



**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. 02/2017 PËR PROCEDURËN E HARTIMIT DHE  
PUBLIKIMIN E AKTEVE TË KOMUNËS**

**NACRT UREDBE (MALS) BR. 02/2017 O PROCEDURI IZRADE I OBJAVE AKATA OPŠTINE**

**DRAFT-REGULATION (MLGA) NO. 02/2017 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 nën paragrafi 1.4 të Rregullores Nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësive 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><b>PROJEKT RREGULLORE (MAPL) NR. 02/2017 PËR PROCEDURËN E HARTIMIT DHE PUBLIKIMIN E AKTEVE TË KOMUNËS</b></p> <p><b>Neni 1</b> <b>Qëllimi</b></p> <p>Qëllimi i kësaj rregullore është unifikimi i teknikës juridike, strukturës dhe procedurës së hartimit, si dhe publikimit të akteve të komunës.</p> <p><b>Neni 2</b> <b>Fushëveprimi</b></p> <p>Kjo rregullore vlen për të gjitha organet e komunës që hartojnë, miratojnë dhe publikojnë aktet e tyre.</p>	<p>Ministar administracije lokalne samouprave</p> <p>Na osnovu Zakona o lokalnoj samoupravi, člana 8. podstava 1.4, Uredbe br.02/2011 o poljima administrativne odgovornosti kabineta premijera i ministarstava, kao i na osnovu člana 38. stava 6. Poslovnika Vlade br.09/2011 (Službeni glasnik br. 15, 12.09.2011),</p> <p>Donosi:</p> <p><b>NACRT UREDBE (MALS) BR. 02/2017 O PROCEDURI IZRADE I OBJAVLJIVANJA AKATA OPŠTINE</b></p> <p><b>Član 1</b> <b>Cilj</b></p> <p>Cilj ove uredbe je ujedinjenje pravne tehnike, strukture i postupka izrade, kao i objavljivanja opštinskih akata.</p> <p><b>Član 2</b> <b>Delokrug</b></p> <p>Ova uredba važi za sve opštinske organe koji vrše izradu, usvajanje i objavu svojih akata.</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><b>DRAFT-REGULATION (MLGA) NO. 02/2016 ON THE PROCEDURE FOR DRAFTING AND PUBLISHING MUNICIPAL ACTS</b></p> <p><b>Article 1</b> <b>Aim</b></p> <p>The aim of this Regulation is to unify the legal technique, structure and procedure for drafting and publishing municipal acts.</p> <p><b>Article 2</b> <b>Scope</b></p> <p>This Regulation shall apply to all municipal bodies responsible for drafting, adopting and publishing acts.</p>
---	---	--

<p style="text-align: center;"><b>Neni 3</b> <b>Përkufizimet</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 3</b> <b>Definicije</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 3</b> <b>Definitions</b></p>
<p>1. Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim:</p> <p>1.1. <b>Akte normative të komunës</b> – 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. <b>Statuti</b> - është akti me i lart juridik i komunës;</p> <p>1.3. Rregullore - nënkupton aktin normativ që ka të bëjë me organizimin e brendshëm, funksionimin, sistematizimin dhe procedurat e punës që nxirren në kuadër të autorizimeve të dhëna në bazë të legjislacionit në fuqi;</p> <p>1.4. <b>Vendim</b> - nënkupton aktin normativ 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. Izrazi upotrebljeni u ovoj uredbi imaju sledeći značaj:</p> <p>1.1. <b>Normativni akti opštine</b> – 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 primenljivi su unutar teritorije dotične opštine;</p> <p>1.2. <b>Statut</b> - je najviši pravni akt opštine;</p> <p>1.3. <b>Uredba</b> - podrazumeva normativni akt kojim se uređuje unutrašnja organizacija, funkcionisanje, sistematizacija i postupci rada koji se donose u okviru ovlašćenja koja su poverena zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.4. <b>Odluka</b> - podrazumeva normativni akt koji se donosi od strane nadležnih organa i u sklopu poverenih ovlašćenja koja proizilaze iz zakona i kojima se rešavaju pitanja za koja je potrebna odluka nadležnih organa;</p>	<p>1. The terms used in this Regulation shall have the following meaning:</p> <p>1.1. <b>Municipal normative acts</b> - 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. <b>Statute</b> - is the highest legal act of the municipality;</p> <p>1.3. <b>Regulation</b> - shall mean a normative act dealing with internal organisation, functioning, systematisation and working procedures rendered within the authorisations granted under the applicable legislation;</p> <p>1.4. <b>Decision</b> - shall mean a normative act issued by the competent authority based on the authorisations granted under the law to decide on issues for which a decision of the respective authority is required;</p>

