



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

Zyra e Kryeministrit-Ured Premijera-Office of the Prime Minister

UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr.14/2008 PËR HARTIMIN E PROJEKTLIGJEVE DHE TË AKTEVE NËNLIGJORE

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION No.14/2008 FOR THE COMPOSE OF DRAFTLAWS AND SUBLEGISLATIVE ACTS

ADMINISTRATIVNOG UPUTSTVA Br.14/2008 ZA IZRADU NACRTA ZAKONA I PODZAKONSKIH AKATA



REPUBLIKA E KOSOVËS QEVERIA	REPUBLIC OF KOSOVO GOVERNMENT	REPUBLIKA KOSOVA VLADA
<p>Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,</p> <p>Në pajtim me nenin 4 (3) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr.01/2007,</p> <p>Me qëllim të unifikimit të praktikave për hartimin e projektligjeve dhe të akteve nënligjore, si dhe për të siguruar cilësi të lartë të legjislacionit,</p>	<p>Pursuant to article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo,</p> <p>In accordance with article 4 (3) of the Regulation of work of Government No.01/2007,</p> <p>In order to unify the practices for composing the draft laws and of sub-legislative acts and to provide high quality of legislation,</p>	<p>Na osnovu člana 93 (4) Ustava Republike Kosova,</p> <p>U skladu sa članom 4 (3) Pravilnika o radu Vlade Br.01 /2007,</p> <p>U cilju unifikovanja prakse za izradu nacрта zakona i ostalih podzakonskih akata i da bi se osigurao visok kvalitet zakonodavstva,</p>
Nxjerr	Issues	Donosi
UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr.14/2008 PËR HARTIMIN E PROJEKTLIGJEVE DHE TË AKTEVE NËNLIGJORE	ADMINISTRATIVE INSTRUCTION No.14/2008 FOR COMPOSING THE DRAFT LAWS AND SUB- LEGISLATIVE ACTS	ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO Br.14/2008 ZA IZRADU NACRTA ZAKONA I PODZAKONSKIH AKATA
Neni 1 Qëllimi	Article 1 Aim	Član 1 Cilj
Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ është unifikimi i praktikave të hartimit të	The aim of this Administrative Instruction is to unify the practices of composing project-	Administrativno Uputstvo ima za cilj unifikovanje prakse izrade nacрта akata na



<p>Projekt akteve në Kosovë, të udhëzoj dhe ndihmojë hartuesit e projektligjeve dhe të akteve nënligjore gjatë procesit të hartimit, diskutimit dhe miratimit të legjislacionit.</p>	<p>acts in Kosovo, instruction and to assist the compilers of draft laws and of sub-legislative acts during the process of composing, discussion and approval of legislation.</p>	<p>Kosovu, uputstvo će pomoći sastavljaču nacarta zakona i podzakonskih akata tokom procesa izrade razmatranja i usvajanja zakonodavstva.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 2 Fusha e zbatimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 The field of implementation</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Oblast sprovođenja</p>
<p>1. Ky Udhëzim Administrativ përcakton mënyrën e hartimit dhe formën e organizimit të projektligjeve dhe të akteve nënligjore që duhet të ndiqen nga hartuesit e projektligjeve dhe të akteve tjera nënligjore në të gjitha ministritë e Qeverisë dhe të gjitha agjencitë në varësi të tyre.</p> <p>2. Ky Udhëzim u drejtohet të gjithë personave që marrin pjesë në përgatitjen e projekt akteve. Në varësi të natyrës së parimeve të veçanta dhe të standardeve përkatëse, ai i drejtohet si hartuesve ligjorë dhe nëpunësve civilë përgjegjës për konceptimin teknik të teksteve ligjore, ashtu dhe të emëruarve politikë përgjegjës për planifikimin dhe politikat legjislative.</p> <p>3. Ky Udhëzim trajton punën përgatitore</p>	<p>1. This Administrative Instruction determines the way of composing and the form of organizing the draft laws and sub-legislative acts that should be followed by the compilers of draft laws and other sub-legislative acts in all ministries of the Government and all agencies in relation with them.</p> <p>2. This Instruction is dedicated to all persons that participate in the preparation of the project- acts. Related to the nature of the special principles and respective standards, it is dedicated to legal compilers and civil employers accountable for technical conception of legal texts, also to political appointees accountable for planning and legislative policies.</p> <p>3. This Instruction treats preparative work</p>	<p>1. Administrativno Uputstvo utvrđuje način izrade i formu organizovanja nacarta zakona i podzakonskih akata koji se trebaju pratiti od strane sastavljača nacarta zakona i ostalih podzakonskih akata u svim ministarstvima Vlade i svim agencijama u njihovoj podređenosti.</p> <p>2. Administrativno uputstvo se odnosi na sva lica koja učestvuju u pripremi nacarta akata. U zavisnosti od prirode posebnih načela i odgovarajućih standarda on se odnosi kako na sastavljace zakona i civilne službenike odgovorne za tehničko konceptiranje zakonskih tekstova, tako i politički imenovane, odgovorne za planiranje i zakonodavnu politiku.</p> <p>3. Uputstvo tretira pripremni rad na</p>



<p>për udhëzimet që nxirren nga Qeveria dhe projektligjet që përgatiten dhe i paraqiten Kuvendit të Republikës së Kosovës nga Qeveria e Republikës së Kosovës.</p>	<p>for the instruction that are issued by the Government and the draft laws that are prepared and are presented in Assembly of the Republic of Kosovo from the Government of the Republic of Kosovo.</p>	<p>uputstvima podnetim od Vlade i nacrtima zakona koji se pripremaju i podnose Skupštini Republike Kosovo od Vlade Republike Kosova.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Hierarkia e normave</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Hierarchy of norms</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Hijerarhija normi</p>
<p>1. Të gjithë personat që marrin pjesë në përgatitjen e projekt akteve duhet të marrin parasysh nenin 16 të Kushtetutës së Republikë së Kosovës, i cili nen shpall epërsinë e Kushtetutës në sistemin ligjor kosovar.</p> <p>Neni 19 përcakton se marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara dhe normat juridikisht të detyrueshme të së drejtës ndërkombëtare kanë epërsi ndaj ligjeve të Republikës së Kosovës.</p> <p>2. Bazuar në Kushtetutën e Republikë së Kosovës, hierarkia e normave ligjore në Kosovë është:</p> <p>2.1. Kushtetuta;</p> <p>2.2. Marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara;</p> <p>2.3. Ligjet dhe</p> <p>2.4. Aktet nënligjore të Qeverisë së Kosovës.</p>	<p>1. All the persons that participate in the preparation of project-acts should consider the article 16 of the Constitution of the Republic of Kosovo, which gives supremacy of the Constitution in the Kosovo legal system.</p> <p>Article 19 determines that the ratified international agreements and legally binding norms of the international law prevail toward the laws of the Republic of Kosovo.</p> <p>2. Basing on the Constitutions of the Republic of Kosovo, the hierarchy of legal norms in Kosovo is:</p> <p>2.1. Constitution;</p> <p>2.2. Ratified International Agreements;</p> <p>2.3. Laws and</p> <p>2.4. Sub-legislative acts of the Government of Kosovo.</p>	<p>1. Sva lica koja učestvuju na pripremi nacrtu akata trebaju imati u vidu član 16 Ustava Republike Kosovo, koji član proglašava prednost Ustava u kosovskom zakonskom sistemu.</p> <p>Član 19 utvrđuje ratifikovane međunarodne sporazume i pravno obavezujuće norme međunarodnog prava imaju prednost nad zakonima Republike Kosovo.</p> <p>2. Na osnovu Ustava Republike Kosova utvrđuje hijerarhiju normi i nije potrebno u zakonima posebno reči da su u skladu sa:</p> <p>2.1. Ustavom;</p> <p>2.2. S’obzirom da će se tretirati kao samo po sebi razumljivo a u slučajevima;</p> <p>2.3. Zakonima i</p> <p>2.4. Podzakonskih akata Vlade</p>



