



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**  
*Qeveria - Vlada - Government*

---

**RREGULLORE E PUNËS SË QEVERISË SË REPUBLIKËS SË KOSOVËS**  
**Nr. 09/2011**

**REGULATION OF RULES AND PROCEDURE OF THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF KOSOVO**  
**No. 09/2011**

**PRAVILNIKA O RADU VLADE REPUBLIKE KOSOVO**  
**Br. 09/2011**



**QEVERIA E REPUBLIKËS SË  
KOSOVËS**

Në mbështetje të nenit 93 (4) dhe nenit 99 të  
Kushtetutës së Republikës së Kosovës,  
Nxjerr:

**RREGULLOREN E PUNËS SË  
QEVERISË SË REPUBLIKËS SË  
KOSOVËS NR. 09/2011**

**I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1  
Qëllimi**

1. Me këtë Rregullore përcaktohet:

1.1. mënyra e punës dhe procedurat e  
vendimmarrjes së Qeverisë së  
Republikës së Kosovës;

1.2. rregullat dhe procedurat për  
hartimin e legjislacionit dhe  
rekomandimeve të politikave nga  
Qeveria dhe ministrinë, si dhe

1.3. organizimi i mbledhjeve të  
Qeverisë dhe puna e Komisioneve  
Ministore.

**THE GOVERNMENT OF THE  
REPUBLIC OF KOSOVO**

Pursuant to article 93 (4) and article 99 of the  
Constitution of the Republic of Kosovo,  
Approves:

**REGULATION OF RULES AND  
PROCEDURE OF THE GOVERNMENT  
OF THE REPUBLIC OF KOSOVO NO.  
09/2011**

**I GENERAL PROVISIONS**

**Article 1  
Purpose**

1. This regulation shall regulate:

1.1 the conduct of the work and the  
decision making procedures of the  
Government of the Republic of  
Kosovo;

1.2 the rules and procedures on the  
drafting of legislation and policy  
recommendations by the Government  
and ministries, and

1.3 the organization of the meetings of  
the Government and the work of  
Ministerial Committees.

**VLADA REPUBLIKE KOSOVA**

Na osnovu člana 93 (4) i člana 99 Ustava  
Republike Kosovo  
Donosi:

**PRAVILNIKA  
O RADU VLADE REPUBLIKE  
KOSOVO BR. 09/2011**

**I OPŠTE ODREDBE**

**Član 1  
Svrha**

1. Ovaj Pravilnik predviđa:

1.1. Način rada i procedure  
donošenja odluka Vlade Republike  
Kosova;

1.2. Pravila i procedure za izradu  
zakona i preporuke politika Vlade i  
ministarstava, kao i

1.3. Organizovanje sednica Vlade i  
rad ministarskih komisija.



<b>Neni 2 Fushëveprimi</b>	<b>Article 2 Scope</b>	<b>Član 2 Delokrug</b>
<p>1. Dispozitave të kësaj të kësaj rregulloreje duhet t'u përmbahen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Autoritetet e larta të administratës shtetërore;</li><li>1.2. Organet e larta të administratës shtetërore;</li><li>1.3. Organet qendrore të administratës shtetërore;</li><li>1.4. Organet qeveritare dhe komisionet ministrore;</li><li>1.5. Funkzionaret publikë;</li><li>1.6. Nëpunësit civilë;</li><li>1.7. Konsulentët e jashtëm të Qeverisë;</li></ul> <p>2. Çështjet që lidhen me punën e Qeverisë, që nuk janë rregulluar me këtë Rregullore, përcaktohen me vendim ose me ndonjë akt tjetër të Qeverisë, në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Kosovës, ligjin dhe me këtë Rregullore.</p>	<p>1. The following shall be subject to the provisions of this regulation:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1.Highest State Administration Authorities;</li><li>1.2.Highest State Administration Bodies;</li><li>1.3. Central State Administration Bodies;</li><li>1.4. Government bodies and ministerial committees;</li><li>1.5. Public Officials;</li><li>1.6. Civil Servants;</li><li>1.7.External Consultants of the Government;</li></ul> <p>2. Any issues that relate to the work of the Government and that have not been specifically covered in this Regulation shall be regulated by a decision or other act of the Government in accordance with the Constitution of the Republic of Kosovo, the law and this Regulation.</p>	<p>1. Odredaba ovog Pravilnika se trebaju pridržavati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Visoki autoriteti državne uprave;</li><li>1.2.Visoki organi državne uprave;</li><li>1.3. Centralni organi državne uprave;</li><li>1.4.Vladini organi i ministarske komisije;</li><li>1.5. Javni funkcioneri;</li><li>1.6. Civilni službenici</li><li>1.7. Spoljni konsultanti Vlade;</li></ul> <p>2. Pitanja u vezi sa radom Vlade, koja nisu regulisana ovom Pravilnikom , utvrđuju se odlukom ili nekim drugim aktom - Vlade, u skladu sa Ustavom Republike Kosovo, zakonom i ovim pravilnikom.</p>



<b>Neni 3 Përkufizimet</b>	<b>Article 3 Definitions</b>	<b>Član 3 Definicije</b>
<p>1. Për qëllime të kësaj rregulloreje, shprehjet e mëposhtme, kanë këtë kuptim:</p> <p>1.1. <b>“Qeveria”</b> nënkupton Qeverinë e Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2. <b>“Autoritete të larta të administratës shtetërore”</b> nënkupton Qeverinë si tërësi, Kryeministrin, Zëvendës Kryeministrat dhe ministrat;</p> <p>1.3. <b>“Organe të larta të administratës shtetërore”</b> – nënkupton Zyrën e Kryeministrit dhe Ministrinë përmes të cilave autoritetet e larta të administratës shtetërore ushtrojnë kompetencat e tyre qeveritare dhe administrative;</p> <p>1.4. <b>“Organe qendrore të administratës shtetërore”</b> – janë organet vartëse të administratës shtetërore të cilat kryejnë funksione joministore ose funksione të tjera administrative;</p> <p>1.5. <b>“Organet e pavarura të administratës shtetërore”</b> - personat juridikë që ushtrojnë veprimtari shtetërore</p>	<p>1. For the purposes of this regulation, the following terms shall have the indicated meaning:</p> <p>1.1 <b>“Government”</b> means the Government of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2 <b>“Highest State Administration Authorities”</b> means the Government as a whole, the Prime Minister, Deputy Prime Ministers and Ministers;</p> <p>1.3 <b>“Highest State Administration Bodies”</b> means the Office of the Prime Minister and Ministries through which the Highest State Administration Authorities exercise their governmental and administrative responsibilities;</p> <p>1.4 <b>“Central State Administration Bodies”</b> means the subordinate bodies of the state administration that perform non ministerial tasks or other administrative tasks;</p> <p>1.5 <b>“Independent State Administration Bodies”</b> means legal entities that perform activities of state</p>	<p>1. Za potrebe ovog Pravilnika, dole navedeni izrazi imaju sledeće značenje:</p> <p>1.1. <b>“ Vlada “</b> označava Vladu Republike Kosova;</p> <p>1.2. <b>“ Visoki autoriteti državne uprave;”</b> označava Vladu kao celinu, Premijera, zamenike Premijera i ministre;</p> <p>1.3. <b>“ Visoki organi državne uprave “</b> – podrazumevaju Kancelariju premijera i ministarstva preko kojih visoki autoriteti državne uprave vrše svoja vladina i administrativna ovlašćenja.</p> <p>1.4. <b>“ Centralni organi državne uprave “</b> - su podređeni organi državne uprave koji vrše vanministarske poslove ili druge administrativne funkcije;</p> <p>1.5 <b>“Nezavisni organi državne uprave</b> - pravna lica koja obavljaju administrativne državne delatnosti za</p>



<p>administrative për të cilën kërkohet shkallë e lartë e pavarësisë në interes publik;</p> <p>1.6. <b>“Trupa Qeveritare”</b> nënkupton Komisione Ekzekutive, Komisione të Posaçme dhe Këshilla të Ekspertëve të themeluar nga Qeveria për shqyrtimin ose vendosjen e çështjeve të cilat Qeveria i vendos në kompetencë të trupës qeveritare. Qeveria përcakton përbërjen dhe mandatin e një trupe qeveritare në vendimin për themelimin e atij trupi.</p> <p>1.7. <b>“Hartim i legjislacionit”</b> nënkupton të gjitha aktivitetet që kanë të bëjnë me transformimin e politikave të Qeverisë në aktet e detyrueshme ligjore të aplikimit të përgjithshëm, si dhe aktet ligjore që kanë të bëjnë me organizimin e brendshëm dhe funksionimin në kuadër të administratës publike;</p> <p>1.8. <b>“Sekretar”</b> nënkupton Sekretarin e Përgjithshëm të Zyrës së Kryeministrit;</p> <p>1.9. <b>“Këshilli i Sekretarëve të Përgjithshëm”</b> përbëhet nga Sekretari dhe Sekretarët e Përgjithshëm të të gjitha</p>	<p>administration which require, in the public interest, a high degree of independence.</p> <p>1.6 <b>“Government Bodies”</b> means Executive Commissions, Special Commissions and Expert Councils established by the Government for the purpose of reviewing or deciding on issues for which the government authorizes the concerned body. The Government shall set out the composition and remit of a government body in the decision on its establishment.</p> <p>1.7 <b>“Legislative Drafting”</b> means all activities relating to the transformation of Government policies into obligatory legal acts of general applicability, and legal acts that relate to the internal organization and functioning of the public administration.</p> <p>1.8 <b>“Secretary”</b> means the General Secretary of the Office of the Prime Minister;</p> <p>1.9 <b>“Council of General Secretaries”</b> means the council composed of the Secretary and the General Secretaries of</p>	<p>koje se zahteva visok stepen nezavisnosti u javnom interesu;</p> <p>1.6 <b>“Vladina tela”</b> podrazumeva izvršne komisije, posebne komisije i stručne savete koje osniva Vlada, da preispitaju ili odluče o pitanjima koje Vlada stavlja pod nadležnost vladinog tela. Vlada određuje sastav i mandat jednog vladinog tela u odluci o osnivanju tog tela.</p> <p>1.7. <b>“ Izrada zakona”</b> podrazumeva sve aktivnosti vezane za transformaciju vladine politike u pravno obavezujuća akta za opštu primenu, kao i u pravnim aktima koji se odnose na unutrašnju organizaciju i funkcionisanje u okviru javne uprave;</p> <p>1.8. <b>“Sekretar”</b> znači Generalni sekretar Kancelarije premijera;</p> <p>1.9. <b>“ Savet generalnih sekretara “</b> se sastoji od sekretara i generalnih sekretara svih ministarstava, kao i od</p>
--	---	---



ministrive, si dhe nga Drejtorët e Zyrës Ligjore, Sekretariatit dhe Zyrës për Planifikim Strategjik;

1.10. **“Nëpunës civil”** - nënkupton personi i punësuar për ushtrimin e autoritetit administrativ publik në bazë të aftësisë dhe kapacitetit, i cili merr pjesë në formulimin dhe zbatimin e politikave, monitorimin e zbatimit të rregullave dhe procedurave administrative, sigurimin e ekzekutimit të tyre dhe ofrimin e mbështetjes së përgjithshme administrative për zbatimin e tyre;

1.11. **“Funksionarët Publikë”** nënkupton zyrtarët e zgjedhur në pozita zgjedhëse në institucionet e administratës publike dhe zyrtarët e emëruar nga zyrtarët e zgjedhur në pozita të caktuara. Funksionarët Publikë nuk janë nëpunës civil;

1.12. **“Sekretariati” (SKQ)** nënkupton Sekretariatit Koordinues të Qeverisë në kuadër të Zyrës së Kryeministrit i cili, e ofron mbështetje administrative dhe analitike për mbledhjet e Qeverisë dhe të Komisioneve të Qeverisë, koordinon punën e ministrive sa ka të bëjë me përgatitjen dhe planifikimin e punës së Qeverisë dhe zbatimin e vendimeve të saj,

all ministries, the Directors of the Legal Office, the Secretariat and the Strategic Planning Office;

1.10 **“Civil Servant”** means a person employed to exercise public administrative authority based on ability and capacity, who participates in the development and implementation of policies, monitoring the implementation of administrative rules and procedures, ensuring their execution and provision of overall administrative support for their implementation;

1.11 **“Public Official”** means officers elected to elected positions in the institutions of the public administration and officers elected to specific positions. Public Officials are not civil servants;

1.12 **“Secretariat” (GCS)** means the Government Coordination Secretariat in the Office of the Prime Minister that provides administrative and analytical support to the Government meetings and Government Committees and coordinates the work of ministries concerning the preparation and planning of the work of the Government and the

direktora Pravne shërbë, Sekretariata i Kancelarije za strateško planiranje;

1.10. **“Civilni službenik”** - označava lice zaposleno za vršenje autoriteta javne uprave na osnovu sposobnosti i kapaciteta, koje učestvuje u formulisanju i sprovođenju politike, praćenje primene administrativnih pravila i procedura, obezbeđivanje njihovog izvršenja i pružanje opšte administrativne podrške za njihovu implementaciju;

1.11. **“Javni funkcioneri”** podrazumeva izabrane zvaničnike na izbornim pozicijama u institucijama javne uprave i zvaničnike koje imenuju izabrani zvaničnici na određenim pozicijama. Javni funkcioneri nisu civilni službenici;

1.12. **“ Sekretarijat “ (KSV),** podrazumeva Koordinacioni sekretariat Vlade pri Kancelariji premijera, koji pruža administrativnu i analitičku podršku na sednicama Vlade i vladinim komisijama , koordinira rad ministarstava koji se odnosi na pripremu i planiranje rada Vlada i sprovođenje njenih odluka, razmatra



shqyrton propozimet për të siguruar se janë ndjekur procedurat, janë ofruar të gjitha informatat e kërkuara dhe janë konsultuar të gjitha ministrinë relevante, kontrollojnë cilësinë e përgjithshme të informatave dhe argumenteve si dhe identifikojnë çfarëdo kontradikte të pazgjidhur mes ministrive;

1.13. **“Zyra Ligjore” (ZL)** nënkupton Zyrën për Shërbime dhe Ndihmë Juridike në kuadër të Zyrës së Kryeministrit e cila koordinon punën e ministrive sa ka të bëjë me hartimin e legjislacionit si dhe shqyrton konsistencën me kornizën kushtetuese/ligjore dhe cilësinë e hartimit të legjislacionit;

1.14 **“Zyra për Komunikim” (ZK)** nënkupton Zyrën për Komunikim me Publikun në Zyrën e Kryeministrit e cila planifikon dhe koordinon komunikimin qeveritar përmes bashkërendimit të planeve të komunikimit në bazë të planit vjetor të punës së ministrisë si dhe përgatit kalendarin e aktiviteteve të ardhshme, si dhe informon publikun lidhur me punën dhe vendimet e Qeverisë, përmes zhvillimit të marrëdhënieve me mediet, si dhe organizimit të konferencave për shtyp,

implementation of its decisions, reviews proposals to ensure procedural compliance, ensures that all information required have been submitted and consulted between all the relevant ministries, controls the general quality of information and arguments and identifies any remaining contentious issue between the ministries;

1.13 **“Legal Office” (LO)** means the Office of Legal Support Services in the Office of the Prime Minister that is responsible for coordinating the work of the ministries on legislative drafting as well as ensures the consistency of the constitutional/legal framework and the quality of legislative drafting.

1.14 **“Communication Office” (CO)** means the Office of Public Communication in the Office of the Prime Minister that is responsible for planning and coordinating government communication through the harmonization of the communication plans with the annual work plan of ministries and for preparing the calendar of forthcoming events. The CO also informs the public of the work and decisions of the Government through developing media relations and

predloge da se uveri da se procedure slede, pružene su sve tražene informacije i izvršene su konsultacije sa svim relevantnim ministarstavima, kontrolišu ukupan kvalitet informacija i argumenata i identifikuje bilo kakvu nerešenu protivrečnost između ministarstva;

1.13. **“ Zakonodavna kancelaria” “ (ZK)** podrazumeva Kancelariju za usluge i pravnu podršku u okviru Kancelarije premijera, koja koordinira rad ministarstava u vezi sa izradom zakonodavstva i ispituje konzistentnost sa ustavnim / zakonskim okvirom i kvalitet izrade propisa;

1.14 **”Kancelarija za komunikaciju “(KK)** označava Kancelariju za komunikaciju sa javnošću u Kancelariji premijera, koja planira i koordinira vladine komunikacije kroz koordinaciju planova komunikacije, na osnovu godišnjeg plana rada ministarstva , priprema kalendar predstojećih aktivnosti, i obaveštava javnost o radu i odlukama Vlade, kroz razvoj odnosa sa medijima i organizovanje konferencija za štampu, obaveštenja i intervjuja na medijima;



<p>njoftimeve dhe intervistave në mediet;</p> <p>1.15 <b>“Zyra për Planifikim Strategjik”-</b> (ZPS) nënkupton Zyrën për Planifikim Strategjik në Zyrën e Kryeministrit, e cila këshillon Kryeministrin dhe Qeverinë për prioritetet strategjike të politikave të Qeverisë, bënë koordinimin e procesit të planifikimit strategjik dhe shqyrton dokumentet strategjike, për të siguruar përputhshmërinë në mes tyre dhe me prioritetet strategjike të Qeverisë;</p> <p>1.16. <b>“Organi propozues”</b> nënkupton Organin i cili ka përgatitur materialin për shqyrtim në mbledhje të Qeverisë, i cili është përgjegjës për procedurat e hartimit të projektit fillestar në përputhje me parimet dhe standardet e hartimit të legjislacionit të përcaktuar nga Qeveria dhe nga ZKM.</p> <p><b>II. MËNYRA E PUNËS SË QEVERISË</b></p> <p><b>Neni 4</b> <b>Mbledhjet e Qeverisë</b></p> <p>1. Qeveria kryen punën e saj dhe vendos në mbledhjet e veta.</p>	<p>organizing press conferences, issuing statements and interviews.</p> <p>1.15 <b>“Strategic Planning Office” – (SPO)</b> means the Strategic Planning Office in the Office of the Prime Minister which is responsible for identifying the Government priorities, coordinating the strategic planning process and reviewing strategic documents to ensure their compliance with the strategic priorities of the Government.</p> <p>1.16 <b>“Originating Body”</b> means the Body that has prepared the material for review by the Government meeting and that is responsible for drafting the initial draft in accordance with the principles and standards of legislative drafting established by the Government and the OPM.</p> <p><b>II. METHODS OF THE WORK OF THE GOVERNMENT</b></p> <p><b>Article 4</b> <b>Government Meeting</b></p> <p>1. The Government conducts its work and decides in its meetings.</p>	<p>1.15 <b>“Kancelarija za strateško planiranje”-</b>(KSP) je kancelarija za strateško planiranje pri Kancelariji Premijera savetuje premijera i Vladu o strateškim prioritetima vladinih politika, vrši koordinaciju procesa strateškog planiranja i razmatra stateška dokumenta radi obezbedjenja usgalašenosti sa strateškim prioritetima Vlade;</p> <p>1.16. <b>“Predlagačko telo”</b> podrazumeva organ koji je pripremio materijal za razmatranje na sednici Vlade, koji je odgovoran za postupke izrade početnog projekta u skladu sa principima i standardima za izradu zakonodavstva od strane vlade i KP:</p> <p><b>II. METOD RADA VLADE</b></p> <p><b>Član 4</b> <b>Sednice vlade</b></p> <p>1. Vlada obavlja svoj rad i odlučuje na svojim sednicama.</p>
--	---	---





<p>2. Mbledhjet e Qeverisë thirren nga Kryeministri, si rregull në një ditë të caktuar të javës.</p> <p>3. Ministrat janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Qeverisë dhe në Komisionet Ministrorë.</p> <p>4. Mbledhjen e Qeverisë e kryeson Kryeministri, e nëse ai mungon, mbledhjen e kryeson njëri nga Zëvendëskryeministrat që caktohet nga Kryeministri. Kurse në mungesë të Zëvendëskryeministrave, mbledhjen e kryeson një Ministër i caktuar nga Kryeministri.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 5</b> <b>Mbledhjet elektronike të Qeverisë</b></p> <p>Nëse ekziston infrastruktura e nevojshme teknike, Qeveria mund të vendosë t'i mbajë mbledhjet e veta në mënyrë elektronike.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 6</b> <b>Përgatitja e dokumenteve për mbledhjet e Qeverisë</b></p> <p>1. Vetëm materialet që shqyrtojnë çështjet për të cilat Qeveria duhet të marrë masa apo të stimulojë, ose nis aktivitete apo të marrë qëndrim, do t'i dorëzohen Qeverisë për shqyrtim.</p>	<p>2. Meetings of the Government shall be convened by the Prime Minister, as a rule on a fixed day of the week.</p> <p>3. Ministers are obligated to participate in the meetings of the Government and Ministerial Committees.</p> <p>4. A meeting of the Government shall be presided over by the Prime Minister, in his absence the meeting shall be presided by a Deputy Prime Minister nominated by the Prime Minister. In the absence of the Deputy Prime Ministers, the meeting shall be presided by a Minister nominated by the Prime Minister.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 5</b> <b>Electronic Meetings of the Government</b></p> <p>If the necessary technical infrastructure exists, the Government may decide to hold its meetings electronically.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 6</b> <b>Preparation of Documents of the Government Meeting</b></p> <p>1. Only the materials that deal with issues in respect of which the Government must take measures, stimulate or initiate activities or adopt a position shall be submitted to the</p>	<p>2. Sednicu Vlade saziva premijer, po pravilu, određenog dana u nedelji.</p> <p>3. Ministri su dužni da prisustvuju sastancima Vlade i ministarskih komisija.</p> <p>4. Sednicama vlade predsedava premijer, a ako je on odsutan, sednicom predsedava jedan od zamenika premijera koje odredi Premijer. U odsustvu zamenika premijera, sednicom predsedava jedan od ministara koga odredi Premijer.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 5</b> <b>Elektronske sednice Vlade</b></p> <p>Ako postoji neophodna tehnička infrastruktura, Vlada može da odluči da održi svoje sednice na elektronski način.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 6</b> <b>Priprema dokumenata za sednice Vlade</b></p> <p>1. Samo materijali koji razmatraju pitanja za koja vlada mora da preduzme mere ili da podstiče, ili počne aktivnosti, ili da zauzme stav, će biti dostavljeni Vladi na razmatranje.</p>
--	--	---



2. Materialet, të cilat nuk kërkojnë shqyrtim nga Qeveria, por që janë të rëndësishme për monitorimin e situatës, ose për informimin e anëtarëve të Qeverisë, i dërgohen për informim anëtarëve të Qeverisë nga Sekretariati me autorizimin e Sekretarit.

#### **Neni 7 Konsultimi paraprak**

1. Para dorëzimit për shqyrtim në Qeveri, nga organi propozues ose nga një trup qeveritar, të koncept dokumenteve, memorandumeve shpjeguese, apo projekt aktet ligjore dhe nënligjore, planeve strategjike të ministrive ose strategji sektoriale, Organi i cili ka përgatitur materialin (“*organi propozues*”) është përgjegjës për të siguruar që të gjitha organet e larta të administratës shtetërore, organet qendrore të administratës shtetërore, organet e pavarura të administratës shtetërore dhe organet tjera relevante, me të cilat qeveria është e obliguar të konsultohet në pajtim me Kushtetutën, apo puna e të cilave mund të ndikohet nga propozimi përkatës (projektligji, akti nënligjor apo politika), të kenë mundësi të të komentojnë lidhur me propozimin. Në veçanti, organi propozues duhet të konsultohet me:

Government for deliberation.

2. Materials not requiring deliberation by the Government but which are important for the monitoring of a situation or for the information of the members of the Government shall be sent to the members of the Government by the Secretariat on the authority of the Secretary.

#### **Article 7 Prior Consultation**

1. Before the originating body or a government body submits a concept document, explanatory memorandum, draft law or sub-legal act, strategic plan of a ministry or sectorial strategy for deliberation by the Government, the body preparing the material (*the ‘originating body’*) is responsible for ensuring that all the highest bodies of the state administration, central bodies of the state administration, independent bodies of the state administration and other relevant bodies which the Government is obligated to consult in accordance with the Constitution or whose work might be affected by the concerned proposal (draft law, sub-legal act or policy) have the opportunity to comment upon it. In particular, the originating body must consult:

2. Materijali, koji ne zahtevaju razmatranje od strane Vlade, ali koji su važni da prate situaciju, ili za informisanje članova Vlade, se dostavljaju za informisanje od strane Sekretarijata Vlade po ovlaščenju sekretara.

#### **Član 7 Predhodne konsultacije**

1. Pre podnošenja koncept dokumenata, memoranduma sa objašnjenjima ili nacрта zakonskih akata, strateških planova ministarstava i sektorskih strategija Vladi na razmatranje, od strane predlagačkog tela ili od nekog od vladinih tela, Organ koji je pripremio materijal (“*predlagačko telo*”) je odgovoran da obezbedi da svi visoki organi državne uprave, centralni organi državne uprave, nezavisni organi državne uprave i drugi relevantni organi, sa kojima je Vlada dužna da se konsultuje u skladu sa Ustavom, ili čiji rad može biti pod uticajem dotičnog predloga (nacrt zakona, podzakonska akta ili politika), imaju mogućnosti da se izjasne o predlogu. Predlagačko telo se posebno treba konsultovati sa :



<p>1.1 Ministrinë përkatëse për Financa, me qëllim të shqyrtimit të plotë të ndikimeve të drejtpërdrejta ose të tërthorta të propozimit në shpenzimet publike ose në ekonomi;</p> <p>1.2 Ministrinë përkatëse për Integrim Evropian, për të siguruar që propozimi të jetë në përputhje me prioritetet e integrimit në Bashkimin Evropian (BE) dhe që të jetë në përputhje me kërkesat e BE-së dhe <i>acquis communautaire</i>.</p> <p>1.3 Sekretariat, për të siguruar që propozimi të jetë në përputhje me Programin e Vjetor të Punës së Qeverisë, që procedurat e përcaktuara në këtë rregullore janë respektuar dhe që materialet të jenë të qarta dhe gjithëpërfshirëse në mënyrë që t'u japin përgjigje pyetjeve eventuale të ministrave;</p> <p>1.4 Zyrën për Planifikim Strategjik për të siguruar që propozimi të jetë në përputhje me prioritetet e Qeverisë;</p> <p>1.5 Zyrën Ligjore, për të siguruar që rekomandimi është në përputhje me Kushtetutën dhe me kornizën ekzistuese ligjore dhe për të siguruar që të gjitha</p>	<p>1.1 The Ministry responsible for Finance, to ensure adequate consideration of any direct or indirect impact of the proposal on public expenditure or on the economy</p> <p>1.2 The Ministry responsible for European Integration to ensure that the proposed policy is in harmony with EU integration priorities and that it complies with EU requirements and the <i>acquis communautaire</i>.</p> <p>1.3 The Secretariat, to ensure that the proposal is in accordance with the Government Annual Work Program of the Government, that the procedures required by this Regulation are being complied with, and that the material is clear and comprehensive enough to answer the questions that ministers may ask;</p> <p>1.4 The Strategic Planning Office, to ensure that the proposal is consistent with the Government priorities;</p> <p>1.5 The Legal office to ensure that the recommendation is consistent with the Constitution and with the existing legal framework, and to ensure that any</p>	<p>1.1 Odgovarajućim ministarstvom finansija u cilju potpunog razmatranja neposrednih ili posrednih uticaja predloga u javnoj potrošnji ili ekonomiji;</p> <p>1.2 Relevantnim ministarstvom za evropske integracije, kako bi osiguralo da predlog bude u skladu sa prioritetima integracije u Evropsku uniju (EU) i da bude u skladu sa zahtevima EU i <i>acquis communautaire</i>.</p> <p>1.3 Sekretarijatom, kako bi se osiguralo da predlog bude u skladu sa Godišnjim programom rada Vlade, da su ispoštovane procedure definisane u ovom Pravilniku, i da materijali budu jasni i sveobuhvatni, kako bi se pružili odgovori na moguća pitanja Ministarstava;</p> <p>1.4 Kancelarijom za strateško planiranje kako bi se osiguralo da je predlog u skladu sa prioritetima vlade;</p> <p>1.5. Zakondavnom kancelarijom da bi osiguralo da je preporuka u skladu sa Ustavom i postojećim zakonskim okvirom i da obezbedi da su sva</p>
--	---	--



<p>aktet ligjore apo nënligjore të nevojshme për zbatimin e politikës përkatëse janë identifikuar në mënyrë të qartë në propozim si dhe kontrollon cilësinë dhe standardet e hartimit të legjislacionit;</p> <p>1.6 Zëdhënësin e Qeverisë dhe Zyrën për Komunikim Publik, për të diskutuar nëse propozimi duhet të bëhet publik dhe nëse po, atëherë në cilën mënyrë si dhe siguron se ka plan komunikimi përkatës dhe kjo integrohet në ditarin afat gjatë të komunikimit Qeveritar;</p> <p>1.7 Ministrinë përkatëse për drejtësi, për të siguruar që propozimi përmban rekomandime për krijimin ose ndryshimin e dispozitave ndëshkimore/penale;</p> <p>1.8 Ministrinë përkatëse për administratë publike, nëse propozimi ndikon në madhësinë, kompensimin ose menaxhimin e shërbimit civil dhe organizimin e administratës shtetërore;</p> <p>1.9 Ministrinë përkatëse për vetëqeverisje lokale, nëse propozimi ndikon në qeverisjen lokale dhe</p>	<p>primary or secondary legislation required for the implementation of the concerned policy has been clearly identified in the proposal and to control the quality and compliance with the legislative drafting standards.</p> <p>1.6 The Government Spokesperson and the Public Communication Office, for discussion of whether the decision needs to be announced to the public and, if so, in what manner and ensures that there is a communication plan and that it is incorporated in the Government long term communication calendar.</p> <p>1.7 The Ministry responsible for Justice to ensure that the proposal contains recommendations to create or alter criminal/penalty provisions.</p> <p>1.8 The Ministry responsible for public administration if the recommendation would affect the size, compensation or management of the civil service and the organization of the state administration.</p> <p>1.9 The Ministry responsible for local self-governance, if the proposal would affect local government and the</p>	<p>zakonska ili podzakonska akta potrebna za sprovođenje relevantne politike , jasno identifikovana u predlogu i proverava kvalitet i standarde izrade zakonodavstva;</p> <p>1.6 Portparolom vlade i Kancelarijom za javnu komunikaciju , da razgovaraju o tome da li predlog treba da budu javan , ako treba, onda na koji način, kako, i obezbeđuje da postoji plan odgovarajuće komunikacije i to se integriše u dugoročnom dnevniku vladine komunikacija;</p> <p>1.7.Relevantnim Ministarstvom pravde, da obezbedi da predlog sadrži preporuke za izradu ili izmenu kaznenih/ krivičnih odredbi;</p> <p>1.8. Relevantno Ministarstvo za javnu upravu, ako predlog utiče na veličinu, kompenzaciju ili upravljanje javnom službom , i organizaciju državne uprave;</p> <p>1.9.Relevantnim Ministarstvom za lokalne samouprave, ako predlog utiče na lokalnu i teritorijalnu organizaciju</p>
--	--	---