<p>1.5. <b>Urdhëresë</b> - nënkupton aktin normativ i cili nxirret nga autoriteti përkatës nga fushë veprimtaria e saj/tij, që ka karakter të brendshëm, që mund të vendosë rregulla të përgjithshme të sjelljes, ose mund të rregullojë një marrëdhënie konkrete.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 4</b> <b>Aktet normative të komunës</b></p> <p>1. Kuvendi i Komunës nxjerr akte normative, që vlejné brenda territorit të komunës që ka miratuar aktin, të cilat përfshijnë:</p> <p>1.1. Statutin e komunës;</p> <p>1.2. Rregulloret e komunës;</p> <p>1.3. Vendimet;</p> <p>1.4. Marrëveshjet e bashkëpunimit ndërmjet komunave; dhe</p> <p>1.5. Aktet tjera që parashihen me ligje të tjera.</p> <p>2. Kryetari i Komunës ka të drejtë të nxjerrë urdhëresa dhe vendime brenda fushës së kompetencave të tij.</p>	<p>1.5. <b>Nalog</b> - podrazumeva normativni akt koji se donosi od strane nadzornog organa iz njegovog delokruga, od unutrašnjeg karaktera, koji može odrediti opšta pravila ponašanja ili može urediti jedan konkretan odnos;</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 4</b> <b>Normativni akti opštine</b></p> <p>1. Skupština opštine donosi normativne akte, koji važe unutar teritorije opštine koja ih je usvojila, a koji uključuju:</p> <p>1.1. Statut opštine;</p> <p>1.2. Opštinske uredbes;</p> <p>1.3. Odluke;</p> <p>1.4. Sporazume o saradnji između opština: i</p> <p>1.5. Ostale akte predviđene drugim zakonima.</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>1.5. <b>Order</b> - shall mean a normative act of internal nature issued by the respective authority within its scope setting forth general rules of conduct or regulating a concrete relation;</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 4</b> <b>Municipal normative acts</b></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>1.3. Regulations of the municipality;</p> <p>1.2. Decisions;</p> <p>1.4 Memorandums of Cooperation between municipalities;</p> <p>1.5. Other acts foreseen by other laws.</p> <p>2. The Mayor has the right to issue instructions and decisions on matters falling within its competence.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;"><b>Neni 5</b> <b>Komisionet për hartimin e akteve normative të komunës</b></p> <p>1. Organet e komunës me vendim formojnë komisionin për hartimin, ndryshimin dhe plotësimin e akteve normative të komunës.</p> <p>2. Hartimi i akteve normative të komunës bëhet duke u bazuar në Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale dhe aktet tjera normative.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 5</b> <b>Komisije za izradu normativnih akata opštine</b></p> <p>1. Opštinski organi odlukom formiraju komisiju za izradu, izmenu i dopunu normativnih akata opštine.</p> <p>2. Izrada normativnih akata opštine vrši se bazirajući se na Zakon za lokalnu samoupravu i ostale normativne akte.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 5</b> <b>Commissions for drafting municipal normative acts</b></p> <p>1. The municipal bodies shall issue a decision on establishment of the commission for drafting, amending and supplementing municipal normative acts.</p> <p>2. The drafting of the municipal normative acts is done based on the Local Self-Government and other normative acts.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 6</b> <b>Parimet e hartimit të akteve të komunës</b></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, të mos ketë shkurtesa të panevojshme, zhargoni i bashkësisë dhe fjalitë e gjata duhet të shmangen;</p> <p>1.2. Duhet të shmangen referencat e pa sakta në tekstet tjera si dhe shumë</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 6</b> <b>Opšti principi izrade opštinskih akata</b></p> <p>1. Sva lica koja učestvuju u procesu izrade, konsultacije i razmatranje opštinskih akata moraju se pridržavati i poštovati u potpunosti osnovne principe zakonske izrade, koje predviđaju:</p> <p>1.1. Tekst akta treba da bude jasan, jednostavan i koncizan, takođe izbegavati dvosmislenost, nepotrebno skraćivanje, žargone i preterano duge rečenice;</p> <p>1.2. Netačne reference treba izbegavati u drugim tekstovima, kao i mnoge</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 6</b> <b>Principles of drafting municipal acts</b></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 abbreviations, jargons and long sentences;</p> <p>1.2. Inaccurate references to other vague texts and multiple references, which make</p>