<p>3. Kushtetuta e Republikë së Kosovës përcakton hierarkinë e normave dhe nuk është e nevojshme që në ligje të tregohet posaçërisht se ato janë në përputhje me Kushtetutën, meqenëse kjo do të trajtohet si e vetëkuptueshme, ndërsa në rastin e akteve nënligjore të Qeverisë, autoriteti legjislativ duhet specifikuar në tekst.</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Objektivat e projekt aktit</p> <p>Objektivi i çdo projekt akti duhet të ju sigurojë atyre që u drejtohet një rregullim të plotë, qartë dhe të kuptueshëm të problemit që shqyrtohet duke përcaktuar qartë detyrimet dhe të drejtat.</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Parimet e përgjithshme të hartimit të projekt akteve</p> <p>1. Në procesin e hartimit të projektligjeve dhe të akteve nënligjore, hartuesit e tyre duhet t'u përmbahen dhe të respektojnë plotësisht parimet në vijim:</p> <p>2. Gjuha ligjore të jetë e qartë, e thjeshtë,</p>	<p>3. The Constitution of the Republic of Kosovo determines the hierarchy of norms and it is not necessary to specify in Laws that they are in compliance with the Constitution, even though this will be treated as understandable, whereas in the cases of sub-legislative acts of Government, the legislative authority should be specified in the text.</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Objectives of project-act</p> <p>The objective of each project act should be in a way to provide to those dedicated a complete regulation, clear and understandable of the problem that is reviewed by defining clearly obligations and rights.</p> <p style="text-align: center;">Article 5 General principles of composing the project acts</p> <p>1. In the process of composing the draft laws and sub-legislative acts, their compliers should abide and respect entirely the principles as follows:</p> <p>2. Legal language should be clear, simple,</p>	<p>Kosova.</p> <p>3. Ustav Republike Kosova utrdjuje hijerarhiju normi i nije potrebno da se u zakonima posebno navede da su oni u skladu sa zakonom, pošro će se to smatrati Ka podruzimljivo, dok u slučaju podzakonskih akata Vlade , potrebno je da se navede zakonodavni autoritet.</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Ciljevi nacarta akata</p> <p>Cilj svakog nacarta akata treba da svima obezbedi potpuno, jasno i razumljivo regulisanje problema koji se razmatra, jasno utvrđujući obaveze i prava.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Opšta načela za izradu nacarta akata</p> <p>1. U procesu izrade nacarta zakona i podzakonskih akata, njihov sastavljač se u potpunosti treba pridržavati i poštovati načela kao što sledi:</p> <p>2. Zakonski jezik treba da je jasna,</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>e saktë dhe jo e dykuptimtë;</p> <p>3. Shkurtesat e panevojshme dhe fjalitë e gjata evitohen;</p> <p>4. Referimi i pasaktë dhe i tepërt i teksteve të tjera evitohet;</p> <p>5. Dispozitat brenda një akti duhet të jenë në përputhje me njëra-tjetrën;</p> <p>6. I njëjti term përdoret në të gjithë tekstin për të shprehur të njëjtin kuptim;</p> <p>7. Të drejtat dhe detyrimet e atyre të cilëve u drejtohet akti të përcaktohen qartë;</p> <p>8. Projektligji ose akti nënligjor të paraqitet sipas strukturës standarde, siç parashihet në nenin 9 të këtij Udhëzimi;</p> <p>9. Hyrja (<i>preambula</i>) të përmbajë institucionin që nxjerr aktin ligjor, bazën ligjore për nxjerrjen e aktit (të përcaktuar me shtojcën tre (3) dhe katër (4) të këtij Udhëzimi) dhe qëllimin e nxjerrjes së aktit;</p> <p>10. Dispozitat që nuk kanë karakter legjislativ të evitohen;</p>	<p>accurate and not ambiguous;</p> <p>3. Unnecessary acronyms and long sentences should be avoided;</p> <p>4. Incorrect and excessive refereeing of other texts should be avoided;</p> <p>5. Provisions within an act should be in accordance with one-another;</p> <p>6. The same term is used in the whole text to express the same meaning;</p> <p>7. The rights and obligations of those that the act is dedicated should be defined clearly;</p> <p>8. The draft law or sub-legislative act to be presented according to the standard structure, as it is foreseen in the article 8 of this Instruction;</p> <p>9. The preamble should have in the content the institution that issues the legal act, legal base for act issuing (defined in annex three (3) and four (4) of this Instruction) and the aim of act issuing;</p> <p>10. Provisions that do not have legislative character should be avoided;</p>	<p>jednostavan, tačan i ne treba biti dvosmislen;</p> <p>3. Nepotrebne skraćenice i duge rečenice se trebaju izbegavati;</p> <p>4. Netačno i preterano izlaganje tekstova se treba izbegavati;</p> <p>5. Odredbe unutar zakonskog akta su u skladu jedna sa drugima;</p> <p>6. Isti termin se koristi u celom zakonodavnom tekstu da bi se izrazio isti smisao;</p> <p>7. Prava i obaveze onih na koje se odnosi pravni akt trebaju biti jasna izražene;</p> <p>8. Nacrt zakona ili podzakonski akt podneti prema standardnoj strukturi , kao što se predviđa u članu 8 ovog Uputstva;</p> <p>9. Uvod (<i>preambula</i>) treba da sadrži instituciju koja donosi zakonski akt, zakonsku osnovu za donošenja akta (utvrđenu u trećem (3) i četvrtom (4) prilogu ovog Uputstva i motive za donošenje zakonskog akta;</p> <p>10. Odredbe koje nemaju zakonodavni karakter se trebaju izbegavati.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>11. Papajftueshmëria me legjislacionin ekzistues të evitohet, ashtu siç evitohet përsëritja e panevojshme e dispozitave ligjore ekzistuese;</p> <p>12. Çdo plotësim, ndryshim ose shfuqizim i një akti ose dispozite ligjore të renditet qartë;</p> <p>13. Një akt juridik që ndryshon, plotëson një akt ligjor në fuqi të mos përmbajë dispozita thelbësore të mëvetësishme, por vetëm dispozita që përfshihen drejtpërsëdrejti në aktin ligjor që plotësohet ose ndryshohet;</p> <p>14. Akti juridik i cili plotësohet apo ndryshohet mbi dyzet për qind (40 %) të shënohet si akt i ri juridik.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Procesi i hartimit të projekt akteve</p> <p>1. Procesi i hartimit të projekt akteve përgjithësisht mund të përshkruhet nga hapat e mëposhtëm:</p> <p>1.1. Hartimi paraprak; 1.2. Konsultimi i brendshëm midis</p>	<p>11. Incompatibility with the existing legislation should be avoided, in the same way that is avoided unnecessary repetition of existing legal provisions.</p> <p>12. Each amendment, invalidity of an act or legal provision should be ranked clearly;</p> <p>13. A juridical act that amends a legal act into force should not have in the content main self-supporting provisions, but only provisions that are included directly in the legal act that are amended;</p> <p>14. Juridical act that is amended above forty (40 %) should be write in a new juridical act.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 The process of composing the project-acts</p> <p>1. The process of composing the project-acts entirely can be described by the following steps:</p> <p>1.1. Preliminary composition 1.2. Internal consultation between</p>	<p>11. Neusaglašenost sa postojećim zakonodavstvom se treba izbegavati , kao što se izbegava nepotrebno ponavljanje postojećih zakonskih odredbi.</p> <p>12. Svaku dopunu, promenu ili stavljanje van snage jednog akta ili zakonske odredbe jasno poređati,</p> <p>13. Jedan zakonski akt koji ispunjava ili menja jedan zakonski akt koji je na snazi ne treba da sadrži suštinske samostalne odredbe , nego samo odredbe koje su neposredno obuhvaćene u zakonskom aktu koji se dopunjava ili menja.</p> <p>14. Pravni akt koji se menja ili dopunjava preko četrdeset posto (40 %) smatra qe se kao u novi pravni akt.</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Proces izrade nacрта akata</p> <p>1. Proces izrade nacрта akata se može uopšteno opisati dole navedenim fazama:</p> <p>1.1. Predhodna izrada; 1.2. Interna konsultacija među</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>autoriteteve qeveritare; 1.3. Konsultimi i jashtëm; 1.4. Ripunimi i hartimit të tekstit pas konsultimeve; 1.5. Diskutimi dhe miratimi nga Qeveria; 1.6. Procesi parlamentar; 1.7. Shpallja nga Presidenti i Republikës së Kosovës dhe publikimi në gazetën zyrtare dhe 1.8. Ndjekja e zbatimit të ligjit apo e aktit nënligjor.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Struktura e projektligjit apo e aktit nënligjor</p> <p>1. Struktura sipas ndarjes formale e një Projektligji apo akti nënligjor është si në vijim:</p> <p>1.1. Libër; Ndarja e një akti ligjor në “Libër” aplikohet vetëm në raste të rralla. Rast tipik i ndarjes së një ligji në “Libër” është hartimi i një Kodi. Rekomandohet që ndarje të tilla të përdoren në këtë mënyrë: Libri i parë, Libri i dytë, etj.