



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

**RREGULLORE (MAPL) NR. 01/2017 PËR PROCEDURËN E HARTIMIT DHE PUBLIKIMIT E
AKTEVE TË KOMUNËS**

UREDBE (MALS) BR. 01/2017 O PROCEDURI IZRADE I OBJAVE AKATA OPŠTINE

**REGULATION (MLGA) NO. 01/2017 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, neni 8 nën paragrafi 1.4 të Rregullores Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësise Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe neni 38 paragrafi 6 të Rregullores Nr. 09/2011 të Punës së Qeverisë (Gazeta Zyrtare Nr. 15, 12.09.2011),</p> <p>Nxjerrë:</p> <p>RREGULLORE (MAPL) NR. 01/2017 PËR PROCEDURËN E HARTIMIT DHE PUBLIKIMIN E AKTEVE TË KOMUNËS</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo rregullore përcakton unifikimin e teknikës juridike, strukturës dhe procedurës së hartimit, si dhe publikimit të akteve të komunës.</p> <p>Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>Dispozitat e kësaj rregullore janë të detyrueshme për të gjitha organet e komunës që hartojnë, miratojnë dhe publikojnë aktet e tyre.</p>	<p>Ministar administracjie 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>UREDBE (MALS) BR. 01/2017 O PROCEDURI IZRADA I OBJAVLJIVANJA AKATA OPŠTINE</p> <p>Član 1 Cilj</p> <p>Ova uredba određuje ujedinjenje pravne tehnike, strukture i postupka izrade, kao i objavljivanja opštinskih akata.</p> <p>Član 2 Delokrug</p> <p>Odredbе ove uredbе važe za sve opštinske organe koje 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>REGULATION (MLGA) NO. 01/2017 ON THE PROCEDURE FOR DRAFTING AND PUBLISHING MUNICIPAL ACTS</p> <p>Article 1 Aim</p> <p>This Regulation specifies the unification of legal technique, structure and procedure for drafting and publishing municipal acts.</p> <p>Article 2 Scope</p> <p>The provisions of this Regulation are mandatory for all municipal bodies responsible for drafting, adopting and publishing acts.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p>
<p>1. Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë këto kuptime:</p> <p>1.1. Akte normative të komunës - nënkupton aktet të cilat nxirren në bazë të autorizimit dhe kompetencave të dhëna në ligjin përkatës për vetëqeverisjen lokale dhe me ligje të tjera në fuqi të cilat, nxirren nga organet komunale dhe kanë zbatim brenda territorit të komunës përkatëse;</p> <p>1.2. Statuti - nënkupton aktin me të lart juridik të 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. Vendim - nënkupton aktin normativ që nxirret nga organi 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 organit përkatës;</p>	<p>1. Izrazi upotrebjeni u ovoj uredbi imaju sledeći značaj:</p> <p>1.1. Normativni akti opštine - znači akti koji se donose na osnovu ovlašćenja i nadležnosti koja proizilaze iz dotičnog Zakona za lokalnu samoupravu i ostalih zakona. Ovi akti se donose od strane opštinskih organa i primenljivi su unutar teritorije dotične opštine;</p> <p>1.2. Statut - podrazumeva najviši pravni akt opštine;</p> <p>1.3. Uredba - podrazumeva normativni akt kojim se ureduje unutrašnja organizacija, funkcionisanje, sistematizacija i postupci rada koji se donose u okviru ovlašćenja koja su poverena zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.4. Odluka - 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 Municipal normative acts - means acts issued by municipal bodies that are implemented within the territory of the respective municipality, based on the authorisation and competences granted under the respective law on local self-governance and other applicable laws;</p> <p>1.2 Statute - means the highest legal act of the municipality;</p> <p>1.3 Regulation - means 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 Decision - means a normative act issued by the competent body based on the authorisations granted under the law on issues for which a decision of the respective body is required;</p>

<p>1.5. Urdhëresë - nënkupton aktin normativ i cili nxirret nga kryetari i komunës përkatëse nga fushë veprimtaria e tij, që ka karakter të brendshëm, që mund të vendosë rregulla të përgjithshme të sjelljes, ose mund të rregullojë një marrëdhënie konkrete.</p> <p>2. Shprehjet të cilat përdoren në këtë rregullore në njërin gjini nënkupton edhe gjiminë tjetër.</p>	<p>1.5. Nalog - podrazumeva normativni akt koji se donosi od strane gradonačelnika dotične opštine iz njegovog delokruga, od unutrašnjeg karaktera, koji može uspostaviti opšta pravila ponašanja ili može uređiti jedan konkretan odnos;</p> <p>2. Izrazi koji se koriste u ovoj uredbi na jednom polu, podrazumevaju i drugi pol.</p>	<p>1.5 Order - means a normative act of internal nature issued by the Mayor of the respective municipality within its scope setting forth general rules of conduct or regulating a concrete relation;</p> <p>2. The terms used in this Regulation represent both genders.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4</p> <p style="text-align: center;">Aktet normative të komunës</p> <p>1. Kuvendi i Komunës nxjerr akte normative, të miratuarra që vlejnin brenda territorit të komunës, 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 në pajtim me legjislacionin në fuqi ka të drejtë të nxjerrë</p>	<p style="text-align: center;">Član 4</p> <p style="text-align: center;">Normativni akti opštine</p> <p>1. Skupština opštine donosi normative akte, koji važe unutar teritorije opštine koja ih je usvojila, a koji uključuju:</p> <p>1.1. Statut opštine;</p> <p>1.2. Opštinske uredbe;</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. Gradonačelnik opštine, u skladu sa zakonodavstvom na snazi, ima pravo da</p>	<p style="text-align: center;">Article 4</p> <p style="text-align: center;">Municipal normative acts</p> <p>1. Municipal Assembly issues normative adopted acts that are applicable to the entire territory of the municipality, which include:</p> <p>1.1. Statute of the municipality;</p> <p>1.2. Regulations of the municipality;</p> <p>1.3. 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</p>