<p>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 njëra tjetrën, 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 shmanget jo përputhshmëria me legjislacionin ekzistues, si dhe përsëritja e dispozitave ekzistuese;</p> <p>1.9. Çdo plotësim, ndryshim ose shfuqizim i ndonjë akti duhet të paraqitet qartë;</p>	<p>dvostrane reference, koje čine tekst komplikovanim i nerazumljivim;</p> <p>1.3. Razne odredbe akata treba da budu u skladu jedne sa drugima, mora se koristiti isti izraz u cilju izražavanja predviđanog koncepta;</p> <p>1.4. Treba da definišu prava i obaveze onih na koje se akt odnosi;</p> <p>1.5. Akt mora biti predstavljen po strukturi standarda određenoj ovom uredbom;</p> <p>1.6. Preambula mora obrazložiti usvojene odredbe sa jednostavnim terminima;</p> <p>1.7. Treba izbegavati odredbe koje nemaju zakonodavni karakter (želje, političke izjave);</p> <p>1.8. Mora da se izbegne nesaglasnost sa postojećim zakonom, kao i uzaludno ponavljanje postojećih odredaba;</p> <p>1.9. Svaki amandman ili ukidanje akta treba jasno da se navede;</p>	<p>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. Any amendment or abrogation of an act must be clearly indicated;</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;"><b>Neni 7</b> <b>Struktura sipas dispozitave të akteve normative të komunës</b></p> <p>1. Struktura sipas dispozitave të akteve normative të komunës është si në vijim:</p> <p>1.1. <b>Ballina e aktit normativ të komunës</b> - duhet të përmbajë logon e Republikës së Kosovës dhe logon e komunës;</p> <p>1.2. <b>Titulli</b> - 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 duhet të jetë në ballinë;</p> <p>1.3. <b>Preambula (Hyrja)</b> - duhet të përmbajë organin kompetent që e nxjerr aktin normativ të komunës dhe bazën ligjore për nxjerrjen e aktit normativ;</p> <p>1.4. <b>Qëllimi</b> - Dispozita e qëllimit duhet të shpreh qartë synimin e hartuesit për rregullimin e një fushe të caktuar.</p>	<p>1.10. Treba jasno navesti dan stupanja na snagu opštinskih podzakonskih akata</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 7</b> <b>Struktura u skladu sa odredbama opštinskih podzakonskih akata</b></p> <p>1. Struktura u skladu sa opštinskim podzakonskim aktima je sledeća:</p> <p>1.1. <b>Zaglavlje normativnog akta opštine</b> - treba da sadrži logo Republike Kosova i logo opštine;</p> <p>1.2. <b>Naziv</b> - Normativni akt opštine mora imati naziv. Naziv naslova mora biti precizan ("Statut, uredba ili odluka"). Naslov normativnog akta mora da sadrži redovni broj, godinu i skraćenicu institucije. Naslov mora biti na početku normativnog akta;</p> <p>1.3. <b>Preambula (Uvod)</b> - mora da sadrži nadležnog organa koji donosi normativni akt opštine i zakonsku osnovu za donošenje normativnog akta;</p> <p>1.4. <b>Cilj</b> - Odredba cilja mora jasno da izrazi nameru izrađivača za uređenje jedne određene oblasti;</p>	<p>1.10. The date of entry into force of municipal normative acts must be clearly specified.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 7</b> <b>Structure of the provisions of municipal normative acts</b></p> <p>1. Structure of the provisions of municipal normative acts is as follows:</p> <p>1.1. <b>The front page of the municipal normative act</b> - shall contain the logo of the Republic of Kosovo and logo of the municipality;</p> <p>1.2. <b>Title</b> - 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 must be placed in the front page;</p> <p>1.3. <b>Preamble (Introduction)</b> - must contain the competent body that issues the municipal normative act and legal basis for the issuance of the municipal normative act;</p> <p>1.4. <b>Purpose</b> - The provision of the purpose must clearly express the aim of the drafter to regulate a specific area.</p>
---	--	--