</p> <p>1.2. Pjesë;</p>	<p>governmental authorities; 1.3. External consultation; 1.4. Readjustment of the composing of text after consults; 1.5. Discussion and approval from the Government; 1.6. The parliamentary process; 1.7. Promulgation from the side of the President of the Republic of Kosovo and publishing in the Official Gazette and 1.8. Pursuance of application of law or of sub-legislative act</p> <p style="text-align: center;">Article 8 The structure of the draft law or sub-legislative act</p> <p>1. The structure according to the formal partition of a draft law or sub-legislative act is as follows:</p> <p>1.1. Book; Partition of a legal act in “book” is applied only in rare cases. Typical case of the partition of a law in “book” is composing a code. It is recommended that such partitions to be used in this way: First Book, Second Book, etc</p> <p>1.2. Part;</p>	<p>vladinim autoritetima; 1.3. Spoljna konsultacija; 1.4. Prerada izrađenog teksta posle konsultacija; 1.5. Diskusija i usvajanje u Vladi; 1.6. Parlamentarni proces; 1.7. Proglašenje od predsednika Republike Kosovo i štampanje u službenom listu kao i 1.8. Praćenje sprovođenja zakona ili podzakonskog akta.</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Struktura određenog zakonskog akta</p> <p>1. Struktura prema jednog zakonskog ili podzakonskog akta prema formalnoj podeli je kao što sledi:</p> <p>1.1. Knjiga; Podela jednog zakonskog akta u „knjiga“, se primenjuje u retkim slučajevima. Tipičan primer podele jednog zakona na „Knjigu“ je izrada jednog koda. Preporučuje se da se takva podela koristi na ovaj načina: Prva knjiga, druga knjiga, i dr.</p> <p>1.2. Deo;</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Ndarja formale e një akti ligjor në “Libër”, zakonisht shoqërohet me ndarjen në pjesë. Libri ndahet në dy ose më shumë “Pjesë” të cilat përdoren si: Pjesa e Parë, Pjesa e Dytë, etj.</p> <p>1.3. Kre; Rekomandohet që ndarja formale e akteve ligjore “standarde” (50 deri në 60 nene) të fillohet me “Kreu”. Dhe të përdoret në këtë mënyrë: Kreu I, Kreu II, etj.</p> <p>1.4. Nënkre; “Nënkre” mund të përdoret vetëm si një ndarje tjetër e një “Kreu”. Ndarja në “Nënkre” Aplikohet vetëm në ato raste kur akti ligjor ka më tepër se (60 – 70) nene. Rekomandohet të përdoret në këtë mënyrë: Nënkreu A, Nënkreu B, etj.</p> <p>1.5. Nen; “Neni” paraqet ndarjen formale bazë të një akti ligjor. Rekomandohet që përmbajta e nenit të jetë e shkurtër. Nenet duhet të jenë të numëruara në mënyrë progresive. Secili nen rekomandohet të ketë titull, përdoret në këtë mënyrë: Neni 1 - Titulli, Neni 2 – Titulli, etj.</p>	<p>Formal partition of a legal act in “Book”, usually is accompanied with the partition in parts. The book is divided in two or more “parts” which are used as: First Part, Second Part, etc.</p> <p>1.3. Chapter It is recommended that the formal partition of legal acts “standard” (50 to 60 articles) to begin with “chapter”. And to be used in this way: Chapter I, Chapter II, etc</p> <p>1.4. Sub-chapter; “Sub-chapter” can be used only as other partition of a “chapter”. The partition in “sub-chapter” is applied only in those cases when the legal act has more than (60-70) articles. It is recommended to be used in this way: Sub-chapter A, Sub-chapter B, etc.</p> <p>1.5. Article; “Article” determines the basic formal partition of an article. It is recommended that the content of this article to be short. Articles should be counted in a progressive way. Each article is recommended to have a title, is used in this way: Article 1 – one heading – Title, Article 2 – one heading</p>	<p>Formalna podela jednog zakonskog akta u „knjizi“, je obično praćena podelom na delove. Knjiga se deli na dvavili više „delova“ koji s ekoriste kao: prvi deo, drugi deo, i dr.</p> <p>1.3. Poglavlje Preporučuje se da se formalna podela „standardnih“ (50 -60 članova) podzakonskih akata se započne sa „Poglavlje“. I da se koristi na sledeći način: I Poglavlje, II Poglavlje, i dr.</p> <p>1.4 . Podpoglavlje; „Podpoglavlje;se može koristiti samo kao jedna druga podela jednog „poglavlja“. Podela na „podpoglavlje“, se primenjuje samo u onim slučajevima kada podzakonski akt ima više od (60-70) članova. Preporučuje se da se na ovaj način koristi: podpoglavlje A, podpoglavlje B, i dr.</p> <p>1.5. Član; „Član“ predstavlja formalnu podelu jednog zakonskog akta. Prporučuje se da sadržaj člana bude kratak. Članovi trebaju biti numerisani na progresivan način: Član 1 – jedannovi red- Naziv član2-drugi novi red- naziv, i dr.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>1.6. Paragraf; “Paragrafi” paraqet ndarjen bazë të një neni. Paragrafi mund të ketë një ose më shumë fjali.</p> <p>1.7. Nënparagraf; “Nënparagrafi” paraqet ndarjen bazë të një paragrafi, përdoret në mënyrën e përcaktuar me shtojcën numër 10 të këtij Udhëzimi..</p> <p>2. Struktura sipas dispozitave e një projektligji apo akti nënligjor është si në vijim:</p> <p>2.1. Titulli; Çdo projektligj apo akt nënligjor duhet të ketë titull. Emërtimi i titullit duhet të jetë i saktë (“Ligji” ose “Udhëzimi Administrativ”). Rekomandohet që përshkrimi i titullit të jetë i shkurtër dhe mundësisht gjithëpërfshirës në mënyrë që akti të pasqyrojë edhe përmbajtjen e dispozitave.</p> <p>2.2. Hyrja (Preambula); “Hyrja” përmban bazën ligjore dhe qëllimin për nxjerrjen e aktit.</p>	<p>– title, etc.</p> <p>1.6. Paragraph; “Paragraph” introduces the basic partition of an article. The paragraph can have one or more sentences.</p> <p>1.7. Sub-paragraph; “Sub-paragraph” presents the basic partition of a paragraph, it is used in the manner specified in Annex 10 of this Instruction.</p> <p>2. The structure according to the provisions of a draft law or sub-legislative act is as follows:</p> <p>2.1. Title; Every draft law or sub-legislative act should have a title. The labelling of a title should be accurate (“Law” or “Administrative Instruction”). It is recommended that the description of a title to be short and if possible comprehensive in a way that the act to represent the content of the provisions.</p> <p>2.2. Introduction (Preamble) “The introduction” usually contains the goal for promulgating acts, legal base and the aim of promulgating the act.</p>	<p>1.6. Stav; „Stava“ predstavljaja osnovnu podelu jenog člana. Stav može imati jednu ili više rečenica.</p> <p>1.7. Podstav; „Podstav predstavljaja osnovnu podelu jednog stava, koristi se na način utvrđen u Prilogu broj 10 ovog Administrativnog uputstva.</p> <p>2. Struktura prema odredbama jednog zakonskog akta je kao što sledi:</p> <p>2.1 . Naslov; Svaki nacrt zakona ili podzakonski akt treba da poseduje naziv. Imenovanje naslova treba da bude tačno(„Zakon“ ili „Administrativno uputstvo“). Preporučuje se da opis naslova bude kratak, i po mogućnosti sveobuhvatan, kako bi akt odražavao i sadržaj odredbi.</p> <p>2.2 . Uvod; (Preambula) „Uvod“ obično sadrži cilj donošenja akta, zakonsku osnovu kao i instituciju koja donosi akt.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>2.3. Qëllimi; Dispozitat e qëllimit duhet të shprehin qartë synimin e ligjvënësit për rregullimin e një marrëdhënie të caktuar. Rekomandohet që dispozita e qëllimit të jetë e shkurtër. Kjo dispozitë nuk duhet domosdoshmërisht të përshkruajë në mënyrë të hollësishme të gjitha fushat që do të rregullohen me akt. Në këtë kuptim, dispozita e qëllimit ka karakter konkretizimi të titullit të projekt aktit.</p> <p>2.4. Fusha e zbatimit; Kjo dispozitë plotëson dispozitën juridike të qëllimit të aktit. Dispozita(t) nën “Fushën e Zbatimit” përcaktojnë fushën e rregullimit të aktit, fushë në të cilën marrëdhënie të caktuara në shoqëri rregullohen për herë të parë ose rishtazi në aspektin juridik.</p> <p>2.5. Përkufizimet; Përkufizimet ndihmojnë për qartësimin e termave dhe shmangien e fjalëve të tepërta.</p> <p>2.5.1. Të përkufizohen vetëm ato terma të cilat:</p> <p>2.5.1.1. Kanë dykuptimësi;</p>	<p>2.3. Goal Goal’s provisions should clearly express the aim of the legislator for regulating a specific relation. It is recommended that the disposition of intent to be short. This provision should not indispensably describe in a detailed manner all the fields to be regulated by the act. In this sense, the intent provision has the character of concretizing the title of the project act.</p> <p>2.4. Application field; This provision complements the legal provision of the acts intent. The provision(s) under “application field” determine the area of act regulation, area this in which particular relations in the society regulate for the first time or renew by the juridical aspect.</p> <p>2.5. Definitions Definitions help in avoiding ambiguity of terms and superfluous words.</p> <p>2.5.1. To define only those terms that:</p> <p>2.5.1.1. Are ambiguous;</p>	<p>2.3 . Cilj; Odrede cilja trebaju jasno da izražavaju cilj donosioca zakona, za regulisanje jednog odrđenog odnosa. Prporučuje se da odredba cilja bude kratka. Ova odredba ne treba neophodno detaljno da opiše sve oblasti koje će se regulisati aktom. U tom smislu , odredba cilja ima karakter konkretizovanja naslova nacrta akta.