



Republika e Kosovës

Republika Kosovo-Republic of Kosovo

Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal/Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave

Ministry of Local Government Administration

**PROJEKT-RREGULLORE (MAPL) NR. 02/2016 PËR PROCEDURËN E HARTIMIT DHE
PUBLIKIMIN E AKTEVE TË KOMUNËS**

NACRT UREDBE (MALS) BR. 02/2016 O PROCEDURI IZRADE I OBJAVE AKATA OPŠTINE

**DRAFT-REGULATION (MLGA) NO. 02/2016 ON THE PROCEDURE FOR DRAFTING AND
PUBLISHING MUNICIPAL ACTS**

<p>Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal</p> <p>Në mbështetje të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, nenit 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores Nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe nenit 38 paragrafit 6 të Rregullores Nr. 09/2011 të Punës së Qeverisë (Gazeta Zyrtare Nr. 15, 12.09.2011),</p> <p>Nxjerrë:</p> <p>PROJEKT RREGULLORE (MAPL) NR. 02/2016 PËR PROCEDURËN E HARTIMIT DHE PUBLIKIMIN E AKTEVE TË KOMUNËS</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Qëllimi i kësaj rregullore është unifikimi i teknikës juridike, procedurës së hartimit, si dhe publikimit të akteve të komunës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1. Kjo rregullore përcakton teknikën juridike, procedurën e hartimit dhe publikimit të akteve të komunës.</p> <p>2. Kjo rregullore vlen për të gjitha organet e komunës që hartojnë, miratojnë dhe</p>	<p>Ministar Administracije Lokalne Samouprave</p> <p>Na osnovu Zakona o Lokalnoj Samoupravi, člana 8 podstav 1.4. Pravilnika Br.02/2011 o oblastima administrativnih odgovornosti Kancelarije Premijera i Ministarstava, kao i na osnovu člana 38 stav 6 Pravilnika o Radu Vlade Br. 09/2011 (Službeni List Br.15, 12.09.2011),</p> <p>Donosi:</p> <p>NACRT UREDBE (MALS) BR. 02/2016 O PROCEDURI IZRADA I OBJAVE AKATA OPŠTINE</p> <p style="text-align: center;">Član1 Cilj</p> <p>Cilj ove uredbe je ujedinjenje pravne tehnike, postupak izrade i objavljivanje opštinskih akata.</p> <p style="text-align: center;">Član2 Delokrug</p> <p>1. Ova uredba određuje pravnu tehniku, proceduru izrade i objavljivanje opštinskih akata.</p> <p>2. Ova uredba važi za sve opštinske organe koje vrše izradu, usvajanje i objavu svojih</p>	<p>The Ministry of Local Government Administration</p> <p>Pursuant to the Law on Local Self-Government, Article 8, Subparagraph 1.4 of Regulation No. 02/2011 on the Areas of Administrative Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries and Article 38, Paragraph 6 of the Rules of Procedure of the Government No. 09/2011 (Official Gazette No. 15, 12.09.2011),</p> <p>Issues:</p> <p>DRAFT-REGULATION (MLGA) NO. 02/2016 ON THE PROCEDURE FOR DRAFTING AND PUBLISHING MUNICIPAL ACTS</p> <p style="text-align: center;">Article 1 Purpose</p> <p>The purpose of this regulation is to unify the legal technique, and procedure for drafting and publishing municipal acts.</p> <p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>1. This regulation sets forth the legal technique, and procedure for drafting and publishing municipal acts.</p> <p>2. This regulation shall apply to all municipal bodies responsible for drafting,</p>
--	---	---

<p>publikojnë aktet e tyre.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p> <p>1. Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim:</p> <p>1.1. “Akte normative të komunës” – nënkupton aktet të cilat nxirren në bazë të autorizimit dhe kompetencave të dhëna në ligjin përkatës për vetëqeverisjen lokale dhe me ligje të tjera. Këto akte nxirren nga organet komunale dhe kanë fuqi brenda territorit të komunës përkatëse.</p> <p>1.2. Vendim - nënkupton aktin nënligjor që nxirret nga autoriteti kompetent dhe në kuadër të autorizimeve të dhëna në bazë të ligjit dhe me të cilat vendoset për çështje, për të cilat kërkohet një vendim i autoritetit përkatës;</p> <p>1.3. Rregullore - nënkupton aktin normativ që ka të bëjë me organizimin e brendshëm, sistematizimin dhe procedurat e punës që nxirren në kuadër të autorizimeve të dhëna në bazë të Kushtetutës dhe ligjit;</p> <p>1.4. Urdhëresë - nënkupton aktin nënligjor i cili nxirret nga autoriteti përkatës nga fushë veprimtaria e saj/tij,</p>	<p>akata.</p> <p style="text-align: center;">Član3 Definicije</p> <p>1. Izrazi upotrebljeni u ovoj uredbi imaju sledeći značaj:</p> <p>1.1. “Normativni akti opštine” – znači akti koji se donose na osnovu ovlašćenja i nadležnosti koja proizilaze iz dotičnog Zakona za lokalnu samoupravu i ostalih zakona. Ovi akti se donose od strane opštinskih organa i imaju snagu unutar dotične teritorije opštine.</p> <p>1.2. “Odluka” – znači podzakonski akt koji se donosi od strane nadležnih vlasti i u sklopu poverenih ovlašćenja koja proizilaze iz zakona i sa kojima se rešavaju pitanja za koje je potrebna odluka dotičnih vlasti;</p> <p>1.3. Uredba – znači normativni akt kojim se uređuje unutrašnja organizacija, sistematizacija i postupci rada koji se donose u okviru ovlašćenja koja su poverena Ustavom i zakonom;</p> <p>1.4. Nalog – znači podzakonski akt koji se donosi od strane dotične vlasti iz njegovog delokruga, od unutrašnjeg</p>	<p>approving and publishing acts.</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p> <p>1. The terms used in this regulation shall have the following meaning:</p> <p>1.1. Municipal normative acts - shall mean acts issued by the municipal bodies based on the authorisation and competences granted under the respective law on local self-governance and other laws. These acts have supremacy throughout the entire territory of the respective municipality.</p> <p>1.2. Decision - shall mean a normative act issued by the competent authority granted under the law on issues to which a decision of the respective authority is required;</p> <p>1.3. Regulation – shall mean a normative act dealing with internal organisation, systematization and working procedures granted under Constitution and law;</p> <p>1.4. Instruction – shall mean a normative act of internal nature issued by the respective authority within its</p>
---	--	--

