



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Zyra e Kryeministrit - Ured Premijera - Office of the Prime Minister
Zyra Ligjore - Pravna Kancelarija - Legal Office

PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI

PËR

FUSHËVEPRIMIN DHE STRUKTURËN ORGANIZATIVE

TË

ZYRËS SË KRYEMINISTRIT

Prishtinë, 1 dhjetor 2014

PARATHËNIE

Kryeministri udhëheq Zyrën e Kryeministrit.

Zyra e Kryeministrit (ZKM-së), koordinon punën e gjithë ministrave/eve.

Zyra e Kryeministrit mbështet veprimtarinë e Kryeministrit, të Qeverisë, të zëvendëskryeministrave/eve dhe të ministrave/eve dhe është përgjegjëse për: Përgatitjen dhe organizimin e mbledhjeve të Qeverisë dhe mbledhjeve tjera të kryesuar nga Kryeministri ose nga një Zëvendës Kryeministër në emër të tij/saj; Koordinimin e marrëdhënieve mes Qeverisë dhe organeve tjera kushtetuese (Presidentit, Kuvendit); Koordinimin e ministrive sa ka të bëjë me hartimin e legjislacionit si dhe shqyrton konsistencën me kornizën kushtetuese dhe ligjore si dhe kontrollon cilësinë dhe standardet e hartimit të legjislacionit; Koordinimin e përgatitjes së prioriteteve strategjike të Qeverisë dhe programit të punës; Drejtimin dhe koordinimin e marrëdhënieve të Qeverisë me publikun; Koordinimin e politikave të cilat dorëzohen për miratim në mbledhjen e Qeverisë, si dhe përcaktimin e përputhjes së tyre me prioritetet strategjike; Drejtimin dhe koordinimin e procesit të monitorimit të zbatimit të vendimeve dhe politikave të Qeverisë; Ushtrimin e kompetencave dhe funksioneve tjera të cilat i janë caktuar me ligj ose vendim të Kryeministrit ose të Qeverisë.

Zyra e Kryeministrit përbëhet nga strukturat në vijim: Kryeministri; Zëvendës Kryeministri/at; Kabineti i Kryeministrit, duke përfshirë Zyrat apo njësitë që veprojnë në varësi të Kabinetit të Kryeministrit, përfshinë: Zyra për Çështje të Kategorive të Dala nga Lufta e Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës; Komisioni Qeveritar për Persona të Zhdukur; Zyra e Këshillit për Bashkëpunim Rajonal; Zyra për Çështje të Komuniteteve; Zyra e Komisionerit për Gjuhët; Komisioni për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike; Koordinatorin për të Drejtat Pronësore; Njësia për Auditim të Brendshëm; Zëdhënësi i Qeverisë.

Organet qendrore të administratës shtetërore që veprojnë në varësi të Zyrës së Kryeministrit, janë: Agjencia për Barazi Gjinore; Agjencia e Statistikave të Kosovës; Agjencia Shtetërore e Arkivave; Agjencia e Kosovës për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore; Agjencia e Ushqimit dhe Veterinarisë; Sekretariati i Këshillit të Sigurisë. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të ZKM-së.

Zyrat e ZKM-së, ndahen në: Zyrat e ZKM-së, në nivel të organeve qendrore të administratës shtetërore, që veprojnë në varësi të Zyrës së Kryeministrit dhe që ushtrojnë kompetenca në të gjitha ministrinë dhe organet tjera të ekzekutivit, me qëllim të mbështetjes së Kryeministrit, për të siguruar që të gjitha Ministrinë të veprojnë në pajtim me politikën qeveritare dhe që të bëjnë zbatimin e ligjeve. Zyrat e ZKM-së janë si në vijim: Zyra, në kuadër të ZKM-së, që i përgjigjet direkt Kryeministrit, ndërsa për çështje administrative Sekretarit të Përgjithshëm të ZKM/së është: Zyra për Planifikim Strategjik; Zyrat në kuadër të ZKM-së që i përgjigjen Sekretarit të Përgjithshëm janë: Sekretariati Koordinues i Qeverisë; Zyra Ligjore; Zyra për Komunikim me Publikun; Zyra për Qeverisje të Mirë. Zyrat e ZKM-së që veprojnë në varësi të Sekretarit të Përgjithshëm të ZKM-së dhe që shërbejnë për mbështetjen e njësive përkatëse në kuadër të ZKM-së për kryerjen e detyrave administrative dhe detyrave tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi: Zyra për publikimin e Gazetës Zyrtare të Kosovës; Zyra për buxhet dhe financa; Zyra e prokurimit publik dhe Zyra e Administratës Qendrore.

Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrës së Kryeministrit (ZKM-së), dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj janë të përcaktuara me një varg ligjesh dhe aktesh nënligjore. Kjo përmbledhje përmban Ligjet dhe aktet nënligjore themelore që kanë të bëjnë me organizimin dhe strukturimin e Zyrës së Kryeministrit.

Shfrytëzuesit e kësaj përmbledhjeje, me vërejtjet dhe propozimet e tyre, kontribuojnë në përmirësimin e saj, si dhe në përgatitjen e përmbledhjeve të tjera, duke përfshirë këtu edhe versionet e përditësuara të cilat do t'i përgatisim varësisht nga aktet përkatëse që nxirren apo ndryshohen dhe plotësohen në vazhdimësi.

Këtë Përmbledhje Legjislacioni për organizimin dhe strukturimin e Zyrës së Kryeministrit mund ta gjeni edhe në formë elektronike në ueb faqen e Zyrës së Kryeministrit:

www.kryeministri-ks.net

Me respekt!

Besim M. KAJTAZI

Drejtor i Zyrës Ligjore- Zyra e Kryeministrit

Përmbajtja:

1. [Ligji Nr. 03/L-050 për themelimin e Këshillit të Sigurisë së Kosovës \(Gazeta Zyrtare, Nr. 26 / 02 qershor 2008\);](#)
2. [Ligji Nr. 04/L-067 për Agjencinë e Kosovës për mbrojtje nga Rrezatimi dhe Siguria Bërthamore \(Gazeta Zyrtare, Nr. 18 / 03 korrik 2012\);](#)
3. [Ligji Nr. 04/ L-088 për Arkivat Shtetërore \(Gazeta Zyrtare, Nr. 04 / 19 mars 2012\);](#)
4. [Ligji Nr.2004/2 për Barazi Gjinore \(Gazeta Zyrtare, Nr. 14/01 korrik 2007\);](#)
5. [Ligji Nr. 04/L -054 për Statusin dhe të drejtat e dëshmorëve, invalidëve, veteranëve, pjesëtarëve të Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës; \(Gazeta Zyrtare/ nr. 30 / 31 dhjetor 2011\)](#)
6. [Ligji Nr. 04/L-172 për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit Nr.04/L-054 për statusin dhe të drejtat e dëshmorëve, invalidëve, veteranëve, pjesëtarëve të Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës, viktimave të dhunës seksuale të luftës, viktimave civile dhe familjarëve të tyre.](#)
7. [Ligji Nr. 04/L-023 për persona të zhdukur \(Gazeta Zyrtare Nr. 16/14 shtator 2011\);](#)
8. [Ligji Nr. 03/L-051 për Aviacionin Civil, \(Gazeta Zyrtare, Nr.28/04 qershor 2008;](#)
9. [Ligji Nr.04/L-036 Për Statistikat Zyrtare të Republikës së Kosovës \(Gazeta Zyrtare Nr.26, 25 nëntor\);](#)
10. [Ligji Nr. 03/L-016 për Ushqimin \(Gazeta Zyrtare/Nr.49/ 25 mars 2009\);](#)
11. [Ligji Nr. 03/L-190 për Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës \(Gazeta Zyrtare, Nr. 74/ 20 korrik 2010\);](#)
12. [Ligji Nr.03/L-001 Për përfitimin e ish Zyrtarëve të Lartë \(Gazeta Zyrtare /Nr. 33/15 korrik 2008\);](#)
13. [Rregullore Nr. 09/2011 e punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës, \(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr. 15 / 12 Shtator 2011, Prishtinë\);](#)
14. [Rregullore Nr. 02/2011 për fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, \(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës / Nr. 1/ 18 prill 2011, Prishtinë dhe Rregullore Nr. 07/2011 për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores](#)

- Nr. 02/2011 për fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive;
15. Rregullore Nr. 16/2013 për strukturën Organizative të Zyrës së Kryeministrit, (Gazeta Zyrtare, Nr. 31 / 01 janar 2014);
 16. Rregullore Nr. 15/2012 Për punën e Komisionit Qeveritar për persona të zhdukur (Gazeta Zyrtare Nr. 15. 12.09.2011);
 17. Rregullore Nr.03/2010 për Organizimin e Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë.
 18. Rregullore Nr. 04/2010 për Organizimin dhe fushëveprimin e bordit drejtues të Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë, (Gazeta Zyrtare / Nr. 17 / 09 Shtator 2010);
 19. Rregullore Nr. 05/2010 për Organizimin dhe fushëveprimtarinë e këshillit shkencor të Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë (Gazeta Zyrtare / Nr. 17 / 09 shtator 2010);
 20. Rregullore Nr. 07/2012 për Zyrën e Komisionerit për Gjuhët (Gazeta Zyrtare / Nr. 04/ 04 Prill 2012);
 21. Rregullore Nr.15/2012 për punën e Komisionit Qeveritar për persona të zhdukur, (Gazeta Zyrtare / Nr. 10/ 07 Korrik 2012);
 22. Rregullore Nr.23/2012 për Komisionin Qeveritar për njohjen dhe Verifikimin e Statusit të dëshmorit të kombit, invalidit, veteranit, pjesëtarit apo të interenuarit të Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës.
 23. Rregullore Nr.01/2013 për riorganizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës së Agjencisë së Statistikave të Kosovës;
 24. Rregullore Nr. 42/2013 për organizimin e brendshëm dhe Sistematizimin e vendeve të punës në Sekretariatit dhe Qendrën e situatave të Këshillit të Sigurisë së Kosovës.

LIGJI NR. 03/L-050
PËR THEMELIMIN E KËSHILLIT TË SIGURISË SË KOSOVËS
(GAZETA ZYRTARE, NR. 26 / 02 QERSHOR 2008)

(GAZETA ZYRTARE, NR. 26 / 02 QERSHOR 2008)

LIGJI NR. 03/L-050 PËR THEMELIMIN E KËSHILLIT TË SIGURISË SË KOSOVËS

Në mbështetje të Kapitullit IV neni 65 pika 1, si dhe kapitulli i IX neni 127 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, me qëllim të themelimit të Këshillit të Sigurisë së Kosovës.
Kuvendi i Republikës së Kosovës,

Miraton:

LIGJIN PËR THEMELIMIN E KËSHILLIT TË SIGURISË SË KOSOVËS

KREU I GJENDJA E ZAKONSHME

Neni 1 Misioni

1.1. Këshilli i Sigurisë së Kosovës ka rol këshillues në të gjitha çështjet që lidhen me sigurinë e Kosovës dhe kontributin e tij për stabilitetin rajonal.

1.2. Këshilli i Sigurisë së Kosovës rekomandon politika dhe strategji për sigurinë.

1.3. Këshilli i Sigurisë së Kosovës duhet të ofroj informata dhe vlerësime të gjendjes së sigurisë në Kosovë, që t'i mundësojnë Qeverisë së Republikës së Kosovës marrjen e vendimeve përkatëse lidhur me çështjet e sigurisë.

Neni 2 Kompetencat

2.1. Këshilli i Sigurisë së Kosovës, në koordinim me Presidentin e Republikës së Kosovës, përgatitë dhe shqyrton Strategjinë e Sigurisë së Kosovës. Strategjia e Sigurisë së Kosovës miratohet nga Qeveria dhe i dorëzohet Kuvendit të Kosovës për miratim përfundimtar.

2.2. Këshilli i Sigurisë së Kosovës ofron komente me shkrim për të gjitha projektligjet që kanë të bëjnë me sektorin e sigurisë dhe institucionet e tij. Këshillat dhe komentet e Këshillit të Sigurisë së Kosovës merren parasysh nga Qeveria e Republikës së Kosovës para miratimit të projektligjit

nga ana e Qeverisë dhe dorëzimit të tij Kuvendit të Republikës së Kosovës për miratim përfundimtar.

2.3. Këshilli i Sigurisë së Kosovës shqyrton planin qeverisës dhjetëvjeçar për Forcën e Sigurisë së Kosovës para se ai të miratohet nga Qeveria dhe pastaj t'i dorëzohet Kuvendit të Kosovës për miratim përfundimtar.

2.4. Këshilli i Sigurisë së Kosovës shqyrton platformën vjetore të inteligjencës dhe prioritetet strategjike për Agjencinë e Inteligjencës së Kosovës para se ajo të miratohet nga Qeveria e Kosovës.

2.5. Këshilli i Sigurisë së Kosovës rishikon politikat dhe planet strategjike të paraqitura nga Ministri I Punëve të Brendshme që kanë të bëjnë me Policinë e Kosovës para miratimit nga Qeveria e Republikës së Kosovës.

2.6. Këshilli i Sigurisë së Kosovës shqyrton politikat dhe planet strategjike të paraqitura nga Ministri I Punëve të Brendshme që kanë të bëjnë me Shërbimin e Doganave para miratimit nga Qeveria e Kosovës.

2.7. Këshilli i Sigurisë së Kosovës shqyrton politikën për siguri të jashtme, draftet e të gjitha traktateve dhe marrëveshjeve ndërkombëtare që janë të rëndësishme për sigurinë dhe vendosjen e marrëdhënieve në mes të agjencive kombëtare për siguri dhe agjencive, apo organizatave homologe ndërkombëtare.

2.8. Këshilli i Sigurisë së Kosovës këshillon Presidentin dhe Qeverinë e Republikës së Kosovës mbi propozimin për përfshirjen e propozuar të institucioneve dhe agjencive të sigurisë së Kosovës në operacione jashtë territorit të Republikës së Kosovës. Institucionet dhe agjencitë qeveritare të sigurisë në Kosovë kanë të drejtë të shërbejnë jashtë vetëm në bazë të marrëveshjes me vendin pranues ose në bazë të ftesës së organizatës ndërkombëtare në të cilën Kosova është anëtare apo aspiron të anëtarësohet, ose në bazë të një Rezolutive të Këshillit të Sigurimit të Kombeve të Bashkuara. Kuvendi I Republikës së Kosovës duhet të japë pëlqimin paraprak për dërgimin e personelit në operacione jashtë vendit.

2.9. Presidenti i Republikës së Kosovës ka të drejtë të kërkojë këshilla nga Këshilli i Sigurisë së Kosovës. Këshilli i Sigurisë së Kosovës me kohë do t'i përgatisë dhe japë këshillën e kërkuar Presidentit të Republikës së Kosovës.

Neni 3 Përbërja

3.1. Këshilli i Sigurisë së Kosovës përbëhet prej anëtarëve të mëposhtëm në cilësinë e anëtarëve të përhershëm me autoritet ekzekutiv:

a). Kryeministri;

- b). Zëvendës Kryeministri(at);
- c). Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës, ose në mungesë të tij apo saj, Zëvendës Ministri(at);
- d). Ministri i Punëve të Jashtme, ose në mungesë të tij apo saj Zëvendës Ministri;
- e). Ministri i Punëve të Brendshme, ose në mungesë të tij apo saj Zëvendës Ministri;
- f). Ministri i Drejtësisë, ose në mungesë të tij apo saj Zëvendës Ministri;
- g). Ministri i Ekonomisë dhe Financave, ose në mungesë të tij apo saj Zëvendës Ministri;
- h). Ministri për Kthim dhe Komunitete, ose në mungesë të tij apo saj Zëvendës Ministri.

3.2. Nëse asnjëri nga anëtarët e përhershëm të Këshillit të Sigurisë së Kosovës me autoritet ekzekutiv nuk i takon komunitetit serb, Kryeministri emëron një anëtar shtesë nga radhët e ministrave serbë si anëtar shtesë i Këshillit të Sigurisë së Kosovës me autoritet ekzekutiv.

3.3. Anëtarë tjerë jo të përhershëm ekzekutiv ministror mund të emërohen nga Kryesuesi i Këshillit të Sigurisë së Kosovës me status të përkohshëm.

3.4. Këshilli i Sigurisë së Kosovës, si anëtar të përhershëm po ashtu përfshin anëtarët e mëposhtëm në rolin këshillëdhënës:

- a). Një përfaqësues i Presidentit të Republikës së Kosovës;
- b). Drejtorin e Agjencisë së Kosovës për Inteligjencë;
- c). Këshilltarin e lartë të Kryeministrit;
- d). Këshilltarin e Kryeministrit për Siguri,
- e). Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Kosovës;
- f). Komandantin e Forcës së Sigurisë të Kosovës;
- g). Sekretarin e Këshillit të Sigurisë së Kosovës;
- h). Drejtorin e Departamentit për Menaxhimin e Emergjencave në Ministrinë e Punëve të Brendshme;
- i). Drejtori i Doganave të Republikës së Kosovës.

3.5. Anëtarë shtesë në cilësinë e këshilltarëve me status të përkohshëm mund të emërohen nga

Kryesuesi i Këshillit të Sigurisë së Kosovës sipas nevojës.

3.6. Në cilësinë e vëzhguesit mund të marrin pjesë Kryetari i Komisionit parlamentar për siguri dhe kryetari i komisionit parlamentar për të drejtat dhe interesat e komuniteteve.

Neni 4 **Kryesimi i takimeve**

4.1. Këshilli i Sigurisë së Kosovës punon nën përgjegjësinë e Kryeministrit, i cili kryeson takimet e tij.

4.2. Kryeministri në pamundësi të kryesimit të takimit, këtë autoritet mund ta delegojë tek njëri nga Zëvendës Kryeministrat, ose në mungesë të tyre një anëtar tjetër të Këshillit të Sigurisë së Kosovës sipas rendit të prioritetit.

Neni 5 **Thirrja e takimeve të Këshillit të Sigurisë së Kosovës**

5.1. Këshilli i Sigurisë së Kosovës harton planin vjetor dhe cakton të mbajë jo më pak se një takim çdo tre muaj.

5.2. Prioritetet për planin vjetor përcaktohen nga Këshilli i Sigurisë së Kosovës.

5.3. Takimet e Këshillit të Sigurisë së Kosovës thirren formalisht nga Kryeministri.

5.4. Kryeministri është i obliguar të thërras takimin e Këshillit të Sigurisë së Kosovës në rast se Presidenti i Republikës së Kosovës apo shumica e anëtarëve të përhershëm Këshillit të Sigurisë së Kosovës formalisht kërkojnë takim. Takimet mbahen pas njoftimit paraprak, siç është e përcaktuar me rregulloret në fuqi.

Neni 6 **Rendi i ditës për takime**

Rendi i ditës për takimet e Këshillit të Sigurisë së Kosovës do të caktohet nga Kryesuesi I Këshillit.

Neni 7 **Vendimmarrja**

Procesi i vendimmarrjes do të rregullohet me Rregullore te brendshme të Këshillit të Sigurisë së Kosovës

Neni 8

Raportimi i Këshillit të Sigurisë së Kosovës

Kryesuesi është përgjegjës për të raportuar për shqyrtimet dhe/ose rekomandimet e Këshillit të Sigurisë së Kosovës para Qeverisë.

Neni 9

Mbikëqyrja parlamentare e Këshillit të Sigurisë së Kosovës

9.1. Kryesuesi dorëzon Raportin Vjetor të Aktiviteteve për diskutim dhe miratim nga komisioni përkatës I Kuvendit, jo më vonë se muaji mars për vitin e kaluar. Komisioni mund të kërkojë raporte rreth aktiviteteve specifike të Këshillit të Sigurisë së Kosovës kurdo që konstatohet e nevojshme.

9.2. Komisioni përkatës i Kuvendit të Republikës së Kosovës mund të organizojë seanca për çështje lidhur me punën e Këshillit të Sigurisë së Kosovës të cilat Kuvendi dëshiron t'i parashtrijë.

Neni 10

Obligimi për konfidencialitetin e anëtarëve të organit parlamentar për mbikëqyrje

10.1. Anëtarët e komisionit mbikëqyrës parlamentar janë të obliguar të mbajnë konfidenciale informatat e marra në çfarëdo forme nga Këshilli i Sigurisë së Kosovës, apo nga përfaqësuesit e saj të autorizuar, të cilat konsiderohen konfidenciale në pajtim me legjislacionin në fuqi. Obligimi për konfidencialitet mbetet në fuqi edhe pas përfundimit të anëtarësisë së tyre në komisionin parlamentar për mbikëqyrje. Çfarëdo shkelje e obligimit për sekret mund të dënohet deri në shkallën më të lartë që parasheh ligji.

10.2. Komisioni mbikëqyrës parlamentar do të përpilojë procedura të shkruara, në pajtim me ligjet e aplikueshme, për të mbrojtur zbulimin e paautorizuar e të gjitha informatave të klasifikuara të cilat I ofrohen komisionit mbikëqyrës parlamentar, apo anëtarëve të tij individualë, nga ana e Këshillit të Sigurisë së Kosovës apo përfaqësuesit e tij të autorizuar.

Neni 11

Publikimi i vendimeve të Këshillit të Sigurisë së Kosovës

11.1. Çështjet e diskutuara nga Këshilli i Sigurisë së Kosovës klasifikohen në pajtim me ligjin e aplikueshëm.

11.2. Të gjitha vendimet të cilat sipas ligjit të aplikueshëm nuk konsiderohen konfidenciale publikohen dhe vihen në dispozicion të publikut.

11.3. Të gjithë anëtarët dhe ish anëtarët e Këshillit të Sigurisë së Kosovës, përfshirë anëtarët e Sekretariatit dhe Qendrës për Komunikim, bartin përgjegjësi individuale ligjore për zbulimin dhe mos zbulimin e informatave, në pajtim me ligjin e aplikueshëm.

KREU II GJENDJA E JASHTËZAKONSHME

Neni 12 Misionet

Gjatë gjendjes së jashtëzakonshme, Këshilli i Sigurisë së Kosovës ushtron autoritet dhe përgjegjësi ekzekutive në emër të Qeverisë dhe sikurse është përcaktuar në nenin 13 të këtij ligji, të kufizuar në kohë dhe në ato veprime të cilat konsiderohen të nevojshme për të tejkaluar atë situatë emergjente.

Neni 13 Autoriteti ekzekutiv gjatë gjendjes së jashtëzakonshme

13.1. Këshillit të Sigurisë së Kosovës i besohet autoriteti ekzekutiv pas shpalljes së gjendjes së jashtëzakonshme nga Presidenti i Republikës së Kosovës, në pajtim me Kushtetutën dhe ligjin në fuqi.

13.2. Autoriteti i Këshillit të Sigurisë së Kosovës gjatë gjendjes emergjente do të kufizohet në veprime, të cilat në pajtim me ligjet në fuqi janë të domosdoshme për t'u ballafaquar me gjendjen e emergjencës.

13.3. Këshilli i Sigurisë së Kosovës mund t'i delegojë autoritetin organeve të ndryshme për t'u ballafaquar me situata të caktuara gjatë gjendjes së jashtëzakonshme, siç është përcaktuar me ligjet në fuqi.

13.4. Këshilli i Sigurisë së Kosovës informon Kuvendin e Kosovës për veprimet e tij, në pajtim me ligjet në fuqi.

Neni 14 Mbledhjet e Këshillit të Sigurisë së Kosovës gjatë gjendjes së jashtëzakonshme

14.1. Gjatë gjendjes së jashtëzakonshme të shpallur, Presidenti i Republikës së Kosovës kryeson Këshillin e Sigurisë së Kosovës.

14.2. Nëse Presidenti i Republikës së Kosovës nuk ka mundësi të thirr mbledhjen, mbledhjet e Këshillit të Sigurisë së Kosovës mund të thirren në çfarëdo kohe gjatë gjendjes së jashtëzakonshme me anë të një kërkesë të veçantë nga Qeveria ose Kuvendi i Kosovës me shumicën e votave të deputetëve të pranishëm.

Neni 15 Përbërja

15.1. Gjatë kohës së gjendjes së shpallur të emergjencës, Këshilli i Sigurisë së Kosovës përbëhet nga Presidenti i Republikës, Kryeministri dhe Ministrat e Qeverisë, në të cilët duhet të bartet pushteti ekzekutiv. Nëse ndonjëri nga ministrat nuk është në gjendje të marrë pjesë, në mungesë të tij duhet t'i lejohet pjesëmarrja zëvendës ministrit.

15.2. Këshilli i Sigurisë së Kosovës do të përfshijë këta anëtarë në cilësi këshillëdhënëse:

- a). Drejtorin e Agjencisë së Kosovës për Siguri;
- b). Këshilltarin e lartë për siguri të Presidentit;
- c). Këshilltarin e Kryeministrit për Siguri;
- d). Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Kosovës;
- e). Komandantin e Forcës së Sigurisë së Kosovës;
- f). Sekretarin e Këshillit të Sigurisë së Kosovës;
- g). Drejtorin e departamentit për menaxhimin e emergjencave të Ministrisë së Punëve të Brendshme.

KREU III ORGANET MBËSHTETËSE

Neni 16 Roli i Sekretariatit

16.1. Këshilli i Sigurisë së Kosovës ka Sekretariatit e tij i cili rregullohet me legjislacion sekondar.

16.2. Sekretariati do të udhëhiqet nga Sekretari i Këshillit të Sigurisë së Kosovës, i cili emërohet nga Komisioni për Emërime të Larta Publike, në pajtim me ligjin në fuqi.

16.3. Sekretari i Këshillit të Sigurisë së Kosovës i raporton drejtpërdrejtë Kryesuesit.

16.4. Sekretariati i Këshillit të Sigurisë së Kosovës është përgjegjës për:

- a). Përgatitjen e raporteve periodike dhe analizave për Qeverinë e Republikës së Kosovës dhe Këshillin e Sigurisë së Kosovës që kanë të bëjnë me çështjet politike të sigurisë;

b). Koordinimin e hartimit të strategjisë dhe politikave të sigurisë në Kosovë, përfshirë edhe ndërtimin e kapaciteteve, instrumentet e politikave dhe hulumtimit; dhe

c). Ofrimin e mbështetjes administrative dhe funksionale Këshillit të Sigurisë së Kosovës.

Neni 17

Qendra e Situatave

17.1. Këshilli i Sigurisë së Kosovës mbështetet nga një Qendër e Situatave e cila i ofron informata të shpejta rreth gjendjes dhe koordinon aktivitetet operacionale në tërë Kosovën. Shërben si qendër operacionale për mbledhjen e informatave, analizave themelore dhe mbështetjes për menaxhim të krizave.

17.2. Të gjitha ministritë relevante, institucionet e sigurisë dhe agjencitë i ofrojnë informata Qendrës të Situatave.

17.3. Qendra e Situatave po ashtu mbështetet nga përfaqësuesit e Forcës së Sigurisë së Kosovës, Policisë së Kosovës, dhe Agjencisë së Kosovës për Inteligjencë e cila është përgjegjëse për ndërlidhje me agjencitë e tyre përkatëse.

Neni 18

Komisionet Koordinuese

18.1. Kryeministri themelon Komisionin për Inteligjencë. Komisioni për Inteligjencë përbëhet nga Sekretari i Këshillit të Sigurisë së Kosovës dhe përfaqësuesit e lartë të Policisë së Kosovës, Agjencisë së Kosovës për Inteligjencë, Forcës së Sigurisë së Kosovës, Shërbimit Doganor, dhe çfarëdo agjencie apo organizate e autorizuar sipas ligjit ka mandat për kryerjen e aktiviteteve të inteligjencës. Komisioni i raporton Këshillit të Sigurisë së Kosovës dhe kryesohet nga Kryeministri apo personi i caktuar nga ai/ajo.

18.2. Komisioni koordinon aktivitetet e inteligjencës të organizatave dhe agjencive të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni për qëllim të:

a). Sigurimit që politikat e qeverisë në sektorin e inteligjencës janë duke u zbatuar sipas prioriteteve të përcaktuara;

b). Sigurimit të bashkëpunimit efikas në mes të agjencive dhe këmbimi i informacionit:

18.3. Këshilli i Sigurisë së Kosovës mund të themelojë edhe komisione sipas nevojës, të cilat i raportojnë Këshillit të Sigurisë së Kosovës.

KREU IV DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE DHE KALIMTARE

Neni 19

Kualifikimet për punësim në Qendrën e Situatave dhe Sekretariatit të Këshillit të Sigurisë së Kosovës

Përveç kërkesave të zakonshme për punësim në Shërbimin Civil të Kosovës, punëtorët e Qendrës së Situatave ose Sekretariatit të Këshillit të Sigurisë së Kosovës duhet të posedojnë edhe leje përkatëse për siguri, të përcaktuara me ligjin në fuqi.

Neni 20

Dispozitat kalimtare

20.1. Këshilli i Sigurisë së Kosovës ushtron funksionet e tij pa paragjykime ndaj mandateve specifike të organizatave ndërkombëtare sikurse është përcaktuar me anë të zgjidhjes së statusit dhe Kushtetutës.

20.2. Deri në miratimin e procedurës për dhënien e lejeve përkatëse për siguri të përmendura në nenin 19 të këtij ligji, punëtorëve të Qendrës së Situatave dhe Sekretariatit të Këshillit të Sigurisë së Kosovës mund t'u lëshohen leje të përkohshme për siguri, të cilat vlejnë për 6 muaj, në rast se ata punëtor i kanë dorëzuar të plotësuar pyetësorët për leje të sigurisë. Lejet e përkohshme për siguri mund të zgjaten një herë për një periudhë e cila nuk kalon gjashtë muaj të tjerë.

20.3. Paragrafi 2 i këtij neni vlen vetëm për individët e punësuar në Qendrën e Situatave apo në Sekretariatit të Këshillit të Sigurisë së Kosovës para zbatimit të procedurës për dhënien e lejeve për siguri.

Neni 21

Dispozitat përfundimtare

Buxheti i Këshillit të Sigurisë së Kosovës paraqitet nga ana e Sekretarit të Këshillit të Sigurisë së Kosovës dhe miratohet nga Kuvendi i Kosovës, në pajtim me ligjin në fuqi.

Neni 22

Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës

Me datën : 13.03.2008

LIGJI NR. 04/L – 067
PËR AGJENCINË E KOSOVËS PËR MBROJTJE NGA
RREZATIMI DHE SIGURIA BËRTHAMORE

(GAZETA ZYRTARE NR. 18 / 03 KORRIK 2012)

(GAZETA ZYRTARE NR. 18 / 03 KORRIK 2012)

**LIGJI Nr. 04/L – 067 PËR AGJENCINË E KOSOVËS PËR MBROJTJE NGA
RREZATIMI DHE SIGURIA BËRTHAMORE**

Kuvendi i Republikës së Kosovës;

Në bazë të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,
Miraton;

**LIGJ PËR AGJENCINË E KOSOVËS PËR MBROJTJE NGA RREZATIMI
DHE SIGURIA BËRTHAMORE**

**KREU I
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1
Qëllimi i ligjit**

1. Me këtë ligj, themelohet Agjencia e Kosovës për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore, (në tekstin e mëtutjeshëm - Agjencia) si Agjenci ekzekutive e Qeverisë përkatësisht Zyrës së Kryeministrit.
2. Ky ligj përcakton statusin detyrat dhe përgjegjësitë e Agjencisë, si dhe hartimin dhe zbatimin e strategjisë dhe planit të veprimit për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore.

**Neni 2
Përkufizimet**

1. Shprehjet e përdorura në këtë ligj kanë këtë kuptim:

1.1. **Agjencia** - Agjencia e Kosovës për mbrojtjen nga rrezatimi dhe siguria bërthamore;

- 1.2. **Rrezatimi** - Rrezatimi jonizues dhe jo-jonizues;
- 1.3. **Person zyrtar** - personi zyrtar i definuar në Kodin Penal të Kosovës;
- 1.4. **Person përgjegjës** - personi përgjegjës i definuar në Ligjin për Mbrojtje nga rrezatimi jo-jonizues, jonizues dhe siguria bërthamore;
- 1.5. **Material nuklear** - materiali i cili rrezaton rreze radioaktive alfa, beta, gama, neutrone etj;
- 1.6. **Burime të rrezatimit** - materiet, pajisjet (aparaturat) dhe objektet të cilat emetojnë ose mund të emetojnë rrezatim;
- 1.7. **Material radioaktiv** - materiali i cili përmban një ose më shumë radionuklide që paraqesin burim të radioaktivitetit;
- 1.8. **Mbeturinë radioaktive** - produkti i punës me material radioaktiv ose në proceset e ndryshme industriale dhe në laboratorët që trajtojnë materialet radioaktive;
- 1.9. **Objekt bërthamor** - reaktori hulumtues dhe nuklear, elektranat nukleare, impiantet për përpunimin e lëndëve djegëse nukleare dhe impiantet për përpunimin e lëndës djegëse nukleare të shfrytëzuar dhe instrumentet për trajtimin e mbeturinave radioaktive;
- 1.10. **Siguri bërthamore** – një varg masash të përcaktuara organizative, teknike dhe teknologjike të cilat sigurojnë planifikim optimal kundër ekspozimit dhe rrezikut nga rrezatimi si pasojë e shfrytëzimit të burimit të rrezatimit jonizues;
- 1.11. **Rrezik radioaktiv** – masa me të cilën shprehet rreziku, dëmi ose mundësia e dëmtimit apo lëndimit të cilat janë pasojë e ekspozimit potencial nga rrezatimi jonizues dhe është proporcionale me gjasat për paraqitjen e efektit të caktuar të dëmshëm si dhe intensitetin e efektit të tillë;
- 1.12. **Ngjarje e jashtëzakonshme** - ngjarje e papritur, ku mund të vijë apo ka ardhur deri te rrezatimi i popullatës, personave dhe mjedisit, mbi dozat e lejuara;
- 1.13. **Licenca** - akt i shkruar të cilin Agjencia ua lëshon kërkuesve të licencës si dëshmi që janë plotësuar të gjitha kushtet e përshkruara për kryerjen e aktiviteteve që lidhen me mbrojtjen nga rrezatimi dhe siguria bërthamore, me afat të caktuar;
- 1.14. **Autorizimi** - akt i shkruar të cilin Agjencia ua lëshon personave fizik apo juridik për kryerjen e aktiviteteve profesionale që lidhen me mbrojtjen nga rrezatimi dhe siguria bërthamore, të përcaktuara me ligj dhe aktet tjera nënligjore;
- 1.15. **Leja** - akt i shkruar të cilën e lëshon Agjencia për qarkullim të veçantë të një ose më shumë burimeve të rrezatimit, materialeve radioaktive dhe bërthamore;

1.16. **Personeli** - kuadri profesional që ka kryer specializimin e fizikës mjekësore, radiologjisë, radioterapisë, mjekësisë nukleare dhe aftësimet përkatëse subspecialistike për punë në zona me rrezatim me licencim përkatës;

1.17. **Vendim** - akt i shkruar të cilin Agjencia ia lëshon personit juridik dhe fizik i cili i plotëson kushtet për kryerjen e punëve për mbrojtje nga rrezatimi në pajtim me legjislacionin në fuqi;

1.18. **Monitorim** - të gjitha matjet e rrezatimit dhe parametrave të tjerë që rezultojnë nga rrezatimi për vlerësimin dhe kontrollin e ekspozimit të popullatës dhe mjedisit;

1.19. **Administrimi me mbeturina radioaktive** - përmbledhje e aktiviteteve administrative dhe operative në përdorimin, trajtimin, magazinimin, transportimin.

KREU II AGJENCIA E KOSOVËS PËR MBROJTJEN NGA RREZATIMI DHE SIGURIA BËRTHAMORE

Neni 3 Statusi i Agjencisë

1. Agjencia është organ i pavarur dhe i specializuar për zbatimin e politikave dhe standardeve kombëtare dhe ndërkombëtare në fushën e mbrojtjes nga rrezatimi dhe siguria bërthamore.

2. Agjencia është person juridik.

Neni 4 Buxheti i Agjencisë

1. Agjencia është program i veçantë buxhetor në kuadër të buxhetit të Zyrës së Kryeministrit. Buxheti i Agjencisë shqyrtohet dhe miratohet në procesin e rregullt buxhetor, në pajtim me Ligjin për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë.

2. Agjencia menaxhon buxhetin në mënyrë të pavarur në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Neni 5 Detyrat dhe përgjegjësitë e Agjencisë

1. Për të përmbushur qëllimet dhe objektivat rregullator të përcaktuara nga ky ligj, Agjencia ushtron detyrat e mëposhtme:

1.1. Ndhmon Qeverinë e Republikës së Kosovës në zhvillimin e politikave kombëtare dhe masat për kontrollin rregullator të aktiviteteve dhe praktikave që rregullohen nga ky ligj;

1.2. Nxjerr rregullore, udhëzime dhe vendime të nevojshme për zbatimin e këtij ligji;

- 1.3. Vendos standarde për mbrojtjen e individëve, publikut dhe mjedisit nga efektet e mundshme negative të rrezatimit;
- 1.4. Lëshon, ndryshon, pezullon ose revokon licencat, autorizimet, lejet, pëlqimet dhe vendos kushte për praktikatat dhe aktivitetet që përfshijnë rrezatimin dhe sigurinë bërthamore;
- 1.5. Inspekton, monitoron dhe kryen vlerësimin e aktiviteteve dhe praktikave, me qëllim të verifikimit të pajtueshmërisë me ligjet në fuqi, aktet nënligjore të zbatueshme, afatet dhe kushtet e licencave, autorizimeve, lejeve dhe pëlqimeve;
- 1.6. Merr masat në rast të mospërputhjes së aktiviteteve dhe praktikave me ligjet në fuqi, aktet nënligjore, afatet dhe kushtet e licencave, autorizimeve, lejeve dhe pëlqimeve;
- 1.7. Përcakton detyrimet, duke përfshirë edhe ato financiare, për personat fizik dhe juridik të autorizuar për të ushtruar veprimtari ose praktika;
- 1.8. Siguron ndërmarrjen e veprimeve korrigjuese në situatat ku paraqiten gjendje të pasigurta ose potencialisht të pasigurta, në vendet ku janë zbuluar aktivitetet e autorizuar;
- 1.9. Vërteton kompetencat e personelit përgjegjës për operimin e sigurt të një objekti, veprimtari ose praktike;
- 1.10. Përcakton një skemë të tarifave ose pagesave për licencat, autorizimet dhe lejet në përputhje me procedurat dhe rregullat financiare të Republikës së Kosovës;
- 1.11. Mbledh këshillat apo mendimet e ekspertëve të nevojshme për kryerjen e funksioneve të saj, nëpërmjet angazhimit të konsulentëve, kontraktimit të projekteve të veçanta apo krijimit të organeve të përhershme ose organeve këshilluese ad-hock;
- 1.12. Krijon dhe mirëmban regjistrin kombëtar të burimeve të rrezatimit;
- 1.13. Krijon dhe mirëmban regjistrin kombëtar të personave të autorizuar për të kryer aktivitetet ose praktikat sipas këtij ligji;
- 1.14. Bashkëpunon me Agjencinë Ndërkombëtare të Energjisë Atomike (IAEA) në zbatimin e masave mbrojtëse, në përputhje me Marrëveshjen e masave mbrojtëse, dhe çdo protokoll të saj, midis Republikës së Kosovës dhe Agjencisë Ndërkombëtare për Energji Atomike, duke përfshirë edhe kryerjen e inspektimeve dhe vizitave, qasjeve komplementare dhe sigurimin e ndonjë ndihme apo informacioni që kërkohet nga inspektorët e IAEA;
- 1.15. Krijon dhe mirëmban një sistem të kontabilitetit shtetëror për kontrollin e materialeve bërthamore dhe një sistem kombëtar për regjistrimin e licencave për

materiale bërthamore për krijimin e raportimit të nevojshëm të mbajtjes së shënimeve për kërkesat në përputhje me Marrëveshjen për Ruajtjen e Sigurisë, si dhe çdo protokoll të saj, midis Republikës së Kosovës dhe Agjencisë Ndërkombëtare për Energji Atomike;

1.16. Në mënyrë të pavarur ose në bashkëpunim me institucionet qeveritare krijon dhe zbaton, sistemin e kontrollit të eksportit dhe importit të materialeve bërthamore dhe radioaktive, burimet, pajisjet, përcaktimi i teknologjive të domosdoshme dhe informimi për zbatimin e zotimeve ndërkombëtare;

1.17. Përcakton masat rregullator për sigurimin e materialeve bërthamore e radioaktive, si dhe objektet e tyre përcjellëse, duke përfshirë masat për zbulimin, parandalimin dhe përgjegjësinë për aktet e paautorizuara;

1.18. Merr pjesë në identifikimin e vlerësimit bazë të rrezikshmërisë për zbatimin e masave të sigurisë;

1.19. Bashkëpunon me agjencitë e tjera relevante të Republikës së Kosovës në krijimin dhe mirëmbajtjen e planit të gatishmërisë për reagim ndaj emergjencave që përfshijnë materiale bërthamore apo radioaktive në përputhje me planin e reagimit kombëtar;

1.20. Komunikon drejtpërdrejtë me organet e tjera qeveritare në të gjitha rrethanat që e konsideron të nevojshme për ushtrimin efektiv të funksioneve të saj;

1.21. Kryen ose aranzhon hulumtimet për sigurimin dhe sigurinë radioaktive të nevojshme për zbatimin e funksioneve të saj;

1.22. Bashkëpunon me organet e tjera qeveritare ose jo-qeveritare që kanë kompetencë në fusha të tilla si shëndetësia dhe siguria, mbrojtja e mjedisit, sigurinë dhe transportin e mallrave të rrezikshme;

1.23. Shkëmben informacion dhe bashkëpunon me organet rregullator të shteteve tjera dhe me organizatat relevante ndërkombëtare lidhur me çështjet që rrjedhin nga ushtrimi i funksioneve të saj;

1.24. Krijon mekanizma të përshtatshëm dhe harton procedurat për informimin dhe këshillimin e publikut dhe akterëve të tjera në lidhje me procesin rregullator dhe sigurinë, aspektet shëndetësore dhe mjedisore të aktiviteteve rregullative dhe praktikave duke përfshirë edhe incidentet, aksidentet dhe ngjarjet e pazakonshme;

1.25. Merr informacione, dokumente dhe opinione nga organizatat private dhe publike apo personave që mund të jenë të nevojshme dhe të përshtatshme për kryerjen e funksioneve të saj;

1.26. Informon institucionet vendore, ndërkombëtare relevante edhe publikun për gjendjen në fushën e mbrojtjes nga rrezatimi dhe siguria bërthamore.

1.27. Përcakton formën dhe mënyrën e informimit, të cilën Agjencia e rregullon me akt të veçantë;

1.28. Kryen funksione të tjera që i konsideron të nevojshme për mbrojtjen e njerëzve dhe mjedisit në Republikën e Kosovës.

Neni 6 **Organet këshilluese dhe këshilltarët**

1. Agjencia sipas nevojës krijon komitete si organe këshilluese, që mund të jenë të dobishme dhe të përshtatshme për kryerjen e përgjegjësive të veta rregullator, sipas mundësive buxhetore të lejuara me Ligjin vjetor të buxhetit.
2. Agjencia sipas nevojës angazhon ekspertë nga jashtë si këshilltarë, konsulentë ose auditor për të ndihmuar në kryerjen e përgjegjësive të veta rregullator, sipas mundësive buxhetore të lejuara me Ligjin vjetor të buxhetit.
3. Përdorimi i organeve këshilluese ose ekspertëve të jashtëm nuk e privon Agjencinë nga përgjegjësitë e tij sipas këtij ligji, ligjet tjera relevante dhe rregulloret në fuqi të Republikës së Kosovës.
4. Agjencia siguron që mbështetja teknike e marrë nga organet e jashtme ose ekspertët, nuk paraqet ndonjë konflikt të interesit apo ndikimi të papërshtatshëm në vendimmarrjen e tij rregullator.

Neni 7 **Kryeshefi**

1. Agjencia udhëhiqet nga Kryeshefi i Agjencisë (në tekstin e mëtutjeshëm - Kryeshefi).
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Kryeshefit të Agjencisë caktohen me akt nënligjor.

Neni 8 **Kryeshefi i Agjencisë**

Kryeshefi i Agjencisë emërohet sipas Ligjit nr. 03/L-149 për shërbimin civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullores nr. 06/2012 për pozitat e larta drejtuese në shërbimin civil të Republikës së Kosovës.

Neni 9 **Përfundimi i Mandatit të Kryeshefit**

1. Funksioni i Kryeshefit përfundon:
 - 1.1. Me përfundimin e mandatit të paraparë me këtë ligj;

- 1.2. Me humbjen e përhershme të aftësisë për të kryer funksionin e tij;
- 1.3. Me dorëheqje;
- 1.4. Nëse me vendim të plotfuqishëm gjyqësor është dënuar për vepër penale, për të cilën ligji parasheh dënimin mbi gjashtë (6) muaj burgim;
- 1.5. Nëse ushtron funksione që janë në papajtueshmëri me funksionin e tij sipas ligjit në fuqi;
- 1.6. Me shkarkim nga Qeveria për shkak të dështimit në përmbushjen e mandatit ligjor;
- 1.7. Me vdekje.

Neni 10 **Përgjegjësitë dhe kompetencat e Kryeshefit**

1. Kryeshefi ka përgjegjësitë e mëposhtme:

- 1.1. Udhëheq dhe organizon punën e Agjencisë;
- 1.2. Mbikëqyr punën e nëpunësve të Agjencisë;
- 1.3. Përfaqëson Agjencinë brenda dhe jashtë vendit;
- 1.4. Menaxhon Buxhetin e Agjencisë dhe është përgjegjës për mënyrën e shpenzimit të tij;
- 1.5. Lidh marrëveshje bashkëpunimi me institucionet e tjera vendore dhe ndërkombëtare, në pajtim me ligjet në fuqi;
- 1.6. Vendos për angazhimin e ekspertëve jashtë Agjencisë;
- 1.7. Ushtron edhe detyra të tjera të përcaktuara me ligj.

2. Kryeshefi cakton Zëvendësin e tij ose saj, i cili do ta zëvendësojë gjatë mungesës ose paaftësisë së përkohshme.

Neni 11 **Organizimi i brendshëm i Agjencisë**

Në pajtim me ligjin përkatës në fuqi, Kryeshefi nxjerr akt nënligjor për organizimin dhe funksionimin e brendshëm të Agjencisë.

Neni 12
Raportimi për punën e Agjencisë

Agjencia përmes Qeverisë, paraqet raport vjetor të punës për vitin paraprak në Kuvendin e Republikës së Kosovës, më së voni deri më datën 31 mars.

KREU III STRATEGJIA DHE PLANI I VEPRIMIT PËR MBROJTJE NGA RREZATIMI DHE SIGURIA BËRTHAMORE

Neni 13
Strategjia për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore

1. Agjencia, në bashkëpunim me Qeverinë dhe institucionet e tjera qeveritare dhe joqeveritare harton strategjinë për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore.
2. Agjencia përmes Qeverisë paraqet për miratim Strategjinë për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore në Kuvendin e Kosovës, dokument i cili përmban politikën për mbrojtjen nga rrezatimi dhe siguria bërthamore që duhet të zbatohen nga institucionet përgjegjëse të Republikës së Kosovës, si në nivel qendror ashtu edhe në atë lokal.

Neni 14
Plani i veprimit për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore

1. Në zbatim të Strategjisë kombëtare për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore, Agjencia harton Planin e Veprimit për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore në bashkëpunim me institucionet përgjegjëse të Republikës së Kosovës, dokument i cili përmban masat konkrete për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore që duhet të zbatohen nga institucionet si në nivel qendror ashtu edhe në atë lokal.
2. Plani i veprimit për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore mund të ndryshohet dhe plotësohet në bazë të propozimeve nga institucionet përgjegjëse ose me iniciativën e Agjencisë.
3. Agjencia monitoron zbatimin e Planit të veprimit për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore nga institucionet e Kosovës si në nivel qendror ashtu edhe në atë lokal. Për zbatimin e masave për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore, institucionet përgjegjëse i raportojnë Agjencisë në mënyrë periodike një herë në gjashtë muaj si dhe kurdo që kjo kërkohet nga Agjencia.
4. Në raportin vjetor të Agjencisë raportohet edhe për ecurinë e zbatimit të strategjisë dhe Planit të veprimit për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore.

KREU IV NJOFTIMI, LICENCIMI, AUTORIZIMI, LEJA DHE INSPEKTIMI

Neni 15 Njoftimi

Çdo person fizik dhe juridik i cili dëshiron të angazhohet në një aktivitet ose praktikë, dorëzon njoftim te Agjencia për qëllimin e tij për të kryer një aktivitet të tillë ose praktikë në formën dhe brenda afatit të kërkuar nga Agjencia.

Neni 16 Licenca, autorizimi dhe leja

1. Asnjë person fizik dhe juridik nuk mund të kryejë një aktivitet apo praktikë në fushën e mbrojtjes nga rrezatimi dhe siguria bërthamore, përveç kur licencohet, autorizohet dhe lejohet nga Agjencia.
2. Procedura, forma dhe mënyra e licencimit, autorizimit dhe lejes për veprimtari në fushën e mbrojtjes nga rrezatimi dhe siguria bërthamore përcaktohet nga Agjencia me akt te veçantë.

Neni 17 Inspektimi

1. Për mbikëqyrjen e realizimit të masave mbrojtëse nga rrezatimi dhe siguria bërthamore sipas mundësive buxhetore të lejuara me Ligjin vjetor të buxhetit, Agjencia do të themeloj inspektoratin përkatës.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e inspektoratit rregullohen me akt të veçantë nga Agjencia në pajtim me ligjet ne fuqi.

KREU V MBROJTA E TË DHËNAVE, RUAJTJA E SHËNIMEVE DHE FSHEHTËSIA E INFORMACIONIT

Neni 18 Sekreti zyrtar

1. Zyrtarët e Agjencisë, çdo person i punësuar nga Agjencia, si dhe të gjithë personat që vihen në dijeni për sekretin zyrtar gjatë bashkëpunimit me Agjencinë, janë të detyruar ta ruajnë si sekret çdo informacion që e kanë mësuar gjatë ushtrimit të detyrës së tyre, që konsiderohet informacion sekret.

2. Në kuptim të këtij ligji informacione sekrete konsiderohen:
- 2.1. Të dhënat nga data baza qendrore e Agjencisë që kanë të bëjnë me sigurinë bërthamore;
 - 2.2. Informacionet tjera publikimi i të cilave mund të rrezikojë sigurinë kombëtare, të krijojë panik tek qytetarët apo të dëmtojë personin juridik ose fizik.
3. Agjencia është e detyruar të ruajë të dhënat, informacionin dhe dokumentacionin e marrë në bazë të këtij ligji dhe në pajtim me dispozitat e ligjit në fuqi.

KREU VI DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 19

Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, personeli, vendet e punës, buxheti dhe inventari nga njësia përkatëse e Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor barten në Agjenci.

Neni 20

Me hyrjen në fuqi të këtij ligji shfuqizohen neni 6 dhe neni 7 i Ligjit nr. 03/L-104 për mbrojtje nga rrezatimi jo-jonizues, jonizues dhe sigurinë nukleare.

Neni 21

Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Ligji Nr. 04/L-067

24 maj 2012

Shpallur me dekretin Nr.DL-028-2012, datë 08.06.2012 nga Presidentja e Republikës së Kosovës Atifete Jahjaga.

LIGJI NR. 04/ L-088
PËR ARKIVAT SHETËRORE

(GAZETA ZYRTARE NR. 04 / 19 MARS 2012)

GAZETA ZYRTARE, NR. 04 / 19 MARS 2012

LIGJI NR. 04/L-088 PËR ARKIVAT SHTETËRORE

Kuvendi i Republikës së Kosovës;

Në bazë të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,
Miraton:

LIGJ PËR ARKIVAT SHTETËRORE

KREU I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Ky ligj përcakton rregullat bazë për organizimin dhe funksionimin e shërbimit arkivor në institucionet e Republikës së Kosovës.

Neni 2

Fushëveprimi

Për qëllim të këtij ligji, institucionet publike, që hyjnë në fushën e veprimit të këtij ligji përfshijnë: Qeverinë dhe administratën në nivelin qendror, dhe lokal, institucionet ligjvënëse dhe gjyqësore, zyrën e presidencës, prokurorinë, personat fizik dhe juridik, me kusht që të ushtrojnë autoritet administrativ, kryejnë detyra publike apo operojnë me fonde publike sipas ligjeve të Republikës së Kosovës (bartësit privat të kompetencave publike); si dhe detyrimet e tyre ligjore për krijimin, ruajtjen dhe shfrytëzimin e pasurisë arkivore.

Neni 3

Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë ligj kanë këtë kuptim:

1.1. **Agjencia** - Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës është organ qeveritar, e cila organizon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë në të gjithë rrjetin arkivor të vendit (në tekstin e mëtejme Agjencia).

1.2. **Lënda arkivore** - i tërë materiali burimor dhe i reproduktuar nga institucionet publike, personat juridik dhe fizik gjatë veprimtarisë së tyre siç janë: dorëshkrimet, të dhënat e shtypura, vizatimet, fotografitë, vulat, materialet audiovizuale, materialet elektronike dhe të gjitha mjetet tjera ndihmëse të cilat e mundësojnë kuptueshmërinë e qartë të përmbajtjes së informacioneve dhe të cilat lehtësojnë shfrytëzimin e tyre.

1.3. **Material dokumentar** – tërësia e dokumenteve ose të dhënave të krijuara gjatë veprimtarisë dhe punës së institucioneve publike, personave juridik dhe fizik si dhe evidencat ligjore lidhur me ato, pa marrë parasysh formën dhe formatin e shënimit.

1.4. **Fondi arkivor shtetëror** - tërësia e materialit arkivor, i cili është nën mbrojtje të shtetit të Republikës së Kosovës, dhe shërben si burim i informatave për shoqërinë, për realizimin e interesave dhe nevojave të saj dhe të shtetit.

1.5. **Fond krijuesit** - institucionet e përcaktuara në fushëveprimin e këtij ligji, të cilat gjatë kryerjes së detyrave të punës krijojnë materialin, i cili dërgohet për arkivim në arkivin kompetent pas kalimit të afatit të përcaktuar me ligj.

KREU II DISPOZITAT THEMELORE

Neni 4 Organizimi i Agjencisë

1. Agjencia Shtetërore e Arkivave është organ qeveritar e cila kryen detyrat dhe përgjegjësitë të përcaktuara në këtë ligj. 2. Agjencia udhëhiqet nga Kryeshefi Ekzekutiv, i cili është përgjegjës për administrimin, funksionimin dhe menaxhimin e Agjencisë. 3. Emërimi, shkarkimi, funksionet dhe përgjegjësitë e Kryeshefit Ekzekutiv rregullohen me dispozitat përkatëse në fuqi në Republikën e Kosovës. 4. Struktura dhe organizimi i Agjencisë rregullohet me akt nënligjor të cilin e propozon Agjencia dhe e miraton Qeveria.

Neni 5 Detyrat dhe përgjegjësitë e Agjencisë

1. Agjencia është institucion, i cili pranon, evidenton, ruan dhe publikon materialin arkivor dhe mundëson shfrytëzimin e tij për hulumtime shkencore dhe punë profesionale si dhe për nevoja tjera të cilat janë në interes për institucionet, organizatat, personat juridik dhe fizik.

2. Agjencia ushtron veprimtarinë e vet në pajtim me ligjin dhe aktet tjera të mbështetura në të, si dhe standardet arkivore ndërkombëtare.

3. Këshillon dhe udhëzon sipas nevojës institucionet, të cilat hyjnë në fushëveprimin e këtij ligji lidhur me administrimin, ruajtjen dhe mbrojtjen e materialit arkivor.

4. Organizon trajnime, kurse, ligjërata për aftësimin dhe perfeksionimin profesional të kuadrit arkivor në Kosovë si dhe kryen punë dhe aktivitete tjera të përcaktuara me ligj dhe me aktet e përgjithshme juridike, që u referohen veprimtarisë arkivore.

Neni 6

Rrjeti i institucioneve arkivore

1. Më qëllim të ruajtjes, të mbrojtjes dhe të shfrytëzimit të përshtatshëm të materialit arkivor dhe të zhvillimit të mëtejshëm të veprimtarisë arkivore krijohet rrjeti arkivor i Kosovës.
2. Rrjeti arkivor i Kosovës krijohet nëpërmjet ndërlidhjes funksionale të të gjitha institucioneve arkivore të Kosovës.
3. Rrjeti arkivor i Kosovës krijohet, organizohet dhe funksionon sipas aktit nënligjor për rrjetin arkivor të Kosovës, të cilin e propozon Agjencia dhe e miraton Qeveria.

Neni 7

Fondi arkivor i nivelit qendror dhe lokal

Fondi arkivor i nivelit qendror dhe lokal përfshin tërësinë e materialit arkivor të krijuar gjatë veprimtarisë së institucioneve, që hyjnë në fushëveprimin e këtij ligji si dhe të personave fizik dhe juridik me vlerë historike, juridike, politike, ekonomike, sociale e kulturore, i cili shërben si burim i informatave për realizimin e nevojave dhe interesave të shtetit dhe shoqërisë në tërësi.

Neni 8

Regjistri arkivor publik

1. Agjencia, më qëllim të përmirësimit të mundësive për shfrytëzimin e lëndës arkivore krijon, mban dhe përditëson regjistrin arkivor publik.
2. Regjistri arkivor publik ndër të tjera përmban këto elemente:
 - 2.1. evidencën e të dhënave për të gjitha institucionet arkivore dhe fond krijuese të Kosovës. Këto të dhëna klasifikohen sipas nivelit qendror, komunal dhe privat;
 - 2.2. një pasqyrë të përgjithshme për të gjithë materialin e arkivuar në Agjenci;
 - 2.3. kushtet për shfrytëzimin dhe qasjen në materialin e arkivuar në Agjenci.
3. Të gjitha arkivat në nivel qendror, komunal dhe privat janë të obliguara që ti vënë në dispozicion Agjencisë të gjitha të dhënat dhe informacionet e nevojshme për përditësimin e regjistrit arkivor publik.

4. Agjencia bashkëpunon me arkivat tjera për ndërtimin dhe përditësimin e regjistrit arkivor publik.
5. Në regjistrin arkivor publik mund të ketë qasje çdo person fizik dhe juridik.
6. Regjistri duhet të menaxhohet duke përdorur sistemet më moderne të teknologjisë informative dhe të publikohet në ueb-faqen e Agjencisë.

Neni 9 **Përgjegjësia për arkivim**

1. Përgjegjës për arkivimin e materialeve të të gjitha institucioneve publike, që hyjnë në fushëveprimin e këtij ligji, të cilat nuk janë më të nevojshme për kryerjen e detyrave të punës dhe për të cilat ka kaluar afati i ruajtjes në institucionin përkatës është Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës.

2. Përjashtimisht nga paragrafi 1. i këtij neni, institucionet e paraqitura në vijim, mund të zhvillojnë arkiv vetanak në kuadër të fushë veprimtarisë së tyre:

- 2.1. Administrata e Kuvendit të Republikës së Kosovës;
- 2.2. Gjykata Kushtetuese dhe Gjykata Supreme e Republikës së Kosovës;
- 2.3. Universitetet e Republikës së Kosovës;
- 2.4. Ministria e Forcës dhe Sigurisë së Kosovës;
- 2.5. Ministria e Punëve të Brendshme;
- 2.6. Agjencia Kosovare e Inteligjencës.

3. Në rastin kur institucionet e paraqitura në paragrafin 2. të këtij neni nuk posedojnë kushtet dhe hapësirën e nevojshme për arkivimin, ruajtjen dhe mbrojtjen e materialit arkivor nga dëmtimi apo asgjësimi, atëherë institucionet e lartcekura i ofrojnë materialin e tyre për arkivim Agjencisë, duke marrë parasysh kushtet dhe kriteret e parapara në këtë ligj.

Neni 10 **Ofrimi dhe pranimi i materialit arkivor**

1. Institucionet publike që hyjnë në fushëveprimin e këtij ligji obligohen që t'i ofrojnë për arkivim Agjencisë të gjitha materialet, të cilat nuk konsiderohen të nevojshme për kryerjen e mëtejshme të detyrave të punës dhe afati i të cilave për ruajtje ka kaluar.

2. Ofrimi i materialit për pranim në Agjenci bëhet më së voni pas kalimit të afatit prej tridhjetë (30) viteve nga momenti i krijimit të materialit, përjashtimisht rasteve kur përmbajtja e materialit është specifike dhe me legjislacionin përkatës në fuqi kërkohet një afat më i gjatë për ruajtje në institucionin përkatës.

3. Agjencisë i sigurohet qasja nga institucioni përkatës në të gjithë materialin dhe të dhënat përkatëse, i cili është propozuar për pranim në Agjenci në mënyrë që të bëhet vlerësimi nëse materiali i plotëson kushtet për arkivim. Materialit të ofruar për arkivim në Agjenci nga institucioni përkatës i bashkëngjiten të gjitha shënimet relevante, të cilat janë të nevojshme për kuptueshmërinë e qartë të informacioneve si dhe për shfrytëzimin efektiv të tyre.

4. Të gjitha materialet elektronike, të cilat i nënshtrohen aktualizimit të vazhdueshëm duhet të ofrohen për arkivim në Agjenci.

5. Komisioni përgjegjës në Agjenci bënë vlerësimin nëse materiali i ofruar nga institucioni përkatës i përmbush kushtet dhe kriteret për arkivim në Agjenci. Në rast se nuk përmbushen kushtet dhe kriteret e parapara me ligj dhe akt nënligjor, materiali i ofruar për ruajtje në Agjenci vazhdon të mbetet në institucionin përkatës, deri në përmbushjen e tyre.

6. Agjencia brenda një periudhe kohore deri në gjashtë (6) muaj pas ofrimit të materialit nga fond krijuesi duhet të vlerësoj se cili material është relevant për arkivim në Agjenci. Për të bërë këtë vlerësim Agjencisë i mundësohet qasja në të gjithë materialin e ofruar për arkivim.

7. Në rastin kur Agjencia nuk merr vendim për arkivimin e materialit të ofruar nga institucioni përkatës brenda afatit kohor prej gjashtë (6) muajve, vazhdon detyrimi i institucionit përkatës për ruajtjen e mëtejshme të materialit të ofruar për arkivim.

Neni 11

Administrimi dhe mbrojtja e materialit arkivor

1. Materiali arkivor ruhet në gjendjen në të cilën është pranuar në Agjenci.

2. Materiali arkivor ruhet si tërësi dhe nuk mund të tjetërsohet, dëmtohet apo asgjësohet.

3. Materiali arkivor përpunohet në bazë të kriterëve dhe standardeve për arkivim dhe ruhet nga shfrytëzimi i paautorizuar dhe keqpërdorimi.

Neni 12

Shfrytëzimi i materialit arkivor

1. Materiali arkivor mbahet, ruhet dhe shfrytëzohet për nevoja arsimore, shkencore, kulturore, hulumtuese, informative, për punë profesionale dhe nevoja qytetare.

2. Ky ligj garanton të drejtën e secilit person fizik dhe juridik, pa diskriminim mbi çfarëdo baze, për të pasur qasje, pas kërkesës në materialin e arkivuar në Agjenci, me përjashtim të kufizimeve të cilat parashihen me këtë ligj dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

3. Hulumtimi dhe shfrytëzimi i materialit arkivor bënë pjesë në të drejtat themelore të qytetarit për informim të lirshëm dhe të papenguar dhe si e tillë në parim nuk mund të kufizohet.

4. Shfrytëzimi i materialit të arkivuar në Agjenci në parim është i pa pagesë.

5. Përjashtimisht nga paragrafi 4. i këtij neni me akt nënligjor përkatës caktohen tarifat dhe taksat për shërbimet arkivore, të cilat krijohen nga shfrytëzimi i materialit arkivor dhe nga krijimi i kopjeve, të cilin e miraton Agjencia.

6. Shfrytëzimi i materialit arkivor mund të kufizohet në tërësi apo pjesërisht në këto raste:

6.1. Kur ekziston dyshimi se do të rrezikohet mirëqenia e Republikës së Kosovës;

6.2. Kur cenohet siguria kombëtare, mbrojtjes dhe marrëdhënieve ndërkombëtare;

6.3. Kur cenohet jeta private e individit;

6.4. Kur cenohen të drejtat themelore të personave të tretë të garantuara me legjislacionin përkatës për mbrojtjen e të dhënave personale;

6.5. Kur cenohet politika financiare, monetare ose tatimore e shtetit të Republikës së Kosovës;

6.6. Çfarëdo dokumenti në përkujdesje të arkivave të Kosovës që përmban informata ose të dhëna që mund t'i prekin të drejtat dhe liritë fundamentale njerëzore të garantuara me Konventën Evropiane për të drejtat e njeriut.

7. Personeli kompetent në Agjenci me rastin e shfrytëzimit të materialit arkivor apo krijimit të kopjes lëshon dokumentin, i cili përmban faktet që përfshinë lënda arkivore. Dokumenti i lëshuar nga Agjencia ka vlerën e dokumentit zyrtar.

Neni 13

Afatet kohore për shfrytëzimin e materialit të arkivuar në Agjenci

1. Nëse nuk parashihet një afat tjetër me legjislacionin përkatës në fuqi, materiali i arkivuar në Agjenci në parim mund të jepet në shfrytëzim pas kalimit të afatit prej tridhjetë (30) viteve nga momenti i krijimit të materialit nga fond krijuesi nëse nuk parashihet ndryshe me këtë ligj.

2. Nëse me dhënien në shfrytëzim të materialit, siç parashihet në paragrafin 1. të këtij neni cenohet mbrojtja e interesave shtetërore të Republikës së Kosovës si dhe marrëdhëniet e shtetit me jashtë, atëherë materiali jepet në shfrytëzim vetëm pasi të kenë rënë këto arsye, ndërsa më së

vonit pas kalimit të afatit prej pesëdhjetë (50) viteve nga fillimi i afatit për ruajtje të materialit në Agjenci.

3. Afati për dhënien në shfrytëzim të materialit arkivor, në të cilin parashihen rregulla të caktuara për konfidencialitet është gjashtëdhjetë (60) vite nga momenti i krijimit të tij.

4. Materiali arkivor, i cili në bazë të qëllimit dhe përmbajtjes thelbësore është i lidhur më të dhënat personale të personave fizik, nuk mund të jepet në shfrytëzim para kalimit të afateve të mëposhtme:

4.1. Dhjetë (10) vite pas vdekjes së personit fizik;

4.2. Njëqind (100) vite nga viti i lindjes, në rastin kur nuk është i njohur viti i vdekjes së personit konkret;

4.3. Gjashtëdhjetë (60) vite nga momenti i krijimit të materialit arkivor, në rast se viti i lindjes dhe ai i vdekjes është i panjohur.

5. Afatet kohore të përcaktuara në paragrafin 4. të këtij neni nuk vlejné për dokumentet, të cilat në momentin e krijimit kanë qenë publike dhe i janë dedikuar publikut.

6. Afatet kohore të përcaktuara në paragrafin 4. të këtij neni vlejné edhe për shfrytëzimin e materialit të arkivuar në Agjenci nga institucionet publike.

7. Bashkëshorti/ja, fëmijët apo prindërit e personit, të dhënat personale të të cilit gjenden në Agjenci mund të kenë qasje dhe t'i shfrytëzojnë materialin e arkivuar në Agjenci edhe para kalimit të afateve të përcaktuara në paragrafin 4. të këtij neni, përveç rastit kur personi konkret para vdekjes ka ndaluar qasjen në materialin përkatës për familjarët e tij/saj.

8. Shfrytëzimi i materialit arkivor sipas afateve kohore të përcaktuara në paragrafin 4. të këtij neni mund të lejohet në bazë të paraqitjes së kërkesës edhe para skadimit të këtij afati vetëm në këto raste:

8.1. Kur personi përkatës ka miratuar shfrytëzimin e materialit arkivor;

8.2. Me rastin e vdekjes së personit përkatës, këtë të drejtë e ushtrojnë pasardhësit e tij të ligjshëm, përveç rastit kur personi përkatës derisa ishte në jetë ka ndaluar shprehimisht qasjen në të dhënat personale të tij/saj.

Neni 14

Detyrat dhe Përgjegjësitë e Fond krijuesit

1. Fond krijuesi obligohet që materialin, të cilin e posedon t'ia dorëzoj Agjencisë për evidentim dhe ta mirëmbaj sipas kritereve të parapara në këtë ligj dhe standardeve arkivore.

2. Fond krijuesi i materialit arkivor obligohet që të veprojë si në vijim:

- 2.1. Ruajtja e materialit arkivor në gjendje të rregullt dhe mbrojtja e tij nga dëmtimi deri në dorëzimin e tij në arkivin kompetent;
- 2.2. Dërgimi i materialeve arkivore me kërkesën e Agjencisë për regjistrim dhe ruajtje si dhe informimi i saj për çdo ndryshim apo zhvillim përkitazi me të;
- 2.3. Evidentimi dhe klasifikimi i materialit arkivor sipas sistemit të përcaktuar për menaxhimin zyrtar të materialeve;
- 2.4. Dërgimi i materialit arkivor në Agjenci pas kalimit të afatit të përcaktuar me këtë ligj.

Neni 15

Lista e kategorizimit për ruajtjen dhe shfrytëzimin e materialit arkivor

Agjencia miraton listën e kategorizimit për ruajtjen dhe shfrytëzimin e materialit arkivor më të cilën përcaktohet vlera dhe afatet e ruajtjes si dhe mënyra e shfrytëzimit të materialit.

Neni 16

Fondi Arkivor Lokal

1. Arkivat lokale administrojnë, ruajnë, mbrojnë, klasifikojnë dhe kategorizojnë materialet arkivore të institucioneve lokale dhe të organeve që veprojnë brenda njësive administrativo-territoriale përkatëse. Ato kontrollojnë dhe i ofrojnë ndihmë profesionale fond krijuesit të institucioneve të pushtetit lokal.
2. Materiali arkivor dorëzohet në arkivin kompetent në kuadër të Agjencisë pas kalimit të afatit të përcaktuar me këtë ligj i regjistruar dhe i evidentuar në pajtim me rregullat dhe standardet e arkivistikës. Nëse lënda arkivore nuk është e rregulluar sipas metodologjisë së menaxhimit zyrtar të materialeve të përcaktuar nga Agjencia, atëherë organi kompetent në Agjenci e përcakton afatin në të cilin poseduesi obligohet të dorëzoj materialin e plotësuar sipas kërkesës.
3. Në rastin kur nuk plotësohet kushti i paraparë në paragrafin 1. të këtij neni, Agjencia rregullon materialin më shpenzimet e poseduesit.

KREU III DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 17

Aktet nënligjore

1. Çdo institucion arkivor obligohet që të nxjerr një rregullore për mënyrën e ruajtjes dhe shfrytëzimit të materialit arkivor, e cila ndër të tjera duhet të rregulloj këto fusha:

1.1. Sistemi i menaxhimit zyrtar;

1.2. Procedurën e shfrytëzimit të materialit arkivor;

1.3. Kriteret dhe standardet për ruajtjen e materialit arkivor;

1.4. Krijimi i kopjeve dhe reproduktimeve;

1.5. Përgjegjësia e shfrytëzuesve të materialit arkivor në rast të dëmtimit të të mirës arkivore;

1.6. Tarifat dhe taksat për përdorimin e materialit arkivor dhe kompensimi për shpenzimet e krijuara me rastin e krijimit të kopjeve dhe reproduktimeve;

1.7. Kushtet dhe procedurat tjera për shfrytëzimin e materialit arkivor.

Neni 18

Afatet për nxjerrjen e akteve nënligjore

1. Aktet nënligjore për zbatimin e këtij ligji nxirren në afat prej gjashtë (6) muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

2. Digjitalizimi i regjistrit arkivor publik përfundon brenda tri (3) viteve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

Neni 19

Shfuqizimi

1. Pas hyrjes në fuqi, ky ligj shfuqizon:

1.1. Ligjin për lëndën arkivore dhe arkivat (Ligji nr. 2003/7);

1.2. Ligjin nr. 02/L-80 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit 2003/7; dhe

1.3. Ligjin nr. 03/L-077 për plotësimin dhe ndryshimin e Ligjit 2003/7 për lëndën arkivore dhe arkivat, datë 7 nëntor 2008.

Neni 20

Hyrja në fuqi

Ky ligji hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Ligji Nr. 04/ L-088
15 shkurt 2012

Shpallur me dekretin Nr.DL-007-2012, datë 01.03.2012 nga Presidentja e Republikës së Kosovës Atifete Jahjaga.

**LIGJI NR.2004/2
PËR BARAZI GJINORE**

(GAZETA ZYRTARE NR. 14 / 01 KORRIK 2007)

GAZETA ZYRTARE, NR. 14 / 01 KORRIK 2007

LIGJI Nr. 2004/2 PËR BARAZI GJINORE

Kuvendi i Kosovës

Duke u bazuar në Kornizën Kushtetuese për Vetëqeverisje të Përkohshme në Kosovë, nenet 3.1, 3.2 (a),(b), (c), (d), 5.1 (gj), 5.7, 9.1.26 (a) dhe 9.3.3, Duke ndier nevojën e krijimit të kushteve ligjore për barazi gjinore në të gjitha fushat e jetës shoqërore në Kosovë, Kuvendi i Kosovës.

Miraton:

LIGJIN PËR BARAZI GJINORE TË KOSOVËS

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

**Neni 1
Qëllimi i Ligjit**

1.1. Me këtë Ligj mbrohet, trajtohet dhe vendoset, barazia ndërmjet gjinive si vlerë themelore e zhvillimit demokratik të shoqërisë së Kosovës, me mundësi të barabarta për pjesëmarrje të femrave dhe meshkujve dhe për kontributin e tyre në zhvillimin politik, ekonomik, social, kulturor dhe në të gjitha fushat e jetës shoqërore.

1.2. Ky Ligj përcakton kushte dhe mundësi për barazi gjinore përmes politikave që mbështesin zhvillimin e gjithanshëm dhe përmirësimin, sidomos të pozitës së femrave, në mënyrë që ato të jenë të vlerësuara dhe të gëzojnë autoritet në familje dhe shoqëri.

1.3. Garantimi i të drejtave të barabarta është detyrë e tërë shoqërisë dhe nënkupton mënjanimin e pengesave në realizimin e barazisë gjinore.

1.4. Barazia gjinore bazohet në parimin e sjelljes së njëjtë dhe në parimin e mundësive të barabarta, ndërsa jetësohet me masat pozitive dhe me politikë të vetëdijësuar për barazi gjinore.

1.5. Ky Ligj përcakton masat e përgjithshme dhe të veçanta për garantimin e të drejtave të barabarta si dhe përcakton subjektet përgjegjëse dhe kompetencat e tyre.

Neni 2

PËRKUFIZIMET TERMINOLOGJIKE

2.1. Barazi gjinore do të thotë pjesëmarrje e barabartë e femrave dhe meshkujve në të gjithat fushat e jetës, pozitë të barabartë, mundësi të barabarta për të gëzuar të gjithat të drejtat e tyre dhe për të vënë në shërbim potencialet e tyre individuale në zhvillimin e shoqërisë si dhe të kenë përfitim të barabartë nga të arriturat e këtij zhvillimi.

2.2. Trajtim i barabartë gjinor do të thotë mënjanim i formave të drejtpërdrejta dhe të tërthorta të diskriminimit gjinor.

2.3. Diskriminim i drejtpërdrejtë gjinor do të thotë trajtim i pabarabartë i ndonjë individi në krahasim me një individ të gjinisë së kundërt në rrethana të njëjta apo të ngjashme.

2.4. Diskriminim i tërthortë gjinor do të thotë vënia e individit të njëjës gjini në pozitë jo të barabartë me dispozitat asnjëse, standardet apo trajtim të pabarabartë në rrethana të njëjta ose të ngjashme, përveç rasteve kur këto dispozita, standarde apo ky trajtim është i domosdoshëm dhe nëse mund të justifikohet me fakte objektive që nuk bazohen posaçërisht në ndonjë gjini.

2.5. Nxitja e individit tjetër në diskriminim gjinor në kuptim të këtij Ligji konsiderohet diskriminim gjinor.

2.6. Ngacmimi dhe ngacmimi seksual paraqesin diskriminim gjinor.

2.7. Ngacmimi përfshin çdo formë të sjelljes që ka për qëllim ose që paraqet cënim të dinjitetit personal.

2.8. Ngacmimi seksual përfshin çdo formë të sjelljes së padëshiruar seksuale verbale dhe joverbale, fizike ose simbolike, që në të njëjtën kohë ka për qëllim ose paraqet cënim të dinjitetit personal.

2.9. Masat ligjore janë masa të cilat kanë për qëllim arritjen e barazisë së plotë të femrave dhe meshkujve në shoqëri, të cilat japin përparësi specifike në mënyrë që pjesëtarëve të gjinisë së caktuar t'u mundësohet qasje e barabartë në të gjitha fushat e jetës shoqërore, të mënjanohet pabarazia gjinore ekzistuese, ose t'u sigurohen të drejta të cilat më herët nuk iu kanë takuar.

2.10. Masat e përgjithshme janë masa të natyrës normative, përmes të cilave diskriminimi gjinor parandalohet me anë të ligjeve të cilat i rregullojnë fushat e veçanta, sjelljet në rrethana të caktuara apo qasjen e duhur për garantimin e trajtimit të barabartë gjinor, siç janë ndëshkimet që duhet ndërmarrë ndaj individëve në rast të shkeljes së këtyre kufizimeve ose kërkesave.

2.11. Masat e veçanta janë masa të përkohshme të cilat kanë për qëllim garantimin e të drejtave të barabarta gjinore dhe promovimin e barazisë gjinore në fushat specifike të jetës shoqërore, në të cilat është identifikuar përfaqësimi i pabarabartë gjinor apo pozita e pabarabartë e personave që i përkasin njëres gjini.

2.12. Përfaqësimi i pabarabartë në kuptim të paragrafit 2.11, është atëherë kur përfaqësimi i njëres gjini, në një fushë të posaçme shoqërore apo në një segment të kësaj fushe, është më i ulët se 40%.

Neni 3 INSTITUCIONET DHE ORGANET UDHËHEQËSE

3.1. Me zbatimin e masave ligjore dhe afirmative vendoset pjesëmarrja e barabartë e femrave dhe meshkujve në organet e të gjitha niveleve të pushtetit ligjvënës, ekzekutiv, gjyqësor dhe institucionet publike, në mënyrë që pjesëmarrja në këto institucione të arrijë nivelin e pjesëmarrjes së tyre te popullata e përgjithshme e Kosovës.

3.2. Pjesëmarrja e barabartë e femrave dhe meshkujve sipas nenit 3 pika 3.1 arrihet në rastet kur pjesëmarrja e një gjinie në institucione, organe apo në nivele të pushtetit është 40 %.

3.3. Gjatë emërimit në organet qendrore dhe në organet e qeverisjes lokale, si dhe te personat e tjerë juridik me pushtet publik, duhet të respektohet pjesëmarrja e barabartë e femrave dhe meshkujve në përputhje me paragrafin 3.2.

3.4. Organet kompetente gjatë emërimit të anëtarëve të këshillave, komisioneve dhe organeve përfaqësuese brenda dhe jashtë Kosovës duhet të përfillin përfaqësimin e barabartë të femrave dhe meshkujve në këta këshilla, komisione dhe organe përfaqësuese.

3.5. Gjatë emërimit të institucioneve, ndërmarrjeve publike, rrugëve, të respektohet barazia gjinore.

SUBJEKTET PËRGJEGJËSE PËR ARRITJEN E BARAZISË GJINORE DHE KOMPETENCAT E TYRE

Neni 4 KUVENDI I KOSOVËS

4.1. Kuvendi i Kosovës respekton parimet e përfaqësimit të barabartë gjinor gjatë themelimit të organeve punuese dhe të delegacioneve në pajtim me rregulloren e tij të punës.

4.2. Kuvendi i Kosovës shqyrton dhe miraton Rezolutën për Programin e Kosovës për Barazi Gjinore.

4.3. Kuvendi i Kosovës shqyrton dhe miraton çdo dy vjet raportin e Qeverisë për realizimin e Programit të Kosovës për Barazi Gjinore.

QEVERIA DHE MINISTRITË

4.4. Qeveria harton Programin e Kosovës për Barazi Gjinore. Për përmbushjen e këtij qëllimi, Qeveria emëron një grup të përbërë nga përfaqësues të ministrive, Zyrës për Barazi Gjinore të Kosovës, të komunave, të institucioneve publike, të shoqërisë civile dhe nga ekspertët.

4.5. Qeveria i paraqet Kuvendit të Kosovës projektrezolutën mbi Programin e Kosovës për Barazi Gjinore.

4.6. Çdo dy vjet Qeveria i paraqet raport Kuvendit të Kosovës për realizimin e Programit të Kosovës për Barazi Gjinore.

4.7. Detyrë dhe përgjegjësi e Qeverisë dhe ministrive në fushën e barazisë gjinore është edhe promovimi dhe garantimi i të drejtave të barabarta gjinore.

4.8. Qeveria në kuadër të fushëveprimit të saj realizon qëllimet e këtij ligji duke ndërmarrë masat e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara me këtë ligj.

4.9. Qeveria formon Këshillin ndërministror, anëtarë të të cilit janë Zyrtarët për Barazi Gjinore të ministrive. Kompetencat dhe detyrat e këtij këshilli përcaktohen me rregullore të veçantë nga Qeveria.

4.10. Gjatë përgatitjes së rregulloreve dhe programeve të tyre, ministrinë duhet të respektojnë dispozitat e këtij ligji.

4.11. Ministrinë bashkëpunojnë me Zyrën për Barazi Gjinore të Kosovës për hartimin e projektligjeve, ndryshimin e ligjeve ekzistuese dhe shqyrtojnë rekomandimet e kësaj Zyre përkitazi me projektligjet dhe dokumentet e tjera në aspektin e barazisë gjinore, para se këto projektligje t'i dorëzohen Qeverisë për të marrë vendime.

4.12. Çdo ministri zgjedh zyrtar/zyrtare për barazi gjinore i cili/ e cila kryen detyrat e koordinatorit/koordinatores për çështje gjinore. Kompetencat e Zyrtarëve për Barazi Gjinore në ministrinë përkatëse përcaktohen me rregullore të veçantë nga secila ministri, duke u mbështetur në Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2001/36 për Shërbimin Civil të Kosovës.

4.13. Zyrtari/Zyrtarja për barazi gjinore siç parashihet në paragrafin 4.12 është përgjegjës për përmbushjen e detyrave nga aspekti i barazisë gjinore, në kuadër të kompetencave të ministrisë, duke u bazuar në këtë Ligj dhe në bashkëpunim me Zyrën për Barazi Gjinore të Kosovës.

ORGANET E QEVERISJES LOKALE

4.14. Organet e qeverisjes lokale, në pajtim me kompetencat e tyre, promovojnë dhe krijojnë mundësi të barabarta, hartojnë politikat e tyre duke u bazuar në barazinë gjinore dhe miratojnë masa dhe ndërmarrin aktivitete të nevojshme për krijimin e mundësive të barabarta për femra dhe meshkuj.

4.15. Organet e qeverisjes lokale themelojnë Zyrën për Barazi Gjinore dhe zgjedhin Zyrtarin/Zyrtaren për Barazi Gjinore në komunë. Kompetencat e Zyrtarëve për Barazi Gjinore në komuna përcaktohen me rregullore të veçantë, në bazë të këtij ligji, nga Departamenti për Administrim Lokal i Ministrisë të Shërbimeve Publike dhe Rregullores për Shërbimin Civil të Kosovës.

4.16. Vendimet që marrin organet e qeverisjes lokale, para miratimit duhet të shqyrtohen në aspektin e barazisë gjinore edhe nga zyrtari/zyrtarja për Barazi Gjinore në komunën përkatëse.

4.17. Zyrtari/Zyrtarja për Barazi Gjinore në komunë bashkëpunon me Zyrën për Barazi Gjinore të Kosovës.

Neni 5

ZYRA PËR BARAZI GJINORE

5.1. Qeveria e Kosovës themelon Zyrën për Barazi Gjinore si institucion të veçantë qeveritar.

5.2. Zyra për Barazi Gjinore ka këto kompetenca:

- a). Zbaton dhe monitoron dispozitat e këtij Ligji dhe rregulloreve të miratuara në bazë të tij;
- b). I propozon Qeverisë dhe ministrive hartimin, ndryshimin dhe plotësimin e ligjeve dhe rregulloreve, si dhe miratimin e masave të tjera;
- c). Përpilon dhe propozon politikën për promovimin e barazisë gjinore dhe mbikëqyrë zbatimin e saj;
- d). Mbikëqyr zbatimin e marrëveshjeve dhe akteve ndërkombëtare që kanë të bëjnë me barazinë gjinore;
- e). Përgatit raporte për Kosovën mbi përmbushjen e obligimeve ndërkombëtare në fushën e barazisë gjinore, të cilat miratohen nga Qeveria;
- f). Koordinon punën rreth përgatitjes së Programit të Kosovës për Barazi Gjinore, dhe monitoron zbatimin e tij;
- g). Bashkëpunon me Zyrtarët për Barazi Gjinore në ministri dhe qeveritë lokale;
- h). Bashkëpunon me organizatat jo-qeveritare të cilat janë aktive në fushën e barazisë gjinore dhe siguron financimin e pjesshëm për projekte apo aktivitetet e tyre; bashkëpunon me institucionet publike dhe siguron financim të pjesshëm për projekte apo aktivitetet e tyre;
- j). Propozon kushtet dhe kriteret për financim të pjesshëm të cilin e përcakton Qeveria;

- k). Koordinon aktivitetet e drejtuara në zbatimin e normave të përgjithshme të barazisë gjinore, duke përfshirë afrimin e ndihmës profesionale për zhvillimin e metodave dhe teknikave të përshtatshme;
- l). Propozon nisma për hulumtim dhe analiza në fushën e barazisë gjinore;
- m). Punon në ngritjen e vetëdijes së përgjithshme për barazinë gjinore;
- n). I raporton çdo vit Qeverisë për veprimtarinë e Zyrës për vitin paraprak, e më së voni deri në fund të muajit mars;
- o). Zyra për barazi gjinore gjatë kryerjes së detyrave të saj lidhur me çështjet gjinore të përmendura në nenin 5.2 (a) deri (n) i bashkërendon aktivitetet e saj me Zyrën këshillëdhënëse për qeverisje të mirë, për të drejtat e njeriut, për mundësi të barabarta dhe gjini të themeluar sipas Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/19, shtojca I.

Neni 6

NJËSIA PËR BARAZI GJINORE

Çështjet e diskriminimit që lidhen drejtpërdrejt me gjininë trajtohen nga njësia për barazi gjinore në kuadër të institucionit të Ombudspersonit, të themeluar me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2000/38, e cila po ashtu, ka përgjegjësi të rishikojë projektligjet, të japë komente lidhur me zbatimin e këtij ligji dhe me legjislacionin ekzistues, kur ka të bëjë me çështjet gjinore. Zyra për barazi gjinore në kuadër të institucionit të Ombudspersonit financohet nga Buxheti i Konsoliduar i Kosovës.

Neni 7

FINANCIMI I ZYRËS PËR BARAZI GJINORE TË KOSOVËS

Zyra e Kosovës për barazi gjinore financohet nga Buxheti I Konsoliduar i Kosovës.

Neni 8

MBLEDHJA E INFORMATAVE DHE STATISTIKAT GJINORE

8.1. Të dhënat dhe informatat statistikore dhe jo - statistikore të cilat i mbledhin, i evidentojnë dhe i përpunojnë organet qendrore dhe lokale, shërbimet dhe institucionet publike, ndërmarrjet publike dhe private si dhe subjektet e tjera paraqiten sipas struktures gjinore.

8.2. Programet, raportet, analizat dhe projektet të cilat i përgatisin organet qendrore, lokale, institucionet publike, ndërmarrjet publike dhe private si dhe subjektet e tjera përfshijnë aspektin gjinor.

8.3. Institucionet e Kosovës, të cilat në bazë të ligjeve përkatëse janë kompetente të mbledhin, të

evidentojnë, të përpunojnë dhe të bëjnë analizën e statistikave, përfshijnë treguesin gjinor në gjithë veprimtarinë e tyre, regjistrimin e popullsisë, anketimet demografike, dhe çdo lloj tjetër të anketimit.

8.4. Të dhënat dhe informatat statistikore dhe jo-statistikore që mblidhen, evidentohen dhe përpunohen në pajtim me paragrafin 9.1 janë pjesë përbërëse e evidences statistikore dhe lejohet qasje në to në pajtim me dispozitat me të cilat rregullohet mbrojtja e të dhënave personale të qytetarëve si dhe në pajtim me dispozitat e Ligjit mbi qasjen në dokumentet zyrtare.

Neni 9 PARTITË POLITIKE

Partitë politike të regjistruara në regjistrin e partive politike, përcaktojnë metodat dhe masat për përfshirjen dhe përfaqësimin e femrave dhe meshkujve në pajtim me nenin 3.2.

Neni 10 SHOQËRIA CIVILE

10.1. Organizatat jo-qeveritare, shoqatat dhe fondacionet bashkëpunojnë dhe koordinojnë punën e tyre në fushën e barazisë gjinore me institucionet qeveritare si dhe me institucione të tjera të përcaktuara me këtë Ligj.

10.2. Subjektet e shoqërisë civile kontribuojnë në zbatimin e këtij Ligji.

Neni 11 EKONOMIA

11.1. Në legjislacionin ekonomik, financiar, të punësimit dhe mirëqënies sociale si dhe në programet makro dhe mikro - ekonomike, financiare, privatizim, përfshirë edhe të drejtën për trashëgimi dhe pronësi, kredi dhe burime natyrore duhet të mundësohet qasje e plotë dhe e barabartë për femra dhe meshkuj.

11.2. Organet përgjegjëse dhe personat juridik me autorizime publike si dhe institucionet financiare në kushte të barabarta u sigurojnë femrave dhe meshkujve qasje në mjete dhe shpërndarje të mjeteve të ndara për nxitjen e krijimit të biznesit dhe vetëpunësimit.

Neni 12 PUNA

12.1. Sektori publik, privat si dhe institucionet ligjvënëse dhe ekzekutive në sektorin e punës dhe të punësimit, sigurojnë të drejta dhe mundësi të barabarta për femra dhe meshkuj.

12.2. Vendi i lirë i punës hapet njësoj për femra dhe meshkuj.

12.3. Shpallja ose publikimi i vendit të lirë të punës nuk mund të përmbajë fjalë apo shprehje që

diskriminojnë në baza gjinore. Kjo dispozitë nuk vlen nëse qëllimi i shpalljes dhe publikimit bëhet për të balancuar strukturën gjinore brenda një sektori profesional, dhe kjo duhet të vëhet në dukje në shpallje.

12.4. Kriteret dhe kushtet për zgjedhjen e kandidatëve për vende të punës në çdo degë veprimtarie, në të gjitha shkallët profesionale, në sektorin publik dhe privat, vendosen mbi bazat e barazisë gjinore.

12.5. Punëdhënësi/Punëdhënësja, është i/e detyruar të paguajë pagë të njëjtë për femra dhe meshkuj, për punën e njëjtë dhe për punën me vlerë të njëjtë, si dhe siguron kushtet e barabarta të punësimit dhe të punës dhe të gjitha të drejtat e barabarta të punës.

12.6. Punëdhënësi/Punëdhënësja siguron që femrat dhe meshkujt të kenë mundësi të barabarta për të vazhduar shkollimin dhe aftësimin profesional dhe të përcjellin trajnimet të cilat mbahen për të shtuar shkathtësitë profesionale ose të përgatiten për profesione të tjera.

12.7. Punëdhënësi/Punëdhënësja apo institucioni që bën aftësimin profesional dhe secili individ që merr pjesë në aftësimin profesional nuk u lejohet që të diskriminojnë asnjë individ në baza gjinore.

12.8. Punëdhënësi/Punëdhënësja, duhet të sigurojë trajtim të barabartë për femra dhe meshkuj në sektorin e punës, dhe të marrë masa në mënyrë që profesionet të mos jenë të kategorizuara si punë specifike vetëm për femra ose vetëm për meshkuj.

12.9. Punëdhënësit marrin masa të nevojshme për t'u mundësuar femrave dhe meshkujve të përshtasin detyrimet e tyre profesionale dhe familjare. Organizimi i punës dhe orarit, në pajtim me nevojat e tregut të punës dhe gjendjen familjare të të punësuarve, bëhet në mënyrë që të sigurojë kthimin në vendin e njëjtë të punës pas pushimit të lindjes, pushimit prindëror, pushimit të abortit, pushimit mjekësor ose pas kohës së kaluar jashtë vendit të punës për shkaqe urgjente familjare, apo aftësime profesionale.

12.10. Është e drejtë e çdo të punësuarit femër apo meshkull të anëtarësohet dhe aktivizohet në sindikatat e punëtorëve apo të punëdhënësve apo në çdo organizatë tjetër profesionale, përfshirë edhe përfitimet që dalin nga kjo anëtarësi.

12.11. Ndalohet ngacmimi dhe ngacmimi seksual në vendin e punës.

12.12. Ndalohet përjashtimi nga puna i një të punësuarit/punësuarëve në rastin kur ai/ajo kërkon zbatimin e këtij ligji.

12.13. Ndalohet përjashtimi nga puna, pushimi i përkohshëm nga puna, padrejtësia lidhur me sigurinë në punë, kushtet e punës ose vlerësimin e punës së tij/saj si pasojë e ankesës së tij/saj për ngacmim seksual ose diskriminim në bazë të gjinisë.

12.14. Ndalohet diskriminimi mbi bazat gjinore në rast të zvogëlimeve dhe mbylljes së vendeve të punës.

12.15. Puna e papaguar e femrave dhe meshkujve vlerësohet kontribut në zhvillimin e familjes dhe shoqërisë në raste të:

- a). Kujdesit për mirëqenien familjare;
- b). Kujdesit për fëmijët;
- c). Kujdesit për anëtarë të tjerë të familjes;
- d). Punës në bujqësi dhe ekonomi familjare, etj;

Të drejtat që dalin nga ky paragraf realizohen me legjislacionin e sigurimit social, politikave dhe masave tjera.

12.16. Mbrojtja në punë, për femra dhe meshkuj dhe përfitimet e sigurimit social për punën me orar të shkurtuar, për punën e përkohshme dhe për punën që kryhet nga shtëpia sigurohet me ligjet në fuqi.

Neni 13 **ARSIMI DHE EDUKIMI**

13.1. Në të gjitha nivelet e arsimit dhe edukimit duhet të mundësohet arsimimi dhe edukimi i barabartë I femrave dhe meshkujve për pjesëmarrjen e tyre aktive në shoqëri, në jetën familjare dhe në tregun e punës.

13.2. Organi përgjegjës për arsim dhe institucionet në fushën e arsimit dhe të edukimit në të gjitha nivelet krijojnë, zbatojnë dhe mbikëqyrin politikën e veprimit për sigurimin e barazisë gjinore me qëllim të trajtimit të njëjtë të femrave dhe meshkujve, veçanërisht përsa i përket:

- a). qasjes në arsim dhe edukim;
- b). Arsimit dhe edukimit lidhur me çështjet e barazisë gjinore;
- c). Përgatitjes, miratimit dhe zbatimit të programit arsimoro-edukativ;
- d). Hartimit të materialeve dhe teksteve shkollore dhe rishikimit të materialeve dhe teksteve shkollore ekzistuese;
- e). Hulultimit të statusit të gjinive në shoqërinë kosovare, si një ndër mënyrë specifike në fushën e arsimit;

f). Përfshirjes së femrave dhe meshkujve në trajnime të arsimimit profesional dhe të këshillimit për ato profesione të cilat deri tani janë konsideruar tradicionalisht si profesione vetëm për meshkuj ose vetëm për femra;

g). Përfshirjes së barabartë të femrave dhe meshkujve në lëmenjtë e sportit dhe aktiviteteve të lira, gjatë orarit arsimor.

13.3. Në shkolla dhe institucione të tjera arsimore dhe pedagogjike ndalohet çdo lloj diskriminimi gjinor.

Neni 14 MEDIAT

14.1. Me anë të politikave programuese, të gjitha mediat (media të shtypura, media audio-vizuale, media elektronike) duhet të ndikojnë në kultivimin e vetëdijes së përgjithshme për barazinë e femrave dhe meshkujve:

a). Duke organizuar emisione edukativo-arsimore;

b). Duke siguruar mundësi për paraqitje dhe pjesëmarrje të barabartë të femrave dhe të meshkujve;

c). Duke promovuar rolin e barabartë të femrave dhe meshkujve në shoqëri;

d). Duke siguruar informacione të sakta dhe të plota mbi barazinë gjinore.

14.2. Ndalohet emetimi i programeve, botimi dhe publikimi i materialeve dhe informatave si dhe shpërndarja e informatave në formën elektronike mbi baza të diskriminimit gjinor.

14.3. Ndalohet shfaqja publike dhe paraqitja e çdo individi në mënyrë ofenduese, nënçmuese apo poshtëruese përsa i përket gjinisë dhe orientimit seksual.

Neni 15 BARAZIA GJINORE DHE TË DREJTAT CIVILE

15.1. Moshë madhore për të dy gjinitë në Kosovë është 18 (tetëmbëdhjetë) vjeç.

15.2. Martesa njihet me ligj me aktin e kurorëzimit dhe sjell të drejta dhe detyrime sipas ligjit nëse me ligj të posaçëm nuk është përcaktuar ndryshe.

15.3. Kurorëzimi lejohet me arritjen e moshës madhore, nëse me ligj të veçantë nuk është paraparë ndryshe.

15.4. Femra ose mashkulli, nuk mund të ketë më tepër se një kurorëzim në të njëjtën kohë.

15.5. Martesat e kushtëzuara, të dhunshme dhe në kundërshtim me vullnetin e personave që do të lidhin martesë, denohen me ligj.

15.6. Pasuria e krijuar gjatë jetës në martesë regjistrohet në regjistrat publik, si pronë e përbashkët në emër të të dy bashkëshortëve.

15.7. Institucioni që bën regjistrimin e pasurisë në regjistrat publik është i detyruar të veprojë në pajtim me paragrafin 16.6 të këtij Ligji.

15.8. Puna e përbashkët e bashkëshortëve me të cilën fitohet pasuria e përbashkët, konsiderohet kontribut i barabartë për krijimin e pasurisë së përbashkët.

15.9. Pasuria e përbashkët e regjistruar si pronë e përbashkët në pajtim me paragrafin 16.7, administrohet bashkarisht dhe nuk mund të tjetërsohet pa pëlqimin e bashkëshortëve.

15.10. Në rast të shkurorëzimit të bashkëshortëve pasuria e përbashkët ndahet në pjesë të barabarta.

15.11. Në rast vdekje të njërit prej bashkëshortëve, pasuria trashëgimore ndahet ndërmjet bashkëshortit/bashkëshortes dhe trashëgimtarëve të tjerë në pajtim me ligjin.

15.12. Fëmijët, femra dhe meshkuj trashëgojnë pasurinë në mënyrë të barabartë.

15.13. Trashëgimtarët, femra dhe meshkuj , mund të disponojnë me pjesën e tyre trashëgimore dhe ta tjetërsojnë, pas regjistrimit si pasuri e tyre trashëgimore.

15.14. Femrat dhe meshkujt kanë të drejtë për qasje të barabartë në sistemin e sigurisë dhe mirëqenies sociale gjatë tërë jetës.

Neni 16 DISPOZITAT NDËSHKUESE

16.1. Punëdhënësi/Punëdhënësja në rast të shkeljes së paragrafit 13.5 të këtij Ligji, dënohet me gjobë prej 1,000 deri në 5,000 Euro. Personi përgjegjës në rast të shkeljes së paragrafit 13.5 të këtij ligji, denohet me gjobë prej 500 deri në 1.500 Euro.

16.2. Punëdhënësi/Punëdhënësja në rast të shkeljes së paragrafit 13.12 dhe 13.13 të këtij Ligji, dënohet me gjobë prej 5,000 deri në 10,000 Euro. Personi përgjegjës në rast të shkeljes së paragrafit 13.12 dhe 13.13 të këtij ligji, dënohet me gjobë prej 1.000 deri 3.000 euro.

16.3. Personat juridik, në rast të shkeljes së paragrafit 15.2 të këtij Ligji, dënohen me gjobë prej 5,000 deri në 10,000 Euro. Personi përgjegjës në rast të shkeljes së paragrafit 15.2 të këtij ligji, denohet me gjobë prej 1.000 deri 3.000 Euro.

16.4. Institucioni i autorizuar dhe personi përgjegjës për regjistrimin e pasurisë në regjistrat publik, në rast të shkeljes së paragrafit 16.7 të këtij Ligji dënohet me gjobë prej 10,000 deri në 20,000 Euro.

16.5. Mjetet e mbledhura nga gjobat derdhen në Buxhetin e Konsoliduar të Kosovës.

Neni 17 **DISPOZITAT KALIMTARE**

17.1. Në afat prej 6 (gjashtë) muajsh prej hyrjes në fuqi të këtij Ligji, Qeveria e Kosovës i paraqet Kuvendit të Kosovës, Rezolutën mbi Programin e Kosovës për Barazi Gjinore.

17.2. Në afat prej 3 (tre) muajsh nga hyrja në fuqi e këtij Ligji, Qeveria e Kosovës shpall Rregulloren për themelimin e Zyrës për Barazi Gjinore.

17.3. Në afat prej 3 (tre) muajsh nga hyrja në fuqi e këtij Ligji, Ministritë duhet të kenë zgjedhur Zyrtarët për Barazi Gjinore.

17.4. Në afat prej 3 (tre) muajsh qeveritë komunale zgjedhin Zyrtarin/ Zyrtaren për Barazi Gjinore në Komunë.

DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 18

18.1. Garantohet mbrojtja gjyqësore e barazisë gjinore.

18.2. Ndalohet diskriminimi gjinor me ligj në të gjitha fushat e jetës shoqërore në Kosovë.

18.3. Me këtë Ligj nuk ndalohet zbatimi i ligjeve të tjera në fuqi me të cilat ndëshkohet shkelja e barazisë gjinore.

Neni 19 **HYRJA NË FUQI E LIGJIT**

Ky Ligj hyn në fuqi pas miratimit nga Kuvendi i Kosovës dhe shpalljes së tij.

UNMIK/REG/2004/18
07.06.2004

LIGJI NR. 04/L -054
PËR STATUSIN DHE TË DREJTAT E DËSHMORËVE,
INVALIDËVE, VETERANËVE, PJESËTARËVE TË USHTRISË
ÇLIRIMTARE TË KOSOVËS

(GAZETA ZYRTARE/ NR. 30 / 31 DHJETOR 2011)

LIGJI NR. 04/L-054

**PËR STATUSIN DHE TË DREJTAT E DËSHMORËVE, INVALIDËVE,
VETERANËVE, Pjesëtarëve të ushtrisë çlirimtare të Kosovës,
VIKTIMAVE CIVILE DHE FAMILJEVE TË TYRE**

Kuvendi i Republikës së Kosovës;

Në bazë të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,

Miraton:

**LIGJ PËR STATUSIN DHE TË DREJTAT E DËSHMORËVE, INVALIDËVE,
VETERANËVE, Pjesëtarëve të ushtrisë çlirimtare të Kosovës,
VIKTIMAVE CIVILE DHE FAMILJEVE TË TYRE**

**Neni 1
Qëllimi**

Qëllimi i nxjerrjes i këtij ligji është përcaktimi i statusit dhe përkrahja financiare përmes pensioneve dhe beneficioneve të veçanta për kategoritë e dala nga lufta e UÇK-së, të cilat me sakrificën dhe kontributin e tyre ishin faktorë vendimtarë për lirinë dhe çlirimin e vendit.

**Neni 2
Fushëveprimi**

1. Me këtë ligj rregullohet dhe përcaktohet:

1.1. statusi i dëshmorëve, të zhdukurve të UÇK-së, invalidëve, veteranëve, pjesëtarëve të UÇK-së dhe anëtarët e ngushtë të familjeve të tyre;

1.2. të drejtat dhe beneficionet e posaçme për anëtarët e familjeve të dëshmorëve, invalidëve, veteranëve, familjeve të veteranëve dhe invalidëve të vdekur, pjesëtarëve të UÇK-së të marrë peng ose të zhdukur dhe anëtarëve të ngushtë të familjeve të tyre, si dhe procedurat administrative për realizimin e këtyre të drejtave;

1.3. statusi dhe të drejtat e viktimave civile, invalidëve civil të luftës dhe familjeve të të marrurëve peng dhe të zhdukurve civil të luftës.

Neni 3 **Përkufizimet**

1. Shprehjet e përdorura në këtë ligj kanë këtë kuptim:

1.1. **UÇK** - Ushtria Çlirimtare e Kosovës;

1.2. **SHP** - Shtabi i Përgjithshëm i UÇK-së;

1.3. **SHFD** - Shoqata e Familjeve të Dëshmorëve të UÇK-së;

1.4. **OVL** - Organizata e Veteranëve të Luftës së UÇK-së;

1.5. **SHIL** - Shoqata e Invalidëve të Luftës së UÇK-së;

1.6. Dëshmor i Kombit - pjesëmarrësi i UÇK-së që:

1.6.1. ka rënë në luftë për lirinë e vendit nga viti 1997 -1999;

1.6.2. është plagosur në luftë për lirinë e vendit në periudhën 1997 -1999 dhe ka vdekur nga plagët e marra brenda tri (3) viteve.

1.7. Invalid i luftës së UÇK-së - pjesëmarrësi i UÇK, organizmi i të cilit është dëmtuar mbi 20% për shkak të plagës, lëndimit apo sëmundjes që ka pësuar në luftë, apo si i internuar (i burgosur) në burgjet apo kampet e armikut dhe shtetasi i huaj si veteran i UÇK –së , nga 1997- 1999;

1.8. Invalid civil i luftës - personi, organizmi i të cilit është dëmtuar së paku 40 % si pasojë e plagëve të marra nga armët, sëmundjes së fituar në burgjet apo kampet gjatë luftës së fundit në Kosovë, prej datës 27.02.1998 deri me datën 20.06.1999, si dhe personat e tjerë, organizmi i të cilëve është dëmtuar së paku 40 % si pasojë e mjeteve shpërthyesë të mbetura pas përfundimit të luftës;

1.9. Veteran i UÇK-së – qytetari i Kosovës dhe shtetasi i huaj i cili është radhitur në radhët e UÇK-së dhe është regjistruar si ushtar nga komandat (shtabet e zonave operative të UÇK-së), përkatësisht Shtabi i Përgjithshëm i UÇK-së, gjatë periudhës 1997-1999;

1.10. Viktimë Civile e Luftës - personi i cili është vrarë apo është plagosur, nga forcat e armikut, e më vonë ka vdekur brenda periudhës 27.02.1998 deri me 20.06.1999, si dhe personat që kanë pësuar si pasojë e luftës brenda tri (3) viteve që nga përfundimi i luftës nga mjetet shpërthyesë të mbetura pas përfundimit të luftës;

1.11. Peng i luftës - veterani dhe pjesëtari i UÇK-së i cili gjatë luftës çlirimtare të Kosovës është arrestuar dhe internuar në kampe së paku tre (3) ditë përkatësisht shtatëdhjetë (72) orë;

1.12. Peng civil i luftës - personi civil, i cili gjatë luftës është arrestuar dhe internuar në kampet e armikut së paku tre (3) ditë përkatësisht shtatëdhjetedy (72) orë;

1.13. Ushtar i zhdukur (i pagjetur) i UÇK-së - veterani dhe pjesëtari i UÇK-së, fati i të cilit ende nuk është zbardhur;

1.14. Person civil i zhdukur - personin vendndodhja e të cilit është e panjohur për familjarët e tij/saj dhe i cili në bazë të informacionit të besueshëm, është zhdukur në periudhën mes 1 janarit 1998 dhe 31 dhjetorit 2000, si pasojë e luftës në Kosovë në vitet 1998-1999;

1.15. Anëtarë të familjes së ngushtë në kuptim të këtij ligji janë: bashkëshorti, bashkëshortja, fëmijët, fëmijët jashtëmartesor, fëmijët e adoptuar (birësuar), prindërit, njerka, njerku, thjeshtri, thjeshtra si dhe bashkëshorti/ bashkëshortja jashtëmartesore:

1.15.1. statusi i bashkësisë jashtëmartesore sipas këtij ligji përcaktohet me procedurë gjyqësore jashtë kontestimore.

1.16. Familje e Dëshmorit të Kombit - ajo familje e cila i ka dhënë Kosovës, një apo më shumë dëshmorë;

1.17. ZKM - Zyra e Kryeministrit;

1.18. ZÇKL - Zyra për çështjet e kategorive të dala nga lufta;

1.19. Ministria - Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale;

1.20. TMK - Trupat Mbrojtëse të Kosovës.

1.21. Ish Ministria e Mbrojtjes - Ministria e Mbrojtjes së Ish Qeverisë së Kosovës në ekzil.

Neni 4

Realizimi i të drejtës në pension dhe beneficione

Varësisht nga njohja dhe rregullimi i statusit, kategorive të trajtuara në këtë ligj, përmes njohjes së të drejtës në pension dhe beneficione të ndryshme do t'ju sigurohet mbështetje financiare dhe benefite të caktuara për kontributin e dhënë në luftën e UÇK-së.

Neni 5

Llojet e pensioneve

1. Në përputhje me njohjen dhe përcaktimin e statusit për kategoritë e dala nga lufta, pensionet e përcaktuara në këtë ligj janë:

1.1. Pensioni familjar të cilin e realizojnë:

- 1.1.1. familja e ngushtë e dëshmorit;
- 1.1.2. familja e ngushtë e të zhdukurit të UÇK-së;
- 1.1.3. familja e ngushtë e viktimës civile të luftës;
- 1.1.4. familja e ngushtë e të zhdukurit civil;
- 1.1.5. pensionin familjar, familja e ngushtë e realizon për të rënë dhe të zhdukurit në vitet 1997-1999.
- 1.2. Pensioni invalidor personal të cilin e realizojnë:
 - 1.2.1. invalidi i UÇK-së; dhe
 - 1.2.2. invalidi civil i luftës, në përputhje me kushtet dhe kriteret e përcaktuara në këtë ligj;
- 1.3. Pensioni invalidor familjar të cilin e realizon familja e ngushtë pas vdekjes së invalidit, në përputhje me kushtet dhe kriteret e përcaktuara në këtë ligj;
- 1.4. përfituesit e pensioneve sipas paragrafit 1.1., 1.2 dhe 1.3. të këtij neni, nuk mund të jenë shfrytëzues të asnjë pensioni nga skemat e tjera pensionale të aplikueshme në Kosovë, përveç nëse ndryshe është përcaktuar me ligj.

Neni 6 **Benificionet e veçanta**

- 1. Kategoritë e trajtuara në këtë ligj, varësisht nga statusi dhe kriteret e përcaktuara, për shkak të sakrificës sublime dhe kontributit shumë të lartë në luftën çlirimtare të UÇK-së, janë përfitues edhe të beneficioneve të veçanta, të cilat janë:
 - 1.1. shtesa për përkujdesje dhe ndihmë nga personi tjetër është e drejtë të cilën e realizon invalidi i UÇK-së dhe invalidi civil i luftës me shkallë të invaliditetit mbi 80%;
 - 1.2. rehabilitimi mjekësor dhe fizikal është e drejtë që e realizojnë të gjithë invalidët e UÇK-së, me prioritet sipas shkallës së invaliditetit;
 - 1.3. shërbimet shëndetësore primare, sekondare dhe terciare janë të drejta të cilat i realizojnë pa kompensim në institucionet shëndetësore publike, familjet e dëshmorëve, të zhdukurve të UÇK-së, invalidëve të UÇK-së, si dhe anëtarët e ngushtë të familjeve të tyre;

1.4. shërbimet shëndetësore spitalore jashtë vendit, janë të drejta të cilat i realizojnë pa kompensim, të gjithë invalidët e UÇK-së, në qoftë se është në pyetje sëmundja, e cila nuk mund të shërohet në vendin tonë;

1.5. shërbimet shëndetësore jashtë vendit i gëzojnë edhe invalidët civil të luftës për gjendjen shëndetësore të përkeqësuar, që është pasojë e luftës dhe për të cilën nuk ka shërim në vendin tonë;

1.6. riaftësimi profesional është e drejtë të cilën e realizon invalidi i UÇK-së, invalidi civil i luftës, të cilët janë pjesërisht të aftë për punë, duke përfshirë edhe aftësimin për kryerjen e punëve për të cilat kërkohet përgatitje profesionale më e lartë se ajo të cilën e ka pasur, pa marrë parasysh se a i sigurohet punësimi pas riaftësimit profesional;

1.7. kompensimi ortopedik është e drejtë e sigurimit të mjeteve ortopedike për invalidët e UÇK-së dhe invalidët civil të luftës, të cilëve u është dëmtuar organizmi nga plagosja, apo amputimi i ekstremiteteve;

1.8. përparësi në punësim në ndërmarrjet e sektorit publik dhe privat, në përputhje me Ligjin nr. 03/L-19 për aftësimin, riaftësimin profesional dhe punësimin e personave me aftësi të kufizuara, është e drejtë të cilën e realizojnë invalidët e UÇK-së.

2. Lirimi nga tatimi dhe dogana për veturat speciale për përdorim personal (një veturë në çdo pesë (5) vjet) si dhe i pajisjes ortopedike janë të drejta të cilat i realizojnë invalidët e UÇK nga grupet I deri në grupin VII në përshtatshmëri me shkallën e paaftësisë të përcaktuar me nenin 10 të këtij ligji.

3. Tarifa e liruar dhe reduktimi i harxhimeve të energjisë elektrike për nevoja personale, është e drejtë të cilën e gëzojnë familjet e ngushta të dëshmorëve dhe invalidët e UÇK në rast të gjendjes së rëndë ekonomike, kur i plotëson kriteret sipas skemës së asistencës sociale.

4. Lirimi nga tatimi në pronë është e drejtë që e realizojnë familjet e dëshmorëve, familjet e të zhdukurve të UÇK-së, invalidët e UÇK-së, invalidët civil të luftës, familjet e viktimave civile të luftës që janë në gjendje të rëndë ekonomike.

5. Stazhi i dyfishtë është e drejtë të cilën e realizojnë invalidët si të papunësuar apo të punësuar për kohën e kaluar në luftë.

6. Përkujdesja për banim është e drejtë të cilën e realizojnë familjet e dëshmorëve, të të zhdukurve të UÇK-së, invalidëve të UÇK-së të cilët janë në gjendje të rëndë ekonomike, invalidët civil të luftës dhe familjet e ngushta të viktimave civile të luftës, për të cilët Qeveria e Kosovës do të angazhohet për sigurimin e strehimit familjar përmes ndërtimit të objekteve kolektive të banimit social:

6.1. përparësi për realizimin e të drejtës në strehim familjar do ta kenë familjet e ngushta të dëshmorëve dhe të zhdukurve, invalidëve të cilët nuk e kanë të zgjidhur strehimin familjar.

7. Përparësia e regjistrimit dhe pranimit në institucionet arsimore publike është e drejtë të cilën e realizojnë personat që janë anëtarë të familjeve të dëshmorëve, të zhdukurve të UÇK-së, invalidëve të UÇK-së dhe familjet e tyre.

8. Lirimi nga pagesat administrative në shkollimin Universitar Publik, është e drejtë të cilët e realizojnë, personat që janë anëtarë të familjeve të dëshmorëve, të zhdukurve të UÇK-së, invalidëve të UÇK-së dhe familjet e tyre.