<p>urdhëresa dhe vendime brenda fushës së kompetencave të tij.</p>	<p>izdaje uputstva i odluke u okviru svog delokruga.</p>	<p>within its competence in compliance with the applicable law.</p>
<p align="center">Neni 5 Procedura për hartimin e akteve normative të komunës</p> <p>1. Hartimi i akteve normative të komunës bëhet duke u bazuar në Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale dhe aktet tjera normative në fuqi.</p>	<p align="center">Član 5 Komisije za izradu normativnih akata opštine</p> <p>1. Izrada normativnih akata opštine vrši se bazirajući se na Zakonu za lokalnu samoupravu i ostale normative akte.</p>	<p align="center">Article 5 Procedures for drafting municipal normative acts</p> <p>1. The drafting of the municipal normative acts is done based on the Local Self-Government and other normative applicable acts.</p>
<p>2. Organi kompetente i komunës cakton zyrtarin përgjegjës të njësisë apo drejtorisë të fushës përkatëse apo njësisë përkatëse që ka propozuar projekt aktin normativ, për përgatitjen e draftit fillestar të projekt aktit.</p>	<p>2. Nadležni organ opštine određuje odgovornog službenika jedinice ili uprave dotične oblasti ili jedinice koji je predložio nacrt normativnog akta, za pripremu početnog predloga nacrta akta.</p>	<p>2. The competent body of the municipality shall appoint a responsible officer of the unit or directorate of the respective field or respective unit that proposed the draft-normative act to prepare the initial draft of the act.</p>
<p>3. Zyrtari përgjegjës i përcaktuar në paragrafin katër (4) të këtij neni udhëheqë procesin e hartimit në komunë në bashkëpunim të ngushtë me zyrën ligjor të komunës përkatëse si dhe siguron që të zbatohen të gjitha procedurat dhe parimet e parashikuara me këtë rregullorë. Në çdo situatë, zyra ligjor e komunës përkatëse, gjatë tërë procesit të hartimit të një projekt akti normativ, shërben si organ këshillëdhënës i zyrtarit të përcaktuar në paragrafin katër (4) të këtij neni.</p>	<p>3. Odgovorni službenik određen u stavu četiri (4) ovog člana, rukovodi procesom izrade u opštini, u bliskoj saradnji sa pravnom kancelarijom dotične opštine, kao i vodi računa da se primenjuju svi postupci i principi predviđani ovom uredbom. U svakoj situaciji, u toku celog procesa izrade jednog normativnog nacrta akta, pravna kancelarija dotične opštine služi kao savetodavno telo za službenika određenog u stavu četiri (4) ovog člana.</p>	<p>3. The responsible officer referred to in Paragraph four (4) of this Article shall lead the drafting process in the municipality in close cooperation with the respective legal office of the respective municipality and ensure that all procedures and principles set forth in this Regulation are implemented. The Legal Office of the respective municipality shall serve as the advisory body of the officer specified in Paragraph four (4) of this Article throughout the entire process of drafting a draft normative act.</p>

<p>4. Zyrtari përgjegjës bashkërendon procesin e hartimit të akteve normative me të gjitha njësitë brenda komunës, të cilat janë të obliguara të ofrojnë ndihmë sipas kërkesave të tij si dhe sipas nevojës bashkërendon punën me zyrën ligjore dhe njësit tjera përkatëse për Integritime Evropiane dhe atë të financave.</p>	<p>4. Odgovorni službenik koordinira proces izrade normativnih akata sa svim jedinicama u opštini, koji su dužni da obezbede pomoć na osnovu njegovih zahteva, i prema potrebi, koordinira proces sa pravnom kancelarijom i ostalim dotičnim jedinicama za Evropsku integraciju i finansije.</p>	<p>4. The responsible officer shall coordinate the process of drafting normative acts with all units within the municipality that are obliged to provide assistance upon his/her request and, where appropriate, coordinate the work with the Legal Office and other respective European Integration and Finance Units.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6</p> <p>Parimet e hartimit të akteve të komunës</p> <p>1. Të gjithë personat që marrin pjesë në procesin e hartimit, konsultimit, dhe shqyrtimit të akteve të komunës duhet t'u përnbahen dhe të zbatojnë plotësisht parimet themelore të hartimit ligjor, të cilat parashohin:</p>	<p style="text-align: center;">Član 6</p> <p>Opšti principi izrade opštinskih akata</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 style="text-align: center;">Article 6</p> <p>Principles of drafting municipal acts</p> <p>1. All persons participating in the process of drafting, consulting and reviewing of municipal acts must adhere to and fully implement the following basic principles of legal drafting:</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 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</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 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</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 the text complex and unclear must be avoided;</p> <p>1.3. Provisions of an act must be consistent with each other; the same</p>