<p>që ka karakter të brendshëm, që mund të vendosë rregulla të përgjithshme të sjelljes, ose mund të rregullojë një marrëdhënie konkrete;</p> <p>1.5. Amendamentim – nënkupton ndryshim plotësim të aktit normativ.</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Aktet normative të komunës</p> <p>1. Kuvendi i Komunës nxjerr akte normative, që vlejnë brenda territorit të komunës që ka miratuar aktin, të cilat përfshijnë:</p> <p>1.1. Statutin e komunës;</p> <p>1.2. Marrëveshjet e bashkëpunimit ndërmjet komunave;</p> <p>1.3. Rregulloren e Punës së Kuvendit të Komunës;</p> <p>1.4. Rregulloret e komunës të cilat me ligj parashihet nxjerrja e tyre, dhe</p> <p>1.5. Vendimet.</p> <p>2. Kryetari i Komunës ka të drejtë të nxjerrë urdhëresa dhe vendime brenda fushës së kompetencave të tij, me qëllim të zbatimit të ligjeve dhe akteve të përgjithshme të Kuvendit të Komunës.</p>	<p>karaktera, koji može odrediti opšta pravila ponašanja, ili može urediti jedan konkretan odnos;</p> <p>1.5. Amandman – znači izmena-dopuna normativnog akta.</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Normativni akti opštine</p> <p>1. Skupština Opštine donosi normativne akte, koje važe unutar teritorije opštine koja je usvojila akt, i koje uključuju:</p> <p>1.1. Statut opštine;</p> <p>1.2. Sporazumi o saradnji između opština;</p> <p>1.3. Pravilnik o radu Skupštine opštine;</p> <p>1.4. Opštinske uredbe koje su zakonom predviđene da se usvoje, i</p> <p>1.5. Odluke.</p> <p>2. Predsednik Opštine ima pravo da izdaje uputstva i odluke u okviru svog delokruga, u cilju sprovođenja zakona i opštih akata Skupštine Opštine.</p>	<p>scope setting forth general rules of conduct or regulating a concrete relation;</p> <p>1.5. Amendment - shall amendment – supplement to a normative act.</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Municipal normative acts</p> <p>1. Municipal Assembly issues normative acts that are applicable to the entire territory of the municipality that has adopted the act. These acts include:</p> <p>1.1. Statute of the Municipality;</p> <p>1.2. Memorandums of Cooperation between municipalities;</p> <p>1.3. Rules of Procedure of the Municipal Assembly;</p> <p>1.4. Municipal regulations foreseen by the law;</p> <p>1.5. Decisions.</p> <p>2. The Mayor has the right to issue instructions and decisions on matters falling within its competence, aimed at implementing laws and general acts of the Municipal Assembly.</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 5 Komisionet për hartimin e akteve normative të komunës</p> <p>1. Kuvendi i Komunës, me vendim formon komisionin për hartimin, ndryshimin dhe plotësimin e akteve normative të komunës, në përbërjen e të cilit duhet të ketë, anëtarët e kuvendit të komunës, drejtor të drejtorive komunale, zyrtar ligjor, ekspert të fushës së caktuar, pjesëtar të komuniteteve, dhe pjesëtar nga shoqëria civile.</p> <p>2. Hartimi i akteve normative të komunës bëhet duke u bazuar në Kushtetutën e Republikës së Kosovës, Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale dhe aktet tjera normative.</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Komisije za izradu normativnih akata opštine</p> <p>1. Skupština Opštine, sa odlukom formira komisiju za izradu, izmenu i dopunu normativnih akata opštine, i ta komisija u svom sastavu mora imati odbornike Skupštine opštine, direktore opštinskih uprava, pravnike, stručnjake određenih oblasti, pripadnike zajednica i pripadnike iz civilnog društva.</p> <p>2. Izrada normativnih akata opštine se vrši bazirajući se na Ustavu Republike Kosovo, Zakonu za Lokalnu Samoupravu i ostalim normativnim aktima.</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Commissions for drafting municipal normative acts</p> <p>1. The Municipal Assembly shall issue a decision on establishment of the commission for drafting, amending and supplementing municipal normative acts composed of the members of the Municipal Assembly, directors of municipal directorates, legal officials, experts of the respective area, community members and members of civil society.</p> <p>2. The drafting of the municipal normative acts is done based on the Constitution of the Republic of Kosovo, Law on Local Self-Government and other normative acts.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Parimet e hartimit të akteve të komunës</p> <p>1. Të gjithë personat që marrin pjesë në procesin e hartimit, konsultimit, dhe shqyrtimit të akteve të komunës duhet t'u përmbahen dhe të respektojnë plotësisht parimet themelore të hartimit ligjor, të cilat parashohin:</p> <p>1.1. Teksti i një akti duhet të jetë i qartë, i thjeshtë, konciz dhe mos të jetë i dykuptimtë, shkurtësat e</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Opšti principi izrade opštinskih akata</p> <p>1. Sva lica koja učestvuju u procesu izrade, konsultacije i razmatranje opštinskih akata mora se pridržavati i poštovati u potpunosti osnovne principe zakonske izrade, koje predviđaju:</p> <p>1.1. Tekst akta treba da bude jasan, jednostavan, koncizan i ne biti dvosmislena, i nepotrebno skraćivanje,</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Principles of drafting municipal acts</p> <p>1. All persons participating in the process of drafting, consulting and reviewing of municipal acts must adhere to and fully respect the following basic principles of legal drafting:</p> <p>1.1. The text of an act must be clear, simple and concise and must also avoid double meaning, unnecessary</p>