9. Shpenzimet e varrimit, të transportit dhe nderimet ushtarake, janë ato shpenzime dhe akte ceremoniale mortore, të cilat i kompenson Ministria pas procedurave të ekskumacionit dhe identifikimit të ushtarit të zhdukur të UÇK-së.

Neni 7

Përparësitë në realizimin e të drejtave dhe beneficioneve

1. Përparësitë në realizimin e të drejtave, në mes anëtarëve të familjes së ngushtë sipas këtij ligji, përfituesit i realizojnë në përputhje me dispozitat e Ligjit për Trashëgiminë. Anëtarët e familjes të radhës së njëjtë të trashëgimisë, do t'i realizojnë të drejtat sipas marrëveshjes së ndërsjellët.

2. Në qoftë se marrëveshja nuk arrihet, përparësi në realizimin e të drejtës ka anëtari i familjes së ngushtë nga radha e njëjtë e trashëgimisë, i cili me personin nga i cili realizohet e drejta, ka jetuar në bashkësi të njëjtë familjare.

Neni 8

E drejta në pension dhe beneficione për familjet e dëshmorëve dhe të zhdukurve të UÇK-së

1. Anëtarët e ngushtë të familjes së dëshmorëve dhe të zhdukurve të UÇK-së, sipas kushteve dhe kritereve të përcaktuara në këtë Ligj, realizojnë këto të drejta dhe beneficione:

1.1. të drejtën në pensionin familjar;

1.2. përparësinë në punësim në kushte të barabarta;

1.3. përparësinë në regjistrim dhe pranim në institucione arsimore publike në kushte të barabarta me të tjerët;

1.4. bursën për shkollim të mesëm dhe universitar;

1.5. vendosjen në konvikte pa kompensim;

- 1.6. përkujdesjen për strehim familjar;
 - 1.7. tarifë të lirë dhe të reduktuar të konsumit të energjisë elektrike për nevoja personale në rast të gjendjes së rëndë ekonomike, kur i plotëson kriteret sipas skemës së asistencës sociale;
 - 1.8. lirim nga pagesa e taksave gjyqësore, administrative dhe publike;
 - 1.9. përkujdesjen shëndetësore primare, sekondare dhe terciare falas, në institucione publike shëndetësore;
 - 1.10. vendosjen pa kompensim në shtëpitë e personave të moshuar;
 - 1.11. lirim nga pagesat administrative në shkollimin universitar publik;
 - 1.12. lirim nga pagesa në trafikun publik urban dhe ndër urban.
2. Këto të drejta i realizojnë edhe të gjitha familjet e dëshmorëve të kombit, të rënë në forma të ndryshme për lirinë e vendit në periudha të ndryshme historike.
 3. Bashkëshorti/ja që lidhë martesë të re i humb të drejtat e përcaktuara me këtë ligj, të cilat i ka shfrytëzuar si anëtar i familjes së ngushtë të dëshmorit apo të të zhdukurit.
 4. Kur fëmijët e dëshmorit apo të zhdukurit të UÇK-së, pa përkujdesje prindërore janë përfitues të pensionit familjar, këtë të drejtë e realizojnë deri në moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeçare, përkatësisht deri në moshën njëzetegjashtë (26) vjeçare nëse janë në shkollim të rregullt.
 5. Baza e pensioneve familjare për familjet e dëshmorëve dhe të zhdukurve të UÇK-së caktohet sipas Shtojcës 1 të këtij ligji dhe të parashikuara me Ligjin vjetor të buxhetit të vitit 2011.

Neni 9

Të drejtat dhe beneficionet e invalidëve të UÇK-së

1. Invalidët e UÇK-së, sipas kushteve dhe kriterëve të përcaktuara në këtë ligj, realizojnë këto të drejta dhe beneficione:
 - 1.1. të drejtën në pensionin invalidor personal;
 - 1.2. të drejtën në pensionin invalidor familjar pas vdekjes së invalidit;
 - 1.3. shtesa për përkujdesje dhe ndihmë personit tjetër për invalidët e UÇK-së me shkallë invaliditeti prej 81 % deri 100%;

- 1.4. kompensimin ortopedik për sigurimin e mjeteve ortopedike;
 - 1.5. përkujdesjen shëndetësore primare, sekondare dhe terciare pa kompensim në institucionet shëndetësore publike;
 - 1.6. rehabilitimin shëndetësor dhe fizikal;
 - 1.7. riaftësimin profesional për invalidët, të cilët kanë aftësi të pjesërishme të punës;
 - 1.8. përparësi në punësim në kushte të barabarta të punës;
 - 1.9. përparësinë për regjistrim dhe pranim në institucione arsimore publike në kushte të barabarta me të tjerët;
 - 1.10. bursën për shkollim të mesëm dhe universitar;
 - 1.11. vendosjen në konvikte pa kompensim;
 - 1.12. përkujdesje në strehim familjar;
 - 1.13. lirim nga taksa gjyqësore, administrative dhe publike;
 - 1.14. tarifë të lirë dhe të reduktuar të konsumit të energjisë elektrike për nevoja personale në rast të gjendjes së rëndë ekonomike, kur i plotëson kriteret sipas skemës së asistencës sociale;
 - 1.15. vendosjen në shtëpitë e personave të moshuar pa kompensim;
 - 1.16. shpenzimet e varrimit së bashku me nderimet ushtarake.
2. Të drejtat dhe beneficionet e përcaktuara në paragrafin 1. nën-paragrafët 1.2., 1.5., 1.9., 1.10., 1.11. dhe 1.12. të këtij neni i realizojnë edhe anëtarët e familjes së ngushtë të invalidëve të UÇK-së.

Neni 10

Të drejtat e invalidëve të UÇK-së sipas shkallës së invaliditetit

1. Me qëllim të realizimit të të drejtave dhe beneficioneve, në përputhje me shkallën e invaliditetit dhe përqindjen e përcaktuar të dëmtimit trupor, invalidët e UÇK-së ndahen në tetë (8) grupe:
 - 1.1. Grupi I - invalidët me 81% deri 100% të dëmtimit trupor;
 - 1.2. Grupi II - invalidët me 71% deri 80% të dëmtimit trupor;

- 1.3. Grupi III - invalidët me 61% deri 70% të dëmtimit trupor;
 - 1.4. Grupi IV - invalidët me 51% deri 60% të dëmtimit trupor;
 - 1.5. Grupi V - invalidët me 41% deri 50% të dëmtimit trupor;
 - 1.6. Grupi VI - invalidët me 31% deri 40% të dëmtimit trupor;
 - 1.7. Grupi VII - invalidët me 20 % deri 30 % të dëmtimit trupor;
 - 1.8. Grupi VIII - invalidët me 10% deri 19% të dëmtimit trupor.
2. Vlerësimin mjekësor për shkallën e invaliditetit sipas paragrafit 1. të këtij neni, e bëjnë komisionet mjekësore të Ministrisë, fillimisht në Shkallë të parë me mundësi të ankimit edhe në Shkallën e dytë.
 3. Baza e pensionit invalidor personal caktohet sipas Shtojcës 1 të këtij ligji dhe të parashikuara me Ligjin Vjetor të Buxhetit të vitit 2011.
 4. Invalidi i UÇK-së me shkallë invaliditeti 10 deri 19% nuk e gëzon pensionin invalidor personal.
 5. Invalidi i UÇK-së me shkallë të invaliditetit mbi 80% ka të drejtë në shtesë për ndihmë dhe kujdes nga personi tjetër, në lartësinë e përcaktuar me Shtojcën 1 të këtij ligji dhe të parashikuara me Ligjin Vjetor të Buxhetit të vitit 2011.
 6. Nëse brenda një familje të ngushtë një nga anëtarët është shfrytëzues i pensionit invalidor personal, anëtarëve tjerë të familjes nuk i'u përjashtohet mundësia e shfrytëzimit të së drejtës në pensionin familjar pas vdekjes së invalidit.
 7. Përfituesi, të cilit i është njohur e drejta e pensionit invalidor, nuk e përjashton të drejtën e anëtarëve të ngushtë të familjes për aplikim në ndihmë sociale, në përputhje me kushtet dhe kriteret e përcaktuara me Ligjin nr. 2003/15 për Skemën e Ndihmës Sociale në Kosovë.

Neni 11

E drejta në pensionin invalidor familjar pas vdekjes së invalidit të UÇK-së

1. Pas vdekjes së invalidit të UÇK-së, të drejtën në pension invalidor familjar, e realizojnë anëtarët e familjes së tij të ngushtë.
2. Baza e pensionit invalidor familjar pas vdekjes së invalidit të UÇK-së caktohet sipas Shtojcës 1 të këtij ligji dhe të parashikuara me Ligjin Vjetor të Buxhetit të vitit 2011.
3. Bashkëshorti/ja që lidh martesë të re, pas vdekjes së invalidit të UÇK-së, i humb të drejtat në pension dhe beneficione, të përcaktuara me këtë ligj.

4. Kur fëmijët e invalidit të UÇK-së pa përkujdesje prindërore janë përfitues të pensionit familjar, këtë të drejtë e realizojnë deri në moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeçare, përkatësisht deri në moshën njëzetegjashtë (26) vjeçare nëse janë në shkollim të rregullt.

5. Invalidët e UÇK-së të plagosur gjatë periudhës së luftës, të cilët kanë vdekur brenda tri (3) viteve pas përfundimit të luftës, si pasojë e plagëve të marra në luftë, të cilët nuk kanë qenë të vlerësuar nga komisioni mjekësor i Ministrisë për caktimin e shkallës së invaliditetit, familjet e tyre do të kenë të drejtën në pension familjar në lartësi prej 100% nga baza e pensionit e përcaktuar sipas këtij ligji.

Neni 12

Statusi dhe të drejtat e veteranëve të UÇK-së

1. Sipas dispozitave të këtij ligji, nga organi përgjegjës i Qeverisë, njihet dhe përcaktohet statusi i veteranëve të UÇK-së.

2. Të drejtat në beneficione për veteranët e UÇK-së si dhe kriteret e kualifikimit për njohjen dhe realizimin e tyre do të rregullohen me ligj të veçantë.

Neni 13

Të drejtat e anëtarëve të familjes së viktimës civile të luftës

1. Anëtarët e familjes së ngushtë të viktimës civile të luftës, sipas kushteve dhe kriterëve të përcaktuara në këtë ligj, i realizojnë këto të drejta dhe beneficione:

1.1. pensionin familjar;

1.2. përkujdesjen shëndetësore primare dhe sekondare pa kompensim në institucionet shëndetësore publike;

1.3. lirim nga tatimi në pronë, nëse familja e ngushtë është në gjendje të rëndë materiale;

1.4. tarifë të lirë dhe të reduktuar të konsumit të energjisë elektrike për nevoja personale nëse familja e ngushtë përballet me gjendje të rëndë ekonomike dhe i plotëson kriteret sipas skemës së asistencës sociale.

2. Shfrytëzues të pensionit sipas radhës janë: bashkëshorti/ja, fëmijët, fëmijët jashtëmartesor, fëmijët e adoptuar (birësuar), prindërit, thjeshtri, thjeshtra.

3. Bashkëshorti/ja që lidhë martesë të re i humb të drejtat e parapara me këtë ligj, të cilat i ka shfrytëzuar si anëtar i familjes së ngushtë të viktimës civile të luftës.

4. Kur fëmijët e viktimës civile të luftës pa përkujdesje prindërore janë përfitues të pensionit familjar këtë të drejtë e realizojnë deri në moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeçare përkatësisht deri në moshën njëzetegjashtë (26) vjeçare, nëse janë në shkollim të rregullt.

5. Baza e pensioneve familjare për viktimat civile të luftës caktohet sipas Shtojcës 1 të këtij Ligji dhe të parashikuara me Ligjin Vjetor të Buxhetit të vitit 2011.
6. Baza e pensionit civil familjar për familjen e ngushtë e cila ka dy (2) viktima civile, rritet për 20%.
7. Baza e pensionit civil familjar për familjen e ngushtë e cila ka tri (3) viktima civile, rritet për 30%.
8. Baza e pensionit civil familjar për familjen e ngushtë e cila ka katër (4) viktima civile, rritet për 40%.
9. Baza e pensionit civil familjar për familjen e ngushtë e cila ka më shumë se katër (4) viktima civile, rritet për 50 %.
10. Anëtarët e familjes së ngushtë të marrë peng apo të zhdukur në periudhën e luftës, i realizojnë të gjitha të drejta dhe beneficionet, sikurse anëtarët e familjes së ngushtë të viktimit civil të luftës të përcaktuara sipas këtij ligji.

Neni 14

Të drejtat dhe beneficionet e invalidëve civil të luftës

1. Të drejtën në pensionin invalidor civil të luftës e realizojnë invalidët civil të luftës me shkallë të invaliditetit prej 40%-100%.
2. Me qëllim të realizimit të të drejtave të përcaktuara me këtë ligj, sipas shkallës së invaliditetit, invalidët civil të luftës radhiten në pesë (5) grupe:
 - 2.1. Grupi I - invalidët civil të luftës me 81-100% të shkallës së invaliditetit, të cilëve për jetë të rregullt iu nevojitet përkujdesja dhe ndihma e personit tjetër;
 - 2.2. Grupi II - invalidët civil të luftës me 71%-80% të shkallës së invaliditetit;
 - 2.3. Grupi III - invalidët civil të luftës me 61%-70% të shkallës së invaliditetit;
 - 2.4. Grupi IV - invalidët civil të luftës me 51%-60% të shkallës së invaliditetit;
 - 2.5. Grupi V - invalidët civil të luftës me 40%-50% të shkallës së invaliditetit.
3. Vlerësimin për shkallën e invaliditetit të invalidëve civil të luftës sipas paragrafit 2. të këtij neni e bën Komisioni Mjekësor i Shkallës së parë dhe të dytë i cili vepron dhe punon në kuadër të Ministrisë.

4. Baza e pensionit invalidor civil caktohet sipas Shtojcës 1 të këtij ligji dhe të parashikuara me Ligjin Vjetor të Buxhetit të vitit 2011.

5. Invalidi civil i luftës me dëmtim trupor mbi 80%, lirohet nga tatimi dhe doganat për importimin e mjeteve ortopedike për nevojat e tij personale.

6. Invalidi civil i luftës me shkallë invaliditeti mbi 80% ka të drejtë në shtesë për ndihmë dhe kujdes nga personi tjetër, ku caktohet sipas Shtojcës 1 të këtij ligji dhe të parashikuara me Ligjin Vjetor të Buxhetit të vitit 2011.

Neni 15 **Njohja dhe rregullimi i statusit**

1. Statusi i dëshmorit të kombit, invalidit të UÇK-së, veteranit, pjesëtarit të UÇK-së dhe të internuarit të UÇK-së, konstatohet nga Komisioni qeveritar për njohjen dhe verifikimin e statusit të dëshmorit të kombit, invalidit të UÇK-së, veteranit, pjesëtarit të UÇK-së apo të internuarit të UÇK-së.

2. Statusi i viktimës civile dhe invalidit civil të luftës, konstatohet nga organi përgjegjës i Komunës përkatëse, sipas kushteve dhe kriterëve të përcaktuara me aktin nënligjor të nxjerrë nga Qeveria.

3. Për sakrificën dhe kontributin e jashtëzakonshëm në luftën e UÇK-së, për lirinë dhe çlirimin e vendit, Adem Jasharit i njihet statusi: Komandant Legjendar i UÇK-së.

4. Krahas Komandantit Legjendar Adem Jashari, për sakrificën dhe kontributin për lirinë dhe çlirimin e Kosovës, Familjes Jashari nga Prekazi (Komuna e Skënderajit) i njihet statusi i veçantë, ku përveç të drejtave dhe beneficioneve të përcaktuara me këtë ligj i njihen edhe të drejta dhe beneficione tjera të cilat përcaktohen me akt nënligjor të veçantë të nxjerrë nga Qeveria.

5. Epopeja e UÇK-së përkujtohet me datën 5, 6 dhe 7 mars.

6. Akti nënligjor nga paragrafi 3. dhe 5. i këtij neni nxirret nga Qeveria, në afatin kohor më së largu prej gjashtë (6) muajsh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

7. Komisioni qeveritar për njohjen dhe verifikimin e statusit të dëshmorit të kombit, invalidit të UÇK-së, apo të internuarit të UÇK-së, themelohet me Vendim të Qeverisë dhe në përbërje të tij do të ketë së paku përfaqësues të:

7.1. Zyrës së Kryeministrit;

7.2. Ministrisë përkatëse për Punë dhe Mirëqenie Sociale;

7.3. Ministrisë përkatëse për Forca të Sigurisë;

- 7.4. Ish Shtabit të Përgjithshëm të UÇK-së;
- 7.5. Ish Zonave operative të UÇK-së;
- 7.6. Organizatës së Veteranëve të UÇK-së;
- 7.7. Shoqatës së Familjeve të Dëshmorëve të UÇK-së;
- 7.8. Shoqatës së Invalidëve të Luftës së UÇK-së;
- 7.9. Ish TMK-së;
- 7.10. Ish Ministrisë së Mbrojtjes;
- 7.11. Përfaqësues tjerë për të cilët vendos Qeveria.

8. Organizimi i punës, funksionimi, detyrat dhe përgjegjësitë, pagesa për angazhimet e anëtarëve si dhe çështjet tjera të rëndësishme të Komisionit Qeveritar do të përcaktohen me akt nënligjor të nxjerrë nga Qeveria e Kosovës.

9. Komisioni Qeveritar i përcaktuar në paragrafin 7. të këtij neni, duke u bazuar në dokumentacionin e Ministrisë përkatëse për Punë dhe Mirëqenie Sociale, Ish Shtabit të Përgjithshëm të UÇK-së, Shoqatës së Familjeve të Dëshmorëve të UÇK-së, Shoqatës së Invalidëve të Luftës së UÇK-së, Ish TMK-së, dhe sipas nevojave dhe kërkesave dokumentacionit tjetër përkatës që e lëshon organi kompetent i komunës, përcakton Listën e personave të kategorive të përcaktuara me këtë ligj.

Neni 16

Parashtrimi i kërkesës për realizimin e të drejtave

1. Të drejtat e përcaktuara me këtë ligj përmes kërkesës në formë të shkruar, i realizojnë qytetarët e Kosovës dhe shtetasit e huaj të cilët e kanë fituar statusin e kategorive përkatëse të përcaktuara me këtë ligj.
2. Për realizimin e së drejtës në pension, sipas dispozitave të këtij ligji, aplikuesi e paraqet kërkesën në Zyrën Rajonale të Departamentit të Ministrisë për Familjet e Dëshmorëve, Invalidët e Luftës dhe viktimat civile të luftës.
3. Për realizimin e së drejtave në beneficione tjera, sipas dispozitave të këtij ligji, aplikuesi e paraqet kërkesën në Ministrinë dhe institucionet tjera përkatëse.
4. Afati përfundimtar për të parashtruar kërkesën, për realizimin e të drejtave në pensione dhe beneficione të përcaktuara, sipas këtij ligji është një (1) vit, nga fillimi dhe zyrtarizimi i punës së Komisionit Qeveritar për njohjen dhe verifikimin e statusit të kategorive të luftës së UÇK-së.

5. Të gjithë ata të cilët aplikojnë pas afatit kohor të paraparë në paragrafin 4. të këtij neni, nuk do të mund të jenë përfitues të pensioneve dhe beneficioneve të përcaktuara me këtë ligj.

Neni 17 **Zyra për Çështjet e Kategorive të dala nga Lufta**

1. Zyra për çështjet e kategorive të dala nga lufta e cila vepron në kuadër të ZKM-së, apo në subjektin pasardhës që vendos Qeveria, është organ qeveritar e cila bashkërendon dhe koordinon aktivitetet për kategoritë e dalura nga lufta e UÇK-së të përcaktuara në këtë ligj.

2. Zyra për Çështjet e Kategorive të dala nga lufta:

2.1. mban Regjistrin Qendror për dëshmorët e kombit, invalidët e UÇK-së, veteranët, pjesëtarit të UÇK-së dhe për të internuarit e UÇK-së, viktimat civile dhe invalidët civil të luftës, sipas Listës së personave të kategorive të përcaktuara me këtë ligj nga Komisioni Qeveritar i përcaktuar në nenin 15 të këtij ligji;

2.2. të dhënat e Regjistrit Qendror, të përcaktuar në paragrafin e mësipërm, trajtohen në pajtim me Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale;

2.3. lëshon Vërtetime duke u bazuar në Regjistrin Qendror për të gjitha kategoritë;

2.4. i siguron Komisionit Qeveritar të themeluar sipas nenit 15 të këtij ligji mbështetjen administrative dhe financiare;

2.5. kompetencat tjera dhe organizimi i Zyrës për Çështjet e Kategorive të dala nga Lufta përcaktohen me Rregullore të aprovuar nga Qeveria.

Neni 18 **Afatet kohore për realizimin e të drejtave në pensione**

Të drejtat në pensione të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji si dhe shtesat për përkujdesje dhe ndihmë personit tjetër, realizohen nga dita e paraqitjes së kërkesës, nëse janë plotësuar kushtet dhe kriteret për realizimin e këtyre të drejtave.

Neni 19 **Zbatimi i ligjit për procedurën e përgjithshme administrative**

Nëse me këtë ligj nuk përcaktohet ndryshe, drejtpërsëdrejti do të zbatohen dispozitat e Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.

Neni 20 **Aktet nënligjore për zbatimin e Ligjit**

1. Për zbatimin e këtij ligji në afat prej gjashtë (6) muajsh, nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji, Qeveria e Kosovës dhe ministritë përkatëse nxjerrin këto akte nënligjore:

1.1. Qeveria:

1.1.1. rregulloren për përcaktimin e kushteve, kritereve dhe procedurave për njohjen e statusit të dëshmorit të kombit;

1.1.2. kompetencat e tjera dhe organizimi i Zyrës për Çështje të Veteranëve të Luftës së UÇK-së, përcaktohen me Rregullore të aprovuar nga Qeveria;

1.1.3. rregulloren për fushëveprimin dhe funksionimin e Komisionit Qeveritar për njohjen dhe përcaktimin e statusit të kategorive të dala nga lufta e UÇK-së;

1.1.4. rregulloren për përcaktimin e kushteve, kritereve dhe përmbajtjen e kartelës identifikuese, të sigurisë së lartë, që mundëson identifikimin e qartë të përfituesve të benificioneve për kategoritë e trajtuara në këtë ligj.

1.2 Ministria përgjegjëse për Punë dhe Mirëqenie Sociale:

1.2.1. Udhëzimin Administrativ për procedurat e aplikimit për realizimin e të drejtave të përcaktuara me këtë ligj;

1.2.2. udhëzimin Administrativ për vlerësimet dhe ekzaminimet e shkallës së invalidit të luftës së UÇK dhe invalidit civil;

1.2.3. udhëzimin Administrativ për kompensimin e shpenzimeve të varrimit dhe bërjen e nderimeve ushtarake me rastin e vdekjes së veteranit, pjesëtarit dhe invalidit të UÇK-së.

1.3. Ministria përgjegjëse për çështje të Shëndetësisë:

1.3.1. udhëzimin Administrativ për përcaktimin e kushteve dhe kritereve për shfrytëzimin e të drejtës për rehabilitim shëndetësor dhe fizikal për kategoritë e trajtuara në ligj;

1.3.2. udhëzimin Administrativ për realizimin e së drejtës në shërbimet shëndetësore në institucionet shëndetësore publike;

1.3.3. udhëzimin Administrativ për realizimin e të drejtës në mjetet ndihmëse ortopedike për nevojat e invalidëve të luftës dhe invalidëve civil.

1.4. Ministria përgjegjëse për Arsim, Shkencë dhe Teknologji:

1.4.1. Udhëzimin Administrativ për njohjen e të drejtës dhe përcaktimin e procedurave për ndarjen e teksteve shkollore falas;

1.4.2. Udhëzimin Administrativ për përcaktimin e kushteve dhe kritereve për realizimin e së drejtës në bursë;

1.4.3. Udhëzimin Administrativ për caktimin e kushteve dhe kritereve për vendosjen në konvikte, të anëtarëve të ngushtë të familjeve të kategorive të trajtuar në këtë ligj.

1.5. Ministria përgjegjëse për çështjet e energjisë:

1.5.1. udhëzimin Administrativ për procedurat dhe format e shfrytëzimit të energjisë elektrike të lirë dhe të reduktuar.

1.6. Ministria përgjegjëse e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor:

1.6.1. udhëzimin Administrativ për përshtatjen e ambientit për lëvizje të mjeteve ortopedike pa pengesa në hyrje të objekteve banesore dhe institucioneve publike;

1.6.2. udhëzimin Administrativ për caktimin e kushteve dhe kritereve për sigurimin e banimit familjar për invalidët dhe veteranët e UÇK-së dhe familjeve të dëshmorëve;

1.7. Ministria përgjegjëse për çështjet e Financave:

1.7.1. udhëzimin Administrativ për procedurat e realizimit të të drejtave në lehtësimet doganore dhe tatimore.

2. Qeveria e Kosovës, sipas nevojës në bashkëpunim me ministrinë e tjera përkatëse, përveç akteve nënligjore të përcaktuara në paragrafin 1. të këtij neni, mund të nxjerrin edhe akte të tjera nënligjore për zbatimin e këtij ligji.

Neni 21

Gjobat

1. Me gjobë në para prej tremijë (3.000) deri pesëmijë (5.000) Euro për mos zbatimin e dispozitave të këtij ligji, do të gjobiten për kundërvajtje:

1.1. institucionet përgjegjëse për zbatimin e këtij ligji; dhe

1.2. personat e tjerë juridik përgjegjës, të cilët nuk i përmbahen dispozitave të këtij ligji.

2. Me gjobë në para prej pesëqind (500) deri njëmijepesëqind (1.500) Euro për kundërvajtje nga paragrafi 1. i këtij neni, do të gjobitet personi përgjegjës i institucionit kompetent dhe eprori i këtij organi.

3. Çdo person, i cili me vetëdije, paraqet deklaratë të rreme apo prezanton dokumente të falsifikuara, me qëllim të përfitimit të të drejtave dhe beneficioneve, të përcaktuara sipas këtij

ligji, ndëshkohet sipas ligjeve në fuqi lidhur me paraqitjen e deklaratës së rreme dhe falsifikim të dokumenteve.

Neni 22

Trajtimi i kërkesave në shqyrtim

1. Të gjitha kërkesat e paraqitura në organin përgjegjës të Ministrisë sipas Ligjit Nr. 02/L-02 për statusin dhe të drejtat e familjeve të dëshmorëve, invalidëve, veteranëve dhe pjesëtarëve të UÇK-së dhe familjeve të viktimave civile të luftës, të cilat janë në shqyrtim e sipër, pas hyrjes në fuqi të këtij ligji do të rregullohen dhe përcaktohen sipas dispozitave të këtij ligji.
2. Të drejtat e përcaktuara me këtë ligj janë të pranueshme vetëm pas hyrjes në fuqi të këtij ligji dhe asnjë person nuk mund të kërkojë realizimin e këtyre të drejtave në mënyrë retroaktive.

Neni 23

Zbatimi i ligjit

1. Aktet dhe dispozitat e nxjerra nga organet kompetente të UÇK-së dhe TMK-së janë të vlefshme për zbatimin e këtij ligji, pas verifikimit nga komisioni qeveritar i paraparë në nenin 15 të këtij ligji.
2. Shfrytëzuesit e pensionit bazë, mund të realizojnë të gjitha të drejtat dhe benificionet e përcaktuara me këtë ligj, nëse i përmbushin kushtet dhe kriteret sipas dispozitave të këtij ligji,
3. Shfrytëzuesit e pensioneve për personat me aftësi të kufizuara, nuk mund të jenë shfrytëzues të drejtave nga ky ligj.

Neni 24

Lartësia e shumës së pensioneve

Varësisht nga mundësitë buxhetore, kostoja e jetesës dhe inflacioni eventual, në fund të çdo viti për vitin e ardhshëm, Qeveria e Kosovës me propozimin e Ministrisë së Financave me vendim të veçantë, do të vendosë për lartësinë e shumës së pensioneve dhe benficioneve të përcaktuara me këtë ligj.

Neni 25

Beneficionet Subjekt i Vështirësive Fiskale

1. Pavarësisht nga dispozitat e tjera të këtij ligji, pagesa e cilitdo dhe të gjitha benficioneve financiare të siguruara nga ky ligj duhet të kërkojë vetëm deri në atë masë që:

1.1. fondet janë përvetësuar veçmas për një qëllim të tillë, sipas ligjit të aplikueshëm për buxhetin vjetor;

1.2. ka fonde të mjaftueshme faktikisht në dispozicion për pagesa të tilla; dhe

1.3. Qeveria nuk ka lëshuar vendim nën paragrafin 2. të këtij neni që redukton apo eliminon pagesa të tilla.

2. Në masën që Qeveria e sheh të domosdoshme për të adresuar rrethanat që krijojnë tendosje të paparapara fiskale në buxhetin publik apo që përndryshe të sigurojë ruajtjen e disiplinës fiskale publike, Qeveria do të ketë autoritetin që të lëshojë një vendim që redukton apo eliminon çfarëdo beneficioni të siguruar me këtë ligj, përfshirë beneficionet që kanë të bëjnë me pagesa financiare madje edhe nëse janë përvetësuar fondet sipas ligjit të buxhetit të aplikueshëm në atë kohë.

Neni 26 Dispozitat Kalimtare

Ata përfitues që kanë gëzuar beneficione para datës 15 maj 2011, do të vazhdojnë t'i gëzojnë ato beneficione. Nëse gjatë procesit të auditimit bëhet e ditur se disa nga këto beneficione janë përfituar në mënyrë të padrejtë, atëherë këto beneficione do të ndërpriten.

Neni 27 Shfuqizimi i dispozitave ligjore

1. Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, shfuqizohen:

1.1. Rregullorja e UNMIK-ut nr. 2000/66 e datës 21.12.2000 për beneficionet për invalidët e luftës dhe të afërmve të atyre që kanë vdekur, si pasojë e konfliktit të armatosur në Kosovë;

1.2. Rregullorja e UNMIK-ut nr. 2006/29 e datës 2 maj 2006 për shpalljen e Ligjit për statusin dhe të drejtat e familjeve të dëshmorëve, invalidëve, veteranëve dhe pjesëtarëve të UÇK-së dhe familjeve të viktimave civile të konfliktit të armatosur në Kosovë;

1.3. Ligji nr. 02/L-02 për statusin dhe të drejtat e familjeve të Dëshmorëve, invalidëve, veteranëve dhe pjesëtarëve të UÇK-së dhe familjeve të viktimave civile të luftës, si dhe,

1.4. çdo dispozitë tjetër e aktit ligjor apo nënligjor e cila është në kundërshtim me dispozitave e këtij ligji.

Neni 28 Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë nga publikimi në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës, ndërsa do të zbatohet nga 01.01.2012.

Ligji Nr. 04/ L-054
8 dhjetor 2011

Ligji shpallet në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës, duke u bazuar në nenin 80 paragrafi 5 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës.

LIGJI NR. 04/L-172
PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E LIGJIT NR.04/L-054
PËR STATUSIN DHE TË DREJTAT E DËSHMORËVE,
INVALIDËVE, VETERANËVE, PJESËTARËVE TË USHTRISË
ÇLIRIMTARE TË KOSOVËS, VIKTIMAVE TË DHUNËS
SEKSUALE TË LUFTËS, VIKTIMAVE CIVILE DHE
FAMILJARËVE TË TYRE

GAZETA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË KOSOVË
/ NR. 26 / 23 PRILL 2014

LIGJI NR. 04/L-172

PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E LIGJIT NR.04/L-054 PËR STATUSIN DHE TË DREJTAT E DËSHMORËVE, INVALIDËVE, VETERANËVE, PJESËTARËVE TË USHTRISË ÇLIRIMTARE TË KOSOVËS, VIKTIMAVE TË DHUNËS SEKSUALE TË LUFTËS, VIKTIMAVE CIVILE DHE FAMILJARËVE TË TYRE

Kuvendi i Republikës së Kosovës;

Në mbështetje të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,

Miraton:

LIGJ PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E LIGJIT NR.04/L-054 PËR STATUSIN DHE TË DREJTAT E DËSHMORËVE, INVALIDËVE, VETERANËVE, PJESËTARËVE TË USHTRISË ÇLIRIMTARE TË KOSOVËS, VIKTIMAVE TË DHUNËS SEKSUALE TË LUFTËS, VIKTIMAVE CIVILE DHE FAMILJARËVE TË TYRE

Neni 1

Ky ligj ka për qëllim ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr 03/L-054 për Statusin dhe të Drejtat e Dëshmorëve, Invalidëve, Veteranëve, Pjesëtarëve të Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës, Viktimave Civile dhe Familjeve të tyre I shpallur në Gazetën Zyrtare dt. 28.12.2011.

Neni 2

Në titullin e ligjit bazik pas fjalës “Pjesëtarëve të Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës” shtohet fjalia “viktimave të dhunës seksuale të luftës” dhe vazhdon si në tekstin e ligjit bazik.

Neni 3

Neni 2, i ligjit bazik, pas paragrafit 1.3 shtohet një nën-paragraf i ri si në vijim:

1.4. “statusi dhe të drejtat e viktimave të dhunës seksuale të luftës”.

Neni 4

1. Në nenin 3 të ligjit bazik, para nën-paragrafit 1.1. shtohet paragraf i ri si vijon:

1.1. **Lufta Çlirimtare e Kosovës** –lufta e armatosur e popullit të Kosovës e udhëhequr nga UÇK – ja me qëllim të çlirimit të Kosovës dhe sjelljes së lirisë dhe pavarësisë për

popullin e Kosovës, me karakter mbrojtës dhe çlirimtar, e drejtuar ekskluzivisht kundër forcave ushtarake, policore dhe administrates okupuese të Serbisë në Kosovë.

2. Në nenin 3 të Ligjit bazik, nën-paragrafi 1.1. riformulohet si vijon :

1.1. Ushtria Çlirimtare e Kosovës – Formacioni ushtarak i armatosur dhe i organizuar në baza vullnetare me uniforma dhe shenja dalluese, me njësi organizative dhe zinxhir komandues të drejtuar nga Shtabi i Përgjithshëm , nën kontrollin civil të udhëheqjes politike, me mision të qartë për mbrojtjen e popullit të Kosovës nga regjimi pushtues, dëbimin e forcave dhe administratës së Serbisë nga Kosova dhe çlirimin e vendit.

3. Në nenin 3, të Ligjit bazik, nën-paragrafi 1.6. riformulohet si vijon :

1.6. Dëshmor i Kombit – Luftëtar i UÇK –së që:

1.6.1. ka rënë në luftë për lirin e vendit;

1.6.2. është plagosur në luftë për lirin e vendit dhe ka vdekur si pasojë e plagëve të marra Brenda tri (3) viteve pas përfundimit të luftës.

4. Në nenin 3, të ligjit bazik, nën-paragrafi 1.7. riformulohet si vijon:

1.7. Veteran i UÇK –së - pjesëmarrës në luftën për çlirimin në Kosovë si:

1.7.1. **Invalid i luftës së UÇK –së** –luftëtari, pjesëtari dhe i internuari (burgosuri) i UÇK-së, i cili ka pësuar plagë , lëndime (dëmtime) fizike dhe psikike apo sëmundje të rënda gjatë luftës ose në burgjet dhe kampet e armikut , gjatë periudhës së luftës , me shkallë të invaliditetit së paku 10%.

1.7.2. **Veteran luftarë i UÇK –së** – është qytetari i Kosovës dhe shtetasi i huaj i cili është radhitur në radhët e UÇK- së, dhe është regjistruar si ushtar i armatosur dhe i uniformuar nga komandat, shtabet e zonave operative të UÇK-së, përkatësisht Shtabi i Përgjithshëm i UÇK së, dhe i cili ka qenë aktiv deri në përfundimin e luftës.

1.7.3. **I internuar i UÇK së** – secili person i cili për shkak të veprimtarisë së tij si pjesëtarë I UÇK- së është arrestuar gjatë periudhës 1997 -1999, dhe mbajtur në burg nga forcat e Serbisë.

1.7.4. **Pjesëtarë i UÇK së** - çdo person i cili me vendim apo akt tjetër është caktuar të kryej detyra konkrete në mbështetje politike, logjistike, financiare dhe detyra të tjera të marra nga komandantët e njërive, shtabeve dhe zonave të UÇK- së, përkatësisht shtabi i përgjithshëm I UÇK- së, gjatë periudhës 1997- 1999.

1.7.5. **Pjesëmarrës i Luftës** - ushtari, i cili është radhitur në radhët e UÇK së , ka qenë i angazhuar në mënyrë aktive për të kontribuar në luftë, por për arsye të ndryshme i ka lëshuar radhët e UÇK- së, para përfundimit të luftës.

1.7.6. Ushtari i zhdukur (i pagjetur) i UÇK- së - veterani ose pjesëtari i UÇK- së, fati i të cilit ende nuk është zbardhur.

5. Në nenin 3, të ligjit bazik, fshihen nën-paragrafët 1.9. 1.11. dhe 1.13.

6. Neni 3 i ligjit bazik, pas nën-paragrafit 1.10 shtohet një paragraf i ri si në vijim:

1.11. Viktimë e dhunës seksuale të luftës – personi i cili i ka mbijetuar abuzimit seksual dhe dhunimit brenda periudhës së 27.02.1998 deri më 20.06.1999.

Neni 5

Neni 5, i ligjit bazik, pas nën-paragrafit 1.2.2. shtohet një nën-paragraf i ri si në vijim: 1.2.3. viktima të dhunës seksuale të luftës.

Neni 6

Neni 6, i ligjit bazik, pas paragrafit 9 shtohet një paragraf i ri si në vijim:

10. Viktimat e dhunës seksuale të luftës përfitojnë beneficionet personale të parapara në paragrafët 1.5. 1.8. si dhe 4 e 6, të nenit 6 të ligjit në fuqi.

Neni 7

Në nenin 14, të ligjit bazik, pas nën-paragrafit 2.5 shtohen tre nën-paragrafë të ri, si në vijim:

2.6. përjashtim nga shkalla e invaliditetit bëjnë personat e dhunuar gjatë luftës;

2.7. baza e pensionit të personave të dhunuar gjatë luftës përcaktohet me vendim të Qeverisë, sipas shtojcës 1 të ligjit në fuqi;

2.8. kompensimi dhe beneficionet tjera që dalin nga ky ligj, përfitohen pas shqyrtimit të rasteve nga komisioni përgjegjës Qeveritar.

Neni 8

Në nenin 15, të ligjit bazik, pas paragrafit 9 shtohen tre paragrafë të ri, si në vijim:

10. Statusi i personave të dhunuar gjatë luftës, konstatohet nga Komisioni Qeveritar për njohjen dhe verifikimin e statusit të personave të dhunuar gjatë luftës sipas kushteve dhe kriterëve të përcaktuara me akt nënligjorë të nxjerr nga Qeveria, brenda gjashtë (6) muajsh pas hyrjes në fuqi të Ligjit.

11. Komisioni Qeveritar për njohjen dhe verifikimin e statusit të personave të dhunuar gjatë luftës, themelohet me vendim të Qeverisë, brenda gjashtë (6) muajsh pas hyrjes në fuqi të Ligjit, dhe do të përbëhet nga nëntë (9) anëtar si vijon :

11.1. një (1) përfaqësues i Zyrës së Kryeministrit.

11.2. një (1) përfaqësues nga Ministria e Punës.

11.3. një (1) përfaqësues nga Ministria e Drejtësisë.

11.4. një (1) përfaqësues nga Ministria e Shëndetësisë.

11.5. një (1) përfaqësues nga Instituti për krime lufte.

11.6. një (1) psikolog klinik.

11.7. një (1) psikiatër.

11.8. një (1) jurist.

11.9. një (1) përfaqësues nga shoqëria civile me përvojë në veprimtarinë e ndihmës dhe mbrojtjes së viktimave të dhunës seksuale.

12. Organizimi i punës, funksionimi, detyrat dhe përgjegjësitë, pagesa për angazhimet e anëtarëve si dhe çështjet tjera të rëndësishme të Komisionit Qeveritar do të përcaktohen me akt nënligjor të nxjerrë nga Qeveria e Kosovës.

Neni 9

Neni 16, i ligjit në fuqi, pas paragrafit 4 shtohet dy paragraf të ri si në vijim:

4.a. për viktimë të dhunës seksuale të luftës afati përfundimtar sipas këtij ligji është pesë (5) vite;

4.b. afati përfundimtar për të parashtruar kërkesën, për realizimin e të drejtave në pensione dhe beneficione të përcaktuara, sipas këtij ligji për viktimë të dhunës seksuale gjatë luftës është pesë (5) vite,

nga fillimi dhe zyrtarizimi i punës së Komisionit Qeveritar për njohjen dhe verifikimin e statusit të personave të dhunuar gjatë luftës.

Neni 10

Pas nenit 19, të ligjit bazik, shtohet një nen i ri si në vijim:

Neni 19 A

Mbrojtja e të dhënave për personat të cilët i kanë mbijetuar abuzimit seksual dhe dhunimit

Të dhënat personale, jeta private dhe identiteti i personave si viktimat të dhunës seksuale gjatë luftës, mbrohet nga autoritetet përgjegjëse. Regjistrimi, mirëmbajtja dhe shfrytëzimi i të dhënave personale të këtyre personave bëhet në pajtim me kushtet e përcaktuara me Ligjin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe Kodin Penal.

Neni 11

Kategoria e “viktimit të dhunës seksuale të luftës” shtohet në Shtojcën 1 të Ligjit nr.04/L-054 dhe radhitet pas emërimit “pensionet familjare pas vdekjes së invalidit të UÇK”, renditja e kategorive të tjera vazhdon si në Shtojcën e Ligjit në fuqi.

Neni 12

Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Ligji Nr. 04/L-172

20 mars 2014

Shpallur me dekretin Nr. DL-011-2014, datë 07.04.2014 nga Presidentja e Republikës së Kosovës Atifete

Jahjaga

LIGJI NR. 04/L-023
PËR PERSONA TË ZHDUKUR

GAZETA ZYRTARE / Nr. 16 / 14 SHTATOR 2011

LIGJI NR. 04/L-023 PËR PERSONA TË ZHDUKUR

Kuvendi i Republikës së Kosovës,

Në bazë të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,

Miraton:

LIGJ PËR PERSONA TË ZHDUKUR

KREU I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Ky ligj ka për qëllim të mbrojë të drejtat dhe interesat e personave të zhdukur dhe familjarëve të tyre, në veçanti të drejtën e familjarëve për të ditur fatin e personave të zhdukur, të cilët u zhdukën gjatë periudhës 1 janar 1998 – 31 dhjetor 2000, si pasojë e luftës në Kosovë në vitet 1998-1999.
2. Me këtë ligj, po ashtu, përcaktohen kompetencat dhe përgjegjësitë e Komisionit Qeveritar për Persona të Zhdukur.

Neni 2

Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë ligj kanë këtë kuptim:

1.1. **Person i zhdukur** është personi vendndodhja e të cilit është e panjohur për familjarët dhe kërkuesit e tij/saj dhe i cili në bazë të informacionit të besueshëm, është zhdukur në periudhën mes 1 janarit 1998 dhe 31 dhjetorit 2000, si pasojë e luftës në Kosovë në vitet 1998-1999.

1.2. **Familjar i personit të zhdukur** nënkupton pjesëtarin e familjes së një personi të zhdukur të përcaktuar me dispozitat e Ligjit për Familjen i Kosovës nëse nuk specifikohet ndryshe, për qëllime të këtij ligji.

1.3. **Regjistri Qendror i Personave të Zhdukur** nënkupton bazën kryesore të të dhënave të mbledhura në lidhje me procesin e kërkimit, gjetjes, identifikimit të personave të zhdukur dhe të drejtave tjera për personin apo familjarët e tij/saj.

1.4. **Informacion i besueshëm** konsiderohet informacioni nga i cili është e mundur të arrihet në mënyrë të besueshme në përfundimin se vendndodhja e një personi të caktuar është e panjohur për familjarët e tij/saj ose në rastin e atyre që nuk kanë familjarë, personi nuk gjendet në vendin e tij/saj të përhershëm apo të përkohshëm të banimit.

1.5. **Të dhënat minimale për personin e zhdukur** – përbëhen nga emri, emri i prindit dhe mbiemri i personit, gjinia, vendi dhe data ose vetëm viti i lindjes, vendi dhe data ose vetëm viti i supozuar i zhdukjes dhe rrethanat e zhdukjes.

Neni 3 Ndalimi i Diskriminimit

Personat e zhdukur dhe familjarët e tyre gëzojnë të drejta të barabarta dhe përjashtohen nga çdo formë e diskriminimit në bazë të racës, ngjyrës, gjinisë, gjuhës, fesë, mendimeve politike ose të tjera, prejardhjes kombëtare a shoqërore, lidhjes me ndonjë komunitet, pronës, gjendjes ekonomike, sociale, orientimit seksual, lindjes, aftësisë së kufizuar ose ndonjë statusi tjetër personal.

KREU II TË DREJTAT E PERSONIT TË ZHDUKUR DHE FAMILJARËVE TË TIJ

Neni 4

Të drejtat e personit të zhdukur

Të drejtat dhe interesat e personit të zhdukur nuk paragjykohen për shkak të statusit të tij si person i zhdukur.

Neni 5

E drejta e familjarëve për t'u informuar për fatin e personave të zhdukur

1. Çdokush ka të drejtë të dijë rreth fatit të familjarit(ëve) të tij/saj të zhdukur, duke përfshirë vendndodhjen ose në rast se ata kanë vdekur, rrethanat e vdekjes së tyre dhe vendin e varrosjes, nëse vendi dihet, dhe po ashtu kanë të drejtën e marrjes së mbetjeve mortore.
2. Komisioni Qeveritar për Persona të Zhdukur (në tekstin e mëtejshëm: Komisioni) informon me shkrim familjarët në lidhje me rezultatet e kërkesave për gjurmim.
3. Komisioni shqyrton të gjitha kërkesat që kanë të bëjnë me zhdukjen e personave, duke përfshirë kërkesat e përmendura në paragrafin e mësipërm.

4. Askush nuk mban përgjegjësi penale dhe nuk i nënshtrohet kërcënimeve, dhunës apo ndonjë forme tjetër të kanosjes kur kërkon të dijë rreth fatit apo vendndodhjes së familjarëve të zhdukur.

Neni 6

Të drejtat e familjarëve në lidhje me statusin juridik të personave të zhdukur

1. Statusi civil i bashkëshortit/es të një personi të zhdukur nuk ndryshohet deri sa të bëhet identifikimi i mbetjeve mortore të personit të zhdukur dhe të lëshohet certifikata e vdekjes, ose të bëhet shpallja e personit të zhdukur për të vdekur nga gjykata sipas Ligjit për Procedurën Jokontestimore.

2. Në rastin kur të dy prindërit raportohen në Komision si të zhdukur, caktohet organi i kujdestarisë në pajtim me Ligjin për Familjen i Kosovës. Kujdestaria mbron interesin më të mirë të fëmijës.

3. Familjari i personit të zhdukur mund të kërkojë në gjykatën kompetente të vendbanimit të fundit të personit të zhdukur, që të marrë autorizim për të menaxhuar përkohësisht pronën dhe pasurinë e personit të zhdukur. Gjykata mund ta japë këtë autorizim nëse kërkesa është në interesin më të mirë të personit të zhdukur. Në rastin kur personi i zhdukur shpallet i vdekur, sipas dispozitave të Ligjit për Procedurën Jokontestimore, familjari i personit të zhdukur mund të caktohet si kujdestar sipas të njëjtit ligj.

4. Familjari i personit të zhdukur, i cili mund ta provojë varësinë materiale të tij/saj nga të ardhurat e personit të zhdukur, mund të aplikojë në gjykatën kompetente të vendbanimit të fundit të personit të zhdukur që t'i jepet një pagesë e marrë nga pasuritë e personit të zhdukur në mënyrë që familjarët të përmbushin nevojat e tyre.

5. Shpenzimet e rivarrimit pas identifikimit të mbetjeve mortore të personit të zhdukur i bart Komisioni Qeveritar për Persona të Zhdukur.

Neni 7

Fillimi dhe ndërprerja e kërkimit

1. Kërkesa për fillimin e procedurës për personin e zhdukur i drejtohet Komisionit Qeveritar për Personat e Zhdukur. Kërkesën për personin e zhdukur mund ta paraqesë familjari i personit të zhdukur, personat e tjerë, organet kompetente.

2. Kërkesa duhet të përmbajë të dhënat minimale për vërtetimin e identitetit të personit të zhdukur siç parashihet me nenin 2, paragrafi 1. nën-paragrafi 1.5. të këtij ligji. Në mungesë të të dhënave minimale për vërtetimin e identitetit të personit të zhdukur, Komisioni me qëllim të sigurimit të informatave shtesë, në afat sa më të shkurtër kohor, duhet të kontaktojë paraqitësin e kërkesës për fillimin e procedurës.

3. Kërkimi i personit të zhdukur konsiderohet i përfunduar kur të jetë gjetur personi i zhdukur ose kur të jenë identifikuar mbetjet mortore të tij.

4. Kërkimi i personit të zhdukur nuk ndërpritet edhe në qoftë se personi i zhdukur shpallet i vdekur sipas Ligjit për Procedurën Jokontestimore.

5. Kërkimi i personit të zhdukur vazhdon derisa fati dhe/apo nëse është e mundur, vendndodhja e personit të zhdukur të raportuar të jetë përcaktuar dhe familja e autoritetet përkatëse të jenë informuar në mënyrë adekuate.

6. Procedurat për ndërprerjen e kërkimit rregullohen me akte nënligjore, të propozuara nga Ministria përkatëse për Drejtësi dhe të aprovuara nga Qeveria.

KREU III KOMISIONI QEVERTAR PËR PERSONAT E ZHDUKUR

Neni 8

Komisioni Qeveritar për Persona të Zhdukur

1. Komisioni, është organ qeveritar i cili, udhëheq, mbikëqyrë, bashkërendon dhe koordinon aktivitetet me institucionet vendore, bashkëpunon me Institucionet dhe Organizatat ndërkombëtare dhe akterët tjerë, në lidhje me zbardhjen e fatit të personave të zhdukur si rezultat i luftës të viteve 1998-1999, pavarësisht përkatësisë etnike, religjionit apo statusit ushtarak apo civil.

2. Komisioni funksionon në kuadër të Zyrës së Kryeministrit, apo në subjektin pasardhës që vendos Qeveria.

3. Komisioni mund të marrë donacione me kusht që të mos ndikojnë në punën dhe pavarësinë e saj.

4. Qeveria mund të vendosë cili do të jetë subjekti pasardhës i Komisionit të cilit i jepet i njëjti mandat ashtu si përkufizohet në dispozitat e këtij ligji.

Neni 9

Anëtarët e Komisionit

1. Anëtarët e Komisionit përfshijnë, por nuk kufizohen në përfaqësues nga:

1.1. Zyra e Kryeministrit-Kryesues dhe Zëvendëskryesues;

1.2. Ministria e Drejtësisë -anëtar;

- 1.3. Departamenti për Mjekësi Ligjore-anëtar;
 - 1.4. Ministria për Punë të Brendshme-anëtar;
 - 1.5. Ministria për Administrimin e Pushtetit Lokal-anëtar;
 - 1.6. Ministria për Punë dhe Mirëqenie Sociale-anëtar;
 - 1.7. Ministria për Punë të Jashtme-anëtar;
 - 1.8. Ministria për Forcën e Sigurisë së Kosovës –anëtar, dhe
 - 1.9. Anëtarët tjerë, përfshirë edhe tre përfaqësues të shoqatave të familjarëve të të zhdukurve të Kosovës, ku njeri nga anëtarët duhet të jetë nga komuniteti jo shumicë.
2. Anëtarët Qeveritar të Komisionit bashkëpunojnë duke ofruar informacione në dispozicion dhe ndihmë për Komisionin.
 3. Kryesuesi dhe zëvendëskryesuesi, do të emërohen nga kryeministri, zëvendëskryesuesi duhet të jetë nga radhët e komuniteteve joshumicë.
 4. Anëtarët e Komisionit do të jenë të përfaqësuar nga radhët e nivelit të nëpunësve të lartë civil, përkatësisht sekretarët e përgjithshëm apo drejtoret e departamenteve gjegjëse të ministrive përkatëse dhe të institucioneve tjera.
 5. Zyra e Kryeministrit apo subjekti pasardhës i siguron Komisionit mbështetjen administrative dhe financiare.
 6. Në kuadër të Komisionit funksionon njësi përkatëse administrative, e cila i ndihmon Komisionin në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tij.
 7. Udhëheqësi dhe nëpunësit e njësisë janë nëpunës civil.

Neni 10

Kompetenca e Komisionit

1. Komisioni mbron të drejtat dhe interesat e personave të zhdukur dhe familjarëve të tyre.
2. Komisioni bashkërendon aktivitetet në mbledhjen e të dhënave në lidhje me personat e zhdukur.
3. Komisioni krijon Regjistrin Qendror të Personave të Zhdukur.

4. Komisioni i informon familjarët e personave të zhdukur dhe bashkëpunon me shoqatat e tyre duke i njoftuar familjarët për fatin e personave të zhdukur, ngritjen e ndërgjegjes (vetëdijesimit) dhe përkrahë iniciativat që kanë të bëjnë me personat e zhdukur duke raportuar publikisht për rezultatet e gjetjeve të tij.

5. Komisioni ushtron aktivitete tjera të rëndësishme në lidhje me personat e zhdukur.

Neni 11

Bashkëpunimi i Komisionit me institucionet vendore dhe ndërkombëtare

1. Komisioni ushtron aktivitetin e vet në bashkëpunim të plotë me Institucionet vendore, Institucionet dhe organizatat ndërkombëtare, Prokurorinë Publike, Gjykatat dhe strukturat tjera përgjegjëse që kanë autorizime sipas ligjit për të mbledhur të dhëna për personat e zhdukur.

2. Komisioni bashkëpunon me organizatat dhe shoqatat vendore dhe ndërkombëtare që merren me mbrojtjen e të drejtave të personave të zhdukur dhe familjarëve të tyre.

3. Komisioni bashkëpunon me autoritetet relevante të vendeve në rajon në lidhje me personat e zhdukur, në pajtim me ligjet dhe marrëveshjet ndërkombëtare në fuqi në Kosovë.

4. Komisioni ose subjektit pasardhës të cilit i jepet i njëjti mandat, bashkërendon aktivitetet me institucionet vendore, ndërkombëtare dhe akterët tjerë, në lidhje me ndërtimin e monumentit apo nismat tjera që kanë të bëjnë me nderimin e personave të zhdukur.

5. Autoritetet publike përkatëse të punëve të jashtme, drejtësisë, punëve të brendshme dhe pushtetit lokal, brenda përgjegjësisive të tyre bashkëpunojnë me Komisionin duke ofruar informatat që kanë në dispozicion dhe duke ofruar ndihmë për realizimin e detyrave të tij. ër personat e zhdukur.

Neni 12

Rregullorja e Komisionit

Kompetencat tjera dhe procedurat e Komisionit, duke përfshirë edhe procedurën e parashtrimit të ankesave, Organizimin e Brendshëm si dhe Sistematizimi i vendeve të Punës të njësisë përkatëse administrative të Komisionit përcaktohen me Rregullore të punës së Komisionit. Rregullorja e punës, propozohet nga Komisioni dhe miratohet nga Qeveria, në afat prej gjashtë (6) muajsh pas hyrjes në fuqi të këtij ligji. Komisioni qeveritar harton raportin periodik dhe vjetor të punës dhe i raporton Qeverisë së Republikë së Kosovës.

KREU IV REGJISTRI QENDROR I PERSONAVE TË ZHDUKUR

Neni 13

Regjistri Qendror i Personave të Zhdukur

1. Për të siguruar zbatimin e mandatit të tij dhe zbardhjes së fatit të personave të Zhdukur, Komisioni krijon dhe mban Regjistrin Qendror për personat e Zhdukur.
2. Në Regjistrin Qendror të tij, Komisioni mbledh dhe centralizon të dhënat e personave të zhdukur, të cilat janë marrë nga të gjitha burimet në dispozicion për të ndihmuar gjatë gjetjes së identitetit të tyre, si dhe vendit dhe rrethanave të zhdukjes së tyre.
3. Të dhënat e mbledhura në këtë mënyrë shkëmbehen me organizatat përkatëse shtetërore kur është e nevojshme për qëllim të gjurmimit, identifikimit të personave të Zhdukur ose gjetjen e mbetjeve mortore.

Neni 14

Qasja në Regjistrin Qendror

1. Me qëllim të zbatimit të drejtave të përcaktuara në nenin 6 të këtij ligji, qasja në informacionet të cilat gjenden në Regjistrin Qendror duhet tu mundësohet familjarëve ose përfaqësuesve ligjor të personave të Zhdukur dhe organizatave tjera, që e kanë mandatin për të kryer kërkimin, gjetjen dhe identifikimin e personave të Zhdukur. Këto të dhëna do të jenë në dispozicion në pajtim me legjislacionin përkatës për mbrojtjen e të dhënave personale.
2. Kërkesa për ofrimin e të dhënave nga regjistri për personat e Zhdukur mund t'i dërgohet Komisionit nga ana e familjarëve të personit të Zhdukur ose nga organet Shtetërore që nuk janë të përfaqësuara në Komision. Komisioni shqyrton kërkesën dhe merr vendim brenda 15 ditëve nga data e dorëzimit të saj.

Neni 15

Përpunimi dhe trajtimi i të dhënave personale në Regjistrin Qendror

1. Të dhënat e mbajtura në Regjistrin Qendror përpunohen dhe trajtohen në pajtim me Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe Ligjin për klasifikimin e informacionit dhe verifikimin e sigurisë si dhe me obligimet tjera ligjore që kanë të bëjnë me mbrojtjen e të dhënave personale.
2. Komisioni miraton rregulloren e cila përcakton procedurën për shfrytëzimin, regjistrimin, përjashtimin dhe shkëmbimin e të dhënave, verifikimin dhe menaxhimin e tyre, në pajtim me Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe Ligjin për klasifikimin e informacionit dhe verifikimin e sigurisë dhe rregullat e sigurisë si dhe me obligimet tjera ligjore që kanë të bëjnë me mbrojtjen e të dhënave personale.

KREU V DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 16 Kërkesat para hyrjes në fuqi të ligjit

Të gjitha kërkesat që kanë të bëjnë me zhdukjen e personave të cilat janë dorëzuar para hyrjes në fuqi të këtij ligji konsiderohen si të vlefshme dhe të paraqitura në pajtim me dispozitat e këtij ligji, nëse ato i përmbajnë të dhënat minimale të kërkuara.

Neni 17 Mbikëqyrja

Mbikëqyrjen e zbatimit të këtij ligji e bënë Zyra e Kryeministrit të Republikës së Kosovës.

Neni 18
Pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, shfuqizohen të gjitha dispozitat ligjore që janë në kundërshtim me këtë ligj.

Neni 19 Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

**Ligji Nr. 04/ L-023
31 gusht 2011**

Shpallur me dekretin Nr.DL-023-2011, datë 31.08.2011 nga Presidentja e Republikës së Kosovës Atifete Jahjaga.

**LIGJI NR. 03/L-051
PËR AVIACIONIN CIVIL**

GAZETA ZYRTARE/ NR. 28 / 04 QERSHOR 2008

LIGJI NR. 03/L-051 PËR AVIACIONIN CIVIL

Në mbështetje të Kapitullit IV neni 65 pika 1, Kapitulli XI pika 130 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, për rregullimin teknik dhe ekonomik dhe promovimin e aviacionit civil në Kosovë si dhe për nxitjen e zhvillimit e sigurt të kësaj fushe në përputhje me normat ndërkombëtare, Kuvendi i Republikës së Kosovës,

Miraton:

LIGJIN PËR AVIACIONIN CIVIL

PËRMBAJTJA

TITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

- Neni 1 Fushëveprimi
- Neni 2 Hapësira ajrore e Kosovës
- Neni 3 Rregullat dhe standardet e aviacionit civil në Kosovë
- Neni 4 Përkufizimet

TITULLI II AUTORITETET E AVIACIONIT CIVIL

Kreu 1 Të përgjithshme

- Neni 5 Autoritetet e aviacionit civil në Kosovë

Kreu 2 Ministria e Transportit dhe Postë-Telekomunikacionit

- Neni 6 Përgjegjësitë themelore të Ministrit dhe Ministrisë
- Neni 7 Prioritetet e Ministrisë
- Neni 8 Negociatat, marrëveshjet dhe detyrimet ndërkombëtare
- Neni 9 Konflikti i Interesave
- Neni 10 Personeli i Ministrisë
- Neni 11 Llogaridhënia dhe autorizimet
- Neni 12 Konflikti administrativ
- Neni 13 Delegimi i funksioneve

Kreu 3 Autoriteti i Aviacionit Civil të Kosovës

- Neni 14 Autoriteti i Aviacionit Civil të Kosovës
- Neni 15 Kompetencat dhe përgjegjësitë e AAC
- Neni 16 Bordi Mbikëqyrës
- Neni 17 Organizimi i Bordit dhe procedurat e vendim-marrjes
- Neni 18 Kompetencat e Kryesuesit
- Neni 19 Funksionet e Bordit Mbikëqyrës
- Neni 20 Drejtori i Përgjithshëm i AAC
- Neni 21 Autorizimet e Përgjithshme të Drejtorit të Përgjithshëm
- Neni 22 Menaxhimi financiar dhe raportimi
- Neni 23 Delegimi i funksioneve
- Neni 24 Personeli i AAC-së
- Neni 25 Buxheti i AAC-së
- Neni 26 Llogaridhënia dhe përgjegjësia
- Neni 27 Konflikti administrative

Kreu 4 Ministria e Punëve të Brendshme

- Neni 28 Ministria e Punëve të Brendshme
- Neni 29 Llogaridhënia dhe përgjegjësia
- Neni 30 Konflikti administrative

Kreu 5 Komisioni për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike

- Neni 31 Komisioni për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike

TITULLI III RREGULLAT MBI AVIACIONIN CIVIL

PJESA 1 Operatorët, transportuesit dhe personeli ajror

Kreu 1 Certifikata e Operatorit Ajror

- Neni 32 Detyrimi për marrjen dhe posedimin e Certifikatës së Operatorit Ajror
- Neni 33 Kushtet për marrjen e Certifikatës së Operatorit Ajror

Kreu 2 Transportuesit Ajror

- Neni 34 Detyrimi për marrjen dhe posedimin e Licencës për Ushtrimin e Veprimtarinë së Transportit Ajror

Kreu 3 Transportuesit e Jashtëm Ajror

Neni 35 Detyrimi për Posedimin e Certifikatës së Operatorit Ajror dhe Licencës për Ushtrimin e Veprimtarisë Ajrore

Kreu 4 Licencat e Linjave dhe Lejet për Ofrimin e Veprimtarisë me dhe pa orar të caktuar

Neni 36 Licencat e Linjës për Transportuesit të cilët nuk janë anëtarë të HPEA

Kreu 5 Personeli i Aviacionit

Neni 37 Licenca dhe klasifikimi i personelit të aviacionit

Neni 38 Njohja e Licencës dhe klasifikimi i personelit të aviacionit

Neni 39 Pezullimi dhe revokimi i licencës së personelit të aviacionit

PJESA 2 Operimi i Avionëve

Kreu 1 Rregullat e Përgjithshme

Neni 40 Regjistri i Avionëve Civil

Neni 41 Emblemat dhe Shenjat e Regjistrimit

Neni 42 Largimi nga Regjistri i Avionëve Civil

Neni 43 Zbatueshmëria e Nenit 83bis të Konventës së Çikagos

Neni 44 Certifikata e Llojit të Avionit, Certifikata e Përshtatshmërisë për Fluturim dhe Certifikata e Lëshimit në Shërbim

Kreu 2 Rregullat e Veçanta

Neni 45 Avionët e Ndaluar

Neni 46 Certifikata e Kufizuar e Llojit

Neni 47 Certifikata e Kufizuar e Përshtatshmërisë për Fluturim

Kreu 3 Mirëmbajtja

Neni 48 Përshtatshmëria e vazhdueshme për fluturim

Neni 49 Përkufizimi i Mirëmbajtjes

Neni 50 Inspektimi në Platformë

Neni 51 Bllokimi i Avionëve të Rrezikshëm

Kreu 4 Ekuipazhi dhe piloti komandues

Neni 52 Personeli i mjaftueshëm i fluturimit dhe i kabinës

Neni 53 Numri minimal i ekuipazhit

Neni 54 Piloti Komandues

Kreu 5 Dokumentacioni

- Neni 55 Dokumentacioni i Avionit
Neni 56 Lista Minimale e Pajisjeve

Kreu 6 Transportimi i Mallrave të Rrezikshme

- Neni 57 Lejet e AAC-së
Neni 58 Pamundësia e qasjes nga pasagjerët
Neni 59 Mallrat tjera të rrezikshme

PJESA 3 Aerodromet, Aeroportet, Fushat Ajrore dhe Fushat e Planerimit

Kreu 1 Rregullat e Përgjithshme

- Neni 60 Aerodromet
Neni 61 Certifikata e Aerodromit
Neni 62 Doracakut i Shërbimeve dhe Veprimtarisë së Aerodromit
Neni 63 Koncesionet

Kreu 2 Aeroportet

- Neni 64 Zona Mbrojtëse e Aeroportit
Neni 65 Shpronësimi
Neni 66 Kufizimet Lidhur me Zhurmën
Neni 67 Rregullat e zbatimit
Neni 68 Rregullat mbi ndarjen e sloteve
Neni 69 Trajtimi në Tokë
Neni 70 Pezullimi i Detyrimeve për Trajtimin në Tokë

Kreu 3 Fushat ajrore

- Neni 71 Zona Mbrojtëse e Fushës Ajrore
Neni 72 Rregullat e veçanta për fushat ajrore

Kreu 4 Fushat për planerim

- Neni 73 Përkufizimi i Fushave për Planerim; Zgjerimi i Certifikatës për Operim
Neni 74 Rregullat e veçanta mbi fushat për planerimit

PJESA 4 Rregullat e ajrit

- Neni 75 Përputhja me Rregullat e Fluturimit Vizual dhe Instrumental
Neni 76 Fluturimet ndërkombëtare
Neni 77 Shfrytëzimi i pakujdesshëm ose i papërgjegjshëm i Avionëve

PJESA 5 Shërbimet e navigimit ajror

- Neni 78 AAC-ja në cilësinë Autoriteti Mbikëqyrës Kombëtar
Neni 79 Rregullimi i shërbimeve të navigimit ajror
Neni 80 Përmbajtja e rregulloreve mbi shërbimet e navigimit ajror

PJESA 6 Tarifat

- Neni 81 Tarifat për Shfrytëzim
Neni 82 Përjashtimet nga Tarifat për Shfrytëzim
Neni 83 Marrja e masave për mospagesë

PJESA 7 Kërkim-shpëtimi dhe Hetimi i Aksidenteve

- Neni 84 Kërkim-shpëtimi ushtrohet nga Ministria e Punëve të Brendshme
Neni 85 Përdorimi i Raporteve të KHAIA
Neni 86 Statistikat e AAC-së
Neni 87 Kryerja e Hetimeve të Aksidenteve nga KHAIA

PJESA 8 Sigurimi i aviacionit civil

- Neni 88 Përgjegjësia e Sigurimit në Aviacionin Civil
Neni 89 Ministria e Punëve të Brendshme në cilësinë e Komisionit Kombëtar të Sigurimit të Aviacionit Civil
Neni 90 Rregullat e aplikueshme ndërkombëtare të sigurimit në aviacionin civil

PJESA 9 Përgjegjësia civile e transportuesve ajrorë dhe operatorëve ajrorë

- Neni 91 Zbatueshmëria e Konventës për unifikimin e disa rregullave për transportimin ndërkombëtar përmes ajrit
Neni 92 Dispozitat Plotësuese
Neni 93 Përgjegjësia ndaj palëve të treta për dëme në tokë

PJESA 10 Mbrojtja e konsumatorëve

- Neni 94 Rregullat e përgjithshme për mbrojtjen e konsumatorëve
Neni 95 Kompensimi dhe asistenca për mohimet e hyrjes në aeroplan dhe anulimet

TITULLI IV DISPOZITAT NDËSHKIMORE

- Neni 96 Gjobat Administrative për Ndërhyrje
Neni 97 Gjobat Administrative për Shkeljet e Tjera
Neni 98 Gjobat Administrative, Konsideratat; Konflikti Administrativ
Neni 99 Veprat Penale

TITULLI V DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 100	Shfuqizimi i Legjislacionit Ekzistues që nuk përputhet me këtë Ligj
Neni 101	Zbatimi i Ligjit
Neni 102	Hyrja në fuqi

TITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Fushëveprimi

1.1. Dispozitat e këtij ligji zbatohen për të gjitha veprimtaritë në fushën e aviacionit civil të cilat zhvillohen brenda territorit dhe hapësirës ajrore të Kosovës.

1.2. Dispozitat e këtij ligji gjithashtu zbatohen jashtë territorit dhe hapësirës ajrore të Kosovës për avionët e regjistruar në Kosovë.

1.3. Ky ligj nuk zbatohet për avionët ushtarak, personelin ajror ushtarak dhe policor dhe operacionet ajrore ushtarake të cilat zhvillohen në territorin dhe hapësirën ajrore të Kosovës.

Neni 2 Hapësira ajrore e Kosovës

2.1. Kosova ka sovranitet të plotë, ekskluziv dhe të paprekshëm në hapësirën ajrore mbi territorin e saj dhe ka autoritet ekskluziv për organizimin dhe rregullimin e aktiviteteve të aviacionit civil në territorin dhe hapësirën ajrore të saj.

2.2. Përdorimi i hapësirës ajrore të Kosovës është i lirë për të gjithë avionët civil të regjistruar në Kosovë; me kusht që ky përdorim të bëhet në përputhje me të gjitha kushtet dhe/ose kufizimet e aplikueshme të përcaktuara në një ligj ose në përputhje me një ligj të Kosovës. Avionëve të huaj civil u lejohet shfrytëzimi i hapësirës ajrore të Kosovës vetëm deri në masën e lejuar ose autorizuar nga (i) një marrëveshje ndërkombëtare e detyrueshme për Kosovën, dhe (ii) vendimet e lëshuara nga Autoriteti I Aviacionit Civil në Kosovë dhe Ministria e Transportit dhe Postë Telekomunikacionit.

Neni 3 Rregullat dhe standardet e aviacionit civil në Kosovë

3.1. Aktivitetet e aviacionit civil në hapësirën ajrore të Kosovës zhvillohen në pajtim me dispozitat e këtij ligji, Konventën mbi Aviacionin Civil Ndërkombëtar të datës 7 Dhjetor 1944 dhe Marrëveshjen për Themelimin e Hapësirës së Përbashkët Evropiane të Aviacionit.

3.2 Çdo dispozitë e zbatueshme drejtpërdrejt e Marrëveshjes për Krijimin e Hapësirës së Përbashkët Evropiane të Aviacionit, mbisundon mbi çdo dispozitë ose aspekt të ligjeve të Kosovës të cilat nuk janë në përputhje me të.

3.3 Të gjitha elementet e *acquis communautaire* të BE-së të përmendura ose të përfshira në Shtojcën I ose II të Marrëveshjes për Themelimin e Hapësirës së Përbashkët Evropiane të Aviacionit janë drejtpërdrejt të zbatueshme në Kosovë dhe e zëvendësojnë çdo ligj të Kosovës i cili nuk është në përputhje me to.

3.4 Në kuadër të kompetencave të Autoritetit të Aviacionit Civil të Kosovës të përcaktuara në paragrafin 1 të nenit 15 të këtij ligji, AAC është e detyruar dhe e autorizuar, që (i) të nxjerrë rregullore për zbatimin e këtij ligji, me atë të të cilave bëhet përvetësimi i Standardeve të nxjerra nga ONAC dhe (ii) të nxjerrë rregullore të zbatimit me anë të të cilave bëhet përvetësimi i Praktikave të Rekomanduara të nxjerra nga ONAC, deri në masën sa këto praktika të rekomanduara janë praktike dhe relevante për aviacionin civil në Kosovë. Pavarësisht nga pika (i) e këtij paragrafi, nëse AAC konstaton se ka arsye të mira për të evituar përvetësimin e një standardi të ONAC, AAC duhet që menjëherë ta njoftojë ONAC lidhur me ndryshimet ndërmjet rregulloreve për zbatim dhe Standardeve të ONAC.

3.5 Me qëllim të lehtësimit dhe përshpejtimit të procesit rregullator si dhe për harmonizimin me standardet Evropiane, Autoriteti i Aviacionit Civil të Kosovës, Ministria e Transportit dhe Postë-Telekomunikacionit dhe Ministria e Punëve të Brendshme janë të autorizuar që, në kuadër të kompetencave të tyre përkatëse të përcaktuara në këtë ligj, të nxjerrin rregullore për zbatimin e këtij Ligji të cilat, me anë të referencës përfshijnë (i) Kërkesat e Përbashkëta të Aviacionit dhe Rregulloret e BE-së të cilat i zëvendësojnë ato dhe/ose (ii) rregulloret e aviacionit civil të BE-së ose shteteve të ONAC.

3.6 Nëse Autoriteti i Aviacionit Civil të Kosovës, Ministria e Transportit dhe Postë-Telekomunikacionit dhe Ministria e Punëve të Brendshme, nxjerr një rregullore për zbatimin e këtij ligji e cila i referohet një dokumenti të nxjerrë nga një organizatë ndërkombëtare, shtet i huaj ose një autoritet apo nën-njësi e një organizate ndërkombëtare ose shteti të huaj, dhe ky dokument nuk është i përkthyer në gjuhët zyrtare të Kosovës, ky autoritet publik duhet që menjëherë ta vë në dispozicion të çdo pale kërkuese, versionin në gjuhën Angleze të këtij dokumenti. Autoriteti përkatës publik mund ta përmbushë këtë detyrim përmes krijimit të një faqe në internet me qasje publike, në të cilën përcaktohet lidhja (linku) ku mund të gjende versioni në gjuhën Angleze i këtij dokumenti.

Neni 4 Përkufizimet

4.1 Me qëllim të interpretimit dhe zbatimit të këtij ligji - termet dhe shprehjet në vijim – kurdo që përdoren në këtë ligj - kanë kuptimin e përcaktuar më poshtë, përveç nëse konteksti në të cilin këto terme ose shprehje përdoren, qartësisht ka kuptim tjetër:

-“**KHAIA**”- nënkupton Komisionin për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike të themeluar nga neni 31 i këtij ligji.

-“Aerodrom”- do të thotë një zonë e caktuar mbi tokë ose ujë (duke përfshirë të gjitha ndërtesat, instalimet dhe pajisjet) të cilat përdoren plotësisht apo pjesërisht për arritjen, ngritjen dhe lëvizjen sipërfaqësore të avionëve; termi “aerodrom” përfshin, por nuk kufizohet, të gjitha aeroportet, fushat ajrore dhe/ose fushat e planerimit.

-“Operator i Aerodromit”- do të thotë:

a) çdo person fizik i cili është angazhuar ose i cili shërben në cilësinë e drejtorit ose menaxherit të një aeroporti, aerodromi, fushe ajrore ose një njësie për shërbimin e trafikut ajror, i cili ofron dhe mirëmban aerodromin dhe/ose pajisjet për navigim ajror për veprimtarinë e avionëve të transportit publik;

b) çdo person fizik përgjegjës për inspektimin, mirëmbajtjen, riparimin ose riparimin e përgjithshëm të një aerodromi, si dhe çdo individ përgjegjës për inspektimin, mirëmbajtjen, riparimin ose riparimin e përgjithshëm të objekteve të njësisë për shërbimin e navigimit ajror, pajisjeve për radio navigim si dhe pajisjeve dhe aparaturave të tjera.

-“Poseduesi i Certifikatës së Aerodromit” - do të thotë një person fizik i cili është shtetas i Kosovës dhe i cili identifikohet në bazë të një Certificate të Aerodromit të lëshuar nga AAC, detyrat e të cilit (i) janë që të sigurojë që aerodromi dhe hapësira ajrore në kuadër të trafikut vizuel është e sigurt për shfrytëzim nga avionët ose (ii) kërkojnë që të ketë qasje në zonën manovruese ose hapësirën e rrethuar të aerodromit.

-“Marrëveshja për Themelimin e Hapësirës së Përbashkët Evropiane të Aviacionit”- Nënkupton Marrëveshjen shumëpalëshe ndërmjet Republikës së Shqipërisë, Bosnjës dhe Hercegovinës, Republikës së Bullgarisë, Republikës së Kroacisë, Bashkësisë Evropiane, Republikës së Islandës, Ish-Republikës Jugosllave të Maqedonisë, Mbretërisë së Norvegjisë, Serbisë dhe Malit të Zi, Rumanisë dhe Misionit të Përkohshëm Administrativ të Kombeve të Bashkuara në Kosovë për Themelimin e Hapësirës së Përbashkët Evropiane të Aviacionit, e cila është bërë e detyrueshme për Kosovën me 30 Nëntor 2006.

-“Transportues Ajror”- do të thotë një person i cili është shtetas i Kosovës ose shtetas i një shteti anëtar të HPEA i cili ofron në çfarëdo mënyre, drejtpërdrejtë ose tërthorazi, transportim ajror.

-“Avion”- do të thotë çdo mjet që përfiton mbështetjen nga atmosfera si pasojë e reaksioneve të ajrit, përveç reaksioneve të ajrit të cilat refuzohen nga sipërfaqja e tokës. Termi “avion”, aty ku përdoret në këtë ligj ose në rregulloret për zbatim të nxjerra në bazë të këtij ligji, u referohet vetëm avionëve civil dhe nuk përfshinë avionët të cilët shfrytëzohen për qëllime shtetërore ose publike.

-“Fushë Avionësh”- do të thotë një aerodrom pa pista me sipërfaqe të fortë dhe i cili nuk shfrytëzohet për shërbime ndërkombëtare.

-“Personel i Aviacionit”- do të thotë:

a) çdo individ (i) i cili shërben si person komandues ose si pilot i një avioni, (ii) i cili shërben si mekanik ose anëtar i ekuipazhit të një avioni, ose (iii) i cili bën navigimin e një avioni gjatë kohës kur avioni është në lëvizje;

b) çdo individ i cili është përgjegjës për inspektimin, mirëmbajtjen, riparimin ose riparimin e përgjithshëm të avionëve, motorëve të avionëve, helikave, ose aparaturës; dhe

c) çdo individ i cili shërben në cilësinë e zyrtarit për operacione fluturuese;

-“Objekt për navigim ajror”- do të thotë çdo objekt që shfrytëzohet, është në dispozicion për shqyrtëzim ose është përcaktuar për shfrytëzim në navigimin ajror. Objektet e navigimit ajror përfshijnë: aeroportet, zonat e aterimit, ndriçimin, çdo aparaturë ose pajisje për shpërndarjen e informatave mbi motin, për sinjalizim, për radio-dirigjimin zbulues, për komunikimin me radio ose mënyrë tjetër të komunikimit elektromagnetik, si dhe çdo strukturë apo mekanizëm tjetër që ka qëllim të ngjashëm për dirigjimin ose kontrollimin e fluturimit në ajër, ose aterimin dhe ngritjen e avionëve.

-“Shërbimet e navigimit ajror”- do të thotë, për sa i përket hapësirës ajrore të Kosovës ose cilësdo hapësirë tjetër ajrore për të cilën Kosova është përgjegjëse për ofrimin e shërbimeve të kontrollit të trafikut ajror, (i) shërbimet e komunikimit aeronautik, (ii) shërbimet e informimit aeronautik, (iii) shërbimet e radio navigimit aeronautik, (iv) shërbimet për kontrollimin e trafikut ajror, (v) shërbimet e motit të aviacionit, (vi) shërbimet e ndihmës emergjente, dhe (vii) shërbimet e informimit në fluturim.

-“Operator Ajror”- do të thotë çdo person i cili, në mënyrë të drejtpërdrejt apo të tërthortë, me qira, apo në bazë të ndonjë marrëveshje tjetër, merret me transportin ajror komercial vendor ose transportin ajror komercial ndërkombëtar.

-“Certifikata e Operatorit Ajror” ose “COA”- do të thotë certifikata e cila e autorizon një operator për ushtrimin e operacioneve të caktuara komerciale të transportit ajror.

-“Aeroport”- do të thotë fusha e aterimit e cila shfrytëzohet rregullisht nga avionët për marrjen ose zbritjen e udhëtarëve ose të ngarkesave.

-“Shtojcat e Konventës së Çikagos” - do të thotë dokumentet e nxjerra nga Organizata Ndërkombëtare e Aviacionit Civil (ONAC) të cilat përmbajnë Standardet dhe Praktikat e Rekomanduara të cilat zbatohen në aviacionin civil.

-“AAC”- nënkupton Autoritetin e Aviacionit Civil të Kosovës.

-“Ngarkesë”- do të thotë prona (përveç bagazhit të pasagjerëve) dhe/ose posta.

-“Konventa e Çikagos”- nënkupton bazën ndërkombëtare për marrëveshjet e aviacionit civil, e cila zyrtarisht është e njohur si Konventa për Aviacionit Civil Ndërkombëtar.

-**“Shtetas i Kosovës”**- do të thotë (i) një person fizik i cili është shtetas i Kosovës, ose (ii) një shoqëri tregtare të themeluar dhe të regjistruar në Kosovë, nëse 50% ose më shumë e interesave pronësore në këtë shoqëri tregtare janë në pronësi të drejtpërdrejtë dhe në të mirë të një ose më shumë personave fizik të cilët janë shtetas të Kosovës.

-**“Avion civil”**- do të thotë çdo avion, përveç atyre të cilët shfrytëzohen për qëllime shtetërore ose publike.

-**“Avion Civil i Kosovës”**- do të thotë një avion i regjistruar në bazë të ligjeve të zbatueshme të Kosovës.

-**“Aviacion Civil”** - do të thotë operimi i çfarëdo avioni civil për qëllime të operacioneve të aviacionit të përgjithshëm, punë ajrore ose operacione të transportit ajror komercial.

-**“Operacion i transportit ajror komercial”** - do të thotë një operacion i avionit që përfshin transportin e pasagjerëve, ngarkesës ose postës me kompensim, qira ose me shpërblim.

-**“Anëtar i ekuipazhit”**- nënkupton personin e caktuar për kryerjen e detyrave në avion gjatë fluturimit.

-**“Mallrat e rrezikshme”** - do të thotë artikujt ose materiet të cilat mund të paraqesin rrezik të konsiderueshëm për shëndetin, sigurinë, ose pronën gjatë transportimit ajror.

-**“Drejtori i Përgjithshëm”**- nënkupton Drejtorin e Përgjithshëm të AAC-së.

-**“Tregtia ajrore vendore”**- do të thotë transportimi i pasagjerëve ose i pasurisë përmes avionit me kompensim, transportimi i postës, ose operimi i avionit me qëllim të zhvillimit të biznesit ose profesionit ndërmjet dy vendeve brenda Kosovës nëse cilado pjesë e transportit ose operacionit bëhet me avion.

-**“Transporti ajror vendor”**- do të thotë angazhimi në tregti ajrore vendore.

-**“AESA”**- nënkupton Agjencinë Evropiane për Sigurinë Ajrore.

-**“HPEA”**- nënkupton Hapësirën e Përbashkët Evropiane të Aviacionit.

-**“KEAC”**- nënkupton Konferencën Evropiane të Aviacionit Civil.

-**“Ekuipazh i fluturimit”**- do të thotë ekuipazhi operativ i një avioni dhe personeli operativ.

-**“Transportues ajror i jashtëm”**- do të thotë një person i cili nuk është shtetas i Kosovës ose i HPEA I cili drejtpërdrejt ose tërthorazi ofron ose angazhohet në ofrimin e transportit ajror të jashtëm.

-**“Tregtia ajrore e jashtme”**- do të thotë transportimi i pasagjerëve, pasurisë ose postës me kompensim, ose operimi i avionëve për zhvillimin e biznesit ose profesionit: ndërmjet një vendi në Kosovë dhe një vendi jashtë Kosovës kur cilado pjesë e transportimit ose e operacionit kryhet me avion.

-**“Operator i jashtëm ajror”**- do të thotë çdo operator, përveç një operatori ajror të themeluar në Kosovë ose në një shtet anëtar të HPEA-s i cili drejtpërdrejt ose tërthorazi, me qira apo çfarëdo aranzhimi tjetër, ofron ose angazhohet në ofrimin e operacioneve të transportit ajror komercial brenda kufijve ose hapësirës ajrore të Kosovës.

-**“Transporti ajror i jashtëm”**- do të thotë angazhimi në tregti të jashtme ajrore.

-**“Operacion i përgjithshëm ajror”**- do të thotë një operacion civil ajror, i cili nuk është operacion I transportit ajror komercial ose operacion i punës ajrore.

-**“ONAC”**- nënkupton Organizatën Ndërkombëtare të Aviacionit Civil.

-**“IRRF”**- nënkupton Instrumentet e Rregullave të Fluturimit.

-**“Transporti ajror komercial ndërkombëtar ”**- do të thotë transportimi ajror i personave ose pasurisë ose transportimi i postës ndërmjet dy ose më shumë shteteve me kompensim, qira ose shpërblim.

-**“APA”**- nënkupton për Autoritetet e Përbashkëta të Aviacionit.

-**“KPA”**- nënkupton Kushtet e Përbashkëta të Aviacionit.

-**“Pozitë kyçe e cila ka të bëjë me aviacionin”**- është një pozitë (i) e cila është qartësisht dhe drejtpërdrejt e nevojshme për zbatimin e rregullt të këtij ligji, (ii) e cila është e natyrës tejet profesionale ose teknike dhe jo administrative, (iii) për të cilën kërkohet përvojë e konsiderueshme paraprake në një fushë që ndërlidhet me aviacionin, dhe (iv) për të cilën kërkohet posedimi i një certifikate ndërkombëtare në këtë fushë ose i një diplome të avancuar nga një universitet i respektuar ndërkombëtarisht në këtë fushë. Këto pozita mund të jenë, por nuk kufizohen vetëm në, inspektorët e sigurisë dhe të sigurimit, personeli teknik, kontrolluesit e trafikut ajror, ekonomistë të aviacionit dhe juristë të aviacionit.

-**“Kosova”**- nënkupton Republikën e Kosovës dhe territorin tokësor dhe ujor të Republikës së Kosovës si dhe hapësirën gjegjëse ajrore.

-**“Ministri”**- nënkupton Ministrin e Transportit dhe Postë Telekomunikacionit.

-**“Ministria”**- nënkupton Ministrinë e Transportit dhe Postë Telekomunikacionit.

-**“Navigimi i avionëve”**- nënkupton funksionin i cili përfshin navigimin e avionit, dhe përfshin pilotimin e avionit.

-**“Operator”**- do të thotë personi, organizata ose ndërmarrja e cila angazhohet, ose ofrohet për t’u angazhuar në operimin e një avioni. Çdo person, i cili realizon ose autorizon operimin e avionit, duke e pasur ose jo nën kontroll avionin (në cilësi të pronarit, qiramarrësit, ose në cilësi tjetër) konsiderohet, sipas këtij ligji, si i angazhuar në operimin e avionit.

-**“Pjesët”**- do të thotë çdo pjesë, pajisje, ose pajisje shtesë (i) e avionit (përveç motorëve dhe helikave), e motorëve të avionit (përveç helikave), e helikave, dhe e aparaturës, dhe (ii) që përdoren për montim ose shfrytëzim në avion, motor të avionit, helikë, ose aparaturë, por të cilat ende nuk janë montuara apo ngjitura për avion.

-**“Person”**- do të thotë çdo person fizik, shoqëri tregtare, firmë, ortakëri, korporatë, kompani, shoqatë, shoqëri aksionare, shoqëri, autoritet publik ose qeveritar dhe përfshin administruesit e besuar, pranuesit, përfaqësuesit, ose ndonjë përfaqësues tjetër i ngjashëm i cilëso nga këto subjekte.

-**“Akt themelor juridik”**- do të thotë një ligj të miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës dhe të shpallur sipas nenit ___ të Kushtetutës së Republikës së Kosovës.

“Helikë” është term gjithëpërfshirës për të gjitha pjesët dhe pajisjet shtesë të helikës.

-**“SPR”**- nënkupton Standardet dhe Praktikrat e Rekomanduara të ONAC-ut.

-**“Juridiksioni i veçantë i avionëve të Kosovës”**- përfshinë:

a) avionët civil të Kosovës; dhe

b) çdo avion tjetër brenda juridiksionit të Republikës së Kosovës, derisa avioni është në fluturim; për qëllime të këtij përkufizimi, një avion konsiderohet se është “në fluturim” prej momentit të mbylljes të të gjitha deryve të jashtme, pas përfundimit të hipjes në avion, e deri në momentin kur njëra nga këto dyer hapet për të zbritur ose, në raste të aterimit të detyrueshëm, deri në momentin kur autoritetet kompetente marrin përgjegjësinë për avionin, udhëtarët dhe pronën.

-**“Avion Shtetëror”**- do të thotë avioni i cili shfrytëzohet vetëm në shërbim të ndonjë organi qeveritar ose politik, duke përfshirë Qeverinë e Kosovës, por që nuk përfshin avionët të cilët janë pronë e Qeverisë dhe të cilët angazhohen në operacione që hyjnë në përkufizimin e operacioneve të transportit ajror komercial.

-**“RVF”**- nënkupton Rregullat Vizuele të Fluturimit.

-**“Modeli i Trafikut Vizuel”**- do të thotë (i) zona e trafikut të aerodromit ose, (ii) në rast të një aerodromi I cili nuk është në përputhje me rregulloret e zbatimit të aviacionit të Kosovës, hapësira ajrore e cila do të përbënte zonën e trafikut të aerodromit, nëse aerodromi do të ishte njoftuar për këtë.

4.2 Referencat në këtë ligj ndaj ligjeve ose rregulloreve të tjera duhet të interpretohen për të përfshirë të gjitha ndryshimet dhe plotësimet e ligjeve ose rregulloreve të këtylla ose legjislacionin pasues të tyre.

4.3 Referencat në këtë ligj ndaj një autoriteti të caktuar publik duhet të interpretohen për të përfshirë cilindo autoritet pasues publik i cili ka përgjegjësi në fushën përkatëse.

TITULLI II AUTORITETET E AVIACIONIT CIVIL

KREU I TË PËRGJITHSHME

Neni 5 Autoritetet e aviacionit civil në Republikën e Kosovës

5.1. Autoritetet publike me përgjegjësi dhe funksione në fushën e aviacionit civil në Kosovë janë:

- a) Ministria e Transportit dhe Postë-Telekomunikacionit;
- b) Autoriteti i Aviacionit Civil të Kosovës;
- c) Ministria e Punëve të Brendshme; dhe
- d) Komisioni për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike.

5.2. Ministria, Autoriteti i Aviacionit Civil të Kosovës, Ministria e Punëve të Brendshme si dhe Komisioni për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike ushtrojnë funksionet që u janë përcaktuar në përputhje me këtë ligj dhe me cilëndo marrëveshje ndërkombëtare të përcaktuar në nenin 3 të këtij ligji.

KREU II MINISTRIA E TRANSPORTIT DHE POSTË-TELEKOMUNIKACIONIT

Neni 6 Përgjegjësitë themelore të Ministrisë dhe Ministrisë

6.1 Ministria është përgjegjëse për (i) zhvillimin e politikave kombëtare për transportin ajror, (ii)

nxjerrjen e rregulloreve të zbatimit lidhur me ekonominë e transportit ajror, përveç sigurisë së aviacionit ose ekonomisë së aeroporteve ose shërbimeve të navigimit ajror, dhe (iii) organizimin, zbatimin ose marrjen e masave për zhvillimin e aviacionit civil në Kosovë dhe bashkëpunimit ndërkombëtar në fushën e aviacionit civil.

6.2 Ministri, në mënyrë të duhur, i koordinon aktivitetet e Ministrisë me AAC-në dhe çdo autoritet publik vendor apo të jashtëm përgjegjës në fushën e aviacionit civil.

6.3 Ministri:

- a) do të udhëheqë në zhvillimin e politikave dhe programeve të aviacionit civil si dhe do të përgatitë rekomandime për shqyrtim dhe miratim nga Qeveria e Republikës së Kosovës;
- b) rregullon ekonominë e transportit ajror përveç ekonomisë së aeroporteve dhe shërbimeve të navigimit ajror;
- c) lëshon licenca për ushtrimin e veprimtarinë së transportit ajror;
- d) promovon dhe merr përsipër përpilimin, mbledhjen dhe shpërndarjen e të dhënave teknologjike, statistike, ekonomike si dhe të dhënave të tjera të cilat kanë të bëjnë me aviacionin civil; dhe
- e) kryen detyra të tjera të cilat i përcaktohen Ministrin nga Qeveria e Republikës së Kosovës në përputhje me këtë ligj; dhe
- f) është përgjegjës për ushtrimin e kompetencave dhe detyrave të cilat i janë dhënë Ministrisë në bazë të këtij ligji.

Neni 7

Prioritetet e Ministrisë

7.1 Gjatë zbatimit të këtij ligji, Ministri duhet (i) ti kushtojë prioritetin më të lartë ruajtjes së sigurisë së tregtisë ajrore (ii) të avancojë interesin publik përmes, ndër tjera:

- a) promovimit, përmes industrisë, të disponueshmerisë së një llojllojshmërie të shërbimeve adekuate, ekonomike, efikase dhe me çmime të volitshme si dhe pa diskriminim apo praktika të padrejta ose mashtruese;
- b) inkurajimit, përmes industrisë, të rrogave dhe kushteve të drejta të punës;
- c) përkrahjes së zhvillimit dhe mbajtjes së një sistemit të transportit ajror i cili (i) mbështetet dhe i nënshtrohet forcave aktuale dhe potenciale të tregut konkurrues, (ii) ofron shërbimet e nevojshme komerciale ajrore, dhe (iii) u mundëson transportuesve ajror efikas, inovativ, konkurrent dhe të menaxhuar mirë që të gjenerojnë fitime adekuate dhe të tërheqin kapital;

d) zhvillimit dhe mbajtjes së një sistemit rregullativ të shëndoshë dhe transparent, i cili u përgjigjet nevojave të publikut;

e) përkrahjes së zhvillimit të një rrjeti të qëndrueshëm ekonomik të transportit ajror në Kosovë, i cili nxit zhvillimin ekonomik të brendshëm dhe rajonal;

f) parandalimit të praktikave të pa drejta, mashtruese dhe anti-konkurrese në transportin ajror të brendshëm dhe të jashtëm;

g) përkrahjes së transportuesve ajror të rinj dhe ekzistues për hyrjen e tyre në tregjet e transportit ajror, me qëllim të promovimit të një industrie më të efektshme dhe më konkurrense të aviacionit; dhe

h) inkurajimi i pjesëmarrësve të tregut për ofrimin e shërbimeve të kombinuara, duke përfshirë aranzhmanet afariste si dhe objektet të cilat e rrisin efikasitetin, përshtatshmërinë si dhe uljen e çmimeve për konsumatorët.

Neni 8

Negociatat, marrëveshjet dhe detyrimet ndërkombëtare

8.1 Ministri e informon dhe konsultohet me Drejtorin e Përgjithshëm dhe, sipas nevojës ose rastit, udhëheqësit e autoriteteve të tjera përkatëse publike lidhur me çfarëdo negociata të cilat i paraprijnë ose të cilat kanë për qëllim që t'i paraprijnë lidhjes së një marrëveshje që ka të bëjë me transportin ajror me një Qeveri apo vend të huaj.

8.2 Gjatë zbatimit të këtij ligji, ministri duhet (i) të veprojë në një mënyrë e cila është në përputhje me detyrimet e Republikës së Kosovës sipas marrëveshjeve ndërkombëtare, dhe (ii) të jetë i përgjegjshëm sipas ligjeve të zbatueshme në Republikën e Kosovës dhe detyrimeve të cilat lindin nga kontratat me shtete të huaja të cilat Republika e Kosovës i ka pranuar vullnetarisht.

Neni 9

Konflikti i Interesave

Ministri nuk do të ketë, goftë në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, interesa monetare, financiare ose interesa të tjera në një ndërmarrje aeronautike.

Neni 10

Personeli i Ministrisë

10.1 Ministria, sipas nevojës, do të rekrutojë personel profesional dhe me përvojë për të mundësuar zbatimin efektiv dhe efikas të funksioneve dhe përgjegjësi të cilat i janë dhënë

Ministrisë nga ky ligj. Rekrutimi i personelit përgjegjës për funksionet që kanë të bëjnë me aviacionin duhet të bëhet në bazë të meritës, kompetencës së dokumentuar dhe përvojës në ushtrimin e këtyre funksioneve.

10.2 Në mënyrë që pozitat kyçe që kanë të bëjnë me aviacionin në Ministri të plotësohet me persona me kualifikimet përkatëse, Ministria mundet, nëse është e nevojshme të prokurojë (blejë) shërbimet e deri në shtatë (7) ekspertëve profesional dhe/ose teknik për plotësimin e këtyre pozitave përmes një procedure të prokurimit e cila është në përputhje të plotë me Ligjin për Prokurim Publik në Kosovës (“Ligjin për Prokurim”); me kusht që (i) ky prokurim të kryhet përmes shfrytëzimit të procedurave të kufizuara të përcaktuara në nenin 31 të Ligjit për Prokurim; (ii) kualifikimet minimale për secilën nga këto pozita të përcaktohen në një mënyrë me të cilën sigurohet që vetëm personat e kualifikuar për këtë pozitë të ftohen për të paraqitur tender; (iii) vlera e kontratës për secilin prokurim të këtillë të përcaktohet në një nivel i cili me arsye pritet se do të tërheqë një numër të konsiderueshëm të ofertave nga kandidatë të kualifikuar dhe (iv) njoftimi përkatës i kontratës duhet të publikohet (a) në përputhje me kushtet për publikim të përcaktuara në nenin 40 ose në përputhje me nenin 40 të Ligjit për Prokurim, dhe (b) në një publikim në gjuhën Angleze me tirazh të madh në Bashkimin Evropian.

Neni 11

Llogaridhënia dhe autorizimet

11.1 Aktivitetet e Ministrit dhe Ministrisë duhet të jenë në përputhje me politikat, legjislacionin, standardet dhe marrëveshjet ndërkombëtare të zbatueshme për aviacionin civil në Kosovë.

11.2 Në përputhje me paragrafin më sipër, Ministria mund të marrë çfarëdo masa të cilat janë të nevojshme për zbatimin e këtij ligji, duke përfshirë kryerjen e hetimeve; parashkrimin e rregulloreve, standardeve dhe procedurave; lëshimin e licencave për ushtrimin e veprimtarinë së transportit ajror; dhe nxjerrjen e urdhrave, si dhe mund të ndërmarrë hapat e nevojshëm për të siguruar përputhshmërinë dhe dënimin e mos-përputhshmërinë me këto masa.

Neni 12

Konflikti administrative

12.1 Përveç sikur që është paraparë në paragrafin 2 të këtij neni çdo person i cili ka një interes të caktuar ose i cili është dëmtuar nga një veprim ose lëshim procedural ose material i Ministrit ose Ministrisë, dhe i cili beson se ky veprim ose lëshim është në kundërshtim me këtë ligj ose me cilindo akt tjetër themelor juridik, mund ta kundërshtojë këtë veprim ose lëshim në përputhje me ligjin e përgjithshëm mbi procedurën administrative.

12.2 Nëse konflikti ka të bëjë me një pretendim për shkeljen e Ligjit për Prokurim, atëherë do të zbatohen procedurat e Ligjit për Prokurim dhe jo ato të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni.

Neni 13

Delegimi i funksioneve

Ministri mundet, me shkrim, t'ia delegojë detyrat dhe kompetencat e Ministrit një vartësi të tij; me kusht që Ministri do të mbetet kryesisht përgjegjës për të siguruar që ky vartës t'i ushtrojë këto detyra apo kompetenca në mënyrë të rregullt dhe të ligjshme.

KREU III AUTORITETI I AVIACIONIT CIVIL TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS

Neni 14

Autoriteti i Aviacionit Civil të Republikës së Kosovës

14.1 Autoriteti i Aviacionit Civil të Republikës së Kosovës ("AAC") themelohet me këtë ligj, si agjenci e pavarur rregullatorë. AAC është përgjegjëse për rregullimin e sigurisë së aviacionit civil dhe rregullimin ekonomik të aeroporteve dhe shërbimeve të navigimit ajror në Republikën e Kosovës. AAC ka kapacitet të plotë juridik. AAC është organizatë buxhetore dhe autoritet publik dhe i nënshtrohet dispozitave përkatëse mbi organizatat buxhetore dhe autoritetet publike në ligjet dhe aktet e tjera ligjore të zbatueshme në Republikën e Kosovës.

14.2 AAC do të udhëhiqet nga Drejtori i Përgjithshëm i Aviacionit Civil ("Drejtori i Përgjithshëm") i cili punon me orar të plotë. Drejtori i Përgjithshëm është zyrtari i AAC-së i cili është përgjegjës për menaxhimin e përditshëm dhe vendimmarrjen në AAC.

14.3 AAC do të ketë personelin e nevojshëm profesional dhe administrativ i cili është i nevojshëm për ti mundësuar AAC-së dhe Drejtorit të Përgjithshëm zbatimin e funksioneve dhe përgjegjësi që u janë dhënë atyre me këtë ligj.

14.4 Veprimtaria e AAC do të mbikëqyret nga një Bord Mbikëqyrës ("Bordi") i cili përbëhet nga pesë anëtarë. Anëtarët e Bordit emërohen në përputhje me nenin 16 të këtij ligji.

14.5 AAC do të veprojë në interes të publikut dhe në mënyrë të pavarur do t'i ushtrojë funksionet e dhëna në bazë të këtij ligji. Asnjë autoritet apo zyrtar publik nuk duhet të tentojë të ndikojë ose të udhëzojë apo këshillojë ndonjë anëtar të bordit, Drejtorin e Përgjithshëm ose një anëtar të personelit ose konsulent të AAC-së, në lidhje me cilindo vendim ose veprim (masë) të pazgjidhur ose të përfunduar rregullator apo operacional të AAC-së, përveç (i) nëse shprehimisht është përcaktuar ndryshe në këtë ligj, ose (ii) nëse është e nevojshme, në mënyrë që ky autoritet apo zyrtar tjetër publik t'i ushtrojë detyrat e përcaktuara në një akt themelor juridik të zbatueshëm në Kosovë.

Neni 15

Kompetencat dhe përgjegjësitë e AAC

15.1 AAC është përgjegjëse për:

a) zbatimin e legjislacionit mbi aviacionin civil dhe zbatimin e politikave të miratuara nga Ministria ose Qeveria në fushën e aviacionit civil;

b) ofrimin e këshillave dhe propozimeve për Ministrinë, Qeverinë dhe Kuvendin lidhur me politikën dhe legjislacionin nga fusha e aviacionit civil;

c) nxjerrjen e rregulloreve të zbatimit dhe urdhrave të navigimit ajror, në përputhje me këtë ligj dhe Marrëveshjen HPEA, me qëllim të zbatimit të politikave të aviacionit civil të Ministrisë dhe legjislacionit përkatës nga fusha e aviacionit civil;

d) lëshimin e licencave, certifikatave dhe lejeve në përputhje me kompetencat dhe përgjegjësitë; e AAC-së të përcaktuara në nenin 14 dhe në këtë nen;

e) rregullimin e sigurisë së transportit ajror në Republikën e Kosovës;

f) rregullimin e ekonomisë së aeroporteve dhe shërbimeve të navigimit ajror;

g) ofrimin e këshillave për Ministrin në lidhje me përgatitjen nga Ministri të propozim-politikave mbi shfrytëzimin e hapësirës ajrore të Kosovës të cilat i përmbushin nevojat e shfrytëzuesve, duke pasur parasysh sigurinë kombëtare, faktorët ekonomikë dhe mjedisor dhe nevojën për standarde të larta të sigurisë;

h) mbikëqyrjen dhe sigurimin e zbatimit në mënyrë efektive të legjislacionit, standardeve, rregullave, procedurave dhe urdhrave të aviacionit civil, përveç kur, me këtë ligj ose me një akt tjetër themelor juridik, ky funksion shprehimisht i është dhënë Ministrisë ose një autoriteti tjetër publik;

i) shpërndarjen e informatave për publikun rreth çështjeve relevante mbi funksionet dhe aktivitetet e AAC;

j) në përputhje me dispozitat dhe qëllimin e këtij ligji, marrjen e masave, kryerjen e hetimeve dhe inspektimeve dhe nxjerrjen urdhrave, rregullave, rregulloreve dhe/ose procedurave të cilat AAC me arsye i konsideron të nevojshme për (i) zbatimin e rregullt dhe të ligjshëm të dispozitave të këtij ligji ose (ii) ushtrimin e rregullt dhe të ligjshëm të kompetencave dhe detyrave të cilat i janë dhënë AAC me këtë ligj; dhe

k) ushtrimin e funksioneve të tjera të cilat kanë të bëjnë me Aviacionin Civil në Kosovë që i janë dhënë asaj sipas këtij ligji ose një akti tjetër themelor juridik.

15.2 Jo më vonë se me 31 Mars të çdo viti kalendarik, Drejtori i Përgjithshëm duhet të përgatisë, përfundojë dhe sigurojë Bordit, Ministrisë, Qeverisë dhe Kuvendit, një raport gjithëpërfshirës vjetor i cili siguron informata të hollësishme për vitin e shkuar kalendarik lidhur me: (i) organizimin, veprimtaritë, personelin dhe nivelin e rrogave të AAC, (ii) prokurimet, menaxhimin financiar dhe çështjet buxhetore të AAC, (iii) të gjitha ankesat administrative, kontestet (konfliktet) dhe procedurat e paraqitura ose të zhvilluara gjatë vitit të shkuar kalendarik; dhe (iv)

të gjitha vendimet dhe masat mbi çështjet ekzekutive, rregullore ose të licencimit të AAC. Ky raport vjetor duhet të përmbajë, në formë të shtojcës, planin e punës dhe atë financiar për vitin e shkuar kalendarik, të përmendur në paragrafin 3 të nenit 19 të këtij ligji.

Neni 16 **Bordi Mbikëqyrës**

16.1 Bordi Mbikëqyrës (“Bordi”) themelohet për mbikëqyrjen dhe shqyrtimin e (i) aktiviteteve dhe vendimeve të AAC mbi çështjet administrative, ekzekutive, rregulative dhe të licencimit, dhe (ii) të gjitha aspekteve të menaxhimit financiar, të ardhurave dhe shpenzimeve të AAC-së. Nëse shumica e anëtarëve të Bordit konstatojnë se ka arsye për të besuar se AAC nuk është përputhur ose nuk është duke u përputhur me një ose më shumë dispozita të këtij ligji ose një akti tjetër ligjor të zbatueshëm në Kosovë, Bordi duhet t’u identifikojë (përcaktojë) fushën në të cilën dyshohet kjo mos-përputhshmëri në një raport me shkrim i cili më pas i dorëzohet Auditorit të Përgjithshëm dhe Kuvendit. Bordi nuk ka kompetenca ekzekutive, kompetenca të zbatimit ose kompetenca rregulative.

16.2 Bordi vepron me orar jo të plotë dhe takohet së paku një herë për çdo tremujor kalendarik. Një javë para mbajtjes së secilit takimit të sipër cekur, Drejtori i Përgjithshëm duhet t’i dërgojë secilit anëtar të Bordit një raport të azhuruar me shkrim i cili i përmbledh çështjet e përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni.

16.3 Anëtarët e bordit emërohen nga Qeveria, pas pranimit të propozimeve dhe këshillave nga Ministri. Një person nuk do të jetë anëtar i Bordit nëse ai/ajo është zyrtar, punonjës ose konsulent i (i) AAC-së, (ii) Ministrisë, (iii) Ministrisë së Punëve të Brendshme, ose (iv) një ndërmarrje të aviacionit e cila rregullohet nga të sipër cekurat.

16.4 Anëtarët e parë të Bordit do të kenë këto mandate: (i) Kryesuesi i parë dhe një anëtar tjetër i parë kanë mandat dy vjeçar; dhe (ii) tre anëtarët e tjerë të parë kanë mandat katër vjeçar.

16.5 Në kohën e skadimit të mandatit të tij/saj, një anëtar i bordit duhet të riemërohet për një mandat shtesë katër vjeçar; me kusht që, asnjë person të mos shërbejë në Bord më shumë se gjithsejtë dhjetë (10) vite.

16.6 Anëtarët e Bordit duhet të kenë së paku: (i) diplomë universitare në aeronautikë, menaxhment, juridik, ekonomi, financa ose inxhinieri, (ii) së paku pesë (5) vite përvojë të konsiderueshme profesionale në një ose më shumë nga këto fusha, dhe (iii) të jenë persona me integritet të lartë moral dhe profesional.

16.7 Anëtarët e Bordit nuk do të kenë interesa monetare, financiare ose interesa të tjera, qoftë në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, në një ndërmarrje aeronautike.

16.8 Anëtarët e Bordit do të kompensohen për shërbimet e tyre. Shuma e këtij kompensimi do të përcaktohet nga Qeveria në përputhje me aktet nënligjore të Qeverisë të cilat e rregullojnë këtë çështje të kompensimit. Ky kompensim do të paguhet nga të ardhurat e dedikuara të AAC.

16.9 Personi pushon së qenuri anëtar i Bordit para skadimit të mandatit të tij/saj, nëse ai/ajo paraqet dorëheqjen e tij/saj para Qeverisë ose nëse ai/ajo shkarkohet nga Qeveria. Qeveria mund ta shkarkojë një anëtar të Bordit vetëm nëse ky anëtar i Bordit:

- a) ka bërë shkeljen e detyrave të tij/saj profesionale;
- b) është shpallur fajtor për kryerjen e një veprë penale nga një gjykatë kompetente dhe në përputhje me procesin përkatës;
- c) ka ose përvetëson një interes, të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, në një shoqëri tregtare e cila është e angazhuar në sektorin e aviacionit civil;
- d) bëhet mentalisht ose fizikisht i paaftë për kryerjen e detyrave të tij/saj për një periudhë më të gjatë se tre muaj të njëpasnjëshëm;
- e) nuk merr pjesë në dy ose më shumë takime gjatë një periudhe 12 mujore; ose
- f) nuk përputhet me ligjet ose politikat e zbatueshme për sektorin e aviacionit civil.

16.10 Anëtari i Bordit i cili beson se ai/ajo është shkarkuar në mënyrë të paligjshme mund të kërkojë mbrojtje juridike para një gjykate kompetente.

Neni 17

Organizimi i Bordit dhe procedurat e vendimmarrjes

17.1 Kryesuesi e përfaqëson Bordin në publik dhe menaxhon dhe organizon punën e Bordit.

17.2 Takimet e Bordit thirren nga Kryesuesi në baza tre-mujore. Këto takime mund të mbahen përmes mjeteve elektronike. Asnjë takim nuk mund të thirret nëse të gjithë anëtarëve nuk është dhënë një paralajmërim me shkrim prej 72 orësh lidhur me këtë takim. Anëtar i Bordit ka të drejtë të marrë pjesë në cilëndo nga këto takime ose (i) me ardhjen e tij në vendit ku mbahet takimi, ose (ii) me anë të mjeteve elektronike, duke përfshirë ato telefonike, nga një vend tjetër. Anëtari i Bordit nuk mund që ta delegojë ose t'ia bartë një personi tjetër të drejtën e tij për pjesëmarrje ose votim në një takim të Bordit.

17.3 Bordi i merr vendimet me shumicë votash. Bordi e ka kuorumin e nevojshëm për marrjen e një vendimi nëse së paku tre anëtarë të Bordit janë të pranishëm në një takim i cili është thirrur dhe është paralajmëruar në mënyrë të rregullt në kohën e marrjes së vendimit.

17.4 Kryesuesi i udhëheq takimet e Bordit. Nëse është e nevojshme që Bordi të takohet në mungesë të Kryesuesit, anëtari më i moshuar i Bordit i pranishëm, do ta kryesojë takimin.

17.5 Bordi do t'i përgatisë dhe miratojë rregullat dhe procedurat e tij.

Neni 18

Kompetencat e Kryesuesit

Kryesuesi është përgjegjës për:

- a) kryerjen e të gjitha funksioneve të cilat i janë dhënë atij/asaj me ligj dhe të cilat i janë deleguar atij/asaj nga Bordi;
- b) udhëheqjen e veprimtarisë së zakonshme të Bordit, në përputhje me të gjitha vendimet ose udhëzimet e miratuara nga Bordi me procedurë të rregullt; dhe
- c) thirrjen dhe përgatitjen e takimeve të Bordit.

Neni 19

Funksionet e Bordit Mbikëqyrës

19.1 Për të garantuar që Bordi të jetë i aftë për ushtrimin e funksioneve dhe përgjegjësi të tij themelore të përcaktuara në paragrafin 1 të nenit 16 të këtij ligji, Drejtori i Përgjithshëm duhet, me kohë, t'ia sigurojë Bordit, raportet e kërkuara në paragrafin 2 të nenit 15, paragrafin 2 të nenit 16 dhe paragrafin 2 të nenit 22 të këtij ligji.

19.2 Bordi pastaj e shqyrton dhe e refuzon ose miraton cilindo raport të këtyllë të përgatitur nga Drejtori i Përgjithshëm. Nëse Bordi e refuzon një raport të këtyllë, Bordi duhet t'ia sigurojë Drejtorit të Përgjithshëm një shpjegim të hollësishëm me shkrim mbi arsyet për refuzim e raportit si dhe një përshkrim të qartë të mangësive të cilat duhet të korrigjohen.

Neni 20

Drejtori i Përgjithshëm i AAC

20.1 Një person mund të emërohet si Drejtor i Përgjithshëm nëse ai/ajo posedon të gjitha kualifikimet në vijim: (i) ai/ajo ka diplomë universitare, (ii) ai/ajo ka pesë ose më shumë vite përvojë të konsiderueshme menaxhuese dhe përvojë profesionale në fushën e aviacionit civil; (iii) ai/ajo ka njohuri të konsiderueshme të gjuhës angleze; (iv) ai/ajo nuk është shpallur fajtor për një vepër penale; (v) ai/ajo nuk ka interesa të drejtpërdrejta ose të tërthorta monetare, financiare, ose interesa të tjera në një shoqëri tregtare e cila është e angazhuar në sektorin e aviacionit civil, dhe (vi) ai/ajo është person me integritet të lartë moral dhe personal.

20.2 Qeveria përcakton kompensimin i cili i paguhet Drejtorit të Përgjithshëm. Gjatë përcaktimit të kompensimit për Drejtorin e Përgjithshëm, Qeveria (i) seriozisht merr parasysh rëndësinë e madhe të postit të Drejtorit të Përgjithshëm për ushtrimin e rregullt dhe të sigurt të aktiviteteve të aviacionit civil në Kosovë, (ii) merr parasysh kompensimin i cili u paguhet profesionistëve të aviacionit civil në vendet tjera Evropiane të cilët janë përgjegjës për funksione të ngjashme, dhe (iii) përcakton këtë kompensim nën një nivel i cili me arsye mund të pritet se do të tërheqë dhe

mbajë një person i cili posedon ekspertizën e nevojshme për ushtrimin e duhur të funksioneve të këtij posti.

