

REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA
QEVERIA-VLADA-GOVERNMENT

RREGULLORE Nr. 01/2013 PËR PROCEDURËN E HARTIMIT DHE PUBLIKIMIN E AKTEVE TË KOMUNAVE

UREDBA Br. 01/2013 POSTUPAK ZA IZRADU I OBJAVLJIVANJE OPŠTINSKIH AKATA

REGULATION NO. 01/2013 ON THE PROCEDURE OF DRAFTING AND PUBLISHING MUNICIPAL ACTS



<p>Qeveria e Republikës së Kosovës,</p> <p>Në mbështetje të Ligjit për vetëqeverisje lokale dhe Rregullores së Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 02/2011 Për Fushat e Përgjegjësive së Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, shtojca XII pika (i) dhe (x), Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal:</p> <p>Nxjerr:</p>	<p>Vlada Republike Kosovo,</p> <p>U skladau sa zakonom o loklanoj samoupavi i uredbe Vlade Republike Kosovo br. 02/2011 o odgovornim administrativnim oblastima kancelarije prenižera i ministarstva , dodatak XII tačka (i) i (x), Ministar ministarstva administracije lokalne samouprave :</p> <p>Izdaje</p>	<p>Government of the Republic of Kosovo,</p> <p>Pursuant to the Law on Local Self-Government and Regulation of the Government of the Republic of Kosovo, no. 02/2011 on the Administrative Areas of Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries, Annex XII, point (i) and (x), the Minister of Local Government Administration:</p> <p>Issues:</p>
<p>RREGULLORE Nr. 01/2013 PËR PROCEDURËN E HARTIMIT DHE PUBLIKIMIN E AKTEVE TË KOMUNAVE</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Qëllimi i kësaj rregullore, është unifikimi i teknikës juridike, procedurës së hartimit, si dhe publikimit të akteve të komunave.</p>	<p>UREDBA Br. 01/2013 POSTUPAK ZA IZRADU I OBJAVLJIVANJE OPŠTINSKIH AKATA</p> <p>Çlan 1 Cilj</p> <p>Cilj ove uredbe, je ujedinjenje pravne tehnike, postupka izrade, kao i objavljivanje opštinskih akata.</p>	<p>REGULATION NO. 01/2013 ON THE PROCEDURE OF DRAFTING AND PUBLISHING MUNICIPAL ACTS</p> <p>Section 1 Purpose</p> <p>The purpose of this Regulation is to unify the legal technique, drafting procedure and publication of municipal acts.</p>



<p style="text-align: center;">Neni 2 Fusha e Zbatimit</p>	<p style="text-align: center;">Çlan 2 Oblasti sprovodënja</p>	<p style="text-align: center;">Section 2 Scope of implementation</p>
<p>1. Kjo rregullore përcakton teknikën juridike, procedurën e hartimit dhe publikimit të akteve të komunave, që duhet të realizohet nga hartuesit e akteve dhe hartësit e procesit legjislativ në nivelin lokal.</p> <p>2. Rregullorja ju adresohet të gjithë personave përgjegjës të komunave, që marrin pjesë në hartimin e akteve, si hartuesve, nëpunësve civil përgjegjës për konceptimin teknik të teksteve dhe të emëruarve politikë përgjegjës për planifikim të politikave lokale.</p>	<p>1. Ova uredba odreduje pravnu tehniku . postupak izrade .kao i objavljivanje opštinskih akata , koji se moraju realizovati od strane izvršilaca izrade aktova kao i nosilaca zakonodavnog procesa na lokalnom nivou.</p> <p>2.Uredbom se obraćamo svim odgovornim opštinskim licima koji učestvuju u izradi akta, civilnim službenicima koji su zaduženi za tehničko projektovanje tekstoava i političkim imenovanim licima koji su odgovorni za planiranje lokalne politike.</p>	<p>1. This Regulation defines the legal technique, drafting procedure and publication of municipal acts to be applied by the drafters of the acts and bearers of the legislative process at the local level.</p> <p>2. The Regulation shall apply to all persons in municipalities responsible for drafting of acts, such as drafters, civil servants responsible for compiling technical texts as well political appointees responsible for planning local policies.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkuftizimet</p> <p>Me qëllim të interpretimit dhe zbatimit të kësaj Rregullore, temat dhe shprehjet në vijim që përdoren në këtë rregullore kanë kuptimin e përcaktuar si më poshtë, përveç nëse ndryshe është parashikuar me ligj:</p>	<p style="text-align: center;">Çlan 3 Definicije</p> <p>Sa ciljem interpretacije i sprovođenja ove uredbe , izrazi ove uredbe koji se upotrebljavaju imaju određen smisao kao što sleedi u daljem tekstu ,osim ako je drugačije predviđeno zakonom.</p>	<p style="text-align: center;">Section 3 Definitions</p> <p>For the purpose of interpretation and application of this Regulation, the following terms and phrases whenever used in this regulation shall have the meanings set out below, unless otherwise provided by law:</p>
<p>“Akt nënligjore të komunës” – nënkuptojmë aktet që janë të karakterit të përgjithshëm, siç janë Statuti i Komunës, Rregulloret dhe vendimet e përgjithshme të</p>	<p>“Podzakonski akat opštine”- Podrazumevamo aktove opšteg karaktera ,kao što je Statut opštine ,opšte uredbe i</p>	<p>“Municipal sub-legal acts”- means acts that are of a general nature, such as the Municipal Statute, general regulations and</p>



<p>miratuara nga Kuvendi i Komunës, që rryedhin nga ligjet, si dhe aktet për zbatimin e përgjegjësive të komunave.</p> <p>“Urdhëresat dhe Vendimet Ekzekutive” – nënkuptojnë aktet ekzekutive që nxjerrren nga Kryetari i Komunës për zbatimin e akteve nënligjore të komunës, si dhe zbatimin e përgjegjësive ekzekutive.</p>	<p>odluke odobrene od strane skupštine opštine koje proističu od zakona i aktova sa ciljem sprovođenja dužnosti opština.</p> <p>“Izvršni Nalozi i odluke”- Podrazumevaju se izvršni aktovi koji se izdaju od strane gradonačelnika opštine u cilju sprovođenja podzakonskih aktova opštine , kao i sprovođenja izvršnih dužnosti.</p>	<p>decisions adopted by the Municipal Assembly, which derives from the laws as well acts for the implementation of municipal responsibilities.</p> <p>“Executive Instructions and Orders” means the executive acts issued by the Mayor for the implementation of municipal sub-legal acts and implementation of executive responsibilities.</p>
<p>Neni 4</p> <p>Hierarkia e normave ligjore në Republikën e Kosovës;</p> <p>1. Hierarkia e normave kushtetuese dhe ligjore, e cila duhet të zbatohet nga organet komunale është e poshtëshënuar;</p> <p>1.1 Kushtetuta;</p> <p>1.2 Marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara;</p> <p>1.3 Ligjet;</p> <p>1.4 Aktet nënligjore të Qeverisë;</p> <p>1.5 Aktet nënligjore të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal dhe Ministrive tjera që ndikojnë në</p>	<p>Član 4</p> <p>Hijerarhija pravnih normi u Republici Kosovo;</p> <p>1. Hijerarhija ustavnih i pravnih normi , koja treba da se razvija od strane opštinskih organa je, kao što sledi ;</p> <p>1.1 Ustav ;</p> <p>1.2 Medunarodni ratifikovani sporazumi</p> <p>1.3 Zakoni;</p> <p>1.4Podzakonski akti Vlade ;</p> <p>1.5 Podzakonski akti Ministarstva administracije lokalne samouprave kao</p>	<p>Section 4</p> <p>Hierarchy of legal norms in the Republic of Kosovo;</p> <p>1. Hierarchy of constitutional and legal norms, which shall be implemented by the municipal authorities, shall be as following;</p> <p>1.1 Constitution;</p> <p>1.2 International ratified agreements;</p> <p>1.3 Laws;</p> <p>1.4 Sub-legal acts of Government;</p> <p>1.5 Sub-legal acts of the Ministry of Local Government Administration and other</p>