</p> <p>2.4 . Oblast primene; Ova odredba ispunjava pravnu odredbu cilja akta. Odredbe (e) pod „oblast primene“ utvrđuje oblast regulisanja akta, oblast u kojoj određeni odnosi u društvu se regulišu po prvi put ili skoro sa pravnog aspekta.</p> <p>2.5. Definicije; Definicije pomažu pojašnjavanju termina i izbegavanju nepotrebnih reči.</p> <p>2.5.1 . Definisati samo one termine koji su:</p> <p>2.5.1.1. Dvosmisleni;</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>2.5.1.2. Mund të keqinterpretohen;</p> <p>2.5.1.3. Janë të panjohura, ose</p> <p>2.5.1.4. Janë të veçanta për një fushë.</p> <p>2.5.2. Të mos përkufizohen termat të cilat:</p> <p>2.5.2.1. Janë standarde;</p> <p>2.5.2.2. Janë të njohura ose</p> <p>2.5.2.3. Janë të pranuar si standarde në gjuhën juridike ose gjuhën e përgjithshme.</p> <p>2.6. Dispozitat materiale; Dispozitat materiale paraqesin boshtin e një Projekt akti, këto dispozita përmbajnë të drejtat dhe detyrimet e subjekteve të ndryshme të së drejtës, të cilët mund të jenë persona fizikë ose juridikë.</p> <p>2.7. Dispozitat administrative; Institucionet ushtrojnë pushtetin në bazë të fuqisë juridike që kanë. Nëse është paraparë ndonjë institucion tjetër që duhet të themelohet me akt, duhet të përcaktohen qartë të drejtat dhe detyrimet e institucionit që themelohet.</p>	<p>2.5.1.2. May be misunderstood;</p> <p>2.5.1.3. Are unknown words or</p> <p>2.5.1.4. Are specific of a field</p> <p>2.5.2. Should not be defined terms that:</p> <p>2.5.2.1. Are standard;</p> <p>2.5.2.2. Are known words or</p> <p>2.5.2.3. Are accepted as standard in the juridical terminology or in the general language.</p> <p>2.6. Material provisions; Material provisions introduce the axes of a Project act; these provisions contain rights and obligations of diverse subjects of civics, who can be individual or legal entity.</p> <p>2.7. Administrative provisions; Institutions exercise power based on juridical power that they have. If it is foreseen by, the act to found any other institution, rights and obligations of the institution to be founded should be clearly defined.</p>	<p>2.5.1.2. Koji se mogu loše interpretirati;</p> <p>2.5.1.3. Koji su nepoznati, ili</p> <p>2.5.1.4. I koji su posebni za jednu oblast.</p> <p>2.5.2 . Da se ne definišu termini koji:</p> <p>2.5.2.1. Su standardni;</p> <p>2.5.2.2. Su poznati, ili</p> <p>2.5.2.3. Su priznati kao standardni na pravnom ili opštem jeziku.</p> <p>2.6 . Materijalne odredbe; Materijalne odredbe predstavljaju stub jednog nacрта akta, ove odredbe sadrže prava i obaveze raznih subjekata prava, koji mogu biti pravna ili fizička lica.</p> <p>2.7 . Administrativne odredbe; Institucije vrše vlast na osnovu pravne snage koju imaju. Ako je predviđena neka druga institucija koja se treba osnovati aktom, trebaju se jasno utvrditi prava i obaveze institucije koja se osniva.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>2.8. Sanksionet, ankimi dhe zbatimi; Me dispozita juridike parashihen sanksione, të cilat mund të jenë të natyrës penale, civile ose administrative. Gjithashtu, dispozitat juridike parashohin procedurën e realizimit të të drejtave të subjekteve të ndryshme. Në një projekt akt mund të përcaktohet procedura e ankimit ose referimi në aktin që rregullon procedurën ankimore.</p> <p>2.9. Dispozitat e përkatësisë; Zbatimi i aktit mund të shkaktojë shpenzime. Mbulimi i këtyre shpenzimeve gjatë zbatimit të aktit përcaktohet me dispozita të veçanta, të cilat quhen “dispozitat e përkatësisë”.</p> <p>2.10. Organi përgjegjës për nxjerrjen e akteve nënligjore; Nëse Projektligji parasheh nxjerrjen e akteve nënligjore, dispozitat juridike duhet të përcaktojnë qartë dhe saktë organin përgjegjës për nxjerrjen e akteve nënligjore.</p> <p>2.11. Dispozitat kalimtare; Aktet juridike kanë pasoja juridike në kohë dhe hapësirë. Për këtë arsye, dispozitat juridike parashohin rregulla</p>	<p>2.8. Sanctions, complaints and application; Pursuant to juridical provisions are foreseen sanctions that can be of penal, civil or administrative nature. In addition, juridical provisions foresee the procedure of rights realization of diverse subjects. In a project act can be determined the complaining procedure or relying on the act that regulates the complaining procedure.</p> <p>2.9. Relevancy provisions The application of the act causes expenditure. Covering these expenses during act application is determined by specific provisions, which are called “relevancy provisions”.</p> <p>2.10. The responsible organ for promulgating sub-legislative acts; If the draft law predicts the promulgation of sub-legislative acts, the legal provisions should determine clearly and precisely the responsible organ for promulgating sub-legislative acts.</p> <p>2.11. Transitory provisions Legal acts have legal impacts in time and space. For this reason, legal provisions predict rules for the timely effect of legal</p>	<p>2.8 . Sankcije; žalba i primena; Pravnim odredbama se predviđaju sankcije, koje mogu biti krivične, civilne ili administrativne prirode. Pravne odredbe takođe predviđaju postupak za realizovanje prava raznih subjekata. U jendom nacrtu akta može se utvrditi žalbeni postupak ili pozivanje na akt koji reguliše žalbeni postupak.</p> <p>2.9 . Odredbe pripadnosti; Primena akta može da prouzrokuje troškove. Pokrivanje ovih troškova tokom primene akata se utvrđuje posebnim odredbama, koje se nazivaju „odredbe pripadnosti“.</p> <p>2.10 . Odgovorni organ za donošenje podzakonskih akata; Ukoliko nacrt zakona predviđa donošenje podzakonskih akata, pravne odredbe trebaju jasno i tačno da utvrde organ odgovoran za donošenje podzakonskih akata.</p> <p>2.11 . Prelazne odredbe; Pravna akta imaju pravne posledice u vremenu i prostoru. Iz tog razloga pravne odredbe predviđaju pravila o</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>për efektin kohor të dispozitave ligjore që shfuqizohen ose hyjnë në fuqi.</p> <p>2.12. Dispozita shfuqizuese; Dispozita shfuqizuese duhet të përcaktojë qartë dhe në mënyrë të saktë humbjen e efekteve juridike të akteve ligjore. Duhet përcaktuar qartë dhe saktë se cilat dispozita nuk prodhojnë më efekte juridike dhe afati kohor kur ato dispozita i humbasin efektet juridike.</p> <p>2.13. Dispozita e hyrjes në fuqi; Ka një formulë e njëzuar për dispozitën e hyrjes në fuqi të aktit të përcaktuar me shtojcën numër 8 dhe 9 të këtij Udhëzimi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Ndarja e nenit</p> <p>1. Nenet: janë ndarja bazë e ligjeve. Përpilimi i një neni duhet të jetë i tillë që ai të nënkuptojë së neni duhet të lexohet si një i tërë. Secili nen duhet të ketë një gjatësi praktike. Nenet duhet të kenë numra të njëpasnjëshëm arabë, si: “Neni 1”, “Neni 2” etj. Ky rregull duhet ndjekur edhe kur</p>	<p>provisions that abrogate or enforce.</p> <p>2.12. Abrogating provisions clearly and in a precise manner define the loss of juridical effects and legal acts. It should be clearly and precisely defined that what provisions do not produce juridical effects anymore and the time when they lose juridical effects.</p> <p>2.13. Enforcement provisions There is a unified formula for the act enforcement provision determined by the Annex number. 8 and 9 of this instruction.</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Partition of the article</p> <p>1. Articles: are base partitions of laws. Compilation of one article should be such that it should imply that the article should be read as completely. Each article should have a practical length. Articles should have consecutive Arabian numbers, like: “Article 1”, “ article 2” etc. this rule should be</p>	<p>vremenskom efektu zakonskih odredbi koji se stavljaju van snage ili stupaju na snagu.</p> <p>2.12 . Odredbe stavljanja van snage; Odredbe stavljanja van snage trebaju jasno i tačno da utvrde gubljenje pravnih efekata zakonskih akata. Treba se jasno i tačno utvrditi koje odredbe više ne proizvode pravne efekte, i vremenski rok kada te odredbe gube pravni efekat.</p> <p>2.13 . Odreba stupanja na snagu; Postoji unifikovana formula za odredbu stupanja na snagu akta utvrđenog prilogom broj 8 i 9 ovog Uputstva.</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Podela člana</p> <p>1. Članovi: su osnovna podela zakona. Izrada jednog člana treba biti takva da on podrazumeva da se član treba čitati kao jedna celovitost. Svaki član treba imati praktičnu dužinu. Članovi trebaju imati uzastopne arapske brojeve, kao: „Član 1“ i dr. To pravilo treba pratiti i kada zakon ili podzakonski akt se</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>ligji apo akti nënligjor përbëhet nga vetëm një nen që duhet të paraqitet si “Neni 1”, për të lehtësuar çdo amendim të mundshëm të ligjit apo të aktit nënligjor të cilit mund t’i shtohen edhe nene të tjerë.