<p>1.5. <b>Fushëveprimi</b> - 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. <b>Përkufizimet</b> - ndihmojnë për qartësimin e termave dhe shmangien e fjalëve të tepërta;</p> <p>1.7. <b>Dispozitat materiale</b> - 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. <b>Sanksionet, ankimi dhe zbatimi</b> - 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. <b>Dispozitat financiare</b> - zbatimi i aktit mund të shkaktojë shpenzime. Mbulimi i këtyre shpenzimeve gjatë zbatimit të aktit përcaktohet me dispozita të veçanta;</p> <p>1.10. <b>Dispozita shfuqizuese</b> - përcakton qartë dhe saktë se cilat dispozita nuk prodhojnë më efekte</p>	<p>1.5. <b>Delokrug</b> - nacrt normativnog akta opštine određuje okvir unutar kojeg će se urediti jedan određeni društveni odnos preko normativnog akta;</p> <p>1.6. <b>Definicije</b> - pomažu da se razjasne termini i izbegavanje suvišnih reči;</p> <p>1.7. <b>Materijalne odredbe</b> - predstavljaju sadržinu normativnog akta, ove odredbe sadrže prava i obaveze različitih predmeta prava, koji mogu biti fizička ili pravna lica;</p> <p>1.8. <b>Sankcije, žalbe i primena</b> - Sa pravnim odredbama predviđaju se sankcije, koje 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. <b>Finansijske odredbe</b> - primena akta može izazvati troškove. Pokriće ovih troškova za primenu akta određuje se posebnim odredbama;</p> <p>1.10. <b>Odredba ukidanja</b> - određuje jasno i tačno koje odredbe više ne proizvode</p>	<p>1.5. <b>Scope</b> - of the draft municipal normative act establishes a framework within which the particular social relationship is regulated;</p> <p>1.6. <b>Definitions</b> - help to clarify the terms and avoid unnecessary words;</p> <p>1.7. <b>Material provisions</b> - 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. <b>Sanctions, complaints and implementation</b> - 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. <b>Financial provisions</b> - implementation of an act can incur expenditures. The compensation of costs needed for implementation of an act is regulated with specific provisions;</p> <p>1.10. <b>Repealing provisions</b> - must clearly and accurately define the loss of the legal effect of normative acts, and the</p>
---	--	--



<p>juridike dhe afati kohor kur ato dispozita i humbasin efektet juridike;</p> <p><b>1.11. Dispozita kalimtare e aktit normativ të komunës</b> - 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><b>1.12. Dispozita e hyrjes në fuqi e akteve normative të komunës</b> - 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;"><b>Neni 8</b> <b>Struktura sipas ndarjes formale e një aktit normativ të komunës</b></p> <p>1. Struktura sipas ndarjes formale e një akti normativ të komunës është si në vijim:</p> <p><b>1.1.Neni</b> - paraqet ndarjen formale bazë të një akti normativ. 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>pravne efekte i vremenski rok kada te odredbe izgube pravne efekte;</p> <p><b>1.11. Prelazne odredbe normativnog akta opštine</b> - 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><b>1.12. Odredba stupanja na snagu normativnih akta opština</b> - mora da sadrži datum stupanja na snagu usvojenih normativnih akata od strane skupštine opštine i usvojenih normativnih akta od strane gradonačelnika.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 8</b> <b>Struktura po formalnoj podeli jednog podzakonskog akta opštine</b></p> <p>1. Struktura po formalnoj podeli jednog normativnog akta opštine koja glasi:</p> <p><b>1.1. Član</b> - predstavlja osnovu formalne podele jednog normativnog akta. Preporučuje se da sadržaj člana bude kratak. Član i naslov člana trebaju biti navedeni podebljanim slovima. Svaki član treba da ima naslov, i da se koristi na ovaj način: Član 1. – naslov, Član 2. – naslov, itd;</p>	<p>deadline when they lose the legal effects should be clearly specified;</p> <p><b>1.11. Transitional provisions of municipal normative acts</b> - 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><b>1.12. Provision of entry into force of municipal normative acts</b> - 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;"><b>Article 8</b> <b>Structure according to the formal division of the municipal normative act</b></p> <p>1.The structure according to the formal division of municipal normative act is as follows:</p> <p><b>1.1. Article</b> - represents the basic formal division of a normative act. The 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.<b>Paragrafi</b> - 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.<b>Nën-paragrafët</b> - 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. <b>Nën - nënparagrafi</b> paraqet ndarjen bazë të një nënparagrafi.</p>	<p>1.2.