaqësuesi në gjykatë në raste të caktuara mund të kërkojë nga inxhinierët dhënjen e mendimit, ose së bashku me inxhinierin të marrë pjesë në seancë.

Neni 8

Angazhimi i ekspertëve të jashtëm

1. Me qëllim të vërtetimit të drejtë të gjendjes faktike, në rastet kur nevojitet ekspertiza profesionale për llogaritjen e dëmeve në fusha të ndryshme, mund të angazhohen ekspert dhe institucione të jashtme profesionale të lëmive përkatëse sipas nevojës.
2. Lista e ekspertëve përbëhet nga më së paku dy ekspert nga secila lëmi e cekur në paragrafin 1 të këtij neni dhe përzgjedhjen e tyre e bëjnë anëtarët e komisioneve për trajtimin e dëmeve, me miratim paraprak nga Drejtori Ekzekutiv.
3. Ekspertët caktohen në bazë të rotacionit sipas listës.
4. Për dërgimin e lëndës te eksperti i fushës së ndryshme vendosin komisionet për trajtim të dëmeve.
5. Eksperti është përgjegjës për dhënien e mendimit profesional dhe duhet të jetë i paanshëm dhe objektiv për ekspertizën e kryer.

Neni 9

Puna, detyra dhe roli i mjekut censor

1. Puna e mjekëve censor organizohet dy herë në javë, në rastet kur mjekët censor konsiderojnë që ka shtim-vëllim të madh të punëve mund të jenë ditë pune edhe ditë e tjera të javës.
2. Mjekët censor kanë për detyrë që në bazë të dokumentacionit mjeksor e sipas nevojës në bazë të ekzaminimit të drejtëpërdrejtë të palës së dëmtuar, të bëjnë vlerësimin me shkrim për natyrën dhe shkallën e lëndimeve të cilat i kanë pësuar të dëmtuarit si pasojë e aksidentit të komunikacionit. Mendimi dhe konstatimi i mjekut censor duhet të jenë në formë të shkruar dhe cdo vlerësim duhet të përmbajë datën dhe nënshkrimin e mjekut censor.
3. Në pajtim me nenin 7 par.b. i rregullores për trajtim nga BQK, në rastet kur ekziston kërkesa nga palët e dëmtuara për paradhënie (akontacion) tek rastet e lëndimeve të rënda, mjeku censor obligohet që në bazë të dokumentacionit mjeksor, lidhjes kazuale dhe provave në lende t'ia propozojë për miratim komisionit shumë të caktuar për paradhënie.
4. Për dëmet në procedurë gjyqësore me kërkesën me shkrim të përfaqësuesit në gjykatë, mjekët censor të BKS-së janë të obliguar që të shqyrtojnë dokumentacionin mjeksor sipas së cilit do të japin mendimin e tyre me shkrim.
5. Për cdo ekspertizë mjeksore të hartuar në procedurë të hartuar gjyqësore përfaqësuesi në gjykatë në raste të caktuara mund të kërkojë shtyerjen e seancës gjyqësore, më qëllim që nga mjeku censor të pranjë mendimet, udhëzimet dhe propozimet me shkrim lidhur me këto ekspertiza ose së bashku me mjekun censor të marrë pjesë në seancë.

Neni 10

Puna, detyrat dhe roli i referentëve-zyrtarëve për pranimin e kërkesave

1. Në pajtim me nenin 6 të rregullores për trajtim nga BQK, zyrtari përkatës i autorizuar për pranimin dhe evidentimin e lëndëve ka për obligim që në dosjen e dëmit të bëjë evidentimin e të gjitha shkresave në lëndë që dorëzohen nga pala e dëmtuar.
2. Pas kryerjes së regjistrimit dhe evidentimit të dëmit, dhe lidhjes së lëndës me raste tjera të paraqitura, i njëjti/a obligohet që të njëjtën ditë ta përcjellë për trajtim të mëtutjeshëm.
3. Në rastet kur nga ana e komisionit apo mjekëve censor kërkohen dokumentacion shtesë, zyrtari për pranim obligohet që brenda afatit të përcaktuar me rregulloren e BQK-së, ta njoftoj palën e dëmtuar me shkrim apo formë elektronike për dokumentacionin i cili duhet të plotësohet.
4. Departamenti i financave, për të gjitha pagesat e dëmeve të proceduara obligohet që një kopje të listës së pagesave të ja përcjellë të njëjten ditë referentit për pranimin e lëndëve, i cili është i obliguar që të njëjtat ti regjistrojë në program të dëmeve.
5. Referenti për pranimin e lëndëve obligohet që sipas kërkesës së drejtorit të departamentit të dëmeve apo Drejtorit Ekzekutiv të hartoj raportin me shkrim mbi dëmet: të paraqitura, dëmet pezull, të refuzuara dhe dëmet e paguara.