20.3 Ministri bën përpjekje të arsyeshme për identifikimin e personave të cilët i posedojnë kualifikimet e përcaktuara më sipër dhe të cilët janë të interesuar që të emërohen në postin e Drejtorit të Përgjithshëm. Ministri i siguron Qeverisë (i) emrin dhe CV-n për secilin kandidat të cilët posedojnë kualifikimet e kërkuara, dhe (ii) rekomandimin e tij lidhur me secilin kandidat të këtillë. Qeveria, pas pranimit të sipërpërmendur nga Ministri, bën emërimin e Drejtorit të Përgjithshëm.

20.4 Posti i Drejtorit të Përgjithshëm është post me orar të plotë. Drejtori i Përgjithshëm emërohet për një mandat pesë vjeçar. Drejtori i Përgjithshëm mund të riemërohet nga Qeveria edhe për mandate të tjera pasuese me kohëzgjatje të njëjtë. Para skadimit të cilitdo nga këto mandate Qeveria mundet, me vetë iniciativë ose pas propozimit të Ministrit, ta shkarkojë Drejtorin e Përgjithshëm vetëm nëse ai/ajo:

- a) ka bërë shkeljen e detyrave të tij/saj profesionale;
- b) është shpallur fajtor për kryerjen e një vepre penale nga një gjykatë kompetente dhe në përputhje me procesin përkatës;
- c) ka ose përvetëson një interes, të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, monetar, financiar, ose interes tjetër në një shoqëri tregtare e cila është e angazhuar në sektorin e aviacionit civil;
- d) bëhet mentalisht ose fizikisht i paaftë për kryerjen e detyrave të tij/saj për një periudhë më të gjatë se tre muaj të njëpasnjëshëm; ose
- e) angazhohet në një biznes, profesion, ose marrëdhënie tjetër pune.

20.5 Nëse Drejtori i Përgjithshëm beson se ai/ajo është shkarkuar në mënyrë të paligjshme mund të kërkojë mbrojtje juridike para një gjykate kompetente.

Neni 21

Autorizimet e Përgjithshme të Drejtorit të Përgjithshëm

21.1 Përveç nëse shprehimisht është përcaktuar ndryshe në këtë ligj dhe pavarësisht nga dispozitat e ligjeve të tjera, Drejtori i Përgjithshëm nuk ka nevojë të koordinojë, dorëzojë për miratim ose pëlqim ose të kërkojë këshillat e cilitdo autoritet ose zyrtar publik mbi çështjet për të cilat ky ligj i ka dhënë AAC-së autoritetin përfundimtar ose ekskluziv.

21.2 Drejtori i Përgjithshëm është i autorizuar që të ndërmarrë ato masa, të kryejë ato hetime dhe inspektime, të nxjerrë dhe të ndryshojë/plotësojë ato urdhra si dhe të nxjerrë dhe ndryshojë/plotësojë ato rregulla të veçanta, rregullore dhe procedura në pajtim me dispozitat e

këtij ligji ashtu si Drejtori I Përgjithshëm me arsye e konsideron të nevojshme për zbatimin e dispozitave dhe ushtrimin e detyrave dhe përgjegjësive të përcaktuara në bazë të këtij ligji.

21.3 Drejtori i Përgjithshëm është i autorizuar që t'i nxjerrë, shfuqizoj dhe rishikojë këto rregulla, rregullore dhe procedura siç është me arsye e nevojshme për ushtrimin e këtyre funksioneve. Nëse një akt tjetër themelor juridik themelon ose përmban dispozita me anë të të cilave rregullohet çështja e njoftimit dhe nxjerrës së këtyre rregullave, rregullore dhe/ose procedurave, Drejtori i Përgjithshëm duhet të veprojë në përputhje me to.

21.4 Drejtori i Përgjithshëm duhet të sigurojë publikimin e të gjitha raporteve, urdhrave, rregullave dhe rregulloreve të nxjerra në bazë të këtij ligji në mënyrën më të përshtatshme për qëllime të informimit publik dhe për shfrytëzim.

21.5 Gjatë kryerjes së një hetimi të autorizuar sipas këtij ligji, Drejtori i Përgjithshëm është i autorizuar që të marrë prova, dhe të lëshoj urdhër për cilindo person që të paraqitet para AAC-së dhe të japi dokumente dhe/ose dëshmi lidhur me cilëndo çështje të cilën Drejtori i Përgjithshëm, në ushtrimin e diskrecionin e tij të arsyeshëm, e konsideron relevante për lëndën e hetimit. Nëse një akt tjetër themelor juridik themelon ose përmban dispozita të cilat i rregullojnë këto çështje, Drejtori i Përgjithshëm duhet të veprojë në përputhje me to.

Neni 22

Menaxhimi financiar dhe raportimi

22.1 Drejtori i Përgjithshëm duhet t'i përmbushë kushtet për raportim të përcaktuara në Nenet 15.2 dhe 16.2.

22.2 Nëntëdhjetë (90) ditë para fillimit të çdo viti kalendarik, Drejtori i Përgjithshëm do të përgatis dhe do t'i dorëzojë Bordit një plan të punës dhe financiar për AAC-në për vitin e tillë kalendarik.

22.3 Drejtori i Përgjithshëm po ashtu duhet të sigurojë që AAC të jetë në përputhje me të gjitha dispozitat e zbatueshme të Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë.

Neni 23

Delegimi i funksioneve

23.1 Në përputhje me rregulloret, mbikëqyrjen dhe rishikimin i cili parashkruhet Drejtori i Përgjithshëm mund t'ia delegojë një zyrtari, punonjësi ose njësie administrative të AAC-së autorizimin për ushtrimin e cilitdo funksion të AAC-së ose të Drejtorit të Përgjithshëm, i cili është dhënë në bazë të këtij ligji.

23.2 Kur, në mënyrë të arsyeshme është nevojshme, Drejtori i Përgjithshëm mundet që për të siguruar zbatimin e rregullt të funksioneve që i janë dhënë AAC-së me këtë Ligj, ta autorizojë AAC-në që të angazhojë një kontraktues të kualifikuar për ushtrimin e cilitdo nga këto

funksiione. Zgjedhja e kontraktuesit bëhet përmes një procesi konkurrues të prokurimit i cili është në përputhje të plotë me Ligjin për Prokurimin Publik. Drejtori i Përgjithshëm duhet të sigurojë që asnjëra nga këto funksione të mos ushtrohet në një mënyrë e cila shkakton që operatorët ajror, operatorët e punës ajrore ose aviacionit të përgjithshëm si dhe objektet e mirëmbajtjes, ta rregullojnë vetveten.

23.3 Drejtori i Përgjithshëm mbetet kryesisht përgjegjës për ushtrimin e rregullt (duhur) të të gjitha funksioneve, kompetencave ose detyrave të deleguara ose të kontraktuara në përputhje me nenin 24 të këtij ligji.

Neni 24 **Personeli i AAC-së**

24.1 Drejtori i Përgjithshëm do të rekrutojë personel profesional dhe me përvojë për siguruar zbatimin efektiv dhe efikas të funksioneve dhe përgjegjësive të cilat i janë dhënë AAC në bazë të këtij ligji. Rekrutimi i personelit do të bëhet në bazë të meritës, kompetencës dhe përvojës së dokumentuar e cila është relevante për aviacionin civil.

24.2 Drejtori i Përgjithshëm mundet, pas shqyrtimit dhe miratimit nga Ministri i Ekonomisë dhe Financave, të përcaktojë një nivel të rrogave për anëtarët e personelit profesional të AAC-së i cili I kompenson secilin nga këta anëtarë të personelit profesional, në një shkallë që është në përputhje me (i) nivelin e aftësisë të dëshmuar të tij/saj, (ii) cilësinë e arsimimit të tij/saj, (iii) nivelin e arritjeve arsimore, dhe (iv) përvojën dhe njohurinë e dëshmuar të tij/saj. Gjatë përcaktimit të nivelit të rrogave duhet të merret parasysh kompensimi i pozitave në industrinë e aviacionit civil për të cilat pozita kërkohet aftësi, arsimim, njohuri dhe përvojë të ngjashme.

24.3 Në mënyrë që pozitat kyçe që kanë të bëjnë me aviacionin në AAC të plotësohet me persona me kualifikimet përkatëse, AAC mundet nëse është e nevojshme të prokurorë (blejë) shërbimet e deri në nëntë (9) ekspertëve profesional dhe/ose teknik për plotësimin e këtyre pozitave përmes një procedure të prokurimit e cila është në përputhje të plotë me Ligjin për Prokurim Publik në Kosovës (“Ligjin për Prokurim”) si dhe me kushtet e tjera specifike të parapara në paragrafin 2 të nenit 10 të këtij ligji.

Neni 25 **Buxheti i AAC-së**

25.1 Të hyrat e dedikuara të AAC përbëhen nga:

- a) taksat të cilat ndërlidhen me aviacionin, detyrimet dhe tarifat;
- b) një përqindje nga shërbimet e navigimit ajror që ofrohen brenda hapësirës ajrore të Republikës së Kosovës;
- c) tarifat për sigurinë e pasagjerëve dhe tarifat e certifikimit dhe licencimit; dhe

d) donacionet, grantet dhe përkrahjet (mbështetjet) tjera financiare ose teknike të caktuara për AACnë.

25.2 Për çdo vit fiskal, Drejtori i Përgjithshëm do të përgatisë propozim-buxhetin dhe kërkesën për përvetësime të AAC-së të cilat më pas ia dorëzon Bordin Mbikëqyrës. Bordi Mbikëqyrës i rishikon, ndryshon si e sheh të nevojshme dhe të arsyeshme, dhe ia dorëzon këto dokumente Ministrisë të Ekonomisë dhe Financave. Përgatitja dhe dorëzimi i këtyre dokumenteve duhet (i) të bëhet në përputhje me kushtet e përcaktuara në Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë si dhe me Planin e Punës dhe Financiar të miratuar nga Bordi Mbikëqyrës, dhe (ii) të marrë parasysh nivelin aktual dhe të pritshëm të të ardhurave të dedikuara të AAC-së.

Neni 26

Llogaridhënia dhe përgjegjësia

Drejtori i Përgjithshëm përgjigjet para Kuvendit lidhur me përputhshmërinë e AAC-së me politikën e aviacionit civil si dhe të gjitha ligjet dhe standardet e zbatueshme në Republikën e Kosovës.

Neni 27

Konflikti administrative

27.1 Përveç nëse është përcaktuar ndryshe në këtë ligj, AAC i nxjerr vendimet, licencat, certifikatat ose lejet në përputhje me ligjet përkatëse të Kosovës dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

27.2 Përveç sikur që është paraparë në paragrafin 3 të këtij neni, çdo person i cili ka një interes të caktuar ose i cili është dëmtuar nga një veprim ose lëshim procedural ose material i Drejtorit të Përgjithshëm ose AAC-së, dhe i cili beson se ky veprim ose lëshim është në kundërshtim me këtë ligj ose me cilindo akt tjetër themelor juridik, mund ta kundërshtojë këtë veprim ose lëshim në përputhje me ligjin e përgjithshëm mbi procedurën administrative.

27.3 Nëse konflikti ka të bëjë me një pretendim për shkeljen e Ligjit për Prokurim, atëherë do të zbatohen procedurat e Ligjit për Prokurim dhe jo ato të parapara në paragrafin 2 të këtij neni.

KREU IV MINISTRIA E PUNËVE TË BRENDSHME

Neni 28

Ministria e Punëve të Brendshme

28.1 Ministria e Punëve të Brendshme është përgjegjëse për vendosjen dhe ruajtjen e sigurimit ajror në Republikën e Kosovës. Ministria e Punëve të Brendshme do të ketë përkrahje teknike nga AAC lidhur me implikimet e sigurisë në aviacion. Për të siguruar koordinimin e duhur ndërmjet AAC-së dhe Ministrisë së Punëve të Brendshme, AAC-ja në selinë e saj do të vejë në dispozicion një zyrë për shfrytëzim nga dy(2) personel për sigurimin e aviacionit civil nga Ministria e Punëve të Brendshme.

28.2 Ministria e Punëve të Brendshme është përgjegjëse për zbatimin dhe aderimin në konventat ndërkombëtare si dhe aspektet e *acquis communautaire* të BE-të të cilat kanë të bëjnë me sigurimin e aviacionit civil.

28.3 Ministria e Punëve të Brendshme do të rekrutojë personel profesional dhe me përvojë për të siguruar zbatimin efektiv dhe efikas të funksioneve dhe përgjegjësisë të cilat i janë dhënë Ministrisë së Punëve të Brendshme në bazë të këtij ligji. Rekrutimi i personelit do të bëhet në bazë të meritës, kompetencës dhe përvojës së dokumentuar e cila është relevante për aviacionin civil.

28.4 Në mënyrë që pozitat kyçe që kanë të bëjnë me aviacionin në Ministrinë e Punëve të Brendshme të plotësohet me persona me kualifikimet përkatëse, Ministria e Punëve të Brendshme mundet nëse është e nevojshme – të prokurojë (blejë) shërbimet e deri në dy (2) ekspertëve profesional dhe/ose teknik për plotësimin e këtyre pozitave përmes një procedure të prokurimit e cila është në përputhje të plotë me Ligjin për Prokurim Publik në Kosovës (“Ligjin për Prokurim”) si dhe me kushtet e tjera specifike të parapara në paragrafin 2 të nenit 10 të këtij ligji.

Neni 29 **Llogaridhënia dhe përgjegjësia**

Ministri i Punëve të Brendshme i përgjigjet Kuvendit lidhur me përputhshmërinë me këtë ligj.

Neni 30 **Konflikti administrative**

30.1 Përveç sikur që është paraparë në paragrafin 2 të këtij neni çdo person i cili ka një interes të caktuar ose i cili është dëmtuar nga një veprim ose lëshim procedural ose material i Ministrit të Punëve të Brendshme ose Ministrisë së Punëve të Brendshme, dhe i cili beson se ky veprim ose lëshim është në kundërshtim me këtë ligj ose me cilindo akt tjetër themelor juridik, mund ta kundërshtojë këtë veprim ose lëshim në përputhje me ligjin e përgjithshëm mbi procedurën administrative.

30.2 Nëse konflikti ka të bëjë me një pretendim për shkeljen e Ligjit për Prokurim, atëherë do të zbatohen procedurat e Ligjit për Prokurim dhe jo ato të parapara në nenin 30.1 më sipër.

KREU V KOMISIONI PËR HETIMIN E AKSIDENTEVE DHE INCIDENTEVE AERONAUTIKE

Neni 31

Komisioni për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike

31.1 Komisioni për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike (KHAIA) themelohet si njësi në kuadër të Zyrës së Kryeministrit.

31.2 KHAIA nuk është organizatë e veçantë buxhetore. Kryesuesi i KHAIA shërben si zyrtari kryesor administrativ i KHAIA-s. Zyrtarët e tjerë financiar (zyrtari i prokurimit, zyrtari kryesor financiar dhe zyrtari I certifikimit) të KHAIA-s janë personat të cilët veçse i mbajnë këto pozita në Zyrën e Kryeministrit. Në të gjitha kuptimet tjera, veprimtaritë, hetimet dhe vendimmarrja e KHAIA ushtrohet në mënyrë të pavarur nga Qeveria dhe Zyra e Kryeministrit. Termi “Zyrtar Financiar” i përdorur në këtë nen, ka kuptimin e përkufizuar në Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë.

31.3 KHAIA është tërësisht e pavarur nga industria e aviacionit, AAC-ja, Ministria, Ministria e Punëve të Brendshme dhe autoritetet apo zyrtarët e tjerë publik. Pavarësisht nga fjalia e mësipërme, KHAIA duhet të përputhet me të gjitha aktet themelore juridike të cilat rregullojnë autoritetet publike dhe zyrtarët publik. KHAIA po ashtu do t’i nënshtrohet auditimit dhe hetimeve të tjera nga Ministria e Punëve të Brendshme, Auditori i Përgjithshëm dhe autoritetet e tjera publike, të cilat kanë për qëllim përcaktimin ose sigurimin e përputhshmërisë së KHAIA-së me këto akte themelore juridike.

31.4 KHAIA është përgjegjëse për hetimin e aksidenteve dhe incidenteve në aviacion brenda Kosovës ose ku përfshihen avionët e regjistruar në Kosovë kudo qofshin ata. Kurdo që kërkohet ose është e nevojshme, KHAIA do të punojë në bashkëpunim me organet e tjera kombëtare dhe ndërkombëtare të cilat ushtrojnë funksione të njëjta. Kurdo që KHAIA kryen ose merr pjesë në një hetim të sipër cekur, KHAIA duhet të përgatisë një raport të hollësishëm lidhur me hetimin dhe t’ia dorëzojë këtë raport Qeverisë dhe Kuvendit sa më shpejtë që të jetë e mundur por jo më shumë se gjashtë (6) muaj pas përfundimit të hetimit.

31.5 KHAIA, sipas nevojës, do të përgatisë informata dhe të dhëna lidhur me sigurinë në fluturim, të cilat më pas i dorëzohen AAC-së, Qeverisë dhe Kuvendit.

31.6 KHAIA është e autorizuar që të kërkojë nga cilido autoritet publik i Kosovës dhe/ose person privat ose organizatë në Kosovë që t’i japë asaj përkrahjen e nevojshme për kryerjen e një hetimi të përcaktuar në paragrafin 4 të këtij neni ose një hetimi i cili kërkohet sipas një marrëveshje ndërkombëtare ose organizate ndërkombëtare të aviacionit.

31.7 KHAIA përbëhet nga tre (3) persona fizik. Secili nga këta persona duhet që (i) të ketë njohuri të konsiderueshme të Gjuhës Angleze, (ii) të ketë përvojë të konsiderueshme teknike në industrinë e aviacionit, (iii) të mos jetë shpallur fajtor për veprë penale; (iv) të mos ketë interes, të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, monetar, financiar, ose interes tjetër në një shoqëri tregtare e cila

është e angazhuar në sektorin e aviacionit civil; dhe (v) është person me integritet të lartë moral dhe profesional.

31.8 Tre (3) anëtarët e KHAIA do të zgjidhen dhe emërohen nga Qeveria pas pranimit të rekomandimeve nga një panel i posaçëm (ad hoc) i cili përbëhet nga shërbyes të lartë civil dhe këshilltarë të emëruar nga Qeveria për identifikimin dhe rekomandimin e kandidatëve për anëtar të KHAIA. Ky panel do të miratojë dhe respektojë rregulla strikte për konfliktin e interesave të cilat, ndër tjera, e parandalojnë një anëtar të panelit nga votimi, pjesëmarrja ose ndikimi në procesin e zgjedhjes për një kandidat i cili është i njohur ose i cili është i lidhur me anëtarin përkatës të panelit (qoftë kjo përmes lidhjeve familjare, afariste, institucionale ose politike).

31.9 Të gjithë anëtarët e KHAIA emërohen, dhe duhet të pajtohen me shkrim se do të shërbejnë gjatë tërë kohëzgjatjes së mandatit, për një mandat prej pesë (5) viteve. Këta anëtarë mund të riemërohen për një ose më shumë mandate shtesë nëse ata/ato pajtohen me shkrim që të shërbejnë gjatë tërë kohëzgjatjes së mandatit. Qeveria do të caktojë njërin nga tre (3) anëtarët që të shërbejë si Kryesues I KHAIA. Kryesuesi është përgjegjës për përfaqësimin e KHAIA jashtë Qeverisë si dhe për organizimin dhe ushtrimin e përditshëm të punëve administrative të KHAIA. Vendimet e KHAIA mbi ushtrimin e hetimeve si dhe përgatitja dhe miratimi i raporteve merren nga shumica e anëtarëve të KHAIA.

31.10 Sekretari i Përhershëm i Zyrës së Kryeministrit duhet të sigurojë që KHAIA-së t'i sigurohet i tërë personeli sekretarial dhe administrativ të cilin KHAIA, në mënyrë të arsyeshme, e kërkon. Po ashtu, KHAIA mund të rekrutojë punësojë jo më shumë se tre (3) punonjës teknik dhe/ose profesional për t'i ndihmuar KHAIA-së në ushtrimin efektiv dhe efikas të funksioneve dhe përgjegjësi të cilat i janë dhënë KHAIA sipas këtij ligji. Rekrutimi i këtij personeli do të bëhet në bazë të meritës, kompetencës së dokumentuar dhe përvojës në fushën e aviacionit civil.

31.11 Menjëherë pas emërimit të tre (3) anëtarëve të parë të KHAIA nga Qeveria, anëtarë të KHAIA janë të detyruar që në mënyrë të menjëhershme dhe të vazhdueshme të identifikojnë dhe të regjistrohen në kurse të trajnimit mbi të gjitha aspektet e teknikave dhe metodave të pranuar ndërkombëtarisht për hetimin e incidenteve dhe aksidenteve në aviacion. KHAIA duhet të sigurojë që ky trajnim të realizohet vetëm nga organizatat dhe autoritetet e njohura ndërkombëtarisht të cilat kanë përvojë të konsiderueshme në realizimin e këtyre trajnimeve. Nëse ky trajnim duhet të realizohet nga një autoritet publik jashtë Kosovës ose një organizatë e njohur ndërkombëtare, dhe trajnimi duhet të paguhet në bazë të tarifave standarde të publikuara nga ky autoritet publik ose organizatë ndërkombëtare, atëherë Ligji për Prokurim Publik nuk do të zbatohet gjatë përzgjedhjes së autoritetit publik ose organizatës ndërkombëtare dhe ndaj kontratës së trajnimit me këtë autoritet publik ose organizatë ndërkombëtare.

31.12 Cilado kontratë e trajnimit me cilindo ofrues të këtij trajnimit duhet të përmbajë një dispozite me të cilën ofruesi i këtij trajnimi detyrohet që (i) të përgatisë një vlerësim me shkrim të performances (rezultateve) të secilit anëtar të KHAIA, dhe (ii) pas përfundimit të këtij trajnimi t'i dërgojë një kopje të këtij vlerësimi Sekretarit të Përhershëm të Zyrës së Kryeministrit, i cili pas pranimit menjëherë ua shpërndan atë të gjithë anëtarëve të Qeverisë. Një anëtar të KHAIA-së

merr vlerësim të përgjithshëm negativ, Qeveria mundet ta shkarkojë menjëherë këtë anëtar dhe në vend të tij të emërojë një anëtar të ri të KHAIA, sikur që është përcaktuar më sipër. Nëse një anëtar i KHAIA, brenda një periudhe prej pesë (5) viteve, merr dy vlerësime negative, Qeveria duhet që menjëherë ta shkarkojë këtë anëtar dhe të emërojë një anëtar të ri në vend të tij. Anëtar i ri emërohet me mandat pesë (5) vjeçar i cili fillon nga data e emërimit të tij/saj.

31.13 Po ashtu, Qeveria mund të shkarkojë një anëtarë të KHAIA-së para përfundimit të mandatit të tij/saj, nëse ky anëtarë:

- a) ka bërë shkeljen e detyrave të tij/saj profesionale;
- b) është shpallur fajtor për kryerjen e një vepre penale nga një gjykatë kompetente dhe në përputhje me procesin përkatës;
- c) ka ose përvetëson interes, të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, monetar, financiar, ose interes tjetër në një shoqëri tregtare e cila është e angazhuar në sektorin e aviacionit civil;
- d) bëhet mentalisht ose fizikisht i paaftë për kryerjen e detyrave të tij/saj për një periudhë më të gjatë se tre muaj të njëpasnjëshëm; ose
- e) angazhohet në një biznes, profesion, ose marrëdhënie tjetër pune.

31.14 Nëse një anëtarë i KHAIA beson se ai/ajo është shkarkuar në mënyrë të paligjshme, i njëjti mund të kërkojë mbrojtje juridike para një gjykate kompetente.

31.15 Menjëherë pas emërimit të tre (3) anëtarëve të parë të KHAIA, KHAIA, përmes Zyrarit për Prokurim të Zyrës së Kryeministrit, do të ushtrojë një prokurim për dhënien e një kontrate kornizë me një ofrues të jashtëm dhe të kualifikuar mirë të shërbimeve për hetimin e aksidenteve ose incidenteve të aviacionit. Kjo kontratë duhet, ndër tjera: (i) të ketë kohëzgjatje prej katër (4) viteve, (ii) t'i japë KHAIA të drejtën për të kërkuar nga kontaktuesi që të ofrojë shërbimet për hetimin e aksidenteve ose incidenteve të aviacionit në mënyrën dhe kohën e kërkuar nga KHAIA, (iii) të kërkojë nga kontraktuesi që të ketë së paku një hetues profesionist dhe me përvojë në vendngjarjen e aksidentit ose incidentit brenda 24 orëve pas pranimit të njoftimit mbi këtë aksident ose incident nga KHAIA, (iv) në përgjithësi të përmbajë dispozita të tjera të cilat janë të zakonshme për një kontratë të këtij lloji, dhe (v) të jetë në përputhje me Ligjin për Prokurim Publik. Pas skadimit ose ndërprerjes së kësaj kontrate, nëse dhe deri në masën sa KHAIA e konsideron të nevojshme, KHAIA mundet, prapë përmes shfrytëzimit të Zyrarit për Prokurim të Zyrës së Kryeministrit, të ushtrojë një prokurim tjetër për dhënien e një pasuese kornizë me një ofrues të jashtëm të kualifikuar të shërbimeve për hetimin e aksidenteve dhe aksidenteve të aviacionit.

TITULLI III RREGULLAT MBI AVIACIONIT CIVIL

PJESA 1

Operatorët, transportuesit dhe personeli ajror

KREU I Certifikata E Operatorit Ajror

Neni 32

Detyrimi për marrjen dhe posedimin e Certifikatës së Operatorit Ajror

Çdo shtetas i Republikës së Kosovës i cili dëshiron të angazhohet në veprimtari (operacione) ajrore në Kosovë duhet të marrin dhe të posedojnë një Certifikatë të Operatorit Ajror (“COA”) aktuale dhe të vlefshme, të lëshuar nga AAC-ja.

Neni 33

Kushtet për marrjen e Certifikatës së Operatorit Ajror

33.1 Të gjitha kushtet për marrjen e COA do të përcaktohen nga AAC në një rregullore për zbatim të nxjerrë në bazë të autorizimit të këtij ligji.

33.2 AAC duhet të sigurojë që këto rregullore t’i përmbushin kushtet e zbatueshme të HPEA dhe AESA.

KREU II TRANSPORTUESIT AJROR

Neni 34

Detyrimi për marrjen dhe posedimin e Licencës për Ushtrimin e Veprimtarinë së Transportit Ajror

Çdo shtetas i Republikës së Kosovës i cili posedon një COA të lëshuar nga AAC dhe i cili dëshiron të angazhohet në transportimin ajror të personave, bagazhit, ngarkesës dhe/ose postës në këmbim me kompensim, qira ose shpërblim, duhet të marrë dhe të ketë në posedim një Licencë për Ushtrimin e Veprimtarisë së Transportit Ajror aktuale dhe të vlefshme, të lëshuar nga Ministria. Ministria do të lëshojë një licencë të këtillë vetëm në përputhje me Rregulloren e Këshillit të Evropës (EEC) Nr. 2407/92 të dates 23 Korrik 1992 mbi licencimin e transportuesve ajror.

KREU III TRANSPORTUESIT E JASHTËM AJROR

Neni 35

Detyrimi për Posedimin e Certifikatës së Operatorit Ajror dhe Licencës për Ushtrimin e Veprimtarisë Ajrore

35.1 Përveç nëse është përcaktuar ndryshe në HPEA, transportuesit e jashtëm ajror duhet të kenë një COA të vlefshme dhe licencën për ushtrimin e veprimtarisë të lëshuar nga autoritetet kompetente në shtetin e tyre përkatës. Këta transportues mund ta ushtrojnë veprimtarinë e tyre për në Kosovë, nga dhe/apo përmes Kosovës (i) në bazë të marrëveshjeve formale dypalëshe mbi transportin ajror të cilat janë miratuar dhe rregullohen nga Ministria; ose (ii) në bazë të një vendimi me shkrim të Ministrisë.

35.2 Vendimi i Ministrisë i përmendur në paragrafin 1 të këtij neni më sipër vlen për periudhën kohore të përcaktuar në vendim, e cila nuk mund të jetë më e gjatë se një vit. Ky vendim mund të përtërihet.

35.3 Marrëveshja ose vendimi i Ministrisë të përmendura në paragrafin 1 të këtij neni më sipër mund të shfuqizohen (i) në përputhje me kushtet e përcaktuara në marrëveshje ose vendim; ose (ii) nëse transportuesi i jashtëm ajror cenon sovranitetin ose rendin publik të Republikës së Kosovës.

KREU IV LICENCAT E LINJAVE DHE LEJET PËR OFRIMIN E VEPRIMTARISË ME DHE PA ORAR TË CAKTUAR

Neni 36

Licencat e Linjës për Transportuesit të cilët nuk janë anëtarë të HPEA

36.1 Ministria do të lëshojë licenca për ushtrimin e veprimtarisë për transportuesit të cilët nuk janë pjesëmarrës në HPEA për ushtrimin e veprimtarisë së tyre në linjat e përcaktuara në marrëveshjes dypalëshe ose shumëpalëshe ose vendimin e Ministrisë të përmendur në nenin 35 të këtij ligji.

36.2 Nëse fluturimet pa orar të caktuar nuk rregullohen me marrëveshje dypalëshe ose shumëpalëshe, këto fluturime duhet të miratohet me vendim të Ministrisë, qoftë kjo për një fluturim të vetëm apo për një seri fluturimesh. Asnjë vendim i këtillë nuk vlen më shumë se një vit.

KREU V PERSONELI I AVIACIONIT

Neni 37

Licenca dhe Klasifikimi i Personelit të Aviacionit

Çdo person i cili vepron si personel i aviacionit duhet të posedojë licencën dhe klasifikimin përkatës të lëshuar apo të shpallur të vlefshme nga AAC-ja sipas këtij Ligji dhe rregulloreve përkatëse të zbatimit. Klasifikimi nënkupton çdo shënim në licencë i cili i thekson kushtet, privilegjet apo kufizimet speciale. Kjo dispozitë aplikohet edhe për personelin e navigimit ajror dhe të mirëmbajtjes si dhe për zyrtarët e operimeve të fluturimit, operatorët e stacionit aeronautik dhe për instruktorët e fluturimit.

Neni 38

Njohja e Licencave dhe Klasifikimi i Personelit të Aviacionit

Licencat dhe klasifikimet e personelit të aviacionit të lëshuara apo të njohura si të vlefshme në një vend të huaj shpallen të vlefshme nëse kushtet në bazë të së cilave janë lëshuar ato licenca dhe klasifikime janë të njëjta apo më të larta se standardet e themeluara sipas këtij ligji.

Neni 39

Pezullimi dhe revokimi i licencës së Personelit të Aviacionit

39.1 Kur bartësi i një licence nuk u përmbahet kushteve të përcaktuara në këtë ligj dhe në rregulloret e zbatimit, AAC-ja duhet ta njoftojë atë për mangësitë e vërejtura dhe duhet të caktojë një afat kohor për veprime korrektuese. Në rast se bartësi nuk i korrekton mangësitë në nivel të kënaqshëm deri në afatin e caktuar nga AAC, AAC-ja mund t'ia suspendojë apo revokojë licencën me anë të një vendimi me shkrim I cili parashtron bazën juridike dhe faktike për marrjen e vendimit. Licenca e revokuar apo e suspenduar duhet t'i kthehet menjëherë AAC-së.

39.2 Në rast të ndonjë emergjence që ndikon në sigurinë e publikut si dhe në rrethana të veçanta, siç përcaktohet në elementet përkatëse të *acquis communautaire* të BE-së, AAC-ja mundet që menjëherë ta suspendojë ose revokojë licencën ose privilegjet e licencës.

PJESA 2

Operimi i Avionëve

KREU I RREGULLAT E PËRGJITHSHME

Neni 40

Regjistri i Avionëve Civil

40.1 AAC mban Regjistrin e Avionëve Civil të Kosovës. Çdo tremujor kalendarik, AAC i dërgon Ministrin një kopje të azhuruar të këtij regjistri.

40.2 Një avion mund të regjistrohet në Kosovë vetëm:

- a) nëse nuk është i regjistruar në një shtet të huaj;
- b) nëse është në pronësi dhe / ose në operim nga një shtetas i Kosovës ose një person i cili është shtetas ose qytetar i një shteti anëtar të BE-se ose HPEA; dhe
- c) në rast të marrëveshjeve afat shkurtër për qiradhënie, të cilat lidhen me qëllim të përmbushjes së nevojave të përkohshme të një transportuesi ajror ose në rast të rrethanave të jashtëzakonshme, AAC-ja mund të bëjë përjashtime nga kushtet e përcaktuara në pikën a) të paragrafin 2 të këtij neni në përputhje me kushtet e parapara në

Rregulloren e Këshillit të Evropës (EEC) Nr. 2407/92 të datës 23 Korriku 1992 për Licencimin e Transportuesve Ajror;

40.3 AAC mund të nxjerrë dispozita plotësuese lidhur me regjistrimin e avionëve në rregulloret për zbatimin e këtij ligji.

Neni 41

Markat dhe shenjat e regjistrimit

Avionët e regjistruar në Kosovë do të mbajnë markën shtetërore e cila i është ndarë Kosovës nga ONAC dhe një shenjë të veçantë të regjistrimit e cila i që i jepet çdo avioni pas regjistrimit.

Neni 42

Largimi nga Regjistri i Avionëve Civil

Një avion i regjistruar në Kosovë do të largohet nga Regjistri i Avionëve Civil të Kosovës (i) pas kërkesës me shkrim nga pronari dhe/ose operatori, (ii) nëse më nuk i përmbush kushtet e përcaktuara në këtë ligj, ose (iii) kur është zhdukur për tre muaj dhe aktivitetet e kërkimshpëtimit kanë përfunduar.

Neni 43

Zbatueshmëria e Nenit 83bis të Konventës së Çikagos

Në përputhje me Nenin 83bis të Konventës së Çikagos, Ministri mundet, me anë të një marrëveshje me një shtet të huaj: (i) t'ia bartë këtij shteti të huaj përgjegjësinë për një avion të regjistruar në Kosovë, dhe (ii) të pajtohet për bartjen e përgjegjësisë për një avion të regjistruar në një vend të huaj te Kosova. Në rastin e dytë, avioni përkatës, pas përfundimit të bartjes së përgjegjësisë, i nënshtrohet dispozitave të këtij ligji dhe rregulloreve për zbatimin e këtij ligji.

Neni 44

Certifikata e Llojit, Certifikata e Përshtatshmërisë për Fluturim dhe Certifikata e Lëshimit në Shërbim

Avionët e regjistruar në Kosovë duhet të posedojnë certifikatën e llojit të avionit, certifikatën e përshtatshmërisë për fluturim dhe certifikatën e lëshimit në shërbim, të gjitha të lëshuara nga AAC-ja. Avionët duhet të jenë të siguruar në mënyrë adekuate. AAC mund të nxjerrë dispozita plotësuese lidhur me këto çështje në rregulloret për zbatimin e këtij ligji.

KREU II RREGULLAT E VEÇANTA

Neni 45

Avionët e Ndaluar

Avionëve të cilët janë subjekt i një ndalese për ushtrimin e veprimtarisë sipas Rregulloreve të BE-së nuk do t'u lejohet ushtrimi i veprimtarisë në hapësirën ajrore të Kosovës.

Neni 46
Certifikata e Kufizuar e Llojit

Në raste të veçanta, AAC-ja mund të lëshojë certifikata të kufizuara të llojit të avionit.

Neni 47
Certifikata e Kufizuar e Përshtatshmërisë për Fluturim

Në raste të veçanta, AAC-ja mund të lëshojë certifikata të kufizuara të përshtatshmërisë për fluturim.

KREU III MIRËMBAJTJA

Neni 48
Përshtatshmëria e vazhdueshme për fluturim

Pronari dhe operatori, dhe sipas rastit qiramarrësi, janë bashkërisht dhe individualisht përgjegjës për mbajtjen e vazhdueshme të avionit në gjendje të përshtatshme për fluturim përmes mirëmbajtjes.

Neni 49
Përkufizimi i Mirëmbajtjes

Mirëmbajtje do të thotë secili nga këto aktivitete (ose një kombinim i këtyre aktiviteteve): riparimi, riparimi I përgjithshëm, inspektimi, ndërrimi i pjesëve, modifikimi apo rregullimi i defekteve, me përjashtim të inspektimit para fluturimit. AAC mund të nxjerrë dispozita më të hollësishme lidhur me mirëmbajtjen në rregulloret për zbatimin e këtij ligji.

Neni 50
Inspektimi në Platformë

50.1 Inspektorët e AAC-së mund të bëjnë inspektimin në platformë dhe/ose kontrollimin në vend, të avionëve nga vendet të cilat nuk janë anëtarë të BE-së ose HPEA, në aeroportet e Kosovës. Kryerja e këtyre inspektimeve duhet të bëhet në baza jo-diskriminuese. AAC mund të nxjerrë dispozita më të hollësishme lidhur me këto inspektime dhe kontrole në rregulloret për zbatimin e këtij ligji.

50.2 Drejtorit të Përgjithshëm, pas kërkesës, do ti lejohet qasje e menjëhershme dhe e pakufizuar në çdo kohë dhe në çdo avion civil i cili gjendet brenda Kosovës me qëllim që të sigurojë se avioni është I përshtatshëm për fluturim dhe se është duke u operuar në përputhje me këtë Ligj dhe me rregulloret për zbatimin e këtij ligji.

50.3 Drejtorit të Përgjithshëm, pas kërkesës, do ti lejohet qasje e menjëhershme në çdo kohë, në çdo avion civil të regjistruar në Kosovë, pa asnjë kufizim, kudo që avioni ndodhet ose operon në botë, me qëllim që të sigurojë se avioni është i përshtatshëm për fluturim dhe se është duke u operuar në përputhje me këtë Ligj dhe me rregulloret për zbatimin e këtij ligji.

Neni 51

Blokimi i Avionëve të Rrezikshëm

Avionët në një gjendje e cila qartësisht është e rrezikshme për sigurinë e fluturimit mund të bllokohen në tokë, mirëpo vetëm pasi që operatorit t'i jetë dhënë mundësia për t'i rregulluar defektet para nisjes së fluturimit dhe i njëjti nuk i rregullon ato. Në rastet e avionëve të huaj, AAC-ja menjëherë duhet t'i lajmërojë autoritetet e huaja kompetente për siguri.

KREU IV EKUIPAZHI DHE PILOTI KOMANDUES

Neni 52

Personeli i mjaftueshëm i fluturimit dhe i kabinës

Operatori i një avioni duhet të punësojë një numër të mjaftueshëm të personelit (ekuipezhit) të fluturimit dhe të kabinës, të trajnuar dhe verifikuar në mënyrë adekuate. AAC mund të nxjerrë dispozita më të hollësishme lidhur me mirëmbajtjen në rregulloret për zbatimin e këtij ligji.

Neni 53

Numri minimal i ekuipezhit

Numri dhe përbërja e ekuipezheve nuk duhet të jetë më i vogël sesa ai i përcaktuar në manualin e fluturimit dhe instruksionet tjera operative të cilat ndërlidhen me certifikatën e përshtatshmërisë ajrore të avionit përkatës.

Neni 54

Piloti Komandues

Piloti komandues duhet që gjatë gjithë kohës së fluturimit të jetë përgjegjës për operimin e avionit sipas rregullave kombëtare dhe ndërkombëtare. Piloti komandues, në një situatë emergjente, ku kërkohet vendimmarrje dhe veprim i menjëhershëm, vepron ashtu siç ai/ajo e konsideron domosdoshëm nën ato rrethana. Në raste të këtilla, ai/ajo mundet, për shkaqe sigurie t'i shmanget rregullave, procedurave dhe metodave operacionale.

KREU V DOKUMENTACIONI

Neni 55 Dokumentacioni i Avionit

Në rregulloret për zbatimin e këtij ligji, AAC mund të përcaktojë dokumentacionin e nevojshëm të cilin duhet ta kenë të gjithë avionët e regjistruar në Kosovë.

Neni 56 Lista Minimale e Pajisjeve

Çdo operator duhet të përgatisë “listën minimale të pajisjeve” për secilin avion të cilin e operon. Kjo listë duhet të përgatitet në përputhje me “listën themelore të pajisjeve minimale” për llojin a avionit në fjalë. Mund të ketë pajisje jashtë funksionit apo me kufizime tjera, mirëpo lista duhet të miratohet nga AAC-ja dhe avioni duhet të operohet në përputhje me listën e miratuar.

KREU VI TRANSPORTIMI I MALLRAVE TË RREZIKSHME

Neni 57 Lejet e AAC-së

Armët dhe municioni, duke përfshirë eksplozivet dhe gazrat e dëmshme ose helmuese, duhet të transportohen në bord të avionit (i) vetëm me lejen me shkrim të AAC-së, (ii) nën mbikëqyrjen e pilotit komandues, dhe (iii) në përputhje të plotë me rregulloret kombëtare dhe ndërkombëtare.

Neni 58 Pamundësia e qasjes nga pasagjerët

Pasagjerët, gjatë fluturimit, nuk duhet të kenë qasje në armë. Të gjitha armët e zjarrit duhet të jenë të zbrazura. Armët sportive, të cilat do të barten në bord të avionit, duhet të raportohen para transportuesit ajror ose operatorit.

Neni 59 Mallrat tjera të rrezikshme

Mallrat tjera të rrezikshme, si gazrat e dëmshme ose helmuese, karburanti nuklear dhe materialet radioaktive mund të transportohen vetëm (i) me lejen me shkrim të AAC-së, dhe (ii) në përputhje me kushtet e përcaktuara nga AAC-ja në rregulloret për zbatimin e këtij ligji, të cilat duhet të marrin parasysh rregullat dhe rregulloret ekzistuese ndërkombëtare në këtë fushë.

PJESA 3

Aerodromet, Aeroportet, Fushat Ajrore dhe Fushat e Planerimit

KREU I RREGULLAT E PËRGJITHSHME

Neni 60 Aerodromet

Dispozitat e kësaj Pjese 3 zbatohen për të gjitha aerodromet, sikur që është përkufizuar ky term më sipër, përveç kur është e qartë se dispozita përkatëse ka të bëjë shprehimisht me një lloj të caktuar të aerodromit.

Neni 61 Certifikata e Aerodromit

61.1 Çdo person i cili dëshiron të marrë përsipër operimin (drejtimin) e një Aerodromi duhet të aplikojë për marrjen e një certifikate të operimit nga AAC. AAC, në rregulloret për zbatimin e këtij ligji, do të përcaktojë të gjitha kriteret të cilat duhet t'i plotësojë një aplikues për t'u kualifikuar për marrjen e kësaj certifikate. Të gjitha këto kritere duhet të përcaktohen në bazë objektive dhe racionale dhe me qëllim të avancimit ose mbrojtjes së interesit publik.

61.2 Në rregulloret për zbatimin e këtij ligji, AAC po ashtu do të përcaktojë standardet minimale të sigurisë për operimin e një aerodromi i cili ushtron veprimtari për pasagjerë me apo pa orar të caktuar.

61.3 Nëse, pas kryerjes së një hetimi, AAC konstaton se aplikuesi i plotëson kriteret e përmendura në paragrafin 1 të këtij neni dhe se është i pajisur dhe i aftë për ushtrimin e veprimtarisë në mënyrë të sigurt dhe në përputhje me këtë ligj si dhe rregullat dhe standardet e përcaktuara në rregulloret e nxjerra për zbatimin e këtij ligji, AAC do t'i lëshojë këtij aplikuesi certifikatën për operimin e aerodromit.

61.4 Çdo certifikatë për operimin e aerodromit duhet të përmbajë kushtet dhe kufizimet e nevojshme për ruajtjen e sigurisë në transportin komercial ajror. Përveç nëse AAC përcakton se një gjë e tillë do të ishte në kundërshtim me interesin publik, këto kushte dhe kufizime përfshijnë por nuk kufizohen në kushtet dhe kufizimet lidhur me:

a) operimin dhe mirëmbajtjen e pajisjeve adekuate të sigurisë, duke përfshirë pajisjet për zjarr fikje dhe shpëtim të cilat janë në gjendje të shfrytëzohen me shpejtësi në cilëndo pjesë të aerodromit që shfrytëzohet për aterrimin, ngritjen ose manovrimin tokësor të avionëve; dhe

b) kondicionin (gjendjen) dhe mirëmbajtjen e pistave primare dhe sekondare, sikur që e konsideron të nevojshme Drejtori i Përgjithshëm.

61.5 AAC i dorëzon Ministrisë një kopje të secilës certifikatë të aerodromit.

Neni 62

Doracaku i Shërbimeve dhe Veprimtarisë së Aerodromit

Çdo operator i aerodromit duhet të përgatisë, nxjerrë dhe mbajë një “doracak të shërbimeve dhe veprimtarisë së aerodromit”. Pas përgatitjes, operatori i aerodromit e dorëzon doracakun për shqyrtim nga AAC. AAC është e autorizuar që të kërkojë çfarëdo ndryshimesh në doracak të cilat ajo i konsideron të nevojshme ose të dëshirueshme. Doracaku, ndër tjera, duhet të shpjegojë organizimin e aerodromit si dhe të përcaktojë procedurat e aterrimin dhe ngritjes së avionëve si dhe rregullat për shfrytëzimin e aerodromit. AAC e publikon doracakun në publikime informatave aeronautike.

Neni 63

Koncesionet

63.1 Qeveria mundet dhe është e autorizuar t'i japë me koncesion një pale të tretë (i) menaxhimin dhe operimin e një ndërmarrje në pronësi publike e cila është e angazhuar në aktivitete të aerodromit dhe/ose aktivitete të cilat kanë të bëjnë me aviacionin, ose (ii) ato elemente të infrastrukturës së aerodromit dhe/ose që kanë të bëjnë me aviacionin të cilat janë në pronësi publike dhe/ose të cilat janë nën administrimin ose pronësinë e një ndërmarrje në pronësi publike, duke përfshirë – por pa u kufizuar – cilindo aerodrom ose shërbim apo objekt të navigimit ajror. Të gjitha këto koncesione duhet të epen përmes një procedure e cila është në përputhje me Ligjin për Procedurën e Dhënies së Koncesioneve.

63.2 Nëse objekt (lëndë) e koncesionit është menaxhimi dhe veprimtaria e një ndërmarrje në pronësi publike të angazhuar në aktivitete të aerodromit dhe/ose aktivitete të cilat kanë të bëjnë me aviacionin, marrëveshja e koncesionit – në bazë të autorizimit të këtij ligji – mund të ndryshojë ose të anashkalojë dispozitat e aplikueshme të cilat gjenden në një ligj i cili shprehimisht i rregullon ndërmarrjet në pronësi publike.

63.3 Nëse (objekt) lëndë e koncesionit janë elemente të infrastrukturës së aerodromit dhe/ose që kanë të bëjnë me aviacionin të cilat janë në pronësi publike dhe/ose nën administrimin ose pronësinë e një ndërmarrje në pronësi publike, (i) të gjitha të drejtat e ndërmarrjes në pronësi publike në ose ndaj kësaj infrastrukture, sipas rastit, do të ndërpriten ose do t'i subordinohen të drejtave të koncesionarit në përputhje me marrëveshjen e koncesionit, (ii) ndërmarrja në pronësi publike nuk ka kurrfarë të drejte që të kërkojë ose të marrë çfarëdo kompensimi për humbjen ose subordinimin e këtyre të drejtave (iii) të gjitha të drejtat dhe detyrimet e ndërmarrjes në pronësi publike të cilat kanë lindur si rezultat i një kontrate me një palë të tretë, nga pikëpamja juridike, do t'i barten dhe do të merren përsipër nga koncesionari nëse këto të drejta/detyrime kanë të bëjnë me shfrytëzimin ose operimin e infrastrukturës e cila është objekt i koncesionit

KREU II AEROPORTET

Neni 64

Zona Mbrojtëse e Aeroportit

64.1 AAC mund të vendosë se një aeroporti i nevojitet një zonë mbrojtëse rrethuese. AAC mund ta marrë këtë vendim (i) për shkak të shkallës së trafikut të aeroportit, (ii) për të ruajtur sigurimin dhe sigurinë e aeroportit, (iii) për të siguruar integritetin e veprimtarisë doganore dhe të imigracionit e cila ushtrohet në aeroport, dhe/ose (iv) për shkaqe tjera të cilat janë specifike për atë aeroport dhe të cilat shfaqin shqetësime bindëse për mbrojtjen e interesit publik.

64.2 Nëse AAC vendos se një aeroporti i nevojitet një zonë mbrojtëse, AAC do të përcaktojë parametrat e zonës mbrojtëse dhe është e autorizuar që të vendosë kufizime mbi (i) kategoritë e personave të cilët mund të kenë qasje në zonën mbrojtëse, dhe (ii) aktivitetet, duke përfshirë ato të ndërtimit, të cilat mund të ndërmerren në zonën mbrojtëse. Gjatë përcaktimit të parametrave të një zone mbrojtëse, AAC do të konsultohet me Ministrinë e Punëve të Brendshme për të siguruar që këta parametra janë të mjaftueshëm për sigurinë e aeroportit.

64.3 Interferenca (ndërhyrja) me shërbimet e navigimit ajror do të evitohet në zonën mbrojtëse. Pengesat në aviacion, si ndërtesat, pemët, telat, shtyllat, pendat dhe të ngjashme, po ashtu janë të ndaluara në zonën mbrojtëse. Vetëm publiku, një autoritet publik ose një ndërmarrje në pronësi publike mund të jetë pronar i ndërtesave ose pronave tjera të paluajtshme brenda zonës mbrojtëse.

Neni 65 Shpronësimi

Kur masat e shpronësimit janë të nevojshme për krijimin, zgjerimin dhe/ose mbajtjen e një zone mbrojtëse ose për zbatimin e kushteve të përcaktuara në nenin 64, do të zbatohen dispozitat e ligjit të aplikueshëm në Kosovë për shpronësime; me kusht që, vendimi nga AAC sipas nenin 64 të këtij ligji mbi nevojën për krijimin e zonës mbrojtëse si dhe parametrat e kësaj zone, në vete, të shërbejë si dëshmi bindëse se krijimi, zgjerimi ose mbajtja e një zone mbrojtëse brenda parametrave të përcaktuar është në shërbim të një qëllimi legjitim dhe bindës publik.

Neni 66 Kufizimet Lidhur me Zhurmën

Në përputhje e rregullat e ONAC dhe BE / HPEA, brenda dhe në afërsi të zonës mbrojtëse mund të aplikohen kufizime lidhje me zhurmën. Deri më 28 mars 2012, AAC-ja mund të bëjë përjashtime në bazë të rregullave të sipër cekura.

Neni 67 Rregullat e zbatimit

AAC mund të nxjerrë rregullore për zbatimin e dispozitave të kësaj Pjese 3; mirëpo, AAC nuk është e autorizuar dhe nuk do të nxjerrë rregullore për zbatimin e nenit 63 dhe 65 të këtij ligji.

Neni 68
Rregullat mbi ndarjen e slloteve

Rregullat mbi ndarjen e slloteve i nënshtrohen Rregullores së Këshillit të Evropës (EEC) Nr. 95/93 të datës 18 Janar 1993 mbi rregullat e përbashkëta për ndarjen e slloteve në Aeroportet e Bashkësisë Evropiane.

Neni 69
Trajtimi në Tokë

Trajtimi në tokë në aeroporte rregullohet sipas Direktivës së Këshillit të Evropës 96/67/EC të datës 15 Tetor 1996 mbi qasjen në tregun e trajtimit në tokë në Aeroportet e Bashkësisë Evropiane, dhe të gjitha ndryshimet dhe plotësimet e kësaj Direktive. AAC-ja mund të bëjë përjashtime në përputhje me Direktivën e Këshillit të Evropës 96/67/EC.

Neni 70
Pezullimi i Detyrimeve për Trajtimin në Tokë

Kur një shtet i cili nuk është anëtar i BE/HPEA-së nuk u ofron transportuesve ajrorë dhe operatorëve ajrorë të Kosovës trajtim reciprok në trajtimin në tokë jashtë vendit, AAC-ja mund të pezullojë, plotësisht ose pjesërisht, detyrimet që dalin nga Direktiva e Këshillit 96/67/EC e 15 Tetorit 1996, përkitazi me furnizuesit e shërbimeve të trajtimit në tokë dhe me shfrytëzuesit e aeroportit nga ai shtet jo-anëtar i BE/HPEA -së.

KREU III FUSHAT AJRORE

Neni 71
Zona Mbrojtëse e Fushës Ajrore

Përveç nëse AAC shprehimisht vendos ndryshe, për shkak të faktorëve të përcaktuar në nenin 64 të këtij ligji, fusha ajrore, sikur që është përkufizuar ky term më sipër, nuk ka nevojë për zonë mbrojtëse. Një fushë ajrore mund të shfrytëzohet për qëllime të përgjithshme ose të caktuara të trafikut.

Neni 72
Rregullat e veçanta për fushat ajrore

AAC mund të nxjerrë rregullore për zbatimin e këtij ligji të cilat përcaktojnë rregullat e veçanta për drejtimin (operimin) e fushave ajrore.

KREU IV FUSHAT PËR PLANERIM

Neni 73

Përkufizimi i Fushave për Planerim; Zgjerimi i Certifikatës për Operim

73.1 Për qëllime të këtij Kreu, “fushë për planerim” nënkupton një aerodrom të dedikuar për shfrytëzim nga planerët dhe planerët me motor të cilët nuk janë në gjendje të ngritën në ajër me anë të forcës së tyre.

73.2 Certifikata e lëshuar nga AAC drejtimin (operimin) e një fushe për planerim mund të zgjerohet për të lejuar shfrytëzimin e fushës edhe nga (i) planerët me motor të cilët janë në gjendje të ngritën në ajër me anë të forcës së tyre, (ii) balonat, (iii) avionët për tërheqje, (iv) planerët e varur dhe/ose (v) aktivitete parashutimi. AAC është e autorizuar që të kërkojë nga operatori i fushës për planerim që të posedojë një certifikatë me anë të së cilës autorizohen këto shfrytëzime, pavarësisht nga fakti se disa nga këto shfrytëzime nuk përbëjnë “shfrytëzim të avionit” në kuptimin e Konventës së Çikagos mbi Aviacionin Civil Ndërkombëtar.

Neni 74

Rregullat e veçanta mbi fushat e planerimit

AAC mund të nxjerrë rregullore për zbatimin e këtij ligji të cilat përcaktojnë rregullat e veçanta për drejtimin (operimin) e fushave për planerim.

PJESA 4

Rregullat e ajrit

Neni 75

Përputhja me Rregullat e Fluturimit Vizual dhe Instrumental

Në përputhje me nenin 2 të këtij ligji, avionët të cilët operojnë në hapësirën ajrore të Kosovës apo në aerodromet e Kosovës duhet t’ju përmbahen rregullave ndërkombëtare të ajrit, në veçanti atyre në lidhje me rregullat e fluturimit vizual (RFV) ose rregullat e instrumentale të fluturimit (RIF). AAC-ja mund të autorizojë shmangie nga këto rregulla për fluturimet vendore.

Neni 76

Fluturimet ndërkombëtare

Fluturimet ndërkombëtare duhet të shfrytëzojnë vetëm aeroportet me hapësira për dogana dhe imigracion. Të gjitha këto aeroporte do të përcaktohen nga AAC. AAC mund të bëjë përjashtime nga ky rregull në përputhje me dispozitat e aplikueshme të *acquis communautaire* të BE-së.

Neni 77

Shfrytëzimi i pakujdesshëm ose i papërgjegjshëm i Avionëve

Avionët nuk mund të shfrytëzohen në mënyrë të pakujdesshme ose të papërgjegjshme e cila rrezikon jetën ose pronën e një personi.

PJESA 5

Shërbimet e navigimit ajror

Neni 78

AAC-ja në cilësinë Autoriteti Mbikëqyrës Kombëtar

AAC-ja është Autoriteti Mbikëqyrës Kombëtar i Kosovës në përputhje me Rregulloren (EC) Nr. 549/2004 të 10 Marsit 2004 të Parlamentit dhe Këshillit Evropian e cila themelon kornizën për krijimin e një qielli të vetëm Evropian (“Rregullorja Kornizë”). Në përputhje me këtë, AAC është përgjegjëse për rregullimin e sigurisë dhe rregullimin ekonomik të shërbimeve të navigimit ajror. AAC-ja është e pavarur nga ofruesit e shërbimeve të navigimit ajror.

Neni 79

Rregullimi i shërbimeve të navigimit ajror

Rregullimi i shërbimeve të navigimit ajror, kur është e aplikueshme, duhet të bëhet në përputhje me rregullat e ONAC, BE/HPEA, AESA dhe EUROCONTROL-it. AAC do të nxjerrë rregullore të cilat bazohen ose të cilat janë në përputhje me rregullat e organizatave të sipër cekura, lidhur me ofrimin e shërbimeve vendore të navigimit ajror.

Neni 80

Përmbajtja e rregulloreve mbi shërbimet e navigimit ajror

Pa e kufizuar natyrën e përgjithshme të nenit 79 të këtij ligji, rregulloret e zbatimit të përmendura në atë nen duhet, në minimum, të rregullojnë shërbimet në vijim:

- a) shërbimet për menaxhimin dhe kontrollin e trafikut ajror;
- b) aktivitetet e komunikimit, navigimit dhe survejimit (mbikëqyrjes);
- c) shërbimet meteorologjike; dhe
- d) shërbimet e informatave aeronautike.

PJESA 6

Tarifat

Neni 81

Tarifat për Shfrytëzim

Pronarët dhe operatorët e avionëve janë të obliguar që, bashkërisht dhe individualisht, t'i paguajnë operatorit të aeroportit, ofruesve të shërbimeve të trafikut ajror, shërbimeve meteorologjike dhe shërbimeve tjera, tarifin për shfrytëzimin e pajisjeve dhe shërbimeve aeronautike. AAC do të nxjerrë rregullore të zbatimit për përcaktimin e nivelit të tarifave për shfrytëzimin e secilit shërbim ose pajisje të sipër cekur. Këto rregullore të zbatimit duhet të jenë në përputhje me dispozitat e Rregullores së Komisionit Evropian (EC) Nr. 1794/2006 të 6 Dhjetorit 2006 që vendosë një skemë të përbashkët tarifore për shërbimet e navigimit ajror, si dhe të gjitha ndryshimet plotësimet e kësaj rregullore. Tarifin nuk duhet të bëjnë diskriminime ndërmjet shfrytëzuesve.

Neni 82

Përfshirjet nga Tarifin për Shfrytëzim

82.1 Avionët në vijim janë të përfshirur nga tarifin e aeroportit dhe tarifin e shfrytëzimit:

- a) avionët e përfshirë në veprimtari të kërkim-shpëtimit, sikur që është paraparë në Pjesën 7 më poshtë;
- b) avionët të cilët shfrytëzohen për ndihma humanitare në raste fatkeqësish natyrore ose në gjendje të jashtëzakonshme; dhe
- c) avionët në rrezik;

82.2 AAC, pas konsultimit me Ministrin, mund të nxjerrë një vendim me anë të të cilit refuzohen këto përfshirje, plotësisht ose pjesërisht, për një avion i cili përndryshe ka të drejtë në këto përfshirje. AAC, në vendimin e saj, duhet të përcaktojë bazën juridike dhe faktike për marrjen e vendimit.

Neni 83

Marrja e masave për mos pagesë

Operatori i aeroportit ose përfaqësuesi i tij i autorizuar ka të drejtë ta vonojë nisjen e cilitdo avion derisa operatori i avionit (i) t'i paguajë operatorit të aeroportit tarifin e aplikueshme të aeroportit ose faturat e tjera të papaguara për shërbimet të cilat i janë vënë në dispozicion, ose (ii) t'i paraqesë operatorit të aeroportit një garanci për pagimin e këtyre tarifave ose faturave, në formën dhe substancën e cila është e pranueshme për operatorin e aeroportit.

PJESA 7
Kërkim-shpëtimi dhe Hetimi i Aksidenteve

Neni 84
Kërkim-shpëtimi ushtrohet nga Ministria e Punëve të Brendshme

84.1 Ministria e Punëve të Brendshme është përgjegjëse për ushtrimin e aktiviteteve të kërkimshpëtimit të cilat ndërlidhen me incidentet në aviacionin civil. Gjatë ushtrimit të aktiviteteve të kërkimshpëtimit, Ministria e Punëve të Brendshme duhet (i) t'i zbatojë rregullat e aplikueshme të ONAC dhe BE/HPEA, dhe (ii) t'i zbatojë rekomandimet e KEAC.

84.2 Ministria e Punëve të Brendshme do të nxjerrë rregullore të zbatimit për themelimin e rregullave dhe procedurave për ushtrimin e kërkim-shpëtimit; me kusht që këto rregulla dhe procedura të jenë në përputhje me paragrafin 1 të këtij neni.

Neni 85
Përdorimi i Raporteve të KHAIA

Në një proces gjyqësor ose padi për dëme e cila bazohet në një incident ose aksident i cili ka të bëjë me aviacionin, asnjë gjykatë ose organ i arbitrazhit nuk do të pranojë si provë ose të lejojë përmendjen (referimin) e cilësdo pjesë të një raporti të KHAIA e cila ka të bëjë me (i) identifikimin e shkakut të mundshëm të aksidentit ose (ii) një element të hetimeve të aksidentit i cili ka pasur për qëllim identifikimin e shkaktarit të mundshëm të aksidentit. Të gjeturat faktike, dhe jo përpjekjet për identifikimin e shkakut, të KHAIA mund të pranohen si prova në këtë procedurë gjyqësore ose padi.

Neni 86
Statistikat e AAC-së

AAC po ashtu do të mbajë statistika, të mbledhë dhe të shpërndajë të dhëna, dhe të përgatisë raporte mbi sigurinë e aviacionit civil në Kosovë.

Neni 87
Kryerja e Hetimeve të Aksidenteve nga KHAIA

Gjatë kryerjes së hetimeve për një incident ose aksident, KHAIA duhet (i) t'i zbatojë rregullat e aplikueshme të ONAC dhe BE/HPEA, dhe (ii) t'i zbatojë rekomandimet e KEAC.

PJESA 8
Sigurimi i aviacionit civil

Neni 88

Përgjegjësia e Sigurimit në Aviacionin Civil

Ministria e Punëve të Brendshme është përgjegjëse për krijimin, mbajtjen, dhe mbikëqyrjen e sigurimit të aviacionit civil në Kosovë. AAC do t'i japë Ministrisë së Punëve të Brendshme përkrahje teknike dhe këshilla lidhur me ndikimin e masave të sigurimit të aviacionit civil në sigurinë e aviacionit civil.

Neni 89

Ministria e Punëve të Brendshme në cilësinë e Komisionit Kombëtar të Sigurimit të Aviacionit Civil

Ministria e Punëve të Brendshme do të ushtrojë detyrën e Komisionit Kombëtar të Sigurimit të Aviacionit Civil në Kosovë, në përputhje me Rregulloren (EC) Nr. 2320/2002 të 16 Dhjetorit 2002 të Parlamentit dhe Këshillit të Evropës, për themelimin e rregullave të përbashkëta në fushën e sigurimit të aviacionit civil, si dhe të gjitha ndryshimeve dhe plotësimeve të kësaj rregullore.

Neni 90

Rregullat e aplikueshme ndërkombëtare të sigurimit në aviacionin civil

90.1 Të gjitha rregullat e aplikueshme ndërkombëtare për sigurim të aviacionit civil, në të cilat Kosova ka aderuar, do të zbatohen në Kosovë.

90.2 Dispozitat e Dok. 30 të KEAC po ashtu do të zbatohen në Kosovë.

90.3 Ministria e Punëve të Brendshme mund të nxjerrë rregullore për zbatim të këtij ligji të cilat i bëjnë rregullat ndërkombëtare të sigurimit në aviacion të aplikueshme për shërbimet ajrore vendore, edhe pse këto rregulla zbatohen vetëm për shërbimet ajrore ndërkombëtare.

PJESA 9

Përgjegjësia civile e transportuesve ajrorë dhe operatorëve ajrorë

Neni 91

Zbatueshmëria e Konventës për unifikimin e disa rregullave për transportimin ndërkombëtar përmes ajrit

Dispozitat e Konventës për unifikimin e disa rregullave për transportimin ndërkombëtar përmes ajrit (Montreal, 1999) janë të aplikueshme në Kosovë për të gjitha kontratat e transportit përmes ajrit të pasagjerëve, bagazhit dhe mallrave, në rastet e transportit vendor ajror në Kosovë, apo në rastet e transportit ndërkombëtar ajror kur Kosova është pikë origjine, pikë destinimi apo vend i dakorduar ndalese.

Neni 92

Dispozitat Plotësuese

92.1 Dispozitat e përmendura në nenin 91 do të plotësohen me (i) Rregulloren (EC) Nr. 889/2002 të Parlamentit dhe Këshillit të Evropës të 13 Majit 2002 e cila bën ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores (EC) Nr. 2027/97 për përgjegjësitë e transportuesit ajror në rast aksidenti, (ii) Rregulloren (EC) Nr. 785/2004 të Parlamentit dhe Këshillit të Evropës të 21 Prillit 2004 mbi sigurimin e transportuesve ajror dhe operatorëve ajror, si dhe (iii) të gjitha ndryshim plotësimet e rregulloreve të sipër cekura.

92.1 Kur është i nevojshëm këmbimi i të Drejtave të Tërheqjes së Veçantë në valutën me të cilën do të bëhet pagimi i dëmeve, do të shfrytëzohen rregullat për këmbim të Fondit Monetar Ndërkombëtar.

Neni 93

Përgjegjësia ndaj palëve të treta për dëme në tokë

93.1 Përgjegjësia e një operatori ajror ndaj palëve të treta për dëme të shkaktuar në tokë rregullohet sipas dispozitave të HPEA dhe ligjeve civile të Kosovës (të drejtës civile të Kosovës).

93.2 Nëse Kosova aderon në një marrëveshje ndërkombëtare e cila përmban dispozita të cilat rregullojnë çështjen e përgjegjësisë së operatorit ajror ndaj palëve të treta për dëme të shkaktuara në tokë, atëherë ato dispozita, dhe paragrafit 1 të këtij neni, do ta rregullojnë këtë çështje.

PJESA 10

Mbrojtja e konsumatorëve

Neni 94

Rregullat e përgjithshme për mbrojtjen e konsumatorëve

Dispozitat për mbrojtjen e konsumatorëve në ligjet e përgjithshme të Kosovës, duke përfshirë, por pa u kufizuar, Ligjin Nr. 2004/17 mbi Mbrojtjen e Konsumatorëve, do të zbatohen për konsumatorët dhe ofruesit e shërbimeve të transportit dhe bartjes ajrore në Kosovë.

Neni 95

Kompensimi dhe asistenca për mohimet e hyrjes në aeroplan dhe anulimet

95.1 Pa paragjykuar fushëveprimin e përgjithshëm të nenit 94 të këtij ligji, shprehimisht përcaktohet se për rregullimin e mbrojtjes së konsumatorëve zbatohet Rregullorja (EC) Nr. 261/2004 e Parlamentit dhe Këshillit Evropian e 11 Shkurtit 2004 e cila vendosë rregulla të përbashkëta për kompensimin dhe asistencën e pasagjerëve në rastet e mohimit të hyrjes në aeroplan dhe të anulimit apo vonesave të gjata të fluturimeve, që zëvendëson Rregulloren (EEC) Nr. 295/91, çdo amendament pasues përkatës, dhe Ligjin e Kosovës Nr. 2004/17 për Mbrojtjen e Konsumatorëve.

95.2 Në rrethana të jashtëzakonshme të cilat e arsyetojnë një veprim të këtillë dhe kur këto rrethana nuk kanë mund të shmangen, Ministria mund të nxjerrë një vendim të përkohshëm (i cili vlen jo më shumë se një vit) me atë të të cilit kufizohen të drejtat e pasagjerëve sipas Rregullores (EC) Nr. 261/2004.

TITULLI IV DISPOZITAT NDËSHKIMORE

Neni 96

Gjobat Administrative për Ndërhyrje

96.1 Nëse një person ndërhyt në aktivitetet e AAC-së, Ministrisë, Ministrisë së Punëve të Brendshme ose KHAIA-së gjatë ushtrimit të kompetencave të tyre të dhëna me këtë ligj, autoriteti publik i ndikuar nga kjo ndërhyrje mund të shqiptojë gjobë administrative ndaj personit në fjalë. Kur personi përgjegjës për këtë ndërhyrje është person fizik, autoriteti përkatës publik i ndikuar nga kjo ndërhyrje mund të shqiptojë një gjobë administrative ndaj këtij personi fizik deri në 10,000 Euro për secilin akt (vepër) të ndërhyrjes. Nëse personi përgjegjës për këtë ndërhyrje është një organizatë ose ndërmarrje, autoriteti publik i ndikuar nga ndërhyrja mund të shqiptojë një gjobë administrative ndaj kësaj organizate ose ndërmarrje deri në 25,000 Euro për secilin akt (vepër) të ndërhyrjes.

96.2 Përveç gjobës administrative të shqiptuar në përputhje me paragrafin 1 të këtij neni dhe 97: (i) AAC mund të revokojë ose pezullojë për një periudhë të caktuar ose të pa caktuar kohore cilëndo certifikatë, leje ose licencë të cilën AAC ia kishte dhënë paraprakisht personit ndërhyrës, dhe (ii) Ministria mund të revokojë ose pezullojë, për një periudhë të caktuar ose të pa caktuar kohore, cilëndo certifikatë, leje ose licencë të cilën Ministria ia kishte dhënë paraprakisht personit ndërhyrës.

Neni 97

Gjobat Administrative për Shkeljet e Tjera

97.1 Nëse një person, përveç një personi i cili ushtron një veprimtari të transportit komercial ajror ose transportit komercial ndërkombëtar ajror, bën shkeljen e cilësdo nga dispozitat e këtij ligji ose një rregulle, rregullore ose urdhri të nxjerrë në bazë të këtij ligji, autoriteti përkatës publik mund të shqiptojë një gjobë administrative ndaj këtij personi në një shumë e cila nuk tejkalon 150,000 Euro për secilën shkelje të këtillë. Nëse shkelja është e natyrës së vazhdueshme, çdo ditë e shkeljes përbën shkelje të veçantë.

97.2 Nëse një person i cili ushtron një veprimtari të transportit komercial ajror ose transportit komercial ndërkombëtar ajror, bën shkeljen e cilësdo nga dispozitat e këtij ligji ose një rregulle, rregullore ose urdhri të nxjerrë në bazë të këtij ligji, autoriteti përkatës publik (sikur që është përkufizuar në paragrafin më sipër) mund të shqiptojë një gjobë administrative ndaj këtij personi në një shumë e cila nuk tejkalon 1,000,000 Euro për secilën shkelje të këtillë. Nëse shkelja është e natyrës së vazhdueshme, çdo ditë e shkeljes përbën shkelje të veçantë.

97.3 Nëse në shkelje është i përfshirë një avion civil dhe shkelja është bërë nga pronari ose operatori I avionit, ky avion bëhet peng deri në pagimin e gjobës.

97.4 Asnjë person i cili ka njohuri për faktet e ngjarjes, ose i cili mund të akuzohet se ka njohuri të këtilla, si person i arsyeshëm, i cili ushtron kujdes të arsyeshëm në këto rrethana, nuk mund të ofroj ose të pranoj mallra të rrezikshme për transport komercial ajror në kundërshtim me shtojcën 18 të konventës së Çikagos ose udhëzimet teknike për transportimin e sigurt të mallrave të rrezikshëm përmes ajrit të ONAC-ut. AAC mund të shqiptoj gjobë administrative ndaj çdo personi i cili bën shkeljen e ndalesës së sipër cekur, një shumë e cila nuk tejkalon 150,000 Euro për secilën pjesë të udhëzimeve teknike për transportimin e sigurt të mallrave të rrezikshëm përmes ajrit të ONAC-ut që është shkelur.

Neni 98

Gjobat Administrative, Konsideratat; Konflikti Administrativ

98.1 Autoriteti përkatës publik ka kompetencën të vlerësoj çdo gjobë administrative të shqiptuar nga ky autoritet publik në përputhje me nenet 96 ose 97 të këtij ligji. Gjatë përcaktimit të shumës së cilësdo nga këto gjoba, autoriteti përkatës publik duhet të marrë para sysh natyrën, rrethanat, përmasat, dhe seriozitetin e shkeljes dhe në lidhje me personin i cili konstatohet se ka kryer këtë shkelje, shkallën e fajësisë, historikun e veprave të mëparshme penale, aftësinë për pagesë, ndikimin në aftësinë për vazhdimin e zhvillimit të biznesit, dhe çështje të tjera të cilat kërkohen nga drejtësia.

98.2 Personi i cili është subjekt i gjobës administrative dhe/ose shfuqizimit ose pezullimit të certifikatës, licencës, ose lejes, në përputhje me nenet 96 ose 97 të këtij ligji, ka të drejtë ta kontestojë këtë shfuqizim ose pezullim në përputhje me ligjin e përgjithshëm të procedurës administrative.

Neni 99

Veprat Penale

99.1 Shkelja e Certifikatës. Konsiderohet vepër penale nëse një person:

- a) me dije dhe me vullnet sajon, modifikon, apo falsifikon ndonjë certifikatë që lëshohet në bazë të këtij Ligji,
- b) me dijëni përdorë apo tenton të përdorë një certifikatë të tillë të falsifikuar; ose
- c) me dijëni dhe me vullnet e paraqet ose shkakton paraqitjen në avion ndonjë shenjë e cila është e falsifikuar ose mashtruese lidhur me shtetësinë ose regjistrimin e avionit. Personi i cili bën shkeljen e cilitdo aspekt të këtij paragrafi, është fajtorë për vepër penale dhe kur të shpallet i tillë nga gjykata kompetente dënohet me gjobë në vlerë që nuk tejkalon 10,000 Euro për secilën shkelje të këtyllë, dhe/ose burgoset për një periudhë deri në tre (3) vjet.

99.2 Ndërhyrjet në Navigimin Ajror. Konsiderohet vepër penale nëse një person:

- a) me qëllim të ndërhyrjes në navigimin ajror brenda Kosovës, ekspozon brenda Kosovës ndonjë dritë, sinjal, ose komunikim në një vend ose mënyrë të tillë që mund të gabohet për (i) një dritë ose sinjal të vërtetë të paraparë me këtë Ligj, ose (ii) për një dritë apo sinjal të vërtetë që I përket një aeroporti ose ndonjë objekti tjetër për navigim ajror,
- b) vazhdon të ekspozojë ndonjë dritë apo sinjal të tillë edhe pas vërejtjeve të Drejtorit Gjeneral; ose
- c) me dijëni i heq, i fikë, ose i bën pengesë operimit të dritave ose sinjaleve të tilla të vërteta. Personi i cili bën shkeljen e cilitdo aspekt të këtij paragrafi, është fajtor për vepër penale dhe kur të shpallet i tillë nga gjykata kompetente dënohet me gjobë në vlerë që nuk tejkalon 20,000 Euro për secilën shkelje të këtillë, dhe/ose burgoset për një periudhë deri në pesë (5) vjet.

99.3 Shkeljet e Raportimit dhe Mbajtjes së Shënimeve. Konsiderohet vepër penale nëse një operator (ose cilido zyrtar, agjent, punonjës, ose përfaqësues i tij) që me dijëni dhe me vullnet:

- a) nuk i raporton ose refuzon t'i raportojë Ministrisë, AAC-së, Ministrisë së Punëve të Brendshme, ose KHAIA-s siç parashihet me këtë Ligj apo me një Rregullore për zbatim të nxjerrë në bazë të autorizimit të këtij Ligji; ose
- b) dështon ose refuzon të mbajë ose të ruaj llogaritë, shënimet, dhe memorandumet, në formën dhe mënyrën e përcaktuar ose miratuar nga cilido nga autoritetet e lartë cekura;
- c) dëmton ose modifikon ndonjë llogari, shënim, ose memorandum të tillë.
- d) paraqet një raport, llogari, shënim, ose memorandum të shpifur. Personi i cili bën shkeljen e cilitdo aspekt të këtij paragrafi, është fajtorë për vepër penale dhe kur të shpallet i tillë nga gjykata kompetente dënohet me gjobë në vlerë që nuk tejkalon 20,000 Euro për secilën shkelje të këtillë, dhe/ose burgoset për një periudhë deri në pesë (5) vjet.

99.4 Refuzimi për Dhënien e Dëshmisë ose Dhënien e Provave. AAC-ja, Ministria, Ministria e Punëve të Brendshme, ose KHAIA, me qëllim të realizimit të ligjshëm të detyrave të tyre, sipas këtij Ligji, janë të autorizuara që të nxjerrin një urdhër me anë të të cilit kërkohet nga një person: (i) të marrë pjesë dhe të dëshmojë në një dëgjim, (ii) t'i përgjigjet një hetimi të ligjshëm, dhe/ose (iii) t'i sigurojë autoritetit përkatës publik libra, shënime, dhe/ose dokumente. Personi i cili neglizhon ose refuzon të përmbush një urdhër të këtillë është fajtor për vepër penale dhe kur të shpallet i tillë nga gjykata kompetente dënohet me (i) gjobë në vlerë që nuk tejkalon 5,000 Euro për secilën shkelje të këtillë, dhe/ose (ii) burgim për një periudhë deri në një (1) vjet.

99.5 Piratëria e avionëve. Konsiderohet vepër penale nëse një person kryen ose tenton të kryej piratëri të avionëve. "Piratëria e avionëve" nënkupton çdo rrëmbim ose tentim për rrëmbim, ose ushtrim të kontrollit mbi një avion brenda juridiksionit të Kosovës, me përdorimin e forcës ose

dhunës apo me përdorimin e ndonjë forme tjetër të frikësimit dhe me qëllime keqdashëse. Personi i cili kryen ose tenton të kryej një piratëri ajrore është fajtor për vepër penale dhe kur të shpallet fajtor nga gjykata kompetente, dënohet me:

- a) burgim për një periudhë prej së paku 20 vjet, nëse nga kjo vepër penale nuk ka rezultuar vdekja e ndonjë personi; ose
- b) burgimin kapital sipas Kodit Penal të Republikës së Kosovës, nëse nga kjo vepër penale ka rezultuar vdekja e ndonjë personi. Tentimi për të kryer piratëri të avionëve është nën juridiksionin e veçantë të aviacionit të Kosovës, edhe nëse avioni nuk është në fluturim në kohën e kryerjes së këtij tentimi, dhe është në territorin e Kosovës.

99.6 Pengimi i Ekuipazhit. Konsiderohet vepër penale për çdo person i cili gjatë qëndrimit në bordin e një avioni, i cili gjendet brenda juridiksionit të veçantë të Aviacionit të Kosovës, ndërhyjnë në kryerjen e punëve të ndonjë pjesëtari të ekuipazhit ose i zvogëlon mundësitë e këtij pjesëtari të ekuipazhit për të kryer detyrën është fajtor për vepër penale sipas këtij ligji dhe kur të shpallet i tillë gjëbëhet në vlerë prej 20,000 Euro për secilën shkelje të këtillë. Po ashtu, do të konsiderohet vepër penale nëse një person sulmon, frikëson, ose kërcënon ndonjë pjesëtar të ekuipazhit. Personi i cili bën shkelje të cilitdo aspekt të mësipërm është fajtor për vepër penale sipas këtij ligji dhe kur të shpallet i tillë nga gjykata kompetente dënohet me:

- a) burgim deri në njëzet (20) vjet, nëse personi nuk ka përdorur armë vdekjeprurëse ose të rrezikshme;
- b) burgim për një periudhë të caktuar nga gjykata ose me burgim kapital sipas kodit penal të Republikës së Kosovës nëse personi ka përdorur armë vdekjeprurëse ose 96 ose 97 të këtij Ligji pruse ose të rrezikshme;
- c) burgim kapital sipas Kodit Penal të Republikës së Kosovës, nëse nga vepra penale ka rezultuar vdekja e ndonjë personi.

99.7 Veprat e Përgjithshme Penale. Çdo person i cili gjatë qëndrimit në bord të një avioni i cili gjendet brenda juridiksionit special të aviacionit të Kosovës, kryen një vepër e cila – po të ishte kryer në Kosovë do të konsiderohej vepër penale sipas ndonjë ligji të Kosovës, dënohet në bazë të atij ligji.

99.8 Shkeljet me armë dhe eksploziv. Konsiderohet vepër penale nëse një person gjatë qëndrimit në bordin e një avioni, ose gjatë përpjekjes për të hipur në atë avion i cili përdoret, ose ka për qëllim të përdoret, për transport ajror komercial, (i) mbanë në trup ose rreth tij apo në pronën e tij një armë të fshehur vdekjeprurëse ose të rrezikshme, tek e cila ai ka qasje gjatë fluturimit, ose (ii) mbanë në trup, rreth tij apo në pronën e tij ndonjë bombë, eksploziv ose mjet të ngjashëm shpërthyes, ose mjet zjarrendezyës. Personi i cili bën shkelje të cilitdo aspekt të mësipërm është fajtor për vepër penale sipas këtij ligji dhe kur të shpallet i tillë nga gjykata kompetente dënohet me: (i) gjëbëhet në vlerë që nuk tejkalon 20,000 Euro për çdo shkelje të këtillë, dhe/ose (ii) burgim për një periudhë deri në njëzet (20) vjet. Konsiderohet vepër e veçantë (e ndarë) penale nëse një

person (i) vendosë ose përpiket të vendosë një bombë ose mjet të ngjashëm shpërthyes ose zjarrndezës në një avion, ose (ii) shkakton ose nxitë një person tjetër të vendosë një bombë ose mjet të ngjashëm shpërthyes apo zjarrndezës në një avion. Personi i cili bën shkelje të cilitdo aspekt të mësipërm është fajtor për veprë penale sipas këtij ligji dhe kur të shpallet i tillë nga gjykata kompetente dënohet me: (i) gjobë në vlerë që nuk tejkalon 20,000 Euro për çdo shkelje të këtillë, dhe/ose (ii) burgim për një periudhë të caktuar nga gjykata ose burgim kapital sipas Kodit Penal të Republikës së Kosovës. Ky paragraf nuk zbatohet ndaj (i) zyrtarëve për zbatimin ligjit në Kosovë të cilët janë të autorizuar ose nga të cilët kërkohet, në kuadër të detyrës së tyre zyrtare, të mbajnë armë, ose (ii) për personat të cilët janë të autorizuar nga Drejtori i Përgjithshëm të mbajnë armë të rrezikshme apo vdekjeprurëse në transportin ajror komercial. Po ashtu, ky paragraf nuk zbatohet për personat që transportojnë armë të futura në valixhe, ku pasagjerët nuk kanë qasje gjatë fluturimit, nëse prezenca e këtyre armëve i është bërë e ditur operatorit ajror para vendosjes së këtyre valixheve në bordin e avionit.

99.9 Ndërhyrja në Veprimtaritë e Avionit. Një person është fajtor për veprë penale sipas këtij ligji nëse ky person me qëllim dhe me pakujdesi ndaj sigurisë për jetën e njerëzve ndërhynë ose tenton të ndërhynë në operimin e sigurt të ndonjë avioni që është nën juridiksionin e veçantë të aviacionit të Kosovës, ose që ka për qëllim të përdoret në kuadër të këtij juridiksioni. Pas shpalljes fajtor nga një gjykatë kompetente dënohet me:

- a) nëse vepra penale nuk ka rezultuar në vdekjen e ndonjë personi: (i) gjobë që nuk tejkalon shumë prej 50,000 Euro për çdo shkelje të këtillë, dhe/ose (ii) burgim deri në njëzet (20) vjet;
- b) me burgim prej së paku njëzet (20) viteve ose me burgim kapital sipas kodit penal të Republikës së Kosovës, nëse shkelja ka rezultuar në vdekjen e ndonjë personi.

99.10 Informata të Rrejshme. Personi, i cili në çfarëdo mënyre, komunikon ose shkakton komunikimin e informatave të rrejshme, duke e ditur që ato janë të rrejshme, lidhur me ndonjë veprë të ndaluar sipas Neneve 99.5 deri në 99.9 të këtij ligji, është fajtor për veprë penale sipas këtij ligji. Nëse vepra (i) nuk është kryer me vullnet ose me keqdashje, dhe (ii) nuk është bërë me pakujdesi ndaj sigurisë për jetën e njerëzve, atëherë pas shpalljes fajtor nga një gjykatë kompetente, ky person dënohet me:

- a) një gjobë e cila nuk tejkalon shumë prej 20,000 Euro për secilën veprë të këtillë, dhe/ose
- b) me burgim për një periudhë deri në pesëmbëdhjetë (15) vjet.

Nëse vepra (i) është kryer me vullnet ose me keqdashje, ose (ii) është bërë me pakujdesi ndaj sigurisë për jetën e njerëzve, atëherë pas shpalljes fajtor nga një gjykatë kompetente, ky person dënohet me:

- a) një gjobë e cila nuk tejkalon shumë prej 50,000 Euro për secilën veprë të këtillë, dhe/ose

b) me burgim për një periudhë deri në njëzet (20) vjet.

99.11 Zhvendosja e Pjesëve të Avionit të Përfshirë në Aksident. Personi i cili me dijeni dhe pa autorizim zhvendosë, fshehë, ose nuk dorëzon ndonjë pjesë të ndonjë avioni civil që është përfshirë në një aksident, ose ndonjë pronë që ka qenë në avion në kohën e aksidentit, është fajtor për veprë penale sipas këtij ligji. Pas shpalljes fajtor nga gjykata kompetente ky person dënohet me (i) një gjobë e cila nuk tejkalon shumën prej 20,000 Euro për secilën veprë të këtillë, dhe/ose (ii) burgim deri në pesëmbëdhjetë (15) vjet.

99.12 Mallrat e Rrezikshme. Konsiderohet veprë penale sipas këtij ligji nëse një person me vullnet dhe duke qenë në njohuri mbi dispozitat e këtij Ligji, i dërgon ose shkakton dërgimin të një Operator Ajror me qëllim të transportimit ajror komercial, cilat do nga si vijon: ngarkesë, bagazh, pronë, ose dërgesë tjetër në kundërshtim me dispozitat e Shtojcës 18 të Konventës së Çikagos, Udhëzimet Teknike të ONAC-ut për Transportimin e Sigurt të Mallrave të Rrezikshëm nga Ajri, ose me JAR-OPS. Po ashtu, konsiderohet veprë penale sipas këtij ligji nëse një person në mënyrë të pakujdesshme shkakton transportimin e këtyre artikujve përmes transportit ajror komercial. Pas shpalljes fajtor nga një gjykatë kompetente për një veprë të lartë cekur, ky person dënohet me (i) një gjobë e cila nuk tejkalon shumën prej 150,000 Euro për secilën veprë të këtillë, dhe/ose (ii) burgim deri në njëzetë (20) vjet.

99.13 Hyrja në Avion ose në Zonën e Aeroportit në Kundërshtim me Masat e Sigurimit. Konsiderohet veprë penale sipas këtij ligji nëse një person me dijeni dhe me vullnet, dhe në kundërshtim me masat e sigurimit, hyn në një avion ose në një zonë të aeroportit. Pas shpalljes fajtor nga një gjykatë kompetente për një veprë të këtillë penale, ky person dënohet me (i) një gjobë e cila nuk tejkalon shumën prej 20,000 Euro për secilën veprë të këtillë, dhe/ose (ii) burgim deri në dhjetë (10) vjet.

99.14 Ndërhyrja në Punën e Personelit Kontrollues të Sigurimit. Konsiderohet veprë penale sipas këtij ligji nëse një person gjatë qëndrimit në zonën e një aeroporti komercial në Kosovë, sulmon një punonjës të sigurimit brenda aeroportit dhe kështu ndërhyrë në ushtrimin e detyrave të këtij punonjësi, ose zvogëlon aftësinë e punonjësit në ushtrimin e detyrave të tij. Pas shpalljes fajtor nga një gjykatë kompetente për një veprë të këtillë penale, ky person dënohet me:

a) nëse personi nuk ka përdorur ndonjë armë vdekjeprurëse ose të rrezikshme, (i) një gjobë e cila nuk tejkalon shumën prej 20,000 Euro për secilën veprë të këtillë, dhe/ose (ii) burgim deri në dhjetë (10) vjet;

b) nëse personi ka përdorur një armë vdekjeprurëse ose të rrezikshme, (i) një gjobë e cila nuk tejkalon shumën prej 50,000 Euro për secilën veprë të këtillë, dhe/ose (ii) burgim për një periudhë të caktuar nga gjykata ose burgim kapital sipas Kodit Penal të Republikës së Kosovës.

TITULLI V DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 100

Shfuqizimi i Legjislacionit Ekzistues që nuk përputhet me këtë Ligj

100.1 Ky Ligj shfuqizon të gjitha Rregulloret dhe të gjitha aktet nënligjore të nxjerra nga UNMIK-u ose ZRAC të cilat nuk përputhen me të.

100.2 Për aq sa janë në përputhje me këtë ligj, të gjitha aktet nënligjore të nxjerra nga UNMIK-u ose ZRAC të cilat rregullojnë çështjet që janë në fushëveprimin e këtij ligji, konsiderohen si rregullore për zbatim të nxjerra me autorizim të këtij ligji. Këto akte nënligjore vazhdojnë të mbesin në fuqi deri në momentin kur ato zëvendësohen nga rregullore për zbatim të cilat rregullojnë të njëjtën fushë dhe nxirren nga AAC-ja, Ministria, Ministria e Punëve të Brendshme, ose KHAIA, varësisht nga kompetencat e tyre në bazë të këtij ligji.

Neni 101

Zbatimi i Ligjit

Ky Ligj do të zbatohet në tërësi, më së voni, brenda 365 ditëve nga hyrja e tij në fuqi. Gjatë kësaj periudhe 365 ditësh dhe deri në funksionalizimin e AAC-së, ZRAC, e themeluar nga Misioni i Kombeve të Bashkuara në Kosovë (UNMIK), mund të vazhdojë të kryejë të gjitha apo disa prej funksioneve të cilat I janë dhënë AAC-së sipas këtij ligji. ZRAC ia bartë këto funksione AAC-së në kohën dhe në mënyrën e kërkuar nga AAC.

Neni 102

Hyrja në Fuqi

Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës

Me datën: 13.03.2008

LIGJI Nr. 04/L-036
PËR STATISTIKAT ZYRTARE TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS

GAZETA ZYRTARE/ Nr. 26 / 25 NËNTOR 2011

PËR STATISTIKAT ZYRTARE TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS

Kuvendi i Republikës së Kosovës;

Në bazë të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, Me qëllim të rregullimit të statistikave zyrtare të Republikës së Kosovës, në pajtim me standardet ndërkombëtare për statistikat,

Miraton:

LIGJIN PËR STATISTIKAT ZYRTARE TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS

**KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1
Qëllimi i Ligjit**

1. Qëllimi i këtij ligji është të përcaktojë parimet themelore dhe të krijojë bazën ligjore për organizimin, prodhimin dhe publikimin e statistikave zyrtare të Kosovës.

2. Qëllimi i statistikave zyrtare është mbledhja, përpunimi dhe shpërndarja e të dhënave për qëllime statistikore për aktivitetet ekonomike, sociale dhe kushtet e përgjithshme në Kosovë, si dhe i sigurojnë Kosovës përmbushjen e detyrimeve ndërkombëtare në prodhimin dhe publikimin e statistikave zyrtare.

**Neni 2
Përkufizime**

1. Shprehjet e përdorura në këtë ligj kanë këtë kuptim:

1.1. **Statistikat** - informata përfundimtare të dala nga përpunimi dhe analizimi i të dhënave, të cilat karakterizojnë fenomene kolektive për një popullim të dhënë;

1.2. **Statistika zyrtare** - informata të dala nga procedimi i të dhënave me qëllim të karakterizimit të fenomeneve kolektive në popullatë brenda kornizës së zbatimit të programit të statistikave zyrtare, që është nën autoritetin e Agjencisë të Statistikave të Kosovës (në tekstin në vijim si ASK-ja), Banka Qendrore e Kosovës dhe Ministria kompetente Financave;

1.3. **Prodhim statistikor** - të gjitha veprimtaritë e nevojshme për përgatitjen, grumbullimin, përpunimin, analizimin, interpretimin, shpërndarjen dhe ruajtjen e të dhënave statistikore;

1.4. **Hulumtim statistikor** - metodë përmbajtjesore e vjeljes dhe e grumbullimit të dhënave me të cilën bartësit e statistikave zyrtare i grumbullojnë të dhënat drejtpërdrejt nga njësia raportuese statistikore ekskluzivisht për qëllime statistikore;

1.5. **Formulari statistikor** - çdo shënim-dokument i shkruar në letër ose në formë elektronike me të cilin grumbullohen të dhënat nga njësitë raportuese statistikore;

1.6. Grumbullimi i të dhënave - aktivitete për zbatimin e hulumtimeve statistikore, shfrytëzimin nga bartësit e statistikave zyrtare të të dhënave administrative dhe të dhënave të grumbulluara përmes metodave të përcjelljes dhe vëzhgimit, për qëllime të statistikave zyrtare;

1.7. Njësia raportuese - të gjitha njësitë që mund të nxjerrin të dhëna statistikore siç janë: institucionet e ndryshme qeveritare, joqeveritare, personat fizike, ekonomitë familjare, ndërmarrjet apo operatorët ekonomik ku, në rast se kërkohen të dhëna nga ASK-ja ato njësi do të bashkëpunojnë dhe do ti raportojnë ASK-së.

1.8. Njësia statistikore - njësia themelore e mbikëqyrjes, respektivisht një person fizik, ekonomi shtëpiake, operator ekonomik dhe ndërmarrje të tjera, të referuara nga të dhënat;

1.9. Veprimtari tjetër statistikore - veprimtaria statistikore, që nuk është përfshirë në Program;

1.10. Identifikuesit - emrat, adresat ose ndonjë kod tjetër i përcaktuar qartë, që është në gjendje të zbulojë identitetin e një njësie raportuese statistikore;

1.11. Shpërndarje - të gjitha aktivitetet për qasje në të dhëna statistikore për të gjithë shfrytëzuesit, përveç rasteve të ndaluara me dispozita ligjore;

1.12. Shfrytëzuesi i të dhënave - çdo person fizik dhe juridik, institucionet shtetërore, ato shkencore dhe organizatat vendore dhe ndërkombëtare, të cilat i shfrytëzojnë të dhënat statistikore;

1.13. Regjistrat statistikorë - listat nominale të njësive raportuese, të cilat në vazhdimësi përditësohen dhe shfrytëzohen ekskluzivisht për qëllime statistikore;

1.14. Lënda statistikore - grumbulli i dokumenteve, të cilat përmbajnë: bazat metodologjike, formularët statistikorë, udhëzuesit, raportet, studimet dhe analizat statistikore, pasqyrat përmbledhëse, rezultatet, publikimet dhe aktet e tjera, të cilat rezultojnë nga kryerja e punëve të statistikave zyrtare;

- 1.15. Plani testues - plani për një test gjatë një hulumtimi statistikor;
1.16. Frekuenca - afatet kohore për një veprim.

KREU II PARIMET THEMELORE TË STATISTIKAVE ZYRTARE

Neni 3

Parimet e statistikave zyrtare

1. Për të siguruar cilësinë e statistikave zyrtare dhe për të ruajtur besimin e opinionit të gjerë, si dhe për organizimin dhe zbatimin e Programit, statistikatat zyrtare, sipas këtij ligji, udhëhiqen nga parimet e mëposhtme:

1.1. Parimi i relevancës: Të dhënat statistikore duhet patjetër t'i plotësojnë kërkesat e caktuara sa i përket informimit të qartë e që kanë të bëjnë me qëllimin e statistikave zyrtare. Kërkesat përcaktojnë fushat, afatet dhe përfshirjen e statistikave, të cilat duhet të përfshijnë ndryshimet e reja demografike, ekonomike, bujqësore, arsimore, sociale dhe ambientale në çdo kohë. Mbledhja e të dhënave duhet të kufizohet në nevojën për arritje të rezultateve të pritura. Të dhënat statistikore duhet të verifikohen në mënyrë periodike, ndërsa nevojat e rëndësishme për të dhënat statistikore duhet të identifikohen me kohë;

1.2. Parimi i paanshmërisë, nënkupton se statistikatat duhet të zhvillohen, prodhohen dhe shpërndahen në mënyrë të paanshme dhe se të gjithë shfrytëzuesit duhet të trajtohen njësoj;

1.3. Parimi i objektivitetit, nënkupton se statistikatat duhet të zhvillohen, prodhohen dhe shpërndahen në mënyrë sistematike, të besueshme dhe të paanshme; përfshin shfrytëzimin profesional dhe standardet etike, d.m.th se politikat dhe praktikatat janë transparente për shfrytëzuesit dhe respondentët e anketave;

1.4. Parimi i besueshmërisë, përfshin metodat dhe procedurat, të cilat kanë të bëjnë me grumbullimin, përpunimin dhe publikimin e të dhënave statistikore. Ato caktohen në bazë të standardeve profesionale, metodave shkencore dhe parimeve të etikës profesionale;

1.5. Parimi i ekonomizimit të mjeteve financiare publike/Kosto-efektiviteti: Shfrytëzimi optimal i të gjitha resurseve të disponueshme dhe minimizimi i barrës së njësive raportuese.

1.6. Parimi i pavarësisë profesionale: Statistikatat zyrtare zhvillohen, prodhohen dhe shpërndahen në mënyrë të pavarur, sidomos sa i përket zgjedhjes së teknikave, përkufizimeve, metodologjive, burimeve që do të shfrytëzohen, kohës dhe përmbajtjes së të gjitha formave të shpërndarjes, të lira nga çfarëdo presioni nga grupet e interesit apo grupet politike, nga autoritetet kombëtare, pa cenuar vendosjen institucionale ose buxhetore apo përkufizimet e nevojave statistikore;

1.7. Parimi i transparencës: E drejta e njësive raportuese statistikore që të jenë të njoftuara me detyrim ligjor, që të japin të dhëna, si dhe marrjen e masave për mbrojtjen e të dhënave statistikore. Po ashtu, transparenca nënkupton se rezultatet e statistikave zyrtare duhet të jenë në dispozicion të të gjithë shfrytëzuesve;

1.8. Parimi i fshehtësisë statistikore, nënkupton mbrojtjen e të dhënave statistikore, që janë mbledhur direkt ose indirekt. Fshehtësia statistikore përfshin edhe ndalim - shfrytëzimin e të dhënave statistikore të mbledhura për qëllime jostatistikore dhe publikimin kundërligjor të të dhënave statistikore;

1.9. Parimi i koordinimit dhe harmonizimit: ASK-ja koordinon sistemin shtetëror të statistikave dhe është përgjegjëse për harmonizimin e të dhënave zyrtare statistikore;

1.10. Parimi i shfrytëzimit i të dhënave individuale ekskluzivisht për qëllime statistikore, nënkupton se të dhënat individuale statistikore të grumbulluara me zbatimin e aktiviteteve statistikore mund të shfrytëzohen vetëm në pajtim me dispozitat e këtij ligji dhe të legjislacionit tjetër në fuqi lidhur me këtë çështje.

Neni 4

Cilësia e statistikave zyrtare

1. Në mënyrë që të garantohet cilësia e rezultateve, statistikave zyrtare duhet të zhvillohen, prodhohen dhe shpërndahen në bazë të standardeve të njëjta dhe metodave të harmonizuara. Në këtë aspekt, do të aplikohen kriteret e cilësisë si në vijim:

1.1. “relevanca”, e cila i referohet shkallës deri në të cilën statistikave i plotësojnë nevojat e mundshme dhe aktuale të shfrytëzuesve;

1.2. “saktësia”, e cila i referohet afërsisë së vlerësimeve për vlerën e drejtë të panjohur;

1.3. “afatet”, i referohen periudhës ndërmjet disponueshmërisë së informatave dhe ngjarjes apo fenomenit që përshkruhet;

1.4. “përpikëria”, e cila i referohet vonesës ndërmjet datës së lëshimit të të dhënave dhe datës së planifikuar (data kur duhet të dorëzohen të dhënat);

1.5. “qasja” dhe “qartësia”, e cila iu referohet kushteve dhe modaliteteve, sipas të cilave shfrytëzuesit mund të marrin, të shfrytëzojnë apo të interpretojnë të dhënat;

1.6. “krahasueshmëria”, e cila i referohet masës së ndikimit të diferencës në konceptet e aplikuara statistikore, mjeteve matëse dhe procedurave ku statistikave krahasohen ndërmjet zonave gjeografike, domeneve sektoriale dhe kalimit të kohës,

1.7. “koherenca”, e cila i referohet përshtatshmërisë së të dhënave që do të kombinohen në mënyra të ndryshme dhe për përdorime të ndryshme.

2. ASK-ja dhe autoritetet të tjera, në rast se kërkohet, u japin raport mbi cilësinë e të dhënave të transmetuara organeve kompetente të BE-së.

KREU III ORGANIZIMI, POZITA, PUNËT DHE KOORDINIMI I SISTEMIT TË STATISTIKAVE ZYRTARE

Neni 5

Bartësit e statistikave zyrtare

1. Punët e statistikave zyrtare i kryejnë bartësit e caktuar të statistikave zyrtare:

1.1. Agjencia e Statistikave të Kosovës (ASK-ja);

1.2. Banka Qendrore e Republikës së Kosovës;

1.3. Ministria kompetente e financave;

1.4. Organet e tjera të autorizuara të Agjencisë së Statistikave të Kosovës të caktuara me Program.

Neni 6

Statusi dhe financimi i ASK-së

1. ASK-ja është institucion profesional, i pavarur, bartës dhe shpërndarës i statistikave zyrtare dhe koordinator i statistikave zyrtare të Kosovës, e cila vepron në kuadër të Zyrës së Kryeministrit (ZKM-ë).

2. Organizimi i ASK-së miratohet nga Kryeministri, pas propozimit të ASK-së.

3. Të punësuarit e ASK-së kanë statusin e paraparë me dispozitat ligjore për Shërbimin Civil.

4. Rekrutimi i punëtorëve të ASK-së bëhet sipas rregullave në fuqi për shërbimin civil të Kosovës.

5. ASK-ja, për raste të veçanta, ka të drejtë të angazhojë punëtorë me marrëveshje për shërbime të veçanta në pajtim me legjislacionin në fuqi.

6. ASK-ja financohet nga Buxheti i Republikës së Kosovës dhe nga donatorët, sipas ligjit të aplikueshëm.

7. ASK-ja është organizatë buxhetore autonome me kod të vet buxhetor.

8. ASK-ja krijon të hyra vetanake nga shërbimet e parapara me ligj, të cilat menaxhohen sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 7

Përgjegjësitë dhe të drejtat e ASK-së

1. ASK-ja ka përgjegjësi të përgjithshme në prodhimin e statistikave zyrtare dhe për çështje që parashihen në Programin e statistikave zyrtare.

2. Detyrat e ASK-së janë:

2.1. të përgatisë Projekt programin dhe Planin vjetor të statistikave zyrtare, në konsultim me Këshillin e Agjencionit të Statistikave të Kosovës (në tekstin e mëtejme: Këshilli);

2.2. të përgatisë dhe të organizojë përmbushjen e aktivitetit zyrtar të caktuar me Program;

2.3. të përcaktojë dhe të zhvillojë metodologjinë statistikore, klasifikimin dhe standardet për prodhimin e statistikave zyrtare;

2.4. të mbledhë të dhëna të nevojshme statistikore, të zbërthejë, të analizojë, të publikojë dhe të shpërndajë rezultatet statistikore;

2.5. të ofrojë ndihmë profesionale dhe shpjegime teknike të rezultateve për të evituar interpretimin e gabueshëm të të dhënave të ofruara nga statistikat zyrtare;

2.6. të ndërmarrë studime dhe hulumtime për zhvillimin e mëtejshëm të metodologjisë dhe teknologjisë statistikore;

2.7. të monitorojë zbatimin e detyrave statistikore të ngarkuara nga autoritete të tjera me Programin statistikor;

2.8. ti paraqesë, përmes Kryeministrit, për miratim Qeverisë dhe Kuvendit raportin mbi zbatimin e planit, programit dhe shfrytëzimin e mjeteve buxhetore. Raporti vjetor i miratuar publikohet;

2.9. të rrisë aftësinë dhe njohuritë statistikore dhe njohuritë e nëpunësve për fushën e statistikave zyrtare;

2.10. të bashkëpunojë me Universitete për promovimin e njohurive për statistikat;

2.11. të bashkëpunojë me organizatat vendore dhe ndërkombëtare kompetente për statistikat zyrtare, për të mundësuar krahasimin e statistikave zyrtare me statistikat e prodhuara në sisteme të tjera statistikore.

3. Gjatë kryerjes së detyrave ASK-ja ka të drejtë:

3.1. të kërkojë nga njësitë raportuese statistikore të japin të dhëna për përmbushjen e detyrave të përcaktuara në Program;

3.2. të kërkojë të dhëna administrative dhe statistikore nga ministritë apo nga institucionet e tjera;

3.3. të ndërmarrë çfarëdo aktiviteti tjetër për të përmbushur përgjegjësitë dhe detyrat, siç parashihen me këtë ligj.

3.4. të dhënat statistikore, të parapara sipas këtij neni, janë të obliguara t'i ofrojnë të gjitha njësitë e institucioneve, përveç nëse parashihet ndryshe me ndonjë akt tjetër ligjor.

Neni 8 **Kryeshefi Ekzekutiv i ASK-së**

1. Kryeshefi Ekzekutiv i ASK-së emërohet sipas legjislacionit në fuqi për emërimin e zyrtarëve të lartë civilë.

2. Kryeshefi Ekzekutiv i ASK-së për punën e vet i përgjigjet drejtpërdrejt Kryeministrit.

3. Kryeshefi Ekzekutiv i ASK-së është përgjegjës për:

3.1. administrimin dhe kryerjen e detyrave të ASK-së;

3.2. propozimin e strukturës organizative të ASK-së;

3.3. përfaqësimin e ASK-së me palët e treta si në nivel kombëtar, ashtu edhe ndërkombëtar;

3.4. përgatitjen për çdo vit të propozimeve për ndryshime dhe plotësime të Programit, duke u bazuar në këshillat që i jep Këshilli;

3.5. udhëheqjen në mënyrë efikase dhe efektive me mjetet që i ofrohen ASK-së nga Buxheti i Kosovës ose nga çfarëdo burimesh të tjera;

3.6. pjesëmarrje dhe diskutim në të gjitha mbledhjet e Këshillit dhe

3.7. zbatimin e detyrave të tjera, që përcaktohen me Program, me Plan dhe me vendime Zyrës së Kryeministrit dhe të Qeverisë së Kosovës.

Neni 9 **Përbërja e Këshillit Statistikor**

1. Këshilli përbëhet nga kryetari dhe dymbëdhjetë (12) anëtarë. Kryeshefi Ekzekutiv i ASK-së është anëtar i Këshillit. Anëtarë të Këshillit janë nga një përfaqësues i:

- 1.1. Ministrisë kompetente të Financave;
- 1.2. Ministrisë kompetente të Tregtisë dhe të Industrisë;
- 1.3. Ministrisë kompetente të Arsimit;
- 1.4. Ministrisë kompetente të Shëndetësisë;
- 1.5. Zyrës për Planifikim Strategjik;
- 1.6. Bankës Qendrore të Kosovës;
- 1.7. Administratës Tatimore;
- 1.8. Ministrisë kompetente të Punës dhe Mirëqenies Sociale;
- 1.9. Ministrisë kompetente të Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural;
- 1.10. Universiteti, ekspert i njohur për hulumtime në fushën e statistikave; dhe
- 1.11. shoqërisë civile, që përfaqëson organizatat e qendrave kërkimore, dhe
- 1.12. Komunitetit të Biznesit.

2. Anëtarët e Këshillit caktohen nga institucionet e cekura në paragrafin 1. të këtij neni. Eksperti i njohur për hulumtime në fushën e statistikave emërohet nga Universiteti, nga radhët e personelit akademik të institucionit përkatës, në bazë të kritereve të përcaktuara nga ASK-ja, ndërsa anëtarët që përfaqësojnë organizatat e qendrave kërkimore dhe komunitetin e biznesit emërohen nga vetë Këshilli.
3. Anëtarët e Këshillit nga institucionet emërohen nga radhët e shërbyesve civilë të institucionit përkatës, në bazë të kritereve të përcaktuara nga ASK-ja.
4. Anëtarët e Këshillit caktohen në bazë të kualifikimit profesional.
5. Të gjithë anëtarët e Këshillit emërohen për një periudhë pesë (5) vjeçare.

Neni 10 **Funksionet dhe detyrat e Këshillit**

1. Këshilli themelohet për të dhënë këshilla për përgatitjen dhe zbatimin e Programit të statistikave zyrtare dhe për zhvillimin e përgjithshëm dhe funksionimin e ASK-së.
2. Në përmbushje të mandatit, Këshilli kryen këto detyra:
 - 2.1. jep rekomandime për përgatitjen e Projekt programit të statistikave zyrtare, jep mendime dhe këshilla për ndryshimet, plotësimet e Programit dhe të Planit Vjetor;
 - 2.2. ofron mendime dhe këshilla për amendamentet, shtesat e Programit dhe të Planit Vjetor;
 - 2.3. krijon grupe punuese për zhvillimin e direktivave statistikore, për bashkimin e fushave statistikore në sistemin statistikor të Kosovës;
 - 2.4. thërret seanca në lidhje me progresin e arritur nga grupet punuese;
 - 2.5. monitoron, vlerëson dhe jep këshilla për zbatimin e Programit;
 - 2.6. jep mendime për ligjet dhe akte të tjera ligjore, që kanë të bëjnë me aktivitetet apo prodhuesit e statistikave zyrtare;
 - 2.7. jep mendime për zhvillimin e sistemit të statistikave zyrtare dhe bashkëpunimin ndërkombëtar;
 - 2.8. jep mendime për çështje të tjera me rëndësi për punën e statistikave zyrtare;
 - 2.9. komenton situatën buxhetore të zbatimit të Programit;

2.10. Këshilli paraqet raportin vjetor për punën e tij në Zyrën e Kryeministrit dhe në Qeverinë e Republikës së Kosovës.

Neni 11 **Organizimi i Këshillit Statistikor**

1. Në takimin e parë, Këshilli vendos për përfaqësuesin e shoqërisë civile dhe të komunitetit të biznesit.
2. Këshilli vepron në bazë të Rregullave Procedurale, të cilat miratohen brenda tre (3) muajve pas themelimit të Këshillit.
3. Këshilli emëron kryesuesin dhe një zëvendëskryesues nga radhët e anëtareve të tij.
4. ASK-ja mbështet teknikisht dhe përmes administratës veprimtarinë e Këshillit.
5. ASK-ja financon aktivitetet e Këshillit nga buxheti i vet.

Neni 12 **Zbatimi i statistikave zyrtare nga autoritetet e tjera**

1. Për të zbatuar statistika zyrtare, përveç ASK-së, Bankës Qendrore të Kosovës dhe Ministrisë kompetente të Financave me Programin e Statistikave Zyrtare, mund të ngarkohen edhe organe të tjera.
2. Metodot, klasifikimet dhe standardet e përdorura nga këto organe përcaktohen nga ASK-ja, në pajtim me Programin e Statistikave Zyrtare dhe me Planin Vjetor.
3. ASK-ja, Banka Qendrore e Republikës së Kosovës dhe Ministria kompetente e Financave i shpallin rezultatet në publikimet e veta.

KREU IV MASAT PLANIFIKUESE, PROGRAMUESE DHE ZBATUESE

Neni 13 **Programi i Statistikave Zyrtare**

1. Programi i Statistikave Zyrtare siguron kornizën për zhvillimin, prodhimin dhe shpërndarjen e statistikave zyrtare në Kosovë.
2. Projekt programin e statistikave zyrtare e harton ASK-ja, me rekomandimin e Këshillit dhe në konsultim me shfrytëzuesit dhe me prodhuesit e statistikave zyrtare për një periudhë, e cila nuk mund të jetë më e shkurtër se pesë (5) vjet dhe në harmoni me Programin Statistikor të Bashkësisë Evropiane.

3. Programin e statistikave zyrtare e aprovon Qeveria dhe ai shpallet në “Gazetën Zyrtare”.
4. Programi përfshin hulumtimet statistikore, të nevojshme për sigurimin e të dhënave mbi gjendjen demografike, sociale, ekonomike, bujqësore dhe mjedisore në Kosovë, duke u përqendruar në fenomene thelbësore për vendimmarrësit, si dhe duke respektuar të drejtën e qytetarëve për mbrojtjen e të dhënave personale.
5. ASK-ja harton Projekt propozimin e Programit për periudhat që janë të krahasueshme me periudhat e përcaktuara në Programin Statistikor të Bashkësisë Evropiane.

Neni 14 **Përmbajtja e Programit**

1. Programi, për secilin element të tij specifikon përfshirjen, llojin, frekuencën dhe temat e karakteristikave, që duhet të nxirren nga burime të rëndësishme.
2. Nëse nuk parashikohet ndryshe në Program, kërkimet dhe anketimet do të zbatohen drejtpërdrejt nga Programi dhe njësitë e ngarkuara obligohen të ofrojnë informatat e nevojshme për prodhimin e statistikave përkatëse.

Neni 15 **Plani vjetor**

1. Për të përmbushur Programin, ASK-ja harton për çdo vit propozimin e Planit Vjetor deri më 31 maj për vitin e ardhshëm.
2. Propozimin e Planit e harton ASK-ja, në konsultim me shfrytëzuesit dhe me prodhuesit e statistikave zyrtare.
3. Me Planin Vjetor caktohet skema e resurseve të përgjithshme, të nevojshme e të parapara me Buxhetin e Republikës së Kosovës.
4. Planin vjetor e aprovon Qeveria e Kosovës dhe ai shpallet në “Gazetën Zyrtare”.

Neni 16 **Hulumtimet statistikore**

1. Hulumtimet statistikore përfshijnë:
 - 1.1. bartësin e statistikave zyrtare,
 - 1.2. emërtimin e kërkimit statistikor,
 - 1.3. periudhën e kërkimit,

- 1.4. njësitë raportuese statistikore,
- 1.5. mënyrën e grumbullimit të të dhënave,
- 1.6. afatet e grumbullimit të të dhënave,
- 1.7. detyrimin e ofrimit të të dhënave,
- 1.8. lidhjen me rezultatet ose aktivitetet përbrenda Programit,
- 1.9. afatet dhe niveli i shpalljes së rezultateve, dhe
- 1.10. standardet relevante ndërkombëtare.

Neni 17 Raportimi

Raportin mbi zbatimin e Planit Vjetor e harton ASK-ja në pajtim me kërkesat e Ministrisë dhe Qeverisë për përgatitjen e raporteve vjetore.

Neni 18 Aktivitetet e jashtëzakonshme statistikore

1. Në rastet e jashtëzakonshme, pas miratimit nga Qeveria, ASK-ja do të kryejë aktivitetet statistikore, të cilat nuk janë përcaktuar me Programin dhe Planin Vjetor.
2. Të dhënat e fituara nga zbatimi i aktiviteteve statistikore nga paragrafi 1. i këtij neni janë të dhëna statistikore zyrtare.

KREU V GRUMBULLIMI I TË DHËNAVE

Neni 19 Burimet e të dhënave

1. ASK-ja ka të drejtë të nxjerrë të dhënat e nevojshme për statistikat zyrtare nga të gjitha burimet e kërkuara nga njësitë statistikore, prej dokumentacionit administrativ apo prej parashikimeve, bazuar në informacionin që disponon ASK-ja.
2. Burimet e të dhënave që kërkohen nga njësitë statistikore përcaktohen nga ASK-ja, duke u bazuar në cilësi, afate, kosto dhe në barrën e përgjegjësve.