<p>organizimin territorial të komunave siç është përcaktuar në kapitullin X të Kushtetutës;</p> <p>1.10 Këshillin Konsultativ për Komunitete siç është përcaktuar në Nenin 60, paragrafi 3, pika 2 të Kushtetutës.</p> <p>2. Gjatë identifikimit të organeve të tjera të cilat duhet të konsultohen, rëndësi duhet t'i kushtohet konsultimit me Avokatin e Popullit, Ministrinë përkatëse për Komunitete dhe Kthim, Agjencinë për Barazi Gjinore dhe Zyrën për Qeverisje të Mirë, për përputhshmërinë e projektligjeve, akteve nënligjore, politikave dhe programeve me standardet e pranueshme ndërkombëtare për të drejtat dhe liritë e njeriut, si dhe me akterët tjerë përkatës lidhur me çështjet që kanë ndikim në kompetencat e tyre përkatëse.</p> <p>3. Organi propozues, do t'u dërgojë dokumentacionin përkatës që ndërlidhet me propozim, të gjitha këtyre organeve dhe ato kanë 15 ditë pune për të komentuar lidhur me propozimin. Megjithatë:</p> <p>3.1 Organi propozues mund të caktojë një afat më të gjatë nëse një gjë e tillë arsyetohet nga natyra e materialit;</p>	<p>territorial organization o municipalities as specified in Chapter X of the Constitution.</p> <p>1.10 The Consultative Council for Communities as specified in Article 60, paragraph 3, point 2 of the Constitution.</p> <p>2. In identifying which other bodies should be consulted, attention should also be paid to the need to consult the Ombudsperson, the Ministry responsible for Communities and Returns, the Gender Equality Agency, and the Office of Good Governance, on the compliance of draft laws, sub-legal acts, policies and programs with internationally recognized standards of human rights and with other relevant parties on matters affecting their respective competencies.</p> <p>3. The originating body shall send the documentation relating to the proposal to all such bodies, and they shall have 15 working days to comment on the proposal. However:</p> <p>3.1 The originating body may set a longer deadline if the nature of the material justifies it</p>	<p>opština, kako je definisano u Poglavlju X Ustava;</p> <p>1.10.Savetodavnim većem za Zajednice kako je definisano u članu 60, stav 3, tačka 2 Ustava.</p> <p>2. Tokom identifikacije ostalih organa koji treba da budu konsultovani, pažnja mora se posvetiti saradnji sa Ombudsmanom, Ministarstvom za zajednice i povratak, Agencijom za ravnopravnost polova, i Kancelarijom za dobro upravljanje, o usaglašenosti nacрта zakona , podzakonskih akata, politika i programa sa prihvatljivim međunarodnim standardima ljudskih prava i sloboda, kao i sa drugim relevantnim zainteresovanim stranama o pitanjima koja se tiču njihovih relevantnih ovlašćenja kao i</p> <p>3. Predlagačko telo će poslati odgovarajuću dokumentaciju koja je u vezi sa predlogom svih ovih organa i oni imaju 15 radnih dana da se izjasne o predlogu. Međutim:</p> <p>3.1 Predlagačko telo može da odredi duži rok, ako je to opravdano prirodom materijala;</p>
--	---	---



<p>3.2 Nëse organi i cili do të konsultohet mendon se nuk do të arrijë që ta respektojë afatin e caktuar, atëherë organi në fjalë do të dorëzojë një letër shpjeguese Sekretarit, i cili mund të caktojë një afat tjetër.</p> <p>3.3 Nëse organi propozues në raste të vërteta emergjente që janë jashtë kontrollit të tij, duhet të caktojë një afat më të shkurtër, atëherë organi propozues i dorëzon një letër shpjeguese Sekretarit i cili mund të caktojë një afat tjetër.</p> <p>4. Së bashku me koncept dokumentin ose memorandumit shpjegues, organi propozues do të dorëzojë një tabelë në të cilën duhet paraqitur komentet e pranuar nga organet tjera së bashku me një shpjegim për secilin koment nëse është përfshirë në propozim apo jo, dhe nëse nuk është përfshirë arsyet për mospërfshirje.</p> <p>5. Gjatë përcaktimit të afateve në planin vjetor të punës së Qeverisë do të merren parasysh kushtet e përcaktuara në paragrafët më lartë, dhe në rast të konfliktit mes atyre afateve dhe paragrafit (3) më lartë, shqyrtimi i materialeve nga Qeveria do të shtyhet.</p>	<p>3.2. If a body to be consulted believes that it will not be able to meet such deadline, it shall submit an explanatory letter to the Secretary, who may set a different deadline.</p> <p>3.3 If the originating body, for reasons of genuine urgency outside its control, needs to set a shorter deadline it shall submit an explanatory letter to the Secretary, who may set a different deadline.</p> <p>4. The originating body shall submit with its concept document or explanatory memorandum, a table listing the comments received from other bodies together with an indication of whether such comments were incorporated in the proposal and if not, why not.</p> <p>5. The conditions specified in the paragraphs above of this article shall be complied with during the setting of deadlines in the Annual Work Plan of the Government. In case of any conflict between such deadlines and the requirements of paragraph 3 of this article, the review of the concerned materials by the Government shall be postponed.</p>	<p>3.2 Ako organ koji će se konsultovati misli da neće moći da ispoštuje određeni rok, onda će navedeni organ, podneti dopis sa objašnjenjima sekretaru, koji može da odredi neki drugi rok;</p> <p>3.3 Ako predlagačko telo u slučajevima stvarnim vanrednim situacijama koje su izvan njegove kontrole, treba da odredi što kraći rok, onda predlagačko telo dostavlja dopis sa objašnjenjima sekretaru koji može da odredi neki drugi rok.</p> <p>4. Zajedno sa koncept dokumentom ili memorandumom sa objašnjenjima predlagačko telo će dostaviti jednu tabelu na kojoj se trebaju podneti komentari dobijeni od drugih organa, zajedno sa objašnjenjem za svaki komentar ako je uključen u predlog ili ne, i ako nisu uključeni razlozi isključenosti.</p> <p>5. Pri određivanju rokova u godišnjem planu rada Vlade, će se uzeti u obzir zahtevi utvrđeni u gore navedenim stavovima, i u slučaju sukoba između tih rokova i gornjeg stava (3), razmatranje materijala Vlade će biti odloženo.</p>
--	--	--



<p>6. Afati i përcaktuara në paragrafin 3 më lartë mund të jetë më i shkurtër, por vetëm në raste të vërteta urgjente, të cilat propozuesi nuk ka mundur t'i parashihet. Sekretari vendos mbi shkurtimin e afatit të fundit me anë të shpjegimit me shkrim nga propozuesi dhe në pajtim me Kryeministrin ose kryesuesin e trupës përkatëse.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 8</b> <b>Zgjidhja e çështjeve kundërthënëse</b></p> <p>1. Pas propozimit nga organi propozues apo trupa qeveritare ose nga Sekretari, Kryeministri mundet para shqyrtimit të materialit në mbledhje t'i ftojë për diskutim ministrat përgjegjës apo ata të interesuar, me qëllim të zgjidhjes së çështjeve kundërthënëse.</p> <p>2. Sekretari, në konsultim me Kryeministrin ose kryesuesin e trupës qeveritare përkatëse mund të shtyjë shqyrtimin e një çështje për të lejuar mbajtjen e konsultimeve dhe diskutimeve sipas nenit 7 ose nenit 32 të kësaj rregullore.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 9</b> <b>Shqyrtimi i materialeve në Qeveri</b></p> <p>1. Shqyrtimi i materialeve në Qeveri mund të</p>	<p>6. The deadlines specified in paragraph 3 above may be shorter only in cases of genuine urgency which the originating body could not have foreseen. The Secretary in agreement with the Prime Minister or the Chairman of the relevant body shall decide on shortening the deadline after the submission of an explanatory letter in writing by the originating body.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 8</b> <b>Resolution of contentions issues</b></p> <p>1. Upon a proposal from the originating body, the government body or the Secretary, the Prime Minister may, before the deliberation of the material at the Government session, invite the responsible or interested Ministers to a discussion in order to resolve the issues of contention.</p> <p>2. The Secretary, in consultation with the Prime Minister or the chairman of the relevant government body, may defer the discussion of an issue to permit consultation and discussions under article 7 or article 32 of this regulation.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 9</b> <b>Review of Materials in the Government</b></p> <p>1. The review of materials in the Government</p>	<p>6. Rok utvrđen u gore navedenom stavu 3 ovog člana može biti kraći, ali samo u stvarno hitnim slučajevima, koje predlagač nije mogao da predvidi. Sekretar odlučuje o skraćanju poslednjeg roka putem pismenog objašnjenja predlagača, i u skladu sa premijerom ili predsedavajućim relevantnog organa.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 8</b> <b>Rešenje kontroverznih pitanja</b></p> <p>1. Nakon predloga predlagačkog tela ili vladinih organa ili sekretara, predsednik Vlade može pre razmatranja materijala na sednici da pozove za razmatranje odgovorne ministre ili one koji su zainteresovani, u cilju rješavanja spornih pitanja.</p> <p>2. Sekretar, u konsultaciji sa premijerom ili šefom odgovarajućeg vladinog tela može da odloži razmatranje pitanja da bi odobrio održavanje konsultacija i razgovora na osnovu člana 7. ili člana 32. ovog pravilnika.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 9</b> <b>Razmatranje materijala u Vladi</b></p> <p>1. Razmatranje materijala u Vladi može se</p>
--	--	--



<p>propozohet ose shtyhet nga Kryeministri, Zëvendëskryeministri, Ministri ose Sekretari.</p> <p>2. Në pajtim me procedurat e përcaktuara në këtë Rregullore, anëtarët e Qeverisë kanë të drejtë të kërkojnë:</p> <p>2.1. Debate dhe zgjidhje për çështje të veçanta në kompetenca të Qeverisë;</p> <p>2.2. Të iniciojnë nisma për hartimin e strategjive;</p> <p>2.3. Të iniciojnë nisma për hartimin e legjislacionit;</p> <p>2.4. T'i raportojnë Qeverisë për problemet në fushën në të cilën ata janë përgjegjës;</p> <p>2.5. T'i propozojnë Qeverisë që të nxjerrë udhëzime për punën e ministrive dhe të marrin pjesë në debate dhe vendimmarrje në të gjitha çështjet që i shqyrton Qeveria.</p> <p>3. Rekomandimi për shqyrtimin e materialit në Qeveri duhet të nënshkruhet nga ministri, kurse në mungesë të tij, zëvendësministri.</p>	<p>may be proposed or postponed by the Prime Minister, Deputy Prime Minister, Minister or the Secretary.</p> <p>2. Subject to the procedures set out in this Regulation, the members of the Government shall have the right to demand:</p> <p>2.1 a debate and resolution on individual issues within the competency of the Government,</p> <p>2.2 to lodge initiatives for the preparation of strategies;</p> <p>2.3 to lodge initiatives for the drafting of legislation;</p> <p>2.4 to report to the Government on problems in the area for which they are responsible,</p> <p>2.5 to propose to the Government to set out guidelines for the work of the ministries, and to participate in the debate and decision-making on all issues deliberated by the Government.</p> <p>3. A recommendation for the deliberation of material within the Government shall be signed by the Minister or in his absence by the Deputy Minister.</p>	<p>predložiti ili odložiti od premijera, zamenika premijera ili sekretara.</p> <p>2. U skladu sa procedurama propisanim u ovom Pravilniku, članovi vlade imaju pravo da traže:</p> <p>2.1. Debate i rešenja za konkretna pitanja u nadležnosti Vlade;</p> <p>2.2. Da pokrene inicijative za izradu strategija;</p> <p>2.3. Da pokrene inicijative za izradu zakonodavstva;</p> <p>2.4. Da podnose izveštaj Vladi o problemima u oblasti u kojoj su oni odgovorni;</p> <p>2.5. Da predlože Vladi da donese uputstva za rad ministarstava i da učestvuju na raspravama i u donošenju odluka o svim pitanjima koje razmatra vlada.</p> <p>3 Preporuku za razmatranje materijala u Vladi treba potpisati ministar, a u njegovom odsustvu, zamenik ministra.</p>
---	--	---





<p style="text-align: center;"><b>Neni 10</b> <b>Dorëzimi i materialit për shqyrtim në mbledhjen e Qeverisë</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 10</b> <b>Submission of Materials for Deliberation in the Government Meeting</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 10</b> <b>Dostavljanje materijala za razmatranje na sednici Vlade</b></p>
<p>1. Pas kalimit të procedurave të konsultimit sipas nenit 7 të kësaj rregullore, të gjitha materialet për shqyrtim në mbledhjen e Qeverisë dorëzohen në Sekretariat 15 ditë të punës para datës së mbledhjes në të cilën do të shqyrtohen për të lejuar shqyrtimin e tyre në pajtim me këtë rregullore.</p> <p>2. Sekretariati pas marrjes së materialit, sipas paragrafit 1 të këtij neni, pas këshillimit me Sekretarin, do tua dërgojë për shqyrtim zyrave përkatëse të Zyrës së Kryeministrit, Këshillit të Sekretarëve të Përgjithshëm dhe organeve dhe organizatave përkatëse të përcaktuara në nenin 12 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>3. Dokumentet u shpërndahen Autoriteteve të larta të administratës shtetërore dhe njësisive përkatëse jo më vonë se tre (3) ditë para ditës kur duhet të mbahet mbledhja e Qeverisë në të cilin do të shqyrtohen këto dokumente.</p> <p>4. Materiali i cili nuk është propozuar nga ministritë duhet të dërgohet nga Sekretari në ministritë përkatëse para se të shqyrtohet në</p>	<p>1. All material for consideration by the Government meeting shall, after undergoing the consultation procedures required by article 7 of this regulation, be submitted to the Secretariat 15 working days before the meeting at which it is to be discussed, to permit review of the materials in accordance with this regulation.</p> <p>2. After receiving the material in accordance with paragraph 1 of this article and after consulting the Secretary, the Secretariat shall send the material to the relevant offices in the Office of the Prime Minister, to the Council of General Secretaries and the bodies and organizations specified in article 12 in this Regulation.</p> <p>3. The documents shall be circulated to the highest state administration authorities and other relevant units no later than three (3) days before the date of the Government meeting at which they are scheduled to be reviewed.</p> <p>4. The material which is not proposed by ministries shall be sent by the Secretary, before the deliberation within the</p>	<p>1. Po isteku procedura konsultacija po članu 7 ovog pravilnika, sav materijal za razmatranje na sednici vlade se dostavlja Sekretarijatu 15 radnih dana pre sednice na kojoj će se razmatrati, kako bi se odobrilo njihovo razmatranje u skladu sa ovim Pravilnikom .</p> <p>2. Sekretarijat po prijemu materijala, u skladu sa stavom 1 ovog člana, nakon konsultacija sa sekretarom će ga podneti na razmatranje relevantnim kancelarijama Kancelarije premijera, Savetu generalnih sekretara i nadležnim organima i organizacijama iz člana 12 ovog Pravilnika</p> <p>3. Dokumenta će se raspodeliti najvišima autoritetima državne uprave i relevantnim jedinicama najkasnije u roku od tri (3) dana pre dana kada se bude trebala održati sednica Vlade na kojoj će se razmatrati sledeća dokumenta.</p> <p>4. Materijal koji nije predložen od strane ministarstava se treba dostaviti od strane sekretara relevantnim ministarstvima pre</p>



<p>Qeveri. Ministrinë përkatëse duhet të përgatisin një rekomandim për dorëzim në Qeveri në bazë të opinionit të Ministrisë lidhur me këto materiale.</p> <p>5. Nëse materiali i cili i dërgohet Qeverisë është përgatitur në pajtim me dispozitat e kësaj Rregulloreje, Sekretari do t'ia dërgojë atë trupës përkatëse qeveritare ose do ta dorëzojë për shqyrtim në mbledhjen e Qeverisë.</p> <p>6. Nëse materiali nuk është përgatitur në pajtim me këtë Rregullore, Sekretariati, duke vepruar me autorizimin e Sekretarit, ia kthen propozuesit për shqyrtim duke caktuar afatin dhe mënyrën e përmirësimit dhe rregullimit të materialit.</p>	<p>Government, to the responsible ministries. The ministries shall prepare a recommendation for submission to the Government based on their opinion on the materials.</p> <p>5. If material which is sent to the Government is prepared in accordance with the provisions of this Regulation, the Secretary shall send such material to the relevant government body or shall submit it for review by the Government meeting.</p> <p>6. If the material is not prepared in accordance with this Regulation, the Secretariat, acting under the authority of the Secretary, shall return it to the proposer stipulating by when and how the material should be supplemented or corrected.</p>	<p>razmatranja u Vladi. Relevantna ministarstva treba da pripreme preporuku za dostavu Vladi na osnovu mišljenja Ministarstva o ovim materijalima.</p> <p>5. Ako je materijal koji se dostavlja vladi pripremljen u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, sekretar će ga proslediti odgovarajućem državnom organu ili će ga podneti na razmatranje na sednici vlade.</p> <p>6. Ukoliko materijal nije pripremljen u skladu sa ovim Pravilnikom, Sekretarijat, će ga postupajući po ovlašćenju sekretara, vratiti predlagaču na razmatranje određivši rok i način ispravljanja i prilagođavanja materijala..</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 11</b> <b>Rendi i ditës</b></p> <p>1. Sekretariati do të mbajë një listë të pikave të cilat pritet që të dorëzohen në mbledhjen e Qeverisë në katër javët e ardhshme, dhe datën e mundshme të mbledhjes së Qeverisë në të cilët do të diskutohet secila nga këto pika. Kjo listë do tu dërgohet rregullisht të gjitha ministrive dhe Këshillit të Sekretarëve të Përgjithshëm.</p> <p>2. Rendi i ditës i propozuar për mbledhje</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 11</b> <b>Agenda of the Government Meeting</b></p> <p>1. The Secretariat shall maintain a schedule of items that it is anticipated shall be submitted to the Government meeting in the coming four weeks, and the probable date of the meeting at which each shall be discussed. This schedule shall be circulated regularly to all ministries and to the Council of General Secretaries.</p> <p>2. The proposed agenda of a government</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 11</b> <b>Dnevni red</b></p> <p>1. Sekretarijat voditi spisak tačaka koje se očekuje da bude dostavljene sednici Vlade u naredne četiri nedelje, i mogući datum sednice Vlade na kojoj će se diskutovati o svakoj od tih tačaka. Taj spisak će se redovno dostavljati svim ministarstvima i Savetu generalnih sekretara.</p> <p>2. Predloženi dnevni red za sednice se</p>



<p>caktohet nga Kryeministri pas këshillimit me Sekretarin.</p> <p>3. Rendi i ditës i propozuar përfshinë materialet të cilat janë shqyrtuar nga Trupi Punues i Qeverisë dhe/apo Këshilli i Sekretarëve të Përgjithshëm dhe të cilat janë përgatitur në pajtim me vendimet e Komisioneve Ministrore.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 12</b> <b>Ftesat për mbledhje të Qeverisë</b></p> <p>1. Në ftesën për të marrë pjesë në mbledhje, Sekretari informon anëtarët e Qeverisë për datën, vendin dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes dhe rendin e propozuar të ditës dhe materialet.</p> <p>2. Ftesa për të marrë pjesë në mbledhje, së bashku me materialet gjegjëse, u dërgohet anëtarëve të Qeverisë, jo më vonë se tre (3) ditë para ditës kur duhet të mbahet mbledhja e Qeverisë.</p> <p>3. Kur Qeveria duhet të debatojë ose të vendosë mbi ndonjë çështje, e cila nuk mund të shtyhet, Kryeministri mund të thërrasë mbledhjen e Qeverisë edhe në afat më të shkurtër se afati i përcaktuar në paragrafin 2 të</p>	<p>meeting shall be determined by the Prime Minister after consultation with the Secretary.</p> <p>3. The proposed agenda shall include material which has already been deliberated by a Government body and / or the Council of General Secretaries and which has been prepared in accordance with the decisions of Ministerial Committees.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 12</b> <b>Invitations for the Government Meeting</b></p> <p>1. In the invitation to participate in the Government meeting, the Secretary shall inform the members of the Government of the date, place and time of the meeting and the proposed agenda and materials for the meeting.</p> <p>2. The invitation to attend in the Government meeting together with the relevant materials shall be sent to the members of the Government no later than three (3) days before the day on which the Government meeting is to be held.</p> <p>3. Whenever the Government must debate or decide an issue that cannot be delayed, the Prime Minister may convene a meeting of the Government at shorter notice than that stipulated in paragraph 2 of this Article.</p>	<p>određuje od strane premijera nakon konsultacija sa sekretarom.</p> <p>3. Predloženi dnevni red sadrži materijale koji su razmatrani od strane radnog tela Vlade, odnosno Saveta generalnih sekretara i koji su pripremljeni u skladu sa odlukama Ministarskih komisija.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 12</b> <b>Pozivi za sednici vlade</b></p> <p>1. U pozivu za prisustovanje sednici, sekretar obaveštava članove Vlade o datumu, vremenu i mestu održavanja sednice i o predloženom dnevnom redu i materijalima.</p> <p>2. Poziv da se učestvuju na sednici, zajedno sa relevantnim materijalima, se dostavlja članovima Vlade, najkasnije u roku od tri (3) dana pre dana kada bude trebala da se održi sednica Vlada.</p> <p>3. Kada vlada treba da raspravlja ili odluči o nekom pitanju, koje ne može da bude odloženo, premijer može sazvati sednicu Vlade i u roku kraćem od roka utvrđenog u stavu 2 ovog člana.</p>
--	---	---



<p>këtij neni.</p> <p>4. Ftesa për të marrë pjesë në mbledhje, së bashku me materialet gjegjëse, gjithashtu i dërgohet Zëdhënësit të Kryeministrit, Drejtorit të Sekretariatit, Drejtorit të Zyrës Ligjore, Drejtorit të Zyrës për Komunikim dhe Drejtorit të Zyrës për Planifikim Strategjik në Zyrën e Kryeministrit. Në mungesë të drejtorëve në mbledhje të Qeverisë marrin pjesë zyrtarë të lartë në këto zyra, të caktuar nga drejtorët e lartpërmendur.</p> <p>5. Sekretari, me pëlqim të Kryeministrit mund të vendosë që ftesën për të marrë pjesë në mbledhje së bashku me materialet tjera t'ia dërgojë edhe organeve e organizatave tjera.</p> <p>6. Nëse ekziston infrastruktura e nevojshme teknike, dhe me pëlqimin e Kryeministrit, ftesa për të marrë pjesë në mbledhje, së bashku me materialet gjegjëse mund të dërgohet në mënyrë elektronike.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 13</b> <b>Pjesëmarrja e ministrave në mbledhje të Qeverisë</b></p> <p>1. Anëtarët e Qeverisë dhe zëvendës ministrat janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Qeverisë dhe në Komisionet Ministrore dhe Komisionet e Posaçme të cilat formohen nga</p>	<p>4. The invitation to attend in a meeting of the Government and the relevant materials shall also be sent to the Spokesperson of the Prime Minister, Director of the Secretariat, the Director of the Legal Office, the Director of the Communication Office in the Office of the Prime Minister and the Director of the Strategic Planning Office. In the absence of the abovementioned directors, senior officers from these offices assigned by the directors shall participate in the Government meeting.</p> <p>5. The Secretary, with the consent of the Prime Minister, may decide to send the invitation to attend in the Government meeting along with the relevant materials to other bodies and organizations.</p> <p>6. If the necessary technical infrastructure exists and with the consent of the Prime Minister, the invitation to attend in the Government meeting along with the relevant materials may be sent electronically.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 13</b> <b>Attendance of Ministers in the Government Meeting</b></p> <p>1. Members of the Government and deputy ministers are obligated to attend in meetings of the Government and the Ministerial</p>	<p>4. Pozivi za učestvovanje na sednicama, zajedno sa relevantnim materijalima, takođe se dostavljaju portparolu premijera, direktoru Sekretarijata, direktoru zakonodavne kancelarije, direktoru kancelarije za komunikacije i direktoru kancelarije za strateško planiranje u Kancelariji premijera. U odsustvu direktora na sednici Vlade učestvuju viši zvaničnici ovih kancelarija koje odredi gore navedeni direktor.</p> <p>5. Sekretar, uz saglasnost Premijera može da odluči da poziv za prisustvovanje sednici zajedno sa drugim materijalima dostavi organima drugih organizacija.</p> <p>6. Ako postoji potrebna tehnička infrastruktura, i uz saglasnost premijera, poziv da učestvuje na sednicama, zajedno sa relevantnim materijalima se može poslati elektronskim putem.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 13</b> <b>Učešće ministara na sednicama Vlade</b></p> <p>1. Članovi Vlade i zamenici ministara su dužni da prisustvuju sastancima Vlade i ministarskim i specijalnim komisijama koje su formirane od strane Vlade.</p>
--	--	--



<p>Qeveria.</p> <p>2. Në rastet kur zëvendës ministrat marrin pjesë në mbledhje të Qeverisë dhe në Komisionet Ministrore dhe Komisionet e Posaçme të cilat formohen nga Qeveria kanë të drejtë vote dhe votojnë në emër të ministrit.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 14</b> <b>Pjesëmarrja e zyrtarëve dhe ekspertëve në mbledhje të Qeverisë</b></p> <p>1. Pas propozimit të ministrit dhe me miratimin e Sekretarit pas konsultimit me Kryeministrin, drejtori ose zyrtari i një organi brenda ministrisë përgjegjëse për përgatitjen e materialit mund të marrë pjesë në mbledhje të Qeverisë, së bashku me ministrin ose zëvendësministrin, por vetëm në ato çështje në të cilat pjesëmarrja e tyre është e nevojshme.</p> <p>2. Ministrat të cilët planifikojnë të ftojnë persona tjerë, duhet ta informojnë Sekretarin së paku një ditë para mbajtjes së mbledhjes së Qeverisë.</p> <p>3. Pas propozimit të propozuesit të</p>	<p>Committees and Special Commissions established by the Government.</p> <p>2. When deputy ministers participate in a meeting of the Government, in Ministerial Committees and Special Committees established by the Government, they shall have the right to vote and shall vote on behalf of the concerned minister.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 14</b> <b>Participation of Officials and Experts in the Government Meeting</b></p> <p>1. Upon a recommendation from a Minister and with the approval of the Secretary, after consultation with the Prime Minister, the Director or an officer of a body within a ministry responsible for preparing the material may participate in the Government meeting together with the minister or deputy minister but only for issues where their participation is necessary.</p> <p>2. Ministers planning to invite other persons must inform the Secretary at least one day prior to the Government meeting.</p> <p>3. Upon a recommendation from the proposer</p>	<p>2. U slučajevima kada zamenici ministara prisustvuju sednicama Vlade i ministarskim i specijalnim komisijama, koje su formirane od strane Vlade, imaju pravo da glasaju u ime ministra.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 14</b> <b>Učešće zvaničnika i eksperata na sednicama Vlade</b></p> <p>1. Nakon predloga ministra i uz odobrenje sekretara nakon konsultacija sa Premijerom, direktor ili službenik organa u okviru ministarstva nadležnog za pripremu materijala može da učestvuje na sednicama Vlade, zajedno sa ministrom ili zamenikom ministra, ali samo u onim pitanjima za koja je njihovo učešće neophodno.</p> <p>2. Ministri koji planiraju da pozovu druga lica, treba da obaveste sekretara najmanje jedan dan pre održavanja sednice Vlade.</p> <p>3. Nakon predloga predlagача materijala i uz</p>
--	--	---



materialit dhe me miratimin e Sekretarit, pas konsultimit me Kryeministrin, përfaqësuesit e organeve dhe institucioneve tjera, punonjësit shkencorë dhe ekspertët e jashtëm mund të marrin pjesë gjatë shqyrtimit të pikave të caktuara të rendit të ditës në mbledhjen e caktuar të Qeverisë.

4. Sekretari cakton zyrtarë të Zyrës së Kryeministrit, të cilët kryejnë detyra të caktuara lidhur me punën e Qeverisë, si dhe ata që marrin pjesë në mbledhje të Qeverisë.

**Neni 15**  
**Kuorumi për mbledhjet e Qeverisë**

1. Qeveria ka kuorum nëse në mbledhje janë të pranishëm shumica e anëtarëve të Qeverisë, e nëse Qeveria ka numër çift të anëtarëve, atëherë konsiderohet se Qeveria ka kuorum nëse janë të pranishëm gjysma e anëtarëve të Qeverisë, me kusht që të jetë i pranishëm edhe Kryeministri, gjegjësisht Zëvendëskryeministri kur Kryeministri mungon.

2. Çdo anëtar i Qeverisë mund të kërkojë që të konstatohet se a ka kuorum të Qeverisë.

of the material and with the approval of the Secretary after consultation with the Prime Minister, representatives of other bodies and organizations and external scientific and expert workers may also participate during the review of specific point of the agenda of the Governmental meeting.

4. The Secretary shall stipulate which officials of the Office of the Prime Minister who perform certain tasks in connection with the work of the Government shall also attend meetings of the Government.

**Article 15**  
**Quorum for the Government Meeting**

1. The Government shall have a quorum if a majority of the members of the Government are present at a meeting, and if the Government has an even number of members then the Government shall have a quorum if half of the members of the Government are present provided the Prime Minister is also present, respectively the Deputy Prime Minister in cases where the Prime Minister is absent.

2. Any member of the Government may demand that the quorum of the Government be established.

odobrenje sekretara posle konsultacija sa premijerom, predstavnici drugih organa i institucija, naučni radnici i spoljni eksperti mogu da učestvuju tokom razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda na određenoj sednici Vlade.

4. Sekretar određuje zvaničnike Kancelarije premijera, koji obavljaju određene poslove u vezi sa radom Vlade, kao i one koji učestvuju na sednicama Vlade.

**Član 15**  
**Kvorum za sednice Vlade**

1. Vlada ima kvorum ako sednici prisustvuje većina članova Vlade, a ako Vlada ima paran broj članova, onda se smatra da Vlada ima kvorum ako je prisutna polovina članova Vlade, pod uslovom da bude prisutan i premijer odnosno zamenik premijera kada je premijer odsutan.

