



**REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTIT**  
**REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO - URED PREDSEDNIKA**

---

**UDHËZIM ADMINISTRATIV (SZP) NR. 03/2017**  
**PËR SHËRBIMET JURIDIKE NË PRESIDENCË**

Prishtinë, 01.08.2017



**REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTIT**  
**REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO - URED PREDSEDNIKA**

---

Sekretari i Zyrës së Presidentit,

Në mbështetje të nenit 17 (2.7) të Ligjit nr. 03/L-094 për Presidentin e Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare, nr. 47, 25 janar 2009), duke u bazuar në nenin 18 të Rregullores (P) nr. 02/2016, për Strukturën Organizative të Presidencës (08.09.2016), nxjerr:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV (SZP) NR. 03/2017**  
**PËR SHËRBIMET JURIDIKE NË PRESIDENCË**

**KAPITULLI I - DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1**  
**Qëllimi**

1. Qëllimi i këtij udhëzimi administrativ është përcaktimi i procedurave për shërbimet juridike në Presidencë, që kanë të bëjnë, por nuk kufizohen, me:

- 1.1. Nismën dhe procedurën për hartimin dhe miratimin e projekt aktit normativ;
- 1.2. Shpalljen e ligjit të miratuar, kthimin për rishqyrtim të ligjit të miratuar dhe mosmarrjen e vendimit për shpallje ose kthim të tij;
- 1.3. Propozimin e amendamenteve në Kushtetutë;
- 1.4. Referimin e çështjeve kushtetuese në Gjykatën Kushtetuese;
- 1.5. Procedurën për emërimin, riemërimin dhe shkarkimin, nga ana e Presidentit, të pozitave që janë përcaktuar me Kushtetutë dhe ligje, si dhe
- 1.6. Dhënien e opinioneve ligjore nga fushëveprimi i Presidencës.

**Neni 2**  
**Fushëveprimi**

Ky udhëzim administrativ zbatohet nga Departamenti për Çështje Juridike dhe Marrëdhënie Ndërkombëtare dhe njësitë e tjera të Presidencës.

**Neni 3**  
**Përkufizimet**

1. Shprehjet e përdorura në këtë udhëzim administrativ kanë këtë kuptim:

- 1.1. **Akt normativ-juridik** – Ligjet, aktet nënligjore, dekretet, vendimet, si dhe aktet e tjera juridike;
- 1.2. **Departament** – Departamenti për Çështje Juridike dhe Marrëdhënie Ndërkombëtare në kuadër të Presidencës;
- 1.3. **Kabinet** – njësi e Presidencës, i cili përbëhet nga këshilltarët e Presidentit dhe stafi tjetër mbështetës;
- 1.4. **Kushtetutë** - Kushtetuta e Republikës së Kosovës;
- 1.5. **Kuvend** – Kuvendi i Republikës së Kosovës;
- 1.6. **Presidencë** – selia e aktivitetit zyrtar të Presidentit, që përfshin Kabinetin e Presidentit, Zyrën e Presidentit dhe institucionet/njësitë e tjera të ndërlidhura;
- 1.7. **President** – Presidenti i Republikës së Kosovës;
- 1.8. **Qeveri** – Qeveria e Republikës së Kosovës;
- 1.9. **Sekretar** – Sekretari i Zyrës së Presidentit;
- 1.10. **Standardet e hartimit të akteve normative** – standardet për hartimin e akteve normative nga institucionet e Republikës së Kosovës, të përcaktuara me Udhëzimin Administrativ të Qeverisë së Republikës së Kosovës nr. 03/2013 për standardet e hartimit të akteve normative, i cili është nxjerrë në pajtim me nenin 4, paragrafi 3 dhe nenin 22 të Ligjit nr. 04/L-025 për nisma legjislative (GZ, nr. 23, 26.10.2011), duke marrë parasysh specifikat përkatëse të Presidencës, që janë përcaktuar në këtë udhëzim administrativ;
- 1.11. **Zyrtar** – nënkupton të punësuarit në Presidencë;
- 1.12. **Zyrtar i Departamentit** – nënkupton të punësuarin në Departament.

## **KAPITULLI II - NISMA DHE PROCEDURA PËR HARTIMIN DHE MIRATIMIN E PROJEKT AKTIT NORMATIV**

### **Neni 4**

#### **Nisma legjislative nga Presidenti**

Presidenti, në pajtim me nenin 79 të Kushtetutës, mund të marrë Nismën për të propozuar ligje, nga fushëveprimtaria e tij, sipas mënyrës së përcaktuar me Ligjin nr. 04/-L-025 për nisma legjislative (GZ, nr. 23 / 26 tetor 2011).

