



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. 02/2021 PËR PROCEDURËN E HARTIMIT DHE PUBLIKIMIN E AKTEVE TË KOMUNËS

UREDJE (MALS) BR. 02/2021 O PROCEDURI IZRADE I OBJAVE AKATA OPŠTINE

REGULATION (MLGA) NO. 02/2021 ON THE PROCEDURE FOR DRAFTING AND PUBLISHING MUNICIPAL ACTS

<p>Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal</p> <p>Në bazë të nenit njëmbëdhjetë (11) të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, nenit tetë (8) nën paragrafi 1.4 të Rregullores Nr. 02/2021 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe nenit 38 paragrafit 6 të Rregullores Nr. 09/2011 të Punës së Qeverisë (Gazeta Zyrtare Nr. 15, 12.09.2011),</p> <p>Nxjerr:</p> <p><b>RREGULLORE (MAPL) NR. 02/2021 PËR PROCEDURËN E HARTIMIT DHE PUBLIKIMIN E AKTEVE TË KOMUNËS</b></p> <p><b>Neni 1 Qëllimi</b></p> <p>Qëllimi i kësaj rregullore është unifikimi i teknikës juridike, strukturës dhe procedurës së hartimit, si dhe publikimit të akteve të komunës.</p>	<p>Ministar administracije lokalne samouprave</p> <p>Na osnovu člana jedanaest (11) stav 4.2 Zakona br. 03 / L-040 o lokalnoj samoupravi, člana osam (8) podstav 1.4 Uredbe br. 02/2021 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava i člana 38 stav 6 Uredbe br. 09/2011 Vlade (Službeni list br. 15, 12.09.2011),</p> <p>Donosi:</p> <p><b>UREDDE (MALS) BR. 02/2021 O PROCEDURI IZRADE I OBJAVLJIVANJA AKATA OPŠTINE</b></p> <p><b>Član 1 Cilj</b></p> <p>Svrha ove Uredbe je ujedinjenje pravne tehnike, strukture i postupka izrade, kao i objavljivanja opštinskih akata.</p>	<p>The Minister of the Ministry of Local Government Administration</p> <p>Pursuant to Article 11 of the Law No 03/L-040 on Local Self-Government, Article 8, Subparagraph 1.4 of Regulation No. 02/2021 on the Areas of Administrative Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries and Article 38, Paragraph 6 of the Regulation No. 09/2011 on the Rules of Procedure of the Government (Official Gazette No. 15, 12.09.2011),</p> <p>Issues:</p> <p><b>REGULATION (MLGA) NO. 02/2021 ON THE PROCEDURE FOR DRAFTING AND PUBLISHING MUNICIPAL ACTS</b></p> <p><b>Article 1 Aim</b></p> <p>The purpose of this Regulation is the unification of legal technique, structure and procedure for drafting and publishing municipal acts.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Neni 2</b> <b>Fushëveprimi</b>	<b>Član 2</b> <b>Delokrug</b>	<b>Article 2</b> <b>Scope</b>
Dispozitat e kësaj rregullore janë të obligative për të gjitha organet e komunës që hartojnë, miratojnë dhe publikojnë aktet e tyre.	Odredbe ove uredbe važe za sve opštinske organe koje vrše izradu, usvajanje i objavu svojih akata.	The provisions of this Regulation are mandatory for all municipal bodies responsible for drafting, adopting and publishing acts.
<b>Neni 3</b> <b>Përkufizimet</b>	<b>Član 3</b> <b>Definicije</b>	<b>Article 3</b> <b>Definitions</b>
<p>1. Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin si vijon:</p> <p>1.1. <b>Akte normative të komunës</b> - nënkuption aktet të cilat nxirren në bazë të autorizimit dhe kompetencave të dhëna me ligjin bazik për vetëqeverisjen lokale dhe me legjisacionin në fuqi;</p> <p>1.2. <b>Statuti</b> - nënkuption aktin me të lartë juridik të komunës;</p> <p>1.3. <b>Rregullore-nënkuption</b> aktin normativ që ka të bëjë me rregullimin e fushave që janë në kompetencë të komunës të përcaktuar me Ligjin per Vetëqeverisje Lokale;</p> <p>1.4. <b>Vendim</b> - nënkuption aktin që nxirret nga organi kompetent dhe në kuadër të</p>	<p>1. Izrazi upotrebljeni u ovoj uredbi imaju sledeći znaçaj:</p> <p>1.1. <b>Normativni akti opštine</b> - znaçti akti koji se donose na osnovu ovlašćenja i nadležnosti koja proizilaze iz osnovnog Zakona za lokalnu samoupravu i ostalih zakona.</p> <p>1.2. <b>Statut</b> - podrazumeva najviši pravni akt opštine;</p> <p>1.3. <b>Uredba</b> - podrazumeva normativni akt koji se odnosi na uređivanje oblasti koje su u nadležnosti opštine definisane Zakonom o lokalnoj samoupravi</p> <p>1.4. <b>Odluka</b> – podrazumeva akt koji je izdalo nadležno telo i u okviru</p>	<p>1. The terms used in this Regulation shall have the following meaning:</p> <p>1.1 <b>Municipal normative acts</b> - means acts issued based on the authorisation and competences granted under the respective basic law on local self-government and other applicable laws;</p> <p>1.2 <b>Statute</b> - means the highest legal act of the municipality;</p> <p>1.3 <b>Regulation</b> - means the normative act that has to do with the regulation of the areas that are in the competence of the municipality defined by the Law on Local Self-Government;</p> <p>1.4 <b>Decision</b> - means the act issued by the competent body and within the</p>