<p>panevojshme, zhargoni i bashkësisë dhe fjalitë e gjata duhet të shmangen;</p> <p>1.2. Duhet të shmangen referencat joprecize në tekstet tjera si dhe shumë referime të dyanshme që e bëjnë tekstin të ndërlikuar dhe jo të kuptueshëm;</p> <p>1.3. Dispozitat e ndryshme të akteve duhet të jenë në përputhje me njëri tjetrin, duhet të përdoret i njëjti term gjithnjë për të shprehur konceptin e paraparë;</p> <p>1.4. Duhet të definohen të drejtat dhe obligimet e atyre ndaj të cilëve zbatohet akti;</p> <p>1.5. Akti duhet të jetë i paraqitur sipas strukturave të standardit që përcaktohet me këtë rregullore;</p> <p>1.6. Preambula duhet të arsyetojë dispozitat e miratuara me terme të thjeshta;</p> <p>1.7. Duhet të shmangen dispozitat që nuk kanë karakter legjislativ (dëshirat, deklaratat politike);</p> <p>1.8. Duhet të shmangët jo përputhshmëria me legjislacionin ekzistues, si dhe përsëritja e dispozitave ekzistuese;</p>	<p>žargoni zajednice i preterano duge rečenice treba izbegavati;</p> <p>1.2. Neprecizne reference treba izbegavati u drugim tekstovima, kao i mnoge dvostrane reference, koje čine tekst komplikovan i nerazumljiv;</p> <p>1.3. Razne odredbe akata treba da budu u skladu jedni sa drugima, mora se koristiti isti termin da izrazi predviđeni koncept;</p> <p>1.4. Trebalo bi da definišu prava i obaveze onih na koje se primenjuje akt;</p> <p>1.5. Akt mora biti predstavljen po strukturi standarda određenim ovim uredbom;</p> <p>1.6. Preambula mora obrazložiti usvojene odredbe sa jednostavnim terminima;</p> <p>1.7. Treba izbegavati odredbe koje nemaju zakonskog karaktera (želje, političke izjave);</p> <p>1.8. Mora da se izbegne nesaglasnost sa postojećim zakonom, kao i uzaludno ponavljanje postojećih odredaba;</p>	<p>abbreviations, jargons and long sentences;</p> <p>1.2. Imprecise references to other vague texts and multiple references, which make the text complex and unclear must be avoided;</p> <p>1.3. Provisions of an act must be consistent with each other; the same term must be always used to express the foreseen concept;</p> <p>1.4. The rights and obligations to whom the act applies should be defined;</p> <p>1.5. The act must be drafted according to the standard structure defined in this regulation;</p> <p>1.6. The preamble must justify the provisions adopted by simple terms;</p> <p>1.7. Provisions that have no legislative character (wishes, political statements) must be avoided;</p> <p>1.8. Non-compliance with existing legislation and useless repetition of existing provisions must be avoided;</p>
---	---	---

<p>1.9. Çdo amendamentim ose shfuqizim i ndonjë akti duhet të paraqitet qartë;</p> <p>1.10. Duhet të ceket në mënyrë të qartë data e hyrjes në fuqi e akteve normative të komunës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Struktura sipas dispozitave të akteve normative të komunës</p> <p>1. Struktura sipas dispozitave të akteve normative të komunës është si në vijim:</p> <p>1.1. Ballina e aktit normativ të komunës - duhet të përmbajë logon e Republikës së Kosovës dhe logon e komunës;</p> <p>1.2. Titulli - Akti normativ i komunës duhet të ketë titull. Emërtimi i titullit duhet të jetë i saktë ("Statut, Rregullore apo Vendim"). Titulli i aktit normativ duhet të përmbajë numrin i cili është në vazhdimësi, vitin dhe shkurtësën e institucionit. Titulli i aktit normativ duhet të jetë në ballinë të aktit normativ;</p> <p>1.3. Preambula (Hyrja) - duhet të përmbajë organin që e nxjerr aktin normativ të komunës dhe bazën ligjore për nxjerrjen e aktit normativ;</p>	<p>1.9. Svaki amandman, ili ukidanje akta treba jasno da se navede;</p> <p>1.10. Treba jasno navesti dana stupanja na snagu opštinskih podzakonskih akata</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Struktura u skladu sa odredbama opštinskih podzakonskih akata</p> <p>1. Struktura u skladu sa opštinskim podzakonskim aktima je sledeće:</p> <p>1.1. Zaglavlje normativnog akta opštine - treba da sadrži logo Republike Kosova i logo opštine;</p> <p>1.2. Naziv – Normativni akt opštine mora da ima naziv. Imenovanje naslova mora biti precizna ("Statut, uredba ili odluka"). Naslov normativnog akta mora da sadrži broj koji je neprekidan, godinu i skraćenicu institucije. Naslov ovog normativnog akta mora biti u naslovu normativnog akta;</p> <p>1.3. Preambula (Uvod) - mora da sadrži organ koji donosi normativni akt opštine i zakonsku osnovu za donošenje normativnog akta;</p>	<p>1.9. Any amendment or abrogation of an act must be clearly indicated;</p> <p>1.10. The date of entry into force of municipal normative acts must be clearly specified.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Structure of the provisions of municipal normative acts</p> <p>1. Structure of the provisions of municipal normative acts is as follows:</p> <p>1.1. The front page of the municipal normative act - shall contain the logo of the Republic of Kosovo and logo of the municipality;</p> <p>1.2. Title - the municipal normative act must have a title. Name of title should be accurate ("Statute, Regulation or Decision"). The title of the municipal normative act must contain the number, the year and the acronym of the institution. Title of the municipal normative act must be placed in the front page of the normative act;</p> <p>1.3. Preamble (Introduction) - must contain the body that issues the municipal normative act and legal basis for the issuance of the municipal normative act;</p>
---	---	--

<p>1.4. Qëllimi - Dispozita e qëllimit duhet të shpreh qartë synimin e hartuesit për rregullimin e një fushe të caktuar.</p> <p>1.5. Fushëveprimi - i projekt aktit normativ të komunës përcakton kornizën brenda së cilës do të shtrihet për rregullimin e një marrëdhënie të caktuar shoqërore përmes aktit normativ;</p> <p>1.6. Përkufizimet - ndihmojnë për qartësimin e termave dhe shmangien e fjalëve të tepërta;</p> <p>1.7. Dispozitat materiale - paraqesin substancën e një akti normativ, këto dispozita përmbajnë të drejtat dhe detyrimet e subjekteve të ndryshme të së drejtës, të cilët mund të jenë persona fizikë ose juridik;</p> <p>1.8. Sanksionet, ankimi dhe zbatimi - Me dispozita juridike parashihen sanksione, të cilat mund të jenë të natyrës administrative. Në një projekt akt mund të përcaktohet procedura e ankimit ose referimi në aktin që rregullon procedurën ankimore;</p> <p>1.9. Dispozitat financiare - zbatimi i aktit mund të shkaktojë shpenzime. Mbulimi i këtyre shpenzimeve gjatë</p>	<p>1.4.Cilj - Odredba cilja mora jasno da izražava nameru izrađivača za uređenje jedne određene oblasti.</p> <p>1.5.Delokrug – nacrt normativnog akta opštine određuje okvir unutar kojeg će se urediti jedan određeni društveni odnos preko normativnog akta;</p> <p>1.6.Definicije - pomoći će da se razjasne termini i izbegavanje suvišnih reči;</p> <p>1.7.Materijalne odredbe - predstavljaju sadržinu normativnog akta, ove odredbe sadrže prava i obaveze različitih predmeta pravde, koji mogu biti fizička ili pravna lica;</p> <p>1.8.Sankcije, žalbe i primena – Sa pravnim odredbama predviđaju se sankcije, koji mogu biti administrativne prirode. U nacrt aktu se može odrediti postupak žalbe ili referisanje na akt kojim se uređuje postupak žalbe;</p> <p>1.9.Finansijske odredbe – primena akta može izazvati troškove. Pokriće ovih troškova za primenu akta određuje se sa</p>	<p>1.4. Purpose - The provision of the purpose must clearly express the aim of the drafter to regulate a specific area.</p> <p>1.5. Scope - of the draft municipal normative act establishes a framework within which the particular social relationship is regulated;</p> <p>1.6. Definitions - help to clarify the terms and avoid unnecessary words;</p> <p>1.7. Material provisions - represent the substance of a draft municipal normative act. These provisions contain rights and obligations of the various subjects of law, which may be physical or legal persons;</p> <p>1.8. Sanctions, complaints and implementation - legal provisions foresee sanctions, which may be of, civil or administrative nature. The procedures for lodging a complaint or referring to an act that regulates the latter can be specified in a draft-act.</p> <p>1.9. Financial provisions – implementation of an act can incur expenditures. The compensation of costs</p>
---	---	--