<p>gjithnjë për të shprehur konceptin e paraparë;</p> <p>1.4. Duhet të definohen të drejtat dhe obligimet e atyre ndaj të cilëve zbatohet akti;</p> <p>1.5. Akti duhet të jetë i paraqitur sipas strukturave të standardit që përcaktohet me këtë rregullore;</p> <p>1.6. Preambula duhet të arsyetojë dispozitat e miratuara me terme të thjeshta;</p> <p>1.7. Duhet të shmangen dispozitat që nuk kanë karakter legjislativ (dëshirat, deklaratat politike);</p> <p>1.8. Duhet të shmangët jo përputhshmëria me legjislacionin ekzistues, si dhe përsëritja e dispozitave ekzistuese;</p> <p>1.9. Çdo plotësim, ndryshim ose shfuqizim i ndonjë akti duhet të paraqitet qartë;</p> <p>1.10. Duhet të ceket në mënyrë të qartë data e hyrjes në fuqi e akteve normative të komunës.</p>	<p>koristiti isti izraz u cilju izražavanja predviđanog konceptia;</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>1.10. Treba jasno navesti dan stupanja na snagu opštinskih podzakonskih akata</p>	<p>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. The date of entry into force of municipal normative acts must be clearly specified.</p>
--	---	--

Neni 7	Çlan 7	Article 7
<p>Struktura sipas dispozitave të akteve normative të komunës</p> <p>1. Struktura sipas dispozitave të akteve normative të komunës është si në vijim:</p> <p>1.1. Ballina e aktit normativ të komunës - duhet të përmbajë logon e Republikës së Kosovës që duhet të jetë e vendosur në anën e majtë dhe logon e komunës e cila duhet të jetë e vendosur në anën e djathtë;</p> <p>1.2. Titulli - Akti normativ i komunës duhet të ketë titull. Emërtimi i titullit duhet të jetë i saktë ("Statut, Rregullore Vendim dhe Urdhëresë"). 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. Preambula (Hyrtja) - duhet të përmbajë organin kompetent që e nxjerr aktin normativ të komunës dhe bazën ligjore për nxjerrjen e aktit normativ;</p> <p>1.4. Qëllimi - Dispozita e qëllimit duhet të shpreh qartë synimin e hartuesit për rregullimin e një fushe të caktuar;</p> <p>1.5. Fushëveprimi - i projekt aktit normativ të komunës përcakton</p>	<p>Struktura u skladu sa odredbama opštinskih podzakonskih akata</p> <p>1. Struktura u skladu sa opštinskim podzakonskim aktima je sledeća:</p> <p>1.1. Zaglavlje normativnog akta opštine - treba da sadrži logo Republike Kosova koji se treba staviti na levoj strani i logo opštine koji se treba staviti na desnoj strani;</p> <p>1.2. Naziv - Normativni akt opštine mora imati naziv. Naziv naslova mora biti precizan ("Statut, uredba, odluka ili naredba"). Naslov normativnog akta mora da sadrži redovni broj, godinu i skraćenicu institucije. Naslov mora biti na početku normativnog akta;</p> <p>1.3. Preambula (Uvod) - mora da sadrži nadležnog organa koji donosi normativni akt opštine i zakonsku osnovu za donošenje normativnog akta;</p> <p>1.4. Cilj - Odredba cilja mora jasno da izrazi nameru izrađivača za uređenje jedne određene oblasti;</p> <p>1.5. Delokrug - nacrt normativnog akta opštine određuje okvir unutar kojeg će se</p>	<p>Structure of the provisions of municipal normative acts</p> <p>1. Structure of the provisions of municipal normative acts is as follows:</p> <p>1.1. The front page of the municipal normative act - shall contain the logo of the Republic of Kosovo placed on the left side and logo of the municipality placed on the right side;</p> <p>1.2. Title - the municipal normative act must have a title. Name of title should be accurate ("Statute, Regulation, Decision or Instruction"). 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. Preamble (Introduction) - 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. Purpose - The provision of the purpose must clearly express the aim of the drafter to regulate a specific area.</p> <p>1.5. Scope - of the draft municipal normative act establishes a framework</p>