<b>Stav</b> - përfaqëson pjesën më të vogël të një çlani. Stav mund të jetë një ose më shumë rethetë. Çlan ne mund të ketë më shumë se 3 apo 4 stava. Kada je potrebno više stavova, osoba koja izradi normativni akt treba da razmotri podjelu teksta na nekoliko članova. Posebne stavove člana označiti arapskim brojevima. Ne stavljaju se brojevi za stavove ako se član sastoji od samo jednog stava.</p> <p>1.3.<b>Podstavovi</b> - su osnovna podjela jednog stava. Podstavovi pišu se arapskim brojevima, kao: 1.1, 1.2... Podstavovi treba da imaju logične veze jedan sa drugim.</p> <p>1.4.<b>Pod-podstava</b> predstavlja osnovnu podjelu jednog podstava</p>	<p>1.2. <b>Paragraph</b> - 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. <b>Sub-paragraphs</b> - 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. <b>Sub-subparagraph</b> - represents the basic division of a sub-paragraph.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 9</b> <b>Formatizimi i tekstit të akteve normative të komunës</b></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 style="text-align: center;"><b>Član 9</b> <b>Formatiranje tekstova normativnih akata</b></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>TimesNew Roman</i>” veličine 12;</p> <p>1.2. Prostor između redova je redovan, sa jednim razmakom (<i>regular, single, space</i>);</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 9</b> <b>Formatting the text of municipal normative acts</b></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.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. Tabelat numërohen sipas radhës përgjatë gjithë tekstit, dhe jo për çdo kapitull;</p> <p>2.3. Emri i tabelës vendoset sipër tabelës si vijon: Numri i tabelës – 2 hapësira - emri i tabelës me “<b>Bold</b>”. Nuk vendosen shenja pikësimi ndërmjet numrave dhe titullit;</p> <p>2.4. Teksti i tabelës dhe titujt e kolonave hartohen në “<i>Times New Roman</i>”, madhësia e shkronjave 11;</p> <p>2.5. Teksti i “font”- it është “<b>bold</b>” për titujt e kolonave dhe i rregullt (regular) “<i>Times New Roman</i>”, madhësia e</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) sa mesta gde normalno počinje tekst;</p> <p>1.5. Veličina stranica ne prelazi širinu granice (margins) ispod: na vrhu (top) 1”; ispod (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. Tabele se broje po redosledu u celom tekstu, a ne za svako poglavlje;</p> <p>2.3. Ime tabele se postavlja iznad tabele kao: Broj tabele- 2 razmaka- ime tabele sa “<b>Bold</b>”. Ne stavljaju se znakovi interpunkcije između brojeva i naslova;</p> <p>2.4. Tekst tabele i naslovi kolona izrađuju se u “<i>Times New Roman</i>”, veličina slova 11;</p> <p>2.5. Tekst “font”- a je “<b>bold</b>” za zaglavlje kolona i redovno (regular) “<i>Times New</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. The tables are numbered consecutively throughout the text, and not by each chapter;</p> <p>2.3. The title is placed on top of the table as follows: Number of table - 2 spaces – title of the table in “<b>Bold</b>”. No punctuation is placed between the numbers and the title;</p> <p>2.4. The text of the table and titles of the columns are drafted in “<i>Times New Roman</i>”, 11-point font size;</p> <p>2.5. The titles of columns are written in “<b>bold</b>” and regular (regular) “<i>Times New</i></p>
---	--	---

<p>shkronjave 11, për të gjitha qelizat tjera të tabelës;</p> <p>2.6. 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 style="text-align: center;"><b>Neni 10</b> <b>Shtojcat e akteve normative të komunës</b></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;"><b>Neni 11</b> <b>Shfuqizimi ose plotësim, ndryshimi i akteve normative të komunës</b></p> <p>Shfuqizimi ose plotësim, ndryshimi i një akti normativ të komunës bëhet nga akti i hierarkisë së njëjtë duke respektuar procedurat ligjore.</p>	<p><i>Roman</i>”, vëllëina slova 11, za sve ostale ćeliije tabele;</p> <p>2.6. Maksimalna širina tabele je “6.25”; izvori tabele navodi se ispod tabele, bez linija prostora, u “<i>Times New Roman</i>” vëllëina 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 style="text-align: center;"><b>Ćlan 10</b> <b>Prilozi normativnih akta opštine</b></p> <p>Liste, tabele, tarife i druge slične dijagrame treba staviti kao prilog normativnim akatima koji se objavljuju s njima, osim u slučajevima kada je neophodno uključiti i njihovu poddelu akata. Dadaci i njihovi nazivi stavljaju se u preposlednjem ćlanu normativnog akta.