<p>autorizimeve të dhëna në bazë të ligjit;</p> <p><b>1.5. Urdhèresë</b> - nënkupton aktin normativ i cili nxirret nga kryetari i komunës nga fushë veprimtaria e tij.</p> <p><b>1.6. Konsultimi publik</b> -nënkupton pjesëmarrjen e qytetarëve dhe palëve të interesuara në procesin e vendimmarjës, me qëllim të marrjes së opiniioneve, sygjerimeve, kërkeshave dhe vërejtjeve të tyre, gjatë zhvillimit të procedurave të hartimit të politikave, dokumenteve strategjike dhe akteve nënligjore të kuvenit të komunës.</p> <p><b>1.7. Standardet minimale</b> - janë rregulla procedurale minimale që kanë për qëllim zhvillimin e konsultimeve publike efikase gjatë procesit të hartimit të politikave dhe akteve nënligjore nga komunitat, me përfshirje të palëve të interesuara dhe qytetarëve, pa plotësimin e të cilave procesi i hartimit nuk konsiderohet i plotë, përvëç nëse parashihet ndryshe me legjislacionin në fuqi.</p> <p><b>1.8. Publiku</b> - nënkupton individë, organizata të shoqërisë civile dhe të tjera, dhe grupe te ndryshme interesit. Palë e interesuar - konsiderohet çdo person, organ publik, organizatë e shoqërisë</p>	<p>ovlašćenja datih na osnovu zakona;</p> <p><b>1.5. Nalog</b> - podrazumeva normativni akt koji se donosi od strane gradonačelnika dotične opštine iz njegovog delokruga.</p> <p><b>1.6. Javne konsultacije</b> podrazumeva učešće građana i zainteresovanih strana u procesu odlučivanja u cilju dobijanja njihovih mišljenja, zahteva i opažanja, tokom sprovođenja procedura za izradu politika, strateških dokumenata i podzakonskih akata skupštine opštine.</p> <p><b>1.7. Minimalni standardi</b>-su minimalna proceduralna pravila koja imaju za cilj sprovođenje efikasnih javnih konsultacija tokom procesa izrade politika i podzakonskih akata od strane opština, uz uključivanje zainteresovanih strana i građana, bez čijeg ispunjavanja proces izrade se ne smatra potpunim, osim ako nije drugačije predvideno važećim zakonodavstvom.</p> <p><b>1.8.Javnost</b> - označava pojedince, organizacije civilnog društva i druge, a različite zainteresovane strane - zainteresovane strane - smatraju se bilo koje osobe, javna tela, organizacije</p>	<p>authorizations given in accordance with the law;</p> <p><b>1.5 Ordinance</b> - means a normative act which is issued by the Mayor of the municipality from its field of activity;</p> <p><b>1.6 Public consultation</b> -shall imply the participation of the citizens and the interested parties in the decision-making process, in order to obtain their opinions, suggestions, requests and remarks during the development of policy drafting procedures, strategic documents and bylaws of the Municipal Assembly.</p> <p><b>1.7 Minimal Standards</b> - are the minimum procedural rules that aim at the development of effective public consultations during the drafting process of the policies and bylaws by the municipalities, involving stakeholders and citizens without the completion of which the drafting process is not considered complete unless otherwise foreseen by the legislation in force.</p> <p><b>1.8 Public</b> - shall mean individuals, civil society organizations and other, and various groups of interest; Interested party - is considered any person, public body, organization of</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>civile, grupe të ndryshme interes, si dhe subjekte të tjera që ndikohen apo janë të interesuara të ndikojnë drejtpërdrejt apo tërthorazi në politika dhe legjislacion;</p>	<p>civilnog društva, različite interesne grupe, kao i drugi subjekti koji su pogodeni ili zainteresovani direktno ili indirektno utiču na politike i zakonodavstvo indirektno utiču na politike i zakonodavstvo ;</p>	<p>civil society, different interest groups, and other entities that are affected by or are interested directly or indirectly to influence in the policy and legislation.</p>
<p>1.9. <b>Proces vendimmarrës</b> - përfshin procesin e planifikimit, hartimit dhe të miratimit të politikave nga organet publike;</p>	<p>1.9. <b>Proces donošenja odluka</b> - uključuje proces planiranja, izrade i odobravanja politika od strane javnih organa;</p>	<p>1.9. <b>Decision-making process</b> - includes planning, drafting and adoption of policies by public bodies;</p>
<p>1.10. <b>Takim publik</b> - është çdo takim i organit publik me publikun dhe palët e interesuara për diskutimin e planeve, politikave dhe legjislacionit të propozuar, si dhe mbledhjen e rekomandimeve përkatëse dhe adresimin e tyre;</p>	<p>1.10. <b>Javni sastanak</b> - je svaki sastanak javnog tela sa javnošću i zainteresovanim stranama radi razmatranja predloženih planova, politika i zakona, kao i prikupljanja relevantnih preporuka i njihovog adresiranja;</p>	<p>1.10. <b>Public meeting</b> - is any public body meeting with the public and interested parties to discuss the plans, policies and proposed legislation, as well as collecting relevant recommendations and addressing them;</p>
<p>1.11. <b>Transparencë</b> - është veprimtaria e hapur e një organi publik që i siguron publikut dhe palëve të interesuara mundësinë e pjesëmarrjes në procesin vendimmarrës;</p>	<p>1.11. <b>Transparentnost</b> - je otvorena aktivnost javnog tela koja pruža javnosti i zainteresovanim stranama mogućnost da učestvuju u procesu donošenja odluka;</p>	<p>1.11. <b>Transparency</b> - it is an open activity of a public body, which provides the public and interested parties the opportunity to participate in decision making process;</p>
<p>1.12. <b>Organi propozues</b> - nënkuption organin publik, i cili është përgjegjës për hartimin e politikës dhe akteve normative;</p>	<p>1.12. <b>Telo predлагаč</b> - označava javno telo koje je odgovorno za izradu politike i normativnih akata;</p>	<p>1.12. <b>The proposing body</b> - means the public body, which is responsible for drafting policies and normative acts;</p>
<p>1.13. <b>Zyrtari përgjegjës</b> - nënkupton</p>	<p>1.13. <b>Odgovorno službeno lice</b> -</p>	<p>1.13. <b>The official responsible</b> - means</p>

<p>personin përgjegjës, të caktuar nga organi propozues për hartimin e politikës apo aktit normativ;</p>	<p>označava odgovorno lice, imenovano od organa predлагаča za izradu politike ili normativnog akta;</p>	<p>the responsible person, assigned by the proposing body for drafting the policy or the normative act;</p>
<p>2. Shprehjet të cilat përdorën në këtë rregullore në njërën gjini nënkuption edhe gjininë tjetër.</p>	<p>2. Izrazi koji se koriste u ovoj uredbi za jedan rod takođe znače i za drugi rod.</p>	<p>2. The terms used in this Regulation represent both genders.</p>
<p><b>Neni 4</b> <b>Aktet normative të komunës</b></p>	<p><b>Član 4</b> <b>Normativni akti opštine</b></p>	<p><b>Article 4</b> <b>Municipal normative acts</b></p>
<p>1. Kuvendi i Komunës nxjerr akte normative që vlejnë brenda territorit të komunës, të cilat përfshijnë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Statutin e komunës;</li> <li>1.2. Rregulloret e komunës;</li> <li>1.3. Vendimet;</li> <li>1.4. Marrëveshjet e bashkëpunimit ndërmjet komunave; dhe</li> <li>1.5. Aktet tjera që parashihen me ligje të tjera.</li> </ul> <p>2. Kryetari i Komunës në pajtim me legjisacionin në fuqi ka të drejtë të nxjerr urdhëresa, vendime dhe akte tjera.</p>	<p>1. Skupština opštine donosi normativne akte koja važe na teritoriji opštine, a koja uključuju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Statut opštine;</li> <li>1.2 Opštinske uredbe;</li> <li>1.3 Odluke;</li> <li>1.4 Sporazume o saradnji između opština; i</li> <li>1.5 Ostale akte predviđene drugim zakonima.</li> </ul> <p>2. Gradonačelnik opštine, u skladu sa zakonodavstvom na snazi, ima pravo da izdaje naloge, odluke i druge akte.</p>	<p>1. Municipal Assembly issues normative acts that are applicable to the entire territory of the municipality, which include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Statute of the municipality;</li> <li>1.2. Regulations of the municipality;</li> <li>1.3. Decisions;</li> <li>1.4. Memorandums of Cooperation between municipalities; and</li> <li>1.5. Other acts foreseen by other laws.</li> </ul> <p>2. The Mayor of the municipality has the right to issue instructions, decisions and other acts in compliance with the applicable legislation.</p>
<p><b>Neni 5</b> <b>Procedura për hartimin e akteve normative të komunës</b></p>	<p><b>Član 5</b> <b>Komisije za izradu normativnih akata opštine</b></p>	<p><b>Article 5</b> <b>Procedures for drafting municipal normative acts</b></p>
<p>1. Hartimi i akteve normative të komunës</p>	<p>1. Izrada normativnih akata opštine vrši se</p>	<p>1. The drafting of the municipal normative</p>

