



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

PROJEKTLIGJI PËR PROCEDURËN E PËRGJITHSHME ADMINISTRATIVE

DRAFT LAW ON GENERAL ADMINISTRATIVE PROCEDURES

NACRT ZAKONA OPŠTE ADMINISTRATIVNE PROCEDURE

<p>Kuvendi i Republikës së Kosovës,</p> <p>Në mbështetje të nenit 65, (1), të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,</p> <p>Miraton:</p> <p>LIGJ PËR PROCEDURËN E PËRGJITHSHME ADMINISTRATIVE</p> <p>PJESA I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME</p> <p>KAPITULLI I QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Ky Ligj ka për qëllim të sigurojë realizimin efektiv të autoritetit publik në shërbim të interesit publik, duke garantuar në të njëjtën kohë mbrojtjen e të drejtave dhe të interesave juridike të personave.</p>	<p>The Assembly of the Republic of Kosovo,</p> <p>In support of Article 65 (1) of the Constitution of the Republic of Kosovo,</p> <p>Approves:</p> <p>LAW ON GENERAL ADMINISTRATIVE PROCEDURES</p> <p>PART I GENERAL PROVISION</p> <p>CHAPTER I PURPOSE AND SCOPE</p> <p style="text-align: center;">Article 1 Purpose</p> <p>This Law aims at ensuring the effective pursuance of public authority in the service of the public interest whilst guaranteeing the protection of the rights and legitimate interests of the persons .</p>	<p>Skupština Republike Kosova,</p> <p>Na osnovu člana 65, (1),Ustava Republike Kosova</p> <p>Usvaja:</p> <p>ZAKONA O OPŠTOJ ADMINISTRATIVNOJ PROCEDURI</p> <p>I DEO OPŠTE ODREDBE</p> <p>I POGLAVLJE CILJ OBLASTI DELOVANJA</p> <p style="text-align: center;">Član 1 Cilj</p> <p>Ovaj Zakon ima za cilj da obezbedi efikasnu realizaciju javnog autoriteta u službi javnog interesa garantujući istovremeno zaštitu prava i pravnih interesa osoba.</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p>
<p>1. Ky ligj zbatohet në çdo rast kur një organ publik në realizimin e autoritetit publik:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. vendos për të drejtat, detyrimet dhe interesat juridike të personave, si dhe çdo rast tjetër kur ligji parashikon shprehimisht nxjerrjen e një akti administrativ, ose</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. lidh një kontratë administrative, ose</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3 zbaton kompetencat e veta përmes akteve reale, që kanë të bëjnë me të drejtat, detyrimet dhe interesat juridike të personave.</p> <p>2. Ky ligj zbatohet, gjithashtu, kur çdo entitet tjetër publik apo person privat, bartës i autoritetit publik, sipas një autorizimi të shprehur me ligj ose në bazë të ligjit, duke vepruar në realizimin e këtij autoriteti, vendos në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni.</p> <p>3. Parimet e përgjithshme të përcaktuara në këtë Ligj, zbatohen për sa është e mundur, edhe kur një organ publik vepron sipas të</p>	<p>1. This Law shall apply whenever a public organ while exercising public authority</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. decide on rights, obligations or legitimate interests of persons, or whenever the law explicitly calls for an administrative act;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. conclude an administrative contract</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3. or exercise their competencies through other administrative actions in relation to any person’s rights, obligations or legitimate interests.</p> <p>2. This Law shall also apply whenever another public entity, or private person acting in the pursuance of public organ upon an explicit authorization by a law or based on a law, decides in accordance with subparagraph 1 of this article.</p> <p>3. The general principles set forth in this Law shall also apply to any action of a public organ under private law.</p>	<p>1. Ovaj zakon primenjuje se u svim slučajevima kad javni organ je službi javnog autoriteta:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Odlučuje o pravima, obaveza i pravne interese lica, kao i svi drugi slučaj kad je zakonom izričito predviđeno donošenje određenog administrativnog akta, ili</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Potpisivanje administrativnog ugovora ili</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3. Primenjuje svoje kompetencije pomoću istinske akte, u vezi prava, obaveza i pravne interese lica.</p> <p>2. Ovaj zakon primenjuje, takođe, kada svaki drugi javni entitet ili privatna lica nosioci javnog autoriteta, pod izričitim zakonskim ovlašćenjem ili prema zakonu, deluje u izvršenju ovog autoriteta odlučuju u skladu sa stavom 1 ovog člana.</p> <p>3. Opšti principi navedeni u ovom zakonu, primenuju se koliko je to moguće, i kad javni organ deluje prema privatnom pravu.</p>

<p>drejtës private.</p> <p>4. Një ligji i veçantë mund të përcaktojë dispozita specifike për aspekte të ndryshme të procedurës administrative. Dispozitat e ligjit të veçantë duhet të jenë në përputhje me parimet e përgjithshme të përcaktuara në këtë Ligj dhe nuk mund të zvogëlojnë nivelin e mbrojtjes së të drejtave dhe interesave juridik të palëve të përcaktuara me të këtë Ligj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Procedura administrative dhe veprimi administrativ</p> <p>1. Vullneti i organit publik në realizimin e autoritetit publik formësohet në procedurën administrative dhe manifestohet në formën e njërit prej veprimeve administrative të mëposhtme:</p> <p style="margin-left: 40px;">1.1. aktit administrativ;</p> <p style="margin-left: 40px;">1.2. kontratës administrative, apo</p> <p style="margin-left: 40px;">1.3. aktit real.</p> <p>2. Procedura administrative është tërësia e</p>	<p>4. Special laws may provide special rules for certain aspects of specific administrative proceedings. Such provisions must comply with the general principles of this law, and cannot lower the level of protection of rights and legal interests of parties as granted by this Law.</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Administrative actions and proceeding</p> <p>1. The will of public organ in the pursuance of the public organ is formed in the administrative proceeding and manifested in the form of one of the following administrative actions:</p> <p style="margin-left: 40px;">1.1. administrative acts;</p> <p style="margin-left: 40px;">1.2. administrative contracts;</p> <p style="margin-left: 40px;">1.3. real acts.</p> <p>2. An administrative proceeding is a unified</p>	<p>4. Poseban zakon može odrediti specifične odredbe za različite aspekte administrativnog postupka. Odredbe posebnog zakona mora da budu u skladu sa opštim principima utvrđenim ovim zakonom i ne mogu smanjiti nivo zaštite prava pravne interese stranaka određene ovim zakonom.</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Definicija Administrativne procedure i administrativni postupak</p> <p>1. Volja javnog organa za realizaciju javnog autoriteta formira se u administrativnom postupku i manifestuje se u neki od dole navedeni administrativni postupak:</p> <p style="margin-left: 40px;">1.1. administrativni akta;</p> <p style="margin-left: 40px;">1.2. administrativni ugovor, ili</p> <p style="margin-left: 40px;">1.3. istinski akt.</p> <p>2. Administrativna postupak je skup radnji</p>
--	---	--

<p>renditur sipas ligjit e veprimeve procedurale dhe materiale të njëpasnjëshme të organit publik, që ka për qëllim përgatitjen dhe vendimmarrjen për një veprim konkret administrativ, shqyrtimin e mjeteve juridike administrative, si dhe ekzekutimin e aktit administrativ.</p> <p>KAPITULLI II PARIMET E PËRGJITHSHME</p> <p>Neni 4 Parimi i ligjshmërisë</p> <p>1. Organet publike veprojnë në përputhje me Kushtetutën, legjislacionin kombëtar dhe ndërkombëtar të zbatueshëm në Republikën e Kosovës, si edhe me rregullat e përgjithshme administrative të zbatueshme brenda kufijve të kompetencave të tyre dhe në përputhje me qëllimin për të cilat janë dhënë këto kompetenca.</p> <p>2. Veprimi administrativ që cenon apo mund të cenojë një të drejtë apo interes juridik të një personi, duhet të jetë i autorizuar nga një ligj.</p>	<p>sequence of procedural and material actions aiming at the preparation and the adoption of concrete administrative actions, their review through administrative legal remedies and the execution of administrative acts.</p> <p>CHAPTER II GENERAL PRINCIPLES</p> <p>Article 4 Principle of lawfulness</p> <p>1. Public organs shall act in accordance with the Constitution, with international and national legislation, applicable in the Republic of Kosovo as well as with the applicable general administrative rules, within the limits of competencies granted to them and in conformity with the goal for which these competencies have been granted.</p> <p>2. All administrative actions capable of affecting the subjective rights or legitimate interests of any person must be authorized by a formal law.</p>	<p>navedene prema zakonu uzastopnog delovanja procedure i materijala javnog organa, koji ima za cilj pripremu i donošenje odluke za konkretno administrativno delovanje, razmatranje pravno administrativnih sredstava, kao i izvršenje administrativnog akta.</p> <p>II POGLAVLJE OPŠTI PRINCIPI</p> <p>Član 4 Opšti principi</p> <p>1. Javni organi deluju u skladu sa Ustavom, nacionalnim i međunarodnim zakonodavstvom primenjivim u Republici Kosovo, kao i opštim primenjivim administrativnim pravilima, u granici svoje nadležnosti i u skladu s ciljem kojim su stečene ove kompetencije.</p> <p>2. Administrativni postupak koji krši ili može prekriti pravo ili pravni interes lica mora biti ovlašćene zakonom</p>
---	--	--

<p>3. Nëse ligji autorizon organin publik të ushtrojë pushtet diskrecionar në një vendimmarrje (në vijim “diskrecioni”), ai do të ushtrohet në mënyrë të ligjshme vetëm nëse plotësohen këto kushte:</p> <p>3.1. nuk tejkalon kufijtë e përcaktuar në ligjin që lejon diskrecionin;</p> <p>3.2. zgjedhja e organit publik është bërë vetëm për të arritur qëllimin për të cilin ligji e parashikon diskrecionin dhe është në përputhje me parimet e përgjithshme të këtij Ligji, në veçanti me parimin e proporcionalitetit, dhe</p> <p>3.3. zgjedhja e organit publik nuk është në kundërshtim me normat e gjithëpranuara të shkencës apo teknikës dhe nuk shkel parimet themelore të drejtësisë apo arsyes njerëzore.</p> <p>4. Pushteti diskrecionar apo diskrecioni, përmendur në paragrafin 3 të këtij neni, është mundësia që i jepet një organi publik, shprehimisht apo që nënkuptohet me ligj, për të vendosur duke zgjedhur në mes dy apo më shumë veprimeve të ligjshme, për t’i shërbyer në mënyrën sa më të përshtatshme interesit publik.</p>	<p>3. When the law authorizes a public organ to exercise discretion in decision making, the latter shall be lawfully exercised when the following conditions are met:</p> <p>3.1. it does not exceed the limits of the power granted by the law allowing the discretion;</p> <p>3.2. the choice by the public organ was made only to achieve the objective for which the discretion was granted under the law, and the option chosen is in compliance with the general principles of this Law, in particular the principle of proportionality, and</p> <p>3.3 the chosen alternative does not contradict the universally accepted norms of science, or technique, nor does it offend the elementary principles of justice, logic or convenience.</p> <p>4. Discretion or discretionary power referred to in paragraph 3 of this article is the power, granted explicitly or implicitly by a law to a public organ, to decide through choosing between two or more possible lawful actions in order to pursue a public interest goal in the most appropriate manner.</p>	<p>3. Ako zakonom ovlašćuje javnog organa da primeni diskretnu vlast u donošenju odluke (u nastavku “diskrecija”), on će zakonitost primeniti samo ako se ispune ovi uslovi:</p> <p>3.1. ne prelazi ograničenja zakonom određena koji odobrava diskreciju;</p> <p>3.2. izbor javnog organa se vrši samo radi postizanje cilja kojim se zakon predviđa diskrecija i u skladu je sa opštim principima ovoga Zakona, naročito principima proporcionalnosti, i</p> <p>3.3. izbor javnog organa nije u suprotnosti sa svim prihvaćenim naučnim ili tehničkim normama i ne krši osnovna pravna principa ili ljudskog razuma</p> <p>4. Diskreciona vlast ili diskrecija, pomenuta u stav 3 ovog člana je mogućnost, koje se izričito daje javnom organu ili koja se podrazumeva zakonom, da bi odlučio birajući među dve ili više zakonske procedure, da služe na najprikkladnji način javnom interesu.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 5 Parimi i proporcionalitetit</p> <p>1. Një veprim administrativ, që për arsye të mbrojtjes së interesit publik kufizon apo cenon të drejtat apo interesat juridike të një personi, duhet të jetë në pajtim me parimin e proporcionalitetit.</p> <p>2. Një veprim administrativ është në pajtim me parimin e proporcionalitetit vetëm nëse i plotëson këto kushte:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. është i domosdoshëm për të arritur qëllimin e përcaktuar në ligj;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. është i përshtatshëm për të arritur qëllimin e përcaktuar në ligj, dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. kufizimi apo cenimi i të drejtës apo interesit juridik nuk është në shpërpjestim me realizimin e qëllimit të ndjekur.</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Principle of proportionality</p> <p>1. Any administrative action that may restrict a right or may affect a legitimate interest of a person must be proportional to the goal of public interest that it seeks to produce.</p> <p>2. An administrative action is deemed proportional only if it meets the following conditions:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. it is necessary to attain the purpose prescribed by law;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. it is suitable to attain the purpose prescribed by law and</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. restriction or violation of the law or legal interest is not in disproportion with the realization of the purpose pursued.</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Princip proporcionalnosti</p> <p>1. Određeni administrativni postupak, zbog zaštite javnog interesa ograničavanje ili kršenje prava ili pravne interese lica, mora da bude u skladu sa principima proporcionalnosti.</p> <p>2. Administrativni postupak je u skladu sa principima proporcionalnosti samo ako ispunjava ove uslove:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. neophodno da postigne ciljeve zakonom određenim;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. prikladnost za postizanje zakonom određenog cilja, i</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. ograničavanje ili kršenje prava ili javnog interesa nije nesrazmerno sa realizacijom ciljeva koji se traže.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Parimi i barazisë dhe mosdiskriminimit</p> <p>1. Organi publik vepron në pajtim me parimin e barazisë dhe mosdiskriminimit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Principle of equality and non-discrimination</p> <p>1. Public organs shall abide by the principle of equality and non-discrimination.</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Princip ravnopravnosti i ne-diskriminisanju</p> <p>1. Javni organ deluje u skladu sa principima ravnopravnosti i ne-diskriminisanju.</p>

<p>2. Personat në të njëjtën situatë trajtohen në mënyrë të njëjtë. Dallimi në trajtimin e çështjeve justifikohet vetëm nëse dhe për aq sa ai përputhet me ndryshimet objektive të çështjeve përkatëse.</p> <p>3. Organi Publik, në mënyrë të veçantë, shmang çdo diskriminim të padrejtë ashtu siç përcaktohet me Ligjin kundër diskriminimit.</p>	<p>2. Persons that are in the same situation shall be treated in a similar manner. Any differences of treatment shall be deemed justified inasmuch as that they are in conformity with objective differences of the relevant case.</p> <p>3. The public organ shall in particular avoid any unjust discrimination, as defined in the Law against Discrimination.</p>	<p>2. Lica u istoj situaciji tretiraju se na isti način. Razlika u tretiranju pitanja opravdava se samo ako se i za onoliko uklapaju sa objektivnim razlikama dotičnih pitanja.</p> <p>3. Javni organ, na poseban način izbegava, svaku nepravednu diskriminaciju kao što predviđa zakon protiv diskriminacije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7 Parimi i objektivitetit dhe paanësisë</p>	<p style="text-align: center;">Article 7 Principle of objectivity and impartiality</p>	<p style="text-align: center;">Član 7 Princip objektivnosti i nepristrasnosti</p>
<p>1. Organi publik duhet të veprojë në mënyrë objektive dhe të paanshme.</p> <p>2. Veprimet e zyrtarit publik nuk duhet të ndikohen nga ndonjë interes personal, familjar, miqësor, politik apo nga presioni politik.</p>	<p>1. The public organ shall act in an objective and impartial manner.</p> <p>2. The actions of the public officials shall never be guided by personal, amicable or family interests or by political pressure.</p>	<p>1. Javni organ mora da deluje na objektivan način i nepristrasno.</p> <p>2. Delovanje javnog službenika, ne sme biti pod uticaj profesionalnog, familijarnog, političkog interesa ili drugog političkog pritiska.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 8 Parimi i pritshmërisë së ligjshme dhe të arsyeshme</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Principle of legitimate and reasonable expectations</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Principi zakonskih i razumnih očekivanja</p>
<p>1. Veprimet e organeve publike duhet të</p>	<p>1. The actions of public organs shall be</p>	<p>1. Delovanje javnih organa mora biti</p>

<p>jenë të parashikueshme dhe të respektojnë pritshmëritë legjitime dhe të arsyeshme të personave.</p> <p>2. Një veprim administrativ nuk mund të ndryshojë në mënyrë të pajustificuar nga një praktikë administrative e mëparshme e të njëjtit organ për raste të njëjta a të ngjashme.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Parimi i administratës së hapur</p> <p>1. Organet publike duhet të veprojnë me transparencë.</p> <p>2. Organi publik duhet të garantojë të drejtën e palës për t'u informuar mbi ecurinë e procedurës administrative, qasjen në dosjen dhe dokumentet e tij dhe të drejtën e njoftimit me mjete të përshtatshme, në pajtim me këtë Ligj.</p> <p>3. Të drejtat e parashikuara nga ky nen, kufizohen vetëm në përputhje me ligjin dhe për aq sa është e domosdoshme për mbrojtjen e informacionit të klasifikuar, të dhënave personale apo të dhënave afariste e profesionale, të mbrojtura sipas ligjit.</p>	<p>consistent and respect the legitimate and reasonable expectations of the persons.</p> <p>2. Administrative actions shall not diverge without justifying reasons from previous administrative practice by the same public organ in relation to same similar situations</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Principle of open administration</p> <p>1. Public organs shall act with transparency.</p> <p>2. A public organ shall guarantee the right of a party to be informed on the progress of the administrative proceeding, to access its files and to be notified by appropriate means of public organ actions, in accordance with this Law.</p> <p>3. The rights provided for by this article shall be limited only in accordance with the law and to the extent necessary to protect classified information, personal data and data relating to the business or professional activity of others as protected by law.</p>	<p>predvidivo i uz poštovanje legitimnih i razumnih očekivanja ljudi.</p> <p>2. Administrativno delovanje ne može neopravdano da promeni raniju administrativnu praksu istog organa za isti ili slični slučaj.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Princip otvorene uprave</p> <p>1. Javni organi mora da deluju transparentno.</p> <p>2. Javni organ mora garantovati prava stranki da će biti informisana o razvoju administrativne procedure, pristup njenom dosijeu i dokumentima i pravo informisanja prikladnim sredstvima, u skladu sa zakonom.</p> <p>3. Pravo predviđeno u ovom članu, ograničava se samo u skladu sa zakonom i za onoliko koliko je to neophodno za zaštitu klasifikovanih informacija, lične ili poslovne podatke zaštićene zakonom.</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 10 Parimi i deburokratizimit dhe i efijencës së procedurës administrative</p> <p>1. Procedura administrative nuk i nënshtrohet ndonjë forme të caktuar, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe me ligj.</p> <p>2. Procedura administrative zhvillohet në mënyrë të shpejtë dhe me sa më pak shpenzime për organin publik dhe për palën, duke mos cenuar çfarë është e nevojshme për një rezultat të ligjshëm e të përshtatshëm të procedurës administrative.</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Principle de-bureaucratization and efficiency of the administrative proceeding</p> <p>1. An administrative proceeding shall not be tied to specific form unless otherwise provided by law.</p> <p>2. An administrative proceeding shall be conducted as fast as possible and with as little costs as possible, for the public organ and for the parties, but at the same time in such a manner as to obtain everything that is necessary to a lawful and effective outcome.</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Princip de-birokratizaciji i efikasnost administrativnog postupka</p> <p>1. Administrativni postupak ne podleže nekom određenom obliku, izuzetni slučaj kada je to predviđeno zakonom.</p> <p>2. Administrativna postupak odvija se brzo i sa što manje troškova za javni organ i stranku bez kršenje onoga što je potrebno za zakonitog postupka administrativne procedure.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Parimi i informimit dhe ndihmës aktive</p> <p>1. Organi publik, që zhvillon procedurën administrative, kujdeset që mosdiya e palës të mos përkeqësojë mbrojtjen e të drejtave dhe interesave juridike, që ajo ka sipas ligjit. Organi publik, në veçanti, informon palën për të drejtat dhe detyrimet e saj në procedurën administrative, si dhe për pasojat juridike të veprimeve a</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Principle of information and active assistance</p> <p>1. A public organ conducting an administrative proceeding shall ensure that the ignorance of a party shall not result in weaker protection to its rights and legitimate interests. Public organs shall, in particular, inform the parties of their rights and obligations in the proceeding and indicate the legal consequences of their</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Princip informisanja i aktivne pomoći</p> <p>1. Javni organ, koji vodi administrativni postupak, stara se da se ne desi da neznanjem stranka pogorša zaštitu prava i pravne interese, koje ona ima po zakonu. Javni organ, posebno, informiše stranku o njenim pravima i obavezama u administrativnom postupku, kao i za pravne posledice njenog delovanja ili ne-delovanja</p>

<p>mosveprimeve të saj gjatë kësaj procedure.</p> <p>2. Organi publik, gjatë procedurës administrative, ndihmon që palët të mbrojnë dhe realizojnë të drejtat dhe interesat e tyre juridike, sa më lehtë të jetë e mundur por pa cenuar të drejtat dhe interesat juridik të personave të tjerë dhe interesin publik.</p> <p>3. Organi u siguron personave të interesuar dhe palëve informacion të saktë, të qartë dhe të kuptueshëm rreth:</p> <p>3.1. mënyrës si të fillojnë një procedurë të caktuar administrative, brenda fushës përkatëse të kompetencës;</p> <p>3.2. kërkesave thelbësore ligjore si dhe procedurave e formaliteteve të parashikuara për nxjerrjen e një akti administrativ apo realizimin e një akti real të kërkuar, përfshirë këtu edhe dokumentet dhe deklaratat që duhen parashtruar;</p> <p>3.3. afatit kohor për njoftimin e vendimit përfundimtar, si dhe</p> <p>3.4. mjeteve juridike në dispozicion të palës dhe mënyrën e ushtrimit të tyre.</p>	<p>actions or inactions during the proceeding.</p> <p>2. A public organ when conducting an administrative proceeding shall assist the parties in order to protect and fulfil their rights and legitimate interests as easily as possible, without affecting the rights and legal interests of other persons.</p> <p>3. A public organ shall provide interested persons with correct and understandable information concerning:</p> <p>3.1. the manner how to initiate a specific administrative proceeding within the respective field of competence;</p> <p>3.2. legal substantial requirements, as well as proceedings and formalities required for the issuance of the administrative act or real act requested, including the documents and declarations that have to be submitted;</p> <p>3.3. time limit to notify a final decision; as well as</p> <p>3.4. legal remedies available to the party and the way of its exercise.</p>	<p>u toku ove procedure.</p> <p>2. Javni organ u toku administrativne procedure, pomaže da stranke štite i ostvare svoja zakonska prava i interese, što moguće lakše ali bez kršenja zakonska prava i interese drugih lica i javnog interesa.</p> <p>3. Organ obezbeđuje zainteresovanim licima i strankama, tačne, jasne i razumljive informacije u vezi:</p> <p>3.1. način kako da krene administrativni postupak, u oblast dotične nadležnosti;</p> <p>3.2. suštinske zakonske zahteve kao i procedura i formalnosti predviđene za donošenje određenog administrativnog akta ili ostvarivanje realnog traženog akta, uključujući ovde i dokumente i izjave, koje treba dostaviti;</p> <p>3.3. vremenskog rok saopštavanja konačne odluke, kao i</p> <p>3.4. pravna sredstva kojima raspolaže stranka i način njihove primene.</p>
---	--	--

4. Detyrimi i organit publik për të dhënë informacion dhe ndihmë aktive, sipas këtij neni, konsiston në dhënien e informacionit të përgjithshëm, në mënyrën se si zakonisht interpretohen dhe zbatohen dispozitat mbi informatat e parapara në paragrafët 1 dhe 3 të këtij neni, por nuk përfshinë ndihmën juridike për rastet individuale.

Neni 12

Parimi i mospagimit të procedurës

1. Për palën, procedura administrative është pa pagesë, përveç rasteve ku parashikohet ndryshe me ligj.
2. Kur pagesa është e parashikuar me ligj, ajo nuk mund të jetë më e madhe se kostoja mesatare e nevojshme për zhvillimin e llojit përkatës të procedurës administrative.
3. Organi publik që kryen procedurën, mund të vendosë përjashtimin e tërësishëm apo të pjesërishtë nga pagesa e përcaktuar me ligj, nëse vlerëson se pala nuk mund ta përballojë atë, pasi të ardhurat e saj apo familjes janë nën nivelin e të ardhurave minimale. Organi publik, sipas kërkesës së palës, nxjerr një akt administrativ të

4. The obligation of the public organ to provide information and active assistance, under this article, consists in giving general information on the way how provisions on the information referred to in paragraph 1 and 3 of this article is usually interpreted or applied, but does not include the legal assistance for individual cases. .

Article 12

Principle of gratuity of the proceeding

1. For the party, administrative proceedings are free, unless otherwise provided by law.
2. If the payment is foreseen by law, it shall not be higher than the necessary average cost for carrying out that type of proceeding.
3. When conducting a proceeding, a public organ may decide to exempt a party, either completely or partially, from paying the fee, if it considers that the party can not afford it because its income or family incomes are under the minimum income level. The public organ shall issue a special

4. Obaveze javnog organa da pruži informacije i aktivnu pomoć, prema ovom članu se sastoji u pružanju opšte informacije na način kako se obično interpretiraju i primenjuju odredbe o informacijama predviđenim u stav 1 i 3 ovoga člana ali ne obuhvata pravnu pomoć za pojedine slučajeve.

Član 12

Princip procedure ne plaćanja

1. Za stranku administrativni postupak je besplatan osim da to nije drugačije predviđeno
2. Kad je plaćanje predviđeno zakonom, ono ne može biti više od prosečnog iznosa potreban za odvijanje dotične vrste administrativnog postupka.
3. Javni organ koji vodi postupak, ima pravo na kompletno ili delimično izuzeće od naplate određene zakonom, ako proceni da ta stranka ne može da podnese to, obzirom da su njeni prihodi ili prihodi njene porodice ispod nivo minimalnog prihoda. Javni organ, na zahtev stranke, izdaje

<p>posaçëm për përjashtimin nga pagesa sipas këtij paragrafi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 E drejta për mjete juridike</p> <p>Përveç kur përjashtohet shprehimisht me ligj, secili person ka të drejtë të ushtrojë mjetet juridike administrative dhe ato gjyqësore, në mënyrën e përcaktuar me ligj, kundër një veprimi apo mosveprimi administrativ të organit publik që i cenon një të drejtë apo një interes juridik.</p> <p>PJESA II SUBJEKTET E PROCEDURËS ADMINISTRATIVE</p> <p>KAPITULLI I PALA DHE PËRFAQËSIMI</p> <p style="text-align: center;">Neni 14 Pala</p> <p>1. Palë në procedurën administrative mund të jetë çdo person fizik, person juridik apo grup personash me një interes të përbashkët:</p>	<p>administrative act about it upon request by the party.</p> <p style="text-align: center;">Article 13 The right to legal remedies</p> <p>Except when explicitly excluded by law, any person has the right to use the legal administrative and judicial remedies, as provided by law against any administrative action or omission, which affects his subjective right or legitimate interests.</p> <p>PART II THE SUBJECTS OF ADMINISTRATIVE ACTION</p> <p>CHAPTER I THE PARTY AND ITS REPRESENTATION</p> <p style="text-align: center;">Article 14 The party</p> <p>1. A party in the administrative proceeding might be any natural or legal person or</p>	<p>poseban administrativni akt za izuzeće od naplate prema ovoj stavki.</p> <p style="text-align: center;">Član 13 Pravo na pravna sredstva</p> <p>Osim kada se izuzme izričitim zakonom, svako lice ima pravo na primenu pravna administrativna i sudska sredstva, na način određen zakonom, protiv određenog administrativnog delovanja ili ne-delovanja javnog organa koji krši određeno pravo ili određeni javni</p> <p>II DEO SUBJEKT ADMINISTRATIVNE PROCEDURE</p> <p>I POGLAVLJE STRANKA I ZASTUPANJE</p> <p style="text-align: center;">Član 14 Stranka</p> <p>1. Stranka u administrativnom postupku može biti svako fizičko lice, pravno lice ili</p>
--	--	---

<p>1.1. me kërkesë të të cilit organi publik ka filluar procedura administrative;</p> <p>1.2. ndaj të cilit ka filluar procedura administrative apo të cilit rezultati i procedurës administrative mund t'i cenojë të drejtat apo interesat juridike.</p> <p>2. Palë në procedurën administrative janë, gjithashtu, dhe mbrojtësit e interesave publike të autorizuar me ligj të veçantë, si dhe mbrojtësit e interesave kolektive apo të interesave të gjera të publikut, nëse këto interesa mund të cenohen nga rezultati i procedurës administrative.</p>	<p>group of persons joined by a common interest:</p> <p>1.1. upon whose request a public organ has initiated an administrative proceeding;</p> <p>1.2. against whom an administrative proceeding is in progress, or whose rights or legitimate interests may be affected by the outcome of the administrative proceeding.</p> <p>2. A party is also the holder of a public interest authorized by special law as well as the holder of collective interests or of broad interests of the public, in case these interests might be affected by the outcome of the administrative proceeding.</p>	<p>grupa ljudi sa zajedničkim interesom:</p> <p>1.1. na zahtev javnog organ kojeg pokrenuo administrativni postupka;</p> <p>1.2. prema kojim je pokrenut administrativni postupak ili koji rezultati administrativnog postupka krše prava ili javne interese.</p> <p>2. Stranke u administrativnom postupku, su, takođe, zaštitnici javnih interesa ovlašteni posebnim zakonom, kao i zaštitnici kolektivnih interesa ili šire javne interese, ako se ovi interesi krše kao rezultat administrativnog postupka.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 15 Zotësia dhe përfaqësimi ligjor</p> <p>1. Përveçse kur parashikohet shprehimisht ndryshe në këtë Ligj, lidhur me zotësinë e një personi fizik apo juridik, palë në procedurën administrative, zbatohen, për aq sa është e mundur, dispozitat përkatëse të legjislacionit civil.</p> <p>2. Një grup personash me një interes të përbashkët, që nuk kanë statusin e personit</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 Capacity and legal representation</p> <p>1. Unless explicitly provided otherwise by this Law, the provisions of the civil law shall apply, as appropriate, for the capacity to act in the administrative proceeding of the natural and legal persons.</p> <p>2. A group of persons joined by a common</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Sposobnost i zakonsko zastupanje</p> <p>1. Osim ako nije izričito drugačije predviđeno Zakonom, vezano za sposobnost određenog pravnog ili fizičkog lica, stranke u administrativnom postupku, primenjuje se koliko je to moguće, dotične odredbe civilnog zakonodavstva.</p> <p>2. Grupa ljudi sa zajedničkim interesom,</p>

<p>juridik, veprojnë në procedurën administrative nëpërmjet një përfaqësuesi të autorizuar prej tyre.</p> <p>3. Organi publik, palë në një procedurë administrative, vepron nëpërmjet titullarit të tij apo përfaqësuesi ligjor i caktuar sipas ligjit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 16 Përfaqësuesi i caktuar sipas detyrës zyrtare</p> <p>1. Nëse në një procedurë administrative, palës që nuk ka zotësi të plotë për të vepruar apo e ka atë të kufizuar, nuk i është caktuar ende përfaqësuesi ligjor apo ai ka konflikt interesash me të përfaqësuarin apo kur përfaqësuesi ligjor nuk tregon dukshëm kujdesin e duhur, organi publik pezullon procedurën dhe i kërkon autoritetit kompetent, sipas ligjit, caktimin e përfaqësuesit ligjor apo zëvendësimin e tij.</p> <p>2. Në rastin e parashikuar në paragrafin 1 të këtij neni, nëse është urgjente dhe nëse e kërkon interesi i palës, organi publik i cakton, sipas detyrës zyrtare, një përfaqësues të përkohshëm, për kryerjen e</p>	<p>interest that has no legal personality, shall act in an administrative proceeding through a representative appointed by them.</p> <p>3. A public organ, party to an administrative proceeding, shall act through its head, or a legal representative determined by law.</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Ex-officio representative</p> <p>1. If no legal representative has been appointed to a natural person with no or limited capacity, if the appointed legal representative has a conflict of interest with that person or the legal representative is obviously not acting with due diligence, the public organ conducting the proceeding, if necessary, shall request the appointment or the substitution of the legal representative to the organ competent for appointing the legal representative.</p> <p>2. In the case provided in paragraph 1 above, if there is urgency and when the interests of a party require so, the public organ may appoint an ex-officio representative until a</p>	<p>koji nemaju statut pravnog lica, deluju u administrativnom postupku pomoću zastupnika kojeg oni ovlaste.</p> <p>3. Javni organ, stranka u administrativnom postupku, deluje preko svog imenovanog, ili zastupnika određenog po zakonu.</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Zastupnik određen prema službenoj dužnosti</p> <p>1. Ako u određenom administrativnom postupku, stranka koja nema punu ili ima ograničenu sposobnost da deluje, još nije joj određen zakonski zastupnik ili postoji konflikt interesa sa zastupnikom ili kad zastupnik vidno ne posvećuje potrebnu pažnju, javni organ obustavlja postupak i traži od nadležnog autoriteta prema zakonu, određivanje zakonskog zastupnika ili njegovu zamenu.</p> <p>2. U slučaj predviđen u stav 1, ovog člana ako je hitno i ako zahtevaju interesi stranke, javni organ određuje, prema službenoj dužnosti, privremenog zastupnika, za</p>
--	--	--

<p>një veprimi të caktuar procedural ose deri në caktimin apo zëvendësimin e përfaqësuesit ligjor.</p> <p>3. Organi publik, që kryen procedurën administrative, mund t'i caktojë palës, sipas detyres zyrtare, një përfaqësues edhe kur:</p> <p>3.1 komunikimi me palën është i pamundur;</p> <p>3.2 pala është në pamundësi objektive për të mbrojtur interesat e veta dhe nuk ka zgjedhur një përfaqësues, ose</p> <p>3.3. kur palës nuk i dihet vendqëndrimi ose vendbanimi dhe nuk ka zgjedhur një përfaqësues brenda afatit të dhënë nga organi publik.</p> <p>4. Organi publik njofton, pa vonesë, palën për caktimin e përfaqësuesit. Në rastin e parashikuar në nënparagrafin 3.1 dhe 3.3 të këtij neni, pala njoftohet nëpërmjet shpalljes publike sipas nenit 122 të këtij Ligji.</p> <p>5. Përfaqësuesi i caktuar sipas detyrës zyrtare në përputhje me paragrafin 2 të këtij</p>	<p>legal representative has been appointed or substituted accordingly.</p> <p>3. The public organ conducting the administrative proceeding may also appoint an ex officio representative in the following cases:</p> <p>3.1. when communication with the party is impossible;</p> <p>3.2. the party is objectively prevented from looking after its interests and has not appointed a representative;</p> <p>3.3. The party has no known residence or domicile in Kosovo and has not appointed a representative within the deadline set by the public organ.</p> <p>4. The public organ shall notify, without delay, the party about such appointment of representative. In the cases provided under subparagraph 3.1 and 3.3 of this article, public organ shall notify about the appointment of representative through public announcement referred to in article 122 of this Law.</p> <p>5. The ex-officio representative, in</p>	<p>obavljene određenog postupaka procedure ili do određivanja ili zamene zakonskog zastupnika.</p> <p>3. Javni organ, koji obavlja administrativni postupak, može da naloži stranke, prema službenoj dužnosti, zastupnika i kad:</p> <p>3.1 komunikacija sa strankom je nemoguća;</p> <p>3.2 stranka je iz objektivnih razloga u nemogućnosti da štiti svoje interese i nije izabrala zastupnika, ili</p> <p>3.3. stranki se ne zna mesto boravka ili stanovanja i nije odredio zastupnika u roku datom od strane javnog organa.</p> <p>4. Javni organ, bez zakašnjenja, stranke za određivanje zastupnika. U slučaj predviđen pod-stavom 3.1 i 3.3. ovoga člana, stranku obaveštava putem javnog obaveštenja prema članu 122 ovoga zakona.</p> <p>5. Zastupnik određen prema službenoj</p>
--	--	---

neni, merr pjesë dhe e përfaqëson palën vetëm në veprimin procedural për të cilin është caktuar shprehimisht apo deri në caktimin apo zëvendësimin e përfaqësuesit ligjor. Në rastin e parashikuar në paragrafin 3 të këtij neni, përfaqësuesi i caktuar sipas detyrës zyrtare, merr pjesë në procedurë deri në paraqitjen e palës apo të përfaqësuesit të autorizuar prej saj.