### **Neni 5**

#### **Propozimi për hartimin e projekt aktit normativ në Presidencë**

1. Shefi i Stafit, Zëvendës shefi i Stafit, Sekretari, Drejtorët e Departamenteve të Presidencës dhe Sekretari i Këshillit Konsultativ për Komunitete, kanë të drejtën të propozojnë fillimin e procedurës për hartimin e projekt aktit normativ.
2. Propozimi për fillimin e procedurës për hartimin e projekt aktit normativ, së bashku me arsyetimin përkatës, fillimisht i dërgohet Departamentit.
3. Departamenti shqyrton propozimin e pranuar për hartimin e projekt aktit normativ dhe propozimin që i plotëson kushtet e përcjell për miratim te Presidenti apo te Sekretari.
4. Procedura për hartimin të projektligjit fillon vetëm pas miratimit të propozimit nga Presidenti.

5. Nëse Presidenti nuk vendos ndryshe, procedura për hartimin të projekt aktit nënligjor fillon pas miratimit të propozimit nga Sekretari.
6. Të gjitha nismat legislative duhet t'i përmbahen standardeve të hartimit të akteve normative.

## **Neni 6**

### **Zyrtari përgjegjës**

1. Sekretari, nëse Presidenti nuk vendos ndryshe, sipas propozimit të Drejtorit të Departamentit, cakton zyrtarin përgjegjës për përgatitjen e versionit fillestar të projekt aktit normativ.
2. Zyrtari përgjegjës udhëheq procesin e hartimit të projekt aktit normativ, si dhe siguron që të zbatohen procedurat dhe standardet e hartimit të legjislacionit në fuqi.
3. Zyrtari përgjegjës, gjatë procesit të hartimit të projekt aktit normativ, bashkëpunon me të gjitha njësitë e Presidencës, të cilat janë të obliguara të ofrojnë ndihmë sipas kërkesave të tij.
4. Departamenti, gjatë procesit legjislativ, shërben si organ këshillëdhënës i zyrtarit përgjegjës.

## **Neni 7**

### **Ekipi përgjegjës**

1. Në procesin e hartimit fillestar, sipas nevojës dhe propozimit të zyrtarit përgjegjës, emërohet ekipi për hartimin e projekt aktit normativ.
2. Sipas rekomandimit të Drejtorit të Departamentit, emërimi i ekipit përgjegjës për hartimin e projekt aktit normativ bëhet nga Sekretari, nëse Presidenti nuk vendos ndryshe.
3. Zyrtari përgjegjës është udhëheqës i ekipit, në përbërje të të cilit mund të përfshihen, së paku: zyrtarë nga Departamenti, zyrtarë për buxhet e financa, si dhe zyrtarë dhe ekspertë të fushave dhe të institucioneve të tjera përkatëse.

## **Neni 8**

### **Procesi i konsultimit**

Gjatë zhvillimit të procesit të konsultimit duhet përdorur metodat dhe mënyrat që janë më të përshtatshme, për të arritur efektin e duhur të konsultimit dhe për të pasur një gjithëpërfshirje të hisedarëve në procesin e hartimit të legjislacionit.

## **Neni 9**

### **Finalizimi**

1. Pas finalizimit të hartimit të projekt aktit normativ, zyrtari përgjegjës ia dërgon projekt aktin normativ Drejtorit të Departamentit.
2. Drejtori i Departamentit, në bashkëpunim me Kabinetin e Presidentit, mund të bëjë ndryshime dhe plotësime në projekt aktin normativ.

3. Nëse projekt akti normativ nuk i plotëson standardet për hartimin e akteve normative, Drejtori i Departamentit mund të kërkojë ripunimin e tij apo të angazhojë zyrtarët e Departamentit që, në bashkëpunim me zyrtarin përgjegjës, të bëjnë harmonizimin e projekt aktit normativ me dispozitat kushtetuese dhe ligjore, me qëllim të rregullimit të cilësisë dhe sigurimit të pajtueshmërisë me standardet e hartimit të akteve normative.

4. Drejtori i Departamentit, pas vlerësimit se janë plotësuar standardet e hartimit të akteve normative, ia dërgon projekt aktin normativ për shqyrtim dhe miratim Presidentit apo Sekretarit.

### **Neni 10**

#### **Miratimi i procedimit të projektligjit**

1. Presidenti miraton procedimin e mëtutjeshëm të projektligjit apo kërkon plotësim ndryshimin gjegjësisht rihartimin e tij.

2. Pasi Presidenti të miratojë procedimin e mëtejshëm të projektligjit, zyrtari përgjegjës përgatit projektligjin së bashku me shkresat përcjellëse, dhe ai, përmes Drejtorit të Departamentit, i përcillet Presidentit.

3. Presidenti ia adreson Kryesisë së Kuvendit projektligjin, së bashku me shkresat përcjellëse të kërkuara me Rregulloren e Kuvendit.

### **Neni 11**

#### **Nxjerrja e akteve nënligjore**

1. Për aktin nënligjor që nxirret nga Presidenti, zyrtari përgjegjës e përgatit versionin final, i cili në letër dhe në formë elektronike i përcillet Drejtorit të Departamentit.