<p>organizimin dhe funksionimin e vetëqeverisjes lokale;</p> <p>1.6 Aktet nënligjore të Kuvendit të Komunës që rrijedhin nga ligjet;</p> <p>1.7 Aktet nënligjore të Kuvendit të Komunës për zbatimin e përgjegjësive vetanake, si dhe</p> <p>1.8 Urdhëresat dhe vendimet ekzekutive të Kryetarit të Komunës.</p> <p>2. Hartuesit e akteve nënligjore të komunave duhet të bazohen në ligjet e miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës dhe të publikuara në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Aktet Nënligjore të Komunave</p> <p>1. Kuvendi i Komunës nxjerr akte nënligjore të komunës, që kanë karakter të përgjithshëm, në tërë territorin administrativ të komunës që ka miratuar aktin, dhe të cilat përfshijnë:</p> <p>1.1 Statutin e Komunës,</p>	<p>i drugjsh Ministrarstva koje utiču na rad i funkciju lokalnog upravljanja;</p> <p>1.6 Podzakonski akti skupštine opštine koji proističu zakonom;</p> <p>1.7 Podzakonski aktovi skupštine opštine za sprovođenje sopstvenih dužnosti kao i</p> <p>1.8 Izvršni nalozi i odluke gradonačelnika.</p> <p>2. Lica koja vrše izradu podzakonskih opštinskih akata treba da imaju za osnovu odobrene zakone od strane skupštine Republike Kosovo kao i objavljivane u službenom listu Republike Kosovo.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Podzakonski opštinski akti</p> <p>1. Skupština opštine izdaje podzakonske opštinske akte koje imaju opšti karakter koji se primenjuju na celu administrativnu teritoriju opštine koja je usvojila akt, koji sadrži:</p> <p>1.1 Statut opštine,</p>	<p>ministries affecting the organization and functioning of local self-government;</p> <p>1.6 Sub-legal acts of the Municipal Assembly derived from the laws;</p> <p>1.7 Sub-legal of the Municipal Assembly for the implementation of own responsibilities and</p> <p>1.8 Instructions and executive decisions of the Mayor of the Municipality.</p> <p>2. Drafters of the municipal sub-legal acts should be based on laws approved by the Assembly of the Republic of Kosovo and published in the Official Gazette of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: center;">Section 5 Sub-Legal Acts of Municipalities</p> <p>1. Municipal Assembly issues general acts, which apply to the whole administrative territory of the municipality that has adopted the act. These acts are as following:</p> <p>1.1 Statute of the Municipality,</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>1.2 Rregulloren e Punës së Kuvendit të Komunës,</p> <p>1.3 Rregulloret komunale të cilat me ligji parashihet nxjerrja e tyre,</p> <p>1.4 Rregullore komunale per zbatimin e pergjegjësive lokale nese ndryshe nuk eshte parashikuar me ligji,</p> <p>1.5 Vendime të karakterit të përgjithshëm, si dhe</p> <p>1.6 Marrëveshje për Bashkëpunimin ndër-komunal dhe bashkëpunimin komunal ndërkombëtar.</p> <p>3. Kryetari i komunës ka të drejtë të nxjerrë urdhëresa dhe vendime brenda fushës së kompetencave të tij, me qëllim të ekzekutimit të ligjeve dhe akteve të përgjithshme të Kuvendit të Komunës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6</p> <p>Objekti i Aktit nënligjor të komunës</p> <p>Objekti i çdo akti nënligjor të komunës, është që të ju sigurojë atyre që ju drejtohet një rregullim të plotë, të qartë dhe të kuptueshëm të problemit që normohet duke përcaktuar saktë të drejtat dhe detyrimet.</p>	<p>1.2 Uredbu rada skupštine opštine,</p> <p>1.3 Opštinski uredbu o sprovođenju zakona</p> <p>1.4 Opštinske uredbe o sprovođenju zakonskih dužnosti,</p> <p>1.5 Odluke opšteg karaktera kao i</p> <p>1.6 Sporazum o međupštinskoj saradnji i međunarodna saradnja opština.</p> <p>3. Gradonačelnik opštine ima pravo da izdaje naređenja i odluke u okviru delokruga svojih ovlašćenja u cilju izvršavanja opštih zakona Skupštine opštine.</p> <p style="text-align: center;">Član 6</p> <p>Cilj opštinskog podzakonskog akta</p> <p>Cilj svakog podzakonskog opštinskog akta , je da obezbedi jedan jasan uređaj , problemima kojima se normira, određivši tačno prava i obaveze.</p>	<p>1.2 Rules of Procedure of the Municipal Assembly,</p> <p>1.3 Municipal Regulations for the implementation of laws.</p> <p>1.4 Other municipal Regulation for the implementation of local responsibilities,</p> <p>1.5 Decisions of general nature, and</p> <p>1.6 Agreement for inter-municipal cooperation and international municipal cooperation.</p> <p>3. The Mayor shall have the right to issue instructions and decisions within the scope of its competences for the purpose of executing laws and general acts of the Municipal Assembly.</p> <p style="text-align: center;">Section 6</p> <p>Objective of the Sub-Legal Act of the Municipality</p> <p>The objective of any general act of the municipality is to provide a clear and understandable solution of the problem by clearly defining the rights and obligations.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p style="text-align: center;">Neni 7 Parimet themelore të procesit legjislativ</p>	<p style="text-align: center;">Çlan 7 Osnovni principi u zakonodavnom procesu</p>	<p style="text-align: center;">Section 7 Fundamental principles of the legislative process</p>
<p>1. Të gjitha komunat dhe njësitë përkatëse të tyre si dhe të gjithë personat që marrin pjesë në procesin e hartimit, konsultimit, dhe shqyrtimit të akteve nënligjore komunale duhet t'iu përmbahen standardeve të hartimit të legjisllacionit dhe duhet që në çdo fazë të hartimit të veprojnë me profesionalizëm për të siguruar që akti:</p> <p>1.1. të jetë në përputhshmëri me Kushtetutën e Republikës së Kosovës, Ligjin për Vetëqeverisje Lokale dhe legjisllacionin në fuqi;</p> <p>1.2. të jetë në përputhshmëri me standardet, konventat dhe detyrimet e zbatueshme ndërkombëtare;</p> <p>1.3. të mos përmbajë elemente diskriminuese;</p> <p>1.4. të jetë përgatitur në atë formë, që të është në përputhshmëri me dukjen, strukturën dhe organizimin e formatit standard që përcaktohet në këtë rregullore;</p>	<p>1. Sve opštine i njene dotične jedinice kao i sva lica koja učestvuju u izradi ,konsultacija i razmatranja podzakonskih opštinskih akata ,treba da se pridržavaju standardima izrade zakona i treba da u svakoj fazi izrade zakona postupa na profesionalni način sa ciljem osiguranja akta;</p> <p>1.1 Treba biti u skladu sa ustavom Republike Kosovo , zakonom o lokalnoj samoupravi i zakonom na snazi;</p> <p>1.2 Treba biti u skladu sa standardima , kao i medunarodne sprovodljive konvencije;</p> <p>1.3 ne treba da sadrži diskriminativne elemente;</p> <p>1.4 treba biti spreman na toj formi , koja je u skladu sa pojavom , strukturom kao i organizaciju standardnog formata koji je određen prema ovoj uredbi;</p>	<p>1. All municipalities and their respective units, as well as all persons participating in the process of drafting, consultation, and review of municipal sub-legal acts must comply with the drafting standards and act in a professional manner at any stage of development in order to ensure:</p> <p>1.1.Compliance with the Constitution of the Republic of Kosovo. Law on Local Self-Government and the applicable legislation;</p> <p>1.2.Compliance with the standards, conventions and applicable international obligations;</p> <p>1.3.The act shall not contain any discriminatory elements;</p> <p>1.4. Drafting of the act in a form that is consistent with the appearance, structure and organization of the standard format defined in this Regulation;</p>