6. Përfaqësuesi i caktuar sipas detyrës zyrtare në përputhje me paragrafin 2 dhe 3 të këtij neni, kryen përfaqësimin mbi baza vullnetare. Përfaqësuesi mund të kërkojë nga organi publik pagesën e shpenzimeve të pashmangshme të nevojshme për kryerjen e veprimeve procedurale për të cilat është ngarkuar.

Neni 17
Përfaqësuesi i autorizuar

1. Pala mund të autorizojë një përfaqësues, që të veprojë në emër dhe për llogari të saj, për të gjithë procedurën administrative apo vetëm për kryerjen një një veprimi të caktuar procedural, përveç rastit kur me ligj kërkohet që vetë pala personalisht të kryejë një veprim të caktuar procedural.

compliance with paragraph 2 of this article shall participate and represent the party only in the procedural action for which he has been explicitly appointed or until the appointment or substitution of the legal representative. In the case provided for in paragraph 3 of this Article, the ex officio representative shall take part in the proceedings until the appearance of the party or his authorized representative.

6. The ex-officio representative appointed by the public organ according to paragraphs 2 or 3 of this article works on a voluntary basis but may request from the public organ the reimbursement of the unavoidable expenses caused by undertaking the assigned procedural actions.

Article 17
Authorized representative

1. A party may authorize a representative to act on behalf of the party either for the entire administrative proceeding or only for specific procedural actions, except when the law requires the personal intervention of the party.

dužnosti, u skladu sa stavom 2 ovog člana, učestvuje i zastupa stranku samo u postupcima procedure za koje je izričito zadužen ili do određivanja ili zamenu zakonskog zastupnika. U slučaj predviđen u stav 3 ovog člana, zastupnik određen prema službenoj dužnosti, učestvuje u postupak do dolazak stranke ili njenog ovlaštenog zastupnika.

6. Zastupnik određen prema službenoj dužnosti stavom 2 i 3 ovoga člana, obavlja zastupništvo na dobrovoljnoj bazi. Zastupnik može zatražiti od javnog organa naplatu neizbežne potrošnje potrebnu za obavljanje proceduralnog postupka za koji je zadužen.

Član 17
Ovlašćeni zastupnik

1. Stranka može da ovlasti zastupnika, da deluje u njeno ime i u njenom interesu, za sve administrativne postupke ili samo za određeni administrativni postupak, osim u slučaju kad se zakonom zahteva da sama stranka lično, obavi određenu zakonsku

<p>2. Autorizimi për përfaqësim mund të jepet me afat të caktuar.</p> <p>3. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj, autorizimi i përfaqësuesit është i vlefshëm nëse bëhet me shkrim dhe nënshkruhet nga pala, apo deklarohet në mënyrë verbale dhe regjistrohet nga organi publik në procesverbal.</p> <p>4. Përveçse kur parashikohet shprehimisht ndryshe në këtë Ligj, lidhur me përfaqësuesin e autorizuar në procedurën administrative, zbatohen, për aq sa është e mundur, dispozitat përkatëse të legjislacionit civil.</p>	<p>2. The act of authorisation may be granted, only for a limited period of time.</p> <p>3. Unless otherwise provided by law, authorisation of the representative shall be valid only if issued in writing and signed by the party, or verbally stated by the party and registered in the records of public organ.</p> <p>4. Unless explicitly provided otherwise by this Law, the civil law provisions on representation shall apply to the administrative proceeding as appropriate.</p>	<p>proceduru.</p> <p>2. Ovlašćenje zastupništva može biti dato na određeni rok.</p> <p>3. Osim kada je drugačije predviđeno zakonom, ovlašćenje zastupnika, važeće je napisano pismeno i potpisano od stranku ili usmeno se izjasni i zavede u zapisnik javni zapisničar.</p> <p>4. Osim kada se izričito drugačije predviđa ovim zakonom, u vezi ovlašćenog zastupnika administrativne procedure, primenjuju se, koliko je to moguće, dotične odredbe civilnog zakonodavstva.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 18 Përfaqësuesi i përbashkët</p> <p>1. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj, dy apo më shumë palë, me interesa të njëjta mund të paraqiten së bashku në të njëjtën procedurë administrative. Në këtë rast, palët mund ta caktojnë njërin prej tyre si përfaqësues të përbashkët, apo mund të autorizojnë një përfaqësues tjetër të përbashkët, sipas nenit 17 të këtij Ligji.</p>	<p style="text-align: center;">Article 18 Joint representative</p> <p>1. Unless otherwise stipulated by law, two or more parties with identical interests may appear jointly in the same administrative proceeding. In such a case they shall appoint one of them as their joint representative or shall appoint another joint representative as provided under article 18</p>	<p style="text-align: center;">Član 18 Zajednički zastupnik</p> <p>1. Osim kad je drugačije predviđeno zakonom, dve ili više stranke, zajedničkog interesa mogu biti zajedno u istoj administrativnom postupku. U tom slučaju stranka može da odredi kao zajedničkog zastupnika ili može da ovlasti, drugog zajedničkog zastupnika prema lanu 17 ovog</p>

<p>2. Edhe kur caktojnë njërin prej tyre si përfaqësues të përbashkët, secila nga palët mund të marrë pjesë në procedurën administrativ personalisht, mund të paraqesë deklarata dhe të ushtrojë mjetet juridike administrative në mënyrë të pavarur.</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 Zotësia për të qenë përfaqësues</p> <p>1. Çdo person fizik, që ka zotësi të plotë për të vepruar sipas ligjit civil, mund të jetë përfaqësues, përveç kur parashikohet ndryshe me ligj.</p> <p>2. Përveç sa përcaktohet në paragrafin 1 të këtij neni, në rastin e caktimit të një përfaqësuesi, sipas detyrës zyrtare, në përputhje më paragrafin 2 dhe 3 të nenit 16 të këtij Ligji, organi publik kujdeset të zgjedhë një person që ka aftësitë e nevojshme të sigurojë që të drejtat dhe interesat juridike të personit të përfaqësuar të mbrohen në mënyrë të përshtatshme.</p> <p style="text-align: center;">Neni 20</p>	<p>of this Law.</p> <p>2. Even when the parties appoint one of them as a joint representative, each of them retains the right to participate personally in the proceeding, to give statements and to use other legal remedies independently.</p> <p style="text-align: center;">Article 19 Eligibility to be a representative</p> <p>1. Except where otherwise provided by law, any natural person having legal capacity under civil law may act as a representative.</p> <p>2. Except as specified under paragraph 1 of this article, when appointing an ex-officio representative in compliance with paragraph 2 and 3 of article 16 of this Law, the public organ shall carefully select a person, who has all necessary attributes to ensure that the rights and interests of the represented party will be properly safeguarded.</p>	<p>zakona.</p> <p>2. Kad odrede jednog među njih kao zajednički zastupnik, svaka stranka ima pravo i lično da učestvuje u administrativnom postupku, može davati izjave i primeniti pravna administrativna sredstva na nezavistan način.</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Sposobnost biti zastupnik</p> <p>1. Svako pravno lice, koje ima punu sposobnost delovanja prema civilnom zakonu, ima pravo da bude zastupnik, osim ako nije drugačije predviđeno zakonom.</p> <p>2. Kao što je određeno stavom 1 ovoga člana, u slučaju određivanja zastupnika, prema zvaničnoj dužnosti, u skladu sa stavom 2 i 3 člana 16 ovoga Zakona, javni organ stara se da izabere lice koje ima potrebne sposobnosti da obezbedi da pravna i pravni interesi zastupljenih lica budu adekvatno zaštićena.</p>
---	---	--

Kryerja e veprimeve procedurale	Article 20 Performance of procedural actions	Član 20 Obavljanje proceduralnog postupka
<p>1. Në rastin kur pala vepron e përfaqësuar, organi publik i kryen veprimet procedurale dhe komunikon me përfaqësuesin.</p> <p>2. Organi publik, mund të kërkojë drepëdrejt nga pala kryerjen e një apo disa veprimeve të caktuara procedurale në rastet kur parashikohet shprehimisht me ligj. Në këtë rast, përfaqësuesi i palës duhet të informohet.</p> <p>3. Pala, edhe nëse ka autorizuar një përfaqësues, kur e vlerëson të nevojshme, mund të kryejë personalisht veprime procedurale, të japë deklarata apo të ndërmarrë veprime tjera në procedurën administrative.</p> <p>4. Pala e pranishme, kur përfaqësuesi i autorizuar jep një deklaratë me gojë, mund ta zhvlerësojë apo tërheqë atë, aty për aty.</p>	<p>1. When a party acts through a representative, the public organ shall perform procedural actions and communicate with the representative.</p> <p>2. The public organ may request from the parties to perform one or more procedural actions, when required in accordance with the law. In such case, the parties' representative should be informed.</p> <p>3. Even when represented, when it deems necessary, the party may personally carry out procedural actions or give statements or undertake other actions relevant for the administrative proceeding.</p> <p>4. When the authorised representative makes a verbal statement, the party present may immediately invalidate or revoke it.</p>	<p>1. U slučaju kada stranka deluje zastupljena, javni organ obavlja procedure i saopštava zastupnika.</p> <p>2. Javni organ, može direktno da zahteva od stranke obavlja jedan ili više proceduralnih postupaka u slučaju kada se izričito predviđa zakonom. U ovom zastupnik stranke mora biti upoznat.</p> <p>3. Stranka i ako je ovlastila zastupnika, kad smatra da je to potrebno, može i sama da obavi proceduralni postupaka, da daje izjavu ili preduzme druga delovanja u administrativnom postupku.</p> <p>4. Prisutna stranka, kad ovlašteni zastupnik da usmeno izjavu, može je obezvređiti automatski na licu mesta</p>

<p>KAPITULLI II ORGANI PUBLIK</p> <p>Nënkapitulli 1 Kompetenca</p> <p>Neni 21 Kompetenca lëndore</p> <p>1. Kompetenca lëndore e organit publik përcaktohet me ligj.</p> <p>2. Nëse kompetenca lëndore për një çështje të caktuar nuk përcaktohet shprehimisht nga ligji apo është e pamundur të përcaktohet sipas natyrës të çështjes, organi publik i ngarkuar me mbikëqyrjen e zbatimit të ligjit përkatës material, do të ketë kompetencën lëndore mbi atë çështje.</p> <p>Neni 22 Kompetenca territoriale</p> <p>1. Nëse kompetenca territoriale nuk përcaktohet shprehimisht nga ligji apo akti nënligjor, ajo përcaktohet si vijon:</p> <p>1.1. në një çështje që ka të bëjë me një pronë të paluajtshme apo me një të drejtë reale apo marrëdhënie tjetër</p>	<p>CHAPTER II THE PUBLIC ORGAN</p> <p>Section 1 Competence</p> <p>Article 21 Subject-matter competence</p> <p>1. Subject-matter competence of the public organ shall be determined by law.</p> <p>2. If subject-matter competence is not regulated by law, nor is it possible to determine it by the nature of the matter, the public organ performing supervision over the implementation of the pertinent material law shall be deemed competent in relation to that matter.</p> <p>Article 22 Territorial Competence</p> <p>1. If the territorial competence of a public organ is not regulated explicitly by law or secondary legislation , it shall be determined:</p> <p>1.1. in matters relating to immovable property or to a right or legal</p>	<p>II POGLAVLJE JAVNI ORGAN</p> <p>Pod-poglavlje 1 Kompetencije</p> <p>Član 21 Predmetne kompetencije</p> <p>1. Predmetne kompetencije javnog organa određuju se zakonom.</p> <p>2. Ako određene predmetne kompetencije povodom određenog pitanja nisu određene izričitim zakonom ili je nemoguće odrediti prema prirodi problematike, javni organ je zaduže za nadzor primene dotičnog zakona materijala i imaće predmetnu kompetenciju po tom pitanju.</p> <p>Član 22 Teritorijalne kompetencije</p> <p>1. Ako teritorijalna kompetencija nije izričita zakonom ili podzakonskim aktima, ona se određuje ko u nastavku:</p> <p>1.1. po pitanju nepokretne imovine ili istinskog prava ili drugog pravnog</p>
--	--	--

<p>juridike lidhur me një pronë të paluajtshme – sipas vendndodhjes së pronës;</p> <p>1.2. në një çështje të lidhur me një veprimtari afariste apo profesionale të palës - sipas vendit ku ndodhet selia apo vendi i ushtrimit të veprimtarisë së palës;</p> <p>1.3. në çështje të tjera - sipas vendbanimit të palës. Nëse pala nuk ka vendbanim në territorin e Republikës së Kosovës, kompetenca territoriale përcaktohet sipas vendqëndrimit të përkohshëm të palës. Nëse pala nuk ka vendqëndrim të përkohshëm në territorin e Republikës të Kosovës, kompetenca territoriale do të përcaktohet në bazë të vendbanimit apo vendqëndrimit të fundit që pala ka pasur.</p> <p>2. Në çështjet ku kompetenca territoriale nuk mund të përcaktohet sipas dispozitave të paragrafit 1 të këtij neni, ajo përcaktohet sipas vendit ku ka lindur apo është shfaqur arsyeja për fillimin e procedurës administrative</p>	<p>relationship related to a piece of immovable property, according to the location of the property;</p> <p>1.2 in matters relating to business or professional activities of the party - according to the place of the party's headquarters or the place where the business is conducted or should be conducted;</p> <p>1.3. in other matters - according to the residence of the party. If the party does not have residence on the territory of the Republic of Kosovo, territorial competence is determined according to the party's temporary residence, and if the party has no temporary residence, according to the place of the last residence or temporary residence on the territory of the Republic of Kosovo.</p> <p>2. When the criteria above fail to determine territorial competence, it shall be established by considering the place where the reason for the conduct of administrative proceedings arose.</p>	<p>odnosa u vezi nepokretne imovine – mestu na kome se nalazi;</p> <p>1.2. po pitanju u vezi poslovnog ili profesionalnog delovanja stranke – prema mestu na kojem se nalazi sedište ili primenjuje delovanje stranke;</p> <p>1.3 druga pitanja- prema mestu boravka stranke. Ako stranka nema mesto boravka na teritoriji Republike Kosov, teritorijalne kompetencije se određuju prema privremenom mestu stanovanja. Ako stranka nema privremeno mesto stanovanja na teritoriji Republike Kosova, teritorijalne kompetencije određuju se prema odluci poslednjeg mesta stanovanja ili mesta boravka koje je imala stranka.</p> <p>2. Pitanje koje se teritorijalna kompetencijama ne može odrediti prema odredbama stav 1, ovog člana, ono će se odrediti aprema mestu rođenja ili nastajanje razloga za počinjanje administrativne procedure.</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 23 Përcaktimi dhe natyra detyruese e kompetencës</p> <p>1. Kompetenca përcaktohet në çastin kur fillon procedura administrative dhe çdo ndryshim faktik apo ligjor i mëvonshëm nuk ka efekt, përveç rasteve kur organi në të cilin procedura është në vazhdim:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. pushon se ekzistuari;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. pushon se pasuri kompetencën.</p> <p>2. Përjashtimisht, nëse një organ publik ka filluar një procedurë administrative pa pasur kompetencën e nevojshme dhe me vonë i është dhënë kjo kompetencë sipas ligjit, ai do të vlerësohet kompetent që nga fillimi.</p> <p>3. Ushtrimi i kompetencës është i detyrueshëm. Përveç sa parashikohet në paragrafin 2 të nenit 25 të këtij Ligji, organi publik apo palët nuk mund të përcaktojnë apo ndryshojnë atë me asnjë mjet.</p> <p style="text-align: center;">Neni 24</p>	<p style="text-align: center;">Article 23 Determination of competence and the mandatory nature of competence</p> <p>1. Competence is determined at the moment when the administrative proceeding begins. Every legal or factual change that might happen later on has no effect, except in cases when the organ, in which the proceeding is on-going,</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. ceases to exist,</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. ceases to be competent, or</p> <p>2. Except, if a public body has initiated an administrative proceeding without having the necessary authority and later this authority has been granted to the public body, it shall be considered competent as from the very beginning.</p> <p>3. The exercise of competence is mandatory. Except as provided under paragraph 2 of article 25 of this Law, the public organ or parties are not authorized to determine or modify it by any means.</p>	<p style="text-align: center;">Član 23 Određivanje i obavezujuće prirode kompetencije</p> <p>1. Kompetencije se određuju od momenta kad počinje administrativna procedura i svaka novonastala činjenična, zakonska promena nema efekat, osim u slučaju kada organ kod kojeg je procedura:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. prestaje da postoji;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. prestaje da ima kompetencije,</p> <p>2. Izuzetka ako je javni organ pokrenuo administrativni postupak bez nadležnosti a kasnije je stekao i te nadležnosti prema zakonu, biće ocenjena ko kompetencije od samog početka.</p> <p>3. Primena nadležnosti je obavezna. Samo ako je predviđeno u stav 2 člana 25 ovog Zakona, javni organ ili stranke ne mogu da odrede ili promene nikakvim sredstvima.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Kompetenca në raste urgjente</p> <p>1. Nëse një organ publik kompetent nuk mund të veprojë, apo të veprojë pa vonesë, për shmangien e një dëmi të menjëhershëm, të rëndë dhe të pariparueshëm që mund t'i shkaktohet interesit publik apo të drejtave a interesave juridike të personave, çdo organ tjetër publik, kryesisht apo me kërkesë, është kompetent të ndërmarrë veprimet të domosdoshme për shmangien apo kufizimin aty për aty të dëmit.</p> <p>2. Organi tjetër publik informon pa vonesë organin kompetent për masat e marra si dhe arsyen e ndërhyrjes së tij.</p>	<p style="text-align: center;">Article 24 Competence for urgent actions</p> <p>1. In cases the public organ having the competence is not able to act immediately, to avoid imminent grave and irreparable damage for public interest, rights or legitimate interests of persons, any other public organ, ex officio or upon request, may undertake an urgent action to avoid such damage.</p> <p>2. The other public organ shall without delay inform the competent organ of the measures taken, as well as of the reasons for the intervention.</p>	<p style="text-align: center;">Član 24 Kompetencije u hitnim slučajevima</p> <p>1. Ako kompetentan javni organ, ne može da deluje, ili da deluje bez odlaganja, kako bi se izbegla neposredna, teška šteta i nepopravljiva koje može izazvana javnom interesu ili pravima pravnog interesa lica, svaki drugi javni organ, u glavnome ili na zahtev, kompetentan je da preuzme neophodne mere kako bi se izbegla ili ograničila na licu mesta šteta.</p> <p>2. Drugi javni organ, informiše, bez kašnjenja, kompetentnog organa o merama i razlog njegovog intervenisanja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 25 Verifikimi dhe konflikti i kompetencës</p> <p>1. Organi publik verifikon kompetencën sipas detyrës zyrtare apo me kërkesë.</p> <p>2. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj, konflikti i kompetencës ndërmjet dy a më shumë organeve publike zgjidhet me marrëveshje unanime ndërmjet tyre.</p> <p>3. Në rast se organet publike në konflikt nuk</p>	<p style="text-align: center;">Article 25 Verification and conflict of competence</p> <p>1. The public organ ex officio or on request by a party shall verify its competence.</p> <p>2. Except when provided otherwise by law, the concurrence of competence shall be resolved by unanimous agreement of the concurrent public organs.</p>	<p style="text-align: center;">Član 25 Provera i sukob kompetencija</p> <p>1. Javni organ proverava kompetencije prema službenoj obavezi ili na zahtev.</p> <p>2. Osim ako je drugačije zakonom predviđeno, sukob kompetencija među dva ili više javna organa rešava se jednoglasnim sporazumom među njih.</p>

<p>arrijnë një marrëveshje, konflikti i kompetencës zgjidhet nga organi i përbashkët epror, që vjen menjëherë më sipër në hierarki dhe që ka kompetenca kontrolli apo mbikëqyrjeje mbi organet në konflikt.</p> <p>4. Organi i përbashkët epror, sipas paragrafit 3 të këtij neni, për konfliktet ndërmjet dy ministrive të ndryshme apo ndërmjet një ministrie dhe një organi qendror në vartësi të kryeministrit, është Qeveria e Republikës të Kosovës.</p> <p>5. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj, në rast se organet në konflikt nuk kanë një organ të përbashkët epror, konflikti i kompetencës zgjidhet nga gjykata kompetente për çështjet administrative.</p> <p>6. Zgjidhja e konfliktit të kompetencës kërkohet nga secili prej organeve në konflikt ose pala, menjëherë me marrjen dijeni të konfliktit.</p>	<p>3. In case they do not reach an agreement, the conflict shall be resolved by the common superior public organ, which has control or supervising organ upon the organs in conflict.</p> <p>4. The common superior organ, referred to under paragraph 3 of this article, in case of conflict between different ministries or between a ministry and a central organ under the subordination of the Prime Minister shall be the Government of the Republic of Kosovo.</p> <p>5. Except when provided otherwise by law, the concurrence of competence in case no common superior organ exists shall be ruled by the competent court for the administrative disputes.</p> <p>6. The resolution of the conflict of competencies is requested by any of the organs involved upon taking cognizance of the latter.</p>	<p>3. U slučaju da javni organi ne postignu sporazum o sukobu kompetencija zajednički nadređeni organ rešava, koji je odmah iznad njih po hijerarhiji i koji ima kompetencije kontrole ili nadzora nad organe u sukobu.</p> <p>4. Zajednički nadređeni organ, prema stavu 3 ovog člana za konflikt među dva različita ministarstva ili među ministarstvo i centralnog organa je u nadležnosti Premijera ili Vlade Republike Kosova.</p> <p>5. Osim kada se drugačije predviđa zakonom, u slučaju da organi u sukobu nemaju nadređenog zajedničkog organa, sukob kompetencija rešava nadležni sud za administrativna pitanja.</p> <p>6. Rešavanje sukoba kompetencije, zahteva se od svakog organ u sukobu ili stranke, odmah da upozna o sukobu.</p>
---	---	--

<p style="text-align: center;">Nënkapitulli 2 Zyrtari përgjegjës</p> <p style="text-align: center;">Neni 26 Zyrtari përgjegjës për procedurën administrative</p> <p>1. Organi publik kompetent, në një procedurë administrative, vepron nëpërmjet zyrtarit përgjegjës të përcaktuar sipas këtij neni.</p> <p>2. Nëse nuk është përcaktuar drejtpërdrejt me ligj të veçantë, me akt nënligjor apo me rregullat e brendshme administrative të organizimit, titullari i organit publik, cakton paraprakisht, në përputhje me rregullat e organizimit të brendshëm, një njësi përgjegjëse për çdo lloj të procedurës administrative në kompetencë të organit. Vendimi bëhet publik me mjete të përshtatshme, përfshirë ueb-faqen e organit publik.</p> <p>3. Drejtuesi i njësisë përgjegjëse, të përcaktuar sipas paragrafit 2 të këtij neni, mban vetë ose ia delegon një nëpunësi tjetër të njësisë, përgjegjësinë për zhvillimin e procedurës administrative (në vijim: “zyrtari përgjegjës”). Drejtuesi i njësisë</p>	<p style="text-align: center;">Section 2 Responsible Official</p> <p style="text-align: center;">Article 26 Responsible official for the administrative proceeding</p> <p>1. A competent public organ shall act in an administrative proceeding through the responsible official assigned in accordance with the rules provided in this article.</p> <p>2. If not determined directly by special law, by secondary legislation, or by the internal administrative rules of organization, the head of public organ shall preliminarily determine, in accordance with the rules on the internal organization, a responsible unit for each type of administrative proceeding under its competence. The decision is made public by appropriate means including website of the public organ.</p> <p>3. The head of the responsible unit, determined as provided by paragraph 2 of this article, assignsto himself or delegates toanother official within the unit the responsibility to conduct the administrative</p>	<p style="text-align: center;">Pod. Poglavlje 2 Odgovorni službenik</p> <p style="text-align: center;">Član 26 Odgovorni službenik za administrativni postupak</p> <p>1. Kompetentni javni organ, u administrativnom postupku, deluje pomoću odgovornog službenika određenog prema ovom članu.</p> <p>2. Ako nije direktno određen posebnim zakonom, podzakonskim aktima ili unutrašnjim administrativnim uređenjem organizacije, rukovodilac javnog organa, prethodno, će odrediti, u skladu sa pravilima unutrašnjeg organizovanja, jedinicu za svaku vrstu administrativne procedure u nadležnosti organa. Odluka se iznosi javno putem odgovarajućih sredstava, obuhvatajući i web-stranicu javnog organa.</p> <p>3. Rukovodilac odgovorne jedinice, određen prema stav 2 ovoga člana, sam vodi ili delegira drugog službenika jedinice, odgovornost za odvijanje administrativne procedure (u nastavku: “odgovorni</p>
---	---	---

përgjegjëse, prezumohet të jetë zyrtar përgjegjës, deri në caktimin e një zyrtari tjetër përgjegjës sipas këtij paragrafi.

4. Organi kolegjal mund t'ia delegojë njërit nga anëtarët e tij detyrën që të kryejë procedimin administrativ dhe të marrë vendimin, nëse kjo parashikohet shprehimisht me ligj të veçantë. Në këtë rast, anëtari i ngarkuar vepron si zyrtar përgjegjës dhe vë në dijeni organin kolegjal mbi rezultatet e procedurës administrative, përveçse kur parashikohet ndryshe me ligj.

Neni 27
Përgjegjësia për procedurën dhe vendimmarrjen

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe me ligj, zyrtari përgjegjës zhvillon procedurën administrative, vendos për çështjen, e nënshkruan vendimin si dhe siguron njoftimin e palës.

2. Nëse, në dispozitat ligjore, parashikohet se vendimi përfundimtar merret dhe nënshkruhet nga një zyrtar tjetër i organit publik, i ndryshëm nga zyrtari përgjegjës, ky i fundit zhvillon procedurën

proceeding (hereinafter referred to as "responsible official"). Head of responsible unit is presumed to be the responsible official until such responsibility is assigned to another official, as per this paragraph.

4. The collegial public organ may delegate to one of its members the duty to conduct administrative proceeding and decide if that is explicitly stipulated by law. In such a case, the authorized member shall act as responsible official and shall inform the collegial organ about results of the administrative proceeding.

Article 27
Responsibility for the proceeding and the decision

1. If not provided otherwise by law, the responsible official conducts the proceeding, decides on the case and signs the decision, as well as ensures the notification to the party.

2. If the legal provision provides that the final decision is taken and signed by an official of the public organ other than the responsible official, the latter conducts the

službenik"). Rukovodilac odgovorne jedinice, pretpostavlja se da bude odgovorni službenik, do određivanja drugog odgovornog službenika prema ovom stavu.

4. Kolektivni organ može delegirati svom članu obaveze za obavljanje administrativne procedure i da donese odluku ako se ovo izričito zahteva posebnim zakonom. U tom slučaju, zaduženi član deluje kao odgovorni službenik i upoznaje kolegijalni organ o rezultatima administrativne procedure, osima kada je to drugačije predviđeno.

Član 27
Odgovornost o proceduri i donošenje odluke

1. Jedino ako drugačije predviđeno zakonom, odgovorni službenik sprovodi administrativni postupak, odlučuje postupku, potpisuje odluku kao i obezbeđuje obaveštavanje stranke.