Neni 20

E drejta në informim

Njësitë statistikore, të cilave u kërkohet informacion për statistikat zyrtare, kanë të drejtë të informohen për qëllimin dhe shtrirjen e kërkimit apo anketimit, bazën juridike, masat e marra për sigurimin e fshehtësisë statistikore të kërkimit si dhe për të drejtat dhe detyrimet e tyre.

Neni 21

Obligimi i dhënies së informative

1. Njësitë statistikore, personat fizikë dhe juridikë, pa marrë parasysh nëse janë apo jo persona juridikë, janë të obliguar t'u japin ASK-së dhe prodhuesve të statistikave zyrtare informata të sakta, të plota dhe të përditësuara, pa kompensim, me përmbajtje dhe formë, të cilat i cakton bartësi i statistikave zyrtare.
2. Për kërkimet testuese, dhënia e informatave i obligon vetëm ato njësi që përfshihen në planin testues me qëllim të kontrollimit të cilësisë së testeve.
3. Plani testues përpunohet nga ASK-ja, duke marrë parasysh përfaqësimin dhe kufizimin e barrës së përgjegjësve.
4. Askush nuk është i detyruar të ofrojë të dhëna nëse kërkimet statistikore nuk janë përcaktuar me Planin Vjetor, me Program ose me vendimin e Qeverisë së Kosovës sipas këtij ligji, përkatësisht nëse obligimi i dhënies së të dhënave nuk është paraparë me këtë ligj ose me ligj tjetër.

Neni 22

Përmirësimi i informatave të dhëna

Nëse të dhënat pasqyruese të njësive statistikore nuk janë të sakta, të plota dhe të përditësuara, njësitë statistikore janë të detyruara t'i përmirësojnë ato, përkatësisht t'i plotësojnë, siç kërkohet me udhëzime dhe brenda afateve të parapara.

Neni 23

Qasja në të dhënat administrative

1. Të gjitha organet e administratës publike janë të detyruara t'i lejojnë ASK-ës qasje në burimet e të dhënave administrative nga sistemi i administratës publike si: informatat e mbledhura, të përpunuara dhe të ruajtura në regjistra dhe dosje të tjera të të dhënave nën fushëveprimin dhe

kompetencën e tyre për nevoja të prodhimit të statistikave zyrtare, njëkohësisht duke evituar imponimin e barrës mbi njësitë në fjalë.

2. Të dhënat për qëllime statistikore mund të nxirren edhe nga regjistrat publikë dhe nga burimet administrative të të dhënave, në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Neni 24 **Kërkimet testuese**

1. Në rastet kur duhet të bëhet vlerësimi i metodologjisë dhe i cilësisë së burimeve të të dhënave, të cilat synohen të mblidhen me kërkime statistikore, ASK-ja dhe bartësit e tjerë të statistikave zyrtare, me autorizimin e Kryeshefit Ekzekutiv të ASK-së, mund të bëjnë kërkime, testuese edhe në ato raste kur kërkimet nuk janë paraparë me Planin Vjetor ose me ndonjë ligj tjetër të veçantë.

2. Të dhënat e grumbulluara nga kërkimet statistikore, që parashihen në paragrafin 1. të këtij neni, nuk janë të dhëna statistikore zyrtare dhe ato nuk kanë të bëjnë me dispozitat e këtij ligji mbi opinionin dhe shpërndarjen e të dhënave, por aplikohen dispozitat e besueshmërisë.

KREU VI PËRPUNIMI DHE RUAJTJA E TË DHËNAVE STATISTIKORE

Neni 25 **Përpunimi i të dhënave statistikore**

Bartësit e statistikave zyrtare janë të detyruar që pas përfshirjes, rregullimit dhe kodimit të të dhënave të grumbulluara, ose të dhënave të marra nga burimet administrative dhe shfrytëzimit të atyre për përditësimin e regjistrave statistikore, t'i veçojnë identifikuesit prej variabëlve të përmbajtjes.

Neni 26 **Ruajtja e të dhënave statistikore**

1. Bartësit e statistikave zyrtare janë të obliguar që formularët statistikore prej letre, të cilët përmbajnë të dhëna të grumbulluara në kërkimet statistikore, ruhen dhe mbrohen në përputhje me Ligjin për qasje në dokumente zyrtare, pasi të ketë përfunduar faza e përfshirjes, rregullimit, koordinimit dhe e përpunimit të të dhënave.

2. Lëndën statistikore e dokumentojnë dhe e arkivojnë bartësit e statistikave zyrtare të Kosovës.

3. Materiali statistikor ruhet në mënyrë që të pengohet shkatërrimi, keqpërdorimi, tjetërsimi, keqinterpretimi dhe zbulimi i tij, bazuar në ligjin në fuqi mbi materialin arkivor dhe arkivat.

4. Zyra e Kryeministrit nxjerr akte nënligjore me të cilat rregullon mënyrën e ruajtjes, kohën, teknikën dhe organizimin e ruajtjes së lëndës statistikore bazuar në ligjin në fuqi mbi materialin arkivor dhe arkivat.

KREU VII REGJISTRAT STATISTIKORË

Neni 27 Regjistrat statistikorë

1. ASK-ja është përgjegjëse për krijimin, ruajtjen dhe mbajtjen e këtyre regjistrave statistikorë:

1.1. regjistrin e popullsisë,

1.2. regjistrin e ekonomive familjare,

1.3. regjistrin e shtëpive dhe të banesave,

1.4. regjistrin e bizneseve,

1.5. regjistrin e njësive hapësinore,

1.6. regjistrin e ekonomive bujqësore dhe të regjistrave të tjerë në pajtim me planet dhe vendimet.

2. Krijimi, ruajtja, mbajtja dhe shfrytëzimi i të dhënave të regjistrave statistikorë sipas paragrafit 1. të këtij neni rregullohet me akte nënligjore, të cilat i nxjerr Institucioni kompetent për statistikat zyrtare të Republikës së Kosovës.

Neni 28 Shfrytëzimi i të dhënave nga regjistrat statistikorë

1. Të dhënat nga regjistrat statistikorë shfrytëzohen ekskluzivisht për qëllime statistikore, përkatësisht me qëllim të përgatitjes së të dhënave përmbledhëse.

2. Të dhënat nga regjistrat statistikorë nuk duhet t'u jepen shfrytëzuesve në formën dhe mënyrën e cila iu mundëson zbulimin e njësisë me të cilën kanë të bëjnë të dhënat.

Neni 29 Standardet e klasifikimit

1. ASK-ja i shfrytëzon të dhënat nga burimet administrative të të dhënave, nga regjistrimet, nga kërkimet statistikore dhe nga të dhënat të mbledhura me metodën e anketimit, vrojtimit dhe të përcjelljes për qëllime statistikore, siç është modeli dhe korniza e zgjeruar për hulumtime statistikore.

2. ASK-ja ka të drejtë të bëjë përshtatjen e të dhënave të fituara nga burimet administrative të të dhënave në mënyrë që ato t'i harmonizojë me përkufizimet dhe klasifikimet që përdoren për regjistrat statistikorë të cilët i mban.

3. Të dhënat e caktuara nga regjistrat statistikorë mund t'u jepen bartësve të tjerë të statistikave zyrtare, nëse ato përdoren vetëm për identifikimin e njësive përgjegjëse për përfshirje në hulumtime statistikore në përgjegjësinë e tyre. Format përkatëse të hulumtimeve duhet të aprovohen nga ASK-ja.

4. ASK-ja bën ndarjen e shifrës numerike si identifikues unik për çdo njësi në regjistrin statistikor, pavarësisht nga shifra e cila shfrytëzohet nga subjektet e tjera për të dhënat e tyre administrative.

5. Zyra e Kryeministrit nxjerr akte nënligjore me të cilat përcakton rregullat mbi standardet e klasifikimit për aktivitete ekonomike dhe prodhime, për njësitë statistikore për vërtetim dhe analiza të sistemit të prodhimit dhe për krijimin e regjistrave biznesor për qëllime statistikore.

6. Obligohen njësitë statistikore dhe të gjitha Institucionet e Republikës së Kosovës të implementojnë produktin e ri të klasifikuar ndërkombëtar në sistemin e brendshëm të të dhënave të kërkuar nga ASK-ja.

KREU VIII SHPËRNDARJA DHE PËRDORIMI I STATISTIKAVE ZYRTARE

Neni 30

Masat e shpërndarjes

1. Shpërndarja e statistikave zyrtare bëhet në pajtim të plotë me parimet statistikore, sipas nenit 3 të këtij ligji, e në veçanti në lidhje me ruajtjen e fshehtësisë statistikore dhe sigurimin e qasjes së barabartë sipas parimit të paanësisë.

2. Autoritetet e statistikave zyrtare bëjnë shpërndarjen e statistikave brenda fushës përkatëse të kompetencave të tyre.

Neni 31

Qasja në të dhëna statistikore

1. ASK-ja dhe autoritetet e tjera duhet të sigurojnë që statistikave zyrtare të shpërndahen në mënyrë të tillë që të gjithë shfrytëzuesit të kenë mbështetjen e nevojshme për sigurimin e cilësisë në qasjen e barabartë, në përputhje me rezultatet e specifikuar në Program, sipas llojit, formës dhe datës së publikimit.

2. Statistikat, për të cilat shpërndarja nuk specifikohet në Program, duhet t'u vihen në dispozicion të gjithë shfrytëzuesve menjëherë pas prodhimit.

3. Ndalohet shpërndarja e të dhënave zyrtare statistikore para shpërndarjes zyrtare të tyre.
4. Të dhënat statistikore duhet të përmbajnë shpjegime në mënyrë që të interpretohen më lehtë dhe të mund t'u ofrohet ndihma profesionale shfrytëzuesve në interpretimin dhe vlerësimin e tyre.
5. Shfrytëzuesit e të dhënave statistikore, gjatë shfrytëzimit të tyre, duhet të cekin burimin e të dhënave.
6. Format mediatike mund të shfrytëzohen në mënyrë që shfrytëzuesit të mund t'i sigurojnë ato të dhëna. Këto forma mund të jenë: publikimet e ASK-së apo të prodhuesve të tjerë të statistikave zyrtare, masmediat apo cilado formë tjetër e adresimit të grupeve individuale të shfrytëzuesve.

Neni 32

Kalendari i publikimit të të dhënave statistikore

1. Bartësit e statistikave zyrtare janë të detyruar ta hartojnë dhe ta bëjnë publike kalendarin e shpalljes së të dhënave statistikore, i cili përmban datën e shpalljes së të dhënave statistikore. Këtë duhet ta bëjnë më së paku tre muaj, para periudhës me të cilën ka të bëjë Plani Vjetor përkatës.
2. Çdo lëvizshmëri e afateve të dhëna në kalendar nga paragrafi 1. i këtij neni duhet të bëhet publike.

Neni 33

Përpunimi i veçantë i statistikave zyrtare

1. Me kërkesën e një shfrytëzuesi, bartësit e statistikave zyrtare mund të japin të dhëna të fituara me përpunime të veçanta, duke pasur parasysh kufizimet e fshehtësisë që parasheh ligji.
2. Shpenzimet e përpunimeve të veçanta nga paragrafi 1. i këtij neni i bartin shfrytëzuesit, të cilët kanë kërkuar përpunime të tilla.
3. Kushtet dhe mënyra e dhënies së të dhënave nga paragrafi 1. i këtij neni, si dhe lartësia e shpenzimeve të përpunimeve të veçanta, caktohen me udhëzim administrativ.

KREU IX FSHEHTËSIA DHE RUAJTJA E TË DHËNAVE STATISTIKORE

Neni 34

Fshehtësia e të dhënave

1. Të dhënat e fshehta përdoren vetëm për qëllime statistikore dhe është e ndaluar zbulimi i tyre i kundërligjshëm.

2. Të dhënat e fshehta të marra vetëm për prodhimin e statistikave zyrtare përdoren nga autoritetet e statistikave zyrtare vetëm për qëllime statistikore, përveç nëse njësia statistikore jep pëlqimin e qartë të saj për përdorimin e tyre për qëllime të tjera.

3. Rezultatet statistikore, të cilat e bëjnë të mundur identifikimin e njësisë statistikore mund të shpërndahen në rastet e veçanta si në vijim:

3.1. kur kushtet dhe modalitetet përcaktohen me një akt të veçantë dhe kur rezultatet statistikore janë ndryshuar në atë mënyrë që shpërndarja e tyre nuk dëmton fshehtësinë statistikore, kurdo që njësia statistikore e kërkon një gjë të tillë, ose

3.2. kur njësia statistikore është pajtuar qartë për zbulimin e të dhënave.

4. ASK-ja dhe prodhuesit e tjerë të statistikave zyrtare, brenda fushëveprimit të tyre të kompetencave të tyre, ndërmarrin të gjitha masat e nevojshme ligjore, administrative, teknike dhe organizative për të siguruar mbrojtjen fizike dhe elektronike të të dhënave të fshehta.

Neni 35

Të dhëna nga burimet publike

Të dhënat e nxjerra nga burimet publike nuk konsiderohen si të dhëna të fshehta.

Neni 36

Shfrytëzimi i të dhënave të fshehta

Të dhënat e fshehta shfrytëzohen ekskluzivisht për prodhimin e statistikave apo për qëllime shkencore në përputhje me dispozitat e këtij ligji.

Neni 37

Qasja në të dhëna të fshehta

1. Qasja në të dhëna të fshehta iu lejohe vetëm personave që kanë për detyrë prodhimin e statistikave zyrtare deri në atë masë që këto të dhëna të jenë të nevojshme për prodhimin e statistikave.

2. Qasja në të dhënat e fshehta, të cilat lejojnë vetëm identifikimin e tërthortë të njësive statistikore, mund t'u jepen studiuesve të cilët kryejnë analiza statistikore, në sferat e tyre përkatëse të kompetencës në bazë të marrëveshjes së posaçme për ruajtjen e konfidencialitetit të të dhënave.

Neni 38

Kërkimet shkencore

1. Pas kërkesës me shkrim, që përcakton qëllimin e shfrytëzimit të të dhënave, Kryeshefi Ekzekutiv i ASK-së mund t'ua japë lejen për shfrytëzimin e të dhënave, të cilat nuk lejojnë identifikim direkt të institucioneve vendore dhe ndërkombëtare ose të personave që paraqesin projekte për qëllime shkencore, rezultatet e të cilave nuk iu referohen njësisë të identifikueshme individuale.
2. Leja për shfrytëzimin e të dhënave, të cilat nuk lejojnë identifikim direkt, jepet vetëm nëse plotësimi i standardeve të mbrojtjes së të dhënave të fshehta brenda projektit kërkimor sigurohet në përputhje me legjislacionin në fuqi.
3. Në rast të refuzimit të lejes për shfrytëzimin e të dhënave, të paraparë në paragrafin 1. të këtij neni, palët e interesuara kanë të drejtë ankese.
4. Ankesën e shqyrton një komision i pavarur, i cili themelohet me vendim të Kryeministrit.

Neni 39

Regjistrimi për shfrytëzimin shkencor të të dhënave

Prodhuesit e statistikave zyrtare duhet t'i regjistrojnë shfrytëzuesit si dhe të regjistrojnë qëllimin e shfrytëzimit të të dhënave statistikore.

Neni 40

Shpërndarja e të dhënave të fshehta

1. Statistikat zyrtare nuk duhet të shpërndahen, nëse ato përmbajnë apo zbulojnë të dhëna të fshehta. Për këtë qëllim, të dhënat e grumbulluara (agreguara) duhet të përmbledhin së paku tri (3) njësi dhe ndarja e një njësie në një agregat nuk mund të tejkalojë 85 % të tërë masës, të shumës së njësisë.
2. Përrjashtimisht nga paragrafi 1. i këtij neni informatat rreth situatës ekonomike të mbledhura nga personat juridikë dhe fizikë apo mbi gjendjen e ambientit, mund të shpërndahen edhe nëse rezultatet nuk i përmbushin kërkesat e grumbulluara të përcaktuara në paragrafin 1. të këtij neni, në rastet kur është e nevojshme të sigurohen informata të rëndësishme bazike dhe kur me programin statistikor parashihet shpërndarja e informatave të tilla.

Neni 41

Masat mbrojtëse

1. Të gjitha masat rregulluese, administrative, teknike dhe të natyrës organizative, të nevojshme për të mbrojtur të dhënat e fshehta nga qasjet jologjore, duhet të merren nga autoritetet kompetente për prodhimin e statistikave zyrtare.
2. Mbrojtja e të dhënave statistikore të grumbulluara në përputhje me Programin dhe Planin Vjetor përfshin veprimet e natyrës teknike dhe organizative, si dhe veprime të tjera logjistike-teknike përkatëse me të cilat sigurohen hapësira dhe pajisja informatike, shpërndarja e të dhënave statistikore dhe përcaktimi i mënyrës, kohës dhe i qëllimit të përpunimit.
3. Mënyrën e mbrojtjes së të dhënave statistikore në paragrafin 1. të këtij neni e propozon Kryeshefi Ekzekutiv i ASK-së dhe ajo aprovet me vendim nga Zyra e Kryeministrit.

Neni 42

Shfrytëzimi i të dhënave të fshehta gjatë kryerjes së detyrave të statistikave zyrtare

1. Personat të cilët gjatë kryerjes së detyrave të statistikave zyrtare kanë qasje në të dhëna të fshehta, nuk mund t,i shfrytëzojnë të dhënat e tilla për nevoja personale ose për kryerjen e punëve për persona të tjerë.
2. Detyrimi i personave të cilët gjatë kryerjes së detyrave të statistikave zyrtare kanë qasje në të dhëna të fshehta, sipas paragrafit 1. të këtij neni, vazhdon edhe pas ndërprerjes së marrëdhënies së punës.
3. Personi, i cili vepron në kundërshtim me këtë nen, do të ndëshkohet sipas nenit 46 të këtij ligji.

KREU X BASHKËPUNIMI STATISTIKOR NDËRKOMBËTAR

Neni 43

Aplikimi i standardeve ndërkombëtare

Në kryerjen e obligimeve ndërkombëtare bartësit e statistikave zyrtare duhet të sigurojnë krahasimin e statistikave me vendet e tjera evropiane, t'i respektojnë dhe aplikojnë standardet ndërkombëtare dhe në mënyrë aktive të marrin pjesë në zhvillimin e statistikave zyrtare të Kosovës në nivel ndërkombëtar.

Neni 44
Bashkëpunimi ndërkombëtar

1. ASK-ja organizon shkëmbimin e rezultateve dhe të bazave metodologjike të statistikave zyrtare me vendet e tjera dhe me organizatat ndërkombëtare.
2. Bartësit të tjerë të statistikave zyrtare, bëjnë shkëmbimin e rezultateve dhe të bazave metodologjike të statistikave zyrtare me vendet e tjera dhe me organizatat ndërkombëtare, pas miratimit nga ASK-ja.
3. ASK-ja dhe bartësit e tjerë të statistikave zyrtare, sipas paragrafëve 1. dhe 2. të këtij neni, mund t'ua bartin të dhënat statistikore individuale pa identifikues, në pajtim me dispozitat e këtij ligji, për fshehtësinë dhe mbrojtjen e të dhënave statistikore.
4. Të dhënat statistikore individuale pa identifikues mund t'iu jepen shërbimeve statistikore të organizatave të ndryshme ndërkombëtare, nëse shfrytëzuesit e tillë garantojnë fshehtësinë statistikore, pas aprovimit të Kryeshefit të Agjencisë.
5. Çdo bartje e të dhënave statistikore të dhëna në paragrafin 1. të këtij neni duhet të evidencohet, duke shënuar vendin, përkatësisht organizatën ndërkombëtare së cilës i janë dërguar të dhënat.
6. ASK-ja dhe shërbimi statistikor i organizatës ndërkombëtare, i cili kërkon të dhëna statistikore të cekura në paragrafin 2. të këtij neni, duhet të japin deklaratë me shkrim me të cilën vërtetojnë se këto të dhëna statistikore do të shfrytëzohen ekskluzivisht për qëllime statistikore dhe do ta kenë besueshmërinë statistikore.

KREU XI DISPOZITAT NDËSHKUESE

Neni 45
Shkelja e fshehtësisë

1. Shkelja e fshehtësisë të të dhënave statistikore, e paraparë me këtë ligj, është e ndaluar.
2. Ndalohet bashkimi apo kombinimi i të dhënave statistikore individuale me informata të tjera me qëllim të referimit të personave, ndërmarrjeve apo institucioneve të ndryshme për qëllime të tjera, përveç atyre të parashikuara me këtë ligj.
3. Personat përgjegjës për shkelje të dispozitave sipas paragrafëve 1. dhe 2. të këtij neni do të dënohen sipas dispozitave ligjore në fuqi.

Neni 46
Shfrytëzimi i paligjshëm i të dhënave

Çdo person që shfrytëzon të dhëna statistikore për qëllime personale apo për përfitime materiale gjatë ushtrimit të deleguar të detyrës nga prodhuesi i statistikave zyrtare do të dënohet me gjobë apo me burgim sipas dispozitave ligjore në fuqi.

Neni 47 **Sanksionet kundërvajtëse**

1. Çdo person i obliguar me ligj, që refuzon të ofrojë të dhëna statistikore, që ofron të dhëna jo të sakta, apo nuk respekton afatin e dorëzimit të të dhënave, do të dënohet me gjobë në shumën prej pesëqind (500) deri pesëmijë (5.000) Euro, për rastet në vijim:

1.1. nëse nuk i dërgon të dhënat e sakta, të plota dhe të përditësuara për nga përmbajtja dhe brenda afateve sipas nenit 21 të këtij ligji;

1.2. nëse nuk lejon qasjen në të gjitha burimet administrative të të dhënave të parapara me ligj, përveç nëse me ligjin e veçantë nuk është paraparë ndryshe sipas nenit 23 të këtij ligji;

1.3. nëse të dhënat statistikore të grumbulluara i shfrytëzon në kundërshtim me këtë ligj.

2. Për kundërvajtje nga paragrafi 1. i këtij neni do të dënohet me të holla në shumë prej treqind (300) deri tremijë (3.000) Euro edhe personi përgjegjës i personit juridik.

3. Për kundërvajtje nga paragrafi 1. i këtij neni do të dënohet personi fizik me të holla në shumë prej treqind (300) deri njëmijë (1.000) Euro.

4. Për kundërvajtje nga paragrafi 1. i këtij neni do të dënohen subjektet e tjera të autorizuar nga subjektet përkatëse juridike prej pesëqind (500) deri njëmijepesëqind (1.500) Euro.

5. Me dënimin me të holla në shumë prej pesëqind (500) deri pesëmijë (5.000) Euro do të dënohet për kundërvajtje personi zyrtar dhe çdo person tjetër fizik i bartësit të statistikave zyrtare nga neni 5 i këtij ligji nëse vepron në kundërshtim me nenin 31. paragrafi 3. dhe në kundërshtim me nenet 34-41 të këtij ligji, si dhe do t'i nënshtrohet ndjekjes penale sipas ligjit në fuqi.

6. Të hyrat nga gjobat e shqiptuara do të derdhen në Buxhetin e Kosovës.

KREU XII DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 48 **Emërimet**

1. Anëtarët e Këshillit duhet të emërohen në afatin prej tre (3) muajsh nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

2. Institucionet të cilat duhet t'i kenë anëtarët në Këshill, sipas nenit 9 të këtij ligji, duhet të njoftohen në afatin prej një (1) muaji nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

3. Kryeministri nxjerr vendim për themelimin e Këshillit, pas caktimit të anëtarëve të Këshillit nga institucionet në pajtim me nenin 9 paragrafi 1., nën-paragrafët 1.1 deri 1.10 të këtij ligji.

Neni 49 **Zbatimi i ligjit**

Zyra e Kryeministrit në afatin prej gjashtë (6) muajsh nga hyrja në fuqi e këtij ligji, miraton aktet nënligjore për ASK-në për çështjet që kanë të bëjnë me zbatimin e këtij ligji, për të siguruar organizimin e brendshëm dhe detyrat e detajuara në këtë ligj.

Neni 50 **Ligji në fuqi**

Ky ligj shfuqizon Rregulloren nr.2001/14 për Themelimin e Entit Statistikor të Kosovës (UNMIK/REG/2001/14, 2 korrik 2001).

Neni 51 **Hyrja në fuqi**

Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Ligji Nr. 04/ L-036
21 tetor 2011

Shpallur me dekretin Nr. DL-047-2011, datë 15.11.2011 nga Presidentja e Republikës së Kosovës Atifete Jahjaga.

**LIGJI NR. 03/L-016
PËR USHQIMIN**

GAZETA ZYRTARE / NR. 49 / 25 MARS 2009

LIGJI Nr. 03/L-016

PËR USHQIMIN

Kuvendi i Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës; Me qëllim të krijimit të bazës ligjore për rregullimin e kërkesave në fushën e ushqimit, mbrojtjes së shëndetit publik dhe përcaktimit të cilësisë dhe sigurisë së ushqimit,

Miraton:

LIGJ PËR USHQIMIN

KREU I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

1. Me këtë ligj rregullohen:

- 1.1. parimet e përgjithshme dhe kërkesat që kanë të bëjnë me higjienën e ushqimit dhe ushqimin e sigurtë për njerëz si dhe ushqimin për kafshë;
- 1.2. obligimet e subjekteve që afarojnë me ushqim për njerëz dhe me ushqim për kafshë sa I përket higjienës dhe ushqimit të sigurtë për njerëz dhe ushqimit për kafshë;
- 1.3. kërkesat e përgjithshme që kanë të bëjnë me deklarinimin ose emërtimin e ushqimit për njerëz dhe ushqimit për kafshë;
- 1.4. kushtet e përgjithshme për plasimin në treg të ushqimit për njerëz dhe ushqimit për kafshë, si dhe të ushqimit i cili përmban organizma të modifikuar gjenetikisht ose përbëhen nga to;
- 1.5. sistemi i kontrollit zyrtar i ushqimit për njerëz dhe ushqimit për kafshë;
- 1.6. sistemi i laboratorëve të autorizuar testues dhe laboratorëve referent;
- 1.7. menaxhimi me krizat dhe me rastet emergjente;
- 1.8. themelimi i Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë.

Neni 2

Ky ligj zbatohet në të gjitha fazat e prodhimit, përpunimit, depoimit dhe distribuimit të ushqimit për njerëz dhe ushqimit për kafshë, përveç prodhimtarisë primare, përgatitjes, veprimit dhe depoimit të ushqimit në ekonomitë familjare të cilët nuk janë të destinuara për shitje në treg.

Neni 3

Përkufizimi i ushqimit

1. Sipas këtij ligji,

1.1. „**Ushqim ose produkt ushqimor**“ është secila materie ose produkt i përpunuar, pjesërisht I përpunuar ose i papërpunuar, i destinuar për konsum të njerëzve ose pritjet që njerëzit ta konsumojnë,

1.2. "**Ushqim**" po ashtu nënkupton lëngjet për pije, çamçakëzat dhe çdo substancë e cila qëllimisht shtohet gjatë procesit të prodhimit, përgatitjes dhe përpunimit.

2. Nocioni për «**ushqim**» përfshinë edhe ujin, si:

2.1. uji që shërben për furnizimin publik të qytetarëve si i pijshëm;

2.2. uji që përdoret ose e përbën ushqimin me rastin e prodhimit, përgatitjes dhe përpunimit të tij;

2.3. uji i paketuar në paketim origjinal si uji i pijshëm, uji mineral dhe uji i burimit.

3. Nocioni për «**ushqimin**» nuk përfshinë:

3.1. ushqimin për kafshë;

3.2. kafshët e gjalla, përveç nëse janë përgatitur për plasim në treg për konsum njerëzor;

3.3. bimët dhe frutat para korrjes, ose para vjeljes;

3.4. barnat dhe prodhimet mjekësore;

3.5. kozmetikën;

3.6. duhanin dhe produktet e tij;

3.7. materiet narkotike dhe psikotrope sipas Konventës së veçantë të Kombeve të Bashkuara mbi Narkotikët, të vitit 1961, dhe Konventës së Kombeve të Bashkuara mbi Materiet Psikotrope të vitit 1971.

Neni 4 Përkufizimet tjera

1. Sipas këtij ligji disa nocione kanë kuptimet vijuese:

„Afarizmi me ushqim“ nënkupton çdo procedurë të afarizmit, pa marrë parasysh se a është bërë me qëllim të krijimit të përfitimit apo jo, publik apo privat në kuadër të të cilit kryhen punët lidhur me cilëndo fazë të prodhimit, përpunimit, depoimit, transportit apo distribuimit të ushqimit.

„Subjekti që afaron me ushqim për njerëz“ nënkupton personat fizik apo juridik, të regjistruar për kryerjen e veprimtarive të caktuara lidhur me afarizmin me ushqim për njerëz, përgjegjës për sigurimin e zbatimit të dispozitave ligjore dhe akteve nënligjore për ushqimin në kuadër të afarizmit me të cilin menaxhon.

„Ushqimi për kafshë“ nënkupton çdo materie apo produkt, duke përfshirë edhe shtesat në ushqimin për kafshë, i përpunuar, pjesërisht i përpunuar ose i papërpunuar i destinuar për ushqimin e kafshëve.

„Afarizmi me ushqimin për kafshë“, është procedurë afariste, pa marrë parasysh se a është ndërmarrë me qëllim të krijimit të përfitimit apo jo, publik apo privat në kuadër të të cilit kryhen punët në prodhimin, përpunimin, depoimin, transportin ose distribuimin e ushqimit të kafshëve në ekonominë personale.

„Subjekti i afarizmit me ushqimin për kafshë“, është personi fizik apo juridik, i regjistruar për kryerjen e aktiviteteve të caktuara lidhur me afarizmin me ushqimin për kafshë, e që është përgjegjës për sigurimin e zbatimit të legjislacionit për ushqimin në kuadër të afarizmit të cilin e menaxhon.

„Shitja me pakicë“ është veprimi me ushqim, përpunimi i tij dhe depoimi në vend shitje ose shpërndarje për shfrytëzuesin e fundit, duke përfshirë furnizimin me ushqim të përgatitur, furnizimin me ushqim të institucioneve, spitalet, kopshtet e fëmijëve, shkollat, shtëpitë e pleqve dhe të ngjashme, kantinat e fabrikave, objektet hoteliere ku shërbehet ushqimi, kiosqet stacionare dhe lëvizëse, vendet për përgatitje dhe shitje të ushqimit, për shërbimin e ushqimit jashtë lokaleve, gjegjësisht vendeve për afarizëm me ushqim, shitoret dhe vendet për shitje me shumicë dhe pakicë.

„Plasimi në treg“ mbajtja e ushqimit për njerëz dhe ushqimit për kafshë për nevoja të shitjes, duke përfshirë ofertën për shitje, shitjen dhe çfarëdo mënyre të qarkullimit, pa marrë parasysh se a është me pagesë apo jo, shitjen, distribuimin dhe mënyrat tjera të qarkullimit.

“Hazardi - Rrezikshmëria”, është faktori biologjik, kimik apo fizik në ushqimin për njerëz dhe ushqimin për kafshë apo gjendja e ushqimit për njerëz dhe ushqimit për kafshë, me mundësi të ndikimit të dëmshëm në shëndetin e njerëzve dhe kafshëve.

“Rreziku”, është pesha e mundshme e veprimit të dëmshëm të rrezikut për shëndetin e njerëzve, shëndetin e kafshëve, pesha e efektit, si rrjedhojë e hazardit.

“Analiza e rrezikut”, është procesi i cili përbëhet nga tri komponente të ndërlidhura ndërmjet veti: vlerësimi i rrezikut, menaxhimi i rrezikut dhe informimi mbi rrezikun.

“Vlerësimi i rrezikut” është një proces i bazuar shkencërisht i cili përbëhet nga katër faza: identifikimi i rrezikut, kategorizimi i rrezikut, vlerësimi i ekspozimit dhe kategorizimi i rrezikshmërisë.

“Menaxhimi i rrezikut”, është një proces nëpërmes të cilit bëhet krahasimi i mundësive të veprimit të organeve kompetente lidhur me rrezikun në bashkëpunim me pjesëmarrësit e interesuar, duke marrë parasysh vlerësimin e rrezikut dhe faktorët tjerë relevant e nëse është e nevojshme edhe procesin e përzgjedhjes së masave preventive adekuate dhe mënyrat e kontrollit.

“Informimi mbi rrezikun”, është këmbimi interaktiv i informatave dhe mendimeve gjatë tërë procesit të analizave mbi rrezikun, për faktorët dhe paralajmërimin e rrezikut, në mes të vlerësuesve të rrezikut, organeve kompetente, konsumatorëve, prodhuesve të ushqimit për njerëz dhe ushqimit për kafshë, ekspertëve profesional dhe palëve tjera të interesuara, duke i përfshirë edhe sqarimet dhe dëshmitë gjatë vlerësimit të rrezikut, bazat për nxjerrjen e vendimeve gjatë menaxhimit të rrezikut.

“Hulumtimi”, është mundësia e hyrjes në gjurmë ushqimit për njerëz, ushqimit për kafshë, kafshës e cila prodhon ushqim, gjegjësisht shërben për prodhimin e ushqimit, lëndës së parë apo materies e cila është destinuar për prodhimin e ushqimit i cili pritet të futet në prodhim të ushqimit për njerëz dhe ushqimit për kafshë, gjatë të gjitha fazave të prodhimit, përpunimit dhe distribuimit.

“Faza e prodhimit, përpunimit dhe distribuimit”, është cilado fazë, duke përfshirë importin dhe prodhimtarinë primare, përpunimin, depoimin, transportimin, shitjen apo furnizimin e shfrytëzuesit të fundit me ushqim për njerëz, gjithashtu edhe importin, prodhimin, përpunimin, depoimin, transportimin, distribuimin, shitjen e ushqimit të kafshëve dhe furnizimin me ushqim për kafshë.

“Prodhimtaria primare” është prodhimi dhe shumëzimi primar i produkteve bujqësore, mbarështimi i bimëve, blegtorisë, peshkatarisë, duke përfshirë edhe korrjen dhe vjeljen e frutave, mjeljen dhe mbarështimin e kafshëve para therjes, gjuetisë dhe peshkimit, si dhe vjelja e frutave të bimëve të mbira vetvetiu.

“Konsumatori”, është personi fizik i cili e përdor dhe e konsumon ushqimin për nevojat e veta personale dhe nuk e shfrytëzon atë për asnjë fazë të afarizmit me ushqim.

“Kontrolli zyrtar”, është inspektimi i higjienës, rregullshmërisë shëndetësore dhe cilësisë së ushqimit për njerëz dhe ushqimit për kafshë, më qëllim të vërtetimit se a është në pajtim me dispozitat ligjore mbi ushqimin.

“Higjiena e ushqimit”, nënkupton masat dhe kushtet e nevojshme higjeno-sanitare të ushqimit për kontrollin e hazardit dhe sigurimin e përshtatshmërisë së tij për konsum të njerëzve në pajtim me destinimin e tij.

“Kontaminimi”, nënkupton prezencën e hazardeve.

“Mbetjet”, nënkupton mbetjet e materieve biologjike ose kimike të cilat lejohen të përdorën në sasi të caktuara sipas standardeve të lejuara dhe në faza të caktuara në prodhimtarinë primare të ushqimit, sikur edhe mbetja e metabolitëve të tyre dhe produktet e shkatërruara, kurse materiet e mbetura nuk nënkuptojnë aditivet ushqimorë.

“Aditiv ushqimor”, është ajo substancë e cila pa marrë parasysh vlerën e saj ushqyese, nuk shfrytëzohet si produkt ushqimor dhe nuk ka karakteristikat e një përbërje të tillë, por për shkaqe teknologjike i shtohet më qëllim prodhimit ushqimor, gjatë procesit të prodhimit, përpunimit, përgatitjes, paketimit, transportit ose ruajtjes, e me këtë rast vet ai, në mënyrë të drejtpërdrejtë apo indirekt, përmes prodhuesve ndërmjetës, bëhet pjesë përbërëse e prodhimit ushqimor.

“Aditiv në ushqimin e kafshëve”, është secila materie e cila kur i shtohet ushqimit të kafshëve, mund të ndikojë në cilësinë e ushqimit të kafshëve ose në mbarëshkrimin e kafshëve të cilat prodhojnë ushqim ose shërbejnë për prodhimin e ushqimit të destinuar për konsum të njerëzve.

“Deklarimi - emërtimi”, është vendosja e shenjave të shkruara, emërtimeve tregtare, shenjës mbrojtëse, emri i markës, fotografisë, paraqitjes grafike ose e simboleve që kanë të bëjnë me ushqimin për njerëz ose ushqimin për kafshë, të cilat vendosën mbi ambalazh, në etiketë ngjithëse apo të varur në ushqimin e pa paketuar në vend të dukshëm për konsumatorin.

“Ushqim i sigurt”, është ai ushqim i cili nuk mund të ndikon dëmshëm në shëndetin e njerëzve i cili është i përshtatshëm për nevojat e njerëzve.

“Ushqimi i ri”, është ushqimi dhe përbërësit e ushqimit të cilët gjerë tani nuk janë përdorë në sasira të vogla për ushqimin e njerëzve në Kosovë.

“Organizmat të modifikuar gjenetikisht-OMGJ”, janë organizma - bimët, shtazët, mikroorganizmat dhe pjesët e tyre, të krijuara përmes inxhinjeringut gjenetik, respektivisht modifikimeve gjenetike, siç definohet me Direktivën e BE-së Nr. 2001/18.

“Ushqimi për nevojat e veçanta - ushqimet dietale”, është ushqim i përbërjes së veçantë ose i prodhimit të veçantë, i ndryshëm nga ushqimi i zakonshëm për shkak të cilësive ushqyese, kurse mund të dedikohet për ushqimin e foshnjave dhe fëmijëve të vegjël, personave të cilëve u është vështirësuar procesi i tretjes ose metabolizmi sikurse edhe personave që janë në gjendje të

veçantë fiziologjike, të cilët kanë nevojë për arritjen e veprimit të marrjes së kontrolluar të materieve ushqyese.

“**Codex Alimentarius**” është trup ndërkombëtar që është themeluar nga FAO dhe WHO më qëllim që të përcjellin programet të cilat bazohen në standardet e ushqimit, koleksion i standardeve ndërkombëtare lidhur me rregullat për higjien të ushqimit, vlerën nutritive të ushqimit, normat mikrobiologjike, aditivët, mbetjet e pesticideve dhe metaleve, kontaminuesit, etiketimet, metodat për marrjen e mostrave.

“**HACCP**” është Analiza e Hazardit dhe Pikat Kritike të Kontrollit - Hazard Analysis and critical Control Point.

“**ISO**” është Organizata Internacionale e Standardeve.

“**Ministria e Bujqësisë**” nënkupton Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural.

“**Ministri i Bujqësisë**”, është Ministri i Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural.

“**Ministri i Shëndetësisë**”, është Ministri i Ministrisë së Shëndetësisë.

“**Agjencia**”, nënkupton Agjencinë e Ushqimit dhe Veterinarisë.

KREU II PARIMET E PËRGJITHSHME II. 1. PARIMET E ANALIZËS SË RREZIKUT

Neni 5

II. 1. 1 Analiza e rrezikut

1. Më qëllim të arritjes së objektivit kryesor, nivelit të lartë të mbrojtjes së jetës dhe shëndetit të njerëzve, masat të cilat përdorën në harmoni me dispozitat ligjore mbi ushqimin, bazohen në analizat e rrezikut, përveç kur nuk u përgjigjen rrethanave ose natyrës së masave.
2. Analiza e rrezikut bazohet në dëshmitë shkencore të lejuara dhe bëhet në mënyrë të pavarur, objektive dhe transparente.
3. Menaxhimi i rrezikut duhet të merr parasysh rezultatet e analizës së rrezikut, posaçërisht mendimet e këshillit shkencor nga neni 45 i këtij ligji dhe faktorët tjerë legjitim në kuptimin e principeve të konsideruara parandaluese të përcaktuara me nenin 7 të këtij ligji.

Neni 6

II.1.2. Lajmërimi mbi rrezikun

1. Lajmërimin mbi rrezikun duhet ta bëjë Agjencia me qëllim që me kohë të siguroi informata objektive, reale dhe të qarta lidhur me hazardin dhe rreziqet në ushqimin për njerëz dhe ushqimin për kafshë dhe për këtë e njofton:

1.1. Bordin Drejtues të Agjencisë;

1.2. Ministrinë e Bujqësisë dhe Ministria e Shëndetësisë;

1.3. subjektet e afarizmit me ushqim dhe subjektet e afarizmit me ushqim të kafshëve;

1.4. konsumatorët; si dhe

1.5. institucionet kompetente dhe palët e interesuara.

II.2. PARIMI I KUJDESIT

Neni 7

1. Nën rrethanat e veçanta, kur pas vlerësimit të informatave të ofruara, është identifikuar mundësia e veprimtë të dëmshëm të ushqimit për shëndetin e njerëzve, dhe ekzistojnë dyshimet shkencore, organet kompetente duhet të ndërmarrin masat e përkohshme të menaxhimit të duhur të rrezikut, për sigurimin e mbrojtjes së nivelit të lartë të shëndetit të njerëzve, derisa të sigurohen informatat e duhura të bazuara shkencërisht për vlerësimin e tërësishëm të rrezikut.

2. Masat e ndërmarra nga paragrafi 1. i këtij neni, duhet të jenë të përshtatshme dhe të mos e kufizojnë tregtinë më tepër se sa është e nevojshme më qëllim të arritjes së nivelit të lartë të mbrojtjes së shëndetit publik, duke llogaritur në realizueshmërinë e tyre teknike dhe ekonomike të bazuar në gjendjen faktike.

3. Masat e ndërmarra duhet sërish të shqyrtohen në afatin e duhur, varësisht nga niveli i identifikimit të rrezikut për jetë dhe shëndet të njerëzve dhe nga lloji i informatave të bazuara shkencërisht për sqarimin e dyshimit shkencor, sikurse edhe për zbatimin e vlerësimit gjithëpërfshirës të hazardit.

II.3. PARIMI I TRANSPARENCËS

Neni 8

1. Konsultimet publike duhet të jenë të hapura dhe transparente, të drejtpërdrejta apo nëpërmes të përfaqësuesve të konsumatorëve ose të grupeve të interesuara, gjatë përgatitjes, vlerësimit dhe rishikimit të masave për menaxhimin e rrezikut, përveç kur rasti urgjent nuk lejon.

2. Nëse ekziston dyshimi i bazuar se ushqimi për njerëz apo ushqimi për kafshë mund të paraqes rrezik për shëndetin e njerëzve dhe të kafshëve, varësisht nga natyra, serioziteti dhe vëllimi i rrezikut, Agjencia merr masat për informim e opinionit publik mbi natyrën e rrezikut për

shëndetin, duke e bërë identifikimin e ushqimit për njerëz dhe ushqimit për kafshë, llojin e tyre dhe rrezikun që mund ta shkaktojnë ato, duke i publikuar sa më shpejtë që është e mundur, masat që janë ndërmarrë ose që do të ndërmerren për parandalimin, evitimin, zvogëlimin dhe eliminimin e atij rreziku.

II.4. MBROJTJA E INTERESIT TË KONSUMATORËVE

Neni 9

1. Interesi i konsumatorëve duhet të mbrohet në tërësi.
2. Dispozitat ligjore mbi ushqimin duhet të jenë të destinuara për mbrojtjen e konsumatorit dhe japin bazën në saje të së cilës konsumatorët të jenë plotësisht të informuar mbi ushqimin të cilin e konsumojnë dhe në atë mënyrë do të kenë mundësi të zgjedhin ushqimin.
3. Në kundërshtim me interesin e konsumatorëve është:
 - 3.1. prodhimi dhe plasimi në treg i ushqimit të pasigurt dhe të papërshtatshëm në pikëpamje shëndetësore;
 - 3.2. mashtrimi i qëllimshëm në afarizmin me ushqim;
 - 3.3. falsifikimi i ushqimit me anë të ndërrimit apo mungesa e përbërësve themelorë të cilët janë të lidhur me një lloj të caktuar apo me një karakteristikë të caktuar të ushqimit;
 - 3.4. mashtrimi i konsumatorit me anë të shënimeve të pasakta në deklarata;
 - 3.5. zbatimi i procedurave të cilat do t'a vënin në lajthitje konsumatorin, lajthitje kjo e shkaktuar nga reklamimi i ushqimit.

KREUIII. USHQIMI I SIGURTË

Neni 10

Kërkesat për ushqimin e sigurt

1. Ushqimi i sigurt është ai ushqim i cili nuk mund të ketë ndikim të dëmshëm në shëndetin e njerëzve, nëse është prodhuar dhe konsumuar në pajtim me destinimin e tij.
2. Ushqimi nuk guxon të plasohet në treg nëse është jo i sigurt.
3. Ushqimi konsiderohet jo i sigurt nëse:
 - 3.1. është i dëmshëm për shëndetin e njerëzve;

3.2. është i papërshtatshëm për konsumin e njerëzve.

4. Gjatë përcaktimit se a është një ushqim i sigurt, duhet të merren parasysh:

4.1. kushtet normale të përdorimit të ushqimit nga konsumatori në secilën fazë të prodhimit, procesimit dhe distribuimit;

4.2. informatat të cilat i janë dhënë konsumatorit, duke përfshirë informatat mbi etiketimin ose informatat që i përkasin të shmangurit të veprimeve specifike të ndonjë ushqimi apo të një kategorie të ushqimit, të dëmshme për shëndetin e njerëzve.

5. Gjatë përcaktimit se a është një ushqim i dëmshëm për shëndetin e njerëzve, merren në konsideratë:

5.1. efektet e mundshme anësore direkte apo indirekte, afatshkurta apo afatgjata që ndikojnë që ushqimi të jetë i dëmshëm për shëndetin e personit i cili e ka konsumuar e që ndikojnë në brezat e ardhshëm;

5.2. veprimi i mundshëm kumulativ toksik;

5.3. ndjeshmëria e veçantë e një kategorie specifike të konsumatorëve në ushqimin e destinuar për atë kategori të konsumatorëve.

6. Gjatë përcaktimit se a është një ushqim i sigurt për konsum të njerëzve, duhet të merret në konsideratë se a është i papranuar ai ushqim për përdorim të destinuar për shkak kontaminimit të tij, nga shkaktarët e jashtëm apo në një mënyrë tjetër, për shkak të kalbjes, prishjes ose shkatërrimit të tij.

7. Kur ushqimi përcaktohet se nuk është i sigurt në pikëpamje shëndetësore, apo një pjesë të një serie prodhuese ose të dërgesës së llojit të njëjtë të ushqimit sipas kategorisë dhe përshkrimit, konsiderohet se i gjithë ushqimi i asaj serie të prodhimit apo asaj dërgese, nuk është i sigurt në pikëpamje shëndetësore, përveç nëse vërtetohet e kundërta.

Neni 11 **Ushqimi jo i sigurt**

1. Ushqim i dëmshëm jo i sigurt për njerëz konsiderohet nëse:

1.1. përmban mikroorganizma ose parazitë të rrezikshëm për shëndetin e njerëzve mbi kufirin e lejuar;

1.2. përmban toksinë të bakterieve, mykotoksinë, ose substanca tjera toksike mbi kufirin e lejuar;

1.3. përmban mbetje të pesticideve, barnave veterinarë, metale të rënda, dhe materie tjera të dëmshme për shëndetin e njerëzve mbi kufirin e lejuar;

1.4. përmban aditiv ushqimor të cilët nuk lejohen të përdorën në një lloj të ushqimit ose përbërja e aditivëve të përdorur në ushqim është mbi sasinë e lejuara;

1.5. përmban radionukleide mbi kufirin e lejuar ose është i rrezatuar mbi kufirin e lejuar;

1.6. ambalazhi përmban mikroorganizma dhe materie tjera të cilat mund të ndikojnë në rritjen e materieve të dëmshme për shëndetin e njerëzve;

1.7. ka prejardhje nga shtazët e ngordhura ose nga shtazët të cilave për çfarëdo arsye nuk është e lejuar therja.

2. Ushqim i papërshtatshëm për konsum të njerëzve konsiderohet nëse:

2.1. cilësitë organoleptike të ushqimit për shkak të proceseve fizike, kimike mikrobiologjike dhe proceseve të tjera kanë ndryshuar karakteristikat tipike të atij lloji të ushqimit;

2.2. përmban materie apo lëndë të parë të cilat nuk janë të përshtatshme për konsum të njerëzve;

2.3. përmban papastërti fizike dhe përzierje të cilat mund të jenë të dëmshme për shëndetin e njerëzve.

Neni 12 **Regjistrimi dhe lejimi i objekteve**

1. Objektet në vijim, duhet të jenë të regjistruara në Agjenci:

1.1. objektet që shfrytëzohen për prodhim, përpunim, paketim, ripaketim dhe deponim të ushqimit;

1.2. objektet që shfrytëzohen për përgatitjen dhe procesimin e ushqimit për shitje me pakicë duke përfshirë edhe ato lëvizëse dhe hapësirat e përkohshme: kiosqet stacionare dhe lëvizëse të ushqimit, vendet për shitje në treg dhe automjetet në të cilat shitet ushqimi.

2. Objektet në vijim, duhet të jenë të licencuara nga Agjencia:

2.1. objektet në të cilat prodhohet, procedohet, pakëtohet, ripakëtohet dhe deponohet ushqimi me origjinë shtazore dhe bimore.

3. Ministria e Bujqësisë dhe Ministria e Shëndetësisë varësisht nga fushë veprimtaria e tyre i përcaktojnë me akt nënligjor kushtet për regjistrim dhe licencimin e objekteve nga paragrafi 1 dhe 2 të këtij neni.

Neni 13 Importi

1. Ushqimi i cili importohet në Kosovë për plasim në treg, duhet t'i përmbushë dispozitat ligjore për ushqimin,

2. Ministria e Bujqësisë dhe Ministria e Shëndetësisë, varësisht nga fushë veprimtaria e tyre i përcaktojnë me akt nënligjor kushtet për importimin e ushqimit.

Neni 14 Eksporti

1. Ushqimi i cili eksportohet nga Kosova, për plasim në treg në ndonjë shtet tjetër, duhet t'i përmbush dispozitat e këtij ligji.

2. Duke marrë parasysh paragrafin 1 të këtij neni, ushqimi i eksportuar nga Kosova duhet t'i plotësojë kërkesat e përcaktuara nga ligjet të cilat janë në fuqi në shtetin importues.

3. Përfundimisht nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij neni, me marrëveshje ndërkombëtare në mes të Kosovës dhe shtetit importues, ushqimi i eksportuar nga Kosova duhet të përmbush kushtet e përcaktuara me marrëveshje.

4. Ministria e Bujqësisë dhe Ministria e Shëndetësisë, varësisht nga fushë veprimtaria e tyre me propozim të Agjencisë, i përcakton me akt nënligjor kushtet specifike për eksportin e ushqimit.

KREU IV OBLIGIMET E SUBJEKTEVE QË AFAROJNË ME USHQIM

Neni 15 Kushtet e përgjithshme dhe specifike të higjienës së ushqimit

1. Subjektet të cilat afarojnë me ushqim duhet të sigurojnë zbatimin sistematik të kushteve të përgjithshme dhe specifike të higjienës së ushqimit.

2. Ndalohet ekspozimi i produkteve ushqimore në vende të hapura të cilat i nënshtrohen temperaturave të larta dhe rrezeve të diellit.

Neni 16 Përgjegjësia e subjekteve lidhur me ushqimin i cili nuk i përmbush kërkesat e përcaktuara me dispozitat ligjore

1. Nëse subjekti që afaron me ushqim, e din ose dyshon në mënyrë të arsyeshme që ushqimi të cilin e ka importuar, prodhuar, përpunuar, plasuar ne treg, se nuk i përmbush kushtet e ushqimit të sigurt, duhet menjëherë të filloj tërheqjen e ushqimit nga tregu.
2. Subjektet që afarojnë me ushqim duhet të fillojnë menjëherë me tërheqjen e atij ushqimi nga tregu edhe kur produkti nuk është nën kontrollin e tyre direkt. Agjencia duhet të informohet menjëherë për këto veprime.
3. Në rast se ushqimi ka arritur te konsumatori, subjekti që afaron me ushqimin, duhet saktësisht të informojë Agjencinë i cili do ta detyrojë subjektin që afaron me ushqim që ta tërheq ushqimin nga tregu dhe të kërkojë nga konsumatorët që ta kthejnë ushqimin.
4. Subjekti që afaron me ushqim në shitje me pakicë ose që e ka veprimtari distribuimin e ushqimit, por që nuk ka ndikim në ambalazhim dhe deklarim në ushqimin e sigurt, duhet të bëjë tërheqjen e ushqimit nga tregu me të marrë të lajmërimit dhe vendimit për tërheqje dhe t'a asgjësojnë atë.
5. Subjekti që afaron me ushqim, duhet dhënë të gjitha informatat e nevojshme organeve kompetente për hulumtimin e ushqimit.
6. Subjekti që afaron me ushqim, duhet të bashkëpunojë me organet kompetente dhe nuk duhet ta pengojë personin tjetër që të bashkëpunojë me organet kompetente lidhur me ndërmarrjen e masave me qëllim të zvogëlimit të rrezikut nga ushqimi me të cilin e furnizon tregun.

Neni 17

Kërkesat lidhur me mundësinë e hulumtimit të ushqimit

1. Mundësia e hulumtimit duhet të jetë në të gjitha fazat e prodhimit, procesimit dhe distribuimit të ushqimit, lëndës së parë me origjinë bimore dhe shtazore, të shtazëve të cilat prodhojnë ushqim dhe shërbejnë për prodhimin e ushqimit, përfshirë edhe hulumtimin e çfarëdo materie tjetër e cila dedikohet për përbërjen apo pritet të jetë pjesë përbërëse e ushqimit.
2. Subjekti që afaron me ushqim, është i obliguar të vendos sistemin e evidencës, gjegjësisht bazën e shënimeve dhe sigurimin e procedurave të cilat ia mundësojnë që në çdo moment të identifikojë secilin person fizik apo juridik i cili e ka furnizuar me ushqim, kafshë që prodhon ushqim dhe shërben për prodhimin e ushqimit ose çfarëdo materie tjetër e cila është dedikuar për prodhim apo pritet të përdorën për prodhimin e ushqimit.
3. Subjekti që afaron me ushqim, është i obliguar të vendos bazën e shënimeve dhe ti sigurojë procedurat të cilat do t'i mundësojnë që në çdo moment t'i identifikojë subjektet tjerë që afarojnë me ushqimin, e të cilëve u ka shpërndarë ushqimin.
4. Subjekti që afaron me ushqim, është i obliguar që shënimet nga paragrafi 2 dhe 3 të këtij neni, ti ruajë tri vjet dhe në bazë të kërkesës së Autoritetit kompetent t'ia ofrojë në çdo moment ato.

5. Ushqimi i cili është plasuar në treg ose do të plasohet në treg, duhet të jetë i deklaruar dhe në një mënyrë tjetër i identifikuar nëpërmes të dokumentacionit gjegjës ose informatave tjera, për t'u mundësuar hulumtimi i tij.

Neni 18

Kërkesat që kanë të bëjnë me sistemin e vetëkontrollit

1. Subjekti që afaron me ushqim, përveç nivelit të prodhimitarisë primare, është i obliguar të vendos dhe të mbajë kontrollime të rregullta të kushteve higjienike të prodhimit në secilin objekt nën kontrollin e tij, zbatimin e procedurës preventive të vetëkontrollit të zhvilluar në pajtim me parimet vijuese të sistemit të analizës së hazardit dhe pikave kritike të kontrollit – HACCP për:

1.1. identifikimin e të gjitha hazardeve të cilat duhet të parandalohen, të mënjahen ose të zvogëlohen në nivelin e pranueshëm;

1.2. identifikimin e pikave kritike të kontrollit në vendet ku kontrollimi është i rëndësishëm për parandalimin, mënjanimin ose zvogëlimin e hazardeve në nivel të pranueshëm;

1.3. përcaktimin e kufijve kritik në pikat kritike të kontrollit të cilat e ndajnë të pranueshmen nga e papranueshmja për parandalimin mënjanimin ose zvogëlimin e hazardeve të identifikuara;

1.4. përcaktimin dhe zbatimin e masave të suksesshme të monitorimit sistematik të pikave kritike të kontrollit;

1.5. përcaktimin e masave korrigjuese kur sistemi i monitorimit tërheq vërejtjen se pika kritike e kontrollit nuk është nën kontrollë;

1.6. përcaktimin e masave të verifikimit më qëllim të vërtetimit të zbatimit të masave të parapara në nën-paragrafët e mësipërm të këtij paragrafi. Procedurat e verifikimit duhet të zbatohen nga objektet dhe inspektorët kompetent në objekte;

1.7. përcaktimin e dokumenteve dhe evidencave konform natyrës dhe vëllimit të punës të cilat do të pasqyrojnë efektin e zbatimit të masave të parapara në nën-paragrafët e mësipërm të këtij paragrafi.

2. Subjekti që afaron me ushqimin në shkallë të prodhimitarisë primare, është i obliguar të vendos dhe të zbatojë kontrollimet e rregullta të kushteve higjienike të prodhimit në secilin objekt nën kontroll të tij me zbatimin e procedurës së vetëkontrollit, të zhvilluar në pajtim me praktikën e mirë prodhuese.

3. Verifikimin fillestar të përshtatshmërisë së planeve të HACCP për objekte nga paragrafi 1. i këtij neni, e bënë Agjencia.

4. Nëse rezultatet e vetëkontrollit, të parapara në paragrafin 1. të këtij neni e zbulojnë ekzistencën e rrezikut për shëndetin e njerëzve dhe nëse vërehet se ushqimi nuk i përmbush kërkesat për ushqim të sigurt, atëherë subjekti që afaron me ushqim, është i obliguar të zbatojë masa në pajtim me nenin 25 të këtij ligji.

5. Kushtet për zbatimin e sistemit të vetëkontrollit në objekte nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij neni, i përcakton Agjencia.

6. Agjencia për zbatimin e dispozitave nga paragrafi 5. i këtij neni, duhet të përcaktojë përjashtimin nga dispozitat nga paragrafi 1. i këtij neni për disa objekte të subjekteve të cilët afarojnë me ushqimin, veçanërisht për subjekte të vogla, kategoritë e veçanta në shitje me pakicë dhe në prodhimtarinë tradicionale të produkteve, me kusht që të jetë e siguar shkalla përkatëse e higjienës me zbatimin e procedurës së vetë kontrollimit, të zhvilluar në pajtim me praktikat e mira të prodhimit.

KREU V USHQIMI I RI DHE ORGANIZMAT TË MODIFIKUAR GJENETIKISHT OMGJ

Neni 19

1. Në ushqim të ri bëjnë pjesë këto kategori të ushqimit:

1.1. ushqimi dhe përbërësit e ushqimit të cilët përmbajnë organizma gjenetikisht të modifikuar ose përbëhet nga ata;

1.2. ushqimi ose përbërësit e ushqimit, përveç aditivëve -aromave dhe enzimeve, të cilët janë prodhuar nga OMGJ, por nuk përmbajnë OMGJ;

1.3. ushqimi ose përbërësit e ushqimit me strukturë të re primare ose me strukturë të re molekulare të modifikuar qëllimisht;

1.4. ushqimi ose përbërësit e ushqimit të cilët përbëhen nga mikroorganizmat, kërpurdhat, algët ose janë të izoluara nga ato;

1.5. ushqimi ose përbërësit e ushqimit të cilët përbëhen nga bimët, shtazët, materiet minerale dhe sintetike ose janë të tajitur nga ato, përveç ushqimit dhe përbërësve të ushqimit të cilët janë përfituar në mënyrën tradicionale të shumimit ose për të cilët dihet më herët se mund të konsumohen;

1.6. ushqimi dhe përbërësit e ushqimit në të cilët është zbatuar procedura e prodhimit e cila tani nuk shfrytëzohet, ndërsa në rastet kur ajo shkakton ndryshime të dukshme në

përbërjen dhe strukturën e ushqimit, në përbërësit e ushqimit, të cilët ndikojnë në vlerën e tyre ushqyese, metabolizëm apo në shkallën e materieve të padëshiruara.

2. Kategoritë e ushqimit të ri sipas paragrafit 1 të këtij neni nuk duhet:

2.1. të jenë të rrezikshme për shëndetin e konsumatorit të fundit;

2.2. të shkaktojnë huti te konsumatori;

3. Ministria e Shëndetësisë, në bashkëpunim me Ministrinë e Bujqësisë, me akte nënligjore i përcaktojnë rregullat për prodhimin, procesimin dhe distribuimin e ushqimit të ri dhe ushqimit nga organizma të modifikuar gjentikisht.

4. Ministria e Bujqësisë, nxjerr akte nënligjore për prodhimin, procesimin dhe distribuimin e ushqimit tradicional dhe gjeografikisht të mbrojtur.

KREU VI DEKLARIMI I USHQIMIT

Neni 20

1. Ushqimi i cili është plasuar në tregun e Kosovës duhet ta ketë deklaratën.

2. Deklarata nënkupton të gjitha shenjat e shkruara, emërtimin tregtar, shenjën mbrojtëse, emërtimin e markës, paraqitjen e fotografive ose simbolin i cili i referohet ushqimit dhe vendoset në ambalazh, etiketën ngjitëse ose të varur dhe informatat të cilat e përcjellin ose i referohen atij ushqimi.

3. Deklarata duhet të jetë e shkruar në mënyrë të dukshme, si dhe duhet të jetë e lexueshme dhe e kuptueshme.

4. Deklarata duhet të përmbajë këto shënime:

4.1. emërtimin me të cilin ushqimi shitet;

4.2. listën mbi përshkrimin e përbërësve;

4.3. sasinë dhe kategorinë e përbërësve të caktuar;

4.4. sasinë neto për ushqimin e paketuar;

4.5. afatin e përdorimit;

- 4.6. kushtet e ruajtjes, kur ato munden të ndikojnë në skadencën e ushqimit;
- 4.7. emrin dhe adresën e prodhuesit ose emrin dhe adresën e atij që e paketon ose e plaslon në treg,
5. Për produktet e importuara, krahas emrit dhe adresës së prodhuesit duhet të jetë i shënuar edhe emri, adresa e selisë së importuesit dhe shteti i origjinës,
6. Të dhënat e vendit të origjinës së produktit, nëse mungesa e këtyre informatave do të shkaktonte orientim të gabuar te konsumatori mbi origjinën e vërtetë të produktit,
- 6.1. udhëzimet për përdorim aty ku është e nevojshme më qëllim të shfrytëzimit të drejtë;
- 6.2. për pijet të cilat përmbajnë më tepër se 1,2% vol. alkool, fortësinë e alkoolit sipas vëllimit.
7. Ndalohet plasimi dhe shitja e ushqimit për njerëz dhe ushqimit për kafshë me afat të skaduar të përdorimit.

Neni 21

Deklarimi dhe emërtimi i ushqimit

1. Shënimet në deklaratë dhe mënyra e deklarimit, emërtimit të ushqimit duhet të jetë e tillë që të mos shkaktojë huti te konsumatori, e në veçanti:
- 1.1. për sa i përket karakteristikave të ushqimit, natyrës së tij, identitetit, cilësive, përbërjes, sasisë, afatit të përdorimit, origjinës dhe metodave të prodhimit e të përpunimit të tij;
- 1.2. një raport mbi efektin e përshkruar të ushqimit të cilin ai nuk e ka;
- 1.3. krijimin e hutisë se ushqimi ka karakteristika të veçanta, derisa të gjitha ushqimet e ngjashme i kanë po ato karakteristika.
2. Me deklarim dhe me mënyrën e deklarimit, nuk duhet t'i përshkruhen cilësitë asnjë ushqimi për parandalimin e sëmundjes ose shërimin e saj apo me u thirrur në emër të atyre cilësive.
3. Ndalesat dhe kufizimet nga paragrafi 1. i këtij neni referohen në:
- 3.1. prezantim të ushqimit, veçanërisht të formës së tij, pamjes dhe ambalazhit të materialit që përdoret për paketim, mënyra dhe vendi ku është bërë aranzhimi dhe eksponimi; dhe

3.2. reklamim të ushqimit.

Neni 22

Dispozitat për deklarimin e ushqimit

1. Ministria e Bujqësisë, me akt nënligjor rregullon mënyrën e deklarimit dhe emërimit të ushqimit, prezantimit dhe deklarimit të vlerave ushqyese të tij.
2. Ministria e Shëndetësisë me akt nënligjor rregullon emërtimin e ushqimit për nevojat e veçanta ushqimore - ushqimet dietale në pajtim me këtë ligj.
3. Ministria e Bujqësisë, me akt nënligjor përcakton emërtim të veçantë të produkteve me origjinë shtazore dhe bimore në pajtim me legjislacionin në fuqi.

KREU VII KONTROLI ZYRTAR I USHQIMIT TË SIGURTË DHE HIGJIENA E USHQIMIT

Neni 23

1. Kontrolli zyrtar i ushqimit të sigurt dhe higjienës së ushqimit përfshinë një a më tepër prej këtyre veprimeve:

- 1.1. mbikëqyrjen inspektuese;
- 1.2. mostrimin dhe analizën;
- 1.3. mbikëqyrjen e deklaratës dhe dokumentacionit si dhe evidencat zyrtare;
- 1.4. mbikëqyrjen e evidencave nga neni 17 i këtij ligji;
- 1.5. mbikëqyrjen e zbatimit dhe të efikasitetit të sistemit të vetëkontrollit të objekteve në bazë të verifikimit të evidencave dhe dokumentacionit të cekur në nenin 18 të këtij ligji.

Neni 24

VII.1 Dispozitat e përgjithshme që rregullojnë kontrollin zyrtar të ushqimit

1. Kontrollin zyrtar të ushqimit e bëjnë inspektorët e Agjencisë të Ushqimit dhe Veterinarisë e që janë:

- 1.1. inspektori veterinar;
- 1.2. inspektori sanitar; dhe

- 1.3. inspektori fitosanitar - secili në pjesën e kompetencave të përcaktuara me këtë ligj dhe aktet nënligjore.
2. Inspektorët zgjedhën nga Agjencia sipas procedurës së përcaktuar me legjislacionin në fuqi për zgjedhjen e zyrtarëve të shërbimit civil.
3. Kur inspektori kompetent gjatë zbatimit të mbikëqyrjes së inspekcionit, zbulon ose dyshon se janë bërë shkelje të dispozitave të legjislacionit për ushqimin, do të ndërmarrë masat e duhura më qëllim që subjekti që afaron me ushqim të korrigjon parregullsitë e konstatuara.
4. Pronari, poseduesi, personi përgjegjës, nëpunësi në objekt ose personi tjetër i gjetur në objekt në të cilin ka hyrë inspektori kompetent, duhet të mbështesë inspektorin me të gjitha informatat dhe ndihmën e kërkuar.

Neni 25

VII.1.1 Autorizimet e inspektorit kompetent

1. Inspektori kompetent mundet:

- 1.1. në çdo kohë, të hyjë në të gjitha objektet ku prodhohet, përpunohet, paketohet ose deponohet ushqimi dhe të kryejë mbikëqyrjen inspektuese, më qëllim të konstatimit të ekzistimit të çfarëdo lloj afarizmi në lidhje me ushqimin;
- 1.2. të ndalojë përdorimin e lokalit, pajisjeve, stabilimenteve dhe veglave në objekt, nëse ato përdoren në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji;
- 1.3. të inspektojë çfarëdo ushqimi në çfarëdo objekti për të cilin konsideron se i nënshtrohet dispozitave ligjore për ushqimin, të marrë mostrat e ushqimit dhe të kontrollojë çdo gjë që konsideron se është përdorur ose duhet të përdoret për prodhimin e ushqimit;
- 1.4. të ndalojë importin e ushqimit jo të sigurt dhe të përcaktojë procedurën e mëtejme për atë ushqim;
- 1.5. të ndalë, kontrollojë dhe ndalojë automjetin transportues për të cilin konsideron se transporton ushqim, të kontrollojë ushqimin dhe të marrë mostrat e tij;
- 1.6. të hapë dhe kontrollojë kontejnerin ose paketimin për të cilin konsideron se mbanë ushqim, të hulumtojë përmbajtjen dhe të marrë mostrat;
- 1.7. të kërkojë shikimin e librave, dokumenteve dhe evidencave tjera të ruajtura në çfarëdo mediumi për të cilat konsiderohet se posedojnë me çfarëdo informate të rëndësishme për zbatimin e dispozitave të këtij ligji lidhur me çfarëdo ushqimi, të bëjë kopjet apo të marrë ekstraktet e dokumentave;

1.8. të konfiskojë dhe të ndalojë ushqimin, nëse konsideron se janë shkelur dispozitat e këtij Ligji ose kushtet apo lejet e dhëna në bazë të këtij ligji;

1.9. të urdhërojë asgjësimin e ushqimit jo të sigurt;

1.10. të kryejë punë tjera për të cilat është kompetent sipas akteve të veçanta nënligjore.

Neni 26

VII.1.2 Përgjegjësitë e inspektorit kompetent

1. Asnjë informacion që ka të bëjë me afarizmin e subjekteve me ushqim, të i cili ka mbërritur inspektori kompetent gjatë kryerjes së kontrollit zyrtar ose që ka të bëjë me analizat mbi rrezikun, nuk guxon të zbulohet pa pëlqimin e subjektit që afaron me ushqim, përveç:

1.1. kur ajo është e domosdoshme për zbatimin e këtij ligji dhe kur atë e aprovon Agjencia;

1.2. kur është e nevojshme për zbatimin e procedurës e cila mbahet sipas fletëparaqitjes së ushtruar pas kryerjes së mbikëqyrjes inspektuese.

Neni 27

VII.1.3 Programi i inspektimeve dhe raportet

1. Për zbatimin e mbikëqyrjes inspektuese hartohen programet periodike dhe vjetore për kontrollin zyrtar të cilat përmbajnë:

1.1. numrin dhe llojin e mbikëqyrjeve inspektuese të cilat planifikohen të kryhen;

1.2. numrin e mostrave që planifikohet të merren;

1.3. numrin dhe llojin e objekteve që përfshihen në mbikëqyrje inspektuese;

1.4. kriteret që duhet zbatuar për realizimin e programit;

1.5. mjetet financiare të nevojshme.

2. Për inspektimet e bëra hartohen raportet periodike dhe vjetore për kontrollimet të cilat përmbajnë:

2.1. numrin dhe llojin e mbikëqyrjeve inspektuese;

2.2. numrin dhe llojin e mostrave të marrura për inspektim;

2.3. numrin dhe llojin e objekteve në të cilat janë zbatuar mbikëqyrjet inspektuese;

2.4. shënimet për numrin e fletëparaqitjeve të ushtruara;

2.5. masat e ndërmarra në rastet e mos përmbushjes së kërkesave të përcaktuara me këtë ligj.

3. Programet dhe raportet nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij neni të cilët kanë të bëjnë me kontrollin zyrtar të ushqimit të sigurt zbatohen nga ana e Agjencia.

KREU VIII LABORATORËT E AUTORIZUAR PËR TESTIM DHE LABORATORËT REFERENT

Neni 28

Agjencia është përgjegjës për përcaktimin e laboratorëve që kanë të bëjnë me çështjet e ushqimit të sigurt të njerëzve, shëndetit të kafshëve, shëndetit të bimëve dhe mbetjeve.

Neni 29

Laboratorët e autorizuar për testim

1. Analizat laboratorike të mostrave të marrura për qëllim të kontrollit zyrtar të ushqimit, duhet të bëhen nga laboratorit i autorizuar nga Agjencia.

2. Mostrat i merr inspektori kompetent.

3. Shpenzimet rreth kryerjes së analizave për ushqimin e prodhuar në Kosovë i bartë organi kompetent, ndërsa kur ushqimi nuk i përmbush kërkesat e parapara në bazë të këtij ligji dhe të deklaratës, shpenzimet i bartë subjekti që afaron me ushqim të cilin e prodhon ose e plasun në treg.

4. Shpenzimet rreth kryerjes së analizave për ushqimin e importuar dhe eksportuar në Kosovë ose që tentohet të importohet në Kosovë, i bartë subjekti që afaron me ushqimin.

Neni 30

1. Laboratori testues është i autorizuar për kryerjen e:

1.1. veprimtarisë themelore;

1.2. veprimtarive speciale;

1.3. veprimtarive speciale me mundësinë e lëshimit të certifikatave ndërkombëtare.

2. Laboratori testues i autorizuar për kryerjen e veprimtarisë themelore duhet t'i plotësojë kushtet e përcaktuara me rregulla të Bashkimit Evropian.

3. Laboratori testues i autorizuar për kryerjen e veprimeve të specializuara duhet t'i plotësojë kushtet e përcaktuara sipas standardeve dhe praktikës së mirë laboratorike.
4. Laboratori testues i autorizuar për kryerjen veprimeve të specializuara dhe lëshimin e certifikatave ndërkombëtare duhet t'i plotësojë kushtet e parapara me normat përkatëse dhe duhet të jetë i akredituar nga institucioni i pavarur sipas ISO standardeve.
5. Procedurën e vlerësimit dhe autorizimit të laboratorëve testues nga paragrafi 1. i këtij neni e rregullon ministri kompetent me akt të veçantë nënligjor, në bazë të mendimit paraprak të Agjencia Për Standardizim. Akreditimi, vlerësimi dhe autorizimi i laboratorëve testues iu referohet analizave të veçanta dhe llojeve të veçanta të ushqimit.
6. Laboratorët e autorizuar për testim, janë të obliguar të marrin pjesë ne programet përkatëse të verifikimit profesional.

Neni 31 **Laboratorët referent**

1. Për çdo analizë që bëhet përkitazi me kontrollin zyrtar të sigurisë ose cilësisë së ushqimit, Kryeshefi I Agjencisë duhet të autorizojë një laborator si laborator referent për këto analiza.
2. Laboratori referent duhet të jetë referent për më shumë analiza.
3. Laboratorët referent duhet t'i plotësojnë kushtet e parapara me normat përkatëse dhe duhet të jenë të akredituar nga Trupi Akreditues i Bashkimit Evropian.
4. Organi nga neni 40 paragrafi 3 i këtij ligji duhet të:
 - 4.1. këshillojë Kryeshefin e Agjencisë për të autorizuar laboratorët të cilët janë të aftë për kryerjen e analizave të kontrollit zyrtar;
 - 4.2. koordinojë dhe të ofrojë mbështetje, duke përfshirë edhe aftësimin dhe shërbime tjera me veprimtarinë e laboratorëve tjerë lidhur me standardet teknike dhe metodologjinë e analizave të cilat i kryejnë;
 - 4.3. organizojë teste krahasuese të mostrave të standardizuara dhe të merr pjesë në të në nivel vendor dhe ndërkombëtar, më qëllim të përcjelljes së profesionalizimit të laboratorëve testues;
 - 4.4. sigurojë që laboratorët të zbatojnë sistemin e cilësisë së punës që nënkupton vlerësimin e metodës, mbajtjen e evidencës, depoimin e reagensëve, sigurimin dhe kalibrimin e pajisjeve.
5. Shpenzimet financiare të laboratorëve referent për kryerjen e punëve nga paragrafi 3 i këtij neni, I bartë Agjencia.

6. Regjistri i laboratorëve referent, ku kryhen analizat laboratorike të ushqimit publikohet në Gazetën Zyrtare, një herë në vit.

KREU IX MENAXHIMI ME KRIZA DHE RASTE EMERGJENTE

Neni 32

Masat emergjente për sigurimin e ushqimit të sigurt

1. Në rast se ushqimi paraqet rrezik serioz për shëndetin e njerëzve, kafshëve dhe mjedisit, dhe se ky rrezik nuk mund të mënjanohet në mënyrë të duhur, atëherë Kryeshefi i Agjencisë, varësisht nga shkalla e rrezikut, urdhëron ndërmarrjen e masave sipas paragrafit 2 dhe 3 të këtij neni dhe për këtë e informon Qeverinë.

2. Nëse ushqimi është me origjinë vendore, masat nga paragrafi 1. i këtij neni duhet të jenë:

- 2.1. ndalimi i përkohshëm i plasimit në treg ose i përdorimit të ushqimit;
- 2.2. përcaktimi i kushteve të veçanta për ushqimin e cekur;
- 2.3. përcaktimi i masave për mënjanimin dhe asgjësimin e padëmshëm të ushqimit;
- 2.4. masat tjera gjegjëse të përkohshme.

3. Nëse ushqimi është nga importi, masat nga paragrafi 1. i këtij neni duhet të jenë:

- 3.1. ndalimi i përkohshëm i importimit të ushqimit nga shteti apo nga një pjesë e atij shteti ose shtetit nëpër të cilin ushqimi kalon transit;
- 3.2. përcaktimi i kushteve të veçanta për ushqimin e importuar nga një shtet apo pjesë të atij shteti ose shtetit nëpër të cilin ushqimi kalon transit;
- 3.3. përcaktimi i masave të mënjanimin dhe asgjësimit të padëmshëm të ushqimit të tillë;
- 3.4. masa tjera gjegjëse të përkohshme.

Neni 33

Plani i përgjithshëm për menaxhim të krizës

1. Agjencia, në bashkëpunim me Ministrinë e Bujqësisë dhe Ministrinë e Shëndetësisë duhet të përpilojë planin e përgjithshëm për menaxhim të krizës në fushën e ushqimit të sigurt.

2. Me planin nga paragrafi 1. i këtij neni të cilin e nxjerrë Qeveria e Kosovës përcaktohen llojet e rrezikut të cilat rrjedhin nga ushqimi dhe mund të paraqesin rrezik direkt apo indirekt për shëndetin e njeriut e të cilat nuk mund të mënjahen apo zvogëlohen në shkallë të pranueshme ose që nuk mund të menaxhohen në mënyrë të duhur me aplikimin e dispozitave të këtij ligji.

3. Me planin nga paragrafi 1 i këtij neni, përcaktohen procedurat e nevojshme praktike për menaxhim të krizës, duke përfshirë edhe organizimin e njësisë së krizës në organet kompetente, plotësimin e saj me personel duke përdorur parimin e transparencës dhe përcaktimin e strategjisë së komunikimit ndërmjet Agjencisë, Ministrisë së Bujqësisë, Ministrisë së Shëndetësisë dhe organeve tjera qeveritare dhe institucioneve tjera përkatëse, konsumatorëve dhe subjekteve që afarojnë me ushqim.

KREU X USHQIMI PËR KAFSHË

Neni 34

Kërkesat lidhur me ushqimin e sigurt për kafshë

1. Agjencia më qëllim të mbrojtjes së shëndetit publik dhe shëndetit të kafshëve, siguron plotësimin e kërkesave lidhur me ushqimin e sigurt për kafshë, e që i referohen çështjeve të mëposhtme:

1.1. aditivëve për kafshë të cilët mund të inkorporohen në ushqimin për kafshë, përdorimit të produkteve të caktuara dhe ndalimit të substancave të padëshiruara dhe produkteve të përdorura në ushqimin e kafshëve;

1.2. metodave të mostrimit, analizave të ushqimit dhe vlerësimit të produkteve dhe aditivëve të përdorur në ushqimin e kafshëve;

1.3. kushteve të ndalimit për përdorimin e ushqimit të medikuar;

1.4. inspektimeve në ushqimin për kafshë të prodhuar në vend dhe të importuar nga vendet tjera;

1.5. taksave që paguhen për shërbimet e ofruara nga Agjencia në lëmin e ushqimit për kafshë.

2. Në rast se verifikohet ndonjë parregullsi në lëmin e ushqimit për kafshë, Agjencia do t'a lajmërojë Departamentin e Prodhimtarisë Blegtorale të Ministrisë së Bujqësisë.

3. Me propozimin e Agjencisë, Ministria e Bujqësisë, do të urdhërojë që ushqimi për kafshë i cili nuk është në pajtim me kërkesat nga ky nen të tërhiqet, shkatërrohet, ripërpunohet ose të rieksporohet dhe përkohësisht të ndalohej therrja e kafshëve për konsum të njerëzve e të cilat e kanë konsumuar atë ushqim.

4. Ministria e Bujqësisë, do të nxjerr akt nënligjor për përdorimin e aditivëve për kafshë të cilët duhet të inkorporohen në ushqimin për kafshë dhe tregtimin e enzimave dhe mikroorganizmave

për qëllime të ushqimit për kafshë si dhe duhet të ndalojë përdorimin e substancave të caktuara e që janë të padëshiruara për t'u përdorur në ushqimin për kafshë.

Neni 35

Çështjet tjera në lidhje për ushqimin për kafshë i referohen dispozitave të neneve 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 të Ligjit për Blegtorinë e Kosovës Nr.2004/13 të shpallur me Rregulloren e UNMIK-ut Nr.2004/39 të dt.14 tetor 2004.

KREU XI AGJENCIA E USHQIMIT DHE I VETERINARISË

Neni 36

Me këtë ligj, themelohet Agjencia e Ushqimit dhe Veterinarisë, si Agjenci ekzekutive e Qeverisë përkatësisht Zyrës së Kryeministrit.

Neni 37

Detyrë e Agjencisë është që të mbrojë jetën dhe shëndetin e njerëzve duke siguruar nivel të lartë të ushqimit të sigurt, përfshirë edhe ushqimin e kafshëve, shëndetin e kafshëve, përkujdesjen ndaj kafshëve si edhe cilësinë dhe sigurinë e ushqimit me prejardhje bimore dhe shtazore.

Neni 38

1. Për të mbrojtur shëndetin dhe jetën e njerëzve, Agjencia është kompetent për kontrollimin, verifikimin dhe inspektimin e ushqimit dhe lëndës së parë në të gjitha nivelet e zingjirit ushqimor si:

1.1. kontrollimi dhe inspektimi i prodhimit, procesimit, paketimit, ripaketimit, deponimit, transportit, tregtimit, importit dhe eksportit të ushqimit dhe lëndës së parë;

1.2. lëshimi, pezullimi dhe tërheqja e regjistrimeve dhe miratimeve që janë të lidhura me detyrat e tij;

1.3. integrimi dhe elaborimi i hulumtimit dhe sistemeve identifikuese në ushqim dhe lëndë të parë;

1.4. mbikëqyrja e përputhshmërisë së legjislacionit në fuqi në zingjirin ushqimor;

1.5. këshillon organet tjera zyrtare në hartimin e legjislacionit dhe përmbushjen e standardeve ndërkombëtare në fushën e ushqimit të sigurt;

1.6. kontakton me institucionet ndërkombëtare në lidhje me çështjet që rregullohen me këtë ligj.

Neni 39

1. Agjencia përbëhet nga shërbimet zyrtare të Qeverisë së Kosovës, për shëndetin publik, sigurinë e ushqimit, shëndetin e kafshëve, përkujdesjen ndaj kafshëve, cilësinë dhe sigurinë e ushqimit me prejardhje bimore dhe shtazore.

2. Në këtë Agjenci bashkohen :

2.1. Agjencia e Veterinarisë dhe e Ushqimit të Kosovës, i themeluar me Ligjin për Veterinarinë Nr. 2004/21, të shpallur me Rregulloren e UNMIK-ut Nr. 2004/28 të dt. 30 korrik 2004;

2.2. Departamenti i Inspektoratit Sanitar të Kosovës, i themeluar me Ligjin për Inspektoratin Sanitar të Kosovës Nr. 2003/22, të shpallur me Rregulloren e UNMIK-ut Nr. 2003/39 të dt. 17 dhjetor 2003;

2.3. Inspektorati Fitosanitar i themeluar me Rregulloren e UNMIK-ut Nr. 2001/03 të dt. 29 maj 2001;

2.4. Inspektorati Fitosanitarë Kufitar i themeluar me Rregulloren e UNMIK-ut Nr.2001/07 të dt.29 maj 2001; si dhe

2.5. Inspektoratet komunale të këtyre shërbimeve.

Neni 40

Organet drejtuese mbikëqyrëse dhe këshillëdhënëse të Agjencisë

1. Agjencia përbëhet nga organi drejtues mbikëqyrës dhe këshillëdhënës.

2. Organi drejtues është Kryeshefi i Agjencisë.

3. Organ mbikëqyrës të Agjencisë është Bordi Drejtues.

4. Organ këshillëdhënës i Agjencisë është Këshilli Shkencor.

Neni 41

Kryeshefi i Agjencisë

1. Kryeshefi i Agjencisë në koordinim me Bordin Drejtues udhëheq punët e Agjencisë.

2. Kryeshefi i Agjencisë zgjidhet nga Komisioni për emërimet të larta (KELP) në pajtueshmëri me rregullat për shërbimin civil në afat prej tri (3) viteve.
3. Kryeshefi i Agjencisë i përgjigjet Kryeministrit të Republikës së Kosovës.
4. Kryeshefi i Agjencisë duhet të zgjidhet personi me përgatitje superiore profesionale, që ka së paku pesë (5) vjet përvojë pune në fushat e teknologjisë së ushqimit dhe veterinarisë-drejtimit ushqimor, shëndetësisë publike dhe bujqësisë.
5. Detyrat dhe përgjegjësitë e Kryeshefit të Agjencisë caktohen me akt nënligjor të veçantë.
6. Kryeshefi, çdo vit përgatitë dhe ia dorëzon për aprovimin e Bordit Drejtues këto dokumente:
 - 6.1. projektbuxhetin e Agjencisë për vitin pasues;
 - 6.2. raportin financiar për vitin që ka përfunduar;
 - 6.3. raportin vjetor të punës;
 - 6.4. raportin vjetor për aktivitetet e Agjencisë për vitin që ka përfunduar.
7. Kryeshefi i dërgon raportin vjetor financiar dhe të punës Bordit drejtues për miratim.

Neni 42 **Bordi Drejtues**

1. Bordi Drejtues i Agjencisë është përgjegjës për mbikëqyrjen e strategjisë afatgjate, të propozuar nga Kryeshefi i Agjencisë, pas konsultimit me ministrinë përkatëse dhe Këshillin shkencorë, duke siguruar që politikat e përcaktuara për sigurinë dhe cilësinë e ushqimit të jenë në përputhje me nevojat e qytetarëve dhe standardet ndërkombëtare.
2. Bordi drejtues, miraton raportin vjetor të aktiviteteve të Agjencisë, propozim programet e punës, raportin financiar të Agjencisë si dhe propozim buxhetin e Agjencisë.
3. Bordi Mbikëqyrës nuk duhet të involvohet në ndikimin e menaxhimit ditor të Agjencisë, por duhet të merret me dhënien e këshillave Agjencia për një nivel më të lartë të sigurisë së ushqimit.
4. Bordi Mbikëqyrës i Agjencisë përbëhet prej shtatë anëtarëve të cilët i emëron Qeveria e Kosovës me propozim të përbashkët të Ministrit të Bujqësisë dhe Ministrit të Shëndetësisë.
5. Bordi Mbikëqyrës i Agjencisë përbëhet nga dy anëtarë të caktuar nga Ministri i Bujqësisë, një anëtar i caktuar nga Ministri i Shëndetësisë, një (1) anëtar i caktuar nga Instituti i Shëndetësisë Publike.
6. Tre (3) anëtarë të tjerë të Bordit Mbikëqyrës i cakton Qeveria e Kosovës sipas procedurave qeveritare.

7. Mandati i anëtarëve të Bordit Mbikëqyrës është katër (4) vjet.

8. Kryesuesin e Bordit Mbikëqyrës e zgjedhin anëtarët e bordit nga radhët e veta dhe mandati i tij është katër (4) vjet.

Neni 43 **Themelimi dhe përbërja e Bordit Drejtues**

1. Anëtarët e Bordit Drejtues emërohen nga Qeveria e Republikës së Kosovës brenda nëntëdhjetë (90) ditëve nga shpallja e këtij ligji, me propozim të organeve si vijon:

1.1. dy (2) anëtarë propozohen nga Ministria e Bujqësisë;

1.2. një (1) anëtarë propozohet nga Ministria e Shëndetësisë;

1.3. një (1) anëtarë propozohet nga Instituti i Shëndetësisë Publike;

1.4. një (1) anëtarë propozohet nga Shoqata për mbrojtjen e Konsumatorëve të Republikës së Kosovës;

1.5. një (1) anëtarë propozohet nga Oda Ekonomike e Kosovës;

1.6. kryeshefi i Agjencisë sipas detyrës zyrtare.

2. Mandati i anëtarëve të bordit është tri (3) vjet.

3 Çështjet e tjera përkitazi me organizmin dhe fushëveprimin e Bordit Drejtues përcaktohet me akt të veçantë nënligjor, të nxjerr nga Qeveria e Republikës së Kosovës.

Neni 44 **Dispozitat financiare**

1 Agjencia i përcakton shpenzimet e tij operacionale dhe të hyrat e përafërta, një (1) vit përpara, në formë të planit buxhetor të cilin ia propozon Qeverisë së Republikës së Kosovës për miratim . Plani buxhetor I Agjencisë është pjesë e procesit buxhetor dhe mund të rishikohet rregullisht nga Agjencia, në pajtim me kërkesat buxhetore.

2. Të hyrat që rrjedhin nga pagesat për licencë dhe nga pagesat tjera që mblidhen në pajtim me këtë ligj ose akte tjera nënligjore nga ky ligj depozitohen në Buxhetin e Konsoliduar të Kosovës dhe shfrytëzohen për qëllime të autorizuara sipas kategorisë përkatëse buxhetore dhe në pajtim me procesin buxhetor.

3. Fondet e caktuara nga donatorët dedikuar Agjencisë derdhen në Buxhetin e Konsoliduar të Kosovës, regjistrohen si të tilla në të dhënat e kontabilitetit të thesarit dhe konsiderohen si shpenzime të lejuara për qëllimet e Agjencisë.

Neni 45 **Këshilli Shkencor**

1. Këshilli Shkencorë është organ profesional që ofron këshilla shkencore në kuadër të veprimtarisë së Agjencisë.

2. Fushë veprimtaria dhe numri i anëtarëve të Këshillit Shkencor, procedura dhe mënyra e punës, përcaktohen me akt nënligjor nga Qeveria e Republikës së Kosovës.

3. Kompensimi i anëtarëve të Bordit Drejtues dhe Këshillit Shkencorë rregullohen me akt nënligjor të veçantë të nxjerr nga Qeveria e Republikës së Kosovës.

KREU XII DISPOZITAT NDËSHKIMORE

Neni 46

1. Dënohet për kundërvajtje me gjobë prej pesëmijë (5.000) deri në pesëdhjetëmijë (50.000) Euro personi që:

1.1. plasón në treg ushqimin e ri për njerëz dhe ushqimin e ri për kafshë dhe e deklaron atë në kundërshtim me dispozitat e nenit 19 të këtij ligji dhe të akteve nënligjore që do të nxirren për ushqimin e ri dhe organizmave të modifikuar, gjenetikisht;

1.2. plasón në treg ushqim jo të sigurt sipas nenit 10 të këtij ligji,

2. Dënohet për kundërvajtje me gjobë prej tremijë (3.000) deri në njëzetmijë (20.000) Euro personi që:

2.1. importon ushqim në kundërshtim me dispozitat e nenit 13 të këtij ligji;

2.2. kryen veprimtari në objektin e paregjistruar në kundërshtim me nenin 12 të këtij ligji;

2.3. vepron në kundërshtim me dispozitat e nenit 16 të këtij ligji;

2.4. vepron në kundërshtim me dispozitat e nenit 18 të këtij ligji;

2.5. plasón në treg ushqim të pasigurt për kafshë në kundërshtim me dispozitat e Ligjit për Blegtorinë Nr. 2004/33 të shpallur me Rregulloren e UNMIK-ut Nr.2004/39 të dt. 14 tetor 2004.

3. Dënohet për kundërvajtje me gjobë prej dymijë (2.000) deri në dhjetëmijë (10.000) Euro personi që:

3.1. deklaron ushqimin në kundërshtim me dispozitat e nenit 20 të këtij ligji, ose e shet ushqimin të cilit i ka skaduar afati;

3.2. nuk i përmbush kushtet e përgjithshme dhe specifike të higjenës së ushqimit sipas nenit 15 dhe 16 të këtij ligji;

3.3. nuk i përmbush kërkesat e hulumtimit të ushqimit, sipas nenit 17 të këtij ligji.

4. Dënohet për kundërvajtje me gjobë prej pesëqind (500) deri në tremijë (3.000) Euro personi që:

4.1. e pengon inspektorin kompetent në kryerjen e detyrave të tij nga neni 25 i këtij ligji dhe nuk i zbaton urdhrat dhe vendimet e inspektorit të autorizuar.

4.2. ekspozon produktet ushqimore në kundërshtim me nenin 15 paragrafi 2 i këtij ligji.

5. Kur personi dënohet për shkelje të dispozitave të këtij ligji, gjykata, përveç dënimit që duhet ti shqiptojë, duhet të urdhërojë që lëndët e përdorura gjatë kryerjes së shkeljes, përfshirë këtu edhe pajisjet të konfiskohen dhe të shkatërrohen me vendim të gjykatës në bazë të mendimit të ekspertit.

6. Për shkelje të përsëritura të dispozitave të këtij ligji, Agjencia personit të shpallur fajtor ia konfiskon licencën - lejen dhe ia ndalon regjistrimin e serishëm në periudhën gjashtë (6) muaj deri në tri (3) vjet.

Neni 47

Të gjitha pagesat që rrjedhin nga aplikimi i dispozitave ndëshkuese të këtij ligji si dhe të hyrat tjera nga taksat derdhën në Buxhetin e Kosovës.

KREU XIII DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 48

1. Për zbatimin e këtij ligji, Ministria e Bujqësisë dhe Ministria e Shëndetësisë, varësisht nga kompetencat e përcaktuara do të nxjerrin akte nënligjore.

2. Me qëllim të zbatimit të këtij ligji, Agjencia duhet të kërkojë ndihmë nga Shërbimi Policor i Kosovës dhe organet tjera kompetente.

Neni 49

1. Pjesë përbërëse e këtij ligji është Aneksi 1 për përcaktimin e “Kodeve” të kontrollit.
2. Ky ligj shfuqizon çdo dispozitë të ligjeve dhe të akteve nënligjore në fuqi të cilat janë në kundërshtim me dispozitat e tij.
3. Pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, në afat prej gjashtë (6) muajve, obligohet Qeveria e Republikës së Kosovës të harmonizojë aktet nënligjore me dispozitat e këtij ligji.

Neni 50 **Hyrja në fuqi**

Ky ligji hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Ligji Nr. 03/ L-016
12 shkurt 2009

Shpallur me dekretin Nr. DL-004-2009, datë 06.03.2009 nga Presidenti i Republikës së Kosovës, Dr. Fatmir Sejdiu.

LIGJI NR. 03/L-190
PËR GAZETËN ZYRTARE TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS

GAZETA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË KOSOVËS /
PRISHTINË: VITI V / NR. 74 / 20 KORRIK 2010

PËR GAZETËN ZYRTARE TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS

Kuvendi i Republikës së Kosovës;

Në mbështetje të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,

Miraton:

LIGJ PËR GAZETËN ZYRTARE TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS

Neni 1

Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Ky ligj rregullon procedurat për publikimin e Gazetës Zyrtare të Republikës së Kosovës si dhe të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrës për Publikimin e Gazetës Zyrtare.
2. Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës është i vetmi publikim zyrtar në Republikën e Kosovës ku publikohen ligjet dhe aktet tjera të institucioneve të Republikës së Kosovës.

Neni 2

Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë ligj kanë këto kuptime:

1.1. **Gazeta Zyrtare** - Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës.

1.2. **Zyra** - Zyra për Publikimin e Gazetës Zyrtare të Republikës së Kosovës që vepron në kuadër të Zyrës së Kryeministrit të Republikës së Kosovës.

1.3. **Publikimi i Gazetës Zyrtare** - publikimi i Gazetës Zyrtare në formë të shtypur (në letër) dhe në formë elektronike (në ueb-faqen e Gazetës Zyrtare).

1.4. **Ueb-faqja e Gazetës Zyrtare** - faqja elektronike në internet, në të cilën faqe janë të publikuara të gjitha ligjet dhe aktet e tjera juridike të nxjerra nga institucionet e Republikës së Kosovës.

1.5. **Indeksi i Gazetës Zyrtare** - lista e të gjitha ligjeve dhe akteve nënligjore të publikuara në Gazetën Zyrtare.

Neni 3 **Përmbajtja e Gazetës Zyrtare**

1. Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës përmban:

- 1.1. Stemmën e Republikës së Kosovës;
- 1.2. emërtimin/ Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës;
- 1.3. numrin rendor;
- 1.4. vitin e botimit (ditën, muajin dhe vitin);
- 1.5. vendin e botimit.

2. Emërtimi, viti i botimit, dhe numri i Gazetës Zyrtare duhet të shënohen qartë në të gjitha faqet e Gazetës Zyrtare.

Neni 4 **Publikimi i Gazetës Zyrtare**

1. Publikimi i Gazetës Zyrtare të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare) bëhet në formë të shtypur dhe në formë elektronike.

2. Në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës, publikohen këto akte:

- 2.1. Kushtetuta e Republikës së Kosovës;
- 2.2. ligjet e miratuara nga Kuvendi i Republikës së Kosovës dhe të shpallura nga Presidenti i Republikës së Kosovës;
- 2.3. ligjet e miratuara nga Kuvendi i Republikës së Kosovës në përputhje me paragrafin 4 dhe 5 të nenit 80 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës;
- 2.4. marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara në përputhje me nenin 18 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës;
- 2.5. vendimet e Gjykatës Kushtetuese;
- 2.6. dekretet e Presidentit të Republikës së Kosovës në rastet kur kërkohet nga Presidenti;
- 2.7. deklaratat dhe rezolutat e miratuara nga Kuvendi i Republikës së Kosovës, në rastet kur kërkohet nga Kryetari i Kuvendit.

2.8. aktet nënligjore të Qeverisë dhe të ministrive në rastet kur kërkohet nga Kryeministri.

2. 9. aktet tjera të përcaktuara me ligje të veçanta.

2.10. INDEKSI-i vjetor i Gazetës Zyrtare.

3. Versionet e publikuara në formë të shtypur në Gazetën Zyrtare dhe ato të publikuara në formë elektronike janë të njëjta.

Neni 5 Gjuha

Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës publikohet në gjuhën shqipe, në gjuhën serbe, në gjuhën turke, në gjuhën boshnjake dhe në atë angleze.

Neni 6 Dërgimi i akteve juridike në Zyrën për publikimin e Gazetës Zyrtare

1. Aktet juridike të përcaktuara në nenin 4 të këtij ligji, publikohen në Gazetën Zyrtare, vetëm atëherë kur akti i tillë, versioni përfundimtar në origjinal, i nënshkruar, vjen në Zyrën për publikimin e Gazetës Zyrtare me kërkesën e organit, i cili e ka nxjerrë aktin e tillë juridik.

2. Të gjitha institucionet janë të detyruara që aktet juridike, të cilat duhet t'i publikojnë në Gazetën Zyrtare, t'i dërgojnë në Zyrën për publikimin e Gazetës Zyrtare në formë të shtypur dhe në formë elektronike.

Neni 7 Detyrimet e institucioneve të cilat i publikojnë aktet e tyre në Gazetën Zyrtare

1. Dërgimi i akteve juridike, të nxjerra nga Presidenti i Republikës së Kosovës, për publikim në Gazetën Zyrtare, bëhet nga Sekretari i Zyrës së Presidentit apo personi i autorizuar nga ai.

2. Dërgimi i ligjeve dhe akteve të tjera juridike të Kuvendit të Republikës së Kosovës, për publikim në Gazetën Zyrtare, bëhet nga Sekretari i Kuvendit apo personi i autorizuar nga ai.

2. Dërgimi i akteve juridike të Qeverisë së Republikës së Kosovës, për publikim në Gazetën Zyrtare, bëhet nga Sekretari i Përhershëm apo personi i autorizuar nga ai.

3. Dërgimi i akteve juridike të ministrive, për publikim në Gazetën Zyrtare, bëhet nga Sekretari i Përhershëm apo personi i autorizuar nga ai.

4. Dërgimi i marrëveshjeve të ndryshme, për publikim në Gazetën Zyrtare, bëhet nga organi apo institucioni që është i autorizuar për të lidh atë marrëveshje.

5. Dërgimin e akteve tjera juridike për publikim në Gazetën Zyrtare, e bënë titullari i institucionit, organit apo organizatës që ka nxjerrë aktin.
6. Titullari i Institucionit është përgjegjës për dërgimin e aktit përfundimtar për publikim në Gazetën Zyrtare.
7. Të gjitha institucionet janë të detyruara që aktet juridike brenda afatit kohor 5 (pesë) ditor, nga dita e nxjerrjes, t'i dërgojnë në Zyrën për publikimin e gazetës zyrtare.
8. Organi apo institucioni, i cili ka dërguar aktin juridik ose dokumentin për publikim, mban përgjegjësi për pasaktësi, parregullsi, gabime në përmbajtjen e aktit juridik, mospërputhshmëri në përkthimin e akteve apo dokumentit, ose pengesë ligjore për publikim.

Neni 8

Publikimi i akteve juridike të institucioneve ndërkombëtare

1. Aktet juridike të institucioneve ndërkombëtare që veprojnë në Republikën e Kosovës publikohen në Gazetën Zyrtare përmes Kryeministrit.
2. Institucionet ndërkombëtare sigurojnë që aktin juridik të cilin e procedojnë për publikim në Gazetën Zyrtare të jetë versioni përfundimtar, ashtu siç përcaktohet më dispozitat e këtij ligji.
3. Kryeministri nxjerrë vendim lidhur me procedurat e publikimit të akteve juridike të institucioneve ndërkombëtare.

Neni 9

Të drejtat e institucioneve të cilat i publikojnë aktet e tyre në Gazetën Zyrtare

1. Institucionet vendore kanë të drejtë të kërkojnë nga Zyra për publikimin e gazetës zyrtare që aktet e tyre juridike, versionet përfundimtare, të publikohen me kohë në Gazetën Zyrtare, në përputhshmëri të plotë më dispozitat e përcaktuara me këtë ligj.
2. Institucionet vendore kanë të drejtë të kërkojnë sqarime nga Zyra për Publikimin e Gazetës Zyrtare lidhur më vonesën eventuale të publikimit të aktit juridik në Gazetën Zyrtare.

Neni 10

Përgjegjësitë e Zyrës për Publikimin e Gazetës Zyrtare

1. Zyra për Publikimin e Gazetës Zyrtare është përgjegjëse për:
 - 1.1. publikimin e akteve juridike, të cilat dërgohen në Zyrën për Publikimin e Gazetës Zyrtare, në formë të shtypur dhe në formë elektronike, e të cilat akte i plotësojnë kushtet e përcaktuara më këtë ligj;

- 1.2. mbajtjen apo ruajtjen e fshehtësisë apo sekretit zyrtar, të të dhënave të ligjeve dhe akteve tjera deri sa ato nuk publikohen në Gazetën Zyrtare në formë të shtypur dhe në formë elektronike.
 - 1.3 . redaktimin teknik të versioneve përfundimtare të cilat publikohen në Gazetën Zyrtare në formë të shtypur dhe elektronike;
 - 1.4. publikimin e saktë dhe më kohë të akteve juridike në Gazetën Zyrtare në formë të shtypur dhe në formë elektronike;
 - 1.5. mbikëqyrjen e punëve në mënyrë të vazhdueshme, të cilat kanë të bëjnë me publikimin e saktë dhe me kohë të akteve në Gazetën Zyrtare, në formë të shtypur dhe në formë elektronike;
 - 1.6. koordinimin e punëve me operatorin ekonomik i cili e bën botimin e Gazetës Zyrtare;
 - 1.7. koordinimin e punëve me operatorin ekonomik i cili e bën shpërndarjen e Gazetës Zyrtare;
 - 1.8. koordinimin e punëve me palët tjera me interes dhe donatorët e ndryshëm në bashkëpunim me Kryeministrin;
 - 1.9. bashkëpunimin me institucionet kompetente shtetërore në sigurimin e ueb-faqes së Gazetës Zyrtare nga keqpërdoruesit e mundshëm dhe mirëmbajtjen e kësaj ueb-faqe;
 - 1.10. hartimin e planit afatgjatë strategjik të punës dhe aktiviteteve të zyrës;
 - 1.11. përgatitjen e raportit vjetor të punës dhe prezantimin e këtij raporti Kryeministrit.
2. Formati, kriteret teknike, procedurat e përgatitjes, autorizimi i botimit, tirazhi i kopjeve në gjuhët e ndryshme të gazetës zyrtare, mënyra e vënies në qarkullim dhe shpërndarja e ekzemplarëve të Gazetës Zyrtare, si dhe rregullat për përgatitjen dhe publikimin e akteve në Zyrën për Publikim, përcaktohen me udhëzim administrativ të nxjerrë nga Kryeministri dhe të propozuar nga Drejtori i Zyrës për Publikim të Gazetës Zyrtare.
 3. Gazeta Zyrtare dërgohet për publikim me miratimin dhe nën përgjegjësinë e Drejtorit të Zyrës për Publikimin e Gazetës Zyrtare, e në mungesë të tij, nga i autorizuari i tij.
 4. Drejtori i Zyrës për Publikimin e Gazetës Zyrtare, kujdeset për pranimin e akteve nga institucionet dhe për publikimin e tyre në Gazetën Zyrtare në formë të shtypur dhe elektronike.

Neni 11

Të drejtat e Zyrës për Publikimin e Gazetës Zyrtare

1. Zyra për Publikimin e Gazetës Zyrtare ka këto të drejta:

- 1.1. të publikojë Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës në formë të shtypur dhe në formë elektronike.
- 1.2. të ripublikojë Gazetën Zyrtare në formë të shtypur sipas kërkesave dhe nevojave të institucioneve dhe të qytetarëve;
- 1.3. të lidh Memorandum Mirëkuptimi me institucione të ndryshme për parapagimin e Gazetës Zyrtare me pëlqimin e institucionit mbikëqyrës;
- 1.4. të lidh marrëveshje të ndryshme më të gjitha institucionet vendore e ndërkombëtare, që kanë për qëllim përmbushjen e detyrave dhe misionit të Zyrës për publikim me pëlqimin e institucionit mbikëqyrës;
- 1.5. të kërkojë nga operatorët ekonomik ti kryejnë shërbimet e caktuara më kohë dhe në cilësi ashtu siç e parasheh kontrata.
- 1.6. të bëjë padi ndaj të gjitha palëve kontraktuese të cilat nuk i përmbushin obligimet e tyre ndaj Gazetës Zyrtare.
- 1.7. Zyra për Publikimin e Gazetës Zyrtare do ta ketë vulën e vet zyrtare, vulën e rrumbullakët dhe vulën e protokollit në pajtim me ligjin.

Neni 12 Publikimi

1. Gazeta Zyrtare publikohet rregullisht sipas nevojës në formë të shtypur dhe në formë elektronike, në gjuhët e përcaktuara me këtë ligj, por jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga paraqitja për publikimin e akteve të përcaktuara në nenin 4 të këtij ligji.
2. Gazeta Zyrtare publikohet në formë të shtypur dhe elektronike, sipas nevojave urgjente të institucioneve të Republikës së Kosovës.
3. Publikimet e veçanta të Gazetës Zyrtare në formë të shtypur dhe në formë elektronike bëhen sipas kërkesës nga ana e Kryeministrit.
4. Gazeta Zyrtare botohet nga shtypshkronja e kualifikuar dhe e zgjedhur në pajtim me rregullat për prokurim publik të Republikës së Kosovës.
5. Ripublikimi i Gazetës Zyrtare në formë të shtypur dhe në formë elektronike nga kushdo tjetër, është i ndaluar.
6. Të gjithë shfrytëzuesit e materialeve të Gazetës Zyrtare duhet të cekin emrin, numrin dhe vitin e botimit të Gazetës Zyrtare.

Neni 13

Çmimi dhe shpërndarja e Gazetës Zyrtare

1. Çmimi i Gazetës Zyrtare përcaktohet me vendim të Qeverisë së Republikës së Kosovës, me propozimin e Zyrës për Publikimin e Gazetës Zyrtare.
2. Me propozim të Zyrës për Publikimin e Gazetës Zyrtare, Qeveria e Republikës së Kosovës nxjerr vendim për përcaktimin e subjekteve përfituese dhe numrin e ekzemplarëve të Gazetës Zyrtare që do të shpërndahen falas.
3. Gazeta Zyrtare në formë elektronike publikohet në të njëjtën ditë kur këto akte juridike publikohen edhe në formën e shtypur në Gazetën Zyrtare.
4. Gazeta Zyrtare në formë elektronike do të jetë në dispozicion falas për qytetarët.
5. Shpërndarjen e ekzemplarëve të Gazetës Zyrtare e bën operatori ekonomik i kualifikuar dhe i zgjedhur në pajtim me rregullat e prokurimit publik të Republikës së Kosovës.

Neni 14

Financimi

1. Financimi i Gazetës Zyrtare bëhet nga Buxheti i Republikës së Kosovës dhe nga donatorët.
2. Të gjitha institucionet të cilat lidhin Memorandum Mirëkuptimi me Zyrën për Publikimin e Gazetës Zyrtare janë të obliguara, të bëjnë pagesën e ekzemplarëve të Gazetës Zyrtare, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga momenti i pranimit të faturës ashtu siç e përcakton Ligji për Menaxhimin e Financave Publike.
3. Mjetet e realizuara nga Zyra për Publikim, do të derdhen në Buxhetin e Kosovës.

Neni 15

Ankesat

1. Zyra për Publikimin e Gazetës Zyrtare pranon ankesat lidhur me gabimet dhe defektet që kanë të bëjnë me publikimin e akteve juridike në Gazetën Zyrtare, qoftë në formë të shtypur apo në formë elektronike.
2. Afatet dhe masat adekuate në lidhje me ankesat për Gazetën Zyrtare do të rregullohen me akt të veçantë nënligjor të nxjerrë nga Qeveria.

Neni 16 Zbatimi

Me propozim të Zyrës për Publikimin e Gazetës Zyrtare, Qeveria e Kosovës nxjerr akte përkatëse juridike për zbatimin e këtij ligji, brenda gjashtë (6) muajve pas hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 17 Shndërrimi

Zyra për Menaxhimin dhe Administrimin e Gazetës Zyrtare të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë, shndërrohet në Zyrën për Publikimin e Gazetës Zyrtare dhe merr të gjitha të drejtat dhe përgjegjësitë e kësaj zyre.

Neni 18 Shfuqizimi i akteve ligjore

Ky ligj shfuqizon Ligjin nr. 2004/47 për Gazetën Zyrtare të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë dhe të gjitha aktet tjera juridike, që rregullojnë çështjen e publikimit të Gazetës Zyrtare.

Neni 19 Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

**Ligji Nr. 03/ L-190
4 qershor 2010**

Shpallur me dekretin Nr. DL-023-2010, datë 28.06.2010 nga Presidenti i Republikës së Kosovës, Dr. Fatmir Sejdiu.

LIGJI NR. 03/L-001
PËR PËRFITIMIN E ISH ZYRTARËVE TË LARTË

GAZETA ZYRTARE/ NR. 33 / 15 KORRIK 2008

PËR PËRFITIMIN E ISH ZYRTARËVE TË LARTË

Kuvendi i Republikës së Kosovës,

Në bazë të nenit 65, pika (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,

Me qëllim të krijimit të bazës ligjore që i rregullon përfitimet e ish-zyrtarëve të lartë,

Miratton këtë:

LIGJ PËR PËRFITIMIN E ISH ZYRTARËVE TË LARTË

Neni 1

Qëllimi i Ligjit

Me këtë ligj përcaktohen kriteret sipas të cilave saktësohet se cilët persona konsiderohen ish funksionarë të lartë në Kosovë, të drejtat që u takojnë në bazë të funksionit të ushtruar me parë dhe procedura e realizimit të këtyre të drejtave.

Neni 2

Përkufizimet

Fjalët dhe shprehjet e mëposhtme, kur përdoren në këtë ligj, i kanë kuptimet si vijon:

“**Përfitim**” nënkupton pagesë monetare që i takon ish-zyrtarit të lartë nga Buxheti i Republikës së Kosovës;

“**Një ish Zyrtar i Lartë**” sipas këtij ligji Ish-funksionarë të lartë të Republikës së Kosovës konsiderohen: ish-Kryetari i Kuvendit, ish-Kryeministri dhe ish Kryetari i Gjykatës Supreme;

“**Institucion Përgjegjës**” nënkupton Zyrën e Kryeministrit të Kosovës, Kuvendin e Kosovës, ose Gjykatën Supreme të Kosovës.

Neni 3

Përfitimi Monetar, Personeli mbështetës, dhe Hapësirë Zyre

3.1 Ish-funksionarët e lartë që kanë ushtruar së paku gjashtë muaj njërin nga funksionet e përcaktuara në nenin 2 pika 3 të këtij ligji, e fitojnë statusin e ish-funksionarit të lartë për të realizuar pagë mujore në lartësi prej 70% të pagës aktuale të funksionit përkatës.

3.2 Ish-funksionarit të lartë nuk i takon përfitimi i përcaktuar me këtë ligj nëse gjatë ushtrimit të funksionit është shpallur fajtor me vendimin e formës së prerë të gjykatës për vepër penale të dënueshme me burgim mbi gjashtë muaj.

3.3 Një përfitim i tillë nuk paguhet nëse ish Zyrtari i Lartë ushtron ndonjë funksion për të cilin paguhet nga Buxheti Konsoliduar i Kosovës dhe për të cilin është përcaktuar një pagë e barabartë ose më e lartë se paga që ka marrë gjatë ushtrimit të funksionit në krye të Institucionit Përgjegjës.

3.4 Pavarësisht nga ligjet e shërbimit civil, institucioni përgjegjës i siguron ish-funksionarit të lartë një asistent të lartë, vozitësin dhe një truprojë.

3.5 Personat e punësuar nga paragrafi 3.4 zgjidhen nga ish Zyrtari i Lartë dhe janë përgjegjës vetëm para tij për kryerjen e detyrave të tyre.

3.6 Stafi i ish-funksionarit të lartë paguhet sipas rregullave të shërbimit civil në fuqi.

3.7 Një Institucion Përgjegjës siguron për secilin ish Zyrtar të Lartë një hapësirë të përshtatshme zyre të mobiluar dhe të pajisur. Shpenzimet e komunikimit (p.sh: telefoni, interneti) nuk kalojnë shumën 1200 € në vit.

3.8 E veja ose i veu dhe fëmijët nën moshën 18 vjeçare të secilit ish Zyrtar të Lartë kanë të drejtë të marrin një përfitim monetar në një vlerë vjetore prej 60 % të përfitimit të saktësuar në paragrafin 1 të këtij neni, e paguar për çdo muaj nga Institucioni Përgjegjës përkatës gjatë periudhës së saktësuar në paragrafin 1 të këtij neni. Përfitimi monetar i kësaj të veje ose të veu ose fëmijëve nën moshën 18 vjeçare:

a) fillon në ditën pas vdekjes së ish Zyrtarit të Lartë;

b) mbaron në ditën e fundit të muajit nëse kjo e vejë ose i veu ose fëmijët nën moshën 18 vjeçare:

i) vdesin; ose

ii) martohen sërish.

Neni 4 Mbrojtja

Ish-funksionari i lartë, për 1 (një) vit kalendarik, pasi ta ketë pushuar së ushtruar funksionin, ka të drejtë të kërkojë mbrojtje në pajtim me ligjin.

Neni 5 Procedura për marrjen e përfitimit

5.1 Procedurën për realizimin e të drejtave konformë neneve 3.1, 3.4, 3.6 dhe nenit 4 të këtij ligji për ish-funksionarët e lartë e zhvillon institucioni përkatës në atë mënyrë që ish-funksionari i lartë

që nga dita e parë e pushimit së ushtruarit detyrën e funksionarit të lartë, të mund të fillojë me shfrytëzimin e këtyre të drejtave.