<p>kornizën brenda së cilës do të shtrihet për rregullimin e një marrëdhënie të caktuar shoqërore përmes aktit normativ;</p> <p>1.6. Përkufizimet - ndihmojnë për qartësimin e termave dhe shmangien e fjalëve të tepërta;</p> <p>1.7. Dispozitat materiale - paraqesin substancën e një akti normativ, këto dispozita përmbajnë të drejtat dhe detyrimet e subjekteve të ndryshme të së drejtës, të cilët mund të jenë persona fizikë ose juridik;</p> <p>1.8. SankSIONET, ankimi dhe zbatimi - Me dispozita juridike parashihen sanksione, të cilat mund të jenë të natyrës administrative. Në një projekt akt mund të përcaktohet procedura e ankimit ose referimi në aktin që rregullon procedurën ankimore;</p> <p>1.9. Dispozitat financiare - zbatimi i aktit mund të shkaktojë shpenzime. Mbulimi i këtyre shpenzimeve gjatë zbatimit të aktit përcaktohet me dispozita të veçanta;</p> <p>1.10. Dispozita shfuqizuese - përcakton qartë dhe saktë se cilat dispozita nuk prodhojnë më efekte juridike dhe afati kohor kur ato dispozita i humbasin efektet juridike;</p>	<p>urediti jedan određeni društveni odnos preko normativnog akta;</p> <p>1.6. Definicije - pomažu da se razjasne termini i izbegavanje suvišnih reči;</p> <p>1.7. Materijalne odredbe - predstavljaju sadržinu normativnog akta, ove odredbe sadrže prava i obaveze različitih predmeta prava, koji mogu biti fizička ili pravna lica;</p> <p>1.8. Sankcije, žalbe i primena - Sa pravim odredbama predviđaju se sankcije, koje mogu biti administrativne prirode. U naer aktu se može odrediti postupak žalbe ili referisanje na akt kojim se uređuje postupak žalbe;</p> <p>1.9. Finansijske odredbe - primena akta može izazvati troškove. Pokriće ovih troškova za primenu akta određuje se posebnim odredbama;</p> <p>1.10. Određba ukidanja - određuje jasno i tačno koje odredbe više ne proizvode pravne efekte i vremenski rok kada te odredbe izgube pravne efekte;</p>	<p>within which the particular social relationship is regulated;</p> <p>1.6. Definitions - help to clarify the terms and avoid unnecessary words;</p> <p>1.7. Material provisions - represent the substance of a draft municipal normative act. These provisions contain rights and obligations of the various subjects of law, which may be physical or legal persons;</p> <p>1.8. Sanctions, complaints and implementation - legal provisions foresee sanctions, which may be of, civil or administrative nature. The procedures for lodging a complaint or referring to an act that regulates the latter can be specified in a draft-act.</p> <p>1.9. Financial provisions - implementation of an act can incur expenditures. The compensation of costs needed for implementation of an act is regulated with specific provisions;</p> <p>1.10. Repealing provisions - must clearly and accurately define the loss of the legal effect of normative acts, and the deadline when they lose the legal effects should be clearly specified;</p>
--	--	--