<p>1.5. të jetë në pajtueshmëri me dispozitat relevante të detyrueshme të <i>Acquis</i> të BE-së deri në masën e nevojshme, duke marrë parasysh nivelin e zhvillimit ekonomik dhe administrativ të Komunës;</p>	<p>1.5 treba biti u skladu sa relevantnim odredbama <i>Acquis</i> u EZ sve do potrebne mere imajući u vidu nivo ekonomskog i administrativnog razvoja na Kosovu ;</p>	<p>1.5 Compliance with the relevant provisions of the EU <i>acquis</i> binding to the extent that is necessary, taking into account the level of economic development and administration of the Municipality;</p>
<p>1.6. të promovojë interesin e përgjithshëm të Komunës, dhe qytetarëve të saj;</p>	<p>1.6 treba vršiti promociju opšteg interesa opštine , kao i njihovih gradana</p>	<p>1.6. Promotion of the general interest of the municipality and its citizens;</p>
<p>1.7. të mos krijojë struktura, dispozita, pengesa ose kërkesa të panevojshme, joefektive, struktura të dëmshme dhe burokratike administrative, apo barriera;</p>	<p>1.7 ne treba stvarati strukture , odredbe , nepotrebne prepreke ili zahteve .ne efektivne strukture ;</p>	<p>1.7. The act shall not create structures, provisions, obstacles, unnecessary and ineffective requests, damaging structures and administrative or bureaucratic barriers;</p>
<p>1.8. zvogëlon mundësinë e shpërdorimit të pushtetit, kompetencave ose diskrecionit të institucioneve;</p>	<p>1.8 smanjuje mogućnost zloupotrebe vlasti, nadležnosti ili diskrecije institucija.</p>	<p>1.8. Reduction of the possibility of abuse of power, authority or discretion of the institutions;</p>
<p>1.9. të zvogëlojë mundësinë e konfliktit juridik ose të ndërthurjes së kompetencave të autoriteteve publike;</p>	<p>1.9 smanjuje mogućnost pravnog konflikta ili kombinaciju ovlašćenja državnih organa .</p>	<p>1.9. Reduction of the possibility of legal conflict or overlapping of public authorities;</p>
<p>1.10 Të zvogëlojë ndikimin e mundshëm negativ buxhetor dhe të hartohet duke marrë parasysh burimet e kufizuara buxhetore, që kërkon</p>	<p>1.10manjuje mogućci negativnog budžetskog uticaja ,i izrada treba se vršiti imajući u vidu ograničen resurs budžeta, koji zahteva</p>	<p>1.10. Reduction of the potential negative budgetary impact, which should be developed, taking into account the limited budgetary resources, which</p>



<p>shqyrtim të kujdesshëm të buxhetit të kufizuar të personelit si dhe administrativ në Komunë;</p> <p>1.11 të evitohet hartimin e dispozitave të përgjithshme, të mjegullta dhe të pasakta;</p> <p>1.12 të jetë hartuar në mënyrë të lartë profesionale, të saktë, të hollësishme dhe të organizuar, që pasqyrojnë praktikën më të mira të hartimit të legjislationit në shfrytëzim nga vendet anëtare të BE-së dhe</p> <p>1.13 të jenë përgatitur plotësisht dhe vënë në dispozicion në gjuhën Shqipe, Serbe dhe në gjuhën në përdorim zyrtar, para dorëzimit për shqyrtim dhe miratim në Kuvendin e Komunës.</p>	<p>paçliviivo razmatranje ograničenog budžeta i administrativnog osoba u opštini</p> <p>1.11 treba vršiti evidenciju izrade opštih odredbi , nejasnih i netočnih;</p> <p>1.12 Treba biti izrađen na visok,tačan, profesionalan i organizovan način koji predstavlja najbolje prakse izrade zakonodavstva u upotrebi zemalja članice EZ; kao i</p> <p>1.13 Treba biti potpuno spreman na albanskom i srpskom jeziku , pre nego što bude dostavljen na razmatranje i usvajanje u skupštini opštine.</p>	<p>requires careful consideration of the limited budget and administrative personnel in the municipality;</p> <p>1.11. Avoid vague and inaccurate general provisions;</p> <p>1.12. The act shall be drafted in a high professional, accurate, detailed and organized manner, which reflects best practices of drafting legislation applicable in EU Member States.</p> <p>1.13. The act shall be prepared and made available in Albanian, Serbian and in the language in official use, prior to submission for review and approval by the Municipal Assembly.</p>
<p>Neni 8</p> <p>Parimet e përgjithshme të hartimit të akteve nenligjore të komunave</p> <p>1. Të gjithë personat që marrin pjesë në procesin e hartimit, konsultimit, dhe shqyrtimit të akteve nenligjore të komunës duhet t'u përmbahen dhe të respektojnë</p>	<p>Çlan 8</p> <p>Opšti principi izrade podzakonskih opštinskih akata</p> <p>1. Sva lica koji učestvuju u procesu izrade , konsultacije i razmatranja podzakonskih akata opštine treba se pridržavati i u potpunosti poštovati ove osnovne</p>	<p>Section 8</p> <p>General principles of drafting sub-legal acts of municipalities</p> <p>1. All persons participating in the process of drafting, consultation, and review of municipal acts must adhere to and fully respect these basic principles of legal</p>



plotësisht këto parime themelore të hartimit ligjor, të cilat parashohin:	principe izrade propisa , koje predviđaju:	drafting:
<p>1.1 teksti i një akti duhet të jetë i qartë, i thjeshtë, konciz dhe mos të jetë i dykuptimtë, shkurtresat e 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 (Kapitujt, nenet, paragrafët);</p> <p>1.6 preambula duhet të arsyetojë</p>	<p>1.1 Tekst jednog akta treba biti jasan , jednostavan , koncizan tako da nesme biti dvosmislen , nepotrebne skracenice , žargone kao i duge rečenice treba izbegavati;</p> <p>1.2 Treba izbegavati nejasne reference u drugim tekstovima kao i međusobne reference koje čine složen i ne-razumljiv tekst.;</p> <p>1.3 Razne odredbe akata moraju biti u skladu jedni sa drugima.: Treba uvek koristiti isti izraz da izrazi prehodni koncept;</p> <p>1.4 Treba se definisati prava i dužnosti na one koje se odnosi sprovođenje akta;</p> <p>1.5 Akat treba biti predstavljen prema standardnim strukturama (poglavlja , članovi , stavovi);</p> <p>1.6 Preambula treba da opravda</p>	<p>1.1. The text of the act should be clear, simple and concise. The act should avoid double meaning, unnecessary shortcuts, community jargon and long sentences;</p> <p>1.2. Avoiding references to other vague texts and multiple references, which make the text complex and unclear;</p> <p>1.3. Various provisions of the acts must be consistent with each other; the same term should 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 submitted according to the standard structure (chapters, sections, paragraphs);</p> <p>1.6. The preamble should justify the</p>



<p>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 kotë e dispozitave ekzistuese;</p> <p>1.9 çdo amendament, zgjerim ose shtufizim i ndonjë akti duhet të paraqitet qartë;</p>	<p>usvojene odredbe jednostavnim uslovima ;</p> <p>1.7 Treba izbegavati odredbe koje nemaju zakonski karakter (političke izjave želje);</p> <p>1.8 Treba izbegavati neusklađenost sa postojećim zakonima i beskorisnih ponavljanja postojećih odredbi;</p> <p>1.9 Svaka izmena, proširenje ili ukidanje nekog akta treba da bude jasno naznačeno.</p>	<p>provisions adopted by simple terms;</p> <p>1.7. Provisions that have no legislative character (wishes, political statements) should be avoided;</p> <p>1.8. Non-compliance with existing legislation and useless repetition of existing provisions should be avoided;</p> <p>1.9. Any amendment, extension or repeal of an act should be clearly indicated;</p>
<p>Neni 9</p> <p>Struktura sipas dispozitave e aktit nënligjor të komunës</p> <p>1. Struktura sipas dispozitave të aktit nënligjor të komunës është si në vijim:</p> <p>1.1. Ballina - aktit nënligjor i komunës duhet të përmbajë Logon e Republikës së Kosovës dhe Logon e Komunës;</p> <p>1.2 Titulli – akti nënligjor i komunës</p>	<p>Čaln 9</p> <p>Struktura prema odredbama podzakonskog akta opštine</p> <p>1. Struktura prema odredbama podzakonskog akta opštine je kao što sledi:</p> <p>1.1 Početna - podzakonskog akta opštine treba da sadrži Logo Republike Kosova kao i logo opštine ;</p> <p>1.2 Naslov - Podzakonski akat</p>	<p>Section 9</p> <p>Structure in accordance with the provisions of the sub-legal acts of municipality</p> <p>1. Structure in accordance with the provisions of the sub-legal acts of municipality shall be as follows:</p> <p>1.1. Front page – sub-legal act of municipality shall contain the logo of the Republic of Kosovo and logo of the municipality;</p> <p>1.2. Title- sub-legal act of municipality</p>