2. Drejtori i Departamentit përgatit versionin final, i cili i përcillet për nënshkrim Presidentit.

3. Për aktin nënligjor që nxirret nga Sekretari, zyrtari përgjegjës e përgatit versionin final, i cili në letër dhe në formë elektronike i përcillet Drejtorit të Departamentit.

4. Drejtori i Departamentit përgatit versionin final, i cili i përcillet për nënshkrim Sekretarit.

### **Neni 12**

#### **Titulli i Projekt aktit normativ**

Aktit normativ, para se të nënshkruhet nga Presidenti, i vendoset shkurtesa (P) për aktin që nxirret nga Presidenti dhe shkurtesa (SZP) për aktin që nxirret nga Sekretari, si dhe numri i radhës dhe viti përkatës që është miratuar.

### **Neni 13**

#### **Publikimi i akteve nënligjore**

1. Akti nënligjor, pasi të nënshkruhet, publikohet në ueb-faqen e Presidencës dhe/apo në Gazetën Zyrtare.

2. Departamenti siguron që akti nënligjor, të cilin e procedojnë për publikim, të jetë versioni përfundimtar, i nënshkruar nga Presidenti apo Sekretari.

#### **Neni 14**

#### **Regjistri i akteve nënligjore në fuqi**

1. Departamenti mban Regjistrin për aktet nënligjore në fuqi të Presidencës.
2. Drejtori i Departamentit cakton zyrtarin e Departamentit, i cili do të jetë përgjegjës për mbajtjen dhe përditësimin e Regjistrit.

### **KAPITULLI III – SHPALLJA APO KTHIMI I LIGJIT TË MIRATUAR NGA KUVENDI DHE MOSMARRJA E VENDIMIT**

#### **Neni 15**

#### **Shpallja apo kthimi i ligjit të miratuar nga Kuvendi dhe mosmarrja e vendimit**

1. Siç është përcaktuar në nenin 80 (2, 3 dhe 5) dhe nenin 84 (5 dhe 6) të Kushtetutës, Presidenti:
  - 1.1. shpall ligjet e miratuara nga Kuvendi,
  - 1.2. ka të drejtën e kthimit për rishqyrtim të ligjeve të miratuara,
  - 1.3. nuk merr asnjë vendim për shpalljen ose kthimin e tij.

#### **Neni 16**

#### **Pranimi i ligjeve**

Ligjet e miratuara nga Kuvendi, pas pranimit në Presidencë, në të njëjtën ditë, i përcillen Drejtorit të Departamentit dhe Kabinetit të Presidentit.

#### **Neni 17**

#### **Shqyrtimi i ligjeve**

1. Drejtori i Departamentit e cakton zyrtarin e Departamentit për të hartuar opinionin ligjor lidhur me ligjin përkatës.
2. Opinioni ligjor, përveç shqyrtimit të përgjithshëm të Ligjit, përmban edhe rekomandimin për shpalljen e ligjit nga Presidenti, kthimin e tij për rishqyrtim në Kuvend, sipas nenit 80 (3) dhe nenit 84 (6) të Kushtetutës apo, nëse vlerëson se ka elemente të caktuara, mund të rekomandojë që të mos marrë asnjë vendim për shpalljen ose kthimin e tij.
3. Opinioni ligjor i dorëzohet Drejtorit të Departamentit, jo më vonë se pesë (5) ditë pas pranimit të ligjit në Zyrën e Presidentit. Ky afat mund të shkurtohet nga Drejtori i Departamentit, kur këtë e kërkon urgjenca e veprimit.
4. Opinioni ligjor nga zyrtari i Departamentit, përmes Drejtorit të Departamentit, dërgohet në Kabinet.
5. Opinioni ligjor i bashkëngjiten:
  - 5.1. Propozim Dekreti për shpalljen e Ligjit (Shtojca 2);

- 5.2. Propozim Vendimi për kthimin e ligjit në Kuvend, në rastet kur kërkohet një gjë e tillë (Shtojca 3);
- 5.3. Shkresa përcjellëse për njoftim të Kryetarit të Kuvendit (Shtojca 4).
6. Të gjitha veprimet lidhur me shpalljen apo kthimin e Ligjit për rishqyrtim në Kuvend, kryhen jo më vonë se në ditën e shtatë (7) të pranimit të Ligjit në Presidencë. Dita e tetë (8) është afati i fundit për veprime kushtetuese ligjore në lidhje me shpalljen apo kthimin e ligjit në Kuvend.