2. Ako, se u pravim odredbama, predviđa da konačnu odluku donosi i potpisuje drugi određeni službenika javnog organa drugačije od odgovornog službenika, ovaj

<p>administrative, përgatit një raport me shkrim, në të cilin paraqet një përmbledhje të procedurës së kryer si dhe formulon projekt-aktin apo kontratën administrative dhe ia paraqet atë për miratim dhe nënshkrim zyrtarit tjetër të përcaktuar nga ligji apo akti nënligjor.</p> <p>3. Nëse zyrtari tjetër nuk është dakord me projekt-aktin/kontratën e propozuar, ai është përgjegjës për hartimin apo zëvendësimin e projekt-aktit/kontratës administrative dhe nënshkrimin tij/saj. Raporti dhe projekt-akti/kontrata e propozuar nga zyrtari përgjegjës bëhet gjithashtu pjesë e dosjes së çështjes.</p> <p style="text-align: center;">Neni 28 Ndalimi i nëndelegimit dhe autoriteti i delegatesve</p> <p>1. Zyrtari tjetër i përmendur në paragrafin 3 të nenit 26, apo anëtari i ngarkuar nga organi kolegjal i përmendur në paragrafin 4 të nenit 26 të këtij ligji, që caktohen si zyrtarë përgjegjës për procedurën, nuk mund të delegojnë më tutje.</p> <p>2. Caktimi i njësisë përgjegjëse dhe</p>	<p>proceeding, prepares a written report summarizing the course of the proceeding and presents it together with a draft administrative act or an administrative contract respectively to the official authorised to sign the decision.</p> <p>3. If the other official does not agree with the draft administrative act and administrative contract respectively, he/she is responsible to amend or replace the proposed decision The first draft proposed by the responsible official shall be included in the case file.</p> <p style="text-align: center;">Article 28 Exclusion of sub-delegation and the power of delegators</p> <p>1. The other official referred to in paragraph 3 of article 26 or the authorized member of the collegial body referred to under paragraph 4 of article 26 of this Law cannot delegate further.</p>	<p>poslednji odvija administrativni postupak, priprema pismeni izveštaj u kojem predstavlja sažetak završene procedure kao i formuliše projekat akta ili administrativni ugovor i dostavlja na usvajanje i potpisivanje drugom službeniku određen zakonom ili podzakonskim aktima.</p> <p>3. Ako drugi službenik nije saglasan sa projektom predloženim ugovorom, on je odgovoran za izradu ili zameni administrativnog akt-projekta/ugovora odnosno njegovo potpisivanje. Izveštaj i predloženi akt-projekat/ugovor od strane odgovornog službenika postaje takođe deo dosijea tog pitanja.</p> <p style="text-align: center;">Član 28 Zabrinjavanje pod-delegiranje i autoriteta delegiranih</p> <p>1. Drugi službenik spomenut u stav 3 člana 26 ili zaduženi član od strane kolegijuma pomenutog organa u stav 4 član 26 ovoga zakona koji određuje kao odgovorne službenike za procedure ne može dalje da delegira.</p>
---	--	--

<p>delegimi, sipas nenit 26 të këtij Ligji, do të përfundojnë me shfuqizimin e aktit të caktimit gjegjësisht delegimit në të njëjtën mënyrën sikurse është bërë caktimi apo delegimi.</p> <p>3. Titullari i organit, drejtuesi delegues i njësisë përgjegjëse gjegjësisht organi kolegjal delegues mund të nxjerrin udhëzime të detyrueshme për zyrtarin përgjegjës, lidhur me zbatimin e kompetencave të deleguara.</p> <p style="text-align: center;">Nënkapitulli 3 Përjashtimi nga procedura administrative</p> <p style="text-align: center;">Neni 29 Rastet e përjashtimi nga procedura</p> <p>1. Një nëpunës nuk duhet të përfshihet në një procedurë administrative, nëse ka një interes personal direkt apo indirekt në çështjen në fjalë, në mënyrë të veçantë kur ndodhet në njërën nga këto situata:</p> <p>1.1. kur me palën, me përfaqësuesin ligjor apo me të autorizuarin e palës, është në gjini të gjakut në vijë të drejtë, kurse në</p>	<p>2. The assignment of the responsible unit and the delegation, pursuant to article 26 of this Law, shall cease by an act of revocation under the same form as the act of assignment or delegation;</p> <p>3. The head of the institution, the delegating head of the responsible unit, and the delegating collegial organ respectively may issue instructions that are mandatory to the responsible official, regarding the exercise of delegated decision-making competences.</p> <p style="text-align: center;">Section 3 Exclusion from the proceeding</p> <p style="text-align: center;">Article 29 Cases of exclusion from proceeding</p> <p>1. An official shall not be involved in any administrative proceeding whenever he has a direct or indirect personal interest in the case in question; this is in particular the case</p> <p>1.1. if he is related to the party, to his representative or authorized</p>	<p>2. Određivanje odgovorne jedinice i delegiranje prema članu 26 ovoga zakona, završice se upotrebom akta dotičnog određivanje delegiranja na isti način kao što je urađeno određivanje ili delegiranje.</p> <p>3. Titular organa, delegirani upravnik odgovorne jedinice odnosno organ delegiranog kolegijuma može sastaviti obavezujuće uredbe za odgovornog službenika, u vezi implementacija delegiranih kompetencija.</p> <p style="text-align: center;">Pod-poglavlje 3 Izuzete iz administrativnog postupka</p> <p style="text-align: center;">Član 29 Slučaj izuzete iz postupka</p> <p>1. Službenik ne sme biti obuhvaćen u administrativnom postupku, ako ima direktno ili indirektno lični interes po pitanju o kojemu je reč, naročito kad se nađe u neke od ove situacije:</p> <p>1.1. kad sa strankom, zakonskim zastupnikom ili ovlašćenim stranke je u</p>
---	---	---

<p>vijë anësore deri në shkallë të katërt përfundimisht, bashkëshort apo në gjini sipas vjehrrit deri në shkallë të dytë përfundimisht, edhe atëherë kur martesë ka pushuar;</p> <p>1.2. kur bashkëshorti apo partneri bashkëjetues, apo të afërmit e tij deri në shkallë të dytë, kanë një interes personal direkt apo indirekt në çështjen në fjalë;</p> <p>1.3. kur është vetë palë, përfaqësues ligjor apo i autorizuar i palës, apo me palën është kreditor apo bashkëkreditor, debitor apo bashkëdebitor, apo në qoftë se në të njëjtën çështje është dëgjuar si dëshmitar apo si ekspert, apo ka marrë pjesë në procedurë si këshilltar apo avokat i palës</p> <p>1.4. nëpunësi apo personat e parashikuar nga nënparagrafi 1.2. i këtij neni, kanë një interes direkt apo indirekt në një çështje të ngjashme me çështjen në fjalë;</p> <p>1.5. personat e përmendur në nënparagrafin 1.2. të këtij neni, kanë marrë pjesë si ekspertë, dëshmitarë, këshilltarë apo avokatë në çështjen në fjalë;</p>	<p>representative, by blood in a direct line, or horizontally to the fourth degree, to his spouse or in-law up to the second degree, even when marriage has been terminated;</p> <p>1.2. his spouse or cohabiting partner or his relatives to the second degree, have a direct or indirect personal interest in the case in question;</p> <p>1.3. the official himself is party, legal or authorised representative of the party or is debtor, co-debtor, creditor or co-creditor with a party has participated as a witness, expert, adviser or lawyer in the case in question;</p> <p>1.4. the official or any person referred to in subparagraph 1.2 of this article has a direct or indirect interest in a case similar to the case in question;</p> <p>1.5. any person referred to in subparagraph 1.2 of this article has participated as a witness, expert, adviser or lawyer in the case in question;</p>	<p>direktnoj vezi po krvnoj liniji, dok sporednim linijama zaključno sa četvrto koleno, suprug ili svekar završno do drugi koleno, čak kad je i braka prestao;</p> <p>1.2. kad suprug ili su-životni partner ili njegov bližnji do drugo koleno, imaju direktno ili indirektno lični interese u vezi pitanje o kojemu je reč;</p> <p>1.3. kada je sama stranka, zakonski zastupnik ili ovlašćena strana, ili je sa strankom poverilac ili ko-poverilac, dužnik ili ko-dužnik, ili ako je povodom istog pitanja bio saslušan kao svedok ili ekspert, ili je učestvovao u postupku kao savetnik ili advokat stranke;</p> <p>1.4. Službenik ili osobe predviđene u pod-stav 1.2 ovog člana imaju direktan ili indirektan interes u vezi slična pitanja o kojim je reč;</p> <p>1.5. osobe spomenute u pod-stav 1.2 ovog člana su učestvovali kao eksperti, svedoci, savetnici ili advokati u vezi pitanje o kojemu je reč;</p>
---	---	--

<p>1.6. ndërmjet nëpunësit apo personave të përmendur në nënparagrafin 1.2. të këtij neni, ka një proces gjyqësor me palët;</p> <p>1.7. nëse është pjesë apo shqyrton si organ epror ankesën e një akti të marrë prej vetë atij, ose nga personat e përmendur në nënparagrafin 1.2 të këtij neni;</p> <p>1.8. nëpunësi ose personat e përmendur në paragrafin 1.2 të këtij neni, kanë përfituar dhurata apo shërbime me një çmim dukshëm me të ulët se vlera e tregut, nga palët në procedurën administrative, përpara ose pas fillimit të procedurës;</p> <p>1.9. me palën, përfaqësuesin apo të autorizuarin e palës, është në marrëdhënie të kujdestarit, birësuesit apo të ushqyesit;</p> <p>1.10. në çdo situatë tjetër, parashikuar shprehimisht me ligj apo që mund të vë në dyshim paanshmërinë e tij.</p>	<p>1.6. a judicial process has been initiated between the officials or persons mentioned in subparagraph 1.2 of this article and the parties</p> <p>1.7. if acting as a superior organ in resolving of an appeal against his own decision or a decision of persons referred to in subparagraph 1.2 of this article;</p> <p>1.8. the official or persons mentioned in subparagraph 1.2 of this article has received gifts or services for a price substantially below market value, from any party before or after the administrative proceeding;</p> <p>1.9. the official is in a foster care, adoptive or alimentary relationship with the party, representative or authorised representative of the party;</p> <p>1.10. any other situation explicitly established by law, or that may cast doubt on his impartiality.</p>	<p>1.6. između službenika i pomenutih osoba u pod-stav 1.2 ovog člana je u sudskom postupku sa strankama;</p> <p>1.7. ako je deo ili razmatra kao nadređeni organ, žalba donetog akta od samog njega ili osoba spomenutih u stav 1.2 ovog člana;</p> <p>1.8. ako je službenik ili spomenuta osoba u pod-stav 1.2. ovog člana dobo poklon ili usluge u vidno niske vrednosti od vrednosti na tržištu, od stranke obuhvaćene u administrativnom postupku pre ili posle otpočinjanje postupka;</p> <p>1.9. sa strankom, zastupnikom ili ovlašćenim stranke je u odnosu staratelja, usvojenog ili hranitelja;</p> <p>1.10. svaka druga situacija, izričito predviđena zakonom ili koja može da dovede sumnju njegovu nepristrasnost.</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 30 Deklarimi dhe kërkesa për përjashtim</p> <p>1. Kur gjendet apo dyshon se është në një situatë sipas nenit 29 të këtij Ligji, nëpunësi apo anëtar i organit kolegjal, menjëherë me njohjen e shkakut, tërhiqet nga pjesëmarrja në procedurën administrative dhe njofton eprorin e vet gjegjësisht organin kolegjal.</p> <p>2. Çdo nëpunës që ka dijeni për gjendjen e një nëpunësi tjetër në konflikt interesi sipas nenit 29 të këtij ligji, ka detyrimin të njoftojë organin e parashikuar në paragrafin 1 të këtij neni.</p> <p>3. Pala, gjithashtu, mund të kërkojë përjashtimin e pjesëmarrjes së një nëpunësi apo të një anëtarit të organit kolegjal nga një procedurë administrative, deri në çastin e marrjes së vendimit, duke parashtruar arsyet për të cilat kërkohet përjashtimi.</p>	<p style="text-align: center;">Article 30 Declaration and request of exclusion</p> <p>1. If an official or member of a collegial organ is or is suspect of being in a situation referred to under article 29 of this Law, he shall, immediately after becoming aware of it, withdraw from participating in the proceeding and shall notify his superior or the collegial organ, respectively.</p> <p>2. Any official, who is aware that another official is in conflict of interests according to article 29 of this Law, is obliged to notify the organ provided in paragraph 1 of this article.</p> <p>3. Until the final decision is taken, a party may request the exclusion from participation of an official or member of the panel in administrative proceeding, stating the reasons why the party is requesting such an action.</p>	<p style="text-align: center;">Član 30 Izjava i zahtev za izuzeće</p> <p>1. Kad se nađe ili se posumnja da je u situaciji prema članu 29 ovog zakona, službenik član organa kolegijuma, odmah nakon upoznavanje sa razlogom povlači se iz učešće u administrativnom postupku i obaveštava svog nadređenog odnosno organa kolegijuma.</p> <p>2. Svaki službenik koji je upoznat o situaciji određenog službenika u vezi sukob interesa prema članu 29 ovoga zakona, dužan je da upozna organa predviđenog u stavu 1, ovog člana.</p> <p>3. Stranka, takođe, ima pravo da zatraži izuzeće od učešća određenog službenika ili člana organa kolegijuma iz administrativni postupak, do momenat donošenje odluke, iznoseći razloge zbog koje se zahteva izuzeće.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 31 Vendimmarrja dhe efektet e përjashtimit</p> <p>1. Eprori apo organi kolegjal, që ka marrë dijeni për një rast të përjashtimit sipas nenit 30 të këtij Ligji, vendosin brenda 5 ditëve</p>	<p style="text-align: center;">Article 31 Decision and effects of expelling</p> <p>1. The superior or the collegial organ who has become aware of a case of exclusion, as</p>	<p style="text-align: center;">Član 31 Donošenje odluke i efekti izuzeća</p> <p>1. Nadređeni ili organ kolegijuma, koji je upoznat o slučaju ut z izuzeće prema članu</p>

<p>nga marrja në dijeni të rastit, gjegjësisht nga parashtrimi i kërkesës nga pala.</p> <p>2. Në rast të vendimit për përjashtimin, nëpunësi apo anëtari i organit kolegjal zëvendësohet nga një nëpunës apo anëtar tjetër, apo nga vetë eprori, kur ai vendos kështu.</p> <p>3. Në rastin e përjashtimit të titullarit të organit publik, eprori i tij direkt cakton një nëpunës të të njëjtit organ publik për të vazhduar procedurën dhe merr masa për shmangien e çdo konflikti të mëtejshëm.</p> <p>4. Në rastet e përjashtimit të një anëtari të organit kolegjal, organi funksionon si i tillë pa pjesëmarrjen e anëtarit të përjashtuar. Kuorumi dhe vendimmarrja llogaritet pa marrë në konsideratë vendin apo votën e anëtarit të përjashtuar.</p> <p style="text-align: center;">Nënkapitulli 4 Bashkëpunimi administrativ</p> <p style="text-align: center;">Neni 32 Vendimmarrja e përbashkët e organeve publike</p>	<p>per article 30 of this Law, shall issue a decision within 5 days from becoming aware of that or from the submission of the party's request.</p> <p>2. In case of an exclusion decision, the official shall be substituted without delay by another official, or by the superior himself, if the latter so decides.</p> <p>3. In case of exclusion of the head of public organ, his direct superior shall assign an official of the same organ to continue the proceeding and undertake measures to avoid any further conflict.</p> <p>4. In case of exclusion of a member of a collegial organ, the organ shall function as such but without the participation of the excluded member. The quorum and decision making is calculated without taking into account the participation or the vote of the excluded member.</p> <p style="text-align: center;">Section 4 Administrative Cooperation</p> <p style="text-align: center;">Article 32 Joint decision of public organs</p>	<p>30 ovog člana, odlučuje, u roku od 5 dana od saopštavanja za slučaj odnosno od podnošenje zahteva od stranke.</p> <p>2. U slučaju donošenje odluke o izuzeću, službenika ili član organa kolegijuma zamenjuje se sa drugim članom, ili samog nadređenog, ako on tako odluči.</p> <p>3. U slučaju izuzeća rukovodioca javnog organa, njegov direktno nadređeni određuje drugog službenika javnog organa za nastavak postupka zbog izbegavanja svakog daljeg sukoba.</p> <p>4. U slučaju izuzeća člana organa kolegijuma, organ funkcioniše, kao takav bez učešće isključenog člana. Kvorum i donošenje odluke računa ne uzimajući u obzir mesto ili glas isključenog člana.</p> <p style="text-align: center;">Pod-poglavlje 4 Administrativna saradnja</p> <p style="text-align: center;">Član 32 Zajedničko donošenje odluke javnih organa</p>
---	--	--

<p>1. Kur sipas ligjit, dy apo më shumë organe publike vendosin në një procedurë të vetme apo në disa procedura që lidhen me një veprimtari apo rezultat të vetëm, ato përcaktojnë me marrëveshje organin publik që do të nxjerrë aktin administrativ të përbashkët, i cili përfshin edhe vendimin e organit tjetër publik.</p> <p>2. Pavarësisht paragrafit 1 të këtij neni, secili prej organeve të përfshira, vendos vetëm brenda kompetencës përkatëse.</p> <p>3. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj, mosmarrëveshjet ndërmjet dy organeve publike lidhur me paragrafin 1 të këtij neni, zgjidhen sipas nenit 25 të këtij Ligji.</p> <p>4. Nëse me ligj është përcaktuar se, një organ publik vendos pas marrjes më parë të pëlqimit të mendimit apo miratimit të një organi tjetër publik, ky i fundit duhet ta japë mendimin, pëlqimin apo miratimin në një afat prej 15 ditëve prej parashtrimit të kërkesës, përveç kur me dispozita të veçanta parashikohet një afat tjetër.</p> <p>5. Nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj, kur organi publik, mendimi, pëlqimi apo miratimi i të cilit kërkohet nuk vepron</p>	<p>1. When in accordance with the law, two or more public organs decide in a single proceeding or in different proceedings that pertains to one single activity, or that shall result in one single outcome, they shall agree, which of them will issue the joint administrative act comprising also the decision of the other public organ.</p> <p>2. Notwithstanding paragraph 1 of this article, each of the involved organs shall decide, in accordance with its own competence.</p> <p>3. Unless otherwise provided by law, the disagreement between the two public organs, related to paragraph 1 of this article, shall be resolved in accordance with article 25 of this Law.</p> <p>4. When in accordance with the law, one public organ shall rule upon prior opinion, consent or approval by another public organ, the latter shall decide and inform the first organ within 15 days following the date of formal request unless another deadline is stipulated by law.</p> <p>5. When the public organ whose consent, confirmation, approval, or opinion is</p>	<p>1. Kad prema zakonu dva ili više javna organa odluče samo o jednoj proceduri ili nekoliko procedura koje su povezane delatnošću ili jedinstvenim rezultatom, oni sporazumom određuju javnog organa koji će doneti zajednički administrativni akt, koji obuhvata i donošenje odluke drugog javnog organa.</p> <p>2. Bez obzira na stav 1 ovog člana, svaki obuhvaćeni organ odlučuje, samo u okviru dotične kompetencije.</p> <p>3. Osim kad se drugačije predviđa zakonom, nesporazum među dva javna organa u vezi stav 1, ovog člana, bira se prema članu 25 ovog zakona.</p> <p>4. Ako je zakonom određen da javni organ, odlučuje pre dobijanje saglasnost mišljenja ili usvajanje drugog javnog organa, Ovaj zadnji mora dati mišljenje, saglasnost ili usvajanje u roku od 15 dana od podnošenje zahteva, osim kada se posebnim odredbama predviđa neki drugi rok.</p> <p>5. Ako nije drugačije predviđeno zakonom, kad javni organ mišljenje, saglasnost ili</p>
---	---	---

<p>brenda afatit të caktuar në paragrafin 4 të këtij neni, konsiderohet se mendimi, pëlqimi apo miratimi është dhënë dhe është në favor të palës. Në këtë rast, organi publik që nuk ka vepruar brenda afatit dhe organi i tij epror do të njoftohen për vazhdimin e procedurës në bazë të prezumimit të dhënies së mendimit, pëlqimit apo miratimit në favor të palës.</p> <p>6. Organi publik i cili nxjerrë vendim, është i detyruar që në vendimin e tij ta cekë aktin me të cilin organi tjetër publik ka dhënë apo ka refuzuar mendimin, pëlqimin apo miratimin, përkatësisht të cekë se në afatin e përcaktuar organi tjetër publik e ka dhënë ose jo atë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 33 Pikat e vetme të kontaktit</p> <p>1. Kur sipas ligjit dy apo më shumë organe publike janë të përfshira në një procedurë të vetme administrative, të gjithë hapat proceduralë dhe formalitetet e nevojshme duhet të trajtohen nëpërmjet një pike të vetme kontakti.</p> <p>2. Ekzistenca e një pike të vetme kontakti</p>	<p>necessary for issuing a decision, fails to act within the deadline set under paragraph 4 of this article, such organ is considered to have delivered a positive reply, if not specified otherwise by a special law. The public organ that failed to respond in time as well as its superior body are to be notified that the proceeding was continued on the basis of a fictitious positive response.</p> <p>6. A public organ that issues a decision is required to refer in his decision to the act by which the other public organ has given or refused the opinion, consent or approval, or to note its failure to deliver such opinion, consent or approval in time, if that is the case.</p> <p style="text-align: center;">Article 33 Point of single contact</p> <p>1. When in accordance with the law, two or more public organs are involved in a single proceeding all the procedural steps and formalities shall be dealt with by a point of single contact.</p>	<p>usvajanje, koje se traži ne deluje u vremenski roku određenog u stav 4 ovog člana, smatra se da mišljenje, saglasnost ili usvajanje je dato i u interesu je stranke. U ovom slučaju javni organ kojiije delovao u roku i njegov nadređeni organ biće upoznat o nastavku procedure na osnovu pretpostavke davanje mišljenja, saglasnost ili u interesu stranke.</p> <p>6. Javni organ koji donosi odluku je obavezan da u svojoj odluci napomene akt kojim je drugi javni organ dao ili odbio mišljenje, saglasnost ili usvajanje, odnosno da navede dali je u određenom roku drugi javni organa dao u roku ili ne.</p> <p style="text-align: center;">Član 33 Jedinstvene kontakt tačke</p> <p>1. Kada su prema zakonu dva ili više javna organa uključena u isti administrativni postupak, sve proceduralni koraci i potrebne formalnosti moraju se tretirati.</p>
---	---	--

<p>nuk cenon kompetencën e secilit prej organeve publike si dhe të drejtën e palëve t'i drejtohen dhe komunikojnë drejtpërdrejt me organin publik kompetent.</p> <p>3. Pika e vetme e kontaktit ka këto detyra:</p> <p>3.1. të këshillojë aplikantin, njësoj siç detyrohet të bëjë organi publik kompetent dhe, t'i sigurojë atij informimin dhe ndihmën aktive sipas nenit 11 të këtij Ligj. Kjo përfshinë edhe informatat për mjetet dhe kushtet për qasjen në regjistrat publikë dhe në bazat e të dhënave shtetërore, si dhe për mjetet juridike, në rast mosmarrëveshjeje.</p> <p>3.2. të pranojë kërkesën për nxjerrjen e një akti administrativ apo kryerjen e një akti real, si dhe çdo parashtresë tjetër sipas nenit 77 të këtij Ligji dhe t'ia transferojë ato organit publik kompetent;</p> <p>3.3. të komunikojë me palën, gjatë procedurës për të gjitha kërkesat procedurale, dhe</p> <p>3.4. t'ia bëjë të njohur palës çdo akt apo veprim administrativ, të nxjerrë/kryer</p>	<p>2. The existence of a point of single contact does not affect the order of competence of public organs and the right of the parties to communicate directly with the competent organ.</p> <p>3. The tasks and duties of points of single contact are:</p> <p>3.1. . to advise the applicant in the same way the competent public organ is obliged to, and to provide the information and active assistance in accordance with article 11 of this Law. This includes information on means and conditions for accessing public registers and databases and means of legal remedy against a dispute.</p> <p>3.2. to receive the requests for the issuance of administrative acts or the performance of other administrative actions needed, as well as any other submission as stipulated in article 77 of this Law and forward it to the competent public organ accordingly,</p> <p>3.3. to communicate during the proceeding with the parties about all procedural requirements</p> <p>3.4. to notify the parties any</p>	<p>2. Postojanje jedinstvene kontakt tačke ne preuzima nadležnosti bilo kojeg javnog organa kao i pravo stranaka da se obrate i komuniciraju direktno sa nadležnim javnim organom.</p> <p>3. Jedina kontakt tačka ima ove obaveze:</p> <p>3.1. da savetuje aplikanta kao što se obavezuje da bude javni kompetentan organa i da obezbedi njemu sve informacije i aktivnu pomoć prema članu za 11 ovoga Zakona. Ovo obuhvata informacije o sredstvima i uslovi za pristup javnom registru i bazi državnih podataka , kao i pravnim sredstvima, u slučaju nesporazuma.</p> <p>3.2. da prima zahtev o sastavljanju administrativnog akta ili izvršavanje istinskog akta, kao i svaki drugi podnesak prema članu 77 ovog zakona i da to prenese na kompetentan javni organa;</p> <p>3.3. da komunicira sa strankom, tokom procedure za sve proceduralne zahteve; i</p> <p>3.4. da upozna stranku o svakom aktu ili</p>
---	---	--

<p>nga organi publik kompetent, përfshirë aktet apo veprimet procedurale.</p> <p>4. Shërbimet e përcaktuara në paragrafin 3 të këtij neni, kryhen me kërkesë të palës, drejtpërdrejt në ambientet e pikës së vetme të kontaktit, si dhe nëpërmjet postës apo në mënyrë elektronike. Kjo nuk zbatohet për inspektimet në vend apo inspektimet e tjera fizike apo personale, të parashikuara nga ligji.</p> <p>5. Kërkesa e palës do të vlerësohet e parashtruar në kohë, nëse është parashtruar sipas këtij Ligji, në pikën e vetme të kontaktit apo në organin publik kompetent. Ndërsa afatet që ecin kundrejt organin publik, fillojnë të llogariten me parashtrimin e kërkesës së plotë, sipas këtij Ligji, në pikën e vetme të kontaktit, pavarësisht nga koha e nevojshme për transferimin e tyre të organit publik kompetent.</p> <p>6. Si rregull, ndërmjet organeve publike kompetente të përfshira në procedurën administrative pika e vetme e kontaktit do të jetë organi përgjegjës për vendimmarrjen më të rëndësishme. Caktimi apo krijimi i pikës së</p>	<p>administrative act or action issued by the competent organ.</p> <p>4. The services specified in paragraph 3 must be provided upon request directly at the premises of the point of single contact as well as by mail or by electronic means. This shall not apply to on-site investigation or other physical or personal examination required by law.</p> <p>5. A request of the party is submitted timely when it arrives before expiration of the deadline set by law either at the point of single contact or the competent organ. Whilst a deadline that runs in favour of the party in accordance with this Law or with special law shall start running from submission of the complete request to the point of single contact regardless of the time needed to forward it to the competent organ.</p> <p>6. As a rule, among the public organs involved, the one competent for the most important administrative step or formality shall act as the point of single contact. The designation or establishment of points of</p>	<p>administrativnom postupku izdatim/izvršenog postupka od kompetentnog javnog organa, obuhvatajući proceduralne akte ili postupke;</p> <p>4. Usluge određene u stavu 3 ovog člana, vrše se, na zahtev stranke, direktno u prostorijama jedinstvene kontakt tačke kao i putem pošte ili elektronskim putem. Ovo se ne primenjuje za inspekciju na terenu ili druge fizičke ili lične inspekcije predviđeno zakonom.</p> <p>5. Zahtev stranke, biće proverene podnete na vreme, ako su podnete prema ovom zakonu na jedinstvenoj kontakta tački ili kompetentnog javnog organa. Međutim rokovi koji idu naspram javnog organa, počinju da se računaju od momenta podnošenje punog zahteva, prema ovom zakonu, u jedinstvenoj kontakt tački, bez obzira od potrebno vreme za njihov transfer kompetentnom javnom organu.</p> <p>6. Kao pravilo, među obuhvaćene javne kompetentne organe, obuhvaćene u administrativnom postupku jedina kontakt tačka će biti odgovorni organ za donošenje važnih odluka. Određivanje ili formiranje</p>
--	---	--

<p>vetme të kontaktit, bëhet me marrëveshje të organeve publike kompetente të përfshira, apo me vendim të Qeverisë të Kosovës.</p> <p>7. Marrëveshja apo vendimi, sipas paragrafit 6 të këtij neni, përcakton gjithashtu, procedurat e brendshme të komunikimit ndërmjet pikës së vetme të kontaktit dhe organeve të tjera publike të përfshira.</p> <p>8. Si rregull, të gjitha procedurat dhe formalitetet administrative, në kompetencën e organeve të ndryshme publike, të nevojshme për fillimin dhe ushtrimin e një veprimtarie të caktuar shërbimi, do të trajtohen nëpërmjet një pike të vetme kontakti. Dispozitat e paragrafit 1 deri 7 të këtij neni zbatohen për sa është e mundur edhe në këtë rast. Qeveria e Kosovës përcakton veprimtaritë e shërbimit si dhe procedurat administrative dhe formalitetet e tjera, lidhur me fillimin dhe ushtrimin e veprimtarisë së shërbimit, të cilat kryhen nëpërmjet pikave të vetme të kontaktit.</p> <p style="text-align: center;">Nënkapitulli 5 Ndihma ndërmjet organeve publike (ndihma administrative)</p>	<p>single contact may be agreed upon by one or more public organs involved in the proceeding or by the Government of the Republic of Kosovo.</p> <p>7. The establishment of the point of single contact as stipulated in paragraph 6 of this article shall include the modality of communication between the point of single contact and the other public organs involved in the proceeding.</p> <p>8. As a rule, all the administrative proceedings and formalities under the competence of different public organs, that pertain to the access and exercise of a given service activity shall, also, be dealt with by a point of single contact. The provisions of this article shall apply mutatis mutandis. The Government of Kosovo shall determine the specific service activities as well as the administrative proceedings and formalities which shall be dealt with through a point of single contact.</p> <p style="text-align: center;">Section 5 Assistance among public organs (Administrative Assistance)</p>	<p>jedinstvene kontakt tačke obavlja se uz sporazum obuhvaćenih kompetentnih javnih organa ili odlukom Vlade Kosova.</p> <p>7. Sporazum ili odluka, prema stavu 7 ovog člana, određuje takođe, unutrašnje procedure komunikacije među jedinstvene kontakt tačke i druge obuhvaćene javne organe.</p> <p>8. Kao pravilo, sve procedure i administrativne formalnosti, kompetencije razne javne organa, potrebne za početak i primenu određenog delovanja službe, biće prosleđene preko jedinstvene kontakt tačke. Odredbe stava 1 do 7 ovoga člana primenjuju se koliko je to moguće i u ovaj slučaj. Vlada Kosova određuje delatnost usluge kao i administrativne procedure i druge formalnosti u vezi početka i primene delatnosti usluge koje se obavljaju pomoću jedinstvene kontakt tačke.</p> <p style="text-align: center;">Pod-poglavlje 5 Međusobna pomoć javnih organa (administrativna pomoć)</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 34 Ndihma administrative</p> <p>1. Organi publik mund t'i kërkojë ndihmë (në vijim "ndihma administrative") një organi tjetër publik, për kryerjen e një a disa veprimeve të nevojshme procedurale, në kuadër të një procedure administrative.</p> <p>2. Ndihma administrative kërkohet:</p> <p>2.1. nëse për arsye të justifikuara, organi kërkues, nuk mund t'i kryejë vetë këto veprime;</p> <p>2.2. nëse kryerja e veprimeve nga organi kërkues nuk është efektive apo kostot për kryerjen e tyre janë shumë më të larta në krahasim me koston e kryerjes së tyre nga organi tjetër;</p> <p>2.3. për njohjen me fakte, dokumente apo mjete të tjera të provës në posedim të organit tjetër;</p> <p>3. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj, organi publik mund ta zgjedhë organin, të cilit i kërkon ndihmë, në përputhje me parimin e kosto-efektivitetit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 34 Administrative assistance</p> <p>1. A public organ may request the assistance (herein after referred to as "administrative assistance") from another public organ, for the performance of one or more necessary procedural actions, within an administrative proceeding.</p> <p>2. The administrative assistance is requested:</p> <p>2.1. if for justified reasons such actions cannot be performed by the requesting organ;</p> <p>2.2. if the performance of such actions by the requesting organ is not effective, or if its costs would be significantly higher than those that would result from the performance by the organ whose assistance is requested;</p> <p>2.3. when knowledge of facts, documents or other evidence in the possession of the other organ is required.</p> <p>3. If not provided otherwise by law, a public organ may choose the organ to be requested for administrative assistance, based on the cost-efficiency principle.</p>	<p style="text-align: center;">Član 34 Administrativna pomoć</p> <p>1. Javni organ, može da zatraži pomoć (u nastavku "administrativna pomoć") od drugog javnog organ, za obavljanje jedne ili više potrebne proceduralne radnje, u okviru administrativne procedure.</p> <p>2. Administrativna pomoć traži se:</p> <p>2.1. ako iz opravdanih razloga, organ istražitelj, ne može da obavi radnju;</p> <p>2.2. ako obavljanje radnji istražiteljskog organa, nije efikasno ili iznos njihovog objavljivanja je veoma veliki, upoređenju sa iznosom njihovog obavljanja od drugog organa;</p> <p>2.3. upoznavanje sa činjenicama, dokumente ili druga dokazna sredstva u posedu drugog organa;</p> <p>3. Osima kad je drugačije predviđeno zakonom, javni organ može da izabere organ, koji traži pomoć u skladu sa principima efikasnog iznosa.</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 35 Detyrimi për dhënie të ndihmës administrative</p> <p>1. Organi të cilit i kërkohet ndihma administrative, nuk mund ta refuzojë atë, me përjashtim të rasteve të pamundësisë objektive për kryerjen e veprimeve të kërkuara. Në këtë rast organi kërkues njoftohet pa vonesë.</p> <p>2. Mosmarrëveshja ndërmjet dy organeve zgjidhet nga organi më i lartë, të atij që i kërkohet ndihmë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 35 Obligation to provide administrative assistance</p> <p>1. The organ, whose assistance has been requested, may not refuse to render such assistance, except in cases of objective impossibility to perform the requested actions. In such case, the requesting organ shall be notified without delay.</p> <p>2. Disagreements shall be resolved by the superior organ of the organ whose assistance has been requested</p>	<p style="text-align: center;">Član 35 Obaveze da dodeljivanje administrative pomoći</p> <p>1. Organu, kojem se traži administrativna pomoć ne može da to odbije, uz izuzetak slučaja objektivne nemogućnosti za izvršavanje traženog delovanja. U ovom slučaju organu koji traži saopštava bez kašnjenja.</p> <p>2. Nesporazum među dva organa rešava viši organ, onoga kojemu se traži pomoć.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 36 Procedura e ndihmës administrative</p> <p>1. Organi, të cilit i kërkohet ndihmë administrative gjatë kryerjes së veprimeve procedurale për të cilat është kërkuar ndihma, u nënshtrohet procedurave dhe detyrimeve ligjore të parashikuara për organin që ka kërkuar ndihmën administrative dhe kryen veprimet e kërkuara sa më shpejt të jetë e mundur.</p> <p>2. Organi kërkues, në kërkesën për ndihmë, informon organin tjetër për procedurat dhe</p>	<p style="text-align: center;">Article 36 Proceeding of administrative assistance</p> <p>1. The assisting organ shall be subject to the procedural rules and obligations required by the law, which would be applicable to the requesting organ, and shall perform the requested actions as soon as possible.</p> <p>2. The requesting organ shall inform the</p>	<p style="text-align: center;">Član 36 Procedura administrativne pomoći</p> <p>1. Organ, kojemu se traži administrativna pomoć, tokom obavljanje proceduralnog delovanja za koje je tražene pomoć, podležu zakonskim procedurama i obavezama predviđena za organa koji je tražio administrativnu pomoć i obavljanje traženog delovanja što je pre moguće.</p> <p>2. Organ istražitelj, na zahtev za pomoć,</p>