</p> <p>2. Paragrafët: Janë ndarja kryesore e një neni. Përgjithësisht, një nen nuk duhet të ketë më shumë se 3 apo 4 paragrafë. Kur duhet të ketë më shumë paragrafë, hartuesi i ligjit apo të aktit nënligjor duhet të marrë në konsideratë ndarjen e tekstit në disa nene.</p> <p>3. Nën-paragrafët: Janë ndarjet e një paragrafi. Nënparagrafët shënohen me numra arabë si 1.1, 1.2, etj. Nënparagrafët përdoren për të qartësuar tekstin e një paragrafi dhe për të paraqitur kushtet. Hartuesi është i kujdesshëm për këtë dhe përdorë ndarje të tekstit në një numër fjalish të shkurtra sesa të përdorë fjalitë e gjata me nënparagrafë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Formatimi i tekstit të aktit juridik</p>	<p>pursued even though when the law or the sub legislative act consists of only one article that should be introduced like “Article 1”, to facilitate each possible law amendment or sub legislative act to which one may be attached other articles too.</p> <p>2. Paragraphs: Are the main partition of an article In general, an article should not have more than 3 to 4 paragraphs. When more paragraphs are needed, the law or sub legislative act compiler should consider the partition of the text into some articles.</p> <p>3. Sub-paragraphs: Are partitions of one paragraph Subparagraphs are noted on Arabians numbers like 1.1, 1.2, etc. Subparagraphs are used to clarify the text of a paragraph and to introduce terms. The compiler is careful on this and makes text partitions in a number of short sentences than use long sentences with subparagraphs.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Text formatting of the legal act</p>	<p>sastoji od samo jednog člana koji se treba predstaviti kao „ član 1“, da bi se olakšalo svako moguće amandamentiranje, zakonaili podzakonskog akta kome se mogu dodati i drugi članovi.</p> <p>2. Stavovi: Su glavna podela jednog člana. Jedan član uopšte ne treba imati više od 3 ili 4 stavova. Kada treba da ima više stavova , sastavljač zakona ili podzakonskog akta treba da uzme u obzir podelu teksta na nekoliko članova.</p> <p>3. Pod-stavovi: Su podele jednog stava. Pod –stavovi se beleže arapskim brojevima kao: 1.1, 1.2, idr. Pod-stavovi se koriste da bi se pojasnio tekst jednog stava i da bi se podneli uslovi. Sastavljač treba da je pažljiv povodom toga i koristi podelu teksta na jedan broj kratkoh rečenica a ne duge rečenicce sa pod-stavovima.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Formatizacija teksta zakonskog akta</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>1. Teksti bazë i projektligjit apo i aktit nënligjor ndjek rregullat si në vijim:</p> <p>1.1. Teksti ligjor hartohet në llojin e germave (<i>font-in</i>) “Times New Roman” të madhësisë 12;</p> <p>1.2. Hapësira ndërmjet rreshtave është e rregullt, me një hapësirë të vetme (<i>regular, single space</i>);</p> <p>1.3. Vendosja e tekstit në faqe është e baraslarguar nga anët (<i>justified</i>);</p> <p>1.4. Fillimi i paragrafit zhvendoset 0.5” (gjysmë inç) nga vendi ku fillon normalisht teksti;</p> <p>1.5. Gjerësia e faqes nuk kalon kufijtë (<i>margins</i>) e mëposhtëm: në krye (<i>top</i>) 1”; në fund (<i>bottom</i>) 1”; majtas (<i>inside</i>) 1”; djathtas (<i>outside</i>) 1”;</p> <p>2. Llojet e germave respektojnë rregullat e përcaktuara në shtojcën numër shtatë (7) të këtij Udhëzimi;</p> <p>3. Në rastin e tabelave, aplikohen rregullat në vijim (praktikisht të ilustruara në shtojcën numër pesë (5) të këtij Udhëzimi.</p>	<p>1. The base text of the draft law or sub legislative act adds the following rules:</p> <p>1.1 . The legal text is compiled in this letter type (<i>font -in</i>) “Times New Roman” of size 12;</p> <p>1.2 . The line space is regular, and it is single (<i>Regular single space</i>);</p> <p>1.3 . The text lays in the mid of the sheet from both sides (<i>justified</i>)</p> <p>1.4 . Indention of the paragraph lays 0.5” (half inch) from the normal space where the text normally begins</p> <p>1.5 . Page size does not slip past base margins (<i>margins</i>): on top (<i>top</i>) 1; in the bottom (<i>bottom</i>) 1”; left (<i>inside</i>) 1”; right (<i>outside</i>) 1”;</p> <p>2. Types of letters respect defined rules in the Annex number (7) of this instruction;</p> <p>3. In table cases, apply rules that follow (practically illustrated in the Annex number (5) of this instruction.</p>	<p>1. Osnovni tekst zakona prati pravila kao što sledi:</p> <p>1.1 . Zakonski tekst se izrađuje vrstom slova (<i>font-a</i>) „ Times New Roman“ veličine 12</p> <p>1.2 . Raspon između redova je regularan , sa jednim jednim rasponom (<i>regular, singel space</i>) ;</p> <p>1.3 . Stavljanje teksta na stranici ima jednak razmak sa strane (<i>justified</i>);</p> <p>1.4 . Početak stava se premešta sa 0.5“ (pola inča) od mesta gde normalno počinje tekst;</p> <p>1.5 . Širina stranice ne prelazi donje granice (<i>margine</i>) : na čelu (<i>top</i>) 1?“, na kraju (<i>Bottom</i>) levo (<i>inside</i>) 1“; desno (<i>outside</i>) 1“;</p> <p>2. Vrste slova poštuju pravila u prilogu sedam (7) ovog administrativnog uputstva;</p> <p>3. Na tabelama se primenjuju pravila kao što sledi (praktično ilustrovane u prilogu pet (5) ovog Administrativnog uputstva.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>3.1. Lloji i germave të tabelës është “Arial”;</p> <p>3.2. Listat e thjeshta nuk paraqiten në formë table;</p> <p>3.3. Tabelat numërohen sipas radhës përgjatë gjithë tekstit, dhe jo për çdo krye;</p> <p>3.4. Emri i tabelës vendoset sipër tabelës si vijon: Numri i tabelës - 2 hapësira - emri i tabelës me “bold”. Nuk vendosen shenja pikësimi ndërmjet numrave dhe titullit;</p> <p>3.5. Teksti i tabelës dhe titujt e kolonave hartohen në “Arial”, madhësia e germave 11;</p> <p>3.6. Teksti i “font”-it është “bold” për titujt e kolonave dhe i rregullt (<i>regular</i>) “Arial”, madhësia e germave 11, për të gjitha qelizat e tjera të tabelës dhe</p> <p>3.7. Gjerësia maksimale e tabelës është “6.25”; Burimet e tabelës citohen poshtë tabelës, pa hapësirë rreshtash, në “Arial”, madhësia e germave 10.</p> <p>4. Shtojcat (materiali plotësues) ndjekin</p>	<p>3.1. Type of table letters is “Arial”;</p> <p>3.2. Simple lists do not introduce in table form;</p> <p>3.3. Tables are numbered as to the range through the text and not for each head;</p> <p>3.4. Name of the table is lays above the table as follows: table number -2 spaces – table name in Bold. There should not be punctuation between numbers and the title;</p> <p>3.5. Table text and column titles compile in Arial, letters’ size 11;</p> <p>3.6. The text of “font” is in “bold” for columns’ titles and regular (<i>regular</i>) “Arial”, letters’ size 11, for all the other table cells.</p> <p>3.7. Maximal table width is “6.25”, table sources are cited below the table, without line space, in “Arial” letters’ size is 10.</p> <p>4. Annexes (supplemental material) pursue</p>	<p>3.1 . Vrsta slova na tabeli je „Arial“;</p> <p>3.2 . Jednostavni spiskovi se ne izražavaju u tabelarnoj formi;</p> <p>3.3 . Tabele se broje prema redu dužinom teksta ane po svakom poglavlju;</p> <p>3.4 . Naziv tabele se stavlja iznad tabele kao što sledi : Broj tabele – 2 praznine naziv tabele sa „bold“. Ne stavljaju se znaci interpunkcije među brojevima i kod naziva;</p> <p>3.5 . Tekst tabele i nazivi kolona se izrađuju sa „Arial“, veličina slova 11;</p> <p>3.6 . Tekst „fonta“-a je „bold“ nazivi kolona i redovan (<i>regular</i>) „Ariel „, veličina slova 11, za sve ostale ćelije tabele.</p> <p>3.7. Maksimalna širina tabele je „6.25“; Izvori tabele se citiraju na dnu tabele, bez praznina među redovima, u „Arial“ veličina slova 10.</p> <p>4. Prilozi (dopunski materijal) prate</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>pjesën e fundit në trupin e tekstit dhe i paraprijnë shënimeve në fund të tekstit.</p> <p>5. Shënimet në fund të tekstit vendosen në fund të tekstit, pas shtojcave.</p> <p>6. Shënimet në fund të faqes përdoren nëse ka tri (3) ose më pak të tilla për çdo faqe dhe ato janë të shkurtra prej jo më shumë se dy (2) rreshtave.</p> <p>7. Lista e shkurtesave të hartohet sipas rendit alfabetik, duke filluar me numrat. Lista dhe teksti i saj të hartohen në “Arial”, në madhësinë e germave 14 për titullin dhe 12 për tekstin e listës, siç paraqitet në shtojcën gjashtë (6) të këtij Udhëzimi, ndërsa shkurtesat shkruhen me shkronja të mëdha dhe nuk duhet të kenë pika ndërmjet.</p> <p>8. Numrat shkruhen në fjalë, të përcjellë nga numri i vendosur në kllapa. Përrjashtim bëjnë rastet kur numrat përfshihen në tabela apo numërime.</p> <p>9. Datat shkruhen me numra arab, me përjashtim të muajit dhe të orëve që shkruhen me shkronja. Viti shkruhet çdoherë në formë katërshifrore.