



Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave

Ministry of Local Government Administration

Prishtinë, 11.11.2021

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, në mbështetje të nenit 145 (pika 2) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, duke marrë parasysh nenin 10 dhe 11 të Ligjit Nr. 06/L -113 për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, (Gazeta Zyrtare, Nr. 7/01 mars 2019), si dhe duke u bazuar në nenin 8 të Rregullores Nr. 02/2021 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive Shtojca 9, nxjerr:

V E N D I M

1. Shfuqizohet Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr. 04/2020 për Sekretaritë e Kuvendeve të Komunave.
2. Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, do ta njoftoj Zyrën Ligjore të Zyrës së Kryeministrit me qëllim që Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr. 04/2020 për Sekretaritë e Kuvendeve të Komunave, të hiqet nga regjistri i akteve nënligjore të miratuara nga Ministri.
3. Obligohet Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal për zbatimin e këtij vendimi.
4. Vendimi hynë në fuqi ditën e nënshkrimit.

A R S Y E T I M

Ky udhëzimi administrativ shfuqizohet me arsyetimin se i mungon baza specifike ligjore e Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, si dhe pas kërkesës së zyrës ligjore të kryeministrit për rishikimin e akteve nënligjore.

Elbert Krasniqi,
Ministër i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal

Vendimi i dërgohet;

- Sekretarit të Përgjithshëm të MAPL-së;
- Udhëheqësit të Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave;
- Zyrës Ligjore të Zyrës së Kryeministrit;
- Arkivit të MAPL-së.



Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

Ministartstvo Lokalne Samouprave i Administracije

Ministry of Local Government Administration

Priština, 11.11.2021.

Ministarstvo administracije lokalne samouprav (MALS), u podršci člana 145. tačka (2) Ustava Republike Kosovo, na osnovu člana 10. i 11. Zakona br. 06/L -113 o organizovanju i funkcionisanju državne administracije i nezavisnih agencija, (Službeni list br. 7/01 mart 2019), i na osnovu člana 8. Uredbe br. 02/2021 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstva, prilog 9, donosi:

ODLUKU

1. O ukidanju Administrativnog uputstva MALS-a br. 04/2020 o sekretarijatima skupština opština.
2. Ministarstvo administracije lokalne samouprave (MALS), obavestiće Pravnu kancelariju, Kancelarije premijera s ciljem da se Administrativno uputstvo br. 04/2020 o sekretarijatima skupština opština briše (odstranjuje) iz registra podzakonskih akata odobrenih od strane.
3. Ministarstvo administracije lokalne samouprave, obavezuje se za sprovođenje ove odluke.
4. Odluka stupa na snagu danom potpisivanja.

OBRAZLOŽENJE

This administrative instruction is abrogated on the grounds that it lacks the specific legal basis of Law no. 03 / L-040 on Local Self-Government, as well as upon the request of the legal office of the Prime Minister for the review of bylaws.

Elbert Krasniqi,
ministar MALS-a

Odluka se dostavlja;

- Generalnom sekretaru MALS-a;
- Rukovođiocima Pravog odeljenja i monitorisanje opština (MALS);
- Pravnoj kancelariji, Kancelarija premijera;
- Arhivi MALS-a.

<p>Në bazë të nenit 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 dhe 53 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale (GZ Nr.28, datë 04.06.2008), si dhe në bazë të nenit 8, paragrafi 1, nënparagrafin 1.4, të Rregullores (QRK) Nr. 06/2020 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive (shtojca XIV), Ministri i Ministrisë së Pushtetit Lokal, nxjerr:</p> <p style="text-align: center;">UDHËZIM ADMINISTRATIV (MAPL) Nr. 04/2020 PËR SEKRETARITË E KUVENDEVE TË KOMUNAVE</p>	<p>Na osnovu člana 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 47, 48, 49, 50, 51, 52 i 53 Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi (SL br. 28, od 04.06.2008.), kao i člana 8 stav 1, podstav 1.4 Uredbe (VRK) br.05/2020 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava (Prilog XIII), ministar za lokalne samouprave, donosi :</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) Br. 04/2020 O SEKRETARIJATIMA SKUPŠTINA OPŠTINA</p>	<p>Pursuant to Articles 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 47, 48, 49, 50, 51, 52 and 53 of Law No. 03 / L-040 on Local Self-Government (OG No. 28, dated 04.06.2008), as well as pursuant to Article 8, paragraph 1, subparagraph 1.4 of Regulation (GRK) No. 05/2020 on the Areas of Administrative Responsibilities of the Office of the Prime Minister and Ministries (Annex XIII), Minister of the Ministry of Local Government, issues the following:</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLG) NO. 04/2020 FOR THE SECRETARIAT OF THE MUNICIPAL ASSEMBLIES</p>
<p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ është rregullimi i sekretarive të kuvendit të komunave të Republikës së Kosovës.</p>	<p style="text-align: center;">Član 1 Cilj</p> <p>Cilj ovog Administrativnog uputstva je da konstituiše sekretarijate Skupština opština Republike Kosovo.</p>	<p style="text-align: center;">Article 1 Purpose</p> <p>The purpose of this Administrative Instruction is to regulate the Secretariats of the Municipal Assemblies of the Republic of Kosovo.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>Dispozitat e këtij udhëzimi administrativ zbatohen nga kryetari i komunës, dhe kuvendi i komunës.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p> <p>Odredbe ovog administrativnog uputstva sprovodi gradonačelnik i skupština opštine.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>The provisions of this administrative instruction are implemented by the Mayor, and the Municipal Assembly.</p>