<p>bëhet duke u bazuar në Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale dhe aktet tjera normative në fuqi.</p>	<p>bazirajući se na Zakonu za lokalnu samoupravu i ostale normativne akte.</p>	<p>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 filletar 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 nacrtu 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 (2) dy të këtij neni udhëheqë procesin e hartimit në komunë në bashkëpunim të ngushtë me zyrën ligor të komunës përkatëse si dhe siguron që të zbatohen të gjitha procedurat dhe parimet e parashikuara me këtë rregulllore.</p>	<p>3. Odgovorni službenik odreden u stavu četiri (2) ovog člana, rukovodi procesom izrade u opštini, u bliskoj saradnji sa pravnom kancelarijom dotične opštine, kao i vodi računa da se primenuju svi postupci i principi predviđani ovom uredbom.</p>	<p>3. The responsible officer referred to in Paragraph two (2) 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.</p>
<p>4. Zyra ligor e komunës përkatëse, gjatë tërë procesit të hartimit të një projekt akti normativ, shërbën si organ këshillëdhënës i zyrtarit të përcaktuar në paragrafin pese (5) të këtij neni.</p>	<p>4. Pravna kancelarija dotične opštine, tokom čitavog procesa izrade normativnog akta, sluzi kao savetodavno telo za službenike definisane u stavu pet (5) ovog člana.</p>	<p>4. The Legal Office of the respective municipality shall serve as the advisory body of the officer specified in Paragraph five (5) of this Article throughout the entire process of drafting a draft normative act.</p>
<p>5. 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</p>	<p>5. 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,</p>	<p>5. 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</p>

tij si dhe sipas nevojës bashkërendon punën me zyrën ligjore dhe njësit tjera përkatëse për Integrimet Evropiane dhe atë të financave.

#### **Neni 6 Parimet e hartimit të akteve të komunës**

1. Të gjithë personat që marrin pjesë në procesin e hartimit, konsultimit, dhe shqyrtimit të akteve të komunës duhet t'i u përbahen dhe të zbatojnë plotësisht parimet themelore të hartimit ligjor, të cilat parashohin:

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;

1.2. Duhet të shmangen referencat e pa sakta në tekstet tjera si dhe shumë referime të dyanshme që e bëjnë tekstin të ndërlidhur dhe jo të kuptueshëm;

1.3. Dispozitat e ndryshme të akteve duhet të jenë në përputhje me njëra tjetrën, duhet të përdoret i njëjtë term gjithnjë për të shprehur konceptin e paraparë;

1.4. Duhet të definohen të drejtat dhe obligimet e atyre ndaj të cilëve zbatohet akti;

koordinira proces sa pravnom kancelarijom i ostalim dotiçnim jedinicama za Evropsku integraciju i finansave.

#### **Član 6 Opšti principi izrade opštinskih akata**

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:

1.1. Tekst akta treba da bude jasan, jednostavan i koncizan, takođe izbegavati dvosmislenost, nepotrebno skraćivanje, žargone i preterano duge rečenice

1.2. Netačne reference treba izbegavati u drugim tekstovima, kao i mnoge dvostrane reference, koje čine tekst komplikovanim i nerazumljivim;

1.3. Razne odredbe akata treba da budu u skladu jedne sa drugima, mora se koristiti isti izraz u cilju izražavanja predviđanog koncepta;

1.4. Treba da definišu prava i obaveze onih na koje se akt odnosi;

the work with the Legal Office and other respective European Integration and Finance Units.

#### **Article 6 Principles of drafting municipal acts**

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:

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;

1.2. Inaccurate references to other vague texts and multiple references, which make the text complex and unclear must be avoided;

1.3. Provisions of an act must be consistent with each other; the same term must be always used to express the foreseen concept;

1.4. The rights and obligations to whom the act applies should be defined;

	<p>1.5. Akti duhet të jetë i paraqitur sipas strukturave të standardit që përcaktohet me këtë rregullore;</p> <p>1.6. Preamble duhet të arsyetojë dispozitat e miratuar me termë të thjeshta;</p> <p>1.7. Duhet të shmanget dispozitat që nuk kanë karakter legjislativ (dëshirat, deklaratat politike);</p> <p>1.8. Duhet të shmanget jo përputhshmëria me legjislacionin ekzistues, si dhe përsëritja e dispozitave ekzistuese;</p> <p>1.9. Çdo plotësim, ndryshim ose shfuqizim i ndonjë akti duhet të paraqitet qartë;</p> <p>1.10. Duhet të ceket në mënyrë të qartë data e hyrjes në fuqi e akteve normative të komunës.</p>	<p>1.5. Akti mora biti predstavljen po strukturi standarda određenoj ovom uredboj;</p> <p>1.6. Preamble 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>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>
<b>Neni 7</b> <b>Struktura sipas dispozitave të akteve normative të komunës</b>	<b>Član 7</b> <b>Struktura u skladu sa odredbama opštinskih podzakonskih akata</b>	<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 përbajë logon e Republikës së Kosovës që duhet të jetë e</p>	<p><b>Article 7</b>  <b>Structure of the provisions of municipal normative acts</b></p> <p>1. Structure of the provisions of municipal normative acts is as follows:</p> <p>1.1. The front page of the municipal normative act - shall contain the logo of the Republic of Kosovo placed on the left</p>