<p>detyrimet sipas paragrafit 1 të këtij neni.</p> <p style="text-align: center;">Nënkapitulli 6 Organet kolegjinale</p> <p style="text-align: center;">Neni 37 Organi kolegjal</p> <p>1. Organi publik kolegjal (në vijim: organi kolegjal) është një grup personash, të caktuar sipas ligjit, që përfshihen në një procedurë administrative me kompetenca vendimmarrëse apo këshillimore.</p> <p>2. Dispozitat e këtij kapitulli zbatohen për organet kolegjinale, përveç se dhe për atë që nuk parashikohet shprehimisht ndryshe nga legjislacioni në fuqi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 38 Kryetari i organit kolegjal</p> <p>1. Përveç kur është paraparë ndryshe me ligj, organi kolegjal ka një kryetar dhe një nënkryetar, të cilët zgjidhen nga anëtarët e këtij organi. Nënkryetari zëvendëson kryetarin nëse ky i fundit ndodhet në</p>	<p>other organ of the procedural rules and obligation that shall apply, in accordance with paragraph 1 of this article.</p> <p style="text-align: center;">Section 6 Collegial Organs</p> <p style="text-align: center;">Article 37 Definition of collegial public organ</p> <p>1. A collegial public organ (hereinafter: the collegial organ) is a group of persons assigned by law to participate in an administrative proceeding with a decision-making or advisory competences.</p> <p>2. Collegial public organs proceed pursuant to the provisions of this section, unless special legislation provides otherwise.</p> <p style="text-align: center;">Article 38 Chairperson and his/her tasks</p> <p>1. Except when otherwise provided by law, the collegial public organ elects from among its members a chairperson and, for the event that the chairperson is unable to</p>	<p>informiše drugog organa za procedure i obaveze prema stavu 1 ovog člana.</p> <p style="text-align: center;">Pod poglavlje 6 Organi kolegijuma</p> <p style="text-align: center;">Član 37 Organ kolegijuma</p> <p>1. Javni organ kolegijuma (u nastavku: organ kolegijuma) je grupa ljudi, određeni zakonom, koji su obuhvaćeni u administrativnom postupku sa nadležnostima donošenja odluke ili savetovanja.</p> <p>2. Odredbe ovog poglavlja primenjuju se za kolegijalne organe, osim i za onoliko koliko se ne izričito zakonom ne predviđa drugačije od zakonodavstva na snazi.</p> <p style="text-align: center;">Član 38 Predsednik kolegijalnog organa</p> <p>1. Osima u slučajevim akad je zakonom drugačije predviđeno, organ kolegijuma ima jednog predsednika i jednog pod predsednika koje izabira članovi ovog</p>
---	---	--

<p>pamundësi për të ushtruar funksionet e tij.</p> <p>2. Kryetari i organit kolegjal hap, drejton dhe mbyll mbledhjet dhe është përgjegjës për mbajtjen e rendit dhe qetësisë gjatë zhvillimit të mbledhjeve.</p> <p>3. Kryetari thërret mbledhjet, përcakton kohën dhe vendin e mbledhjes dhe përgatit rendin e ditës të mbledhjes. Anëtarët e organit kolegjal njoftohen, në kohë të përshatshme, por së paku 48 orë përpara mbledhjes, për zhvillimin e mbledhjes së rradhës dhe rendin e ditës.</p> <p>4. Kryetari detyrohet të thërrasë një mbledhje, nëse është vendosur nga organi kolegjal apo kërkohet me shkrim nga të paktën 1/3 (një e treta) e anëtarëve. Kërkesa e 1/3 (një të tretës) të anëtarëve duhet të përcaktojë çështjet që kërkohen të diskutohet.</p>	<p>exercise his/her functions, a deputy chairperson.</p> <p>2. The chairperson of the collegial organ shall open, chair and close the meeting, and he/she shall be responsible to keep order during the meeting.</p> <p>3. The chairperson is in charge of calling the meeting, determining its location and time and drafting the agenda. The members of the collegial public organ shall receive the notice of a meeting including its agenda in due time, but at least forty-eight hours prior to the meeting.</p> <p>4. The chairperson is obliged to convene a meeting, if it is decided by a collegial body or requested in writing by at least 1/3 (one third) of the members. The request of 1/3 (one third) of the members shall determine matters required to be discussed.</p>	<p>organa. Potpredsednik menja predsednika u koliko se desi da ovaj drugi je u nemogućnosti da obavlja svoju funkciju.</p> <p>2.Predsednik organa kolegijuma otvara, vodi i zatvara sastanak i odgovoran je za održavanje reda i tišine tokom održavanje sastanka.</p> <p>3.Predsednik saziva sastanak kolegijuma, određuje vreme i mesto održavanje i priprema dnevni red sastanka. Članovi se informišu, u razumnom vremenskom roku, ali najmanje 48 sati pre održavanje sastanka, za održavanje redovnog sastanka i dnevnog reda.</p> <p>4.Predsednik je obavezan da sazove sastanak, ako je to odlučio organ kolegijuma ili se zahteva pismeno od najmanje 1/3 (jedna trećina) članova. Zahtev 1/3 (jedne trećine) članova mora da odrede o čemu će se raspravljati.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 39 Mbledhjet e organit kolegjal</p> <p>1. Si rregull, mbledhja e organit kolegjal mbahet me prezencën fizike të anëtarëve. Me pëlqimin e shumicës së të gjithë anëtarëve, mbledhja mund të mbahet dhe</p>	<p style="text-align: center;">Article 39 Meetings of the collegial organ</p> <p>1. As a rule meetings take place through physical presence of the members of the collegial organ. Meetings may also be held</p>	<p style="text-align: center;">Član 39 Sastanka organa kolegijuma</p> <p>1. Kao pravilo, sastanak organa kolegijuma održava se uz fizičku prisutnost članova. Uz saglasnost većine članova, sastanak može se</p>

<p>me pjesëmarrjen e anëtarëve nëpërmjet videokonferencës apo me mjete të tjera të përshtatshme të komunikimit simultan në distancë.</p> <p>2. Mbledhjet e organit kolegjal janë të mbyllura, përveç kur parashikohet ndryshe nga legjislacioni në fuqi.</p> <p>3. Në rastin e mbledhjeve të hapura për publikun, data, ora dhe vendi i zhvillimit të mbledhjes njoftohen me mjete të përshtatshme për të mundësuar pjesëmarrjen e palëve të interesuara.</p>	<p>through video conferences or other appropriate technical means of immediate communication in if the majority of the members if the collegial organ does not object.</p> <p>2. Meetings of collegial bodies shall not be public, unless special legislation provides otherwise.</p> <p>3. For public meetings their dates, hours and locations shall be published properly, so as to allow attendance by interested parties.</p>	<p>održati i uz učešće članova putem video-konferencije ili drugim sredstvima adekvatnim za simultanu komunikaciju na distanci.</p> <p>2.Sastanci organa kolegijuma su zatvoreni, osima ako se zakonodavstvom na snazi ne predviđa drugačij.</p> <p>3.U slučaju sastanke otvorene za javnost, datum vreme i mesto održavanje sastanka informišu se preko adekvatnim sredstvima informisanja kako bi se omogućilo učešće zainteresovanih stranki.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 40 Kuorumi</p> <p>1. Mbledhja e organit kolegjal është e vlefshme nëse të gjithë anëtarët janë njoftuar sipas ligjit dhe në mbledhje janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij.</p> <p>2. Kur në hapjen e mbledhjes nuk realizohet kuorumi i nevojshëm, një mbledhje e dytë me të njëjtin rend dite thirret në një ditë tjetër, sipas paragrafit 3 të nenit 38 të këtij Ligji. Në këtë rast, mbledhja e dytë është e</p>	<p style="text-align: center;">Article 40 Quorum</p> <p>1. Collegial public organs shall constitute a quorum when all the members have been duly summoned and more than half of them are present.</p> <p>2. If a matter of official business has been deferred due to lack of a quorum and the collegial organ is again summoned to take action on the same subject, the collegial</p>	<p style="text-align: center;">Član 40 Kvorum</p> <p>1. Sastanak organa kolegijuma važeći je ako su svi članovi upoznati prema zakonu i na sastanak su prisutni više od polovina njegovih članova.</p> <p>2. Kad se desi da na otvaranju nema potreban kvorum, na drugom sastanku sa istim dnevnim redom, saziva se za drugi dana, prema stavu 3 člana 38 ovoga Zakona.</p>

<p>vlefshme nëse në mbledhje janë të pranishëm më shumë se 1/3 (një e treta) e anëtarëve të tij, me kushtin që njoftimet të jenë bërë sipas ligjit dhe në njoftim të jetë përfshirë njoftimi që mbledhja e dytë do të jetë e vlefshme me këtë kuorum.</p> <p>3. Kur as në hapjen e mbledhjes të dytë nuk realizohet kuorumi i nevojshëm, një mbledhje e tretë me të njëjtin rend dite thirret në një ditë tjetër, sipas paragrafit 3 të nenit 38 të këtij Ligji. Në këtë rast, mbledhja e tretë është e vlefshme pavarësisht nga kuorumi, me kushtin që njoftimet të jenë bërë sipas ligjit dhe në njoftim të jetë përfshirë shprehimisht njoftimi që mbledhja e tretë do të jetë e vlefshme pavarësisht nga kuorumi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 41 Forma e votimit</p> <p>1. Vendimet e organit kolegjal merren me votim të hapur që realizohet me zë, me shenja apo çdo formë tjetër të përshtatshme. Vendimet e organit kolegjal mund të miratohen edhe me një procedurë qarkulluese, në rast se asnjë anëtar nuk shpreh kundërshti.</p> <p>2. Vendimet që lidhen me zgjedhjen e një</p>	<p>organ shall constitute a quorum when more than one third of the members are present as long as this provision has been indicated in the summons. The deadline of article 38 paragraph 3 is applicable.</p> <p>3. . If upon the second meeting referred to under paragraph 3 of article 38 of this Law the quorum has failed to be achieved again, the third meeting with the same agenda shall be convened on another day. In this case, the third meeting shall be valid regardless of quorum, provided that notices are made in accordance with the law and explicitly include that the third meeting shall be valid, regardless of quorum.</p> <p style="text-align: center;">Article 41 Voting</p> <p>1. The decision of the collegial public organ shall be taken openly by voice or signal or other appropriate form. Decisions may also be taken in a written proceeding if no collegial organ member objects.</p>	<p>U ovom slučaju drugi sastanak je važeći ako su na sastanku prisutni više od 1/3 (jedne trećine)njenih članova, pod uslov da je saopštavanje bilo prema zakonu i u saopštenju je bilo obuhvaćeno saopštenje i da će drugi sastanak će biti važeći ovim kvorumom.</p> <p>3. U slučaj o da se i na drugom otvaranju sastanka nema potreban kvorum, na trećem sastanku sa istim dnevnim redom biće sazvano za drugi dan, prema stavu 3 člana 38 ovoga zakona. U ovom slučaju, treći pokušaj sastanak je važeći bez obzira na kvorum, pod uslov da obaveštenje bude prema zakonu i da u obaveštenju bude izričito naglašeno da će treći pokušaj održavanje sastanka biti održan bez obzira na kvorum.</p> <p style="text-align: center;">Član 41 Način glasanja</p> <p>1. Odluke organa kolegijuma donose se javnim glasanjem koji se obalja na glas, znacima ili bili koji drugi prikladan način. Odluke organa kolegijuma može se usvojiti i rotacionim postupkom, u slučaju da nijedan član ne bude protiv.</p>
--	--	--

individui, merren me votim të fshehtë.

3. Procedura qarkulluese, sipas paragrafit 1 të këtij neni, është procedura e votimit, në të cilën anëtarët votojnë individualisht, me shkrim, pa qenë e nevojshme mbledhja e organit kolegjal.

Neni 42 Vendim-marrja

1. Vendimet e organit kolegjal merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje. Vendimet me procedurë qarkulluese merren me shumicën e votave të anëtarëve të organit kolegjal.

2. Abstenimi apo votat e paplotësuara do të llogariten si vota kundër.

3. Në rast barazie të votave, vota e kryetarit është vendimtare, përveçse kur ai ka një pengesë ligjore për të votuar sipas ligjit. Barazia e votave do të vlerësohet si rrëzim i propozimit.

4. Në rastin e zgjedhjes së individëve, paraparë në paragrafin 2 të nenit 41 të këtij Ligji, individit që merr më shumë vota do të konsiderohet i zgjedhur. Në rast të barazisë së votave, individit fitues, nga individët që

2. Elections of individuals shall be done by secret ballot.

3. A written proceeding enables the members of the collegial organ to vote individually in writing without the necessity of a meeting.

Article 42 Decision-making

1. Decisions shall be taken by a majority of votes of the members present. Decisions in a written proceeding requires the majority of the members of the collegial public organ.

2. Abstentions of voting and spoiled ballot papers count as no-votes.

3. In the case of a parity of votes, the chairman shall have the casting vote as long as he is eligible to vote; otherwise a parity of votes shall be considered a rejection of the resolution.

4. For elections according to article 41 paragraph 2 the candidate who receives the greatest number of votes cast shall be

2. Odluke vezane za izbor određenog lica, se donose tajnim glasanjem.

3. Rotacione procedure, prema stavu 1 ovoga člana, je procedura glasanja, kojim članovi glasaju individualno, pismeno, bez da je potreban sastanak kolegijalnog organa.

Član 42 Donošenje odluke

1. Odluke organa kolegijuma se donose većinskim glasanjem prisutnih članova na konferenciji. Odluke rotacione procedure se donose većinskim glasanjem članova organa kolegijuma.

2. Uzdržani glas ili ne popunjen će se smatrati kao glas protiv.

3. U slučaju isti broj glasova, glas predsjednika je odlučujući, jedino ako in ima neu zakonsku smetnju za glasanje prema zakonu. Jednaki broj glasova biće cenjen kao obaranje predloga.

4. U slučaju individualnog izbora, predviđen stavom 2 člana 41 ovoga zakona, osoba koja dobije najveći broj glasova

<p>kanë marrë të njëjtin numër votash, do të përcaktohet me short.</p> <p style="text-align: center;">Neni 43 Procesverbali i mbledhjes</p> <p>1. Në secilën mbledhje mbahet një procesverbal, në të cilin përfshihen:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. data dhe vendi i mbledhjes;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. anëtarët që morën pjesë;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3. çështjet që u diskutuan dhe pretendimet e anëtarëve;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.4. vendimet që u morën, si dhe</p> <p style="padding-left: 20px;">1.5. forma dhe rezultati i votimeve.</p> <p>2. Anëtarët e organit kolegjal mund të kërkojnë që vota kundër e tyre dhe arsyetimi përkatës të përfshihet në procesverbal.</p> <p>3. Procesverbali paraqitet për miratim në fund të mbledhjes përkatëse ose në fillim të mbledhjes paraardhëse. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet së bashku nga kryetari dhe personi që ka mbajtur</p>	<p>elected. In the case of a parity of votes, the election shall be decided by drawing a lot.</p> <p style="text-align: center;">Article 43 Minutes</p> <p>1. Minutes of the meeting shall be kept. The minutes must contain the following information:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. time and place of the meeting;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. name of the chairperson and of the collegial organ members present,</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3.subject dealt with and the motions presented;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.4. resolutions passed;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.5. election results.</p> <p>2. Members of collegial organs can demand their dissenting vote and its reasons to be recorded on the minutes.</p> <p>3. The minutes shall be submitted to the approval of the collegial organ at the end of the meeting or at the beginning of the</p>	<p>smatraće se izabranom. U slučaj isti broj glasova, osoba pobednik, od lica koje je dobio isti broj glasova, odrediće se žrebom.</p> <p style="text-align: center;">Član 43 Zapisnik sastanka</p> <p>1. Na svakom sastanku vodi se zapisnik, gde je obuhvaćeno:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Datum i mesto sastanka;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Članovi koji su bili prisutni;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3. Pitanja o kojim se raspravljalo i pretendovanje članova;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.4.Odluke koje su donete, kao i</p> <p style="padding-left: 20px;">1.5 Način i rezultati glasanja.</p> <p>2.Članovi kolegijalnog organa mogu da zatraže da glas protiv njih i dotično obrazloženje budu obuhvaćeni u zapisnik.</p> <p>3. Zapisnik dostavlja se na usvajanje kraju ili dotičnog sastanka ili na početak prethodnog. Nakon usvajanja, zapisnik,</p>
--	--	--

<p>procesverbalin.</p> <p>PJESA III VEPRIMET ADMINISTRATIVE</p> <p>KAPITULLI I AKTI ADMINISTRATIV</p> <p>NËNKAPITULLI I Përkufizimi, forma dhe elementet e detyrueshme të aktit administrativ</p> <p>Neni 44 Akti administrativ</p> <p>1. Akti administrativ është çdo manifestim vullneti i një organi publik, që rregullon në mënyrë të njëanshme një marrëdhënie juridike konkrete të së drejtës administrative, me qëllim prodhimin e pasojave juridike, dhe:</p> <p>1.1. u drejtohet një ose disa personave individualisht të përcaktuar (në vijim: “akti administrativ individual”, gjegjësisht “kolektiv”), apo</p> <p>1.2. i drejtohet një grupi personash, të përcaktuar apo të përcaktueshëm, në bazë</p>	<p>following one; once approved, they shall be signed by the chairperson and the person, who took the notes.</p> <p>PART III ADMINISTRATIVE ACTIONS</p> <p>CHAPTER I ADMINISTRATIVE ACT</p> <p>SECTION I Definitions, form and mandatory elements of an administrative Act</p> <p>Article 44 Definition of an administrative act</p> <p>1. An administrative act shall be any manifestation of will of a public organ, regulating unilaterally a concrete legal relationship under administrative law, intended to produce legal effects and which:</p> <p>1.1. is addressed to one or several individually defined persons (hereinafter referred to as, respectively, “individual administrative act” and “collective administrative act”), or</p>	<p>potpisuju zajedno predsednik i lice koje je vodilo zapisnik.</p> <p>III DEO ADMINISTRATIVNI POSTUPAK</p> <p>I POGLAVLJE ADMINISTRATIVNI AKT</p> <p>POD-POGLAVLJE I Definisanje, forma i obavezujući elementi administrativnog akta</p> <p>Član 44 Administrativni akt</p> <p>1. Administrativni akt je svako izražavanje volje javnog organa koji reguliše jednostrano konkretne pravne odnose administrativnog prava, sa ciljem proizvodnje pravnog dejstva, i:</p> <p>1.1. obraća se jednoj ili više osobama ili određeno individualno (u nastavku: “ individualni administrativni akt, odnosno kolektivni ”), ili</p>
---	---	--

<p>të karakteristikave të përgjithshme (në vijim: “akti administrativ i përgjithshëm”), apo</p> <p>1.3. përcakton statusin sipas të së drejtës administrative të një objekti (sendi) apo të përdorimit të tij nga publiku (në vijim: “akti administrativ in rem”).</p> <p style="text-align: center;">Neni 45 Akti administrativ me kusht, afat apo detyrime</p> <p>1. Akti administrativ që miraton një të drejtë apo dobi (në vijim: “akt administrativ dobiprurës”), mund të jetë objekt i një afati kohor (në vijim: afati), kushti ose të shoqërohet me një detyrim plotësues vetëm nëse parashikohet shprehimisht me ligji, apo nëse është e nevojshme të sigurojë plotësimin e kërkesave thelbësore ligjore për miratimin e aktit të kërkuar.</p> <p>2. Në aktin administrativ me afat, e drejta ose përfitimi i dhënë nga akti, fillon apo mbaron në një datë të caktuar apo përkatësisht do të zgjasë për një periudhë të caktuar kohore.</p>	<p>1.2. is directed to a group of persons, defined or definable on the basis of general characteristics (hereinafter referred to as “general administrative act”), or</p> <p>1.3. determines the status under administrative law of an object, or its use by the public (hereinafter referred to as “administrative act in rem”)</p> <p style="text-align: center;">Article 45 Administrative act subject to a term, condition or obligation</p> <p>1. An administrative act which a person is entitled to claim (hereinafter referred to beneficial administrative act) may be subject to a time limit or a condition or combined with an obligation only, when this is permitted by law or when it is necessary to ensure the fulfilment of the legal requirements for the issuance of the requested administrative act.</p> <p>2. In an administrative act subject to a term, the right or benefit granted by the act shall begin, shall end at determined date, or shall respectively last for a determined time</p>	<p>1.2. obraća se grupe ljudi, određenim ili određujući, prema opštim karakteristikama (u nastavku: “opšti administrativni akt”), ili</p> <p>1.3. određuje status prema administrativnom pravu objekta (predmeta) ili njegove upotrebe javnosti (u nastavku: “administrativni akt <i>in rem</i>”).</p> <p style="text-align: center;">Član 45 Administrativni akt uslova, rokova ili obaveza</p> <p>1. Administrativni akt koji usvaja pravo ili korist (u nastavku: “korisni administrativni akt”) može biti objekt vremenskog roka (u nastavku rok), uslova ili da bude praćen dodatnom obavezom samo ako predviđeno izričitim zakonom ili ako je potrebno za obezbedi ispunjavanje osnovne zakonske zahteve za usvajanje traženog akta.</p> <p>2. U administrativni akt sa terminom, pravo ili stečene korist aktom, počinje ili završava određivanje datuma odnosno trajanje za jedan određivanje vremenskog perioda.</p>
---	--	--

3. Në aktin administrativ me kusht, e drejta ose përfitimi i dhënë nga akti fillon apo mbaron me ndodhjen e një ngjarjeje të ardhme dhe të pasigurt.

4. Në aktin administrativ me detyrim plotësues, pala është e detyruar që të kryejë, të pushojë apo të lejojë kryerjen e një veprimi të caktuar.

Neni 46
Forma e aktit administrativ

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji, akti administrativ nxirret në formë të shkruar, verbale apo edhe çdo formë tjetër të përshtatshme, përfshirë shenja apo mjete të tjera teknike.

2. Forma e shkruar përmbushet edhe nga një dokument elektronik në pajtim me ligjin e posaçëm që rregullon dokumentin elektronik.

3. Me kërkesë, organi publik konfirmon pa vonesë, në formë të shkruar, përmbajtjen e aktit verbal apo aktit të miratuar në heshtje të përcaktuar në nenin 70 të këtij Ligji, pa i paragjykuar rregullat mbi pasojat juridike të

period.

3. In an administrative act subject to a condition, the right or benefit granted by the act shall begin or shall end at the occurrence of a future and uncertain event.

4. In an administrative act subject to an obligation, the party shall be obliged to perform, cease, omit or bear a certain action.

Article 46
The form of administrative act

1. Except when provided otherwise by law, an administrative act may be issued in written, oral or in any other appropriate form, including signs or other technical means.

2. The written form shall also be fulfilled by an electronic document in accordance with the law regulating the electronic document.

3. On request, the public organ without delay shall confirm in written the content of the verbal act or the act approved in silence

3. Pod uslovnim administrativnim aktom, pravo ili stečena korist aktom počinje ili završava dešavanjem događaja u budućem i nesigurno.

4. Administrativni akt ispunjenjem obaveze, stranka je obavezna da odustane ili odobri obavljanje određenog delovanja.

Član 46
Forma administrativnog akta

1. Jedino ako je drugačije predviđeno zakonom, administrativni akt iznosi se u pisanoj formi, verbalno ili u bilo kojoj drugoj odgovarajućoj formi obuhvatajući znakove ili druga tehnička sredstva.

2. Pisana forma ispunjava se i elektronskom formom u skladu sa posebnog zakona koji reguliše elektronski dokument.

3. Na zahtev, javni organ potvrđuje bez kašnjenja, u pisanoj formi, sadržaj verbalnog aktiva ili ćutanjem se usvaja akta

<p>akteve administrative. Paragrafi 2 i këtij neni zbatohet për aq sa është e mundur.</p> <p>4. Konfirmimi sipas paragrafit 3 të këtij neni, megjithëse nuk është akt administrativ i ri, duhet të jetë në pajtim me nenin 47 të këtij Ligji.</p> <p style="text-align: center;">Neni 47 Struktura dhe elementet e detyrueshme të aktit administrativ të shkruar</p> <p>1. Akti administrativ i shkruar përmban:</p> <p>1.1. pjesën hyrëse, që tregon emrin e organit publik që ka nxjerrë aktin, bazën ligjore, emrin e atij të cilit i drejtohet akti, shënim të shkurtër të lëndës së procedurës dhe datën e nxjerrjes;</p> <p>1.2. pjesën urdhëruese (dispozitivin), që tregon çfarë është vendosur si dhe afatin, kushtin, detyrimin dhe shpenzimet e procedurës, nëse është i zbatueshëm. Dispozitivi mund të ndahet edhe në më shumë pika. Shpenzimet e procedurës përcaktohen në pikë të veçantë të dispozitivit.</p>	<p>defined under article 70 of this Law, without prejudice to the rules on the effectiveness of administrative acts. Paragraph 2 of this article shall apply as much as possible.</p> <p>4. The confirmation referred to under paragraph 3 of this article, although not an administrative act itself, shall consist of the statutory elements as provided by article 47 of this Law.</p> <p style="text-align: center;">Article 47 Structure and statutory elements of the written administrative act</p> <p>1. A written administrative act shall consist of:</p> <p>1.1. the introductory part, which indicates the name of the issuing public organ, legal basis, the name of the addressee, a brief note on the subject of the proceeding, and date of issuance;</p> <p>1.2. the decisional part (Decision), which indicates what was decided including the term, condition or obligation (if applicable) as well as the costs of the proceedings, if any. The decisional part may be divided into</p>	<p>određeno članom 70 ovog zakona, bez predrasude pravila o pravnim posledicama administrativnih akata. Stav 2 ovog člana primenjuje se koliko je to moguće</p> <p>4. Potvrđivanje prema stav 3, ovog člana, obzirom da nije novi administrativni akt, mora du bude u skladu sa članom 40 ovog zakona.</p> <p style="text-align: center;">Član 47 Struktura i obavezujući elemente pisanog administrativnog akta</p> <p>1. Pisani administrativni akt sadrži:</p> <p>1.1. uvodni deo, kojem se navodi ime javnog organa koji je proizveo akt, zakonsku osnovu, ime na koga se odnosi akt, kratak opis predmeta procedure i datum izdavanja;</p> <p>1.2. naredbodavni deo, (odredbe), što kazuje (šta je odlučeno) kao i rok, uslov, obavezuju se i troškovi procedure ako su primenjive). Odredbe mogu se podeliti i na više tačke. Troškovi procedure određuju se u posebnoj tački</p>
---	---	---

<p>1.3. pjesën arsyetuese (në vijim: arsyetimin);</p> <p>1.4. pjesën përmbyllëse, që tregon kohën e hyrjes në fuqi të aktit, informatat për mjetet juridike, përfshirë organin publik apo gjykatën ku paraqitet mjeti juridik administrativ apo gjyqësor, formën e mjetit, afatin përkatës dhe mënyrën e llogaritjes së tij (këshillën juridike). Në rast kur ushtrimi i ankesës administrative, sipas ligjit, nuk pezullon zbatimin e aktit administrativ, pjesa përmbyllëse gjithashtu duhet të përmbajë këtë informacion, si dhe bazën ligjore për një përjashtim të tillë.</p> <p>2. Nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj, akti administrativ i shkruar përmban emrin e mbiemrin e shkruar dhe nënshkrimin e nëpunësit përgjegjës gjegjësisht të kryetarit dhe të procesmbajtësit të organit kolegjal. Nëse procesmbajtësi ndodhet në pamundësi për të nënshkruar, në vend të tij nënshkruan një nga anëtarët e organit kolegjal.</p> <p>3. Kërkesa e nënshkrimit, sipas paragrafit 2 të këtij neni, në rastin e një dokumenti elektronik, do të vlerësohet e përmbushur</p>	<p>more points. The costs of proceedings are quantified under a separate point of the decisional part.</p> <p>1.3. reasoning part (rationale);</p> <p>1.4. the concluding part, indicating when the act enters into force, legal remedies, including the public organ or the court where the legal remedy may be lodged, its form, the deadline for lodging and the way such deadline is calculated. In case the lodging of an administrative appeal does not suspend the enforcement of the administrative act, the concluding part shall also contain this information as well as the reference to legal grounds for such exception.</p> <p>2. If the law does not provide otherwise, the written administrative act, shall also contain the signature or the written name and surname of the responsible official or the chair of the collegial body and the minutes-taker or in case if the latter is unable to sign, by any other member of the collegial organ.</p> <p>3. The signature requirement regarding</p>	<p>dispozitiva.</p> <p>1.3. deo obrazloženje (u nastavku: obrazloženje);</p> <p>1.4. završni deo, koji iznosi vreme stupanje na snagu akta, informacije o pravnim sredstvima, uključujući javni organ ili sud kojemu se podnosi pravni administrativni ili sudski predmeti, dotični rok i naći njegovog računanja (pravni savet). U slučaju kad podnošenje administrativne žalbe, prema zakonu, ne opovrgava odluku administrativnog akta, završni deo takođe treba da sadrži ove informacije, kao i zakonsku osnovu za takav izuzetak.</p> <p>2. Ako nije drugačije predviđeno zakonom, pisani administrativni akt sadrži ime i prezime i potpis odgovornog službenika odnosno predsednika i zapisničara organa kolegijuma. Ako je nemoguće zapisničar da potpiše, na njegovo mesto potpisuje organa kolegijuma.</p> <p>3. Zahtevi potpisivanja, prema stavu 2 ovog</p>
---	---	--