<p align="center">Neni 3 Detyrat e sekretarisë së kuvendit</p>	<p align="center">Član 3 Zadaci Sekretarijata Skupštine</p>	<p align="center">Article 3 Duties of the Secretariat of the Assembly</p>
<p>1. Roli i sekretarisë së kuvendit është në dhënien e shërbimit profesional për anëtarët e kuvendit, komisionet, komitetet dhe trupave tjera të themeluar nga kuvendi i komunës.</p>	<p>1. Uloga sekretarijata skupštine je u pružanju profesionalnih usluga članovima skupštine, komisijama, odborima i drugim telima koje je osnovala skupština opštine.</p>	<p>1. The role of the secretariat of the assembly is to provide professional service to members of the assembly, commissions, committees and other bodies established by the Municipal Assembly.</p>
<p>2. Sekretaria e kuvendit është një zyre profesionale që për kuvendin, komisionet, komitetet dhe trupat tjera të themeluar nga kuvendi kryen këto detyra:</p>	<p>2. Sekretarijat Skupštine je profesionalna kancelarija koja vrši sledeće zadatke za Skupštinu, komisije, odbore i druga tela osnovana od Skupštine:</p>	<p>2. The Secretariat of the Assembly is a professional office that shall perform the following tasks for the Assembly, commissions, committees and other bodies established by the Assembly:</p>
<p>2.1. Përgatitë ftesën dhe rendin e ditës për mbledhje në aspektin teknik, gjuhësor mbas pas pranimit të pikave të propozuara nga Kryetari dhe Kryesuesi;</p>	<p>2.1 priprema poziv i dnevni red za sastanak u tehničkom, jezičkom aspektu nakon prijema tačaka koje su predložili predsednik i predsedavajući;</p>	<p>2.1 Prepares the invitation and the agenda for the meeting in the technical, linguistic aspects after receiving the items proposed by the Mayor and the Chairperson;</p>
<p>2.2 Shpërndan materialin në mënyrë elektronike dhe fizike;</p>	<p>2.2 Raspodeljuje materijal na elektronski i fizički način;</p>	<p>2.2 Distributes the material electronically and physically;</p>
<p>2.3 Mban proces-verbal për mbledhje ose takimin;</p>	<p>2.3 Vodi zapisnik sa sednice ili sastanka;</p>	<p>2.3 Keeps minutes of the sessions or meetings;</p>
<p>2.4. Bënë përkthimin e dokumenteve në gjuhë zyrtare, lektorim si dhe arkivimi e tyre;</p>	<p>2.4. Vrši prevod dokumenata na službenim jezicima, njihovo lektorisanje i arhiviranje;</p>	<p>2.4. Translates documents into the official language, proofreads and archives them;</p>
<p>2.5. Jep këshilla profesionale në raport me temat që trajtohen;</p>	<p>2.5. Daje stručne savete o temama koje treba razmotriti;</p>	<p>2.5. Provides professional advice on topics to be addressed;</p>
<p>2.6 Bënë hartimin e statuteve, vendimeve, rregulloreve dhe akteve tjera juridike duke u kujdesur për teknikën e hartimit të tyre në bashkëpunim dhe konsulte me drejtoret e</p>	<p>2.6 Izrađuje statute, odluke, propise i druga pravna akta vodeći računa o tehnici njihove izrade u saradnji i uz konsultacije sa direktorima odeljenja-uprava;</p>	<p>2.6 Drafts statutes, decisions, regulations and other legal acts taking care of the technique for their drafting in cooperation and in consultation with the directors of the</p>