<p>zbatimit të aktit përcaktohet me dispozita të veçanta;</p> <p>1.10. Dispozita shfuqizuese - përcakton qartë dhe saktë se cilat dispozita nuk prodhojnë më efekte juridike dhe afati kohor kur ato dispozita i humbasin efektet juridike;</p> <p>1.11. Dispozita kalimtare e aktit normativ të komunës - krijon efekte juridike në kohë dhe hapësirë. Për këtë arsye, dispozitat kalimtare parashohin rregulla për efektin kohor të dispozitave ligjore që shfuqizohen ose hyjnë në fuqi;</p> <p>1.12. Dispozita e hyrjes në fuqi e akteve normative të komunës - duhet të përmbaj datën e hyrjes në fuqi të akteve normative të miratuara nga Kuvendi i Komunës dhe aktet normative të nxjerra nga Kryetari i Komunës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Struktura sipas ndarjes formale e një aktit normativ të komunës</p> <p>1. Struktura sipas ndarjes formale e një akti normativ të komunës është si në vijim:</p> <p>1.1. Neni - paraqet ndarjen formale bazë të një akti normativ.</p>	<p>posebnim odredbama;</p> <p>1.10. Odredba ukidanja - određuje jasno i tačno koje odredbe ne proizvode pravne efekte i vremenski rok kada te odredbe izgube pravne efekte;</p> <p>1.11. Prelazne odredbe normativnog akta opštine - stvaraju pravne efekte u vremenu i prostoru. Iz tog razloga, prelazne odredbe predviđaju pravila za vremenski efekat zakonskih odredbi ukinutih ili stupaju na snagu;</p> <p>1.12. Odredba stupanja na snagu normativnih akta opština - mora da sadrži datum stupanja na snagu usvojenih normativnih akata usvojenih od strane Skupštine Opštine i usvojenih normativnih akta od strane Gradonačelnika.</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Struktura po formalnoj podeli jednog podzakonskog akta opštine</p> <p>1. Struktura po formalnoj podeli jednog normativnog akta opštine koja glasi:</p> <p>1.1. Član - predstavlja osnovu formalne podele jednog normativnog akta.</p>	<p>needed for implementation of an act is regulated with specific provisions;</p> <p>1.10. Repealing provisions - must clearly and accurately define the loss of the legal effect of normative acts, and the deadline when they lose the legal effects should be clearly specified;</p> <p>1.11. Transitional provisions of municipal normative acts - establish legal effects in time and space. For this reason, the legal provisions foresee the rules for the effect of time of the legal provisions that are repealed or enacted;</p> <p>1.12. Provision of entry into force of municipal normative acts - must contain the date of entry into force of normative acts adopted by the Municipal Assembly and normative acts issued by the Mayor of Municipality.</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Structure according to the formal division of the municipal normative act</p> <p>1. The structure according to the formal division of municipal normative act is as follows:</p> <p>1.1. Article - represents the basic formal division of a normative act. The</p>
---	--	--

<p>Rekomandohet që përmbajta e nenit të jetë e shkurtër. Neni dhe titulli i nenit duhet të jenë të shënuara në Bold. Secili nen duhet të ketë titull, dhe të përdoret në këtë mënyrë: Neni 1 - Titulli, Neni 2 – Titulli, etj;</p> <p>1.2.Paragrafi - paraqet ndarjen bazë të një neni. Paragrafi mund të ketë një ose më shumë fjali. Neni nuk duhet të ketë më shumë se 3 apo 4 paragrafë. Kur duhet më shumë paragrafë, hartuesi i aktit normativ duhet të marrë në konsideratë ndarjen e tekstit në disa nene. Paragrafët e veçantë të një neni shënohen me numra arabë. Nuk vihen numra për paragrafët nëse neni përbëhet vetëm nga një paragraf i vetëm.</p> <p>1.3.Nën-paragrafët - janë ndarjet bazë e një paragrafi. Nënparagrafët shënohen me numra arabë si 1.1., 1.2., Nënparagrafët duhet të kenë lidhje logjike me njëri-tjetrin.</p> <p>1.4. Nën - nënparagrafi paraqet ndarjen bazë të një nënparagrafi.</p>	<p>Preporučuje se da sadržaj člana bude kratak. Član i naslov članka treba biti naveden Masnim slovima. Svaki član treba da ima naslov, i da se koristi na ovaj način: Član 1 – Naslov, Član 2 – Naslov, itd;</p> <p>1.2. Stav - predstavlja osnovnu podelu jednog člana. Stav može imati jedno ili više rečenica. Član ne može da ima više od 3 ili 4 stavova. Kada je potrebno više stavova, osoba koja izradi normativni akt treba da razmotri podelu teksta u nekoliko članova. Posebni stavovi člana označiti arapskim brojevima. Ne stavljaju se brojevi za stavove ako se član sastoji od samo jednog stava;</p> <p>1.3. Pod-stavovi - su osnovna podela jednog stava. Pod stavovi pišu se arapskim brojevima, kao: 1.1, 1.2., Podstavovi treba da imaju logične veze jedna sa drugom.</p> <p>1.4. Pod-podstav - predstavlja osnovnu podelu jednog pod-stava.</p>	<p>content of the Article is recommended to be brief. Article and title of the article must be written in Bold. Each Article must have a title, which must be used in this way: Article 1 - Title, Article 2 - Title, etc;</p> <p>1.2. Paragraph - represents the basic division of an article. Paragraph may have one or more sentences. An article must not contain more than 3 or 4 paragraphs. If more paragraphs are needed, the drafter of the normative act must consider dividing the text into various articles. The separate paragraphs of an article must be indicated by arabic numerals. The paragraphs will not have a number, if the article consists of only one paragraph.</p> <p>1.3. Sub-paragraphs - are basic divisions of a paragraph. Subparagraphs are indicated by Arabic numerals as 1.1., 1.2. etc. Subparagraphs must be coherent with each other;</p> <p>1.4. Sub-subparagraph - represents the basic division of a sub-paragraph.</p>
---	---	--