<p>nga një nënshkrim elektronik i kryer në pajtim me ligjin e posaçëm. Nënshkrimi elektronik duhet të bazohet në një certifikatë të kualifikuar, në të cilën shprehet identiteti i organit publik përkatës.</p> <p>4. Qeveria e Republikës të Kosovës, me vendim të posaçëm, mund të përcaktojë një mënyrë tjetër të sigurt, që garanton autenticitetin dhe integritetin e dokumentit elektronik të dërguar dhe veçantitë e tij. Një dokument elektronik i garantuar në pajtim me një vendim të tillë të Qeverisë, do të vlerësohet, gjithashtu, si i nënshkruar.</p> <p style="text-align: center;">Neni 48 Arsyetimi i një akti administrativ me shkrim</p> <p>1. Arsyetimi i siguron palës mundësinë që ta kuptojë aktin administrativ dhe që të ushtrojë mjetet juridike ndaj tij. Arsyetimi përmban:</p> <p>1.1. paraqitje të shkurtër të kërkesës së palës;</p> <p>1.2. shpjegimin e situatës faktike mbi të cilën është marrë vendimi;</p>	<p>electronic documents, under paragraph 2 of this article, shall be considered as fulfilled by an electronic signature in accordance with the special law. The electronic signature shall be based on an qualified certificate in which the identity of the public organ is expressed.</p> <p>4. The Government may define by special regulation another safe method that secures the authenticity and the integrity of the sent electronic document, and its particulars. An electronic document secured according to a decision of the Government shall be deemed as signed.</p> <p style="text-align: center;">Article 48 Reasoning of a written administrative act</p> <p>1. The reasoning shall provide the party with the opportunity to properly understand the administrative act and to exercise legal remedies and shall contain:</p> <p>1.1. short description of the request of the party;</p> <p>1.2. explanation of the factual situation</p>	<p>člana, u slučaju elektronskog oblika dokumenta, smatraće se kompletnim, jednim elektronskim potpisom stavljenim prema posebnom zakonu. Elektronski potpis se zasniva na kvalifikovanom certifikatu kojem se izražava identitet dotičnog javnog organa.</p> <p>4. Vlada Republike Kosova, može da odredi posebnom odlukom, drugi siguran način koji garantuje autentičnost i integritet dostavljenog elektronskog dokumenta i njegovu osobitost. Elektronski dokument zagarantovan u skladu sa takvom odlukom Vlade biće ocenjen, takođe, kao potpisan.</p> <p style="text-align: center;">Član 48 Obrazloženje pisanog administrativnog akta</p> <p>1. Obrazloženje obezbeđuje stranki mogućnost da razume administrativni akt i da iskoristi svoje pravne akte. Obrazloženje sadrži:</p> <p>1.1. kratak opis zahteva stranke;</p> <p>1.2. objašnjenje činjeničnog stanja na</p>
---	--	---

<p>1.3. shkaqet të cilat kanë qenë vendimtare gjatë vlerësimit të provave;</p> <p>1.4. bazën ligjore të vendimit dhe arsyen pse është e zbatueshme në rastin konkret;</p> <p>1.5. shkaqet për të cilat nuk është pranuar ndonjëri nga pretendimet e palëve;</p> <p>1.6. në rastin e ushtrimit të diskrecionit, shpjegimin pse është ushtruar ai në mënyrën e dhënë në vendim.</p> <p>2. Një arsyetim që është dukshëm i pamjaftueshëm, i paqartë, kundërtshënës apo i pakuptueshëm, është i barabartë me mungesën e tij.</p> <p style="text-align: center;">Neni 49 Panevojshmëria e arsytimit</p> <p>1. Arsyetimi i aktit të shkruar nuk është i nevojshëm kur:</p> <p>1.1. përjashtohet shprehimisht me ligj;</p> <p>1.2. akti administrativ i nxjerrë, sipas kërkesës, miraton në tërësi kërkesën e palës kërkuese dhe nuk i cenon të drejtat</p>	<p>upon which the decision was taken;</p> <p>1.3. reasons that have been crucial to the assessment of the evidence;</p> <p>1.4. legal grounds for the decision and reason why they are applicable to each concrete case;</p> <p>1.5. reasons for which any of the requests of the parties were denied;</p> <p>1.6. in case of a discretionary power, explanation why it was exercised in the manner as done in the decision.</p> <p>2. An obviously insufficient, inappropriate, contradictory or incomprehensible reasoning shall be deemed as lack of reasoning.</p> <p style="text-align: center;">Article 49 Dispensability of reasoning</p> <p>1. A reasoning of written administrative act shall not be required when:</p> <p>1.1. explicitly excluded by law;</p> <p>1.2. the issued administrative act, fully</p>	<p>osnovu kojeg je doneta odluka;</p> <p>1.3. ključni razlozi za donošenje odluke tokom procene dokaza;</p> <p>1.4. zakonska osnova odluke i razlog zbog čega je primenjiva u konkretnom slučaju;</p> <p>1.5. razlozi zbog koje nisu prihvaćena neka pretendovanja stranke;</p> <p>1.6. u slučaju primene diskrecije, obrazloženje zašto je primenjena na način dat u odluci.</p> <p>2. Obrazloženje, koje je vidno nedovoljno, nejasno, dvosmisleno ili nejasno je urađeno uz njegovim nedostatkom.</p> <p style="text-align: center;">Član 49 Nepotrebna za obrazloženje</p> <p>1. Obrazloženje napisanog akta nije potrebno u slučaju kad se:</p> <p>1.1. izričito isključuje zakonom;</p> <p>1.2. administrativni akt izdat na zahtev</p>
--	---	---

<p>apo interesat juridike të ndonjë pale të tjetër, ose</p> <p>1.3. akti administrativ i nxjerrë, sipas detyrës zyrtare, nuk cenon të drejtat apo interesat juridike të ndonjë pale.</p> <p>2. Në rastet e parashikuara në nënparagrafin 1.2 dhe 1.3 të këtij neni, akti mund të përbëhet edhe vetëm nga dispozitivi në formën e shënimit të shkruar mbi kërkesën përkatëse.</p> <p style="text-align: center;">Neni 50 Korrigjimi i gabimeve të dukshme në një akt administrativ</p> <p>1. Organi publik, në çdo kohë, sipas detyrës zyrtare apo sipas kërkesës, mund të korrigjojë gabimet drejtshkrimore, gabimet në përlogaritje dhe pasaktësi të tjera të ngjashme, të dukshme, në një akt administrativ.</p> <p>2. Organi publik, ka të drejtë të kërkojë kthimin e aktit administrative të shkruar që korrigjohet si dhe të çdo kopjeje të njëjtësuar të tij.</p> <p style="text-align: center;">Nënkapitulli II</p>	<p>granting the request of a party, does not infringe rights or legitimate interests of third parties, or</p> <p>1.3. the issued act, does not affect any right or legitimate interest, in case of administrative acts issued ex officio.</p> <p>2. In the cases referred to under paragraph 1.2 and 1.3 of this article, the act may consist only in the decisional part written in the form of a note on the request itself.</p> <p style="text-align: center;">Article 50 Correction of obvious errors in an administrative act</p> <p>1. The public organ may at any time, ex officio or upon request, correct typographical mistakes, errors in calculation and similar obvious inaccuracies in an administrative act.</p> <p>2. The public organ shall be entitled to request presentation of the written administrative act and all certified transcripts for correction.</p>	<p>usvaja se u celini zahtev stranke koja zahtev i ne krši prava ili pravne interese treće stranke, ili</p> <p>1.3. administrativni akt donet, prema službenoj dužnosti, ne krši prava ili pravne interese neke stranke.</p> <p>2. U slučajevima predviđenim u pod-stav 1.2 i 1.3 ovog člana, akt može se sastojati i samo od dispozitiv u obliku zapisa napisanog na dotični zahtev.</p> <p style="text-align: center;">Član 50 Korigovanje vidnih grešaka u administrativnom aktu</p> <p>1. Javni organ u svako vreme, prema službenoj dužnosti ili na zahtev može korigovati pravopisne greške, greške u proračunu i druge slične greške, vidne, u određeni administrativni akt.</p> <p>2. Javni organ, ima pravo da zatraži povraćaj pisanog administrativnog akta koji se koriguje kao i svako poistovećenu</p>
--	--	--

<p>Pasojat juridike të një akti administrativ</p> <p>Neni 51 Fillimi dhe përfundimi i pasojave juridike të një akti administrativ</p> <p>1. Një akt administrativ fillon të prodhojë pasojat juridike në raport me palën të cilës i drejtohet apo e cila cenohet nga ai, me njoftimin e përmbajtjes të tij.</p> <p>2. Akti administrativ i miratuar në heshtje fillon të prodhojë pasojat juridike, në ditën e skadimit të afatit për njoftimin e tij, siç është paraparë me nenin 98 dhe 99 të këtij Ligji.</p> <p>3. Një akt administrativ mund të fillojë të prodhojë pasojat juridike në një datë tjetër, të caktuar shprehimisht nga vetë akti, por në asnjë mënyrë përpara njoftimit të palës në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni. Në këtë rast, data e fillimit të pasojave do të përfshihet shprehimisht në pjesën urdhëruese të aktit administrativ të shkruar.</p> <p>4. Një akt administrativ do të prodhojë pasoja juridike për atë kohë sa nuk është anuluar apo shfuqizuar sipas detyrës zyrtare apo si rezultat i ushtrimit të mjeteve juridike</p>	<p>Section II Legal effect of an Administrative act</p> <p>Article 51 Beginning and the end of legal affects of an administrative act</p> <p>1. An administrative act shall start producing legal effects in relation to the party to whom it was address or who is affected by it upon the notification of its content.</p> <p>2. Fictitious administrative acts shall start producing legal effects upon the expiration of the time limit for the notification of the administrative act, as provided by article 98 and 99 of this Law.</p> <p>3. An administrative act may start producing legal effects at a moment explicitly defined in the act, but in no case before the notification in accordance with paragraph 1 of this article. In this case, date from which it starts producing the effects shall be explicitly included in the decisional part of the written administrative act.</p> <p>4. An administrative act shall produce legal effects for as long as it is not annulled or</p>	<p>njegovu kopiju.</p> <p>Pod-poglavlje III Pravne posledice administrativnog akta</p> <p>Član 51 Početak i kraj pravnih posledica administrativnog akta</p> <p>1. Administrativni akt počinje da proizvodi pravne posledice u odnosu na stranke kojoj je upućena ili stranki kojoj se to krši, uz obrazloženje njegovog sadržaja.</p> <p>2. Usvojeni administrativni akt prećutno počinje da proizvodi pravne posledice, na dan isticanje roka saopštenja kao što je predviđeno članom 98 i 99 ovog zakona.</p> <p>3. Administrativni akt može da počne da proizvodi pravne posledice drugog datuma, određen izrazito samim aktom, ali ni na koji način pre obaveštavanje stranke u skladu sa stavom 1 ovog člana. U ovom slučaju datum početak posledica biće izričito obuhvaćen u naredbodavnom delu pisanog administrativnog akta.</p> <p>4. Administrativni akt proizvešće pravne</p>
---	---	--

administrative apo gjyqësore, nuk skadon për arsye të kohës apo përmbushjes së qëllimit të tij, apo nuk pushon së prodhuari të pasojave, për çfarëdo arsye tjetër të paraparë me ligj.

Neni 52
Paligjshmëria e aktit administrativ

1. Një akt administrativ është i paligjshëm nëse:

1.1. është nxjerre në mungesë të autorizimit nga një ligj, sipas paragrafit 2 të nenit 4 të këtij Ligji;

1.2. organi publik që e nxjerr ka vepruar pa pasur kompetencë;

1.3. është rezultat i shkeljes të dispozitave lidhur me procedurën administrative;

1.4. është nxjerre në kundërshtim me dispozitat që rregullojnë formën apo elementet e detyrueshme të aktit administrativ;

1.5. është në kundërshtim me ligjin material;

revoked ex officio or as result of an administrative or judicial legal remedy, does not expire because of time or with achievement of objective, or does not cease to produce its effects for any other reason provided under the law.

Article 52
Unlawfulness of an administrative act

1. An administrative act is unlawful when:

1.1. it was issued without legal authorisation according to Article 4, paragraph 2 of this Law;

1.2 the issuing public organ acted without having the competence;

1.3 it came into being through the infringement of provisions regulating the proceeding;

1.4 it contradicts the provisions regulating the form or the statutory elements of the act;

posledice za vreme dok ne bude poništen ili stavljen van snage prema službenoj dužnosti ili kao rezultat primene administrativno pravna sredstva ili sudske, ne ističe zbog vreme ili njegovog ispunjavanja cilja, ili ne prestaje da proizvodi posledice iz bilo kog drugog razloga predviđen zakonom.

Član 52
Nezakonitost administrativnog akta

1. Administrativni akt je nezakonit ako je:

1.1. izdato je u nedostatku ovlasti nekog zakona, prema stavu 2 člana 4 ovoga zakona;

1.2. javni organ koji je izdao delovao bez nadležnosti;

1.3. rezultat kršenje odredbi u vezi administrativnog postupka;

1.4. izdat u suprotnosti sa odredbama koje regulišu formu ili obavezujuće elemente administrativnog akta;

<p>1.6. është rezultat i diskrecionit që është ushtruar në mënyrë jo të ligjshme, apo</p> <p>1.7. nuk është në pajtim me parimin e proporcionalitetit.</p> <p style="text-align: center;">NËNKAPITULLI III Anulimi dhe shfuqizimi i aktit administrativ</p> <p style="text-align: center;">Neni 53 Procedura dhe efektet e anulimit dhe shfuqizimit</p> <p>1. Një akt administrativ mund të anulohet apo shfuqizohet, sipas detyrës zyrtare, nga organi publik që ka kompetenca të nxjerrë aktin, nga organi i tij mbikëqyrës apo nga një organ tjetër i përcaktuar shprehimisht me ligj.</p> <p>2. Anulimi i një akti administrativ ka pasoja në të kaluarën (retroaktive), ndërsa shfuqizimi i aktit administrativ ka pasoja vetëm në të ardhmen. Anulimi edhe shfuqizimi mund të jenë të pjesshëm apo të tërësishëm.</p> <p>3. Anulimi apo shfuqizimi bëhen me një akt</p>	<p>1.5 it violates substantive law;</p> <p>1.6 discretion was not lawfully exercised, or</p> <p>1.7 it does not comply with the principle of proportionality;</p> <p style="text-align: center;">SECTION III Annulment and revocation of Administrative Act</p> <p style="text-align: center;">Article 53 Proceeding and legal effects of annulment and revocation</p> <p>1. An administrative act may be annulled or revoked ex officio by the public organ that has the competence to issue the act, by its superior organ or by another organ explicitly determined by law.</p> <p>2. The annulment of an administrative act has retroactive legal effect, whereas the revocation produces legal effects for the future only. Both the annulment and revocation may be total or partial.</p>	<p>1.5. u suprotnost sa zakonom materijala;</p> <p>1.6. rezultat diskrecije koje je primenjena na nezakonit način, ili</p> <p>1.7. nije u skladu sa principima proporcionalnosti.</p> <p style="text-align: center;">POD –POGLAVLJE III Poništavanje i stavljanje van snage administrativnog postupka</p> <p style="text-align: center;">Član 53 Procedure i efekti poništavanja i stavljanje van snage</p> <p>1. Administrativni akt može biti poništen ili stavljen van snage prema službenoj dužnosti od javnog organa koji ima nadležnosti da izda akt, od njegovog nadzornog organa ili od drugog organa zakonom određenog izrazito.</p> <p>2. Poništavanje administrativnog akta ima posledice u prošlost (retroaktivno), dok stavljanje van snage administrativnog akta ima posledice samo u budućem.</p>
---	---	--

të ri me shkrim, i cili anulon, shfuqizon, ndryshon apo plotëson aktin e parë.

Neni 54
Anulimi i detyrueshëm i një akti
administrativ të paligjshëm

1. Një akt administrativ i paligjshëm duhet të anulohet, nëse.

1.1. është nxjerrë nën shtrëngim, zhvatje, shantazh, mashtrim, kanosje, ryshfet apo nën ndikimin e një veprë tjetër penale;

1.2. objekti i tij është ligjërisht apo materialisht i pamundur, apo

1.3. zbatimi i aktit do të përbënte veprë penale.

Neni 55
Anulimi apo shfuqizimi diskrecionar i një
akti administrativ të paligjshëm

1. Një akt administrativ i paligjshëm për arsye të tjera nga ato ta parapara nga neni 54 i këtij Ligji, mund të anulohet apo të shfuqizohet, me qëllimin për të vendosur ligjshmërinë.

3. The annulment or revocation shall be done by a new written act, which annuls, amends or supplements the previous act.

Article 54
Obligatory annulment of an unlawful
administrative act

1. An unlawful administrative act shall be annulled if:

1.1. it has been issued under coercion, extortion, blackmail, fraud, threat, bribery or other criminal acts;

1.2. its object legally or materially impossible;

1.3. or its enforcement would result in a criminal offence.

Article 55
Discretionary annulment and revocation
of an unlawful administrative act

1. An administrative act, which is unlawful on other grounds than those provided under article 54 of this Law, may be either

Poništavanje i stavljanje van snage može biti delimično ili kompletno.

3. Poništavanje ili korišćenje se vrši novim pisanim aktom, koji poništava, stavlja van snage, menja ili dopunjava prethodni kat.

Član 54
Obavezno poništavanje nezakonitog
administrativnog akta

1. Nezakoniti administrativni akt, mora biti poništen, ako je:

1.1. izdat pod pritisak, iznude, ucene, prevarom, pretnjo, mitom ili pod uticaj drugog krivičnog dela;

1.2. njegov cilj zakonski ili materijalno je nemoguć, ili

1.3. primena akta će sadržavati krivično delo.

Član 55
Poništavanje ili korišćenje diskrecije
nezakonitog administrativnog akta

1. Nezakoniti administrativni akt iz drugih razloga iz one predviđene u član 54 ovog

<p>2. Një akt administrativ dobiprurës i paligjshëm, nëse pala përfituese është në mirëbesim, nuk mund të anulohet, por vetëm mund të shfuqizohet.</p> <p>3. Pala përfituese nuk do të vlerësohet në mirëbesim nëse ka qenë në dijeni të shkaqeve të paligjshmërisë së aktit, ose nuk ka qenë në dijeni të tyre për shkak të pakujdesisë së rëndë apo nëse akti është nxjerrë bazuar në informacionin materialisht të gabuar apo jo të plotë, të dhënë nga vetë pala.</p> <p style="text-align: center;">Neni 56 Anulimi i një akti administrativ të ligjshëm</p> <p>1. Një akt administrativ i ligjshëm mund të anulohet, vetëm nëse:</p> <p>1.1. anulimi është i dobiprurës për të gjitha palët apo anulimin është i pjesshëm dhe prek vetëm atë pjesë të aktit që nuk është dobiprurës për palën, apo</p> <p>1.2. pala në një akt administrativ që i nënshtrohet një detyrimi, siç është paraparë në paragrafin 4 të nenit 45 të</p>	<p>annulled or revoked, for the purpose of aligning it with the law.</p> <p>2. An unlawful beneficial administrative act may not be annulled but only revoked if the beneficiary party was in good faith.</p> <p>3. The beneficiary party shall not be deemed in good faith when it was aware of the grounds of unlawfulness of the act or was unaware thereof due to gross negligence or the act is issued based on substantially incorrect or incomplete information provided by the party.</p> <p style="text-align: center;">Article 56 Annulment of a lawful administrative act</p> <p>1. A lawful administrative act may be annulled, only if:</p> <p>1.1. the annulment is beneficial to all parties, or if it is partial and it only affects a part of the act that is not beneficial to the party, or</p> <p>1.2. the party in an administrative act</p>	<p>zakona, može biti poništen ili stavljen van snage, u cilju uspostavljanje zakonodavstva.</p> <p>2. Nezakonit profitabilni administrativni akt, ako stranka koja je profitirala je poverljiva ne može se poništiti samo može biti stavljen van snage.</p> <p>3. Stranka dobitnik neće bit procenjena na poverljivosti ako je znala o nezakonitim razlozima akta ili nije znala zbog teške nepažnje ili ako je akt izdat na osnovu pogrešnih dokaza informacija ili nepotpune date od same stranke.</p> <p style="text-align: center;">Član 56 Poništavanje zakonskog administrativnog akta</p> <p>1. Zakonski administrativni akt može biti ponište, samo ako je:</p> <p>1.1. poništavanje u interesu sve stranke ili delimično poništavanje zadire samo u onom delu akta koji nije u interesu za stranke, ili</p>
---	---	--

këtij Ligji, nuk e ka plotësuar tërësisht detyrimin plotësues apo nuk e ka bërë këtë brenda afatit të caktuar kohor.

Neni 57

Shfuqizimi i një akti administrativ të ligjshëm

1. Një akt administrativ i ligjshëm mund të shfuqizohet, për shkak të ndryshimit të situatës apo rrethanave faktike ose ligjore apo për shkak të arsyeve tjera të parapara me ligj, pa rënë kundërshtim me paragrafin 2 të këtij neni.
2. Përpos nëse parashihet ndryshe me ligj, një akt administrativ dobipurës i ligjshëm, mund të shfuqizohet vetëm nëse shfuqizimi është i domosdoshëm për të parandaluar apo eliminuar një dëmtim serioz të jetës dhe shëndetit të njerëzve apo sigurisë publike, dhe kjo nuk do të mund të bëhet në mënyra tjera që do të cenonin më pak të drejtat apo interesat juridike të fituara të palës.
3. Pala përfituese, në rast të shfuqizimit të paraparë në paragrafin 2 të këtij neni, do të ketë të drejtën e kompensimit monetar nëse ka hyrë në marrëdhënie juridiko-civile nga të cilat nuk mund tërhiqet më, apo nga të

subject to an obligation, as provided by paragraph 4 of article 45 of this Law, has not met fully the obligation or has not done so within the given time limit.

Article 57

Revocation of a lawful administrative act

1. A lawful administrative act may be revoked, because of the change of factual or legal situation or circumstances, or because of other reasons provided by law, without prejudice to paragraph 2 of this article.
2. Unless otherwise provided by law, a lawful beneficial administrative act may be revoked only if it is necessary in order to prevent serious danger to the life and health of people or to public safety, and this could not be done by other means, which would interfere less with the acquired subjective rights or legitimate interests of the party.
3. The beneficiary party, in the case of revocation referred to under paragraph 2 of this article shall be entitled to monetary

1.2. stranka u nekom administrativnom aktu koji podleže obavezama, kao što je predviđeno u stavu 4 člana 45 ovoga zakona, nije u potpunosti ispunila dodatnu obavezu ili nije izvršila u određenom vremenskom roku.

Član 57

Stavljanje van snage zakonitog administrativnog akta

1. Zakoniti administrativni akt, može biti stavljen van snage, zbog promene situacije ili razne druge faktičke okolnosti ili zakonske ili zbog druge zakonske predviđene okolnosti, a da se ne dovodi u suprotnost sa stavom 2 ovog člana.
2. Osim ako je drugačije predviđeno zakonom, administrativni akt profitabilan zakonski može biti stavljan van snage samo ako je stavljanje van snaga neophodno za sprečavanje ili eliminisanje ozbiljno ugrožavanje život ili zdravlja ljudi ili javne bezbednosti, i ovo neće moći da se uradi na drugi način kojim će se manje kršiti stečena prava ili pravne interese stranke.
3. Stranka dobitnik, u slučaju predviđenog stavljanje van snage stava 2 ovog člana,

cilat mund të tërhiqet vetëm duke pësuar dëme, që nuk do të ishte e arsyeshme të kërkohen nga ajo.

4. Masa e kompensimit nuk duhet të tejkalojë interesin e arsyeshëm që ka pala sikur akti i shfuqizuar të vazhdonte të prodhojë pasojë juridike. Pala nuk përfiton kompensim për fitimin e munguar.

Neni 58

Afati për anulimin dhe shfuqizimin

1. Anulimi në rastin e paraparë nga neni 55 i këtij Ligji si dhe shfuqizimi në rastin e paraparë nga paragrafi 1 i nenit 57 të këtij Ligji, mund të bëhet në çdo kohë.

2. Anulimi apo shfuqizimi, në çdo rast tjetër mund të bëhet brenda 30 ditëve nga kur organi publik i përcaktuar sipas paragrafit 1 të nenit 53 të këtij Ligji, njihet me faktet që justifikojnë anulimin apo shfuqizimin, por jo me vonë se 4 vjet nga njoftimi i aktit administrativ.

Neni 59

Kthimi në rast të anulimit

compensation when it has made financial arrangements which he can no longer cancel, or can cancel only by suffering a disadvantage which cannot reasonably be asked of him.

4. The compensation shall be to an amount not to exceed the interest of the party on the continuation of the revoked act. The party cannot benefit compensation for the lost profit.

Article 58

Deadline for revocation and annulment

1. The annulment pursuant to article 55 of this law, as well as revocation pursuant to paragraph 1 of article 57 of the law may be done at any time.

2. The revocation or annulment in any other case other than the one referred to under paragraph 1 of article 53, may be made within 30 days from the date the public organs gains knowledge of facts, which justify the annulment or revocation, latest five years after the notification of the administrative act.

imaće pravo na novčanu nadoknadu ako je stupila u pravno-civilnom odnosu iz kojeg se ne može povući ili iz koje se može povući samo uz štetu koja ne bi bili opravdana da se traži do nje.

4. Mere nadoknade ne sme prekoračiti opravdani interes stranke ako bi akt stavljen van snage nastavio da proizvodi pravne posledice. Stranka ne dobija nadoknadu za zaostalu dobit.

Član 58

Rok za poništavanje i stavljanje van snage

1. Poništavanje u slučaju predviđenom u član 55 ovoga zakona, kao i stavljanje van snage u slučaj predviđenom u stavu 1 član 57 ovog zakona, može se izvršiti u svako vreme.

2. Poništavanje ili stavljanje van snage može se izvršiti u roku od 30 dana kad javni organ određen prema stavu 1 člana 53 ovog zakona upoznaje se sa činjenicama koje opravdavaju poništenje ili stavljanje van snage, ali ne kasnije 4 godine upoznavanja administrativnog akta.

<p>1. Të gjitha pagesat apo kontributet, të cilat tashmë janë paguar nga pala dhe/apo nga organi publik në bazë të një akti të anuluar, do të kthehen.</p> <p>2. Masa konkrete e kthimit të pagesave dhe kontributeve, paraparë në paragrafin 1 të këtij neni, do të përcaktohet në aktin e anulimit dhe llogaritet nga organi publik, sipas dispozitave për pasurimin e pabazë sipas legjislacionit civil.</p> <p>KAPITULLI II KONTRATA ADMINISTRATIVE</p> <p>Neni 60 Kontrata administrative dhe lejimi i saj</p> <p>1. Një kontratë administrative quhet ajo marrëveshje në të cilën të paktën njëra prej palëve është organ publik dhe e cila themelon, ndryshon apo shuan një marrëdhënie juridike konkrete të së drejtës administrative.</p> <p>2. Organi publik, për realizmin e një interesi publik të cilit i shërben, mund të lidhë një kontratë administrative vetëm në rastet e</p>	<p>Article 59 Reimbursement in case of annulment</p> <p>1. Any payments or contributions, which have been made either by the party or by the public organ based on an annulled act, shall be returned.</p> <p>2. The amount of reimbursement, provided in paragraph 1 of this article shall be included in the act of annulment based on relevant provisions of civil law on surrendering of undue enrichment and shall be stipulated in the annulment act.</p> <p>CHAPTER II ADMINISTRATIVE CONTRACT</p> <p>Article 60 Administrative contract and its admissibility</p> <p>1. An administrative contract is an contract in which at least one of the contracting parties is a public organ and which constitutes, amends or terminates a concrete legal relationship under administrative law.</p> <p>2. A public organ may conclude an</p>	<p>Član 59 Vraćanje u slučaj poništavanja</p> <p>1. Sve uplate ili doprinosi, koje je već isplatila stranka i/ili javni organ na osnovu poništenog akta, biće vraćene.</p> <p>2. Konkretne mere vraćanja uplate i doprinosa, predviđeno u stavu 1 ovog člana, biće određeni u akta poništenja i proračunava se od strane javnog organa prema odredbama za neosnovano obogaćivanje prema civilnom zakonodavstvu.</p> <p>II POGLAVLJE ADMINISTRATIVNI UGOVOR</p> <p>Član 60 Administrativni ugovor i njegovo odobravanje</p> <p>1. Administrativni ugovor naziva se onaj sporazum u kojem je najmanje jedna stranka javni organ i koja osniva, menja ili prekida konkretni pravni odnos administrativnog prava.</p>
---	---	---

parashikuara shprehimisht me ligj, por pa cenuar të drejtat apo interesat juridike të palëve të treta.

Neni 61

Forma e kontratës administrative

1. Kontrata administrative lidhet në formë të shkruar, përveç rasteve kur me ligj parashihet një formë tjetër e posaçme.

2. Kontrata nënshkruhet nga palët apo përfaqësuesit e tyre. Kërkesa e nënshkrimit, në rastin e dokumenteve elektronike, do të vlerësohet e përmbushur nga një nënshkrim elektronik i kryer në pajtim me ligjin e posaçëm. Nënshkrimi elektronik në emër të organit publik, duhet të bazohet mbi një certifikatë të kualifikuar, në të cilën shprehet identiteti i organit publik.

Neni 62

Kontrata administrative që zëvendëson aktin administrativ (kontrata zëvendësuese)

1. Një organ publik mund të lidhë një kontratë administrative me një palë, të cilës përndryshe do t'ia drejtonte aktin administrativ, nëse interesi publik që

administrative contract, in pursuit of a public interest and without infringing the rights of a third party in the cases explicitly provided by law.

Article 61

Form of administrative contract

1. An administrative contract is concluded in written form except where another more demanding form is required by law.

2. The contract is signed by the parties or their representatives. The signature requirement regarding electronic documents shall be considered as fulfilled by an electronic signature in accordance with the special law. An electronic signature given on behalf of a public organ shall be based on a qualified certificate in which the identity of the public organ is expressed.

Article 62

Administrative contract replacing an administrative act (substituting contract)

1. A public organ may conclude an administrative contract with a party to

2. Javni organ, za ostvarivanje javnog interesa, kojemu služi, može potpisati administrativni ugovor samo u slučajevima izričitim zakonom, ali ne kršeći prava ili pravne interese treće stranke.

Član 61

Forma administrativnog ugovora

1. Administrativni ugovor sklapa se u pisanoj formi, osim u slučaju da je zakonom predviđeno da bude u drugoj specifičnoj formi.

2. Administrativni ugovor sklapaju stranke ili njihovi predstavnici. Zahtev potpisivanja u slučaju elektronske dokumente, smatraće se dopunjenim elektronskim potpisom potpisan u skladu sa posebnim zakonom. Elektronski potpis u ime javnog organa mora biti zasnovan na kvalifikovani certifikat u kojem se ističe identitet javnog organa.