<p>vendosur në anën e majtë dhe logon e komunës e cila duhet të jetë e vendosur në anën e djathtë;</p>	<p>i logo opštine koji se treba staviti na desnoj strani;</p>	<p>side and logo of the municipality placed on the right side;</p>
<p><b>1.2. Titulli</b> - 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 përbajë numrin i cili është në vazhdimësi, vitin dhe shkurtërën e institucionit. Titulli duhet të jetë në ballinë;</p>	<p><b>1.2. Naziv</b> - normativni akt opštine mora imati naziv. Naziv naslova mora biti precizan ("Statut, uredba, odluka ili naredba"). Naslov normativnog aktamora da sadrži redovni broj, godinu i skraćenicu institucije. Naslov mora biti na početku normativnog akta;</p>	<p><b>1.2. Title</b> - 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><b>1.3. Preamble (Hyrja)</b> - duhet të përbajë organin kompetent që e nxjerr aktin normativ të komunës dhe bazën ligjore për nxjerjen e aktit normativ, po ashtu edhe legjislatacionin tjetër sektorial që ka të bëjë me fushën e aktit përkatës;</p>	<p><b>1.3. Preamble (Uvod)</b> - mora da sadrži nadležnog organa koji donosi normativni akt opštine i zakonsku osnovu za donošenje normativnog akta, takode i kao i drugi sektorski zakoni koji se odnose na oblast relevantnog akta;</p>	<p><b>1.3. Preamble (Introduction)</b> - must contain the competent body that issues the municipal normative act and legal basis for the issuance of the municipal normative act, as well as other sectoral legislation related to the field of the relevant act;</p>
<p><b>1.4. Qëllimi</b> - dispozita e qëllimit duhet të shpreh qartë synimin e hartuesit për rregullimin e një fushe të caktuar;</p>	<p><b>1.4. Cilj</b> - odredba cilja mora jasno da izrazi nameru izradivača za uređenje jedne određene oblasti;</p>	<p><b>1.4. Purpose</b> - the provision of the purpose must clearly express the aim of the drafter to regulate a specific area.</p>
<p><b>1.5. Fushëveprimi</b> - i projekt aktit normativ të komunës përcakton kornizën brenda së cilës do të shtrihet përrregullimin e një marrëdhënie të caktuar shoqërore përmes aktit normativ;</p>	<p><b>1.5. Delokrug</b> - nacrt normativnog akta opštine određuje okvir unutar kojeg će se urediti jedan određeni društveni odnos preko normativnog akta;</p>	<p><b>1.5. Scope</b> - of the draft municipal normative act establishes a framework within which the particular social relationship is regulated;</p>
<p><b>1.6. Përkufizimet</b> - ndihmojnë përqartësimin e termave dhe shmangjen e</p>	<p><b>1.6. Definicije</b> - pomažu da se razjasne termini i izbegavanje suvišnih reči;</p>	<p><b>1.6. Definitions</b> - help to clarify the terms and avoid unnecessary words;</p>

<p>ßjalëve të tepërtë;</p> <p><b>1.7. Dispozitat materiale</b> - paraqesin substancën e një akti normativ, këto dispozita përbajnë të drejtat dhe detyrimet e subjekteve të ndryshme të së drejtës, të cilët mund të jenë persona fizikë ose juridik;</p> <p><b>1.8. Sanksionet, ankimi dhe zbatimi</b> - Me dispozita juridike parashihen sanksione, të cilat mund të jenë të natyrës administrative. Në një projekt akt mund të përcaktohet procedura e ankimit ose referimi në aktin që rregullon procedurën ankimore;</p> <p><b>1.9. Dispozitat financiare</b> - zbatimi i aktit mund të shkaktojë shpenzime. Mbulimi i këtyre shpenzimeve gjatë zbatimit të aktit përcaktohet me dispozita të veçanta;</p> <p><b>1.10. Dispozita shfuqizuese</b> - përcakton qartë dhe saktë se cilat dispozita nuk prohijnë më efektet juridike dhe asati kohor kur ato dispozita i humbasin efektet juridike</p> <p><b>1.11. Dispozita kalimtare e aktit normativ të komunës</b> - krijon efekte juridike në kohë dhe hapësirë. Për këtë</p>	<p><b>1.7. Materijalne odredbe</b> - predstavljaju sadržinu normativnog akta, ove odredbe sadrže prava i obaveze različitih predmeta prava, koji mogu biti fizička ili pravna lica;</p> <p><b>1.8. Sankcije, žalbe i primena</b> - Sa pravnim odredbama predviđaju se sankcije, koje mogu biti administrativne prirode. U nacrt aktu se može odrediti postupak žalbe ili referisanje na akt kojim se uređuje postupak žalbe;</p> <p><b>1.9. Finansijske odredbe</b> - primena akta može izazvati troškove. Pokriće ovih troškova za primenu akta određuje se posebnim odredbama;</p> <p><b>1.10. Odredba ukidanja</b> - određuje jasno i tačno koje odredbe više ne proizvode pravne efekte i vremenski rok kada te odredbe izgube pravne efekte;</p> <p><b>1.11. Prelazne odredbe normativnog akta opštine</b> - stvaraju pravne efekte u vremenu i prostoru. Iz tog razloga,</p>	<p><b>1.7. Material provisions</b> - represent the substance of a draft municipal normative act. These provisions contain rights and obligations of the various subjects of law, which may be physical or legal persons;</p> <p><b>1.8. Sanctions, complaints and implementation</b> - legal provisions foresee sanctions, which may be of, civil or administrative nature. The procedures for lodging a complaint or referring to an act that regulates the latter can be specified in a draft-act.</p> <p><b>1.9. Financial provisions</b> - implementation of an act can incur expenditures. The compensation of costs needed for implementation of an act is regulated with specific provisions;</p> <p><b>1.10. Repealing provisions</b> - 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><b>1.11. Transitional provisions of municipal normative acts</b> - establish legal effects in time and space. For this</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>arsye, dispozitat kalimtare parashohin rregulla përfektin kohor të dispozitave ligjore që shfuqizohen ose hyjnë në fuqi;</p>	<p>prelazne odredbe predviđaju pravila za vremenski efekat zakonskih odredbi ukinutih ili stupaju na snagu;</p>	<p>reason, the legal provisions foresee the rules for the effect of time of the legal provisions that are repealed or enacted;</p>
<p><b>1.12. Dispozita e hyrjes në fuqi e akteve normative të komunës - duhet të përbaj datën e hyrjes në fuqi të akteve normative të miratuar nga Kuvendi i Komunës dhe aktet normative të nxjerra nga Kryetari i Komunës.</b></p>	<p><b>1.12. Odredba stupanja na snagu normativnih akta opština -</b> mora da sadrži datum stupanja na snagu usvojenih normativnih akata od strane skupštine opštine i usvojenih normativnih akata od strane gradonačelnika.</p>	<p><b>1.12. Provision of entry into force of municipal normative acts -</b> must contain the date of entry into force of normative acts adopted by the Municipal Assembly and normative acts issued by the Mayor of Municipality.</p>
<p><b>Neni 8</b>  <b>Struktura sipas ndarjes formale e një aktit normativ të komunës</b></p> <p>1. Struktura sipas ndarjes formale e një akti normativ të komunës është si në vijim:</p> <p>1.1. <b>Neni</b> - paraqet ndarjen formalebazë të një akti normativ. Rekomandohet që përbajta e nenit të jetë e shkurtër. Neni dhe titulli i nenit duhet të jenë të shënuara në Bold. Secili nen duhet të ketë titull, dhe të përdoret në këtë mënyrë: Neni 1 – Titulli, Neni 2 – Titulli, etj;</p> <p>1.2. <b>Parografi</b> - paraqet ndarjen bazë të një nenit. Parografi mund të ketë një ose më shumë fjali. Neni nuk duhet të ketë më shumë se 3 apo 4 paragrafë. Kur</p>	<p><b>Član 8</b>  <b>Struktura po formalnoj podeli jednog podzakonskog akta opštine</b></p> <p>1. Struktura po formalnoj podeli jednog normativnog akta opštine koja glasi:</p> <p>1.1. <b>Član</b> - predstavlja osnovu formalne podele jednog normativnog akta. Preporučuje se da sadržaj člana bude kratak. Član i naslov člana trebaju biti navedeni podebljanim slovima. Svaki član treba da ima naslov, i da se koristi na ovaj način: Član 1. – naslov, Član 2. – naslov, itd;</p> <p>1.2. <b>Stav</b> - predstavlja osnovnu podeлу jednog člana. Stav može imati jednu ili više rečenica. Član ne može da ima više od 3 ili 4 stava. Kada je potrebno više</p>	<p><b>Article 8</b>  <b>Structure according to the formal division of the municipal normative act</b></p> <p>1. The structure according to the formal division of municipal normative act is as follows:</p> <p>1.1. <b>Article</b> - represents the basic formal division of a normative act. The content of the Article is recommended to be brief. Article and title of the article must be written in Bold. Each Article must have a title, which must be used in this way: Article 1 - Title, Article 2 - Title, etc;</p> <p>1.2..<b>Paragraph</b> - represents the basic division of an article. Paragraph may have one or more sentences. An article must not contain more than 3 or 4 paragraphs. If</p>