## **Neni 18**

### **Ankesat lidhur me Ligjin**

1. Departamenti, gjatë procesit të vlerësimit të Ligjit, merr në konsideratë edhe ankesat apo shqetësimet e institucioneve, qytetarëve dhe organizatave të shoqërisë civile dhe organizatave joqeveritare lidhur me përmbajtjen e Ligjit, të cilat lidhen me cenimin eventual të interesave legjitime të Republikës së Kosovës apo të një a më shumë komuniteteve, para shpalljes së Ligjit nga Presidenti.
2. Ankesat apo shqetësimet e paraqitura në paragrafin një (1) të këtij neni parashtrohen me shkrim, duke evidentuar shkeljet konkrete dhe duhet të jenë paraqitura në afatin e duhur, duke marrë parasysh afatin kushtetues tetë (8) ditor për shpallje dhe kthim të ligjit në Kuvend.
3. Për realizimin sa më të mirë të paragrafit një (1) të këtij neni, Drejtori i Departamentit mund të lidhë memorandume bashkëpunimi me institucione dhe organizata joqeveritare.

## **Neni 19**

### **Shpallja e Ligjit**

1. Presidenti e shpall Ligjin me Dekret.
2. Dekreti për shpallje të Ligjit përmban por nuk kufizohet në përdorimin e shkurtesës “DL”, numrin rendor, datën dhe vitin e lëshimit.
3. Forma e Dekretit për shpalljen e Ligjit është e dhënë si Shtojca 2 e këtij udhëzimi administrativ.
4. Pas nënshkrimit nga Presidenti të Dekretit për shpalljen e Ligjit, i njëjti përcillet për njoftim në Kuvend dhe për publikim në Gazetën Zyrtare.

## **Neni 20**

### **Kthimi në rishqyrtim i ligjeve**

1. Presidenti me Vendim e kthen Ligjin në rishqyrtim në Kuvend.
2. Forma e Vendimit për kthim të Ligjit në rishqyrtim në Kuvend është dhënë në Shtojcën nr. 3 të këtij udhëzimi administrativ.

## **Neni 21**

### **Heshtja në shpalljen e ligjit**

Nëse Presidenti, brenda tetë (8) ditësh pas marrjes së ligjit nga Kryetari i Kuvendit, nuk merr asnjë vendim për shpalljen ose kthimin e tij, siç është përcaktuar në nenin 80 (5) të

Kushtetutës, ligji konsiderohet i shpallur pa nënshkrimin e Presidentit dhe publikohet në Gazetën Zyrtare.

## **Neni 22** **Regjistri i ligjeve**

1. Departamenti mban Regjistrin për Dekretet për shpalljen e ligjeve, Vendimet për kthim të ligjeve dhe ligjet të cilat hyjnë në fuqi me heshtje.
2. Drejtori i Departamentit cakton zyrtarin e Departamentit, i cili do të jetë përgjegjës për mbajtjen dhe përditësimin e Regjistrit.

## **KAPITULLI IV – PROPOZIMI I AMENDAMENTEVE NË KUSHTETUTË DHE REFERIMI I ÇËSHTJEVE KUSHTETUESE NË GJYKATËN KUSHTETUESE**

### **Neni 23** **Propozimi i Amendamenteve në Kushtetutë**

1. Siç është përcaktuar në nenin 84 (8) të Kushtetutës, Presidenti mund të propozojë amendamente në Kushtetutë.
2. Presidenti ia adreson Kryetarit të Kuvendit amendamentin e Kushtetutës.
3. Procedurat e përcaktuara në Kapitullin II të këtij udhëzimi administrativ zbatohen përshtatshëmrisht edhe për amendamentet kushtetuese.

### **Neni 24** **Referimi i çështjeve kushtetuese**

1. Siç është përcaktuar në nenin 84 (9) të Kushtetutës, Presidenti mund të referojë çështje kushtetuese në Gjykatën Kushtetuese.
2. Në kuptim të këtij udhëzimi administrativ, referimi i çështjeve kushtetuese nënkupton çdo parashtrësë që Presidenti mund të dërgojë në Gjykatën Kushtetuese, duke përfshirë edhe çështjet brenda juridiksionit të rregullt të Gjykatës Kushtetuese, të përcaktuar nga neni 113, paragrafët 2 dhe 3 të Kushtetutës.
3. Referimi i çështjeve kushtetuese në Gjykatën Kushtetuese bëhet në pajtim me dispozitat e përcaktuara në Kushtetutë dhe Ligjin nr. 03/L-121 për Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare, nr. 46, 15 janar 2009).
4. Procedurat e përcaktuara në Kapitullin II të këtij udhëzimi administrativ zbatohen përshtatshëmrisht edhe për referim të çështjeve kushtetuese.



## **KAPITULLI V – EMËRIMI, RIEMËRIMI DHE SHKARKIMI**

### **Neni 25**

#### **Pranimi i kërkesave**

1. Propozimet nga institucionet përkatëse për emërimin, riemërimin dhe/apo shkarkimin e zyrtarëve pranohen në Presidencë dhe i përcillen Kabinetit dhe Drejtorit të Departamentit.
2. Propozimi i nënshkruar parashtrohet nga titullari i institucionit përkatës, i cili përmban të dhëna për kandidatin e propozuar dhe sqarime për procedurat e zhvilluara.