2. Svaki član Vlade može da traži da se utvrdi da li postoji kvorum Vlade.



<p style="text-align: center;"><b>Neni 16</b> <b>Fillimi i mbledhjes së Qeverisë</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mbledhja e Qeverisë fillon me përcaktimin e rendit të ditës.</li><li>2. Baza e debatit për rend të ditës të mbledhjes së Qeverisë është rendi i ditës i propozuar.</li><li>3. Nëse nuk ka përfaqësues të propozuesit të ndonjë çështjeje të propozuar për rendin e ditës, kjo çështje shtyhet, përveç nëse Qeveria vendos që të debatojë për materialin.</li><li>4. Pas shqyrtimit të të gjitha pikave të rendit të ditës, shqyrtohen ftesa për mbledhjen e ardhshme të Qeverisë dhe çështjet e mbetura nga programi i punës së Qeverisë.</li></ol>	<p style="text-align: center;"><b>Article 16</b> <b>Beginning of the Government Meeting</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. A meeting of the Government shall begin with the establishment of the agenda.</li><li>2. The basis for debate on the agenda shall be the proposed agenda.</li><li>3. If there is no representative of the proposer of an individual matter on the proposed agenda at the meeting, such matter shall be deferred unless the Government decides to debate the material nevertheless.</li><li>4. After the consideration of all points of the agenda, the invitation for the next meeting of the Government is reviewed and any remaining issues from the work program of the Government.</li></ol>	<p style="text-align: center;"><b>Član 16</b> <b>Početak sednice Vlade</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sednica Vlade počinje definisanjem dnevnog reda.</li><li>2. Baza rasprave o dnevnom redu sednice Vlade je predloženi dnevni red.</li><li>3. Ako nema predstavnika predlagača nekog od pitanja predloženih na dnevnom redu, to pitanje se odlaže, osim ukoliko vlada odluči da raspravlja o materijalu.</li><li>4. Posle razmatranja svih tačaka dnevog reda, razmatraju se pozivnice za naredne sednice Vlade, i pitanja koja su preostala iz radnog programa Vlade</li></ol>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 17</b> <b>Mbledhjet korresponduese</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Në raste urgjente kur nuk është e mundur të thirret mbledhja e Qeverisë, me propozim të Kryeministrit, Qeveria mund të vendosë mbi ndonjë çështje pa u takuar në mbledhje (në mbledhje korresponduese).</li></ol>	<p style="text-align: center;"><b>Article 17</b> <b>Correspondence Meetings</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. In urgent cases when it is not possible to convene a meeting of the Government, at the proposal of the Prime Minister, the Government may decide an individual matter without meeting in session (at a correspondence meeting).</li></ol>	<p style="text-align: center;"><b>Član 17</b> <b>Dopisne sednice</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. U hitnim slučajevima kada nije moguće sazvati sednicu Vlade, na predlog premijera, Vlada može da odluči o nekom pitanju bez susretanja na sednici ( dopisna sednica)</li></ol>



<p>2. Sekretariati ua dërgon materialet për mbledhje korresponduese të gjithë anëtarëve të Qeverisë duke saktësuar se kush dhe deri në cilën datë duhet t'i dorëzojnë komentet e veta ose pëlqimin e vet.</p> <p>3. Afati brenda të cilit duhet të dorëzohen komentet ose pëlqimi nga paragrafi 2 nuk mund të jetë më pak se katër (4) orë, përgjigjet i dërgohen edhe Sekretariatit, Zyrës Ligjore, Zyrës për Planifikim Strategjik, Zëdhënësit të Qeverisë dhe Zyrës së Komunikimit të Zyrës së Kryeministrit.</p> <p>4. Konsiderohet se materiali në mbledhje korresponduese të Qeverisë është miratuar nëse anëtarët e Qeverisë nuk kanë kundërshtuar materialin brenda kohës së dhënë.</p> <p>5. Nëse materiali nuk miratohet në mbledhjen korresponduese, propozuesi mund të kërkojë që Qeveria të debatohet mbi materialin në mbledhjen e saj të ardhshme.</p>	<p>2. The Secretariat shall send the material for a correspondence meeting to all members of the Government, stating to whom and by when they should submit their comments or approval.</p> <p>3. The time within which comments or approval should be submitted under Paragraph 2 may not be less than four (4) hours; the replies shall be sent to the Secretariat, the Legal Office, the Strategic Planning Office, the Government Spokesperson and the Communication Office in the Office of the Prime Minister.</p> <p>4. Material shall be deemed adopted at a correspondence meeting of the Government if the members of the Government have not raised any objections on the material within the set time.</p> <p>5. If the material is not adopted at the correspondence meeting, the proposer may request that the Government debate the material at its next meeting.</p>	<p>2. Sekretarijat šalje odgovarajući materijal o dopisnoj sednici svim članovima Vlade navodeći ko i do kog datuma treba da dostavi svoje komentare ili saglasnost.</p> <p>3. Rok u kome se trebaju podneti komentari ili saglasnost, na osnovu stava 2 ne može biti manji od četiri (4) sata, odgovori se dostavljaju Sekretarijatu, zakonodavnoj kancelariji, Kancelariji za strateško planiranje, portparolu vlade i kancelariji za komunikaciju Kancelarije premijera.</p> <p>4. Smatra se da je materijal na dopisnim sednicama Vlade usvojen ako članovi Vlade nisu osporili materijal u datom periodu.</p> <p>5. Ako materijal nije usvojen na dopisnoj sednici, predlagač može da zatraži od Vlade da se raspravlja o materijalu na prvoj narednoj sednici</p>
---	--	---





<p><b>III. PROCEDURAT E VENDIMMARRJES SË QEVERISË</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 18</b> <b>Vendimmarrja e qeverisë</b></p> <p>1. Qeveria në mbledhjet e veta mund të shqyrtojë, debatojë dhe vendosë për çështjet dhe rekomandimet në vijim, nëse ato janë përgatitur dhe janë përfshirë në agjendën e Qeverisë në pajtim të plotë me këtë Rregullore:</p> <p>1.1. Koncept dokumente të përgatitura në pajtim me këtë Rregullore;</p> <p>1.2. Projektligje dhe projekt-amendamente për ligjet ekzistuese, të cilat ia propozon Kuvendit për miratim;</p> <p>1.3. Projekt-legjislacion tjetër dytësor ose nënligjor;</p> <p>1.4. Projektligje të përgatitura nga Kuvendi, që Qeveria nuk i ka propozuar vetë;</p> <p>1.5. Përgjigjen e Qeverisë ndaj amendamenteve të propozuara nga Kuvendi për ligje ose projektligje;</p>	<p><b>III. DECISION MAKING PROCEDURES OF THE GOVERNMENT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 18</b> <b>Decision Making by the Government</b></p> <p>1. At its meetings the Government may review, discuss and decide on the following matters, issues and recommendations, if they have been prepared and placed on the Government agenda in strict compliance with this Regulation:</p> <p>1.1. Concept documents prepared in accordance with this Regulation;</p> <p>1.2. Draft laws and draft amendments to existing laws that the Government proposes to the Assembly for approval;</p> <p>1.3. Other draft legislation or draft secondary legislation;</p> <p>1.4. Draft laws prepared by the Assembly, which the Government has not proposed itself;</p> <p>1.5. The Government's response to draft amendments proposed by the Assembly to laws or draft laws;</p>	<p><b>III. PROCEDURE DONOŠENJA ODLUKA VLADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 18</b> <b>Donošenje odluka Vlade</b></p> <p>1. Vlada na svojim sednicama može razmatrati, raspravljati i odlučivati o sledećim pitanjima i preporukama, ako su ona pripremljena i uključena u raspored Vlade u potpunom skladu sa ovim pravilnikom:</p> <p>1.1. Pripremljenim koncept dokumentima u skladu sa ovim Pravilnikom;</p> <p>1.2. Nacrtime zakona i nacrtime amandmana na postojeće zakone, koje predlaže Skupštini za usvajanje;</p> <p>1.3. Nacrtime ostalih podzakonskih i sekundarnih akata;</p> <p>1.4. Nacrtime zakona koje je pripremila Skupština, koje Vlada nije sama predložila;</p> <p>1.5. Odgovorima Vlade na amandmane predložene od strane Skupštine za zakone ili nacrte zakona;</p>
---	---	--



<p>1.6. Të gjitha çështjet dhe iniciativat lidhur me bashkëpunimin dhe marrëdhëniet me organizatat ndërkombëtare, pjesëmarrjen në proceset e integritit dhe bashkëpunimit rajonal e ndërkombëtar, si dhe rekomandimet për lidhjen e marrëveshjeve në këto lëmi;</p> <p>1.7. Dokumente lidhur me çështje të kompetencave të veta për të cilat i propozon Kuvendit të marrë qëndrim;</p> <p>1.8. qëndrimin e saj lidhur me iniciativat dhe propozimet nga Kuvendi ose Deputetët lidhur me çështje brenda kompetencës së saj;</p> <p>1.9. plane strategjike të ministrive ose strategji sektoriale të përgatitura në pajtim këtë Rregullore;</p> <p>1.10. Dokumente strategjike duke përfshirë deklaratën vjetore të prioritetit të Qeverisë, Partneritetin Evropian dhe planin e veprimit të partneritetit evropian, Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve, Planin Vjetor të Punës së Qeverisë, buxhetin vjetor dhe udhëzime të tjera për punën e Qeverisë dhe të ministrive;</p>	<p>1.6. All questions and initiatives related to cooperation and relations with international organizations, participation in integration processes and regional and international cooperation, as well as recommendations for conclusion of agreements in these areas;</p> <p>1.7. Documents relating to issues within its own competency, which it proposes that the Assembly take a position on them</p> <p>1.8 its position on initiatives and proposals made by the Assembly or Members of the Assembly concerning issues within its competence;</p> <p>1.9. Ministry strategic plans or sector strategies prepared in accordance with this Regulation;</p> <p>1.10. Strategic documents including the annual statement of Government priorities, the European Partnership and the European Partnership Action Plan, the Medium Term Expenditure Framework, the Annual Work Plan of the Government, the annual budget and other guidelines for the work of the</p>	<p>1.6. Svim pitanjima i inicijativama vezanim za saradnju i odnose sa međunarodnim organizacijama, učešćem u procesima integracije i regionalne i međunarodne saradnje, kao i o preporukama za zaključivanje sporazuma u ovim oblastima;</p> <p>1.7. Dokumentatima koja se odnose na pitanja iz njenih nadležnosti za koje se predlaže da Skupština zauzme stav;</p> <p>1.8. Njenom stavu u pogledu inicijative i predloga od strane Skupštine ili poslanika o pitanjima iz svoje nadležnosti;</p> <p>1.9. strateškim planovima ministarstava ili sektorskih strategija pripremljenih u skladu ovim pravilnikom;</p> <p>1.10. Strateškim dokumentima, uključujući godišnje izjave o prioritetima Vlade i Evropskom partnerstvu i akcionom planu evropskog partnerstva, srednjoročnom okviru rashoda, godišnjem planu rada Vlade, godišnjem budžetu i drugim uputstvima za rad Vlade i</p>
---	---	--



<p>1.11. Raportin vjetor mbi punën e vet dhe raporte periodike mbi zbatimin e politikave, ligjeve, rregulloreve dhe akteve të përgjithshme, të cilat i propozon Kuvendit;</p> <p>1.12. çështje të tjera administrative brenda kompetencave të veta, duke përfshirë emërimet dhe shkarkimet;</p> <p>2. Në rastet e jashtëzakonshme, Qeveria debaton për çështje me rëndësi të veçantë në pamundësi të tubimit të Kuvendit. Në raste të këtilla Qeveria i raporton rezultatet e debatit në Kuvend sa më shpejt që të jetë e mundshme.</p> <p>3. Qeveria, po ashtu debaton mbi çështjet tjera që i konsideron të rëndësishme brenda kompetencave të veta për unitetin e drejtimit të vet politik dhe administrativ dhe mund të nxjerrë udhëzime dhe deklarata për këto çështje.</p>	<p>Government and the ministries</p> <p>1.11. An annual report on its work and periodic reports on the implementation of policies, laws, other regulations and general acts which it proposes to the Assembly;</p> <p>1.12. Other administrative matters within its competency, including appointments and dismissals.</p> <p>2. In exceptional circumstances, the Government shall debate on matter of vital importance, when it is impossible to convene the Assembly. In such cases the Government shall report the results of its debates to the Assembly as soon as possible.</p> <p>3. The Government shall also debate other issues or matters within its competency for the unity of its political and administrative direction and may issue instructions and statements accordingly.</p>	<p>ministarstva;</p> <p>1.11. Godišnjem izveštaju o svom radu i periodičnim izveštajima o sprovođenju politika, zakona, propisa i opštih akata, koje predlaže Skupštini;</p> <p>1.12. drugim administrativnim pitanjima iz svoje nadležnosti, uključujući i imenovanja i razrešenja;</p> <p>2. U izuzetnim slučajevima, Vlada raspravlja o pitanjima od vitalnog značaja u nemogućnosti okupljanje skupštine. U takvim slučajevima podnosi izveštaj o rezultatima rasprave u Skupštini u najkraćem mogućem roku.</p> <p>3. Vlada takođe razmatra o drugim pitanjima koja smatra važnim u okviru svojih nadležnosti za jedinstvo svog političkog i administrativnog upravljanja, a može da donese uputstva i izjave o ovim pitanjima.</p>
--	--	--



**Neni 19**  
**Marrja e vendimeve**

1. Qeveria mund të miratojë vendime - nëse më parë janë përgatitur në pajtim me këtë Rregullore.
2. Vendimet ne mbledhjet e Qeverisë merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje në të cilën votohet për këto vendime.
3. Nëse Qeveria ka numër çift të anëtarëve, vendimi miratohet nëse së paku gjysma e anëtarëve të Qeverisë kanë votuar për të dhe nëse për të ka votuar edhe Kryeministri, gjegjësisht Zëvendëskryeministri kur Kryeministri mungon.
4. Votimi në mbledhje të Qeverisë është i hapur.
5. Rezultati i votimit vërtetohet nga Kryeministri.
- 6 Pas përfundimit të shqyrtimit, Qeveria:
  - 6.1. merr vendim mbi materialin dhe nëse është e nevojshme, udhëzon Sekretariatit që të bëjë plotësimet në

**Article 19**  
**Decision Making**

1. The Government may adopt a decision – if it has previously been prepared in accordance with this Regulation.
2. Decisions in the Government meeting shall be taken with the majority vote of members present in the meeting where such decision is voted.
3. If the Government has an even number of members a decision shall be adopted if at least half of the members of the Government voted for it provided the Prime Minister also voted for it, respectively the Deputy Prime Minister in cases where the Prime Minister is absent.
4. Voting at a meeting of the Government shall be open.
5. The result of the voting shall be established by the Prime Minister.
6. Upon completion of its deliberation the Government shall:
  - 6.1 adopt a decision on the material and, if necessary, instruct the Secretariat to supplement it in

**Član 19**  
**Donošenje odluka**

1. Vlada može da usvoji odluke – ako su prvenstveno pripremljene u skladu sa ovim Pravilnikom
2. Odluke se donose na sastancima Vlade većinom glasova članova prisutnih na sednici na kojoj se glasa o ovim odlukama.
3. Ako Vlada ima paran broj članova, odluka je usvojena ako su najmanje polovina članova vlade glasali za nju i ako je za nju glasao i premijer, odnosno zamenik premijera kada je Premijer odsutan.
4. Glasanje na sednicama Vlade je otvoreno.
5. Rezultati glasanja se potvrđuju od premijera.
6. Nakon završetka razmatranja, Vlada:
  - 6.1. usvoji rešenje o materijalu i ako je potrebno, upućuje Sekretarijat da izvrši izmene i dopune u skladu sa



<p>pajtim me qëndrimet dhe vendimet e miratuara në mbledhje;</p> <p>6.2. miraton projektligjin, apo aktet e përgjithshme që dërgohen për debatim në Kuvend, dhe akte tjera nënligjore dhe masa brenda kompetencave të veta;</p> <p>6.3. shtyn miratimin e vendimit nëse vendos se duhet bërë plotësime që duhen rishqyrtuar në mbledhje;</p> <p>6.4. emëron një grup pune të veçantë për të plotësuar materialin duke marrë parasysh qëndrimin e marrë gjatë shqyrtimit dhe përcakton një afat kohor për plotësimin e materialit e në të njëjtën kohë vendos se a do ta debatojë prapë Qeveria materialin kur ky të jetë plotësuar;</p> <p>6.5. refuzon materialin.</p> <p>7. Qeveria mund të autorizojë një trup qeveritare që të bëjë shqyrtimin përfundimtar të materialit, përmbajtja e të cilit është miratuar në mbledhje të Qeverisë.</p>	<p>accordance with the positions and decisions adopted at the meeting;</p> <p>6.2 adopt the draft law, or other general acts which are introduced for debate in the Assembly, or adopt other secondary legislation and measures within its own competency;</p> <p>6.3 defer the adoption of a decision if it establishes that supplementation is needed requiring reconsideration at a meeting;</p> <p>6.4 appoint a special working group to supplement the material taking into account the positions adopted in the deliberation, and set a time limit for the supplementation of the material, and at the same time decide whether the Government will debate the material again once it has been supplemented;</p> <p>6.5 reject the material.</p> <p>7. The Government may authorize a Government body to carry out a final review of the material whose content has been adopted at a Government meetin.</p>	<p>stavovima i odlukama usvojenim na sednici;</p> <p>6.2. usvaja nacrt zakona, ili opšta akta koja se šalju na raspravu u parlamentu, kao i druga podzakonska akta i mere iz svoje nadležnosti;</p> <p>6.3. podstiče donošenje odluke ako odluči da se trebaju izvršiti dopune koje se trebaju razmotriti na sednici;</p> <p>6.4. imenuje posebnu radnu grupu za dopunu materijala s' obzirom na stav zauzet tokom razmatranja i postavlja vremenski rok za kompletiranje materijala i u isto vreme odlučuje da li će i ponovo Vlada raspravljati o materijalu kada on bude dopunjen.</p> <p>6.5. odbija materijal.</p> <p>7. Vlada može ovlastiti neko vladino telo da izvrši konačno razmatranje materijala, čiji sadržaj usvojen na sednici Vlade.</p>
--	---	---



<p style="text-align: center;"><b>Neni 20</b> <b>Miratimi i rendit të ditës dhe procesverbalit</b></p> <p>1. Pas miratimit të rendit të ditës, miratohet procesverbali.</p> <p>2. Anëtarët e Qeverisë kanë të drejtën që në mbledhje të bëjnë komente qoftë me shkrim ose me gojë mbi procesverbalin. Qeveria merr vendim lidhur me komentet mbi procesverbalin.</p> <p>3. Askush nuk mund ta marrë fjalën para se ta ketë kërkuar dhe ta ketë miratuar Kryeministri.</p> <p>4. Kryeministri i jep fjalën sipas rendit të paraqitjes për diskutim dhe mund të caktojë kufizime kohore për diskutim.</p> <p>5. Kryeministri mund t'ia tërheqë vërejtjen ose t'ia marrë fjalën anëtarit të Qeverisë, ose personit tjetër që i është dhënë fjala nëse me diskutimin e tij në mënyrë substanciale del nga çështja që është për diskutim.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 20</b> <b>Approval of the Agenda and the Minutes</b></p> <p>1. The minutes shall be approved following the approval of the agenda.</p> <p>2. Members of the Government shall have the right to make comments on the minutes either in writing or orally at the meeting itself. The Government shall make a decision in respect of comments on the minutes.</p> <p>3. No one may take the floor, prior to having asked for it and the Prime Minister has approved it.</p> <p>4. The Prime Minister shall give the floor pursuant to the order of the discussions and may set time limitations for discussions.</p> <p>5. The Prime Minister may warn a Government member who has taken the floor, or may deny the floor, if his or her discussion substantially deviates from the topic being discussed.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 20</b> <b>Usvajanje dnevnog reda i zapisnika</b></p> <p>1. Nakon usvajanja dnevnog reda, usvaja se zapisnik.</p> <p>2. Članovi Vlade imaju pravo da daju komentare na sednici, u pisanoj ili usmenoformi na zapisnik. Vlada donosi odluku o komentarima u vezi sa zapisnikom.</p> <p>3. Niko ne može da preuzme reč pre nego što je bude tražio od Premijera i pre nego što je on odobri.</p> <p>4. Premijer daje reč po redu prijavljivanja za diskusiju, i premijer može da odredi vremenska ograničenja za diskusiju.</p> <p>5. Premijer može da skrene pažnju ili da oduzme reč članu Vlade, ili nekom drugom licu, ako sa svojom diskusijom je sadržajno van teme o kojoj se diskutuje.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 21</b> <b>Shqyrtimi i materialit</b></p> <p>1. Në fillim të shqyrtimit të ndonjë çështjeje propozuesi jep një sqarim të shkurtër të materialit.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 21</b> <b>Review of material</b></p> <p>1. At the beginning of the deliberation of an individual issue the proposer shall give a brief explanation of the material.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 21</b> <b>Čitanje materijala</b></p> <p>1. Na početku razmatranja bilo kog pitanja predlagač daje kratko objašnjenje o materijalu.</p>



<p>2. Projektligjet dhe aktet nënligjore, si dhe materialet tjera së pari debatohen në parim, e më vonë debatohen dispozita apo pjesë të veçanta të tij, nëse është e nevojshme përfshirë edhe shqyrtimin e raporteve ose propozimeve të Komisioneve Ministrore të dorëzuara me materiale.</p> <p>3. Anëtari i Qeverisë mund të bëjë propozim për amendamente ose shtesë në materiale, vetëm nëse për shkaqe të arsyeshme nuk ka qenë në gjendje ta bëjë këtë në mbledhjen e Komisionit Ministror. Anëtari i Qeverisë formulon me shkrim rekomandimet e tij/saj për amendamente apo shtesa në materiale. Nëse ky rekomandim ka të bëjë me një projektligj ai i kthehet Ministrisë përkatëse në shqyrtim.</p> <p>4. Propozuesi i materialit ka të drejtë të japë deklaratë për rekomandimet për amendamentet apo shtesat në material.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 22</b> <b>Bashkërendimi i mëtejme</b></p> <p>Kryeministri mund ta ndërpresë mbledhjen përkohësisht nëse kërkohet bashkërendimi i mëtejme, ose nëse është e nevojshme që të merren mendime apo të dhëna të reja, ose shtesa që kërkohen për marrjen e vendimit.</p>	<p>2. Draft laws and secondary legislation as well as other material shall first be debated in principle, and subsequently by individual provision or part if necessary; this shall also include consideration of reports or proposals of Ministerial Committees submitted with the material.</p> <p>3. A member of the Government may only propose an amendment or an addition to material at a meeting if, for justifiable reasons, the member was unable to do so at the meeting of the Ministerial Committee. A member of the Government formulate his recommendation for an amendment or an addition to the material in writing. If this recommendation concerns a draft law, it shall be returned to the relevant Ministry for further review.</p> <p>4. The proposer of the material shall have the right to make a statement on recommendations for an amendment or addition to the material.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 22</b> <b>Additional Coordination</b></p> <p>The Prime Minister may temporarily interrupt a meeting if further coordination is necessary or if it is necessary to obtain new or additional opinions or additional data required to make a decision.</p>	<p>2. Nacrti zakona i podzakonska akta, kao drugi materijali, prvo se raspravljaju u načelu, a kasnije se raspravljaju ako je potrebno, odredbe ili posebni njihovi delovi, uključujući i razmatranje izveštaja ili predloga Ministarskih komisija dostavljenih sa materijalima.</p> <p>3. Član Vlade može napraviti predloge za dodatne izmene i dopune materijala, sem ako iz opravdanih razloga nije bio u mogućnosti da to uradi na sednici ministarske komisije. Član Vlade formuliše svoje preporuke u pisanoj formi, za izmene ili dopune materijala. Ako ova preporuka ima veze sa nacrtom zakona, on se vraća nadležnom Ministarstvu na razmatranje.</p> <p>4. Predlagač materijala ima pravo da se izjasni o preporukama za izmene i dopune materijala.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 22</b> <b>Dalja koordinacija</b></p> <p>Premijer može privremeno da prekine sednicu ako je potrebna dalja koordinacija, ili ako je potrebno dobijanje novih mišljenja ili podataka, ili dopune koje su potrebne za donošenje odluke.</p>
--	---	---



### **Neni 23 Procesverbali**

1. Në mbledhjet e Qeverisë mbahet procesverbali.
2. Procesverbali i mbledhjes së Qeverisë është dokument konfidencial dhe shënohet si i tillë.
3. Për procesverbalin ruajtjen dhe mbajtjen e tij është përgjegjës Sekretariati Koordinuese e Qeverisë nën autoritetin e Sekretarit.
4. Të gjitha procesverbalet e vitit vendosen në kopertinë dhe ruhen.
5. Në procesverbal mbahet shënim i saktë fjalë për fjalë i punës së kryer në mbledhjen e Qeverisë, që mund të jetë regjistrim stenografik ose regjistrim elektronik. Shënimet fjalë për fjalë trajtohen si materiale shumë konfidenciale.
6. Në procesverbalet e mbledhjeve të Qeverisë shënohen në mënyrë të qartë vendimet e Qeverisë, veprimet e nevojshme për zbatimin e këtyre vendimeve, institucionet përgjegjëse për zbatimin e vendimit dhe afatet përkatëse kohore. Sekretari mund të nxjerr udhëzues lidhur me formën dhe përmbajtjen e procesverbaleve.

### **Article 23 Minutes**

1. Minutes shall be kept in meetings of the Government.
2. The minutes from the Government meeting are confidential and shall be noted as such.
3. The Government Coordination Secretariat under the authority of the Secretary shall be responsible for keeping and maintaining the minutes.
4. All minutes of the year shall be bound in hard cover and be maintained
5. A verbatim record shall also be kept of the work carried out at a meeting of the Government, which may be a stenographic record or an electronic record. Verbatim records shall be treated as highly confidential material.
6. Minutes of the Government meeting shall clearly record the decision of the Government, the action required to implement the decision, the institution responsible for the action and any deadline by which action must be taken. The Secretary may issue instructions concerning the form and content of the minutes.

### **Član 23 Zapisnik**

1. Na sastancima Vlada se vodi zapisnik.
2. Zapisnik sa sednica Vlade je poverljiv dokumenat i označava se kao takav.
3. Za vođenje zapisnika, njegovo čuvanje i vođenje je odgovoran Koordinacioni Sekretarijat na osnovu ovlašćenja sekretara.
4. Svi zapisnici tokom godine se povezuju u korice i čuvaju.
5. U zapisniku se vrši tačno beleženje reč po reč o obavljenom radu na sednici vlade, koji može biti stenografski ili elektronski zapis. Beleške reč po reč se tretiraju kao strogo poverljivi materijal.
6. U zapisnicima sa sednice Vlade se jasno upisuju odluke Vlade, potrebne mere u cilju sprovođenja ovih odluka, institucije odgovorne za sprovođenje odluka i važeći vremenski rokovi. Sekretar može da donese uputstvo u vezi forme i sadržaja zapisnika.





7. Draft procesverbali i mbledhjes së Qeverisë pas përfundimit të mbledhjes, nga Sekretariati, brenda tri ditëve, i dërgohet anëtarëve të Qeverisë, Sekretarit dhe të gjithë Sekretarëve të Përgjithshëm të ministrive si dhe Zëdhënësit të Kryeministrit, Drejtorëve të Sekretariatit, Zyrës Ligjore, Zyrës për Komunikim dhe Zyrës për Planifikim Strategjik. Çdo çështje që ka të bëjë me saktësinë e procesverbalit duhet t'i bëhet e ditur Sekretarit brenda 2 ditëve të punës pas pranimit të tij.

#### **Neni 24**

#### **Udhëzimet detyruese nga Kryeministri për kryerjen e detyrave**

1. Kryeministri mund të nxjerrë udhëzime detyruese për kryerjen e detyrave që dalin nga politikat e Qeverisë për të gjithë ministrat, apo ministrat individualë në mbledhje të Qeverisë. Në mbledhjen e ministrave përgjegjës, ose në diskutime të drejtpërdrejta me ministrat përgjegjës, Kryeministri mund të nxjerrë udhëzime detyruese me shkrim.

2. Ministri, i cili konsideron se udhëzimet e detyrueshme të Kryeministrit nuk dalin nga politikat e miratuara nga Qeveria, mund të kërkojë me shkrim brenda tre (3) ditësh që Qeveria të shqyrtojë dhe vendosë mbi çështjen kundërtënëse.

7. Draft minutes of Government sessions shall be sent within three working days from the Secretariat to the members of the Government, the Secretary and to all General Secretaries of the ministries, the Prime Minister's Spokesperson, the Directors of the Secretariat, the Legal Office, the Communication Office and the Strategic Planning Office. Any questions relating to the accuracy of the minutes shall be notified to the Secretary within 2 working days after receiving the minutes.

#### **Article 24**

#### **Binding Instructions from the Prime Minister for the carrying out tasks**

1. The Prime Minister may issue binding instructions to carry out tasks deriving from Government policy to all Ministers or to individual Ministers at a meeting of the Government. The Prime Minister may issue binding instructions in writing at a meeting of responsible Ministers or in direct discussion with responsible Ministers.

2. A Minister who believes that binding instructions from the Prime Minister do not derive from the policies adopted by the Government may require in writing within three (3) days at the latest that the Government consider and decide the contentious issue.

7. Nacrt zapisnika sednice Vlade nakon završetka sednice, se u roku od tri dana, dostavlja članovima Vlade Sekretarijatu, sekretaru i svim sekretarima ministarstava i premijera portparolu direktora Sekretarijata, pravnoj službi, kancelariji za komunikacije i Kancelariji za strateško planiranje. O bilo kojim pitanjima u vezi tačnosti zapisa bi trebala da bude obavješten sekretar roku od 2 dana nakon njegovog prijema.

#### **Član 24**

#### **Obavezujuća uputstva od strane Premijera za obavljanje dužnosti**

1. Premijer može izdati obavezujuća uputstva za obavljanje poslova koji proističu iz politike Vlade svim, ili pojedinim ministrima na sednici vlade. Na sednici nadležnih ministara, ili u direktnim razgovorima sa odgovornim ministrima, premijer može izdati obavezujuća uputstva u pisanoj formi.

2. Ministar, koji smatra da obavezujuća uputstva Premijera ne proizilaze iz politike koju je usvojila Vlada, može da zahteva u pisanoj formi u roku od tri (3) dana, da Vlada razmotri i odlučuje o spornim pitanjima.