drejtorive;		directorates;
2.7 Konstaton kuorumin e nevojshëm për fillimin e mbajtjes së mbledhjeve si dhe bënë numërimin e votave gjatë çdo procesi vendimmarrës;	2.7 Utvrduje kvorum potreban za početak održavanja sastanaka i broji glasove tokom svakog procesa donošenja odluka;	2.7 Determines the necessary quorum for the commencement of the meetings and counts the votes during each decision-making process;
2.8 Kujdeset që dërgimi i akteve të procedohet për shqyrtim të ligjshmërisë brenda afateve ligjore në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal.	2.8 Vodi računa da prosleđivanje akata na razmatranje zakonitosti u Ministarstvu za administraciju lokalne samouprave bude u zakonskim rokovima.	2.8 Ensures that submission of acts for review of legality to the Ministry of Local Government is done within the legal deadlines.
2.9. Koordinon pyetjet dhe kërkesat shpesh nga anëtarët e kuvendit, komitetit, komisionit apo trupave tjera të themeluar nga kuvendi për kërkesat që janë objekt shqyrtimi.	2.9 Vršī koordinaciju dodatnih pitanja i zahteva članova skupštine, odbora, komisija ili drugih tela koje je osnovala skupština za zahteve koji su predmet razmatranja	2.9 Coordinates additional questions and requests from members of the assembly, committee, commission or other bodies established by the assembly for requests that are subject to review.
3. Sekretaria e kuvendit shërben edhe si zyre profesionale ndërlidhëse me ekzekutivin e komunës, qytetarët dhe palët tjera të interesuar për kërkesa që adresohen në kuvend, komitete, komisione apo trupa tjera të themeluar nga kuvendi;	3. Sekretarijat Skupštine takode služi kao stručna kancelarija za veze sa izvršnim organom opštine, građanima i drugim stranama zainteresovanim za zahteve upućene Skupštini, odborima, komisijama ili drugim telima koje osniva Skupština;	3. The Secretariat of the Assembly also serves as a professional liaison office with the executive of the municipality, citizens and other parties interested in requests addressed to the Assembly, committees, commissions or other bodies established by the Assembly;
3.1 Pranon kërkesat që dërgohen nga zyra e kryetarit të komunës, drejtoritë, qytetarët dhe palët tjera të interesuar;	3.1 Prima zahteve poslata od strane Kancelarije gradonačelnika, direkcija, građana i drugih zainteresovanih strana;	3.1 Accepts requests sent by the office of the Mayor, directorates, citizens and other interested parties;
3.2 Njoflon palët për plotësimin e dokumentacionit dhe materialeve shpesh të nevojshme në harmoni me LVL-në;	3.2 Obaveštava stranke o popunjavanju potrebne dokumentacije i dodatnih materijala u skladu sa ZLS-om;	3.2 Informs the parties about the completion of necessary additional documentation and materials in accordance with the LLSG;

<p>3.3 Njofton parashtruesi e kërkesave se kur do shqyrtohen kërkesat në kuvend, komitete, komisione apo trupa tjera të themeluar nga kuvendi;</p>	<p>3.3 Obaveštava podnosiocce zahteva o tomr kada će biti razmotreni njihovi zahtevi u Skupštini, odborima, komisija ili drugim telima koje je osnovala Skupština;</p>	<p>3.3 Informs applicants when requests to the Assembly, committees, commissions or other bodies established by the Assembly will be considered;</p>
<p>3.4 Njofton palët lidhur me afatin e dhënies se përgjegjës;</p>	<p>3.4 Obaveštava stranke o roku za odgovor;</p>	<p>3.4 Informs the parties about the deadline for responding;</p>
<p>3.5 Njofton palët se a është e nevojshme prania fizike në mbledhje për të dhënë sqarime;</p>	<p>3.5 Obaveštava stranke da li je fizičko prisustvo na sastanku potrebno za davanje objašnjenja ;</p>	<p>3.5 Informs the parties whether physical presence at the meeting is necessary to provide clarification;</p>
<p>3.6 Njofton palët për epilogun e kërkesave si dhe ju dërgon përgjigjen në harmoni me L.VL-në;</p>	<p>3.6 Obaveštava stranke o epilogu zahteva i šalje im odgovor u skladu sa ZLS-om.</p>	<p>3.6 Informs the parties of the requirements epilogue and sends them a response in accordance with the LLSG;</p>
<p>Neni 4 Përbërja e Sekretarisë</p>	<p>Član 4 Sastav sekretarijata</p>	<p>Article 4 Composition of the Secretariat</p>
<p>1. Sekretaria e kuvendit është një zyre profesionale e kuvendit të komunës në përbejë e se cilës duhet të ketë se paku 5 nëpunës civil si vijon:</p>	<p>1. Sekretarijat Skupštine je stručna kancelarija skupštine opštine u čijem sastavu treba da bude najmanje 5 civilnih službenika:</p>	<p>1. The Secretariat of the Assembly is a professional office of the Municipal Assembly, which should be composed of at least 5 civil servants as follows:</p>
<p>1.1 Nëpunës/e nga fusha e jurispodencës;</p>	<p>1.1 Službenik/ca iz oblasti pravosuda;</p>	<p>1.1 A servant from the field of jurisprudence;</p>
<p>1.2 Nëpunës/e nga fusha e ekonomisë;</p>	<p>1.2 Službenik/ca iz oblasti ekonomije;</p>	<p>1.2 A servant from the field of economics;</p>
<p>1.3 Nëpunës/e nga fusha teknologjisë informative;</p>	<p>1.3 Službenik/ca iz oblasti informatičke tehnologije;</p>	<p>1.3 A servant from the field of information technology;</p>
<p>1.4 Nëpunës/e nga fusha e gjuhës dhe letërsisë;</p>	<p>1.4 Službenik iz oblasti jezika i književnosti;</p>	<p>1.4 A servant from the field of language and literature;</p>