### **Neni 26**

#### **Shqyrtimi i propozimeve**

1. Drejtori i Departamentit cakton zyrtarin e Departamentit për shqyrtimin e propozimit përkatës.
2. Nëse propozimi përkatës nuk është i kompletuar, Departamenti kërkon plotësimin e tij.
3. Nëse propozimi është i kompletuar, përgatitet Opinioni ligjor.
4. Opinioni ligjor nga zyrtari i Departamentit, përmes Drejtorit të Departamentit, dërgohet në Kabinet.
5. Opinioni ligjor i bashkëngjiten:
  - 5.1 Propozim Dekreti përkatës dhe
  - 5.2 Shkresa përcjellëse për njoftim të titullarit.

### **Neni 27**

#### **Komunikimi**

1. Presidenca nuk do të përfshihet në asnjë lloj komunikimi me kandidatë, individë apo institucione, për të mbrojtur ose për të dhënë informacione në dobi apo kundër një kandidati.
2. Kandidatët, propozimet e të cilëve për emërim janë miratuar dhe është përcaktuar me legjislacionin në fuqi dhënia e betimit, japin betimin para Presidentit para fillimit të mandatit të tyre.
3. Departamenti bashkëpunon me Departamentin e Protokollit për organizimin e ceremonisë përkatëse për dhënien e betimit.
4. Teksti i betimit, i bashkëngjitur në Shtojcën XX, përshtatet varësisht nga pozitat përkatëse, nëse me legjislacionin tjetër nuk është përcaktuar ndryshe.
5. Presidenca, pasi që Presidenti të këtë vendosur, informon publikun mbi emërimet apo riemërimet përmes ueb-faqes zyrtare të Presidencës apo formave të tjera.

### **Neni 28**

#### **Konfidencialiteti**

1. Zyrtarët i Presidencës, gjatë kryerjes së detyrave në lidhje me përpunimin e të dhënave mbi procesin e emërimit, ruajnë konfidencialitetin e të dhënave.

2. Dështimi për të respektuar konfidencialitetin paraqet shkak për fillimin e procedurës përkatëse në pajtim me legjislacionin në fuqi.

### **Neni 29**

#### **Regjistrat e Dekreteve për emërimin, riemërimin dhe shkarkimin e pozitave përkatëse**

1. Departamenti mban Regjistrat për Dekretet për emërimin, riemërimin dhe shkarkimin e pozitave përkatëse.
2. Drejtori i Departamentit cakton zyrtarin/en e Departamentit, i cili do të jetë përgjegjës për mbajtjen dhe përditësimin e Regjistrit përkatës.

## **KAPITULLI VI – DHËNIA E OPINIONEVE LIGJORE NGA FUSHËVEPRIMI I PRESIDENCËS**

### **Neni 30**

#### **Opinionet ligjore**

1. Me qëllim të zbatimit sa më të mirë të legjislacionit, Departamenti jep këshilla, rekomandime, udhëzimeve dhe opinione ligjore (Në tekstin e mëtejshëm: Opinione Ligjore).
2. Opinione ligjore të përcaktuara në paragrafin një (1) të këtij neni, jepen me vetiniciativë të Departamentit apo sipas kërkesave nga njësitë dhe zyrtarët e Presidencës.

### **Neni 31**

#### **Shqyrtimi i kërkesave për opinione**

1. Kërkesat për opinione ligjore nga njësitë dhe zyrtarët e Presidencës i përcillen Drejtorit të Departamentit.
2. Zyrtarët kanë të drejtë të bëjnë kërkesa për opinione ligjore në Departament.
3. Nëse kërkesa për opinion ligjor është jashtë fushëveprimit të Presidencës, Departamenti kërkon nga njësitë e tjera të institucioneve të tjera opinionin përkatës ligjor.
4. Drejtori i Departamentit cakton zyrtarin e Departamentit për shqyrtimin e kërkesës përkatëse.
5. Nëse kërkesa nuk është e qartë, zyrtari i Departamentit kërkon plotësimin apo sqarimin e kërkesës.
6. Nëse kërkesa është e qartë, përgatitet opinionin ligjor.
7. Opinioni ligjor nga zyrtari i Departamentit, përmes Drejtorit të Departamentit, dërgohet tek personi apo njësia që ka kërkuar.
8. Vetëm opinionet ligjore të cilat janë nënshkruar nga zyrtari dhe drejtori i Departamentit, janë opinione zyrtare.

## **KAPITULLI VII – DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE**

### **Neni 32 Shfuqizimi**

1. Me hyrjen në fuqi të këtij udhëzimi administrativ, shfuqizohen aktet nënligjore si në vijim:
  - 1.1. Rregullorja nr. 005/2016 për procedurën e shpalljes së ligjeve nga Presidenti i Republikës së Kosovës (nr. prot. 220, 24.03.2016);
  - 1.2. Rregullorja për procedurën e emërimit/riemërimit të kandidatëve të propozuar për prokurorë (nr. prot. 836, 23.08.2011), dhe
  - 1.3. Rregullorja për procedurën e emërimit/riemërimit të kandidatëve të propozuar për gjyqtarë (nr. prot. 794, 03.08.2011).