<p>1.11. Dispozita kalimtare e aktit normativ të komunës - krijon efekte juridike në kohë dhe hapësirë. Për këtë arsye, dispozitat kalimtare parashohin rregulla për efektin kohor të dispozitave ligjore që shfuqizohen ose hyjnë në fuqi;</p> <p>1.12. Dispozita e hyrjes në fuqi e akteve normative të komunës - duhet të përmbaj datën e hyrjes në fuqi të akteve normative të miratuara nga Kuvendi i Komunës dhe aktet normative të nxjerra nga Kryetari i Komunës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8</p> <p>Struktura sipas ndarjes formale e një aktit normativ të komunës</p> <p>1. Struktura sipas ndarjes formale e një akti normativ të komunës është si në vijim:</p> <p>1.1. Neni - paraqet ndarjen formale bazë të një akti normativ. Rekomandohet që përmbajta e nenet të jetë e shkurtër. Neni dhe titulli i neni duhet të jenë të shënjuara në Bold. Secili nen duhet të ketë titull, dhe të përdoret në këtë mënyrë: Neni 1 - Titulli, Neni 2 – Titulli, etj;</p>	<p>1.11. Prelazne odredbe normativnog akta opštine - stvaraju pravne efekte u vremenu i prostoru. Iz tog razloga, prelazne odredbe predviđaju pravila za vremenski efekat zakonskih odredbi ukinutih ili stupaju na snagu;</p> <p>1.12. Određba stupanja na snagu normativnih akta opština - mora da sadrži datum stupanja na snagu usvojenih normativnih akata od strane skupštine opštine i usvojenih normativnih akata od strane gradonačelnika.</p> <p style="text-align: center;">Član 8</p> <p>Struktura po formalnoj podeli jednog podzakonskog akta opštine</p> <p>1. Struktura po formalnoj podeli jednog normativnog akta opštine koja glasi:</p> <p>1.1. Član - predstavlja osnovu formalne podele jednog normativnog akta. 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>1.11. Transitional provisions of municipal normative acts - establish legal effects in time and space. For this reason, the legal provisions foresee the rules for the effect of time of the legal provisions that are repealed or enacted;</p> <p>1.12. Provision of entry into force of municipal normative acts - must contain the date of entry into force of normative acts adopted by the Municipal Assembly and normative acts issued by the Mayor of Municipality.</p> <p style="text-align: center;">Article 8</p> <p>Structure according to the formal division of the municipal normative act</p> <p>1. The structure according to the formal division of municipal normative act is as follows:</p> <p>1.1. Article - represents the basic formal division of a normative act. The 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. Paragrafi - paraget 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>1.2. Stav - predstavljia osnovnu podelu jednog člana. Stav može imati jednu ili više rečenica. Član ne može da ima više od 3 ili 4 stava. Kada je potrebno više stavova, osoba koja izradi normativni akt treba da razmotri podelu 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>1.2. Paragraph - represents the basic division of an article. Paragraph may have one or more sentences. An article must not contain more than 3 or 4 paragraphs. If more paragraphs are needed, the drafter of the normative act must consider dividing the text into various articles. The separate paragraphs of an article must be indicated by arabic numerals. The paragraphs will not have a number, if the article consists of only one paragraph.</p>
<p>1.3. Nën-paragrafët - janë ndarjet bazë e një paragrafi. Nënparagrafët shënohen me numra arabë si 1.1, 1.2 etj. Nënparagrafët duhet të kenë lidhje logjike me njëri-tjetrin.</p>	<p>1.3. Podstavovi - su osnovna podela jednog stava. Podstavovi pišu se arapskim brojevima, kao: 1.1, 1.2... Podstavovi treba da imaju logične veze jedan sa drugim.</p>	<p>1.3. Sub-paragraphs - are basic divisions of a paragraph. Subparagraphs are indicated by Arabic numerals as 1.1, 1.2. etc. Subparagraphs must be coherent with each other;</p>
<p>1.4. Nënnënparagrafi paraget ndarjen bazë të një nën paragrafi.</p>	<p>1.4. Pod-podstava predstavljia osnovnu podelu jednog podstava</p>	<p>1.4. Sub-subparagraph - represents the basic division of a sub-paragraph.</p>
<p>Neni 9 Formatizimi i tekstit të akteve normative të komunës</p> <p>1. Teksti bazë i akteve normative të komunës duhet të përcaktoj rregullat si në vijim:</p> <p>1.1. Teksti i akti normativ të komunës hartohet në llojin e shkronjave (<i>font-in</i>) “<i>Times New Roman</i>” të madhësisë 12;</p>	<p>Član 9 Formatiranje tekstova normativnih akata</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>Article 9 Formatting the text of municipal normative acts</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.Hapësira ndërmjet rreshtave është e rregullt, me një hapësirë të vetme (<i>regular, single, space</i>);</p> <p>1.3.Vendosja e tekstit në fage 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 "Bold". 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>1.2. Prostor između redova je redovan, sa jednim razmakom (<i>regular, single, space</i>);</p> <p>1.3. Postavljanje teksta na stranici je podjednako sa obe strane (<i>justified</i>);</p> <p>1.4. Početak stava pomera se 0.5" (pola inča) 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 tabele primenjuju se sledeća pravila:</p> <p>2.1. Vrstla 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 "Bold". 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>1.2.The space between the lines is regular, single spaced (<i>regular, single space</i>);</p> <p>1.3.The text line is equidistant from both margins (<i>justified</i>);</p> <p>1.4. The first line of each paragraph is indented 0.5 inch (a half inch);</p> <p>1.5.The width of the page must not exceed the margins. Margins are set at 1 inch (1") at the top, bottom, left, and right;</p> <p>2. As regards to tables, the following rules are applied:</p> <p>2.1.The tables must be prepared in "<i>Times New Roman</i>";</p> <p>2.2. 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 "Bold". 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. Teksti i “font”- it është “bold” për titujt e kolonave dhe i rregullt (regular) “<i>Times New Roman</i>”, madhësia e shkronjave 11, për të gjitha qelizat tjera të tabelës;</p> <p>2.6. 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>2.5. Tekst “font”- a je “bold” za zaglavljie kolona i redovno (regular) “<i>Times New Roman</i>”, veličina slova 11, za sve ostale ćelije 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>” veličina slova 10;</p>	<p>2.5. The titles of columns are written in “bold” and regular (regular) “<i>Times New Roman</i>”, the font size is 11, for all cells in the table, and</p> <p>2.6. 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. Çdo fage e aktit normativ të komunës duhet të ketë numrra duke filluar nga numri një (1), me përjashtim të ballinës së aktit normativ.</p>	<p>3. Svaka strana normativnog akta opštine treba da ima broj, počevši od broja jedan (1), izuzev naslova normativnog akta.</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>Shtojcat e akteve normative të komunës</p> <p>Neni 10</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 nëndarjet e akteve. Në nenin e parafundit të aktit normativ përcaktohen shtojcat dhe emërtimi i tyre</p>	<p>Prilozhi normativnih akta opštine</p> <p>Član 10</p> <p>Liste, tabele, tarife i druge slične dijagrame treba staviti kao prilog normativnim aktima koji se objavljuju s njima, osim u slučajevima kada je neophodno uključiti i njihovu poddelu akata. Dodaci i njihovi nazivi stavljaju se u pretposljednem članu normativnog akta.</p>	<p>Annexes to the municipal normative acts</p> <p>Article 10</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>Zbatueshmëria e standardeve tjera</p> <p>Neni 11</p> <p>Standardet e parapara në Udhëzimin Administrativ për standardet e hartimit të</p>	<p>Promenljivost ostalih standarda</p> <p>Član 11</p> <p>Standardi koji su predvideni Administrativnim uputstvom za standarde</p>	<p>Implementation of other standards</p> <p>Article 11</p> <p>The standards set forth in the Administrative Instruction on standards for drafting</p>