<b>Neni 25</b> <b>Raportimet për Kryeministrin</b>	<b>Article 25</b> <b>Reporting to the Prime Minister</b>	<b>Član 25</b> <b>Izveštaji za premijera</b>
<p>1. Kryeministri kërkon nga çdonjëri prej ministrave që t'i raportojë me shkrim mbi punën e tij/saj dhe ministrisë të cilën e kryeson, që t'i ofrojë informata dhe raporte nga fusha e vet e punës si dhe informata tjera me rëndësi për mbarëvajtjen e punës së Qeverisë.</p> <p>2. Kryeministri mund të ftojë ndonjërin prej ministrave t'i raportojë gojarisht mbi punën nga fusha e vet.</p> <p>3. Ministri mund të kërkojë që Kryeministri të diskutojë me të për çështje nga fusha e punës së ministrisë, të cilat janë të rëndësishme për punën e Qeverisë apo për punën e ministrit.</p> <p>4. Ministrat informojnë paraprakisht Kryeministrin dhe Qeverinë për vizitat jashtë vendit dhe të raportojnë me shkrim jo më vonë se pesë ditë pas realizimit të tyre si dhe njoftojnë paraprakisht Kryeministrin dhe Qeverinë për çdo nismë të ministrive për marrëveshje ndërkombëtare apo të brendshme, organizime të ngjarjeve të rëndësishme e të ngjashme dhe të raportojnë me shkrim, jo më vonë se pesë ditë pas mbarimit të tyre.</p>	<p>1. The Prime Minister may require any individual Minister to report to him in writing on his work and on the work of the ministry which he heads, and provide him with information and reports on his area of work and other information important for the running of the Government.</p> <p>2. The Prime Minister may invite an individual Minister to report to him verbally on the work in his area.</p> <p>3. A Minister may require that the Prime Minister discuss with him issues from the area of work of the ministry which are important for the work of the Government or for his work.</p> <p>4. Ministers shall inform the Prime Minister and the Government in advance concerning any visits outside the country and shall report on such visits in writing no later than five days after their completion. Ministers shall also inform the Prime Minister and the Government on any initiatives taken by the concerned ministry for the conclusion of international or internal agreements as well as on any organization of important or similar events, and shall report in writing on such events no later than five days after their completion.</p>	<p>1. Premijer traži da svaki od ministra podnese pismeni izveštaj o svom radu i radu ministarstva na čijem je čelu, da mu pruži informacije i podnese izveštaje o njegovom području rada i druge informacije važne za dobro odvijanje rada Vlade.</p> <p>2. Premijer može da pozove nekog od ministara da mu usmeno podnese izveštaj o radu iz njegove oblasti.</p> <p>3. Ministar može da zahteva da premijer razgovara sa njim o pitanjima iz oblasti rada Ministarstva, koja su od značaja za rad Vlade ili za rad ministra.</p> <p>4. Ministar treba prvenstveno da informiše premijera i Vladu o posetama inostranstvu i da podnesu pismeni izveštaj, najkasnije pet dana nakon završetka te posete, i prvenstveno obaveštavaju premijera i Vladu o svakoj inicijativi ministarstva, o domaćim ili međunarodnim sporazumima, organizovanju važnih događaja i sl. kao i da pismeno podnese izveštaj, najkasnije u roku od pet dana nakon njihovog okončanja.</p>



<p style="text-align: center;"><b>Neni 26</b> <b>Përmbajtja nga zbatimi i vendimit</b></p> <p>Kur Kryeministri vlerëson se vendimi i marrë nga Qeveria mund të ketë pasoja të dëmshme, ai mund të përmbahet nga zbatimi i vendimit dhe menjëherë, ose jo më vonë se në mbledhjen e ardhshme të Qeverisë të kërkojë që Qeveria ta rishqyrtojë dhe ndryshojë vendimin e saj.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 26</b> <b>Withholding the implementation of decisions</b></p> <p>If the Prime Minister establishes that a decision adopted by the Government might have damaging consequences, he may withhold its implementation and immediately, or no later than at the subsequent meeting of the Government, require that the Government reconsider and amend its decision.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 26</b> <b>Uzdržavanje od sprovođenja odluke</b></p> <p>Kada premijer oceni da odluka doneta u Vladi može imati štetne posledice, on se može uzdržati od sprovođenja odluke i odmah, ili najkasnije na narednoj sednici vlade da traži od Vlade da preispita svoju odluku i da je izmeni.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 27</b> <b>Anulimi i aktit nënligjor</b></p> <p>1. Kur Qeveria ose Kryeministri konsiderojnë se një rregullore ose akt nënligjor i nxjerrë nga një ministër nuk është në pajtim, ose nuk është i autorizuar me legjislacionin në fuqi, Qeveria ose Kryeministri i kërkojnë ministrit që të ndryshojë ose anulojë aktin nënligjor brenda 10 ditëve të punës dhe të njëjtin akt ta pezullojë së zbatuari.</p> <p>2. Kur ministri nuk vepron në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni, Qeveria nxjerr vendim për zgjidhjen e çështjes.</p> <p>3. Materiali nga paragrafi 1 dhe 2 të këtij neni përgatitet nga Sekretariati.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 27</b> <b>Annulment of Secondary Legislation</b></p> <p>1. Whenever the Government or the Prime Minister consider that a regulation or sub-legal act issued by a Minister is inconsistent with or is not authorized by the law in force, the Government or the Prime Minister shall require the Minister to amend or annul the concerned regulation or sub-legal act within ten (10) working days and suspend its application.</p> <p>2. If a Minister fails to act in accordance with paragraphs 1 of this article, Government shall issue a decision resolving the matter.</p> <p>3. Material under paragraphs 1 and 2 of this article shall be prepared by the Secretariat</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 27</b> <b>Poništavanje pravnog akta</b></p> <p>1. Kada Vlada, ili premijer smatraju da neki pravilnik ili podzakonski akt donet od nekog ministra nije u saglasnosti, ili nije ovlašćen zakonom na snazi, vlada ili premijer zahtevaju od navedenog ministra da promeni ili poništi pravni akt koji je u pitanju u roku od 10 radnih dana, i da obustavi sprovođenje istog akta.</p> <p>2. Kada ministar ne postupa u skladu sa stavom 1 ovog člana, Vlada donosi odluku o rešavanju slučaja.</p> <p>3. Materijal iz stava 1 i 2 ovog člana je pripremio Sekretarijat</p>



#### **IV. RREGULLAT PËR PROCESIN E PËRPILIMIT DHE ANALIZËS SË POLITIKAVE**

##### **Neni 28 Analiza e politikave**

1. Para dorëzimit të një propozimi në mbledhjen e Qeverisë ose në një Komision Ministror, përveç propozimeve të cilat nuk janë të rëndësishme së madhe, organi propozues duhet të kryejë një analizën e nevojshme të politikave. Analiza duhet të përfshijë shqyrtimin e opsioneve të ndryshme dhe pasojave të këtyre opsioneve dhe bëhet me qëllim që Qeveria të ketë të gjitha informatat e nevojshme para marrjes së vendimit përkatës.
2. Gjatë kryerjes së analizës së politikave, organi propozues do të zbaton parimin e proporcionalitetit, që në këtë kontekst nënkupton që shkalla dhe intensiteti i analizës varet nga rëndësia dhe kompleksiteti i çështjes përkatëse (si dhe ndërlidhja e kësaj çështje me prioritetet strategjike të qeverisë).
3. Analiza e politikave përfundon me përgatitjen e një koncept dokumenti ose memorandumit shpjegues i cili dorëzohet në mbledhjen e Qeverisë ose në një Komision Ministror. Në rastet e përcaktuara nga Ministria e Financave, sipas nenit 31, koncept

#### **IV. RULES GOVERNING POLICY DEVELOPMENT AND POLICY ANALYSIS PROCESS**

##### **Article 28 Policy Analysis**

1. When bringing any proposal, except those of a minor nature, to the Government meeting or a Ministerial Committee, the originating body shall carry out beforehand such policy analysis as is necessary to provide sufficient analysis of the issue. The analysis shall include the consideration of different options and of the consequences of those options to permit the Government to take adequately informed decisions.
2. In conducting policy analysis, the originating body shall apply the principle of proportionality: that in this context means the extent and complexity of the analysis shall depend on the importance of the relevant issue (including its relationship to the Government's strategic priorities).
3. The policy analysis shall be concluded with the preparation of a concept document or explanatory memorandum that is submitted to the meeting of the Government or to a Ministerial Committee. In the circumstances specified by the Ministry of Finance under

#### **IV. PRAVILA ZA PROCES RAZVOJA I ANALIZE POLITIKA**

##### **Član 28 Analiza politike**

1. Pre podnošenja predloga na sednici Vlade ili Komiteta ministara, osim predloga koje nisu od velikog značaja, predlagačko telo treba da sprovede potrebnu analizu politike. Analiza treba da obuhvati razmatranje različitih opcija i posledice ove opcije i to se vrši sa ciljem da Vlada dobije sve potrebne informacije pre donošenja odgovarajuće odluke.
2. Tokom obavljanja analize politika, predlagačko telo će da sprovede princip proporcionalnosti, koji u ovom kontekstu znači da stepen i intenzitet analize zavisi od težine i složenosti relevantnog pitanja (kao i povezivanje ovog pitanja sa strateškim prioritetima vlade).
3. Analiza politike se završava sa pripremom jednog koncept dokumenta ili memorandumima sa objašnjenjima koje se dostavlja na sednici Vlade ili na ministarskoj komisiji. U slučajevima navedenim od strane Ministarstva finansija i



<p>dokumentit ose memorandumit shpjegues duhet t'i bashkëngjitet vlerësimi i ndikimit financiar.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 29</b> <b>Koncept dokumentet</b></p> <p>1. Qëllimi i koncept dokumentit është që t'i mundësojë Qeverisë shqyrtimin e përgjithshëm të objektivave dhe karakteristikave kryesore të një propozimi si dhe opsioneve të ndryshme për zgjidhjen e çështjes përkatëse. Qeveria mund ta aprovojë apo t'i ndryshojë rekomandimet e dhëna në koncept dokument. Organi propozues nuk mund të iniciojë hartimin e legjislacionit ose elaborimin e hollësishëm të rekomandimeve përderisa Qeveria të ketë nxjerrë një vendim lidhur me koncept dokumentin e dorëzuar.</p> <p>2. Koncept dokumentet zakonisht do t'i paraprijnë projektligjeve të reja, ndryshimit dhe plotësimit të ligjeve ekzistuese, akteve të rëndësishme nënligjore si dhe propozimeve të tjera që kanë ndikim të konsiderueshëm social, ekonomik ose ndikim tjetër. Koncept dokumentet gjithashtu do t'u paraprijnë propozimeve me kosto të lartë të zbatimit ose që ndërlidhen me prioritete të rëndësishme të Qeverisë ose të një ministrie.</p> <p>3. Më së largu 15 ditë pune pas miratimit të Planit Vjetor të Punës së Qeverisë, Sekretari</p>	<p>article 31, the concept document or explanatory memorandum shall be accompanied by a fiscal impact assessment.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 29</b> <b>Concept Document</b></p> <p>1. The purpose of a concept document shall be to enable the Government to consider in general terms the objectives and main characteristics of a proposal and the possible options for addressing it. The Government may approve or amend the recommendations presented in the concept document. The originating body shall not initiate the drafting of legislation or the detailed elaboration of the recommendation until the Government has issued its decision on the concept document.</p> <p>2. Concept documents shall usually precede new primary legislation or amendments to primary legislation, for important secondary legislation, and for recommendations that have significant social, economic or other impacts. Concept documents shall also precede proposals that have high implementation costs, or represent important Government or ministry priorities.</p> <p>3. Within 15 working days of the approval of the Annual Government Work Plan, the</p>	<p>na osnovu člana 31 Koncept dokumenat ili memorandumu sa objašnjenjima se treba priključiti i procena finansijskog uticaja.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 29</b> <b>Koncept dokumenta</b></p> <p>1. Svrha koncept dokumenta je da omogućiti Vladi da izvrši opšte razmatranje ciljeva i glavnih karakteristika jednog predloga kao i raznih opcija za rešavanje relevantnog pitanja. Vlada može da usvoji ili da promeni preporuke sadržane u koncept dokumentu. Predlagačko telo ne može da pokrene izradu zakonodavstva, ili detaljnu razradu preporuka dok Vlada ne donese odluku o dostavljenom koncept-dokumentu.</p> <p>2. Koncept dokumenat obično će prethoditi novim nacrtima, izmeni i dopuni postojećih zakona, relevantnih pravnih akata i drugih predloga koji imaju značajan socijalni, ekonomski ili drugi uticaj. Koncept dokumenat će takođe prethoditi predlozima sa visokim troškovima implementacije ili koji su u vezi sa važnim prioritetima Vlade ili nekog ministarstva.</p> <p>3. Najkasnije 15 dana od dana usvajanja godišnjeg plana rada Vlade, sekretar</p>
--	---	---



<p>me përforsimin e kriterit të ndikimit dhe prioritetit dhe pas konsultimit me zyrtarët përkatës të Zyrës së Kryeministrit, Ministrisë përkatëse për Integrimin Evropian dhe Ministrisë përkatëse për Financa, do të nxjerrë një udhëzim në të cilin përcaktohen pikat përkatëse në planin e punës për të cilat duhet të dorëzohen koncept dokumente, si dhe afatet për dorëzimin e këtyre koncept dokumenteve.</p> <p>4. Përveç procesit të përcaktuar në paragrafin 3, të këtij neni, organi propozues mund të vendosë që koncept dokumente duhet të përgatiten edhe për propozime të tjera. Në këto raste, organi propozues duhet të njoftojë Sekretarin dhe së bashku me të, të përcaktojnë afatet për përgatitjen e këtyre dokumenteve.</p> <p>5. Në koncept dokument duhet të përcaktohen si vijon:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>5.1. Çështjet kryesore të trajtuara;</li><li>5.2. Objektivat dhe ndërlidhja e propozimit me prioritetet e Qeverisë;</li><li>5.3. Opsioni i rekomanduar;</li><li>5.4. Arsyetimi i propozimit;</li><li>5.5. Elementet kryesore të politikës së propozuar (përmbajtja, instrumentet e</li></ul>	<p>Secretary, using the criteria of impact and priority, and after consultation with relevant staff of the Office of the Prime Minister, the Ministry responsible for European Integration and the Ministry responsible for Finance, shall issue an instruction indicating those items in the work plan in which a concept document must be submitted, and the deadline by which it is to be submitted.</p> <p>4. In addition to the process in paragraph 3, in this Article, an originating body may decide to make additional recommendations the subject of concept documents, in which case they shall notify the fact to the Secretary and agree with him appropriate deadlines for their preparation.</p> <p>5. A concept document shall set out:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>5.1. The key issue being addressed;</li><li>5.2. The objectives and their relationship to Government priorities;</li><li>5.3. Recommended option;</li><li>5.4. Rationale for recommendation;</li><li>5.5. Key elements of proposed policy (content, policy instruments, cost,</li></ul>	<p>jaçanjem kriterijuma uticaja i prioriteta i nakon konsultacija sa odgovarajućim zvaničnicima Kancelarije premijera, relevantnog ministarstva za evropske integracije i relevantnog Ministarstva finansija, će doneti uputstvo koje će postaviti relevantne stavke u planu rada, kao i rokove za podnošenje ovih koncept dokumenata,</p> <p>4. Pored procesa navedenog u stavu 3, ovog člana, predlagačko telo može odlučiti da se koncept dokumenti trebaju pripremiti i za druge predloge. U ovim slučajevima, predlagačko telo mora da obavesti sekretara i da zajedno sa njim, odrede rok za pripremu tih dokumenata.</p> <p>5. U koncept dokumentu se trebaju definisati na sledeći način:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>5.1. Glavna razmatrana pitanja;</li><li>5.2. Ciljevi i veza predloga sa prioritetima vlade;</li><li>5.3. Preporučena opcija;</li><li>5.4. Obrazloženje predloga;</li><li>5.5. Osnovni elementi predložene politike (sadržaj, instrumenti</li></ul>
---	---	--



<p>politikave, kosto, procedurat administrative) ;</p> <p>5.6. Përmbledhje të shkurtra të opsioneve të tjera të shqyrtuara;</p> <p>5.7. Pasojat e të gjitha opsioneve të shqyrtuara (përfitimet dhe pasojat negative, kosto buxhetore, përshtatshmëria administrative dhe e zbatimit si dhe kostot dhe pasojat tjera) ;</p> <p>5.8. Vlerësimi i ndikimit financiar për secilin opsion:</p> <p>5.9. Konsultimi (kush është konsultuar dhe përmbledhje të shkurtra të përgjigjeve);</p> <p>5.10. Mënyra e komunikimit të politikës së re për publikun;</p> <p>5.11. Sfondi dhe analiza (në aneks) – një përshkrim më i hollësishëm i analizës, duke përfshirë faktet esenciale, sipas nevojës;</p> <p>5.12. Projekt vendimi i Qeverisë.</p> <p>6. Sekretari nxjerrë udhëzues të hollësishëm lidhur me përmbajtjen e koncept dokumenteve dhe procesin për përgatitjen e tyre.</p>	<p>administrative arrangements)</p> <p>5.6. Brief summaries of the other options that were assessed;</p> <p>5.7. The consequences of all options considered (benefits and negative consequences, budgetary cost, administrative and implementation feasibility and effects, other costs and consequences);</p> <p>5.8. Fiscal impact assessment for each option;</p> <p>5.9. Consultation (who was consulted and brief summaries of the responses);</p> <p>5.10 How the new policy should be communicated to the public;</p> <p>5.11. Background and analysis (in an annex) - a fuller description of the analysis, including essential facts, if needed;</p> <p>5.12. Draft Government decision.</p> <p>6. The Secretary shall issue detailed guidance on the content of concept documents and the process for their preparation.</p>	<p>politika, cene, administrative procedure);</p> <p>5.6. Kratak rezime drugih razmatranih opcija;</p> <p>5.7. Posledice svih razmatranih opcija (koristi i negativne posledice, budžetski troškovi, administrativne saglasnosti i izvršenja , kao i troškovi i druge posledice);</p> <p>5.8. Procena finansijskog uticaja za svaku od opcija;</p> <p>5.9. Konsultacije (ko je konsultovan i kratak rezime odgovori);</p> <p>5.10. Način komuniciranja nove politike za javnost;</p> <p>5.11. Istorijat i analiza (u Aneksu) - detaljniji opis analize, uključujući i bitne činjenice po potrebi;</p> <p>5.12. Nacrt odluke Vlade.</p> <p>6. Sekretar donosi detaljna uputstva u vezi sa sadržajem koncept dokumenata i procesom za njihovu pripremu.</p>
--	--	---



<p>7. Koncept dokumentet do t'i nënshtrohen një procesi të konsultimit dhe koordinimit ndër-ministror dhe do të dorëzohen dhe shqyrtohen në ZKM në pajtim me këtë Rregullore.</p> <p>8. Pasi koncept dokumenti të jetë miratuar në mbledhjen e Qeverisë (me ose pa ndryshime) organi propozues do të vazhdojë me përgatitjen e projektligjit ose aktit tjetër përkatës i cili hartohet sipas procedurave të përcaktuara në këtë Rregullore dhe me legjislacionin përkatës në fuqi për hartimin e legjislacionit.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 30</b> <b>Memorandumet Shpjeguese</b></p> <p>1. Çdo propozim që dorëzohet në mbledhjen e Qeverisë ose në një Komision Ministror, duke përfshirë draft legjislacionin, duhet të shoqërohet nga një memorandum shpjegues, përveç koncept dokumenteve të përshkuara në nenin 29 ose çështjeve të përcaktuara në paragrafin 5 më poshtë.</p> <p>2. Memorandumi shpjegues duhet të përfshijë dhe përcaktojë:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>2.1 Çështjen kryesore të trajtuar;</li><li>2.2 Objektivat dhe ndërlidhja e tyre me prioritetet e Qeverisë;</li></ul>	<p>7. Concept documents shall be the subject of inter-ministry consultation and coordination, and shall be submitted to the OPM and reviewed, in accordance with this Regulation.</p> <p>8. If a Government meeting approves the concept document (with or without amendment) the originating body shall proceed to the preparation of draft law or other recommendation, which shall be prepared in accordance with the procedures set out in this Regulation and respective applicable legislation, in drafting the legislation.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 30</b> <b>Explanatory Memorandum</b></p> <p>1. Any proposal submitted to the Government meeting or a Ministerial Committee, including any draft legislation shall be accompanied by an explanatory memorandum, except for concept papers as described in article 29 or items described in paragraph 5 below.</p> <p>2. An explanatory memorandum shall include and set out:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>2.1. The key issue being addressed</li><li>2.2. The objectives and their relationship to Government priorities</li></ul>	<p>7. Koncept dokumenti će proći kroz proces konsultacija i međuresorne koordinacije i biće dostavljen i razmatran u KP u skladu sa ovim Pravilnikom.</p> <p>8. Nakon što koncept dokumenat bude usvojen na sednici Vlade (sa ili bez izmena), predlagačko telo će nastaviti sa pripremom nacra zakona ili drugog relevantnog akta koji će biti sastavljen u skladu sa postupcima navedenim u ovom pravilniku i prema relevantnim važećim zakonima za izradu zakonodavstva.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 30</b> <b>Memorandum sa objašnjenjima</b></p> <p>1. Svaki predlog koji se dostavlja na sednici Vlade ili na ministarskoj komisiji, uključujući i nacrt zakona, trebalo bi da bude proračun s' memorandumom sa objašnjenjima , pored koncept dokumenata opisanih u članu 29 ili pitanja utvrđenih donjem stavu 5.</p> <p>2. Memorandum s'objasnjenjima treba da sadrži i definiše:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>2.1 .Glavno tretirano pitanje;</li><li>2.2. Ciljeve i njihovu povezanost sa prioritetima vlade;</li></ul>
--	---	--





<p>2.3 Opsioni i rekomanduar;</p> <p>2.4 Arsyetimi i propozimit, duke përfshirë një shpjegim të nivelit të përafrimit me legjislacionin e BE-së;</p> <p>2.5 Elementet kryesore të legjislacionit ose politikës së propozuar (përmbajtja, instrumentet e politikave, kosto, procedurat administrative);</p> <p>2.6. Listën e plotë të akteve ligjore të BE që duhet të përfshihen në projekt aktin ligjor si burime informuese (nëse është e aplikueshme);</p> <p>2.7 Vlerësimi i ndikimit financiar të opsionit të propozuar;</p> <p>2.8 Konsultimi (kush është konsultuar dhe përmbledhje të shkurtër të përgjigjeve);</p> <p>2.9 Mënyra e komunikimit të politikës së re për publikun;</p> <p>2.10. Projekt vendimi i Qeverisë;</p> <p>2.11. të dhëna të tjera analitike të nevojshme për t'ua lejuar ministrave që të marrin një vendim të informuar.</p> <p>3. Sekretari nxjerrë udhëzues të hollësishëm</p>	<p>2.3. Recommended option</p> <p>2.4. Rationale for recommendation, including justification for the level of approximation with the EU legislation;</p> <p>2.5. Key elements of proposed legislation or policy (content, policy instruments, cost, administrative arrangements);</p> <p>2.6. The complete list of EU legal acts that have to be included in the draft legal act as informative reference (if applicable);</p> <p>2.7. A fiscal impact assessment for the recommended option;</p> <p>2.8. Consultation (who was consulted and brief summaries of the responses);</p> <p>2.9. How the new policy should be communicated to the public</p> <p>2.10. Draft Government decision</p> <p>2.11. any other background information and analysis necessary to permit ministers to take an informed decision.</p> <p>3. The Secretary shall issue detailed guidance</p>	<p>2.3 preporučenu opciju;</p> <p>2.4 Obrazloženje predloga; uključujući objašnjenje nivoa usklađivanja sa zakonodavstvom EZ-a.</p> <p>2.5 Glavne elemente predloženih zakona ili politike (sadržaj, instrumenati politika, cene, administrativne procedure);</p> <p>2.6. Celokupan spisak zakonskih akata EZ-e, koji se trebaju uključiti u nacrt pravnog akta kao informativni izvori (ako je primenjivo);</p> <p>2.7. Procenu finansijskih uticaja predložene opcije;</p> <p>2.8. Konsultacije ((ko je konsultovan i kratak rezime odgovori);</p> <p>2.9. Način komunikacije nove politike za javnost;</p> <p>2.10. Nacrt odluke Vlade;</p> <p>2.11. Drugi analitički podaci neophodni da bi se odobrilo ministrima da donesu informisanu odluku.</p> <p>3. Sekretar donosi detaljna uputstva u vezi sa</p>
--	--	--



<p>lidhur me përmbajtjen e memorandumeve shpjeguese dhe procesin për përgatitjen e tyre.</p> <p>4. Memorandumet Shpjeguese do t'i nënshtrohen një procesi të konsultimit dhe koordinimit ndër-ministror dhe do të dorëzohen dhe shqyrtohen në ZKM në pajtim me këtë Rregullore.</p> <p>5. Propozimet e vogla cilat dorëzohen në Qeveri siç janë çështje administrative brenda kompetencave të veta, duke përfshirë emërimet dhe shkarkimet, nuk është e nevojshme të dorëzohen së bashku me një memorandum shpjegues mirëpo vetëm me materialet e nevojshme shpjeguese në mënyrë që në mbledhjen e Qeverisë të jetë e qartë natyra dhe pasojat e propozimit. Nuk kërkohet asnjë koncept dokument paraprak. Ministria përgatit projekt vendimin dhe materialin tjetër shpjegues dhe e dërgon në SKQ. Agjencitë qendrore bëjnë komente në projekt vendim, nëse e nevojshme, dhe SKQ-ja e dërgon në Qeveri. Në rast të dyshimeve, Sekretari do të vendosë nëse nevojitet një memorandum shpjegues apo jo.</p>	<p>on the content of explanatory memorandums and the process for their preparation.</p> <p>4. Explanatory memorandums shall be the subject of inter-ministry consultation and coordination and shall be submitted to the OPM and reviewed in accordance with this Regulation.</p> <p>5. Minor proposals submitted to the Government, such as administrative issues under the originating body's competencies, including appointments dismissals shall not be accompanied by an explanatory memorandum but shall be accompanied by sufficient explanatory material to make to the Government session clear the nature and consequences of the proposal. No prior concept document is required. The ministry shall prepare the draft decision and the explanatory material and submit them to the GCS. Central agencies shall comment of the draft decision if necessary before the GCS submits them to the Government. In cases of doubt, the Secretary shall determine whether or not an explanatory memorandum is required.</p>	<p>sadržajem memoranduma s' objašnjenjima i procesa za njihovu pripremu.</p> <p>4. Memorandum s'objašnjenjima će proći kroz proces konsultacija i međuresorne koordinacije i biće dostavljen i razmatran u KP u skladu sa ovim Pravilnikom .</p> <p>5. Male predloge koji se podnose Vladi kao što su upravne stvari iz njihove nadležnosti, uključujući i imenovanja i razrešenja, nije potrebno dostaviti zajedno sa memorandumom s' objašnjenjima, već samo sa onim materijalom koji je potreban za obrazloženje kako bi na sednici vlade bila jasna priroda i posledice predloga. Nije potreban predhodni koncept dokumenat. Ministarstvo priprema nacrt odluke i ostali materijal objašnjenja koji dostavlja KSV. Centralne agencije daju komentare na nacrt odluke, ako je potrebno, i KSV ga prosleđuje Vladi. U slučaju sumnje, sekretar će odlučiti da li je potreban ili ne memorandum s'objašnjenjima.</p>
--	--	---



<b>Neni 31</b> <b>Vlerësimi i Ndikimit Financiar-VNF</b>	<b>Article 31</b> <b>Financial Impact Assessment – FIA</b>	<b>Član 31</b> <b>Finansijska procena uticaja-FPU</b>
<p>1. Përveç koncept dokumentit ose memorandumit shpjegues, së bashku me propozimin përkatës organi propozues duhet të dorëzojë vlerësimin e ndikimit financiar nëse kosto e propozimit e tejkalon pragun e përcaktuar nga Ministria e Financave.</p> <p>2. Ministria e Financave do të përcaktojë formën në të cilën duhet të përgatitet vlerësimi i ndikimit financiar, të dhënat të cilat duhet të përfshihen dhe procedurat përkatëse të cilat duhet të zbatohen para dorëzimit të këtij vlerësimi në mbledhjen e qeverisë ose në një Komision Ministror.</p> <p>3. Vlerësimi i ndikimit financiar dorëzohet nga organi propozues në Ministrinë e Financave në kuadër të procesit të konsultimit ndër-ministror të përcaktuar në këtë rregullore.</p> <p>4. Gjatë përgatitjes së një koncept dokumenti ose memorandumit shpjegues, organi propozues gjatë analizës përkatëse do të marrë parasysh koston buxhetore të propozimit dhe në bazë të kësaj do të vendosë nëse nevojitet përgatitja e vlerësimit të ndikimit financiar.</p>	<p>1. In addition to any concept document or explanatory memorandum, the originating body shall submit a fiscal impact assessment if the cost exceeds limits prescribed by the Ministry of Finance.</p> <p>2. The Ministry of Finance shall prescribe the format in which a fiscal impact assessment is to be provided, the data to be included, and the process to be followed before it is submitted to the Government meeting or Ministerial Committee.</p> <p>3. The fiscal impact assessment shall be provided by the originating body to the Ministry of Finance as part of the intra-ministry consultation prescribed by this regulation.</p> <p>4. When preparing a concept document or explanatory memorandum, the originating body shall as part of its analysis take account of the budgetary costs of the proposal, whether or not a fiscal impact assessment is required.</p>	<p>1. Pored koncept dokumenta ili memorandumuma s'objašnjenjima, zajedno sa relevantnim predlogom predlagačko telo treba da dostavi finansijsku procenu uticaja ako cena predloga premaši prag postavljen od strane Ministarstva finansija.</p> <p>2. Ministarstvo finansija će odrediti formu po kojoj se treba pripremati procena finansijskog uticaja, podatke koji trebaju biti uključeni i relevantne procedure koje se trebaju primeniti pre dostavljanja ove procene na sednici Vlade ili ministarske komisije.</p> <p>3. Procena finansijskog uticaja se podnosi predlagačkom telu u Ministarstva finansija u okviru procesa međuresorne konsultacije utvrđene u ovom pravilniku.</p> <p>4. Prilikom pripreme koncept dokumenta ili memorandumuma s' objašnjenjima ,predlagačko telo će tokom odgovarajuće analize imati u vidu budžetske troškove predloga, na osnovu toga će odlučiti da li je potrebna priprema procene finansijskog uticaja.</p>



**Neni 32**  
**Konsultimet publike**

1. Gjatë përgatitjes së propozimeve për të cilat kërkohet koncept dokumenti, përveç konsultimit të ministrive dhe organeve të tjera të administratës publike sipas nenit 7, të kësaj rregulloreje, organi propozues duhet të publikojë përmbajtjen e propozimit të saj për komente nga publiku dhe në mënyrë specifike do të kërkojë komente nga organizatat jo-qeveritare të cilat ndikohen në mënyrë të konsiderueshme nga propozimi.