Član 62

Administrativni ugovor koji menja administrativni akt (Zamena ugovora)

1. Javni organ može sklopiti administrativni

<p>synohet nga organi publik mund të përmbushet më mirë përmes një kontrate të tillë.</p> <p>2. Në kontratën zëvendësuese, pala jo organ publik detyrohet të kryejë a të mos kryejë një veprim apo të japë diçka (në vijim: prestacioni) kundrejt kryerjes së një veprimi nga organi publik.</p> <p>3. Prestacioni i palës detyrohet kundrejt një qëllimi të caktuar, të përcaktuar në kontratë, që i shërben organit publik për përmbushjen e autoritetit publik dhe duhet të jetë materialisht e lidhur me veprimin që detyrohet organi publik dhe në proporcion me të.</p> <p>4. Arsytimi se interesi publik mund të përmbushet më mirë përmes kontratës, në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni, do të përfshihet në hyrje të tekstit të kontratës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 63 Kontrata administrative e kompromisit</p> <p>1. Një organ publik, mund të lidhë një kontratë kompromisi me personin të cilit do t'i drejtonte një akt administrativ, me qëllim</p>	<p>whom it would otherwise direct the administrative act, if the public interest pursued by the organ can be better achieved through an contract.</p> <p>2. In the substituting contract, the non-public organ party is obliged to perform or not to perform an action or give something (hereinafter: prestacio) for the performance of an action by the public organ</p> <p>3. Prestacio of the party is agreed for a certain purpose, defined under the contract, which serves the public organ to accomplish public authority and which should be materially connected to the action of the public organ in proportion with it.</p> <p>4. The justification that public interests can be better achieved through the contract, in accordance with paragraph 1 of this article, shall be included in the text of the contract.</p> <p style="text-align: center;">Article 63 Compromise administrative contract</p> <p>1. A public organ may conclude a</p>	<p>ugovor sa strankom kojoj bi se inače uputio administrativni akt, ako se javni interes kojim se teži od strane javnog organa može se bolje ispuniti pomoću takvog ugovor.</p> <p>2. U zamena ugovora, stranka ne-javni organ obavezuje se da izvrši ili ne izvrši delovanje ili da pruži nešto (u nastavku: prestacija) naspram obavljanje jedne radnje javnog organa.</p> <p>3. Prestacija stranke je obavezujuće naspram određenog cilja, određenog u ugovor, koja služi javnom organu u ispunjavanju javnog autoriteta i mora biti materijalno povezana sa delovanjem koje se obavezuje javni organ i u proporciji s njim.</p> <p>4. Obrazloženje da se javni interes može bolje ispuniti pomoću ugovora, u skladu sa stavom 1 ovog člana biće obuhvaćeno u uvodnom delu teksta ugovora.</p> <p style="text-align: center;">Član 63 Administrativni ugovor kompromisa</p>
--	--	---

<p>të eliminimit të pasigurive në përbajtjen e një akti administrativ, duke u dakorduar të dyja palët, nëse pas vlerësimit të duhur rezulton se situata faktike apo ligjore nuk është e sigurtë dhe qartësimi nuk është objektivisht i mundur.</p> <p>2. Kontrata e kompromisit përcakton përbajtjen e aktit administrativ përfundimtar dhe me lidhjen e saj, organi publik nxjerr një akt administrativ, përbajtja e të cilit përputhet me atë të kontratës të lidhur. Akti administrativ, në pjesën hyrëse, duhet të përmendë kontratën e kompromisit, në bazë të së cilës është nxjerrë ky akt.</p> <p style="text-align: center;">Neni 64 Kontrata administrative ndërmjet organeve publike</p> <p>Organet publike mund të lidhin ndërmjet tyre kontrata administrative për të rregulluar marrëdhëniet e tyre, për kryerjen e veprimtarive në interes të përbashkët.</p> <p style="text-align: center;">Neni 65 Pavlefshmëria e kontratës administrative</p>	<p>compromise contract with the person to whom it would direct an administrative act, in order to eliminate uncertainties by mutual compromise, if after due consideration it is concluded that the facts of the case or the legal solution are not certain, and that no further clarification is objectively possible.</p> <p>2. The compromise contract determines the content of the final administrative act and upon its conclusion the public organ issues a final administrative act in accordance with the contract. The administrative act shall refer to the contract in its introductory part.</p> <p style="text-align: center;">Article 64 Administrative contract among public organs</p> <p>Public organs may conclude administrative contracts among themselves to regulate their relations while pursuing activities of common interest.</p>	<p>1. Javni organ može sklopiti ugovor o kompromisu, sa licem na koje će se odnositi administrativni akt, u cilju eliminisanja neizvesnosti u sadržaju određenog administrativnog akta, uz saglasnost obadve strane, ako nakon valjane procene rezultira da činjenična ili zakonska situacija nije bezbedna i razjašnjenje je objektivno nemoguće.</p> <p>2. Kompromisni ugovor određuje sadržaj zaključnog administrativnog akta i njegovim potpisivanjem javni organ izdaje administrativni akt sadržaj koji je poklapa sa sklopljenim ugovorom. Administrativni ugovor, u uvodnom delu, treba se napomenuti kompromisni ugovor, na osnovu kojeg je izdat ovaj akt.</p> <p style="text-align: center;">Član 64 Administrativni ugovor među javne organe</p> <p>Javni organi mogu međusobno sklopiti administrativni ugovor za regulisanje njihovog odnosa za obavljanje delatnosti od zajedničkog interesa.</p>
--	---	---

<p>1. Një kontratë administrative nuk është e vlefshme për një nga këto shkaqe:</p> <p>1.1. nuk është e parashikuar me ligj, sipas nenit 60 të këtij Ligji;</p> <p>1.2. nuk është respektuar forma e kërkuar me ligj, në përputhje me dispozitat e nenit 61 të këtij Ligji;</p> <p>1.3. nuk janë respektuar kushtet për lidhjen kontratës zëvendësuese apo të kompromisit, siç është paraparë me nenin 62 gjegjësisht 63 të këtij Ligji;</p> <p>1.4. një akt administrativ me përmbajtje të barasvlershme do të ishte i paligjshëm në pajtim me këtë Ligj.</p> <p>2. Nëse vetëm një pjesë e kontratës është e pavlefshme, ajo do të jetë tërësisht e pavlefshme, përpos nëse mund të supozohet se do të ishte lidhur edhe pa pjesën që është e pavlefshme.</p> <p style="text-align: center;">Neni 66 Ndryshimi dhe prishja e kontratës</p>	<p style="text-align: center;">Article 65 Invalidity of an administrative contract</p> <p>1. An administrative contract is invalid if:</p> <p>1.1. the form required by law, as provided in article 60 of this Law is not observed;</p> <p>1.2. the contract is not admitted by the law, in accordance with article 61 of this Law;</p> <p>1.3. the conditions for the conclusion of a substituting or compromise contract, as provided by article 62 and 63 of this Law, are not observed.</p> <p>1.4 an administrative act with equivalent content would be unlawful in accordance with this Law;</p> <p>2. If only a part of the contract is invalid, the entire contract will be invalid, unless it can be assumed that it would also have been concluded without the invalid part.</p>	<p style="text-align: center;">Član 65 Ništavnost administrativnog ugovora</p> <p>1. Administrativni ugovor je nevažeći zbog jedan od ova razloga:</p> <p>1.1. nije predviđeno zakonom prema članu 60 ovog zakona;</p> <p>1.2. nije poštovana forma tražena zakonom, u skladu sa odredbama član 61 ovog zakona;</p> <p>1.3. nisu poštovani uslovi za potpisivanje zamene ugovora ili kompromisa, kao što je predviđeno u član 62 odnosno 63 ovog zakona;</p> <p>1.4. administrativni akt sa ekvivalentnim sadržajem bio bi nezakonit u skladu sa ovim zakonom.</p> <p>2. ako samo jedan deo ugovora je nevažeći, on će biti kompletno nevažeći, jedino ako se može pretpostaviti da bi sklopio i bez tog dela koje je nevažeće.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">administrative</p> <p>1. Nëse për shkak të rrethanave që krijohen pas lidhjes së kontratës administrative, që nuk kanë mundur të parashikohen në kohën e lidhjes dhe në praninë e të cilave përmbushja e detyrimeve që burojnë nga kontrata bëhet jashtëzakonisht e vështirë për ndonjërin prej palëve kontraktuese, palët kontraktuese mund të pajtohen për ndryshimin apo prishjen e saj.</p> <p>2. Një organ publik, mund të shkëputë njëanshëm një kontratë administrative, të ndryshme nga kontrata e kompromisit, vetëm nëse është e domosdoshme për të shmangur apo eliminuar një dëmtimin të rëndë të interesit publik. Në këtë rast, pala jo organ publik gëzon të drejtën e kompensimit për dëmet e pësuar.</p> <p>3. Nëse ndryshimi i rrethanave e bën zbatimin e një kontrate të mëhershme të kompromisit të papërshtatshme në raport me interesin publik, apo në rast se një ndryshim pasues ligjor e bën atë të paligjshme, organi publik gëzon të drejtën që të shkëputë njëanshëm kontratën, pa pasur detyrim që të kompensojë palën, përveçse nëse një ndryshim i tillë i</p>	<p style="text-align: center;">Article 66 Adjustment and termination of an administrative contract</p> <p>1. If due to circumstances occurred after the conclusion of the administrative contract, which could have not be foreseen at the time of conclusion of the contract and due to which the fulfilment of obligations becomes extremely difficult for one of the contracting parties, the contracting parties may agree to adjust or terminate the administrative contract.</p> <p>2. A public organ may terminate unilaterally an administrative contract, other than a compromise contract, only in order to avoid or eliminate a serious damage to public interest. In this case the party, non-public organ, shall be entitled to compensation of eventual damages.</p> <p>3. If the change of circumstances makes the performance of an earlier compromise contract inadequate in regard to public interest, or if a subsequent legislative change makes it unlawful, the public organ shall be entitled to terminate the contract unilaterally, with no obligation to</p>	<p style="text-align: center;">Član 66 Promena i prekid administrativnog ugovora</p> <p>1. Ako nakon okolnosti koje su se stvorile posle sklapanje administrativnog ugovora, a koje se nisu mogle predvideti u vreme sklapanje i u prisustvo kojih je ispunjavanje obaveza koje proizilaze iz ugovora postaju neverovatno teško za neku od stranke u ugovoru, ugovorena stranka može se složiti za promenu ili njegovog prekida.</p> <p>2. Javni organ može jednostrano prekinuti administrativni ugovor, različit od ugovora za naknadu, samo ako je neophodno za izbegavanje ili eliminisanje velike štete javnog interesa. U ovom slučaju, stranka ne-javni organ ima pravo na nadoknadu za nastalu štetu.</p> <p>3. Ako se promenom okolnosti vrši primena ranijeg kompromisnog ugovora odgovarajućeg u izveštaj od javnog interesa ugovora, ili u slučaj nastajanje zakonskih promena čini ga nezakonitim, javni organ ima pravo da jednostrano prekine ugovor,</p>
--	--	--

<p>rrethanave vjen për shkak të veprimeve apo mosveprimeve të vet organit publik, apo përveçse nëse shkëputja e kontratës nuk justifikohet nga ndonjë arsye e interesit publik.</p> <p>4. Shkëputja e njëanshme, siç është paraparë me paragrafin 2 dhe 3 të këtij neni, do të bëhet me një akt administrativ. Akti administrativ për shkëputjen e njëanshme duhet të jetë me shkrim dhe i arsyetuar sipas këtij Ligji.</p> <p style="text-align: center;">Neni 67 Zbatueshmëria e dispozitave tjera ligjore</p> <p>Për aq sa nenet 60, 61, 62, 63, 64, 65 dhe 66 të këtij Ligji nuk e parashohin ndryshe, dispozitat e tjera të këtij Ligji për aktin administrativ si edhe dispozitat e ligjit për marrëdhëniet detyrimeve, do të zbatohen për aq sa është e mundur edhe për kontratën administrative.</p> <p style="text-align: center;">Neni 68 Mosmarrëveshjet</p> <p>1. Ndaj aktit administrativ për shkëputjen e njëanshme të kontratës, sipas paragrafit 4 të nenit 66 të këtij Ligji, pala jo-organ publik</p>	<p>compensate the party, except if such change of circumstances is due to organ's action or omission, or if termination is not justified by any objective reasons of public interest.</p> <p>4. The unilateral termination, as provided in paragraph 2 and 3 of this article, shall be enacted through an administrative act. The administrative act shall be in written form and shall include the reasoning.</p> <p style="text-align: center;">Article 67 Applicability of other legal provisions</p> <p>As far as articles 60, 61, 62, 63, 64, 65 and 66 not provide otherwise, the remaining provisions of this Law on the administrative acts, as well as provisions of the law, which regulate civil obligations shall apply mutatis mutandis in relation to the interpretation, validity and execution of administrative contracts.</p> <p style="text-align: center;">Article 68 Disputes</p> <p>1. According to paragraph 4 of article 66 of</p>	<p>bez obaveze nadoknade stranke, osim ako je takva promena okolnosti nastala zbog delovanja ili ne-delovanja samog javnog organa ili ako prekid ugovora nije opravdana nekim drugim razlogom od javnog interesa.</p> <p>4. Jednostrani prekid, kao što je predviđeno u stavu 2 i 3 ovog člana, biće izvršeno administrativnim aktom. Administrativni akt za jednostrani prekid mora biti pismeno i obrazložene prema ovom zakonu.</p> <p style="text-align: center;">Član 67 Primena drugih zakonskih odredbi</p> <p>Ako se u članu 60, 61, 62, 63, 64, 65 i 66, ovog zakona, ne predviđa drugačije, druge odredbe ovog zakona za administrativni akt kao i odredbe zakona odnosa obavezama, primeniće se koliko je to moguće i za administrativni ugovor.</p> <p style="text-align: center;">Član 68 Nesporazumi</p>
---	--	--

<p>mund të parashtrijë ankesë në pajtim me këtë Ligj.</p> <p>2. Çdo mosmarrëveshje tjetër në mes të palëve kontraktuese, që buron nga një kontratë administrative, do të zgjidhet drejtpërdrejt nga gjykata kompetente për konfliktet administrative.</p> <p>KAPITULLI III VEPRIMET ADMINISTRATIVE</p> <p style="text-align: right;">TJERA</p> <p style="text-align: center;">Neni 69 Akti real</p> <p>1. Akt real është çdo veprim i organit publik në fushëveprimin e së drejtës administrative, që nuk është akt administrativ apo kontratë administrative, dhe që mund të cenojë një të drejtë apo interes juridik të një personi (siç janë informacionet publike, deklaratat, mbajtja e evidencave, lëshimi i certifikatave, veprimet e ekzekutimit dhe veprimet e tjera faktike).</p> <p>2. Një akt real është i ligjshëm nëse është kryer nga organi kompetent, në pajtim me parimet dhe dispozitat e këtij Ligji, të cilat</p>	<p>this Law, non-public party may file appeal against an administrative act related to unilateral termination of the contract, in accordance with this Law.</p> <p>2. Any other dispute between contracting parties, arising under an administrative contract shall be resolved directly by the competent court for administrative disputes.</p> <p>CHAPTER III OTHER ADMINISTRATIVE ACTIONS</p> <p style="text-align: center;">Article 69 Real act</p> <p>1. Real act is any action of a public organ under administrative law other than administrative act or administrative contract, which can affect a right or legitimate interest of a person (such as public information, statements, record keeping, issuing certificates, enforcement actions and other factual actions).</p> <p>2. Public organs shall perform real acts in</p>	<p>1. Prema jednostranom prekidu administrativnog akta ugovora, prema članu 4 člana 66 stranke ne-javnog organa ima pravo da podnese žalbu u skladu sa zakonom..</p> <p>2. Svaki nesporezum, drugi, među ugovorene strane koje proizilaze iz administrativnog ugovor direktno će rešavati nadležni sud za administrativni nesporezum.</p> <p>III POGLAVLJE DRUGA ADMINISTRATIVNA DELOVANJA</p> <p style="text-align: center;">Član 69 Stvarni akt</p> <p>1. Stvarni akt je svako delovanje javnog organa u oblast delovanje administrativnog prava, koji nije administrativni akt ili administrativni ugovor, i koji krši pravo ili pravni interes jednog lica (kao što je javne informacije, izjave, vođenje evidencije, izdavanje certifikata, izvršna delovanja i druge faktička delovanja).</p>
---	---	---

zbatohen për aq sa është e mundur për aktet reale.

Neni 70

Përmbushja e shërbimeve publike të interesit të përgjithshëm

1. Në rastet kur një shërbim publik i interesit të përgjithshëm përmbushet nga një ofrues publik apo privat i shërbimeve sipas të drejtës private, organi publik i ngarkuar nga ligji me kompetenca rregullatore, mbikëqyrëse apo licencuese (në vijim "organi rregullator"), përmes zbatimit të përgjegjësive të veta mbikëqyrëse do të sigurojë vazhdimësinë, njëtrajtshmërinë, përballueshmërinë dhe cilësinë e përshatshme të shërbimit, transparencën e procedurave dhe mosdiskriminimin e përfituesve të tij.

2. Përmbushja e shërbimeve publike të interesit të përgjithshëm, sipas të drejtës private, nuk duhet të çojë në zvogëlimin e mbrojtjes ligjore për përfituesin e tyre, në krahasim me rastet kur i njëjti shërbim përmbushet nga organi publik në fushë-veprimin e të drejtës administrative.

PJESA E KATËRT

accordance with the principles and provisions of this law, as far as applicable to real acts.

Article 70

Provision of public services of general interest

1. In cases when public services of general interest are provided either by a public or private service provider under private law, the regulatory, supervisory or licensing body (hereinafter referred to as "regulatory organ") as provided in law, by exercising its supervisory responsibility shall ensure the continuity, uniformity, affordability and adequate quality of service, transparency of proceedings and non-discrimination of public service users.

2. Provision of public services of general interest, under private law, must not lead to less legal protection of public service users compared to cases when the service was performed by the public organ under administrative law.

2. Stvarni akt je zakonit ako je izvršen od strane kompetentnog organa, u saglasnost sa principima i odredbama ovog zakona, koje se primenjuju kolko je to moguće za stvarne akte.

Član 70

Ispunjavanje javnih usluga opšteg interesa

1. U slučaju kad javna usluga opšteg interesa obavlja javni ili privatni ponuđač usluga prema privatnom pravu, javni je organ zadužen zakonima sa regulativnim kompetencija, nadležne ili licenciranjem (u nastavku "regulativni organ"), pomoću primene svoje nadzorne odgovornosti obezbediće kontinuitet istog tretmana, podnošljivog i odgovarajućeg kvalitet usluga, transparentnost procedura i ne diskriminisanje korisnik.

2. Ispunjavanje javnih usluga od opšteg interesa, prema privatnom pravu ne sme da vodi ka smanjenju zakonske zaštite njihovog korisnika upoređenju sa slučajevima kada istu uslugu vrši javni organa u oblast delovanja administrativnog prava.

**RREGULLAT E PËRGJITHSHME TË
PROCEDURËS ADMINISTRATIVE**

**KAPITULLI I
GJUHA DHE PËRKTHIMI NË
PROCEDURËN ADMINISTRATIVE**

**Neni 71
Përdorimi i gjuhëve**

1. Organi publik do të garantojë që procedura administrative të zhvillohet në gjuhën siç është parashikuar me ligjin për përdorimin e gjuhëve në Republikën e Kosovës.
2. Palët kanë të drejtë të komunikojnë dhe njoftohen në gjuhën e tyre amtare, nëse ajo është një nga gjuhët e përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni.
3. Gjuha e procedurës administrative konkrete do të përcaktohet duke u bazuar në gjuhën e parashtrës së parë apo kërkesës të posaçme të palës, në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni.
4. Organi publik që kryen procedurën, duhet të garantojë të drejtën e parashikuar në

**PART FOUR
GENERAL RULES OF
ADMINISTRATIVE PROCEEDING**

**CHAPTER I
LANGUAGE AND TRANSLATION IN
THE ADMINISTRATIVE
PROCEEDING**

**Article 71
Use of languages**

1. The administrative proceedings shall be conducted in a language as defined under the Law on the Use of Languages of the Republic of Kosovo.
2. The parties are entitled to communicate and to receive all communications related to the proceeding in their own language, provided that it is one of the languages referred to under paragraph 1 of this article.
3. Pursuant to the paragraphs 1 of this article, in all communications with a party the public organ shall adopt the language requested by the party or that it adopts in its first submission.

**DIO ČETVRTI
OPŠTA PRAVILA
ADMINISTRATIVNOG POSTUPKA**

**I POGLAVLJE
JEZIK I PREVOD U
ADMINISTRATIVNOM POSTUPKU**

**Član 71
Korišćenje službenog jezika**

1. Javni organ će garantovati da će se administrativni postupak odvijati na jezik kao što je predviđeno zakonom o korišćenju jezika Republike Kosova.
2. Stranke imaju pravo da komuniciraju i da budu obavješteni na njihovom maternjem jeziku ako je jedan od jezika određen stavom 1 ovog člana.
3. Jezika administrativnog postupka konkretno će se odrediti na osnovu prvog podnetog zahteva ili posebnog zahteva stranke, u skladu sa stavom 1 ovog člana.

paragrafin 1 të këtij neni, pa asnjë kosto shtesë për palën.

5. Me përcaktimin e gjuhës së procedurës konkrete, sipas paragrafit 3 të këtij neni, asnjë veprim administrativ apo procedural nuk prodhon pasoja juridike ndaj palës, nëse është kryer në një gjuhë tjetër të ndryshme nga ajo e përcaktuara sipas paragrafit 1 të këtij neni.

Neni 72
Gjuhët e tjera dhe përkthimi

1. Kur një palë parashtron një kërkesë në një gjuhë tjetër, të ndryshme nga ajo e përcaktuar sipas ligjit për përdorimin e gjuhëve në Republikën e Kosovës, organi publik, pa vonesë, i kërkon palës të parashtrojë përkthimin brenda një afati të arsyeshëm dhe e informon për pasojat juridike të mos parashtrimit të përkthimit sipas paragrafi 2 të këtij neni.

2. Nëse pala nuk parashtron përkthimin brenda afatit të përcaktuar sipas paragrafit 1 të këtij neni, kërkesa vlerësohet si e braktisur.

4. The competent public organ must guarantee the right provided under paragraph 1 of this article, at no additional cost to the party.

5. Once the language of communication within the proceeding has been established in accordance with paragraph 3 of this article, no administrative act or any other administrative action shall produce any legal effects against the party, unless it has been communicated to it in that language.

Article 72
Other languages and translations

1. When a party makes a submission in a language other than determined by the Law on Language Use in the Republic of Kosovo, the public organ, without delay shall ask the party to provide translation within a reasonable deadline and informs him/her on the legal consequences if the translation, under paragraph 2 of this article, is not submitted.

2. If the party submits no translation within the deadline established under paragraph 1 of this article, the submission shall be

4. Javni organ koji vodi postupak, mora da garantuje pravo predviđeno u stavu 1 ovog člana, bez nikakve dodatne troškove stranke.

5. Određivanjem jezika u konkretnom postupku, prema stav 3 ovog člana, nikakvo administrativno ili proceduralno delovanje ne proizvodi pravne posledice stranke, ako je obavljeno na neki drugi jezik od onog određen stavom 1 ovog člana.

Član 72
Drugi jezici i prevod

1. Kad se stranci podnese zahtev, na drugom jeziku (drugi od onaj određen prema Zakon o korišćenju jezika Republike Kosova, javni organ, bez kašnjenja, zahteva od stranku da podnese prevod u razumnom roku i informiše o pravnim posledicama ne podnošenja prevoda prema stavu 2 ovog člana.

2. Ako stranka ne podnese prevod, u vremenski određenom roku prema stavu 1

<p>3. Nëse pala parashtron përkthimin brenda afatit të përcaktuar sipas paragrafit 1 të këtij neni, afati për përfundimin e procedurës administrative nga organin publik, do të fillojë të llogaritet nga parashtrësja e kërkesës së përkthyer, ndërsa për palën kërkesa do të vlerësohet e parashtruar në datën e parashtrimit të parë në gjuhën tjetër.</p> <p>4. Nëse organi publik nuk vepron sipas paragrafit 1 të këtij neni, parashtrimi i kërkesës në një gjuhë tjetër të ndryshme nga ajo sipas ligjit për përdorimin e gjuhëve në Republikën e Kosovës, do të vlerësohet i rregullt dhe afatet kundrejt organit publik fillojnë të llogariten nga parashtrimi i kërkesës në gjuhën tjetër.</p> <p>KAPITULLI II KËRKESA DHE PARASHTRIMI I SAJ</p> <p>Neni 73 Forma dhe përmbajtja e kërkesës</p> <p>1. Përveçse kur ligji parashikon një formë të caktuar, kërkesa e palës për fillimin e procedurës administrative mund të bëhet:</p>	<p>deemed abandoned.</p> <p>3. If the party provides the translation within the established deadline, the proceeding shall be deemed initiated at the date of the original submission for all legal purposes, except in relation to the deadline for the completion of the administrative proceeding, which shall only start counting from the date of submission of the translation.</p> <p>4. If upon receiving a submission in a language other than determined by the Law on the Use of Languages of the Republic of Kosovo the public organ fails to act in accordance with paragraph 1 of this article, the deadline for the completion of the administrative proceeding shall, with all legal consequences, start counting from the date of such submission, which shall be deemed valid.</p> <p>CHAPTER II REQUEST AND ITS SUBMISSION</p> <p>Article 73 Form and content of the request</p> <p>1. Except in cases when the law foresees a</p>	<p>ovog člana, smatraće se kao odustajanje od zahtev.</p> <p>3. Ako stranka podnese prevod u vremenski rok određen prema stav 1 ovog člana, rok za završetak administrativnog postupka, od strane javnog organa, počinje da se računa od dana podnesak prevedenog zahteva, dok za stranku će se smatrati zahtev podnetim na dan prvog podnošenja na ne-službeni jezik.</p> <p>4. Ako javni organ, ne deluje prema stava 1 ovoga člana, podnošenje zahteva na jednom drugom jeziku drugog jezika od predvidjenog zakonom o korišćenju-službenih jezika Republike Kosova, smatraće se regularnim i rokovi naspram javnog organa počinju da se obračunaju od podnošenje zahteva na drugom jeziku.</p> <p>II POGLAVLJE ZAHTEV I NJEGOVO PODNOŠENJE</p> <p>Član 73 Forma i sadržaj zahteva</p>
---	---	---

<p>1.1. në formë të shkruar,</p> <p>1.2. me gojë përpara organit publik dhe të regjistrohet në procesverbal nga organi publik, ose</p> <p>1.3. në çdo formë tjetër të përshtatshme dhe të mundshme.</p> <p>2. Përveçse kur ligji parashikon një përmbajtje të caktuar, kërkesa duhet të jetë mjaftueshëm e qartë për t'i mundësuar organit publik të cilit i drejtohet, identifikimin e kërkesit, pretendimeve dhe qëllimin e saj.</p> <p>3. Forma e shkruar, sipas paragrafit 1 të këtij neni, vlerësohet e përmbushur edhe nga një dokument elektronik në pajtim me ligjin e posacëm që rregullon dokumentin elektronik.</p> <p>4. Organi publik përpiqet të kuptojë çfarë kërkohet në kërkesën e parashtruar dhe nëse është e nevojshme kontakton kërkesin për sqarime të mëtejshme apo për plotësimin e saj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 74 Parashtrimi i kërkesës</p>	<p>specific form, a request initiating an administrative proceeding may be done:</p> <p>1.1. in writing;</p> <p>1.2. by verbal declaration to be recorded by the public organ;</p> <p>1.3. in any other appropriate form.</p> <p>2. Except in cases when the law foresees a certain content, a request should be clear enough to enable the addressed public organ to identify the requestor, the content of the request and its purpose.</p> <p>3. The written form, under paragraph 1 of this article, shall be deemed complete with another electronic document in accordance with the special law regulating the electronic document.</p> <p>4. The public organ shall try to understand the purpose of the request and if necessary shall contact the applicant for further clarification or completion of the request.</p>	<p>1. Osim kad se zakonom predviđa određena forma, zahtev stranke za otpočinjanje administrativnog postupka može biti:</p> <p>1.1. pisane forme,</p> <p>1.2. usmeno pred javnog organa i da se zavede u njegov zapisnik, javnog organa</p> <p>1.3. u svakoj drugoj odgovarajućoj i mogućoj formi.</p> <p>2. Osima kad se zakonom predviđa određeni sadržaj, zahtev mora biti dovoljan jasan da bi omogućio javnom organu kojemu se obraća, identifikaciju podnosioca zahteva, njegovo pretendovanje i cilj.</p> <p>3. Pisana forma, prema stavu 1 ovog člana, smatra se kompletnom i elektronska forma u skladu sa posebnim zakonom koji reguliše elektronska dokumenta.</p> <p>4. Javni organ se stara da razume šta se zahteva u podnetom zahtev i ako je potrebno kontaktira podnosioca zahteva zbog dalje razjašnjenje ili njegovo</p>
--	--	--

<p>1. Një kërkesë mund të parashtrohet drejtpërdrejt në organin publik të cilit i drejtohen, po ashtu edhe në organet e tij lokale, nëse ka të tilla.</p> <p>2. Kërkesa, gjithashtu, mund të parashtrihen drejtpërdrejt edhe në:</p> <p>2.1. përfaqësitë diplomatike apo zyrat konsullore të Republikës së Kosovës, në vendet ku parashtruesi jeton apo gjendet fizikisht;</p> <p>2.2. komandën e forcave të armatosura, ku është duke shërbyer parashtruesi i kërkesës;</p> <p>2.3. administratën e organit korrektues, në të cilin mbahet parashtruesi;</p> <p>3. Organet e parapara në paragrafin 2 të këtij neni, pa asnjë vonesë, por jo më vonë se brenda 2 (dy) ditëve nga parashtrimi, do t'ia dërgojnë kërkesën organit publik të cilit ajo i është drejtuar.</p> <p>4. Një kërkesë me shkrim apo me gojë mund të parashtrohet drejtpërdrejt, në pajtim me paragrafin 1 dhe nënparagrafin</p>	<p style="text-align: center;">Article 74 Submission of request</p> <p>1. A request may be submitted directly to public organ to which it is addressed as well as to any of its local branches or offices, if any.</p> <p>2. A request may be submitted, also, directly to:</p> <p>2.1. diplomatic representatives or consular offices of the Republic of Kosovo where the requester has its residence or is physically found;</p> <p>2.2. command of the armed forces, where the requester is serving;</p> <p>2.3. administration of the institution of detention, where the requester is detained;</p> <p>3. The institutions, provided in paragraph 2 of this article, shall without delay, but not later than in two days from the reception, forward the request to public organ to which it is addressed.</p> <p>4. A written or verbal request may be</p>	<p>dopunjavanje.</p> <p style="text-align: center;">Član 74 Podnošenje zahtev</p> <p>1. Zahte može se podneti direktno javnom organu kojemu se obraća takođe i drugim lokalnim organima, ako ima takve.</p> <p>2. Zahtev, takođe, može biti podnet direktno i:</p> <p>2.1. diplomatskom predstavniku ili konzularnim kancelarijama Republike Kosova gde podnosilac živi li se nalazi fizički;</p> <p>2.2. komandi oružanih snaga, u kojima služi podnosilac zahteva;</p> <p>2.3. administraciji kazнено-popravnog centra, u kojem se drži podnosilac zahteva;</p> <p>3. Organi predviđeni u stavu 2 ovog član, bez nikakvog kašnjenja, ali ne više od 2 (dva) dana od dana podnošenje, zahtevi će se dostaviti javnom organu kojem su se obratili.</p>
--	--	--

<p>2.1 të këtij neni, vetëm gjatë orarit të punës.</p> <p>5. Një kërkesë me shkrim, gjithashtu mund të parashtrohet me postë apo në mënyrë elektronike drejtpërdrejt në adresën zyrtare të organit të cilit i drejtohet. Nëse kërkesa e parashtruar nuk mund të lexohet, organi publik pa vonesë do të njoftojë dërguesin dhe do të kërkojë nga ai që të parashtrtojë kërkesën në një formë tjetër më të përshtatshme.</p> <p>6. Një kërkesë me shkrim, gjithashtu mund të parashtrohet edhe në kutinë postare të organit të cilit i drejtohet.</p> <p>7. Kërkesat e shkurtra dhe gojore mund të parashtrohen përmes telefonit, nëse këtë e lejon natyra e çështjes konkrete.</p> <p style="text-align: center;">Neni 75 Kërkesat e parashtruara te organit jokompetent</p> <p>1. Kur një organ publik merr një kërkesë me shkrim që është jashtë kompetencave të veta, pa vonesë do t'ia kalojë kërkesën organit kompetent dhe do të njoftojë dërguesin për këtë.</p>	<p>submitted directly, in accordance with paragraph 1 and subparagraph 2.1 of this article, only during the working hours.</p> <p>5. A written request may be submitted also by mail or electronically, directly to the official address of the organ to which it addressed to. If the sent document is not readable, public organ shall inform the sender without delay and shall require him to submit the request in another suitable form.</p> <p>6. A written request may also be submitted to the mail box of public organ to whom it is addressed.</p> <p>7. Short and urgent verbal requests may be made by phone, if this is possible by the nature of things.</p> <p style="text-align: center;">Article 75 Submission of requests to non-competent public organ</p> <p>1. When a public organ receives a written request for which it is not competent, it shall forward it without delay to the competent organ and notify the submitter</p>	<p>4. Pismeni ili usmeni zahte može biti podnet direktno, u skladu sa stavom 1 i pod-stav 2.1. ovog člana, samo u toku radnog vremena.</p> <p>5. Pismeni zahtev takođe može biti podnet poštom ili elektronski direktno na službenoj adresi organu kojemu se obraća. Ako se podneti zahtev ne može pročitati, javni organ bez kašnjenja obaveštava pošiljalaca i tražiće od njega da dostavi zahte u drugom prikladnom obliku.</p> <p>6. Pismeni zahtev takođe može biti podnet i u poštanskom sanduku organa kojemu se obraća.</p> <p>7. Pisani i usmeni zahtev može se podneti telefonom, ako ovo dozvoljava priroda konkretnog pitanja.</p> <p style="text-align: center;">Član 75 Zahtevi podneti ne kompetentnom organu</p> <p>1. Kad se desi da javni organ dobije pismeni zahtev koji je van svoje nadležnosti, bez kašnjenja dostaviće zahtev nadležnom</p>
--	--	---

2. Në rast të përpjekjes për parashtrimin e një kërkesë me gojë pranë një organi jokompetent, ky i fundit do të informojë parashtruesit në lidhje me këtë dhe do ta drejtojë atë tek organi kompetent. Organi do t'i lëshojë parashtruesit, gjithashtu, një vërtetim me shkrim për përpjekjen për parashtrim, në të cilën do të përcaktojë edhe organin kompetent ku parashtruesi është drejtuar. Paragrafi 2 i nenit 46 të këtij Ligji zbatohet për aq sa është e mundur.