5.2 Mosparaqitja e një kërkesë me shkrim brenda 60 (gjashtëdhjetë) ditëve kalendarike pas pushimit të të ushtruarit të funksionit konsiderohet si heqje dorë nga çfarëdo përfitimi i ofruar sipas këtij ligji.

5.3 Institucioni përgjegjës i dërgon ish Zyrtarit të Lartë ose të vesë/veut ose fëmijëve nën moshën vjeçare vendimin brenda 30 (tridhjetë) ditëve pas pranimit të kërkesës me shkrim.

Neni 6 Ankimi

6.1 Nëse ish-funksionari i lartë ose e veja/i veji, ose fëmijët e tij nën moshën 18-vjeç, nuk pajtohen me vendimin e institucionit përkatës lidhur me të drejtat e nenit 3 dhe 4 të këtij ligji, kanë të drejtë që institucionit përkatës, në afatin prej 30 ditësh nga dita e pranimit të vendimit, të paraqesin ankesë.

6.2 Institucioni përkatës është i obliguar të vendosë sipas ankesës dhe t'ia dërgojë vendimin ankuesit në afatin prej 30 ditësh.

6.3 Kundër këtij vendimi ish -funksionari i lartë, e veja/i veji dhe fëmijët nën moshën 18-vjeç, mund ta iniciojnë procedurën në gjykatën kompetente.

6.4 Çfarëdo përfitimi i paraparë sipas këtij ligji nuk paguhet në rast se ish Zyrtari i Lartë me vendim të formës së prerë nga ndonjë gjykatë është shpallur fajtor për një vepër penale të kryer gjatë kohës së tij/saj në Institucionin Përgjegjës, ose gjatë periudhës së marrjes së përfitimeve të parapara me këtë ligj.

Neni 7

Ish-funksionarët e lartë ftohen në solemnitete dhe në manifestime shtetërore sipas rregullave të përcaktuara.

Neni 8

Në rast të vdekjes së ish-funksionarit të lartë, varrimi i tij bëhet me ceremoni shtetërore dhe shpenzimet e varrimit i bart institucioni përkatës, nëse nuk ka porosi tjetër nga i ndjeri ose kërkesë tjetër nga familja e tij.

Neni 9 Taksimi

Çdo përfitim i ofruar sipas këtij ligji një ish Zyrtari të Lartë ose një të veje/veu ose fëmijëve nën moshën 18 vjeçare do të konsiderohet si e ardhur personale e tatueshme në pajtim me ligjin në fuqi.

Neni 10 **Hyrja në fuqi**

10.1 Me hyrjen në fuqi të këtij ligji shfuqizohen të gjitha aktet që e rregullojnë këtë fushë.

10.2 Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Ligji Nr. 03/ L-001
19 Qershor 2008

Shpallur me dekretin nr. DL-044-2008, datë 02.07.2008 nga Presidenti i Republikës së Kosovës, Dr. Fatmir Sejdiu.

LIGJI Nr. 04/L-038 PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E LIGJIT NR. 03/L-001 PËR PËRFITIMIN E ISH ZYRTARËVE TË LARTË

Kuvendi i Republikës së Kosovës;

Në bazë të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,

Miraton

LIGJ PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E LIGJIT NR. 03/L-001 PËR PËRFITIMIN E ISH ZYRTARËVE TË LARTË

Neni 1

Ky ligj ka për qëllim ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-001 për përfitimin e ish zyrtarëve të lartë (në tekstin e mëtejme: Ligji) i shpallur në Gazetën Zyrtare nr. 33 (15.07.2008).

Neni 2

Në tërë tekstin e ligjit bazik, fjala “funktionarë” zëvendësohet me fjalën “Zyrtarë”.

Neni 3

Neni 2 i ligjit bazik përkufizimi 2 dhe 3 ndryshohen dhe riformulohen si në vijim:

“Ish Zyrtar i Lartë” sipas këtij ligji konsiderohen: ish-Kryetari i Kuvendit, ish-Kryeministri, ish Kryetari i Gjykatës Kushtetuese, ish Kryeprokurori i Shtetit dhe ish Kryetari i Gjykatës Supreme.

“Institucione Përgjegjëse” nënkupton Kuvendin e Kosovës, Zyrën e Kryeministrit, Gjykatën Kushtetuese të Kosovës, Prokurorin e Shtetit dhe Gjykatën Supreme të Kosovës.

Neni 4

Neni 5 i ligjit bazik paragrafi 5.1. togfjalëshi “institucioni përkatës” zëvendësohet me togfjalëshin “Institucioni përgjegjës përkatës”.

Neni 5

Neni 6 i ligjit bazik paragrafët 6.1. dhe 6.2 togfjalëshi “institucioni përkatës” zëvendësohen me togfjalëshin “Institucioni përgjegjës përkatës”.

Neni 6

Neni 7 i ligjit bazik, pas fjalës “përcaktuara”, i shtohet fjalia “për protokollin e shtetit të Republikës së Kosovës”.

Neni 7

Neni 8 i ligjit bazik, togfjalëshi “institucioni përkatës” zëvendësohen me togfjalëshin “Institucioni përgjegjës përkatës”.

Neni 8

Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Ligji Nr. 04/ L-038
14 tetor 2011

Shpallur me dekretin Nr. DL-041-2011, datë 01.11.2011 nga Presidentja e Republikës së Kosovës Atifete Jahjaga.

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

GAZETA ZYRTARE, NR. 15 / 12 SHTATOR 2011

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

Qeveria e Republikës së Kosovës

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

Nxjerr:

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

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 ministritë, si dhe
- 1.3. organizimi i mbledhjeve të Qeverisë dhe puna e Komisioneve Ministrore.

**Neni 2
Fushëveprimi**

1. Dispozitave të kësaj Rregullore duhet t'u përmbahen:

- 1.1. Autoritetet e larta të administratës shtetërore;
- 1.2. Organet e larta të administratës shtetërore;
- 1.3. Organet qendrore të administratës shtetërore;
- 1.4. Organet qeveritare dhe komisionet ministrore;

- 1.5. Funksionaret publikë;
 - 1.6. Nëpunësit civilë;
 - 1.7. Konsulentët e jashtëm të Qeverisë;
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.

Neni 3 Përkufizimet

1. Për qëllime të kësaj rregullore, shprehjet e mëposhtme, kanë këtë kuptim:

- 1.1. **“Qeveria”** nënkupton Qeverinë e Republikës së Kosovës;
- 1.2. **“Autoritete të larta të administratës shtetërore”** nënkupton Qeverinë si tërësi, Kryeministrin, Zëvendës Kryeministrat dhe ministrat;
- 1.3. **“Organe të larta të administratës shtetërore”** – nënkupton Zyrën e Kryeministrit dhe Ministrinë përmes të cilave autoritetet e larta të administratës shtetërore ushtrojnë kompetencat e tyre qeveritare dhe administrative;
- 1.4. **“Organe qendrore të administratës shtetërore”** – janë organet vartëse të administratës shtetërore të cilat kryejnë funksione joministrore ose funksione të tjera administrative;
- 1.5. **“Organet e pavarura të administratës shtetërore”** - personat juridikë që ushtrojnë veprimtari shtetërore administrative për të cilën kërkohet shkallë e lartë e pavarësisë në interes publik;
- 1.6. **“Trupa Qeveritare”** 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.
- 1.7. **“Hartim i legjislacionit”** 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;
- 1.8. **“Sekretar”** nënkupton Sekretarin e Përgjithshëm të Zyrës së Kryeministrit;

1.9. **“Këshilli i Sekretarëve të Përgjithshëm”** përbëhet nga Sekretari dhe Sekretarët e Përgjithshëm të të gjitha 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 Publik”** 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 Publik 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, shqyrton propozimet për të siguruar se janë ndjekur procedurat, janë ofruar të gjitha informatat e kërkuara dhe janë konsultuar të gjitha ministritë relevante, kontrollojnë cilësinë e përgjithshme të informatave dhe argumenteve si dhe identifikon 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, njoftimeve dhe intervistave në mediet;

1.15. **“Zyra për Planifikim Strategjik”-(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;

1.16. **“Organi propozues”** 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.

II. MËNYRA E PUNËS SË QEVERISË

Neni 4 Mbledhjet e Qeverisë

1. Qeveria kryen punën e saj dhe vendos në mbledhjet e veta.
2. Mbledhjet e Qeverisë thirren nga Kryeministri, si rregull në një ditë të caktuar të javës.
3. Ministrat janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Qeverisë dhe në Komisionet Ministrore.
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.

Neni 5 Mbledhjet elektronike të Qeverisë

Nëse ekziston infrastruktura e nevojshme teknike, Qeveria mund të vendosë t'i mbajë mbledhjet e veta në mënyrë elektronike.

Neni 6 Përgatitja e dokumenteve për mbledhjet e Qeverisë

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.
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:

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;

1.2. Ministrinë përkatëse për Integritet Evropian, për të siguruar që propozimi të jetë në përputhje me prioritetet e integritetit në Bashkimin Evropian (BE) dhe që të jetë në përputhje me kërkesat e BE-së dhe *acquis communautaire*.

1.3. Sekretariatit, për të siguruar që propozimi të jetë në përputhje me Programin 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;

1.4. Zyrën për Planifikim Strategjik për të siguruar që propozimi të jetë në përputhje me prioritetet e Qeverisë;

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 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;

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;

1.7. Ministrinë përkatëse për drejtësi, për të siguruar që propozimi përmban rekomandime për krijimin ose ndryshimin e dispozitave ndëshkimore/penale;

1.8. Ministrinë përkatëse për administratë publike, nëse propozimi ndikon në madhësinë, kompensimin ose menaxhimin e shërbimit civil dhe organizimin e administratës shtetërore;

1.9. Ministrinë përkatëse për vetëqeverisje lokale, nëse propozimi ndikon në qeverisjen lokale dhe organizimin territorial të komunave siç është përcaktuar në kapitullin X të Kushtetutës;

1.10. Këshillin Konsultativ për Komunitete siç është përcaktuar në Nenin 60, paragrafi 3, pika 2 të Kushtetutës.

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.

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:

3.1. Organi propozues mund të caktojë një afat më të gjatë nëse një gjë e tillë arsyetohet nga natyra e materialit;

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.

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.

4. Së bashku me koncept dokumentin ose memorandumin 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.

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.

6. Afati i përcaktuar 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 parasheh. 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.

Neni 8

Zgjidhja e çështjeve kundërthënëse

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.

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.

Neni 9

Shqyrtimi i materialeve në Qeveri

1. Shqyrtimi i materialeve në Qeveri mund të propozohet ose shtyhet nga Kryeministri, Zëvendëskryeministri, Ministri ose Sekretari.

2. Në pajtim me procedurat e përcaktuara në këtë Rregullore, anëtarët e Qeverisë kanë të drejtë të kërkojnë:

2.1. Debate dhe zgjidhje për çështje të veçanta në kompetenca të Qeverisë;

2.2. Të iniciojnë nisma për hartimin e strategjive;

2.3. Të iniciojnë nisma për hartimin e legjislacionit;

2.4. T'i raportojnë Qeverisë për problemet në fushën në të cilën ata janë përgjegjës;

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.

3. Rekomandimi për shqyrtimin e materialit në Qeveri duhet të nënshkruhet nga ministri, kurse në mungesë të tij, zëvendësministri.

Neni 10

Dorëzimi i materialit për shqyrtim në mbledhjen e Qeverisë

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.

2. Sekretariati pas marrjes së materialit, sipas paragrafit 1 të këtij neni, pas këshillimit me Sekretarin, do t'ua dërgojë për shqyrtim zyrove përkatëse të Zyrës së Kryeministrit, Këshillit të Sekretarëve të Përgjithshëm dhe organeve dhe organizatave përkatëse të përcaktuara në nenin 12 të kësaj Rregullore.

3. Dokumentet u shpërndahen Autoriteteve të larta të administratës shtetërore dhe njërive 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.

4. Materiali i cili nuk është propozuar nga ministritë duhet të dërgohet nga Sekretari në ministritë përkatëse para se të shqyrtohet në Qeveri. Ministritë përkatëse duhet të përgatisin një rekomandim për dorëzim në Qeveri në bazë të opinionit të Ministrisë lidhur me këto materiale.

5. Nëse materiali i cili i dërgohet Qeverisë është përgatitur në pajtim me dispozitat e kësaj Rregullore, Sekretari do t'ia dërgojë atë trupës përkatëse qeveritare ose do ta dorëzojë për shqyrtim në mbledhjen e Qeverisë.

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.

Neni 11 **Rendi i ditës**

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.
2. Rendi i ditës i propozuar për mbledhje caktohet nga Kryeministri pas këshillimit me Sekretarin.
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.

Neni 12 **Ftesat për mbledhje të Qeverisë**

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.
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.
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 këtij neni.
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.
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.
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.

Neni 13

Pjesëmarrja e ministrave në mbledhje të Qeverisë

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 Qeveria.
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.

Neni 14

Pjesëmarrja e zyrtarëve dhe ekspertëve në mbledhje të Qeverisë

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.
2. Ministrat të cilët planifikojnë të ftojnë persona tjerë, duhet ta informojnë Sekretarin së paku një ditë para mbajtjes së mbledhjes së Qeverisë.
3. Pas propozimit të propozuesit të 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.

Neni 16

Fillimi i mbledhjes së Qeverisë

1. Mbledhja e Qeverisë fillon me përcaktimin e rendit të ditës.
2. Baza e debatit për rend të ditës të mbledhjes së Qeverisë është rendi i ditës i propozuar.
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.
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.

Neni 17

Mbledhjet korresponduese

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).
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.
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.
4. Konsiderohet se materiali në mbledhje korresponduese të Qeverisë është miratuar nëse anëtarët e Qeverisë nuk kanë kundërshtuar materialin brenda kohës së dhënë.
5. Nëse materiali nuk miratohet në mbledhjen korresponduese, propozuesi mund të kërkojë që Qeveria të debatojë mbi materialin në mbledhjen e saj të ardhshme.

III. PROCEDURAT E VENDIMMARRJES SË QEVERISË

Neni 18

Vendimmarrja e Qeverisë

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:

1.1. Koncept dokumente të përgatitura në pajtim me këtë Rregullore;

1.2. Projektligje dhe projekt-amendamente për ligjet ekzistuese, të cilat ia propozon Kuvendit për miratim;

1.3. Projekt-legjislacion tjetër dytësor ose nënligjor;

1.4. Projektligje të përgatitura nga Kuvendi, që Qeveria nuk i ka propozuar vetë;

1.5. Përgjigjen e Qeverisë ndaj amendamenteve të propozuara nga Kuvendi për ligje ose projektligje;

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;

1.7. Dokumente lidhur me çështje të kompetencave të veta për të cilat i propozon Kuvendit të marrë qëndrim;

1.8. Qëndrimin e saj lidhur me iniciativat dhe propozimet nga Kuvendi ose Deputetët lidhur me çështje brenda kompetencës së saj;

1.9. Plane strategjike të ministrive ose strategji sektoriale të përgatitura në pajtim me këtë Rregullore;

1.10. Dokumente strategjike duke përfshirë deklaratën vjetore të prioritetëve 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;

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;

1.12. Çështje të tjera administrative brenda kompetencave të veta, duke përfshirë emërimet dhe shkarkimet;

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 mundur.

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.

Neni 19 **Marrja e vendimeve**

1. Qeveria mund të miratojë vendime, nëse më parë janë përgatitur në pajtim me këtë Rregullore.

2. Vendimet në 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 pajtim me qëndrimet dhe vendimet e miratuara në mbledhje;

6.2. Miraton projektligjin, apo aktet e përgjithshme që dërgohen për debatim në Kuvend, dhe akte tjera nënligjore dhe masa brenda kompetencave të veta;

6.3. Shtyn miratimin e vendimit nëse vendos se duhet bërë plotësime që duhen rishqyrtuar në mbledhje;

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;

6.5. Refuzon materialin.

2. Qeveria mund të autorizojë një trup qeveritare që të bëjë shqyrtimin përfundimtar të materialit, përmbajtja e të cilit është miratuar në mbledhje të Qeverisë.

Neni 20 **Miratimi i rendit të ditës dhe procesverbalit**

1. Pas miratimit të rendit të ditës, miratohet procesverbali.
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.
3. Askush nuk mund ta marrë fjalën para se ta ketë kërkuar dhe ta ketë miratuar Kryeministri.
4. Kryeministri i jep fjalën sipas rendit të paraqitjes për diskutim dhe mund të caktojë kufizime kohore për diskutim.
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.

Neni 21 **Shqyrtimi i materialit**

1. Në fillim të shqyrtimit të ndonjë çështje propozuesi jep një sqarim të shkurtër të materialit.
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.
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.
4. Propozuesi i materialit ka të drejtë të japë deklaratë për rekomandimet për amendamentet apo shtesat në material.

Neni 22 **Bashkërendimi i mëtejme**

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.

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 Koordinues i 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.
7. Draft procesverbal 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 ministrave 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 individual 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.

Neni 25

Raportimet për Kryeministrin

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.
2. Kryeministri mund të ftojë ndonjërin prej ministrave t'i raportojë gojarisht mbi punën nga fusha e vet.
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.

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.

Neni 26

Përmbajtja nga zbatimi i vendimit

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.

Neni 27

Anulimi i aktit nënligjor

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.

2. Kur ministri nuk vepron në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni, Qeveria nxjerr vendim për zgjidhjen e çështjes.

3. Materiali nga paragrafi 1 dhe 2 të këtij neni përgatitet nga Sekretariati.

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 çështjeje 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 dokumentit ose memorandumit shpjegues duhet t'i bashkëngjitet vlerësimi i ndikimit financiar.

Neni 29 **Koncept dokumentet**

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

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 prioritetet të rëndësishme të Qeverisë ose të një Ministrie.

3. Më së largu 15 ditë pune pas miratimit të Planit Vjetor të Punës së Qeverisë, Sekretari me përforcimin e kriterit të ndikimit dhe prioritetit dhe pas konsultimit me zyrtarët përkatës të Zyrës së Kryeministrit, Ministrisë përkatëse për Integritet 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.

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.

5. Në koncept dokument duhet të përcaktohen si vijon:

5.1. Çështjet kryesore të trajtuara;

5.2. Objektivat dhe ndërlidhja e propozimit me prioritetet e Qeverisë;

5.3. Opsioni i rekomanduar;

5.4. Arsytimi i propozimit;

5.5. Elementet kryesore të politikës së propozuar (përmbajtja, instrumentet e politikave, kosto, procedurat administrative);

5.6. Përmbledhje të shkurtra të opsioneve të tjera të shqyrtuara;

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);

5.8. Vlerësimi i ndikimit financiar për secilin opsion;

5.9. Konsultimi (kush është konsultuar dhe përmbledhje të shkurtra të përgjigjeve);

5.10. Mënyra e komunikimit të politikës së re për publikun;

5.11. Sfondi dhe analiza (në aneks) – një përshkrim më i hollësishëm i analizës, duke përfshirë faktet esenciale, sipas nevojës;

5.12. Projekt vendimi i Qeverisë

6. Sekretari nxjerrë udhëzues të hollësishëm lidhur me përmbajtjen e koncept dokumenteve dhe procesin për përgatitjen e tyre.

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.

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.

Neni 30 **Memorandumet Shpjeguese**

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.

2. Memorandumi shpjegues duhet të përfshijë dhe përcaktojë:

2.1. Çështjen kryesore të trajtuar;

2.2. Objektivat dhe ndërlidhja e tyre me prioritetet e Qeverisë;

2.3. Opsioni i rekomanduar;

2.4. Arsyetimi i propozimit, duke përfshirë një shpjegim të nivelit të përafrimit me legjislacionin e BE-së;

- 2.5. Elementet kryesore të legjislacionit ose politikës së propozuar (përmbajtja, instrumentet e politikave, kosto, procedurat administrative);
 - 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);
 - 2.7. Vlerësimi i ndikimit financiar të opsionit të propozuar;
 - 2.8. Konsultimi (kush është konsultuar dhe përmbledhje të shkurtra të përgjigjeve);
 - 2.9. Mënyra e komunikimit të politikës së re për publikun;
 - 2.10. Projekt vendimi i Qeverisë;
 - 2.11. të dhëna të tjera analitike të nevojshme për t'ua lejuar ministrave që të marrin një vendim të informuar.
3. Sekretari nxjerrë udhëzues të hollësishëm lidhur me përmbajtjen e memorandumëve shpjeguese dhe procesin për përgatitjen e tyre.
 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.
 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.

Neni 31 **Vlerësimi i Ndikimit Financiar-VNF**

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.
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.

3. Vlerësimi i ndikimit financiar dorëzohet nga organi propozues në Ministrinë e Financave në kuadër të procesit të konsultimit ndërministror të përcaktuar në këtë rregullore.

4. Gjatë përgatitjes së një koncepti 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.

Neni 32 **Konsultimet publike**

1. Gjatë përgatitjes së propozimeve për të cilat kërkohet koncepti dokumenti, përveç konsultimit të ministrive dhe organeve të tjera të administratës publike sipas nenit 7 të kësaj rregullore, 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 konceptit dokumenti ose memorandumit shpjegues sipas nenit 29 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 praktikë 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 një ose të gjitha procedurat e përcaktuara në këtë rregullore të shkurtohen ose të përjashtohen.

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.

Neni 34

Shqyrtimi dhe dorëzimi i materialeve në mbledhjen e Qeverisë

1. Gjatë dorëzimit të propozimeve për shqyrtim në mbledhjen e Qeverisë ose në një trup qeveritar, organi propozues duhet të dorëzojë në sekretariat dokumentet në vijim:

1.1. Rekomandimin zyrtar të nënshkruar nga ministri në të cilin përshkruhen masat të cilat rekomandohet të merren nga qeveria;

1.2. Një koncept dokument ose memorandum shpjegues;

1.3. Vlerësimin e ndikimit financiar (kur është i nevojshëm);

1.4. Një deklaratë të pajtueshmërisë me dispozitat e kësaj rregullore, në formën e përcaktuar nga Sekretari;

2. Ky nen nuk do të zbatohet për propozimet e vogla të përshkruara në nenin 30 (5) të kësaj rregullore.

Neni 35

Shqyrtimi i materialeve nga ZKM

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 Integritimit Evropian i shqyrton sa i përket çështjeve të integritimit evropian 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.

2. Sekretariati shqyrton koncept dokumentet dhe vendimet të cilat dorëzohen së bashku me memorandumet shpjeguese për të vërtetuar 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 kundërtësive mes ministrive.

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.

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 prioritetëve.

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.

6. Ministria e Integritimeve Evropiane do të shqyrtojë koncept dokumentet dhe vendimet të cilat dorëzohen së bashku me memorandume 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 *acquis communautaire*.

Neni 36

Dorëzimi i propozimit përfundimtar

1. Gjatë dorëzimit të propozimit përfundimtar në mbledhjen e Qeverisë, Sekretariati do të sigurojë që propozimi të përmbajë:

1.1. Rekomandimin zyrtar të Ministrit, siç është përcaktuar në nenin 34.1 (1.1);

1.2. Koncept dokumentin ose memorandumun shpjegues;

1.3. Vlerësimin e ndikimit financiar (kur kërkohet) dhe opinionin e Ministrisë së Financave;

1.4. Opinionin e Ministrisë së Integritimeve Evropiane;

1.5. Opinionin e Zyrave përkatëse të Zyrës së Kryeministrit;

1.6. Një tabelë ku listohen komentet e marra nga institucionet tjera, siç është përcaktuar në nenin 7 të kësaj rregullore ku përshkruhen edhe arsyet nëse janë marrë apo nuk janë marrë parasysht 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 memorandumëve shpjeguese, procesi i përgatitjes dhe dorëzimit të tyre dhe procesi i konsultimit me publikun dhe organizatat jo qeveritare.

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 Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë përkatëse bashkërendon këtë nismë.
5. Brenda një muaji nga miratimi i koncept dokumentit nga Qeveria, ministrinë 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.
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 rregullore.
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 Kryeministrin.
8. Zyra Ligjore mban dhe përditëson Regjistrin e të gjitha akteve nënligjore të miratuara nga Qeveria dhe Ministrinë.

Neni 39
Procedurat e hartimit në ministri

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:

1.1. Bashkërendon punën me ministritë tjera dhe kërkon ndihmë nga Zyra Ligjore dhe MIE sipas nevojës;

1.2. Zhvillon konsultime me publikun;

1.3. Bën pajtueshmërinë fillestare me *Acquis Communautaire*;

1.4. Përcjellë paketën e dokumenteve standarde të përcaktuar me këtë Rregullore dhe Rregullores përkatëse në fuqi lidhur me parimet dhe standardet e hartimit e legjislacionit.

2. Departamenti Ligjor i ministrisë përkatëse shërben si sekretariat i organit propozues.

Neni 40
Përgatitja e dokumenteve nga organi propozues

1. Gjatë procesit të hartimit, Organi propozues përgatit këto dokumente:

1.1. Shkresën e informuese për Zyrën Ligjore për ecurinë e punës;

1.2. Projektin fillestar në tri gjuhë;

1.3. Memorandumin Shpjegues të projektit fillestar në të tri gjuhët;

1.4. Evidencën e Burimeve të Legjislacionit Evropian;

1.5. Projektin e Vlerësimit të Ndikimit Financiar.

Neni 41
Procedura pas përfundimit të projektit fillestar

1. Pas përfundimit të hartimit të projektit fillestar dhe dokumenteve sipas nenit të mësipërm, Drejtori i Departamentit Ligjor nëse nuk ka vërejtje, projektin dhe dokumentet menjëherë ia dërgon Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë përkatëse për shqyrtim.

2. Sekretari i Përgjithshëm ia përcjell Ministrit përkatës gjithë dokumentacionin për shqyrtim dhe miratim.

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.

Neni 42 **Zyra Ligjore-ZKM**

1. Zyra Ligjore, bashkërendon dhe shqyrton të gjitha projektligjet që Qeveria ia dorëzon Kuvendit, dhe lidhur me këtë:

1.1. Udhëzon dhe ndihmon iniciuesit e projektit rreth standardeve të hartimit të legjislacionit;

1.2. Bashkërendon procesin e hartimit të legjislacionit;

1.3. Mbikëqyrë mbarëvajtjen procedurale dhe kontrollon cilësinë e legjislacionit.

2. Zyra Ligjore, bashkërendon dhe shqyrton të gjitha projekt aktet nënligjore që miratohen nga Qeveria.

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 opinioneve ligjore.

4. Drejtori i Zyrës Ligjore dhe drejtorët 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.

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.

6. Funkcionin e Sekretarisë së Këshillit e ushtron Zyra Ligjore.

7. Drejtorë të departamenteve ligjore të ministrive janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Këshillit.

8. Këshilli miraton rregulloren e punës në afat prej gjashtë muajsh pas hyrjes në fuqi të kësaj rregullore.

Neni 43
Parimet dhe standardet e hartimit të legjislacionit

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.
2. Mutatis mutandis, zbatohen dhjetë parimet themelore të hartimit të legjislacionit që gjenden në Rezolutën e Këshillit Evropian të Komuniteteve të 8 qershorit 1993, “*Mbi Cilësinë e Hartimit të Legjislacionit*”.
3. Drejtori i Zyrës Ligjore mund të nxjerrë udhëzues të nevojshëm për standardet dhe teknikat e hartimit të legjislacionit.
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.

Neni 44
Informimi për Drejtorin e Zyrës Ligjore

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.
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.

Neni 45
Angazhimi i ekspertëve të lëmisë përkatëse

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.
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.

3. Pagesa për punën e eksperteve të jashtëm bëhet sipas tarifave të përcaktuara nga Ministria e Financave.

VI. BASHKËRENDIMI DHE PLANIFIKIMI I PUNËS SË QEVERISË

Neni 46 Deklarata e prioriteteve

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 prioritete para fillimit të procesit të kornizës afatmesme të shpenzimeve çdo vit.

2. Zyra për Planifikim Strategjik në ZKM do të bashkërendojnë përgatitjen e deklaratës vjetore të prioriteteve të qeverisë para se kjo deklaratë të dorëzohet në Qeveri, në bashkëpunim të ngushtë me Ministrinë e Financave, Ministrinë për Integritet Evropian dhe Sekretariatit.

3. Gjatë përgatitjes së Planit të Veprimit të Partneritetit Evropian (PVPE), Ministria e Integritet Evropian do të sigurojë që ky plan të harmonizohet për aq sa është e mundur me deklaratën vjetore të prioriteteve të Qeverisë.

Neni 47 Plani Vjetor i Punës së Qeverisë

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.

2. Plani Vjetor i Punës së Qeverisë përgatitet duke marrë parasysh deklaratën vjetore 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.

3. Plani Vjetor i Punës do të përfshijë aktivitete legjislativë dhe jo-legjislativë. Aktivitetet legjislativë do të përmbledhen në një shtojcë të veçantë (Programi Legjislativ) të planit vjetor të punës me qëllim të lehtësimit të menaxhimit dhe monitorimit të iniciativave legjislativë të Qeverisë.

4. Çështjet konfidenciale përcaktohen në një shtojcë të veçantë të planit vjetor të punës.

Neni 48
Përgatitja e Planit Vjetor të punës

1. Sekretariati bashkërendon përgatitjen e Planit Vjetor të Punës së qeverisë në bashkëpunim të ngushtë me Ministrinë e Financave, Ministrinë e Integritetit dhe Evropiane, Zyrën Ligjore dhe Zyrën për Planifikim Strategjik.
2. Ministrinë do të raportojnë për zbatimin e planit vjetor të punës së qeverisë dhe shtojcat e këtij plani.
3. Sekretariati do të nxjerr udhëzues për përgatitjen dhe monitorimin e planit vjetor të punës.
4. Zyra Ligjore do të nxjerr udhëzues për përgatitjen dhe monitorimin e Programit Legjislativ.
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 afateve kohore si dhe një përshkrim të problemeve të hasura gjatë zbatimit të 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.
6. Zyra Ligjore do të krijojë një mekanizëm për monitorimin e zbatimit të Programit Legjislativ të Qeverisë.
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).

Neni 49
Përgatitja e dokumenteve strategjike

1. Zyra për Planifikim Strategjik është përgjegjëse për shqyrtimin e dokumenteve strategjike që procedohen në Qeveri për miratim.
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 Planifikim Strategjik pajtimin për procedimin e dokumentit në Qeveri.

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.

4. Zyra për Planifikim Strategjik do të nxjerrë udhëzime mbi procedurat, kriteret dhe metodologjinë e përgatitjes së dokumenteve strategjike.

VII. TRUPAT QEVERTARE

Neni 50 Trupat qeveritare

1. Qeveria mund të krijojë Komisione Ekzekutive, Komisione të Posaçme dhe Këshilla të Ekspertëve.

2. **Komisionet Ekzekutive** 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.

3. **Komisionet e Posaçme** mund të 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.

4. **Këshillat e Ekspertëve** 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.

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.

Neni 51 Komisionet Ministrore

1. Qeveria mund themelojë Komisione Ministrore për shqyrtimin ose vendosjen e çështjeve të cilat Qeveria i vendos në kompetencë të Komisionit.

2. Qeveria përcakton përbërjen dhe mandatin e një Komisioni Ministror në vendimin për themelimin e këtij komisioni.

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.

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.

5. Një vendim i miratuar nga një Komision Ministror sipas paragrafit 4 të këtij neni konsiderohen vendim i Qeverisë.

6. Nëse një Ministër nuk pajtohet me vendimin e Komisionit Ministror, ai/ajo mund të kërkojë që Qeveria të vendosë për çështjen në njërin nga mbledhjet e saj.

Neni 52

Shërbimet e Sekretarisë për komisionet ministrore dhe trupat qeveritare

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 rregullore.

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.

VIII. KËSHILLI I SEKRETARËVE TË PËRGJITHSHËM

Neni 53

Themelimi i Këshillit të Sekretarëve të Përgjithshëm

1. Me këtë rregullore themelohet Këshilli i Sekretarëve të Përgjithshëm.

2. Këshilli kryesohet nga Sekretari.

Neni 54

Përbërja e Këshillit të Sekretarëve të Përgjithshëm

Këshilli përbëhet nga Sekretari dhe Sekretarët e Përgjithshëm të të gjitha ministrive, si dhe nga Drejtorët e Zyrës Ligjore, Sekretariatit dhe ZPS.

Neni 55
Takimet e Këshillit të Sekretarëve të Përgjithshëm

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.
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.
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 ministritë, siç është Raporti Vjetor i Progresit i Komisionit Evropian për progresin e Kosovës drejt Integritimit Evropian,
4. Funkcionin e Sekretariatit të Këshillit e ushtron Sekretariati.
5. Sekretari mund të ftojë nëpunës tjerë të lartë civil për të marrë pjesë të takimet e Këshillit sipas nevojës.
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.
7. Sekretarët e Përgjithshëm të të gjitha ministrive janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Këshillit të caktuar nga Sekretari.
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.

IX. MARRËDHËNIET E QEVERISË ME ORGANET TJERA

Neni 56
Marrëdhëniet e Qeverisë me Kuvendin

Qeveria vendos marrëdhëniet me Kuvendin në pajtim me dispozitat kushtetuese dhe ligjin.

Neni 57
Dërgimi i materialeve në Kuvend

1. Sekretari i dërgon materiale Kuvendit dhe propozon shqyrtimin dhe miratimin e materialeve.

2. Qeveria informon Kuvendin ose komisionet punuese të tij se cilët zyrtarë udhëheqës apo zyrtarë tjerë të ministrisë dhe zyrave të Kryeministrisë do të marrin pjesë në punën e tyre për të ofruar sqarime dhe informata profesionale.

3. Sekretariati sigurohet se të gjitha materialet e dërguara në Kuvend janë përgatitur në pajtim me këtë Rregullore.

Neni 58

Pjesëmarrja në seancat e Kuvendit

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.

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.

Neni 59

Anëtari kujdestar i Qeverisë në punimet e Kuvendit

Për secilën seancë të Kuvendit, Qeveria emëron një ministër apo zëvendëskryeministër që ta përfaqësojë në punimet e Kuvendit.

Neni 60

Pjesëmarrja në seancat e trupave të Kuvendit

1. Përfaqësuesit e Qeverisë, ministrat, 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.

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.

4. 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.

5. 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 propozuar, ose me autorizimin e qartë nga Qeveria.

6. Sekretariati sigurohet se përfaqësuesve të Qeverisë u ofrohen të gjitha materialet e nevojshme.

Neni 61 **Dërgimi i vendimeve të Kuvendit**

Sekretari i dërgon vendimet e Kuvendit, të cilat udhëzojnë Qeverinë të kryejë detyra të veçanta ose të përgatitë materiale, tek ministrinë përgjegjëse dhe cakton një afat kohor për përgatitjen e materialeve.

Neni 62 **Dërgimi i amendamenteve**

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.

2. Nëse propozohen disa amendamente, ministria formulon mendimin për këto amendamente.

Neni 63 **Përfaqësimi i qeverisë në Kuvend gjatë votimit të mocionit të Votëbesimit**

Sa herë që Kuvendi debatohet 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.

3. Nëse nisma apo pyetja nuk është në kompetencën e Qeverisë, përfaqësuesi i Qeverisë e bën këtë të ditur në seancën e Kuvendit.

4. Nëse nuk jepet përgjigje në nismën apo pyetjen parlamentare në seancë të Kuvendit, ose nëse nisma apo pyetja është dorëzuar me shkrim, Sekretariati ia dërgon nismën apo pyetjen ministrisë kompetente dhe cakton afatin kohor në të cilin duhet të përgatitet përgjigja.

5. Përgjigjja 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.

6. Pyetjes parlamentare të paraqitur gojarisht dhe që i adresohet ndonjë ministri i përgjigjet drejtpërsëdrejti ministri të cilit i bëhet pyetja. 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 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 parashtrijë 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.

Neni 67

Bashkëpunimi i Qeverisë me Këshillin Konsultativ për Komunitete dhe Avokatin e Popullit

1. Qeveria bashkëpunon ngushtë me Këshillin Konsultativ për Komunitete në pajtim me Nenin 60 të Kushtetutës dhe me legjislacionin tjetër në fuqi.

2. Qeveria bashkëpunon ngushtë me Avokatin e Popullit në pajtim me Nenin 132 dhe 135 të Kushtetutës dhe me legjislacionin tjetër në fuqi.

Neni 68

Bashkëpunimi i Qeverisë me përfaqësuesit e pranisë ndërkombëtare në Kosovë

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.

Neni 69

Bashkëpunimi i Qeverisë me shoqërinë civile

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.
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.

Neni 70

Përgjigjet në pyetjet, nismat dhe propozimet që i adresohen Qeverisë

1. Qeveria i përgjigjet të gjitha pyetjeve, nismave dhe propozimeve që i adresohen asaj përmes ministrive dhe zyrave të Qeverisë.
2. Zyra e Kryeministrit i përgjigjet peticioneve dhe ankesave që i adresohen Kryeministrit dhe zëvendës kryeministrit në bashkëpunim me ministrinë përgjegjëse.
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.

X. NATYRA PUBLIKE E PUNËS SË QEVERISË

Neni 71

Informimi

1. Qeveria informon publikun dhe medien për punën dhe vendimet e saj.
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.
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.

4. Në pajtim me ligjin për klasifikimin e informatave, mund të caktohet që të dhënat apo materiale të caktuara e vendime të 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 përgjegjësiave.
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 përgjegjësiave 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).

Neni 73

Autorizimi i ushtrimit të përgjegjësiave

Njëri nga Zëvendëskryeministrat, me autorizim të Kryeministrit, mund të ushtrojë përgjegjësitë dhe autorizimin që i janë dhënë Kryeministrit me këtë Rregullore.

Neni 74

Publikimi i raportit vjetor

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.
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.
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.

Neni 75

Publikimi dhe ruajtja e akteve juridike të Qeverisë

1. Për publikimin ne Gazetën Zyrtare të akteve nënligjore dhe dokumentet tjera që i nxjerr Qeveria dhe ministrinë e tyre vendos Kryeministri (bazuar ne nenin 4 paragrafi 2 pika 8 Ligjit për Gazetën Zyrtare).
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.
3. Të gjitha aktet tjera i nënshkruan Sekretari, përveç kur Kryeministri vendos ndryshe.
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.

XI. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 76 Zbatimi

1. Sekretari i Përgjithshëm i Zyrës së Kryeministrit, siguron që të gjitha veprimtaritë e Qeverisë të ushtrohen në pajtim të plotë me këtë Rregullore.
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.
3. Në kuadër të kompetencave të dhëna me këtë Rregullore, Sekretari mund të autorizojë kryerjen e shërbimeve të veçanta për Zyrën e Kryeministrit.
4. Sekretari mund të nxjerrë udhëzues për zbatimin e kësaj Rregullore.
5. Sekretari është përgjegjës për zbatimin e dispozitave të kësaj Rregullore.

Neni 77 Pikat/njësitë koordinuese të ministrive me ZKM-në

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 njësinë përkatëse të ZKM-së .

Neni 78 Interpretimi

Zyra Ligjore ZKM është përgjegjëse për interpretimin e dispozitave të kësaj Rregullore.

Neni 79
Shfuqizimi

Pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohet Rregullorja e Punës së Qeverisë Nr. 01/2007

Neni 80
Aktet përkatëse

Aktet përkatëse dhe formularët përkatës për zbatimin e kësaj rregullore 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 rregullore.

Hashim Thaçi

Kryeministër i Republikës së Kosovës

07.09.2011

RREGULLORE NR. 02/2011
PËR FUSHAT E PËRGJEGJËSISË ADMINISTRATIVE TË
ZYRËS SË KRYEMINISTRIT DHE MINISTRIVE

(GAZETA ZYRTARE, NR. 1, 18 PRILL 2011)

**RREGULLORE Nr. 02/2011
PËR FUSHAT E PËRGJEGJËSISË ADMINISTRATIVE TË ZYRËS SË
KRYEMINISTRIT DHE MINISTRIVE**

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 93 (4) dhe nenit 96 (1 dhe 2) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,
dhe nenit 22 (2) të Ligjit nr. 03/L-189 për administratën shtetërore të Republikës së Kosovës,

Duke marrë parasysh Vendimin (nr. 04-V-05) e Kuvendit të Republikës së Kosovës, të mbledhjes plenare të mbajtur më 22 shkurt 2011, për zgjedhjen e Kryeministrit, të zëvendëskryeministrave dhe të ministrave të Qeverisë së Republikës së Kosovës, si dhe në pajtim me nenin 4 (3) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 01/2007,

Nxjerr:

RREGULLORE Nr. 02/2011

**PËR FUSHAT E PËRGJEGJËSISË ADMINISTRATIVE TË ZYRËS SË
KRYEMINISTRIT DHE MINISTRIVE**

KREU I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Kjo rregullore përcakton:

- 1.1. Fushat e përgjegjësisë dhe numrin e autoriteteve të larta të administratës shtetërore, si dhe
- 1.2. Fushat e përgjegjësisë dhe numrin e organeve të larta të administratës shtetërore.

Neni 2 Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim:

1.1. **Autoritetet e larta të administratës shtetërore** - Qeverinë si tërësi, Kryeministrin, zëvendëskryeministrat dhe ministrat.

1.2. **Organet e larta të administratës shtetërore** - Zyra e Kryeministrit dhe Ministrisë.

KREU II AUTORITETET E LARTA TË ADMINISTRATËS SHETËRORE

Neni 3 Autoritetet e larta të administratës shtetërore

1. Qeveria në tërësi, Kryeministri, zëvendëskryeministrat dhe ministrat janë autoritetet e larta të administratës shtetërore.

2. Autoritetet e larta të administratës shtetërore udhëheqin dhe mbikëqyrin administratën shtetërore në fushat e tyre përkatëse të përgjegjësisë.

Neni 4 Qeveria

1. Qeveria ushtron pushtetin e vet ekzekutiv në përputhje me Kushtetutën dhe legjislacionin në fuqi që ka të bëjë me Qeverinë.

2. Qeveria me qëllim të ushtrimit të kompetencave të përcaktuara me Kushtetutën dhe legjislacionin në fuqi:

2.1. Merr vendime me propozimin e autoriteteve të larta të administratës shtetërore;

2.2. Nxjerr akte juridike ose rregullore, të nevojshme për zbatimin e ligjeve;

2.3. Diskuton probleme ose çështje të tjera që ajo i konsideron të rëndësishme në kuadër të kompetencave të veta;

2.4. Vendosë për emërimet dhe shkarkimet brenda kompetencave të veta, si dhe

2.5. Kryen të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë e përcaktuara me Kushtetutë dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

Neni 5 **Anëtarët/et e Qeverisë**

1. Anëtarët/et e Qeverisë:

1.1. Mbështesin punën e Qeverisë;

1.2. Kanë të drejtë të ngrenë iniciativë për përgatitjen e projektligjeve si dhe të propozojnë politika, që kanë të bëjnë me ministrinë e tyre përkatëse.

1.3. Që janë të caktuar të marrin pjesë në punën e organeve dhe të komisioneve të tjera, vepron sipas autorizimeve, objektivave dhe qëndrimeve të Qeverisë në përputhje me Kushtetutën dhe ligjin.

Neni 6 **Kryeministri**

1. Kryeministri ushtron pushtetin e vet ekzekutiv në përputhje me Kushtetutën dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

2. Kryeministri përfaqëson dhe udhëheq Qeverinë:

3. Kryeministri:

3.1. Në emër të Qeverisë, koncepton, propozon dhe zbaton drejtimit kryesor të politikës shtetërore dhe përgjigjet për to;

3.2. Bashkërendon dhe kontrollon punën e anëtarëve të Qeverisë;

4. Në zbatim të kompetencave të tij Kushtetuese, Kryeministri, mund:

4.1. Të nxjerr vendime, urdhra, rregullore dhe lidh marrëveshje mirëkuptimi/bashkëpunimi;

4.2. Të kërkojë nga çdonjëri prej zëvendëskryeministrave dhe ministrave t'i raportojë me gojë apo me shkrim për punën e tij/saj dhe të ministrisë të cilën e kryeson, që t'i ofrojë informata dhe raporte nga fusha e vet e punës si dhe informata të tjera me rëndësi për mbarëvajtjen e punës së Qeverisë;

4.3. Menjëherë, ose jo më vonë se në mbledhjen e ardhshme të Qeverisë, të kërkojë që Qeveria ta rishqyrtojë dhe ta ndryshojë vendimin e saj, nëse Kryeministri vlerëson se vendimi i marrë nga Qeveria mund të ketë pasoja të dëmshme. Zbatimi i këtij vendimi pezullohet derisa Qeveria ta trajtojë kërkesën e Kryeministrit;

- 4.4. Të kërkojë shpjegime dhe verifikime administrative, prej zëvendëskryeministrave dhe ministrave përgjegjës për çështje të fushës që ata/ato mbulojnë;
- 4.5. T'i raportojë Kuvendit në mënyrë periodike, ndërsa me kërkesë të Kuvendit, të raportojë për aktivitetet e Qeverisë apo të ministrisë së caktuar, duke përfshirë shfrytëzimin e të gjitha fondeve të pranuar;
- 4.6. Të sigurojë se ka komunikim efektiv të politikave dhe të aktiviteteve qeveritare për qytetarët e Republikës së Kosovës;
- 4.7. Të marrë përsipër, me miratimin e Qeverisë, edhe detyra të tjera, në pajtim me Kushtetutën dhe ligjin;
- 4.8. Të nënshkruajë të gjitha aktet juridike të aprovuara nga Qeveria dhe siguron zbatimin e tyre.
- 4.9. Zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet ministrave/eve.

Neni 7 **Zëvendëskryeministrat**

1. Zëvendëskryeministri/ja(at/et), gjatë ushtrimit të funksioneve:

- 1.1. Ndhimojnë Kryeministrin/en në caktimin e prioriteteve, në zhvillimin dhe zbatimin e politikave të Qeverisë;
- 1.2. Me autorizim të Kryeministrit marrin pjesë në hartimin e vendimeve dhe të akteve të tjera, që rregullojnë aktivitetet e Kabinetit të Kryeministrit dhe të Qeverisë;
- 1.3. Në bashkërendim me Kryeministrin i mbikëqyrin aktivitetet e organeve operative të Qeverisë dhe sigurojnë zbatimin e përgjegjësive dhe të funksioneve të cilat u janë besuar organeve të tilla;
- 1.4. Zëvendësojnë Kryeministrin në rast të mungesës;
- 1.5. Ushetrojnë detyra të tjera, të cilat u caktohen nga Kryeministri;
- 1.6. Me autorizim të Kryeministrit, mund të marrin përgjegjësi që i janë dhënë Kryeministrit;
- 1.7. Kryejnë detyra të tjera që përcaktohen me ligje të veçanta.

2. Zëvendëskryeministri/ja(at/et) janë përgjegjës për një fushë me rëndësi të veçantë dhe prioritet të lartë për Qeverinë por mund të përfshijë koordinimin e një fushe të politikave që është në kuadër të përgjegjësive të disa ministrave.

3. Secilit zëvendëskryeministër mund t'i epet mandati për një ministri.
4. Zëvendëskryeministri i cili është përgjegjës për një ministri duhet t'i mbajë dy sferat e përgjegjësisë të veçanta në aspektin e brendshëm dhe të jashtëm.
5. Zëvendëskryeministri i parë koordinon punën me zëvendëskryeministrat dhe i raporton Kryeministrit.
6. Fushat e përgjegjësisë së zëvendëskryeministrit të parë dhe të zëvendëskryeministrave apo mandate për një ministri mund të përcaktohen me vendim të Kryeministrit.

Neni 8 Ministrat/et

1. Secili ministër/re, në pajtim me direktivat dhe politikat e përcaktuara nga Qeveria:
 - 1.1. U dhëheq dhe përfaqëson ministrinë;
 - 1.2. I përgjigjet Kryeministrit/es dhe Kuvendit për çështjet që kanë të bëjnë me ministrinë e tij/saj;
 - 1.3. Propozon projektligje nga fushëveprimi i ministrisë dhe përcakton orientimin politik të punës së ministrisë;
 - 1.4. Nxjerr vendime dhe akte nënligjore dhe mund të lidhë marrëveshje mirëkuptimi/bashkëpunimi, në mënyrë që t'i rregullojë aktivitetet e ministrisë në përgjithësi ose në fushat e veçanta të ministrisë përkatëse dhe
 - 1.5. Kryen detyra të tjera në suaza të kornizës së përgjegjësisë të ministrisë, të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

Neni 9 Përgjegjësitë e ministrave/eve

1. Gjatë kryerjes së përgjegjësisë dhe funksioneve të tyre, ministrat/et kujdesen që ministrinë e tyre përkatëse:
 - 1.1. Të hartojnë dhe të mbikëqyrin zbatimin e politikave të ministrisë;
 - 1.2. Të planifikojnë qartë buxhetin dhe të formulojnë prioritetet për ndarjen e mjeteve financiare, që i vihen në dispozicion nga Buxheti i Kosovës dhe nga burime të tjera;
 - 1.3. Të sigurojnë ndarjen më të përshtatshme, transparente dhe të përgjegjshme të fondeve që i marrin nga Buxheti i Kosovës dhe nga burime të tjera;

1.4. Të sigurojnë shërbime të besueshme, transparente, të përgjegjshme dhe jodiskriminuese;

1.5. Të krijojnë dhe të zbatojnë masa kundër mashtrimit dhe korrupsionit, si dhe të nxisin vetëdijesimin kundër mashtrimit;

1.6. Të krijojnë dhe të aftësojnë kuadro në fushat e përgjegjësive të tyre përkatëse.

2. Po ashtu, Ministrat/et janë përgjegjës që:

2.1. Të marrin pjesë në mbledhjet e Qeverisë e të trupave të saja të punës, aty ku janë anëtarë/e;

2.2. Të informojnë paraprakisht Kryeministrin për vizitat jashtë vendit dhe të raportojnë me shkrim apo me gojë, jo më vonë se pesë ditë pas realizimit të tyre;

2.3. Të njoftojnë paraprakisht Kryeministrin dhe Qeverinë si dhe Ministrin e Punëve të Jashtme për çdo nismë të ministrive për marrëveshje ndërkombëtare apo të brendshme, të njoftojnë paraprakisht Kryeministrin dhe Qeverinë për organizime të ngjarjeve të rëndësishme e të ngjashme dhe të raportojnë me shkrim, jo më vonë se pesë ditë pas mbarimit të tyre;

2.4. Të sigurojnë se politikat ministrore janë komunikuar dhe diskutuar qartë dhe efektivisht për ata për të cilët janë synuar apo kanë interes në to;

2.5. T'i raportojnë Kryeministrit/es dhe Qeverisë në mënyrë periodike, ndërsa me kërkesë të Kryeministrit/es, të raportojnë për aktivitetet e ministrisë, duke përfshirë shfrytëzimin e të gjitha burimeve të pranuar;

2.6. Të njoftojnë Kryeministrin dhe Qeverinë për të gjitha aktet juridike të nxjerra dhe për marrëveshjet e mirëkuptimit të nënshkuara.

3. Ministrat/et ushtrojnë edhe detyra të tjera, me të cilat ngarkohen nga Qeveria ose nga Kryeministri.

4. Fushat tjera të përgjegjësisë së ministrave mund të përcaktohen me vendim të Kryeministrit.

Neni 10

Mungesa ose pamundësia e veprimit e Kryeministrit

1. Në rast të mungesës ose pamundësisë së veprimit të Kryeministrit, ai zëvendësohet nga Zëvendës Kryeministri i parë apo në mungesë të tij të njërit prej Zëvendës Kryeministrave.

2. Zëvendëskryeministri ushtron pushtetin dhe detyrat e tilla derisa mungesa apo paaftësia të pushojë së ekzistuari.

Neni 11 **Mungesa ose pamundësia e veprimit e një Ministri**

Në rast të mungesës ose pamundësisë së veprimit të ministrit, ai/ajo zëvendësohet nga zëvendësministri apo njëri prej zëvendëskryeministrave gjegjësisht njëri nga ministrat e caktuar nga Kryeministri.

Neni 12 **Emërimi i zëvendësministrave**

Zëvendësministrat emërohen nga Kryeministri për mbështetjen e ministrave. Ata/ato janë përgjegjës për menaxhimin e aktiviteteve në fushat e përcaktuara nga ministri/ja përkatës/e, si dhe për zëvendësimin e ministrit/es kur ai mungon ose kur nuk është në gjendje të kryejë detyrën e tij/saj.

Neni 13 **Zëvendësministrat/et**

1. Zëvendësministri/ja(at/et), gjatë ushtrimit të funksioneve:

1.1. Ndihmojnë ministrin/en në caktimin e prioriteteve, në zhvillimin dhe zbatimin e politikave të ministrisë;

1.2. Me autorizim të ministrit/es marrin pjesë në hartimin e vendimeve dhe të akteve të tjera, që rregullojnë aktivitetet e kabinetit të ministrit/es dhe të ministrisë;

1.3. Ushtrojnë detyra, të cilat u caktohen nga ministri/ja;

1.4. Zëvendësministri/ja(at/et), me autorizim të ministrit/es apo në mungesë të tij me autorizim të Kryeministrit, mund të marrin përgjegjësi që i janë dhënë ministrit/es;

1.5. Kryejnë detyra të tjera që parashikohen me ligje të veçanta.

Neni 14
Kontesti mes Ministrit dhe zëvendësministrit

1. Në rast të mosmarrëveshjes mes Ministrit dhe zëvendësministrit dhe me kërkesë të cilitdo prej tyre, Kryeministri merr vendimin përfundimtar.
2. Zëvendës Ministri shkarkohet me vendim të Kryeministrit.

KREU III ORGANET E LARTA TË ADMINISTRATËS SHETËRORE

Neni 15
Organet e larta të administratës shtetërore

Zyra e Kryeministrit dhe Ministritë janë organet e larta të administratës shtetërore përmes të cilave Autoritetet e Larta të Administratës Shtetërore ushtrojnë kompetencat e tyre qeveritare dhe administrative në përputhje me Kushtetutën dhe ligjin.

Neni 16
Funksionet e Zyrës së Kryeministrit

1. Kryeministri udhëheq Zyrën e Kryeministrit.
2. Zyra e Kryeministrit koordinon punën e gjithë ministrave/eve.
3. Zyra e Kryeministrit ndërlidhet me Kuvendin.
4. Zyra e Kryeministrit mbështet veprimtarinë e Kryeministrit, të Qeverisë, të zëvendëskryeministrave/eve dhe të ministrave/eve dhe është përgjegjëse për:
 - 4.1. Përgatitjen dhe organizimin e mbledhjeve të Qeverisë dhe mbledhjeve tjera të kryesuara nga Kryeministri ose nga një Zëvendës Kryeministër në emër të tij/saj;
 - 4.2. Koordinimin e marrëdhënieve mes Qeverisë dhe organeve tjera kushtetuese (Presidentit, Kuvendit);
 - 4.3. Koordinimin e ministrave sa ka të bëjë me hartimin e legjislacionit si dhe shqyrton konsistencën me kornizën kushtetuese dhe ligjore si dhe kontrollon cilësinë dhe standardet e hartimit të legjislacionit;
 - 4.4. Koordinimin e përgatitjes së prioriteteve strategjike të Qeverisë dhe programit të punës;
 - 4.5. Drejtimin dhe koordinimin e marrëdhënieve të Qeverisë me publikun;

- 4.6. Koordinimin e politikave të cilat dorëzohen për miratim në mbledhjen e Qeverisë, si dhe përcaktimin e përputhjes së tyre me prioritetet strategjike;
- 4.7. Drejtimin dhe koordinimin e procesit të monitorimit të zbatimit të vendimeve dhe politikave të Qeverisë;
- 4.8. Ushtrimin e kompetencave dhe funksioneve tjera të cilat i janë caktuar me ligj ose vendim të Kryeministrit ose të Qeverisë.
5. Zyra e Kryeministrit përfshin: Kabinetin e Kryeministrit, Zëvendëskryeministrat dhe këshilltaret e tyre, si dhe zyrat dhe njësitë që bartin përgjegjësitë dhe funksionet e përcaktuara në Rregulloren për Strukturën dhe Organizimin e Zyrës së Kryeministrit.
6. Sekretari i përgjithshëm i Zyrës së Kryeministrit është nëpunësi më i lartë civilë në Qeverinë e Republikës së Kosovës dhe është udhëheqësi administrativ i Zyrës së Kryeministrit i cili i raporton drejtpërdrejtë Kryeministrit.
7. Sekretari i përgjithshëm i Zyrës së Kryeministrit udhëheqë zyrat dhe njësitë përkatëse të Zyrës së Kryeministrit në pajtim me Ligjin nr. 03/L-189 për administratën shtetërore të Republikës së Kosovës, Ligjin 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren e punës të Qeverisë së Kosovës, dhe akteve tjera ligjore dhe nënligjore që kanë të bëjnë me sekretarët e përgjithshëm.
8. Struktura dhe organizimi i Zyrës së Kryeministrit përcaktohen me rregullore të veçantë të miratuar nga Qeveria.

Neni 17 Ministritë

1. Ministria është person juridik, që përfaqësohet dhe drejtohet nga ministri.
2. Ministria mbështet, në aspektin teknik, veprimtarinë e ministrit.
3. Ministri është përgjegjës për formulimin e politikës së punës së qeverisë përkitazi me punën që i është caktuar Ministrisë në fjalë si dhe për ekzekutimin dhe rishikimin e atyre politikave të punës.
4. Ministritë themelohen në mënyrë që të kryejnë punë administrative, duke pasur në gjirin e tyre departamente, agjenci ekzekutive apo njësi tjera administrative të cilat veprojnë në Ministri.
5. Sekretari i përgjithshëm i ministrisë është nëpunësi më i lartë civilë në ministri dhe është udhëheqësi administrativ i ministrisë dhe i raporton drejtpërdrejtë ministrit.

6. Sekretari i përgjithshëm i ministrisë udhëheqë njësitë përkatëse të ministrisë në pajtim me Ligjin nr. 03/L-189 për administratën shtetërore të Republikës së Kosovës, Ligjin 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, dhe akteve tjera ligjore dhe nënligjore që kanë të bëjnë me sekretarët e përgjithshëm.

Neni 18 **Ministritë**

1. Qeveria e Kosovës përbëhet nga këto ministri:

- 1.1. Ministria e Drejtësisë (MD);
- 1.2. Ministria e Financave (MF);
- 1.3. Ministria e Punëve të Brendshme (MPB);
- 1.4. Ministria e Punëve të Jashtme (MPJ);
- 1.5. Ministria e Forcës së Sigurisë së Kosovës (MFSK);
- 1.6. Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë (MASHT);
- 1.7. Ministria e Kulturës, e Rinisë dhe e Sporteve (MKRS);
- 1.8. Ministria e Tregtisë dhe e Industrisë (MTI);
- 1.9. Ministria e Shëndetësisë (MSH);
- 1.10. Ministria e Punës dhe e Mirëqenies Sociale (MPMS);
- 1.11. Ministria e Administratës Publike (MAP);
- 1.12. Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL);
- 1.13. Ministria e Mjedisit dhe e Planifikimit Hapësinor (MMPH);
- 1.14. Ministria e Bujqësisë, e Pylltarisë dhe e Zhvillimit Rural (MBPZHR);
- 1.15. Ministria për Komunitete dhe Kthim (MKK);
- 1.16. Ministria e Integritimit Evropian (MIE);
- 1.17. Ministria e Infrastrukturës (MI), dhe
- 1.18. Ministria e Zhvillimit Ekonomik (MZHE).

Neni 19
Fushat Specifike të Përgjegjësive së Ministrive

Fushat e përgjegjësive administrative të ministrive janë përcaktuar në Shtojcat e kësaj rregulloreje.

KREU IV KËSHILLTARËT POLITIKË

Neni 20
Këshilltarët politikë

1. Këshilltarët politikë janë një kategori e veçantë e zyrtarëve qeveritarë, të cilët:
 - 1.1. Emërohen drejtpërdrejt nga Kryeministri, zv.Kryeministri(at), dhe ministri (në tekstin në vijim: eprori) dhe u pushon mandati me përfundimin e mandatit të eprorit të tyre, nëse kjo marrëdhënie e punës nuk ndërpritet më herët;
 - 1.2. Punësohen në bazë të kontratës e cila nënshkruhet nga eprori në njërën anë dhe këshilltari politik në anën tjetër;
 - 1.3. Për veprimet e veta i përgjigjen eprorit të tyre;
 - 1.4. Nuk obligohen të jenë të paanshëm dhe në fakt janë të obliguar të demonstrojnë lojalitet personal dhe përkushtim politik për eprorin e tyre.
2. Këshilltarët politikë nuk ushtrojnë kompetenca drejtuese ose kompetenca të tjera administrative në organet e larta të administratës shtetërore.
3. Duhet të ofrojnë lidhje mes roleve politike dhe partiake të eprorit të tyre, duke e paralajmëruar atë për implikimet politike të çështjeve ministrore, duke e informuar rregullisht për zhvillimet e fundit partiake dhe, gjithashtu, e informojnë partinë e eprorit për aktivitetet e tij/saj.
4. Emërimi mund të ndërpritet pas një muaji njoftim, ose pa njoftim nëse ka arsye të rëndësishme. Marrëdhënia e punësimit të këshilltarëve politikë skadon pas përfundimit të mandatit të eprorit nëse kjo marrëdhënie e punës nuk ndërpritet më herët;.
5. Të gjitha emërimet e këshilltarëve politikë janë personale dhe duhet të përfundojnë në momentin kur eprorit të tyre i përfundon mandati. Mandati i këshilltarëve politikë pushon edhe më herët, në qoftë se eprori i tij vendos për një gjë të tillë.
6. Qeveria mund të nxjerrë rregullore të veçantë në të cilën përshkruhen detyrat dhe përgjegjësitë e këshilltarëve politik.

Neni 21
Numri i Këshilltarëve politikë

1. Kryeministri mund të emërojë deri në 12 këshilltarë politikë.
2. Zëvendëskryeministrat, që mbulojnë ministri dhe ata që nuk mbulojnë asnjë ministri, mund të emërojnë deri në 6 këshilltarë politikë.
3. Ministrat mund të emërojnë deri në 6 këshilltarë politikë. Postet e këshilltarëve të autorizuar sipas këtij paragrafi mund t'i ndahen edhe zëvendësministrave nga ministri përkatës.

Neni 22
Kompetencat dhe Përgjegjshmëria e Këshilltarëve Politik

1. Këshilltarët politik mbështetin eprorin e tyre në ushtrimin e përgjegjësive të tij/saj dhe kontribuojnë nga aspekti politik në:
 - 1.1. Formulimin dhe zhvillimin e politikave;
 - 1.2. Zbatimin e politikave;
 - 1.3. Prezantimin e politikave;
 - 1.4. Vlerësimin e efektshmërisë së politikave; dhe
 - 1.5. Zbatimin dhe prezantimin e tyre.
2. Këshilltarët politik i raportojnë drejtpërdrejtë eprorit të tyre.

Neni 23
Sjellja e Këshilltarëve Politik

1. Këshilltarëve politikë nuk u lejohej:
 - 1.1. Të ushtrojnë çfarëdo pushteti ligjor, për ushtrimin e të cilit është kompetent eprori i tij;
 - 1.2. Të ushtrojnë çfarëdo funksioni tjetër, që ndërlidhet me menaxhimin e shërbimit civil.
 - 1.3. Të ndërhyjnë në funksionet që janë të përcaktuara me ligj për shërbimin civil ;
 - 1.4. Ushtrorjnë asnjë kompetencë ligjore e cila duhet të ushtrohet nga eprori i tyre, Zyra e Kryeministrit ose njëra nga ministratë;

1.5. Autorizojnë shpenzimin e fondeve publike;

1.6. Ushtrojnë funksione për menaxhimin e shërbimit civil;

1.7. Ndërhyrjen në cilindo funksion tjetër i cili ushtrohet nga shërbimi civil;

1.8. T'u japin udhëzime nëpunësve civil, megjithëse mund t'ua përcjellin nëpunësve civil udhëzimet e dhëna shprehimisht nga eprori i tyre.

2. Këshilltarët politik nuk u nënshtrohen procedurave disiplinore.

Neni 24 Ankesat

1. Çdo qytetar dhe nëpunës civilë ka të drejtë të ankohet lidhur me veprimet e një këshilltari politik.

2. Ankesa duhet t'i drejtohet eprorit të këshilltarit politikë. Nëse pesëmbëdhjetë (15) ditë pas paraqitjes së ankesës nuk i është dhënë përgjigje apo është i pakënaqur me përgjigjen ankesa i drejtohet Shefit të Stafit të emëruar nga Kryeministri.

3. Shefi i Stafit siguron që ankesa të shqyrtohet në mënyrë të hollësishme dhe të pavarur dhe që të jepet një përgjigje brenda pesëmbëdhjetë ditëve.

KREU V KABINETI I KRYEMINISTRIT DHE I MINISTRIVE TË TJERA

Neni 25 Kabinetet

1. Kabineti i Kryeministrit përfshin: Kryeministrin, zëvendëskryeministrat, këshilltarët politikë të Kryeministrit, këshilltarët politikë të Zëvendëskryeministrave, si dhe nëpunësit e punësuar në kabinet.

2. Kabinetet e ministrave përfshijnë ministrin, zëvendësministrin, këshilltarët politikë të ministrave dhe nëpunësit e punësuar në kabinete.

Neni 26 Kabineti i Kryeministrit

1. Kryeministrit do t'i ndihmojë një sektor i cili përfshin këshilltarë politikë sipas zgjedhjes së tij apo të saj. Ky sektor do të jetë përgjegjës për t'i ofruar ndihmë Kryeministrit lidhur me përkufizimin e vijave të përgjithshme të politikës së Qeverisë dhe për bashkërendimin e punës së saj.

2. Funkcionet e Kabinetit të Kryeministrit miratohen nga Kryeministri, i cili mund të nxjerr Rregulloren për funksionimin e Kabinetit të Kryeministrit.

Neni 27 **Shefi i Stafit**

1. Kryeministri emëron njërin nga këshilltarët si Shef të Stafit të Kryeministrit, i cili njëkohësisht është Këshilltar i Lartë i Kryeministrit.

2. Shef i Stafit do të jetë përgjegjës që t'i ofrojë ndihmë Kryeministrit në bashkërendimin e punëve dhe koordinimit me këshilltarët e ZKM-së dhe këshilltarët politikë të zëvendëskryeministrave dhe ministrave.

3. Shefi i Stafit siguron që të mbahet një regjistër me emrat dhe funksionet e veçanta të të gjithë këshilltarëve politik në Qeverinë e Republikës së Kosovës.

4. Pas secilit emërim, eprori përkatës duhet ta njoftojë Shefin e Stafit me emrat e këshilltarëve politikë, me funksionet specifike që u është dhënë atyre. Njoftimi për emërim të këshilltarëve politikë duhet bërë në afat prej 3 ditësh, nga dita e emërimit të tyre.

5. Shefi i Stafit vërteton nëse këshilltarët politik janë emëruar në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

6. Shefi i Stafit koordinon punën me të gjithë Këshilltarët e Lartë të Ministrave dhe mban takime të rregullta me ta së paku një herë në muaj.

7. Kryeministri mund të emërojë njërin nga këshilltarët si Zëvendës Shef të Stafit të Kryeministrit.

8. Funkcionet e Shefit të Stafit dhe Zëvendës Shefit të Stafit, si dhe të Shefit të Kabinetit të Kryeministrit miratohen nga Kryeministri, i cili mund të nxjerr Rregulloren për funksionimin e tyre.

Neni 28 **Këshilltarët politikë të zëvendëskryeministrit**

Zëvendëskryeministrit do t'i ndihmojë një sektor i cili përfshin këshilltarë politikë sipas zgjedhjes së tij apo të saj. Ky sektor do të jetë përgjegjës për t'i ofruar ndihmë zëvendëskryeministrit lidhur me përkufizimin e vijave të përgjithshme të politikës së Qeverisë apo ministrisë të cilën e drejton dhe për bashkërendimin e punës së saj.

Neni 29
Kabineti i ministrit

1. Ministrit do t'i ndihmojë një sektor i cili përfshin këshilltarë politikë sipas zgjedhjes së tij apo të saj. Ky sektor do të jetë përgjegjës për t'i ofruar ndihmë ministrit lidhur me përkufizimin e vijave të përgjithshme të politikës së ministrisë dhe për bashkërendimin e punës së saj.
2. Funksionet e Kabinetit të ministrit miratohen nga ministri, i cili mund të nxjerr Rregulloren për funksionimin e Kabinetit të ministrit.

Neni 30
Emërimi i Këshilltarëve Politik

1. Kryeministri emëron një nga këshilltarët/et politikë/e në cilësinë e Zëdhënësit të Qeverisë.
2. Ministrat/et emërojnë një nga këshilltarët/et politikë/e në cilësinë e Zëdhënësit të Ministrisë.
3. Zëvendëskryeministrat/et, ministrat/et emërojnë një nga këshilltarët/et politikë/e në cilësinë e Këshilltarit të Lartë Politikë.
4. Kryeministri, ministrat/et emërojnë një nga këshilltarët/et politikë/e në cilësinë e Shefit/es të/së Kabinetit.
5. Këshilltari i Lartë Politikë koordinon punën e këshilltarëve politik, bën ndarjen e përgjegjësisë dhe detyrave dhe përcakton procedurat e punës së ekipit të këshilltarëve politik.
6. Shefi i Kabinetit të Kryeministrit koordinon punën me të gjithë Shefat e Kabineteve të Ministrave.

Neni 31
Këshilltarët e jashtëm politikë

1. Këshilltarët e jashtëm politikë janë një kategori e veçantë e zyrtarëve qeveritarë, të cilët:
 - 1.1. Emërohen me Vendim nga Kryeministri, zv.Kryeministri(at), dhe ministri (në tekstin në vijim: eprori) dhe u pushon mandati me përfundimin e mandatit të eprorit të tyre, nëse ky mandat nuk ndërpritet më herët;
 - 1.2. Për veprimet e veta i përgjigjen eprorit të tyre;
 - 1.3. Janë të obliguar të demonstrojnë lojalitet personal dhe përkushtim politik për eprorin e tyre.
2. Këshilltarët e jashtëm politikë nuk ushtrojnë kompetenca drejtuese ose kompetenca të tjera administrative të organit të lartë të administratës shtetërore.

3. Këshilltarët e jashtëm politikë nuk paguhen nga Buxheti i Republikës së Kosovës dhe në asnjë formë nuk shkaktojnë shpenzime për Buxhetin e Kosovës.

4. Sjellja, kompetencat dhe përgjegjësitë e këshilltarëve të jashtëm politikë është e njëjtë me sjelljen, kompetencat dhe përgjegjësitë e këshilltarëve politikë.

5. Pas secilit emërim, eprori përkatës duhet ta njoftojë Shefin e Stafit me emrat e këshilltarëve të jashtëm politikë. Njoftimi për emërim të këshilltarëve të jashtëm politikë duhet bërë në afat prej 3 ditësh, nga dita e emërimit të tyre.

6. Qeveria mund të nxjerrë rregullore të veçantë në të cilën përshkruhen detyrat dhe përgjegjësitë e këshilltarëve të jashtëm politikë.

Neni 32

Numri i Këshilltarëve të jashtëm politikë

1. Kryeministri mund të emërojë deri në 10 këshilltarë të jashtëm politikë.

2. Zëvendëskryeministrat mund të emërojnë deri në 3 këshilltarë politikë.

3. Ministrat mund të emërojnë deri në 3 këshilltarë politikë.

Neni 33

Nëpunësit në Kabinete

1. Me qëllim të ofrimit të ndihmës teknike administrative, pranë Kabineteve janë të punësuar nëpunësit e kabineteve si në vijim:

1.1. Kryeministri mund të emërojë deri në 15 të punësuar në Kabinet;

1.2. Zëvendëskryeministrat mund të emërojnë deri në 4 të punësuar,

1.3. Zëvendëskryeministrat që mbulojnë edhe ministri mund të emërojnë deri në 5 të punësuar në Kabinet,

1.4. Ministrat mund të emërojnë deri në 4 të punësuar në Kabinet.

1.5. Zëvendësministrat mund të emërojnë deri në 2 të punësuar në Kabinet.

2. Të gjithë nëpunësit e punësuar në kabinetet e autoriteteve të larta të administratës nuk janë nëpunës civilë dhe u pushon mandati me përfundimin e mandatit të eprorit të tyre nëse kjo marrëdhënie e punës nuk ndërpritet më herët.

Neni 34
Nëpunësit e Shërbimit Civil

1. Shërbimi Civil i Qeverisë së Republikës së Kosovës është i përbërë nga nëpunës civil, të paanshëm, profesional, të përgjegjshëm dhe që reflekton shumë etnicitetin dhe barazinë gjinore.
2. Shërbimi Civil i Qeverisë së Republikës së Kosovës drejtohet sipas legjislacionit për Shërbimin Civil.

KREU VI DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 35
Dispozitat Kalimtare

Struktura e organizimit të Qeverisë përcaktohet me rregullore nga Qeveria pas propozimit nga Kryeministri dhe ministrat.

Neni 36
Botimi në Gazetën Zyrtare

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

Neni 37
Shfuqizimi i akteve ligjore

1. Në mbështetje të nenit 22 (2) të Ligjit nr. 03/L-189 për administratën shtetërore të Republikës së Kosovës kjo rregullore do të mbizotërojë nenet e Rregullores së UNMIK-ut 2001/19 mbi degën e ekzekutivit të institucioneve të përkohshme të vetëqeverisjes në Kosovë dhe të rregulloreve që bëjnë ndryshimet dhe plotësimet e kësaj Rregulloreje (Rregulloret: Nr. 2002/5; nr. 2005/15; nr. 2005/53, nr. 2006/26; nr. 2007/18, nr. 2008/3, nr. 2008/20), dhe të gjitha Shtojcat e Rregullores së ndryshuar të UNMIK-ut 2001/19 mbi degën e ekzekutivit të institucioneve të përkohshme të vetëqeverisjes në Kosovë.

2. Pas hyrjes në fuqi, kjo rregullore shfuqizon:

2.1. Udhëzimin Administrativ nr. 01/2005 i miratuar nga Qeveria e Kosovës me datë 01.02.2005,

2.2. Udhëzimin Administrativ nr. 2/2005 për të drejtat e detyrat e të emëruarve politikë dhe kodi i mirësjelljes së tyre,

2.3. Vendimin e Qeverisë së Kosovës nr. 17/9 , datë 27.02.2008 si dhe

2.4. Të gjitha aktet tjera nënligjore të nxjerra nga Qeveria që janë në kundërshtim me këtë rregullore.

3. Kodi i mirësjelljes për të emëruarit politikë (sipas Udhëzimit administrativ nr. 2/2005) vazhdon të zbatohet deri në nxjerrjen e një Kodi tjetër nga ana e Qeverisë.

Neni 38 Zbatimi

1. Zbatimi i kësaj rregulloreje sigurohet nga Kryeministri, me mbështetjen e Zëvendës Kryeministrit të parë dhe Zëvendës Kryeministrave.
2. Kryeministri mund të nxjerrë Vendime dhe akte tjera nënligjore për zbatimin e kësaj Rregulloreje.
3. Kryeministri është kompetent për të vendosur për të gjitha çështjet strukturore dhe organizative të Qeverisë të cilat nuk i janë bartur Qeverisë shprehimisht me ligj dhe me akte nënligjore.

Neni 39 Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.

Hashim THAÇI

Kryeministër i Republikës së Kosovës

22.03.2011

I: FUSHAT E PËRGJEGJËSISË SË MINISTRIVE

Shtojca 1 Ministria e Drejtësisë

Ministria e Drejtësisë ka këto kompetenca:

- i. zhvillon politikën brenda fushës së saj të përgjegjësisë, mundëson përgatitjen dhe zbatimin e legjislacionit në fushën e drejtësisë;
- ii. në bashkëpunim me Ministrinë e Financave, menaxhon çështjet administrative, financiare dhe buxhetore të Ministrisë;
- iii. ushtron mbikëqyrje ekzekutive mbi tërë shërbimin korrektues dhe shërbimin provues, përveç rasteve emergjente, ku Përfaqësuesi Ndërkombëtarë Civil (PNC-ja) ruan dhe ushtron kompetencat për të komanduar dhe ushtruar të gjitha operacionet. PNC-ja përcakton gjendjen emergjente dhe kohëzgjatjen e saj;
- iv. zhvillon dhe zbaton politika për të siguruar qasje të drejtë dhe efektive në sistemin e drejtësisë për të gjithë pjesëtarët e komuniteteve në pajtim me ligjin në fuqi;
- v. ushtron përgjegjësitë në kërkimin, marrjen, sigurimin dhe verifikimin e informacioneve lidhur me vendndodhjen dhe fatin e personave të zhdukur dhe kthimin e eshrave të personave të zhdukur, shfrytëzimin e ndihmës dhe të ekspertizës së personelit përkatës, si dhe të specialistëve të tjerë, me autorizimin e PNC-së, për të gjitha hetimet e rasteve individuale të zhdukjes;
- vi. ushtron përgjegjësitë për çështjet që kanë të bëjnë me mjekësinë ligjore, duke përfshirë edhe administrimin e zyrës së mjekut kontrollues, që i nënshtrohet mbikëqyrjes së PNC-së për certifikimin dhe trajnimin e kërkuar të personelit, që punon në zyrën e kontrolluesit mjekësor dhe përmbushjen e standardeve ndërkombëtare nga ky personel. PNC-ja do të ruajë kontrollin e drejtpërdrejtë mbi të gjitha kontrollimet e mjekësisë ligjore dhe raportet e ekspertëve lidhur me rastet penale, të cilat janë nën përgjegjësinë e prokurorëve dhe gjykatësve ndërkombëtarë në pajtim me ligjin, duke përfshirë edhe rastet e krimit të organizuar, krimet mbi pakicat etnike, terrorizmin dhe trafikimin e qenieve njerëzore;
- vii. ofron ndihmë për viktimat e krimit, veçanërisht për viktimat e dhunës familjare dhe trafikimit të qenieve njerëzore dhe mbikëqyr Zyrën e Koordinatorit për Ndhimë Viktimave në pajtim me ligjin në fuqi;
- i. ofron ndihmë juridike ndërkombëtare në pajtim me ligjin në fuqi, ndërsa sipas nevojës, ndihmon PNC-në në ushtrimin e përgjegjësisë për ndihmë juridike ndërkombëtare dhe bashkëpunim, duke përfshirë edhe bashkëpunimin me Gjykatën Evropiane mbi të Drejtat e Njeriut, me Gjykatën Ndërkombëtare Penale dhe me Gjykatën Penale Ndërkombëtare për ish-Jugosllavinë;

- ii. përfaqëson autoritetet publike në procedurat gjyqësore dhe të arbitrazhit, në pajtim me ligjin në fuqi;
- iii. ofron mbështetje me ekspertë në përgatitjen e marrëveshjeve të Qeverisë në fushën e bashkëpunimit ndërkombëtar, në mënyrë që ato të jenë në përputhje me Kushtetutën e Kosovës dhe
- iv. kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 2

Ministria e Financave

- i. Ministria e Financave ka këto kompetenca:
 - i. bashkërendon zhvillimin dhe siguron realizimin e balancuar të buxhetit vjetor për administratën publike;
 - ii. krijon buxhete shumëvjeçare dhe programe afatgjata për investime publike në bashkëpunim me institucionet e administratës publike;
 - iii. bashkërendon me institucionet e administratës publike dhe, sipas nevojës, me donatorët multilateralë e bilateralë për çështjet që kanë të bëjnë me financimin nga donatorët dhe kontributet e dhuruara;
 - iv. siguron përdorimin efektiv dhe transparent të fondeve të donatorëve për qëllimet e akorduara;
 - v. kujdeset që të gjitha të ardhurat dhe burimet e tjera të financimit nga institucionet e administratës publike, duke përfshirë dhe ndihmat financiare vullnetare, të regjistrohen sipas rregullave buxhetore;
 - vi. Siguron zbatimin e legjislacionit tatimor dhe doganor në Republikën e Kosovës;
 - vii. regjistron dhe iu raporton institucioneve të administratës publike si dhe Këshillit Ekonomik e Fiskal për të ardhurat dhe të dalat e buxhetit të institucioneve të administratës publike;
 - viii. Mbikëqyr institucionet e administratës publike për zbatimin e rregullave dhe procedurave në fuqi përkitazi me shpenzimet publike, duke përfshirë prokurimin publik pa paragjykim ndaj kompetencave të Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm;
 - ix. përkrah aktivitetet kundër mashtrimit dhe korrupsionit në institucionet e administratës publike, si dhe vetëdijesimin kundër mashtrimeve në përgjithësi;

- x. në sektorin publik e privat siguron miratimin dhe zbatimin e standardeve të kontabilitetit në përputhje me standardet përkatëse ndërkombëtare të kontabilitetit;
- xi. Në promovimin, ndryshimin e të gjitha projekteve në fushën e partneritetit publiko-privat;
- xii. Ofron politika të qëndrueshme fiskale;
- xiii. Hyrje në borxhe publike sipas legjislacionit në fuqi;
- xiv. Lidh marrëveshje bilaterale për bashkëpunim administrativ në fushën e doganave dhe eliminimit të taksave të dyfishta;
- xv. Bashkërendon dhe koordinon aktivitetet e institucioneve ndërkombëtare financiare;
- xvi. Siguron infrastrukturë ligjore për zhvillimin e sektorit privat në Republikën e Kosovës;
- xvii. Siguron ruajtjen e stabilitetit makroekonomik të vendit përmes hartimit të politikave të qëndrueshme ekonomike;
- xviii. Harmonizon politikat dhe legjislacionin në fushën e auditimit të brendshëm;
- xix. Ushtron funksionimin e saj në fushën e inteligjencës financiare, dhe
- xx. kryen edhe detyra të tjera që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 3 **Ministria e Punëve të Brendshme**

- i. Ministria e Punëve të Brendshme ka këto kompetenca:
- ii. hartimin e politikave dhe legjislacionin nga fusha e përgjegjësisë së saj, duke përfshirë këtu në veçanti fushën e rendit dhe sigurisë publike;
- iii. mbikëqyr zbatimin e politikave dhe legjislacionit në fuqi brenda fushës së përgjegjësisë së saj;
- iv. në bashkëpunim me Ministrinë e Financave dhe në përputhje me kornizën ligjore në fuqi propozon dhe administron buxhetin e Ministrisë së Punëve të Brendshme;
- v. koordinon aktivitetet brenda Qeverisë së Republikës së Kosovës që kanë të bëjnë me rendin dhe sigurinë publike;
- vi. mbikëqyr Policinë e Republikës së Kosovës duke përjashtuar menaxhimin operacional në përputhje me ligjin në fuqi;

- vii. mbikëqyr dhe koordinon të gjitha aktivitetet e Agjencive Ekzekutive në kuadër të saj, në drejtim të hartimit, monitorimit, vlerësimit, dhe implementimit të politikave brenda fushës së përgjegjësisë së saj;
- viii. në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe në koordinim me Sekretarin e Përgjithshëm të ministrisë, Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Kosovës dhe Kryeshefat Ekzekutiv të Agjencive, mbikëqyrë procesin e administrimit buxhetor dhe financiar të ministrisë;
- ix. përmes Inspektoratit Policor të Kosovës, mbikëqyr punën e punonjësve të policisë dhe zhvillon hetime penale në rastet kur përfshihen punonjësit e policisë në pajtim me Ligjin për Inspektoratin Policor të Kosovës;
- x. ofron shërbime forenzike cilësore dhe transparente, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe standardet ndërkombëtare;
- xi. përmes Qendrës së Kosovës për Siguri Publike Edukim dhe Zhvillim ofron shërbimet e trajnimit për të gjitha Agjencitë për zbatim të ligjit në Republikën e Kosovës;
- xii. është përgjegjëse për kontrollin dhe mbikëqyrjen e kufirit shtetëror, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- xiii. është përgjegjëse për çështjet që kanë të bëjnë me migrimin, azilin, shtetësinë duke përfshirë edhe ripranimin;
- xiv. bashkëpunon me institucionet kombëtare dhe ndërkombëtare në fushën e sigurisë dhe rendit publik;
- xv. zhvillon dhe zbaton strategjinë mbi marrëdhëniet dhe qasjen e Ministrisë me publikun;
- xvi. administron dhe mirëmban regjistrin qendror civil dhe të bazës së të dhënave;
- xvii. administron dhe mirëmban bazat e të dhënave nga fushat e përgjegjësisë së saj;
- xviii. ushtron përgjegjësinë për lëshimin e të gjitha dokumenteve personale të gjendjes civile, regjistrimit civil, regjistrimit të automjeteve dhe lëshimit të patentë shoferëve;
- i. koordinon të gjitha aktivitetet në drejtim të mbledhjes, përpunimit, mirëmbajtjes dhe analizës së të dhënave statistikore dhe informacioneve në fushën e sigurisë e të rendit publik në pajtim me ligjin në fuqi;
- ii. kryen të gjitha aktivitetet e parapara me legjislacionin në fuqi në funksion të parandalimit, reagimit, menaxhimit, dhe sanimit të pasojave të rasteve emergjente;
- iii. harton dhe mbikëqyr zbatimin e politikës dhe legjislacionit në fushën e armëve dhe eksplozivëve për përdorim civil, si dhe shërbimeve të sigurisë private, dhe

- iv. kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 4 **Ministria e Punëve të Jashtme (MPJ)**

1. Ministria e Punëve të Jashtme ka kompetenca në pajtim me Ligjin nr. 03/L-044 për Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe shërbimin diplomatik të Republikës së Kosovës.

2. Ministria e Punëve të Jashtme kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Neni 3 **Ministria e Punëve të Jashtme**

(Ligji nr. 03/L-044 për Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe shërbimin diplomatik të Republikës së Kosovës)

3.1 Ministria e Punëve të Jashtme dhe Shërbimi Diplomatik i Republikës së Kosovës të cilat përbëjnë Ministrinë dhe personelin e saj në ambasada jashtë, janë pjesë e Qeverisë së Kosovës.

3.2 Ministria e Punëve të Jashtme formulon dhe zbaton politikën e jashtme të Kosovës.

Në veçanti, Ministria:

- a) zhvillon dhe bashkërendon politikat ndaj shteteve të tjera ndërsa në punët e jashtme, shpreh dhe mbron interesat e Kosovës në raport me vendet e tjera dhe organizatat ndërkombëtare, në bashkërendim të plotë me ministritë e tjera, varësisht nga kompetencat e tyre të caktuara si dhe me Presidentin e Republikës së Kosovës;
- b) përfaqëson Kosovën dhe institucionet e saj shtetërore në vendet e jashtme dhe në organizatat ndërkombëtare ndërqeveritare, përmes ambasadave, misioneve ose zyrave përfaqësuese, të themeluara në pajtim me këtë ligj.
- c) lidh traktate dhe marrëveshje të tjera detyruese ndërkombëtare me shtetet e tjera dhe me organizatat ndërkombëtare ndërqeveritare;
- d) vepron në vendet e tjera dhe në organizatat ndërkombëtare ndërqeveritare në emër të ministrive dhe organeve të tjera shtetërore. Aktivitetet e tilla mund të përfshijnë (por nuk kufizohen në) promovimin e tregtisë dhe investimeve të huaja në Kosovë dhe lëshimin e pasaportave ose dokumenteve të udhëtimit. Çdo funksion ekzekutiv i kryer në cilësinë e Ministrisë si bartës i organeve të tjera rregullohet me akte nënligjore dhe Marrëveshje të Nivelit të Shërbimit të dakorduara nga Ministria e Punëve të Jashtme si dhe ministritë ose organet shtetërore përkatëse;

- e) ofron ndihmë konsullore shtetasve të Kosovës në vendet e tjera ashtu siç parashihet me akte nënligjore të Ministrisë si dhe mbron të drejtat e kosovarëve me banim të përkohshëm ose të përhershëm në vendet e tjera;
- f) merr rol prijës dhe bashkërendues në raportet ndërmjet Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe misioneve diplomatike ose përfaqësuese të shteteve të tjera dhe organizatave ndërkombëtare ndërqeveritare në Kosovë;
- g) merr rol prijës në kuadër të Qeverisë së Republikës së Kosovës në ruajtjen dhe mbrojtjen e imuniteteve dhe privilegjeve në Kosovë të misioneve dhe personave të cilëve u takojnë imunitetet dhe privilegjet sipas konventave dhe zakoneve ndërkombëtare Ministria mund të merr masat e duhura në bazë të së drejtës ndërkombëtare të njohur përgjithësisht që të rregullon dhe parandalon keqpërdorimin e statusit diplomatik, imuniteteve dhe privilegjeve;
- h) i raporton rregullisht Presidentit të Republikës së Kosovës, si dhe Qeverisë së Republikës së Kosovës lidhur me çështjet me rëndësi në kuadër të përgjegjësisve të Ministrisë, dhe bashkërendon me Presidentin dhe Kryeministrin lidhur me drejtimin strategjik të çështjeve të politikës së jashtme të Kosovës. Me kërkesë të Presidentit të Kosovës ose me iniciativën e Ministrit të Ministrisë së Punëve të Jashtme, Ministria mund të propozojë aktivitete ndërkombëtare që duhet të kryhen nga Presidenti;
- i) i publikon një raport vjetor Kuvendit me të cilin parashtron qëllimet e Qeverisë për punët e jashtme dhe aktivitetet e Ministrisë gjatë vitit paraprak;
- j) depoziton kopjet e traktateve dhe marrëveshjeve ndërkombëtare, të lidhura në emër të shtetit dhe Qeverisë së Republikës së Kosovës me autoritetet relevante; mban arkiv të atyre traktateve dhe marrëveshjeve dhe i publikon ato në faqen e internetit të Ministrisë; dhe mban dhe arkivon dokumentacionin përkatës të Ministrisë dhe të Shërbimit Diplomatik,
- k) kryen detyra tjera të domosdoshme për zbatimin e pikave a) deri j) të këtij neni.

Shtojca 5

Ministria e Forcës së Sigurisë së Kosovës (MFSK)

1. Ministria e Forcës së Sigurisë së Kosovës ka kompetenca në pajtim me Ligjin nr. 03/L-045 për Ministrinë e Forcës së Sigurisë së Kosovës.
2. Ministria e Forcës së Sigurisë së Kosovës kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

(Ligji nr. 03/L-045 për Ministrinë e Forcës së Sigurisë së Kosovës)

Neni 3

Ministria për Forcën e Sigurisë së Kosovës

3.1 Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës ka kontroll dhe administrim të përgjithshëm mbi Forcën e Sigurisë të Kosovës, duke përfshirë të gjitha fuqitë që bien mbi Komandantin e Forcës së Sigurisë të Kosovës.

3.2 Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës përfaqëson Republikën e Kosovës në arenën ndërkombëtare lidhur me çështjet e Forcës së Sigurisë së Kosovës në nivel ministror. Ai mund ta delegojë këtë funksion për veprimtari të posaçme.

3.3 Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës dhe Zëvendës Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës emërohen nga Kryeministri dhe miratohen nga Kuvendi i Republikës së Kosovës.

3.4 Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës i përgjigjet Kuvendit të Kosovës përmes Kryeministrit.

3.5 Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës, Zëvendës Ministri dhe/ose Sekretari i Përhershëm i Ministrisë për Forcën e Sigurisë së Kosovës dalin para Komisionit përkatës parlamentar për të raportuar mbi çështjet lidhur me Forcën e Sigurisë së Kosovës sa herë që kërkohet nga ta.

3.6 Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës, i rekomandon Presidentit kandidatin e përshatshëm për ta emëruar Komandant i Forcës së Sigurisë së Kosovës.

3.7 Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës, në konsultim me Komandantin e Forcës së Sigurisë së Kosovës, i rekomandon Presidentit gradimet e të gjithë oficerëve në gradat e gjeneralit.

3.8 Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës, në konsultim me Komandantin e Forcës së Sigurisë së Kosovës, i rekomandon Presidentit të gjitha ndryshimet në emërimet dhe status të oficerëve të rangut të gjeneralit.

3.9 Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës personalisht miraton të gjitha projektet me vlerë më të vogël se 1.000.000 (një milion) Euro. Sekretari i Përhershëm mund të autorizohet që të miratojë projektet me vlerë më të vogël se 500.000 (pesëqind mijë) Euro, kurse udhëheqësi i Departamentit të Prokurimit dhe Kontratave mund të autorizohet që të miratojë projektet me vlerë më të vogël se 200.000 (dyqind mijë) Euro.

3.10 Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës është përgjegjës që:

- a) të propozojë buxhetin e Forcës së Sigurisë të Kosovës dhe Ministrisë për Forcën e Sigurisë së Kosovës dhe të mbikëqyrë shpenzimet nga buxheti i miratuar;

- b) të përgatisë të gjitha dokumentet e nevojshme politike lidhur me Forcën për Siguri të Kosovës për t'u shqyrtuar nga Këshilli i Kosovës për Siguri;
- c) t'i rekomandojë Kryeministrit madhësinë dhe strukturën e Forcës së Sigurisë të Kosovës brenda buxhetit dhe me një kufi fillestar të përgjithshëm prej 2.500 pjesëtarëve aktivë dhe 800 rezervë, që i nënshtrohet miratimit nga Prania Ndërkombëtare Ushtarake për pesë vitet e para pas hyrjes në fuqi të këtij ligji;
- d) të përgatisë rregulloret për organizimin e njësisve brenda Forcës së Sigurisë të Kosovës në bazë të rekomandimeve të Komandantit të Forcës së Sigurisë së Kosovës;
- e) të zhvillojë, paraqesë dhe të zbatojë ligjet, politikat dhe rregulloret lidhur me Ministrinë për Forcën e Sigurisë së Kosovës dhe Forcën e Sigurisë të Kosovës, duke përfshirë edhe fushat e organizimit, administrimit, personelit, të drejtave të njeriut dhe çështjeve të komuniteteve, disiplinës dhe sjelljes, stërvitjes (përfshirë edhe arsimimin akademik), menaxhimit të armëve, pajisjeve dhe angazhimit të Forcës së Sigurisë të Kosovës;
- f) të zhvillojë strategjitë dhe udhëzimet për miratim nga Kuvendi i Kosovës për të zbatuar strategjinë e gjithëmbarshme të sigurisë siç miratohet nga Kuvendi i Republikës së Kosovës;
- g) të menaxhojë infrastrukturën dhe pajisjet pronë shtetërore, të cilat i janë ndarë Ministrisë për Forcën e Sigurisë së Kosovës për t'u shfrytëzuar nga Ministria për Forcën e Sigurisë së Kosovës dhe nga Forca e Sigurisë të Kosovës;
- h) të mbikëqyrë dhe të inspektojë Forcën e Sigurisë të Kosovës;
- i) të organizojë sistemin e komunikimit të Forcës së Sigurisë të Kosovës, përfshirë edhe instalimin e sistemeve të sigurta komunikuese;
- j) të mbikëqyrë të gjitha veprimtaritë e inteligjencës të Forcës së Sigurisë së Kosovës, të cilat do të kufizohen në mbledhjen, përpunimin dhe shpërndarjen e atyre informatave që janë thelbësore për mbështetjen e misionit të Forcës së Sigurisë së Kosovës;
- k) t'i propozojë Qeverisë plane për shfrytëzim të Forcës së Sigurisë të Kosovës në operacione jashtë vendit ose në operacione humanitare në mbështetje të autoriteteve civile;
- l) të sigurojë transparencë dhe efektshmëri në funksionet e saj;
- m) të kryejë kërkime dhe të sigurojë mendime ekspertësh për çështjet lidhur me Forcën e Sigurisë të Kosovës;
- n) të kryejë detyra tjera të përcaktuara me ligj.

3.11 Në Ministrinë për Forcën e Sigurisë së Kosovës do të punësohen shërbyes civilë, të punësuar tjerë dhe pjesëtarë aktivë të Forcës së Sigurisë të Kosovës të emëruar aty në pajtim me ligjet përkatëse dhe si pjesë e rotacionit të tyre të zakonshëm në detyrë.

3.12 Përqindja e posteve në Ministrinë për Forcën e Sigurisë së Kosovës e mbushur nga pjesëtarët aktivë të Forcës së Sigurisë të Kosovës nuk do të tejkalojë 40 për qind të pozitave të autorizuara.

Shtojca 6

Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë

Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë ka këto kompetenca:

- i. i.krijon politikën e veprimit dhe zbaton legjislacionin për zhvillimin e arsimit, duke përfshirë arsimin e lartë dhe shkencën në Kosovë;
- ii. ii.përkrah një sistem arsimor jodiskriminues, ku respektohet e drejta e çdo personi për shkollim dhe ku mundësitë për mësim cilësor janë në dispozicion të të gjithëve;
- iii. iii.ofron arsim joformal dhe arsim për të rriturit në të gjitha nivelet, duke përfshirë rajonet e largëta dhe përkrah mundësitë e shkollimit të përjetshëm për të gjithë;
- iv. përpilon, zbaton dhe mbikëqyr format e drejta dhe efektive të administratës arsimore dhe të menaxhimit të shkollave;
- v. v.përmirëson cilësinë, lidhjen dhe efikasitetin e arsimit në të gjitha nivelet;
- vi. vi.ndihmon zhvillimin dhe përmirësimin cilësor të sistemit arsimor dhe shpërndarjen e shërbimeve arsimore;
- vii. vii.përkrah hulumtimin lidhur me zhvillimin social, ekonomik, shkencor, teknologjik dhe kulturor të Kosovës;
- viii. viii.ndërton një sistem gjithëpërfshirës bibliotekar, i cili do të përfshijë bibliotekat e posaçme dhe ato shkollore;
- ix. ix.përkrah një politikë gjithëpërfshirëse për integrimin e personave të paaftë dhe të hendikepuar;
- x. përkrah pjesëmarrjen e prindërve dhe të komunave në aktivitetet arsimore dhe në format përkatëse të bashkëpjesëmarrjes shkollë - komunitet në nivelin lokal dhe
- xi. xi.kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 7

Ministria e Kulturës, e Rinisë dhe e Sporteve (MKRS)

- i. Ministria e Kulturës, e Rinisë dhe e Sporteve ka këto kompetenca:

- ii. Krijon politikën kulturore dhe planet e veprimit dhe zbaton legjislacionin për të përkrahur sektorin e kulturës, duke përfshirë programet për mbrojtjen, ruajtjen dhe promovimin e trashëgimisë kulturore, avancimin e lidhjeve kulturore dhe shkëmbimeve ndërkulturore të artistëve, shoqatave kulturore dhe institucioneve të kulturës;
- iii. Krijon politikën rinore dhe planet e veprimit dhe zbaton legjislacionin për të përkrahur sektorin e rinisë, organizatat, klubet, qendrat dhe organizatat e përfaqësimit, duke përfshirë zhvillimin e programeve për shqyrtimin e nevojave të rinjve dhe përkrahjen e tyre dhe në veçanti identifikimin dhe përkrahjen e grupeve specifike të rrezikuara;
- iv. Krijon politikën e sportit dhe planet e veprimit dhe zbaton legjislacionin për të përkrahur funksionimin e aktiviteteve dhe infrastrukturës në sport, duke përfshirë programet për mbështetje të sportistëve, specialistëve të sportit, klubeve dhe federatave në ngritje të përfshirjes, cilësisë dhe pjesëmarrjes në aktivitete dhe gara sportive në vend dhe ato ndërkombëtare;
- v. Krijon programe për ngritjen e cilësisë së produkteve dhe shërbimeve kulturore, rinore dhe sportive dhe ndihmon në vendosjen e kontakteve, shkëmbimin e informatave dhe përvojave më të mira;
- vi. Krijon programe për ngritjen e nivelit të komunikimit kulturor dhe bashkëjetesës mes kulturave të të gjitha komuniteteve etnike, fetare apo gjuhësore në vend, duke përfshirë edhe promovimin kulturor dhe bashkëpunimin në fushën e kulturës, rinisë dhe sportit jashtë vendit, dhe
- vii. kryen edhe detyra të tjera që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 8 **Ministria e Tregtisë dhe e Industrisë (MTI)**

Ministria e Tregtisë dhe e Industrisë ka këto kompetenca:

- i. krijon kushte kornizë për tregti, industri, punë komerciale, produkte industriale dhe të ndërtimtarisë;
- i. krijon politikën e punës dhe zbaton legjislacionin për përkrahjen e konkurrencës së drejtë;
- ii. krijon politikën e punës dhe zbaton legjislacionin dhe programet për përkrahjen e ndërmarrjeve industriale dhe komerciale, veçmas të ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme;
- iii. krijon politikën e punës për zhvillimin e sektorit privat;

- iv. krijon politikën e punës dhe zbaton programe për përkrahjen e tregtisë së brendshme dhe të jashtme;
- v. krijon politikën e punës dhe zbaton legjislacionin për të ndihmuar turizmin në Kosovë;
- vi. përkrah investimet në Kosovë, veçanërisht përmes sigurimit të informatave për investitorët potencialë, duke i ofruar investitorët e huaj me ata të vendit, duke i ndihmuar investitorët në marrjen e lejeve dhe autorizimeve të nevojshme dhe duke përpiluar e publikuar të dhënat për investimet e huaja;
- vii. jep rekomandime për çështjet e privatizimit;
- viii. administron sistemin e regjistrimit të biznesit;
- ix. Infrastrukturën e cilësisë; dhe
- x. kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 9 **Ministria e Shëndetësisë (MSH)**

Ministria e Shëndetësisë ka këto kompetenca:

- i. krijon politikën dhe zbaton ligjet e një sistemi jodiskriminues dhe të përgjegjshëm për kujdesin shëndetësor;
- ii. koordinon aktivitetet në sektorin e shëndetësisë për nxitjen e zhvillimit koherent të politikës për shëndetësi;
- iii. vendos norma dhe standarde dhe nxjerr udhëzime për sektorin e shëndetësisë, duke i respektuar standardet e rëndësishme ndërkombëtare;
- iv. mbikëqyr zbatimin e këtyre standardeve, duke përfshirë edhe inspektimin dhe shërbime të tjera sipas nevojës;
- v. ndjek situatën e shëndetësisë dhe zbaton masat adekuate për të parandaluar dhe kontrolluar problemet në lëmin e shëndetësisë;
- vi. menaxhon shfrytëzimin dhe zhvillimin e infrastrukturës, që ndërlidhet me kujdesin shëndetësor nën përgjegjësinë e kësaj ministrie;
- vii. përkrah pjesëmarrjen, iniciativat dhe zhvillimin e aktiviteteve të komunitetit, që ndërlidhen me shëndetin;

- viii. merr pjesë në zhvillimin dhe zbatimin e fushatës për informim publik dhe të projekteve të tjera promovuese për të rritur vetëdijesimin publik dhe pajtueshmërinë me standardet shëndetësore;
- ix. inkurajon zhvillimin e arsimit shëndetësor për ngritjen e njohurive dhe kompetencave në lëmin e shëndetësisë;
- x. në bashkëpunim me Ministrinë e Bujqësisë, të Pylltarisë dhe të Zhvillimit Rural mbikëqyr shërbimet e kontrollit të cilësisë së ushqimit dhe të lëndëve të para bujqësore me qëllim të mbrojtjes së konsumatorëve dhe
- xi. kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 10 **Ministria e Punës dhe e Mirëqenies Sociale (MPMS)**

Ministria e Punës dhe e Mirëqenies Sociale ka këto kompetenca:

- a. Krijon politikat e punës dhe të mirëqenies sociale si dhe harton dhe zbaton legjislacionin për këto fusha;
- b. përkrah dhe zhvillon marrëdhëniet jodiskriminuese të punës dhe të punësimit, duke marrë parasysh standardet e zbatueshme ndërkombëtare të punës;
- c. Përcjell ecuritë e punësimit dhe të mirëqenies sociale dhe propozon masat aktive adekuate të nxitjes së punësimit dhe zvogëlimit të papunësisë, si dhe masat pasive adekuate për të përmbushur nevojat në ndihmën sociale për qytetarët nevojtar;
- d. përkrah politikën e veprimit dhe praktikën e punës e të mirëqenies sociale për mbrojtjen e familjeve dhe të të miturve;
- e. Vendos standarde për siguri dhe mbrojtje në punë, të të punësuarve dhe mbikëqyrë zbatimin e tyre;
- f. Udhëheq dhe mbikëqyr institucionet administrative publike të punësimit dhe institucionet e përkujdesjes sociale, të personave në nevojë dhe bashkëpunon me Komunitetet dhe institucionet e përfshira në zbatimin e politikave të punësimit dhe mirëqenies sociale;
- g. Mbikëqyr kërkesën dhe ofertën në tregun e punës, dhe angazhohet për përputhshmërinë e tyre;

- h. Siguron dhe mbikëqyr programet e aftësimit profesional për të papunët dhe punëkërkesit, në drejtim të zhvillimit të burimeve njerëzore, për të përmirësuar mundësitë e tyre të punësimit;
- i. Nxitë dhe inkurajon dialogun në mes partnerëve social (organizatave të punëtorëve, sindikatave, organizatave të punëdhënësve dhe Qeverisë);
- j. Konvokon takimet e Këshillit Ekonomiko-Social, si organ më i lartë këshillëdhënës i partnerëve social për politikën e punësimit, të mirëqenies sociale dhe politikën tjera ekonomike, duke synuar parandalimin dhe zgjidhjen e konflikteve sociale, si dhe përfaqëson Qeverinë e Kosovës në këtë Organ;
- k. siguron ndihma financiare nga mjetet e akorduara për familjet dhe individët nevojtarë;
- l. Menaxhon shfrytëzimin dhe zhvillimin e infrastrukturës, që ndërlidhet me punën dhe me mirëqenien sociale në përgjegjësinë e kësaj Ministrie;
- m. Administron dhe përkrah zhvillimin e sistemit të sigurimit social, duke përfshirë edhe sistemin pensional dhe benefitet e papunësisë;
- n. Siguron përkrahjen financiare dhe sociale, emergjente dhe të përhershme, përmes institucioneve apo shërbimeve të ngritura për këtë qëllim për qytetarët me nevojë;
- o. kryen edhe detyra të tjera që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 11 **Ministria e Administratës Publike (MAP)**

Ministria e Administratës Publike ka këto kompetenca:

- i. për hartimin dhe mbikëqyrjen e zbatimit të politikave të shërbimit civil;
- ii. identifikon prioritetet, propozon dhe koordinon procesin e reformës së administratës publike;
- iii. zhvillon, promovon dhe bashkërendon zbatimin e politikave për aftësimin dhe zhvillimin e kapaciteteve të shërbimit civil dhe të administratës publike në Kosovë;
- iv. administron listën e pagave dhe sistemin e pagesave të shërbimit civil;
- v. mban dhe administron Regjistrin Qendror të Personelit për Shërbimin Civil të Kosovës;

- vi. është institucioni kryesor për trajnimin dhe ngritjen e kapaciteteve profesionale të nëpunësve civilë;
- vii. ofron shërbime menaxhuese të inxhinierisë dhe të ndërtimit për institucionet e Kosovës;
- viii. mban dhe administron Regjistrin e të gjitha organeve të administratës publike në Republikën e Kosovës;
- ix. Vendos standardet dhe shërbimet e teknologjisë informative duke përfshi dhe e- Qeverisjen për institucionet e Kosovës, si dhe koordinon sigurinë e shërbimeve të teknologjisë informative duke përfshi edhe qeverisjen elektronike dhe regjistrat bazë elektronik për institucionet e Kosovës(MZHE);
- x. zhvillon dhe bashkërendon zbatimin e politikave që lidhen me regjistrimin e OJQ-ve;
- xi. mbikëqyr mbledhjen, mirëmbajtjen, analizën dhe publikimin e statistikave zyrtare;
- xii. përgatit raportin vjetor për situatën e përgjithshme të Shërbimit Civil dhe ia paraqet atë Qeverisë së Kosovës.;
- xiii. përfaqëson Qeverinë e Kosovës dhe së bashku me Ministrinë e Financave bën negociata me sindikatat e Shërbimit Civil.
- xiv. Kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 12

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL)

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal ka këto kompetenca:

- i. zhvillon politika dhe zbaton legjislacion për vetëqeverisje efikase komunale;
- ii. promovon dhe afirmon të drejtën e organeve lokale për vetëqeverisje në pajtim me Kartën Evropiane për Vetëqeverisje Lokale;
- iii. bashkërendon dhe promovon zhvillimin e reformës së pushtetit lokal;
- iv. bashkërendon dhe përkrah bashkëpunimit ndër komunal dhe ndërkuftar;
- v. promovon zhvillimin e shërbimit civil komunal profesional, duke i marrë parasysh përgjegjësitë e Ministrisë së Administratës Publike;
- vi. ndihmon organet e vetëqeverisjes lokale në zhvillimin e buxheteve dhe të sistemeve të tyre të menaxhimit të financave;

- vii. mbikëqyrja e cilësisë së shërbimeve komunale;
- viii. identifikon dhe zhvillon programe për ngritjen e kapaciteteve institucionale të organeve të vetëqeverisjes lokale;
- ix. punon për promovimin dhe zhvillimin e transparencës së organeve të vetëqeverisjes lokale;
- x. ofron këshilla dhe udhëzime ligjore për komunat;
- xi. bashkërendon aktivitetet e agjencive ndërkombëtare dhe i organizatave joqeveritare që kanë të bëjnë me komunat;
- xii. bashkërendimi me ministritë sektoriale për avancimin e vetëqeverisjes lokale;
- xiii. mbikëqyrja e komunave gjatë zbatimit të përgjegjësive dhe kompetencave të zgjeruara dhe deleguara;
- xiv. bashkërendimi me Ministrinë e Financave për t'u siguruar se administratat komunale marrin mjetet buxhetore që u duhen për t'i ushtruar përgjegjësitë e veta, duke përfshirë investimet publike;
- xv. kontribuon në respektimin dhe promovimin e të drejtave të njeriut nga organet e vetëqeverisjes lokale;
- xvi. në bashkërendim me PNC-në, i trajton çështjet lidhur me përbërjen e njësive të qeverisjes lokale dhe të kufijve të tyre;
- xvii. krijon politika për nxitjen e pjesëmarrjes së qytetarëve në procesin e vendimmarrjes në nivelin lokal, dhe
- xviii. kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 13 **Ministria e Mjedisit dhe e Planifikimit Hapësinor (MMPH)**

Ministria e Mjedisit dhe e Planifikimit Hapësinor ka këto kompetenca:

- i. Harton dhe ndjek zbatimin e politikave dhe programeve përkitazi me evidentimin dhe reduktimin e ndotjes së mjedisit;
- ii. Merr pjesë në hartimin e dokumenteve strategjike për fushat e mbrojtjes së mjedisit;
- iii. koordinon aktivitetet në sektorin e mbrojtjes së mjedisit për nxitjen e zhvillimit koherent të politikës për mbrojtjen e mjedisit;

- iv. vendos norma dhe standarde dhe nxjerr udhëzime për sektorin e mbrojtjes së mjedisit, duke i respektuar standardet e rëndësishme ndërkombëtare;
- v. mbikëqyr zbatimin e këtyre standardeve, duke përfshirë edhe inspektimin dhe shërbimet e tjera, sipas nevojës;
- vi. menaxhon shfrytëzimin dhe zhvillimin e infrastrukturës, që ndërlidhet me mbrojtjen e mjedisit në përgjegjësinë e kësaj Ministrie;
- vii. përkrah pjesëmarrjen, iniciativat dhe zhvillimin e aktiviteteve të komunitetit, që ndërlidhen me mbrojtjen e mjedisit;
- viii. krijon politikën, zbaton ligjet dhe mbikëqyr aktivitetet për mbrojtjen e mjedisit, duke përfshirë edhe resurset e ujit, ajrit, tokën dhe biodiversitetin;
- ix. merr pjesë në zhvillimin dhe zbatimin e fushatës për informim publik dhe të projekteve të tjera promovuese për të rritur vetëdijesimin publik dhe pajtueshmërinë me standardet për mbrojtjen e mjedisit;
- x. mbikëqyr dhe konstaton gjendjen e mjedisit, në veçanti ndikimin e veprimtarisë industriale, të shërbimeve publike dhe të veprimtarisë ekonomike, meqë edhe këto ndërlidhen me mbrojtjen e mjedisit;
- xi. inkurajon zhvillimin e arsimit mjedisor për ngritjen e njohurive dhe të kompetencave në lëmin e mbrojtjes së mjedisit;
- xii. krijon politikën për menaxhimin e resurseve të ujit dhe mbikëqyr zbatimin e tyre;
- xiii. përkrah zhvillimin, zbatimin dhe transferimin e teknologjive të pastra;
- xiv. në bashkëpunim me ministri të tjera përkatëse identifikon zonat që duhen mbrojtur për të mirën e popullatës, krijon politikën dhe zbaton masa për ruajtjen dhe administrimin e tyre;
- xv. siguron inkorporimin e planit hapësinor mbarë kosovar në politikën dhe në programet e Qeverisë dhe mbikëqyr zbatimin e tyre nga autoritetet përkatëse;
- xvi. administron dhe mirëmban sistemin kadastral dhe të standardeve;
- xvii. Përgatitë Projektligje dhe akte nënligjore për lëmin e mbrojtjes së mjedisit dhe ndjek procedurat për miratimin dhe zbatimin e tyre, dhe
- xviii. kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 14
Ministria e Bujqësisë, e Pylltarisë dhe e Zhvillimit Rural (MBPZHR)

Ministria e Bujqësisë, e Pylltarisë dhe e Zhvillimit Rural ka këto kompetenca:

- i. Krijon politikën dhe zbaton ligjet për zhvillimin e sektorit të bujqësisë, blegtorisë, prodhimit dhe mbrojtjes së bimëve, zhvillimit rural dhe vendosjen e standardeve të cilave duhet zbatohen;
- ii. lehtëson zhvillimin e skemës kreditore dhe koordinon donacionet për mbështetje të bujqësisë, pylltarisë dhe aktiviteteve për zhvillimin rural në sektorin privat;
- iii. krijon politikën dhe zbaton ligjet për të ndihmuar menaxhimin e qëndrueshëm të sektorit të pylltarisë, duke përfshirë edhe shfrytëzimin, mbrojtjen e fondit pyjor, florës dhe faunës së egër, ekoturizimit, aktivitetet e ripyllëzimit, luftimin dhe parandalimin e zjarrit, dezinfektimin nga insektet dhe nga sëmundjet dhe dëmtuesit e ndryshëm, licencimin për prerjen e drunjve, menaxhon me pyjet dhe tokat pyjore shtetërore;
- iv. rregullon, kontrollon dhe mbikëqyrë aktivitetet e gjuetisë dhe të peshkimit;
- v. krijon politikën dhe zbaton ligjet për ujitjen e tokave bujqësore;
- vi. krijon politikën dhe zbaton ligjet për shfrytëzim të qëndrueshëm të tokës bujqësore, mbrojtën e tokës nga ndërtimet e pa planifikuara urbane dhe rregullimin e tokës bujqësore;
- vii. në bashkëpunim me Ministrinë e Shëndetësisë dhe Ministrinë e Mjedisit dhe të Planifikimit Hapësinor dhe institucionet tjera mbikëqyrë zbatimin e standardeve shëndetësore, që ndërlidhen me bujqësinë, pylltarinë, blegtori dhe zhvillimin rural;
- viii. në bashkëpunim me Ministrinë e Shëndetësisë dhe Ministrinë e Mjedisit dhe të Planifikimit Hapësinor mbikëqyrë kontrollin e cilësisë së ushqimeve dhe të lëndëve të para bujqësore me qëllim të mbrojtjes së konsumatorëve;
- ix. mbikëqyrë aktivitetet që synojnë zhdukjen e insekteve, parazitëve, sëmundjeve të bimëve apo shkaktarëve të tjerë të shkatërrimit;
- x. merr pjesë në aktivitetet e mbrojtjes së mjedisit, që kanë të bëjnë me bujqësinë, pylltarinë, gjuetinë, peshkimin dhe menaxhimin e resurseve të ujit;
- xi. krijon politikën dhe zbaton ligjet për prodhimin dhe mbrojtjen e bimëve, bujqësinë organike dhe promovimin e prodhimeve - produkteve bujqësore;
- xii. promovon organizimin e prodhuesve, përpunuesve, tregtuesve, mbështetë dhe prezanton të arriturat e shoqatave dhe prodhuesve në bujqësi, pylltari dhe blegtori;

- xiii. përcakton dhe zbaton skemat dhe masat për mbështetje financiare për pagesa direkte dhe përkrahjes për bujqësi dhe zhvillim rural;
- xiv. harton standardet për prodhimtarinë në fermë dhe mbikëqyrë zbatimin e tyre;
- xv. harton dhe zbaton politika dhe legjislacionin për bujqësi dhe zhvillim rural, për përgatitjen, zbatimin, monitorimin dhe vlerësimin e Programit për Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural përmes procesit të konsultimit dhe një dialog me partnerët social dhe ekonomik, OJQ-të dhe akterët tjerë në procesin e programimit, monitorimit dhe vlerësimit të PZHRB-së;
- xvi. dizajnon politika bujqësore në aspektin e masave makro – ekonomike (taksat, çmimet, shkëmbimin tregtar, masat stimulative etj);
- xvii. krijon dhe azhurnon një sistem të qëndrueshëm dhe të integruar të të dhënave për bujqësi dhe zhvillim rural. (FADN, GIS etj);
- xviii. ofron shërbime efikase profesionale për fermerë në fushën e prodhimit, përpunimit dhe marketingut;
- xix. Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me palët me interes në hartimin, implementimin, monitorimin dhe evaloimin e politikave të taksave, kreditimit, teknologjisë, sistemit të përpunimit, shfrytëzimit të lëndëve të para, ruajtjes së produkteve, ambientit etj. dhe
- xx. kryen edhe detyra të tjera që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 15 **Ministria për Komunitete dhe Kthim (MKK)**

Ministria për Komunitete dhe Kthim ka këto kompetenca:

- i. zhvillon politika dhe promovon e zbaton ligje për promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të komuniteteve dhe të pjesëtarëve të tyre, duke përfshirë të drejtën për t'u kthyer, në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Kosovës;
- ii. promovon krijimin e kushteve të përshtatshme për kthim dhe siguron një qasje ndaj kthimit, që bazohet në të drejta;
- iii. siguron udhëheqjen në krijimin e besimit, në aktivitetet për dialog dhe pajtimin ndërmjet komuniteteve dhe mbështet zbatimin e këtyre aktiviteteve;
- iv. zhvillon dhe mbikëqyr zbatimin e një strategjie qeveritare për ndihmë, që i drejtohet komuniteteve dhe mbështet zhvillimin dhe zbatimin e këtyre strategjive në të gjitha komunat;

- v. zhvillon apo menaxhon programe dhe mekanizma për të ndihmuar integrimin në kushte të barabarta të të gjitha komuniteteve dhe pjesëtarëve të tyre, që aktualisht banojnë në Republikën e Kosovës, si dhe për të siguruar kthimin e qëndrueshëm të të shpërngulurve dhe të refugjatëve;
- vi. siguron se politika në nivel qendror dhe komunal përfshin dispozita për mbrojtjen e të drejtave të komuniteteve, të drejtave të njeriut dhe interesave të të kthyerve, duke përfshirë fushën e lirisë së lëvizjes, përdorimin e gjuhëve, lirisë së shprehjes, përfaqësimit të drejtë, arsimit, punësimit dhe qasjes së barabartë në drejtësi, banim dhe shërbime publike e komunale;
- vii. bën rekomandime dhe koordinon e mbikëqyr aktivitetet e ministrive, të komunave dhe të autoriteteve të tjera, që kanë të bëjnë me promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave dhe interesave të komuniteteve dhe të pjesëtarëve të tyre, duke përfshirë të drejtën për t'u kthyer e, sipas nevojës, rishikon veprimtaritë, dosjet dhe dokumentet e këtyre organeve, nëse jepet autorizimi i Kryeministrit për këtë gjë;
- viii. mbikëqyr dhe mbështet përpjekjet e komunave për trajtimin e çështjeve të komuniteteve dhe kthimeve, duke përfshirë punën e komisioneve për ndërmjetësim, komisioneve për komunitete, zyrat komunale për komunitete dhe zhvillimin e zbatimin e strategjive komunale për kthim;
- ix. rishikon dhe iu ofron ndihmë ministrive të tjera në lidhje me procedurat dhe aktivitetet ekzistuese, sikurse edhe politikat e propozuara dhe projektligjet, për të siguruar respektimin e plotë të të drejtave dhe interesave të komuniteteve e të pjesëtarëve të tyre dhe të shpërngulurve dhe përputhjen e akteve legjislative të institucioneve të Republikës së Kosovës dhe të rregulloreve të komunave me standarde të rëndësishme ndërkombëtare dhe me dispozitat e Kushtetutës së Republikës së Kosovës;
- x. koordinon punët (aktivitetet) me ministritë, komunat dhe autoritetet e tjera për gjetjen e zgjidhjes për shpërnguljet dhe nevojat humanitare të komuniteteve dhe të pjesëtarëve të tyre;
- xi. koordinon me ministritë, komunat dhe autoritetet e tjera zbatimin e një strategjie për të drejtat e njeriut, në mënyrë që të sigurojë promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të pjesëtarëve të të gjitha komuniteteve, të të shpërngulurve dhe të kthyerve, duke iu kushtuar vëmendje të posaçme nevojave të grave, fëmijëve, personave të moshuar dhe grupeve të tjera të ndjeshme;
- xii. mbikëqyr dhe mbështet kornizën operative për kthime, për të siguruar një qasje, që mbështetet apo bazohet në të drejta dhe që iu përgjigjet nevojave të personave të shpërngulur dhe bashkëpunimit me ministri të tjera, me agjencitë dhe OJQ-të e ndryshme gjatë këtij procesi;

- xiii. ndihmon në zhvillimin dhe në zbatimin e masave në fushën e informimit publik dhe të projekteve të tjera promovuese për ngritjen e vetëdijes publike përkthazi me të drejtat dhe interesat e komuniteteve e të pjesëtarëve të tyre, duke përfshirë të drejtën për t'u kthyer dhe
- xiv. kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 16
Ministria e Integritimeve Evropiane (MIE)

1. Ministria e Integritimeve Evropiane ka kompetenca në pajtim me Vendimin e Qeverisë së Republikës së Kosovës nr. 6/121, të datës 22.04.2010 dhe Rregulloren nr. 07/2010 për strukturën organizative të Ministrisë së Integritimit Evropian.

2. Kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Rregullorja nr. 32/2012 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Ministrinë e Integritimit Evropian

Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Ministrisë së Integritimit Evropian.

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja Nr 07/2010 mbi Strukturën Organizative të Ministrisë së Integritimit Evropian.

Nr. 6/121,
Datë: 22.04.2010

Në mbështetje të nenit 92 paragrafi 4. dhe 93 paragrafi (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, dhe të nenit 4 paragrafi (3) të Rregullores së Punës së Qeverisë së Kosovës nr. 01/2007, Qeveria e Republikës së Kosovës, në mbledhjen e mbajtur më 22 prill 2010, mori

V E N D I M
Për fushëveprimin e Ministrisë së Integritimit Evropian

Ministria e Integritimit Evropian ka për mision drejtimin, bashkërendimin dhe monitorimin e procesit të integritimit të Republikës së Kosovës në Bashkimin Evropian (tani e tutje: BE), duke siguruar hartimin e politikave të integritimit, pajtueshmërinë e legjislacionit vendor me atë të Bashkimit Evropian, ndihmat financiare, informimin e publikut dhe ngritjen e kapaciteteve për këtë proces, Ministria e Integritimit Evropian ka këto kompetenca:

1. Bashkërendon punën dhe monitoron aktivitetet e institucioneve të Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe angazhimet e ndërmarra prej tyre, në kuadër të Procesit të Stabilizim-Asocimit;

2. Në bashkëpunim të ngushtë me institucionet tjera identifikon dhe definon prioritetet e Qeverisë së Kosovës me qëllim të zbatimit të kriterëve dhe obligimeve që dalin nga Procesi i Integritimit Evropian;
3. Bashkërendon, monitoron dhe raporton për zbatimin e obligimeve të Kosovës nga procesi i Integritimit Evropian;
4. Koordinon hartimin e dokumenteve strategjike të Qeverisë në procesin e Integritimit Evropian si dhe siguron që këto dokumente të jenë në harmoni me dokumente tjera strategjike të Qeverisë;
5. Kërkon nga Ministritë e linjës dhe institucionet tjera qendrore përgatitjen dhe paraqitjen në afate të caktuara të dokumenteve, në funksion të procesit të Integritimit Evropian;
6. Në bashkëpunim të ngushtë me institucionet vendore dhe ndërkombëtare promovon politika dhe aktivitete, në procesin e përshejtimit të integritimit të Republikës së Kosovës në BE;
7. Bashkërendon, monitoron dhe analizon ecurinë e procesit të përafrimit të legjislacionit vendor me atë të BE-së;
8. Vlerëson pajtueshmërinë e legjislacionit vendor me të drejtën e BE-së;
9. Koordinon përkthimin e legjislacionit të BE-së, për procesin e përafrimit të legjislacionit vendor me atë të BE-së;
10. Ndhmon dhe bashkërendon mekanizmat përkatës të koordinimit me Donatorë;
11. Në bashkëpunim me institucionet tjera qeveritare, bashkërendon, monitoron dhe kujdeset për harmonizimin e ndihmës së jashtme me agjendën Evropiane dhe zhvillimore të Kosovës;
12. Koordinon punën e Zyrave përgjegjëse për Integritimin Evropian në Ministri si dhe institucionet tjera publike, dhe sipas nevojës ofron ekspertizë dhe ndihmë në përgatitjen e programeve për mbështetje financiare nga BE-ja, si dhe në zbatimin e obligimeve të tyre të cilat rrjedhin nga procesi i Integritimit Evropian;
13. Përgatit dhe bënë nënshkrimin e marrëveshjeve të ndihmave financiare të Bashkimit Evropian për Republikën e Kosovës, në kuadër të programeve të përcaktuara në pikën 14. të këtij vendimi;
14. Bashkërendon, programon dhe monitoron ndihmën e BE-së për Qeverinë e Republikës së Kosovës (programi IPA, TAIEX, si dhe programe tjera të ndihmës, që mund t'i ofrohen Republikës së Kosovës), sipas përparësive të vendit tonë, në kuadër të procesit të Integritimit Evropian;
15. Në bashkëpunim të ngushtë me institucionet tjera përgjegjëse përgatit dhe koordinon procesin e ngritjes së kapaciteteve në fushën e Integritimit Evropian;

16. Bashkërendon hartimin dhe zbatimin e programit për informimin e publikut për çështjet e Integritit Evropian.

17. Organizimi dhe strukturimi i Ministrisë së Integritit Evropian do të rregullohet me Rregullore të propozuar nga ministri i Ministrisë së Integritit Evropian e cila aprohet nga Qeveria në afat prej tre muajsh pas hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Hashim THAÇI

Kryeministër i Kosovës

Iu dërgohet:

- të gjitha ministrive (ministrave)
- Sekretarit të Përhershëm të ZKM-ës
- Arkivit të Qeverisë

Shtojca 17

Ministria e Infrastrukturës (MI)

Ministria e Infrastrukturës ka këto kompetenca:

- i. krijon politika të punës, harton dhe zbaton ligjet për sigurimin e shërbimeve dhe të objekteve në sektorin e infrastrukturës: transportit rrugor, transportit hekurudhor, ajror, detar, postës, telekomunikacionit dhe të teknologjisë informative dhe komunikuese;
- ii. identifikon dhe vendos kritere, specifika teknike dhe standarde të zbatueshme adekuate, të cilave duhet t'u përmbahen ofruesit e shërbimeve dhe të infrastrukturës. Mbikëqyr këto punë dhe, nëse është e nevojshme, bën inspektimin e kontrollimin dhe informon për pasojat e mospërbushjes së këtyre kushteve;
- iii. mbikëqyr dhe përcjell punën e sektorëve dhe prezanton masa adekuate për të tejkaluar vështirësitë dhe problemet e shërbimeve;
- iv. krijon politikën e punës dhe propozon programe për promovimin e ndërmarrjeve nëpër sektorë, duke përfshirë edhe strategjitë për ristrukturim dhe për investime kapitale;
- v. merr pjesë në zhvillimin e fushatave për informim publik dhe të projekteve të tjera përkrahëse, për të ngritur vetëdijesimin publik dhe reagimin ndaj çështjeve sektoriale;
- vi. në sektorin e telekomunikacionit shqyrton pajtueshmërinë me standardet evropiane, që përfshijnë tarifën dhe taksat, cilësinë e shërbimeve dhe të standardeve teknike, krijon politikën e punës për promovimin e konkurrencës dhe shqyrton nevojat e konsumatorëve;
- vii. në sektorin e postës shqyrton pajtueshmërinë me standardet evropiane, që përfshijnë tarifën, cilësinë e shërbimeve dhe standardet teknike;
- viii. në sektorin e teknologjisë informative përkrah teknologjinë informative dhe të inovacioneve, p.sh. tregtinë elektronike, përkrah qasjen në teknologji dhe nxit zhvillimin e sistemeve të aftësisimit në teknologjinë e informatikës;
- ix. në sektorin e infrastrukturës rrugore zhvillon programe për ndërtimin dhe mirëmbajtjen e rrugëve publike, siguron financimin dhe organizon dhënien e koncesioneve sipas nevojës; mbikëqyr financimin dhe menaxhimin e infrastrukturës rrugore, duke përfshirë edhe kryerjen e punëve teknike, organizative dhe zhvillimore përkitazi me ndërtimin, mirëmbajtjen dhe mbrojtjen e rrugëve publike, kontrollon gjendjen e rrugëve, si dhe mirëmban dokumentacionin për rrugët publike dhe trafikun rrugor;
- x. në sektorin e transportit rrugor të personave dhe mallrave mbikëqyr procedurat e licencimit të ndërmarrjeve, automjeteve dhe të shoferëve; u jep autorizime operative

- (itinerarin dhe intervalin kohor) në bazë të konkurrencës dhe mbështet sigurimin e shërbimeve humanitare dhe të shërbimeve të tjera speciale;
- xi. mbikëqyr sigurinë e transportit, ndërmarrjen e veprimeve, hetimeve dhe të masave të nevojshme dhe siguron që rreziku për jetë dhe dëme e të tjera të zvogëlohen dhe
 - xii. Kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Shtojca 18 **Ministria e Zhvillimit Ekonomik (MZHE)**

Ministria e Zhvillimit Ekonomik ka këto kompetenca:

- i. harton politika dhe strategji për zhvillim e gjithëmbarshtëm ekonomik të Republikës së Kosovës;
- ii. mbështet zhvillimin e ekonomisë së tregut, liberalizimin e tregut në shërbimet publike dhe futjen e kapitalit privat në atë publik;
- iii. i propozon Qeverisë kandidatët për emërim dhe shkarkim në bordet mbikëqyrëse të Ndërmarrjeve në Pronësi Publike;
- iv. ndihmon Qeverinë në ushtrimin e të drejtave të Aksionarit të Republikës së Kosovës në Ndërmarrje Publike Qendrore;
- v. kryeson Komisionin Ministror për Ndërmarrje Publike dhe përgatite debatin në Qeveri lidhur me çështjet që kanë të bëjnë me Ndërmarrjet Publike;
- vi. punon raportin vjetor mbi performancën e NP-ve, të cilin qeveria do ta paraqesë para Kuvendit të Kosovës;
- vii. shpall një grup të modeleve të rregulloreve dhe një model të kodit të etikës dhe qeverisjes së korporatave për shfrytëzim nga NP-ve;
- viii. përgatitë propozim procedura për mbikëqyrjen e NP-ve Qendrore dhe benë monitorimin e punës së Bordeve të drejtoreve të NP-ve qendrore;
- ix. përgatit dhe monitoron zbatimin e legjislacionit për sektorin e energjisë dhe minierave, sektorin postar, sektorin e telekomunikacionit, sektorin e teknologjisë informative si dhe sektorin e mbikëqyrjes së ndërmarrjeve publike;
- x. përgatit dhe implementon dokumentet e strategjive për sektorin e energjisë dhe minierave si dhe dokumentet e bilanceve të energjisë sipas legjislacionit në fuqi;
- i. përgatit politikat e Eficencës së Energjisë dhe burimeve të ripërtitshme të energjisë si dhe planet e veprimtimit për këto dy fusha në përputhje me direktivat përkatëse të BE-së;

- ii. monitoron sistemet e energjisë;
- iii. bashkëpunon në përgatitjen dhe implementimin e marrëveshjeve ndërkombëtare në sektorin e energjisë, sektorin e minierave, sektorin postar, sektorin e telekomunikacionit dhe sektorin e teknologjisë informative;
- iv. bashkëpunon me ministrin e financave në funksion të zhvillimit të një mjedisi të favorshëm për zhvillimin e investimeve në sektorët e përgjegjësive të veta nëpërmjet politikave fiskale, tatimore etj;
- v. promovon veprimtari që kanë për qëllim zvogëlimin e ndotjes së mjedisit si rezultat i veprimtarive që lidhen me energjinë dhe minierat;
- vi. në bashkëpunim me autoritetet tjera publike dhe institucionet përkatëse, në mënyrë sistematike bën mbledhjen, arkivimin, kompilimin, përpunimin si dhe i vë në dispozicion të dhënat gjeoshkencore përkitazi me resurset gjeologjike të Kosovës dhe me kërkesë të Qeverisë i siguron raportet që i ka në dispozicion dhe vlerësimet e ekspertëve lidhur me çështjet gjeoshkencore;
- vii. bashkëpunon me autoritete tjera lidhur me çështjet e minierave dhe mineraleve për ushtrimin e funksioneve dhe përgjegjësive të përcaktuara me legjislacionin në fuqi;
- viii. siguron pajtueshmërinë me standardet evropiane që përshijnë tarifatat dhe taksat në fushën e telekomunikacionit;
- ix. siguron cilësinë e shërbimeve dhe të standardeve teknike në fushën e telekomunikacionit;
 - x. krijon politikën e punës për promovimin e konkurrencës në fushën e telekomunikacionit;
 - xi. shqyrton nevojat dhe kërkesat e konsumatorëve në fushën e telekomunikacionit;
- xii. përkrah teknologjinë informative dhe të inovacioneve, p.sh. tregtinë elektronike;
- xiii. përkrah qasjen në teknologji për të gjithë qytetarët e Kosovës;
- xiv. nxit zhvillimin e sistemeve të aftësisimit në teknologjinë informative;
- xv. shqyrton pajtueshmërinë me standardet evropiane që përfshijnë tarifatat, cilësinë e shërbimeve dhe standardet teknike në sektorin postar;
- xvi. kryen edhe detyra të tjera të përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi për zhvillimin e gjithëmbarshtëm ekonomik në sektorin e energjisë dhe minierave, sektorin e telekomunikacionit, sektorin postar, sektorin e teknologjisë informative dhe sektorin e mbikëqyrjes së ndërmarrjeve publike;

- xvii. Bashkëpunon me komunitetin e biznesit dhe asociacionet e biznesit më qëllim të krijimit të një mjedisi atraktiv biznesor;
- i. kryen punët që i janë caktuar për sektorin ekonomik, sektorin e energjisë dhe minierave, sektorin e teknologjisë informative, sektorin postar, sektorin e telekomunikacionit dhe sektorin për mbikëqyrjen e ndërmarrjeve publike;
 - ii. kryen edhe detyra që i janë caktuar ish-Ministrisë së Energjetikës dhe e Minierave dhe
 - iii. Kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.



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

RREGULLORE NR. 07/2011
PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E RREGULLORES Nr. 02/2011 PËR
FUSHAT E PËRGJEGJËSISË ADMINISTRATIVE TË ZYRËS SË KRYEMINISTRIT
DHE MINISTRIVE

RREGULLORE NR. 07/2011
PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E RREGULLORES Nr. 02/2011 PËR
FUSHAT E PËRGJEGJËSISË ADMINISTRATIVE TË ZYRËS SË KRYEMINISTRIT
DHE MINISTRIVE

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, Duke marrë parasysh nenin 4 të Rregullore nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive (22.03.2011), (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës /nr. 1 / 18 prill 2011, Prishtinë) Në pajtim me nenin 4 (3) të Rregullore së Punës së Qeverisë Nr. 01/2007, si dhe Vendimin e Qeverisë nr.09/15, të datës 18.05.2011 për themelimin e Ministrisë së Diasporës.

Nxjerr:

RREGULLOREN Nr. 07/2011
PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E RREGULLORES
Nr. 02/2011 PËR FUSHAT E PËRGJEGJËSISË ADMINISTRATIVE TË ZYRËS SË
KRYEMINISTRIT DHE MINISTRIVE

Neni 1
Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim ndryshimin dhe plotësimin e Rregullore nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive (në tekstin e mëtejme Rregullorja).

Neni 2

Neni 18 të Rregullore i shtohet një paragraf i ri 1.19 me tekstin në vijim:
1.19 Ministria e Diasporës (MeD).

Neni 3

Rregullore nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive i shtohet shtojca 19, me tekstin në vijim:

Shtojca 19
Ministria e Diasporës

Ministria e Diasporës ka këto kompetenca:

- i. harton politikat dhe legjislacionin nga fusha e përgjegjësisë së saj;

- ii. harton dhe zbaton politikat dhe projektet që lidhen me diasporën;
- iii. në bashkëpunim me Ministrinë e Financave dhe në përputhje me kornizën ligjore në fuqi propozon dhe administron buxhetin e Ministrisë së Diasporës;
- iv. ndihmon në promovimin, ruajtjen, kultivimin e identitetit kulturor, gjuhësor, dhe arsimor të pjesëtarëve të diasporës, si dhe zbaton dhe mbikëqyrë zbatimin e tyre;
- v. ndihmon në ruajtjen dhe promovimin e identitetit kulturor, gjuhësor dhe arsimor të Republikës së Kosovës, në shtetet e ndryshme ku jeton mërgata;
- vi. në bashkëpunim me institucionet tjera përkatëse harton regjistrin e pjesëtarëve të diasporës;
- vii. Harton, zbaton dhe koordinon studime, hulumtime, programe të fushës migratore;
- viii. Shërben si udhë lidhëse dhe komunikuese për pjesëtarët e mërgatës me institucionet e Republikës së Kosovës;
 - i. zbaton programet arsimore për pjesëtarët e mërgatës të hartuara nga Ministria përgjegjëse për arsim;
 - ii. zbaton politikat në sferën e kulturës për pjesëtarët e mërgatës;
 - iii. ofron informata, koordinon dhe përkrah investimet në Kosovë të pjesëtarëve të diasporës;
 - iv. koordinon Qendrat Kulturore të Kosovës për Diasporën;
 - v. në koordinim dhe bashkëpunim me Qendrat Kulturore të Kosovës për Diasporën përgatitë raporte për Qeverinë, për gjendjen e Diasporës,
 - vi. përgatit, koordinon dhe mbikëqyrë zbatimin e Strategjisë për Diasporën;
 - vii. bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me institucionet tjera shtetërore, komunale, shoqërinë civile dhe organizatat e shoqatat brenda dhe jashtë Kosovës, për përmirësimin e pozitës së Diasporës;
 - viii. me miratimin e Qeverisë së Republikës së Kosovës, bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me institucionet e shteteve tjera, për përmirësimin e pozitës së Diasporës, dhe
 - ix. kryen edhe detyra të tjera, që i caktohen Ministrisë me legjislacionin përkatës në fuqi.

Neni 4
Botimi në Gazetën Zyrtare

Kjo rregullore botohet në “Gazetën Zyrtare“.

Neni 5
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.

Hashim THAÇI

Kryeministër i Republikës së Kosovës

29.06.2011

RREGULLORE NR. 16/2013
PËR STRUKTURËN ORGANIZATIVE TË ZYRËS SË
KRYEMINISTRIT

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 93 (4) dhe nenit 96 (2) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, dhe nenit 35(5) të Ligjit nr. 03/L-189 për administratën shtetërore të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare, nr. 82, 21 tetor 2010), si dhe në pajtim me nenin 19 (6.2) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare, nr. 15, 12 shtator 2011),
Nxjerr:

RREGULLOREN NR. 16/2013 PËR STRUKTURËN ORGANIZATIVE TË ZYRËS SË KRYEMINISTRIT

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Zyrës së Kryeministrit dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj.

Neni 2 Fushëveprimi

1. Kjo rregullore zbatohet për Zyrën e Kryeministrit dhe organet tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrës së Kryeministrit (ZKM-së), dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj, janë të përcaktuara në Rregulloren Punës së Qeverisë Nr. 09/2011, Rregulloren Nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive si dhe në legjislacionin përkatës në fuqi.

Neni 3 Struktura organizative e Zyrës së Kryeministrit

1. Për kryerjen efikase të përgjegjësive, autorizimeve dhe detyrave të punës që i janë caktuar, Zyra e Kryeministrit përbëhet nga strukturat në vijim:

1.1. Kryeministri;

1.2. Zëvendës Kryeministri/at;

1.3. Kabineti i Kryeministrit, duke përfshirë Zyrat apo njësitë që veprojnë në varësi të Kabinetit të Kryeministrit, përfshinë:

1.3.1. Zyra për Çështje të Kategorive të Dala nga Lufta e Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës;

1.3.2. Komisioni Qeveritar për Persona të Zhdukur;

1.3.3. Zyra e Këshillit për Bashkëpunim Rajonal;

1.3.4. Zyra për Çështje të Komuniteteve;

1.3.5. Zyra e Komisionerit për Gjuhët;

1.3.6. Komisioni për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike;

1.3.7. Koordinatorin për të Drejtat Pronësore;

1.3.8. Njësia për Auditim të Brendshëm;

1.3.9. Zëdhënësi i Qeverisë.

1.4. Organet qendrore të administratës shtetërore që veprojnë në varësi të Zyrës së Kryeministrit, janë:

1.4.1. Agjencia për Barazi Gjinore (ABGJ);

1.4.2. Agjencia e Statistikave të Kosovës (ASK);

1.4.3. Agjencia Shtetërore e Arkivave (ASHA);

1.4.4. Agjencia e Kosovës për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore (AKMRRSB);

1.4.5. Agjencia e Ushqimit dhe Veterinarisë (AUV);

1.4.6. Sekretariati i Këshillit të Sigurisë (SKS);

1.5. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të ZKM-së;

1.6. Zyrat e ZKM-së, ndahen në:

1.6.1. Zyrat e ZKM-së, në nivel të organeve qendrore të administratës shtetërore, që veprojnë në varësi të Zyrës së Kryeministrit dhe që ushtrojnë kompetenca në të gjitha ministrinë dhe organet tjera të ekzekutivit, me qëllim të mbështetjes së Kryeministrit, për të siguruar që të gjitha Ministrinë të veprojnë në pajtim me politikën qeveritare dhe që të bëjnë zbatimin e ligjeve. Zyrat e ZKM-së janë si në vijim:

1.6.1.1. Zyra, në kuadër të ZKM-së, që i përgjigjet direkt Kryeministrit, ndërsa për çështje administrative Sekretarit të Përgjithshëm të ZKM/së është:

1.6.1.1.1. Zyra për Planifikim Strategjik (ZPS);

1.6.1.2 Zyrat në kuadër të ZKM-së që i përgjigjen Sekretarit të Përgjithshëm janë:

1.6.1.2.1. Sekretariati Koordinues i Qeverisë (SKQ);

1.6.1.2.2. Zyra Ligjore (ZL);

1.6.1.2.3. Zyra për Komunikim me Publikun (ZKP);

1.6.1.2.4. Zyra për Qeverisje të Mirë (ZQM).

1.6.2. Zyrat e ZKM-së që veprojnë në varësi të Sekretarit të Përgjithshëm të ZKM-së dhe që shërbejnë për mbështetjen e njësive përkatëse në kuadër të ZKM-së për kryerjen e detyrave administrative dhe detyrave tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi:

1.6.2.1. Zyra për publikimin e Gazetës Zyrtare të Kosovës (ZPGZ);

1.6.2.2. Zyra për buxhet dhe financa (ZBF);

1.6.2.3. Zyra e prokurimit publik (ZPP) dhe

1.6.2.4. Zyra e Administratës Qendrore (ZAQ),

2. Struktura organizative e ZKM-së përcakton shkallën e hierarkisë dhe përgjegjësisë së funksioneve në marrëdhënie me njëra-tjetrën.

Neni 4 Zyra e Kryeministrit

1. Zyra e Kryeministrit, siç është përcaktuar në nenin 16 të Rregullores nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive, koordinon punën e gjithë ministrave/eve.

2. Zyra e Kryeministrit mbështet veprimtarinë e Kryeministrit, të Qeverisë, të zëvendëskryeministrave/eve dhe është përgjegjëse për:

2.1. Sigurimin e zbatimit të legjislacionit dhe të politikave të përcaktuara të Qeverisë nga të gjitha Ministrinë dhe njësitë përkatëse qeveritare;

2.2. Bashkërendimin e zbatimit të Programit të Qeverisë dhe hartimit të prioritetëve strategjike të Qeverisë;

2.3. Koordinimin e ministrive lidhur me hartimin e legjislacionit, shqyrtimin e konsistencës me kornizën kushtetuese dhe ligjore si dhe kontrollimin e cilësisë dhe standardeve të hartimit të legjislacionit;

2.4. Drejtimin dhe koordinimin e komunikimit qeveritar me publikun;

2.5. Koordinimin e marrëdhënieve mes Qeverisë dhe organeve tjera kushtetuese;

2.6. Përgatitjen dhe organizimin e mbledhjeve të Qeverisë dhe mbledhjeve tjera të trupave qeveritare;

2.7. Ushtrimin e kompetencave dhe funksioneve tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

II. KABINETI I KRYEMINISTRIT

Neni 5 Kabineti i Kryeministrit

1. Kabineti i Kryeministrit përbëhet nga:

- 1.1. Kryeministri;
- 1.2. Zëvendëskryeministri/rat;
- 1.3. këshilltarët politikë të Kryeministrit;
- 1.4. këshilltarët politikë të Zëvendëskryeministrit/ave, si dhe
- 1.5. nëpunësit e punësuar në Kabinet.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Kryeministrit, zëvendëskryeministrit/ave, këshilltarëve politikë si dhe të nëpunësve të punësuar në Kabinet të Kryeministrit, përcaktohen me Kushtetutë, Rregulloren e Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 Rregulloren nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive si dhe me legjislacionin përkatës në fuqi.

Neni 6 Kryeministri

1. Kryeministri udhëheq Zyrën e Kryeministrit.

2. Kryeministri ushtron pushtetin e vet ekzekutiv në përputhje me Kushtetutën dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

3. Kryeministri ka këto kompetenca të përcaktuara në Kushtetutë:

3.1. përfaqëson dhe udhëheq Qeverinë;

3.2. siguron që të gjitha Ministritë të veprojnë në pajtim me politikat qeveritare;

3.3. siguron zbatimin e ligjeve dhe të politikave të përcaktuara të Qeverisë;

3.4. ndërron anëtarët e Qeverisë, pa pëlqimin e Kuvendit;

3.5. kryeson Këshillin e Sigurisë të Kosovës;

3.6. emëron Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Kosovës;

3.7. këshillohet me Presidentin e Republikës së Kosovës mbi çështjet e Inteligjencës;

3.8. së bashku me Presidentin, emëron Drejtorin, Zëvendësdrejtorin dhe Inspektorin e Përgjithshëm të Agjencisë së Kosovës për Inteligjencë;

3.9. këshillohet me Presidentin për zbatimin e politikës së jashtme të vendit;

3.10. kryen edhe punë të tjera, të përcaktuara me Kushtetutë dhe me ligj.

Neni 7

Përgjegjësitë e Strukturave Organizative të ZKM-së

1. Të gjitha strukturat organizative në kuadër të Zyrës së Kryeministrit shërbejnë për mbështetjen e Kryeministrit dhe Qeverisë në kryerjen e funksioneve dhe përgjegjësi të përcaktuara me Kushtetutë, ligje, Rregulloren e Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 09/2011, Rregulloren nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive si dhe me legjislacionin tjetër përkatës në fuqi.

2. Marrëdhëniet ndërmjet strukturave organizative të ZKM-së janë marrëdhënie bashkëpunimi.

3. Gjatë ushtrimit të detyrës vartësit duhet të binden dhe t'i raportojnë me përgjegjësi për detyrat e ngarkuara eprorit në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

Neni 8

Përgjegjësitë e Zëvendëskryeministrave

1. Zëvendëskryeministri/ja(at/et), gjatë ushtrimit të funksioneve:

1.1. ndihmojnë Kryeministrin/en në caktimin e prioriteteve, në zhvillimin dhe zbatimin e politikave të Qeverisë;

1.2. me autorizim të Kryeministrit marrin pjesë në hartimin e vendimeve dhe të akteve të tjera, që rregullojnë aktivitetet e Kabinetit të Kryeministrit dhe të Qeverisë;

1.3. në bashkërendim me Kryeministrin dhe me autorizim të Kryeministrit i mbikëqyrin aktivitetet e strukturave organizative të ZKM së dhe të Qeverisë dhe sigurojnë zbatimin e përgjegjësiave dhe të funksioneve të cilat u janë besuar organeve të tilla;

1.4. zëvendësojnë Kryeministrin në rast të mungesës;

1.5. ushtrojnë detyra të tjera, të cilat u caktohen nga Kryeministri;

1.6. me autorizim të Kryeministrit, mund të marrin përgjegjësi që i janë dhënë Kryeministrit;

1.7. kryejnë detyra të tjera që përcaktohen me ligje të veçanta.

2. Zëvendëskryeministri/ja(at/et) janë përgjegjës për një fushë me rëndësi të veçantë dhe prioritet të lartë për Qeverinë por mund të përfshijë koordinimin e një fushe të politikave që është në kuadër të përgjegjësisë së disa ministrive.

3. Secilit zëvendëskryeministër mund t'i epet mandati për një ministri.

4. Zëvendëskryeministri i cili është përgjegjës për një ministri duhet t'i mbajë dy sferat e përgjegjësisë të veçanta në aspektin e brendshëm dhe të jashtëm.

5. Kryeministri mund të caktojë njërin nga Zëvendëskryeministrat/et në punët dhe përgjegjësitë e përcaktuara për kryeministrin si dhe mund tu caktojë që të mbikëqyrin dhe koordinojnë punën e zyrave apo agjencive ekzekutive që janë në kuadër të ZKM-së. Në rastet e tilla Zëvendëskryeministri/at janë përgjegjës për mbarëvajtjen e punës së njësiave përkatëse të caktuara dhe i raportojnë Kryeministrit.

6. Zëvendëskryeministri i parë koordinon punën me zëvendëskryeministrat dhe i raporton Kryeministrit.

Neni 9

Këshilltarët politikë të Kryeministrit

1. Kryeministrit do t'i ndihmojë një sektor i cili përfshin këshilltarë politikë sipas zgjedhjes së tij apo të saj.

2. Këshilltaret politikë janë përgjegjës për t'i ofruar ndihmë Kryeministrit lidhur me përkufizimin e vijave të përgjithshme të politikës së Qeverisë dhe për bashkërendimin e punës së saj.

Neni 10 **Shefi i Stafit**

1. Kryeministri emëron njërin nga këshilltarët si Shef të Stafit të Kryeministrit, i cili njëkohësisht është Këshilltar i Lartë i Kryeministrit.

2. Shef i Stafit do të jetë përgjegjës që t'i ofrojë ndihmë Kryeministrit në bashkërendimin e punëve dhe koordinimit me këshilltarët e ZKM-së dhe këshilltarët politikë të zëvendëskryeministrave dhe ministrave.

3. Kryeministri mund të emërojë njërin nga këshilltarët si Zëvendës Shef të Stafit të Kryeministrit.

Neni 11 **Shefi i Kabinetit**

1. Kryeministri emëron njërin nga këshilltarët Shef të Kabinetit të Kryeministrit.

2. Shefi i Kabinetit udhëheq me stafin në Kabinetin e Kryeministrit.

Neni 12 **Zëdhënësi i Qeverisë**

1. Kryeministri emëron njërin nga këshilltarët Zëdhënës të Qeverisë.

2. Zëdhënësi i Qeverisë kryen detyrat dhe përgjegjësitë e përcaktuara me Rregulloren nr. 03/2011 për shërbimin e komunikimit qeveritar me publikun

Neni 13 **Këshilltarët politikë të zëvendëskryeministrit/ave**

1. Zëvendëskryeministrit/ave do t'i ndihmojë një sektor i cili përfshin këshilltarë politikë sipas zgjedhjes së tij apo të saj.

2. Këshilltaret politikë janë përgjegjës për t'i ofruar ndihmë Zëvendëskryeministrit/ve lidhur me përkufizimin e vijave të përgjithshme të politikës së Qeverisë dhe për bashkërendimin e punës së saj.

3. Këshilltarët politikë të zëvendëskryeministrit/ave koordinojnë punën me Shefin e Stafit.

III. ZYRAT NË VARËSI TË KABINETIT TË KRYEMINISTRIT

Neni 14

Zyrat në varësi të Kabinetit të Kryeministrit

1. Zyrat në varësi të Kabinetit udhëhiqen nga Këshilltarët politikë të Kabinetit të Kryeministrit sipas caktimit dhe autorizimit nga Kryeministri apo sipas procedurave dhe parimeve të përcaktuara me ligje dhe akte përkatëse nënligjore të veçanta.

2. Zyrat në varësi të Kabinetit bëjnë pjesë:

2.1. Zyra për Çështje të Kategorive të Dala nga Lufta e Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës;

2.2. Komisioni Qeveritar për Persona të Zhdukur;

2.3. Zyra e Këshillit për Bashkëpunim Rajonal;

2.4. Zyra për Çështje të Komuniteteve;

2.5. Zyra e Komisionerit për Gjuhët;

2.6. Komisioni për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike (KHAIA);

2.7. Koordinatorin për të Drejtat Pronësore;

2.8. Njësia për Auditim të Brendshëm.

3. Në kuadër të Kabinetit të Kryeministrit janë të punësuar edhe 2 (dy) nëpunës civilë si në vijim:

3.1. Zyrtar i lartë administrativ në Kabinetin e KM-së, dhe

3.2. Zyrtar i lartë i protokoll

Neni 15

Zyra për Çështje të Kategorive të Dala nga Lufta e Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës

1. Zyra për Çështje të kategorive të dala nga Lufta e Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës bashkërendon dhe koordinon aktivitetet për kategoritë e dala nga lufta e UÇK-së, sipas Ligjit nr. 04/L -054 për Statusin dhe të drejtat e dëshmorëve, invalidëve, veteranëve, pjesëtarëve të Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës.

2. Përgjegjësitë, fushëveprimi, rregullat dhe procedurat e punës së Zyrës për Çështje të kategorive të dala nga lufta e Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës janë të përcaktuara me nenin 17 të Ligjit nr. 04/L-054 për Statusin dhe të drejtat e dëshmorëve, invalidëve, veteranëve, pjesëtarëve të Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës dhe me Rregulloren përkatëse për Zyrën.

Neni 16 **Komisioni Qeveritar për Persona të Zhdukur**

1. Përgjegjësitë, fushëveprimi, rregullat dhe procedurat e punës të Komisionit Qeveritar për Persona të Zhdukur janë të përcaktuara me Ligjin Nr. 04/L-023 Për Persona të Zhdukur, dhe me Rregulloren nr. 15/2012 për punën e Komisionit Qeveritar për Persona të Zhdukur (10.07.2012).

2. Në kuadër të Komisionit Qeveritar për Persona të Zhdukur funksionon Njësia e Komisionit Qeveritar për Persona të Zhdukur, e cila shërben për të organizuar, bashkërenduar, zhvilluar dhe mirëmbajtur aktivitetet e nevojshme për punën e Komisionit.

3. Numri i të punësuarve në Njësinë e Komisionit Qeveritar për Persona të Zhdukur është 4 (katër) nëpunës civilë si në vijim:

- 3.1. Udhëheqës i njësisë së KQPZH;
- 3.2. Nëpunës i rasteve;
- 3.3. Zyrtar i lartë i bazës së të dhënave;
- 3.4. Zyrtar i lartë i njësisë së KQPZH.

Neni 17 **Zyra e Këshillit për Bashkëpunim Rajonal**

1. Zyra e Këshillit për Bashkëpunim Rajonal (ZKBR) vepron në kuadër të Zyrës së Kryeministrit nën udhëheqjen e Këshilltarit politik të emëruar nga Kryeministri, i cili do të jetë përgjegjës për menaxhimin e Zyrës dhe ekzekutimin e kompetencave të saj dhe i cili do të jete njëkohësisht edhe Koordinator Kombëtar për bashkëpunim rajonal në kuadër të vendeve të Evropës Juglindore.

2. ZKPR ka këto përgjegjësi:

- 2.1. Të përfaqësojë Republikën e Kosovës si Koordinator Kombëtar për iniciativat për bashkëpunim rajonal në kuadër të vendeve të EJT;
- 2.2. Të koordinojë aktivitetet e bashkëpunimit rajonal në kuadër të Këshillit për Bashkëpunim Rajonal direkt me Sekretariatit në Sarajevë (këtej e tutje - KBR);

2.3. Të koordinojë aktivitetet e bashkëpunimit rajonal me ministritë e linjës dhe institucionet e tjera;

2.4. Të monitorojë aktivitetet, pjesëmarrjen në nismat rajonale brenda KBR;

2.5. Të identifikoj dhe analizoj rastet dhe arsyet e përfaqësuesve të cilët nuk marrin pjesë në kuadër të KBR;

2.6. Për të përgatitur raporte tremujore dhe vjetore në bazë të planit të punës së KBR;

2.7. Për të përgatitur të dhënat në lidhje me bashkëpunimin rajonal për Raportin e Progresit të Komisionit Evropian;

2.8. Të përgatisë raporte bazuar në prioritetet në kuadër të Planit të Veprimit të Partneritetit të Evropës;

2.9. Në bashkëpunim me autoritete të tjera kombëtare të përgatisë qëndrimin e Kosovës për pjesëmarrje në nismat rajonale të bashkëpunimit;

2.10. Të marrë pjesë në grupet punuese, takime rajonale, konsultime të ekspertëve dhe aktivitete të tjera të përshtatshme për të shprehur qëndrimin e Kosovës në lidhje me bashkëpunimin rajonal;

2.11. Të sigurojë gjithë informacionin e nevojshëm dhe të përgatisë bazën e të dhënave në lidhje me bashkëpunimin rajonal;

2.12. Të vlerësojë zbatimin e strategjisë së bashkëpunimit rajonal.

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e KBR janë si më poshtë:

3.1. Të përfaqësojë Republikën e Kosovës nga Koordinator Kombëtar në mbledhjet e Bordit (bazuar në Statutin) të KBR;

3.2. Të koordinojë aktivitetet në kuadër të KBR direkt me Sekretariatit në Sarajevë;

3.3. Të koordinojë aktivitetet me ministritë e linjës, përmes pikave të kontakteve në kuadër të ministrive të linjës;

3.4. Të monitorojë aktivitetet e bashkëpunimit rajonal, të marrë pjesë në nismat rajonale nën ombrellën e KBR (bashkërenduar dhe lehtësuar nëpërmjet së KBPR) dhe raste të tjera specifike;

3.5. Të fillojë procedurën dhe të sigurojë zbatimin e vendimit për kontributin vjetor të Qeverisë së Republikës së Kosovës në KBR;

- 3.6. Te raportoje në baza tremujore dhe vjetore në qeverinë e Republikës së Kosovës;
- 3.7. Të koordinojë dhe të përgatisë inputet e Raportit të Progresit të Komisionit Evropian brenda ministrive të tjera përkatëse në lidhje me bashkëpunimin rajonal;
- 3.8. Të koordinojë zhvillimin e dokumenteve strategjike të hartuara nga strukturat e tjera;
- 3.9. Të sigurojë se dokumentet e planifikimit strategjik janë në përputhje me politikat qeveritare të Kosovës;
- 3.10. Të ndihmojë në krijimin e një sistemi ndër-ministor në mënyrë që të ketë një koordinim në mes të procesit të zhvillimit të politikave;
- 3.11. Për të bashkëpunuar me Zyrën e Komunikimit me Publikun / ZKM në lidhje me çështjet e komunikimit dhe informacionit në lidhje me bashkëpunimin rajonal brenda KBR;
- 3.12. Për të kryer ndonjë veprim tjetër, siç kërkohet nga ana e Kryeministrit dhe Zëvendës Kryeministrit në lidhje me detyrat dhe përgjegjësitë e Koordinatorit Kombëtar;
- 3.13. Për të kryer detyra të tjera në përputhje me politikat dhe prioritetet e përcaktuara nga qeveria e Kosovës.

4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Këshillit për Bashkëpunim Rajonal është 3 (tre) nëpunës civilë si në vijim:

- 4.1. Udhëheqës i Zyrës së Këshillit për Bashkëpunim Rajonal dhe
- 4.2. Dy (2) Zyrtar të lartë ndërlidhës me ministri.

Neni 18 **Zyra për Çështje të Komuniteteve**

1. Zyra për Çështje të Komuniteteve vepron në kuadër të Zyrës së Kryeministrit nën udhëheqjen e Këshilltarit politik të emëruar nga Kryeministri, i cili do të jetë përgjegjës për menaxhimin e Zyrës dhe ekzekutimin e kompetencave të saj.

2. Zyra për Çështje të Komuniteteve:

2.1. Këshillon Kryeministrin në çështje të ndërlidhura me komunitetet përshirë:

2.1.1. Informimin dhe këshillimin me kohë dhe në mënyrë të duhur të Kryeministrit për të gjitha çështjet e ndërlidhura me komunitetet;

2.1.2.Lajmëron Kryeministrin për çështje të rëndësishme me interesit lokal, nacional, rajonal dhe ndërkombëtar;

2.1.3.Tërheq vëmendjen e Kryeministrit për çështje të cilat kanë nevojë për ndërhyrjen e tij personale.

2.2. Koordinon të gjitha çështjet e lidhura me komunitetet përfshirë:

2.2.1.Koordinimin e organeve qeveritare, agjencive të pavarura dhe institucioneve / nivel ministror dhe komunal;

2.2.2.Koordinimin e donatorëve dhe të organizatave ndërkombëtare për të siguruar që çështjet e komuniteteve janë marrë parasysh në mënyrë të efektshme në tërë Kosovën; eliminimin e përsëritjes së përpjekjeve dhe sigurimin e barazisë në ndarjen e fondeve dhe shfrytëzimin efektiv të tyre;

2.2.3.Monitoron këto organe për të siguruar që janë duke i zbatuar në mënyrë efektive punët dhe detyrat e caktuara dhe në nivel të lartë në lokacionet e përcaktuara.

2.3. Ndjek Politikat për çështjet që kanë të bëjnë me komunitetet përfshirë:

2.3.1.Kontribuon për, analizon dhe jep këshillat e domosdoshme për sa i përket politikës qeveritare që ka ndikim te të drejtat dhe interesat e komuniteteve;

2.3.2.Zhvillon dhe monitoron zbatimin e strategjive të qeverisë që kanë të bëjnë me komunitetet;

2.3.3.Vepron si zyrë qendrore për ndarjen e shtrirë të politikave dhe ligjeve të ndërlidhura me komunitetet dhe ngre vetëdijen e të gjithë pjesëtarëve të komunitetit për të kuptuarit e të drejtave të tyre;

2.3.4.Monitoron zbatimin e ligjeve dhe të politikave të komuniteteve dhe ndikimin e tyre në nivel komuniteti;

2.3.5.Këshillon dhe promovon zbatimin e ligjeve dhe të politikave të përshtatshme për komunitetet nga ana e qeverisë;

2.3.6.Rekomandon ndryshime dhe/ose rregullon ligjet dhe politikat relevante për komunitetet, nëse ato nuk janë duke i adresuar çështjet e komuniteteve në mënyrë efektive.

2.4. Adreson Nevojat Praktike të komuniteteve përmes:

2.4.1.Shfrytëzimit strategjik të fondeve në dispozicion për të pasur efekt pozitiv dhe për të krijuar ndryshime në jetën e njerëzve, me theks të veçantë për ata që janë më të cenuarit;

2.4.2.Këshillimit dhe ndihmës për zgjidhjen e rasteve të profilit të lartë që lidhen me komunitetet.

3. ZÇK-ja do të:

3.1.Zhvillojë kanale efektive komunikimi me komunitetet;

3.2. Konsultohet me komunitetet dhe shoqërinë civile përmes vizitave dhe takimeve të rregullta në terren dhe do të mbajë një partneritet kuptimplotë përmes besimit, mirëkuptimit, shkëmbimit të njohurive dhe konsultimit dhe mobilizimit efektiv në komunitet për të ushqyer dhe nxitur prosperitetin në komunitetet e ndryshme të Kosovës;

3.3. Promovojë trajtim të barabartë të të gjithë komuniteteve dhe do të mobilizoj qasje për një veprim më pozitiv brenda iniciativave të politikave;

3.4. Mbajë marrëdhënie të mira dhe koordinim me të gjitha palët e përfshira, posaçërisht me MKK-në, MAQL-në, KKK-në, KDIKK-në, ZQM-në dhe Institucionin e Avokatit të Popullit;

3.5. Ndajë dhe shkëmbejë rregullisht informata me të gjitha palët relevante;

3.6. Punojë në partneritet me një spektër të gjerë entitetesh për të arritur qëllimet e veta;

3.7. Shërbejë si shembull;

3.8. Funkcionojë përmes principeve udhëzuese të konsultimit, iniciativës, çiltërsisë, transparencës, përgjegjësisë, qasjes, kreativitetit dhe guximit gjatë bërjes së politikës.

4. Numri i të punësuarve në Zyrën për Çështje të Komuniteteve është 6 (gjashtë) nëpunës civilë si në vijim:

4.1.Dy (2) Zyrtarë të lartë për politika;

4.2. Zyrtar i lartë për komunikim me publikun;

4.3. Dy (2) Zyrtarë të lartë për koordinim dhe sigurim të granteve, dhe

4.4. Zyrtar Administrativ.

Neni 19

Zyra e Komisionerit për Gjuhët

Zyra e Komisionerit për Gjuhët vepron në kuadër të Zyrës së Kryeministrit nën udhëheqjen e Komisionerit për Gjuhët, i cili do të jetë përgjegjës për menaxhimin e Zyrës dhe ekzekutimin e kompetencave të saj në pajtim me Rregulloren nr. 07/2012 për Zyrën e Komisionerit për Gjuhët (04/04/2012).

Neni 20

Komisioni për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike (KHAIA)

1. Komisioni për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike, në Zyrën e Kryeministrit, është themeluar në bazë të Ligjit Nr. 03/L-051 për Aviacionin Civil. KHAIA është përgjegjëse për hetimin e aksidenteve dhe incidenteve në aviacion brenda Kosovës ose ku përfshihen avionët e regjistruar në Kosovë, kudo qofshin ata.

2. KHAIA është e autorizuar që të kërkojë nga cilido autoritet publik i Kosovës dhe/ose person privat ose organizatë në Kosovë që t'i japë asaj përkrahjen e nevojshme për kryerjen e një hetimi të përcaktuar me ligjin për aviacionin civil ose një hetimi i cili kërkohet sipas një marrëveshje ndërkombëtare ose organizate ndërkombëtare të aviacionit.

3. Numri i të punësuarve në KHAIA është 3 (tre), njëri prej të cilëve është Kryesuesi i KHAIA-së, si në vijim:

3.1. Një (1) inspektor të operimeve;

3.2. Një (1) inspektor i inxhinierisë;

3.3. Një (1) inspektor incizues i fluturimeve.

Neni 21

Koordinatori për të Drejtat Pronësore

1. Koordinatori për të Drejtat Pronësore ka detyrat dhe përgjegjësitë e përcaktuara (Vendimi i Qeverisë Nr. 11/78, 12.06.2012) si më poshtë:

1.1. Këshillon Kryeministrin e Republikës së Kosovës në fushën e të drejtave pronësore;

1.2. Do të njihet me aktivitetet e të gjitha institucioneve publike që kanë mundësi të ndikojnë në të drejtat pronësore në Kosovë;

1.3. Koordinon hartimin e politikave për çështjet pronësore dhe aktivitetet në reformat e të drejtave pronësore;

1.4. Bashkërendon shqyrtimin e legjislacionit nga të gjitha Ministrinë dhe Agjencitë përkatëse i cili ndikon apo krijon të drejtat pronësore në Kosovë për të përcaktuar se cili legjislacion ofron mbrojtjen adekuate për të drejtat pronësore, përfshirë këtu edhe të drejtat e personave të zhvendosur dhe grupeve të rrezikuara siç parashihet nga standardet më të mira ndërkombëtare;

1.5. Inicion debate dhe mundëson diskutimin me dhe në mes të degës së pushtetit ekzekutiv në Kosovë, degës së pushtetit ligjvënës në Kosovë, shoqërisë civile dhe aktorëve joqeveritarë ndërkombëtarë dhe kosovarë, të cilët janë të interesuar për mbrojtjen e të drejtave pronësore për të identifikuar shqetësimet që kanë të bëjnë me mungesën e mbrojtjes së të drejtave pronësore në Kosovë, si dhe përgatit raportin për rezultatet e punës në këtë drejtim;

1.6. Bashkërendon përpilimin e politikave të bazuara në rezultatet e këtij vlerësimi dhe diskutimi publik, me anë të cilave duhet të mbrohen të drejtat pronësore, në veçanti të drejtat e personave të zhvendosur dhe grupeve të rrezikuara në Kosovë;

1.7. I ofron këshilla për politikat Kryeministrit të Kosovës bazuar në rezultatet e dala nga këto procese të konsultimeve që i mundësojnë Qeverisë së Kosovës të propozojnë masa të cilat do të mbrojnë të drejtat pronësore në Kosovë;

1.8. Në bazë të politikave të përcaktuara nga Kryeministri i Kosovës dhe në konsultim të plotë me Ministrinë dhe Agjencitë përkatëse, do të përgatisë një strategji dhe plan veprimi për mbrojtjen e të drejtave pronësore, në veçanti të drejtat e personave të zhvendosur dhe grupeve të rrezikuara në Kosovë, që do të nënkuptonte edhe një raportim gjithëpërfshirës dhe mekanizëm mbikëqyrës që do të sigurojnë dhe dëshmojnë realizimin e qëllimeve të identifikuar në strategji dhe plan të veprimit;

1.9. Bashkërendon aktivitetet që zhvillohen nëpër Ministri dhe Agjenci në zbatimin e strategjisë dhe planit të veprimit të Qeverisë për mbrojtjen e të drejtave pronësore, me qëllim që prioritetet e Qeverisë të reflektohen dhe të përfaqësohen në dokumentet vjetore operative të këtyre institucioneve, aranzhon shqyrtimin e rregullt të këtyre aktiviteteve për të siguruar që korniza legjislative për mbrojtjen e të drejtave pronësore të jetë efektive, dhe nëse kjo nuk ndodh, atëherë do propozojë reformat e duhura pas konsultimeve përkatëse me të gjitha palët e interesit;

1.10. Bashkërendon aktivitetet e Ministrisë dhe Agjencisë në zbatimin e strategjisë së Qeverisë dhe planit të veprimit për mbrojtjen e tokës bujqësore dhe të pyjeve. Aranzhon shqyrtimin e këtyre aktiviteteve për të siguruar që korniza legjislative për mbrojtjen e të drejtave pronësore të jetë efektive, dhe nëse kjo nuk ndodh, atëherë do të propozojë reforma pas konsultimeve përkatëse me të gjitha palët e interesit;

1.11. Kryen detyra të tjera të caktuara nga Kryeministri i Kosovës, dhe të cilat kanë të bëjnë me strategjinë dhe planin e veprimit të qeverisë për mbrojtjen e të drejtave pronësore;

1.12. Koordinatorin për të drejtat pronësore i përgjigjet direkt Kryeministrit apo Zëvendëskryeministrit të caktuar nga Kryeministri.

Neni 22

Njësia për Auditim të Brendshëm

Detyrat e Njesisë së Auditimit të Brendshëm në ZKM ushtrohen nga Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm, në pajtim me Ligjin Nr. 03/L-128 për auditimin e brendshëm (Gazeta Zyrtare, nr. 59 / 29 tetor 2009).

IV. ORGANET QENDRORE TË ADMINISTRATËS SHTETËRORE NË VARTËSI TË ZYRËS SË KRYEMINISTRIT

Neni 23

Organet qendrore të administratës shtetërore në vartësi të Zyrës së Kryeministrit

1. Organet qendrore të administratës shtetërore, që veprojnë në varësi të Zyrës së Kryeministrit dhe që ushtrojnë kompetenca të cilat shtrihen në tërë territorin e Republikës së Kosovës, janë si në vijim:

- 1.1. Agjencia për Barazi Gjinore (ABGJ);
- 1.2. Agjencia e Statistikave të Kosovës (ASK);
- 1.3. Agjencia Shtetërore e Arkivave (ASHA);
- 1.4. Agjencia e Kosovës për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore (AKMRRSB);
- 1.5. Agjencia e Ushqimit dhe Veterinarisë (AUV);
- 1.6. Sekretariati i Këshillit të Sigurisë (SKS).

Neni 24
Agjencia për Barazi Gjinore (ABGJ)

1. Agjencia për Barazi Gjinore është Agjenci Ekzekutive, e cila vepron në kuadër të Zyrës së Kryeministrit dhe ushtron funksionet dhe përgjegjësit e saj të përcaktuara me Ligjin Nr. 2004/2 për barazi gjinore (Gazeta Zyrtare, nr. 14, 01 korrik 2007) dhe Rregulloren përkatëse për organizimin e Agjencisë për Barazi Gjinore
2. ABGJ kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi si dhe detyrat e përcaktuara nga Kryeministri.

Neni 25
Agjencia e Statistikave të Kosovës (ASK)

1. Agjencia e Statistikave të Kosovës (ASK-ja) është institucion profesional, i pavarur, bartës dhe shpërndarës i statistikave zyrtare dhe koordinator i statistikave zyrtare të Kosovës, e cila vepron në kuadër të Zyrës së Kryeministrit (ZKM-së) dhe ushtron funksionet dhe përgjegjësit e saj të përcaktuara me Ligjin Nr. 04/l-036 për statistikave zyrtare të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare, nr. 26, 25 nëntor 2011) dhe Rregulloren përkatëse për organizimin e Agjencisë së Statistikave të Kosovës.
2. ASK kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi si dhe detyrat e përcaktuara nga Kryeministri.

Neni 26
Agjencia Shtetërore e Arkivave (ASHA)

1. Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës është organ qeveritar, e cila organizon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë në të gjithë rrjetin arkivor të vendit e cila kryen detyrat dhe përgjegjësitë të përcaktuara në Ligjin nr. 04/L-088 për arkivat shtetërore (Gazeta Zyrtare, nr. 04, 19 mars 2012) dhe Rregulloren përkatëse për organizimin e Agjencisë Shtetërore të Arkivave.
2. ASHA kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi si dhe detyrat e përcaktuara nga Kryeministri.

Neni 27
Agjencia e Kosovës për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore

1. Agjencia e Kosovës për mbrojtje nga rrezatimi dhe siguria bërthamore, si Agjenci ekzekutive e Qeverisë përkatësisht Zyrës së Kryeministrit, ushtron funksionet dhe përgjegjësit e saj të përcaktuara me Ligjin Nr. 04/L – 067 për Agjencinë e Kosovës për mbrojtje nga rrezatimi dhe Siguria Bërthamore (Gazeta Zyrtare, nr. 18, 03 korrik 2012) dhe Rregulloren përkatëse për organizimin e Agjencisë.

2. Agjencia kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi si dhe detyrat e përcaktuara nga Kryeministri.

Neni 28

Agjencia e Ushqimit dhe Veterinarisë (AUV)

1. Agjencia e Ushqimit dhe Veterinarisë është Agjenci Ekzekutive, e cila vepron në kuadër të Zyrës së Kryeministrit dhe ushtron funksionet dhe përgjegjësit e saj të përcaktuara me Ligjin Nr. 03/L-016 për Ushqimin dhe Rregulloren nr. 03/2010 për organizimin e Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë (17.09.2010).

2. AUV kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi i cili e rregullon çështjen e sigurisë së ushqimit, me prejardhje shtazore dhe bimore, çështjen e shëndetit publik, shëndetit të kafshëve dhe të mirëqenies së tyre, shëndetin e bimëve, çështjen e kontrollit zyrtar veterinar, fitosanitar dhe sanitar si dhe legjislacionin tjetër përkatës si dhe detyrat e përcaktuara nga Kryeministri.

Neni 29

Sekretariati i Këshillit të Sigurisë së Kosovës

1. Këshilli i Sigurisë së Kosovës ka Sekretariatit e tij i cili udhëhiqet nga Sekretari i Këshillit të Sigurisë së Kosovës dhe i raporton drejtpërdrejtë Kryesuesit të Këshillit të Sigurisë së Kosovës.

2. Sekretariati i Këshillit të Sigurisë së Kosovës është përgjegjës për:

2.1. përgatitjen e raporteve periodike dhe analizave për Qeverinë e Republikës së Kosovës dhe Këshillin e Sigurisë së Kosovës që kanë të bëjnë me çështjet politike të sigurisë;

2.2. koordinimin e hartimit të strategjisë dhe politikave të sigurisë në Kosovë, përfshirë edhe ndërtimin e kapaciteteve, instrumentet e politikave dhe hulumtimit; ofrimin e mbështetjes administrative dhe funksionale Këshillit të Sigurisë së Kosovës.

3. Sekretariati i Këshillit të Sigurisë së Kosovës kryen detyrat dhe përgjegjësitë e përcaktuara me Ligjin nr. 03/L-050 për themelimin e Këshillit të Sigurisë së Kosovës (Gazeta Zyrtare, nr. 26/02 qershor 2008) dhe me Rregullore nr. 01/2009 për organizimin dhe punën e Sekretariatit të Këshillit të Sigurisë së Kosovës (28 janar 2009).

V. SEKRETARI I PËRGJITHSHËM I ZYRËS SË KRYEMINISTRIT

Neni 30

Sekretari i përgjithshëm i Zyrës së Kryeministrit

1. Sekretari i përgjithshëm i Zyrës së Kryeministrit është nëpunësi më i lartë civilë në Qeverinë e Republikës së Kosovës dhe është udhëheqësi administrativ i Zyrës së Kryeministrit, i cili i raporton drejtpërdrejtë Kryeministrit.

2. Sekretari i përgjithshëm i Zyrës së Kryeministrit udhëheqë zyrat dhe njësit përkatëse të Zyrës së Kryeministrit në pajtim me Ligjin nr. 03/L-189 për administratën shtetërore të Republikës së Kosovës, Ligjin nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren e Punës të Qeverisë së Kosovës nr. 09/2011, dhe akteve tjera ligjore dhe nënligjore që kanë të bëjnë me sekretarët e përgjithshëm.

3. Sekretari i Përgjithshëm i Zyrës së Kryeministrit:

- 3.1. siguron këshilla të politikave për Kryeministrin;
- 3.2. siguron që vendimet, politikat dhe masat tjera të Zyrës së Kryeministrit të zbatohen në mënyrë efikase dhe efektive;
- 3.3. menaxhon nëpunësit civil dhe punonjësit tjerë të Zyrës së Kryeministrit;
- 3.4. menaxhon financat dhe burimet tjera të Zyrës së Kryeministrit;
- 3.5. menaxhon rrjedhën e informacionit të Zyrës së Kryeministrit;
- 3.6. udhëheqë Këshillin e Sekretarëve të Përgjithshëm të ministrive;
- 3.7. koordinon dhe bashkërendon punën me sekretarët e përgjithshëm të ministrive për sigurimin e zbatimit të legjislacionit dhe të politikave të përcaktuara të Qeverisë;
- 3.8. koordinon punën e Zyrës së Kryeministrit me Kuvendin dhe Presidencën dhe organet tjera të administratës shtetërore;
- 3.9. siguron rekrutimin, organizimin, gradimin dhe menaxhimin e nëpunësve civilë të Zyrës së Kryeministrit të bëhet në bazë të parimit të meritës;
- 3.10. ndihmon në mbarëvajtjen e punëve të Zyrave dhe njësive në varësi të Kabinetit të Kryeministrit;
- 3.11. ndihmon në mbarëvajtjen e punëve të organeve qendrore të administratës shtetërore në kuadër të ZKM-së;

- 3.12. për mbarëvajtjen e punëve të ZKM-së koordinon punën me udhëheqësit e organeve qendrore të ZKM-së;
- 3.13. kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi për pozitat e larta drejtuese.

Neni 31 **Zyra Sekretarit të Përgjithshëm (ZSP)**

1. Për mbarëvajtjen e punëve dhe përgjegjësi të Sekretarit të Përgjithshëm të Zyrës së Kryeministrit funksionon Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm.
2. Në kuadër të Zyrës së Sekretarit të përgjithshëm janë:
 - 2.1. Shefi i Zyrës dhe
 - 2.2. Menaxheri/ja e Zyrës.

Neni 32 **Pozicionet përkatëse që i përgjigjen direkt Sekretarit të Përgjithshëm**

1. Pozicionet përkatëse që i përgjigjen direkt Sekretarit të Përgjithshëm:
 - 1.1. Koordinatori për Integrim Evropian në ZKM;
 - 1.2. Zyrtari i Lartë Certifikues.

Neni 33 **Arkivi i Qeverisë së Republikës së Kosovës**

1. Arkivi i Qeverisë së Republikës së Kosovës ruan dhe sistemon të gjitha dokumentet zyrtare të Kryeministrit, zëvendëskryeministrave, Sekretarit të Përgjithshëm të ZKM-së dhe të gjitha njësive përkatëse të ZKM-së dhe të dokumenteve tjera që merren në mbledhjen e Qeverisë së Republikës së Kosovës, në pajtim me rregullat dhe procedurat e përcaktuara me legjislacionin përkatës për arkivim.
2. Arkivi i Qeverisë së Republikës së Kosovës bashkërendon punën lidhur me ruajtjen dhe sistemimin e materialeve nga mbledhja e Qeverisë me Sekretariatit Koordinues të Qeverisë.
3. Numri i të punësuarve në Arkivin e Qeverisë së Republikës së Kosovës është si në vijim:

- 3.1. Udhëheqësi i arkivit;
- 3.2. Zyrtar i lartë i arkivit;
- 3.3. Arkivist.

VI. ZYRAT NË KUADËR TË ZKM-së

Neni 34 Zyrat e ZKM-së

1. Zyra në kuadër të ZKM-së që direkt i përgjigjet Kryeministrit, ndërsa për çështje administrative Sekretarit të Përgjithshëm të ZKM-së

1.1. Zyra për Planifikim Strategjik (ZPS).

2. Zyrat në kuadër të ZKM-së që i përgjigjen Sekretarit të Përgjithshëm të ZKM-së bëjnë pjesë:

2.1. Sekretariati Koordinues i Qeverisë (SKQ);

2.2. Zyra Ligjore (ZL);

2.3. Zyra për Komunikim me Publikun (ZKP);

2.4. Zyra për Qeverisje të Mirë (ZQM);

2.5. Zyra për publikimin e Gazetës Zyrtare (ZPGZ);

2.6. Zyra për buxhet dhe financa (ZBF);

2.7. Zyra e prokurimit publik (ZPP);

2.8. Zyra e Administratës Qendrore (ZAQ).

Neni 35 Organizimi i Zyrave

1. Zyrat udhëhiqen nga drejtorët e Zyrave.

2. Sipas kërkesave dhe nevojave të punës, Zyrat janë të ndara në divizione apo në njësi të barasvlershme me divizione, të cilët udhëhiqen nga udhëheqësit e divizioneve dhe/apo koordinatore të zyrave.

3. Krijimi i njësive organizative brenda Zyrave bëhet në pajtim me kërkesat e legjislacionit dhe/apo me Vendim të Kryeministrit, sipas nevojës, kërkesës dhe arsytimit që vjen nga Zyra përkatëse me pëlqimin e Sekretarit të Përgjithshëm të ZKM-së.

Neni 36 **Zyra për Planifikim Strategjik (ZPS)**

1. Zyra për Planifikim Strategjik, i përgjigjet direkt Kryeministrit, ndërsa për çështje administrative Sekretarit të Përgjithshëm të ZKM/së dhe ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1.1. Mbështetë Kryeministrin që të sigurohet që të gjitha Ministrinë të veprojnë në pajtim me politikat strategjike qeveritare;

1.2. Ofron këshilla për Kryeministrin dhe Qeverinë për identifikimin dhe shqyrtimin e prioritetëve strategjike të Qeverisë;

1.3. Ofron këshilla për Kryeministrin lidhur me çështje të rëndësishme të politikave të cilat parashtrihen për miratim në mbledhjen e Qeverisë dhe që ndërlidhen drejtpërdrejt me prioritetet Qeveritare.

1.4. Kujdeset që dokumentet strategjike dhe planifikuese të zhvilluara nga Qeveria të jenë në pajtim me prioritetet e përgjithshme të Qeverisë përfshirë edhe obligimet që dalin nga procesi i integritit evropian dhe obligimet tjera ndërkombëtare si dhe siguron konsistencën mes tyre;

1.5. Udhëheqë koordinimin e zhvillimit të strategjisë kombëtare.

1.6 Siguron që dokumentet strategjike dhe planifikuese janë hartuar në pajtim me standardet dhe procedurat e përcaktuara nga Qeveria;

1.7. Përfaqëson Zyrën e Kryeministrit në proceset kryesore planifikuese të Qeverisë, dhe në veçanti siguron që prioritetet qeveritare të pasqyrohen në dokumente planifikuese afatshkurta dhe afatmesme dhe në planifikimin buxhetor të Qeverisë;

1.8. Këshillon Kryeministrin lidhur me rekomandimet që vijnë si pjesë e koncept dokumenteve të cilat dorëzohen për shqyrtim në Mbledhjen e Qeverisë dhe që ndërlidhen drejtpërdrejt me prioritetet qeveritare;

1.9. Jep kontribut për Planin dhe Raportin Vjetor të Qeverisë nga pikëpamja strategjike;

- 1.10. Kryen analiza të politikave për probleme ndër-sektoriale të cilat janë njëkohësisht prioritete qeveritare;
 - 1.11. Ndihmon ministritë në themelimin dhe funksionalizimin e strukturave dhe mekanizmave përkatëse për koordinimin e politikave si dhe iu ofron atyre përkrahje në kryerjen e funksioneve të tyre;
 - 1.12. Sipas kërkesës së Kryeministrit jep këshilla *ad hoc* mbi çështje strategjike të politikave;
 - 1.13. Bashkëpunon me Ministrinë e Financave për rishikimin e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH-it) si dhe përgatitjen e udhëzimeve më të hollësishme për përgatitjen e strategjive sektoriale të KASH-it,
 - 1.14. Identifikon çështje të reja dhe të rëndësishme të politikave strategjike për analizë;
2. ZPS Kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi dhe detyrat e përcaktuara nga Kryeministri.
 3. Numri i të punësuarve në Zyrën për Planifikim Strategjik është 5 (pesë) nëpunës civilë si në vijim:
 - 3.1. Drejtor i Zyrës për Planifikim Strategjik;
 - 3.2. 2 (dy) Zyrtarë të Lartë për Planifikim Strategjik;
 - 3.3. 2 (dy) Zyrtarë të Lartë për Planifikim të Politikave.

Neni 37 **Sekretariati Koordinues i Qeverisë**

1. Sekretariati Koordinues i Qeverisë ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
 - 1.1. Mbështet Kryeministrin që të sigurohet që të gjitha Ministritë të veprojnë në pajtim me politikat dhe vendimet të përcaktuara të Qeverisë;
 - 1.2. Koordinon punën e ministrive sa ka të bëjë me përgatitjen dhe planifikimin e punës së Qeverisë dhe zbatimin e vendimeve të saj;
 - 1.3. Mbështet Kryeministrin (në bashkëpunim me Shefin e Kabinetit dhe këshilltarët politikë të Kryeministrit) përmes përkrahjes logjistike përfshirë këshillat e shkruara dhe gojore, brifingjet para mbledhjeve, deklaratat përmbledhëse ku ofrohen informacione adekuate dhe të përmbledhura nga ministritë apo burimet e tjera;

- 1.4. Ofron mbështetje administrative dhe analitike për mbledhjet e Qeverisë dhe të Trupave Qeveritare;
 - 1.5. Shqyrton koncept dokumentet dhe vendimet të cilat dorëzohen së bashku me memorandume shpjeguese për të vërtetuar 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 kundërthënieve mes ministrive;
 - 1.6. Siguron që të gjitha materialet e dërguara në Qeveri për miratim si dhe materialet e dërguara në Kuvend janë përgatitur në pajtim me Rregulloren e Punës së Qeverisë;
 - 1.7. Ndhmon në përgatitjen e Deklaratës Vjetore të Prioriteteve të Qeverisë para se kjo deklaratë të dorëzohet në Qeveri.
 - 1.8. Bashkërendon punën për përgatitjen e Planit dhe Raportit Vjetor të Punës së Qeverisë, në bashkëpunim me institucionet përkatëse;
 - 1.9. Çdo tre muaj mbledh të dhëna nga ministrinë për monitorimin e zbatimit të planit vjetor të punës;
 - 1.10. Mban procesverbalin e Mbledhjeve të Qeverisë dhe krijon transkriptin e plotë dhe i ruan ato;
 - 1.11. Ndërlidhet me Ministrinë e Financave gjatë procesit të aprovimit të buxhetit;
 - 1.12. Ofron mbështetjen administrative të Këshillit për Pozita të Larta Drejtuese dhe Komisionin për Hetimin e Performancës.
2. SKQ kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi dhe detyrat e përcaktuara nga Kryeministri dhe Sekretari i përgjithshëm i ZKM-së.
 3. Sekretariati i Qeverisë funksionon me tre (3) Divizione:
 - 3.1. Divizioni për Organizimin e Mbledhjeve të Qeverisë dhe Koordinim me Kuvendin;
 - 3.2. Divizioni për Koordinim të Politikave dhe
 - 3.3. Divizioni për Mbështetje të Trupave Qeveritare.
 4. Numri i të punësuarve në Sekretariatit Koordinues të Qeverisë është 12 (dymbëdhjetë) nëpunës civilë si në vijim:
 - 4.1. Drejtor i SKQ-së;
 - 4.2. Udhëheqës i Divizioni për Koordinim të Politikave;
 - 4.3. Udhëheqës i Divizioni për Mbështetje të Trupave Qeveritare;

- 4.4. Udhëheqësi i Divizionit për Organizimin e Mbledhjeve të Qeverisë dhe Koordinim me Kuvendin;
- 4.5. Koordinator për politika ekonomike (niveli profesional);
- 4.6. Katër (4) Zyrtar të lartë për koordinim të politikave;
- 4.7. Zyrtar i lartë për Legjislacion;
- 4.8. Zyrtar i Stenografisë;
- 4.9. Menaxhere e Zyrës në SKQ.

Neni 38 **Zyra Ligjore (ZL)**

1. Zyra Ligjore (ZL) është njësi organizative në kuadër të Zyrës së Kryeministrit e cila mbështet Kryeministrin dhe koordinon punën e ministrive që ka të bëjë me hartimin e legjislacionit si dhe shqyrton konsistencën me kornizën kushtetuese dhe ligjore dhe cilësinë e hartimit të legjislacionit që dorëzohet për miratim në Qeveri.

2. Zyra Ligjore, për të garantuar pajtueshmëri me legjislacionin në fuqi, bashkërendon dhe shqyrton të gjitha projektligjet që Qeveria ia dorëzon Kuvendit si dhe aktet nënligjore që dërgohen për miratim në Qeveri, lidhur me këtë:

2.1. Bashkërendon procesin e hartimit të legjislacionit dhe kontrollon cilësinë dhe standardet e hartimit të legjislacionit.

2.2. Bashkërendon dhe shqyrton të gjitha projekt aktet nënligjore që miratohen nga Qeveria;

2.3. Bashkërendon procesin e përgatitjes së Programit Legjislativ të Qeverisë dhe monitoron zbatimin e tij;

2.4. Udhëzon dhe ndihmon iniciuesit e projektit rreth standardeve të hartimit të legjislacionit;

3. Po ashtu, Zyra Ligjore ka edhe detyrat dhe përgjegjësit në vijim:

3.1. Ofron shërbime këshillimore dhe ekspertizë për degën e ekzekutivit;

- 3.2. Shqyrton koncept dokumentet për të siguruar nëse është identifikuar nevoja për miratimin e ligjeve apo akteve nënligjore të nevojshme;
 - 3.3. Merr pjesë në hartimin e legjislacionit nga fushëveprimi i njësive përkatëse të ZKM-së si dhe sipas kërkesave të Kryeministrit edhe në legjislacionin nga fushëveprimi i ministrisë përkatëse;
 - 3.4. Bashkëpunon me institucionet tjera të nivelit qendror dhe lokal për krijimin e infrastrukturës ligjore nga fushëveprimtaria e Qeverisë;
 - 3.5. Ndhmon dhe bashkekoordinon me Ministrinë e Integritimit Evropian procesin e përputhshmërisë së legjislacionit të Republikës së Kosovës me legjislacionin e Bashkimit Evropian (Acqius të BE-së);
 - 3.6. Siguron përmbushjen e detyrave ligjore në zbatimin e ligjit dhe të dispozitave tjera nga fushëveprimtaria e Zyrës së Kryeministrit.
4. ZL kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi dhe detyrat e përcaktuara nga Kryeministri dhe Sekretari i përgjithshëm i ZKM-së.
5. Numri i të punësuarve në Zyrën ligjore është 11 (njëmbëdhjetë) nëpunës civilë, si në vijim:
- 5.1. Drejtori i Zyrës Ligjore;
 - 5.2. Koordinator i Zyrës Ligjore;
 - 5.3. Tetë (8) zyrtar të lartë ligjor dhe
 - 5.4. Menaxheri i Zyrës Ligjore.

Neni 39

Zyra për Komunikim me Publikun (ZKP)

1. Zyra për Komunikim me Publikun në Zyrën e Kryeministrit ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e Zyrës të përcaktuara me Rregulloren nr. 03/2011 për shërbimin e komunikimit qeveritar me publikun (05.04.2011), si në vijim:
 - 1.1. planifikon dhe koordinon komunikimin qeveritar përmes bashkërendimit të planeve të komunikimit me planin vjetor të punës së ministrisë si dhe përgatit kalendarin e aktiviteteve të ardhshme;
 - 1.2. kërkon informata në baza javore nga Zyrat për Komunikim me Publikun nëpër ministri lidhur me politikën dhe aktivitetet e tjera në ministri;

- 1.3. siguron, përmes një koordinimi efektiv, që zyrtarët e komunikimit nëpër institucionet qeveritare të informohen mbi deklaratat dhe aktivitetet e Qeverisë;
- 1.4. siguron që Zëdhënësi i Qeverisë dhe Kryeministri të informohen për çështjet dhe aktivitetet kryesore të Qeverisë;
- 1.5. informon publikun lidhur me punën dhe vendimet e Qeverisë, përmes zhvillimit të marrëdhënieve me mediet, si dhe organizimit të konferencave për shtyp, njoftimeve dhe intervistave në mediet;
- 1.6. planifikon zhvillimin e fushatave mediale dhe publicitare që përfshijnë ministri të ndryshme;
- 1.7. përgatit materiale të shkruara dhe elektronike për botim dhe shpërndarje që njoftojnë publikun për aktivitetet e Zyrës së Kryeministrit, si dhe aktivitete të tjera qeveritare;
- 1.8. është përgjegjës për përditësimin, sigurimin e qasjes dhe kreditbilitetin e informatave në ueb-faqen zyrtare të Zyrës së Kryeministrit dhe menaxhon me e-mail adresën për komunikim me publikun;
- 1.9. ofron raportim të saktë medieve nga takimet e Kryeministrit me delegacione të nivelit të lartë brenda dhe jashtë vendit si dhe ofron raportim të saktë në media.
- 1.10. përgatit dhe arkivon materialet audio, video dhe fotografike nga aktivitetet e Kryeministrit dhe Qeverisë në përgjithësi;
- 1.11. ofron raporte të rregullta nga mediet vendore dhe ndërkombëtare për Kryeministrin, Zëdhënësin e Qeverisë dhe Ministrinë;
- 1.12. përgatit raportin gjithëpërfshirës për zbatimin e Ligjit për Qasje në dokumente Publike;
- 1.13. përgatit program veprimi që duhen ndërmarrë nga institucionet për zbatimin e Ligjit për qasje në dokumente Publike;
- 1.14. kryen të gjitha përgjegjësitë e përcaktuara në Ligjin për qasje në dokumente publike për njësinë përgjegjëse për komunikim me qytetarë;
- 1.15. kryen të gjitha përgjegjësitë e përcaktuara me legjislacionin në fuqi;
- 1.16. ofron mbështetje administrative dhe teknike për komisionin e menaxhimit të veprimtarisë të fondit për përkrahjen e medieve minoritare, multietnike dhe grupeve tjera të veçanta në Kosovë.

2. ZKP kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi dhe detyrat e përcaktuara nga Kryeministri dhe Sekretari i përgjithshëm i ZKM-së.

3. Numri i të punësuarve në Zyrën për Komunikim Publik është 6 (gjashtë) nëpunës civilë si në vijim:

3.1. Drejtor i Zyrës për Komunikim Publik;

3.2. Koordinator i Zyrës për Komunikim Publik;

3.3. Zyrtar i lartë për komunikim me publikun;

3.4. Zyrtar i lartë për komunikim dhe trajtim të kërkesave për qasje në dokumente publike;

3.5. Zyrtar për komunikim me media dhe akreditim;

3.6. Menaxhere administrative e zyrës dhe mirëmbajtëse e ueb faqes së ZKM-së.

Neni 40

Zyra për Qeverisje të Mirë (ZQM)

1. Zyra për Qeverisje të Mirë të drejtat e njeriut, mundësi të barabarta dhe kundër diskriminim (Zyra për Qeverisje të Mirë) ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1.1. Ofron këshilla për Kryeministrin dhe njësitë përkatëse të ZKM-së, në sferat e qeverisjes së mirë, të të drejtave të njeriut, mundësive të barabarta dhe në çështjet kundër diskriminimit;

1.2. Mbikëqyrë dhe këshillon Ministrinë në sferat e qeverisjes së mirë, drejtave të njeriut, në mundësitë e barabarta dhe në çështjet kundër diskriminimit;

1.3. Harton politika në sferën e qeverisjes së mirë, në sferën e të drejtave të njeriut, në mundësitë e barabarta dhe në çështjet kundër diskriminimit;

1.4. Shqyrton politikat e veprimit, projekt legjislacionin e përgatitura nga organet qeveritare në pajtim me standardet e të drejtave të njeriut në fuqi dhe të praktikave të qeverisjes së mirë në bashkëpunim me Zyrën Ligjore dhe këshillon e i jep rekomandime Kryeministrit dhe ministrive përkatëse në përputhje me rrethanat;

1.5. Ndihmon në zhvillimin dhe zbatimin e fushatave të komunikimit me publikun dhe të projekteve të tjera promovuese për të nxitur vetëdijesimin e popullatës mbi standardet ndërkombëtare të të drejtave të njeriut, transparencës, etikës dhe llogaridhënies në

administratën publike, qeverisjen e mirë, mundësitë e barabarta, kundër diskriminimi dhe parimet tjera të qeverisjes demokratike;

1.6. Konsultohet me përfaqësuesit e grupet e ndryshme të interesit dhe sipas nevojës krijon organe këshillëdhënëse për shqyrtimin e qeverisjes së mirë, për të drejtat e njeriut, për mundësitë e barabarta dhe çështjet kundër diskriminim;

1.7. Koordinon procesin e hartimit të politikave për përfshirje të shoqërisë civile në politikëbërje dhe vendimmarrje dhe përkrah bashkëpunimin qeveri – shoqëri civile;

1.8. Koordinon procesin e krijimit të sistemit të mbikëqyrjes dhe të raportimit për përfshirje të shoqërisë civile;

1.9. Siguron fuqizimin e bashkëpunimit, partneritetit, bashkërendimit të veprimeve dhe gjithëpërfshirjes ndërmjet institucioneve të qeverisë dhe shoqërisë civile, me qëllim të hartimit dhe zbatimit të politikave publike në të mirë të qytetarëve;

1.10. Edukimi dhe ngritja e vetëdijes të nëpunësve civilë dhe publikut për qytetari aktive dhe demokraci pjesëmarrëse.

1.11. Monitorimi i hartimit dhe zbatimit të dokumenteve Strategjike kundër korrupsion, përcjellja e aktivitetet kundër mashtrimit dhe korrupsionit në Degën e ekzekutivit si dhe vetëdijesimin i nëpunësve për parandalimin dhe luftimin e korrupsionit.

1.12. Zyra për Qeverisje të Mirë shërben si Sekretariat dhe Njësi koordinuese për trupa dhe mekanizma të ndryshëm Qeveritar dhe shërben si Sekretariat i disa këshillave dhe komiteteve nacionale në fushën e të drejtave të njeriut dhe qeverisjes së mirë:

2. Kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi dhe detyrat e përcaktuara nga Sekretari i përgjithshëm i ZKM-së dhe Kryeministri.

3. Numri i të punësuarve në Zyrën për Qeverisje të Mirë është 8 (tetë) nëpunës civilë si në vijim:

3.1. Drejtor i Zyrës për Qeverisje të Mirë;

3.2. Koordinator i Zyrës për Qeverisje të Mirë ;

3.3. Zyrtar i lartë për të drejta të fëmijëve;

3.4. Zyrtar i lartë për qeverisje të mirë;

3.5. Zyrtar i lartë për mundësi të barabarta dhe aftësi të kufizuara;

3.6. Zyrtar i lartë për mundësi të barabarta dhe minoritete;

3.7. Zyrtar i lartë për antidiskriminim;

3.8. Asistent Administrativ.

Neni 41

Zyra për Publikimin e Gazetës Zyrtare

1. Zyra për Publikimin e Gazetës Zyrtare, siç është përcaktuar në Ligjin nr. 03/L-190 për Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare, nr. 74, 20 korrik 2010), ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1.1. Publikimin e akteve juridike, të cilat dërgohen në Zyrën për Publikimin e Gazetës Zyrtare, në formë të shtypur dhe në formë elektronike, e të cilat akte i plotësojnë kushtet e përcaktuara më këtë ligj;

1.2. ZPGZ koordinon punën me gjitha Institucionet e vendit të nivelit: qendror, lokal, gjyqësor dhe institucionet tjera që obligohen t'i publikojnë aktet e tyre që i nxjerrin sipas ligjeve në fuqi në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

1.3. Mbajtjen apo ruajtjen e fshehtësisë apo sekretit zyrtar, të të dhënave të ligjeve dhe akteve tjera deri sa ato nuk publikohen në Gazetën Zyrtare në formë të shtypur dhe në formë elektronike;

1.4. Redaktimin teknik të versioneve përfundimtare të cilat publikohen në Gazetën Zyrtare në formë të shtypur dhe elektronike;

1.5. Lekturimi gjuhësor në gjuhën shqipe, si dhe përkthimi në gjuhën turke dhe boshnjake;

1.6. Publikimin e saktë dhe më kohë të akteve juridike në Gazetën Zyrtare në formë të shtypur dhe në formë elektronike;

1.7. Mban dhe përditëson regjistrin dhe data bazën e ligjeve;

1.8. Koordinimin e punëve me operatorin ekonomik i cili e bën botimin e Gazetës Zyrtare;

1.9. Koordinimin e punëve me operatorin ekonomik i cili e bën shpërndarjen e Gazetës Zyrtare;

1.10. Koordinimin e punëve me palët tjera me interes dhe donatorët e ndryshëm në bashkëpunim me Kryeministrin;

- 1.11. Bashkëpunimin me institucionet kompetente shtetërore në sigurimin e ueb-faqes së Gazetës Zyrtare nga keqpërdoruesit e mundshëm dhe mirëmbajtjen e kësaj ueb-faqe;
 - 1.12. Hartimin e planit afatgjatë strategjik të punës dhe aktiviteteve të zyrës;
 - 1.13. Përgatitjen e raportit vjetor të punës dhe prezantimin e këtij raporti Kryeministrit.
2. Kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi dhe detyrat e përcaktuara nga Kryeministri dhe Sekretari i përgjithshëm i ZKM-së .
 3. Numri i të punësuarve në Zyrën për Publikimin e Gazetës Zyrtare të Kosovës është 7(shtatë) nëpunës civilë si në vijim:
 - 3.1. Drejtor i Zyrës për publikimin e gazetës zyrtare;
 - 3.2. Koordinator i Zyrës;
 - 3.3. Lektor për gjuhë Shqipe;
 - 3.4. Zyrtar i lartë në GZK;
 - 3.5. Zyrtar i lartë për përkthim shqip-turqisht;
 - 3.6. Zyrtar i lartë për përkthim shqip-boshnjakisht;
 - 3.7. Zyrtar i lartë për mirëmbajtjen e ueb faqes në GZK.

Neni 42
Zyra për Buxhet dhe Financa (ZBF)

1. Zyra për Buxhet dhe Financa ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
 - 1.1. ZBF bënë planifikim e buxhetit të Zyrës se Kryeministrit;
 - 1.2. Koordinon politikën buxhetore të ZKM-së në harmoni me Strategjinë buxhetore;
 - 1.3. Zbaton politikat buxhetore të aprovuara në bazë të Ligjit mbi Menaxhimin e Financave Publike;
 - 1.4. Koordinon planifikimin e buxhetit me njësitë buxhetore në kuadër të ZKM-së;
 - 1.5. Kontrollon dhe harmonizon buxhetin e ZKM-së me njësitë e saja buxhetore dhe kornizën buxhetore të BKK;

1.6. Zbaton masat e kursimeve buxhetore të aprovuara nga Qeveria dhe zbaton dispozitat e kornizës dhe qarkoreve buxhetore;

1.7. ZBF harton raportet buxhetore për ZKM-në;

1.8. Bënë shpenzimin e buxhetit ne harmoni planet e ZKM-së;

1.9. Zbaton të gjitha vendimet e Qeverisë si dhe të Kryeministrit lidhur me buxhetin e ZKM-së;

1.10. Harton Pasqyrat Financiare të ZKM-së së bashku me njësitë buxhetore ne kuadër të ZKM-së;

1.11. Harton Planin e rrjedhjes së parasë;

1.12. Harton raportet e ndryshme periodike dhe vjetore në bazë të kërkesave të ndryshme të LMFP dhe të Ligjit mbi qasjet ne dokumente publike;

1.13. Zbaton politikën dhe procedurat e Thesarit mbi shpenzimin e buxhetit të ZKM-së;

1.14. Ndërmerr veprimet e nevojshme mbi kursimet buxhetore;

1.15. Informon Kabinetin e Kryeministrit dhe Sekretarin e ZKM-së mbi gjendjen buxhetore të ZKM-së duke përfshirë edhe njësitë buxhetore të ZKM-së;

1.16. Informon njësit buxhetore të ZKM-së mbi masat e domosdoshme mbi kursimet buxhetore;

1.17. Zbaton të gjitha vendimet e ndërmarra nga Kryeministri dhe Sekretari i ZKM-së lidhur me buxhetin.

2. Zyra për Buxhet dhe Financa kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me Ligjin nr. 03L-048 për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë dhe legjislacionin në fuqi si dhe detyrat e përcaktuara nga Kryeministri dhe Sekretari i përgjithshëm i ZKM-së.

3. Zyra për buxhet udhëhiqet nga Zyrtari Kryesor Financiar dhe ka funksionet dhe përgjegjësitë që janë të përcaktuara me Ligjin nr. 03L-048 për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë. Zyrtari Kryesor Financiar është pozitë e barasvlershme me drejtorin e zyrave.

4. Numri i të punësuarve në Zyrën për Buxhet dhe Financa është 7 (shtatë) nëpunës civilë si në vijim:

4.1. Drejtor i Zyrës për Buxhet dhe Financa;

4.2. Udhëheqës i divizionit të financave;

- 4.3. Udhëheqës i divizionit të buxhetit;
- 4.4. Zyrtar i lartë për kontabilitet dhe të hyra;
- 4.5. Zyrtar i lartë për Financa dhe Arkëtar;
- 4.6. Zyrtar për Financa dhe
- 4.7. Zyrtar i pasurisë.

Neni 43 **Zyra e Prokurimit (ZP)**

1. Zyra e Prokurimit udhëhiqet nga Drejtori i zyrës i cili është Zyrtar Përgjegjës i Prokurimit për ZKM-në dhe ka funksionet dhe përgjegjësit që janë të përcaktuara me Ligjin nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik në Republikën e Kosovës.
2. Zyra e Prokurimit (ZP) zhvillon dhe zbaton procedurat e prokurimit të mallrave, punëve dhe shërbimeve dhe është përgjegjës të siguroj që të gjitha procedurat e prokurimit të zhvillohen në pajtim me dispozitat e Ligjit të prokurimit publik të Kosovës.
3. Zyra e Prokurimit (ZP) zhvillon dhe zbaton procedurat e prokurimit të mallrave, për Organet qendrore të administratës shtetërore në vartësi të Zyrës së Kryeministrit pas aprovimit nga ana e Kabinetit të Kryeministrit dhe Sekretarit të Përgjithshëm.
4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Prokurimit është 3 (tre) nëpunës civilë si në vijim:
 - 3.1. Drejtor i Zyrës së Prokurimit;
 - 3.2. Koordinator për menaxhimin e kontratave;
 - 3.3. Zyrtar i Lartë i Prokurimit.

Neni 44 **Zyra e Administratës Qendrore-ZAQ**

1. Zyra e Administratës Qendrore është përgjegjës për fushën administrative për gjithë Zyrën e Kryeministrit.
2. Përgjegjësia për propozimin e politikave në fushën e administratës dhe zbatimi i politikave që kanë të bëjnë me administratën e Zyrës së Kryeministrit.
3. Zyra e Administratës Qendrore ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

- 3.1. Koordinon, menaxhon dhe ofron shërbime administrative për të gjitha njësitë dhe organet në kuadër të ZKM-së;
 - 3.2. është përgjegjëse në aspektin e ofrimit të shërbimeve administrative në lëmin e personelit, përkatësisht menaxhon me personelin e Zyrës së Kryeministrit në pajtim me Ligjin për Shërbimin Civil dhe legjislacionin tjetër në fuqi që ka të bëjë me menaxhimin e burimeve njerëzore;
 - 3.3. Ofron shërbime të përbashkëta për gjithë stafin e ZKM-në;
 - 3.4. siguron mirëmbajtjen e pajisjeve dhe ofrimin e shërbimeve të teknologjisë së informacionit dhe telekomunikimit;
 - 3.5. siguron në ofrimin e shërbimeve të përkthimit dhe lekturimit;
 - 3.6. siguron funksionimin e logjistikës transportin, depot, materialet për zyre, dokumentacionin, dhe infrastrukturën e ZKM-së.
4. Kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi si dhe detyrat e përcaktuara nga Sekretari i përgjithshëm i ZKM-së dhe Kryeministri;
5. Numri i të punësuarve në Zyrën Administrative është 20 (njetzetë) nëpunës civilë si në vijim:
- 5.1. Drejtor i Zyrës;
 - 5.2. Udhëheqës i Divizionit për Burime Njerëzore;
 - 5.3. Udhëheqës i Divizionit të TI-së;
 - 5.4. Udhëheqës i Divizionit Gjuhësor;
 - 5.5. Zyrtar i Lartë i personelit;
 - 5.6. Administrator i Bazës së të dhënave;
 - 5.7. Administrator i sistemit;
 - 5.8. Administrator i rrjetit;
 - 5.9. Specialist i mbështetjes për IT;
 - 5.10. Dy (2) Zyrtar të lartë për përkthim shqip/anglisht;
 - 5.11. Zyrtar i lartë për përkthim shqip/serbisht;

- 5.12. Zyrtar i lartë i logjistikës;
- 5.13. Udhëheqësi i Njësisë së Transportit;
- 5.14. 4 (katër) Zyrtar të transportit/vojitës;
- 5.15. Zyrtar i depos/pranimit;
- 5.16. Asistente administrative.

Neni 45
Zyra e ish Kryeministrit

Është themeluar në bazë të Ligjit nr .03/L-001 Për përfitimin e ish Zyrtarëve të Lartë. Zyra drejtohet nga ish Kryeministri dhe përkrahet nga nëpunësit civilë.

VII. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 46
Zbatimi

1. Kryeministri, Shefi i stafit dhe Sekretari i Përgjithshëm i Zyrës së Kryeministrit dhe udhëheqësit e njësive përkatëse, sigurojnë që të gjitha veprimtaritë e ZKM-së të ushtrohen në pajtim të plotë me këtë Rregullore.
2. Sipas nevojave dhe kërkesave të punës, sekretari i përgjithshëm i ZKM-së, mund të caktojë nëpunësit civilë nga një Zyrë apo njësi në zyrën apo njësinë tjetër.

Neni 47
Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësve civilë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësve civilë në Zyrën e Kryeministrit përcaktohen me legjislacionin për Shërbimin Civil në fuqi.
2. Menaxheri i Personelit të ZKM, në bashkëpunim me drejtoret e zyrave dhe njësive përkatëse, në afat prej tre muaji pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje përgatit Manualin ku janë të përshkruara detyrat dhe përgjegjësitë për secilën pozitë të nëpunësve civilë në Zyrën e Kryeministrit në pajtim me detyrat e përcaktuara me këtë rregullore dhe legjislacionin në fuqi.

3. Manuali u shpërndahet të gjithë nëpunësve civilë.

4. Manuali përditësohet nga Menaxheri i personelit.

Neni 48
Shfuqizimi

Pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohen të gjitha vendimet dhe aktet tjera që kanë të bëjnë me organizimin dhe strukturimin e ZKM-së.

Neni 49
Botimi në Gazetën Zyrtare

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

Neni 50
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Hashim Thaçi

Kryeministër i Republikës së Kosovës

Datë: 17.06.2013

**RREGULLORE NR. 15/2012
PËR PUNËN E KOMISIONIT QEVERTAR PËR PERSONA TË
ZHDUKUR**

GAZETA ZYRTARE, NR. 15/12. SHTATOR 2011

**GAZETA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË KOSOVËS NR. 15/12. SHTATOR 2011
PRISHTINË**

Qeveria e Republikës së Kosovës, Në mbështetje të nenit 93 (4) dhe nenit 99 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, dhe nenin 19 (6.2) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare nr.15, 12.09.2011),

Miraton:

**RREGULLOREN NR. 15/2012
PËR PUNËN E KOMISIONIT QEVERTAR PËR PERSONA TË ZHDUKUR**

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

**Neni 1
Qëllimi**

Me këtë Rregullore, përcaktohen përgjegjësitë, fushëveprimi, rregullat dhe procedurat e punës së Komisionit Qeveritar për Persona të Zhdukur duke përfshirë dhe organizimin e njësisë administrative të Komisionit.

**Neni 2
Fushëveprimi**

Kjo rregullore zbatohet nga Komisioni Qeveritar për Persona të Zhdukur dhe njësitë përkatëse të Qeverisë dhe të gjithë personat që marrin pjesë në Komision.

II. PËRGJEGJËSITË DHE PËRBËRJA E KOMISIONIT

**Neni 3
Përgjegjësitë e Komisionit Qeveritar për Personat e Zhdukur**

1. Përveç përgjegjësive të përcaktuara me Ligjin Nr. 04/L-023 Për Persona të Zhdukur, me qëllim të mbarëvajtjes së punës dhe koordinimit të çështjeve që kanë të bëjnë me persona të Zhdukur, Komisioni ka edhe përgjegjësitë si në vijim:

1.1. Përcakton çdo vit objektivat kryesore të punës së Komisionit, përfshirë hartimin e strategjive dhe planeve të punës në funksion të arritjes së qëllimeve të saj si dhe kontrollon realizimin e tyre;

1.2. Shqyrton të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me persona të zhdukur; dhe

1.3. Bashkërendon veprimet për zbardhjen e fatit të personave të zhdukur.

Neni 4
Pjesëmarrja në takimet e Komisionit
Qeveritar për Personat e Zhdukur

Kryesuesi i Komisionit mund të ftojë ekspertë dhe nëpunës tjerë të lartë civil për të marrë pjesë në takimet e Komisionit sipas nevojës. Po ashtu anëtarët e Komisionit mund ti propozojnë Kryesuesit të Komisionit, që të ftojnë ekspertë dhe nëpunës tjerë të lartë civil për të marrë pjesë në takimet e Komisionit sipas nevojës.

Neni 5
Përbërja dhe emërimi i Komisionit

1. Komisioni përbëhet nga përfaqësuesit si në vijim:

- 1.1. Zyra e Kryeministrit – Kryesues;
- 1.2. Zyra e Kryeministrit - Zëvendëskryesues;
- 1.3. Ministria e Drejtësisë - anëtar;
- 1.4. Departamenti për Mjekësi Ligjore-anëtar;
- 1.5. Ministria për Punë të Brendshmeanëtar;
- 1.6. Ministria për Administrimin e Pushtetit Lokal - anëtar;
- 1.7. Ministria për Punë dhe Mirëqenie Sociale - anëtar;
- 1.8. Ministria për Punë të Jashtme - anëtar;
- 1.9. Ministria për Forcën e Sigurisë së Kosovës –anëtar, dhe
- 1.10. Përfaqësues i shoqatës të familjarëve të të zhdukurve të Kosovës;
- 1.11. Përfaqësues i shoqatës të familjarëve të të zhdukurve të Kosovës nga radha e komunitetit jo shumicë, dhe
- 1.12. Përfaqësues i shoqatës të familjarëve të të zhdukurve të Kosovës.

2. Ministrinë përbërëse të Komisionit, në përputhje me Nenin 9 (4) të Ligjit 04/L- 023, caktojnë përfaqësuesit e tyre jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas parashtrimit të kërkesës zyrtare nga ana e Kryesuesit të Komisionit.

3. Kryesuesi i Komisionit, i drejtohet me kërkesë edhe përfaqësuesve të Shoqatave Familjare të Zhdukurve të Kosovës, të cilët jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas parashtrimit të kërkesës nga ana e Kryesuesit, delegojnë përfaqësuesit e tyre.
4. Kryesuesi i Komisionit i propozon Qeverisë kohëzgjatjen e mandatit të anëtarëve të Komisionit.
5. Në kuadër të Komisionit funksionon njësia përkatëse administrative, e cila ndihmon Komisionin në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tij. Udhëheqësi dhe nëpunësit e njësive janë nëpunës civil.

Neni 6 **Detyrat e Kryesuesit të Komisionit**

1. Kryesuesi i Komisionit bashkërendon punën me Njësine përkatëse administrative e cila e ndihmon Komisionin në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tij.
2. Kryesuesi i Komisionit përfaqëson Komisionin në marrëdhënie me të tretët.
3. Kryesuesi i Komisionit bashkërendon punën ndërmjet anëtarëve të tjerë të Komisionit dhe në emër të Komisionit I kërkon raportim Udhëheqësit të Njësive përkatëse administrative.
4. Kryesuesi i Komisionit i paraqet Qeverisë së Kosovës raportet periodike dhe vjetore të hartuara nga Komisioni.

Neni 7 **Të drejtat dhe detyrat e anëtarëve të Komisionit**

1. Anëtarët e Komisionit janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet dhe takimet e Komisionit, kur atyre iu kërkohet nga Kryesuesi.
2. Anëtarët e Komisionit angazhohen në hartimin dhe implementimin e planeve dhe strategjive të Komisionit, në kuadër të aktiviteteve në përputhje me mandatin e Komisionit.
3. Anëtari i Komisionit ka të drejtë që nëpërmjet Kryesuesit të kërkojë çdo informacion për veprimtarinë e Komisionit. Ky informacion duhet t'i dorëzohet jo më vonë se 10 ditë nga dita e parashtrimit së kërkesës.
4. Anëtari i Komisionit ka për detyrë të:
 - 4.1. Marrë pëlqimin e Komisionit për pjesëmarrje në cilësinë e anëtarit të Komisionit në aktivitetet e ndryshme jashtë Komisionit dhe t'i raportojë Komisionit për aktivitete të tilla;

4.2. Mbajë qëndrime që janë në përputhje me aktet e Komisionit, kur përfaqëson atë në marrëdhënie me të tretë;

4.3. Zbatojë dhe të respektojë normat e njohura dhe të pranuar nga të gjithë të etikës në komunikim dhe sjellje.

III. FUNKSIONIMI I KOMISIONIT

Neni 8 Mbledhjet dhe vendimmarrja e Komisionit

1. Komisioni mblidhet një herë në muaj, por mundë të mblidhet edhe më shpesh varësisht nga çështjet e kërkuara për shqyrtim nga Kryesuesi apo me kërkesën e së paku tre (3) anëtarëve të Komisionit.
2. Kryesuesi i Komisionit thërret dhe kryeson takimet e Komisionit e në mungesë të tij i zëvendëskryesuesi.
3. Kryesuesi i Komisionit thërret dhe kryeson takimet e Komisionit e në mungesë të tij i zëvendëskryesuesi.
4. Ftesa për të marrë pjesë në mbledhje u dërgohet anëtarëve dhe përfaqësuesve të Komisionit, jo më vonë se tri ditë pune para ditës kur duhet të mbahet mbledhja e Komisionit, me përjashtim të rasteve të veçanta.
5. Ftesa për mbajtjen e mbledhjes përmban:
 - 5.1. Datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes;
 - 5.2. Rendin e ditës për mbledhje; dhe
 - 5.3. Materialet e mbledhjes.
6. Secili anëtar e ka të drejtën e propozimit për çështjet e caktuara për rendin e ditës.
7. Anëtarët e Komisionit janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Komisionit. Mos pjesëmarrja në mbledhje duhet të arsyetohet me shkrim tek Kryesuesi.

Neni 9
Kuorumi për mbajtjen e mbledhjeve të
Komisionit

Komisioni ka kuorum kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të Komisionit.

Neni 10
Mbajtja e mbledhjes

1. Rendi i ditës miratohet me shumicë e anëtarëve të Komisionit të pranishmëve në takim.
2. Pas miratimit të rendit të ditës miratohet procesverbali i mbledhjes paraprahe.
3. Komisioni procedon në mbledhje me rendin e ditës ashtu siç është miratuar.
4. Propozuesi i pikës së rendit të ditës e cila është në shqyrtim jep arsytim lidhur me çështjen e paraqitur.
5. Propozuesi i pikës që është në shqyrtim ka të drejtën e fjalës më shumë se njëherë.
6. Komisioni kur e vlerëson të arsyeshme mundë të vendosë për shtyrjen e ndonjë pike të rendit të ditës për mbledhjen tjetër.

Neni 11
Mbledhjet e jashtëzakonshme

1. Mbledhjet e jashtëzakonshme të Komisionit thirren nga kryesuesi, përveç rasteve kur kjo kërkohet me shkrim nga të paktën 1/3 e anëtarëve të Komisionit.
2. Në lajmërimin e thirrjes së mbledhjes së jashtëzakonshme shënohen çështjet për të cilat thirret kjo mbledhje.
3. Lajmërimet për thirrjen e mbledhjeve të jashtëzakonshme bëhen jo më vonë se 48 orë para mbajtjes së saj.

Neni 12
Pjesëmarrja e publikut në mbledhjet e
Komisionit

1. Kur mbledhjet e Komisionit bëhen të hapura duhet njoftuar data, ora dhe vendi i mbledhjes, në mënyrë që të garantohet njoftimi i palëve të interesuara.
2. Njoftimi për mbledhjet e hapura për publikun bëhet së paku 48 orë përpara datës së mbledhjes.

Neni 13

Vendimmarrja e Komisionit

1. Komisioni merr vendime vetëm për çështje të cilat janë përfshirë në rendin e ditës së mbledhjes, përveç rasteve kur të paktën 2/3 e anëtarëve vendosin për shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve për çështje që nuk janë në rendin e ditës.
2. Vendimet e Komisionit merren me shumicën e votave të anëtarëve që marrin pjesë në mbledhje dhe që votojnë, përveç rasteve kur është rregulluar ndryshe me këtë rregullore.
3. Të gjitha çështjet për të cilat vendos Komisioni, përfshihen në konkluzionet mbledhjes.
4. Konkluzionet e miratuara nga Komisioni, hyn në fuqi pas nënshkrimit nga Kryesuesi dhe janë obliguese për anëtarët e Komisionit.

Neni 14

Barazia e votave

1. Në rastet kur rezultati i votimit është I barabartë dhe votimi nuk ka qenë I fshehtë, vota e Kryesuesit të Komisionit është vendimtare.
2. Në rast se votimi bëhet i fshehtë dhe votat janë të barabarta, do të kryhet një votim i dytë.
3. Kur edhe në votimin e dytë ka barazi të votave, vendimi do të shtyhet për mbledhjen tjetër.
4. Në qoftë se në votimin e parë të mbledhjes tjetër do të kemi përsëri një barazi votash, atëherë do të kryhet votim I hapur.

Neni 15

Konflikti i interesave

1. Anëtarët e Komisionit që kanë ndonjë pengesë ligjore në lidhje me ndonjë çështje të rendit të ditës së mbledhjes nuk duhet të jenë të pranishëm gjatë diskutimeve përkatëse dhe votimit.
2. Kryesuesi, Zëvendësi i tij ose cilido anëtar i Komisionit nuk merr pjesë në shqyrtimin e ndonjë çështje për të cilën ai ka konflikt interesash.
3. Në mënyrë të përgjithshme me konflikt interesash do të kuptohet një konflikt midis detyrës si anëtar i Komisionit dhe interesave private të tij që mund të ndikonin në mënyrë të gabuar në kryerjen e detyrave dhe përgjegjësisë të tij si anëtar i Komisionit.
4. Kryesuesi i Komisionit në bashkëpunim me anëtarët e Komisionit të cilët nuk ndikohen nga propozimi, me shumicë të anëtarëve vendosin nëse ka konflikt interesi në pajtim me paragrafin 2 të këtij Neni.

IV. ORGANIZIMI I BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMI I VENDEVE TE PUNES TE NJESISE ADMINISTRATIVE TE KOMISIONIT

Neni 16

1. Organizimi i brendshëm dhe sistematizimi i vendeve nëpunës të njesisë përkatëse administrative të Komisionit Qeveritar për Persona të Zhdukur.

2. Struktura dhe organizimi i brendshëm I njesisë përkatëse administrative të Komisionit bëhet si vijon:

2.1. Njesia administrative e Komisionit:

2.1.1. Udhëheqësi i njesisë administrative të Komisionit nga radhët e Nëpunësve Civil;

2.1.2. Zyrtari i lartë i Bazës së të dhënave;

2.1.3. Nëpunësi Administrativ;

2.1.4. Nëpunësi i rasteve.

3. Varësisht nga nevoja, funksionet e njesisë administrative mund të kryhen në numër më të vogël zyrtarësh me funksione të kombinuara, apo me numër më të madh zyrtarësh për një funksion.

Neni 17

Njësia përkatëse administrative

Njësia përkatëse administrative (Njësia e Komisionit), funksionon në kuadër të Komisionit dhe vepron si Sekretariat I Komisionit, e cila shërben për të organizuar, bashkërenduar, zhvilluar dhe mirëmbajtur aktivitetet e nevojshme për punën e Komisionit.

Neni 18

Kompetencat e udhëheqësit të njesisë përkatëse administrative

1. Njësia administrative udhëhiqet nga Udhëheqësi i njesisë.

2. Udhëheqësi i Njesisë administrative ushtron kompetencat sipas kësaj rregulloreje dhe legjislacionit të fuqi.

3. Udhëheqësi i Njesisë drejton gjithë veprimtarinë e përditshme të Njesisë administrative dhe ekzekutimin e politikave kryesore të punës të vendosura nga Komisioni.

4. Mban përgjegjësinë e përbashkët të realizimit të detyrave që i caktohen KQPZH-së (sipas Rregullave dhe Vendimeve në Fuqi), ndër të tjerash duke dokumentuar dhe përcjellur takimet e KQPZH-së në të cilat marrin pjesë përfaqësuesit e ministrive përkatëse dhe shoqatave familjare.

5. Mban përgjegjësinë e trajtimit të çdo informate që mund t'i kontribuojë zgjidhjes së cilitdo rast të ndonjë personi të zhdukur dhe/ose gjetjes së lokacioneve të reja të varrezave dhe ndërmerr veprimet e duhura në lidhje me to, e po ashtu siguron procedimin e shpejtë të rasteve të hapura të personave të zhdukur.

6. Ofron këshilla dhe mbështetje aktive në aspektet organizative të procesit të themelimit të një rrjeti efektiv të komisioneve komunale për personat e zhdukur.

7. Krijon, mirëmban dhe zhvillon kontaktet, ndërlidhet me institucionet vendore dhe organizatat ndërkombëtare lidhur me funksionimin e KQPZH-së dhe çështjet/aspektet ligjore për personat e zhdukur, ku edhe këshillon dhe/ose referon familjet e personave të zhdukur/Shoqatat Familjare tek autoritetet relevante në lidhshmëri me aspektet ligjore.

8. Siguron transparencën dhe rrjedhën e informatave midis aktorëve të përfshirë në procesin e zgjidhjes së rasteve të personave të zhdukur.

9. Mban takime me institucione dhe organizata vendore dhe ndërkombëtare (të përfshira drejtpërdrejtë në çështjen e personave të zhdukur dhe i bashkërendon aktivitetet me to në procedimin e informative, duke siguruar kështu transparencën dhe rrjedhën e informatave midis këtyre aktorëve.

10. Kontrollon procesin e shqyrtimit të kërkesave që KQPZH-së, ua dërgon autoriteteve apo individëve relevantë, duke e informuar hierarkinë e tij apo të saj për parregullsitë eventuale dhe duke propozuar zgjidhje të duhura në këtë drejtim.

11. Harton raporte të rregullta lidhur me punën që është kryer.

12. Përpunon dhe finalizon me kohë dokumentet e KQPZH-së (procesverbalet, raportet, analizat, kërkesat) që duhet të prezantohen gjatë mbledhjeve të Komisionit Qeveritar për Persona të Zhdukur.

13. Udhëheqësi i Njesisë administrative, është nëpunës civil i nivelit drejtues.

Neni 19

Zyrtar i lartë i Bazës së të dhënave

1. Zyrtari i lartë i Bazës së të dhënave është përgjegjës për:

1.1. Instalon, administron dhe mirëmban regjistrat të dhënave në bazën e të dhënave të KQPZH-së;

- 1.2. Menaxhon dosjet individuale me saktësi dhe me kohë;
- 1.3. Siguron azhurnimin dhe ruajtjen adekuate të informatave në dispozicion brenda KQPP-së (arkivimi, baza e të dhënave, regjistri);
- 1.4. Regjistron dhe nxjerr të dhëna në/nga baza e të dhënave dhe siguron që të dhënat që mbeten në bazë të mirëmbahen rregullisht; dhe I kontrollon nivelet e qasjes;
- 1.5. Ofron rregullisht të dhëna statistikore (muajore, vjetore dhe sipas rastit).
- 1.6. Ofron përzgjedhjet, ndarjet dhe listat që përdoren në raste të ndryshme (si p.sh. gjatë konferencave për shtyp);
- 1.7. Ofron asistencë teknike duke propozuar dhe zbatuar mënyra dhe metoda për përmirësim;
- 1.8. Siguron që të gjitha dokumentet/faturat origjinale t'i dorëzohen administratës dhe i mban kopjet e nevojshme të tyre; dhe siguron që të bëhen pagesat muajore për shpenzime;
- 1.9. Monitoron buxhetin e KQPZH-së, përcjellë shpenzimet dhe/ose mjetet në dispozicion;
- 1.10. Kryen edhe detyra tjera sipas kërkesës së Udhëheqësit të Zyrës.