<p>duhet të ketë titull. Emërtimi i titullit duhet të jetë i saktë (“Statut Rregullore, apo Vendim”). Titulli i aktit nënligjor duhet të përmbajë numrin i cili është në vazhdimësi, vitin dhe shkurtësën e institucionit. Titulli i aktit nënligjor duhet të jetë në ballinë të aktit nënligjor;</p>	<p>opštine treba imati naslov . Imenovanje naslova treba biti tačan (“Statut ,Uredba , ili odluka”). Naslov pravnog akta treba da sadrži broj koji je u nastavku , godinu i skraćenicu institucije . Naslov pravnog akta treba da bude ispred zakonodavnog akta;</p>	<p>should have a title. Name of title should be accurate (“Regulation Decision or Administrative Instruction”). The title of the sub-legal act should contain the number, the year and the abbreviation of the institution. Title of the sub-legal act should be in the front page of the sub-legal act;</p>
<p>1.3 Hyrja (Preambula - duhet të përmbajë institucionin që nxjerr aktin nën-ligjor te komunës dhe bazën ligjore për nxjerrjen e aktit .</p>	<p>1.3 Uvod (Preambula – treba da sadrži instituciju koja izdaje podzakonski akat opštine kao i pravnu osnovu za izdavanje akta.</p>	<p>1.3. Introduction (Preamble - must contain the institution that issues the sub-legal act and legal basis for the issuance of legal act.</p>
<p>1.4. Qëllimi: Dispozitat e qëllimit duhet të shprehin qartë synimin e ligjvënësit për rregullimin e një fushe të caktuar. Rekomandohet që dispozita e qëllimit të jetë e shkurtër. Kjo dispozitë nuk duhet domosdoshmërisht të përshkruajë në mënyrë të hollësishtme të gjitha fushat që do të rregullohen me akt. Në këtë kuptim, dispozita e qëllimit ka karakter konkretizimi të titullit të projekti aktit;</p>	<p>1.4.Svrha : Odrredbe svrhe treba jasno izražavati namenu zakonodavca kao i da reguliše određenou oblast. Preporučuje se da odredba svrhe bude kratka.Ova odredba nije neophodna da vrši opis svih oblasti koje mogu se regulisati aktom.Tako da prema ovom smislu odredba svrhe ima karakter konkretizacije naziva naart akta.</p>	<p>1.4.Purpose: The provision of the aim should clearly express the intention of the legislature to regulate a specific area. The provision of the purpose is recommended to be short. This provision does not necessarily need to describe in detail all areas that will be regulated by the act. In this regard, the provision of the purpose has a concretizing character of title of the draft-act;</p>
<p>1.5.Fushëveprimi i aktit nënligjor të komunës - përcaktohet korniza brenda së cilës do të shtrihet për</p>	<p>1.5.Oblast delovanja - podzakonskog akta opštine – određuje se okvir unitar kojeg proširće se na</p>	<p>1.5.Scope of the sub-legal act – sets the framework for the regulation of a particular social relationship through</p>



<p>regullimin e një marrëdhënie të caktuar shogërore përmes aktit normativ;</p> <p>1.6.Përkufizimet: ndihmojnë për qartësimin e termave dhe shmangien e fjalëve të tepërta.</p>	<p>regulisnjëe određenođ društvenog odnosa kroz normativnog akta;</p> <p>1.6.Definicije:Definicije pomažu na razjašnjavanjē termina i izbegavanju suvišnih reči .</p>	<p>normative act;</p> <p>1.6.Definitions: Definitions help to clarify the terms and avoid unnecessary words.</p>
<p>1.7.Dispozitat materiale: Dispozitat materiale paraqesin substancën e një akti nënligjor, 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>1.7.Materijalne odredbe : Materijalne odredbe predstavljaju substancu podzakonskog akta , ove odredbe sadrže prava i obaveze različitih subjekata , koji mogu biti fizička ili pravna lica.</p>	<p>1.7.Material provisions: material provisions represent the substance of a sub-legal act. These provisions contain rights and obligations of the various subjects of law, which may be natural or legal persons.</p>
<p>1.8.Dispozitat administrative: Institucionet ushtrojnë pushtetin në bazë të fuqisë juridike që kanë. Nëse është paraparë ndonjë institucion tjetër që duhet të themelohet me akt, duhet të përcaktohen qartë të drejtat dhe detyrimet e institucionit që themelohet.</p>	<p>1.8.Administrativne odredbe : Institucije vrše dužnosti vlasti na osnovu pravne moći.U slučaju ako je predviđena neka druga institucija koja treba da se zasniva aktom ,treba biti jasno definisana prava i obaveze te institucije.</p>	<p>1.8.Administrative provisions: institutions exercise powers based on their legal power. If a new institution needs to be established by the act, the rights and obligations of the institution to be established should be clearly defined.</p>
<p>1.9. Sanksionet, ankimi dhe zbatimi: Me dispozita juridike parashihen sanksione, të cilat mund të jenë të natyrës, civile ose administrative. Gjithashtu, dispozitat juridike parashohin procedurën e realizimit të</p>	<p>1.9. Sankcije,žalbe i primena: Prema pravnim odredbama predviđaju se sankcije koje mogu biti administrativne ili civilne prirode Takođe pravne odredbe predviđaju proces realizacijē prava različitih</p>	<p>1.9.Sanctions, complaints and enforcement: legal provisions foresee sanctions which may be natural, civil or administrative. Furthermore, legal provisions lay down the procedure for the</p>



<p>të drejtave të subjekteve të ndryshme. Në një projekt akti mund të përcaktohet procedura e ankimit ose referimi në aktin që rregullon procedurën ankimore.</p>	<p>subjekata . Na jednom nacrt aktu može se odrediti procedura žalbe ili odbijanje akta koji reguliše proceduru žalbe .</p>	<p>implementation of the various rights. The appellate procedures can be defined in the act.</p>
<p>1.10.Dispozitat financiare: Zbatimi i aktit mund të shkaktojë shpenzime. Mbulimi i këtyre shpenzimeve gjatë zbatimit të aktit përcaktohet me dispozita të veçanta.</p>	<p>1.10. Finansijska odredba : Primena akta može prouzrokovati troškove . Oporavak od ovih troškova tokom sprovođenja akta se određuje posebnim odredbama.</p>	<p>1.10 Financial provisions: Enforcement of the act can cause costs. The covering of these costs during the implementation of the act is determined by specific provisions.</p>
<p>1.11.Organi përgjegjës për nxjerrjen e akteve normative dhe afati: Ligjet dhe aktet nënligjore qendrore parashohin qartë dhe saktë organin përgjegjës për nxjerrjen e akteve nënligjore komunale dhe afatin për nxjerrjen e atyre akteve.</p>	<p>1.11.Nadležni organ za izdavanje normativnog akta i rok: Zakoni i propisi daju jasno i precizan predlog nadležnom organu za izdavanje opštinskih akata, kao i rok za izdavanje tih akata.</p>	<p>1.11 The body responsible for issuing of normative acts and deadline: Laws and central sub-legal acts foresee in a clear and accurate manner the central body responsible for the issuance of municipal sub-legal acts as well the deadline for the issuance of acts.</p>
<p>1.12.Dispozita shfuqizuese: Dispozita shfuqizuese duhet të përcaktojë qartë dhe në mënyrë të saktë humbjen e efekteve juridike të akteve nënligjore. Duhet përcaktuar qartë dhe saktë se cilat dispozita nuk prodhojnë më efekte juridike dhe afati kohor kur ato dispozita i humbasin efektet juridike:</p>	<p>1.12.Odredbe o prestanku važenja: Odredbe o prestanku važenja treba da predstavljaju jasno i tačno gubitak pravnih efekata podzakonskih akata. To bi trebalo biti određeno jasno i precizno koje odredbe ne proizvode pravno dejstvo kao i vremenski rok gubitka pravnog dejstva.</p>	<p>1.12 Repealing provisions: Repealing provisions should clearly and accurately define the loss of the legal effect. The provisions which do not produce legal effects and the time when they lose the legal effects should be clearly defined:</p>