<p>akteve normative vlejné përshtatshmerish në procesin e hartimit të akteve të komunës.</p>	<p>izrade normativnim akata važe shodno procesu izrade opštinskih akata.</p>	<p>normative acts shall apply accordingly to the process of drafting municipal acts.</p>
<p>Neni 12 Shfuqizimi dhe plotësim-ndryshimi i akteve normative të komunës</p> <p>Shfuqizimi, plotësim-ndryshimi i një akti normativ të komunës bëhet nga akti i njëjtë duke respektuar procedurat ligjore.</p>	<p>Član 12 Ukidanje, dopuna-izmena normativnih akata opštine</p> <p>Ukidanje, dopuna-izmena normativnog akata opštine vrši se iz istog akta, poštujući zakonske procedure.</p>	<p>Article 12 Abrogation and amendment-supplement of municipal normative acts</p> <p>The abrogation and amendment-supplement of municipal normative act is done by the same act in compliance with legal procedures.</p>
<p>Neni 13 Propozuesit e akteve normative të komunës</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 përkatëse me të drejtë vote.</p>	<p>Član 13 Predlagači normativnih akata opštine</p> <p>1. Predlagači normativnih akata opštine su:</p> <p>1.1. Gradonačelnik, kao i opštinska 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 dotične opštine sa pravom glasanja;</p>	<p>Article 13 Proposers of municipal normative acts</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 respective municipality with the right to vote.</p>