Neni 20 **Nëpunësi Administrativ**

1. Nëpunësi administrativ është përgjegjës për:

- 1.1. Asistimin e Kryesuesit të KQPZH-së dhe udhëheqësit të Zyrës në korrespondencat me bashkëbiseduesit e jashtëm zyrtarë;
- 1.2. Aranzhon dhe cakton takimet, përkujdeset për respektimin e agjendës, si dhe e azhurnon në vazhdimësi listën e bashkëbiseduesve zyrtarë;
- 1.3. Mban procesverbalet, siguron respektimin e afateve përfundimtare për dorëzimin e raporteve;
- 1.4. Siguron respektimin në çdo kohë të rregullave dhe procedurave të sekretarisë/administrative;
- 1.5. Është përgjegjës për mirëmbajtjen e dosjeve, pra harton, mbështetë dhe zbaton procedurat e mirëmbajtjes së dosjeve;

1.6. I informon vizitorët dhe kolegët për mënyrën e mirëmbajtjes së dosjeve/arkivimit, hartimin e letrave, bashkërendon trajtimin e këtyre dosjeve dhe e azhurnon në vazhdimësi planin e mirëmbajtjes së dosjeve;

1.7. Organizon shpërndarjen e brendshme të dokumenteve (rrjedhën e informatave) dhe dërgimin (me postë) të dokumenteve të jashtme, regjistron dhe trajton dokumentet (dërgesat postare dhe faksimilet dalëse dhe hyrëse) me konfidencialitet dhe saktësi;

1.8. Siguron që të gjitha kërkesat administrative të plotësohen me kohë dhe në mënyrë të saktë, përfshirë edhe faturimin dhe mbarëvajtjeve tjera të shpenzimeve gjatë monitorimit të buxhetit;

1.9. Siguron përcjelljen e çështjeve administrative që kanë të bëjnë me stafin dhe aktivitetet e KQPZH-së;

1.10. Kryen edhe detyra tjera sipas kërkesës së Udhëheqësit të Zyrës.

Neni 21 **Nëpunësi i rasteve**

1. Nëpunësi i rasteve është përgjegjës për:

1.1. Kërkimin në mënyrë aktive lokacionet e mundshme të varrezave ku mund të gjenden mbetjet mortore të personave të pagjetur, duke mbledhur informata shtesë dhe siguruar shqyrtimin e menjëhershëm të tyre deri në përmbylljen e rasteve.

1.2. Vepron si zyrtar për kontaktim për rastet individuale (kontaktet, mbledhja dhe ndarja/ofrimi i informatave), si dhe merret me të gjitha informatat që I raportohen KQPZH-së gjatë takimeve (takimeve të KQPZH-së).

1.3. Siguron zhvillimin e kontakteve konstante dhe të rregullta me komisionet komunale për të pagjeturit dhe i njofton këta të fundit për hapat që ndërmerren për rastet e veçanta të të zhdukurve.

1.4. Po ashtu, mban kontakte të rregullta edhe me përfaqësuesit e shoqatave të familjarëve duke i njoftuar në të njëjtën kohë për hapat që ndërmerren.

1.5. Mbështet dhe siguron mbajtjen e kontaktit me familjet e personave të pagjetur në lidhje me rastet specifike, dhe siguron që dokumentacioni që kërkohet nga familjet e personave të zhdukur të trajtohet si duhet dhe të lëshohet me kohë, duke ofruar kështu brenda Zyrës së KQPZH-së analiza dhe raporte të rregullta mujore mbi nevojat e familjarëve, të arriturat dhe pengesat e hasura.

1.6. Në bashkëpunim me mbikëqyrësin e drejtpërdrejt të zyrës, I bashkërendon aktivitetet me nëpunësit e rasteve të institucioneve dhe organizatave vendore dhe ndërkombëtare që janë të përfshirë drejtpërdrejtë në çështjen e rasteve/ngjarjeve të të zhdukurve, po ashtu merr pjesë në seancat e identifikimit të personave të zhdukur; dhe në të njëjtën kohë organizon dhe drejton aktivitete mbështetëse për familjet e personave të zhdukur gjatë rivarrimeve / përvjetorëve.

1.7. Përcjellë shqyrtimin e kërkesaveqë KQPZH-ja ua dërgon autoriteteve/individëve relevantë, e informon hierarkinë e tij/të saj për parregullsitë eventuale dhe propozon zgjedhje në këtë drejtim (p.sh. ua përkujton këto kërkesa zyrtarëve relevantë).

1.8. Ndhmon në mirëmbajtjen e dosjeve dhe evidencave për çështjet e pazgjidhura.

1.9. Kryen edhe detyra tjera sipas kërkesës se Udhëheqësit të Zyrës.

V. BASHKEPUNIMI I KOMISIONIT ME AKTERET RELEVANT

Neni 22

Zyrtarët komunal për çështjen e personave të zhdukur

Komisioni Qeveritar për Persona të Zhdukur, përmes përfaqësuesit të Ministrisë për Administrimin e Pushtetit Lokal, bashkërendon aktivitetet e zyrtarëve komunal për ndriçimin e fatit të personave të zhdukur.

Neni 23

Bashkëpunimi i Komisionit me institucionet vendore dhe ndërkombëtare Komisioni ushtron aktivitetin e vet në bashkëpunim të plotë me institucionet vendore, institucionet dhe organizatat ndërkombëtare siç përcaktohet në Nenin 11 të Ligjit Nr.04/L-023.

VI. KËRKESA PËR FILLIMIN E PROCEDURËS PËR KËRKIMIN E PERSONIT TË ZHDUKUR

Neni 24

Kërkesa për fillimin e procedurës për personin e zhdukur

1. Kërkesa për fillimin e procedurës për personin e zhdukur, parashtrohet sipas Nenit 7, të Ligjit nr. 04/L-023, Ligjit për Persona të Zhdukur.

2. Formulari i kërkesës, që duhet të përmbajë të dhënat minimale, sipas Nenit 2, paragrafi 1.5, të Ligjit për Persona të Zhdukur, do të miratohet nga Komisioni.

3. Brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pas pranimit të kërkesës për fillimin e procedurës për personin e zhdukur, Komisioni merr vendim për trajtimin e mëtutjeshëm të rastit të paraqitur.

4. Vendimi i marrë, që do të përmbajë hapat që do të ndërmerren në bashkërendim me institucionet dhe organizatat vendore e ndërkombëtare të përfshira në proces, do t'i kumtohet me shkrim parashtruesit të kërkesës.

VII. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 25

Kompensimi i anëtarëve të Komisionit

Kompensimi i anëtarëve të Komisionit përcaktohet me Vendim të Qeverisë të Republikës së Kosovës

Neni 26

Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohen te gjitha Vendimet e Qeverisë për krijimin e komisionit qeveritar për persona të zhdukur.

Neni 27

Ndryshimi i rregullores

Komisioni vendos me shumicën e thjeshtë të anëtarëve të Komisionit për të propozuar nismën për ndryshimin e kësaj rregulloreje.

Neni 28

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi shtatë ditë pas nënshkrimit nga Kryeministri I Republikës së Kosovës.

Hashim THAÇI

Kryeministër i Republikës së Kosovës

10.07.2012

RREGULLORE NR.03/2010
PËR ORGANIZIMIN E AGJENCISË SË USHQIMIT DHE
VETERINARISË

REGULLORE NR. 03/2010
PËR ORGANIZIMIN E AGJENCISË SË USHQIMIT DHE VETERINARISË

QEVERIA E REPUBLIKËS SË KOSOVËS

Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, Duke u bazuar në nenet 36, 39, dhe 49 (3) të Ligjit Nr. 03/L-016 për Ushqimin, Në pajtim me nenin 4 (3) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 01/2007,

Nxjerr:

REGULLOREN NR. 03/2010
PËR ORGANIZIMIN E AGJENCISË SË USHQIMIT DHE VETERINARISË

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i kësaj Rregulloreje është përcaktimi i organizimit të Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë.

Neni 2
Fushëveprimi i Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë

Fushëveprimi i Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë (në tekstin e mëtejme- Agjencia) është përcaktuar me legjislacionin i cili e rregullon çështjen e sigurisë së ushqimit, me prejardhje shtazore dhe bimore, çështjen e shëndetit publik, shëndetit të kafshëve dhe të mirëqenies së tyre, shëndetin e bimëve, çështjen e kontrollit zyrtar veterinar, fitosanitar dhe sanitar, si dhe me legjislacionin tjetër përkatës.

Neni 3
Organizimi i Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë

1. Agjencia është Agjenci Ekzekutive, e cila vepron në kuadër të Zyrës së Kryeministrit.
2. Agjencia udhëhiqet nga Kryeshefi Ekzekutiv.
3. Për kryerjen efikase të përgjegjësive, autorizimeve dhe detyrave të punës që I janë caktuar, Agjencia organizohet në drejtori dhe zyra regjionale: (Shtojca 1- Organogrami i Agjencisë):

4. Në Agjenci varësisht nga kërkesat zhvillimore dhe organizative për kryerjen e detyrimeve dhe kompetencave ligjore, me propozimin e Kryeshefit Ekzekutiv të Agjencisë dhe me miratimin e Kryeministrit mund të formohen edhe njësi të reja organizative.

5. Drejtoritë, zyrat regionale dhe njësitë tjera përkatëse do t'i kenë përgjegjësitë dhe funksionet e tyre, siç parashihet me legjislacionin në fuqi për fushëveprimin e Agjencisë dhe me Rregulloren për Organizimin e Brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës e cila nxirret nga Kryeshefi Ekzekutiv në afat prej më së largu gjashtë muaj pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje.

Neni 4 **Kryeshefi Ekzekutiv dhe Zëvendëskryeshefi** **Ekzekutiv I Agjencisë**

1. Kryeshefi Ekzekutiv drejton veprimtarinë e Agjencisë e përfaqëson atë dhe vepron në emër të saj. Ai është përgjegjës për ushtrimin e veprimtarisë së Agjencisë dhe kryen detyra të tjera, Brenda kompetencave që ka, në zbatim të ligjit e të akteve nënligjore në fuqi.

2. Zëvendëskryeshefi Ekzekutiv i Agjencisë zëvendëson Kryeshefin në mungesë të tij dhe kryen punët dhe përgjegjësitë e përcaktuara sipas fushave përkatëse të caktuara nga Kryeshefi Ekzekutiv.

3. Emërimi, shkarkimi, funksionet dhe përgjegjësitë e Kryeshefit Ekzekutiv dhe zv. Kryeshefit Ekzekutiv rregullohen me dispozitat relevante në fuqi në Republikën e Kosovës.

Neni 5 **Bordi Drejtues dhe Këshilli Shkencor**

1. Në Agjencinë e Ushqimit dhe Veterinarisë veprojnë edhe këto organe:

1.1 Bordi Drejtues dhe

1.2 Këshilli Shkencor.

2. Organet e Agjencisë nga paragrafi 1 I këtij neni do të veprojnë sipas Ligjit për Ushqimin si dhe në bazë të akteve përkatëse nënligjore të nxjerra nga Qeveria.

Neni 6 **Drejtoritë e Agjencisë së Ushqimit dhe** **Veterinarisë**

1. Drejtoritë e Agjencisë dhe njësitë përkatëse në nivel të drejtorisë janë si në vijim:

- 1.1. Drejtoria për Shëndetin Publik;
- 1.2. Drejtoria për Shëndetin dhe Mirëqenien e kafshëve;
- 1.3. Inspektorati i Agjencisë;
- 1.4. Laboratori i Ushqimit dhe Veterinarisë;
- 1.5. Drejtoria e Administratës.

2. Me drejtoritë e Agjencisë dhe njësitë përkatëse të sajë në nivel të Drejtorive udhëheqin Drejtorët e Drejtorive, espektivisht njësite përkatëse.

Neni 7 **Zyrat Regjionale të Agjencisë së** **Ushqimit dhe Veterinarisë**

1. Përveç Drejtorive në Agjenci do të formohen edhe Zyrat Regjionale të Agjencisë, si në vijim:

- 1.1. Zyra Regjionale Prishtina (Qyteti);
- 1.2. Zyra Regjionale Prishtina (Rrethi);
- 1.3. Zyra Regjionale Mitrovica;
- 1.4. Zyra Regjionale Gjilani;
- 1.5. Zyra Regjionale Prizreni, dhe
- 1.6. Zyra Regjionale: Peja.

2. Me zyrat regjionale udhëheqin koordinatorët e zyrave, të cilët për punën e tyre i përgjigjen Kryeshefit Ekzekutiv të Agjencisë.

3. Përgjegjësitë e zyrave regjionale dhe territorin të cilin e mbulojnë këto zyre do të përcaktohen me aktin e veçantë të Agjencisë të cilin do ta nxjerr Kryeshefi Ekzekutiv I agjencisë.

Neni 8 **Drejtoria për Shëndetin Publik**

1. Drejtoria për Shëndetin Publik është përgjegjëse për:

- 1.1. Higjienën e ushqimit me prejardhje shtazore, përfshirë përpunimin, ruajtjen, distribuimin dhe tregtimin e tij;
- 1.2. Certifikimin e produkteve për tregti të brendshme dhe ndërkombëtare;
- 1.3. Kontrollin e mbetjeve në lëndën e parë dhe produktet me prejardhje shtazore;
- 1.4. Kontrollin e therjes së kafshëve para, gjatë dhe pas therjes së tyre;
- 1.5. Licencimin e thertoreve, fabrikave për përpunimin e mishit dhe subjekteve të tjerë që merren me prodhimin, ruajtjen, distribuimin dhe tregtimin e produkteve ushqimore me prejardhje shtazore dhe
- 1.6. Çështjet tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

Neni 9
Drejtoria për Shëndetin dhe Mirëqenien e kafshëve

1. Drejtoria për Shëndetin dhe Mirëqenien e kafshëve është përgjegjëse për:

- 1.1. Shëndetin e kafshëve dhe mirëqenien e tyre;
- 1.2. Kontrollin, parandalimin dhe zhdukjen e sëmundjeve të kafshëve;
- 1.3. Identifikimi dhe regjistrimi i kafshëve;
- 1.4. Kontrollin e ushqimit të kafshëve;
- 1.5. Përcjelljen e situatës epizootike në vend dhe jashtë vendit;
- 1.6. Kontrollin në mbetjet me prejardhje shtazore (ABP);
- 1.7. Licencimin- autorizimin e produkteve mjekësore veterinarë, biocideve dhe kontrollin e tyre në treg;
- 1.8. Licencimin e praktikave private veterinarë;
- 1.9. Lejimin e importit dhe eksportit të kafshëve të gjalla;
- 1.10. Dezinfektimin e lokacioneve nga të cilat mund të përhapen sëmundjet e kafshëve;
- 1.11. Hartimin e Planeve kontigjente dhe menaxhimin e krizave, dhe për,
- 1.12. Çështjet tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi. kafshëve;

- 1.5. Përcjelljen e situates epizootike në vend dhe jashtë vendit;
- 1.6. Kontrollin në mbetjet me prejardhje shtazore (ABP);
- 1.7. Licencimin- autorizimin e produkteve mjekësore veterinarë, biocideve dhe kontrollin e tyre në treg;
- 1.8. Licencimin e praktikave private veterinarë;
- 1.9. Lejimin e importit dhe eksportit të kafshëve të gjalla;
- 1.10. Dezinfektimin e lokacioneve nga të cilat mund të përhapen sëmundjet e kafshëve;
- 1.11. Hartimin e Planeve kontigjente dhe menaxhimin e krizave, dhe për,
- 1.12. Çështjet tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

Neni 10
Inspektorati i Agjencisë së Ushqimit
dhe veterinarëve

1. Inspektorati i Agjencisë është përgjegjës për:

- 1.1. Inspektimin e gjithëmbarshtëm të shëndetit të kafshëve, mirëqenies së kafshëve, identifikimit dhe regjistrimit të kafshëve, ushqimit me prejardhje shtazore dhe bimore si dhe ushqimit të kafshëve;
- 1.2. Inspektimin veterinar dhe fitosanitar në kufi, dhe inspektimin e brendshëm veterinar dhe fitosanitar;
- 1.3. Inspektimin sanitar Brenda territorit të Republikës së Kosovës, përfshirë higjienën e ushqimit me prejardhje jo shtazore, përpunimin, tregtimin dhe deponimin, ujërat dhe lëngjet, shtesat dhe aditivët e ushqimit; produktet specifike dhe produktet e reja, sistemin e alarmit, informimit dhe hulumtimit të ushqimit (RASFF).
- 1.4. Inspektimin e produkteve mjekësore veterinarë;
- 1.5. Inspektimin e praktikave private veterinarë;
- 1.6. Inspektimin e fermave, tregjeve të kafshëve, depove dhe të lokacioneve të shitjes së produkteve me origjinë shtazore, bimore dhe të tjera, si dhe për
- 1.7. Kontrollin e importit, eksportit dhe transitit;

1.8. Çështjet tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

Neni 11 **Laboratori i Ushqimit dhe Veterinarisë**

1. Laboratori i Ushqimit dhe Veterinarisë, është përgjegjës për:

1.1. Kryerjen e analizave laboratorike të ushqimit;

1.2. Kryerjen e analizave laboratorike të ushqimit të kafshëve;

1.3. Kryerjen e analizave laboratorike të mbetjeve për produkte ushqimore me prejardhje shtazore dhe të kafshëve të gjalla;

1.4. Kryerjen e analizave laboratorike të qumështit dhe produkteve të tij;

1.5. Kryerjen e analizave laboratorike për verifikimin e përputhshmërisë së deklarimeve të produkteve ushqimore;

1.6. Kryerjen e analizave laboratorike të sëmundjeve të kafshëve;

1.7. Kryerjen e analizave laboratorike të mostrave të marruar nga subjektet të cilët merren me ushqim;

1.8. Komunikimin e rezultateve për analizat e kryera;

1.9. Dhënien e rekomandimeve për ndërmarrjen e veprimeve të mëtejme pas kryerjes së analizave laboratorike;

1.10. Bashkëpunimin me institucionet dhe autoritetet relevante brenda dhe jashtë vendit me laboratorë të akredituara;

1.11. Planifikimin dhe organizimin e validimit të metodave laboratorike;

1.12. Krijimin e parakushteve për akreditimin e laboratorit, dhe për;

1.13. Çështjet tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

Neni 12 **Drejtoria e Administratës**

1. Drejtoria e Administratës është përgjegjëse për:

1.1. Organizimin e gjithëmbarshtëm administrativ të Agjencisë, personelin, pranimin dhe trajnimin e stafit;

1.2. Përgatitjen e legjislacionit në kompetencat e Agjencisë- sipas procedurave të përcaktuara me ligj.

1.3. Të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me buxhet dhe financa- planifikimin e buxhetit, përcjelljen e shpenzimeve buxhetore dhe çështjet e ndërlidhura me buxhet dhe financa.

1.4. Të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me regjistrimin e pasurisë, çështjet e logjistikës dhe kryerjen e shërbimeve për njësitë organizative të Agjencisë, teknologjisë informative, bashkëpunimit, komunikimit me publikun dhe komunikimin e rrezikut, auditimin e brendshëm dhe prokurimin dhe për

1.5. Çështjet tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

Neni 13

Bashkëpunimi ndërmjet një organizative të Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë

Agjencia do të funksionojë sipas organogramit të saj, duke respektuar hierarkinë dhe shtrirjen horizontale ku njësitë organizative të Agjencisë do t'i shërbejnë njëra-tjetrës me qëllim të funksionimit efikas për arritjen e objektivave kryesore të Agjencisë.

Neni 14

Dispozitat kalimtare

Pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet Udhëzimi Administrativ I Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural Nr. 11/2004 i datës 07. 09.2004 për Themelimin, përgjegjësitë, funksionet dhe organizimin e Shërbimit Veterinar dhe të Ushqimit të Kosovës.

Neni 15

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.

Hashim THAÇI

Kryeministër i Republikës së Kosovës
17.09.2010

**REGULLORE NR. 04/2010
PËR ORGANIZIMIN DHE FUSHËVEPRIMIN E BORDIT
DREJTUES TË AGJENCISË SË USHQIMIT DHE
VETERINARISË**

GAZETA ZYRTARE /NR.17/ 09 SHTATOR 2010

**GAZETA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË KOSOVËS /NR.17/ 09 SHTATOR 2010
PRISHTINË**

**REGULLORE NR. 04/2010
PËR ORGANIZIMIN DHE FUSHËVEPRIMIN E BORDIT DREJTUES TË AGJENCISË
SË USHQIMIT DHE VETERINARISË**

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Në bazë të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës dhe nenit 43.3 të Ligjit Nr. 03/L-016 për Ushqimin, Në pajtim me nenin 4 (3) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 01/2007,

Nxjerr:

**REGULLOREN NR. 04/2010
PËR ORGANIZIMIN DHE FUSHËVEPRIMIN E BORDIT DREJTUES TË AGJENCISË
SË USHQIMIT DHE VETERINARISË**

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo rregullore përcakton organizimin dhe fushëveprimin e Bordit Drejtues të Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë dhe çështjet tjera të cilat nuk janë të përcaktuara në Ligjin Nr.03/L 016 për Ushqimin.

**Neni 2
Përkufizimet**

Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin e njëjtë siç janë caktuar me Ligjin Nr. 03/L-016 për Ushqimin (në tekstin e mëtejshëm: Ligji për Ushqimin).

**Neni 3
Organizimi i Bordit Drejtues**

1. Bordi Drejtues i Agjencisë përbëhet prej shtatë (7) anëtarëve siç është përcaktuar në nenin 43 të Ligjit për Ushqimin.

2. Mandati i anëtarëve të Bordit Drejtues është tre (3) vjet.

3. Kryesuesin e Bordit Drejtues e zgjedhin anëtarët e bordit nga radhët e veta dhe mandati i tij është tre (3) vjet.

Neni 4 **Kriteret për zgjedhjen e anëtarëve të** **Bordit Drejtues**

1. Udhëheqësit e institucioneve shtetërore propozojnë Anëtarët e Bordit Drejtues nga radhët e nëpunësve të institucionit të tyre.

2. Nëpunësit e propozuar nga institucionet shtetërore, përveç kriterëve të përgjithshme, duhet t'i përmbushin edhe kriteret në vijim:

2.1 të kenë përvojë pune në fushën e ushqimit, mbrojtjes së shëndetit publik dhe/apo mbrojtjes së shëndetit të kafshëve.

2.2 të jenë nëpunës të nivelit drejtues.

3. Anëtarët e Bordit Drejtues nga institucionet tjera t duhet t'i përmbushin së paku kriteret në vijim:

3.1 të kenë përgatitje të lartë shkollore,

3.2 të kenë përvojë pune në fushat që ndërlidhen me fushëveprimin e Bordit Drejtues dhe të Agjencisë.

4. Të gjithë anëtarët e Bordit Drejtues duhet t'i përmbahen kufizimeve të përcaktuara me legjislacionin për parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksionit publik.

Neni 5 **Fushëveprimi i Bordit Drejtues të** **Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë**

1. Përbërja dhe përgjegjësitë e Bordit Drejtues të Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë (në tekstin e mëtejshëm: Bordin Drejtues) janë përcaktuar me Ligjin për Ushqimin.

2. Bordin Drejtues është përgjegjës për mbikqyrjen e strategjisë afatgjate të propozuar nga Kryeshefi i agjencisë, pas konsultimit me ministrin përkatës dhe Këshillin Shkencor të agjencisë.

3. Bordin Drejtues në bashkëpunim dhe koordinim me Kryeshefin Ekzekutiv dhe Këshillin Shkencor të Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë siguron që politikat e përcaktuara për

sigurinë dhe cilësinë e ushqimit të jenë në përputhje me nevojat e qytetarëve dhe standardet ndërkombëtare.

4. Bordi Drejtues miraton raportin vjetor të aktiviteteve të Agjencisë i cili i paraqitet nga Kryeshefi Ekzekutiv jo më larg se deri me 30 mars të vitit vijues për vitin paraprak.

5. Bordi Drejtues miraton propozim buxhetin e agjencisë i cili i paraqitet nga Kryeshefi Ekzekutiv në pajtim me afatet dhe procedurat e përcaktuara me legjislacionin për menaxhimin e financave publike.

6. Bordi Drejtues para datës 31 janar të vitit vijues miraton propozim programin e punës së agjencisë, i cili i paraqitet nga Kryeshefi Ekzekutiv.

7. Bordi Drejtues miraton raportin financiar të agjencisë i cili i paraqitet nga Kryeshefi Ekzekutiv në pajtim me afatet dhe procedurat e përcaktuara me legjislacionin për menaxhimin e financave publike.

8. Bordi Drejtues duhet të merret me dhënien e këshillave agjencisë për të siguruar nivel të lartë të ushqimit të sigurt, përfshirë edhe ushqimin e kafshëve, shëndetin e kafshëve, përkujdesjen ndaj kafshëve si edhe cilësinë dhe sigurinë e ushqimit me prejardhje bimore dhe shtazore.

9. Bordi Drejtues nuk duhet të involvohet në ndikimin e menaxhimit ditor të Agjencisë.

10. Bordi Drejtues i Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë duhet të veprojë çdo here në pajtim me qëllimin dhe parimet e Ligjit për Ushqimin.

Neni 6 **Shkarkimi i anëtarëve të Bordit** **Drejtues**

1. Anëtarët e Bordit Drejtues mund të shkarkohen nga Qeveria sipas propozimit të Bordit Drejtues me votat e shumicës së anëtarëve.

2. Institucioni, anëtari i të cilit është propozuar për shkarkim, mund të deklarohet lidhur me propozimin e Bordit Drejtues.

3. Shkaqet për të cilat mund të shkarkohet një anëtar i bordit janë:

3.1 dënimi me burg për ndonjë vepër penale,

3.2 kryerja e punëve në kundërshtim me fushëveprimin e Bordit Drejtues si dhe me legjislacionin për parandalimin e konfliktit të interes në ushtrimin e funksionit publik,

3.3 mospjesmarrja në tri mbledhje pa ndonjë arsyetim të bazuar.

4. Në rast të vdekjes, dorëheqjes ose shkarkimit të anëtarit të Bordit Drejtues, Kryeshefi Ekzekutiv i agjencisë do të iniciojë procedurën për zgjedhjen e anëtarit të ri në pajtim me procedurën e paraparë në Ligjin për Ushqimin dhe me këtë rregullore.

Neni 7

Organizimi i punës së Bordit Drejtues

1. Bordi Drejtues mblidhet së paku një here në tre (3) muaj.
2. Caktimi i mbledhjeve të Bordit Drejtues bëhet me iniciativë të Kryesuesit të Bordit Drejtues, Kryeshefit Ekzekutiv, apo me iniciativë të së paku tre anëtarëve të Bordit Drejtues.
3. Mbledhjet e Bordit Drejtues thirren në bazë të njoftimit të Kryesuesit të Bordit, me të cilin njoftohen anëtarët e Bordit, por jo më vonë se pesë (5) ditë pune para mbajtjes së mbledhjes.
4. Në raste të veçanta, mbledhjet mund të thirren në afat më të shkurtër nga Kryesuesi i Bordit Drejtues apo Kryeshefi Ekzekutiv.
5. Bordi Drejtues mund të takohet në mbledhje të jashtëzakonshme kurdoherë që kërkohet nga së paku tre anëtarë të Bordit Drejtues. Kërkesa duhet t'i drejtohet Kryesuesit të Bordit Drejtues apo Kryeshefit Ekzekutiv.
6. Mbledhjet e Bordit Drejtues kryesohen nga Kryesuesi i Bordit Drejtues.
7. Në mbledhjet e Bordit Drejtues, përveç Kryesuesit dhe anëtarëve të Bordit mund të ftohen të marrin pjesë përfaqësues nga Zyra e Kryeministrit, Këshilli Shkencor I AUV-së apo përfaqësues nga institucione tjera relevante në cilësinë e vëzhguesit pa të drejtë vote.
8. Sipas nevojës dhe kërkesave, në mbledhjet e Bordit Drejtues mund të ftohen ekspertë të ndryshëm, përfaqësues të operatorëve të biznesit me ushqim dhe operatorëve të biznesit me ushqim të kafshëve, konsumatorët, si dhe institucionet kompetente dhe palët tjera të interesuara.
9. Për mbajtjen e mbledhjeve të Bordit Drejtues është e nevojshme pjesëmarrja e së paku katër (4) anëtarëve. Nëse ky minimum nuk arrihet, atëherë takimi do të shtyhet për një ditë tjetër dhe njoftimi i ri do t'u dërgohet të gjithë anëtarëve.

Neni 8

Vendimet e Bordit Drejtues

1. Vendimet në Bordin Drejtues merren me shumicën e votave të anëtarëve prezent.

2. Secili anëtar i Bordit Drejtues ka të drejtë vote në Bordin Drejtues dhe nëse votat janë të barabarta, vota e Kryesuesit të Bordit Drejtues vendos.

3. Secili anëtar i Bordit Drejtues mund të abstenoj nga votimi për marrjen e vendimeve ose për çfarëdo çështje tjetër për të cilin ai ose ajo ka interes personal ose ekonomik.

Neni 9

Rekomandimet e Bordit Drejtues

1. Bordi Drejtues mund të nxjerr rekomandime përkatëse në fushën e arritjes së objektivit kryesor të Ligjit për Ushqimin, me qëllim të ngritjes së nivelit të lartë të mbrojtjes së jetës dhe shëndetit të njerëzve.

2. Rekomandimet e Bordit Drejtues përmes Kryeshefit Ekzekutiv procedohen tek institucionet përkatëse.

Neni 10

Raportimi i Bordit Drejtues

Bordi Drejtues i raporton Qeverisë së paku një herë në vit apo çdo herë tjetër kur kërkohet nga Qeveria.

Neni 11

Përgjegjësia për mbarëvajtjen e punës së Bordit Drejtues

Kryesuesi i Bordit Drejtues është përgjegjës për organizimin dhe mbarëvajtjen e punës së Bordit Drejtues.

Neni 12

Mbështetja administrative dhe logjistike për Bordin Drejtues

1. Agjencia e Ushqimit dhe Veterinarisë I ofron Bordit Drejtues mbështetje administrative dhe logjistike.

2. Kryeshefi Ekzekutiv ndërmerr veprimet e nevojshme për ofrimin e mbështetjes administrative dhe logjistike për punën e Bordit Drejtues.

Neni 13

**Kompensimi i anëtarëve të Bordit
Drejtues**

Kompensimi i anëtarëve të Bordit Drejtues përcaktohet me vendim të veçantë, të nxjerrë nga Qeveria e Republikës së Kosovës.

**Neni 14
Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.

Hashim THAÇI

**Kryeministër i Republikës së Kosovës
17.09.2010**

RREGULLORE NR. 05/2010
PËR ORGANIZIMIN DHE FUSHËVEPRIMTARINË E
KËSHILLIT SHKENCOR TË AGJENCISË SË USHQIMIT DHE
VETERINARISË

GAZETA ZYRTARE /NR.17/ 09 SHTATOR 2010

**RREGULLORE NR. 05/2010
PËR ORGANIZIMIN DHE FUSHËVEPRIMTARINË E KËSHILLIT SHKENCOR TË
AGJENCISË SË USHQIMIT DHE VETERINARISË**

QEVERIA E REPUBLIKËS SË KOSOVËS

Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës dhe nenit 45 (2) të Ligjit Nr. 03/L-016 për Ushqimin, Në pajtim me nenin 4 (3) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 01/2007,

Nxjerr:

**RREGULLOREN NR. 05/2010
PËR ORGANIZIMIN DHE FUSHËVEPRIMTARINË E KËSHILLIT SHKENCOR TË
AGJENCISË SË USHQIMIT DHE VETERINARISË**

Qëllimi

Me këtë rregullore përcaktohet fushëveprimtaria, organizimi dhe përbërja e Këshillit Shkencor, procedura dhe mënyra e punës si dhe detyrat dhe përgjegjësitë e Këshillit Shkencor të Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë.

**Neni 2
Fushëveprimi**

Këshilli Shkencor ofron mendime shkencore, informata dhe këshilla të bazuara shkencërisht për Agjencinë e Ushqimit dhe Veterinarisë.

**Neni 3
Detyrat dhe përgjegjësitë e Këshillit Shkencor**

1. Këshilli Shkencor është përgjegjës për:

- 1.1. ofrimin e mendimeve shkencore;
- 1.2. ofrimin e informatave të bazuara shkencërisht;
- 1.3. ofrimin e këshillave të bazuara shkencërisht;

1.4. dhënien e mendimit për analizat e rrezikut duke u bazuar në dëshmitë shkencore, me qëllim të mbrojtjes së jetës dhe shëndetit të njerëzve si dhe masat që duhet të përdoren në harmoni me dispozitat ligjore për ushqimin;

1.5. dhënien e rekomandimeve sipas kërkesës së Kryeshefit Ekzekutiv në lidhje me strategjinë afatgjate;

1.6. Këshilli Shkencor bashkëpunon me Bordin Drejtues dhe Kryeshefin Ekzekutiv të Agjencisë së Ushqimit dhe Veterinarisë për të siguruar që politikat e përcaktuara për sigurinë dhe cilësinë e ushqimit të jenë në përputhje me nevojat e qytetarëve dhe standardet ndërkombëtare;

1.7. analizimin e situatës që ka të bëjë me ushqimin e sigurtë, ushqimin për kafshë si dhe shëndetin dhe mirëqenien e kafshëve;

1.8. ofrimin e rekomandimeve për çështje të caktuara;

1.9. studimin e analizave shkencore të veçanta sipas kërkesës së Kryeshefit dhe të Bordit Drejtues të Agjencisë;

1.10. kryerjen e hulumtimeve me karakter teorik dhe aplikativ në fushën e sigurisë së ushqimit, si dhe ofrimin e ndihmës për zbatimin e këtyre gjetjeve dhe

1.11. inicimin e fushave të reja të hulumtimeve shkencore, në përputhje me nevojat e zhvillimit të vendit.

Neni 4 Këshilli shkencor

1. Këshilli shkencor është organ profesional që ofron këshilla shkencore në kuadër të veprimtarisë së Agjencisë.

2. Këshilli Shkencor është i pavarur, objektiv dhe transparent dhe punon duke u bazuar në dëshmitë shkencore të lejuara.

3. Anëtarët e Këshillit Shkencor emërohen nga Qeveria e Kosovës.

4. Mandati i Këshillit Shkencor zgjat tri vjet dhe mund të vazhdohet edhe për një mandat tjetër.

5. Koordinator i Këshillit bashkëpunon ngushtë me Kryeshefin Ekzekutiv të Agjencisë, Bordin Drejtues, si dhe stafin tjetër të Agjencisë.

6. Këshilli Shkencor jep mendimet e kërkuara nga Bordi Drejtues dhe nga Kryeshefi Ekzekutiv.

7. Këshilli Shkencor sipas kërkesës së Kryeshefi Ekzekutiv jep mendime për ligje dhe akte të tjera ligjore, që kanë të bëjnë me fushën e ushqimit.

Neni 5 **Përbërja e Këshillit Shkencor**

1. Këshilli Shkencor përbëhet nga pesë (5) anëtarë, ekspert të shquar të cilët kanë kualifikim superior dhe titull shkencor në lëmin e ushqimit dhe veterinarisë si në vijim:

1.1. Dy (2) profesorë nga Fakulteti i Bujqësisë dhe Veterinarisë – të shquar në lëmin e ushqimit dhe veterinarisë,

1.2. Një (1) profesor nga Fakulteti i Xehetarisë – drejtimi i inxhinierisë ushqimore,

1.3. Një (1) përfaqësues nga Instituti Kombëtar I Shëndetësisë Publike/MSH,

1.4. Një (1) përfaqësues nga Instituti Bujqësor I Kosovës/MBPZHR.

2. Anëtarët e Këshillit Shkencor propozohen nga institucionet nga paragrafi 1 i këtij neni duke pasur për bazë kualifikimin profesional, kompetencën dhe reputacionin e pranuar në fushën e ushqimit dhe veterinarisë, ndërkaq emërohen nga Qeveria e Republikës së.

Neni 6 **Koordinatori i Këshillit**

1. Koordinatorin e Këshillit e zgjedhin anëtarët e Këshillit nga radhët e veta dhe mandati i tij është tre (3) vjet.

2. Koordinatorin e Këshillit ka këto kompetenca:

2.1. organizon punën e përgjithshme të Këshillit;

2.2. përgjigjet për veprimtarinë e Këshillit;

2.3. përfaqëson Këshillin në marrëdhëniet me të tjerët, në kontakt me publikun, me organe dhe institucione brenda dhe jashtë vendit;

2.4. në koordinim me anëtarët e Këshillit planifikon programin e punës;

2.5. koordinon veprimtarinë, përcakton punën dhe detyrat e punës për anëtarët e Këshillit;

2.6. thërret mbledhjet dhe kujdeset për mbarëvajtje të mbledhjes;

2.7. në bazë të projekt raporteve të anëtarëve të Këshillit, përgatit raportin vjetor dhe ia paraqet Këshillit për miratim, para dërgimit në Qeveri;

2.8. informon anëtarët e Këshillit, për punën e vet dhe të Këshillit.

Neni 7 Dorëheqja

1. Anëtari i Këshillit mund të jape dorëheqje nga pozita e anëtarit, duke i ofruar dorëheqje me shkrim Qeverisë.

2. Koordinator i Këshillit mund të jape dorëheqje nga pozita e Koordinatorit, duke i ofruar dorëheqje me shkrim Këshillit.

Neni 8 Shkarkimi

1. Anëtarët e Këshillit, me vendimin e Qeverisë, mund të shkarkohen përpara përfundimit të mandatit të tyre.

2. Këshilli, me shumicë votash, mund të marrë vendim që të kërkojë nga Qeveria të shkarkojë cilindo anëtar të Këshillit, duke përfshirë këtu edhe Koordinatorin e Këshillit nëse:

2.1. anëtari i Këshillit nuk i kryen detyrat që i janë dhënë nga Këshilli;

2.2. nëse ekziston dyshim i bazuar se anëtari i Këshillit ka keqpërdorur pozitën e anëtarit të Këshillit në lidhje me marrjen e vendimeve nga sfera e përgjegjësisë së Këshillit.

3. Kërkesa për shkarkimin e anëtarit të Këshillit, bashkë me procesverbalin e mbledhjes së Këshillit ku është marrë vendim për të kërkuar shkarkimin, duhet t'i dërgohet për shqyrtim Qeverisë Brenda 8 ditësh.

4. Qeveria, përpara se të shkarkojë cilindoanëtar të Këshillit në bazë të paragrafit 1 të këtij neni mund të marrë mendimin e institucionit, përfaqësuesi i të cilit është propozuar për shkarkim dhe të kërkojë nga institucioni që pa vonesë të propozojë përfaqësuesin e institucionit që do të zëvendësojë anëtarin e shkarkuar të Këshillit.

5. Anëtarët e Këshillit janë të obliguar për pjesëmarrje në të gjitha mbledhjet e Këshillit.

6. Mospjesëmarrja pa arsye dhe pa paralajmërim në tri mbledhje mund të sjellë në shkarkimin e anëtarit të Këshillit.

Neni 10
Vendimmarrja e Këshillit

1. Këshilli vendos me shumicën e votave të anëtarëve prezent.
2. Secili anëtar i Këshillit ka të drejtë vote në Këshill dhe nëse votat janë të barabarta, vendos vota e Koordinatorit të Këshillit.

Neni 11
Rekomandimet e Këshillit Shkencor

1. Këshilli mund të nxjerr rekomandime përkatëse në fushën e arritjes së objektivit kryesor të Ligjit për Ushqimin, me qëllim të ngritjes së nivelit të lartë të mbrojtjes së jetës dhe shëndetit të njerëzve.
2. Rekomandimet e Këshillit Shkencor përmes Kryeshefit Ekzekutiv procedohen tek institucionet përkatëse.

Neni 12
Raportimi i Këshillit Shkencor

Këshilli Shkencor i raporton Qeverisë së paku një herë në vit apo çdo herë tjetër kur kërkohet nga Qeveria.

Neni 13
**Përgjegjësia për mbarëvajtjen e punës
së Këshillit Shkencor**

Koordinatori i Këshillit Shkencor është përgjegjës për organizimin dhe mbarëvajtjen e punës së Këshillit Shkencor.

Neni 14
**Mbështetja administrative dhe logjistike
për Këshillin Shkencor**

1. Agjencia e Ushqimit dhe Veterinarisë I ofron Këshillit Shkencor mbështetje administrative dhe logjistike.
2. Kryeshefi Ekzekutiv ndërmerr veprimet e nevojshme për ofrimin e mbështetjes administrative dhe logjistike për punën e Këshillit Shkencor.

Neni 15
Kompensimi i anëtarëve të Këshillit
Shkencor

Kompensimi i anëtarëve të Këshillit Shkencor përcaktohet me vendim të veçantë, të nxjerrë nga Qeveria e Republikës së Kosovës.

Neni 16
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore, hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.

Hashim THAÇI

Kryeministër i Republikës së Kosovës
17.09.2010

RREGULLORE NR.07/2012
PËR ZYRËN E KOMISIONERIT PËR GJUHËT

GAZETA ZYRTARE NR. 10/07 KORRIK 2012

**RREGULLORE NR. 07/2012
PËR ZYRËN E KOMISIONERIT PËR GJUHËT**

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, Në pajtim me nenin 32 të Ligjit Nr. 02/L- 37 për përdorimin e gjuhëve (Gazeta Zyrtare nr. 10 / 01 mars 2007), nenin 35 (5) të Ligjit Nr. 03/L-189 për administratën shtetërore të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare nr. 82 /21 tetor 2010) dhe nenin 19 (6.2) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare nr.15, 12.09.2011), Me qëllim të ruajtjes, promovimit dhe mbrojtjes së gjuhëve zyrtare dhe statusit të barabartë të tyre në Republikën e Kosovës, gjuhët zyrtare dhe gjuhët në përdorim zyrtar nëpër komuna, si dhe për të siguruar mbrojtjen e gjuhëve të komuniteteve, gjuha amtare e të cilave nuk është gjuhë zyrtare,

Miratton ,

**RREGULLOREN NR. 07/2012
PËR ZYRËN E KOMISIONERIT PËR GJUHËT**

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Me këtë Rregullore përcaktohen:

- 1.1. kompetencat dhe përbërja e Komisionit për Gjuhët;
- 1.2. organizimi dhe strukturimi I Komisionit për Gjuhët, si Zyrë e Komisionerit për Gjuhët, në kuadër të Zyrës së Kryeministrit;
- 1.3. mënyra e punës, procedurat e vendimmarrjes si dhe përshkrimi I detyrave për stafin e Zyrës së Komisionerit për Gjuhët, si dhe
- 1.4. themelimi dhe mandati I mekanizmave mbështetës për Zyrën e Komisionerit për Gjuhët.

Neni 2

Përkufizimet

1. Për qëllimet e kësaj Rregulloreje, shprehjet e mëposhtme do ta kenë këtë kuptim:

- 1.1. *Bord*: Bordi për Politika të Gjuhëve.

1.2. *Dita*: Ditë kalendarike. Përveç nëse specifikohet ndryshe, në këtë rregullore termi "ditë" do të thotë ditë kalendarike.

1.3. *Kriteret e papranueshmërisë*: kriteret që e diskualifikojnë Komisionerin për Gjuhët, nga e drejta për të mbajtur postin.

1.4. *Institucionet*: Institucionet e Republikës së Kosovës dhe organizatat dhe ndërmarrjet tjera që kryejnë funksione dhe shërbime publike në territorin e Republikës së Kosovës.

1.5. *Ligji*: Ligji nr. 02/L-37 për Përdorimin e Gjuhëve (Gazeta Zyrtare nr. 10 / 1 mars 2007).

1.6. *Zyra*: Zyra e Komisionerit për Gjuhët.

1.7. *Procedurë*: Procedurë për përzgjedhjen dhe emërimin e Komisionerit për Gjuhët (Shtojca1).

II. THEMELIMI I ZYRËS DHE I MEKANIZMAVE TË SAJ MBËSHTETËS

Neni 3

Organizimi i Zyrës së Komisionerit për Gjuhët

1. Zyra e Komisionerit për Gjuhët (në tekstin e mëtejshëm: Zyra) themelohet në kuadër të Zyrës së Kryeministrit.
2. Zyra vepron nën udhëheqjen e Komisionerit për Gjuhët, i cili do të jetë përgjegjës për menaxhimin e Zyrës dhe ekzekutimin e kompetencave të saj.
3. Zyra dhe Komisioneri për Gjuhët janë të pavarur në ushtrimin e funksioneve të tyre dhe operojnë në përputhje me parimet për paanshmëri, konfidencialitet dhe profesionalizëm dhe veprojnë në përputhje me Kushtetutën dhe legjislacionin e Republikës së Kosovës.
4. Zyra financohet nga Buxheti i Kosovës dhe ka Kod të veçantë buxhetor në kuadër të Zyrës së Kryeministrit.
5. Zyra e Kryeministrit i ofron Zyrës hapësirë adekuate për zyrë dhe mbështetje adekuate administrative dhe logjistike.

Neni 4

Gjuhët punuese të Zyrës

1. Zyra siguron komunikimet dhe shërbimet në të dyja gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës (shqip dhe serbisht). Sipas kërkesave, në rastet kur komunikimi i Zyrës ka të bëjë me institucionet

për të cilat sipas Ligjit gjuha turke, boshnjake, rome apo ndonjë gjuhë tjetër e komuniteteve, ka status të gjuhës zyrtare, atëherë Zyra do të sigurojë komunikimin edhe në atë gjuhë.

2. Sipas kërkesës dhe në rast nevoje, Zyra siguron komunikimet dhe shërbimet në gjuhët e komuniteteve të tjera të Republikës së Kosovës. Nëse ka kandidatë të kualifikuar, Zyra përfshinë staf që ka njohuri punuese edhe në gjuhët e tjera të komuniteteve, gjuha amtare e të cilëve nuk është gjuhë zyrtare në Republikën e Kosovës.

3. Zyra siguron bashkëpunim me institucionet e huaja për zhvillimin profesional të stafit të saj dhe përditësimin e vazhdueshëm të praktikave të Zyrës. Një numër minimal i stafit të Zyrës, përfshirë Komisionerin për Gjuhët dhe stafin që kryen funksione të komunikimit duhet të kenë njohuri pune të gjuhës angleze.

4. Buxheti i Zyrës përfshin fonde të mjaftueshme për të huazuar shërbime të jashtme përkthimi dhe interpretimi në rast nevoje.

Neni 5 Mekanizmat mbështetës

1. Zyra mbështetet nga dy mekanizma:

1.1. Bordi për Politika të Gjuhëve; dhe

1.2. Rrjeti i Politikave për Gjuhët.

2. Themelimi, përbërja dhe mandati i këtyre mekanizmave mbështetës rregullohen me këtë Rregullore.

Neni 6 Hapat për themelimin e Zyrës dhe mekanizmave të saj mbështetës

1. Zyra themelohet përmes hapave dhe procedurave vijuese:

1.1. Themelimin e Bordit për Politika të Gjuhëve;

1.2. Përzgjedhjen dhe emërimin e Komisionerit për Gjuhët;

1.3. Rekrutimin e stafit të Zyrës;

1.4. Themelimin e Zyrës;

1.5. Themelimin e Rrjetit për Politika të Gjuhëve

Neni 7 Themelimi i Bordit për Politika të Gjuhëve

1. Një Bord për Politika të Gjuhëve (më tej në tekst: Bord), do të jetë përgjegjës për të:

1.1. Siguruar mbështetje institucionale për zhvillimin, zbatimin dhe fuqizimin e politikave për gjuhët;

1.2. Mbajtur takime së paku dy herë në vit për të shqyrtuar raportin dhe rekomandimet për politikën e gjuhëve që formulohen nga Komisioneri për Gjuhët dhe për t'i propozuar Qeverisë masa për zbatimin e tyre;

1.3. Përzgjedhur dhe rekomanduar për emërim nga Kryeministri, kandidatë të përshtatshëm për postin e Komisionerit për Gjuhët, në përputhje me procedurën e paraparë në shtojcën 1 të kësaj Rregulloreje;

1.4. Rekomanduar Kryeministrin shkarkimin e Komisionerit për Gjuhët, siç rregullohet nga kjo Rregullore;

1.5. Shqyrtuar dhe vlerësuar në baza vjetore punën e Zyrës sipas procedurës së përcaktuar me Rregulloren e Punës së Bordit;

1.6. Shqyrtuar çfarëdo ankese të Komisionerit për Gjuhët lidhur me ndërhyrjet e pretenduara ndaj pavarësisë së Zyrës, qoftë nga Zyra e Kryeministrin, qeveria ose ndonjë institucion tjetër dhe për të vendosur rreth ankesës brenda nëntëdhjetë (90) ditëve dhe informuar Komisionin kompetent të Kuvendit dhe Kryeministrin.

2. Bordi përbëhet nga njëzet (20) anëtarë përfaqësues të institucioneve, ofruesve të shërbimeve dhe komuniteteve gjuhësore të specifikuar në paragrafët 4 dhe 5 të këtij neni. Përfaqësuesit e institucioneve duhet të jenë zyrtarë të menaxhmentit të lartë apo të nivelit të menaxhmentit.

3. Brenda tridhjetë (30) ditëve nga hyrja në fuqi e kësaj Rregulloreje, institucionet e renditura në paragrafin 4 dhe 5 si më poshtë emërojnë përfaqësuesit e tyre në Bord. Brenda gjashtëdhjetë (60) ditëve nga data e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, Zyra e Kryeministrin e thërret takimin inaugures të Bordit.

4. Zyra e Kryeministrin; Ministria përgjegjëse për Administratë Publike; Ministria përgjegjëse për Administrimin e Pushtetit Lokal; Ministria përgjegjëse për Arsimin, Shkencën dhe Teknologjinë; Ministria përgjegjëse për Komunitetet dhe Kthimin, Kuvendi I Kosovës; Këshilli Gjyqësor i Kosovës; Drejtorja e Përgjithshme e Policisë; Njësia për Monitorim dhe Politika të Ndërmarrjeve Publike; Shërbimi Korrektues; Asociacioni i Komunave të Kosovës; dhe Universiteti i Prishtinës emërojnë nga një përfaqësues.

5. Këshilli Konsultativ për Komunitete rekomandon për emërim nga një (1) përfaqësues për secilin nga komunitetet gjuhësore në vijim: për gjuhën shqipe; gjuhën serbe; gjuhën boshnjake; gjuhën turke; gjuhën rome; gjuhën kroate; gjuhën malazeze; dhe gjuhën gorane.

6. Anëtarët e Bordit emërohen për një mandat prej katër (4) vitesh.
7. Bordi e miraton rregulloren e punës për të rregulluar funksionimin e tij Brenda nëntëdhjetë (90) ditëve nga data e themelimit të tij.

Neni 8

Përzgjedhja dhe emërimi i Komisionerit për Gjuhët

1. Bordi e cakton një komision nga radhët e tij për të kryer përzgjedhjen e Komisionerit për Gjuhët në përputhje me procedurat e përcaktuara në Shtojcën 1 të kësaj Rregulloreje dhe në bazë të përshkrimit të punës të përgatitur nga Zyra e Kryeministrit, në përputhje me nenin 31 të kësaj rregulloreje.
2. Zyra e Kryeministrit e shpall konkursin për përzgjedhjen e Komisionerit për Gjuhët.
3. Në konkurs caktohen kushtet për përzgjedhjen e Komisionerit për Gjuhët siç parashihen me ligjet në fuqi dhe në Shtojcën 1 të kësaj rregulloreje. Afati për paraqitjen e aplikacionit nuk mund të jetë më i shkurtër se pesëmbëdhjetë (15) ditë.
4. Pas skadimit të afatit për aplikim, Komisioni, brenda një afati prej dhjetë (10) ditësh vlerëson se a i plotësojnë kandidatët kushtet për t'u përzgjedhur si Komisioner për Gjuhët dhe i refuzon aplikantët që nuk i plotësojnë këto kushte.
5. Komisioni mban test me shkrim dhe intervista me secilin kandidat që i plotëson kushtet për t'u përzgjedhur si Komisioner për Gjuhët dhe në bazë të të dhënave të paraqitura dhe rezultateve e testit me shkrim dhe të intervistave, përgatit listën e ngushtë të kandidatëve që janë të kualifikuar për t'u emëruar si Komisioner për Gjuhët. Lista e ngushtë përmban tre (3) kandidatë.
6. Në bazë të listës së ngushtë të përgatitur nga Komisioni, brenda nëntëdhjetë (90) ditëve nga data kur mbahet takimi inauguroes, Bordi e përfundon procedurën për përzgjedhjen e Komisionerit për Gjuhët dhe ia rekomandon tre kandidatë Kryeministrit për emërim, duke i renditur sipas preferencës.
7. Brenda njëqind e njëzetë (120) ditëve nga data takimi inauguroes e bordit, Kryeministri e emëron Komisionerin për Gjuhët, përveç nëse e refuzon rekomandimin e Bordit nëpërmjet një arsytimi me shkrim.
8. Pastaj, procedura për përzgjedhjen dhe emërimin e Komisionerit për Gjuhët do të fillojë gjashtë (6) muaj para skadimit të mandatit të tij/saj, apo menjëherë pas dorëheqjes, shkarkimit apo vdekjes së tij/saj, sipas rregullave. Emërimi duhet të bëhet në afat prej njëqind e njëzet ditësh (120).

Neni 9
Mandati, marrëdhëniet kontraktuese
dhe pavarësia e Komisionerit për Gjuhët

1. Komisioneri për Gjuhët shërben për një mandat prej gjashtë (6) vitesh dhe mund të konkurrojë dhe të përzgjidhet për një mandat shtesë në përputhje me Procedurën e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Komisionerit për Gjuhët që është në Shtojcën 1 të kësaj Rregulloreje.
2. Komisioneri për Gjuhët është i pavarur dhe nuk merr udhëzime gjatë ushtrimit të funksioneve të tij/saj dhe mund të parashtojë ankesë te Kryeministri dhe Bordi në lidhje me çfarëdo pretendimi për ndërhyrje në pavarësinë e Zyrës.
3. Komisioneri për Gjuhët i përgjigjet dhe i dorëzon raporte lidhur me ekzekutimin e kompetencave dhe përgjegjësiive të Zyrës Bordit, Qeverisë dhe Kuvendit të Kosovës.
4. Marrëdhëniet kontraktuese të Komisionerit për Gjuhët rregullohen sipas legjislacionit në fuqi për marrëdhëniet e punës. Paga e Komisionerit për Gjuhët rregullohet në përputhje me legjislacionin mbi pagat e zyrtarëve të lartë publik. Në çdo rast, niveli i pagës për Komisionerin për Gjuhët do të jetë ekuivalente me pagën e Kryetarit të një agjencie të pavarur.

Neni 10
Kriteret për të drejtë kandidimi për
postin e Komisionerit për Gjuhët

1. Për të pasur të drejtën e kandidimit në përzgjedhjen për postin e Komisionarit për Gjuhët, kandidati duhet të plotësojë kriteret si në vijim:
 - 1.1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
 - 1.2. Njohuri punuese të të dyja gjuhëve zyrtare në Republikën e Kosovës, si edhe njohuri punuese të gjuhës angleze;
 - 1.3. Arsim i lartë (nivel universitar);
 - 1.4. Ai apo ajo duhet të jenë personalitete të respektuara me karakter të moralit të lartë, i cili/e cila gëzon reputacion të mirë në mesin e komuniteteve gjuhësore;
 - 1.5. Përvoja profesionale dhe ekspertizë e dalluar në të drejtat e njeriut, të drejtat e komunitetit, të drejtat gjuhësore, dhe në fusha tjera të ekspertizës, duke përfshirë por jo kufizuar në: ligji, drejtësi, gazetari, marrëdhënie publike, administrate publike dhe shërbim civil apo ndonjë fushë tjetër përkatëse të ekspertizës;

1.6. Ai apo ajo nuk janë të dënuar me ndonjë vendim të prerë të gjykatës për vepër penale sipas legjislacionit të Republikës së Kosovës me burgim të dënueshëm prej gjasht (6) muajsh apo më tepër;

Neni 11 **Kriteret e papranueshmërisë për** **Komisionerin për Gjuhët**

1. Bartësi i postit të Komisionerit për Gjuhët nuk:

1.1. mban ndonjë funksion ose punësim tjetër për të cilin paguhet rrogë ose të ardhura të tjera;

1.2. mund të ushtrojë asnjë funksion në parti politike, apo ushtron ndonjë aktivitet profesional politik, publik ose privat;

1.3. është anëtar i zgjedhur I Kuvendit të Kosovës ose i një kuvendi komunal.

2. Kur Bordi është në dijeni se Komisioneri për Gjuhët e plotëson ndonjërin nga kriteret e papranueshmërisë të saktësuara në këtë Rregullore, ai rekomandon shkarkimin e Komisionerit për gjuhët nga Kryeministri.

3. Komisioneri për Gjuhët mund të marrë pjesë në aktivitetet shkencore, kulturore apo akademike për të promovuar të drejtat gjuhësore, Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve dhe aktivitetet e Zyrës.

Neni 12 **Shkarkimi i Komisionerit për Gjuhët**

1. Komisioneri mund të shkarkohet nga Kryeministri ekskluzivisht duke u mbështetur në një rekomandim të Bordit sipas procedurës së përcaktuar në këtë Rregullore dhe për arsytet në vijim:

1.1 Kur të informohet Bordi dhe pranon kopje të vendimit të prerë të Gjykatës me të cilin Komisioneri për Gjuhët dënohet për një vepër penale të ndëshkueshme me burgim prej gjashtë (6) muajve apo më shumë, në përputhje me legjislacionin e Republikës së Kosovës;

1.2 Kur Bordi është në dijeni dhe një raport mjekësor të pavarur konfirmon se Komisioneri nuk është në gjendje të kryejë funksionet e tij/saj për shkak të një sëmundjeje të rëndë;

1.3. Kur Bordi është në dijeni dhe siguron dëshmi të sjelljes personale dhe/ose profesionale që është në kundërshtim me kryerjen e detyrave dhe përgjegjësi të Komisionerit për Gjuhët;

- 1.4. Kur Bordi është në dijeni dhe siguron dëshmi se Komisioneri e plotëson ndonjërin nga kriteret e papranueshmërisë të saktësuara në këtë Rregullore.
2. Brenda pesë (5) ditëve të punës që nga marrja e vendimit të prerë të gjykatës ku dënohet Komisioneri për Gjuhët për një vepër penale të ndëshkueshme me burgim prej gjashtë (6) muajve apo më shumë, Bordi takohet dhe automatikisht i dorëzon Kryeministrit një rekomandim për shkarkim. Në këtë rast, nuk pranohet kurrfarë ankese kundër këtij vendimi të Kryeministrit.
3. Brenda pesë (5) ditëve të punës nga pranimi i informatës apo dëshmisë se njëra prej arsyeve për shkarkim të Komisionerit për Gjuhët siç përmendet në paragrafët 1.2 deri në 1.4 të këtij Neni mund të, kryesuesi e thërret një seancë të posaçme të Bordit.
4. Bordi emëron një raportues dhe Brenda dhjetë (10) ditëve të punës raportuesi dorëzon një propozim rekomandim te Bordi dhe te Komisioneri për Gjuhët.
5. Brenda dhjetë (10) ditëve të punës nga marrja e propozim rekomandimit, Komisioneri për Gjuhët apo përfaqësuesi I tij/saj mund të parashtrojë dëshmi, komente apo informata tjera për të kërkuar një rishqyrtim të rekomandimit të propozuar.
6. Brenda njëzetë (20) ditëve të punës nga marrja e propozim rekomandimit dhe duke pasur në mendje çfarëdo kërkesë për rishqyrtim të parashtruar nga Komisioneri për Gjuhët, Bordi nxjerr dhe e dorëzon rekomandimin final te Kryeministri dhe Komisioni përkatës i Kuvendit të Kosovës sa i përket rastit, duke kërkuar ose shkarkimin ose duke deklaruar se nuk ka asnjë arsye për shkarkimin e Komisionerit për Gjuhët.
7. Me rastin e marrjes së rekomandimit me shkrim të Bordit ku kërkohet shkarkimi I Komisionerit për Gjuhët bazuar në arsyet dhe dëshmitë e specifikuar në këtë Rregullore, Kryeministri e shkarkon Komisionerin për Gjuhët.
8. Vendimi i Kryeministrit për ta shkarkuar Komisionerin për Gjuhët merr formën e vendimit administrativ dhe ndaj tij mund të parashtrohet ankesë në bazë të legjislacionit në fuqi, në gjykatën kompetente.
9. Deri në zgjidhje të ankesës së Komisionerit për Gjuhët ndaj shkarkimit të tij/saj, Kryeministri mund ta suspendojë atë me pagesë dhe njëri nga anëtarët e stafit të Zyrës i kryen funksionet e Komisionerit për Gjuhët si zyrtar i ngarkuar.

Neni 13
Përfundimi i mandatit të Komisionerit
për Gjuhët

1. Mandati i Komisionerit për Gjuhët mbaron:

1.1. Kur të përfundojë mandati I tij/saj;

1.2. Në rast se ai/ajo jep dorëheqje;

1.3. Në rast të shkarkimit të tij/saj;

1.4. Në rast të vdekjes.

2. Kur të skadojë mandati, Komisioneri për Gjuhët e kryen funksionin e tij ose saj deri në emërimin e Komisionerit për Gjuhët të ri

Neni 14 **Rekrutimi dhe kualifikimet e stafit të** **Zyrës**

1. Stafi i Zyrës ka statusin e nëpunësve civil, dhe rekrutimi i tyre dhe marrëdhëniet kontraktuese rregullohen me legjislacionin në fuqi mbi shërbimin civil në Republikën e Kosovës.

2. Brenda tridhjetë (30) ditëve pas emërimit të Komisionerit për Gjuhët, Zyra e Kryeministrit në konsultim me Komisionerin për Gjuhët edhe me Ministrin për Administrata Publike nis procedurën e rekrutimit të stafit të Zyrës dhe e themelon komisionin përzgjedhës, ku Komisioneri për Gjuhët është kryesues.

3. I gjithë stafi i punësuar në Zyrë kanë postet me orar të plotë, nuk kryejnë detyra në poste të tjera, dhe nuk mbajnë ndonjë funksion ose punë tjetër për të cilin paguhet rrogë ose të ardhura të tjera.

4. Stafi i Zyrës kanë njohuri punuese të të dyja gjuhëve zyrtare në Republikën e Kosovës. Aty ku ka kandidatë të kualifikuar, përbërja e stafit të Zyrës përfshin edhe staf që ka njohuri punuese në gjuhët e komuniteteve, gjuha amtare e të cilëve nuk është gjuhë zyrtare në Republikën e Kosovës dhe gjuhën angleze.

5. Aty ku ka kandidatë të kualifikuar, procesi i rekrutimit siguron pjesëmarrje të barabartë gjinore dhe përfaqësim të komuniteteve gjuhësore në Republikën e Kosovës, në kuadër të stafit të Zyrës.

6. Komisioneri për Gjuhët është përgjegjës për të mbikëqyrur dhe menaxhuar stafin e zyrës dhe për të vlerësuar performancën e tyre.

Neni 15 **Themelimi i Rrjetit për Politika të** **Gjuhëve**

1. Brenda njëqind e njëzetë (120) ditëve nga hyrja në fuqi e kësaj Rregulloreje, institucionet, ndërmarrjet dhe organizatat që kryejnë funksione dhe shërbime publike në territorin e Republikës së Kosovës:

1.1. Emërojnë një person kontaktues për përdorimin e gjuhëve dhe do të njoftojnë Zyrën për emërimin e zyrtarit si person kontaktues; Person kontaktues do të jetë një zyrtar I nivelit të menaxhimit;

1.2. Njoftojnë Zyrën për zyrtarët (asistentët) gjuhësorë, interpretët dhe përkthyesit e punësuar nga ata.

2. Brenda njëqind e pesëdhjetë (150) ditëve që nga hyrja e kësaj Rregulloreje në fuqi, Zyra publikon një listë të personave kontaktues për përdorimin e gjuhëve të emëruar nga institucionet nën juridiksionin e Zyrës; dhe listën e asistentëve gjuhësorë të punësuar nga institucionet nën juridiksionin e Zyrës.

3. Personat kontaktues të emëruar për përdorimin e gjuhëve dhe asistentët gjuhësor të përfshirë në shërbimin e jashtëm të asistentëve gjuhësorë do të përbëjnë Rrjetin për Politika të Gjuhëve.

4. Në secilin institucion nën juridiksionin e Zyrës, përfshirë edhe komunat, personat kontaktues për përdorimin e gjuhëve bashkëpunojnë me Zyrën e Komisionerit të Gjuhët për të siguruar respektimin e obligimeve të politikave për gjuhëve dhe që stafi i atyre institucioneve është I vetëdijshëm për të tilla obligime.

5. Rrjeti i Politikave të Gjuhëve dhe Zyra mund të koordinojnë me institucionet përgjegjëse trajnime gjatë shërbimit dhe programe zhvillimore profesionale për asistentët gjuhësorë të regjistruar si shërbim i jashtëm në dispozicion I asistentëve gjuhësorë.

6. Në rast të nevojë për ndonjë detyrë specifike në kuadër të mandatit, dhe me miratimin e institucionit punëdhënës, Zyra mund të kërkojë asistencën e një apo më shumë asistentëve gjuhësorë të regjistruar në shërbim të jashtëm. Zyra dërgon një kërkesë për asistencë organizatave dhe institucioneve anëtare të Rrjetit për Politika të Gjuhëve, i cili do të shqyrtojë kërkesën në kohë të duhur dhe do të informojë Zyrën për aranzhimet e asistencës së kërkuar.

III. PUSHTETI, KOMPETENCAT DHE DETYRAT E ZYRËS

Neni 16 Juridiksioni

1. Zyra mbikëqyrë zbatimin e Ligjit, me qëllim të ruajtjes, promovimit dhe mbrojtjes së:

1.1. përdorimit të gjuhëve zyrtare në Republikën e Kosovës;

1.2. gjuhëve zyrtare të komunave,

1.3. gjuhëve në përdorim zyrtarë në komuna;

- 1.4. gjuhëve të komuniteteve gjuha amtare e të cilave nuk është njëra prej gjuhëve zyrtare.
2. Kompetencat e Zyrës shtrihen në tërë territorin e Republikës së Kosovës. Zyra u ofron shërbime qytetarëve të Republikës së Kosovës dhe çdo personi fizik apo juridik që ka lidhje me rastet që paraqiten në territorin e Republikës së Kosovës. Shërbimet e ofruara nga Zyra do të jenë pa pagesë.
3. Juridiksioni i Zyrës mbulon përdorimin e gjuhëve nga institucionet e Republikës së Kosovës dhe organizatave dhe ndërmarrjeve tjera që kryejnë funksione dhe shërbime publike në territorin e Republikës së Kosovës (në tekstin e mëtejme ‘institucionet’). Kjo përfshin por nuk është e kufizuar në përdorimin e gjuhëve në – institucionet qendrore dhe respektimin e Neneve 4 deri 6 të Ligjit; Institucionet komunale dhe respektimi I neneve 7 deri 10 të Ligjit; Ndërmarrjet publike dhe respektimi me Nenin 11 të Ligjit; në procedurat gjyqësore dhe respektimi i Neneve 12 deri 18 të Ligjit; Arsimi dhe respektimi me nenet 19 deri 24 të Ligjit; Mediet dhe respektimi I neneve 25 dhe 26 të Ligjit; Emrat personal dhe respektimi me Nenin 27 të Ligjit; Liria Gjuhësore, dhe përputhje me Nenin 29 të Ligjit; Përdorimi i Gjuhëve Zyrtare në Sferën Private dhe përputhje me Nenet 29 e 30 të Ligjit.
4. Të gjitha institucionet nën juridiksionin e Zyrës obligohen të bashkëpunojnë me Zyrën dhe i dorëzojnë Zyrës informatat dhe raportet e kërkuara. Në çdo institucion personi kontaktues për përdorimin e gjuhëve bashkëpunon me Zyrën dhe i dorëzon Zyrës informatat dhe raportet e kërkuara.
5. Aty ku një gjë e tillë është e mundshme dhe e duhur, Zyra do të ushtrojë kompetencat e veta përmes ndërmjetësimit dhe pajtimit.

Neni 17

Kompetencat dhe autorizimet e Zyrës

1. Zyra ushtron kompetencat e përcaktuara me Ligjin dhe:
- 1.1. Monitoron përputhshmërinë me Ligjin nga ana e çdo institucioni nën juridiksionin e saj;
- 1.2. Merr të gjitha masat e nevojshme nën autoritetin e vet, përfshirë ato përmes ndërmjetësimit, për të siguruar përputhshmërinë me Ligjin nga të gjitha institucionet nën juridiksionin e saj;
- 1.3. Shqyrton dhe bën rekomandime përkitazi me rregulloret apo udhëzimet administrative në kuadër të Ligjit, sa i përket përputhshmërisë dhe konsistencës së cilitdo akt legjislativ, rregullore apo udhëzimi administrativ me Ligjin;
- 1.4. Kryen hetime, qoftë me iniciativën e vet apo në bazë të ankesave të bëra nga një person juridik apo fizik sa i përket dështimit të ndonjë institucioni nën juridiksionin e saj

për respektimin e Ligjit apo me ndonjë akt tjetër ligjor sa i përket statusit apo përdorimit të gjuhëve zyrtare apo gjuhëve tjera të komuniteteve gjuha e të cilave nuk është gjuhë zyrtare në Republikën e Kosovës;

1.5. Ofron, kur duhet, këshilla apo ndihmë për publikun në lidhje me të drejtat e tyre sipas Ligjit për Përdorimin e Gjuhëve;

1.6. Ofron, kur duhet, këshilla apo ndihmë për institucionet nën juridiksionin e saj sa i përket obligimeve të tyre sipas Ligjit për Përdorimin e Gjuhëve;

1.7. E ndihmon qeverinë në zhvillimin e programeve të vetëdijesimit publik apo i zhvillon vet ato si dhe aktivitete të rregullta kontaktuese me publikun për t'i informuar ata rreth obligimet dhe të drejtat e publikut në kuadër të Ligjit për Përdorimin e Gjuhëve;

2. Me qëllim të realizimit të kompetencave të tyre, Zyra ka autoritetin dhe autorizimet të:

2.1. Kërkojë, të marrë qasje në dosje dhe të shqyrtojë dosje të institucioneve, ndërmarrjeve apo organizatave nën juridiksionin e vet;

2.2. Kërkojë që institucionet dhe stafi i tyre të bashkëpunojnë me Zyrën duke i lejuar Zyrës qasje në ambientet e tyre dhe qasje në informatat e nevojshme, përfshirë kopjet e dosjeve të plota apo të pjesshme dhe dokumenteve tjera sipas kërkesës së Zyrës me përjashtim të informatave dhe dosjeve të klasifikuara;

2.3. Thërrasë cilindo person apodëshmitar për qëllim të marrjes së dëshmimeve me shkrim apo me gojë që nevojiten për kryerjen e hetimeve;

2.4. Mbulojë shpenzimet e udhëtimit dhe akomodimit për personat që duhet të jenë të pranishëm në Zyrë apo të udhëtojnë për të dhënë informata, të dhëna apo dëshmi për qëllime të hetimit;

2.5. Si mjet i fundit, kur rekomandimet e zyrës për korrigjim dhe përmirësim apo kompensim nuk janë realizuar nga institucionet përkatëse, të lëshojë apo vë sanksione siç përshkruhen nga Udhëzimi Administrativ në fuqi i cili aplikohet në Përcaktimin e Sanksioneve Administrative për Shkeljen e Ligjit mbi Përdorimin e Gjuhëve;

2.6. Sipas nevojës, in në rast se një nuk iu përmbahet apo refuzon t'iu përmbahet kërkesave të Zyrës apo e pengon Zyrën në kryerjen e detyrave të saj, apo kur natyra e shkeljes lejon një masë të tillë, Zyra mund të nisë procedura juridike apo disiplinore përmes autoritetit përkatës ndaj personit apo organizatës përgjegjës/e për shkeljen.

Neni 18

Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrës

1. Për të ekzekutuar kompetencat e veta, dhe nën udhëheqjen e Komisionerit për Gjuhët, Zyra do të kryejë këto detyra dhe përgjegjësi si në vijim:

1.1. Monitoron zbatimin e dispozitave të Ligjit për Përdorimin e Gjuhëve nga institucionet nën juridiksionin e saj;

1.2. Ndërmerr të gjitha masat nëkuadër të autoritetit që ka për të siguruar përputhshmërinë e dispozitave të Ligjit nga ana e institucioneve nën juridiksionin e saj;

1.3. Zyra heton çdo ankesë të parashtruar në Zyrë nga ana e personit fizik apo juridik, për çdo dështim nga ana e institucionit nën juridiksionin e saj për t'iu përmbajtur dispozitave të Ligjit;

1.4. Zhvillon hetime me vet iniciativë për të siguruar që institucioni nën juridiksion është duke iu përmbajtur dispozitave të Ligjit;

1.5. Jep rekomandime për mjetet e nevojshme ligjore dhe rekomandimet për riadresim/rivendosje mbi përfundimin e një hetimi;

1.6. I jep institucionit të cilit Zyra i ka dërguar rekomandimin, kohë të caktuar dhe të mjaftueshme për të dhënë çfarëdo komenti që institucioni mund ti ketë mbi të gjeturat dhe rekomandimet e Zyrës, përfshirë edhe masat që institucioni synon të ndërmarrë dhe afatin kur institucioni do të ndërmarrë masat e tilla;

1.7. Lëshon vërejtje me shkrim nëse rekomandimet e Zyrës nuk zbatohet brenda një periudhe të arsyeshme, kohore;

1.8. I ofron këshilla apo asistencë opinionit publik mbi të drejtat e tyre në përputhje me Ligjin;

1.9. Ofron këshillë dhe asistencë tjetër për organet publike lidhur me obligimet e tyre në përputhje me Ligjin;

1.10. Shqyrton dhe bën rekomandime në lidhje me çdo rregullore apo udhëzim administrativ të bërë në kuadër të ligjit për përdorimin e gjuhëve, dhe ligjeve tjera, rregulloreve apo udhëzimeve tjera administrative të që mund të ndikojnë në statusin apo përdorimin e gjuhëve tjera zyrtare, apo gjuhëve të komuniteteve gjuha amtare e të cilëve nuk është gjuhë zyrtare;

1.11. Përpilon raportet gjashtë mujore të Zyrës me rekomandime për shqyrtim nga Bordi për Politika të Gjuhëve, dhe raportet vjetore të Zyrës për shqyrtim nga Qeveria dhe Kuvendi i Kosovës;

1.12. U jep rekomandime për politika, në rast nevoje, institucioneve publike që synojnë të sigurojnë dhe ka njohuri të mjaftueshme të gjuhëve zyrtare dhe të gjuhëve në përdorim zyrtar në nivele komunale për të mundësuar zbatueshmëri të plotë të Ligjit;

1.13. Lëshon në çdo kohë raport special për Bordin, qeverinë dhe Kuvendin e Kosovës , mbi çdo çështje me urgjencë apo rëndësi të lartë në kuadër të fushëveprimit të kompetencave të veta.

IV. FUNKSIONET E ZYRËS

Neni 19

Funksionet dhe Pozitat e Zyrës

1. Zyra ka funksionet dhe pozitat me orar të plotë si më poshtë:

1.1. Komisioneri për Gjuhët (Funksioni dhe pozita);

1.2. Ankesat, Hetimet dhe Ndërmjetësimi – Pozitat e koordinatorit të hetimeve dhe Zyrtarit Administrativ;

1.3. Funksioni i Komunikimit – Pozita e koordinatorit për komunikim dhe zyrtarit për komunikim;

1.4. Funksioni për Sigurimin e Përputhshmërisë /Auditimet, Anketimet dhe Raportet – Pozitat e Koordinatorit për Përputhshmërinë dhe Zyrtarit Ligjor dhe Zyrtarit të lartë për Zhvillimin e Kapaciteteve të institucioneve;

1.5. Funksioni për Administrimin dhe menaxhimin – Pozita e Zyrtarit administrativë.

2. Komisioneri për Gjuhët, në konsultim me Bordin dhe me Zyrën e Kryeministrit do të përcaktojnë numrin dhe kualifikimet profesionale të stafit që nevojiten për të kryer secilin nga këto funksione dhe për të mbajtur këto pozita.

Neni 20

Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionerit për Gjuhët

1. Komisioneri për Gjuhët është përgjegjës për të siguruar funksionimin e Zyrës. Ai ose ajo drejton Zyrën, stafin dhe buxhetin dhe ia propozon Zyrës së Kryeministrit buxhetin vjetor të Zyrës për miratim.

2. Komisioneri për Gjuhët është përgjegjës/e për të këshilluar Qeverinë dhe institucionet nën juridiksionin e Zyrës në lidhje me miratimin dhe zbatimin e masave që sigurojnë përdorimin dhe statusin e barabartë të gjuhëve zyrtare, përdorimin e gjuhëve zyrtare dhe gjuhëve në përdorim zyrtar në komuna si dhe mbrojtjen, ruajtjen dhe promovimin e gjuhëve të komuniteteve, gjuha e të cilëve nuk është gjuhë zyrtare.

3. Komisioneri për Gjuhët jep rekomandime për institucionet qendrore dhe komunale për të inkurajuar, mbështetur dhe ofruar zgjidhje afatgjate, të qëndrueshme strukturore dhe një politikë stimulimin për përdorimin e gjuhëve zyrtare në Republikën e Kosovës. Rekomandimet duhet përfshirë edhe por duke mos u kufizuar vetëm në:

3.1 Qasjen dhe promovimin e gjuhëve zyrtare dhe gjuhëve tjera të komuniteteve në arsimin parauniversitar dhe arsimin e lartë;

3.2. Zhvillimin e anketave dhe hulumtimeve mbi kapacitetet gjuhësore të nëpunësve civilë;

3.3 Ofrimin e trajnimit i certifikuar shumëgjuhësor gjatë shërbimit për nëpunësit civilë në bashkëpunim me Institutin e Kosovës për Administratë Publike; dhe stimujt e pagave për nëpunësit civilë me njohuri të punës të gjitha gjuhët zyrtare;

3.4 Masat për ofrimin e trajnimeve gjatë-shërbimit për interpretët dhe përkthyesit;

3.5 Masat për ofrimin e certifikimit profesional dhe programeve akademike për interpretët dhe përkthyesit;

3.6. Promovimin e sistemeve për kontrollin e cilësisë për të siguruar shërbime të sakta përkthimi dhe interpretimi;

3.7 Rekomandimet për politika më të mira të punësimit dhe stimulimin e pagave duke të përmirësuar përdorimin e gjuhëve zyrtare dhe gjuhëve të komunitetit në shërbimin publik;

3.8 Bashkëpunimin me /Ministrinë e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë dhe Ministrinë përgjegjëse për Komunitete dhe Kthim , dhe Ministria përgjegjëse për Administratë Publike për zhvillimin e mësimave dhe modulet e trajnimit për komunikimin e të drejtës për gjuhët dhe të drejtat e komunitetit në shkollat dhe në administratën publike

4. Komisioneri për Gjuhët këshillon institucionet nën juridiksionin tij në lidhje me zhvillimin e kapaciteteve të nevojshme për zbatimin e Ligjit, përfshirë këtu edhe sigurimin që një numër adekuat i stafit të tyre të jetë i kualifikuar dhe kompetent për të ofruar shërbime në gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës, dhe kur është e aplikueshme, në gjuhët zyrtare të komunave edhe në gjuhët që janë në përdorim zyrtar në komuna.

5. Komisioneri për Gjuhët mund të bashkëpunojë dhe të promovojë shkëmbimin e praktikave më të mira me institucionet e huaja të natyrës së njëjtë me Zyrën, si dhe me institucione kombëtare

dhe të huaja akademike që mund të kontribuojnë në një zbatim më të mirë të Ligjit dhe për njohuritë dhe mbrojtjes e gjuhëve zyrtare dhe të komuniteteve në Republikën e Kosovës në të gjitha institucionet e saj.

6. Komisioneri për Gjuhët siguron që Zyra t'i paraqes raporte gjashtëmujore në Bordin, dhe raporte vjetore Qeverisë dhe Kuvendit të Kosovës. Këto raporte do të vlerësojnë zbatimin e Ligjit dhe të kësaj Rregulloreje.

7. Komisioneri për Gjuhët është përgjegjës për shpenzimin e buxhetit të Zyrës dhe bashkëpunon plotësisht me auditimin që bëhet në lidhje me menaxhimin dhe shpenzimin e buxhetit të Zyrës.

Neni 21

Detyrat dhe përgjegjësitë për ankesat, hetimet dhe funksionin e ndërmjetësimit – Koordinatori për hetime dhe Zyrtari Administrativ

1. Përmes ankesave, hetimeve dhe funksionit të ndërmjetësimit, Zyra do të promovojë mjetet dhe zgjidhjet ligjore në rast të shkeljeve të dokumentuara të të drejtave gjuhësore përmes zhvillimit të hetimeve të pavarura; shqyrtimit, ndërmjetësimit dhe hetimit të ankesave që kanë të bëjnë me zbatimin e Ligjit; formulimit të rekomandimeve për mjetet ligjore dhe rekomandimet për korrigjimin apo kompensimin; dhe si masë të fundit, përmes identifikimit dhe përcaktimit të sanksioneve me qëllim të zbatimit të përputhshmërisë nga institucionet përkatëse.

2. Me ndihmën e Zyrtarit Administrativ, Koordinatorin për hetime, përgjegjës për ankesa, hetime dhe ndërmjetësim do të siguroj që Zyra:

2.1. Zbaton, shqyrtojë dhe zhvillon sipas nevojës, rregulloren e punës për menaxhimin dhe hetimin e ankesave;

2.2. Zhvillon dhe mirëmban sistemin përcjellës për menaxhimin e ankesave dhe bazën e të dhënave;

2.3. Ofron këshilla për qytetarët lidhur me të drejtat e tyre gjuhësore si dhe për institucionet publike lidhur me obligimet e tyre përkatëse për përdorimin e gjuhëve (në raste specifike të ankesave);

2.4. Heton dhe lehtëson zgjidhjen miqësore të ankesave;

2.5. Inicion hetime zyrtare, kur është e nevojshme;

2.6. Përgatit rekomandime për mjetet juridike, kompensimin apo korrigjimin e lëshimeve, si pjesë e hetimeve dhe në lidhje me ankesat;

2.7. Përgatit dhe nxjerrë vendime për ankesat dhe sanksionet si rezultat I procedurës së hetimeve, në rastet kur përputhshmëria nuk mund të arrihet ndryshe.

Neni 22
Detyrat dhe përgjegjësitë e Funkcionit të Komunikimit – Koordinatori për Komunikim dhe Zyrtari për komunikim

1. Përmes Funkcionit të Komunikimit, Zyra do të promovojë vetëdijesim të opinionit dhe institucioneve publike mbi të drejtat dhe obligimet gjuhësore, dhe mbi rolin e Zyrës në mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave gjuhësore.

2. Koordinatori për komunikime, me mbështetjen e zyrtarit për komunikim dhe Komisionerit për Gjuhët, dhe në bashkëpunim me shërbimet e komunikimit në institucionet përkatëse siguron që Zyra:

2.1. Zhvillon dhe zbaton planin për komunikime;

2.2. Rrit vetëdijesimin e qytetarëve mbi Ligjin ;

2.3. Rrit vetëdijesimin e institucioneve që janë nën juridiksionin e saj për Ligjin;

2.4. Zhvillon dhe fuqizon metodat e komunikimit në shumë gjuhë, duke përfshirë por jo duke u kufizuar në faqen e internetit; siç është rregulluar me legjislacionin në fuqi, broshura dhe fletushka informative; udhëzues; seminare dhe vizita në terren dhe marrëdhënie me media;

2.5. Konsultohet me Ministrinë përgjegjëse për Arsim, Shkencë dhe Teknologji për të siguruar ofrimin e moduleve për të drejtat gjuhësore si pjesë e syllabuseve arsimore në arsimin e mesëm të lartë;

2.6. Siguron që autoritetet mbikëqyrëse dhe Bordi të njoftohen për këshillat dhe rekomandimet që u jepen institucioneve të caktuara;

2.7. Ndhmon Komisionerin për Gjuhët në mbajtjen e marrëdhënieve dhe bashkëpunimit me institucione vendore dhe ndërkombëtare.

Neni 23
Funksioni për sigurimin e Përputhshmërisë

1. Funksioni i Zyrës për Sigurimin e Përputhshmërisë do të përbëhet nga tre komponentë:

1.1. Auditimet, anketat dhe raportet – Koordinatori për Përputhshmërinë dhe Zyrtari Ligjor; dhe;

1.2. Shqyrtimi legjislativ – Zyrtari Ligjor;

1.3. Zhvillimi i kapaciteteve – Zyrtari i larte për Zhvillimin e Kapaciteteve.

Neni 24

Detyrat dhe përgjegjësitë e Komponentit për auditime, anketa dhe raporte – Koordinatori për Përputhshmërinë dhe Zyrtari i Lartë Ligjor

1. Përmes Komponentit të auditimeve, anketave dhe raporteve të Funkcionit të Sigurimit të Përputhshmërisë, Zyra do të monitorojë dhe raportojë mbi respektimin e Ligjit nga institucionet nën juridiksionin e saj.

2. Me mbështetjen e Zyrtarit të lartë Ligjor, Koordinatori për Përputhshmërinë që është përgjegjës për auditime, anketa dhe raporte:

2.1. Përgatit dhe zbaton planin vjetor për auditim dhe monitorim;

2.2. Zhvillon në kuadër të planit për auditim dhe monitorim shqyrtime në vendin e ngjarjes; krahason dheshqyrton praktikat e institucioneve specifike për përputhshmërinë dhe zbatimin e dispozitave/obligimeve përkatëse për përdorimin e gjuhës;

2.3. Zhvillon dhe diskuton rekomandimet për përmirësimin e përputhshmërisë nga institucionet specifike, në juridiksionin e Zyrës;

2.4. Përcjell zbatimin e rekomandimeve të bëra në kuadër të hetimeve formale dhe joformale; dhe

2.5. Përgatit ose autorizon përgatitjen e raporteve dhe anketave për avancimin e zbatimit të Ligjit.

Neni 25

Detyrat dhe përgjegjësitë e Komponentit për shqyrtimin legjislativ – Zyrtari I lartë Ligjor

1. Përmes Komponentit për Shqyrtim Legjislativ të Funkcionit të Sigurimit të Përputhshmërisë, Zyra do të shqyrtojë, vlerësojë dhe ofrojë rekomandime për projektligjet për të siguruar mbrojtjen e të drejtave gjuhësore në përputhje me Ligjin. Zyra gjithashtu mund të rekomandojë miratimin e legjislacionit që mund të jetë I nevojshëm për të zbatuar dhe forcuar zbatimin e Ligjit.

2. Zyrtari Ligjor sigurohet që Zyra:

2.1 Shqyrton dhe jep rekomandime në lidhje me:

2.1.1. Çdo rregullore ose udhëzim administrativ të bërë sipas Ligjit

2.1.2. Çdo projektligj, rregullore ose udhëzim administrativ tjetër që ndikon ose që mund të ndikojë në statusin ose në përdorimin e gjuhëve zyrtare, ose gjuhëve të komuniteteve, gjuha amtare e të cilave nuk është gjuhë zyrtare në Republikën e Kosovës.

2.2. Bashkëpunon me Zyrën Ligjore në Zyrën e Kryeministrit, më Këshillin Konsultativ për Komunitete dhe me Kuvendin e Kosovës për të siguruar që Zyra të jetë në gjendje të jap rekomandime për projekt legjislacionin dhe politikat në pajtim me Rregulloret përkatëse të Punës të Qeverisë dhe të Kuvendit të Republikës së Kosovës.

2.3. Rekomandon miratimin e legjislacionit që mund të jetë i nevojshëm për zbatimin ose përmirësimin e zbatimit të Ligjit dhe koordinon me Bordin, me Zyrën Ligjore në Zyrën e Kryeministrit dhe me Kuvendin e Kosovës çdo iniciativë të tillë.

Neni 26

Detyrat dhe përgjegjësitë e komponentit për zhvillimin e kapaciteteve – Zyrtar i lartë për Zhvillimin e Kapaciteteve

1. Përmes Komponentit për Zhvillimin e Kapaciteteve të Funkcionit për Sigurimin e Përputhshmërisë, Zyra do të shqyrtojë, vlerësojë dhe ofrojë rekomandimet që kanë të bëjnë me buxhetin dhe resurset njerëzore të caktuara për zbatimin e Ligjit nga ana e institucioneve nën juridiksionin e saj.

2. Zyrtar i larte Zhvillimin e Kapaciteteve siguron që Zyra të ndihmojë institucionet nën juridiksionin e saj që të zhvillojnë dhe angazhojnë resurset njerëzore adekuate për zbatimin e Ligjit. Me burime njerëzore duhet të nënkuptohet:

2.1. Resurset e kualifikuara njerëzore që janë të specializuara në ofrimin e shërbimeve të përkthimit, përfshirë këtu përkthyesit, interpretët dhe juristë të gjuhësisë;

2.2. Staf i administratës publike dhe kompetencat e tyre gjuhësore në gjuhët zyrtare dhe në gjuhët e komuniteteve të Republikës së Kosovës.

3. Duke iu referuar politikave për zhvillimin e një ekipi adekuat të juristëve të gjuhësisë dhe përkthyesve dhe interpretëve profesionistë, Zyrtar i larte për Zhvillimin e Kapaciteteve të Zyrës do të ofrojë këshilla në lidhje me:

3.1. Planprogramet parauniversitare dhe universitare të shkollave dhe universiteteve ku juristët e gjuhësisë dhe interpretët dhe përkthyesit profesionistë aftësohen zyrtarisht dhe certifikohen për të ushtruar profesionin;

3.2. Trajnimi gjatë-shërbimit për interpretët dhe përkthyesit që punojnë në administratën publike dhe në institucionet e tjera nën juridiksionin e Zyrës;

3.3. Sistemet dhe procedurat për të vlerësuar dhe siguruar cilësinë e shërbimeve të përkthimit dhe interpretimit.

4. Duke iu referuar aftësive gjuhësore të nëpunësve civilë, Zyrtari i lart për Zhvillimin e Kapaciteteve të Zyrës ndihmon dhe këshillon autoritetet arsimore dhe të administratës publike, si dhe institucionet dhe politikbërësit në lidhje me:

4.1. Zhvillimin dhe zbatimin I planprogrameve dhe lëndëve që ofrojnë mundësi për mësimin e të dy gjuhëve zyrtare nga një numër I mjaftueshëm i studentëve;

4.2. Ofrimin e trajnimit gjatë shërbimit, kurseve profesionale dhe nxitjes për të fuqizuar aftësitë gjuhësore në të dy gjuhët zyrtare për nëpunësit civilë.

Neni 27

Detyrat dhe përgjegjësitë e Funkcionit të Administratës dhe Menaxhmentit – Zyrtari Administrativ

1. Përmes Funkcionit të Administratës dhe Menaxhmentit, Zyra siguron një menaxhim dhe administrim të mirë të Zyrës dhe po ashtu do tu përgjigjet kërkesave për informacione dhe do të ndihmojë Koordinatorin për ankesa, hetime dhe ndërmjetësim për të pranuar, parashtruar dhe menaxhuar ankesat.

2. Në bashkëpunim me administratën e Zyrës së Kryeministrit, Zyrtari Administrativ:

2.1. Ndihmon Komisionerin për Gjuhët në menaxhimin ditor të Zyrës;

2.2. Ofron shërbime të mbështetjes administrative dhe të sekretarisë për Komisionerin për Gjuhët dhe stafin e Zyrës;

2.3. Ofron, aty ku i kërkohet, shërbime përkthimi dhe interpretimi në të dy gjuhët zyrtare edhe gjuhë të tjera në pajtim me Ligjin, qoftë drejtpërdrejtë apo përmes listës së asistentëve të gjuhës së Rrjetit për Politika Gjuhësore;

2.4. I ofron informacione financiare dhe operative Komisionerit për Gjuhët dhe stafit të Zyrës;

2.5. Monitoron, analizon dhe raporton mbi planifikimin administrativ dhe financiar, mbi buxhetin, real;vizimin e buxhetit dhe mbajtjen e llogarive të Zyrës.

3. Zyrtari Administrativ po ashtu ndihmon Koordinatorin për ankesa, hetime dhe ndërmjetësim që të:

3.1. Pranojë, parashtrojë dhe menaxhojë ankesat që I parashtrohen Zyrës nga ndonjë person fizik apo juridik, merr informacione nga ankuesit, që të qartësojë pretendimet e tyre dhe të informojnë ata për procedurat e ankimit;

3.2. Përgjigjet, në koordinim me Komisionerin për Gjuhët, me Koordinatorin për Komunikim dhe me stafin përkatës të Zyrës, në kërkesat për informacione të formuluar nga publiku i gjerë apo zyrtarët publikë në lidhje me Ligjin, me të drejtat gjuhësore dhe me rolin dhe mandatin e Zyrës.

V. ZBATIMI

Neni 28 Përgjegjësia për zbatim

1. Zyra e Kryeministrit është përgjegjëse për të siguruar themelimin e Zyrës dhe për ofrimin e mbështetjes buxhetore, administrative dhe logjistike për funksionimin efektiv të Zyrës dhe për zbatimin e kësaj Rregulloreje.

2. Zyra e Kryeministrit Siguron themelimin e Bordit.

3. Bordi është përgjegjës për të bërë përzgjedhjen e Komisionerit për Gjuhët dhe për t'i ofruar Kryeministrit rekomandime për emërimin dhe shkarkimi, sipas nevojës, të Komisionerit për Gjuhët dhe ka edhe përgjegjësi të tjera të përcaktuara me Rregullore.

4. Institucionet dhe organizatat dhe ndërmarrjet e tjera që ushtrojnë funksione dhe shërbime publike në territorin e Republikës së Kosovës do të bashkëpunojnë me Zyrën, përfshirë edhe përmes personave të tyre kontaktues për përdorimin e gjuhëve dhe përmes Rrjetit për Politika Gjuhësore.

Neni 29 Buxheti

1. Zyra e Kryeministrit do t'i ofrojë Zyrës buxhet të ndarë, i cili do t'ia mundësojë Zyrës dhe mekanizmave mbështetës të saj të ushtrojnë funksionet dhe aktivitetet e tyre përfshirë – bazën e të dhënave të menaxhimit të ankesave; pagesat e udhëtimit dhe jetesës për personat që duhet të jenë të pranishëm në Zyrë si pjesë ehetimeve; mëditjet për pjesë marrë në mbledhjet për anëtarët e Bordit; studimet dhe anketat; shërbimet e jashtme të përkthimit dhe interpretimit dhe këshillat juridike; trajnimi i stafit të Zyrës; zhvillimi i fushatave vetëdijësuese publike dhe aktivitetet e komunikimeve kontaktuese.

2. Në kuadër të buxhetit për vitin fiskal 2012, dhe jo më vonë se gjashtëdhjetë (60) ditë nga hyrja në fuqi e kësaj Rregulloreje, Qeveria me kërkesën e Kryeministrit do të ndajë një fond të veçantë për themelimin e Zyrës, përfshirë edhe atë për emërimin e Komisionerit për Gjuhët dhe për punësimin e stafit për Zyrë.

3. Pas kësaj, duke filluar me vitin fiskal 2013, Zyra e Kryeministrit do të ndajë një vijë të veçantë buxhetore për Zyrën. 4. Zyra mund të pranojë kontribute nga donatorët, me kusht që ato të mos ndikojnë në pavarësinë e Zyrës. Zyra e informon Kryeministrin për këto donacione.

Neni 30
Strategjia për mbrojtjen dhe
promovimin e të drejtave gjuhësore

1. Zyra në bashkëpunim me zyrat përkatëse të Zyrës së Kryeministrit përgatit dhe paraqet për shqyrtim dhe miratim në Bordin për Politika të Gjuhëve, strategjinë shumëvjeçare për mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave gjuhësore.

2. Kjo strategji do të përfshijë rekomandimet që synojnë forcimin dhe përmirësimin e efektivitetit dhe kapacitetit të Zyrës; rritjen e vetëdijes publike dhe institucioneve nën juridiksionin e Zyrës për funksionet dhe rolin e Zyrës, dhe forcimin e kapacitetit të institucioneve publike dhe ndërmarrjeve dhe organizatave të tjera që kryejnë funksione dhe shërbime publike për zbatimin e Ligjit.

VI. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 31
Rregullorja e Punës dhe Udhëzimet e
tjera për Zyrën

1. Kjo rregullore përfshin edhe Procedurën për Zgjedhjen dhe Emërimin e Komisionerit për Gjuhët (shtojca 1) dhe Rregulloren e Punës së Zyrës (Shtojca 2), Këto Procedura dhe përshkrime të punëve përbëjnë pjesë integrale të kësaj Rregulloreje.

2. Zyra në çdo kohë mund të iniciojëndryshimin e shtojcet 1 dhe 2 të kësaj rregulloreje, pas konsultimeve me Zyrën Ligjore të Kryeministrit dhe me Bordin e Politikave Gjuhësore.

3. Zyra e Kryeministrit do të krijojë përshkrimeve të punës për Komisionerin e Gjuhës dhe për stafin e Zyrës, në përputhje me këtë Rregullore dhe me procedurat përkatëse të shërbimit civil.

Neni 32
Shfuqizimi

1. Pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Udhëzimi Administrativ Nr. 03/2007 për përbërjen dhe kompetencat e Komisionit për Gjuhët.

2. Me ditën e emërimit të Komisionerit të gjuhëve nga Kryeministri, në përputhje me rregulloren, Komisioni qeveritar i gjuhëve, shuhet.

Neni 33
Publikimi në Gazetën Zyrtare

1. Kjo Rregullore e Qeverisë dhe ndryshimet e mëpastajme të saj publikohen në “Gazetën Zyrtare.”

2. Me qëllim të promovimit edhe të gjuhëve tjera në Republikën e Kosovës me mjete dhe forma tjera të distribuimit, kjo Rregullore dhe shtojca, gjithashtu mund të përkthehen edhe të publikohen në gjuhë të tjera të komuniteteve, gjuha e të cilave nuk është gjuhë zyrtare në Republikën e Kosovës, nëse Zyra e konsideron këtë të nevojshme.

Neni 34
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hynë në fuqi 15 ditë pasnënshkrimit nga Kryeministri.

Hashim Thaçi

Kryeministër i Republikës së Kosovës
04/ 04/ 201

SHTOJCA 1

PROCEDURË PËR PËRZGJEDHJEN DHE EMËRIMIN E KOMISIONERIT PËR GJUHËT

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Fushëveprimi

Kjo Procedurë është miratuar për të siguruar zbatimin e Rregullores së Qeverisë nr.07/2012 për Zyrën e Komisionerit për Gjuhë (më tej në tekst: Rregullorja) e rregullon përzgjedhjen dhe emërimin e Komisionerit për Gjuhë.

Neni 2 Parimet udhëzuese

Përzgjedhja dhe emërimi i Komisionerit për Gjuhë bëhet në bazë të konkursit public dhe pas verifikimit nëse kandidatët kanë drejtë të përzgjidhen, si dhe në pajtim me parimet e meritës, aftësisë profesionale, paanshmërisë, mundësive të barabarta për kandidatët e të gjitha gjinive dhe komuniteteve, si dhe me parimin e mosdiskriminimit.

Neni 3 Fillimi dhe kohëzgjatja e procedurës

1. Pas hyrjes në fuqi të Rregullores, zbatimi i procedurës për përzgjedhjen dhe emërimin e Komisionerit për Gjuhë fillon kur Bordi për Politika Gjuhësore (më tej në tekst: Bordi) mban seancën e vet inauguruese.
2. Pas kësaj, procedura për përzgjedhjen dhe emërimin e Komisionerit për Gjuhë fillon gjashtë (6) muaj para skadimit të mandatit të Komisionerit për Gjuhë.
3. Në të gjitha rastet, emërimi i Komisionerit për Gjuhë finalizohet Brenda njëqind e njëzet (120) ditësh nga fillimi i kësaj procedure.

Neni 4 Përgjegjësitë për përzgjedhjen dhe Emërimin

1. Bordi është përgjegjës për kryerjen e procesit të përzgjedhjes dhe ia rekomandon Kryeministrit emërimin e Komisionerit për Gjuhë, në bazë të një liste prej tre (3) kandidatësh të përzgjedhur përmes kësaj procedure.

2. Kryeministri e emëron Komisionerin për Gjuhë në bazë të rekomandimeve të Bordit.

II. HAPAT E PROCEDURËS

Neni 5

Komisioni përzgjedhës

1. Gjatë seancës së vet inauguruese, ose gjashtë (6) muaj para skadimit të mandatit të Komisionerit për Gjuhë, siç aplikohet, Bordi zgjedh me shumicë të anëtarëve të vet prezentë dhe votim nga radhët e veta një komision përzgjedhës (më tej në tekst: Komisioni) prej pesë (5) anëtarësh dhe e emëron kryesuesin e këtij Komisioni.
2. Përbërja e Komisionit siguron pjesëmarrje të barabartë gjinore, siç përkufizohet nga legjislacioni në fuqi për barazinë gjinore. Komisioni përfshin një (1) përfaqësues nga Zyra e Kryeministrit dhe dy (2) përfaqësues nga komunitetet gjuhësore.
3. Komisioni është përgjegjës për kryerjen e të gjitha hapave të kësaj procedure, përfshirë shpalljen e konkursit, shqyrtimin dhe vlerësimin e aplikacioneve, përpilimin e listës së ngushtë të kandidatëve, testimi me shkrim dhe intervistimi i kandidatëve nga lista e ngushtë, si dhe përgatitja e një raporti përfundimtar të përzgjedhjes për shqyrtim dhe aprovim nga ana e Bordit.

Neni 6

Konkursi

1. Brenda tridhjetë (30) ditësh nga fillimi I kësaj procedure dhe me ndihmën, dhe bazuar në përshkrimin e detyrave të punës të përgatitura nga ana e Zyrës së Kryeministrit. Komisioni e përgatit konkursin për përzgjedhjen e Komisionerit për Gjuhë, përfshirë këtu shpalljen e konkursit, formularin e aplikimit dhe dokumentet e tjera të nevojshme.
2. Zyra e Kryeministrit e publikon shpalljen e konkursit për përzgjedhjen e Komisionerit për Gjuhë në mediet e shkruara dhe ato elektronike, në gjuhët: shqip, serbisht, dhe gjuhët e komuniteteve të njohura dhe të definuara në Ligjin për Mbrojtjen dhe Promovimin e të drejtave të komuniteteve dhe pjesëtarëve të tyre në Republikën e Kosovës, siç është plotësuar dhe ndryshuar.
3. Afati përfundimtar për aplikim nga kandidatët është pesëmbëdhjetë (15) ditë.
4. Shpallja e konkursi përmban:
 - 4.1. Emri i institucionit rekrutues (Zyra e Kryeministrit/Bordi për Politika Gjuhësore/Zyra e Komisionerit për Gjuhë);
 - 4.2. Titulli i postit (Komisioneri për Gjuhë);

- 4.3. Informatat mbi kushtet e kontratës dhe pagën e këtij posti;
- 4.4. Vendndodhja e postit;
- 4.5 Përshkrimi i shkurtër i punës, përfshirë këtu qëllimin e postit të punës, detyrat dhe përgjegjësitë kryesore;
- 4.6 Kriteret e zgjedhshmërisë që kandidatët të cilët dëshirojnë të konkurrojnë për t'u përzgjedhur duhet t'i përmbushin, siç saktësohet në Rregullore;
- 4.7 Kualifikimet arsimore të kërkuara, shkathtësitë e caktuara, përfshirë edhe aftësitë gjuhësore dhe përvoja e mëparshme;
- 4.8 Përshkrim i shkurtër i hapave të procedurës së përzgjedhjes dhe informata lidhur me Rregulloren që e rregullon atë;
- 4.9 Kohëzgjatja e emërimit gjashtë (6) vjet, me mundësi përtëritje edhe për një mandate tjetër);
- 4.10 Data përmbyllëse për dorëzim të aplikacioneve;
- 4.11 Ku dhe kur mund të merren dhe të dorëzohen formularët e aplikimit, si dhe adresa e plotë e institucionit rekrutues;
- 4.12 Nëse është e nevojshme ndonjë kusht i veçantë në aspektin shëndetësor ose të përshtatshmërisë për kryerjen e punës, përfshirë këtu kërkesën për vlerësim mjekësor nëse është i nevojshëm;
- 4.13. Formulari i aplikimit;
- 4.14. Shënimi duke vënë në dukje faktin se procesi i përzgjedhjes ofron mundësi të barabarta për kandidatët e të gjitha gjinive dhe komuniteteve, bazuar në meritë dhe pa kurrfarë diskriminimi;
- 4.15. Shënimi lidhur me dokumentet që duhet t'i bashkëngjiten aplikacionit;
- 4.16 Personi kontaktues dhe adresa për informata të mëtejme në procesin e përzgjedhjes.

Neni 7 Aplikimi

1. Aplikacionet duhet të dorëzohen Brenda afatit përfundimtar të saktësuar në shpalljen e konkursit. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit përfundimtar nuk pranohen. Aplikacionet duhet të

dorëzohen përmes postës së regjistruar, ose personalisht, ose përmes mjeteve të komunikimit elektronik, tek Sekretari I Përgjithshëm i Zyrës së Kryeministrit për t'u shqyrtuar nga Bordi.

2. Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten dokumentet përcjellëse, si vijon:

- 2.1. Formulari i plotësuar i aplikimit;
- 2.2. Letër motivimi;
- 2.3. Curriculum Vitae (CV – autobiografia);
- 2.4. Dëshmi për kualifikimet arsimore dhe profesionale;
- 2.5. Dëshmia e nënshtetësisë së Republikës së Kosovës.

3. Formularët e aplikimit duhet të përgatiten në të gjitha gjuhët zyrtare dhe vihen në dispozicion në këto institucione dhe formate:

- 3.1. Në faqen e internetit të Zyrës së Kryeministrit, në format elektronik;
- 3.2. Në faqen e internetit të Zyrës së Komisionerit për Gjuhë, në format elektronik;
- 3.3. Në shërbimin përkatës të Administratës të Zyrës së Kryeministrit, si formularë të shtypur në letër; dhe
- 3.4. Në Zyrën e Komisionerit për Gjuhë, si formular i shtypur në letër.

4. Administrata e Zyrës së Kryeministrit e regjistron zyrtarisht në regjistër çdo aplikacion të pranuar.

5. Regjistri i aplikacioneve të pranura përmban informatat lidhur me aplikacionet e pranura sipas rendit kronologjik në të cilin ato janë pranuar. Në informatat për aplikacionet hyjnë: posti, data e përmbylljes së konkursit, data e pranimit të aplikacionit; dhe emri i kandidatit.

6. Pas skadimit të afatit përfundimtar për aplikacionet, Administrata e Zyrës së Kryeministrit ia dorëzon Bordit, regjistrin me aplikacionet e pranura dhe të gjitha aplikacionet e pranura.

Neni 8 **Lista e ngushtë**

1. Komisioni e shqyrton secilin aplikacion me qëllim që të verifikojë se a janë përmbushur të gjitha kriteret formale të kërkuara me konkurs.

2. Aplikacionet që nuk i përmbushin kriteret formale të shpalljes së konkursit hiqen nga procesi i përzgjedhjes.

3. Brenda dhjetë (10) ditësh nga skadimi I afatit përfundimtar për dorëzimin e aplikacioneve, Komisioni i identifikon aplikacionet që i përmbushin kriteret formale të kërkuara me konkurs, dhe përpilon një listë të ngushtë të kandidatëve të përzgjedhur për pjesëmarrje në testin me shkrim dhe në intervistë në bazë të këtyre kriterëve – kualifikimet arsimore dhe profesionale; përvoja në punë; shkathtësitë dhe aftësitë; elementet të tjera të meritës.

4. Nëse Komisioni nuk mund të përzgjedhë së paku pesë (5) kandidatë në listën e ngushtë të kandidatëve, Zyra e Kryeministrit, përmes një konkursi të ri do të zgjasë afatin për aplikim për një periudhë shtesë prej 15 ditësh. do të rishpallë menjëherë konkursi rishpallet brenda shtatë (7) ditësh nga Zyra e Kryeministrit.

5. Komisioni përgatit dosjen që përmban informatat për kandidatët në listë të ngushtë, përfshirë – një kopje të shpalljes së konkursit; përshkrimi i punës për postin përshkrimi i kriterëve të përdorura për të përzgjedhur listën e ngushtë të kandidatëve; kopjet e aplikacioneve për secilin nga kandidatët.

6. Komisioni mban testet me shkrim dhe intervistat e të gjithë kandidatëve nga lista e ngushtë. Komisioni siguron që testi me shkrim dhe intervistat me gojë për secilin nga kandidatët në listën e ngushtë të përfshijë pyetje për testimin e si më poshtë: personalitetit, motivimit dhe planeve profesionale të kandidatit; njohuritë e përgjithshme institucionale të kandidatit; njohuritë që lidhen me vendin e punës; aftësitë dhe shkathtësitë për vendin e punës; njohuri i nevojshëm të gjuhëve zyrtare të Republikës së Kosovës dhe të gjuhës angleze.; njohjen i dëshirueshëm e gjuhëve të komuniteteve të tjera.

Neni 9 **Testi me shkrim**

1. Komisioni përgatit testin për të vlerësuar aftësitë, kualifikimet dhe përshtatshmërinë për postin të kandidatëve nga lista e ngushtë. Komisioni po ashtu përgatit një sistem notimi për të vlerësuar rezultatet e testit me shkrim.

2. Testi me shkrim do të mbahet Brenda dhjetë (10) ditësh pasi që Komisioni të ketë kompletuar listën e ngushtë të kandidatëve që duhet të ftohen për test me shkrim. Çdo kandidat informohet shtatë (7) ditë para se të mbahen testet me shkrim.

3. Brenda shtatë (7) ditësh nga data e mbajtjes së testit, Komisioni e bën notimin e rezultateve nga testi me shkrim i secilit kandidat.

Neni 10 **Intervistat**

1. Komisioni i zhvillon intervistat me të gjithë kandidatët nga lista e ngushtë. Komisioni përgatit pyetjet dhe kriteret për vlerësimin e intervistës me qëllim të vlerësimit të aftësive, të kualifikimeve dhe përshtatshmërisë për postin.

2. Intervistat zhvillohen brenda njëzet (20) ditësh kalendarike pasi që Komisioni të ketë kompletuar listën e ngushtë të kandidatëve. Secili kandidat informohet shtatë (7) ditë kalendarike para se të mbahet intervista.

3. Komisioni cakton datën për intervistat e kandidatëve nga lista e ngushtë dhe përcakton radhën e ftesës. Komisioni cakton sallën për intervista brenda sallave të Zyrës së Kryeministrit ku duhet të sigurohet konfidencialiteti dhe objektiviteti i procesit të intervistimit.

4. Komisioni siguron që stafi I Administratës së Zyrës së Kryeministrit të jetë i pranishëm dhe të ofrojë mbështetjen e nevojshme profesionale dhe teknike për Komisionin gjatë intervistimit.

5. Pas çdo interviste, Komisioni përgatit një vlerësim individual të kandidatëve, që përmban një vlerësim të shkurtër të performancës së kandidatit gjatë testit me shkrim dhe intervistës, si dhe vlerëson përshtatshmërinë e kandidatit për postin.

Neni 11 **Raporti i Komisionit**

1. Brenda shtatë (7) ditësh pas kompletimit të intervistave të kandidatëve, Komisioni e dorëzon raportin përfundimtar të përzgjedhjes tek Bordi për shqyrtim dhe aprovim të mëtejshëm.

2. Raporti përmban përshkrimin e procesit të përzgjedhjes dhe kriteret, një vlerësim të shkurtër të performancës së secilit kandidat në testin me shkrim dhe në intervistë, dhe lista me tre (3) kandidatë të rekomanduar të listuar me radhë sipas meritës.

3. Aty ku rezultatet e procesit të përzgjedhjes e lejojnë një gjë të tillë, Komisioni siguron që në listën e kandidatëve të rekomanduar dhe të përshtatshëm për emërim të përfshihen kandidatë të komuniteteve gjuhësore dhe të gjinive të ndryshme.

Neni 12 **Shqyrtimi i raportit të Komisionit nga Bordi**

1. Brenda pesë (5) ditësh kalendarike nga data e marrjes së raportit përfundimtar të Komisionit, Bordi takohet dhe e shqyrton atë raport.

2. Seanca duhet të jetë e mbyllur, Kryesuesi ose ndonjë anëtar tjetër i autorizuar I Komisionit duhet të jetë i pranishëm në seancë.

3. Anëtarët e Bordit mund t'i shtrojnë pyetje kryesuesit të Komisionit lidhur me procesin, si dhe arsyet për rekomandimet e paraqitura në raport.

4. Duke marrë parasysh raportin e Komisionit, me votën e shumicës së anëtarëve të vet të pranishëm dhe që votojnë, Bordi miraton listën me tre (3) anëtarë, të rekomanduar për emërim dhe të listuar me radhë sipas meritës.

5. Bordi e përcjell tek Kryeministri rekomandimin e vet për emërimin e Komisionerit për Gjuhë, brenda tri (3) ditësh kalendarike nga data e miratimit të rekomandimit.

Neni 13 **Emërimi i Komisionerit për Gjuhë**

1. Brenda tridhjetë (30) ditësh kalendarike nga data e marrjes së rekomandimit të Bordit, dhe jo më vonë se njëqind e njëzet (120) ditë nga fillimi i kësaj procedure, Kryeministri e emëron, ose:

1.1. Kandidatin e parë më të rekomanduar të propozuar nga Bordi, pa dhënë shpjegime të mëtejme;

1.2. Kandidatin e dytë ose të tretë më të rekomanduar nga Bordi, duke dhënë një shpjegim me shkrim;

2. Nëse Kryeministri konstaton që kandidatët e rekomanduar nuk i përmbushin kriteret e parapara sipas Rregullores, dhe nuk i përmbushin kualifikimet e specifikuar në Rregullore dhe në përshkrimin e detyrave të punës dhe/apo mbajnë pozita që janë të papërputhshme me postin e Komisionerit për Gjuhët, siç e parasheh Rregullorja, ai apo ajo do të informojë Bordin me shkrim dhe të konsultojë Bordin.

3. Nëse Kryeministri nuk emëron një nga tre kandidatët brenda tridhjetë (30) ditësh pas konsultimeve me Kryeministrin, Bordi do të iniciojë menjëherë procedurën e re të përzgjedhjes.

SHTOJCA 2

RREGULLORJA E PUNËS E ZYRËS SË KOMISIONERIT PËR GJUHË

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 **Përkufizimet**

1. *Rregullorja*: Rregullorja Nr.07/2012 mbi Zyrën e Komisionerit për Gjuhë.

2. *Ankuesi*: çdo person fizik apo juridik që dorëzon ankesë te Zyra që pohon se, me anë të veprimit apo nga pakujdesia, në administratën e cilitdo institucion – (i) statusi i barabartë i gjuhëve zyrtare nuk është njohur apo nuk njihet; (ii) cilado dispozitë e cilitdo Ligj apo Rregullore në lidhje me përdorimin e gjuhëve zyrtare, apo gjuhët e komuniteteve, gjuha amtare e të cilave nuk është gjuhë zyrtare, nuk është respektuar apo nuk po respektohet.