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ćlan 11</b> <b>Ukidanje ili dopuna-izmena normativnih akata opštine</b></p> <p>Ukidanje ili dopuna-izmena normativnog akta opštine vrši se iz akta iste hijerarhije, pošujući zakonske procedure.</p>	<p><i>Roman</i>”, the font size is 11, for all cells in the table, and</p> <p>2.6. 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;"><b>Article 10</b> <b>Annexes to the municipal normative acts</b></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;"><b>Article 11</b> <b>Abrogation or amendment, supplement of municipal normative acts</b></p> <p>The abrogation and amendment of municipal normative act is done by the act of the same hierarchy in compliance with legal procedures.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;"><b>Neni 12</b> <b>Propozuesit e akteve normative të komunës</b></p> <p>1. Propozues të akteve normative të komunës janë:</p> <p>1.1. Kryetari i Komunës si dhe drejtoritë komunale;</p> <p>1.2. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës;</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 style="text-align: center;"><b>Član 12</b> <b>Predlagači za izradu normativnih akata opštine</b></p> <p>1. Predlagači za izradu normativnih akata opštine su:</p> <p>1.1. Gradonačelnik, kao i direktori opštinskih odeljenja;</p> <p>1.2. Predsedavajući skupštine opštine;</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 uredbе dostavljaju se skupštini opštine.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 12</b> <b>Proposers of municipal normative acts</b></p> <p>1. The general municipal normative acts can be proposed by:</p> <p>1.1. Mayor and municipal administrative units;</p> <p>1.2. The Chairperson of the Municipal Assembly;</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;"><b>Neni 13</b> <b>Procesi i hartimit të akteve normative të komunës</b></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 style="text-align: center;"><b>Član 13</b> <b>Proces izrade normativnih akata opštine</b></p> <p>1. Tokom izrade ovih normativnih akata opštine, treba slediti ove korake:</p> <p>1.1. Izrada početnog nacrt akta;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 13</b> <b>Process of drafting municipal normative acts</b></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. Konsultimi i brendshëm i autoriteteve lokale;</p> <p>1.3. Vlerësimi i ndikimit financiar të aktit të propozuar;</p> <p>1.4. Plotësimi i projekt aktit pas konsultimeve;</p> <p>1.5. 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>1.6. Finalizimi i projekt aktit pas marrjes së komenteve nga konsultimi publik;</p> <p>1.7. Miratimi i aktit në Kuvendin e Komunës;</p> <p>1.8. Nënshkrimi i aktit normativ të komunës, si dhe</p> <p>1.9. 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</p>	<p>1.2. Interne konsultacije lokalne samouprave;</p> <p>1.3. Procenjivanje finansijskog uticaja predloženog akta;</p> <p>1.4. Dopuna nacrt akata nakon konsultacija;</p> <p>1.5. Javna rasprava - objavljivanje nacrt akta na oglasnoj tabli, na opštinskom veb sajtu, novinama, sastanci sa zainteresovanim stranama, sastanci sa građanima;</p> <p>1.6. Finalizacija nacrt akta nakon prijema komentara sa javne rasprave;</p> <p>1.7. Usvajanje akta u skupštini opštine</p> <p>1.8. Potpisivanje normativnog akta opštine, kao i</p> <p>1.9. Slanje za utvrđivanje zakonitosti u nadležnom ministarstvu za lokalnu samoupravu, u roku od sedam (7) dana nakon usvajanja od strane skupštine opštine i potpisanog od strane predsedavajućeg;</p> <p>2. Opštinska pravna kancelarija je odgovorna za jedinstveno sprovođenje</p>	<p>1.2. Internal consultation of local authorities;</p> <p>1.3. Assessment of the financial impact of the proposed act;</p> <p>1.4. Supplement of the draft-legal act upon consultation;</p> <p>1.5. Public consultation – publication of the draft-act in the table of announcements, municipal website, newspapers, meeting with stakeholders, meeting with citizens;</p> <p>1.6. Finalisation of the draft-act upon receipt of comments and public consultation;</p> <p>1.7. Adoption of the act in the Municipal Assembly;</p> <p>1.8. The signature of the municipal normative act, and</p> <p>1.9. 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</p>