Neni 11

Mënyra e zgjedhjes së lëndëve në procedurë gjyqësore me marrëveshje jashtëgjyqësore

1. Në rastet kur pala e dëmtuar/ i autorizuari i palës, parashtron kërkesë që lëndën e cila është procedurë gjyqësore ta zgjedhë në procedurë jashtëgjyqësore, atëherë përfaqësuesi në gjykatë i BKS-së obligohet që të njëjtën kërkesë ta trajtoj dhe të bëjë përpjekje që të njëjtin ta zgjedhë me marrëveshje jashtëgjyqësore, duke i ofruar ofertë të re palës. Oferta eventuale e drejtuar palës duhet të jetë sa më e favorshme dhe e leverdishme për BKS.
2. Në rastet kur në shkresat e lëndës egzistojnë vendimet gjyqësore të shkallës së parë ose vendimet e plotfuqishme të shkallës së dytë dhe në këtë rast ka kërkesë për trajtim jashtëgjyqësor nga përfaqësuesi i autorizuar ose nga pala paditëse, atëherë të njëjtat pas vlerësimit të ligjshmërisë, ekonomitetit të ushtrimit të ankesës ose revizionit, leverdisë ekonomike që mund të ofrohet ofertë e re palës nëse është e leverdishme për BKS mbi bazën e shkresave të lëndës si dhe ligjeve në fuqi.
3. Kërkesa e parashtruar nga pala e dëmtuar/I autorizuari i palës duhet të protokolohet dhe të dorëzohet tek departamenti Dëmeve e cila i delegohet njërit nga përfaqësuesve në gjykata për trajtim.
4. Zgjidhjet e natyrës së këtyre lëndëve do të bëhen duke vlerësuar provat dhe shkresat e lëndës që gjendet në lëndë.

5. Në mungesë të provave të nxjerrura me procedurë kontestimore, zgjedhja e lëndës mund të bëhet në bazë të provave të deponuara në shkresat e lëndës ne procedure administrative.

Neni 12 **Ujditë Jashtëgjyqësore**

1. Ujditë jashtëgjyqësore përpilohen dhe nënshkruhen nga personi i autorizuar i BKS-së. Ujdia nënshkruhet në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi. Lartësia e vlerës në ujdi për kompensim duhet të jetë në përputhje me vendimin e komisionit.
2. Ujdia duhet të përpilohet në tre kopje identike ku një kopje i dorëzohet palës në momentin e nënshkrimit ndërsa dy kopje tjera për nevojat e BKS. Ujdia duhet të nënshkruhet, vuloset dhe protokolohehet nga zyrtari përkatës.

Neni 13 **Urdhër - transferi**

1. Pas protokolimit të ujdës, përpilohet urdhërtransferi në katër kopje identike nga zyrtari përkatës dhe i njëjti së bashku me dosjen i përcjellet për kontrollë dhe nënshkrim Drejtorit të Departamentit të Dëmeve.
2. Në momentin kur urdhër transferi nënshkruhet nga Drejtori Departamentit të Dëmeve i njëjti i përcjellet zyrtarit të autorizuar për protokol.
3. Zyrtari përkatës obligohet që të njëjtën ditë ta bëjë protokolimin e urdhër-transferit dhe së bashku me një kopje të ujdës jashtëgjyqësore në original, t'ia përcjellë zyrtarit përkatës në departamentin e Financave për pagesë duke bërë evidentimin e pranim-dorëzimit të kësaj lënde-dosje.
4. Në rastet kur lidhen marrëveshjet për lëndët gjyqësore përpilohet urdhër - transferi nga përfaqësuesi në gjykata, nënshkruesi i marrëveshjes i cili me dosjen e përcjellë tek Drejtori i Departamentit të Dëmeve i cili pas shikimit (kontrollit të lëndës) dhe nënshkrimit të urdhër-transferit së bashku me origjinalen e pajtimit gjyqësor apo jashtëgjyqësor t'ia përcjelle zyrtarit përkatës në Departamentin e Financave duke bërë evidentimin e pranim-dorëzimit.
5. Pasi të bëhet pagea për marrëveshjen e lidhur, lënda dorëzohet për arkivim.

Neni 14 **Dispozita kalimtare**

Dispozitat e kësaj rregullore duhet të jenë në përputhje me ligjet në fuqi si dhe në përputhje me dispozitat e rregullores së Bankës Qendrore për trajtimin e dëmeve.

Neni 15
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj nga Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve të Byrosë Kosovare të Sigurimit.



Agim Elshani
Kryesuesi i Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve



Prishtinë,
Datë 27.06.2022