</p>	<p>the bottom part of the main text and precede to footnotes of the text;</p> <p>5. Footnotes lay in the bottom part beyond Annexes;</p> <p>6. Notes at the bottom of are used if there are three (3) or less as such for each sheet and they are short from not more than two rows;</p> <p>7. The acronyms list is ranged based on the alphabet, starting with numbers. Its list and text should compile in “Arial”, in size 14 for the title and 12 for the text list, as is introduced in the Annex six (6) of the instruction, whereas acronyms are written in capital letters and there should be no punctuation in between.</p> <p>8. Numbers should be written in letters, followed by number written in brackets. There is exception for cases when numbers are included in tables or counting;</p> <p>9. Dates are written in Arabian numbers, except months and hours that are written in letters. The year is every time written in four digits;</p>	<p>poslednj deo u telu teksta I predhodi beleškama na kraju teksta;</p> <p>5. Beleške na kraju teksta se stavljaју na kraju teksta после priloga;</p> <p>6. Beleške na kraju stranice se koriste ako postoje tri (3) ili manje takvih za svaku stranicu i one su kratke od ne više nego dva (2) reda.</p> <p>7. Spisak skraćenica se izrađuje prema azbučnom redu, počevši sa brojevima. Spisak i njen tekst izraditi u „ Ariel“, veličina slova za naslov 14, i 12 za tekst spiska, kao što se pojavljuje u šestom prilogu (6) ovog Uputstva, a skraćenice se pišu velikim slovima i ne trebaju da imaju tačke između.</p> <p>8. Brojeve napisati rečima , praćene brojevima stavljenim u zagradi. Izuzetak čine slučajevi kada su brojevi obuhvaćeni u tabeli ili pri brojanju.</p> <p>9. Datumi napisati arapskim brojevima sa izuzetkom meseca i časova koji se pišu slovima. Godinu napisati uvek četvorocifreno.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>10. Kohët, te projektligjet apo projekt aktet nënligjore duhet të hartohen në kohën e tanishme.</p> <p>11. Çdo faqe e projektligjit apo të aktit nënligjor do të ketë numra duke filluar nga numri një (1), me përjashtim të faqes së parë (ballinës së projektligjit apo të aktit nënligjor të përcaktuar me shtojcën një (1) dhe dy (2) të këtij udhëzimi).</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Dispozitat kalimtare</p> <p>1. Shtojcat që i janë bashkëngjitur këtij Udhëzimi administrativ, janë pjesë përbërëse të tij:</p> <p>1.1. Shtojca numër 1: Ballina për Projektligj;</p> <p>1.2. Shtojca numër 2: Ballina për Projekt Udhëzim-administrativ;</p> <p>1.3. Shtojca numër 3: Preambula për Projektligj;</p> <p>1.4. Shtojca numër 4: Preambula për Udhëzim-administrativ</p> <p>1.5. Shtojca numër 5: Tabelat;</p> <p>1.6. Shtojca numër 6: Lista e shkurtësive;</p> <p>1.7. Shtojca numër 7: Llojet e</p>	<p>10. Tenses, at draft laws and sub-legislative acts must be compiled in the present tense.</p> <p>11. Each page of draft law or sub-legislative acts should have numbers starting from one (1), except the first page (title page of the draft law or the sub legislative act determined by the Annex one (1) and (2) of this instruction).</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Transitory provisions</p> <p>1. The following Annexes attached to this Administrative instruction, are integral part of it:</p> <p>1.1. Annex number 1: Title-page for draft law;</p> <p>1.2. Annex number 2: Title-page for administrative instruction;</p> <p>1.3. Annex number 3: Premise for draft law;</p> <p>1.4. Annex number 4: Premise for Administrative instruction;</p> <p>1.5. Annex number 5: Tables;</p> <p>1.6. Annex number 6: Acronyms' list;</p> <p>1.7. Annex number 7: Types of letters;</p> <p>1.8. Annex number 8: Law</p>	<p>10. Svaki nacrt zakona ili podzakonski akt se trebaju izraditi u sadašnjem vremenu.</p> <p>11. Svaka stranica nacrta zakona ili podzakonskog akta će imati brojeve polazeći od broja jedan (1) sa izuzetkom prve stranice (nacrta zakona ili podzakonskog akta utvrđenog u prilogu jedan (1) i dva (2) ovog uputstva).</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Prelazne odredbe</p> <p>1. Svi priloženi prilozi ovog Administrativnog Uputstva su njegov sastavni deo ti prilozi su:</p> <p>1.1. Prilog broj 1: Prva strana nacrta zakona;</p> <p>1.2. Prilog broj 2: Prva strana nacrta administrativnog uputstva;</p> <p>1.3. Prilog broj 3: Preambula nacrta zakona;</p> <p>1.4. Prilog broj 4: Preambula administrativnog uputstva;</p> <p>1.5. Prilog broj 5: Tabele;</p> <p>1.6. Prilog broj 6: Spisak skraćenica;</p> <p>1.7. Prilog broj 7: Vrste slova;</p> <p>1.8. Prilog broj 8: Stupanje zakona na</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>germave;</p> <p>1.8. Shtojca numër 8: Hyrja në fuqi e Ligjit</p> <p>1.9. Shtojca numër 9: Hyrja në fuqi e Udhëzimit Administrativ;</p> <p>1.10. Shtojca numër. 10 Shembull i strukturës sipas ndarjes formale të një Projektligji ose akti nënligjor.</p> <p>2. Përjashtim nga shtojca numër 8 është projektligji i cili përcakton ndryshe hyrjen në fuqi në pajtim me nenin 80 paragrafi 6. i Kushtetutës së Republikës së Kosovës.</p> <p>3. Përjashtim nga shtojca numër 9 është akti nënligjor i cili përcakton ndryshe hyrjen në fuqi.</p> <p>4. Të gjitha projekt aktet që gjenden në procedurë të hartimit, pavarësisht se në cilën fazë gjenden, duhet të harmonizohen me këtë Udhëzim.</p> <p>5. Në rast të paqartësive, kompetente për interpretimin e këtij Udhëzimi, është Zyra e Kryeministrit - Zyra për Shërbimet e Ndihmës Juridike.</p> <p>6. Rregullat e përcaktuara me këtë udhëzim përveç projektligjeve dhe akteve</p>	<p>enforcement;</p> <p>1.9. Annex number 9: Enforcement of the administrative instruction;</p> <p>1.10. Annex number 10: sample of the structure based on the formal partition of a draft law or sub-legislative act.</p> <p>2. Except for the Annex number, eight that is a draft law that determines otherwise the enforcement in accordance to article 80 paragraphs 6. of the Constitution of Republic of Kosovo.</p> <p>3. Except for the Annex, number 9 is the sub legislative act that determines otherwise the enforcement.</p> <p>4. All the project acts that are in the compilation procedure, in spite of the phase they currently are, they should be in accordance to this instruction.</p> <p>5. In cases of competent obscurity to interpret this instruction, there is the Office of the Prime Minister – Office for Legal Support Services.</p> <p>6. Rules determined by this instruction besides draft laws and sub legislative acts</p>	<p>snagu;</p> <p>1.9. Prilog broj 9: Stupanje administrativnog uputstva na snagu.</p> <p>1.10. Prilog broj 10: Primer strukture prema formalnoj podeli jednog nacrtu zakona ili podzakonskog akta.</p> <p>2. Izuzimanje od priloga broj 8 je nacrt zakona koji utvrđuje drugačije stupanje na snagu u skladu sa članom 80 stavom 6. Ustava republike Kosovo.</p> <p>3. Izuzimanje od priloga broj 9 je podzakonski akt koji drugačije utvrđuje stupanje na snagu.</p> <p>4. svi nacrta akata koji se nalaze u postupku izrade, nezavisno od faze u kojhoj se nalaze, se trebaju uskladiti ovim uputstvom.</p> <p>5. U slučaju nejasnoća nadležan za tumačenje ovog uputstva je Ured Premijera - Kancelarija za Usluge i Pravnu Pomoć.</p> <p>6. Pravila utvrđena ovim uputstvom pored nacrtu zakona i podzakonskih akata se</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>nënligjore zbatohen edhe për të gjitha aktet që nxirren nga dega ekzekutive deri në masën e mundshme.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Dispozitat shfuqizuese</p> <p>Çdo udhëzim administrativ apo akt tjetër nënligjor i cili bie në kundërshtim me këtë Udhëzim shfuqizohet.</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Hyrja në fuqi</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.</p> <p>Hashim Thaçi</p> <hr/> <p>Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p>30 Korrik 2008</p>	<p>apply for all the other acts that promulgate by the executive subsidiary up to a possible rate.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Abrogation provisions</p> <p>Each administrative instruction or other sub legislative act that is contradiction to this instruction is not valid.</p> <p style="text-align: center;">Article 12 Enforcement</p> <p>This Administrative Instruction comes into force in the day endorsed by the Prime Minister of the Republic of Kosovo.</p> <p>Hashim Thaçi</p> <hr/> <p>Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p>30 July 2008</p>	<p>primenjuju i za sva akta koja se donose od izvršnog ogranka do moguće mere.</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Odredbe stavljanja van snage</p> <p>Svako administrativno uputstvo ili drugi podzakonski akt koji je u suprotnosti sa ovim administrativnim uputstvom se stavlja van snage.</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Stupanje na snagu</p> <p>Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu na dan potpisivanja od Premijer Republike Kosova.</p> <p>Hashim Thaçi</p> <hr/> <p>Premijer Republike Kosova</p> <p>30 Juli 2008</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