### **Neni 33 Shtojcat**

1. Shtojcat që i janë bashkëngjitur këtij udhëzimi administrativ janë pjesë përbërëse e tij:
  - 1.1.Shtojca 1: Forma e shkresës për Opinion për (Mos)Dekretim të Ligjit;
  - 1.2.Shtojca 2: Forma e Dekretit për shpallje Ligji;
  - 1.3.Shtojca 3: Forma e Vendimit për kthim të Ligjit në rishqyrtim në Kuvend;
  - 1.4.Shtojca 4: Forma e shkresës përcjellëse për Kryetarin e Kuvendit;
  - 1.5.Shtojca 5: Forma e shkresës përcjellëse e Dekretit në Gazetën Zyrtare;
  - 1.6.Shtojca 6: Ballina dhe titulli për Projektligj;
  - 1.7.Shtojca 7: Ballina dhe titulli për Rregullore të miratuar nga Presidenti;
  - 1.8.Shtojca 8: Preambula për akt nënligjor;
  - 1.9.Shtojca 9: Preambula për akt nënligjor të Sekretarit të Zyrës së Presidentit;
  - 1.10. Shtojca 10: Forma orientuese e Betimit.
2. Departamenti, në rastet e veçanta dhe me miratimin e drejtorit, përdor shtojcat e bashkëngjitura dhe shtojcat e Standardeve të hartimit të akteve normative, duke ia përshtatur specifikave të Presidencës.

### **Neni 34 Zbatimi**

1. Përgjegjës për zbatimin e këtij udhëzimi administrativ janë zyrtarët e Presidencës.
2. Mbikëqyrjen e zbatimit të këtij udhëzimi administrativ e bën Drejtori i Departamentit.
3. Drejtori i Departamentit, sipas nevojave dhe kërkesave, mund të nxjerrë udhëzues për çështjet juridike në Zyrën e Presidencës.

**Neni 35**  
**Hyrja në fuqi**

Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi nga data 1 shtator 2017.

Fehmi Mehmeti,

---

u.d. Sekretar i Zyrës së Presidentit

Prishtinë, 01.08.2017

## Shtojca 1: Forma e shkresës për Opinion për (Mos)Dekretim të Ligjit



### REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT

REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT

REPUBLIKA KOSOVO – URED PREDSEDNIKA

DEPARTAMENTI PËR ÇËSHITJE JURIDIKE DHE MARRËDHËNIE NDËRKOMBËTARE

ODELJENJE ZA PRAVNA PITANJA I MEĐUNARODNE ODNOSI

DEPARTMENT OF LEGAL ISSUES AND INTERNATIONAL RELATIONS

<b>DATË:</b>	dita.muaji.viti
<b>REFERENCË:</b>	
<b>PËR/ZA/TO:</b>	z/znj. Emri MBIEMRI – Këshilltar/e i Presidentit
<b>CC:</b>	z/znj. Emri MBIEMRI – Sekretar i Zyrës së Presidentit
<b>PËRMES/PREKO/THROUGH:</b>	z/znj. Emri MBIEMRI – Drejtor i Departamentit për Çështje Juridike dhe Marrëdhënie Ndërkombëtare
<b>NGA/OD/FROM:</b>	Emri dhe MBIEMRI - Zyrtari i Departamentit që përgatit opinionin ligjor
<b>TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:</b>	Opinion për (Mos)Dekretim të Ligjit nr. ... (emri i Ligjit)

I/E nderuari z.znj *mbiemri i këshilltarit/es*

Departamenti për Çështje Juridike dhe Marrëdhënie Ndërkombëtare (Departamenti) i Zyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës, ka shqyrtuar Ligjin nr. XX/L-XXX për (ceket emri i ligjit), i miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës më data,muaji,viti, dhe i pranuar nga Zyra e Presidentit më data,muaji,viti (Lënda nr. prot. XX).

#### **Opinion i Departamentit është si në vijim:**

Neni 80 (paragrafët 2, 3, 4 dhe 5), neni 84 (pikat 5 dhe 6) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, si dhe Udhëzimi Administrativ (SZP) nr. 03/2017 për Shërbimet Juridike në Presidencë, përcaktojnë procedurat e pranimit të Ligjit nga Kuvendi, shqyrtimit të Ligjit, shpalljes së Ligjit nga Presidenti, kthimit të ligjit në Kuvend nga Presidenti apo shpalljes së ligjit pa nënshkrim të Presidentit.