<p>1.5 Nëpunës/e për përkthim;</p> <p>2. Të drejtat dhe detyrat e nëpunësve të lartë cekur të sekretarisë së kuvendit përcaktohen nga Kryetari i Komunës në konsultim me Kryesuesin e Kuvendit bazuar në Ligjin Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë .</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Themelimi i sekretarive</p> <p>1. Sekretaria e kuvendit është pjesë e strukturës institucionale dhe organizative e komunës.</p> <p>2. Secila komunë është e obliguar t'i sigurojë sekretarisë së kuvendit kushte të domosdoshme për kryerjen e punë.</p> <p>3. Me hyrjen fuqi të këtij udhëzim obligohen komunat që të themelojnë sekretariat e kuvendit në harmoni me nenin 3.</p>	<p>1.5 Službenik/ea za prevodenje.</p> <p>2. Prava i dužnosti navedenih službenika Sekretarijata Skupštine utvrđuje gradonačelnik u konsultaciji sa predsednikom Skupštine na osnovu Zakon br. 06 / L-114 o javnim službenicima.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Osnivanje sekretarijata</p> <p>1. Sekretarijat Skupštine je deo institucionalne i organizacione strukture opštine.</p> <p>2. Svaka opština dužna je da obezbedi sekretarijatu skupštine neophodne uslove za obavljanje poslova.</p> <p>3. Stupanjem na snagu ovog uputstva opštine su dužne da osnuju sekretarijate skupština u skladu sa članom 3.</p>	<p>1.5A servant for translation;</p> <p>2. The rights and duties of the above-mentioned servants of the Secretariat of the Assembly are determined by the Mayor in consultation with the Chairperson of the Assembly based on Law no. 06 / L-114 on Public Officials..</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Establishment of secretariats</p> <p>1. The Secretariat of the Assembly is part of the institutional and organizational structure of the municipality.</p> <p>2. Each municipality is obliged to provide the secretariat of the assembly with the necessary conditions for performing the work.</p> <p>3. With the entry into force of this instruction, the municipalities are obliged to establish the secretary of the assembly in accordance with Article 3.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Mbikëqyrja e zbatimit</p> <p>Përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të këtij udhëzimi, është Departamenti Ligjor dhe Monitorimit të Komunave i Ministrisë së Pushtetit Lokal.</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Nadgledanje nad sprovođenjem</p> <p>Za nadgledanje nad sprovođenjem ovog uputstva odgovorno je Pravno odeljenje i monitoringa opština Ministarstva za lokalne samouprave.</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Implementation Oversight</p> <p>The Legal Department and Department for Monitoring Municipalities under the Ministry of Local Government are responsible for overseeing the implementation of this instruction.</p>

**Neni 7
Hyrja ne fuqi**

Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Pushtetit Lokal



Goran Rakiq,

Zëvendës Kryeministër dhe Ministër në
Ministrinë e Pushtetit Lokal

Prishtinë, datë:30.09.2020

**Član 7
Stupanje na snagu**

Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu danom potpisivanja od strane ministra za lokalne samouprave


Goran Rakiq,

Potpredsednik Vlade i Ministar za
administraciju i lokalnu samouprave

Priština:30.09.2020 godine

**Article 7
Entry into force**

This Administrative Instruction shall enter into force on the day of signing by the Minister of the Ministry of Local Government


Goran Rakiq,

Deputy Prime Minister and Minister of the
Ministry of Local Government

Prishtina, date:30.09.2020