<p align="center">Neni 9 Formatizimi i tekstit të akteve normative të komunës</p>	<p align="center">Član 9 Formatiranje tekstova normativnih akata</p>	<p align="center">Article 9 Formatting the text of municipal normative acts</p>
<p>1. Teksti bazë i akteve normative të komunës duhet të ndjek rregullat si në vijim:</p> <p>1.1. Teksti i aktit normativ të komunës hartohet në llojin e shkronjave (<i>font-in</i>) “<i>Times New Roman</i>” të madhësisë 12;</p> <p>1.2. Hapësira ndërmjet rreshtave është e rregullt, me një hapësirë të vetme (<i>regular, single, space</i>);</p> <p>1.3. Vendosja e tekstit në faqe është e baraslarguar nga anët (<i>justified</i>);</p> <p>1.4. Fillimi i paragrafit zhvendoset 0.5” (gjysmë inç) nga vendi ku fillon normalisht teksti;</p> <p>1.5. Gjerësia e faqes nuk kalon kufijtë (margins) e mëposhtëm: në krye (top) 1”; në fund (bottom) 1”; majtas (inside) 1”; djathtas (outside) 1”;</p> <p>2. Në rastin e tabelave aplikohen rregullat në vijim:</p> <p>2.1. Lloji i shkronjave të tabelës është “<i>Times New Roman</i>”;</p> <p>2.2. Listat e thjeshta nuk paraqiten në formë table;</p>	<p>1. Osnovni tekst opštinskih normativnih akata moraju da prate sledeća pravila:</p> <p>1.1. Tekst normativnog akta opštine izrađuje se ovom vrstom slova (<i>font-in</i>) “<i>Times New Roman</i>” veličine 12;</p> <p>1.2. Prostor između redova je redovna, sa jednim razmakom (<i>regular, single, space</i>);</p> <p>1.3. Postavljanje teksta na stranici je podjednako sa obe strane (<i>justified</i>);</p> <p>1.4. Početak stava pomera se 0.5” (pola inča) iz mesta gde normalno počinje tekst;</p> <p>1.5. Veličina stranica ne prelazi granice (margins) donji: na vrhu (top) 1”; donji (bottom) 1”; levo (inside) 1”; desno (outside) 1”;</p> <p>2. U slučaju tabela primenjuju se sledeća pravila:</p> <p>2.1. Vrsta slova tabele je “<i>Times New Roman</i>”;</p> <p>2.2. Obične liste ne uvode se u obliku table;</p>	<p>1. The basic text of municipal normative act must follow the following rules:</p> <p>1.1. The text of the normative acts is done in the “<i>Times New Roman</i>” type font, size 12;</p> <p>1.2. The space between the lines is regular, single spaced (<i>regular, single space</i>);</p> <p>1.3. The text line is equidistant from both margins (<i>justified</i>);</p> <p>1.4. The first line of each paragraph is indented 0.5 inch (a half inch);</p> <p>1.5. The width of the page must not exceed the margins. Margins are set at 1 inch (1”) at the top, bottom, left, and right;</p> <p>2. As regards to tables, the following rules are applied:</p> <p>2.1. The tables must be prepared in “<i>Times New Roman</i>”;</p> <p>2.2. Simple lists are not presented in a tabular form;</p>

<p>2.3. Tabelat numërohen sipas radhës përgjatë gjithë tekstit, dhe jo për çdo kapitull;</p> <p>2.4. Emri i tabelës vendoset sipër tabelës si vijon: Numri i tabelës – 2 hapësira - emri i tabelës me “Bold”. Nuk vendosen shenja pikësimi ndërmjet numrave dhe titullit;</p> <p>2.5. Teksti i tabelës dhe titujt e kolonave hartohen në “<i>Times New Roman</i>”, madhësia e shkronjave 11;</p> <p>2.6. Teksti i “font”- it është “bold” për titujt e kolonave dhe i rregullt (regular) “<i>Times New Roman</i>”, madhësia e shkronjave 11, për të gjitha qelizat tjera të tabelës;</p> <p>2.7. Gjerësia maksimale e tabelës është “6.25”; burimet e tabelës citohen poshtë tabelës, pa hapësirë rreshtash, në “<i>Times New Roman</i>” madhësia e shkronjave 10;</p> <p>3. Çdo faqe e aktit normativ të komunës duhet të ketë numra duke filluar nga numri një (1), me përjashtim të ballinës së aktit normativ.</p>	<p>2.3. Tabele se broje po redosledu u celom tekstu, a ne za svako poglavlje;</p> <p>2.4. Ime tabele se postavlja iznad tabele kao sledeće: Broj tabele- 2 razmaka- ime tabele sa “Bold”. Ne postavljane se znakovi interpunkcije između brojeva i naslova;</p> <p>2.5. Tekst tabele i naslovi kolona izrađuju se u “<i>Times New Roman</i>”, veličina slova 11;</p> <p>2.6. Tekst “font”- a je “bold” za naslove kolona redovna (regular) “<i>Times New Roman</i>”, veličina slova 11, za sve ostale ćelije tabele;</p> <p>2.7. Maksimalna širine tabele je “6.25”; izvori tabele navodi se ispod tabele, bez linija prostora, u “<i>Times New Roman</i>” veličina slova 10;</p> <p>3. Svaka strana normativnog akta opštine treba da ima broj, počevši od broja jedan (1), izuzev naslova normativnog akta.</p>	<p>2.3. The tables are numbered consecutively throughout the text, and not by each chapter;</p> <p>2.4. The title is placed on top of the table as follows: Number of table - 2 spaces – title of the table in “Bold”. No punctuation is placed between the numbers and the title;</p> <p>2.5. The text of the table and titles of the columns are drafted in “<i>Times New Roman</i>”, 11-point font size;</p> <p>2.6. The titles of columns are written in “bold” and regular (regular) “<i>Times New Roman</i>”, the font size is 11, for all cells in the table, and</p> <p>2.7. The maximum width of the table is “6.25”; the sources of the table are cited below the table, without line spacing, in “<i>Times New Roman</i>”, 10-point font size.</p> <p>3. Each page of the municipal normative act must contain a number starting from the number one (1), with the exception of the front page of the normative act.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 10 Shtojcat e akteve normative të komunës</p> <p>Listat, tabelat, tarifat, diagramet dhe tjerat të ngjashme duhet të vendosen si shtojca të akteve normative dhe duhet të publikohen bashkë me to, përveç në rastet kur është e domosdoshme të përfshihen në nënndarjet e akteve. Në nenin e parafundit të aktit normativ përcaktohen shtojcat dhe emërtimi i tyre.</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Prilozi normativnih akta opštine</p> <p>Liste, tabele, tarife i druge slične dijagrami treba postaviti kao prilozi normativnih akata i objavljuje se s njima, osim u slučajevima kada je neophodno uključiti i njihovo pododelu akata. U pretposljednem članu normativnog akta postavljaju se prilozi i njihovo nazivanje.</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Annexes to the municipal normative acts</p> <p>Lists, tables, fees, diagrams and other similar documents must be added as annexes to normative acts and must be published together with them, except in cases when it is necessary to include them in the subdivision of acts. The annexes and their titles are specified in the penultimate Article of a normative act.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Shfuqizimi ose amendamenti i akteve normative të komunës</p> <p>Shfuqizimi ose amendamenti i një akti normativ të komunës bëhet nga akti i njëjtë normativ duke respektuar procedurat ligjore.</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Ukidanje ili amandman normativnih akata opštine</p> <p>Ukidanje ili amandman normativnog akta opštine vrši se iz istog normativnog akta, poštovajući zakonske procedure.</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Abrogation or amendment of municipal normative acts</p> <p>The abrogation and amendment of municipal normative act is done by the same normative act in compliance with legal procedures.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Propozuesit për hartimin e akteve normative të komunës</p> <p>1. Propozues për hartimin e akteve normative të komunës janë:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Kryetari i Komunës si dhe njësit administrative të komunës;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës;</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Predlagači za izradu normativnih akata opštine</p> <p>1. Predlagači za izradu normativnih akata opštine su:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Predsednik Opštine kao administrativne jedinice opštine;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Predsedavajući Skupštine Opštine;</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Proposers of municipal normative acts</p> <p>1. The general municipal normative acts can be proposed by:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Mayor and municipal administrative units;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. The Chairperson of the Municipal Assembly;</p>