Departamenti, pas shqyrtimit të ligjit në gjuhën (ceket gjuha në të cilën është analizuar), vlerëson se Ligji nr. XX/L-XXX...:

- nuk apo parashihet ndonjë kompetencë shtesë për Presidentin e Republikës së Kosovës (të cekën rastet kur parashihet ndonjë kompetencë shtesë);

- nuk/është në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Kosovës; (të ceket me cilën dispozitë nuk është në përputhje me Kushtetutën);
- nuk konsiderohet/konsiderohet se është i dëmshëm për interesat legjitime të Republikës së Kosovës ose të një a më shumë komuniteteve të saj (të ceket arsyet pse konsiderohet se është i dëmshëm për interesat legjitime të Republikës së Kosovës ose të një a më shumë komuniteteve të saj dhe me të cilën dispozitë nuk është në përputhje me Kushtetutën); dhe
- nuk/cenon funksionimin kushtetues të Institucioneve të Republikës së Kosovës.

**Rekomandim:**

Rekomandojmë që ky ligj të shpallet me dekret nga Presidenti i Republikës së Kosovës, të kthehet në rishqyrtim me Vendim nga Presidenti i Republikës së Kosovës apo të mos merret asnjë vendim nga Presidenti.

*Me respekt!*

**Bashkëngjitur:**

**Shënim:** Në rastet kur rekomandimi ka të bëjë me shpallje, bashkëngjitet Propozim Dekreti për shpallje të ligjit. Ndërsa, në rastet kur rekomandimi është që të mos shpallet ligji por të kthehet në rishqyrtim, atëherë i bashkëngjitet Propozim Vendimi për kthim në rishqyrtim të ligjit në Kuvend.

## Shtojca 2: Forma e Dekretit për shpallje Ligji



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI  
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT  
REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNIK

---

### DEKRET PËR SHPALLJE LIGJI

Nr. i Dekretit: DL-(numri i radhës) – (viti).

Presidenti i Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 80 (2) dhe nenit 84 (pika 4 dhe 5) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës:

#### DEKRETON

1. Shpalljen e Ligjit nr. XX/L-XXX, (emrin e Ligjit), të miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës, më (data.muaji.viti), dhe të pranuar nga Zyra e Presidentit të Republikës së Kosovës, më (data.muaji.viti).

2. Ky Dekret hyn në fuqi në datën e nënshkrimit.

---

President i Republikës së Kosovës

Prishtinë, më \_\_. \_\_. \_\_\_\_  
(data.muaji.viti)

### Shtojca 3: Forma e Vendimit për kthim të Ligjit në rishqyrtim në Kuvend



**REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI**  
**REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNIK**

---

Presidenti i Republikës së Kosovës,  
Në mbështetje të nenit 80 (3) dhe nenit 84 (pika 6) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,  
merr:

#### **V E N D I M**

Për kthimin në rishqyrtim të Ligjit nr. XX/L-XXX, për titulli i ligjit, të miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës, më data, muaji, viti, dhe të pranuar në Zyrën e Presidentit të Republikës së Kosovës më data, muaji, viti

#### **A R S Y E T I M**

Në këtë pjesë të vendimit paraqiten kundërshtimet specifike ndaj ligjit. Gjatë hartimit të kësaj, duhet të merren parasysh çështjet si në vijim:

- Identifikoni dispozitat e veçanta të ligjit që janë të kundërshtueshme me Kushtetutën;
- Nëse i tërë ligji është i kundërshtueshëm, tregojeni këtë;
- Tregoni bazën specifike për kundërshtim sipas autorizimit të Presidentit;
- Tregoni në sa më shumë detaje që të jetë e mundur se si ligji, ashtu siç është shkruar, shkel interesat legjitime të Republikës së Kosovës apo të një a më shumë komuniteteve të saj;
- Theksoni në përgjithësi se si mund të jetë shkruar ligji për t'iu shmangur problemit;
- Të shmangen formulimet legislative, por ofroni detaje sa për t'ua mundësuar deputetëve të Kuvendit që ta kuptojnë problemin dhe të gjejnë ndonjë zgjidhje të mundshme për të. (Shih Aktgjykimin e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës (Nr. Ref. AGJ297/12 të datës 20 shtator 2012).

#### **PROPOZIMI PËR RISHQYRTIM**

Kjo është pjesa në të cilën, në kuptim të përgjithshëm, Presidenti ia jep Kuvendit rekomandimin e tij, i cili duhet të jetë i tillë sa t'ua mundësojë deputetëve që të diskutojnë duke u udhëzuar



nga arsyetimi i lartpërmendur. Këto rekomandime duhet t'i ngjasojnë njërit nga rekomandimet si vijon:

- Rekomandohet që Kuvendi t'i rishqyrtojë dispozitat e veçanta, duke i marrë parasysh shqetësimet që janë shprehur në pjesën e arsytimit, apo
- Rekomandohet që Kuvendi ta rishqyrtojë tërë ligjin, duke e marrë parasysh kundërshtimin e përgjithshëm që është ngritur në pjesën e arsytimit.

---

President i Republikës së Kosovës

Prishtinë, më data, muaji, viti.