<p>1.13. Dispozitat kalimtare: Aktet nënligjore komunale krijojnë efekte juridike në kohë dhe hapësirë. Për këtë arsye, dispozitat juridike parashohin rregulla për efektin kohor të dispozitave ligjore që shfuqizohen ose lhyjnë në fuqi:</p>	<p>1.13. Prelazne odredbe : Pravni opštinski aktovi stvaraju pravne efekte u vreme i prostoru. S' tim razlogom, pravne odredbe predviđaju pravila za vremenski efekat pravnih propisa koji se ukidaju ili stupaju na snagu ;</p>	<p>1.13 Transitional provisions: municipal sub-legal 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>Neni 10 Struktura sipas ndarjes formale e një akrit nënligjor të Komunës</p> <p>1. Struktura sipas ndarjes formale e një akrit nënligjor të komunës është si në vijim:</p> <p>1.1 Pjesë: Ndarja formale e një akrit nënligjor në "Libër", zakonisht shogërohet me ndarjen në pjesë. Libri ndahet në dy ose më shumë "Pjesë" të cilat përdoren si: Pjesa e Parë, Pjesa e Dytë, etj;</p> <p>1.2. Kre: Rekomandohet që ndarja formale e akteve nënligjore "standarde" (50 deri në 60 nene) të fillohet me "Kreu". Dhe të përdoret në këtë mënyrë: Kreu I, Kreu II, etj;</p>	<p>Çan 10 Struktura prema formalnoj podeli jednog podzakonskog akta opštine</p> <p>1. Struktura prema formalnoj podeli jednog podzakonskog akta opštine je kao što sledi</p> <p>1.1 Deo: Formalna podela jednog podzakonskog akta na "Knjiga", obično se prati sa podelama . Knjiga se deli na dva ili više "Delova " koje se upotrebljavaju kao : Prvi , drugi deo itd.</p> <p>1.2. Poglavje : Preporučuje se da formalna podela podzakonskih akata "standardnih " (50 do 60 članova) da se počne sa "Poglavlje " i da se upotrebi na ovaj način Poglavlje I, Poglavlje II, itd;</p>	<p>Section 10 Structure according to the formal division of the sub-legal act</p> <p>1.The structure according to the formal dividing of the sub-legal act shall be as follows:</p> <p>1.1. Part: the sub-legal act is usually divided into parts. The sub-legal act is divided into two or more "parts" respectively: Part One, Part Two, etc.;</p> <p>1.2. Title: the formal "standard" act (comprised of 50 to 60 Sections) should start with "Chapter" such as Chapter I, Chapter II, etc.;</p>



<p>1.3. Neni: "Neni" paraget ndarjen formale bazë të një akti nënligjor. Rekomandohet që përmbajtja e nenit të jetë e shkurtër. Nenet duhet të jenë të numëruara në mënyrë progresive. Neni dhe titulli i nenit duhet të janë të shënuara në Bold. Secili nen duhet të ketë titull, në përjashtim të projekt-akteve nënligjore për ndryshim plotësim të projekt-akteve komunale përdoret në këtë mënyrë: Neni 1 - Titulli, Neni 2 – Titulli, etj;</p>	<p>1.3. Član : "Član" predstavljia osnovu formalne podele jednog podzakonakog akta . Preporučuje se da sadržaj člana bude kratak . Članovi treba biti nabrojani na progresivan način . Član i naslov člana treba biti napisan na Bold. Svaki član treba imati ovaj naziv , izuzev podzakonskih načet akata za izmenu i dopunu načet podzakonskih opštinskih akata upotrebljava se ovaj način : Član 1 – Naziv , Član 2 – Naziv idt.</p>	<p>1.3. Section: "Section" means the formal basic division of a sub-legal act. The content of the section is recommended to be short. Sections should be progressively numbered. Section and title should be written in Bold. Each Section should have a title, with the exception of draft sub-legal acts on amendments to the draft municipal acts, which should be used in this way: Section 1 - Title, Section 2 - Title, etc;</p>
<p>1.4 Paragraf: "Paragrafi" paraget ndarjen bazë të një neni. Paragrafi mund të ketë një ose më shumë fjali. "Paragrafët": janë ndarja kryesore e një neni. Një rregull i përgjithshëm, një nen nuk duhet të ketë më shumë se 3 apo 4 paragrafë. Kur duhet më shumë paragrafë, hartuesi i aktit-nënligjor duhet të marrë në konsideratë ndarjen e tekstit në disa nene. Paragrafët e vecantë të një neni shënohen me numra arabë. Nuk vihen numra për paragrafët nëse neni përbëhet vetëm nga një paragraf i vetëm. Ai mund të konsiderohet një paragraf vetëm kur</p>	<p>1.4 Stav: "Stav" predstavljia osnovnu podelu jednog člana .Stav može imati jedno ili više reči . "Stavovi" : su osnovna podela jednog člana . Jedno opšte pravilo, članak ne bi trebalo da bude više od 3 ili 4 stava. Kada je potrebno više stavova , lice koje vrši izradu pravnog akta treba imati u vidu podelu teksta u nekoliko članova. Posebni stavovi jednog člana obeležavaju se arapskim brojevima. U slučaju kada se član sastoji samo od jednog jedinog stava,za takav slučaj brojevi se ne stavljaju za stav. Može se smatrati</p>	<p>1.4. Paragraph: "Paragraph" means the basic division of a section. Paragraph may have one or more sentences. "Paragraphs" are the main division of a section. A Section should not contain more than 3 or 4 paragraphs. In case of more paragraphs, the drafter of the sub-legal act should consider dividing the text in several Sections. Specific paragraphs of a Section should be written with Arabic numerals. The paragraphs will not have a number if Section consists only of a single paragraph. It can be considered a single paragraph only when text starts in a new</p>