<p>duhet më shumë paragrafë, hartuesi i aktit normativ duhet të marrë në konsideratë ndarjen e tekstit të disa nene. Paragrafët e veçantë të një nenii shënohen me numra arabë. Nuk vihen numra për paragrafët nëse nenii përbëhet vetëm nga një paragraf i vetëm.</p> <p>1.3. <b>Nën-paragrafët</b> - janë ndarjet bazë e një paragrafi. Nën paragrafët shënohen me numra arabë si 1.1, 1.2 etj. Nën paragrafët duhet të kenë lidhje logjike me njëri-tjetrin.</p> <p>1.4. <b>Nënnënpagragafi</b> paraqet ndarjen bazë të një nën paragrafi.</p> <p><b>Neni 9</b> <b>Formatizimi i tekstit të akteve normative të komunës</b></p> <p>1. Teksti bazë i akteve normative të komunës duhet të përcaktoj rregullat si në vijim:</p> <p>1.1. Teksti i aktit normativ të komunës hartohet në llojin e shkronjave (<i>font-in</i>) "Times New Roman" të madhësisë 12;</p> <p>1.2. Hapësira ndërmjet rreshtave është e rregullt, me një hapësirë të vetme (<i>regular, single, space</i>);</p>	<p>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>1.3. <b>Podstavovi</b> - 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>1.4. <b>Pod-podstava</b> predstavlja osnovnu podelu jednog podstava</p> <p><b>Član 9</b> <b>Formatiranje tekstova normativnih akata</b></p> <p>1. Osnovni tekst opštinskih normativnih akata moraju da prate sledeća pravila:</p> <p>1.1. Tekst normativnog akta opštine izraduje se ovom vrstom slova (<i>font-in</i>) "TimesNew Roman" veličine 12;</p> <p>1.2. Prostor izmedu redova je redovan, sa jednim razmakom (<i>regular, single, space</i>);</p>	<p>more paragraphs are needed, the drafter of the normative act must consider dividing the text into various articles. The separate paragraphs of an article must be indicated by arabic numerals. The paragraphs will not have a number, if the article consists of only one paragraph.</p> <p>1.3. <b>Sub-paragraphs</b> - are basic divisions of a paragraph. Subparagraphs are indicated by Arabic numerals as 1.1, 1.2. etc. Subparagraphs must be coherent with each other;</p> <p>1.4. <b>Sub-subparagraph</b> - represents the basic division of a sub-paragraph.</p> <p><b>Article 9</b> <b>Formatting the text of municipal normative acts</b></p> <p>1. The basic text of municipal normative act must follow the following rules:</p> <p>1.1. The text of the normative acts is done in the "Times New Roman" type font, size 12;</p> <p>1.2. The space between the lines is regular, single spaced (<i>regular, single space</i>);</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>1.3. Vendosja e tekstit në faqe është e baraslanguar 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Lloji i shkronjave të tabelës është “<i>Times New Roman</i>”;</li> <li>2.2. Tabelat numërohen sipas radhës përgjatë gjithë tekstit, dhe jo për çdo kapitull;</li> <li>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;</li> <li>2.4. Teksti i tabelës dhe titujt e kolonave hartohen në “<i>Times New Roman</i>”, madhësia e shkronjave 11;</li> </ul>	<p>1.3. Postavljanje teksta na stranici je podjednako sa obe strane (<i>justified</i>);</p> <p>1.4. Početak stava pomera se 0.5” (pola inča) sa mesta gde normalno počinje tekst;</p> <p>1.5. Veličina stranica ne prelazi širinu granice (margins) ispod: na vrhu (top) 1”; ispod (bottom) 1”; levo (inside) 1”; desno (outside) 1”;</p> <p>2. U slučaju tabela primenjuju se sledeća pravila:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Vrsta slova tabele je “<i>Times New Roman</i>”;</li> <li>2.2. Tabele se broje po redosledu u celom tekstu, a ne za svako poglavље;</li> <li>2.3. Ime tabele se postavlja iznad tabele kao: Broj tabele- 2 razmak- ime tabele sa “Bold”. Ne stavljaju se znakovi interpunkcije između brojeva i naslova;</li> <li>2.4. Tekst tabele i naslovi kolona izrađuju se u “<i>Times New Roman</i>”, veličina slova 11;</li> </ul>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. The tables must be prepared in “<i>Times New Roman</i>”;</li> <li>2.2. The tables are numbered consecutively throughout the text, and not by each chapter;</li> <li>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;</li> <li>2.4. The text of the table and titles of the columns are drafted in “<i>Times New Roman</i>”, 11-point font size;</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2.5. Teksti i “font”- it është “bold” për titujt e kolonave dhe i rregullt (regular) “Times New Roman”, 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 rrreshtrash, në “Times New Roman” madhësia e shkronjave 10.</p> <p>3. Çdo faqe e aktit normativ të komunës duhet të ketë numra duke filluar nga numri një (1), me përashtim të ballinës së aktit normativ.</p> <p><b>Neni 10</b> <b>Shtojcat e akteve normative të komunës</b></p> <p>Listat, tabelat, tarifat, diagramet dhe tjerat të ngjashme duhet të vendosen si shtojca të akteve normative dhe duhet të publikohen bashkë me to, përveç në rastet kur është e domosdoshme të përfshihen në nënndarjet e akteve. Në nenin e parafundit të aktit normativ përcaktohen shtojcat dhe emërtimi i tyre</p>	<p>2.5. Tekst “font”- a je “bold” za zaglavje kolona i redovno (regular) “Times New Roman”, veličina slova 11, za sve ostale celije tabele;</p> <p>2.6. Maksimalna širina tabele je “6.25”; izvori tabele navodi se ispod tabele, bez linija prostora, u “Times New Roman” veličina slova 10;</p> <p>3. Svaka strana normativnog akta opštine treba da ima broj, počevši od broja jedan (1), izuzev naslova normativnog akta.</p> <p><b>Član 10</b> <b>Prilozi normativnih akta opštine</b></p> <p>Liste, tabele, tarife i druge slične dijagrame treba staviti kao prilog normativnim aktima koji se objavljaju s njima, osim u slučajevima kada je neophodno uključiti i njihovu pododelu akata. Dodaci i njihovi nazivi stavljaju se u preposlednjem članu normativnog akta.</p>	<p>2.5. The titles of columns are written in “bold” and regular (regular) “Times New Roman”, 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 “Times New Roman”, 10-point font size.</p> <p>3. Each page of the municipal normative act must contain a number starting from the number one (1), with the exception of the front page of the normative act.</p> <p><b>Article 10</b> <b>Annexes to the municipal normative acts</b></p> <p>Lists, tables, fees, diagrams and other similar documents must be added as annexes to normative acts and must be published together with them, except in cases when it is necessary to include them in the subdivision of acts. The annexes and their titles are specified in the penultimate Article of a normative act.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Neni 11</b> <b>Zbatueshmëria e standardeve tjera</b>	<b>Član 11</b> <b>Promenljivost ostalih standarda</b>	<b>Article 11</b> <b>Implementation of other standards</b>
Standartet e parapara në Udhëzimin Administrativ për standartet e hartimit të akteve normative vlefjë përshtatshmërisht në procesin e hartimit të akteve të komunës.	Standardi koji su predviđeni Administrativnim uputstvom za standarde izrade normativnim akata važe shodno procesu izrade opštinskih akata.	The standards set forth in the Administrative Instruction on standards for drafting normative acts shall apply accordingly to the process of drafting municipal acts.
<b>Neni 12</b> <b>Shfuqizimi dhe plotësim-ndryshimi i akteve normative të komunës</b>	<b>Član 12</b> <b>Ukidanje, dopuna-izmena normativnih akata opštine</b>	<b>Article 12</b> <b>Abrogation and amendment-supplement of municipal normative acts</b>
<p>1. Plotësim-ndryshimi i një akti normativ të komunës bëhet nga akti i njëjtë duke respektuar procedurat ligjore.</p> <p>2. Shfuqizimi i tërësishëm i akteve të Kuvendit të Komunës dhe Kryetarit bëhet me vendim.</p>	<p>1. Dopuna-izmena normativnog akta opštine vrši se iz istog akta, poštujući zakonske procedure.</p> <p>2. Potpuno ukidanje akata Skupštine opštine i gradonačelnika vrši se odlukom</p>	<p>1. Amendment-supplement of a normative act of the municipality is done by the same act respecting the legal procedures.</p> <p>2. Complete abrogation of the acts of the Municipal Assembly and the Mayor is done by a decision.</p>
<b>Neni 13</b> <b>Propozuesit e akteve normative të komunës</b>	<b>Član 13</b> <b>Predlagači normativnih akata opštine</b>	<b>Article 13</b> <b>Proposers of municipal normative acts</b>
<p>1. Propozues të akteve normative të komunës janë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Kryetari i Komunës si dhe drejtoritë komunale;</li> <li>1.2. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës;</li> <li>1.3. Komitetet e Kuvendit të Komunës;</li> </ul>	<p>1. Predlagači normativnih akata opštine su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Gradonačelnik, kao i opštinska odeljenja;</li> <li>1.2. Predsedavajući skupštine opštine;</li> <li>1.3. Odbori skupštine opštine;</li> </ul>	<p>1. The general municipal normative acts can be proposed by:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Mayor and municipal administrative units;</li> <li>1.2. The Chairperson of the Municipal Assembly;</li> <li>1.3. Committees of the Municipal</li> </ul>