2. Gjatë këtij konsultimi, organi propozues do të ofrojë informata të mjaftueshme në një formë të kuptueshme nga publiku për t'i mundësuar publikut që të kuptojë natyrën dhe pasojat e propozimit. Organi propozues gjithashtu do të shpallë publikisht fillimin e procesit të konsultimit dhe do të lejojë kohë të mjaftueshme për publikun dhe organizatat jo-qeveritare që të shqyrtojnë rekomandimet dhe të japin përgjigjet e tyre të mirëfillta.

3. Rezultatet e procesit të konsultimit do të raportohen në mbledhjen e Qeverisë ose në mbledhjen e Komisionit Ministror dhe do jenë pjesë përbërëse e koncept dokumentit ose memorandumit shpjegues sipas nenit 29

**Article 32**  
**Public Consultation**

1. In relation to any proposal for which a concept document is required, in addition to consulting other ministries and public administration bodies as required by article 7 of this regulation, the originating ministry shall publish the substance of its proposal for public comment and shall specifically seek the comments of any non-Governmental organization that would be substantially affected by the proposal.

2. In conducting this consultation, the originating body shall provide sufficient information in a publicly understandable form to permit the public to understand the nature and consequences of the proposal. The originating body shall also publicly announce the beginning of the consultation exercise, and shall permit sufficient time for the public and non-Governmental organizations to consider the recommendations and offer a considered response.

3. The results of such consultations shall be reported to the Government meeting or Ministerial Committee as part of the concept document or explanatory memorandum required by articles 29 and 30.

**Član 32**  
**Javne konsultacije**

1. U toku pripreme predloga za koje se traži koncept dokumenat, osim konsultacija ministarstava i drugih organa javne uprave prema članu 7 ovog Pravilnika, predlagačko telo treba da objavi sadržaj svog predloga za javnu raspravu, a posebno će tražiti komentare od nevladinih organizacija na koje predlog ima značajan uticaj.

2. Tokom ovih konsultacija, predlagačko telo predlaže dovoljno informacija u formi razumljivoj za javnost, kako bi omogućila javnosti da razume prirodu i posledice predloga. Predlagačko telo će, takođe javno objaviti početak procesa konsultacija i ostaviće dovoljno vremena za javnost i nevladine organizacije da razmotre preporuke i da daju svoje odgovarajuće odgovore

3. O rezultatima procesa konsultacija će se podneti izveštaj na sednici Vlade ili na sednici ministarske komisije i biće sastavni deo koncept dokumenta ili memorandumu s'objašnjenjima prema članu 29 i 30.



dhe 30.

4. Procesi i konsultimit do të zhvillohet në pajtim me një udhëzues që lëshohet nga Sekretari sipas propozimit nga Zyra Ligjore.

5. Përveç rasteve të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, Kryeministri, Qeveria ose një Komision Ministror mund të kërkojë nga një Ministër që të zhvillojë konsultimin publik që çfarëdo çështje tjetër.

### **Neni 33**

#### **Shqyrtimi i propozimeve në raste të jashtëzakonshme**

1. Në raste të jashtëzakonshme kur shfaqet një nevojë emergjente publike, siç mund të jetë një emergjencë shtetërore ose shmangja e rrezikut ndaj publikut, një organ propozues mund të kërkojë që një çështje të trajtohet në mënyrë urgjente. Në raste të këtilla, nëse është praktike Ministri apo udhëheqësi më i lartë i organit propozues duhet t'i dorëzojë Kryeministrit një kërkesë me shkrim në të cilën sqaron natyrën e emergjencës, dhe Kryeministri në bazë të kësaj kërkesë vendos nëse përdorimi i procedurës emergjente është i arsyetuar.

2. Në rrethana të këtilla, të përcaktuara në paragrafin 1 (një) të këtij neni, Kryeministri me këshillën e Sekretarit mund të vendosë që

4. The consultation process shall be conducted in accordance with an instruction to be issued by the Secretary proposed by the Legal Office.

5. In addition to the requirements of paragraph 1, the Prime Minister, the Government meeting or a Ministerial Committee may require a Minister to undertake public consultation on any other issue.

### **Article 33**

#### **Review of proposals in extraordinary cases**

1. In the event of extreme public need, such as the need to deal with a national emergency or to avoid physical danger to the public, an originating body may request that an item be treated as an emergency item. In such cases, the Minister or the head of the originating body shall if practicable submit to the Prime Minister a written request stipulating precisely the nature of the emergency, and the Prime Minister shall decide whether the use of the emergency procedure is justified.

2. In such circumstances, set out in paragraph 1 (one) in this Article, the Prime Minister, acting on the advice of the Secretary, may

4. Proces konsultacija će biti sproveden u skladu sa uputstvima izdatim od strane Sekretara, prema predlogu zakonodavne kancelarije ..

5. Osim kako je predviđeno u stavu 1. ovog člana, Premijer, Vlada ili ministarska komisija mogu zahtevati od ministra održavanje javne rasprave o bilo kom drugom pitanju.

### **Član 33**

#### **Razmatranje predloga u izuzetnim slučajevima**

1. U izuzetnim slučajevima kada se pojavi hitna javna potreba, kao što to može biti vanredno stanje u državi, ili da se izbegne rizik za javnost, predlagačko telo može zahtevati da se neko pitanje može hitno tretirati. U takvim slučajevima, ako je praktično ministar ili najviši rukovodilac predlagačkog tela, treba da podnese pismeni zahtev Premijeru u kome objašnjava prirodu vanrednog stanja, a premijer, na osnovu ovog zahteva odlučuje da li je upotreba hitnog postupka opravdana.

2. U takvim okolnostima, utvrđenim u stavu 1 (jedan) ovog člana, Premijer po savetu Sekretara može da odluči da jedno ili svi



<p>një ose të gjitha procedurat e përcaktuara në këtë rregullore të shkurtohen ose të përjashtohen.</p> <p>3. Në raste të këtilla, arsyeja për përdorimin e procedurës emergjente do të raportohet në mënyrë të qartë në Qeveri, dhe Ministri përgjegjës për propozimin, menjëherë pas diskutimit të propozimit nga Qeveria do të sigurojë që procedurat e përcaktuara në këtë rregullore të zbatohen dhe të raportohen në Qeveri sa më shpejt që të jetë e mundur.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 34</b> <b>Shqyrtimi dhe dorëzimi i materialeve në mbledhjen e Qeverisë</b></p> <p>1. Gjatë dorëzimit të propozimeve për shqyrtim në mbledhjen e Qeverisë ose në një trup qeveritarë, organi propozues duhet të dorëzojë në sekretariat dokumentet në vijim:</p> <p>1.1 Rekomandimin zyrtar të nënshkruar nga ministri në të cilin përshkruhen masat të cilat rekomandohet të merren nga qeveria;</p> <p>1.2 një koncept dokument ose memorandum shpjegues;</p>	<p>instruct that any or all of the procedures specified in this regulation shall be abbreviated or waived.</p> <p>3. In such cases, the reason for the use of the emergency procedure shall be clearly reported to the Government, and the Minister responsible for the proposal shall, immediately after the Government's discussion of the proposal, ensure that the procedures required under this regulation are complied with and reported to the Government as soon as practicable.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 34</b> <b>Review and submission of materials in the Government meeting</b></p> <p>1. When submitting a proposal for consideration by the Government meeting or a Government body, the originating body shall submit the following documentation to the Secretariat:</p> <p>1.1. The official recommendation signed by the Minister stating briefly the action that the Government is recommended to take;</p> <p>1.2. A concept document or explanatory memorandum;</p>	<p>postupci navedeni u ovom pravilniku se smanje ili izuzmu.</p> <p>3. U takvim slučajevima, o razlogu za korišćenje hitnog postupka će se jasno podneti izveštaj u Vladi, i ministar odgovoran za predlog, odmah nakon razmatranja predloga u Vladi će obezbediti da procedure utvrđene u ovom pravilniku, budu implementirane i da se o njima izvesti u Vladi što je pre moguće.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 34</b> <b>Pregled i dostava materijala na sednici Vlade</b></p> <p>1. Tokom dostavljanje predloga za razmatranje na sednici Vlade ili u nekom vladinom telu, predlagačko telo treba da dostavi sekretarijatu sledeću dokumentaciju:</p> <p>1.1 Službenu preporuku potpisanu od ministra u kojoj se opisuje mere koje se preporučuju da se preuzmu od straner vlade;</p> <p>1.2 koncept dokument ili memorandum s'objašnjenjima;</p>
---	---	---



<p>1.3 vlerësimin e ndikimit financiar (kur është i nevojshëm);</p> <p>1.4 një deklaratë të pajtueshmërisë me dispozitat e kësaj rregullore, në formën e përcaktuar nga Sekretari;</p> <p>2. Ky nen nuk do të zbatohet për propozimet e vogla të përshkruara në nenin 30 (5) të kësaj rregulloreje.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 35</b> <b>Shqyrtimi i materialeve nga ZKM</b></p> <p>1. Zyra e Kryeministrit (Sekretariati, Zyra Ligjore, Zyra për Planifikim Strategjik, Zëdhënësi i Qeverisë dhe Zyra për Komunikim e Zyrës së Kryeministrit) është përgjegjëse për shqyrtimin e koncept dokumenteve ose memorandumet shpjegues. Ministria e Integrimi Evropiane i shqyrton sa i përket çështjeve të integrimi evropiane ndërsa Ministria e Financave sa i përket vlerësimit të ndikimit financiar. Të gjitha këto zyra dhe ministri i dorëzojnë opinionet e tyre me shkrim Kryeministrit dhe Qeverisë.</p> <p>2. Sekretariati shqyrton koncept dokumentet dhe vendimet të cilat dorëzohen së bashku me memorandume shpjeguese për të vërtetuar</p>	<p>1.3. a financial impact assessment (where required)</p> <p>1.4. A statement of compliance with the provisions of this regulation, in a format to be prescribed by Secretary;</p> <p>2. This article shall not apply to minor proposals as described in article 30 (5) of this regulation.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 35</b> <b>Review of Materials by the OPM</b></p> <p>1. The Office of the Prime Minister (The Secretariat, the Legal Office, the Strategic Planning Office, Government Spokesperson and Prime Minister’s Communications Office) shall be responsible for reviewing concept documents or explanatory memorandum. The Ministry for European Integration shall do the same in relation to European integration issues, and the Ministry of Finance shall do the same in relation to the fiscal impact assessment. They shall provide their opinion to the Prime Minister and the Government in writing.</p> <p>2. The Secretariat shall review the concept documents and decisions accompanied by an explanatory memorandum to check for</p>	<p>1.3 Procena finansijskog uticaja (kada je to potrebno);</p> <p>1.4 izjavu o usaglašenosti sa odredbama ovog pravilnika, u formi propisanoj od strane sekretara;</p> <p>2. Ovaj član se neće primenjivati za manje predloge, navedeno u članu 30 (5) ovog Pravilnika.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 35</b> <b>Razmatranje materijala iz KP</b></p> <p>1. Kancelarija premijera (Sekretarijat, Zakonodavna kancelarija, Kancelarija za strateško planiranje, portparol vlade i Kancelarije za komunikacije Kancelarije premijera) je odgovorna za razmatranje koncept dokumenata i memorandum s'objašnjenjima. Ministarstvo za evropske integracije razmatra pitanja u vezi sa evropskim integracijama, dok je Ministarstvo finansija u vezi sa procenom finansijskog uticaja. Sve ove kancelarije i ministri podnese svoje mišljenje pismenim putem Premijeru i Vladi.</p> <p>2. Sekretarijat razmatra koncept dokumentat i odluke koje se dostavljaju zajedno sa memorandumima s' objašnjenjima kako bi</p>
--	---	---



<p>pajtueshmërinë e tyre me politikat Qeveritare dhe cilësinë e analizës së politikave si dhe për identifikimin e çështjeve në të cilat duhet të bëhen përpjekje për zgjidhjen e kundërtënieve mes ministrive.</p> <p>3. Zyra Ligjore shqyrton koncept dokumentet për të siguruar që rekomandimet në to janë në përputhje me kushtetutën dhe kornizën ekzistuese ligjore si dhe për të siguruar nëse është identifikuar nevoja për miratimin e ligjeve apo akteve nënligjore të nevojshme.</p> <p>4. ZPS shqyrton koncept dokumentet dhe memorandumet shpjeguese që ndërlidhen me çështje që kanë implikime strategjike dhe do të komentojë mbi pajtueshmërinë e koncept dokumentit ose memorandumit shpjegues me prioritetet strategjike të Qeverisë dhe lidhur me efektshmërinë e tyre për arritjen e këtyre prioriteteve.</p> <p>5. Zëdhënësi i Qeverisë dhe Zyra për Komunikim Publik në Zyrën e Kryeministrit do të komentojnë mbi nevojën për nxjerrjen e një njoftimi publik mbi vendimin dhe mënyrën se si do të bëhet ky njoftim.</p> <p>6. Ministria e Integritimeve Evropiane do të shqyrtojë koncept dokumentet dhe vendimet të cilat dorëzohen së bashku me memorandumet</p>	<p>conformity with Government policy and the quality of policy analysis, and to identify any areas in which effort should be made to resolve disagreements between ministries.</p> <p>3. The Legal Office shall review the concept documents to ensure that the recommendation is consistent with the constitution and with the existing legal framework, and to ensure that the need for new legislation, and any secondary legislation has been identified.</p> <p>4. The SPO shall review the concept documents and those explanatory memorandums for issues with a strategic implication and will comment on the consistency of the concept documents and explanatory memorandums with the Government's strategic priorities and effectiveness in achieving those priorities.</p> <p>5. The Government Spokesperson and Prime Minister's Communications Office shall comment on the necessity of making a public announcement of the decision and the means by which any announcement should be made.</p> <p>6. The Ministry for European Integration shall review the concept documents and decisions accompanied by an explanatory memorandum</p>	<p>se potvrdila njihova usklađenost sa politikom Vlade i kvalitetom analize politike, kao i da se identifikuju pitanja za koja se treba uložiti napor za rešavanje protivrečnosti među ministarstvima.</p> <p>3. Zakonodavna kancelarija razmatra koncept dokumenat kako bi se uverila da su preporuke njemu u skladu sa Ustavom i postojećim zakonodavnim okvirom i da se uveri da li je identifikovana potreba za usvajanje zakona ili potrebnih podzakonskih akata.</p> <p>4. ZPS razmatra koncept dokumenat i memorandum s' objašnjenjima u vezi sa pitanjima koja imaju strateške implikacije i komentariše kompatibilnosti koncept dokumenta ili memorandumu sa strateškim prioritetima Vlade i u vezi njihove efikasnosti u ostvarivanju ovih prioriteta.</p> <p>5. Portparol vlade i Kancelarija za javno komuniciranje u Kancelariji premijera će komentarisati potrebu da se donese javno obaveštenje o odluci i načinu kako da se izvrši ovo obaveštenje .</p> <p>6. Ministarstvo za evropske integracije će razmotriti koncept dokumenat i odluke koje se dostavljaju zajedno sa memorandumom</p>
---	---	---





<p>shpjeguese për të siguruar që politika e propozuar është në pajtim me prioritetet e integritimeve evropiane dhe që të jetë në pajtim me kërkesat e BE-së dhe me <i>acquis communautaire</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 36</b> <b>Dorëzimi i propozimit përfundimtar</b></p> <p>1. Gjatë dorëzimit të propozimit përfundimtar në mbledhjen e Qeverisë, Sekretariati do të sigurojë që propozimi të përmbajë:</p> <p>1.1 Rekomandimin zyrtar të Ministrit, siç është përcaktuar në nenin 34.1 (1.1);</p> <p>1.2 Koncept dokumentin ose memorandumshin shpjegues;</p> <p>1.3 Vlerësimin e ndikimit financiar (kur kërkohet) dhe opinionin e Ministrisë së Financave;</p> <p>1.4 Opinionin e Ministrisë së Integritimeve Evropiane;</p> <p>1.5 Opinionin e Zyrave përkatëse të Zyrës së Kryeministrit;</p> <p>1.6 Një tabelë ku listohen komentet e marra nga institucionet tjera, siç është</p>	<p>to ensure that the proposed policy is in harmony with EU integration priorities and that it complies with EU requirements and the <i>acquis communautaire</i>.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 36</b> <b>Submission of final proposal</b></p> <p>1. When submitting the final recommendation to the Government meeting, the Secretariat shall ensure that it contains:</p> <p>1.1. The official recommendation of the Minister, as set out in article 34.1 (1.1);</p> <p>1.2. The concept document or explanatory memorandum</p> <p>1.3. A fiscal impact assessment (where required) and opinion from the Ministry of Finance</p> <p>1.4. The opinion of the Ministry of European Integration</p> <p>1.5. The opinion of the respective Offices of the Prime Minister;</p> <p>1.6 A table listing the comments received from other institutions as required in article 7 of this regulation which also</p>	<p>s'objašnjenjima kako bi se osiguralo da je predložena politika u skladu sa prioritetima evropskih integracija i skladu sa zahtevima EU i <i>acquis communautaire</i> .</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 36</b> <b>Podnošenje konačnog predloga</b></p> <p>1. Tokom podnošenje konačnog predloga na sednici Vlade, Sekretarijat će obezbediti da predlog sadrži:</p> <p>1.1. Službenu preporuku Ministra, kao što je definisano u članu 34.1 (1.1);</p> <p>1.2. Koncept dokumentat ili memorandum sa objašnjenjima;</p> <p>1.3. Procenu finansijskog uticaja (gde je potrebno) i mišljenje Ministarstva finansija;</p> <p>1.4. Mišljenje Ministarstva za evropske integracije;</p> <p>1.5 Mišljenje relevantnih kancelarija Kancelarije premijera</p> <p>1.6 Tabelu u koju se unose komentari dobijeni od drugih institucija, kao što je definisano u članu 7 ovog</p>
---	---	--



përcaktuar në nenin 7 të kësaj rregulloreje ku përshkruhen edhe arsyet nëse janë marr apo nuk janë marrë parasysh rekomandimet;

1.7 Një projekt vendim të Qeverisë;

1.8 Ndonjë raport ose këshillë të Sekretarit që del nga Këshilli i Sekretarëve të Përgjithshëm.

**Neni 37**  
**Udhëzuesit e lëshuar nga Sekretari**

Në udhëzuesit të cilat lëshohen nga Sekretari, sipas propozimit nga SKQ, ZPS dhe ZL, përcaktohen rregullat dhe rrethanat në të cilat kërkohen kryerja e analizës së politikave, përmbajtja e koncept dokumenteve dhe memorandumeve shpjeguese, procesi i përgatitjes dhe dorëzimit të tyre dhe procesi i konsultimit me publikun dhe organizatat jo qeveritare.

describes whether such comments were taken into account and the reasons thereto;

1.7. A draft decision of the Government;

1.8. Any report or advice of the Secretary arising from the Council of General Secretaries.

**Article 37**  
**Instructions Issued by the Secretary**

The instruction issued by the Secretary after proposal by the GCS, SPO and LO shall give guidance on the circumstances in which policy analysis is required, on the content on concept documents and explanatory memorandums, on the process for preparing and submitting them, and on the process for consultation with the public and nongovernmental organizations.

pravilnika, opisujući i razloge, ako se preporuke uzete ili ne u obzir;

1.7. Nacrt odluke Vlade;

1.8. Bilo koji izveštaj ili savet sekretaru koji proističe iz Saveta generalnih sekretara.

**Član 37**  
**Uputstva izdata od strane sekretara**

U uputstvima izdatim od strane sekretara, na osnovu predloga KSV, KSP i PK su definisana pravila i okolnosti u kojima se zahteva izvođenje analize politika, sadržaj koncept dokumenata i memoranduma s'objašnjenjima, proces njihove pripreme i podnošenja i proces javnih konsultacija i nevladine organizacije.



**V. RREGULLAT DHE PROCEDURAT  
PËR HARTIMIN DHE SHQYRTIMIN  
E PROJEKTLIGJEVE DHE AKTEVE  
NËNLIGJORE**

**Neni 38  
Nisma ligjore**

1. Kryeministri dhe secili ministër ka të drejtë të propozojë projektligje dhe akte nënligjore.
2. Ministrinë e ushtrojnë këtë të drejtë në përputhje me fushat e veprimtarisë së tyre si dhe me përgjegjësitë që burojnë nga koncept dokumentet e aprovuara.
3. Kryeministri, Ministri, Sekretari i Përgjithshëm dhe pozicionet e barasvlershme me ta, Kryeshefat e Agjencive Ekzekutive, Drejtoret e Zyrave të ZKM-së, Drejtori i Departamentit dhe Drejtori i Departamentit Ligjor, kanë të drejtën e nismës ligjore, përkatësisht propozojnë fillimin e procedurës për hartimin e projektligjeve dhe akteve nënligjore.
4. Nisma ligjore mund të ushtrohet edhe nga më shumë se një Drejtor, kur projektligji ose akti nënligjor rregullon marrëdhëniet e më shumë se të një fushë të caktuar. Në këtë rast

**V. RULES AND PROCEDURES FOR  
DRAFTING AND REVIEWING  
PRIMARY AND SECONDARY  
LEGISLATION**

**Article 38  
Legislative initiative**

1. The Prime Minister and every minister have the right to propose drafts of Primary and Secondary Laws.
2. Ministries exercise this right in conformity with their relevant fields of activity as well with the responsibilities that derive from the approved concept documents.
3. The Prime Minister, the Minister, General Secretary and equivalent positions, Chief Executive Officers of Executive Agencies, Directors of the Office of OPM, Director of the Department, and the Director of the Legal Department, are eligible to initiate legislation, respectively they propose the start of the procedure for drafting a Primary Law or Secondary Law.
4. The legislative initiative can be exercised also by more than one Director, when the draft Primary Law or Secondary Law regulates the relations of more than a specific field. In this

**V. PRAVILA I PROCEDURE ZA  
IZRADU I RAZMATRANJE NACRTA  
ZAKONA I PODZAKONSKIH AKATA**

**Član 38  
Zakonodavna inicijativa**

1. Premijer i svaki ministar ima pravo da predlaže nacрте zakona i podzakonska akta.
2. Ministarstva vrše to pravo, u skladu sa njihovim oblastima delatnosti kao i sa odgovornostima koje proističu iz usojenih koncept dokumenata.
3. Premijer, Ministar, generalni sekretar i ekvivalentne pozicije sa njima, načelnici izvršnih agencija, i direktori kancelarija KP, i direktor zakonodavnog departmana imaju pravo na zakonodavnu inicijativu, odnosno da predlože pokretanje postupka za izradu nacрта zakona i podzakonskih akata.
4. Zakonodavna inicijativa može da vrši i više od jednog direktora, kada nacrt zakona ili podzakonski akt reguliše odnose više od jednog određenog području. U tom slučaju



<p>Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë përkatëse bashkërendon këtë nismë.</p> <p>5. Brenda një muaji nga miratimi i koncept dokumentit nga Qeveria, ministritë përkatëse caktojnë personin përgjegjës për përgatitje të projektit fillestar të projektligjit ose aktit nënligjor. Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë bazuar në Programin Legjislativ cakton afatin kohor për përfundimin e projektit fillestar të projektligjit ose aktit nënligjor.</p> <p>6. Ministri ka autoritet për miratimin e akteve nënligjore që bien në përgjegjësinë dhe brenda kompetencave të ministrisë, pas procesit të konsultimit siç është përcaktuar në nenin 7 të kësaj rregulloreje.</p> <p>7. Ministrat njoftojnë Kryeministrin dhe Qeverinë për të gjitha aktet nënligjore të nxjerra dhe në ditën e nënshkrimit të akteve nënligjore, sekretarët e përgjithshëm të ministrive dërgojnë një kopje (në letër dhe elektronike) të këtyre akteve në Zyrën Ligjore të Kryeministrit.</p> <p>8. Zyra Ligjore mban dhe përditëson Regjistrin e të gjitha akteve nënligjore të miratuara nga Qeveria dhe Ministritë.</p>	<p>case the General Secretary of the relevant Ministry coordinates this initiative.</p> <p>5. Within a month from the approval of a Concept Document by the Government, the relevant ministry shall appoint the responsible person for preparing the initial draft of Primary or Secondary Law. The General Secretary based on the Legislative Program sets a deadline for completing the initial version of the draft law or draft secondary law.</p> <p>6. Ministers have the right to approve secondary legislation that is under the scope of responsibilities of the relevant ministry after the completion of the consultation process specified in article 7 of this regulation.</p> <p>7. Ministers shall inform the Prime Minister and the Government on any act of secondary legislation issued by them and on the day of its signing shall send a copy (in paper and electronic) to the Legal Office of the Prime Minister.</p> <p>8. Legal Office maintains and updates the Registry of all acts of secondary legislation adopted by the Government and the Ministries.</p>	<p>generalni sekretar resornog ministarstva koordiniše tu inicijativu.</p> <p>5. U roku od mesec dana od usvajanja koncepta dokumenta od strane Vlade, relevantna ministarstva određuju lice koje je odgovorno za pripremu inicijalnog projekta nacrta zakonodavnog akta. Generalni sekretar Ministarstva na osnovu zakonodavnog programa postavlja rok za završetak inicijalnog nacrta zakona ili podzakonskih akata.</p> <p>6. Ministar je ovlašćen da usvaja podzakonska akta koji potpadaju pod odgovornost i u okviru nadležnosti Ministarstva, posle konsultacija kao što je definisano u članu 7 ovog Pravilnika.</p> <p>7. Ministri obaveštavaju premijera i Vladu o svim donetim podzakonskim aktima i na dan potpisivanja podzakonskih akata šalje kopije tih akata u zakonodavnu kancelariju premijera.</p> <p>8. Zakonodavna kancelarija vodi i ažurira Registar svih podzakonskih akata usvojenih u Vladi i ministarstvu.</p>
---	---	--



<b>Neni 39</b> <b>Procedurat e hartimit në ministri</b>	<b>Article 39</b> <b>Drafting Procedures in the Ministry</b>	<b>Član 39</b> <b>Procedura izrade u ministarstvima</b>
<p>1. Organi propozues është përgjegjës për procedurat e hartimit të projektit fillestar në përputhje me parimet dhe standardet e hartimit të legjislacionit të përcaktuar nga Qeveria dhe nga ZKM:</p> <p>1.1. Bashkërendon punën me ministritë tjera dhe kërkon ndihmë nga Zyra Ligjore dhe MIE sipas nevojës;</p> <p>1.2. Zhvillon konsultime me publikun;</p> <p>1.3. Bën pajtueshmërinë fillestare me <i>Acquis Communautaire</i>;</p> <p>1.4. Përcjellë paketën e dokumenteve standarde të përcaktuar me këtë Rregullore dhe Rregullores përkatëse në fuqi lidhur me parimet dhe standardet e hartimit të legjislacionit.</p> <p>2. Departamenti Ligjor i ministrisë përkatëse shërben si sekretariat i organit propozues.</p>	<p>1. The originating body is responsible for the procedures of drafting the first draft in conformity with the principles and standards on legislative drafting specified by the Government and the OPM:</p> <p>1.1. Coordinates the work with other Ministries and seeks assistance from the Legal Office and the MEI, as appropriate;</p> <p>1.2. Conducts consultation with the public;</p> <p>1.3. Carries out the initial compatibility with the <i>Acquis Communautaire</i>;</p> <p>1.4. Submits the package of the standard documents according to this regulation and the applicable regulation on the principles and standards of legislative drafting.</p> <p>2. The Legal Department of the relevant ministry shall serve as the secretariat of the originating body.</p>	<p>1. Predlagačko telo je odgovorno za postupak izrade inicijalnog projekta u skladu sa principima i standardima izrade zakonodavstva koje je postavila vlada i KP:</p> <p>1.1. Koordiniše rad sa drugim ministarstvima i traži pomoć od zakonodavne kancelarije i MEI po potrebi;</p> <p>1.2. Vodi javne konsultacije;</p> <p>1.3. vrši početno usklađivanje sa <i>acquis communautaire</i>;</p> <p>1.4. Prati paket standardnih dokumenata utvrđenih sa ovim pravilnikom i relevantnim pravilnikom koji važe u vezi sa principima i standardima zakonodavstva:</p> <p>2. Zakonodavni departman relevantnog ministarstva služi kao sekretariat predlagačkog tela.</p>



<p style="text-align: center;"><b>Neni 40</b> <b>Përgatitja e dokumenteve nga organi propozues</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 40</b> <b>Preparation of documents by the originating body</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 40</b> <b>Priprema dokumenata od strane predlagačkog tela</b></p>
<p>1. Gjatë procesit të hartimit, Organi propozues përgatit këto dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Shkresën e informuese për Zyrën Ligjore për ecurinë e punës;</li><li>1.2. Projektin fillestar në tri gjuhë;</li><li>1.3. Memorandumin Shpjegues të projektit fillestar në të tri gjuhët;</li><li>1.4. Evidencën e Burimeve të Legjislacionit Evropian;</li><li>1.5. Projektin e Vlerësimit të Ndikimit Financiar.</li></ul>	<p>1. During the drafting process, the originating body shall prepare these documents:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1. A letter informing the Legal Office about progress of the work;</li><li>1.2. The Initial draft in three languages;</li><li>1.3. An Explanatory Memorandum of the initial draft in three languages;</li><li>1.4. Evidence of EU legislation references</li><li>1.5. Draft Financial Impact Assessment.</li></ul>	<p>1. U toku izrade, predlagačko telo priprema sledeća dokumenta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Informativni dopis zakonodavne kancelarije o toku rada;</li><li>1.2. Inicijalni projekat na tri jezika;</li><li>1.3. Memorandum s'objašnjenjima inicijalnog projekta na tri jezika;</li><li>1.4. Evidenciju izvora evropskog zakonodavstva;</li><li>1,5. Projekat o proceni finansijski uticaja.</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 41</b> <b>Procedura pas përfundimit të projektit fillestar</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 41</b> <b>Procedure after the completion of the initial draft</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 41</b> <b>Postupak po završetku početnog projekta</b></p>
<p>1. Pas përfundimit të hartimit të projektit fillestar dhe dokumenteve sipas neni të mësipërm, Drejtori i Departamentit Ligjor nëse nuk ka vërejtje, projektin dhe dokumentet menjëherë ia dërgon Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë përkatëse për shqyrtim.</p>	<p>1. After completing the initial draft and documents according to the above mentioned article, the Director of the Legal Office, if he/she has no remarks, shall send the draft and documents to the General Secretary for reviewing.</p>	<p>1. Po završetku izrade početnog projekta i dokumenata prema gornjim članu, direktor zakonodavnog departmana, ako nema prigovora, projekat i dokumentaciju odmah dostavlja generalnom sekretaru resornog ministarstva na razmatranje.</p>