3. *Ankesa*: një deklaratë që është parashtruar dhe regjistruar pranë Zyrës, ashtu siç përshkruhet me këtë Rregullore Pune, që me anë të veprimit apo pakujdesisë, në administratën e cilitdo

institucion - (i) statusi i barabartë i gjuhëve zyrtare nuk është njohur apo nuk njihet; (ii) cilado dispozitë e cilitdo Ligj apo Rregullore në lidhje me përdorimin e gjuhëve zyrtare, apo gjuhët e komuniteteve, gjuha amtare e të cilave nuk është gjuhë zyrtare, nuk është respektuar apo nuk po respektohet.

4. *Institucioni*: cilido institucion I Republikës së Kosovës apo organizata dhe ndërmarrje tjera që kryejnë funksione dhe shërbime publike në territorin e Republikës së Kosovës.

5. *Juridiksioni i Zyrës*: Juridiksioni i Zyrës ashtu siç përcaktohet me Nenin 15 të Rregullores Nr. .../2012 për Zyrën e Komisionerit për Gjuhë.

6. *Ligji për Përdorimin e Gjuhëve*: Ligji Nr. 02/L-37 për Përdorimin e Gjuhëve.

7. *Zyra Ligjore*: Zyra për Mbështetje Juridike në Zyrën e Kryeministrit.

8. *Zyra*: Zyra e Komisionerit për Gjuhë.

9. *Palët*: ankuesi(t) dhe pala/palët e paditura institucioni(et).

10. *Regjistrimin*: procesi i ankesave të listuara numerikisht që janë pranuar nga Zyra dhe informatat në lidhje me ankuesit përkatës.

11. *Pala e paditur*: cilido institucion apo përfaqësues i institucionit të përcaktuar me këtë Rregullore Pune, kundër të cilit është parashtruar ankesë pranë Zyrës, ndaj të cilit Zyra inicion një hetim *ex officio* për ta vërtetuar kryerjen e pretenduar të shkeljes.

12. *Përfaqësuesi*: cilido person i autorizuar nga ankuesi apo me ligj për ta përfaqësuar atë gjatë procedurës pranë Zyrës.

13. *Shkelja*: veprimi apo pakujdesia, në administratën e një institucioni, ku - (i) statusi i barabartë i gjuhëve zyrtare nuk është njohur apo nuk njihet; (ii) cilado dispozitë e cilitdo Ligj apo Rregullore në lidhje me përdorimin e gjuhëve zyrtare, apo gjuhët e komuniteteve, gjuha amtare e të cilave nuk është gjuhë zyrtare, nuk është respektuar apo nuk po respektohet.

Neni 2 **Dispozitat hyrëse**

E drejta për t'u ankuar në Zyrën e Komisionerit për Gjuhë (në tekstin e mëtejme "Zyra") përkitazi me shkeljet e të drejtave gjuhësore të njohura dhe mbrojtura me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve apo me çfarëdo akti tjetër ligjor të Republikës së Kosovës i garantohet çdo personi, pa marrë parasysh përkatësinë, shtetësinë, etninë, kombësinë, gjininë, racën, ngjyrën, gjuhën, fenë, opinionit politik apo tjetër, prejardhjes kombëtare apo tjetër, shoqërimin me ndonjë pakicë kombëtare, lindjes, moshës, orientimit seksual, vendbanimit, paaftësisë juridike, qëndrimin në

paraburgim, marrëdhënies me ndonjë autoritet administrativ apo çfarëdo statusi tjetër. Të gjitha shërbimet e ofruara nga Zyra janë pa pagesë.

II. DISPOZITAT SPECIFIKE

Neni 3 Fushëveprimi

1. Kjo Rregullore e Punës rregullon mënyrën në të cilën kjo Zyrë i trajton ankesat dhe kryen hetimet qoftë në bazë të një ankese apo qoftë me nismën e saj.

2. Në bazë të Ligjit për Përdorimin e Gjuhëve Zyrtare, Zyra do të ndërmarrë dhe kryej hetime në bazë të ankesave që janë bërë te ajo, që me veprim apo pakujdesi, në administratën e ndonjë institucioni të Republikës së Kosovës apo të ndonjë organizate apo ndërmarrjeje që kryen shërbime dhe funksione publike në territorin e Republikës së Kosovës (në tekstin e mëtejme “institucioni”):

2.1. Statusi i barabartë i gjuhëve zyrtare nuk është njohur apo nuk njihet;

2.2. Çfarëdo dispozite e ndonjë Ligji apo Rregulloreje në lidhje me përdorimin e gjuhëve zyrtare të komuniteteve, gjuha amtare e të cilave nuk është gjuhë zyrtare nuk është respektuar apo nuk respektohet.

Neni 4 Parashtrimi i një ankese

1. Ankesat mund të dorëzohen nga vet personi, përmes postës së regjistruar apo përmes postës elektronike dhe do të pranohen nga zyrtari Administrativ i Zyrës.

2. Për të siguruar qasshmëri publike të Zyrës dhe për qëllime të ankesave, Zyra do të ketë një e-mail zyrtar dhe adresë postale që ia jep Zyra e kryeministrit në përputhje me rregulloret dhe procedurat relevante.

3. Pas marrjes së ankesës, Zyrtari Administrativ do ta plotësojë një formularë ankese ku shënohen:

3.1. emri i plotë, data e lindjes, gjinia dhe shtetësia e ankuesit dhe/ose emri i plotë dhe informatat e regjistrimit, nëse janë të regjistruar, të ndonjë ankuesi(ve) që është/janë organizatë apo entitet;

3.2. hollësitë e kontaktit të ankuesit.

3.3. në qoftë se ankuesi ka përfaqësues, emri i plotë, profesioni dhe të dhënat kontaktuese të përfaqësuesit;

3.4. emri i plotë / titulli dhe të dhënat kontaktuese të palës së paditur/palëve të paditura nëse dihen nga ana e ankuesit. Nëse jo, atëherë informata të mjaftueshme për ta identifikuar palën e paditur/palët e paditura;

3.5. informata për shkëljen e pretenduar të Ligjit për Përdorimin e Gjuhëve, përfshirë një përmbledhje të] fakteve;

3.6. një listë të dokumenteve të bashkëngjitura në ankesë, apo në rast se ato nuk i ka ankuesi, informata se ku mund të gjinden dokumentet e nevojshme;

3.7. një indikacion se a është parashtruar ndonjë ankesë e ngjashme tek ndonjë autoritet vendor apo ndërkombëtar dhe rezultati I shqyrtimeve të tilla;

3.8. data e pranimit të ankesës dhenëshkrimi i Zyrtarit Administrativ.

4. Nëse me rastin e dorëzimit të një ankese, ankuesi nuk i ka ofruar Zyrës të gjitha informatat e nevojshme për ta plotësuar formularin, Zyrtari Administrativ është I obliguar ta kontaktojë ankuesin për informata të mëtutjeshme derisa ai/ajo merr të gjitha informatat e nevojshme. Në rast se ankuesi nuk i ofron informatat apo nuk mund të kontaktohet, Zyrtari Administrativ do ta informojë Koordinatorin për Hetimet, dhe atëherë Koordinatori për Hetimet mund të vendosë ta ndërpresë shqyrtimin e mëtejme të ankesës.

5. Zyrtari Administrativ do ta transferojë formularin e plotësuar të ankesës dhe dokumentet e bashkëngjitura te Drejtori për Hetimet.

6 . Një autorizim i përfaqësuesit bashkëngjitet nëse ankuesi dorëzon ankesë përmes përfaqësuesit apo nëse ankuesi zgjedh që të përfaqësohet gjatë cilësdo faze të shqyrtimit pranë Zyrës.

7. Formulari i ankesës mund të mbushet në cilëndo gjuhë që përdoret në Kosovë apo në anglisht. Të gjitha konkludimet dhe vlerësimet e ankesës do të jenë në dispozicion në shqip, serbisht dhe anglisht apo në çfarëdo gjuhe tjetër, nëse zyra vendos ashtu.

8. Ankuesi apo përfaqësuesi i saj/tij do ta informojë Zyrën për çfarëdo ndryshimi të adresës apo për çfarëdo rrethane tjetër përkatëse.

Neni 5 **Regjistrimi dhe Konfirmimi i Pranimit**

1. Zyrtari Administrativ i regjistron të gjitha ankesat e pranuar.

2. Zyrtari Administrativ është i obliguar ta njoftojë ankuesin për pranimin e ankesës sa më shpejt që është e mundur.

3. Zyra do të ofrojë përgjigjet dhe njoftimet ankuesit në përputhje me legjislacionin e zbatueshëm mbi procedurat administrative.

Neni 6

Konfidencialiteti dhe dokumentet e klasifikuara

1. Me rastin e pranimit të çdo ankese, ankuesi apo përfaqësuesi i saj/tij do të pyetet se a dëshiron që emrat e saj/tij të mbahen konfidencial.
2. Stafit i Zyrës që ka qasje në dokumentet e klasifikuara apo konfidenciale janë të obliguar që mos t'i zbulojnë ato për publikun apo për autoritetet.
3. Të gjitha dokumentet e mbledhura gjatë procesit të shqyrtimit ku kërkohet diskrecion, regjistrohen si të klasifikuara, qoftë me kërkesë të ankuesit apo me nismë të Zyrës.
4. Të gjitha dokumentet e klasifikuara mbahen në një vend të sigurt të caktuar.
5. Qasja në dokumentet e klasifikuara do t'i kufizohet stafit të Zyrës të përfshirë në ankesa dhe procedura hetimore. Pjesa tjetër e stafit mund të ketë qasje në dokumente të tilla vetëm me autorizimin e Komisionerit për Gjuhë.

Neni 7

Kushtet e pranueshmërisë

1. Koordinatorit për Hetimet e verifikon pranueshmërinë e secilës ankese;
2. Koordinatorit për Hetimet nuk e konsideron të pranueshme një ankese nëse ajo:
 - 2.1. nuk bie nën juridiksionin e Zyrës;
 - 2.2. nëse ka indikacione të qarta se ankesa është e pabazë.
3. Për ta verifikuar pranueshmërinë e një ankese, Koordinatorit për Hetimet mund:
 - 3.1. zhvillojë çdo intervistë apo punë kërkimore;
 - 3.2. Kërkojë nga institucioni apo institucionet përkatëse, dokumente apo dëshmi që mund të jenë të nevojshme për përcaktimin e pranueshmërisë së ankësës.

Neni 8

Ankesat e papranueshme

1. Në qoftë se Koordinatorit për Hetimet konstaton se ankesa është e papranueshme, ai/ajo e informon ankuesin për bazën e vlerësimit dhe i jep Komisionerit për Gjuhë një vlerësim të shkurtër me konstatimet e tij/saj.

Neni 9

Shqyrtimi i ankesave të pranueshme

1. Posa të verifikohet se ankesa është e pranueshme, Zyra përcakton se çfarë veprimesh duhet ndërmarrë. Varësisht nga natyra e rastit, ndërhyrja mund të përfshijë një apo dy institucione në fjalë, të kërkojë hetime të mëtutjeshme apo të ndërmarrëforma tjera të veprimit sipas nevojës dhe kërkesës.

2. Në qoftë se Zyra vendosë të zhvillohen hetime të mëtutjeshme, ajo mund t'i njoftojë palët e paditura për pranueshmërinë e ankesës dhe t'i ftojë ato apo palët e treta, brenda një afati të caktuar kohor, që të dorëzojnë informata me shkrim, dokumente specifike, observime dhe/apo zgjidhje të planifikuara. Zyra mund të mbledh edhe informata tjera që janë në dispozicion.

3. Nëse hetimi tregon se një institucion tjetër përpos palës së paditur është i përfshirë në rast, Zyra mund ta kontaktojë institucionin gjegjës në cilindo moment gjatë hetimit. Zyra mund të vendosë ta cilësojë institucionin përkatës si palë e paditur dhe të zhvillojë procedurën e përcaktuar më lartë.

4. Në çdo kohë gjatë hetimit, Zyra mund të intervistojë dëshmitarë ose persona të tjerë të cilët mund t'i kontribuojnë zgjidhjes së rastit. Për këtë qëllim, Zyra ka autorizim që të ftojë dhe urdhërojë praninë e cilitdo person dhe t'i detyrojë ata për të dhënë dëshmi me gojë ose me shkrim, të paraqesin çdo dokument ose material që Zyra e konsideron të nevojshëm për hetimin e plotë të çështjes. Nëse personi refuzon ose pengohet për t'iu përmbajtur kërkesave të Zyrës, Zyra mund t'i drejtohet udhëheqësit të institucionit kompetent, të kërkojë sqarime ose, kur e kërkon nevoja, mund të iniciojë procedura ligjore ose disiplinore nëpërmjet institucioneve përkatëse ndaj personit ose institucionit që është përgjegjës për shkeljen.

5. Zyra mund që në çfarëdo faze gjatë shqyrtimit të një ankesë të ndihmohet nga çdo person që konsiderohet i nevojshëm, siç është ankuesi, i pala/palët e paditura dhe/ose përfaqësuesit e tyre, përkthyesit, ekspertët juridik, financiar ose çfarëdo eksperti tjetër.

6. Zyra është e detyruar që të kontaktojë me ankuesin rregullisht për ta informuar atë rreth zhvillimeve të fundit lidhur me rastin e tij/saj. Ankuesi mund të ftohet që t'u përgjigjet çështjeve të ngritura nga pala e paditur brenda një afati kohor të caktuar nga Zyra. Nëse ankuesi nuk përgjigjet, Zyra mund të vazhdojë me hetime, por gjithashtu mund ta konsiderojë mospërgjigjen si humbje të interesimit në rast, çka do ta arsyetonte ndërprerjen e hetimit.

Neni 10

Qasja në dosje dhe dokumente dhe inspektimet

1. Në çdo kohë gjatë shqyrtimit të rasteve, Zyra mund të kërkojë nga individët, institucionet nën juridiksionin e saj, autoritetet qeveritare ose ndërmarrjet që të bashkëpunojnë nëpërmjet dhënies

së informatave relevante, dosjeve dhe dokumenteve, me përjashtim të dosjeve ose dokumenteve të klasifikuara. Zyra mund të kërkojë nga institucioni gjegjëses që të japë kopje të çfarëdo dosjeje ose dokumenti relevant si dhe duhet t'i jepen të gjitha informatat dhe ndihma që ajo kërkon.

2. Nëse personat e punësuar nga institucioni refuzojnë ose pengohen nga dhënia e informatave, dokumenteve ose dosjeve të lartpërmendura, Zyra mund t'i drejtohet udhëheqësit të institucionit kompetent, të kërkojë sqarime. Zyra kur e kërkon nevoja, mund të rekomandojë iniciimin e një procedurë disiplinore, apo nëse është e zbatueshme, edhe procedurë ligjore kundër zyrtarëve përgjegjës të institucionit.

3. Nëse një institucion refuzon që të lëshojë një dokument ose dosje, Zyra mund të nxjerrë konkluzione të tilla ashtu siç I konsideron të përshtatshme nga refuzimi dhe e adreson atë refuzim në mënyrë adekuate te organi përgjegjës për mbikëqyrjen e institucionit në fjalë. Kur është e nevojshme, Zyra mund të rekomandojë iniciimin e procedurës disiplinore, dhe nëse e zbatueshme edhe procedurë ligjore ndaj zyrtarëve përgjegjës të institucionit.

4. Zyra i trajton informatat dhe dokumentet e mbledhura si pjesë e aktiviteteve dhe hetimeve me diskrecionin më të lartë dhe në përputhje me ligjin e zbatueshëm për mbrojtjen e të dhënave. Ky detyrim për diskrecion, i cili vlen për tërë stafin e Zyrës, vazhdon edhe pasi personi në fjalë largohet nga zyra ose shuan marrëdhënien e punësimit me Zyrën.

Neni 11 **Hetimet Ex Officio**

1. Zyra mund të kryejë hetime me iniciativë të saj në çoftë se në bazë të gjetjeve, dëshmisë dhe provave të paraqitura ose nga njohuritë e marra në çfarëdo mënyre tjetër ka bazë për të ardhur në përfundim se çfarëdo institucion nën juridiksionin e Zyrës ka shkelur të drejtat gjuhësore që njihen dhe mbrohen nga Ligji për Përdorimin e Gjuhëve ose nga çfarëdo akti tjetër juridik të Republikës së Kosovës.

2. Me rastin e marrjes së vendimit për hapjen e një hetimi ex officio, Komisioneri për Gjuhë mund të marrë në konsideratë informata nga çfarëdo burimi.

3. Kur Zyra vendos që të kryejë një hetim me iniciativë të saj, Komisioneri për Gjuhë nxjerr një vendim me shkrim në të cilin I përfshin bazat për hetim dhe ky vendim regjistrohet si bazë për kryerjen e hetimit. Kushtet për pranueshmërinë e ankesave dhe procedurat për shpalljen e një ankese si të papranueshme, siç saktësohen në Rregullat 6 dhe 7 të kësaj Rregulloreje të Punës zbatohen edhe për kryerjen e hetimeve.

Neni 12 **Shërbimet e mirëbesimit**

1. Zyra mund që në çdo fazë gjatë shqyrtimit të një rasti t'i ofrojë shërbimet e saj të mirëbesimit, ndërmjetësimin ose pajtimin, dhe të vihet në dispozicion të palëve me qëllim të sigurimit të një

marrëveshjeje miqësore për çështjen në bazë të respektit për përdorimin e gjuhëve siç përcaktohet me ligj.

2. Pasi të jetë arritur marrëveshja e tillë miqësore, detyrimet e marra nga palët, afatet kohore për përmbushjen e tyre dhe çdo rrethanë tjetër që është relevante për rastin përcaktohen në një marrëveshje me shkrim.

3. Zyra ndërpret shqyrtimin e një rasti dhe e mbyll atë nëse është e kënaqur me përmbushjen e detyrimeve nga palët që janë përcaktuar në marrëveshjen me shkrim.

Neni 13

Vendimi për heqjen e rastit nga lista

1. Zyra, në çdo çast gjatë shqyrtimit të një rasti, e ndërprente shqyrtimin rastit nëse e kupton se ekziston ndonjë kusht për papranueshmëri që cekën në Rregullën 5.

2. Zyra mund të ndërpresë shqyrtimin e një rasti nëse:

2.1. Ankuesi e kërkon një gjë të tillë.

2.2. Është e pamundur të kontaktohet ankuesi dhe ankuesi nuk është interesuar për rastin e tij ose saj për më shumë se gjashtë muaj, Zyra mund ta konsiderojë këtë si shenjë se ankuesi nuk është i interesuar më që rasti i tij/saj të shqyrtohet ose hetohet nga Zyra dhe mund të veprojë në përputhje me këtë.

2.3 Rasti është zgjidhur pozitivisht pas intervenimit të Zyrës ose në përputhje me kërkesat e ankuesit.

3. Nëse Zyra vendos të ndërpresë shqyrtimin e rastit, ajo e njofton ankuesin për këtë dhe për arsyet e ndërmarrjes së këtij hapi. Zyra pastaj e heq rastin nga lista e rasteve që presin zgjidhje.

4. Zyra e informon ankuesin rreth mundësisë së rihapjes së rastit nëse bazat për vendimin mbi heqjen e rastit nga lista nuk ekzistojnë më dhe/ose Zyrës i paraqiten fakte të reja që e arsyetojnë një shqyrtim të ri të rastit.

Neni 14

Veprimet që merren në përgjigje ndaj shkeljes së Ligjit për Përdorimin e Gjuhëve

1. Pasi Zyra ta ketë përfunduar shqyrtimin e një rasti dhe të ketë arritur në përfundimin se kanë ndodhur shkeljet e cekura në këtë rregullore të punës ajo, në varësi nga rrethanat, mund t'ia lëshojë palës së paditur një letër intervenimi ose raport mbi rastin. Letër-intervenimi ose raporti mbi rastin mund të përfshijnë rekomandime për masat adekuate që pala e paditur duhet të ndërmarrë brenda një afati të caktuar kohor. Ky afat mund të vazhdohet nëse Zyra e konsideron atë të nevojshëm.

2. Zyra e njofton ankuesin për rekomandimet e saj dhe përgjigjet e dhëna nga pala/palët e paditura të përfshira.

3. Nëse Zyra gjen se nuk ka pasur shkelje, ajo do ta bëjë një shënim për dosje dhe do ta informojë ankuesin për këtë.

Neni 15

Masat për sigurimin e zbatueshmërisë

1. Pasi Zyra t'i ketë dhënë rekomandimet, nëse institucioni në fjalë nuk i ndërmerr masat adekuate brenda në kohe të arsyeshme të caktuar nga Zyra, apo nëse nuk ia paraqet Zyrës arsyet e pranueshme pse nuk i ka ndërmarrë ato masa, Zyra mund ta lëshojë një vërejtje me shkrim. Vërejtja me shkrim ceket në raportin gjashtëmujor të Zyrës i cili I paraqitet Bordit për Politika Gjuhësore si dhe në raportin vjetor të Zyrës që I paraqitet Qeverisë dhe Kuvendit të Kosovës.

2. Si opsion i fundit, Zyra mund të shqiptojë ndëshkime siç përshkruhen nga Udhëzimi Administrativ në fuqi për përcaktimin e sanksioneve administrative për Shkeljen e Ligjit për Përdorimin e Gjuhëve.

Neni 16

Publikimi i letrave, raporteve mbi rastin dhe rekomandimeve

1. Zyra i bën publike letrat e saj të intervenimit dhe raportet mbi rastin, rekomandimet dhe nëse janë të zbatueshme edhe vërejtjet dhe vendimet mbi ndëshkimet. Nëse ajo konsideron se këto raporte përmbajnë informata konfidenciale, ose ankuesi shprehimisht ka kërkuar që identiteti i tij/saj dhe rrethanat e ankesës të mos zbulohen, Zyra siguron që pjesë të caktuara të letër-intervenimit ose raportit mbi rastin të ndryshohen në atë mënyrë që të mos zbulohen informatat ose identitetet e cekura më lartë.

2. Të gjitha letër-intervenimet, raportet mbi rastin, rekomandimet, vërejtjet dhe vendimet për ndëshkimet do të jenë në dispozicion në gjuhën shqipe, serbe dhe angleze si dhe në gjuhë të tjera të komuniteteve, gjuha amtare e të cilave nuk është gjuhë zyrtare, nëse Zyra vendos kështu.

Neni 17

Hyrja në fuqi, publikimi dhe ndryshimi dhe plotësimi

Hyrja në fuqi, publikimi dhe ndryshimi dhe plotësimi i Rregullores së Punës është e rregulluar me Rregulloren e Qeverisë Nr. 07/2012 për Zyrën e Komisionerit për Gjuhët.

RREGULLORE NR. 15/2012
PËR PUNËN E KOMISIONIT QEVERTAR PËR PERSONA TË
ZHDUKUR

RREGULLORE NR. 15/2012 PËR PUNËN E KOMISIONIT QEVERTAR PËR PERSONA TË ZHDUKUR

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Qeveria e Republikës së Kosovës, Në mbështetje të nenit 93 (4) dhe nenit 99 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, dhe nenin 19 (6.2) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare nr.15, 12.09.2011),
Miraton:

RREGULLOREN NR. 15/2012 PËR PUNËN E KOMISIONIT QEVERTAR PËR PERSONA TË ZHDUKUR

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Me këtë Rregullore, përcaktohen përgjegjësitë, fushëveprimi, rregullat dhe procedurat e punës së Komisionit Qeveritar për Persona të Zhdukur duke përfshirë dhe organizimin e njësisë administrative të Komisionit.

Neni 2 Fushëveprimi

Kjo rregullore zbatohet nga Komisioni Qeveritar për Persona të Zhdukur dhenjësitë përkatëse të Qeverisë dhe të gjithë personat që marrin pjesë në Komision.

II. PËRGJEGJËSITË DHE PËRBËRJA E KOMISIONIT

Neni 3 Përgjegjësitë e Komisionit Qeveritar për Personat e Zhdukur

1. Përveç përgjegjësive të përcaktuara me Ligjin Nr. 04/L-023 Për Persona të Zhdukur, me qëllim të mbarëvajtjes së punës dhe koordinimit të çështjeve që kanë të bëjnë me persona të Zhdukur, Komisioni ka edhe përgjegjësitë si në vijim:

1.1. Përcakton çdo vit objektivat kryesore të punës së Komisionit, përfshirë hartimin e strategjive dhe planeve të punës në funksion të arritjes së qëllimeve të saj si dhe kontrollon realizimin e tyre;

- 1.2. Shqyrton të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me persona të zhdukur; dhe
- 1.3. Bashkërendon veprimet për zbardhjen e fatit të personave të zhdukur.

Neni 4
Pjesëmarrja në takimet e Komisionit
Qeveritar për Personat e Zhdukur

Kryesuesi i Komisionit mund të ftojë ekspertë dhe nëpunës tjerë të lartë civil për të marrë pjesë në takimet e Komisionit sipas nevojës. Po ashtu anëtarët e Komisionit mund ti propozojnë Kryesuesit të Komisionit, që të ftojë ekspertë dhe nëpunës tjerë të lartë civil për të marrë pjesë në takimet e Komisionit sipas nevojës.

Neni 5
Përbërja dhe emërimi i Komisionit

1. Komisioni përbëhet nga përfaqësuesit si në vijim:

- 1.1. Zyra e Kryeministrit – Kryesues;
- 1.2. Zyra e Kryeministrit - Zëvendëskryesues;
- 1.3. Ministria e Drejtësisë - anëtar;
- 1.4. Departamenti për Mjekësi Ligjore-anëtar;
- 1.5. Ministria për Punë të Brendshmeanëtar;
- 1.6. Ministria për Administrimin e Pushtetit Lokal - anëtar;
- 1.7. Ministria për Punë dhe Mirëqenie Sociale - anëtar;
- 1.8. Ministria për Punë të Jashtme - anëtar;
- 1.9. Ministria për Forcën e Sigurisë së Kosovës –anëtar, dhe
- 1.10. Përfaqësues i shoqatës të familjarëve të të zhdukurve të Kosovës;
- 1.11. Përfaqësues i shoqatës të familjarëve të të zhdukurve të Kosovës nga radha e komunitetit jo shumicë, dhe
- 1.12. Përfaqësues i shoqatës të familjarëve të të zhdukurve të Kosovës.

2. Ministritë përbërëse të Komisionit, në përputhje me Nenin 9 (4) të Ligjit 04/L- 023, caktojnë përfaqësuesit e tyre jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas parashtrimit të kërkesës zyrtare nga ana e Kryesuesit të Komisionit.

3. Kryesuesi i Komisionit, i drejtohet me kërkesë edhe përfaqësuesve të Shoqatave Familjare të Zhdukurve të Kosovës, të cilët jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas parashtrimit të kërkesës nga ana e Kryesuesit, delegojnë përfaqësuesit e tyre.

4. Kryesuesi i Komisionit i propozon Qeverisë kohëzgjatjen e mandatit të anëtarëve të Komisionit.

5. Në kuadër të Komisionit funksionon njësi përkatëse administrative, e cila ndihmon Komisionin në realizimin e detyrave dhe përgjegjësisë të tij. Udhëheqësi dhe nëpunësit e njësive janë nëpunës civil.

Neni 6

Detyrat e Kryesuesit të Komisionit

1. Kryesuesi i Komisionit bashkërendon punën me Njësine përkatëse administrative e cila e ndihmon Komisionin në realizimin e detyrave dhe përgjegjësisë të tij.

2. Kryesuesi i Komisionit përfaqëson Komisionin në marrëdhënie me të tretët.

3. Kryesuesi i Komisionit bashkërendon punën ndërmjet anëtarëve të tjerë të Komisionit dhe në emër të Komisionit I kërkon raportim Udhëheqësit të Njësive përkatëse administrative.

4. Kryesuesi i Komisionit i paraqet Qeverisë së Kosovës raportet periodike dhe vjetore të hartuara nga Komisioni.

Neni 7

Të drejtat dhe detyrat e anëtarëve të Komisionit

1. Anëtarët e Komisionit janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet dhe takimet e Komisionit, kur atyre iu kërkohet nga Kryesuesi.

2. Anëtarët e Komisionit angazhohen në hartimin dhe implementimin e planeve dhe strategjive të Komisionit, në kuadër të aktiviteteve në përputhje me mandatin e Komisionit.

3. Anëtari i Komisionit ka të drejtë që nëpërmjet Kryesuesit të kërkojë çdo informacion për veprimtarinë e Komisionit. Ky informacion duhet t'i dorëzohet jo më vonë se 10 ditë nga dita e parashtrimit së kërkesës.

4. Anëtari i Komisionit ka për detyrë të:

4.1. Marrë pëlqimin e Komisionit për pjesëmarrje në cilësinë e anëtarit të Komisionit në aktivitetet e ndryshme jashtë Komisionit dhe t'i raportojë Komisionit për aktivitete të tilla;

4.2. Mbajë qëndrime që janë në përputhje me aktet e Komisionit, kur përfaqëson atë në marrëdhënie me të tretë;

4.3. Zbatojë dhe të respektojë normat e njohura dhe të pranura nga të gjithë të etikës në komunikim dhe sjellje.

III. FUNKSIONIMI I KOMISIONIT

Neni 8

Mbledhjet dhe vendimmarrja e Komisionit

1. Komisioni mblidhet një herë në muaj, por mundë të mblidhet edhe më shpesh varësisht nga çështjet e kërkuara për shqyrtim nga Kryesuesi apo me kërkesën e së paku tre (3) anëtarëve të Komisionit.

2. Kryesuesi i Komisionit thërret dhe kryeson takimet e Komisionit e në mungesë të tij i zëvendëskryesuesi.

3. Kryesuesi i Komisionit thërret dhe kryeson takimet e Komisionit e në mungesë të tij i zëvendëskryesuesi.

4. Ftesa për të marrë pjesë në mbledhje u dërgohet anëtarëve dhe përfaqësuesve të Komisionit, jo më vonë se tri ditë pune para ditës kur duhet të mbahet mbledhja e Komisionit, me përjashtim të rasteve të veçanta.

5. Ftesa për mbajtjen e mbledhjes përmban:

5.1. Datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes;

5.2. Rendin e ditës për mbledhje; dhe

5.3. Materialet e mbledhjes.

6. Secili anëtar e ka të drejtën e propozimit për çështjet e caktuara për rendin e ditës.

7. Anëtarët e Komisionit janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Komisionit. Mos pjesëmarrja në mbledhje duhet të arsyetohet me shkrim tek Kryesuesi.

Neni 9
Kuorumi për mbajtjen e mbledhjeve të Komisionit

Komisioni ka kuorum kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të Komisionit.

Neni 10
Mbajtja e mbledhjes

1. Rendi i ditës miratohet me shumicë e anëtarëve të Komisionit të pranishmëve në takim.
2. Pas miratimit të rendit të ditës miratohet procesverbali i mbledhjes paraprake.
3. Komisioni procedon në mbledhje me rendin e ditës ashtu siç është miratuar.
4. Propozuesi i pikës së rendit të ditës e cila është në shqyrtim jep arsytim lidhur me çështjen e paraqitur.
5. Propozuesi i pikës që është në shqyrtim ka të drejtën e fjalës më shumë se njëherë.
6. Komisioni kur e vlerëson të arsyeshme mundë të vendosë për shtyrjen e ndonjë pike të rendit të ditës për mbledhjen tjetër.

Neni 11
Mbledhjet e jashtëzakonshme

1. Mbledhjet e jashtëzakonshme të Komisionit thirren nga kryesuesi, përveç rasteve kur kjo kërkohet me shkrim nga të paktën 1/3 e anëtarëve të Komisionit.
2. Në lajmërimin e thirrjes së mbledhjes së jashtëzakonshme shënohen çështjet për të cilat thirret kjo mbledhje.
3. Lajmërimet për thirrjen e mbledhjeve të jashtëzakonshme bëhen jo më vonë se 48 orë para mbajtjes së saj.

Neni 12
Pjesëmarrja e publikut në mbledhjet e Komisionit

1. Kur mbledhjet e Komisionit bëhen të hapura duhet njoftuar data, ora dhe vendi i mbledhjes, në mënyrë që të garantohet njoftimi i palëve të interesuara.
2. Njoftimi për mbledhjet e hapura për publikun bëhet së paku 48 orë përpara datës së mbledhjes.

Neni 13

Vendimmarrja e Komisionit

1. Komisioni merr vendime vetëm për çështje të cilat janë përfshirë në rendin e ditës së mbledhjes, përveç rasteve kur të paktën 2/3 e anëtarëve vendosin për shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve për çështje që nuk janë në rendin e ditës.
2. Vendimet e Komisionit merren me shumicën e votave të anëtarëve që marrin pjesë në mbledhje dhe që votojnë, përveç rasteve kur është rregulluar ndryshe me këtë rregullore.
3. Të gjitha çështjet për të cilat vendos Komisioni, përfshihen në konkluzionet mbledhjes.
4. Konkluzionet e miratuara nga Komisioni, hyn në fuqi pas nënshkrimit nga Kryesuesi dhe janë obliguese për anëtarët e Komisionit.

Neni 14

Barazia e votave

1. Në rastet kur rezultati i votimit është I barabartë dhe votimi nuk ka qenë I fshehtë, vota e Kryesuesit të Komisionit është vendimtare.
2. Në rast se votimi bëhet i fshehtë dhe votat janë të barabarta, do të kryhet një votim i dytë.
3. Kur edhe në votimin e dytë ka barazi të votave, vendimi do të shtyhet për mbledhjen tjetër.
4. Në qoftë se në votimin e parë të mbledhjes tjetër do të kemi përsëri një barazi votash, atëherë do të kryhet votim I hapur.

Neni 15

Konflikti i interesave

1. Anëtarët e Komisionit që kanë ndonjë pengesë ligjore në lidhje me ndonjë çështje të rendit të ditës së mbledhjes nuk duhet të jenë të pranishëm gjatë diskutimeve përkatëse dhe votimit.
2. Kryesuesi, Zëvendësi i tij ose cilido anëtar i Komisionit nuk merr pjesë në shqyrtimin e ndonjë çështje për të cilën ai ka konflikt interesash.
3. Në mënyrë të përgjithshme me konflikt interesash do të kuptohet një konflikt midis detyrës si anëtar i Komisionit dhe interesave private të tij që mund të ndikojnë në mënyrë të gabuar në kryerjen e detyrave dhe përgjegjësisë të tij si anëtar i Komisionit.
4. Kryesuesi i Komisionit në bashkëpunim me anëtarët e Komisionit të cilët nuk ndikohen nga propozimi, me shumicë të anëtarëve vendosin nëse ka konflikt interesi në pajtim me paragrafin 2 të këtij Neni.

IV. ORGANIZIMI I BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMI I VENDEVE TE PUNES TE NJESISE ADMINISTRATIVE TE KOMISIONIT

Neni 16

1. Organizimi i brendshëm dhe sistematizimi i vendeve nëpunës të njesisë përkatëse administrative të Komisionit Qeveritar për Persona të Zhdukur.

2. Struktura dhe organizimi i brendshëm I njesisë përkatëse administrative të Komisionit bëhet si vijon:

2.1. Njesia administrative e Komisionit:

2.1.1. Udhëheqësi i njesisë administrative të Komisionit nga radhët e Nëpunësve Civil;

2.1.2. Zyrtari i lartë i Bazës së të dhënave;

2.1.3. Nëpunësi Administrativ;

2.1.4. Nëpunësi i rasteve.

3. Varësisht nga nevoja, funksionet e njesisë administrative mund të kryhen në numër më të vogël zyrtarësh me funksione të kombinuara, apo me numër më të madh zyrtarësh për një funksion.

Neni 17

Njesia përkatëse administrative

Njesia përkatëse administrative (Njesia e Komisionit), funksionon në kuadër të Komisionit dhe vepron si Sekretariat I Komisionit, e cila shërben për të organizuar, bashkërenduar, zhvilluar dhe mirëmbajtur aktivitetet e nevojshme për punën e Komisionit.

Neni 18

Kompetencat e udhëheqësit të njesisë përkatëse administrative

1. Njesia administrative udhëhiqet nga Udhëheqësi i njesisë.

2. Udhëheqësi i Njesisë administrative ushtron kompetencat sipas kësaj rregulloreje dhe legjislacionit të fuqi.

3. Udhëheqësi i Njesisë drejton gjithë veprimtarinë e përditshme të Njesisë administrative dhe ekzekutimin e politikave kryesore të punës të vendosura nga Komisioni.

4. Mban përgjegjësinë e përbashkët të realizimit të detyrave që i caktohen KQPZH-së (sipas Rregullave dhe Vendimeve në Fuqi), ndër të tjerash duke dokumentuar dhe përcjellur takimet e KQPZH-së në të cilat marrin pjesë përfaqësuesit e ministrive përkatëse dhe shoqatave familjare.
5. Mban përgjegjësinë e trajtimit të çdo informate që mund t'i kontribuojë zgjidhjes së cilitdo rast të ndonjë personi të zhdukur dhe/ose gjetjes së lokacioneve të reja të varrezave dhe ndërmerr veprimet e duhura në lidhje me to, e po ashtu siguron procedimin e shpejtë të rasteve të hapura të personave të zhdukur.
6. Ofron këshilla dhe mbështetje aktive në aspektet organizative të procesit të themelimit të një rrjeti efektiv të komisioneve komunale për personat e zhdukur.
7. Krijon, mirëmban dhe zhvillon kontaktet, ndërlidhet me institucionet vendore dhe organizatat ndërkombëtare lidhur me funksionimin e KQPZH-së dhe çështjet/aspektet ligjore për personat e zhdukur, ku edhe këshillon dhe/ose referon familjet e personave të zhdukur/Shoqatat Familjare tek autoritetet relevante në lidhshmëri me aspektet ligjore.
8. Siguron transparencën dhe rrjedhën e informatave midis aktorëve të përfshirë në procesin e zgjidhjes së rasteve të personave të zhdukur.
9. Mban takime me institucione dhe organizata vendore dhe ndërkombëtare (të përfshira drejtpërdrejtë në çështjen e personave të zhdukur dhe i bashkërendon aktivitetet me to në procedimin e informative, duke siguruar kështu transparencën dhe rrjedhën e informative midis këtyre aktorëve.
10. Kontrollon procesin e shqyrtimit të kërkesave që KQPZH-së, ua dërgon autoriteteve apo individëve relevantë, duke e informuar hierarkinë e tij apo të saj për parregullsitë eventuale dhe duke duke propozuar zgjidhje të duhura në këtë drejtim.
11. Harton raporte të rregullta lidhur me punën që është kryer.
12. Përpunon dhe finalizon me kohë dokumentet e KQPZH-së (procesverbalet, raportet, analizat, kërkesat) që duhet të prezantohen gjatë mbledhjeve të Komisionit Qeveritar për Persona të Zhdukur.
13. Udhëheqësi i Njesisë administrative, është nëpunës civil i nivelit drejtues.

Neni 19

Zyrtar i lartë i Bazës së të dhënave

1. Zyrtari i lartë i Bazës së të dhënave është përgjegjës për:
 - 1.1. Instalon, administron dhe mirëmban regjistrat të dhënat në bazën e të dhënave të KQPZH-së;
 - 1.2. Menaxhon dosjet individuale me saktësi dhe me kohë;

- 1.3. Siguron azhurnimin dhe ruajtjen adekuate të informatave në dispozicion brenda KQPP-së (arkivimi, baza e të dhënave, regjistri);
- 1.4. Regjistron dhe nxjerr të dhëna në/nga baza e të dhënave dhe siguron që të dhënat që mbeten në bazë të mirëmbahen rregullisht; dhe I kontrollon nivelet e qasjes;
- 1.5. Ofron rregullisht të dhëna statistikore (mujore, vjetore dhe sipas rastit).
- 1.6. Ofron përzgjedhjet, ndarjet dhe listat që përdoren në raste të ndryshme (si p.sh. gjatë konferencave për shtyp);
- 1.7. Ofron asistencë teknike duke propozuar dhe zbatuar mënyra dhe metoda për përmirësim;
- 1.8. Siguron që të gjitha dokumentet/faturat origjinale t'i dorëzohen administratës dhe i mban kopjet e nevojshme të tyre; dhe siguron që të bëhen pagesat mujore për shpenzime;
- 1.9. Monitoron buxhetin e KQPZH-së, përcjellë shpenzimet dhe/ose mjetet në dispozicion;
- 1.10. Kryen edhe detyra tjera sipas kërkesës së Udhëheqësit të Zyrës.

Neni 20 **Nëpunësi Administrativ**

1. Nëpunësi administrativ është përgjegjës për:

- 1.1. Asistimin e Kryesuesit të KQPZH-së dhe udhëheqësit të Zyrës në korrespondencat me bashkëbiseduesit e jashtëm zyrtarë;
- 1.2. Aranzhon dhe cakton takimet, përkujdeset për respektimin e agjendës, si dhe e azhurnon në vazhdimësi listën e bashkëbiseduesve zyrtarë;
- 1.3. Mban procesverbalet, siguron respektimin e afateve përfundimtare për dorëzimin e raporteve;
- 1.4. Siguron respektimin në çdo kohë të rregullave dhe procedurave të sekretarisë/administrative;
- 1.5. Është përgjegjës për mirëmbajtjen e dosjeve, pra harton, mbështetë dhe zbaton procedurat e mirëmbajtjes së dosjeve;
- 1.6. I informon vizitorët dhe kolegët për mënyrën e mirëmbajtjes së dosjeve/arkivimit, hartimin e letrave, bashkërendon trajtimin e këtyre dosjeve dhe e azhurnon në vazhdimësi planin e mirëmbajtjes së dosjeve;

1.7. Organizon shpërndarjen e brendshme të dokumenteve (rrjedhën e informatave) dhe dërgimin (me postë) të dokumenteve të jashtme, regjistron dhe trajton dokumentet (dërgesat postare dhe faksimilet dalëse dhe hyrëse) me konfidencialitet dhe saktësi;

1.8. Siguron që të gjitha kërkesat administrative të plotësohen me kohë dhe në mënyrë të saktë, përfshirë edhe faturimin dhe mbarëvajtjeve tjera të shpenzimeve gjatë monitorimit të buxhetit;

1.9. Siguron përcjelljen e çështjeve administrative që kanë të bëjnë me stafin dhe aktivitetet e KQPZH-së;

1.10. Kryen edhe detyra tjera sipas kërkesës së Udhëheqësit të Zyrës.

Neni 21 **Nëpunësi i rasteve**

1. Nëpunësi i rasteve është përgjegjës për:

1.1. Kërkimin në mënyrë aktive lokacionet e mundshme të varrezave ku mund të gjenden mbetjet mortore të personave të pagjetur, duke mbledhur informata shtesë dhe siguruar shqyrtimin e menjëhershëm të tyre deri në përmbylljen e rasteve.

1.2. Vepron si zyrtar për kontaktim për rastet individuale (kontaktet, mbledhja dhe ndarja/ofrimi i informatave), si dhe merret me të gjitha informatat që I raportohen KQPZH-së gjatë takimeve (takimeve të KQPZH-së).

1.3. Siguron zhvillimin e kontakteve konstante dhe të rregullta me komisionet komunale për të pagjeturit dhe i njofton këta të fundit për hapat që ndërmerren për rastet e veçanta të të zhdukurve.

1.4. Po ashtu, mban kontakte të rregullta edhe me përfaqësuesit e shoqatave të familjarëve duke i njoftuar në të njëjtën kohë për hapat që ndërmerren.

1.5. Mbështet dhe siguron mbajtjen e kontaktit me familjet e personave të pagjetur në lidhje me rastet specifike, dhe siguron që dokumentacioni që kërkohet nga familjet e personave të zhdukur të trajtohet si duhet dhe të lëshohet me kohë, duke ofruar kështu brenda Zyrës së KQPZH-së analiza dhe raporte të rregullta mujore mbi nevojat e familjarëve, të arriturat dhe pengesat e hasura.

1.6. Në bashkëpunim me mbikëqyrësin e drejtpërdrejt të zyrës, I bashkërendon aktivitetet me nëpunësit e rasteve të institucioneve dhe organizatave vendore dhe ndërkombëtare që

janë të përfshirë drejtpërdrejtë në çështjen e rasteve/ngjarjeve të të zhdukurve, po ashtu merr pjesë në seancat e identifikimit të personave të zhdukur; dhe në të njëjtën kohë organizon dhe drejton aktivitete mbështetëse për familjet e personave të zhdukur gjatë rivarrimeve / përvjetorëve.

1.7. Përcjellë shqyrtimin e kërkesave që KQPZH-ja ua dërgon autoriteteve/individëve relevantë, e informon hierarkinë e tij/të saj për parregullsitë eventuale dhe propozon zgjedhje në këtë drejtim (p.sh. ua përkujton këto kërkesa zyrtarëve relevantë).

1.8. Ndhmon në mirëmbajtjen e dosjeve dhe evidencave për çështjet e pazgjidhura.

1.9. Kryen edhe detyra tjera sipas kërkesës se Udhëheqësit të Zyrës.

V. BASHKËPUNIMI I KOMISIONIT ME AKTERET RELEVANT

Neni 22

Zyrtarët komunal për çështjen e personave të zhdukur

Komisioni Qeveritar për Persona të Zhdukur, përmes përfaqësuesit të Ministrisë për Administrimin e Pushtetit Lokal, bashkërendon aktivitetet e zyrtarëve komunal për ndriçimin e fatit të personave të zhdukur.

Neni 23

Bashkëpunimi i Komisionit me institucionet vendore dhe ndërkombëtare Komisioni ushtron aktivitetin e vet në bashkëpunim të plotë me institucionet vendore, institucionet dhe organizatat ndërkombëtare siç përcaktohet në Nenin 11 të Ligjit Nr.04/L-02.

VI. KËRKESA PËR FILLIMIN E PROCEDURËS PËR KËRKIMIN E PERSONIT TË ZHDUKUR

Neni 24

Kërkesa për fillimin e procedurës për personin e zhdukur

1. Kërkesa për fillimin e procedurës për personin e zhdukur, parashtrohet sipas Nenit 7, të Ligjit nr. 04/L-023, Ligjit për Persona të Zhdukur.

2. Formulari i kërkesës, që duhet të përmbajë të dhënat minimale, sipas Nenit 2, paragrafi 1.5, të Ligjit për Persona të Zhdukur, do të miratohet nga Komisioni.

3. Brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pas pranimit të kërkesës për fillimin e procedurës për personin e zhdukur, Komisioni merr vendim për trajtimin e mëtutjeshëm të rastit të paraqitur.

4. Vendimi i marrë, që do të përmbajë hapat që do të ndërmerren në bashkërendim me institucionet dhe organizatat vendore e ndërkombëtare të përfshira në proces, do t'i kumtohet me shkrim parashtruesit të kërkesës.

VII. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 25

Kompensimi i anëtarëve të Komisionit

Kompensimi i anëtarëve të Komisionit përcaktohet me Vendim të Qeverisë të Republikës së Kosovës.

Neni 26

Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohen të gjitha Vendimet e Qeverisë për krijimin e komisionit qeveritar për persona të zhdukur.

Neni 27

Ndryshimi i rregullores

Komisioni vendos me shumicën e thjeshtë të anëtarëve të Komisionit për të propozuar nismën për ndryshimin e kësaj rregulloreje.

Neni 28

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi shtatë ditë pas nënshkrimit nga Kryeministri I Republikës së Kosovës.

Hashim THAÇI

Kryeministër i Republikës së Kosovës
10.07.2012

RREGULLORE NR. 23/2012
PËR KOMISIONIN QEVERTAR PËR NJOHJEN DHE
VERIFIKIMIN E STATUSIT TË DËSHMORIT TË KOMBIT,
INVALIDIT, VETERANIT, PJESËTARIT APO TË
INTERNUARIT TË USHTRISË ÇLIRIMTARE TË KOSOVËS

RREGULLORE NR. 23/2012 PËR KOMISIONIN QEVERTAR PËR NJOHJEN DHE VERIFIKIMIN E STATUSIT TË DËSHMORIT TË KOMBIT, INVALIDIT, VETERANIT, PJSËTARIT APO TË INTERNUARIT TË USHTRISË ÇLIRIMTARE TË KOSOVËS

Qeveria e Republikës së Kosovës,,

Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, në pajtim me nenin 15 (8) të Ligjit nr. 04/L -054 për Statusin dhe të drejtat e dëshmorëve, invalidëve, veteranëve, pjesëtarëve të Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës, viktimave civile dhe familjeve të tyre (Gazeta Zyrtare Nr. 30 me datë 31.12.2011) si dhe nenin 19 (6.2) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare nr. 15, 12.09.2011),

Miraton:

**RREGULLOREN NR. 23/2012
PËR KOMISIONIN QEVERTAR PËR NJOHJEN DHE VERIFIKIMIN E STATUSIT
TË DËSHMORIT TË KOMBIT, INVALIDIT, VETERANIT, PJSËTARIT APO TË
INTERNUARIT TË USHTRISË ÇLIRIMTARE TË KOSOVËS**

I. DISPOZITA TË PËRGJTHSHME

Neni 1

Qëllimi dhe fushëveprimi

Me këtë rregullore përcaktohet organizimi i punës, funksionimi, detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit Qeveritar për njohjen dhe verifikimin e statusit të Dëshmorit, Invalidit, Veteranit, Pjesëtarit apo të Internuarit të UÇK-së (Komisioni) i cili themelohet me Vendim të Qeverisë, sipas nenit 15 (7) të Ligjit nr. 04/L-054 për Statusin dhe të drejtat e dëshmorëve, invalidëve, veteranëve, pjesëtarëve të Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës, viktimave civile dhe familjeve të tyre (Ligji).

Neni 2

Kompetencat dhe përgjegjësit e Komisionit

1. Komisioni ka kompetencat dhe përgjegjësitë e përcaktuara në nenin 15 (9) të Ligjit, dhe është përgjegjës për përgatitjen e regjistrave përfundimtare të:

- 1.1. Dëshmorëve të kombit;
- 1.2. Veteranëve të Luftës së Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës (UÇK-së);
- 1.3. Invalidëve të UÇK-së;
- 1.4. Të internuarit e UÇK-së; si dhe
- 1.5. Pjesëtarëve të UÇK-së.

Neni 3
Bashkëpunimi me Komisionin

Ministria përkatëse për Punë dhe Mirëqenie Sociale, Ish Shtabi i Përgjithshëm i UÇK-së, Shoqata e Familjeve të Dëshmorëve të UÇK-së, Shoqata e Invalidëve të Luftës së UÇK-së, Ish TMK-së dhe Organizata e Veteranëve të Luftës së UÇK-së, si dhe institucionet tjera obligohen që të bashkëpunojnë me Komisionin dhe t'i ofrojnë dokumentacionin që e kërkon Komisioni.

II. PROCEDURAT PËR NJOHJE DHE VERIFIKIM

Neni 4
Afati për aplikim

Komisioni cakton afatin për aplikimin e gjithë atyre që pretendojnë se i përmbushin kushtet për ndonjërin nga kategoritë e përcaktuara me këtë rregullore.

Neni 5
Njoftimi për aplikim

Komisioni nëpërmjet mjeteve të informimit publik duhet të sensibilizojë opinionin për afatin për aplikim dhe mënyrën dhe vendet e aplikimit.

Neni 6
Formularët për aplikim

1. Formën dhe përmbajtjen e formularëve e cakton Komisioni.
2. Komisioni formularët e nevojshëm i dërgon nëpër shoqatat e dala nga lufta nëpër çdo komunë.
3. Formularët për aplikim publikohen edhe në ueb faqen e Qeverisë.
4. Aplikuesit mund t'i plotësojnë vet formularët apo familjarët e ngushtë të tyre.

5. Aplikuesit mund që formularët t'i plotësojnë edhe në formë elektronike dhe ti dërgojnë direkt në E-mail adresën e përcaktuar nga Komisioni.

Neni 7 **Dërgimi i dokumentacionit**

1. Komisioni përcakton vendin dhe mënyrën e mbledhjes së aplikacioneve.
2. Sipas vendit të përcaktimit të Komisionit dhe në afatin e përcaktuar nga Komisioni, aplikacionet së bashku me dokumentet përcjellëse dërgohen tek Komisioni-Sekretariati.

Neni 8 **Regjistrat e kategorive të dala nga Lufta e UÇK-së**

1. Pas mbledhjes së aplikacioneve, Komisioni përpilon regjistrat sipas kategorive të aplikuesve.
2. Komisioni duhet të krahasojë atë regjistër me dokumentacionin që disponon dhe përpilon regjistrat.
3. Komisioni mund të thërras persona të ndryshëm që mund t'i ndihmojnë në punën e njohjes dhe verifikimit të kategorive të ndryshme të përcaktuara në këtë rregullore.
4. Në afat prej nëntë (9) muajsh Komisioni duhet të bëjë publike regjistrat e kategorive të dala nga Lufta e UÇK-së.

Neni 9 **Ankesa - Rishqyrtimi i kërkesës**

1. Nëse ndonjëri nga aplikuesit ka prova të reja apo mendon se i është bërë e padrejtët mund ti drejtohet Komisionit për rishqyrtimin e kërkesës.
2. Brenda një muaji pasi Regjistrat bëhen publike, çdo qytetarë ka të drejtë që pas publikimit të regjistrave të paraqesë ankesë apo fakte lidhur me personat që janë në regjistër.
3. Rishqyrtimi i kërkesës së aplikuesve dhe ankesës së qytetarëve bëhet nga një Komision i Posaçëm tre anëtarësh të Komisionit i emëruar nga Komisioni.
4. Komisioni i Posaçëm i rekomandon Komisionit për zgjidhjen e rastit dhe më pastaj Komisioni vendos sipas procedurave të përcaktuara për vendimmarrje të Komisionit.
5. Komisioni vendimet i merr me shumicë votash të anëtarëve.

6. Kundër Vendimit të Komisionit të Posaçëm pala e pakënaqur ka të drejtë ankese në Gjykatën kompetente.

Neni 10 **Regjistrat përfundimtare**

1. Një muaj pasi Regjistrat bëhen publike Komisioni përcakton regjistrat përfundimtare të kategorive të dala nga Lufta e UÇK-së.
2. Regjistrat përfundimtare të kategorive të dala nga Lufta e UÇK-së i dorëzohen Zyrës për çështjet e Kategorive të dala nga Lufta dhe Ministrisë për Punë dhe Mirëqenie Sociale.

Neni 11 **Beneficionet**

Pasi regjistrat përfundimtare i dorëzohen MPMS, gjithë përfituesit e deritanishëm të beneficioneve të parapara me Ligj nëse nuk figurojnë në Regjistrat përfundimtare nuk do t'i gëzoj këto beneficione.

III. ORGANIZIMI PUNËS SË KOMISIONIT

Neni 12 **Organizimi punës së Komisionit**

Komisioni e cakton metodologjinë dhe organizimin e punës sipas kushteve dhe kritereve të përcaktuara në këtë rregullore.

Neni 13 **Kryetari i Komisionit**

1. Kryetari i Komisionit ka këto kompetenca:
 - 1.1. Organizon punën e përgjithshme të Komisionit;
 - 1.2. Përgjigjet për veprimtarinë e Komisionit;
 - 1.3. Përfaqëson Komisionit në kontakt me publikun, me organe dhe institucione brenda dhe jashtë vendit;
 - 1.4. Në koordinim me anëtarët e Komisionit dhe përgatit planin e punës;
 - 1.5. Koordinon veprimtarin, përcakton punën dhe detyrat për secilin anëtar të Komisionit;

- 1.6. Thërret mbledhjet dhe kujdeset për mbarëvajtjen e mbledhjeve;
- 1.7. Sipas nevojës përgatit raportin të cilin e miraton Komisioni para se ta dërgon në Qeveri;
- 1.8. Kryen dhe ndërmerr veprime në të mirë të punës së Komisionit.

Neni 14 **Nënkryetari i Komisionit**

1. Nënkryetari i Komisionit zgjidhet nga anëtarët e komisionit.
2. Nënkryetari i Komisionit e zëvendëson Kryetarin në mungesë të tij.

Neni 15 **Anëtarët e Komisionit**

1. Anëtarët e Komisionit emërohen me Vendim të Qeverisë sipas neni 15 (7) të Ligjit.
2. Anëtarët e Komisionit janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet dhe takimet e Komisionit, kur atyre iu kërkohet nga Kryetari.
3. Anëtarët e Komisionit angazhohen për zbatimin e detyrave dhe përgjegjësi në përputhje me mandatin e Komisionit.
4. Anëtari i Komisionit ka të drejtë që nëpërmjet Kryetarit të kërkojë çdo informacion për veprimtarinë e Komisionit.
5. Anëtari i Komisionit ka për detyrë të Mbajë qëndrime që janë në përputhje me aktet e Komisionit, kur përfaqëson atë në marrëdhënie me të tretë.

Neni 16 **Dorëheqja**

Kryetari, nënkryetari dhe anëtarët e Komisionit mund të japin dorëheqje nga Komisioni duke i dhënë njoftim paraprak me shkrim Kryetarit të Komisionit pesëmbëdhjetë (15) ditë më herët. Anëtari që jep dorëheqje duhet të kryej të gjitha detyrat deri në periudhën e përcaktuar.

Neni 17 **Shkarkimi**

1. Qeveria me Vendim mund t'i shkarkojë Kryetarin dhe anëtarët e Komisionit nëse:
 - 1.1. është dënuar për veprë penale nga Gjykata Kompetente;

1.2. kërkohet nga Institucioni që ai e përfaqëson;

1.3. Mungon pa arsye tri (3) herë radhazi në mbledhjet e Komisionit.

2. Në rastet e shkarkimit të anëtarëve të Komisionit, institucioni që i shkarkuari e ka përfaqësuar në afat prej shtatë (7) ditësh obligohet ta propozoj anëtarin e ri.

Neni 18 Takimet

1. Kryetari i Komisionit vendos për kohën dhe vendin e mbajtjes së takimeve.

2. Takimin mund ta iniciojnë edhe tre apo më shumë anëtarë të Komisionit, në këtë rast Kryetari duhet ta thërras takimin.

3. Takimin e udhëheq Kryetari i Komisionit ose Nënkyetari i Komisionit.

4. Komisionit mban takime sipas nevojës.

5. Takime e Komisionit janë të mbyllura për publikun, përveç rasteve kur komisioni me 2/3 e votave vendos ndryshe.

Neni 19 Konflikti i interesave

Kryetari, nënkryetari dhe cilido anëtar i Komisionit nuk merr pjesë në shqyrtimin e ndonjë çështje për të cilën ai ka konflikt interesash, në pajtim me legjislacionin në fuqi për konfliktin e interesave.

Neni 20 Vendimet

1. Komisioni ka kuorum nëse janë të pranishëm 2/3 e anëtarëve të Komisionit.

2. Vendimet merren me shumicë votash të anëtarëve të Komisionit që janë prezent dhe që votojnë.

3. Nëse votat janë të barabarta vendos vota e Kryetarit të Komisionit.

4. Për çdo mbledhje të Komisionit mbahet procesverbal i cili miratohet në mbledhjen e radhës nga Komisioni.

IV. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 21 Sekretaria e Komisionit

1. Sekretaria e Komisionit udhëhiqet nga Shefi i Sekretarisë dhe i përgjigjet Kryetarit të Komisionit.
2. Detyrat e Sekretarisë janë ofrimi dhe mbështetja administrative e Komisionit sipas përshkrimit të punëve të përcaktuara nga Komisioni;
3. Personeli i sekretarisë angazhohet në për periudhën deri sa të zgjasë mandati I Komisionit.
4. Anëtarët e Komisionit dhe të gjithë personat e angazhuar në sekretarinë e Komisionit janë të obliguar që të respektojnë legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 22 Mbështetja e Komisionit

Zyra e Kryeministrit dhe njësitë tjera të Qeverisë i ofrojnë asistencë Komisionit.

Neni 23 Pagesat

1. Për punën, angazhimin, pjesëmarrjen në takime dhe numrin e të angazhuarve në Sekretarinë e Komisionit Qeveria siguron fonde të nevojshme.
2. Sipas propozimit të Kryetarit të Komisionit Qeveria merr vendim për realizimin e paragrafit një të këtij neni.

Neni 24 Dokumentacioni i Komisioni

Pas përfundimit të punës i gjithë dokumentacioni i Komisionit i dorëzohet Zyrës për Çështjet e kategorive të dala nga Lufta.

Neni 25 Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.

Hashim THAÇI

Kryeministër i Republikës së Kosovës

17.10.2012

**RREGULLORE NR.01/2013
PËR RIORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE
SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS SË AGJENCISË SË
STATISTIKAVE TË KOSOVËS**

**RREGULLORE NR.01/2013 PËR RIORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE
SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS SË AGJENCISË SË STATISTIKAVE TË
KOSOVËS**

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Në pajtim me nenin 94 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës dhe nenin 6 (2) të Ligjit nr. 04/L-036 për Statistikat Zyrtare të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare Nr. 26, 25 nëntor, 2011), në pajtim me nenin 33 të ligjit nr. 03L-189 “Për administratën shtetërore”, si dhe në pajtim me nenin 19 (6.2) të Rregullores Nr.09/2011 së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës.

Nxjerr:

**RREGULLOREN NR.01/2013 PËR RIORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE
SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS SË AGJENCISË SË STATISTIKAVE TË
KOSOVËS**

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo rregullore përcakton misionin, qëllimin, përgjegjësitë dhe strukturën organizative të Agjencisë së Statistikave së Kosovës.

**Neni 2
Përkufizimet**

Termat e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin e njëjtë me përkufizimet e dhëna në Ligjin nr. 04/L-036 për statistikat zyrtare të Republikës së Kosovës dhe akteve të tjera nënligjore të dala në zbatim të tij.

**Neni 3
Misioni i ASK**

Misioni i ASK-së është që të sigurojë ofrimin e statistikave zyrtare të cilësisë së mirë, në kohë, relevante dhe që plotësojnë nevojat e të gjithë përdoruesve në sektorët publik dhe privat të Kosovës dhe institucioneve ndërkombëtare partnere.

**Neni 4
Objektivi i ASK**

1. Objektivi i ASK-së është që të prodhojë dhe të publikojë statistikat zyrtare, drejtpërdrejt, përmes aktiviteteve të veta të mbledhjes së të dhënave, ose tërthorazi, nëpërmjet koordinimit, harmonizimit dhe sigurimit të cilësisë së të dhënave statistikore të prodhuara nga burimet administrative gjetiu në Qeverinë e Kosovës.

2. Në mënyrë që të arrihet ky objektiv, ASK-ja do të ndjek metodologjitë, nomenklaturat dhe klasifikimet e njohura ndërkombëtarisht në të gjitha proceset e saj.

3. Në të gjitha aspektet e punës së saj, ASK do të udhëhiqet nga parimet e statistikave zyrtare, siç është përcaktuar në nenin 3 të Ligjit mbi Statistikat Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Neni 5 **Përgjegjësitë e ASK-së**

1. ASK ka përgjegjësi të përgjithshme për nxjerrjen e statistikave zyrtare dhe çështje të tjera të parashikuara nga Programi i Statistikave Zyrtare. Detyrat e kërkuara nga Agjencia për të zbatuar këtë përgjegjësi të përgjithshme janë përcaktuar edhe në nenin 7 të Ligjit mbi Statistikat zyrtare (Ligji nr. 04/L-036).

2. Kryeshefi Ekzekutiv i ASK-së është përgjegjës për përfundimin në kohë të këtyre detyrave. Ai mbështetet në kryerjen e detyrave të tij nga Drejtorët e Departamenteve të ASK-së dhe stafi i tyre vartës.

Neni 6 **Struktura dhe Përgjegjësitë e Departamenteve në ASK**

1. ASK-ja përbëhet nga shtatë departamente. Këto përfshijnë katër departamente operacionale, një Departament të Administratës, një Departament të Teknologjisë Informative dhe Metodologjisë, dhe një Departament për Politika, Planifikim, Komunikim dhe Koordinim.

2. Të katër departamentet operacionale mbulojnë fushat e mëposhtme statistikore të përgjegjësisë:

2.1. Statistikat e Bujqësisë dhe Mjedisit;

2.2. Regjistrimet dhe Anketimet;

2.3. Statistikat Ekonomike;

2.4. Statistikat Sociale, duke përfshirë Statistikat e Popullsisë.

Neni 7 **Departamenti për Politika, Planifikim, Komunikim dhe Koordinim**

1. Departamenti është përgjegjës për përmirësimin e koordinimit statistikor, brenda ASK-së dhe përgjatë sistemit statistikor kombëtar më të gjerë.

2. Departamenti është përgjegjës për zhvillimin dhe zbatimin e politikave që do të ndihmojnë në drejtimin e zhvillimit të ardhshëm profesional dhe teknik të ASK-së dhe Sistemit Statistikor Kombëtar të Kosovës.
3. Ashtu siç kërkohet nga Ligji i Statistikave, Departamenti do të monitorojë prodhimin e statistikave zyrtare gjetiu brenda Qeverisë dhe për të përcaktuar metodat, klasifikimet dhe standardet që përdoren nga këto autoritete.
4. Departamenti duhet të ndërlihet me dhe të ndihmojë koordinimin e aktiviteteve të Organizatave ndërkombëtare dhe Komunitetit të Donatorëve në lidhje me çështjet që kanë të bëjnë me sistemin statistikor të Kosovës.
5. Departamenti do të ofrojë këshilla profesionale ligjore për ASK-në dhe Sistemin më të gjerë Statistikor të Kosovës dhe palëve të tjera të interesuara sipas nevojës.
6. Departamenti do të zhvillojë, publikojë dhe zbatojë planin pesë vjeçar të punës. Ky plan pune do të përditësohet çdo vit.
7. Drejtori i Departamentit do të zëvendësojë KE-në sa herë kur kërkohet një gjë e tillë.

Neni 8

Departamenti i Statistikave të Bujqësisë dhe Mjedisit

1. Përgjegjësitë e Departamentit

- 1.1. Departamenti është përgjegjës për mbledhjen, analizimin dhe publikimin e statistikave zyrtare të besueshme dhe me kohë për bujqësi, pylltari, statistika agromonetare dhe të mjedisit.
- 1.2. Departamenti do të zhvillojë, publikojë dhe të zbatojë planin pesë vjeçar të punës. Ky plan pune do të përditësohet çdo vit.
- 1.3. Departamenti do të publikojë të dhënat e burimeve të tij dhe metodat në përpilimin e statistikave të bujqësisë dhe mjedisit, qoftë nga aktivitetet e veta të anketimit apo nga burimet administrative, si dhe do të bëjë përditësimin e këtyre detajeve sa herë që e përshtatshme.
- 1.4. Departamenti do të punojë në drejtim të përdorimit të klasifikimeve, standardeve dhe metodologjive të Eurostatit në zhvillimin e Statistikave të Bujqësisë dhe Mjedisit për Kosovën.
- 1.5. Departamenti do të sigurojë krahasueshmërinë e të dhënave statistikore të Kosovës me të dhënat ndërkombëtare.
- 1.6. Departamenti do të përgatisë dhe publikojë vlerësimet e cilësisë së

statistikave zyrtare të bujqësisë dhe mjedisit të fituara nga të dhënat e anketimit dhe burimet administrative.

2. Divizioni i Statistikave të Bujqësisë, Divizioni do të mbledhë, përpunojë, analizojë dhe publikojë:

2.1. Statistikat e bujqësisë në lidhje me: shfrytëzimin e tokës; popullsinë rurale, të korrurat dhe prodhimi nga të korrurat; blegtorinë, produktet blegtorale dhe të peshkimit; makinerinë bujqësore, si dhe shpenzimet e fermës.

2.2. Statistikat e pylltarisë, duke përfshirë pylltarinë në përgjithësi dhe gjuetinë.

2.3. Statistikat agro-monetare në lidhje me: çmimet dhe indeksin e çmimeve të prodhimeve bujqësore; llogaritë ekonomike në bujqësi; forcën e punës në bujqësi; dhe të ardhurat bujqësore.

3. Divizioni i Statistikave të Mjedisit, Divizioni do të mbledhë, përpunojë analizojë dhe publikojë statistikën në lidhje me indikatorët mjedisorë siç janë:

3.1. Ndotjen mjedisore të tokës, ujit, ajrit, biodiversitetit, energjisë dhe transportit.

3.2. Mbeturinat: [prodhimi dhe shkarkimi i mbeturinave] komunale dhe industriale.

Neni 9

Departamenti i Regjistrimit dhe Anketimit

1. Përgjegjësitë e Departamentit

1.1. Departamenti është përgjegjës për hartimin, zbatimin dhe menaxhimin e regjistrimeve në Kosovë. Ai do të jetë gjithashtu përgjegjës për menaxhimin dhe zbatimin e anketave ekonomike dhe sociale në bashkëpunim të ngushtë me departamentet tjera operative brenda ASK-së.

1.2. Departamenti do të zhvillojë, publikojë dhe zbatojë planin pesë vjeçar të punës. Ky plan pune do të përditësohet çdo vit.

1.3. Departamenti do të publikojë të dhënat e burimeve të tij dhe metodat në lidhje me kryerjen e aktiviteteve të tij të regjistrimit dhe anketimit, si dhe do të përditësojë këto të dhëna sa herë që e përshtatshme.

1.4. Departamenti do të punojë në drejtim të përdorimit të klasifikimeve, standardeve dhe metodologjive të Eurostatit në punën e tij.

1.5. Departamenti do të sigurojë krahasueshmërinë e të dhënave statistikore të Kosovës me të dhënat ndërkombëtare.

1.6. Departamenti do të përgatisë dhe publikojë vlerësimet e cilësisë së aktiviteteve të tij të regjistrimit.

2. Përgjegjësitë e Divizionit të Regjistrimit, Divizioni do të jetë përgjegjës për:

2.1. Dizajnin, menaxhimin dhe zbatimin e regjistrimit dhjetëvjeçar të popullsisë, duke përfshirë planifikimin e ekonomive familjare..

2.2. Mirëmbajtjen dhe përditësimin e kornizave të mostrave të ekonomive familjare.

2.3. Freskimet përmes Sistemet e informatave gjeografike (GIS) të bazuara në regjistrimin e popullsisë dhe produktet.

2.4. Zbatimin e Planeve të regjistrimeve bujqësore dhe të biznesit.

3. Përgjegjësitë e Divizionit të Anketimit, Divizioni do të jetë përgjegjës për:

3.1. Hartimin, zbatimin dhe menaxhimin e anketave të ekonomive familjare dhe ndërmarrjeve në Kosovë, në bashkëpunim të ngushtë me Departamentet e Statistikave të Bujqësisë dhe Mjedisit, Statistikave Ekonomike dhe Statistikave Sociale dhe të Popullsisë.

3.2. Trajnimin, menaxhimin e kontratave dhe kontrollin e cilësisë së stafit të kontraktuar për punë në terren, qoftë të kontraktuar drejtpërdrejt ose të nën-kontraktuar përmes ndërmarrjeve komerciale. 3.3. Menaxhimin dhe aktivitetet operacionale të Zyrave Rajonale të ASK-së 3.4. Zvogëlimin e menaxhuar të Zyrave Rajonale të ASK-së dhe inkorporimit të tyre në Departamentin e Regjistrimit dhe Anketimeve.

Neni 10

Departamenti i Statistikave Ekonomike

1. Përgjegjësitë e Departamentit

1.1. Departamenti është përgjegjës për mbledhjen, analizimin dhe publikimin e statistikave zyrtare të besueshme dhe me kohë në lidhje me ekonominë e Kosovës, përfshi edhe llogaritë kombëtare, çmimet, bizneset dhe ndërmarrjet dhe tregtinë e jashtme.

1.2. Departamenti do të zhvillojë, publikojë dhe zbatojë planin pesë vjeçar të punës. Ky plan pune do të përditësohet çdo vit. 1.3. Departamenti do të publikojë të dhënat e burimeve të tij dhe metodat në lidhje me përpilimin e statistikave ekonomike, qoftë nga aktivitetet e anketimeve të tij ose nga burimet administrative, si dhe do të bëjë përditësimin e këtyre detajeve sa herë që është e përshtatshme.

1.4. Departamenti do të punojë në drejtim të përdorimit të klasifikimeve, standardeve dhe metodologjive të Eurostatit në zhvillimin e statistikave ekonomike për Kosovën.

1.5. Departamenti do të sigurojë krahasueshmërinë e të dhënave statistikore të Kosovës me të dhënat ndërkombëtare.

1.6. Departamenti do të përgatisë dhe publikojë vlerësimet e cilësisë së statistikave ekonomike të Kosovës të fituara nga të dhënat e anketimit dhe burimet administrative.

2. Divizioni i Llogarive Kombëtare, Divizioni do të mbledhë, përpunojë, analizojë dhe publikojë statistikat në lidhje me:

2.1. Produktin e Brendshëm Bruto (GDP) nga shpenzimet;

2.2. Produkti i Brendshëm Bruto (GDP) nga prodhimi;

2.3. Të hyrat dhe shpenzimet e qeveritare.

3. Divizion i Statistikave të Çmimeve, Divizioni do të mbledhë, përpunojë, analizojë dhe publikojë statistikat në lidhje me:

3.1. Çmimet e Konsumit dhe Indeksi i Çmimeve të Konsumit (IÇK);

3.2. Çmimet e importit;

3.3. Çmimet e prodhimit;

3.4. Indekset e paritetit të fuqisë blerëse (PPP) për Kosovën.

4. Divizioni i Ndërmarrjeve dhe Tregtisë me Jashtë, Divizioni do të mbledhë, përpunojë, analizojë dhe publikojë:

4.1. Statistikat e Regjistrimit të Bizneseve;

4.2. Anketat Strukturore të statistikave të ndërmarrjeve;

4.3. Statistikat e Telekomunikacionit dhe Transportit;

4.4. Statistikat e industrisë;

4.5. Statistikat e energjisë dhe minierave;

4.6. Statistikat e turizmit dhe hotelierisë.

Neni 11

Departamenti i Statistikave Sociale

1. Përgjegjësitë e Departamentit:

1.1. Departamenti është përgjegjës për mbledhjen, analizimin dhe publikimin e statistikave zyrtare të besueshme dhe me kohë në lidhje me aspektet sociale dhe të popullsisë së Kosovës.

1.2. Departamenti do të zhvillojë, publikojë dhe zbatojë planin pesë vjeçar të punës. Ky plan pune do të përditësohet çdo vit.

1.3. Departamenti do të publikojë të dhënat e burimeve të tij dhe metodat në lidhje me përpilimin e statistikave sociale dhe të popullsisë, qoftë nga aktivitetet e anketimeve të tija ose nga burimet administrative, si dhe do të bëjë përditësimin e këtyre detajeve sa herë që është e përshtatshme.

1.4. Departamenti do të punojë në drejtim të përdorimit të klasifikimeve, standardeve dhe metodologjive të Eurostatit në zhvillimin e statistikave sociale dhe të popullsisë për Kosovën.

1.5. Departamenti do të sigurojë krahasueshmërinë e të dhënave statistikore të Kosovës me të dhënat ndërkombëtare.

1.6. Departamenti do të përgatisë dhe publikojë vlerësimet e cilësisë së statistikave zyrtare mbi indikatorët social dhe demografik të fituara nga të dhënat e anketimit dhe burimet administrative.

2. Divizioni i Statistikave Sociale, Divizioni do të mbledhë, përpunojë, analizojë dhe publikojë statistikat në lidhje me:

2.1. Kushtet e jetesës;

2.2. Të ardhurat e ekonomive familjare, konsumin dhe shpenzimet;

2.3. Varfërinë;

2.4. Të dhënat për shëndetësinë, mirëqenien sociale, arsimin, jurisprudencën, papunësinë dhe të dhëna të tjera në sferën sociale.

3. Divizioni i Statistikave të Popullsisë, Divizioni do të mbledhë, përpunojë, analizojë dhe publikojë statistikat në lidhje me:

3.1. Regjistrimet vitale - lindjet, vdekjet, martesat dhe shkurorëzimet;

- 3.2. Anketat demografike;
- 3.3. Migrimin;
- 3.4. Vlerësimet e popullsisë [dhe parashikimet];
- 3.5. Lindshmërinë;
- 3.6. Gjininë.

Neni 12

Departamenti i Metodologjisë dhe Teknologjisë Informative

1. Përgjegjësitë e Departamentit

- 1.1. Departamenti do të jetë përgjegjës për tërë mbështetjen e sistemit të TI-së në ASK, për mbështetjen metodologjike, për përpilimin e konspekteve statistikore dhe publikimin dhe shpërndarjen e raporteve statistikore, si dhe vjetarëve.
- 1.2. Departamenti do të zhvillojë, publikojë dhe zbatojë planin pesë vjeçar të punës. Ky plan pune do të përditësohet çdo vit.
- 1.3. Departamenti do të sigurojë krahasueshmërinë e të dhënave statistikore të Kosovës me të dhënat ndërkombëtare.

2. Përgjegjësitë e Divizionit të TI-së, Divizioni do të jetë përgjegjës për tërë mbështetjen e sistemit të ASK-së, duke përfshirë si vijon:

- 2.1. Krijimi, menaxhimi dhe mirëmbajtja e Sistemit Statistikor të Teknologjisë Informative;
- 2.2. Zhvillimi, menaxhimi dhe mirëmbajtja e Regjistrave elektronik statistikor;
- 2.3. Mbrojtja dhe siguria e nivelit më të lartë të SSTI;
- 2.4. Menaxhimi me efikasitet i infrastrukturës së TI-së;
- 2.5. Zbatimi i standardeve të TI-së;
- 2.6. Përgatitja e programeve softuerike për të gjitha aspektet e sistemeve të informacionit statistikor të ASK-së;
- 2.7. Mbështetje nga 'Tavolina Ndihmëse';
- 2.8. Mirëmbajtjen dhe zhvillimin e uebfaqes së ASK-së;

2.9. Përpunimin e të dhënave dhe tabelimin;

2.10. Mbështetjen e bazës së të dhënave statistikore dhe zhvillimi.

3. Përgjegjësitë e Divizionit të Metodologjisë dhe Disiminimit, Divizioni do të jetë përgjegjës për mbështetjen e jo-TI për departamentet operacionale, duke përfshirë:

3.1. Mbështetje metodologjike për hartimin dhe analizimin e mostrave të anketave;

3.2. Përgjegjës për zbatimin e nomenklaturës së të gjitha publikimeve të nxjerra nga ASK-ja në përputhje me standardet ndërkombëtare;

3.3. Publikimi dhe shpërndarja e shërbimeve, duke përfshirë hartimin e vjetarëve statistikorë (publikimet horizontale), në mënyrë elektronike dhe në formatin letër;

3.4. Publikimi vjetor i një kalendari të serive statistikore që duhet të publikohen në vitin e ardhshëm;

3.5. Shërbimet e përkthimit;

3.6. Mbajtja e një biblioteke të dokumenteve dhe botimeve.

Neni 13

Departamenti i Administratës

1. Përgjegjësitë e Departamentit, Departamenti do të jetë përgjegjës për ofrimin e shërbimeve të administratës në ASK. Këto do të përfshijnë:

1.1. Shërbimet financiare, kontrollin buxhetor dhe mbështetje për menaxhimin e buxhetit.

1.2. Shërbime të personelit, duke mbuluar mirëqenien, rekrutimin dhe menaxhimin e burimeve njerëzore.

1.3. Prokurimi dhe shërbimet për menaxhimin e kontratave.

1.4. Menaxhimi i aseteve, pronës dhe shërbimet e logjistikës.

Neni 14

Organogrami i ASK

1. Numri i posteve të miratuara në ASK që hyn në fuqi nga data 01 Janar 2013 është 139. Shpërndarja e posteve sipas Departamenteve është përcaktuar në tabelën 1 te paraqitur me poshtë

në bazë të së cilës është formuar struktura e re organizative e ASK-së e paraqitur në Aneksin 1 të kësaj rregulloreje.

2. Aktivitetet e mbledhjes së të dhënave, do të kryhen nga stafi i kontraktuar, siç është përcaktuar në nenin 6, pikat 3, 4 dhe 5, të Ligjit për Statistikat Zyrtare sa herë që ASK do të ketë nevojë për këtë shërbim. Numri i stafit të kontraktuar që duhet të angazhohet, vendoset nga Kryeshefi Ekzekutiv, sipas këshillave të drejtorëve të departamenteve.

3. Për ristrukturime të vogla organizative deri në nivel departamenti në ASK, mbetet përgjegjësi e Kryeshefit Ekzekutiv të ASK-së, që ti bëjë ato, sipas nevojave të ASK-së, por brenda kufirit buxhetor të Ligjit të Buxhetit të Republikës së Kosovës. 4. ASK do të publikojë në uebfaqen e saj organogramin e strukturës së agjencisë. Ky organogram do të përditësohet periodikisht sa herë që struktura e brendshme e ASK-së ndryshon në mënyrë thelbësore.

Neni 15 **Rezultatet kryesore dhe afatet**

ASK do të publikojë në uebfaqen e saj në nëntor të çdo viti kalendarik produktet kryesore statistikore që ajo do t'i prodhojë në vitin e ardhshëm. Ky kalendar do të paraqesë detajet e periudhës së këtyre produkteve dhe afatin kohor të botimit të tyre.

Neni 16 **Data e hyrjes në fuqi e kësaj rregullore**

Kjo rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.

Hashim THAÇI

Kryeministër i Republikës së Kosovës

Datë: 31/01/ 2013

Tabela 1: Shpërndarja e pozitave ne Agjencinë e Statistikave te Kosovës (ASK) nga data 01 Janar 2013, duke përfshirë edhe pese pozitat e reja

Kryeshefi Ekzekutiv & Asistenti/ja	2
Departamenti për Politika, Planifikim, Koordinim dhe Komunikim	4
Departamenti i Statistikave Ekonomike	21
Departamenti i Statistikave te Bujqësisë dhe Mjedisit	12
Departamenti i Statistikave Sociale	22
Departamenti i Regjistrimit dhe Anketimit	37
Departamenti i TI dhe Metodologjisë	26
Departamenti i Administratës	15
Totali	139

RREGULLORE NR. 42/2013
PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE
SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË
SEKRETARIATIN DHE QENDRËN E SITUATAVE TË
KËSHILLIT TË SIGURISË SË KOSOVËS

**RREGULLORE (QRK) NR. 42/2013
PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË
PUNËS NË SEKRETARIATIN DHE QENDRËN E SITUATAVE TË KËSHILLIT
TË SIGURISË TË KOSOVËS**

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 93(4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, si dhe duke u bazuar në nenin 16.1 të Ligjitmbi Themelimit të Këshillit të Sigurisë së Kosovës, në pajtim me nenin 33 të ligjit nr. 03L-189 “Për administratënshtetërore”, si dhe në pajtim me nenin 19 (6.2) të Rregullores Nr.09/2011 së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe nenit 23 paragrafi 10 të Rregullores nr.09/2012 për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimit të Vendeve të Punës në Administratën Shtetërore,

Miraton:

**RREGULLOREN (QRK) NR. 42/2013 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE
SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË SEKRETARIATIN DHE
QENDRËN E SITUATAVE TË KËSHILLIT TË SIGURISË TË KOSOVËS**

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Sekretariatit dhe Qendrës së Situatave të Këshillit të Sigurisë së Kosovës (më tutje KSK) dhe njërive në vartësi të tyre.

**Neni 2
Fushëveprimi**

1. Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen për Sekretariatit dhe Qendrën e Situatave të KSK-së dhe njësitë në vartësi të tyre.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretariatit dhe Qendrës së Situatave të KSK janë të përcaktuara me Ligjin Nr. 03/L- 050 për Themelimit të Këshillit të Sigurisë së Kosovës.

**Neni 3
Përkufizimet**

Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e njëjtë si në Ligjin Nr. 03/L-050 për Themelimit të Këshillit të Sigurisë së Kosovës, Ligjin Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil dhe Ligjin Nr. 03/L-147 për Pagat e Nëpunësve Civil.

II. STRUKTURA ORGANIZATIVE E SEKRETARIATIT TË KSK

Neni 4

Struktura organizative e Sekretariatit të Këshillit të Sigurisë së Kosovës

1. Për kryerjen efikase të përgjegjësive, autorizimeve dhe detyrave të punës, Sekretariati i Këshillit të Sigurisë së Kosovës (me tutje SKSK) përbëhet nga:

1.1. Zyra e Sekretarit të KSK-së;

1.2. Drejtorati i Analizave dhe Politikave të Sigurisë;

1.3. Drejtorati i Administratës.

Neni 5

Sekretari i KSK-së

1. Në përputhje me nenin 16, paragrafin 2 të Ligjit Nr. 03/L-050 Për Themelimin e KSK-së, Sekretariati udhëhiqet nga Sekretari i KSK-së.

2. Sekretari i KSK-së, i përgjigjet Kryesuesit të KSK-së dhe është përgjegjës për menaxhimin e gjithmbarshëm administrativ të Sekretariatit të KSK-së, sigurimin e zbatimit të funksioneve të besuara të njësive organizative të Sekretariatit; Qendrës së Situatave, Drejtorisë së Analizave dhe Politikave të Sigurisë (DAPS), Administratës si dhe sigurimin e informatave të sakta dhe këshillave të paanshme e profesionale për Kryesuesin e KSK-së.

3. Sekretari i KSK-së është nëpunës civil, ndërsa kriteret dhe procedura e përzgjedhjes dhe e emërimit të tij, bëhet në përputhje me nenin 15 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe dispozitat përkatëse të Rregullores, Nr. 06/2010 për Procedurat e Emërimit në pozita të larta drejtuese në Shërbimin Civil.

4. Procedura e vlerësimit të performancës, procedura disiplinore dhe kushtet e shkarkimit të Sekretarit të KSK-së bëhet në përputhje me dispozitat përkatëse të Rregullores Nr. 06/2012 për Pozitat e larta drejtuese në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

5. Mundësia e vazhdimit të mandatit të funksionit të Sekretarit të KSK-së bëhet në përputhje me kriteret dhe procedurën e përcaktuar në nenin 22 Rregullores Nr. 06/2012 për Pozitat e larta drejtuese në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Neni 6

Zyra e Sekretarit të KSK-së

1. Për mbarëvajtjen e punëve dhe përgjegjësive të Sekretarit të KSK-së funksionon Zyra e Sekretarit të KSK:

- 1.1. Sekretari i KSK;
- 1.2. Asistenti Ekzekutiv;
- 1.3. Zyrtari Certifikues;
- 1.4. Auditori i brendshëm.

2. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të KSK-së është katër (4).

Neni 7 **Përgjegjësitë e Sekretariatit të KSK-së**

1. Mandati dhe roli i Sekretariatit, i përcaktuar me nenin 16, paragrafin 4 të Ligjit Nr. 03/L-050, për Themelimin e Këshillit të Sigurisë së Kosovës, është ofrimi i shërbimeve profesionale, administrative, teknike dhe shërbimeve tjera mbështetëse për KSK-në, përfshirë por jo edhe kufizuar në:

- 1.1. Përgatitjen e raporteve periodike dhe analizave për Qeverinë e Kosovës dhe për Këshillin e Sigurisë së Kosovës që kanë të bëjnë me çështjet politike të sigurisë;
- 1.2. Koordinimin e hartimit të strategjisë dhe politikave të sigurisë në Kosovë, përfshirë edhe ndërtimin e kapaciteteve, instrumentet e politikave dhe hulumtimit;
- 1.3. Ofrimin e mbështetjes administrative dhe funksionale Këshillit të Sigurisë së Kosovës përmes:
 - 1.3.1. Sigurimit të shërbimeve mbështetëse lidhur me organizimin dhe zhvillimin me sukses të aktiviteteve dhe takimeve të KSK-ës;
 - 1.3.2. Ofrimit të shërbimeve profesionale këshilluese për KSK-në, për të mundësuar një vendim marrje sa më të informuar nga ky i fundit;
 - 1.3.3. Përgatitjes dhe shtypjen e dokumenteve dhe materialeve tjera sipas nevojave të punës dhe agjendës së takimeve të KSK-ës;
 - 1.3.4. Sigurimit të shërbimeve të ndërlidhura me planifikimin, rekrutimin dhe menaxhimin e burimeve njerëzore;
 - 1.3.5. Planifikimit të shpenzimeve buxhetore, zhvillimit të procedurave për sigurimin e shërbimeve dhe furnizimeve me pajisje të punës, si dhe kryerjen e pagesave për shërbimet dhe furnizimet e kryera në përputhje me procedurat ligjore;

1.3.6. Shërbimet e menaxhimit të objektit, në të cilin kryhet fushëveprimi i KSK-së;

1.3.7. Sigurimit të shërbimeve të përkthimit, të transportit për nevoja pune si dhe të shërbimeve të tjera sipas nevojës së paraqitur, në përputhje me rregullat e punës dhe procedurat ligjore;

1.3.8. Sigurimit dhe ndërmarrjen së masave shtesë lidhur me zbatimin e Programit të Punës, që ndërlidhen me mandatin dhe fushëveprimin e KSK-së;

1.3.9. Publikon vendime, rekomandime dhe instrumente tjera te paklasifikuara (jo te fshehta) te lëshuara nga Këshill i Sigurisë se Kosovës;

1.3.10. Ofrimit të shërbimeve të tjera mbështetëse, të cilat me vendime të posaçme kërkohen nga Sekretariati;

1.3.11. Hartimit të planit vjetor të punës për KSK-në bërë në bazë të prioriteteve të sjella nga institucionet anëtare te KSK-së.

Neni 8 **Auditori i brendshëm**

Detyrat e auditorit të brendshëm në SKSK ushtrohen në pajtim me ligjin Nr. 03/L-128 për auditim të brendshëm (Gz. Nr. 59/29.10.2009).

Neni 9 **Drejtorati i Analizave dhe Politikave të Sigurisë (DAPS)**

1. Drejtorati i Analizave dhe Politikave të Sigurisë (më tutje DAPS) përmes trajtimit dhe shqyrtimit të strategjive dhe politikave në lëmin e sigurisë, ofron këshilla të paanshme profesionale, për Sekretariatit e KSK-së në kryerjen e detyrave dhe përgjegjësi të tyre ligjore, duke përfshirë, por pa u kufizuar, në lëmit dhe fushat e caktuara:

1.1. Mbështet zhvillimin, shqyrtimin dhe zbatimin e të gjitha politikave dhe dokumenteve të rëndësishme të politikave të sigurisë;

1.2. Përgatite raporte dhe analiza periodike mbi çështjet e lidhura me politiken dhe sigurinë për Qeverinë e Republikës se Kosovës dhe Këshillin e Sigurisë se Kosovës;

1.3. Udhëheq dhe koordinon procesin e draftimit dhe zbatimit të Strategjisë së Sigurisë së Kosovës;

1.4. Jep ndihme dhe këshillëdhënie te sigurisë në rishikimin e strategjive, linjë veprimeve, projekt-akteve normative dhe marrëveshjeve ndërkombëtare si dhe

çfarëdo materialesh dhe dokumentesh, që Këshillit të Sigurisë së Kosovës i kërkohet me ligj t'i zhvillojë dhe rishikojë;

1.5. Asiston në formulimin e rekomandimeve dhe të këshillave për Presidentin dhe Qeverinë e Republikës së Kosovës lidhur me propozimet për përfshirjen e institucioneve dhe agjencive të sigurisë së Kosovës në operacione jashtë territorit të Republikës së Kosovës.

1.6. Përgatitë dhe i propozon KSK-së këshillën e kërkuar përmes Sekretarit të KSK-së, për Presidentin e Republikës së Kosovës në fushën e Sigurisë së Kosovës;

1.7. Asiston Sekretarin e KSK-së në zhvillimin dhe mbajtjen e kontakteve të niveleve të larta me institucionet qeveritare dhe organizatat tjera të sigurisë për shkëmbimin e informatave;

1.8. Përkujdeset që informacionet e klasifikuara nga KSK dhe organet e tij mbështetëse të përpilohen, shpërndahen, transmetohen dhe ruhen në përputhje me dispozitat përkatëse ligjore;

1.9. Përmbledh raportet e punës dhe finalizon hulumtimet dhe analizat parësore dhe dytësore mbi çështjet e ndërlidhura me politikën e sigurisë, të përcjella nga stafi profesional;

1.10. Publikon vendime, rekomandime dhe instrumente tjera të paklasifikuara (jo të fshehta) të lëshuara nga Këshilli i Sigurisë së Kosovës;

1.11. Ushtron edhe përgjegjësi tjera nga fushëveprimi i tij në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. DAPS-i udhëhiqet nga drejtori i drejtoratit, i cili i raporton Sekretarit të KSK-së.

3. DAPS përbëhet nga:

3.1. Sektori i Analizës;

3.2. Sektori për Politika dhe Plane Strategjike.

Neni 10 **Sektori i Analizës**

1. Sektori i Analizës është përgjegjës:

1.1. Të analizoj zhvillimin dhe zbatimin e të gjitha politikave dhe dokumenteve të rëndësishme të politikave dhe Strategjisë së Sigurisë së Kosovës, për të siguruar që KSK përmbush funksionet kyçe në fushën e sigurisë;

1.2. Të analizoj dhe përmes Drejtorit të DPAS-it t'i ofroj opinione dhe këshilla ligjore dhe politike të sigurisë Sekretarit të KSK-së në rishikimin e strategjive, projekt ligjeve dhe marrëveshjeve ndërkombëtare si dhe çfarëdo materialesh dhe dokumentesh, që Këshillit të Sigurisë së Kosovës i kërkohen me ligj t'i zhvillojë apo rishikojë;

1.3. Zhvillon dhe mban kontakte të niveleve përkatëse me institucionet qeveritare dhe organizatat tjera të sigurisë për shkëmbimin e informatave dhe përfaqësimin e qëndrimeve të sektorit rreth çështjeve relevante;

1.4. Përkujdeset që informacionet nga Këshilli i Sigurisë i Kosovës, përkatësisht Sekretariati, nga fushëveprimi i Sektorit, të përpilohen, shpërndahen, transmetohen dhe ruhen në përputhje me procedurën e paraparë ligjore;

1.5. Të përmbledh raportet e punës dhe finalizoj analizat parësore dhe dytësore mbi çështjet e ndërlidhura me politikën e sigurisë, të përcjella nga stafi profesional;

1.6. Të ushtroi përgjegjësi të tjera funksionale, të cilat në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi, mundë të kërkohen nga Kryesuesi dhe Sekretari i KSK-së, për të siguruar arritjen e objektivave të drejtoratit.

2. Sektori udhëhiqet nga udhëheqësi i sektorit, i cili i raporton drejtorit.

3. Në rast të mungesës të udhëheqësit të sektorit, sektori drejtohet nga ndonjëri prej zyrtarëve të Sektorit të drejtoratit i caktuar me vendim të Sekretarit të KSK-së.

4. Numri i të punësuarve në Sektorin e Analizës është dy (2):

4.1. Udhëheqësi i Sektorit për analizë;

4.2. Zyrtar i lartë për analizë.

Neni 11 **Sektori për Politika dhe Plane Strategjike**

1. Sektori për politika dhe plane strategjike është përgjegjës:

1.1. Të ndihmoj në zhvillim dhe zbatimin e të gjitha politikave dhe dokumenteve të rëndësishme të politikave të sigurisë dhe planeve strategjike, për të siguruar që Sekretariati i KSK-së përmbush funksionet kyçe në fushën e sigurisë;

1.2. Të asistoj Drejtorin e Drejtoratit për Analiza dhe Politika të Sigurisë në menaxhimin dhe koordinimin e procesit të draftimit dhe zbatimit të Strategjisë së Sigurisë së Kosovës;

- 1.3. Të zhvilloj dhe mbaj kontakte të niveleve përkatëse me institucionet qeveritare dhe organizatat tjera të sigurisë për shkëmbimin e informatave dhe përfaqësimin e qëndrimeve të sektorit rreth çështjeve relevante;
 - 1.4. Të përgatisë raporte dhe analiza periodike mbi çështjet e lidhura me politiken dhe sigurinë për Sekretariatit të KSK-së;
 - 1.5. Të përmbledh raportet e punës dhe bëjë hulumtime, nga fushëveprimi e sektorit, mbi çështjet e ndërlidhura me politikën e sigurisë, të përcjella nga stafi profesional;
 - 1.6. Të ushtroj përgjegjësi të tjera funksionale, të cilat në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi, mundë të kërkohen nga Drejtori i DAPS-it dhe Sekretari i KSK-së, për tu siguruar arritjen e objektivave të Sekretariatit të KSK-së.
2. Sektori udhëhiqet nga udhëheqësi i sektorit, i cili i raporton drejtorit të drejtoratit.
 3. Në rast të mungesës, udhëheqësi i Sektorit zëvendësohet nga ndonjëri prej zyrtarëve të Sektorit të drejtoratit I caktuar me vendim të Sekretarit të KSK-së.
 4. Numri i të punësuarve në Sektorin për politika dhe plane strategjike është dy (2).
 - 4.1. Udhëheqësi i Sektorit për Politika dhe Plane Strategjike;
 - 4.2. Zyrtar i lartë për politika dhe plane Strategjike.

Neni 12

Drejtorati i Administratës

1. Drejtorati i Administratës (më tutje DA) është përgjegjës:
 - 1.1. Të zhvillojë dhe zbatojë politikën administrative dhe përgjegjësi ligjore të Sekretariatit të KSK-së si dhe të jep mbështetjen për funksionimin eficient të Sekretariatit të KSK-së në përputhshmëri me kornizën e përcaktuar ligjore dhe rregullative;
 - 1.2. Të përkrah Sekretariatit të KSK-së gjatë zbatimit të funksioneve të tyre, duke siguruar menaxhimin e burimeve njerëzore, menaxhimin financiar, mbështetjen me teknologji informative dhe komunikimit, shërbimet e prokurimit, shërbimet e sigurimit dhe shërbimet e përgjithshme;
 - 1.3. Të planifikojë dhe përgatit buxhetin e Sekretariatit të KSK-së, përpilimin dhe kontrollimin e raporteve periodike financiare si dhe pasqyrave financiare, si dhe përcjelljen e ecurisë së shpenzimeve të buxhetit në përputhje me vijat përkatëse

buxhetore, për të siguruar mbarëvajtje të menaxhimit financiar dhe kontroll të shpenzimeve të Këshillit;

1.4. Të sigurojë dhe ofron informata dhe këshilla për menaxhimin financiar, procedurat dhe kontrollet financiare dhe sistemet informative për Sekretarin e KSK-së, drejtorët dhe stafin, për të siguruar që përgjegjësitë ligjore dhe objektivat financiare dhe të sistemeve informative janë përmbushur;

1.5. Të zhvillojë dhe mirëmbajë të gjithë sistemet dhe procedurat e nevojshme financiare dhe informative për të siguruar realizimin efektiv dhe efikas të objektivave;

1.6. Të sigurojë që të gjitha transaksionet dhe pagesat të regjistrohen në Regjistrin e Kontabilitetit të Thesarit dhe përcjelljen e ecurisë së shpenzimeve sipas linjave organizative dhe buxhetore;

1.7. Të zhvillojë, zbatojë dhe monitorojë të gjitha procedurat e kërkuara të personelit që kanë të bëjnë me kërkesat e rekrutimit për të siguruar që Sekretariati i KSK-së të funksionojnë në përputhje me kërkesat ligjore dhe praktikat më të mira;

1.8. Të ofrojë shërbime dhe këshilla të personelit për të gjithë menaxherët dhe stafin për të siguruar që Sekretariati i KSK-së ndjek praktikat më të mira në menaxhimin e stafit të saj në përputhshmëri me kërkesat ligjore;

1.9. Të zhvillojë dhe monitorojë buxhetin trajnimeve për personelin e Sekretariatit të KSK-së për të siguruar që ofrohet cilësi më e mirë e trajnimeve dhe zhvillimit brenda buxhetit të caktuar;

1.10. Të zhvillojë dhe zbatojë çdo procedurë dhe sistem të nevojshëm të mirëmbajtjes së pajisjeve të punës, për të siguruar që pajisjet e Sekretariatit të KSK-së mirëmbahen me standarde të larta dhe ofrojnë ambient të sigurt dhe të shëndetshëm pune;

1.11. Të përkujdeset për sigurimin e transportit për nevojat e Sekretariatit të KSK-së dhe përdorimin e veturave zyrtare të Sekretariatit të KSK-së, në përputhje me rregullat dhe procedurën përkatëse;

1.12. Të zhvillojë dhe zbatojë çdo procedurë dhe sistem të nevojshëm të teknologjisë informative (TI), mirëmbajtjes së pajisjeve të TI-së, për të siguruar që proceset administrative operojnë në mënyrë efikase dhe efektive dhe se pajisjet e Sekretariatit të KSK-së mirëmbahen me standarde të larta dhe ofrojnë ambient të sigurt dhe të shëndetshëm pune;

1.13. Të planifikoj dhe asistoj menaxhmentin e lartë të Sekretariatit të KSK-së mbi nevojat e identifikuara për avancime apo shtime të domosdoshme në softuerë aplikativë apo operacional;

1.14. Të përkujdeset për mirëmbajtjen dhe azhurnimin e rregullt të faqes së internetit të Sekretariatit të KSK-së në përputhje me kërkesat operacionale dhe bashkërendimin e zhvillimeve të mëturshme në pajtim me politikat e TI-së;

1.15. Të sigurojë shërbimet e përkthimit për nevoja pune të Sekretariatit të KSK-së si dhe ofrimin e përkthimeve për nevojat e KSK-së;

1.16. Të krijojë dhe përkujdeset për administrimin e arkivit të Sekretariatit të KSK-së;

1.17. Të sigurojë të gjitha mjetet dhe pajisjet e sigurisë për të mirëmbajtur dhe ruajtur dokumentacionin, lëndët dhe shkresat e arkivuara, si dhe të dhënat sipas procedurave përkatëse ligjore;

1.18. Të realizojë planin e furnizimeve për nevojat e Sekretariatit të KSK-së përmes zbatimit të dispozitave ligjore, rregullave dhe procedurave të prokurimit publik përmes zbatimit të procedurave korrekte dhe transparente të prokurimit.

2. DA-i udhëhiqet nga drejtori i drejtoratit, i cili i raporton Sekretarit të KSK-së. Numri i të punësuarve në Drejtoratin e Administratës është shtatë (7).

2.1. Drejtori i Drejtoratit të Administratës;

2.2. Menaxher i Personelit/çështjeve ligjore;

2.3. Zyrtar kryesor financiar;

2.4. Menaxher i Prokurimit;

2.5. Përkthyes shqip, serbisht, dhe anasjelltas;

2.6. Përkthyes shqip, anglisht dhe anasjelltas;

2.7. Zyrtar i lartë i TI-së/Arkivit.

III. STRUKTURA ORGANIZATIVE E QENDRËS SË SITUATAVE

Neni 13 Qendra e Situatave

1. Mandati dhe roli i Qendrës së Situatave (më tutje QS), është përcaktuar me nenin 17, të Ligjit Nr. 03/L-050, për Themelimin e Këshillit të Sigurisë së Kosovës:

1.1. Ofron informata me kohë rreth gjendjes në vend;

1.2. Koordinon aktivitete operacionale në tërë Kosovën;

1.3. Shërben si qendër operacionale për mbledhjen e informatave, përgatitjes së analizave themelore dhe mbështetjes në menaxhim të krizave.

2. Në funksion të përmbushjes së përgjegjësi, Qendra e Situatave:

2.1. Monitoron situatën e sigurisë në vend në bazë 24/7 si dhe përmbledh, sintetizon dhe krahason informatat nga të gjitha burimet në dispozicion, për të siguruar informim lidhur me situatën e krijuar me kohë për KSKnë;

2.2. Vepron si qendër alarmi, pikë referimi, kontaktimi dhe koordinimi për të gjitha institucionet dhe agjencitë qeveritare në nivelin operacional në çështjet që i përkasin mbështetjes së menaxhimit të krizave dhe informimit rreth situatës;

2.3. Vendos, zhvillon dhe mban kontakte me të gjitha qendrat operacionale të emergjencave në nivelin lokal dhe regjional dhe homologët e barabartë ndërkombëtar;

2.4. Ofron njoftime dhe informata të shpejta lidhur me situatën e krijuar në vend;

2.5. Përkujdeset për mbledhjen, përpunimin dhe menaxhimin e informacioneve të cilat dërgohen nga institucionet përkatëse dhe të informojë me kohë me qëllim që Këshilli i Sigurisë së Kosovës të jetë sa më i informuar në vendimmarrje dhe menaxhim të krizave.

2.6. Ushtron edhe përgjegjësi tjera nga fushëveprimi i saj në përputhje me ligjin në fuqi.

3. Qendrën e Situatave mbështetet nga zyrtarët ndërlidhës që vijnë nga Policia e Kosovës, Agjencia Kosovare e Inteligjencës, Doganat e Kosovës dhe Forcës së Sigurisë të Kosovës, të cilët kanë për detyrë të lehtësojnë komunikimin, shkëmbimin e informatave dhe koordinimin e aktiviteteve të reagimit ndaj emergjencave midis Qendrës së Situatave dhe institucioneve përkatëse të sigurisë.

4. Qendra e Situatave udhëhiqet nga drejtori, i cili ka statusin e nëpunësit civil.

5. Drejtori i Qendrës së Situatave i raporton Sekretarit të KSK-ës.

6. Sektorët në kuadër të Qendrës së Situatave janë:

6.1. Sektori i Grumbullimit dhe Përpunimit të informatave;

6.2. Sektori i Analizës bazike të informacioneve;

6.3. Sektori i koordinimit të aktiviteteve operacionale.

Neni 14
Sektori i Grumbullimit dhe Përpunimit të Informatave

1. Sektori i grumbullimit dhe përpunimit të informatave është përgjegjës për:

1.1. Mbledhjen dhe krahasimin e informatave për të lehtësuar analizën dhe siguruar informimin me kohë të Drejtorit të Qendrës së Situatave;

1.2. Zhvillimin dhe mirëmbajtjen e bazës të të dhënave të informatave mbi sigurinë, për të siguruar të dhënat, informacionet, shënimet dhe bën identifikimin dhe kronologjinë e rrjedhës së të gjitha ngjarjeve në vend që ndërlidhen me situatat e krijuara;

1.3. Monitorimin 24/7 të ngjarjeve dhe zhvillimeve që lidhen me sigurinë, për të siguruar informimin objektiv, cilësor dhe me kohë Drejtorit të Qendrës së Situatave;

1.4. Monitorimin e mediave elektronike dhe të shkruara, për të siguruar grumbullimin e informacioneve që kanë ndikim në sferën e sigurisë;

1.5. Dhënien e ndihmës drejtorit në zhvillimin e planit të përbashkët të QS-ës, në veçanti duke informuar mbi të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me mbështetjen e menaxhimit të krizave;

1.6. Asistimin në zbatimin e dokumenteve, për të siguruar që Qendra e Situatave të përmbush funksionet e saja;

1.7. Dhënien e ndihmës drejtorit në përpilimin e programit të aftësisë të zyrtarëve të sektorit, për të siguruar që i gjithë stafi janë të trajnuar dhe zhvillohen sipas standardeve të kërkuara;

1.8. Mbajtjen e kontakteve të nivelit përkatës, me pjesëtarë të institucionet qeveritare dhe organizatat tjera për shkëmbimin e informatave dhe përfaqësimin e qëndrimeve të QS rreth çështjeve të kane të bëjnë në mbështetjen e menaxhimit të krizave;

1.9. Kryerjen e përgjegjësive të tjera nga fushëveprimi i tij në përputhje me ligjin në fuqi.

2. Sektori udhëhiqet nga udhëheqësi i cili i raporton drejtorit të Qendrës së Situatave.

3. Numri i të punësuarve në Sektori i grumbullimit dhe përpunimit të informatave është gjashtë (6):

3.1. Udhëheqësi i Sektorit për Grumbullim dhe Përpunimin të Informatave;

3.2. Zyrtari i Lartë për Grumbullim dhe përpunim të Informatave;

3.3. Zyrtarë për Grumbullim dhe Përpunim të Informatave.

Analizës bazike të Informacioneve.

1. Sektori i Analizës bazike të Informacioneve është përgjegjës për:

1.1. Analizën themelore të informatave të grumbulluara, për të siguruar informimin e institucioneve përkatëse të sigurisë;

1.2. Afrimin e mbështetjes për menaxhimin e krizave, zhvillimin e aktiviteteve dhe veprimeve koordinuese operacionale;

1.3. Analizën themelore të informacioneve të mbledhura për drejtorin e QS-ës;

1.4. Draftimin dhe propozimin e udhëzimeve dhe vendimeve për çfarëdo çështjesh operacionale dhe administrative që kanë të bëjnë me funksionimin e sektorit të analizës bazike të informacionit;

1.5. Dhënien e kontributit në zhvillimin e programit të përbashkët të QS-ës, në veçanti duke draftuar analiza themelore të informacioneve mbi të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me sigurinë, për të siguruar gjithë përfshirjen e çështjeve në program për trajtim nga fushëveprimi i sektorit;

1.6. Pjesëmarrje në zhvillimin e dokumenteve për të siguruar që QS të përmbush funksionet kyçe në sferën e analizës bazike të informacionit;

1.7. Dhënien e ndihmës në përpilimin e programit të aftësimit të zyrtarëve të sektorit, për të siguruar se gjithë stafi janë të trajnuar dhe zhvillohen sipas standardeve të kërkuara;

1.8. Dhënien e propozimit Drejtorit të QS planet për mbështetjen e menaxhimit e krizave të mundshme;

1.9. Kryerjen e përgjegjësive të tjera nga fushëveprimi i tij në përputhje me ligjin në fuqi.

2. Sektori udhëhiqet nga udhëheqësi i sektorit i cili i raporton drejtorit të QS-ës.

3. Numri i të punësuarve në Sektorin e Analizës bazike të Informacioneve është dy (2). Në sistematizimin e vendeve të punës në Sektorin e Analizës bazike të informacioneve përfshihen:

3.1. Udhëheqësi i Sektorit të Analizës bazike të informacioneve;

3.2. Zyrtar i lartë i analizave bazike të Informacionit.

Neni 16

Sektori i Koordinimit të Aktiviteteve Operacionale

1. Sektori i Koordinimit të Aktiviteteve Operacionale është përgjegjës për detyrat si në vijim:

1.1. Vendos dhe angazhon në Qendrën e Situatave të zyrtarëve ndërlidhës që vijnë nga Policia e Kosovës, Agjencia Kosovare e Inteligjencës, Doganat e Kosovës dhe Forcës së Sigurisë të Kosovës, të cilët kanë për detyrë të lehtësojnë komunikimin, shkëmbimin e informatave dhe koordinimin e aktiviteteve të reagimit ndaj emergjencave midis Qendrës së Situatave dhe institucioneve përkatëse;

1.2. Vendos, zhvillon dhe mban kontakte me të gjitha qendrat operacionale të institucioneve të sigurisë në nivelin lokal dhe qendror dhe homologët e barabartë ndërkombëtar, për të siguruar raportet dhe koordinuar aktivitetet në fushën e emergjencave;

1.3. Drafton dhe i propozon Drejtorit të QS udhëzime dhe vendime për çfarëdo çështjesh administrative dhe operative që kanë të bëjnë me funksionimin e sektorit;

1.4. Ndhmon drejtorin në zhvillimin e programin të përbashkët të QS-ës, në veçanti duke propozuar plane për koordinimin e aktiviteteve me institucionet tjera të sigurisë;

1.5. Zhvillon dhe zbaton dokumentet, për të siguruar që QS të përmbush funksionet në mbështetjen menaxhimit të emergjencave;

1.6. Asiston Drejtorin në përpilimin e programit të aftësimit të zyrtarëve të Sektorit, për të siguruar se gjithë stafi janë të trajnuar dhe zhvillohen sipas standardeve të kërkuara;

1.7. Kujdeset për vendosje dhe për ofrimin e mjeteve të punës për zyrtarët ndërlidhës, për të siguruar kushtet e nevojshme të punës me qëllim të mbarëvajtjes dhe përmbushjes së detyrave;

1.8. Mbikëqyrë rrjedhën e informacionit për të siguruar përcjelljen me kohë të tij në mes QS dhe institucionit përkatës;

1.9. Zhvillon plane për të siguruar koordinim e aktiviteteve në mes institucioneve për mbështetjen e menaxhimit të krizave;

1.10. Ushtron përgjegjësi të tjera në përputhje me ligjin në fuqi.

2. Sektori udhëhiqet nga udhëheqësi i sektorit i cili i raporton drejtorit të QS-ës.

3. Numri i të punësuarve në Sektorin e Koordinimit të Aktiviteteve Operacionale është një (1).

3.1. Udhëheqësi i Sektori i Koordinimit të aktiviteteve operacionale

3.2. Zyrtarët ndërlidhës të angazhuar nga institucionet tjera te sigurisë.

IV. KOMISIONET KOORDINUESE

Neni 17 Trupat punuese

1. Kryesuesi i KSK-së, ose Sekretari i KSK-së me pëlqimin e Kryesuesit të KSK-së, mund të krijojë grupe punuese të përhershme ose të përkohshme për zhvillimin e aktiviteteve që tejkalojnë fushën e punës së zakonshme dhe që janë komplekse për njësinë e veçuar organizative të KSK-së, për të siguruar përmbushjen e mandateve, koordinimin dhe monitorimin e zbatimit të Planit të Veprimit për zbatimin e Strategjisë së Sigurisë së Kosovës, realizimin e projekteve, programit të punës të KSK-së si dhe mekanizmat e koordinimit dhe të monitorimit.

2. Këto grupe mund të jenë komisione të brendshme, ekipe të ekspertëve, dhe organe tjera të cilat, varësisht nga temat dhe çështjet që trajton, mundë të përbëhen nga anëtarët e KSK-së, Drejtoratet dhe Sektorët.

3. Bazuar në urdhrin e Kryesuesit të KSK-së, Sekretari i KSK-së është përgjegjës për sigurimin e kushteve të punës, vendosjen e përbërjes së trupit punues, si dhe përcaktimit të qartë të mandatit dhe objektivave, për të emëruar kryesuesin, përcaktuar procedurat dhe afatet kohore, rezultatet dhe formën mbi raportimin, si dhe të kompensimet.

4. Trupi punues kryen punën në mbledhjen e vet dhe ka kuorumin nëse janë të pranishëm shumica e anëtarëve të tij.

5. Me propozim të Kryesuesit të trupit punues, apo me vetiniciativë, Kryesuesi dhe/apo Sekretari i KSK me pëlqimin e Kryesuesit të KSK-së mund të ftojë dhe angazhojë si anëtarë të trupit punues konsulentë të jashtëm për të asistuar dhe ofruar kontributin e tyre në fushat specifike.

6. Trupi punues përpilon draft raportin mbi çështjen që është debatuar në mbledhjet e trupit punues.

7. Raporti përmban mendimin dhe qëndrimet e trupit punues mbi çështjet e rëndësishme dhe zgjidhjet, apo propozimet e veçanta për ndryshimet dhe masat për zgjidhjet e propozuara.

V. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 18 Dispozitat kalimtare

Rregullorja Nr. 42/2013 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve në Sekretariatindhe Qendrën e Situatave të Këshillit të Sigurisë të Kosovës, përmban pjesën mbi organizimin e brendshëm dhe organogramin përkatës.

Neni 19 Dispozitat përfundimtare

1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.
2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen struktura organizative.
3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e Ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

Neni 20 Shfuqizimi

Pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet Rregullorja Nr.01/2009 për organizimin dhe punën e Sekretariatit të KSK-së si dhe Rregullorja për Qendrën e Situatave të aprovuar me datën 02.05.2009 nga KSK.

Neni 21 Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga ana e Kryeministrit dhe publikohet në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Hashim Thaçi

**Kryeministër i Republikës së Kosovës
17 Janar 2014**