<p>1.3. Komitetet e Kuvendit të Komunës;</p> <p>1.4. Anëtarët e Kuvendit të Komunës;</p> <p>1.5. Pesëmbëdhjetë për qind (15%) e qytetarëve të komunës me të drejtë vote.</p> <p>2. Të gjitha aktet normative të propozuara në paragrafin 1 të këtij neni, të kësaj rregullore i dërgohen Kuvendit të Komunës.</p>	<p>1.3. Odbori Skupštine Opštine;</p> <p>1.4. Odbornici Skupštine Opštine;</p> <p>1.5. Petnaest posto (15%) građana opštine sa pravom glasanja;</p> <p>2. Svi predloženi normativni akti u stavu 1 ovog člana, ove uredbe dostavljaju se Skupštini Opštine.</p>	<p>1.3. Committees of the Municipal Assembly;</p> <p>1.4. Members of the Municipal Assembly;</p> <p>1.5. Fifteen percent (15%) of the citizens of the municipality with the right to vote.</p> <p>2. All normative acts proposed under paragraph 1 of this Article of this Regulation shall be sent to the Municipal Assembly.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Procesi i hartimit të akteve normative të komunës</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Proces izrade normativnih akata opštine</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Process of drafting municipal normative acts</p>
<p>1. Gjatë hartimit të projekt akteve normative të komunës duhet të përcillen këta hapa:</p> <p>1.1. Hartimi i projekt aktit fillestar;</p> <p>1.2. Konsultimi i brendshëm i autoriteteve lokale;</p> <p>1.3. Konsultimi i jashtëm i grupeve të interesit, qytetarëve, dhe Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal;</p> <p>1.4. Vlerësimi i ndikimit financiar të aktit të propozuar;</p> <p>1.5. Plotësimi i projekt aktit pas</p>	<p>1. Tokom izrade ovih normativnih akata opštine, treba slediti ove korake:</p> <p>1.1. Izrada početnog nacrt akta;</p> <p>1.2. Interne konsultacije lokalne samouprave;</p> <p>1.3. Spoljne konsultacije grupe interesa i građana i Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave;</p> <p>1.4. Procenjivanje finansijskog uticaja predloženog akta;</p> <p>1.5. Dopuna nacrt akata nakon</p>	<p>1. The following steps must be followed during the drafting of municipal normative acts:</p> <p>1.1. Drafting of an initial draft-act</p> <p>1.2. Internal consultation of local authorities;</p> <p>1.3. External consultation of stakeholders, citizens and Ministry of Local Government Administration;</p> <p>1.4. Assessment of the financial impact of the proposed act;</p> <p>1.5. Supplement of the draft-legal act</p>

<p>konsultimeve;</p> <p>1.6. Shqyrtimi i projekt aktit në Kuvend dhe vënia në diskutim publik;</p> <p>1.7. Konsultimi publik - publikimi i projekt aktit në tabelën e shpalljeve, në ueb faqen e komunës, gazetë, takime me grupet e interesit, takime me qytetar;</p> <p>1.8. Finalizimi i projekt aktit pas marrjes së komenteve nga konsultimi publik;</p> <p>1.9. Miratimi i aktit në Kuvendin e Komunës;</p> <p>1.10. Nënshkrimi i aktit normativ të komunës, si dhe</p> <p>1.11. Dërgimi për konfirmim të ligjshmërisë në ministrinë përgjegjëse për vetëqeverisje lokale, brenda shtatë (7) ditëve pas miratimit nga Kuvendi i Komunës dhe nënshkrimit nga kryesuesi;</p> <p>2. Zyra ligjore e komunës është përgjegjëse për zbatimin unik të teknikës juridike të hartimit të akteve normative të komunës, si dhe harmonizimin e tyre me legjislationin primar.</p> <p>3. Njësia për Integrimi Evropiane e</p>	<p>konsultacija;</p> <p>1.6. Razmatranje nacrt akata u Skupštini i stavljanje na javnu raspravu;</p> <p>1.7. Javna rasprava - objavljivanje nacrt akta na oglasnoj tabli, u opštinskom veb sajtu, novinama, sastanci sa zainteresovanim stranama, sastanci sa građanima;</p> <p>1.8. Finalizacija nacrt akta nakon prijema komentara iz javne rasprave;</p> <p>1.9. Usvajanje akta u Skupštini Opštine;</p> <p>1.10. Potpisivanje normativnog akta opštine, kao i</p> <p>1.11. Slanje za utvrđivanje zakonitosti u ministarstvu nadležnom za lokalnu samoupravu, u roku od sedam (7) dana nakon usvajanja od strane Skupštine Opštine i potpisan od strane predsedavajućeg;</p> <p>2. Opštinska pravna kancelarija je odgovorna za jedinstveno sprovođenje pravne tehnike izrade opštinskih normativnih akata, kao i njihovo usklađivanje sa osnovnim zakonodavstvom.</p> <p>3. Jedinica za Evropske Integracije Opštine</p>	<p>upon consultation;</p> <p>1.6. Review of the draft-act and submission for public discussion;</p> <p>1.7. Public consultation – publication of the draft-act in the table of announcements, municipal website, newspapers, meeting with stakeholders, meeting with citizens;</p> <p>1.8. Finalisation of the draft-act upon receipt of comments and public consultation;</p> <p>1.9. Approval of the act in the Municipal Assembly;</p> <p>1.10. The signature of the municipal normative act, and</p> <p>1.11. Submission of a legal act for the evaluation of legality in the Ministry responsible for local self-government, within seven (7) days upon adoption by the Municipal Assembly and signature of the Chairperson;</p> <p>2. Municipal legal office is responsible for applying a unique legal technique for drafting and harmonizing municipal normative acts with the primary legislation.</p> <p>3. The Municipal European Integration Unit</p>
--	--	---