Neni 76

Regjistrimi dhe vërtetimi i parashtrimit së kërkesës

1. Parashtrimi i kërkesës do të regjistrohet nga organi ku ajo është parashtruar, sipas radhës së parashtrimit. Kërkesat që dorëzohen me të njëjtën dërgesë postare do të vlerësohen si të parashtruara njëkohësisht.
2. Parashtruesit i lëshohet një vërtetim që dëshmon pranimin, datën, qëllimin e kërkesës si dhe listën e dokumenteve të bashkëngjitura, nëse ka të tilla.
3. Një kërkesë e parashtruar me postë të

about it.

2. In case of a wrongful attempt to submit a verbal statement to be recorded by a non-competent organ, the latter shall inform the submitter and refer him to the competent organ. The respective organ shall issue to the submitter a written official note certifying the attempt and evincing the competent organ. Paragraph 2 of Article 46 of this Law shall apply mutatis mutandis.

Article 76

Registration and certification of submission of requests

1. The receipt of the statement shall be registered by the organ where it was submitted according to the order of submission. The statements that come in the same postal delivery are considered as submitted at the same time.
2. A certificate, which includes the receipt confirmation, date, object of the statement and a list of attached documents, if any, shall be issued to the submitter.

organu i upoznaje podnosioca u vezi toga.

2. U slučaju pokušaja podnošenje usmenog zahteva ne kompetentnom organu, ovaj zadnji informisaće u vezi ovoga i uputiće njega kod kompetentnog organa. Organ će izdati, podnosiocu, takođe pismenu potvrdu za pokušaj podnošenje zahtev, u kojem se određuje i kompetentan organ kojemu se obraća podnosilac zahteva. Stav 2 član 46 ovog zakona se primenjuje koliko je to moguće.

Član 76

Registar i overa podnošenje zahteva

1. Podnošenje zahteva registrovaće javni organ kojem je podnet ovaj zahtev prema redosledu podnošenja. Zahtev koji se podnosi istom poštanskom pošiljkom smatraće se podnetim blagovremeno.
2. Podnosilac zahteva izdaje potvrdu koja dokazuje prijem, datum, svrh zahteva kao i listu priloženih dokumenata, ako ima nešto

<p>regjistruar do të vërtetohet nëpërmjet vërtetimit postar që do të përmbajë të gjitha të dhënat e parapara sipas paragrafit 2 të këtij neni.</p> <p>4. Në rastet e parashtrimit të një kërkesë me postë të zakonshme apo në mënyrë elektronike, vërtetimi sipas paragrafit 2 të këtij neni, do të dërgohet, pa vonesë, në adresën e parashtruesit dhe në të njëjtën mënyrë siç është parashtruar kërkesa.</p> <p style="text-align: center;">Neni 77 Parashtruesat tjera</p> <p>Dispozitat e këtij Ligji mbi formën, përmbajtjen dhe parashtrimin e kërkesës fillestare, do të zbatohen, për aq sa është e mundur, për çdo aplikim, peticion, propozim, ankesë, kundërshtim, deklaratë apo çdo lloj tjetër parashtruese, që palët i drejtojnë një organi publik.</p> <p>KAPITULLI III RREGULLAT PËR AFATET</p> <p style="text-align: center;">Nënkapitulli I Afatet e veprimeve procedurale për palët, shtyrja dhe rivendosja në afat</p>	<p>3. A statement submitted by registered mail is certified by the post certification, which contains the same data as provided in paragraph 2 of this article.</p> <p>4. In cases of submission by regular mail or electronically, the certification, as provided in paragraph 2 of this article, shall be sent without delay to submitter's same address and by the same means.</p> <p style="text-align: center;">Article 77 Other submissions</p> <p>Provisions of this Law on the form, content and the submission of an initial request shall apply mutatis mutandis to any other application, petition, proposal, appeal, complaint, statement, or any other kind of submission the parties address to the public organ.</p> <p>CHAPTER III RULES ON DEADLINES</p> <p style="text-align: center;">Section 1 Deadlines for procedural actions of the</p>	<p>tako.</p> <p>3. Zahtev podnet poštom koji je registrovan biće potvrđen poštanskom potvrdom koja će sadržati sve predviđene podatke prema stavu 2 ovog člana.</p> <p>4. U slučaju podnošenje zahtev redovnom poštom ili elektronskim putem, potvrda prema stav 2 ovog člana, dostaviće se bez kašnjenja, na adresi podnetoj isto kao i što je podnet zahtev.</p> <p style="text-align: center;">Član 77 Druge podneske</p> <p>Odredbe ovog zakona o formi, sadržaj i podnošenje početnih zahteva i primeniće se, koliko je to moguće, za svaku aplikaciju, peticija, predlog, žalba, protivljenje, izjave ili svaka druga vrsta podneske, kojim se stranke obraćaju javnom.</p> <p>III POGLAVLJE PRAVILA ZA ROKOVE</p> <p style="text-align: center;">Pod-poglavlje I</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 78 Përcaktimi dhe shtyrja e afateve procedurale</p> <p>1. Afatet për kryerjen e një veprimi procedural nga palët (në vijim: “afati procedural”), përcaktohen nga ligji apo akti nënligjor.</p> <p>2. Nëse ligji apo akti nënligjor nuk precizojnë një afat të caktuar, afati përcaktohet nga vetë organi publik, që kryen procedurën, në përputhje me nenin 10 të këtij Ligji.</p> <p>3. Një afat procedural i paraparë me ligj apo akt nënligjor, mund të shtyhet vetëm nëse dispozita përkatëse shprehimisht lejon një shtyrje të tillë, apo në pajtim me nenin 79 të këtij Ligji.</p> <p>4. Afati i përcaktuar nga organi publik mund të shtyhet me kërkesë të palës, me kusht që të ketë arsye për një shtyrje të tillë. Kërkesa e palës duhet të parashtrohet para skadimit të afatit që kërkohet të shtyhet.</p> <p style="text-align: center;">Neni 79</p>	<p style="text-align: center;">parties, extension and restoration into a deadline</p> <p style="text-align: center;">Article 78 Determining and extending procedural deadlines</p> <p>1. A deadline for implementation of a certain procedural action by the party (hereinafter referred to as “the procedural deadline”) is determined by law or regulation.</p> <p>2. If the deadline is not stipulated in the law or the regulation, the public organ conducting the proceeding shall stipulate the deadline with respect to article 10 of this law.</p> <p>3. A procedural deadline stipulated in the law or regulation may be extended only if the respective provision explicitly allows such extension or in the cases dealt with under article 79,</p> <p>4. While a deadline set by the public organ may be extended upon request of interested party submitted prior to the expiry of deadline, provided there are reasonable grounds for extension.</p>	<p style="text-align: center;">Rokovi proceduralnog delovanja za stranke, odlaganje i promene roka</p> <p style="text-align: center;">Član 78 Određivanje i odlaganje rokova procedure</p> <p>1. Rokovi za obavljanje proceduralnog postupka stranke (u nastavku: “proceduralni rokovi”) određuje se zakonom ili podzakonskim aktom.</p> <p>2. Ako zakon ili pod-zakonski akt ne precizira tačan rok, rok određuje sam javni organa, koji obavlja proceduru, u skladu sa članom 10 ovog zakona.</p> <p>3. Vreme procedure je predviđeno zakonom ili podzakonskim aktom, može se odložiti samo ako dotične odredbe, izričito odobravaju takvo odlaganje ili je u skladu sa članom 79 ovog zakona.</p> <p>4. Određeni rok od strane javnog organa može se odložiti, na zahtev stranke pod uslov da ima razlog za takvo odlaganje. Zahtev stranke treba podneti nakon isticanje roka koji se traži da se odloži.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Rivendosja në afat</p> <p>1. Përpos kur ndalohet shprehimisht nga ligji, në rastet kur për arsye të justifikuara e jo për faj të vet, një palë që është penguar për respektimin e një afati procedural, mund të kërkojë rivendosjen e afatit të humbur.</p> <p>2. Rivendosja në afat, mund të kërkohet për humbjen e afatit për parashtrimin e kërkesës fillestare, mjetit juridik administrativ, atij për kryerjen e një veprimit tjetër procedural gjatë procedurës administrative, si dhe për çdo afat tjetër që ecën kundrejt palës.</p> <p>3. Kërkesa për rivendosjen në afat mund të parashtrohet brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga largimi i pengesës, por jo më vonë se një (1) vit nga skadimi i afatit të humbur.</p> <p>4. Në rastin kur pala është penguar nga një forcë madhore, kërkesa për rivendosje në afat mund të parashtrohet brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga largimi i pengesës, pavarësisht nga koha që ka kaluar nga skadimi i afatit të humbur.</p> <p>5. Veprimi procedural të cilin pala nuk ka</p>	<p style="text-align: center;">Article 79 Reinstatement into a deadline</p> <p>1. Except when explicitly excluded by law, in cases when for justified reasons with no fault of his own a party has been prevented from observing a procedural deadline, it may request the reinstatement into the last original deadline.</p> <p>2. The reinstatement can be requested for the deadline for the submission of the initial request, for lodging a legal remedy, for the performance of a certain procedural actions during the administrative proceeding as well as on any other deadline which runs in disfavour of the party.</p> <p>3. The request for reinstatement may be submitted within 15 (fifteen) days from the elimination of obstacle but not later than 1(one) year from the expiration of the respective deadline.</p> <p>4. In case, a party has been prevented because of force majeure, the request for reinstatement may be submitted within 15 (fifteen) days from the elimination of obstacle, despite the time elapsed from the expiration of the lost deadline.</p>	<p style="text-align: center;">Član 79 Ponovno odlučivanje u rokovima</p> <p>1. Osim kad se izričito zabrinjava zakonom, u slučaj kad iz opravdani razlog ne zbog svoje krivice stranka je ometana u poštovanje roka procedure, ona može da traži ponovo odlučivanje roka za izgubljeno vreme.</p> <p>2. Ponovno odlučivanje roka, može se zahtevati, za izgubljeno vreme u podnošenju početnog zahteva, pravna administrativna sredstva, njemu za obavljanje drugog delovanja procedure tokom administrativne procedure kao i za sve druge rokove koje deluju na suprot stranke.</p> <p>3. Zahtev za ponovno odlučivanje roka može biti podnet u roku od 15 (petnaest) dana od otklanjanja smetnje, ali ne kasnije od jedne (1) godine od isticanje izgubljenog vremena.</p> <p>4. U slučaju kad je stranka sprečena zbog veće sile, zahtev za ponovno odlučivanje roka može biti podnet u roku od 15 (petnaest) dana od uklanjanje prepreke, bez obzira na vreme koje je prošlo od isteka</p>
---	---	---

arritur ta përmbushë, duhet të kryhet brenda afatit të parashikuar për të kërkuar rivendosjen në afat, sipas këtij neni.

Neni 80

Vendimi dhe pasojat e rivendosjes në afat

1. Shqyrtimi i kërkesës për rivendosjen në afat është në kompetencën e organit publik kompetent për çështjen administrative në fjalë. Ky i fundit do të merr një vendim brenda 10 (dhjetë) ditësh nga parashtrimi i kërkesës.

2. Nëse miratohet rivendosja në afat, veprimet administrative që janë kryer si pasojë e tejkalimit të afatit anulohen, për shkak të ligjit.

Nënkapitulli 2

Rregullat e llogaritjes së afateve

Neni 81

Llogaritja e afateve

1. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj, afatet do të përcaktohen në ditë, muaj apo vite. Mbarimi i afatit mund të përcaktohet

5. The procedural action which the party failed to carry out must be performed within the same deadline for requesting the reinstatement as provided in this article.

Article 80

Decision and effects of reinstatement

1. The request for reinstatement should be submitted to and decided by the competent public organ. The latter shall decide within 10 (ten) days from the submission of the request.

2. If the public organ grants the reinstatement, administrative actions conducted as consequence of exceeding the deadline shall be considered annulled ex lege.

Section 2

Rule on calculation of deadlines

Article 81

Calculation of deadlines

1. Except when otherwise stipulated in the

izgubljeno roka.

5. Proceduralni postupak koji stranka nije uspela da ispuni, treba da se izvrši u predviđenom roku za traženo ponovno odlučivanje roka prema ovom članu.

Član 80

Odluka i posledice ponovnog odlučivanje roka

1. Razmatranje zahteva za ponovno odlučivanje roka je kompetencija kompetentnog javnog organa za administrativna pitanja o kojemu je reč. Ovaj zadnji doneće odluku u roku od 10 (deset) dana od podnošenje zahtev.

2. Ako se usvoji ponovno odlučivanje roka, administrativni postupci koji su obavljeni kao posledica prekoračavanje roka se poništavaju, zbog zakona.

Pod-poglavlje 2

Pravila računanje vremena

Član 81

Računanje rokova

<p>edhe me një datë të caktuar kalendarike.</p> <p>2. Kur afati përcaktohet në ditë, në llogaritjen e tij përjashtohet dita kur ka ndodhur ngjarja nga e cila fillon të ecën afati.</p> <p>3. Afati i përcaktuar në muaj apo vite, mbaron me kalimin e ditës, së muajit apo përkatësisht të vitit të fundit, që ka të njëjtin emër ose numër me atë të ditës në të cilën ka ndodhur ngjarja nga e cila fillon të ecën afati. Kur një ditë e tillë mungon në muajin fundit, afati mbaron me kalimin e ditës së fundit të këtij muaji.</p> <p>4. Të shtunat, të dielat dhe ditët e festave zyrtare nuk do të pengojnë fillimin dhe ecjen e afateve. Kur dita e fundit e një afati bie të shtunën, të dielën apo një ditë feste zyrtare, afati mbaron në ditën e punës që vjen menjëherë pas saj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 82 Prezumime lidhur me afatet</p> <p>1. Përveç kur parashihet ndryshe me ligj, për llogaritjen e afateve procedurale kundrejt palës, dita e parashtrimit të</p>	<p>law, the deadlines shall be defined in days, months or years. The expiry of a deadline may, also, be marked by a certain calendar date.</p> <p>2. When the deadline is set in days, the day on which the event happened shall not be counted.</p> <p>3. A deadline set in months or years shall expire at the end of the day, month or year which by its name and number corresponds to the day of the event from which the time started to be counted. If such day does not exist in the last month, the deadline shall expire at the end of the last day of that month.</p> <p>4. Saturdays, Sundays and official holidays shall not prevent the beginning and duration of time to deadlines. If the last day of a deadline should fall on a Saturday, Sunday or on an official holiday, the deadline shall expire at the end of the first working day after that.</p> <p style="text-align: center;">Article 82 Observance of deadlines</p> <p>1. Except when otherwise provided by law,</p>	<p>1. Osim kad je drugačije predviđeno zakonom, rokovi će bit računati u dane, mesece ili godine. Kraj roka može se odrediti i drugim datumom kalendarskog dana.</p> <p>2. Kad se rokovi određuju u dane, njihovo preračunavanje isključuje dan kad se desio događaj od kojeg počinje da teče vreme.</p> <p>3. Rok određen u mesec ili godine, završava isticanjem dana, meseca odnosno zadnje godine, koji je istog imena ili broja sa onim danom koji je desio događaj od koje je počelo računanje vremena. Ako takav dan nedostaje zadnjeg meseca, rok završava isticanjem zadnjeg dana tog meseca.</p> <p>4. Subota, nedelja i praznični dani ne smetaju za početak vremenskog roka. Kad padne poslednji dan isticanje roka u subotu, nedelju ili prazničnog dana rok završava prvi radni dan nakon toga.</p> <p style="text-align: center;">Član 82 Pretpostavka u vezi rokova</p>
--	--	---

<p>kërkesës, do të vlerësohet si dita:</p> <p>1.1. e parashtrimit të kërkesës, në zyrën postare;</p> <p>1.2. e parashtrimit të kërkesës, në kutinë postare të institucionit përkatës;</p> <p>1.3. e parashtrimit të kërkesës, në organin lokal të institucionit, apo zyrat e përfaqësuesve diplomatikë apo konsullorë;</p> <p>1.4. e parashtrimit të kërkesës, në komandën e forcave të armatosura apo në institucionin e korrektimit;</p> <p>1.5. kur dokumenti elektronik është regjistruar nga pajisja e caktuar për të pranuar dokumente të tilla.</p> <p>2. Një afat kundrejt një pale do të vlerësohet si i respektuar, nëse parashtrimi në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni kryhet deri në fund të ditës përkatëse.</p> <p>3. Përveç kur parashihet ndryshe nga ky Ligj, dita e paraparë sipas paragrafit 1 të këtij neni, do të vlerësohet, njëkohësisht, si dita e marrjes së kërkesës për përlogaritjen</p>	<p>the day of submission of a request shall be deemed as the day:</p> <p>1.1. of the submission at the post office;</p> <p>1.2. of the submission to the mail box of the respective institution;</p> <p>1.3. of the submission to a branch, an offices of the institution, or to the diplomatic representatives or consular offices;</p> <p>1.4. of the submission to the command of armed forces or to the institution of detention;</p> <p>1.5. when the electronic document has been recorded by the device dedicated to receive such messages.</p> <p>2. A deadline running against a party shall be deemed as observed if the submission in accordance with paragraph 1 of this article has been done until the end of the last day.</p> <p>3. Except when otherwise provided by this Law, the day provided by paragraph 1 of</p>	<p>1. Jedino kad je drugačije predviđeno zakonom, za računanje proceduralnog roka naspram stranke, dan podnošenje zahteva, smatraće se dan:</p> <p>1.1. podnošenja, zahteva, u pošti;</p> <p>1.2. podnošenja, zahteva u poštanskom sanduku dotične institucije;</p> <p>1.3. podnošenja, zahteva, lokalnom organu institucije, ili kancelarija diplomatskih ili konzularnih predstavništva;</p> <p>1.4. podnošenja, zahteva, u komandi oružanih snaga ili kazneno-popravne institucije;</p> <p>1.5. kad elektronski dokument je evidentiran određenom opremom za dobijanje takva dokumenta.</p> <p>2. Rok stranki će se smatrati kao ispoštovan ako je podnošenje u skladu sa stavom 1 ovog člana završeno zadnjeg dotičnog dana.</p> <p>3. Jedino ako je drugačije predviđeno ovim</p>
---	--	--

<p>e afateve që rrjedhin kundrejt organit publik.</p> <p>4. Në rast të kërkesave të parashtruara gabimisht, siç parashihet me paragrafin 1 të nenit 68 të këtij Ligji, afati kundrejt parashtruesit do të vlerësohet si i respektuar nëse kërkesa është parashtruar brenda afatit (në kohe) pranë organit publik jokompetent, ndërsa afati përkatës kundrejt organit publik kompetent do të fillojë të përlllogaritet tri ditë pas parashtrimit të kërkesës pranë organit jokompetent.</p> <p>PJESA V ZHVILLIMI I PROCEDURËS ADMINISTRATIVE</p> <p>KAPITULLI I FILLIMI I PROCEDURËS ADMINISTRATIVE</p> <p style="text-align: center;">Neni 83 Fillimi i një procedure administrative</p> <p>1. Procedura administrative fillon sipas kërkesës të palës apo sipas detyrës zyrtare nga organi publik.</p>	<p>this article shall be equally deemed as the day of receipt of request for counting of deadlines applicable to public organs.</p> <p>4. In case of wrongful submitted requests, as provided by paragraph 1 of article 75 of this Law, the deadline running against the submitter shall be deemed as observed if the request was timely submitted to the non-competent public organ, whilst the respective deadline running against the public organ shall start calculating three days upon when submitted to the non-competent organ.</p> <p>PART V COURSE OF PROCEEDING</p> <p>CHAPTER I INSTITUTION OF ADMINISTRATIVE PROCEEDING</p> <p style="text-align: center;">Article 83 Institution of administrative proceeding</p> <p>1. The administrative proceeding shall be instituted either on request of a party or ex</p>	<p>zakonom, predviđeni dana prema stavu 1 ovog člana smatraće se, istovremeno, kao dan dobijanje zahteva za proračun rokova koji teku naspram javnog organa.</p> <p>4. U slučaju pogrešno podnete zahteve, kao što se predviđa stavom 1 član 68 ovog zakona, rok naspram podnosioca zahteva smatraće se ispoštovanim ako je zahtev podnet u vremenskom roku (na vreme) pri ne-kompetentnom javnom organu, dok dotični rok naspram kompetentnog javnog organa počinje da se računa tri dana nakon podnošenje zahteva ne-kompetentnom organu.</p> <p>V DEO ODVIJANJE ADMINISTRATIVNE PROCEDURE</p> <p>I POGLAVLJE POČETAK ADMINISTRATIVNOG POSTUPKA</p> <p style="text-align: center;">Član 83 Početak administrativnog postupka</p> <p>1. Administrativni postupak počinje na</p>
---	---	--

<p>2. Në çështjet në të cilat, sipas ligjit apo natyrës së çështjes, kërkohet kërkesa e palës, organi publik mund të veprojë vetëm në bazë të një kërkesë të tillë.</p> <p>3. Fillimi i një procedure administrative sipas detyrës zyrtare është në diskrecionin e ligjshëm të organit publik, përpos në rastet kur:</p> <p>3.1. ligji parasheh shprehimisht detyrimin për të filluar një procedurë;</p> <p>3.2. organi publik vihet në dijeni të fakteve që kërkojnë fillimin e procedurës në mënyrë që të mbrohet interesi publik.</p> <p>4. Procedura administrative vlerësohet të ketë filluar me kryerjen e çfarëdo veprimi procedural nga organi publik në rastin e një procedure të filluar sipas detyrës zyrtare apo me parashtrimin e kërkesës nga pala, në rastin e një procedure të filluar sipas kërkesës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 84 Bashkimi i çështjeve administrative në një procedurë</p> <p>1. Organi publik kompetent mund të</p>	<p>officio.</p> <p>2. In matters in which a request of the parties is required by the law or as a result of the nature of the issues at stake, the public organ may only act upon such request.</p> <p>3. The ex officio institution of a administrative proceeding is legally at the discretion of the public organ except when:</p> <p>3.1. the law explicitly establishes the obligation to initiate a proceeding;</p> <p>3.2. the public organ becomes aware of facts requiring administrative initiative in order to protect public interests.</p> <p>4. The administrative proceeding is deemed to have been instituted by any procedural action undertaken by the public organ in case of proceeding instituted ex officio or upon submission of the request, in case a proceeding is instituted upon request.</p> <p style="text-align: center;">Article 84 Joining matters into a single proceeding</p>	<p>zahtev stranke ili službenoj dužnosti od javnog organa.</p> <p>2. Na pitanje koje, prema zakonu ili prirodi pitanja, traži se zahtev stranke, javni organ može delovati samo na osnovu takvog zahteva.</p> <p>3. Početak administrativnog postupka prema službenoj dužnosti je uz zakonsku diskreciju javnog organa osim u slučajevima da:</p> <p>3.1. zakon previđa izričito pokretanje postupka;</p> <p>3.2. javni organ se upoznaje sa činjenicama koje traže da se otpočne postupak kako bi se zaštitio javni interes.</p> <p>4. Administrativni postupak smatra se da je počeo završavanjem bilo kojeg proceduralne radnje od strane javnog organa u slučaj početka određenog postupka započetog u prema službenoj dužnosti podnošenjem zahteva od stranke, u slučaj započetog postupka na osnovu zahtev.</p> <p style="text-align: center;">Član 84 Spajanje administrativna pitanje u jedna</p>
--	--	---

bashkoje disa procedura administrative në një të vetme, nëse të drejtat dhe detyrimet e palëve të përfshira bazohen në një gjendje faktike dhe bazë juridike të njëjtë apo të ngjashme.

2. Bashkimi i procedurave nuk kufizon të drejtën e palëve për të paraqitur kërkesa apo pretendime të ndryshme.

Neni 85 Çështjet paraprake

1. Kur organi publik që zhvillon procedurën has në një çështje, zgjidhja e së cilës është parakusht për zgjidhjen e çështjes kryesore dhe e cila përbën një çështje juridike të pavarur (në vijim: "çështje paraprake"), për zgjidhjen e së cilës është kompetente një gjykatë apo organ tjetër, organi publik që zhvillon procedurën do të pezullojë çështjen kryesore, deri sa çështja paraprake të jetë vendosur dhe do të njoftojë palën për vendimin e pezullimit.

2. Kur procedura për zgjidhjen e çështjes paraprake mund të fillojë vetëm me kërkesë të palës, vendimi për pezullimin e procedurës duhet të informojë palën për

1. The competent public organ may join administrative proceedings into one single proceeding, if right and obligation of the parties are based on the same or similar state facts or legal grounds.

2. Joining the proceedings shall not affect the right of the party to submit different requests.

Article 85 Preliminary issues

1. When the public organ conducting the proceeding comes across an issue the resolution of which is a precondition for resolution of the matter, and which constitutes an independent legal issue for resolution of which is competent the court or other organ (hereinafter referred to as "preliminary issue"), the public organ conducting the administrative proceeding shall stay the proceeding till the preliminary issue is decided upon and shall notify the party thereof

2. When the resolution of a preliminary issue requires a request of the party, the

postupak

1. Kompetentni javno organ može da spoji nekoliko administrativne procedure u jednu, ako se prava i obaveze obuhvaćenih stranaka zasnivaju na isto činjenično stanje i iste zakonske osnove ili slične.

2. Spajanje procedure ne ograničava pravo stranke da podnese zahtev ili različite pretenzije.

Član 85 Prethodna pitanja

1. Kad javni organ koji sprovodi postupak naiđe na neko pitanje koje je rešavanje preduslov za rešavanje glavnog pitanja a koje se sastoji od nezavisno pravno pitanje (u nastavku: "prethodno pitanje") za rešavanje koje je kompetentan sud ili drugi organ, javni organ koji odvija postupak obustaviće glavno pitanje, dok prethodno pitanje ne bude rešeno i upuzaće stranka o razlogu obustave.

2. Kad procedura o rešavanju prethodnog

<p>nevojën e kësaj kërkesë.</p> <p>3. Kur procedura për zgjidhjen e çështjes paraprake mund të fillohet kryesisht nga organi tjetër publik, organi që zhvillon procedurën do të kërkojë fillimin e procedurës për zgjidhjen e çështjes paraprake nga organi tjetër.</p> <p>KAPITULLI II SHQYRTIMI ADMINISTRATIV</p> <p>Nënkapitulli 1 Parimet e shqyrtimit administrativ</p> <p>Neni 86 Shqyrtimi administrativ sipas detyrës zyrtare</p> <p>1. Organi publik detyrohet, sipas detyrës zyrtare, të shqyrtojë të gjitha faktet dhe të vlerësojë të gjitha rrethanat e nevojshme për zgjidhjen e çështjes administrative.</p> <p>2. Organi publik përcakton, në mënyrë të pavarur, llojin dhe shtrirjen e shqyrtimit administrativ, si dhe vlerëson nëse një fakt apo rrethanë është e nevojshme për</p>	<p>notification about the stay of proceeding shall also contain an instruction on this requirement</p> <p>3. When the resolution of a preliminary issue requires the ex officio initiative of the other public organ, the organ conducting the proceeding shall request the other organ to initiate the proceeding.</p> <p>CHAPTER II ADMINISTRATIVE INVESTIGATION</p> <p>Section 1 Principles of administrative investigation</p> <p>Article 86 Ex-officio investigation</p> <p>1. The public organ shall ex officio investigate all facts and assess all circumstances necessary for resolving the case.</p> <p>2. The public organ shall independently determine the type and scope of</p>	<p>pitanja može da započne samo na zahtev stranke, odluka o obustavljanju postupka treba da bude informisane stranke o potrebi ovog zahteva.</p> <p>3. Kad procedura za rešavanje prethodnog pitanja može se započeti od strane drugog javnog organa, organ koji vodi postupak zatražiće da započne postupak za rešavanje prethodnog pitanja od drugi organ.</p> <p>II POGLAVLJE ADMINISTRATIVNO RAZMATRANJE</p> <p>Pod poglavlje Principi administrativnog razmatranja</p> <p>Član 86 Administrativno razmatranje prema službenoj dužnosti</p> <p>1. Javni organ obavezuje se prema službenoj dužnosti da razmotri sve činjenice i da oceni sve potrebne okolnosti za rešavanje administrativnog pitanja.</p> <p>2. Javni organ na samostalan način određuje</p>
--	---	---

zgjdhjen e çështjes.

3. Përveçse kur parashikohet ndryshe me ligj, dokumentet që vërtetojnë akte, fakte, cilësi apo gjendje subjektive, të nevojshme për shqyrtimin administrativ, administrohen, sipas detyrës zyrtare, nga organi publik që zhvillon procedurën administrative, nëse janë në administrim të tij apo të organeve të tjera publike. Organi publik mund t'i kërkojë palës vetëm informatat e nevojshme për identifikimin e tyre.

Neni 87
Bashkëpunimi i palës

1. Pala bashkëpunon në mirëbesim me organin publik në përcaktimin e fakteve dhe rrethanave të nevojshme për zgjidhjen e çështjes përkatëse (në vijim: "detyrim i bashkëpunimit të përgjithshëm").

2. Pala detyrohet që të sjellë prova, informata, të japë një deklaratë me shkrim apo të paraqitet personalisht për të dhënë një deklaratë para një organi publik, vetëm në ato raste kur parashihet shprehimisht me ligj (në vijim: "detyrimi i bashkëpunimit të

administrative investigation and assess whether a fact or circumstance is relevant for the solution of the case.

3. Except when provided otherwise by a legal provision, documents that certify acts, facts, qualities or subjective situations, necessary to conduct an administrative investigation, shall be obtained ex officio by the public organ conducting administrative proceeding, whenever they are in its possession or in the possession of other organs. The public organ may request from parties only the necessary elements for the identification of documents.

Article 87
Cooperation of the party

1. The party shall cooperate with bona fides with the public organ in establishing facts and circumstances necessary for the resolution of the case (hereinafter referred to as "duty of general cooperation").

2. The party shall be obliged to supply evidence, provide information and written statements, and to appear personally to make statements before the public organ

vrstu i rasprostiranje administrativnog razmatranja i ocenjuje da li je jedna činjenica ili jedna okolnost neophodna za rešavanje upravnog pitanja.

3. Osim, kada je zakonom drugačije predviđeno, dokumenta koja potvrđuju akte, svojstva činjenice ili svojstvo ili potrebno subjektivno stanje za administrativno razmatranje, uglavnom od javnog organa koji sprovodi upravni postupak, ako su pod njegovim administriranjem ili ostalih javnih organa. Javni organ može zahtevati stranki samo potrebne informacije o njihovoj identifikaciji.

Član 87
Sarađivanje stranke

1. Stranka u poverenju sarađuje sa javnim organom u određivanju činjenica i potrebnih okolnosti za rešavanje odgovarajućeg pitanja (u daljem tekstu: "obaveza opšte saradnje").