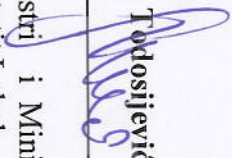


<p style="text-align: center;">Neni 14</p> <p>Procesi i hartimit të akteve normative të komunës</p>	<p style="text-align: center;">Çlan 14</p> <p>Proces izrade normativnih akata opštine</p>	<p style="text-align: center;">Article 14</p> <p>Process of drafting municipal normative acts</p>
<p>1. Gjatë hartimit të projekt akteve normative të komunës duhet të përcillen këta hapa:</p> <p>1.1. Hartimi i projekt aktit fillestar;</p> <p>1.2. Konsultimi i brendshëm i autoriteteve lokale;</p> <p>1.3. Vlerësimi i ndikimit financiar të aktit të propozuar;</p> <p>1.4. Plotësimi i projekt akti pas konsultimeve;</p> <p>1.5. Konsultimi publik – parashih formë shtese të konsultimit me shkrim dhe elektronik në intervista, panele dhe forma tjera si publikimi i projekt aktit në tabelën e shpalljeve, në ueb faqen e komunës, gazetë, takime me grupet e interesit, dhe takime me qytetarë;</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. Tokom izrade ovih normativnih akata opštine, treba slediti ove korake:</p> <p>1.1. Izrada početnog nacrt akta;</p> <p>1.2. Interne konsultacije lokalne samouprave;</p> <p>1.3. Procenjivanje finansijskog uticaja predloženog akta;</p> <p>1.4. Dopuna nacrt akata nakon konsultacija;</p> <p>1.5. Javna konsultacija – predviđa dodatne oblike pismene i elektronske konsultacije po intervjuima, panelima i ostalih oblika kao objavljivanje nacrt akta na oglasnoj tabli, na opštinskom veb sajtu, novinama, sastanci sa zainteresovanim stranimama, 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. The following steps must be followed during the drafting of municipal normative acts:</p> <p>1.1. Drafting of an initial draft-act</p> <p>1.2. Internal consultation of local authorities;</p> <p>1.3. 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 – foresees additional forms of written and electronic consultation in interviews, panels and other forms such as publication of the draft-act in the table of announcements, municipal website, newspapers, meeting with stakeholders and 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. Dërgimi për konfirmim të ligjshmërisë në ministrinë përgjegjëse për vetëqeverisje lokale, brenda shtatë (7) ditëve pas miratimit nga Kuvendi i Komunës dhe nënshkimit nga kryesuesi;</p> <p>2. Zyra ligjore e komunës është përgjegjëse për zbatimin unik të teknikës juridike të hartimit të akteve normative të komunës, si dhe harmonizimin e tyre me legjislacionin në fuqi.</p> <p>3. Njësia apo zyrtari për Integrimin Evropianë e Komunës është përgjegjëse për përfrimin e akteve normative të komunës me legjislacionin e Acquis të BE-së, që ndërlidhet me vetëqeverisjen lokale.</p> <p>4. Njësia apo zyrtari për Barazi gjinore është përgjegjëse të siguron integrimin e komponentit gjinor në aktet normative dhe harmonizimin e tij me Ligjin për Barazi Gjinore.</p> <p>5. 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>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 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 Acquis EU-a, koji se odnose na lokalnu samoupravu.</p> <p>4. Jedinica ili službenik za ravnopravnost polova je odgovoran da obezbedi integraciju komponente pola na normativnim aktima i usklađivanje sa Zakonom za ravnopravnost polova.</p> <p>5. Dotična opštinska budžetska jedinica brine se za utvrđivanje finansijskih troškova predložene akta nakon sprovođenja za najmanje tri (3) sledeće godine.</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 drafting and harmonizing municipal normative acts with the primary legislation.</p> <p>3. The Municipal European Integration Unit or officer is responsible for approximating municipal normative acts with EU Acquis related to local self-government.</p> <p>4. The Gender Equality Unit or officer is responsible for ensuring integration of gender component in normative acts and its harmonization with the Law on Gender Equality.</p> <p>5. Respective municipal budgetary unit is 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;">Neni 15</p> <p style="text-align: center;">Nënshkrimi i akteve normative të komunës</p>	<p style="text-align: center;">Član 15</p> <p style="text-align: center;">Potpisivanje normativnih akata opštine</p>	<p style="text-align: center;">Article 15</p> <p style="text-align: center;">Endorsement of municipal normative acts</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pas aprovimit nga Kuvendi i Komunës akti normativ i komunës nënshkruhet nga kryesuesi i Kuvendit të Komunës. 2. Nënshkrimi duhet të bëhet në një dokument në tre (3) kopje origjinale. 3. Pas nënshkrimit nga Kryesuesi i Kuvendit akti normativ duhet të vuloset dhe të protokollohet. 4. Teksti i nënshkruar i aktit normativ është teksti original. Të gjitha tekstet tjera duhet të konsiderohen si kopje. 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 përkatësishit ministrisë përgjegjëse për vetëqeverisje lokale. 6. Mospërpunjtet ndërmjet tekstit të nënshkruar dhe atij të miratuar ose të nxjerrë të aktit normativ duhet të korrigjohen nga autoriteti që e ka miratuar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nakon usvajanja od strane skupštine opštine, predsedavajući skupštine opštine potpisuje normativni opštinski akt. 2. Potpis mora biti na jednom dokumentu u tri (3) originalna primerka. 3. Nakon potpisa predsedavajućeg skupštine, normativnom aktu se stavlja pečat i nastavlja se sa protokolisanjem. 4. Potpisani tekst normativnog akta je originalni tekst. Svi ostali tekstovi se moraju smatrati kao kopija. 5. Kopiju potpisanog teksta čuva od organ koji je odobrio ili doneo akt, izdao putnu ispravu. Kopija potpisanog teksta dostavlja se relevantnoj arhivi institucije, jednu kopija nadzornom organu ili nadležnom ministarstvu za lokalnu samoupravu. 6. Nesaglasnosti između potpisanog teksta i usvojenog ili donetog normativnog akta moraju biti ispravljani od strane organa koji ga je usvojio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. The municipal normative act shall be signed by the Chairperson of the Municipal Assembly upon its adoption by the Municipal Assembly. 2. The signature is placed in three (3) original copies. 3. The normative act must be stamped and registered upon signature of the Chairperson of the Municipal Assembly. 4. The signed normative act shall be deemed as the original text. All other texts must be considered as a copy. 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. 6. Discrepancies between the signed, adopted or promulgated normative act must be corrected by the authority that has adopted the act.

<p style="text-align: center;">Neni 16</p> <p style="text-align: center;">Publikimi i akteve normative në ueb fagen e komunës</p>	<p style="text-align: center;">Çlan 16</p> <p style="text-align: center;">Objektivjanje normativnih akata opštine na opštinskom sajtu</p>	<p style="text-align: center;">Article 16</p> <p style="text-align: center;">Publication of normative acts on the municipal website</p>
<p>1. Publikimi i akteve normative të komunës në ueb fagen e komunës është i obligueshëm.</p> <p>2. Aktet normative të komunës dërgohen në njësinë përgjegjëse për publikim në ueb fagen zyrtare të komunës në formën elektronike, në gjuhët zyrtare në komunë dhe në formatin e përcaktuar nga njësisia/zyrtari përgjegjës për publikim të aktit normativ të komunës.</p> <p>3. Njësia përgjegjëse për publikimin e aktit normativ në ueb fagen zyrtare të komunës duhet t'i referohet akteve origjinale të miratuara nga Kuvendi i Komunës.</p> <p>4. Ministria përgjegjëse për vetëqeverisjen lokale është e obliguar që brenda afatit të paraparë me ligj prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga pranimi i aktit të bëjë vlerësimin e ligjshmërisë së aktit. Nëse brenda këtij afati ministria nuk i kthen përgjigjeje atëherë komuna e benë publikimin e aktit.</p> <p>5. Aktet normative të komunës publikohen në gjuhët zyrtare dhe gjuhët në përdorim zyrtare.</p>	<p>1. Objektivjanje normativnih akata opštine na web stranici opštine je obavezno.</p> <p>2. Normativni akti opštine se prosleduju u elektronskoj formi jedinici koja je odgovorna za objavljivanje na web 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 web stranici opštine treba da se referiše originalnim aktima koji su usvojeni od strane skupštine opštine.</p> <p>4. Nadležno ministarstvo za lokalnu samoupravu je dužno da unutar roka od petnaest (15) dana koji je zakonom predviđen, od prijema akta, izvrši procenu zakonitosti akta. Ako ministarstvo ne vraća odgovor opštini unutar ovog roka, onda opština objavljuje akt.</p> <p>5. Normativni akti opština se objavljuju na službenim jezicima i jezicima na službenoj upotrebi</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. The Ministry responsible for local self-government is obliged to assess the legality of the act within the deadline foreseen by law of fifteen (15) days from the receipt of the act. If the ministry fails to return the response within this deadline then the municipality publishes the act.</p> <p>5. Normative acts of the municipality are published in the official languages and officials languages in use.</p>