<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>1.4. Odbornici skupštine opštine;</p> <p>1.5. Petnaest posto (15%) građana dotočne opštine sa pravom glasanja.</p>	<p>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><b>Neni 14</b> <b>Procesi i hartimit të akteve normative të komunës</b></p> <p>1. Gjatë hartimit të projekt akteve normative të komunës duhet të përcillen këta hapa:</p> <p>    1.1. Hartimi i projekt aktit fillestar;</p> <p>    1.2. Konsultimi i brendshëm i autoriteteve lokale;</p> <p>    1.3. Vlerësimi i ndikimit finansiar të aktit të propozuar;</p> <p>    1.4. Plotësimi i projekt aktit pas konsultimeve;</p> <p>    1.5. Konsultimi publik – parashev forma shtese të konsultimit me shkrim dhe elektronik në intervista, panele dhe forma tjera si publikimi i projekt aktit në</p>	<p><b>Član 14</b> <b>Proces izrade normativnih akata opštine</b></p> <p>1. Tokom izrade ovih normativnih akata opštine, treba slediti ove korake:</p> <p>    1.1. Izrada početnog nacrt akta;</p> <p>    1.2. Interne konsultacije lokalne samouprave;</p> <p>    1.3. Procenjivanje finansijskog uticaja predloženog akta;</p> <p>    1.4. Dopuna nacrt akata nakon konsultaciji;</p> <p>    1.5. Javna konsultacija – predviđa dodatne oblike pismene i elektronske konsultacije po intervjima, panelima i ostalih oblika kao objavljinje nacrt akta</p>	<p><b>Article 14</b> <b>Process of drafting municipal normative acts</b></p> <p>1. The following steps must be followed during the drafting of municipal normative acts:</p> <p>    1.1. Drafting of an initial draft-act</p> <p>    1.2. 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 with interviews, panels and other forms such as publication of the</p>