<p>teksti fillon nga një fjali e re pas ptkës;</p> <p>1.5 Nën-paragrafët; janë ndarjet bazë e një paragrafi. Nënparagrafët shënohen me numra arabë si 1.1., 1.2. etj. Nënparagrafët përdoren për të qartësuar tekstin e një paragrafi dhe për të paraqitur kushtet. Megjithatë, është konsideruar me rrezik përdorimi i nënparagrafëve, pasi mund të detyrojë hartuesin e ligjit të përdorë një fjali të gjatë. Hartuesi duhet të jetë i kujdesshëm për këtë dhe të këshillohet të përdorë ndarje të tekstit në një numër fjalish të shkurtra sesa të përdorë fjalitë e gjata me nënparagrafë. Nënparagrafët mund të referohen njëkohësisht gramatikisht dhe logjikisht fjalëve hyrëse. Nënparagrafët duhet të kenë lidhje logjike me njëri-tjetrin.</p> <p>1.6 Nën-nënparagrafi: "Nën-nënparagrafi" paraget ndarjen bazë të një nënparagrafi,</p>	<p>jednim jednim stavom kada tekst počinje sa novom rečenicom posle tačke.</p> <p>1.5 Podtačke; su osnovna podela jednog stava . Podtačke se obeležavaju sa arapskim brojevima kao na primer 1.1., 1.2. itd. Podtačke se koriste sa ciljem objašnjenja teksta jednog stava kao i sa ciljem predstavljanja uslova .Medutim smatra se rizičnim upotreba podtačaka ,jer bi to moglo naterati zakonodavca da koristi duge rečenice . Obradivač mora biti oprezan o tome i treba se savetovati da upotrebi podelu teksta na jedan veći broj kratkih rečenica mesto dugih rečenica sa podtačkama .Podtačke se mogu odnositi na obe gramatičke i logičke uvodne reči . Podtačke treba da budu koherentne jedna sa drugom ,među njima treba da postoji logična veza.</p> <p>1.6 Pod podtačka: "Pod podtačka predstavljaja osnovnu podelu jedne podtačke .</p>	<p>sentence after the period;</p> <p>1.5. Subsections; are basic divisions of a paragraph. Subparagraphs are marked with Arabic numerals as 1.1., 1.2. etc. Subparagraphs are used to clarify the text of a paragraph and present conditions. However, the use of subparagraphs may force law makers to use long sentences. The drafter must be careful about this and should also be advised to use text division into a number of short sentences rather than using long sentences with subparagraphs. Subparagraphs may refer to both grammatically and logically introductory words. Subparagraphs should be coherent with each other.</p> <p>1.6. Sub-subparagraph: "sub-subparagraph" means the basic division of sub-paragraph used in the manner set out in the Annex to this Regulation.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Neni 11</p> <p>Shtojcat e akteve nënligjore të komunës</p> <p>Listat, tabelat, tarifaf, diagramet, fotografitë, formulat 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 nëndarjet e akteve. Në nenin e parafundit të aktit nënligjor përcaktohen shtojcat dhe emërtimi i tyre që përmban akti normativ.</p>	<p>Član 11</p> <p>Dodaci podzakonskih akata opštine</p> <p>Liste, tabele, cene, šeme, slike, formule i slično, treba se postaviti kao dodaci normativnih aktova i treba se objaviti zajedno, izuzev slučajeva kada je neophodno uključiti podelu aktova. Na predposlednjem članu podzakonskog akta određuju se dodaci i njihovo imenovanje koje sadrži normativni akat.</p>	<p>Section 11</p> <p>Annexes of sub-legal acts</p> <p>Charts, tables, tariffs, diagrams, pictures, and other similar formulas should be placed as annexes to sub-legal acts and should be published together with them, unless it is necessary to include them in the subdivision of acts. The annexes are defined in the penultimate Section of a normative act.</p>
<p>Neni 12</p> <p>Amendamenti, plotësimi ose shfuqizimi i akteve nënligjore të komunës</p> <p>Amendamenti, plotësimi ose shfuqizimi i një akti nënligjor të komunës bëhet nga akti i njëjtë nënligjor.</p>	<p>Član 12</p> <p>Amandman, dopuna ili ukidanje podzakonskih akata opštine</p> <p>Amandman, dopuna ili ukidanje jednog podzakonskog opštinskog akta vrši se od istog podzakonskog akta.</p>	<p>Section 12</p> <p>Amendment, supplement or repeal of sub-legal acts of municipality</p> <p>The amendment, supplement or repeal of a municipal sub-legal act shall be done by the same sub-legal act.</p>
<p>Neni 13</p> <p>Propozuesit për hartimin e akteve nënligjore të komunës</p> <p>1. Propozues për hartimin e akteve nënligjore të komunës janë:</p>	<p>Član 13</p> <p>Zagovornici za izradu podzakonskih opštinskih akata</p> <p>1. Zagovornici za izradu podzakonskih akata opštine su</p>	<p>Section 13</p> <p>Proposers of the municipal acts</p> <p>1. The general municipal acts can be proposed by the following:</p>



<p>1.1 Kryetari i Komunës si dhe njësitë administrative komunale;</p> <p>1.2 Kryesuesi i Kuvendit të Komunës;</p> <p>1.3 Komitetet e Kuvendit të Komunës;</p> <p>1.4 Anëtarit/ët e Kuvendit të Komunës;</p> <p>1.5 15 % e Qytetarëve të Komunës me të drejtë vote.</p>	<p>1.1 Gradonaëelnik opštine kao i administrativne opštinske jedinice ;</p> <p>1.2 Predsedavajući skupštine opštine ;</p> <p>1.3 Zajednice skupštine opštine ;</p> <p>1.4 Članovi skupštine opštine ;</p> <p>1.5 15 % građana opštine koji imaju prava na glasanje .</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 Member / s of the Municipal Assembly;</p> <p>1.5 15% of the citizens of the municipality with the right to vote.</p>
<p>2. Të gjitha aktet nënligjore të propozuara sipas paragrafin 1 të këtij neni të kësaj Rregullore i dërgohen Kuvendit të Komunës.</p> <p>3. Kuvendi i Komunës nxjerr vendim për miratimin në parim të akteve të propozuara ose refuzimin e tyre.</p>	<p>2. Svi predloženi podzakonski aktovi prema stavu 1. člana ove uredbe dostavljaju se skupštini opštine .</p> <p>3. Skupština opštine izdaje odluku za usvajanje na principu predloženih akata ili njihovo odbijanje.</p>	<p>2. All draft-legal acts proposed under paragraph 1 of this Section of this Regulation shall be sent to the Municipal Assembly.</p> <p>3. The Municipal Assembly shall issue a decision to approve in principle or disapprove the proposed acts.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14</p> <p style="text-align: center;">Procesi i hartimit të akteve nënligjore të komunës</p> <p>1. Gjatë hartimit të projekti akteve komunale duhet të përcillen këta hapa:</p> <p>1.1 zhvillimi i koncept-dokumentit dhe konsultimi me publikun;</p>	<p style="text-align: center;">Çlan 14</p> <p style="text-align: center;">Proces izrade podzakonskih akata opštine</p> <p>1. Izrada opštinskih akata vrši se na sledeći način :</p> <p>1.1 Razvoj koncept dokumenta i konsultacija sa javnošću ;</p>	<p style="text-align: center;">Section 14</p> <p style="text-align: center;">Process of drafting sub-legal acts of municipality</p> <p>1. The following steps should be followed during the drafting of sub-legal acts:</p> <p>1.1 The development of the concept document and public consultation;</p>



<p>1.2 hartimi i projekti aktit fillestar dhe konsultimi me publikun;</p> <p>1.3 konsultimi i brendshëm i autoriteteve lokale;</p> <p>1.4 konsultimi i jashtëm i grupeve të interesit dhe qytetarëve;</p> <p>1.5 Vlerësimi i ndikimit financiar të aktit të propozuar;</p> <p>1.6 Ripunimi i projekt aktit pas konsultimeve;</p> <p>1.7 Shqyrtimi dhe miratimi nga Kuvendi i Komunës;</p> <p>1.8 Nënshkrimi i aktit nënligjor komunal, si dhe</p> <p>1.9 Dërgimi për konfirmim të ligshmërisë në ministrinë përgjegjëse për vetëqeverisje lokale, brenda 7 ditëve pas miratimit nga Kuvendi i Komunës dhe nënshkrimit nga Kryesuesi;</p>	<p>1.2 Nacrt početnog akta i konsultacija sa javnošću ;</p> <p>1.3 Unutrašnja konsultacija lokalnih nadležnosti;</p> <p>1.4 Spojina konsultacija grupa interesa;</p> <p>1.5 Procena finansijskog uticaja predloženog akta ,</p> <p>1.6 Revizija akta nakon konsultacija</p> <p>1.7 Razmatranje i usvajanje od strane skupštine opštine ;</p> <p>1.8 Potpisivanje podzakonskog opštinskog akta , kao i</p> <p>1.9 Dostavljanje za procenjivanje zakonitosti odgovornom ministarstvu o lokalnoj samoupravi , u okviru 7 dana nakon usvajanja od strane skupštine opštine i potpisano od strane predsedavajućeg ;</p>	<p>1.2 The drafting of the initial acts and consultation with the public;</p> <p>1.3 Internal consultation of local authorities;</p> <p>1.4 External consultation of stakeholders;</p> <p>1.5 Assessment of the financial impact of the proposed act,</p> <p>1.6 Revision of the draft-legal act after consultation;</p> <p>1.7 Review and approval by the Municipal Assembly;</p> <p>1.8 The signing of the municipal legal 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 7 days after the approval by the Municipal Assembly and signed by the Chairperson;</p>
<p>2. Zyra Ligjore e komunës/zyrtari ligjor</p>	<p>2. Pravna kancelarija opštine - pravni</p>	<p>2. Municipal legal office / legal officer shall</p>