--	--	--

<p>dhe harmonizimin e tyre me legjislacionin primar.</p> <p>3. Njësia për Integrimë Evropiane e 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;"><b>Neni 14</b> <b>Nënshkrimi i akteve normative të komunës</b></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 nga Kryesuesi i Kuvendit akti normativ duhet të vuloset dhe të protokolohet.</p> <p>4. Teksti i nënshkruar i aktit normativ është teksti origjinal. Të gjitha tekstet tjera duhet të konsiderohen si kopje.</p>	<p>pravne tehnike izrade opštinskih normativnih akata, kao i njihovo usklađivanje sa osnovnim zakonodavstvom.</p> <p>3. Jedinica za Evropsku integraciju opštine je odgovoran za usklađivanje normativnih akata opštine sa zakonodavstvom EU, 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;"><b>Član 14</b> <b>Potpisivanje normativnih akata opštine</b></p> <p>1. Nakon usvajanja od strane skupštine opštine, predsedavajući skupštine opštine potpisuje normativni opštinski akt.</p> <p>2. Potpis mora biti na jednom dokumentu u tri originalna primerka.</p> <p>3. Nakon potpisa predsedavajućeg skupštine, 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>drafting and harmonizing municipal normative acts with the primary legislation.</p> <p>3. The Municipal European Integration Unit 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;"><b>Article 14</b> <b>Endorsement of municipal normative acts</b></p> <p>1. The municipal normative act shall be signed by the Chairperson of the Municipal Assembly upon its adoption by the Municipal Assembly.</p> <p>2. The signature is placed in three original copies.</p> <p>3. The normative act must be stamped and registered upon signature of the Chairperson of the Municipal Assembly.</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. 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 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 korrigjohen nga autoriteti që e ka miratuar.</p>	<p>5. Kopiju potpisanog teksta čuva od organ koji je odobrio ili doneo akt, izdao putnu ispravu. Kopija potpisanog teksta dostavlja se relevantnoj arhivi institucije, jednua kopija nadzornom organu ili nadležnom ministarstvu za lokalnu samoupravu.</p> <p>6. Nesaglasnosti između potpisanog teksta i usvojenog ili donetog normativnog akta moraju biti ispravljani od strane organa koji ga je usvojio.</p>	<p>5. A copy of a signed text shall be kept by the authority, which has adopted or issued the act, while a copy must be submitted to the respective institution's archive, the supervisory authority or ministry responsible for local government.</p> <p>6. Discrepancies between the signed, adopted or promulgated normative act must be corrected by the authority that has adopt it.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 15</b> <b>Publikimi i akteve normative në ueb faqen e komunës</b></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 style="text-align: center;"><b>Član 15</b> <b>Objavlјivanje normativnih akata opštine na opštinskom sajtu</b></p> <p>1. Objavlјivanje normativnih akata opštine na veb stranici opštine je obavezno.</p> <p>2. Normativni akti opštine se prosleđuju u elektronskoj formi jedinici koja je odgovorna za objavlјivanje 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 koji su usvojeni od strane skupštine opštine.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 15</b> <b>Publication of normative acts on the municipal website</b></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 adopted by the Municipal Assembly.</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 style="text-align: center;"><b>Neni 16</b> <b>Publikimi i akteve të komunës në Gazetën Zyrtare</b></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 nga ministria përgjegjëse për aktet e komunës, i dërgojnë 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>4. Objavljivanje normativnog akta opštine na veb stranici opštine se vrši nakon primljene potvrde zakonitosti od strane ministarstva za lokalnu samoupravu, koje je nadležno ministarstvo.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 16</b> <b>Objavljivanje opštinskih akata u Službenom glasniku</b></p> <p>1. Normativni akti opštine se moraju objaviti u Službenom glasniku.