<p>Komunës është përgjegjëse për përafrimin e akteve normative të komunës me legjislacionin e BE-së, që ndërlidhet me vetëqeverisjen lokale.</p> <p>4. Njësia përkatëse buxhetore e komunës, kujdeset për përcaktimin e kostos financiare të aktit të propozuar me rastin e zbatimit së paku për tre (3) vitet e ardhshme.</p> <p style="text-align: center;">Neni 14 Nënshkrimi i akteve normative të komunës</p> <p>1. Pas aprovimit nga Kuvendi i Komunës akti normativ i komunës nënshkruhet nga kryesuesi i Kuvendit të Komunës.</p> <p>2. Nënshkrimi duhet të bëhet në një dokument në tre kopje origjinale.</p> <p>3. Pas nënshkrimit akti normativ duhet të vuloset dhe të protokolohehet.</p> <p>4. Teksti i nënshkruar i aktit normativ është teksti original. Të gjitha tekstet tjera duhet të konsiderohen si kopje.</p> <p>5. Një kopje e tekstit të nënshkruar mbahet nga autoriteti i cili ka miratuar ose nxjerrë aktin, një kopje e tekstit të nënshkruar i dërgohet arkivit të institucionit përkatës, një</p>	<p>je odgovoran za usklađivanje normativnih akata opštine sa zakonodavstvom EU-a, koji se odnose na lokalnu samoupravu.</p> <p>4. Dotična opštinska budžetska jedinica brine se za utvrđivanje finansijskih troškova predloženog akta nakon sprovođenja za najmanje tri (3) sledeće godine.</p> <p style="text-align: center;">Član 14 Potpisivanje normativnih akata opštine</p> <p>1. Nakon usvajanja od strane Skupštine opštine normativni akt opštine potpisuje se od strane predsedavajućeg Skupštine opštine.</p> <p>2. Potpis mora biti u jednom dokumentu u tri originalna primerka</p> <p>3. Nakon potpisa, normativnom aktu se stavlja pečat i nastavlja se sa protokolisanjem.</p> <p>4. Potpisani tekst normativnog akta je originalni tekst. Svi ostali tekstovi se moraju smatrati kao kopija.</p> <p>5. Kopija potpisanog teksta drži se od strane organa koji je odobrio ili doneo akt, izdao putnu ispravu, kopija potpisanog teksta dostavlja se relevantnoj arhivi institucije,</p>	<p>is responsible for aligning municipal normative acts with EU legislation relating to local self-government.</p> <p>4. Respective municipal budgetary unit shall be responsible to determine the financial cost for the implementation of the proposed act at least for the next three (3) years.</p> <p style="text-align: center;">Article 14 Endorsement of municipal normative acts</p> <p>1. The municipal normative act shall be signed by the Chairperson of the Municipal Assembly upon its approval by the Municipal Assembly.</p> <p>2. The signature is placed in three original copies.</p> <p>3. Upon signature, the normative act must be stamped and registered.</p> <p>4. The signed normative act shall be deemed as the original text. All other texts must be considered as a copy.</p> <p>5. A copy of a signed text shall be kept by the authority, which has approved or issued the act, while a copy must be submitted to the respective institution's archive, the</p>
--	---	--