<p>është përgjegjëse për zbatimin unik të tekniks juridike të hartimit të akteve komunale, si dhe harmonizimin e tyre me legjislacionin primar.</p>	<p>službenik je odgovoran o sprovođenju pravne teknike izrade opštinskih akata kao i uskladjivanje sa pravnim zakonodavstvom</p>	<p>be responsible to implement the unique legal technique of drafting municipal acts, as well as for their harmonization with the primary legislation.</p>
<p>3. Njësia për integrimë evropiane e komunës/zyrtari për integrimë evropiane është përgjegjëse për përaftrimin e akteve komunale me legjislacionin e BE-së, që ndërlihet me vetëqeverisjen lokale.</p>	<p>3. Jedinica za evropsku integraciju opštine/službenik za evropsku integraciju odgovoran je za uskladjivanje opštinskih akata sa zakonom EZ lokalnog upravljanja.</p>	<p>3. European Integration Unit of the Municipality / European Integration Officer shall be responsible for aligning municipal acts with EU legislation, relating to local government.</p>
<p>4. Njësia përkatëse buxhetore e komunës, kujdeset për përcaktimin e kostos financiare të aktit të propozuar me rasiin e zbatimit së paku për tre vitet e ardhshme.</p>	<p>4. Dotična budžetska jedinica opštine , odgovorna je za određivanje finansijske cene predloženoj akta povodom sprovođenja za najmanje tri buduće godine.</p>	<p>4. Respective budgetary unit of the municipality shall be responsible for determining the financial cost of the act with respect to the implementation proposed at least for the next three years.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 15 Nënshkrimi i akteve nënligjore të komunës</p> <p>1. Pas aprovimit nga Kuvendi i komunës akti nënligjor i komunës nënshkruhet nga Kryesuesi i Kuvendit të Komunës.</p> <p>2. Në mungesë të Kryesuesit të Kuvendit të Komunës, autoritetit kompetent për nënshkrimin e aktit nënligjor janë personat e caktuar për kryerjen e funksioneve të tij/saj.</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Potpisivanje podzakonskih akata opštine</p> <p>1. Nakon odobrenja od strane skupštine opštine podzakonski akata opštine potpisuje se od strane predsedavajućeg skupštine opštine.</p> <p>2. Odsustvom predsedavajućeg skupštine opštine nadležni organi za potpisivanje podzakonskog akta su određena lica za vršenje tih dužnosti.</p>	<p style="text-align: center;">Section 15 Endorsement of sub-legal acts of municipality</p> <p>1. Following the approval by the Municipal Assembly the sub-legal act of municipality shall be signed by the Chairperson of the Municipal Assembly.</p> <p>2. In the absence of the Chairperson of the Municipal Assembly, the competent authority to sign the sub-legal acts shall be the persons appointed to perform his/her functions.</p>



<p>3. Nënshkrimi duhet të bëhet në një dokument në tre kopje, më së voni 7 ditë pas miratimit të aktit nga Kuvendi i Komunës.</p> <p>4. Teksti i nënshkruar i aktit nënligjor 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 nxjerr 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 nxjerr të aktit nënligjor duhet të korrigjohet nga autoriteti që ka nënshkruar atë.</p>	<p>3. Potpis mora biti na jednom dokumentu u tri primerka, najkasnije 7 dana nakon usvajanja akta od strane skupštine opštine.</p> <p>4. Potpisan tekst podzakonskog akta je originalan tekst . Svi ostali tekstovi smatraju se kao njegovu kopija.</p> <p>5. Jedan primerak potpisanog teksta poseduje nadležni organ koji je usvojio ili izdao akat . Jedan primerak potpisanog teksta dostavlja se arhivi dotične institucije . Jedan primerak dostavlja se nadležnom organu tačnije odgovornom ministarstvu o lokalnoj samoupravi.</p> <p>6. Razlike između potpisanog i usvojenog teksta ili izdatog podzakonskog akta treba se ispraviti od strane organa koji je potpisao akat.</p>	<p>3. The sub-legal acts should be signed in three copies not later than seven days following the approval of the sub-legal acts by the Municipal Assembly.</p> <p>4. Signed sub-legal acts is the original text. All other texts should 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, a copy of the signed text shall be sent to the respective institution's archive, the supervisory authority or ministry responsible for local government.</p> <p>6. Discrepancies between the signed, approved or promulgated text should be corrected by the signing authority.</p>
<p align="center">Neni 16</p> <p align="center">Parashtrimi për publikim në ueb fagen e komunës</p> <p>1. Aktet nënligjore komunale parashtrohen për publikim në ueb fagen zyrtare të komunës në formën elektronike, në gjuhët zyrtare në komunë dhe në formatin e përcaktuar nga njësia/zyrtari përgjegjës për</p>	<p align="center">Član 16</p> <p align="center">Podnošenje za objavljivanje na internet stranici opštine</p> <p>1. Podzakonski opštinski aktovi postavljaju se za objavljivanje na sajtu opštine na elektronskoj formi na službenom jeziku opštine . tako da prema određenom formatu od strane jedinice ili</p>	<p align="center">Section 16</p> <p align="center">Publication on a municipal webpage</p> <p>1. Sub-legal acts of municipality are submitted 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</p>



<p>publikim të aktit nënligjor komunal.</p> <p>2. Autoriteti dërgues është përgjegjës për përbajtjen e aktit nënligjor të komunës në formën elektronike të jetë identike me origjinalin e nënshkruar.</p> <p>3. Një kopje e Tekstit të nënshkruar i dërgohet Njësisë/zyrtarit përgjegjës për publikimin e aktit nënligjor të komunës.</p> <p>4. Njësia/zyrtari përgjegjës për publikimin e aktit nënligjor në ueb faqes zyrtare të komunës duhet t'i referohet akteve origjinale të miratuara nga Kuvendi i Komunës.</p>	<p>odgovornog službenika za objavljivanje /podzakonskog opštinskog akta .</p> <p>2. Nadležni organ je odgovoran za sadržaj podzakonskog akta opštine .elektronska forma treba biti identična sa originalom potpisanom formom .</p> <p>3. Jedan primerak potpisanog teksta dostavlja se jedinici odgovornom službeniku za objavljivanje podzakonskog akta opštine.</p> <p>4.Jedinica ili odgovorni službenik za objavljivanje podzakonskog akta na zvaničnom sajtu treba se referisati originalnim aktovima odobrenih od strane skupštine opštine.</p>	<p>publication of municipal legal act.</p> <p>2. Sending authority is responsible to ensure that the content of the sub-legal act in electronic form is identical to the original one.</p> <p>3. A copy of the signed text shall be sent to the responsible Unit/official for the publication of the sub-legal acts of municipality.</p> <p>4. The responsible Unit/official for the publication of the sub-legal acts in the official website of the municipality should be referred to original sub-legal acts approved by the Municipal Assembly.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17</p> <p style="text-align: center;">Publikimi i akteve normative në ueb faqen e komunës dhe në formë fizike</p> <p>1. Publikimi i aktit – nënligjor komunal në ueb faqet të komunës bëhet 15 ditë pas regjistrimit në zyren e protokollit të ministrisë përgjegjëse për vetëqeverisje lokale.</p> <p>2. Publikimi i akteve nënligjore të komunës në ueb faqen komunale është i obligueshëm.</p>	<p style="text-align: center;">Član 17</p> <p style="text-align: center;">Objavljivanje normativnih aktova na sajtu opštine kao i na fizičkoj formi</p> <p>1. Objavljivanje akta – zakonskog opštinskog akta na sajtu opštine vrši se 15 dana nakon registracije u kancelariji protokoll odgovornog ministarstva o lokalnoj samoupravi..</p> <p>2. Objavljivanje zakonskih opštinskih akata na sajtu opštine je obavezno..</p>	<p style="text-align: center;">Section 17</p> <p style="text-align: center;">Publication of sub-legal acts on the municipal website and in physical form</p> <p>1. The sub-legal act of municipality shall be published 15 days after the registration in the protocol office of the ministry responsible for local self-government.</p> <p>2. Publication of municipal sub-legal acts on the municipal website is mandatory.</p>