<p>2. Sekretari i Përgjithshëm ia përcjell Ministrit përkatës gjithë dokumentacionin për shqyrtim dhe miratim.</p> <p>3. Pas përfundimit të shqyrtimit, Ministri jep pëlqimin për procedim të mëtutjeshëm të projektligjit në Zyrën Ligjore, ose kur e sheh të nevojshme kërkon ripunimin e tij.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 42</b> <b>Zyra Ligjore-ZKM</b></p> <p>1. Zyra Ligjore, bashkërendon dhe shqyrton të gjitha projektligjet që Qeveria ia dorëzon Kuvendit, dhe lidhur me këtë:</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>1.1.</i> Udhëzon dhe ndihmon iniciuesit e projektit rreth standardeve të hartimit të legjislacionit;</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>1.2.</i> Bashkërendon procesin e hartimit të legjislacionit;</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>1.3.</i> Mbikëqyrë mbarëvajtjen procedurale dhe kontrollon cilësinë e legjislacionit.</p> <p>2. Zyra Ligjore, bashkërendon dhe shqyrton të gjitha projekt aktet nënligjore që miratohen nga Qeveria.</p>	<p>2. The General Secretary shall forward all the documentation for the review and approval to the Minister.</p> <p>3. Upon completion of review, the Minister gives his/her approval for forwarding the draft Primary Law to the Legal Office, or when he/she deems it appropriate requests a redraft.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 42</b> <b>Legal Office – OPM</b></p> <p>1. The Legal Office coordinates and review all the drafts laws that the Government submits to the Assembly, and in conjunction with this:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Instructs and assists the initiators of the draft concerning the standards of legislative drafting;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Coordinates the legislative drafting process;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3. Oversees the observance of procedure and reviews the quality of the legislation.</p> <p>2. Legal Office, coordinates and review all draft secondary legislations approved by the Government.</p>	<p>2. Generalni sekretar će proslediti svu dokumentaciju resornom ministru na razmatranje i usvajanje.</p> <p>3. Nakon završetka razmatranja, ministar daje saglasnost za dalju obradu Nacrta zakona u zakonodavnoj kancelariji, ili kada smatra da je potrebno traži njegovo revidiranje.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 42</b> <b>Zakonodavna kancelarija -KP</b></p> <p>1. Zakonodavna kancelarija koordiniše i razmatra svih nacrta zakona koje Vlada podnosi Skupštini, i u tom pogledu:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Upućuje i pomaže inicijatoru projekta oko standarda izrade zakonodavstva;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Koordiniše i pomaže proces izrade zakona;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3. Nadgleda pravilno odvijanje procedure i kontroliše kvalitet zakona.</p> <p>2. Zakonodavna kancelarija kordiniše i razmatra svih nacrta podzakonskih akata koji se usvajaju u Vladi.</p>
---	--	---



<p>3. Me këtë rregullore themelohet Këshilli i drejtorëve të departamenteve ligjore që kryesohet nga Drejtori i Zyrës Ligjore. Këshilli përbëhet nga drejtorë të departamenteve ligjore të të gjitha ministrive dhe shërben si mekanizëm për bashkërendimin dhe mbarëvajtjen, hartimin dhe zbatimin e legjislacionit. Këshilli zakonisht takohet çdo muaj, sipas nevojës edhe më shpesh, për të shqyrtuar çështje të rëndësishme që kanë të bëjnë me hartimin e legjislacionit, mbarëvajtjen e realizimit të Programit Legjislativ dhe dhënien e këshillave dhe opinionëve ligjore.</p> <p>4. Drejtori i Zyrës Ligjore dhe drejtoret e departamenteve ligjore kanë të drejtë të paraqesin në Këshill dhe të kërkojnë nga Këshilli prononcimin për çështje të ndryshme ligjore dhe marrjen e opinionit nga Këshilli. Varësisht nga çështja e kërkuar dhe fushëveprimi i ministrisë përkatëse, drejtori i Zyrës Ligjore cakton Departamentin apo departamentet ligjore të ministrisë/ve për përgatitjen e draftit i cili do të paraqitet për shqyrtim dhe aprovim në Këshill.</p> <p>5. Drejtori i Zyrës Ligjore mund të ftojë ekspertë dhe nëpunës tjerë të lartë civil për të marrë pjesë të takimet e Këshillit sipas nevojës.</p>	<p>3. The Council of Directors of Legal Departments is hereby established under this regulation and shall be headed by the Director of the Legal Office. The Council is composed of the directors of legal departments in all ministries and serves as a mechanism for coordinating and implementing legislative drafting. The Council shall usually meet every month, more often if necessary, to review important issues that relate to legislative drafting, the progress of implementation of the Legislative Program and provide advice and legal opinion.</p> <p>4. Director of the Legal Office and Directors of Legal Departments have the right to submit to the Council and to request from the Council statement on various legal issues and getting the opinion of the Council. Director of the Legal Office shall appoint the Department or Legal Departments of the ministry/es to prepare the draft which will be presented for voting in the Council.</p> <p>5. The Director of the Legal Office may invite experts and other senior civil servants to attend the meetings of the Council as needed.</p>	<p>3. Sa ovim Pravilnikom se uspostavlja Upravni odbor zakonodavnih departmana na čijem čelu je direktor zakonodavne kancelarije. Odbor se sastoji od direktora zakonodavnog departmana svih ministarstava i služi kao mehanizam za koordinaciju, pravilno odvijanje, izradu i sprovođenje zakonodavstva. Odbor se obično sastaje svakog meseca, po potrebi i češće, da razmotri važna pitanja koja se dnoše na izradu zakonodavstva, dobro odvijanje realizacije Zakonodavnog programa i davanje saveta i pravnih mišljenja.</p> <p>4. Direktor Zakonodavne kancelarije i direktori zakonodavnih departmana imaju pravo da podnose u Odboru i da traže od Odbora izjašnjavanje o raznim zakonskim pitanjima i dobjanje mišljenja Odbora. Zavisno od zatraženog pitanja i delokruga odgovarajućeg ministarstva, direktor Zakonodavne kancelarije određuje zakonodavni departman ili deprtamane ministarstva za pripremanje drafta koji će biti podnet Odboru na razmatranje i usvajanje.</p> <p>5. Direktor zakonodavne kancelarije može pozvati stručnjake i druge visoke civilne službenike da prisustvuju sastancima Saveta po potrebi.</p>
---	--	--





<p>6. Funksionin e Sekretarisë së Këshillit e ushtron Zyra Ligjore.</p> <p>7. Drejtorë të departamenteve ligjore të ministrive janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Këshillit.</p> <p>8. Këshilli miraton rregulloren e punës në afat prej gjashtë muajsh pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 43</b> <b>Parimet dhe standardet e hartimit të legjislacionit</b></p> <p>1. Të gjithë personat e angazhuar në hartimin ose shqyrtimin e një projektligji, akti nënligjor, ose amendamenti që kërkohet, duhet që në çdo fazë të hartimit të veprojnë me profesionalizëm për të siguruar që dokumenti i tillë është në pajtim me parimet dhe standardet e hartimit të legjislacionit të përcaktuar nga Qeveria dhe nga ZKM.</p> <p>2. Mutatis mutandis, zbatohen dhjetë parimet themelore të hartimit të legjislacionit që gjenden në Rezolutën e Këshillit Evropian të Komuniteteve të 8 Qershorit 1993, “<i>Mbi Cilësinë e Hartimit të Legjislacionit</i>”.</p> <p>3. Drejtori i Zyrës Ligjore mund të nxjerrë udhëzues të nevojshëm për standardet dhe</p>	<p>6. Secretarial services for the Council shall be provided by the Legal Office.</p> <p>7. The Directors of the legal departments of ministries are obligated to participate in the meetings of the Council.</p> <p>8. The Council shall adopt rules of procedure within six months after entry into force of this regulation.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 43</b> <b>Principles and standards of legislative drafting</b></p> <p>1. All persons engaged in the drafting or reviewing draft laws or sub-legal acts, or amendment shall, at every stage of drafting act with professional diligence in order to ensure that such document is in compliance with the principles and standards of legislative drafting established by the Government and the OPM.</p> <p>2. The ten basic drafting principles set forth in the Resolution of the Council of the European Communities of 8 June 1993, “<i>On the Quality of Drafting of Community Legislation,</i>” shall apply <i>mutatis mutandis</i>.</p> <p>3. The Director of the Legal Office may issue any required instructions on legislative</p>	<p>6. Funkciju Sekretarijata Saveta vrši zakonodavna kancelarija.</p> <p>7. Direktori zakonodavnih departmana ministarstva moraju da prisustvuju sastancima Saveta.</p> <p>8. Odbor usvaja pravilnik rada u roku od šest meseca nakon stupanja na snagu ovg pravilnika .</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 43</b> <b>Principi i standardi izrade zakonodavstva</b></p> <p>1. Sva lica angažovana u izradi ili razmatranju jednog nacarta zakona, podzakonskog akta , odnosno izmene i dopune koja je potrebna, trebalo bi da se u svakoj fazi razvoja ponašaju profesionalno , kako bi se osigurali da je takav dokument u skladu sa principima i standardima izrade zakonodavstva utvrđenog od strane Vlada i KP.</p> <p>2. Mutatis mutandis, primenjuju deset osnovnih principa za izradu zakonodavstva sadržanih u Rezoluciji Evropskog Saveta za zajednice 8. juna 1993, „ <i>O kvalitetu izrade nacarta zakona</i>“;</p> <p>3. Direktor zakonodavne kancelarije može da donese uputsvo potrebno standarde i</p>
---	--	---



<p>teknikat e hartimit të legjislacionit.</p> <p>4. Nëse ekziston infrastruktura e nevojshme teknike, drejtori i Zyrës Ligjore mund të nxjerrë udhëzues dhe të vendosë sistem elektronik për të lehtësuar punën dhe për të siguruar elaborim sa më të uniformuar të projektligjeve dhe akteve nënligjore.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 44</b> <b>Informimi për Drejtorin e Zyrës Ligjore</b></p> <p>1. Të gjithë personat e angazhuar në hartimin ose në organizimin apo financimin e hartimit të një projektligji, duhet që në bazë të rregullt (së paku një herë në muaj) t'i dërgojnë Drejtorit të Zyrës Ligjore, një njoftim me shkrim, në të cilën përshkruhet plotësisht aktiviteti, statusi i dokumentit, si dhe emrat dhe informatat kontaktuese të personave përkatës. Zyra Ligjore, është e autorizuar dhe ka përgjegjësinë për të siguruar formularin standard që duhet shfrytëzuar për dorëzimin e të dhënave në fjalë.</p> <p>2. Nëse kërkohet nga Drejtori i Zyrës Ligjore, personi i angazhuar në hartimin e projektligjeve ose akteve nënligjore i dërgon Drejtorit të Zyrës Ligjore kopjen e versionit të projektit të tillë.</p>	<p>drafting standards and techniques.</p> <p>4. If there is the necessary technical infrastructure, the Director of the Legal Office may issue guidance and establish an electronic system to facilitate the work and to provide more unified draft laws and acts of secondary legislation.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 44</b> <b>Informing the Director of the Legal Office</b></p> <p>1. All persons engaged in the drafting of - or organizing or financing the drafting of - a draft law shall regularly (at least once per month) provide the Director of the Legal Office with a written notice fully describing all such activity, its status, and the names and contact information for all persons involved. The Legal Office shall have the authority and responsibility for creating and requiring the use of a standard form for the regular submission of such information.</p> <p>2. When and if required by the Director of the Legal Office, a person engaged in the drafting of primary or secondary legislation shall provide the Director of the Legal Office with a copy of the version of such draft.</p>	<p>tehnike izrade zakona“.</p> <p>4. Ako postoji potrebna tehnička infrastruktura, direktor zakonodavne kancelarije može doneti instrukcije i da uspostavi elektronski sistem da bi olakšao rad i da bi obezbedio što jedinstvenije eleboriranje nacрта zakona i podzakonskih akata.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 44</b> <b>Informisanje Direktora zakonodavne kancelarije</b></p> <p>1. Sva lica koja su angažovana u izradi ili u organizovanju ili finansiranju izrade nekog nacрта zakona, treba redovno (najmanje jednom mesečno) da dostavljaju direktoru zakonodavne kancelarije pismeno obaveštenje, u kome se u potpunosti opisuju aktivnosti, status dokumenta, kao i imena i kontakt informacije relevantnih lica. Zakonodavna kancelarija, je ovlašćena i ima odgovornost da obezbedi standardni obrazac koji se koristi za dostavljanje navedenih podataka.</p> <p>2. Ako se traži od direktora zakonodavne kancelarije, lice koje je angažovano na izradi nacрта zakona ili podzakonskih akata dostavlja direktoru zakonodavne kancelarije kopiju verzije takvog projekta.</p>
--	--	--



<b>Neni 45</b> <b>Angazhimi i ekspertëve të lëmisë përkatëse</b>	<b>Article 45</b> <b>Use of Subject Matter Consultants</b>	<b>Član 45</b> <b>Angažovanje eksperata iz odgovarajućih oblasti</b>
<p>1. Qeveria e mirëpret ndihmën e të gjithë ekspertëve të jashtëm të kualifikuar si dhe ekspertëve që këshillojnë mbi formën dhe/ose përmbajtjen e një projektligji apo akti nënligjor.</p> <p>2. Në mënyrë që të sigurohet bashkërendimi i legjislacionit si dhe përputhshmëria e të gjitha projektligjeve, nga të gjithë ekspertët e tillë kërkohet që ekspertet e angazhuar të dorëzojnë një deklaratë me shkrim Drejtorit të Zyrës Ligjore në të cilën pajtohen që të hartojnë legjislacionin në përputhshmëri me këtë Rregullore. Drejtori i Zyrës Ligjore mund të nxjerrë udhëzues të nevojshëm për angazhimin e ekspertëve të jashtëm dhe mbanë një bazë të të dhënave të ekspertëve të jashtëm.</p> <p>3. Pagesa për punën e eksperteve të jashtëm bëhet sipas tarifave të përcaktuara nga Ministria e Financave.</p>	<p>1. The Government welcomes the assistance of all qualified outside consultants and legal experts advising on the form and/or content of a draft primary or secondary law.</p> <p>2. In order to ensure legislative coordination and the consistency of the resulting draft laws, all such consultants and experts are required to submit a written statement to the Director of the Legal Office agreeing to draft the concerned legislation in accordance with this Regulation. The Director of the Legal Office may issue any instructions required concerning the engagement of external experts and shall maintain a database of external experts.</p> <p>3. The payment for the work of external experts shall be made pursuant to the amounts specified by the Ministry of Finance.</p>	<p>1. Vlada pozdravlja pomoć svih kvalifikovanih spoljnih stručnjaka koji savetuju o obliku i / ili sadržaju jednog nacrt zakona ili zakonodavnog akta.</p> <p>2. Da bi se obezbedila koordinacija zakonodavstva, kao i usklađenost svih nacrt zakona, od svih tih eksperata se traži da angažovani stručnjaci podnesu pismenu izjavu direktoru zakonodavne kancelarije, u kojoj se slažu da izrade zakonodavstvo u skladu sa ovim Pravilnikom . Direktor zakonodavne kancelarije može da izda uputstvo neophodno da se angažuju spoljni stručnjaci i održava bazu podataka spoljnih stručnjaka.</p> <p>3. Plaćanje za rad spoljnih stručnjaka se vrši prema tarifama utvrđenim od Ministarstva finansija.</p>



<p><b>VI. BASHKËRENDIMI DHE PLANIFIKIMI I PUNËS SË QEVERISË</b></p> <p><b>Neni 46 Deklarata e prioriteteve</b></p> <p>1. Qeveria nxjerr një deklaratë të prioriteteve e cila shërben si bazë e politikave për përgatitjen e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH), Buxhetit dhe Planit Vjetor të Punës së Qeverisë. Qeveria do t'i shqyrtojë dhe konfirmojë ose ndryshojë këto prioritate para fillimit të procesit të kornizës afatmesme të shpenzimeve çdo vit.</p> <p>2. Zyra për Planifikim Strategjik në ZKM do të bashkërendojnë përgatitjen e deklaratës vjetore të prioritetve të qeverisë para se kjo deklaratë të dorëzohet në Qeveri, në bashkëpunim të ngushtë me Ministrinë e Financave, Ministrinë për Integrim Evropian dhe Sekretariat.</p> <p>3. Gjatë përgatitjes së Planit të Veprimit të Partneritetit Evropian (PVPE), Ministria e Integritimit Evropian do të sigurojë që ky plan të harmonizohet për aq sa është e mundur me deklaratën vjetore të prioritetve të Qeverisë.</p>	<p><b>VI. COORDINATING AND PLANNING THE WORK OF THE GOVERNMENT</b></p> <p><b>Article 46 Statement of Priorities</b></p> <p>1. The Government shall issue a statement of priorities that shall provide the policy framework for the preparation of the Medium Term Expenditure Framework (MTEF), the Budget and the Annual Work Plan of the Government. The Government shall review and confirm or amend these priorities before the start of the medium term expenditure framework process each year.</p> <p>2. The Strategic Planning Office of the OPM shall coordinate the preparation of the annual statement of priorities before its submission to the Government, in close cooperation with the Ministry of Finance, the Ministry for European Integration and the Secretariat.</p> <p>3. The Ministry of European Integration, in preparing the European Partnership Action Plan (EPAP), shall seek to ensure that it is harmonized as far as possible with the annual statement of priorities of the Government.</p>	<p><b>VI. KOORDINACIJA I PLANIRANJE RADA VLADE</b></p> <p><b>Član 46 Izjava o prioritetima</b></p> <p>1. Vlada donosi izjavu o prioritetima koji služi kao osnova za politike za pripremu Srednjoročnog okvira troškova (SOT), budžeta i godišnjeg plana rada Vlade. Vlada će razmotriti i potvrditi ili promeniti ove prioritate pre početka procesa srednjoročnog okvira rashoda svake godine.</p> <p>2. Kancelarija za strateško planiranje u KP će koordinirati pripremu godišnje izjave o prioritetima vlade, pre nego što se ova izjava dostavi Vladi, u tesnoj saradnji sa Ministarstvom E i finansija, Ministarstvo za evropske integracije i Sekretarijat.</p> <p>3. U toku pripreme akcionog plana za evropsko partnerstvo (APEP), Ministarstvo za evropske integracije će omogućiti da ovaj plan bude usklađen koliko je to moguće sa godišnjom izjavom vladinih prioriteta.</p>
---	---	---



<b>Neni 47</b> <b>Plani Vjetor i Punës së Qeverisë</b>	<b>Article 47</b> <b>Annual Work Plan of the Government</b>	<b>Član 47</b> <b>Godišnji plan rada Vlade</b>
<p>1. Deri në fund të dhjetorit të secilit vit, Qeveria do të miratojë Planin Vjetor të Punës së Qeverisë për vitin e ardhshëm kalendarik. Plani Vjetor i Punës së Qeverisë është dokumenti kryesor zbatues i Qeverisë dhe rendit aktivitetet konkrete të cilat do të zbatohen për arritjen e prioriteteve afatmesme të Qeverisë.</p> <p>2. Plani Vjetor i Punës së Qeverisë përgatitet duke marrë parasysh deklaratën vjetor e të prioriteteve të Qeverisë, KASH-in aktual, PVPE dhe procesin vjetor buxhetor. Në Planin Vjetor të Punës së Qeverisë identifikohen aktivitetet konkrete me afate dhe si organet përgjegjëse për zbatimin e këtyre aktiviteteve. Plani Vjetor i Punës së Qeverisë do të përgatitet në mënyrë që aktivitetet të ndërlidhen në mënyrë të drejtpërdrejtë me prioritetet strategjike të Qeverisë të cilat përcaktohen në një pjesë të veçantë në fillim të planit vjetor të punës.</p> <p>3. Plani Vjetor i Punës do të përfshijë aktivite legjislativ dhe jo-legjislativ. Aktivitetet legjislativ do të përmbliken në një shtojcë të veçantë (Programi Legjislativ) të planit vjetor të punës me qëllim të lehtësimit të menaxhimit dhe monitorimit të iniciativave</p>	<p>1. The Government shall approve by the end of December of each year a Government Work Plan for the following calendar year. This Annual Work Plan shall be the principal implementation planning document of the Government, whose purpose shall be to provide a list of concrete actions needed to achieve implementation of the medium term priorities of the Government.</p> <p>2. The annual work plan shall be prepared taking into account the annual statement of Government priorities, the current MTEF, EPAP and the annual budgeting process. It shall identify particular tasks to be undertaken, with deadlines, and shall identify the bodies responsible for preparation and implementation of these. The annual work plan shall be set out in such a manner that the tasks directly associated with the strategic priorities of the Government are set out in a separate section at the beginning of the annual work plan.</p> <p>3. The work plan shall include both legislative and non-legislative tasks. However, the legislative tasks in the work plan shall also be summarized separately in an annex (Legislative Program) to the work plan, to facilitate the management and monitoring of</p>	<p>1. Do kraja decembra svake godine, Vlada će odobriti godišnji plan rada Vlade za narednu kalendarsku godinu. Godišnji plan rada Vlade je glavni izvršni dokument Vlade i navodi konkretne aktivnosti koje će se sprovoditi za postizanje srednjoročnih prioriteta Vlade.</p> <p>2. Godišnji plan rada Vlade se priprema uzimajući u obzir godišnju izjavu vladinih prioriteta, trenutni SOP, APEP i godišnji budžetski proces. U godišnjem planu rada Vlade se identifikuju konkretne aktivnosti sa rokovima i kao organi nadležni za sprovođenje ovih aktivnosti. Godišnji plana rada Vlade će biti pripremljeni tako da se aktivnosti direktno povezuju za strateške prioritete Vlade, koji se utvrđuju u jednom posebnom delu na početku godišnjeg plana rada.</p> <p>3. Godišnji plan rada će obuhvatati zakonodavne i ne-zakonodavne aktivnosti. Zakonodavne aktivnosti će se svesti na poseban prilog (Zakonodavni Program) godišnjeg plana rada da bi se olakšalo upravljanje i praćenje zakonske inicijative</p>



<p>legjislative të Qeverisë.</p> <p>4. Çështjet konfidenciale përcaktohen në një shtojcë të veçantë të planit vjetor të punës.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 48</b> <b>Përgatitja e Planit Vjetor të punës</b></p> <p>1. Sekretariati bashkërendon përgatitjen e Planit Vjetor të Punës së qeverisë në bashkëpunim të ngushtë me Ministrinë e Financave, Ministrinë e Integrimi Evropian, Zyrën Ligjore dhe Zyrën për Planifikim Strategjik.</p> <p>2. Ministrinë do të raportojnë për zbatimin e planit vjetor të punës së qeverisë dhe shtojcat e këtij plani.</p> <p>3. Sekretariati do të nxjerr udhëzues për përgatitjen dhe monitorimin e planit vjetor të punës.</p> <p>4. Zyra Ligjore do të nxjerr udhëzues për përgatitjen dhe monitorimin e Programit Legjislativ.</p> <p>5. Sekretariati çdo tre muaj do të mbledh të dhëna nga ministrinë për monitorimin e zbatimit të planit vjetor të punës, duke përfshirë të dhënat që kanë të bëjnë me zbatimin e secilit aktivitet, respektimin e</p>	<p>the Government's legislative initiatives.</p> <p>4. Confidential items shall be set out in a separate annex of the annual work plan.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 48</b> <b>Preparation of the Annual Work Plan</b></p> <p>1. The Secretariat shall coordinate the preparation of the annual work plan of the government in close cooperation with the Ministry of Finance, the Ministry for European Integration, the Legal Office and the Strategic Planning Office.</p> <p>2. Ministries shall report on the implementation of the annual work plan of the government and its annexes.</p> <p>3. The Secretariat shall issue guidelines and instructions on the preparation and monitoring of the annual work plan.</p> <p>4. The Legal Office shall issue guidelines and instructions on the preparation and monitoring of the Legislative Program.</p> <p>5. The Secretariat shall every three months collect data from ministries to monitor the implementation of the work plan, including data on the extent to which each activity has been achieved, and whether the deadline has</p>	<p>Vlade.</p> <p>4. Poverljivi slučajevi se utvrđuju u posebnom aneksu godišnji plan rada.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 48</b> <b>Priprema godišnjeg plana rada</b></p> <p>1. Sekretarijat koordiniše pripremu godišnjeg plana rada Vlade u saradnji sa Ministarstvom finansija, Ministarstva za evropske integracije, zakonodavnom kancelarijom i Kancelarijom za strateško planiranje.</p> <p>2. Ministarstvo će podneti izveštaj za realizaciju godišnjeg plana rada Vlade i priloge ovog plana.</p> <p>3. Sekretarijat će izdavati uputstva za pripremu i praćenje godišnjeg plana rada.</p> <p>4. Zakonodavna kancelarija će doneti uputstvo za pripremu i praćenje zakonodavnog programa.</p> <p>5. Sekretarijat će svaka tri meseca da prikuplja podatke od Ministarstva za nadziranje i sprovođenje godišnjeg plana rada, uključujući i podatke koji se odnose na realizaciju svake aktivnosti, poštovanje</p>
--	---	--



<p>afateve kohore si dhe një përshkrim të problemeve të hasura gjatë zbatimit së bashku me rekomandime për masa korrigjuese. Ky raport tremujor do të përfshijë rekomandime për ndryshimin dhe plotësimin e planit vjetor të punës dhe çdo ndryshim dhe plotësim i planit të punës do të dorëzohet për miratim në Qeveri.</p> <p>6. Zyra Ligjore do të krijojë një mekanizëm për monitorimin e zbatimit të Programit Legjislativ të Qeverisë.</p> <p>7. Brenda 15 ditëve të punës, pas miratimit të Planit Vjetor të Punës së Qeverisë në mbledhjen e Qeverisë, Sekretari do të nxjerrë një udhëzim në të cilin identifikohen pikat e planit të punës për të cilat duhet të përgatitet një koncept dokument në pajtim me nenin 29 (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 49</b> <b>Përgatitja e dokumenteve strategjike</b></p> <p>1. Zyra për Planifikim Strategjik është përgjegjëse për shqyrtimin e dokumenteve strategjike që procedohen në Qeveri për miratim.</p> <p>2. Para dorëzimit të dokumenteve strategjike për miratim në Qeveri, organi propozues ose një trup qeveritar, që ka përgatitur materialin është përgjegjës për të siguruar nga Zyra për</p>	<p>been met, and an assessment of any problems encountered in implementation and recommendations for remedial action. This quarterly report may include recommendations for amendments to the work plan and any such amendments to the workplan shall be submitted for approval by the Government.</p> <p>6. The Legal Office shall create a mechanism for monitoring the implementation of the Legislative Program of the Government</p> <p>7. Within or 15 working days of the approval of the annual Government work plan by the Government meeting, the Secretary shall issue an instruction indicating those items in the work plan in which a concept document must to be submitted, in accordance with article 29(3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 49</b> <b>Preparation of strategic documents</b></p> <p>1. The Strategic Planning Office is responsible for reviewing any strategic documents submitted for approval to the Government.</p> <p>2. Prior to submitting any strategic document for approval to the Government, the originating body or the government body having prepared the material is responsible</p>	<p>vremenskih rokova kao i opis problemima na koje se naišlo, tokom implementacije, zajedno sa preporukama za korektivne mere. Ovaj kvartalni izveštaj će sadržati preporuke za izmene i dopune godišnjeg plana rada i svaka izmena i dopuna plana rada biće podneta Vladi na usvajanje.</p> <p>6. Zakonodavna kancelarija će stvoriti mehanizam za praćenje implementacije zakonodavnog programa Vlade.</p> <p>7. U roku od 15 radnih dana, nakon usvajanja godišnjeg plana rada Vlade na sednici Vlade, Sekretar će doneti uputstvo u kome će se identifikovati tačke plana rada za koje će se pripremiti koncept dokument u skladu sa članom 29 (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 49</b> <b>Priprema strateških dokumenata</b></p> <p>1. Kancelarija za strateško planiranje je odgovorna za razmatranje strateških dokumenta koji se prosledjuju Vladi na razmatranje.</p> <p>2. Pre predaje strateških dokumenta Vladi na razmatranje, organ predlagač ili neko vladino telo, koje je priprenilo materijal je dužan da obezbedi saglasnost Kancelarije</p>
---	---	---



<p>Planifikim Strategjik pajtimin për procedimin e dokumentit në Qeveri.</p> <p>3. Organi propozues do t'ia dërgojë Zyrës për Planifikim Strategjik dokumentacionin përkatës që ndërlidhet me dokumentin strategjik ndërsa ajo brenda 15 ditë pune do të jap vlerësimin lidhur me propozimin.</p> <p>4. Zyra për Planifikim Strategjik do të nxjerrë udhëzime mbi procedurat, kriteret dhe metodologjinë e përgatitjes së dokumenteve strategjike.</p> <p><b>VII. TRUPAT QEVERTARE</b></p> <p><b>Neni 50</b> <b>Trupat qeveritare</b></p> <p>1. Qeveria mund të krijojë Komisione Ekzekutive, Komisione të Posaçme dhe Këshilla të Ekspertëve.</p> <p>2. <b>Komisionet Ekzekutive</b> përbëhen nga nëpunës të lartë civil, funksionarë publikë dhe/ose këshilltar politik. Qëllimi i tyre është që të menaxhojnë zbatimin e vendimeve të Qeverisë ose që të shqyrtojnë çështje të caktuara dhe të këshillojnë Qeverinë për zgjidhjet e mundshme.</p> <p>3. <b>Komisionet e Posaçme</b> mund të</p>	<p>for obtaining the agreement of the Strategic Planning Office for submitting the concerned document to the Government.</p> <p>3. The originating body shall submit the concerned materials that are related to the strategic document to the Strategic Planning Office and it shall have 15 working days to provide an assessment of the proposal.</p> <p>4. The Strategic Planning Office shall develop instructions on the procedures, criteria and methodology for the preparation of strategic documents.</p> <p><b>VII. GOVERNMENT BODIES</b></p> <p><b>Article 50</b> <b>Government Bodies</b></p> <p>1. The Government may establish Executive Commissions, Special Commissions and Councils of Experts.</p> <p>2. <b>Executive Commissions</b> shall consist of senior civil servants, public officials and/or political advisors. Their purpose shall be to manage the implementation of Government decisions, or to review issues and advise the Government on possible solutions.</p> <p>3. <b>Special Commissions</b> may be established</p>	<p>za strateško planiranje za procesuiranje dokumenta u Vladi.</p> <p>3. Organ predlagač dostaviće Kancelariji za strateško planiranje odgovarajuću dokumentaciju koja se odnosi na strateški dokument, a ona će u roku od 15 radnih dana dati procenu u vezi sa predlogom.</p> <p>4. Kancelarija za strateško planiranje priprema uputstva o prioritetima, kriterijumima i metodologiji pripremanja strateških dokumenata.</p> <p><b>VII. VLADINI ORGANI</b></p> <p><b>Član 50</b> <b>Vladini organi</b></p> <p>1. Vlada može osnivati Izvršne komisije, posebne komisije i stručne savete.</p> <p>2. <b>Izvršne komisije</b> se sastoje od visokih civilnih službenika, javnih funkcionera i / ili politički savetnik. Njihov cilj je da upravljaju sprovođenje odluka vlade ili da razmatraju određena pitanja i da savetuju Vladu o mogućim rešenjima.</p> <p>3. <b>Posebne komisije</b> mogu biti osnovane za</p>
--	--	--