<p>kopje autoritetit mbikëqyrës përkatësisht ministrisë përgjegjëse për vetëqeverisje lokale.</p> <p>6. Mospërputhjet ndërmjet tekstit të nënshkruar dhe atij të miratuar ose të nxjerrë të aktit normativ duhet të korrigjohet nga autoriteti që e ka miratuar.</p> <p style="text-align: center;">Neni 15 Publikimi i akteve normative në ueb faqen e komunës</p> <p>1. Publikimi i akteve normative të komunës në ueb faqen e komunës është i obligueshëm.</p> <p>2. Aktet normative të komunës dërgohen në njësinë përgjegjëse për publikim në ueb faqen zyrtare të komunës në formën elektronike, në gjuhët zyrtare në komunë dhe në formatin e përcaktuar nga njësia/zyrtari përgjegjëse për publikim të aktit normativ të komunës.</p> <p>3. Njësia përgjegjëse për publikimin e aktit normativ në ueb faqen zyrtare të komunës duhet t'i referohet akteve origjinale të miratuara nga Kuvendi i Komunës.</p> <p>4. Publikimi i aktit normativ të komunës në ueb faqe të komunës bëhet pas marrjes së konfirmimit të ligjshmërisë nga ministria përgjegjëse për vetëqeverisje lokale.</p>	<p>jednu kopiju nadzornom organu ili ministarstvu nadležnog za lokalnu samoupravu.</p> <p>6. Razlike između potpisanog teksta i usvojenog ili donetog ovog normativnog akta mora biti ispravljena od strane organa koji ga je usvojio.</p> <p style="text-align: center;">Član 15 Objavlivanje normativnih akata opštine u opštinskom sajtu</p> <p>1. Objavlivanje normativnih akata opštine na veb stranici opštine je obavezan.</p> <p>2. Normativni akti opštine se prosleđuju na elektronskoj formi jedinici koja je odgovorna za objavu na veb stranici opštine, na zvaničnim jezicima opštine i u formatu određenom od strane jedinice/zvaničnika odgovornog za objavu normativnog akta opštine.</p> <p>3. Odgovorna jedinica za objavu normativnog akta na zvaničnoj veb stranici opštine treba da se referiše originalnim aktima koje su usvojen od strane Skupštine Opštine.</p> <p>4. Objavlivanje normativnog akta opštine na veb stranici opštine se vrši nakon primljene potvrde zakonitosti od strane ministarstva koja je nadležna za lokalnu</p>	<p>supervisory authority or ministry responsible for local government.</p> <p>6. Discrepancies between the signed, approved or promulgated normative act must be corrected by the authority that has adopt it.</p> <p style="text-align: center;">Article 15 Publication of normative acts on the municipal website</p> <p>1. Publication of municipal normative acts on the municipal website is mandatory</p> <p>2. Municipal normative acts are submitted to the respective unit for publication in the official website of the municipality in electronic form, in the official languages of the municipality and in the format specified by the office/officer responsible for the publication of municipal normative act.</p> <p>3. The responsible unit for publication of normative act on the official website of the municipality must use the original acts approved by the Municipal Assembly.</p> <p>4. Publication of a municipal normative act on the municipal webpage is done upon confirmation of the legality by the responsible ministry for local self-</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 16 Publikimi i akteve të komunës në Gazetën Zyrtare</p> <p>1. Aktet normative të komunës duhet të publikohen në Gazetën Zyrtare.</p> <p>2. Zyrtarët përgjegjës në komuna pas pranimit të konfirmimit të ligjshmërisë për aktet e komunës dhe në bashkëpunim me Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, dërgojnë aktet e komunës për publikim në Gazetën Zyrtare.</p> <p>3. Aktet normative të komunës dërgohen për publikim në Gazetën Zyrtare, në formë fizike të nënshkruar dhe elektronike, në gjuhët zyrtare të komunës.</p> <p>4. Autoriteti dërgues është përgjegjës për përmbajtjen e aktit normativ të komunës në formën elektronike të jetë identike me origjinalin e nënshkruar.</p>	<p>self-administration.</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Objavljivanje opštinskih akata na Službenom glasniku</p> <p>1. Normativni akti opštine se moraju objaviti na Službenom glasniku.</p> <p>2. Odgovorni službenici opštine, nakon prijema potvrde zakonitosti opštinskog akta i u saradnji sa Ministarstvom Administracije Lokalne Samouprave, opštinske akte prosleđuju za objavljivanje na Službenom Glasniku.</p> <p>3. Normativni akti opštine se prosleđuju za objavljivanje na Službenom Glasniku u potpisanoj fizičkoj kopiji i na elektronskoj formi, na zvaničnim jezicima opštine.</p> <p>4. Vlast koja prosleđuje akt na elektronskoj formi je odgovorna za sadržaj normativnog akta opštine koji treba biti identičan sa potpisanim originalom.</p>	<p>governance.</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Publication of municipal acts in the Official Gazette</p> <p>1. Municipal normative acts must be published in the Official Gazette.</p> <p>2. The responsible municipal officials in cooperation with the Ministry of Local Government Administration shall submit the municipal normative acts for publication in the Official Gazette upon confirmation of the legality.</p> <p>3. The municipal normative acts shall be submitted for publication in the Official Gazette in a signed physical and electronic copy in the official languages in municipalities.</p> <p>4. Sending authority is responsible to ensure that the content of the normative act in electronic form is identical to the original one.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17 Hyrja në fuqi e akteve normative të komunës</p> <p>1. Aktet normative të komunës hyjnë në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit të aktit në Gazetën Zyrtare.</p>	<p style="text-align: center;">Član 17 Stupanje na snagu normativnih akata opštine</p> <p>1. Opštinski normativni akti stupaju na snagu petnaest (15) dana nakon objavljivanja akta u Službenom glasniku.</p>	<p style="text-align: center;">Article 17 Entry into force of municipal normative acts</p> <p>1. Municipal normative act shall enter into force fifteen (15) days upon its publication in the Official Gazette.</p>

<p>2. Në ditën në të cilën akti normativ i komunës publikohet në Gazetën Zyrtare do të përcaktohet si dita e shpalljes.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18 Përgjegjës për zbatimin e kësaj rregullore</p> <p>Përgjegjës për zbatimin e kësaj rregullore janë Kuvendet e Komunave, Kryetarët e Komunave të Republikës së Kosovës dhe Zyrtarët përgjegjës për publikimin e akteve të komunave.</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 Mbikëqyrja e zbatimit</p> <p>Mbikëqyrjen e zbatimit të kësaj rregulloreje e bënë Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal.</p> <p style="text-align: center;">Neni 20 Shfuqizimi</p> <p>Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja Nr. 01/2013 për procedurën e hartimit dhe publikimin e akteve të komunave.</p>	<p>2. Dan na koji se normativni akt opštine objavi na Službenom Glasniku, smatraće se kao dan objavljivanja.</p> <p style="text-align: center;">Član 18 Odgovorani za sprovođenje ovog pravilnika</p> <p>Odgovorani za sprovođenje ove uredbe su Skupštine Opština i Gradonačelnici Opština Republike Kosova i zvaničnici koji su odgovorni za objavljivanje opštinskih akata.</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Nadgledanje sprovođenja</p> <p>Nadgledanje sprovođenja ove uredbe obavlja se od strane Ministarstva Administracije i Lokalne Samouprave.</p> <p style="text-align: center;">Član 20 Ukidanje</p> <p>Stupanjem na snagu ove Uredbe, ukida se Uredba Br. 01/2013 o proceduri izrade i objavljivanja opštinskih akata.</p>	<p>2. The municipal normative act in the Official Gazette shall be effective as from the date of its publication in the Official Gazette.</p> <p style="text-align: center;">Article 18 Responsible for the implementation of this Regulation</p> <p>Municipal Assemblies, Mayors of Municipalities of the Republic of Kosovo and respective officials for publication of municipal acts shall be responsible for the implementation of this Regulation.</p> <p style="text-align: center;">Article 19 Supervision of the implementation</p> <p>The Ministry of Local Government Administration shall supervise the implementation of this Regulation.</p> <p style="text-align: center;">Article 20 Repeal</p> <p>The Regulation No. 01/2013 on the procedure of drafting and publication of municipal acts shall be repealed upon entry into force of this Regulation.</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 21 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.</p> <p style="text-align: right;">Ljubomir Marić _____</p> <p style="text-align: center;">Ministër i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal</p> <p style="text-align: right;">Më datë: __.__.2016</p>	<p style="text-align: center;">Član 21 Stupanje na snagu</p> <p>Ova uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane Ministra Administracije i Lokalne Samouprave.</p> <p style="text-align: right;">Ljubomir Marić _____</p> <p style="text-align: center;">Ministar Administracije Lokalne Samouprave</p> <p style="text-align: right;">Dana: __.__.2016</p>	<p style="text-align: center;">Article 21 Entry into force</p> <p>This Regulation shall enter into force seven (7) days upon signature by the Minister of the Ministry of Local Government Administration.</p> <p style="text-align: right;">Ljubomir Marić _____</p> <p style="text-align: center;">Minister of the Ministry of Local Government Administration</p> <p style="text-align: right;">On: __.__.2016</p>
--	--	--