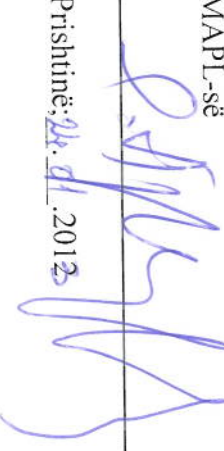
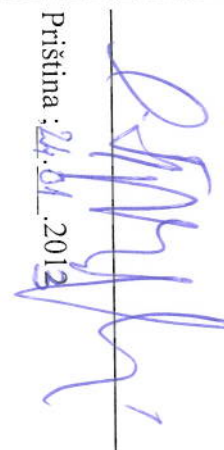
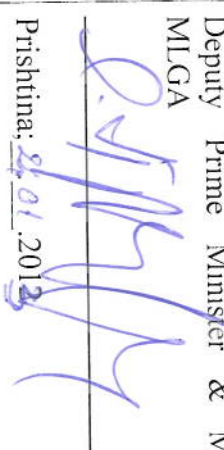


<p>3. Të gjitha aktet nënligjore të komunës duhet të publikohen në ueb faqe, në gjuhë zyrtare në komunë.</p> <p>4. Aktet nënligjore komunale duhet të shpallen edhe në formë fizike në gjuhë zyrtare të printuara ose përmes mjeteve tjera informuese në institucionet publike komunale që gjenden në territorin e komunës, dhe janë në masë të madhe të frekuentuara nga qytetarët.</p>	<p>3. Svi podzakonski opštinski aktovi treba se objavljivati na službenom jeziku opštine na sajtu opštine .</p> <p>4. Podzakonski opštinski aktovi treba se objavljivati i na fizičkoj formi na službenom jeziku ili putem drugih informativnih sredstava u javnim opštinskim institucijama koje se nalaze u teritoriji opštine, i uglavnom se posećuju od strane građana.</p>	<p>3. All municipal sub-legal acts shall be published in the official language in the municipality on the municipal website.</p> <p>4. Municipal sub-legal acts must be made available in hardcopy in the official languages in local public institutions located in the territory of the municipality, which are largely frequented by citizens.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 18</p> <p style="text-align: center;">Hyrja në fuqi e akteve nënligjore të komunës</p>	<p style="text-align: center;">Član 18</p> <p style="text-align: center;">Stupanje na snagu podzakonskog opštinskog akta</p>	<p style="text-align: center;">Section 18</p> <p style="text-align: center;">Entry into force of municipal sub-legal acts</p>
<p>1. Aktet nënligjore të komunës hyjnë në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit të ministrisë përgjegjëse për vetëqeverisje lokale, si dhe publikimit në gjuhë zyrtare në ueb faqen e komunës.</p> <p>2. Në përcaktimin e datës së zbatueshmërisë së një akti nënligjor të komunës, i përcaktuar në ditë, dita e shpalljes nuk do të numërohet përpas në rastet ku akti nënligjor i komunës hyn në fuqi në ditën e publikimit të tij.</p> <p>3. Në ditën në të cilën akti nënligjor i</p>	<p>1. Podzakonski opštinski aktovi stupaju na snazi 15 dana nakon registracije u kancelariji za protokol odgovornog ministarstva o lokalnoj samoupravi, kao i objavljivanje na službenom jeziku i sajtu opštine.</p> <p>2. Na određivanju datuma sprovođenja jednog podzakonskog akta opštine koji je određen po danu, dan objavljivanja biće nbrojen samo u slučaju kada podzakonski akat opštine stupa na snagu na dan njegovog objavljivanja.</p> <p>3. Na dan na koji se podzakonski akat</p>	<p>1. Sub-legal acts of municipality enter into force 15 days after the registration in the protocol office of the ministry responsible for local self-government and publication in the official languages on the municipal website.</p> <p>2. As regards to the setting of the date of applicability of a sub-legal act of the municipality, the day of the entry into force shall not be counted except in cases when the legal act of the municipality enters into force on the day of its publication.</p> <p>3. The date of the publication of the</p>



<p>komunës publikohet në ueb fage të komunë do të përcaktohet si dita e shpalljes.</p> <p>4. Të gjitha aktet nënligjore të komunës publikohen në një link të veçantë të ueb fages zyrtare të komunës.</p>	<p>objavljuje na sajtu opštine određuje se taj dan kao dan objavljivanja.</p> <p>4. Svi podzakonski aktovi opštine objavljuju se na jednom posebnom linku zvanične stranice sajta opštine.</p>	<p>municipal legal act on the municipal website shall be determined as the date of announcement.</p> <p>4. All municipal sub-legal acts shall be published in a special link of the municipal webpage.</p>
<p>Neni 19 Përgjegjës për zbatimin e kësaj rregullore</p> <p>Përgjegjës për zbatimin e kësaj Rregullore janë Kuvendet e Komunave dhe Kryetarët e Komunave të Republikës së Kosovës</p>	<p>Član 19 Odgovornosti sprovođenja ove uredbe Odgovorni o sprovođenju</p> <p>Odgovorni o sprovođenju ove uredbe su Skupštine opštine kao i gradonačelnici opština Republike Kosova.</p>	<p>Section 19 Responsible for the implementation of this Regulation</p> <p>Municipal Assemblies and Mayors of the Municipalities of the Republic of Kosovo shall be responsible for the implementation of this Regulation.</p>
<p>Neni 20 Dispozita kalimtare</p> <p>Të gjitha aktet nënligjore të komunës që kanë hyrë në fuqi para miratimit të kësaj rregullore, 90 ditë pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregullore publikohen në gjuhë zyrtare në linkun e akteve nënligjore.</p>	<p>Član 20 Prelazne dispozicije</p> <p>Svi podzakonski aktovi opštine koji su stupili na snagu pre odobrenja ove uredbe ,90 dana nakon stupanja na snazi ove uredbe objavljuju se na službenom jeziku na linku podzakonskih akata.</p>	<p>Section 20 Transitional provisions</p> <p>All municipal sub-legal acts that entered into force prior to the approval of this Regulation, will be published in the municipal webpage link 90 days following the entry into force of this Regulation.</p>
<p>Neni 21 Mbikëqyrjen e zbatimit</p>	<p>Član 21 Nadzor primene</p>	<p>Section 21 Supervision of the implementation</p>



<p>Mbikëqytien e zbatimit të kësaj Rregullore e bën Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal.</p> <p>Neni 20 Hyrja ne fuqi</p> <p>Kjo rregullore hyn ne fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.</p> <p>Slobodan Petrović, Zëvendës Kryeministër & Ministër i MAPL-së</p> <p></p> <p>Prishtinë; <u>24.01</u>.2012</p>	<p>Nadzor primene ove uredbe vrši Ministarstvo administracije lokalne samouprave.</p> <p>Član 20 Stupanje na snazi</p> <p>Ova uredba stupa na snagu danom potpisivanja od strane ministra ministarstva administracije lokalne samouprave.</p> <p>Slobodan Petrović, Zamenik premijera i ministar MAL-S-a</p> <p></p> <p>Prishtina : <u>24.01</u>.2012</p>	<p>The supervision of the implementation of this Regulation shall be done by the Ministry of Local Government Administration.</p> <p>Section 22 Entry into force</p> <p>This Regulation shall enter into force upon its signature by the Minister of Local Government Administration.</p> <p>Slobodan Petrović, Deputy Prime Minister & Minister of MLGA</p> <p></p> <p>Prishtina: <u>24.01</u>.2012</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------