<p>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>1.9. Dërgimi për konfirmim të ligjshmërisë në ministrinë përgjegjëse për vetëqeverisje lokale, brenda shtatë (7) ditëve pas miratimit nga Kuvendi i Komunës dhe nënshkrimit nga kryesuesi;</p> <p>2. Zyra ligjore e komunës kujdeset për zbatimin e teknikës juridike të hartimit të akteve normative të komunës, si dhe harmonizimin e tyre me legjisacionin në fuqi.</p> <p>3. Njësia apo zyrtari për Integrame Evropiane e Komunës është përgjegjëse për përafshimin e akteve normative të komunës me legjisacionin e Acquis të BE-së, që ndërlidhet me vetëqeverisjen lokale.</p>	<p>na oglasnoj tabli, na opštinskom veb sajtu, novinama, sastancima sa zaинтересованим stranama, i sastancima sa građanima;</p> <p>1.6. Finalizacija nacrt akta nakon prijema komentara sa javne rasprave;</p> <p>1.7. Usvajanje akta u skupštini opštine</p> <p>1.8. Potpisivanje normativnog akta opštine, kao i</p> <p>1.9. Slanje za utvrdjivanje zakonitosti u nadležnom ministarstvu za lokalnu samoupravu, u roku od sedam (7) dana nakon usvajanja od strane skupštine opštine i potписаног od strane predsedavajućeg;</p> <p>2. Opštinska pravna kancelarija je odgovorna za sprovodenje pravne tehnike izrade opštinskih normativnih akata, kao i njihovo uskladivanje sa zakonodavstvom na snazi.</p> <p>3. Jedinica za Evropsku integraciju opštine je odgovoran za uskladivanje normativnih akata opštine sa zakonodavstvom Acquis EU-a, koji se odnose na lokalnu samoupravu.</p>	<p>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. 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. The legal office of the municipality is responsible for the implementation of the legal technique of drafting normative acts of the municipality, as well as their harmonization with the legislation in force.</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. 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>4. Jedinica ili službenik za ravnopravnost polova je odgovoran da obezbedi integraciju komponente pola na normativnim aktima i uskladivanje sa Zakonom za ravnopravnost polova.</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. 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>5. Dotična opštinska budžetska jedinica brine se za utvrdiranje finansijskikh troškova predloženog akta nakon sprovodenja za najmanje tri (3) sledeće godine.</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><b>Neni 15</b> <b>Nënshkrimi i akteve normative të komunës</b></p> <p>1. Pas aprovizimit nga Kuvendi i Komunës akti normativ i komunës nënshkruehet nga Kryesuesi i Kuvendit të Komunës.</p> <p>2. Nënshkrimi duhet të bëhet në një dokument në kopje te mjaftueshme.</p> <p>3. Pas nënshkrimit nga Kryesuesi i Kuvendit akti normativ duhet të vuloset dhe të protokollohet.</p> <p>4. Teksti i nënshkruar i aktit normativ është tekst original. Të gjitha tekstet tjera duhet të konsiderohen si kopje.</p>	<p><b>Član 15</b> <b>Potpisivanje normativnih akata opštine</b></p> <p>1. Nakon usvajanja od strane skupštine opštine, predsedavajući skupštine opštine potpisuje normativni opštinski akt.</p> <p>2. Potpis mora biti na jednom dokumentu u više primerka.</p> <p>3. Nakon potpisa predsedavajućeg skupštine, normativnom aktu se stavlja pečat i nastavlja se sa protokolisanjem.</p> <p>4. Potpisani tekst normativnog akta je originalni tekst. Svi ostali tekstovi se moraju smatrati kao kopija.</p>	<p><b>Article 15</b> <b>Endorsement of municipal normative Acts</b></p> <p>1. The municipal normative act shall be signed by the Chairperson of the Municipal Assembly upon its adoption by the Municipal Assembly.</p> <p>2. The signature must be made on a document in sufficient copies.</p> <p>3. The normative act must be stamped and registered upon signature of the Chairperson of the Municipal Assembly</p> <p>4. The signed normative act shall be deemed as the original text. All other texts must be considered as a copy.</p>