</p> <p>2. Odgovorni službenici opštine, nakon prijema potvrde zakonitosti opštinskog akta od odgovornog ministarstva, opštinske akte prosleđuju za objavljivanje u Službenom glasniku.</p> <p>3. Normativni akti opštine se prosleđuju za objavljivanje u Službenom glasniku u potpisanoj fizičkoj kopiji i u elektronskoj formi, na zvaničnim jezicima opštine.</p> <p>4. Organ koji prosleđuje akt u elektronskoj formi je odgovoran za sadržaj normativnog akta opštine koji treba biti identičan sa potpisanim originalom.</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-governance.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 16</b> <b>Publication of municipal acts in the Official Gazette</b></p> <p>1. Municipal normative acts shall 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;"><b>Neni 17</b> <b>Hyrja në fuqi e akteve normative të komunës</b></p> <p>1. Aktet normative të komunës hyjnë në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit të aktit në Gazetën Zyrtare.</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;"><b>Član 17</b> <b>Stupanje na snagu normativnih akata opštine</b></p> <p>1. Opštinski normativni akti stupaju na snagu petnaest (15) dana nakon objavljivanja akta u Službenom glasniku.</p> <p>2. Dan na koji se normativni akt opštine objavi u Službenom glasniku, smatraće se kao dan objavljivanja.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 17</b> <b>Entry into force of municipal normative acts</b></p> <p>1. Municipal normative act shall enter into force fifteen (15) days upon its publication in the Official Gazette.</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;"><b>Neni 18</b> <b>Përgjegjës për zbatimin e kësaj rregullore</b></p> <p>Përgjegjës për zbatimin e kësaj rregullore janë Kryetarët e Komunave të Republikës së Kosovës</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 18</b> <b>Odgovorani za sprovođenje ovog pravilnika</b></p> <p>Gradonačelnici opština Republike Kosova su odgovorni za sprovođenje ove uredbe.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 18</b> <b>Responsible for the implementation of this Regulation</b></p> <p>Mayors of Municipalities of the Republic of Kosovo shall be responsible for the implementation of this Regulation.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 19</b> <b>Mbikëqyrja e zbatimit</b></p> <p>Mbikëqyrjen e zbatimit të kësaj rregulloreje e bënë Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 19</b> <b>Nadgledanje sprovođenja</b></p> <p>Nadgledanje sprovođenja ove uredbe obavlja se od strane Ministarstva administracije lokalne samouprave.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 19</b> <b>Supervision of the implementation</b></p> <p>The Ministry of Local Government Administration shall supervise the implementation of this Regulation.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 20</b> <b>Shfuqizimi</b></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 style="text-align: center;"><b>Član 20</b> <b>Ukidanje</b></p> <p>Stupanjem na snagu ove uredbe, ukida se Uredba br.01/2013 o proceduri izrade i objavljivanja opštinskih akata.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 20</b> <b>Abrogation</b></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;"><b>Neni 21</b> <b>Hyrja në fuqi</b></p> <p>Kjo rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Ministri e Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.</p> <p style="text-align: right;"><b>Mirjana Jevtić</b> _____</p> <p style="text-align: center;">Ministre e Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal</p> <p style="text-align: right;">Më datë: __.__.2017</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 21</b> <b>Stupanje na snagu</b></p> <p>Ova uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane ministra administracije lokalne samouprave.</p> <p style="text-align: right;"><b>Mirjana Jevtić</b> _____</p> <p style="text-align: center;">Ministar Administracije Lokalne Samouprave</p> <p style="text-align: right;">Dana: __.__.2017</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 21</b> <b>Entry into force</b></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;"><b>Mirjana Jevtić</b> _____</p> <p style="text-align: center;">Minister of the Ministry of Local Government Administration</p> <p style="text-align: right;">On: __.__.2017</p>
--	--	--