Zyra e Kryeministrit-Ured Premijera-Office of the Prime Minister

PROJEKTLIGJI PËR

DRAFT LAW ON

NACRT ZAKONA O



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

Zyra e Kryeministrit-Ured Premijera-Office of the Prime Minister

**PROJEKTUDHËZIM ADMINISTRATIV NR.XX/2008 PËR HARTIMIN E PROJEKTLIGJEVE DHE TË AKTEVE
NËNLIGJORE**

**DRAFT ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO.XX/2008 FOR THE COMPOSE OF DRAFTLAWS AND
SUBLEGISLATIVE ACTS**

NACRT ADMINISTRATIVNOG UPUTSTVA BR.XX/2008 ZA IZRADU NACRTA ZAKONA I PODZAKONSKIH AKATA



REPUBLIKA E KOSOVËS KUVENDI	REPUBLIC OF KOSOVO ASSEMBLY	REPUBLIKA KOSOVA SKUPŠTINA
<p>Në mbështetje të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,</p> <p>Miraton</p>	<p>In support of article 65 (1) of the Constitution of the Republic of Kosovo,</p> <p>Approves</p>	<p>Na osnovu člana 65 (1) Ustava Republike Kosova,</p> <p>Usvaja</p>



REPUBLIKA E KOSOVËS QEVERIA	REPUBLIC OF KOSOVO GOVERNMENT	REPUBLIKA KOSOVA VLADA
<p>Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,</p> <p>Në pajtim me nenin 4 (3) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr.01/2007,</p> <p>Nxjerr</p>	<p>Pursuant to article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo,</p> <p>In accordance with article 4 (3) of the Regulation of work of Government No.01/2007,</p> <p>Issues</p>	<p>Na osnovu člana 93 (4) Ustava Republike Kosova,</p> <p>U skladu sa članom 4 (3) Pravilnika o radu Vlade Br.01/2007,</p> <p>Donosi</p>

Tabelat

Lloji i germave të tabelës të jetë Arial (sepse ky lloj germash është i lexueshëm në madhësi më të vogla germash se sa TNR). Listat e thjeshta nuk duhet të paraqiten në formë tabele. Tabelat numërtohen sipas radhës përgjatë gjithë dokumentit. Mos bëni rinumërimin e tabelave për çdo kre. Emri i tabelës vendoset sipër tabelës si vijon: numri i tabelës - 2 hapësira - emri i tabelës me *Bold*. Nuk vendosen shenja pikësimi ndërmjet numrave dhe titullit.