<p>5. Një kopje e tekstit të nënshkruar mbahet nga autoriteti i cili ka miratuar ose nxjerrë aktin, një kopje e tekstit të nënshkruar i dërgohet arkivit të institucionit përkatës, një kopje autoritetit mbikëqyrës përkatësisht ministrisë përgjegjësë për vetëqeverisje lokale.</p> <p>6. Mospërputhet ndërmjet tekstit të nënshkruar dhe atij të miratuar ose të nxjerrë të aktut normativ duhet të korrigohen nga autoriteti që e ka miratuar.</p> <p><b>Neni 16</b>  <b>Publikimi i akteve normative në ueb faqen e komunës</b></p> <p>1. Publikimi i akteve normative të komunës në ueb faqen e komunës është iobligueshëm.</p> <p>2. Aktet normative të komunës dërgohen në njësinë përgjegjëse për publikim në ueb faqen zyrtare të komunës në formën elektronike, në gjuhët zyrtare të komunë dhe në formatin e përcaktuar nga njësia/zyrtari përgjegjëse për publikim të aktit normativ të komunës.</p> <p>3. Njësia përgjegjëse për publikimin e aktit normativ në ueb faqen zyrtare të komunës duhet t'i referohet akteve originale të miratuara nga Kuvendi i Komunës.</p>	<p>5. Kopiju potpisano teksta čuva od organ koji je odobrio ili doneo akt, izdao putnu ispravu. Kopija potpisano teksta dostavlja se relevantnoj arhivi institucije, jednua kopija nadzornom organu ili nadležnom ministarstvu za lokalnu samoupravu.</p> <p>6. Nesaglasnosti između potpisano teksta i usvojenog ili donetog normativnog akta moraju biti ispravljeni od strane organa koji ga je usvojio.</p> <p><b>Član 16</b>  <b>Objavlјivanje normativnih akata opštine na opštinskom sajtu</b></p> <p>1. Objavlјivanje normativnih akata opštine na ueb stranici opštine je obavezno.</p> <p>2. Normativni akti opštine se prosleđuju u elektronskoj formi jedinici koja je odgovorna za objavlјivanje na ueb 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 ueb stranici opštine treba da se referiše originalnim aktima koji su usvojeni od strane skupštine opštine.</p>	<p>5. A copy of a signed text shall be kept by the authority, which has adopted or issued the act, while a copy must be submitted to the respective institution's archive, the supervisory authority or ministry responsible for local government.</p> <p>6. Discrepancies between the signed, adopted or promulgated normative act must be corrected by the authority that has adopted the act.</p> <p><b>Article 16</b>  <b>Publication of normative acts on the municipal website</b></p> <p>1. Publication of municipal normative acts on the municipal website is mandatory</p> <p>2. Municipal normative acts are submitted to the respective unit for publication in the official website of the municipality in electronic form, in the official languages of the municipality and in the format specified by the office/officer responsible for the publication of municipal normative act.</p> <p>3. The responsible unit for publication of normative act on the official website of the municipality must use the original acts adopted by the Municipal Assembly.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>4. 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 ligishmërisë së aktit. Nëse brenda këtij afati ministria nuk i kthen përgjigje atëherë komuna e bën publikimin e aktit.</p> <p>5. Organi mbikëqyrës obligohet që të japë mendimin e tij për ligishmërinë e çdo akti të regjistruar, brenda 15 ditësh nga pranimi i tij, në pajtim me procedurat e përmendura më lartë, përveç në rastet kur ka kërkuar nga komuna dokumente ose informacion shtesë.</p> <p>6. Në rast se organi mbikëqyrës nuk ia kthen shqyrtimin e ligishmërisë aktit të komunës brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga dita e pranimit përveç në rastet kur organi mbikëqyrës ka kërkuar nga komuna dokumente ose informacion shtesë akti i komunës konsiderohet i ligishëm (neni 9 paraqrafi 8 i rregullores per shqyrtimin administrativ);</p> <p>7. Komuna brenda tre (3) ditë pune i përgjigjet kërkesës së organit mbikëqyrës për plotësim të dokumenteve ose informacionit të kërkuar.</p>	<p>4. Nadležno ministerstvo 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. Nadzorni organ je dužan da se izjasni o zakonitosti svakog registrovanog akta, u roku od 15 dana od njegovog prijema, u skladu sa gore navedenim procedurama, osim u slučajevima kada su od opštine zatražena dodatna dokumenta ili informacije.</p> <p>6. U slučaju da nadzorni organ ne dostavi razmatranje zakonitosti akta opštini u roku od petnaest (15) dana od dana prijema, osim u slučajevima kada je nadzorni organ zatražio dodatna dokumenta ili informacije od opštine, opštinski akt smatra se zakonitim (član 9 stav 8 Uredbe o administrativnom razmatranju);</p> <p>7. Opština u roku od tri (3) radna dana odgovara na zahtev nadzornog tela za dopunu traženih dokumenata ili informacija.</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. The supervisory body is obliged to give its opinion on the legality of each registered act, within 15 days of its receipt, in accordance with the procedures mentioned above, except in cases when it has requested additional documents or information from the municipality.</p> <p>6. In case the supervisory body does not return the review of legality of the act to municipality within fifteen (15) days from the day of receipt, except in cases when the supervisory body has requested additional documents or information from the municipality, the municipal act is considered legal (Article 9 paragraph 8 of the regulation on administrative review)</p> <p>7. The municipality within three (3) working days responds to the request of the supervisory body to complete the required documents or information.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>8. Organi mbikëqyrës, bën vlerësimin e ligjshmërisë brenda tre (3) ditë pune pas plotësimit të dokumenteve ose informacionit e kërkuar nga komuna.</p> <p>9. Nëse komuna nuk i përgjigjet kërkesës së organit mbikëqyrës për plotësim të dokumenteve ose informacionit të kërkuar, akti konsiderohet i kundërligjshëm.</p> <p>10. Aktet normative të komunës publikohen në gjuhët zyrtare dhe gjuhët në përdorim zyrtare.</p> <p>11. Pas publikimit të akteve normative në ueb faqen e komunës përkatëse, të njëjtat publikohen edhe në ueb faqen e gazetës zyrtare të RK.</p>	<p>8. Nadzorno telo vrshi procenë zakonitosti u roku od tri (3) radna dana nakon kompletiranja dokumenata ili informacione koje traži opština.</p> <p>9. Ako opština ne odgovori na zahtev nadzornog tela za dopunu traženih dokumenata ili informacione, taj čin se smatra nezakonitim.</p> <p>10. Normativni akti opštine objavljuju se na službenim jezicima i jezicima u službenoj upotrebi.</p> <p>11. Nakon objavljinjanja normativnih akata na veb stranici odgovarajuće opštine, iste objaviti su i na veb stranici službenog lista RK.</p>	<p>8. The supervisory body, makes the assessment of legality within three (3) working days after completing the documents or information requested by the municipality.</p> <p>9. If the municipality does not respond to the request of the supervisory body to complete the required documents or information, the act is considered illegal.</p> <p>10. Normative acts of the municipality are published in the official languages and officials languages in use.</p> <p>11. 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><b>Neni 17</b> <b>Hyrja në fuqi e akteve normative të kuvendit te komunës</b></p> <p>1. Aktet normative të kuvendit te komunës hyjnë në fuqi shtate (7) ditë pas publikimit të aktit në ueb faqen e komunës.</p> <p>2. Në ditën në të cilën akti normativ i komunës publikohet në ueb faqe të komunës</p>	<p><b>Član 17</b> <b>Stupanje na snagu normativnih akata opštine</b></p> <p>1. Normativni akti Skupštine opštine stupaju na snagu sedam (7) dana nakon objavljinjanja akta na veb stranici opštine.</p> <p>2. Dan na koji se normativni akt opštine objavi u veb stranicu opštine, smatraće se kao</p>	<p><b>Article 17</b> <b>Entry into force of municipal normative acts</b></p> <p>1. Municipal normative act enters into force seven (7) days upon its publication on the website of the municipality.</p> <p>2. The date of the publication of the municipal normative on the municipal</p>

do të përcaktohet si dita e shpalljes.	dan objavlјivanja.	website shall be deemed as the date of its publication.
<b>Neni 18</b> <b>Zbatimin</b>  Përgjegjës për zbatimin e kësaj rregullore janë organet e komunes.	<b>Član 18</b> <b>Sprovodenje</b> e Odgovorni za sprovodenje ove Uredbe su opštinska tela.	<b>Article 18</b> <b>Implementation</b>  The municipal bodies are responsible for the implementation of this regulation.
<b>Neni 19</b> <b>Mbikëqyrja</b>  Mbikëqyrjen e zbatimit të kësaj rregulloreje e bën Ministria përgjegjëse e Administrimit të Pushtetit Lokal.	<b>Član 19</b> <b>Nadgledanje</b>  Nadgledanje sprovodenja ove uredbe obavljaje se od strane Ministerstva administracije lokalne samouprave.	<b>Article 19</b> <b>Supervision</b>  The supervision of the implementation of this Regulation shall be done by the Ministry responsible for Local Government Administration.
<b>Neni 20</b> <b>Shfuqizimi</b>  Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohet Rregullorja Nr. 01/2017 për procedurën e hartimit dhe publikimin e akteve të komunave e datës 23.08.2017.	<b>Član 20</b> <b>Ukidanje</b>  Stupanjem na snagu ove uredbe, ukida se Uredba br.01/2017 o proceduri izrade i objavlјivanja opštinskih akata datum 23.08.2017.	<b>Article 20</b> <b>Abrogation</b>  With the entry into force of this Regulation, shall be repealed the Regulation no. 01/2017 on the procedure of drafting and publishing of municipal acts dated 23.08.2017.

Neni 21 Hyrja në fuqi	Član 21 Stupanje na snagu	Article 21 Entry into force
Kjo rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga ana e Ministrit të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.	Ova uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane ministra administracije lokalne samouprave.	This Regulation shall enter into force seven (7) days after signing by the Minister of the Ministry of Local Government Administration.
 Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal	 Ministar Administracije Samouprave	 Lokalne Minister of the Ministry of Local Government Administration
Më datë: _/_/2021	Dana: _/_/2021	On: _/_/2021