<p>6. Pas publikimit të akteve normative në ueb fagen e komunës përkatëse, të njëjtat publikohen edhe në ueb fagen e gazetës zyrtare të RK.</p>	<p>6. Nakon objavljivanja normativnih akata na veb stranici dotične opštine, iste se objavljuju i na veb stranici Službenog glasnika RK.</p>	<p>6. Upon publication on the website of the respective municipality, the municipal normative acts are also published on official website of Official Gazette of the RK.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17</p> <p style="text-align: center;">Hyryja në fuqi e akteve normative të komunës</p> <p>1. Aktet normative të komunës hyjnë në fuqi shtate (7) ditë pas publikimit të aktit në ueb fagen e komunës, përveç nëse me vete aktin nuk është përcaktuar ndryshe.</p>	<p style="text-align: center;">Član 17</p> <p style="text-align: center;">Stupanje na snagu normativnih akata opštine</p> <p>1. Opštinski normativni akti stupaju na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja akta na veb stranici opštine, osim ako se samim aktom ne određuje drugačije.</p>	<p style="text-align: center;">Article 17</p> <p style="text-align: center;">Entry into force of municipal normative acts</p> <p>1. Municipal normative act enters into force seven (7) days upon its publication on the website of the municipality unless specified otherwise in the act.</p>
<p>2. Në ditën në të cilën akti normativ i komunës publikohet në ueb fage të komunës do të përcaktohet si dita e shpalljes.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18</p> <p style="text-align: center;">Zbatimin</p> <p>Përgjegjës për zbatimin e kësaj rregullore janë Kryetarët e Komunave të Republikës së Kosovës.</p>	<p>2. Dan na koji se normativni akt opštine objavi u veb stranicu opštine, smatraće se kao dan objavljivanja.</p> <p style="text-align: center;">Član 18</p> <p style="text-align: center;">Sprovođenje</p> <p>Gradonačelnici opština Republike Kosova su odgovorni za sprovođenje ove uredbе.</p>	<p>2. The date of the publication of the municipal normative on the municipal website shall be deemed as the date of its publication.</p> <p style="text-align: center;">Article 18</p> <p style="text-align: center;">Implementation</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;">Neni 19</p> <p style="text-align: center;">Mbikëqyrja</p> <p>Mbikëqyrjen e zbatimit të kësaj rregulloreje e bën Ministria përgjegjëse e Administrimit të Pushtetit Lokal.</p>	<p style="text-align: center;">Član 19</p> <p style="text-align: center;">Nadgledanje</p> <p>Nadgledanje sprovođenja ove uredbе obavija se od strane Ministarstva administracije lokalne samouprave.</p>	<p style="text-align: center;">Article 19</p> <p style="text-align: center;">Supervision</p> <p>The supervision of the implementation of this Regulation shall be done by the Ministry responsible for Local Government Administration.</p>

<p>Neni 20 Shfuqizimi</p> <p>Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja Nr.01/2013 për procedurën e hartimit dhe publikimin e akteve të komunave të datës 24.01.2013.</p> <p>Neni 21 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga ana e Ministrit të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.</p> <p>Ivan Todosijević  _____ Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal</p> <p>Më datë: ____ / ____ /2017</p>	<p>Član 20 Ukidanje</p> <p>Stupanjem na snagu ove uredbe, ukida se Uredba br.01/2013 o proceduri izrade i objavljivanja opštinskih akata datum 24.01.2013.</p> <p>Član 21 Stupanje na snagu</p> <p>Ova uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane ministra administracije lokalne samouprave.</p> <p>Ivan Todosijević  _____ Ministar Administracije Samouprave</p> <p>Dana: __ / __ /2017</p>	<p>Article 20 Abrogation</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 dated 24.01.2013.</p> <p>Article 21 Entry into force</p> <p>This Regulation shall enter into force seven (7) days upon signature by the Minister of the Ministry of Local Government Administration.</p> <p>Ivan Todosijević  _____ Minister of the Ministry of Local Government Administration</p> <p>On: ____ / ____ /2017</p>
---	--	---