<p>krijohen për menaxhimin e emergjencave ose çështjeve të caktuara të cilat kërkojnë vëmendje të menjëhershme, siç janë fatkeqësitë natyrore. Komisionet e posaçme mund të përbehet nga Ministra, nëpunës të lartë civil dhe ekspertë të jashtëm.</p> <p>4. <b>Këshillat e Ekspertëve</b> mund të krijohen për të ofruar këshilla të specializuara për Qeverisë. Këshillat e Ekspertëve mund të përbëhen nga ekspertë të jashtëm, funksionarë publikë dhe nëpunësit civil të ministrive dhe organeve tjera të administratës publike.</p> <p>5. Në vendimin për krijimin e një Komisioni Ekzekutiv, Komisioni të Posaçëm ose Këshilli të Ekspertëve, Qeveria përcakton përbërjen, mandatin, procedurat dhe autorizimin për marrjen e vendimeve në emër të Qeverisë</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 51 Komisionet Ministrore</b></p> <p>1. Qeveria mund themelojë Komisione Ministrore për shqyrtimin ose vendosjen e çështjeve të cilat Qeveria i vendos në kompetencë të Komisionit.</p> <p>2. Qeveria përcakton përbërjen dhe mandatin e një Komisioni Ministror në vendimin për themelimin e këtij komisioni.</p>	<p>to manage emergencies or particular issues requiring immediate action, such as natural disasters. They may consist of Ministers, senior civil servants and external experts.</p> <p>4. <b>Expert councils</b> may be established to provide specialised expert advice to the Government. They may consist of external experts, public officials and civil servants from ministries and public administration bodies.</p> <p>5. In the decision creating an Executive Commission, Special Commission or Council of Experts, the Government shall set out its composition, remit, procedural arrangements and its authority to take decisions on behalf of the Government.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 51 Ministerial Committees</b></p> <p>1. The Government may create Ministerial committees, to examine or to decide such issues as the Government may place in the Committee's remit.</p> <p>2. The Government shall set out the composition and remit of a Ministerial Committee in the decision on its founding.</p>	<p>upravljanje vanrednim situacijama, ili određenim pitanjima koja zahtevaju neposrednu pažnju, kao što su prirodne katastrofe. Posebne komisije mogu biti sastavljene od ministara, visokih javnih službenika i spoljnih stručnjaka.</p> <p>4. <b>Stručni saveti</b> se mogu formirati za pružanje stručnih saveta za Vladu. Stručni saveti mogu biti sastavljeni od spoljnih eksperata, javnih funkcionera i civilnih službenika u ministarstvima i drugim organima državne uprave.</p> <p>5. U odluci za osnivanje jednog izvršnog saveta , posebne komisije ili stručnog saveta, Vlada će odrediti sastav, procedure, mandat i ovlašćenja za donošenje odluka u ime Vlade.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 51 Ministarski odbori</b></p> <p>1. Vlada može uspostaviti Ministarske komisije za razmatranje ili odlučivanje o pitanjima koje Vlada stavlja pod nadležnost Komisije.</p> <p>2. Vlada određuje sastav i mandat ministarske komisije u odluci da se uspostavi ova Komisije.</p>
---	--	---



<p>3. Komisionet ministrore përbëhen nga Ministrat. Me pajtimin e Kryesuesit, Zëvendës Ministri ose një zyrtar tjetër i lartë i ministritë mund të zëvendësojë Ministrin. Zëvendës Ministri i cili e zëvendëson Ministrin përkatës ka të drejtë vote. Zyrtari i Lartë i një Ministrie i cili e zëvendëson Ministrin përkatës nuk ka të drejtë vote. Me pajtimin e Kryesuesit, zyrtarët tjerë ose ekspertët e jashtëm mund të marrin pjesë në takimet e Komisionit, por pa të drejtë vote.</p> <p>4. Qeveria mund të autorizojë një Komision Ministror që të marrë vendime për çështje të caktuara që janë brenda mandatit të komisionit. Vendimi miratohet me shumicën e votave të Ministrave (ose zëvendës ministrave të cilët i zëvendësojnë ministrat përkatës) që janë anëtarë të Komisionit. Të gjitha vendimet e Komisionit duhet të raportohen në Qeveri.</p> <p>5. Një vendim i miratuar nga një Komision Ministror sipas paragrafit 4 të këtij neni konsiderohen vendim i Qeverisë.</p> <p>6. Nëse një Ministër nuk pajtohet me vendimin e Komisionit Ministror, ai/ajo mund të kërkojë që Qeveria të vendosë për çështjen në njërën nga mbledhjet e saj.</p>	<p>3. Ministerial committees shall consist of Ministers. With the agreement of the Chairman, a Deputy Minister or senior official of the ministry may deputize for the Minister. A deputy Minister deputizing for the concerned ministries shall be entitled to vote. A senior official attending in such a capacity shall not be entitled to vote. With the agreement of the Chairman, other officials or external experts may attend for the purpose of advising the Committee, but shall not be entitled to vote.</p> <p>4. The Government may vest in a Ministerial Committee the authority to make decisions on individual matters within its competency. A decision shall be passed with a majority of votes of the Ministers who are members of the Committee (or deputy ministers deputizing for them). All such decisions shall be reported to the Government.</p> <p>5. A decision taken by a Ministerial Committee according to paragraph 4 of this article shall be deemed a decision of the Government.</p> <p>6. If any Minister does not agree with a decision taken by a Ministerial Committee, he/she may call upon the Government to decide the matter at a meeting of the Government.</p>	<p>3. Ministarske komisije su sastavljene od ministara. Uz saglasnost predsednika, zamenik ministra ili drugi visoki zvaničnik ministra može da zameni ministra. Zamenik ministra koji zamenjuje relevantnog ministra ima pravo da glasa. Visoki zvaničnik Ministarstva koja zamenjuje resornog ministra nema pravo da glasa. Uz saglasnost predsednika, drugi službenici ili spoljni eksperti mogu učestvovati u sastancima Komisije, ali bez prava glasa.</p> <p>4. Vlada može ovlastiti Ministarsku komisiju da donese odluke o pojedinim pitanjima koja su u okviru mandata Komisije. Odluka se usvaja većinom glasova ministara (ili zamenika ministara koji zamenjuju relevantne ministre) koji su članovi Komisije. O svim odlukama Komisije se treba podneti izveštaj Vladi.</p> <p>5. Odluka usvojena od strane ministarske komisije iz stava 4 ovog člana, se smatra odlukom Vlade.</p> <p>6. Ukoliko se neki ministar ne slaže sa odlukom ministarske komisije, on / ona može da zatraži od Vlade da odlučuje o pitanju na jednom od svojih sastanaka.</p>
--	--	---



<p style="text-align: center;"><b>Neni 52</b> <b>Shërbimet e Sekretarisë për komisionet ministrorë dhe trupat qeveritare</b></p> <p>1. Sekretari mund të emërojë një zyrtar nga Zyra e Kryeministrit, zakonisht Sekretariati, për t'i kryer detyrat profesionale, organizative dhe administrative për një trup të përshkruar në nenet 50 dhe 51 të kësaj rregulloreje.</p> <p>2. Sipas rastit, Sekretari mund të vendosë që këto detyra të kryhen nga zyrtarët e një ministrie ose ministrive të tjera ose që detyrat të kryhen së bashkëpunim mes ZKM dhe një ministrie ose ministrive të tjera.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 52</b> <b>Secretarial services for ministerial committees and government bodies</b></p> <p>1. The Secretary shall appoint an official from the Office of the Prime Minister, normally the Secretariat, to carry out professional, organizational and administrative tasks for a body described in articles 50 and 51 of this regulation.</p> <p>2. Depending on the case, the Secretary may decide that such duties shall be performed by the officers of a ministry or ministries or that such duties be performed in cooperation between the OPM and a ministry or ministries.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 52</b> <b>Usluge Sekretarijata za ministarske komisije i državne organe</b></p> <p>1. Sekretar može da imenuje zvaničnika iz Kancelarije premijera, obično Sekretarijat za obavljanje profesionalnih, organizacionih i administrativnih podrške obaveza za telo opisano u članovima 50 i 51 ovog Pravilnika.</p> <p>2. Tamo gde to odgovara, Sekretar može da odluči da ove zadatke obavljaju zvaničnici jednog ministarstva ili drugih ministarstava ili da se zadaci obavljaju u saradnji KP i jednog ministarstva ili ostalih ministarstava.</p>
<p style="text-align: center;"><b>VIII. KĚSHILLI I SEKRETARĚVE TĚ PĚRGJITHSHĚM</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 53</b> <b>Themelimi i Këshillit të Sekretarëve të Përgjithshëm</b></p> <p>1. Me këtë rregullore themelohet Këshilli i Sekretarëve të Përgjithshëm.</p> <p>2. Këshilli kryesohet nga Sekretari.</p>	<p style="text-align: center;"><b>VIII. COUNCIL OF GENERAL SECRETARIES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 53</b> <b>Establishment of the Council of General Secretaries</b></p> <p>1. The Council of General Secretaries is established according to this regulation.</p> <p>2. The Council shall be chaired by the Secretary.</p>	<p style="text-align: center;"><b>VIII. SAVET GENERALNIH SEKRETARA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 53</b> <b>Osnivanje Saveta generalnih sekretara</b></p> <p>1. Sa ovim pravilnikom se osniva Savet generalnih sekretara.</p> <p>2. Savetom rukovodi sekretar.</p>



<p style="text-align: center;"><b>Neni 54</b> <b>Përbërja e Këshillit të Sekretarëve të Përgjithshëm</b></p> <p>Këshilli përbëhet nga Sekretari dhe Sekretarët e Përgjithshëm të të gjitha ministrive, si dhe nga Drejtorët e Zyrës Ligjore, Sekretariatit dhe ZPS.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 54</b> <b>Composition of the Council of General Secretaries</b></p> <p>The Council shall be comprised of the Secretary and General Secretaries of all ministries and by the Director of the Legal Office, the Director of the Secretariat and the Director of the SPO.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 54</b> <b>Sastav Saveta generalnih sekretara</b></p> <p>Savet se sastoji od sekretara i generalnih sekretara svih ministarstava, kao i od direktora zakonodavne kancelarije, Sekretarijata i KSP.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 55</b> <b>Takimet e Këshillit të Sekretarëve të Përgjithshëm</b></p> <p>1. Këshilli zakonisht takohet çdo javë për të shqyrtuar çështje të rëndësishme që kanë të bëjnë me koordinimin e punës së qeverisë, duke përfshirë shqyrtimin e çështjeve në agjendën për mbledhjet e ardhshme të Qeverisë si dhe koncept dokumentet dhe memorandumet shpjeguese përkatëse.</p> <p>2. Këshilli shqyrton çështjet të cilat janë propozuar për diskutim në mbledhjen e Qeverisë dhe për të cilat mund të ketë ndonjë mospajtim mes ministrave.</p> <p>3. Këshilli gjithashtu shqyrton raportet e rregullta për zbatimin e Planit Vjetor të Qeverisë të përgatitura nga Sekretariatit, raportet tjera në të cilat është identifikuar nevoja për veprim të koordinuar nga</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 55</b> <b>Meeting of the Council of General Secretaries</b></p> <p>1. The Council shall usually meet weekly and shall consider any important issues relating to the coordination of Government business, including the agenda of items in preparation for forthcoming Government meetings and any relevant concept papers and explanatory notes.</p> <p>2. The Council shall consider any item proposed for discussion at the Government meeting on which there is unresolved contention between ministers.</p> <p>3. The Council shall also review the regular reports on the implementation of the Government's Annual Work Plan prepared by the Secretariat; and other reports that identify the need for coordinated action across</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 55</b> <b>Sastanci Saveta generalnih sekretara</b></p> <p>1. Savet se obično sastaje svake nedelje da razmoti značajna pitanja vezana za koordinaciju rada vlade, uključujući i razmatranje pitanja na dnevnom redu narednih sastanaka Vlade kao i koncept dokumenata i relevantnih memorandumuma s' objašnjenjima.</p> <p>2. Savet razmatra pitanja koja su predložena za razmatranje na sednici Vlade i za koje mogu postojati neslaganje između ministara.</p> <p>3. Savet takođe razmatra redovne izveštaje o sprovođenju godišnjeg plana Vlade, pripremljenog od strane Sekretarijata Vlade, ostale izveštaje u kojima je identifikovana potreba za koordinisanu akciju od strane</p>



<p>ministritë, siç është Raporti Vjetor i Progresit i Komisionit Evropian për progresin e Kosovës drejt Integritimit Evropian,</p> <p>4. Funksionin e Sekretariatit së Këshillit e ushtron Sekretariati.</p> <p>5. Sekretari mund të ftojë nëpunës tjerë të lartë civil për të marrë pjesë të takimet e Këshillit sipas nevojës.</p> <p>6. Këshilli i Sekretarëve të Përgjithshëm shqyrton çdo pikë të propozuar për të cilën ka kundërthënie ndërmjet ministrave dhe do të përpiqet që të zgjidhë kundërthënien. Nëse është e nevojshme për diskutimin e çështjeve të caktuara mund të ngarkohen grupe më të vogla të Sekretarëve të Përgjithshëm dhe zyrtarëve të lartë.</p> <p>7. Sekretarët e Përgjithshëm të të gjitha ministrive janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Këshillit të caktuar nga Sekretari.</p> <p>8. Sekretari fton edhe kryeshefat ekzekutiv dhe pozicionet e barasvlershme me sekretarët e përgjithshëm së paku një herë në tre muaj të marrin pjesë në takimet e përbashkëta në Këshillin e Sekretarëve të Përgjithshëm.</p>	<p>ministries, such as the European Commission's Annual Progress Report on Kosovo's progress towards European Integration.</p> <p>4. Secretarial services for the Council shall be provided by the Secretariat.</p> <p>5. The Secretary may invite other senior civil servants to participate in the meetings of the Council as necessary.</p> <p>6. The Council of General Secretaries shall review every proposed point for which there may be contention between the ministers and shall attempt to solve the contentious issue. Smaller groups of general secretaries and other senior officers may be established to discuss specific issues if necessary.</p> <p>7. The General Secretaries of all ministries are obligated to participate in the meetings of the Council called by the Secretary.</p> <p>8. The Secretary shall invite chief executives and other positions equivalent to the General Secretaries to participate in the meeting of the Council of General Secretaries at least once every three months.</p>	<p>ministarstava, kao što su godišnji izveštaj o progresu Evropske komisije za progres Kosova ka evropskim integracijama</p> <p>4. Funkcija Sekretarijata Saveta obavlja Sekretarijat.</p> <p>5. Sekretar može pozvati druge visoke državne službenike da prisustvuje sastancima Saveta po potrebi.</p> <p>6. Savet Generalnih sekretara će razmotriti sve predložene tačke za koje postoji kontroverza između ministara i pokušaće da reši suprotnosti. Ako je potrebno da razgovaraju o određenim pitanjima mogu se zadužiti manje grupe generalnih sekretara i visokih zvaničnika.</p> <p>7. Generalni sekretari svih ministarstava su obavezani da učestvuju na sednicama Saveta generalnih sekretara.</p> <p>8. Sekretari poziva i izvršne načelnike i ekvivalentne pozicije sa generalnim sekretarima najmanje jednom u tri meseca da učestvuju na zajedničkim sastancima u Savetu generalnih sekretara.</p>
---	--	--



<p><b>IX. MARRËDHËNIET E QEVERISË ME ORGANET TJERA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 56</b> <b>Marrëdhëniet e Qeverisë me Kuvendin</b></p> <p>Qeveria vendos marrëdhëniet me Kuvendin në pajtim me dispozitat kushtetuese dhe ligjin.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 57</b> <b>Dërgimi i materialeve ne Kuvend</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sekretari i dërgon materiale Kuvendit dhe propozon shqyrtimin dhe miratimin e materialeve.</li><li>2. Qeveria informon Kuvendin ose komisionet punuese të tij se cilët zyrtarë udhëheqës apo zyrtarë tjerë të ministrisë dhe zyrave të Kryeministrit do të marrin pjesë në punën e tyre për të ofruar sqarime dhe informata profesionale.</li><li>3. Sekretariati sigurohet se të gjitha materialet e dërguara në Kuvend janë përgatitur në pajtim me këtë Rregullore.</li></ol>	<p><b>IX. THE GOVERNMENT'S RELATIONS WITH OTHER BODIES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 56</b> <b>Relationship of the Government with the Assembly</b></p> <p>The Government shall establish relations with the Assembly in accordance with the constitution and the law.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 57</b> <b>Submission of Materials to the Assembly</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Secretary shall send material to the Assembly and shall propose deliberation and adoption of such materials.</li><li>2. The Government shall inform the Assembly or its working bodies as to which leading and other officials of the ministries and offices within the Office of the Prime Minister will participate in their work in order to provide professional clarifications and information.</li><li>3. Secretariat shall ensure that all material sent to the Assembly is prepared in accordance with this Regulation.</li></ol>	<p><b>IX. ODNOSI VLADE SA DRUGIM ORGANIMA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 56</b> <b>Odnosi Vlade sa Skupštinom</b></p> <p>Vlada uspostavlja odnose sa Skupštinom, u skladu sa ustavnim odredbama i zakonom.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 57</b> <b>Prosleđivanje materijala Skupštini</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sekretar šalje materijal Skupštini i predlaže razmatranje i usvajanje materijala.</li><li>2. Vlada obaveštava Skupštinu ili njene radne komisije koji će rukovodeće službenici ili drugi zvaničnici Ministarstva i kancelarije premijera učestvovati u njihovom radu da daju profesionalno objašnjenja i informacije.</li><li>3. Sekretarijat osigurava da svi materijali poslati Skupštini su pripremljeni u skladu sa ovim pravilnikom.</li></ol>
---	---	---



<p style="text-align: center;"><b>Neni 58</b> <b>Pjesëmarrja në seancat e Kuvendit</b></p> <p>1. Ministrat, në mungesë të tyre zëvendësministrat duhet të marrin pjesë në seancat e Kuvendit dhe në mbledhjet e komisioneve punuese të tij në shqyrtimin e materialeve të cilat Qeveria ia ka dërguar Kuvendit dhe materialeve nga propozues tjerë, si dhe shqyrtimin e nismave dhe pyetjeve parlamentare.</p> <p>2. Qeveria emëron si përfaqësues të vet në shqyrtimin e çështjeve të veçanta ministrin i cili ka dorëzuar materialin e propozuar për shqyrtim nga Qeveria.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 58</b> <b>Participation in Sessions of the Assembly</b></p> <p>1. The Ministers, in their absence the Deputy Ministers, must participate in sessions of the Assembly and its working bodies in the deliberation of material which the Government has submitted to the Assembly and material from other proposers, as well as in the deliberation of parliamentary initiatives and questions.</p> <p>2. The Government shall nominate as its representative in the deliberation of individual matters the Government Minister who submitted the proposed material for deliberation.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 58</b> <b>Učesće u sednicama Skupštine</b></p> <p>1. U odsustvu ministara, zamenici ministara treba da učestvuju na sednicama Skupštine i na sednicama njenih radnih komisija za razmatranje materijala koji je Vlada poslala parlamentu i materijala od ostalih predlagača, kao i za razmatranje inicijative i poslaničkih pitanja.</p> <p>2. Vlada imenuje kao svoga predstavnika u rešavanju posebnih pitanja ministra koji je podneo predloženi materijal za razmatranje od strane Vlade.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 59</b> <b>Anëtari kujdestar i Qeverisë në punimet e Kuvendit</b></p> <p>Për secilën seancë të Kuvendit, Qeveria emëron një ministër apo zëvendëskryeministër që ta përfaqësojë në punimet e Kuvendit.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 59</b> <b>Duty member of the Government in a session of the Assembly</b></p> <p>For each session of the Assembly, the Government shall appoint a Minister or Deputy Prime Minister to represent it in the work of the Assembly.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 59</b> <b>Dežurnu član Vlade u radu Skupštine</b></p> <p>Za svaku sesiju Skupštine, Vlada imenuje jednog ministra ili zamenika ministra da ga zastupa u radu Skupštine.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 60</b> <b>Pjesëmarrja në seancat e trupave të Kuvendit</b></p> <p>1. Përfaqësuesit e Qeverisë, ministrat,</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 60</b> <b>Participation in the sessions of the working bodies of the Assembly</b></p> <p>1. Representatives of the Government,</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 60</b> <b>Učesće na sednicama parlamentarnih tela</b></p> <p>1. Predstavnici Vlade, ministria, zamenici</p>



<p>zëvendësministrat ose zyrtarët e caktuar të cilët kanë përgatitur materialin për shqyrtim nga Qeveria, mund të marrin pjesë në takimet e trupave parlamentare me ftesën e tyre, të shpjegojnë materialet e dorëzuara në Kuvend për debat dhe të ofrojnë sqarime dhe informata të nevojshme për marrjen e qëndrimeve për zgjidhjet e propozuara.</p> <p>2. Nëse për shkaqe të arsyeshme ministri nuk është në gjendje të marrë pjesë në seancë të Kuvendit ose në mbledhje të Komisioneve të tij, ai/ajo menjëherë e informon Sekretarin për këtë, ashtu që Sekretari të mund të informojë me kohë Kuvendin për mospjesëmarrjen e ministrit përkatës.</p> <p>3. Ministri që përfaqëson Qeverinë në Kuvend dhe në komisionet punuese të tij duhet që me kohë t'i japë Qeverisë informata për mënyrën e shqyrtimit të propozimeve të tij/saj në Kuvend dhe në komisionet punuese të tij, për obligimet pasuese për Qeverinë dhe për komentet, qëndrimet dhe amendamentet për propozimet e tij/saj.</p> <p>4. Përfaqësuesi i Qeverisë mund të japë qëndrimin për amendamentet e propozuara në emër të Qeverisë vetëm sipas qëndrimeve në parim të cilat i ka miratuar Qeveria kur është pajtuar me ligjin apo rregulloren tjetër të</p>	<p>Ministers, Deputy Ministers, or appointed officials, who prepared material for deliberation within the Government may also participate in meetings of parliamentary groups at their invitation, explain the material submitted to the Assembly for debate, and provide them with clarifications and information necessary for taking a position on the proposed solutions.</p> <p>2. If for justifiable reasons a Minister is unable to attend a session of the Assembly or its Committee, he/she shall immediately inform the Secretary of this in order that the Secretary may timely inform the Assembly on the absence of the Minister.</p> <p>3. A Minister representing the Government in the Assembly and its working bodies must provide the Government with timely information on the course of the deliberation of its proposals in the Assembly and its working bodies, on the consequent obligations for the Government, and on comments, positions and amendments to its proposals.</p> <p>4. A representative of the Government may state a position on proposed amendments on behalf of the Government within the framework of the positions of principle which the Government had adopted when it agreed</p>	<p>ministara, odnosno zvaničnici koji su određeni da pripreme materijal za razmatranje od strane Vlade, mogu učestvovati na sastancima parlamentarnih tela po njihovom pozivu, da objasne materijal dostavljen Skupštini za raspravu i da pruže objašnjenja i informacije potrebne za zauzimanje stavova o predloženim rešenjima.</p> <p>2. Ako iz opravdanih razloga ministar nije u mogućnosti da prisustvuje sednicama Skupštine ili njenih komisija, on / ona odmah treba da obavesti sekretara o tome, tako da sekretar može da obavesti Skupštinu o ne-učešću relevantnog ministra .</p> <p>3. Ministar predstavlja Vladu u Skupštini i u njenim radnim komisijama bi trebalo da pruži informacije Vladi o načinu razmatranja njenih/njegovih predloga u Skupštini i u njenim radnim komisijama, o narednim obavezama Vlade, i o komentarima, stavovima i amandmanima na njegove/njene predloge.</p> <p>4. Predstavnik vlade može da iznese stavove o o predloženim amandmanima, u ime Vlade samo prema stavovima u načelu koje je Vlada usvojila, kada se saglasila sa zakonom ili drugim predloženim</p>
--	---	--





<p>propozuar, ose me autorizimin e qartë nga Qeveria.</p> <p>5. Sekretariati sigurohet se përfaqësuesve të Qeverisë u ofrohen të gjitha materialet e nevojshme.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 61</b> <b>Dërgimi i vendimeve të Kuvendit</b></p> <p>Sekretari i dërgon vendimet e Kuvendit, të cilat udhëzojnë Qeverinë të kryejë detyra të veçanta ose të përgatitë materiale, tek ministritë përgjegjëse dhe cakton një afat kohor për përgatitjen e materialeve.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 62</b> <b>Dërgimi i amendamenteve</b></p> <p>1. Nëse propozohet amendament në ligjin, rregulloren apo aktin e përgjithshëm, Sekretariati ia dërgon amendamentin e propozuar ministrisë përgjegjëse dhe cakton afatin kohor për formulimin e një mendimi për shqyrtim në Qeveri.</p> <p>2. Nëse propozohen disa amendamente, ministria formulon mendimin për këto amendamente.</p>	<p>with the proposed law or other regulation, or with the explicit authorisation of the Government.</p> <p>5. The Government Coordination Secretariat shall ensure that all the necessary material is available to representatives of the Government.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 61</b> <b>Submission of Assembly Decisions</b></p> <p>The Secretary shall send Assembly decisions instructing the Government to carry out specific tasks or prepare material to the responsible ministry and set a deadline for the preparation of the material.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 62</b> <b>Submission of amendments</b></p> <p>1. If an amendment is proposed to a proposed for a law, regulation or general act, the Secretariat shall send the proposed amendment to the competent ministry and set a deadline for the formulation of an opinion for deliberation within the Government.</p> <p>2. If several amendments are proposed, the ministry shall formulate an opinion for such amendments.</p>	<p>pravilnikom ili po jasnom ovlašćenju Vlade</p> <p>5. Sekretarijat će obezbediti da se predstavnicima vlada pruži svi potrebni materijali.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 61</b> <b>Dostavljanje odluka Skupštine</b></p> <p>Sekretar šalje odluke Skupštine, koje nalažu Vladi da obavlja određene zadatke ili da pripremi materijale, nadležnim ministarstvima, i postavlja rokove za pripremu materijala.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 62</b> <b>Slanje amandmanima</b></p> <p>1. Ako se predloži amandman na zakon, pravilnik ili opšti akt, Sekretarijat dostavlja predloženi amandman nadležnom ministarstvu i postavlja vremenski rok za formulisanje mišljenja za razmatranje u vladi.</p> <p>2. Ako se predlože nekoliko amandmana, ministarstvo formuliše mišljenje o ovim amandmanima.</p>
--	---	---



### **Neni 63**

#### **Përfaqësimi i qeverisë në Kuvend gjatë votimit të mocionit të Votëbesimit**

Sa herë që Kuvendi debaton mocionin e votëbesimit të Qeverisë, propozimet për emërim apo shkarkim të ministrave ose interpelancën për punën e Qeverisë, Qeverinë në Kuvend e përfaqëson Kryeministri.

### **Neni 64**

#### **Prania e ministrave në seanca të veçanta të Kuvendit**

1. Të gjithë ministrat duhet të jenë të pranishëm gjatë një kohe të caktuar të rendit të ditës së Kuvendit për të debatuar për nisma apo pyetje parlamentare, ose në seanca të veçanta të Kuvendit që kanë për qëllim debatimin e nismave dhe pyetjeve parlamentare.

2. Ministri përgjegjës, përgjigjet menjëherë mbi nismat apo pyetjet parlamentare të prezantuara në seancën e Kuvendit. Nëse nisma apo pyetja parlamentare ka të bëjë me ndonjë problem që prekë më shumë se një ministri, përgjigjen ministrat përgjegjës për fushat përkatëse.

### **Article 63**

#### **Representation of the Government in the Assembly during a vote of confidence or non-confidence**

Whenever the Assembly debates a vote of confidence in the Government, proposals for the appointment or dismissal of Ministers or an interpellation for the work of the Government, the Government shall be represented in the Assembly by the Prime Minister.

### **Article 64**

#### **Presence of Ministers in Special Sessions of the Assembly**

1. All Ministers must be present during a specific point on the agenda of the Assembly to debate parliamentary initiatives and questions, or at special sessions of the Assembly intended for debate of parliamentary initiatives and questions.

2. The responsible Minister shall, as a rule, reply immediately to parliamentary initiatives and questions presented at a session of the Assembly. If a parliamentary initiative or question relates to a problem concerning more than one ministry, the Ministers responsible for individual areas shall reply.

### **Član 63**

#### **Zastupanje Vlade u Skupštini tokom izglasavanja poverenja**

Kad god Skupština raspravlja glasanje o poverenju Vladi, predloge o imenovanju ili razrešenju ministara ili o interpelaciji o radu Vlade, Vladu u Skupštini predstavlja Premijer.

### **Član 64**

#### **Prisustvo ministara na posebnim sednicama Skupštine**

1. Svi ministri trebaju biti prisutni u toku vremena određenog na dnevnom redu Skupštine radi rasprave o inicijativama ili radi odgovora na pitanja poslanika, ili na vanrednim sednicama Skupštine čiji je cilj rasprava o inicijativi i o pitanjima poslanika.

2. Odgovoran ministar, odmah odgovara na inicijative ili na poslanička pitanja predstavljena na sednici Skupštine. Ako inicijativu ili poslaničko pitanje ima veze sa nekim problemom koji pogađa više od jednog ministarstva, odgovor daju ministri nadležni za relevantnu oblast.