**Shtojca 4: Forma e shkresës përcjellëse për Kryetarin e Kuvendit**



**REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI  
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT  
REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNIK**

---

Prishtinë, më \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2017.

\_\_\_\_\_,  
Kryetar i Kuvendit të Republikës së Kosovës

I nderuar z./znj. ....,

Bashkëngjitur gjeni Dekretin DL – 0xx – 20xx, për:

Shpalljen e Ligjit nr. xx/L–xxx për ----, i miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës më xx.xx.20xx, dhe i pranuar nga Zyra e Presidentit më xx.xx.20xx.

Me respekt!

\_\_\_\_\_  
**President i Republikës së Kosovës**

Shtojca 5: Forma e shkresës përcjellëse e Dekretit në Gazetën Zyrtare



REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT  
REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT  
REPUBLIKA KOSOVO – URED PREDSEDNIKA  
DEPARTAMENTI PËR ÇËSHTJE JURIDIKE DHE MARRËDHËNIE NDËRKOMBËTARE  
ODELJENJE ZA PRAVNA PITANJA I MEĐUNARODNE ODNOSI  
DEPARTMENT OF LEGAL ISSUES AND INTERNATIONAL RELATIONS

<b>DATË:</b>	dita.muaji.viti
<b>REFERENCË:</b>	
<b>PËR/ZA/TO:</b>	z/znj.Emri dhe MBIEMRI, Drejtor i Zyrës për Publikimin e Gazetës Zyrtare të Republikës së Kosovës
<b>CC:</b>	z/znj.Emri dhe MBIEMRI, Sekretar i Zyrës së Presidentit
<b>NGA/OD/FROM:</b>	Emri dhe MBIEMRI, Drejtor i Departamentit për Çështje Juridike dhe Marrëdhënie Ndërkombëtare
<b>TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:</b>	Shkresa Përcjellëse për Dekretin nr. DL – XX - XXXX

I/E nderuara .....

Bashkëngjitur gjeni Dekretin nr. DL – XX – XXXX, të Presidentit të Republikës së Kosovës, për shpalljen e Ligjit nr. XX/L – XXX për (*emri i ligjit të shpallur*), i miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës më data, muaji, viti, dhe i pranuar nga Zyra e Presidentit më data, muaji, viti.

Ju lusim që Ligjin e shpallur me këtë Dekret të publikoni në numrin e radhës të Gazetës Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Me respekt!

**Shtojca 6: Ballina dhe titulli për Projektligj**



**REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTIT**  
**REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO - URED PREDSEDNIKA**

---

**PROJEKTLIGJI PËR...**

**Shtojca 7: Ballina dhe titulli për Rregullore të miratuar nga Presidenti**



**REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI  
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT  
REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNIK**

---

**RREGULLORE (P) - Nr. XX/20XX ...**

**Prishtinë, XX.XX.20XX.**

## Shtojca 8: Preambula për akt nënligjor të miratuar nga Presidenti



**REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI**  
**REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNIK**

---

Presidenti i Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 84 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 6 të Ligjit nr. 03/L-094, për Presidentin e Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare, nr. 47, 25 janar 2009), dhe me nenin X të Ligjit nr. (GZ, nr. XX, më XX ), dhe në pajtim me nenin 3 (4) të Rregullores (P) nr. 02/2016 për Strukturën Organizative të Presidencës (08.09.2016),

Miraton:

**RREGULLORE (P) NR. XX/20XX**

**Shtojca 9: Preambula për akt nënligjor të Sekretarit të Zyrës së Presidentit**



**REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTIT**  
**REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO - URED PREDSEDNIKA**

---

Sekretari i Zyrës së Presidentit,

Në mbështetje të nenit 17 të Ligjit nr. 03/L – 094 për Presidentin e Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare, nr. 47, 25 janar 2009) dhe nenit 18 të Rregullores (P) nr. 02/2016 për Strukturën Organizative të Presidencës (08.09.2016), nxjerr:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV (SZP) NR. XX/20XX**

## Shtojca 10: Forma orientuese e Betimit



**REPUBLIKA E KOSOVËS – PRESIDENTI**  
**REPUBLIC OF KOSOVO – THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO – PREDSIEDNIK**

---

*“Beto hem solemnisht se gjatë kryerjes së detyrës si \_\_\_\_\_ do t'i qëndroj besnik Kushtetutës së Republikës së Kosovës dhe do të ushtroj funksionin e \_\_\_\_\_ -- me nder, përgjegjësi dhe paanshmëri, duke i respektuar rregullat e etikës profesionale”.*

**Shënim:** Teksti i betimit përshtatet varësisht nga pozitat përkatëse dhe apo siç është përcaktuar me legjislacionin në fuqi dhe nga praktikatat përkatëse.

Emri: \_\_\_\_\_

Mbiemri: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nënshkrimi

Prishtinë, xx ----- 20XX