Shembull:

Tabela 3 Kostoja e apartamenteve në Zonën X

	1 Dhomë gjumi	2 Dhoma gjumi	3 Dhoma gjumi
Ndërtesa A	€ 600	€ 650	€ 800
Ndërtesa B	€ 650	€ 700	€ 850
Ndërtesa C	€ 700	€ 750	€ 900

Teksti i tabelës dhe titujt e kolonave hartohen me Arial, madhësia e germave 11. Teksti i *Font*-it është *Bold* për titujt e kolonave dhe i rregullt (*regular*) Arial, madhësia e germave 11, për të gjitha qelizat e tjera të tabelës. Gjerësia maksimale e tabelës është 6.25". Burimet e tabelës citohen poshtë tabelës (pa hapësirë rreshtash) në Arial, madhësia e germave 10.

Charts

The type of letters to be Arial (because this type of letters is readable, they are smaller than TNR). Simple lists should not be presented in a chart form. The charts are paged according to the turns during all documents. Do not do the renumbering of charts for every chapter. The name of the chart is put above the chart as following - 2 spaces – name of the chart with *Bold*. There are not put punctuation marks between numbers and the title.

Example:

Chart 3 the cost of apartments in the Zone X

	1 bedroom	2 bedrooms	3 bedrooms
Building A	€ 600	€ 650	€ 800
Building B	€ 650	€ 700	€ 850
Building C	€ 700	€ 750	€ 900

The text of the chart and titles of columns are composed with Arial, size of letters 11. A text of Font is *Bold* for the titles of columns and regular Arial, size of letters 11, for all other cellules of the chart. The maximal latitude of chart is 6.25”. the sources of chart are quoted below the chart (without line space) in Arial, size of letters 10.

Tabele

Vrsta slova na tabelama treba biti Ariel (jer je ta vrsta slova čitljiva, I kada su manja slova nego TNR). Jednostavni spiskovi se ne trebaju predstavljati u tabelarnoj formi. Tabele se broje po redu, dužinom dokumenta. Nemojte vršiti renumerisanje tabela za vako poglavlje. Naziv tabele se stavlja iznad tabele, kao što sledi: I broj tabele – 2 praznina – naziv tabele sa *bold*. Ne stavljaju se znaci interpunkcije između brojeva i naziva.

Primer:

Tabela 3 Cena apartmana u Zoni X

	1. Spavaća soba	2. Spavaće sobe	3. Spavaće sobe
Zgrada A	€ 600	€ 650	€ 800
Zgrada B	€ 650	€ 700	€ 850
Zgrada C	€ 700	€ 750	€ 900

Tekst tabele i nazivi kolona se izrađuju sa Ariel, veličina slova 11. Tekst *Font-a je Bold* za nazive kolona, i regularan (regular)Ariel, veličina slova 11, za sve ostale rubrike na tabeli. Maksimalna širina tabele 6.25". Izvori tabele se citiraju ispod tabele (bez praznina među redovima) u Ariel –u , veličine slova 10.

Shkurtesat

Lista e shkurtesave hartohet sipas rendit alfabetik, duke filluar me numrat. Lista dhe teksti i saj hartohen në Arial, në madhësinë e germave 14 për titullin dhe 12 për tekstin e listës.

Shembull:

Shkurtesat

ISH	Institucionet Shtetërore
ZKM	Zyra e Kryeministrit
MTPT	Ministria e Transportit dhe Post-Telekomunikacionit
MTI	Ministria e Tregtisë dhe Industrisë

Acronyms

The list of acronyms is composed according to alphabetic order , starting with numbers. Its list and text are composed in Arial, size of letters 14 for the title and 12 for texts of the list.

Example:

Acronyms

SI	State Institutions
OPM	Office of the Prime minister
MTPT	Ministry of Transport and Post-Telecommunication
MTI	Ministry of Trade and Industry

Skraçenice

Spisak skraçenica se izrađuje prema azbučnom redu, započevši sa brojevima. Spisak i njen tekst se izrađuju u Ariel , veličina slova 14 za naziv, i 12 za tekst spiska.

Primer:

Skraçenice

DI	Državne Institucije
UP	Ured Premijera
MSPT	Ministarstvo saobračaja pošte i telekomunikacija
MTI	Ministarstvo Trgovine i Industrije

Llojet e germave

Hartimi i ligjit bëhet duke respektuar llojet e germave dhe rregullat e përshkruara në tabelën e mëposhtme:

<i>Trupi i nenit</i>	TNR 12 font, justified
<i>Neni dhe Emërtimi i tij</i>	TNR, 12 font, bold, title case, centered
<i>Nënkreu</i>	<u>TNR, 12 font, bold, title case, underlined, centered</u>
<i>Kreu</i>	TNR, 14 font, bold, all caps; left
<i>Pjesa</i>	TNR, 18 font, bold, all caps, left
<i>Libri</i>	TNR, 20 font, bold, all caps, centered

Types of letters

The composing of the Law is done respecting types of letters and rules prescribed in the chart below:

<i>body of the article</i>	TNR 12 font, justified
<i>article and its entitling</i>	TNR, 12 font, bold, title case, centered
<i>subchapter</i>	<u>TNR, 12 font, bold, title case, underlined, centered</u>
<i>chapter</i>	TNR, 14 font, bold, all caps; left
<i>part</i>	TNR, 18 font, bold, all caps, left
<i>book</i>	TNR, 20 font, bold, all caps, centered

Vrste slova

Izrada zakona se vrši poštujući vrste slova i pravila predviđena u donjoj tabeli:

<i>Telo člana</i>	TNR 12 font, justified
<i>Član i njegov naziv</i>	TNR, 12 font, bold, title case, centered
<i>Podglavlje</i>	<u>TNR, 12 font, bold, title case, underlined, centered</u>
<i>Glava</i>	TNR, 14 font, bold, all caps; left
<i>Deo</i>	TNR, 18 font, bold, all caps, left
<i>Knjiga</i>	TNR, 20 font, bold, all caps, centered



<p>Ky ligji hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.</p> <p>Jakup Krasniqi</p> <hr/> <p>Kryetar i Kuvendit të Republikës së Kosovës.</p>	<p>This law enters into force fifteen (15) days after publication in the Official Gazette of the Republic of Kosovo.</p> <p>Jakup Krasniqi</p> <hr/> <p>The President of the Assembly of the Republic of Kosovo.</p>	<p>Ovaj zakon stupa na snagu petnaest (15) dana posle objavljivanja u Službenom Listu Republike Kosova.</p> <p>Jakup Krasniqi</p> <hr/> <p>Predsednik Skupštine Republike Kosova.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.</p> <p>Hashim Thaçi</p> <hr/> <p>Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p>23 Korrik 2008</p>	<p>This Administrative Instruction comes into force in the day endorsed by the Prime Minister of the Republic of Kosovo.</p> <p>Hashim Thaçi</p> <hr/> <p>Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p>23 July 2008</p>	<p>Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu na dan potpisivanja od Premijer Republike Kosova.</p> <p>Hashim Thaçi</p> <hr/> <p>Premijer Republike Kosova</p> <p>23 July 2008</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