<p>3. Nëse nisma apo pyetje nuk është në kompetencën e Qeverisë, përfaqësuesi i Qeverisë e bën këtë të ditur në seancën e Kuvendit.</p> <p>4. Nëse nuk jepet përgjigje në nismën apo pyetjen parlamentare në seancë të Kuvendit, ose nëse nisma apo pyetje është dorëzuar me shkrim, Sekretariati ia dërgon nismën apo pyetjen ministrisë kompetente dhe cakton afatin kohor në të cilin duhet të përgatitet përgjigja.</p> <p>5. Përgjigja në nismën apo pyetjen parlamentare duhet të përgatitet asisoj që plotësisht dhe saktësisht qartëson problemin e dalë nga çështja e ngritur. Nëse ministria përgjegjëse nuk është në gjendje ta përgatisë përgjigjen në afatin kohor, duhet me shkrim t'i japë arsyet për këtë dhe të tregojë datën brenda së cilës do të japë përgjigjen për nismën apo pyetjen.</p> <p>6. Pyetjes parlamentare të paraqitur gojarisht dhe që i adresohet ndonjë ministri i përgjigjet drejtpërsëdrejti ministri të cilit i bëhet pyetje. Nëse ministri konsideron se pyetja tejkalon fushën e punës së ministrisë së tij/saj, ose nëse beson se Qeveria duhet të marrë qëndrim paraprak lidhur me përgjigjen, duhet ta informojë Sekretarin për këtë dhe t'ia propozojë mënyrën në të cilën duhet të</p>	<p>3. If an initiative or question does not fall within the competency of the Government, the representative of the Government shall indicate this at the session of the Assembly.</p> <p>4. If a parliamentary initiative or question is not answered at the session of the Assembly, or if the initiative or question was submitted in writing, the Secretariat shall send the initiative or the question to the competent ministry and set a deadline within which a reply must be prepared.</p> <p>5. A reply to a parliamentary initiative or question must be prepared in such manner that it comprehensively and concisely clarifies the problems arising from the issue raised. If the responsible ministry is unable to prepare a reply within the deadline it must explain the reasons in writing and give the date by which it will reply to the initiative or question.</p> <p>6. A parliamentary question, made orally and addressed to an individual Minister shall be replied to directly by such Minister. If the Minister believes that a question goes beyond the area of work of his/her ministry, or if he believes that the Government must take a preliminary position on the reply, he must inform the Secretary of this and propose to him the manner in which the reply to the</p>	<p>3. Ako inicijativa ili pitanje nije u nadležnosti Vlade, predstavnik Vlade obaveštava o tome na sednici Skupštine.</p> <p>4. Ako se ne odgovori na inicijativu ili poslaničko pitanje na sednici Skupštine, ili ako je inicijativa ili pitanje podneta u pisanoj formi, Sekretarijat šalje inicijativu ili pitanje nadležnom ministarstvu i određuje rok u kome treba da se pripremi odgovor.</p> <p>5. Odgovor na parlamentarnu inicijativu ili pitanje treba da bude pripremljen na način koji u potpunosti i tačno razjašnjava problem koji proizilazi iz pokrenutog pitanja. Ako nadležno ministarstvo nije u mogućnosti da pripremi odgovor u vremenskom roku, treba se dati pismeno obrazloženje za to i da kaže datum u okviru koga će dati odgovor na inicijativu, ili pitanje.</p> <p>6. Usmeno postavljenom poslaničkom pitanju a i namenjenog za nekog ministra kome se neposredno postavlja pitanje. Ukoliko ministar smatra da pitanje prevazilazi delokrug rada njegovog / njenog rada, ili ako smatra da Vlada treba da zauzme prethodni stav u vezi sa odgovorom, treba da obavestiti sekretara o tome i da mu predloži način na koji se treba pripremiti i</p>
---	---	--



përgatitet dhe të shqyrtohet përgjigjja në pyetjen parlamentare.

**Neni 65**  
**Debatet për projektligje**

1. Para debatit për projektligjet, rregulloret tjera dhe aktet e përgjithshme, si dhe për materialet tjera, ministri përgjegjës duhet të paraqesë një shpjegim hyrës para Kuvendit dhe t'i parashtojë qëndrimet e Qeverisë mbi nismat dhe propozimet nga debatet paraprake, ose thekson faktet dhe informatat e reja.

2. Në rast të mungesës së ministrit që ka për të paraqitur një projektligj atë e zëvendëson, Kryeministri, Zëvendëskryeministri ose një ministër tjetër i caktuar nga Kryeministri.

**Neni 66**  
**Bashkëpunimi i Qeverisë me Presidentin e Republikës së Kosovës**

Kryeministri, në emër të Qeverisë, bashkëpunon me Presidentin e Kosovës për çështjet në kompetencë të tij dhe e informon atë për çështje që janë me rëndësi për punën e tij.

parliamentary question should be prepared and deliberated.

**Article 65**  
**Debates on Draft Laws**

1. Prior to a debate on laws, other regulations and general acts, and other material, the responsible Minister may present an introductory explanation in the Assembly and set out the Government's position on the initiatives and proposals from the preliminary debates, or point out new facts and information.

2. In case of absence of a Minister who has to present a draft law, he shall be replaced by the Prime Minister, the Deputy Prime Minister or another minister appointed by the Prime Minister.

**Article 66**  
**Cooperation of the Government with the President of Kosovo**

The Prime Minister on behalf of the Government shall cooperate with the President on questions within his competency and inform him of issues that are important for his work.

razmotriti odgovor na poslanička pitanja.

**Član 65**  
**Rasprava o nacrtima zakona**

1. Pre rasprave o nacrtu zakona, drugim pravilnicima i opštim aktima kao i o drugim materijalima, nadležni ministar podnosi uvodno objašnjenje pred Skupštinom i podnosi stavove Vlade o inicijativama i predlozima iz prethodne rasprave, ili navodi činjenice i nove informacije.

2. U slučaju odsustva ministra koji treba da predstavi neki nacrt zakona njega zamenjuje Premijer, zamenik premijera ili neki drugi ministar koga imenuje premijer.

**Član 66**  
**Saradnja Vlada sa Predsednikom Kosova**

Premijer, u ime Vlada saraduje sa predsednikom Kosova o pitanjima iz njegove nadležnosti i informiše ga o pitanjima koja su važna za njegov rad.



<p style="text-align: center;"><b>Neni 67</b> <b>Bashkëpunimi i Qeverisë me Këshillin Konsultativ për Komunitete dhe Avokatin e Popullit</b></p> <p>1. Qeveria bashkëpunon ngushtë me Këshillin Konsultativ për Komunitete në pajtim me Nenin 60 të Kushtetutës dhe me legjislacionin tjetër në fuqi.</p> <p>2. Qeveria bashkëpunon ngushtë me Avokatin e Popullit në pajtim me Nenin 132 dhe 135 të Kushtetutës dhe me legjislacionin tjetër në fuqi.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 67</b> <b>Cooperation of the Government with the Consultative Council for Communities and Ombudsperson</b></p> <p>1. The Government shall cooperate closely with the Consultative Council for Communities in accordance with article 60 of the Constitution and the law in force.</p> <p>2. The government shall cooperate with the Ombudsperson in accordance with Articles 132 and 135 of the Constitution and with applicable legislation on the Ombudsperson of the Republic of Kosovo.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 67</b> <b>Saradnja Vlada sa Konsultativnim većem za zajednice i Ombudsmanom</b></p> <p>1. Vlada blisko saraduje sa Konsultativnim većem za zajednice u skladu sa članom 60 Ustava i drugim zakonima na snazi.</p> <p>2. Vlada blisko saraduje sa ombudsmanom u skladu sa članom 132 i 135 Ustava i drugim zakonima na snazi.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 68</b> <b>Bashkëpunimi i Qeverisë me përfaqësuesit e pranisë ndërkombëtare në Kosovë</b></p> <p>Qeveria bashkëpunon me përfaqësuesit e pranisë ndërkombëtare në Kosovë, dhe i informon ata për çështje që janë me rëndësi për punën e tij, dhe për qëndrimet dhe masat e veta dhe kur është e nevojshme, fton përfaqësuesit e tyre të marrin pjesë në organet punuese të Qeverisë dhe organizon forma tjera të bashkëpunimit.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 68</b> <b>Cooperation of the Government with representatives of the international presence in Kosovo</b></p> <p>The Government shall cooperate with representatives of the international presence in Kosovo and shall inform them on issues that are important for its work. The Government shall inform them of its positions and measures and where necessary, invite their representatives to attend in the meetings of the working bodies of the Government and organizes other forms of cooperation.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 68</b> <b>Saradnja Vlada sa predstavnicima međunarodnog prisustva na Kosovu</b></p> <p>Vlada saraduje sa predstavnicima međunarodnog prisustva na Kosovu, i obaveštava ih o pitanjima koja su važna za njihov rad, kao i o njihovim stavovima i merama i, gde je to potrebno, pozove njihove predstavnike da učestvuju u radnim telima Vlade i organizuje i druge oblike saradnje.</p>



<p style="text-align: center;"><b>Neni 69</b> <b>Bashkëpunimi i Qeverisë me shoqërinë civile</b></p> <p>1. Qeveria bashkëpunon me Odën ekonomike dhe odat tjera, shoqatat, shoqatat profesionale, OJQ-të, sindikatat, komunitetet dhe me entitete tjera përmes Zyrës së Kryeministrit apo nëpërmjet të ministrive gjegjëse.</p> <p>2. Qeveria debaton veçanërisht për mendimet dhe nismat e tyre, merr qëndrim për to, i informon ato për qëndrimet dhe masat e veta dhe kur është e nevojshme, fton përfaqësuesit e tyre të marrin pjesë në organet punuese të Qeverisë dhe organizon forma tjera të bashkëpunimit.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 69</b> <b>Government Cooperation with the civil society</b></p> <p>1. The Government shall cooperate with the Chamber of Commerce and other chambers, associations, professional associations, NGOs, unions, communities and other entities through the Office of the Prime Minister or the relevant ministries.</p> <p>2. The Government shall, in particular, debate their opinions and initiatives, take a position on them, inform them of its positions and measures and, where necessary, invite their representatives to attend the meetings of the working bodies of the Government, and organize other forms of cooperation.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 69</b> <b>Saradnja Vlada sa civilnim društvo</b></p> <p>1. Vlada saraduje sa Privrednom komorom i drugim komorama, profesionalnim udruženjima, NVO-a, sindikatima, zajednicama i drugim subjektima preko Kancelarije premijera ili preko resornih ministarstava.</p> <p>2. Vlada posebno raspravlja o njihovim mišljenjima i inicijativama, zauzima stav o njima, obaveštava ih o njihovim stavovima i merama i, gde je to potrebno, poziva svoje predstavnike da učestvuju u radnim telima Vlade i organizuje drugih oblike saradnje.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 70</b> <b>Përgjigjet në pyetjet, nismat dhe propozimet që i adresohen Qeverisë</b></p> <p>1. Qeveria i përgjigjet të gjitha pyetjeve, nismave dhe propozimeve që i adresohen asaj përmes ministrive dhe zyrave të Qeverisë.</p> <p>2. Zyra e Kryeministrit i përgjigjet peticioneve dhe ankesave që i adresohen Kryeministrit dhe zëvendës kryeministrit në bashkëpunim me ministrinë përgjegjëse.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 70</b> <b>Answers to questions, initiatives and proposals addressed to the Government</b></p> <p>1. The Government shall reply to all questions, initiatives and proposals addressed to it through ministries and Government offices.</p> <p>2. The Office of the Prime Minister shall reply to petitions and complaints addressed to the Prime Minister and Deputy Prime Minister in cooperation with the responsible ministries.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 70</b> <b>Odgovori na pitanja, inicijative i predloge koje se postavljaju Vladi</b></p> <p>1. Vlada odgovara na sva pitanja, inicijative i predloge koja se njoj postavljaju preko vladinih ministarstava i kancelarija.</p> <p>2. Kancelarija premijera reaguje na peticije i žalbe upućene premijeru i zameniku premijera u saradnji sa nadležnim ministarstvima.</p>



<p>3. Përgjigjet nga paragrafët 1 dhe 2 të këtij neni duhet t'u jepen përgjigje brenda tridhjetë (30) ditëve pas ditës në të cilën janë pranuar.</p> <p><b>X. NATYRA PUBLIKE E PUNËS SË QEVERISË</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 71 Informimi</b></p> <p>1. Qeveria informon publikun dhe medien për punën dhe vendimet e saj.</p> <p>2. Për komunikimin efektiv të politikave dhe aktiviteteve të Qeverisë për qytetarët do të përdoren metoda të ndryshme të komunikimit, duke përfshirë medien, faqet zyrtare në internet, shpalljet, prezantimet lokale, literatura dhe metoda tjera të përshtatshme për komunikim me komunitetet etnike.</p> <p>3. Mbledhjet e qeverisë do të jenë publike, përveç nëse Qeveria vendos të mbajë një mbledhje të plotë ose një pjesë të një mbledhje me dyer të mbyllura. Mbledhjet publike të Qeverisë do të jenë të hapura për gazetarët dhe përfaqësuesit tjerë të opinionit publik.</p> <p>4. Në pajtim me ligjin për klasifikimin e informatave, mund të caktohet që të dhënat apo materiale të caktuara e vendime të</p>	<p>3. All replies under Paragraphs 1 and 2 of this Article must be given no later than thirty (30) days after the day on which they were received.</p> <p><b>X. PUBLIC NATURE OF THE WORK OF THE GOVERNMENT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 71 Information</b></p> <p>1. The Government shall inform the public and media about its work and decisions.</p> <p>2. In order to ensure effective communication of Government policies and activities to citizens, the full range of communication method should be used, including the media, websites, advertising, local presentations, literature and methods appropriate for reaching ethnic communities.</p> <p>3. Meetings of the Government shall be public unless the Government decides to hold all or part of a meeting with closed doors. Public sessions of the Government shall be opened to journalists and other representatives of the public</p> <p>4. In accordance with the Law on Classification of Information it may be stipulated that certain data or material, or</p>	<p>3. Odgovori iz stavova 1 i 2 ovog člana trebaju se dati u roku od trideset (30) dana nakon dana kada su primljeni.</p> <p><b>X. JAVNOST RADA VLADE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 71 Informisanje</b></p> <p>1. Vlada informiše javnost o svom radu i odlukama.</p> <p>2. Za efikasnu komunikaciju vladine politike i aktivnosti građanima koristiće se različite metode komunikacije, uključujući Medije, zvanični web sajt na internetu, oglas, lokalne prezentacije, literatura i druge odgovarajuće metode za komunikaciju sa zajednicom.</p> <p>3. Sastanci Vlade će biti javni, osim ako vlada odluči da održi jednu celu sednicu ili deo sednice iza zatvorenih vrata. Javne sednice Vlade će biti otvorene za novinare i drugi predstavnike javnosti.</p> <p>4. U skladu sa zakonom o klasifikaciji informacija, može se odrediti da pojedine informacije ili određeni materijali i odluke</p>
---	--	---



caktuara të jenë sekret zyrtar dhe nuk i ofrohen opinionit apo bëhen publike pasi të ketë kaluar kohë e caktuar.

**Neni 72**  
**Sigurimi i informimit të publikut**

1. Kryeministri dhe Zëvendës Kryeministrat janë përgjegjës për të siguruar që publiku të informohet mbi punën dhe vendimet e Qeverisë. Zëdhënësi i Qeverisë dhe Zyra për Komunikim në Kryeministri do t'u ndihmojnë atyre në ushtrimin e këtyre përgjegjësive.
2. Çdo ministër është përgjegjës për të siguruar që publiku të informohet mbi punën dhe vendimet e ministrisë. Zyrtarët e komunikimit në secilën ministri do të mbështesin ministrin në ushtrimin e këtyre përgjegjësive në bashkëpunim me këshilltarët e ministrit nëse kjo vendoset nga Ministri.
3. Personat e përmendur në paragrafin 1 dhe 2 do të ushtrojnë përgjegjësitë e tyre në pajtim të plotë me Rregulloren nr. 03/2011 për shërbimin e komunikimit qeveritar me publikun (05.04.2011).

certain decisions, shall be an official secret and shall not be available to the public or shall only become public after a certain time has passed.

**Article 72**  
**Ensuring Information is provided to the Public**

1. The Prime Minister and Deputy Prime Ministers shall be responsible for ensuring that the public is informed of the work and decisions of the Government. The Government Spokesperson and Prime Minister's Communications Office shall support them in exercising this responsibility.
2. Each minister shall be responsible for ensuring that the public is informed of the work and decisions of their ministry. The communications officers of each ministry shall support the Minister in this responsibility in cooperation with the minister's advisors as the Minister may direct.
3. The persons referred to in paragraphs 1 and 2 shall discharge their functions in full compliance with Regulation no. 03/2011 on the Government Public Communication Service (05.04.2011).

predstavljaju službenu tajnu i ne daju javnosti niti postaju javne pre isteka izvesnog vremena.

**Član 72**  
**Obezbeđivanje javnog informisanja**

1. Premijer i zamenik premijera su odgovorni za to da javnost bude informisana o radu i odlukama Vlade. Portparol vlade i kancelarija za komunikacije u Kabinetu Premijera će im pomoći u ostvarivanju tih nadležnosti.
2. Svaki ministar je odgovoran da obezbedi da javnost bude informisana o radu i odlukama ministarstva. Službenici za komunikacije u svakom ministarstvu će podržati ministra u vršenju ovih nadležnosti, u saradnji sa savetnicima ministra ako se o tome odluči od strane ministra.
3. Lica navedena u stavu 1 i 2 će vršiti svoje dužnosti u potpunom skladu sa Pravilnikom br. 03/2011 za službu vladine komunikacije sa javnošću (05.04.2011).





<p style="text-align: center;"><b>Neni 73</b> <b>Autorizimi i ushtrimit të përgjegjësave</b></p> <p>Njëri nga Zëvendëskryeministrat, me autorizim të Kryeministrit, mund të ushtrojë përgjegjësitë dhe autorizimin që i janë dhënë Kryeministrit me këtë Rregullore.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 74</b> <b>Publikimi i raportit vjetor</b></p> <p>1. Para datës 1 mars të secilit vit, Qeveria do të miratojë dhe do të autorizojë publikimin e raportit të saj vjetor i cili paraqet arritjet gjatë vitit të kaluar.</p> <p>2. Sekretariati do të bashkërendojë punën për përgatitjen e këtij raporti në bashkëpunim me Zyrën për Planifikim Strategjik, Zëdhënësin e Qeverisë, Zyrën e komunikimit në Kryeministri, Zyrën Ligjore (sa i përket Programit Legjislativ) dhe këshilltarët e Kryeministrit.</p> <p>3. Plani Vjetor i punës së Qeverisë do të publikohet në Gazetën Zyrtare si dhe në faqen zyrtare në internet të Qeverisë dhe mund të publikohet edhe përmes medias.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 73</b> <b>Authority to exercise competencies</b></p> <p>One of the Deputy Prime Ministers, after being authorized by the Prime Minister, may exercise the responsibilities and authorities assigned to the Prime Minister under this Regulation.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 74</b> <b>Publication of annual report</b></p> <p>1. Before 1 March of each year, the Government shall approve and authorize the publication of its annual report on its achievements in the previous year.</p> <p>2. The Secretariat shall coordinate the work for the preparation of this report, in cooperation with the Strategic Planning Office, the Government Spokesperson, the Communication Office in the Office of the Prime Minister, Legal Office (regarding Legislative Program) and the advisers to the Prime Minister.</p> <p>3. The Annual Work Plan of the Government shall be published in the Official Gazette and the official website of the Government and may also be published through the media.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 73</b> <b>Ovlašćenje za vršenje dužnosti</b></p> <p>Jedan od zamenika premijera, po ovlašćenju premijera, mogu da vrše odgovornosti i ovlašćenja koja su data Premijeru sa ovim Pravilnikom.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 74</b> <b>Objavlivanje godišnjeg izveštaja</b></p> <p>1. Pre 1. marta svake godine, Vlada će odobriti i ovlastiti objavljivanja njenog godišnjeg izveštaja koji predstavlja dostignuća u toku proteklih godinu dana.</p> <p>2. Sekretarijat će koordinirati rad na pripremi ovog izvještaja, u saradnji sa Kancelarijom za strateško planiranje, portparolom vlade, Kancelarijom za komunikacije u Kancelariji Premijera, Zakonodavnom kancelarijom( po pitanju zakonodavnog programa) i savetnicima premijera</p> <p>3. Godišnji plan rada Vlade biće objavljen u Službenom listu i na zvaničnom sajtu Vlade i može biti objavljen i putem medija.</p>
--	---	--



<b>Neni 75</b> <b>Publikimi dhe ruajtja e akteve juridike të Qeverisë</b>	<b>Article 75</b> <b>Publication and preservation of legal acts of the Government</b>	<b>Član 75</b> <b>Objavljivanje i održavanje pravnih akata Vlade</b>
<p>1. Për publikimin ne Gazetën Zyrtare të akteve nënligjore dhe dokumentet tjera që i nxjerr Qeveria dhe ministritë e tyre vendos Kryeministri (bazuar ne nenin 4 paragrafi 2 pika 8 Ligjit për Gazetën Zyrtare).</p> <p>2. Rezolutat dhe aktet tjera të Qeverisë që publikohen në Gazetën Zyrtare nënshkruhen nga Kryeministri, gjegjësisht Zëvendëskryeministri ose nga ministri i caktuar nga Kryeministri që të kryesojë mbledhjen e Qeverisë në të cilën janë miratuar këto rezoluta dhe akte.</p> <p>3. Të gjitha aktet tjera i nënshkruan Sekretari, përveç kur Kryeministri vendos ndryshe.</p> <p>4. Origjinalet e akteve ligjore dhe nënligjore të miratuara nga Qeveria si dhe përmirësimet dhe shpjegimet e nevojshme të tyre duhet të vërtetohen, ruhen dhe mbahen nga Sekretariati.</p>	<p>1. The Prime Minister shall decide on the publication in the Official Gazette of the sub-legal acts and other documents issued by the Government and the ministries (based on article 4, paragraph 2, point 8 of the Law on the Official Gazette).</p> <p>2. Resolutions and other acts of the Government that are published in the Official Gazette must be signed by the Prime Minister, respectively the Deputy Prime Minister or a minister assigned by the Prime Minister to chair the meeting of the Government where these resolutions or acts are approved.</p> <p>3. All other acts shall be signed by the Secretary, unless otherwise decided by the Prime Minister.</p> <p>4. The original of laws and sub-legal acts approved by the Government, improvements and the relevant explanatory material shall be verified, preserved and maintained by the Secretariat.</p>	<p>1. Za objavljivanje podzakonskih akata i drugih dokumenata koje donosi Vlada i njihova ministarstva u Službenom listu odlučuje Premijer, (na osnovu člana 4, stav 2, tačka 8 Zakona o Službenom listu).</p> <p>2. Rezolucije i druga akta Vlade koja se objavljuju u Službenom listu potpisuje premijer odnosno zamenik premijera ili ministar koga odredi Premijer da predsedava sednicom koji Vlade na kojoj su usvojene ove rezolucije i akta.</p> <p>3. Sva druga akta potpisuje sekretar, osim ako premijer ne odluči drugačije.</p> <p>4. Originali podzakonskih i zakonskih akata koje je usvojila Vlada, ispravke kao i njihova neophodna objašnjenja trebaju da se potvrde, čuvaju i vode od strane Sekretarijata.</p>



<b>XI. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE</b>	<b>XI. TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS</b>	<b>XI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</b>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 76 Zbatimi</b></p> <p>1. Sekretari i Përgjithshëm i Zyrës së Kryeministrit, siguron që të gjitha veprimtaritë e Qeverisë të ushtrohen në pajtim të plotë me këtë Rregullore.</p> <p>2. Sekretariati ofron mbështetje administrative dhe analitike për mbledhjet e Qeverisë dhe të Komisioneve të Qeverisë si dhe koordinon punën e ministrive sa ka të bëjë me përgatitjen dhe planifikimin e punës së Qeverisë dhe zbatimin e vendimeve të saj.</p> <p>3. Në kuadër të kompetencave të dhëna me këtë Rregullore, Sekretari mund të autorizojë kryerjen e shërbimeve të veçanta për Zyrën e Kryeministrit.</p> <p>4. Sekretari mund të nxjerrë udhëzues për zbatimin e kësaj Rregullore.</p> <p>5. Sekretari është përgjegjës për zbatimin e dispozitave të kësaj Rregullore.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 76 Implementation</b></p> <p>1. The General Secretary of the Office of the Prime Minister shall ensure that all Government activities are exercised in full accordance with this Regulation.</p> <p>2. The Secretariat shall provide administrative and analytical support to the Government meetings and the meetings of Government Committees/Commissions and shall coordinate the work of the ministries regarding the preparation and planning of the work of the Government and the implementation of its decisions.</p> <p>3. Within the competencies specified in this Regulation, the Secretary may authorize the performance of special services for the Office of the Prime Minister.</p> <p>4. The Secretary may issue instructions for the implementation of this Regulation.</p> <p>5. The Secretary is responsible for the implementation of the provisions of this Regulation.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 76 Implementacija</b></p> <p>1. Generalni sekretar Kancelarije premijera, osigurava da se sve vladine aktivnosti sprovede u potpunosti u skladu sa ovim Pravilnikom.</p> <p>2. Sekretarijat pruža administrativnu i analitičku podršku za sednice Vlade i vladine komisije i koordinira rad ministarstava koji se odnosi na pripremu i planiranje rada Vlade i sprovođenje njenih odluka.</p> <p>3. U okviru ovlašćenja datih ovim Pravilnikom, sekretar može da odobri obavljanje posebnih usluga za kancelariju premijera.</p> <p>4. Sekretar može da donese uputstvo za primenu ovog Pravilnika.</p> <p>5. Sekretar je odgovoran za sprovođenje odredaba ovog Pravilnika</p>



<p style="text-align: center;"><b>Neni 77</b> <b>Pikat/njësitë koordinuese të ministrive me ZKM-në</b></p> <p>Secila ministri do të caktojë një nëpunës civil ose një njësi e cila vepron në cilësinë e pikës koordinuese me ZKM për çështjet e rregulluara në këtë Rregullore. Nëpunës të ndryshëm civil ose njësi të ndryshme mund të caktohen për të vepruar në cilësinë e pikës koordinuese njësi të ndryshme me ZKM. njësia e cila vepron në cilësinë e pikës koordinuese me ZKM është e obliguar të bashkë punojë me një sinë përkatëse të ZKM-së .</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 77</b> <b>Coordination points in ministries with the OPM</b></p> <p>Each ministry shall appoint one civil servant or a unit to act as the coordination point to liaise with the OPM on issues covered by this Regulation. Different civil servants or different units may be assigned to act as a coordination point with different units in the OPM. The unit assigned as a coordination point with the OPM is obligated to cooperate with the relevant unit in the OPM.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 77</b> <b>Koordinacione tačke / jedinice ministarstava sa KP-a</b></p> <p>Svako ministarstvo će imenovati jednog civilnog službenika ili lice koje deluje kao kordinaciona tačka sa KP za pitanja koja se regulišu ovim Pravilnikom. Razni civilni službenici ili različite jedinice mogu biti određene da postupaju u svojstvu koordinacione tačke raznih jedinica sa KP. Jedinica koja deluje u svojstvu kordinacione tačke sa KP je u obavezi da radi sa odgovarajućom jedinicom KP.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 78</b> <b>Interpretimi</b></p> <p>Zyra Ligjore ZKM është përgjegjëse për interpretimin e dispozitave të kësaj Rregullore.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 78</b> <b>Interpretation</b></p> <p>The Legal Office in the OPM is responsible for interpreting the provisions of this Regulation</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 78</b> <b>Tumačenje</b></p> <p>Zakonodavna kancelarija KP je odgovorna za tumačenje odredaba ovog Pravilnika.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 79</b> <b>Shfuqizimi</b></p> <p>Pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet Rregullorja e Punës së Qeverisë Nr. 01/2007</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 79</b> <b>Repeal of prior legislation</b></p> <p>Upon the entry into force of this regulation, the Rules of Procedure of the Government No. 01/2007 shall be repealed.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 79</b> <b>Ukidanje</b></p> <p>Nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o radu Vlade br.01/2007</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 80</b> <b>Aktet përkatëse</b></p> <p>Aktet përkatëse dhe formularët përkatës për</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 80</b> <b>Relevant Acts</b></p> <p>The act and forms required for the</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 80</b> <b>Relevantna akta</b></p> <p>Relevantna akta i obrasci za sprovođenje</p>



zbatimin e kësaj rregulloreje nxirren në afat prej gjashtë muajsh pas hyrjes në fuqi të saj. Deri në nxjerrjen e akteve dhe formularëve përkatës vazhdojnë të zbatohen formularët me kusht që të mos jenë në kundërshtim me këtë rregullore.

**Neni 81**  
**Botimi në Gazetën Zyrtare**

Kjo rregullore e Qeverisë dhe ndryshimet e mëpasshme të saj botohen në “Gazetën Zyrtare”.

**Neni 82**  
**Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hynë në fuqi 15 ditë pas nënshkrimit nga Kryeministri, më përjashtim të dispozitave që rregullojnë çështjen e koncept dokumenteve dhe memorandumeve shpjeguese të cilat hyjnë në fuqi tre (3) muaj pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje.

**Hashim Thaçi**

**Kryeministër i Republikës së Kosovës**  
**07.09.2011**

implementation of this regulation shall be issued within six months after the entry into force. Until the issuing of appropriate acts and forms proceed to apply the forms on condition that not to be in conflict with this regulation.

**Article 81**  
**Publication in the Official Gazette**

This Government Regulation and all subsequent changes to it shall be published in the “Official Gazette”

**Article 82**  
**Entry into Force**

This regulation shall enter into force 15 days after its signing by the Prime Minister, with the exception of the provisions relating to the introduction of concept documents and explanatory memorandums which shall come into effect three (3) months after the entry into force of this regulation

**Hashim Thaçi**

**Prime Minister of the Republic of Kosovo**  
**07.09.2011**

ovog Pravilnika biće usvojeni u roku od šest meseci nakon njenog stupanja na snagu. Do donošenja akata i relevantnih obrazaca nastavlja se primenjivati obrasci pod uslovom da ne budu u suprotnosti sa ovim pravilnikom.

**Član 81**  
**Objavljanja u Službenom glasniku**

Ovaj Pravilnik Vlade i njene naknadne izmene i dopune se objavljuju u Službenom listu.

**Član 82**  
**Stupanje na snagu**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 15 dana od dana potpisivanja od strane premijera, sa izuzetkom odredbi koje regulišu pitanje koncept dokumenata i memoranduma s' objašnjenjima koji stupaju na snagu tri (3) meseca nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika .

**Hashim Thaçi**

**Premijer Republike Kosovo**  
**07.09.2011**