2. Stranka se obavezuje da priloži dokaze, da podnese informacije, da podnese pismenu izjavu ili da se lično pojavi kako

<p>posaçëm").</p> <p>3. Si rregull, pala mund të jep deklarata qoftë në formë verbale apo të shkruar. Në çështje të ndërlikuara, organi publik mund të kërkojë nga pala që të parashtrojë një deklaratë me shkrim. Pala nuk do të thirret që të paraqitet personalisht para organit publik, nëse deklarata mund të parashtrohet në mënyra tjera më të përshtatshme.</p> <p>4. Mosrespektimi i detyrimit të bashkëpunimit të përgjithshëm apo të posaçëm sipas këtij neni, vlerësohet, nga organi publik, së bashku me të gjitha rrethanat përkatëse të çështjes dhe nuk përjashton organin publik nga detyrimi për shqyrtimin e fakteve dhe marrjen e një vendimi përfundimtar.</p> <p style="text-align: center;">Nënkapitulli 2 Provat</p> <p style="text-align: center;">Neni 88 Mjetet e provës</p> <p>1. Organi publik, për të përcaktuar gjendjen e fakteve dhe rrethanat e ndërlidhura me çështjen, mund të përdorë çdo mjet prove të paraparë nga legjislacioni për procedurën</p>	<p>only where this is explicitly required by law (hereinafter referred to as “duty of delivering evidence”).</p> <p>3. As a rule, the party may make statements either in verbal or written form. In complex matters the public organ may request the party to submit a written statement. The party shall not be summoned to appear personally before the public organ if a statement can be taken in other ways as effectively.</p> <p>4. Non-compliance with the duty of general cooperation or to deliver evidence, as provided under this article, shall be freely assessed by the public organ, along with all the other particular circumstances of the case, and it shall in no case exempt the public organ from the duty of ascertaining facts and of issuing a final decision.</p> <p style="text-align: center;">Section 2 Means of Evidence</p> <p style="text-align: center;">Article 88 Means of evidence</p> <p>1. The public organ, in order to establish facts and circumstances relevant to the case</p>	<p>bi podnela jednu izjavu pred javnim organom, samo u onim slučajevima kada je to izričito predviđeno zakonom (u daljem tekstu: "obaveza posebne saradnje").</p> <p>3. Kao pravilo, stranka može podneti izjavu bilo u usmenoj ili pismenoj formi. U složenim pitanjima, javni organ može zahtevati od stranke da podnese jednu pismenu izjavu. Stranka se neće pozvati da se lično pojavi u javni organ, ako se izjava može podneti na ostale odgovarajuće načine.</p> <p>4. Nepoštovanje obaveze opšte saradnje ili posebne saradnje shodno ovom članu, ocenjuje se od javnog organa zajedno sa svim odgovarajućim okolnostima o pitanju i ne izuzima javni organ od obaveze razmatranja činjenica i donošenja konačne odluke.</p> <p style="text-align: center;">Pod-poglavlje 2 Dokazi</p> <p style="text-align: center;">Član 88 Dokazna sredstva</p> <p>1. Da bi odredio stanje činjenica i okolnosti</p>
--	---	--

<p>kontestimore. Përveç kur parashihet shprehimisht ndryshe nga ky Ligj, dispozitat e ligjit për procedurën kontestimore, mbi mjetet e provës, zbatohen për aq sa është e mundur.</p> <p>2. Faktet tashmë të njohura për organin publik, faktet e njohura botërisht apo faktet e prezumuara me ligj, nuk kanë nevojë të provohen.</p> <p style="text-align: center;">Neni 89 Vlerësimi i provave</p> <p>Organi publik vlerëson, sipas bindjes së tij, se cilat fakte do të konsiderohen të provuara, bazuar në vlerësimin e hollësishëm të çdo prove veçmas dhe të gjitha provave të marra së bashku, si dhe bazuar në rezultatin tërësor të shqyrtimit administrativ.</p> <p style="text-align: center;">Neni 90 Sigurimi i provave</p> <p>1. Nëse marrja e një prove të nevojshme, mund të bëhet e pamundur ose e vështirë, organi publik, sipas detyrës zyrtare apo sipas kërkesës së arsyetuar të palës, mund të</p>	<p>may use any means of evidence recognized by the law on civil procedure. The last provisions apply, mutatis mutandis in administrative proceeding, except when provided otherwise by this Law.</p> <p>2. Facts already known to the public organ or commonly known facts (widely, notorious) or facts assumed by law, need no further evidence.</p> <p style="text-align: center;">Article 89 Assessment of evidence</p> <p>The public organ shall asses, by its own conviction, which facts shall be taken as proved, based on a detailed assessment of each piece of evidence separately and of all evidence together, and based on the results of the entire proceeding.</p> <p style="text-align: center;">Article 90 Securing evidence</p> <p>1. If there is reasonable concern that</p>	<p>povezanih sa pitanjem, javni organ može upotrebiti svako dokazno sredstvo predviđeno u zakonodavstvu o parničnom postupku. Osim kada je izričito predviđeno ovim Zakonom, odredbe zakona o parničnom postupku, o dokaznim sredstvima izvršavaju se onoliko koliko je to moguće.</p> <p>2. Sada već poznate činjenice za javni organ, univerzalno poznate činjenice ili pretpostavljene činjenice nemaju potrebe da se dokazuju.</p> <p style="text-align: center;">Član 89 Ocenjivanje dokaza</p> <p>Javni organ, shodno svom ubedenju, ocenjuje koje će se činjenice smatrati dokazanim, zasnovano na podrobniju procenu svakog dokaza ponaosob i sve dokaze zajedno, i zasnovano nacelokupni rezultat administrativnog razmatranja.</p> <p style="text-align: center;">Član 90 Obezbeđivanje dokaza</p>
--	---	--

vendosë për sigurimin e provës.

2. Sigurimi i provave mund të bëhet në cilëndo fazë të procedurës, qoftë edhe para fillimit të saj. Përgjegjësia për të siguruar provat bie në kompetencën e organit publik që udhëheq procedurën administrative.

Neni 91

Paraqitja e provave pranë organeve të tjera

1. Nëse paraqitja apo marrja e provave të nevojshme nga vetë organi publik është i vështirë, kërkon kohë apo ka kosto më të lartë, ai mund të vendosë, sipas detyrës zyrtare apo sipas kërkesës së palës, që paraqitja apo marrja e provave apo e pjesëve të tyre të bëhet nëpërmjet një organ tjetër publik.

2. Në këtë rast zbatohen, për aq sa është e mundur, dispozitat e këtij Ligji për ndihmën administrative ndërmjet organeve publike.

KAPITULLI III

PJESËMARRJA E PALËS NË

specific pieces of evidence may not be presented at a later time or that its administration might be difficult or impossible, public organ ex officio or upon request, may decide to proceed in securing the evidence.

2. The securing of evidence may be done at any phase of the proceeding, even before it has been instituted. The responsibility for insuring the evidence falls under the competence of public organ conducting the proceeding.

Article 91

Presentation of evidence before other organs

1. If presenting necessary evidence by the public organ is difficult, requires time or has a high cost, public organ may ex officio or at the request of the party decide that the evidence or some pieces of evidence to be presented before another public organ.

2. In this case, to the extent possible provisions of this Law on administrative assistance shall be applied.

1. Ako dobijanje jednog potrebnog dokaza postane nemoguće ili otežano, prema službenoj dužnosti ili shodno obrazloženom zahtevu stranke, javni organ može odlučiti o obezbeđivanju dokaza.

2. Obezbeđivanje dokaza može se uraditi u bilo kojoj fazi postupka bilo to i pre njegovog početka. Odgovornost za obezbeđivanje dokaza u nadležnosti je javnog organa koji vodi upravni postupak.

Član 91

Podnošenje dokaza u ostalim organima

1. Ako je podnošenje ili dobijanje potrebnih dokaza, od samog javnog organa otežano, zahteva vreme ili ima visoke troškove, on može odlučiti prema službenoj dužnosti ili shodno zahtevu stranke, da se podnošenje ili dobijanje dokaza ili njihovih delova uradi putem jednog drugog javnog organa.

2. U ovom slučaju sprovode se za onoliko koliko je moguće, odredbe ovog Zakona za administrativnu pomoć preko javnih organa.

PROCEDURË

Neni 92

E drejta e njohjes me dosjen dhe marrjes së informacionit

1. Pala, në çdo fazë të procedurës, ka të drejtë të njihet me dokumentet e dosjes së procedurës administrative dhe të marrë kopje të dokumenteve që gjënden në të.
2. Organi publik, brenda 5 ditëve nga paraqitja e kërkesës, duhet të sigurojë në mjediset e tij të punës kushte për njohjen dhe marrjen e kopjeve të dokumenteve sipas paragrafit 1 të këtij neni. Në raste të veçanta, kur është më e përshtatshme për palën, njohja me dosjen mund të bëhet edhe në mjediset e një organi tjetër publik, apo në përfaqësitë konsullore e diplomatike të Republikës së Kosovës.
3. Kur dokumentacioni administrohet në mënyrë elektronike, organi publik i siguron palës mjetet e nevojshme teknike për njohjen me të. Organi publik mund t'i bëjë dokumentet elektronike të qasshme nëpërmjet internetit, nëse kjo nuk cenon sigurinë e të dhënave të mbrojtura sipas ligjit.

CHAPTER III

PARTICIPATION OF THE PARTY IN THE PROCEEDING

Article 92

Right of the party to inspect the files and receive information

1. The party, at any phase of the proceeding, has the right to inspect the file of the administrative proceeding and to take copies of the documents therein.
2. Within 5 days of the request, the public organ shall provide the conditions, in its own facilities, for the party to inspect files and to take copies of documents in accordance with paragraph 1 of this article. In special cases when it is more appropriate for the party, documents may also be inspected at the facilities of another organ or in diplomatic or consular offices of Republic of Kosovo.
3. When documentation is administered electronically, the public organ shall provide the necessary technical means for the inspection of documents. It may make electronic files accessible on the Internet, as

III POGLAVLJE

UČESTVOVANJE STRANKE U POSTUPKU

Član 92

Pravo na upoznavanje sa dosijeom i dobijanja informacije

1. U svakoj fazi postupka, stranka ima pravo da se upozna sa dokumentima dosijea u administrativnom postupku i da dobije primerak njegovog dokumenta koje se nađu.
2. U roku od 5. dana od dana podnošenja zahteva, javni organ treba da obezbedi u svojim radnim prostorijama uslove za upoznavanje i dobijanje primeraka dokumenata, shodno stavu 1 ovog člana. U posebnim slučajevima, kada je odgovarajuće za stranku, upoznavanje sa dosijeom može se uraditi i u prostorijama jednog drugog organa ili u diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Kosova.
3. Kada se dokumentacija administrira elektronskim putem, javni organ obezbeđuje stranki potrebna tehnička sredstva za njeno upoznavanje. Javni organ može učiniti

<p>4. Pala ka gjithashtu të drejtën të kërkojë dhe marrë informacion mbi statusin, progresin e procedurës administrative, si dhe për çdo veprim procedural të ndërmarrë nga organi publik gjatë procedurës. Organi publik, për zhvillimin e procedurës, duhet të sigurojë informacion për palën pa vonesë dhe me çdo mjet të përshtatshëm.</p> <p>5. E drejta e njohjes së dosjes, e marrjes së kopjeve të dokumenteve dhe informacionit sipas këtij neni, kufizohet vetëm nëse dhe për aq sa dokumenti apo informacioni është mbrojtur sipas legjislacionit për klasifikimin e informatave, përmban të dhëna personale, përmban të dhëna afariste, apo të dhëna profesionale të mbrojtura sipas legjislacionit në fuqi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 93 E drejta e ndryshimit dhe e tërheqjes së kërkesës</p> <p>Pala mund të ndryshojë kërkesën e paraqitur, nëse qëllimi i kërkesës së ndryshuar bazohet në të njëjtën situatë faktike me kërkesën fillestare, apo edhe ta tërheqë plotësisht atë, deri në marrjen e një</p>	<p>long as it does not breach anyone's privacy as protected by law.</p> <p>4. The party has also the right to request and receive information on the status and progress of the administrative proceeding and for any procedural action carried out by the public organ during such proceeding. The public organ conducting the proceeding shall provide the information to the party without any delay and by any appropriate means.</p> <p>5. The right to inspect files and to receive copies of documents and information, as provided in this article, shall be limited only if and for as long as the documents or information are classified under the legislation for protection of state secret, contains personal data or when it contains data related to business or professional secrets protected under the applicable legislation.</p> <p style="text-align: center;">Article 93 Right to amend and withdraw the request</p> <p>The party may amend the submitted request, provided that the object of the amended</p>	<p>elektronska dokumenta pristupačnim putem interneta, ako to ne ugrožava bezbednost zaštićenih podataka shodno zakonu.</p> <p>4. Takođe, stranka ima pravo da zahteva i da dobije podatke o statusu, toku upravnog postupka, kao i o svakoj proceduralnoj radnji preduzetoj od javnog organa. Javni organ za sprovođenje postupka treba da bez kašnjenja obezbedi informacije za stranku i sa svakim odgovarajućim sredstvom.</p> <p>5. Pravo za upoznavanje sa dosijeom, dobijanje primeraka dokumenata i informacije shodno ovom članu, ograničava se samo i za onoliko koliko dokument ili informacija je zaštićena shodno zakonodavstvu o klasifikaciji informacija, sadrži lične podatke ili sadrži poslovne podatke ili stručne podatke zaštićene shodno zakonodavstvu na snazi.</p> <p style="text-align: center;">Član 93 Pravno izmene i povlačenja zahteva</p> <p>Stranka može izmeniti podneti zahtev, ako</p>
--	---	--

vendimi përfundimtar nga organi publik. Nëse ka palë të tjera në procedurë, ato njoftohen.

Neni 94
E drejta për të paraqitur mendime,
shpjegime dhe prova

Pala, në çdo fazë të procedurës, ka të drejtë të paraqesë mendime, shpjegime për faktet, rrethanat apo edhe çështjet ligjore, që kanë të bëjnë me procedurën përkatëse, së bashku me provat e dokumentet përkatëse, në të cilat i mbështet ato si dhe të paraqesë propozime për zgjidhjen e çështjes.

Neni 95
E drejta e dëgjimit

1. Para marrjes së një vendimi përfundimtar, organi publik që zhvillon procedurën administrative, duhet të njoftojë palën për të drejtën e saj për t'u dëgjuar.

2. Njoftimi, i paraparë me paragrafin 1 të këtij neni, do të përshijë informacionin mbi rezultatet e shqyrtimit administrativ, rezultatit e mundshëm të procedurës si dhe

request is based on essentially the same factual situation as that of the initial request, or may even completely withdraw it, until the decision has been issued. The other parties, if any, shall be notified thereof.

Article 94
Right to submit opinions, explanations or evidence

A party, in any phase of the administrative proceeding, has the right to submit opinions or explanations on facts, circumstances or legal issues, related to respective proceeding, together with material evidence and documents supporting them, and to submit proposals on the resolution of the case.

Article 95
Right to be heard

1. Before a final decision is taken, the public organ conducting the proceeding shall notify the party about its right to be heard.

2. The notification foreseen in paragraph 1

se svrha izmenjenog zahteva zasniva na istu činjeničnu situaciju sa početnim zahtevom, ili da ga u potpunosti povuče, do donošenja jedne konačne odluke od strane javnog organa. Ako postoje druge stranke u postupku, one se obaveštavaju.

Član 94
Pravo podnošenja mišljenja, pojašnjene i dokaz

U svakoj fazi postupka, stranka ima pravo podnošenja mišljenja, pojašnjenja o činjenicama, okolnostima ili ostalim pravnim pitanjima, koja se odnose na odgovarajući postupak, zajedno sa dokazima odgovarajuće dokumentacije, na čemu ih zasniva i da podnosi predloge za rešavanje pitanja.

Član 95
Pravo saslušanja

1. Pre dobijanja jedne konačne odluke, javni organ koji odvija administrativni postupak, treba da obavesti stranku o njenom pravu da bude saslušana.

<p>informacionin mbi mënyrën e ushtrimit të së drejtës së dëgjimit.</p> <p>3. E drejta për t'u dëgjuar mund të ushtrohet me shkrim apo gojarisht dhe regjistrohet në procesverbal nga organi publik.</p> <p>4. Kur dëgjimi ndaras i secilës prej palëve të përfshira, në pajtim me paragrafin 3 të këtij neni, është jopraktik për shkak të numrit të madh të palëve, dëgjimi do të zhvillohet në çfarëdo mënyre të përshtatshme të dëgjimit të përbashkët.</p> <p style="text-align: center;">Neni 96 Përfshirje nga e drejta e të dëgjuarit</p> <p>1. Vendimi mund të merret pa u dëgjuar pala në rast se:</p> <p>1.1. rezulton qartë se vendimi përfundimtar do të jetë në favor të palës apo do të përbëjë miratimin e plotë të kërkesës së saj;</p> <p>1.2. marrja e vendimit përfundimtar është urgjente, për shkak të një interesi publik, që mund t'i shkaktohet një dëm nga vonesa;</p>	<p>of this article shall include an indication of the results of the administrative investigation, of the expected results of the proceeding, as well as information on how to exercise the right to be heard.</p> <p>3. The right to be heard may be exercised in writing or verbally to be recorded by the public organ.</p> <p>4. When hearing each of the involved parties according to paragraph 3 of this article is impractical because of their large number, the hearings shall be conducted through any adequate means of public consultation.</p> <p style="text-align: center;">Article 96 Exception from the right to be heard</p> <p>1. Decision may be rendered without granting the party the right to be heard, only when:</p> <p>1.1. it is evident that the decision shall be in favour of the party or shall constitute a complete endorsement of its request;</p> <p>1.2. taking a final decision is urgent in</p>	<p>2. Obaveštenje predviđeno u stavu 1 ovog člana, obuhvatiće informaciju o rezultatima administrativnog razmatranja, mogući rezultat postupka kao i informaciju o načinu ostvarivanja prava na saslušanje.</p> <p>3. Pravo da na saslušavanje može se podneti pismeno ili usmeno i upisuje na zapisnik od strane javnog organa.</p> <p>4. Kada je odvojeno saslušanje svake od obuhvaćenih stranaka, u skladu sa stavom 3 ovog člana nepraktično zbog velikog broja stranaka, saslušanje će se obaviti na svaki odgovarajući način za zajedničko saslušanje.</p> <p style="text-align: center;">Član 96 Izuzete od prava na saslušanje</p> <p>1. Odluka se može dobiti bez saslušanja stranaka u sledećim slučajevima:</p> <p>1.1. jasno proizilazi da će konačna odluka biti u korist stranke ili će činiti puno usvajanje njenog zahteva;</p>
--	---	--

<p>1.3. pala tashmë i ka shprehur plotësisht, gjatë procedurës, mendimet e veta rreth rezultatit të shqyrtimit administrativ dhe rezultatit të mundshëm të procedurës, apo</p> <p>1.4. dëgjimi i palës përjashtohet shprehimisht me ligj.</p> <p>KAPITULLI IV PËRFUNDIMI I PROCEDURËS ADMINISTRATIVE</p> <p>Nënkapitulli 1 Parimi i përfundimit të procedurës administrative</p> <p>Neni 97 Përfundimi i procedurës administrative</p> <p>1. Një procedurë administrative e nisur sipas kërkesës, përfundon me njoftimin e një akti administrativ apo lidhjen e një kontrate administrative.</p> <p>2. Përfundimi i një procedure administrative të nisur sipas detyrës zyrtare është në</p>	<p>order to protect a public interest, which may be harmed by any delay;</p> <p>1.3. the party has already fully expressed, during the proceeding, its opinions on the result of the administrative investigation and expected result of the proceeding, or</p> <p>1.4. the hearing of the party it is explicitly excluded by law.</p> <p>CHAPTER IV TERMINATION OF THE ADMINISTRATIVE PROCEEDING</p> <p>Section 1 Principle of termination of an administrative proceeding</p> <p>Article 97 Principle of termination of an administrative proceeding</p> <p>1. An administrative proceeding, instituted upon request, shall be terminated by notification of an administrative act or conclusion of administrative contract</p>	<p>1.2. donošenje konačne odluke je hitno, zbog jednog javnog interesa, koje može izazvati štetu od kašnjenja ;</p> <p>1.3. stranka je sada u potpunosti tokom postupka izrazila svoja mišljenja oko rezultata administrativnog razmatranja i mogućeg rezultata postupka, ili</p> <p>1.4. saslušavanje stranke zakonom se izričito izuzima.</p> <p>IV POGLAVLJE OKONČANJE ADMINISTRATIVNE PROCEDURE</p> <p>Pod-poglavlje 1 Princip okončanja upravnog postupka</p> <p>Član 97 Okončanje upravnog postupka</p> <p>1. Jedan upravni postupak pokrenut na osnovu zahteva, okončava se uz obaveštenje jednog administrativnog akta ili sklapanjem</p>
---	--	--

diskrecionin e organit publik, përpos kur parashihet ndryshe me ligj dhe bëhet me akt administrativ.

3. Një procedurë administrative përfundon, gjithashtu, në praninë e një prej rasteve të parapara në nenet 101 – 104 të këtij Ligji. Në këte rast përfundimi i procedurës administrative bëhet me një akt administrativ që nuk shprehet mbi thelbin e çështjes administrative.

Nënkapitulli 2

Afati për përfundimin e një procedure administrative dhe miratimi në heshtje

Neni 98

Afati për përfundimin e procedurës administrative

1. Procedura administrative nisur sipas kërkesës, do të përfundojë sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se sa afati i përcaktuar me ligj të veçantë për atë lloj procedure.

2. Në rast se ligji i veçantë nuk ka paraparë një afat, siç është paraparë në paragrafin 1

2. The termination of an administrative proceeding instituted ex officio is under the discretion of the public organ, except when provided otherwise by law, and shall be done by administrative act.

3. An administrative proceeding shall be terminated also in the presence of the cases provided by articles 101 to 104 of this Law. In this case, termination of the administrative proceeding shall be done by an administrative act that does not express the essence of the administrative matter.

Section 2

Deadlines for the termination of administrative proceedings and silent consent rule

Article 98

Deadlines for final decision

1. An administrative proceeding, instituted upon request, shall be terminated as soon as possible, but no later than within the deadline established by law for that type of proceeding.

jednog administrativnog ugovora.

2. Okončanje jednog uglavnom započetog upravnog postupka u poverljivosti je javnog organa, osim kada je drugačije predviđeno zakonom i sačiniće se administrativnim aktom.

3. Takođe, jedan upravni postupak se okončava u prisutnosti jednog od slučajeva predviđenih u članovima 101 – 104 ovog Zakona. U ovom slučaju, okončanje upravnog postupka vrši se jednim administrativnim aktom, kojim se ne izražava o sadržaju administrativnog pitanja.

Pod-poglavlje 2

Rok za okončanje jednog upravnog postupka i prećutno usvajanje

Član 98

Rok za okončanje upravnog postupka

1. Upravni postupak pokrenut shodno zahtevu, završiće se što pre je moguće, ali najkasnije u roku utvrđenim posebnim zakonom za tu vrstu postupka.

të këtij neni, afati i përgjithshëm i zbatueshëm për përfundimin e procedurës administrative është 45 ditë nga fillimi i saj.

3. Nëse me ligj parashihet detyrimi i palës për të parashtruar një dokument apo për të kryer një veprim procedural, si pjesë apo së bashku me parashtrimin e kërkesës për fillimin e procedurës, afati i përcaktuar në pajtim me paragrafin 1 ose 2 të këtij neni, do të fillojë të llogaritet nga parashtrimi i dokumentit apo kryerja e veprimit procedural përkatës.

Neni 99
Shtyrja e afatit të procedurës
administrative

1. Përveç kur ndalohet shprehimisht me ligji, nëse është e nevojshme për shkak të kompleksitetit të çështjes administrative konkrete, organi publik mund të shtyjë, vetëm një herë, afatin fillestar të paraparë për përfundimin e procedurës administrative, sipas nenit 98 të këtij Ligji.

2. Shtyrja sipas paragrafit 1 të këtij neni, do të bëhet për aq kohë sa është e nevojshme për të përfunduar procedurën administrative dhe duhet të jetë në përpjestim me

2. In case the special law provides no deadline, as provided under paragraph 1 of this article, the general deadline applicable to the conclusion of administrative proceedings shall be 45 days from the date of its institution.

3. If the law establishes the obligation of a party to submit a document or perform a procedural action as a part or together with the submission of an initial request, the deadline determined in accordance with paragraph 1 or 2 of this article shall start running from the complete filing of initial request.

Article 99
Extension of the time limit at the first
instance proceeding

1. Except when explicitly forbidden by law, if required because of the complexity of the concrete administrative case, the public organ may extend the original deadline for the conclusion of the administrative proceeding only once, under article 98 of this Law.

2. The extension shall be introduced for the

2. Ako posebni zakon nije predvideo jedan rok, kao što je predviđeno u stavu 1 ovog člana, opšti izvršni rok za okončanje administrativne procedure je 45. dana od njegovog početka.

3. Ako je zakonom predviđena obaveza stranke da podnese jedan dokument ili da se izvrši jedna proceduralna radnja kao deo ili zajedno sa podnošenjem zahteva za početak postupka, rok određen u skladu sa stavom 1 ili 2 ovog člana, počće da se teče od podnošenja dokumenta ili izvršavanja dotične proceduralne radnje.

Član 99
Odlaganje roka u upravnom postupku

1. Osim kada je izričito zabranjeno zakonom, ako je neophodno zbog složenosti administrativnog pitanja, javni organ može odložiti, samo jednom, početni rok predviđen za okončanje upravnog postupka, shodno članu 98. ovog zakona.

kompleksitetin e çështjes konkrete, por nuk mund të jetë më e gjatë se afati fillestar.

3. Vendimi procedural i shtyrjes të afatit fillestar dhe data e re e mbarimit të tij, i njoftohet palës, brenda afatit fillestar dhe duhet të jetë e arsyetuar.

Neni 100

Akti administrativ i miratuar në heshtje

1. Nëse pala ka kërkuar nxjerrjen e një akti administrativ të shkruar dhe organi publik nuk njofton një akt administrativ brenda afatit fillestar dhe nuk njofton shtyrjen apo nuk njofton aktin brenda afatit të shtyrë, sipas nenit 98 gjegjësisht 99 të këtij Ligji, kërkesa e bërë nga pala do të vlerësohet e pranuar në tërësi dhe akti administrativ i kërkuar nga pala do të vlerësohet të jetë miratuar (në vijim: "akti administrativ i miratuar në heshtje").

2. Paragrafi 1 i këtij neni nuk zbatohet kur parashihet ndryshe me ligj.

3. Në rast të një akti administrativ të miratuar në heshtje, pala ka të drejtë të

period necessary to conclude the proceeding, considering the complexity of each concrete case, but never longer than the original deadline.

3. Within the original deadline, the party shall be notified of the decision to extend the deadline, with the indication of the new expiration date, as well as of the reasons for the extension.

Article 100

Fictitious administrative act

1. If the party has requested, in the administrative proceeding of first instance, the issuance of a written administrative act and the public organ does not notify him of its administrative act within the original deadline, or fails to notify the act within the extended deadline, defined in accordance with articles 98 and 99 of this Law, the request made by the party shall be considered to be fully granted and the requested administrative act shall be deemed issued (hereinafter referred to as "fictitious administrative act").

2. Paragraph 1 of this article is not applicable when otherwise regulated by

2. Shodno stavu 1 ovog člana, odlaganje će se uraditi za onoliko vremena koliko je potrebno za okončanje administrativnog postupka i mora biti srazmerno sa složenošću konkretnog pitanja, ali ne može biti duže od početnog roka.

3. Proceduralna odluka odlaganje početnog roka i novi datum njegovog završetka, saopštava se stranki, u okviru početnog roka i treba biti obrazloženo.

Član 100

Administrativni akt prećutno usvojen

1. Ako je stranka zahtevala donošenje jednog pisanog administrativnog akta i javni organ ne obavesti o jednom administrativnom aktu u okviru početnog roka i ne obavesti o odlaganju ili ne ne obavestava o aktu u okviru odloženog roka, shodno članu 98. odnosno 99. ovog zakona, zahtev podnesen od stranke smatra će se u potpunosti primljenim i administrativni akt zahtevan od stranke oćeniće se da je usvojen (u daljem tekstu: "administrativni aktu prećutno usvojen").

2. Stav 1 ovog člana ne sprovodi se kada je

<p>marrë nga organi kompetent një vërtetim me shkrim për përmbajtjen e tij, siç është paraparë në paragrafin 3 të nenit 46 të këtij Ligji.</p> <p>4. Dispozitat e këtij Ligji për pasojat juridike, ligjshmërinë, shfuqizimin dhe anulimin e akteve administrative, si dhe për mjetet juridike, zbatohen gjithashtu, për aq sa është e mundur edhe për aktin administrativ të miratuar në heshtje.</p> <p style="text-align: center;">Nënkapitulli 3 Përfundimi i procedurës administrative në raste të posaçme</p> <p style="text-align: center;">Neni 101 Kërkesa e përsëritur</p> <p>1. Një organ publik përfundon një procedurë administrative, në cilëndo fazë të saj, nëse zbulon se:</p> <p>1.1. gjatë më pak se 2 (dy) viteve para datës së parashtrimit të kërkesës, ka vendosur për të njëjtën kërkesë të paraqitur nga pala e njëjtë, me të njëjtin qëllim dhe bazuar mbi të njëjtën situatë faktike, ose</p>	<p>law.</p> <p>3. The party is entitled to receive a written confirmation of the content of the fictitious administrative act from the competent making organ, as provided under paragraph 3 of article 46 of this Law.</p> <p>4. The provisions of this Law pertaining to the validity of administrative acts, revocation, annulment, as well as to proceedings for legal remedies shall also apply mutatis mutandis to fictitious administrative acts.</p> <p style="text-align: center;">Section 3 Grounds for declaration of termination without a final decisions</p> <p style="text-align: center;">Article 101 Prohibition of repetition of the administrative proceeding</p> <p>1. A public organ shall declare the termination of an administrative proceeding, in any phase, if it finds out that:</p> <p>1.1. within less than 2 (two) years prior to the date of submission of the request, it has ruled on the same request made by</p>	<p>drugaçije predviđeno zakonom.</p> <p>3. U slučaju da je jedan administrativni akt prećutno usvojen, stranka ima pravo da uzme od pismenu potvrdu od nadležnog organa o njegovom sadržaju kao što je predviđeno u stavu 3 člana 46. ovog zakona.</p> <p>4. Odredbe ovog Zakona o pravnim posledicama, zakonitosti, stavljanju van snage i poništavanju administrativnih akata kao i o pravnim sredstvima, takođe se sprovede za onoliko koliko je to moguće za administrativni akt, prećutno usvojen.</p> <p style="text-align: center;">Pod-poglavlje 3 Okonćanje upravnog postupka u posebnim slučajevima</p> <p style="text-align: center;">Ćlan 101 Ponovljeni zahtev</p> <p>1. Jedan javni organ okonćava jedan upravni postupak, u bilo kojoj fazi, ako utvrdi da je:</p> <p>1.1. tokom manje od 2 (dve) godine pre podnošenja zahteva, odlućio o istom</p>
--	---	---

<p>1.2. një procedurë administrative tjetër, nisur sipas një kërkesë tjetër të paraqitur nga e njëjta palë me të njëjtin qëllim dhe bazuar mbi të njëjtën situatë faktike, është ende në proces shqyrtimi dhe e papërfunduar.</p> <p>2. Paragrafi 1 i këtij neni nuk zbatohet në rastin kur procedura administrative ka përfunduar në rastet e parashikuara në nenin 103 të këtij ligji.</p> <p style="text-align: center;">Neni 102 Vdekja e një pale dhe shuarja e një personi juridik</p> <p>1. Nëse një person fizik vdes gjatë procedurës administrative të nisur për një çështje kryekëput personale (<i>intuitu personae</i>), organi publik do të mbyllë dosjen dhe do përfundojë procedurën administrative.</p> <p>2. Në çfarëdo rasti tjetër, përpos atij që është paraparë nga paragrafi 1 i këtij neni, kur një person fizik vdes gjatë zhvillimit të një procedure administrative, nëse organi publik e konsideron pjesëmarrjen e palës si të domosdoshme, atëherë do të pezullojë</p>	<p>the same party with the same object and based on the same grounds, or</p> <p>1.2. If a previously filed request bearing the similarities referred to under the previous paragraph is still being dealt with in another unfinished proceeding.</p> <p>2. Paragraph 1 of this article does not apply in cases when the administrative proceeding was terminated according to Article 103 of this Law.</p> <p style="text-align: center;">Article 102 Death of a party and termination of a juridical person</p> <p>1. Should a natural person die in the course of the administrative proceeding dealing with matters personally related to him (“<i>intuitu personae</i>”) the public organ shall close the file and terminate the proceeding by a decision.</p> <p>2. In any other case than the one provided under paragraph 1 of this article, when a natural person dies in the course of</p>	<p>zahtevu podnetom od iste stranke sa istim ciljem i zasnovano na istoj činjeničnoj situaciji, ili</p> <p>1.2. jedan drugi upravni postupak, pokrenut prema jednom drugom zahtevu podnetim od iste stranke sa istim ciljem i zasnovan na istoj činjeničnoj situaciji još uvek je u postupku razmatranja i nije okončan.</p> <p>2. Stav 1 ovog člana ne sprovodi se u slučaju kada je upravni postupak okončan u slučajevima predviđenim u članu 103. ovog zakona.</p> <p style="text-align: center;">Član 102 Smrt jedne stranke i gašenje pravnog lica</p> <p>1. Ako jedno fizičko lice premine tokom pravnog postupka za određeno pitanje koje je čisto lične prirode (<i>intuitu personae</i>), javni organ će zatvoriti dosije i okončaće administrativni postupak.</p> <p>2. U svakom drugom slučaju osim onog koji je predviđen u stavu 1 ovog člana, kada</p>
---	---	---

përkohësisht procedurën administrative deri sa të përcaktohet trashëgimtari i saj.

3. Përveç kur parashihet ndryshe me ligj, në rast të shuarjes së një personi juridik, kur një person tjetër juridik i merr përsipër, në pajtim me ligjin, të drejtat dhe detyrimet e personi të shuar, organi publik do të vazhdojë procedurën administrative me këtë të fundit. Në çdo rast tjetër, organi publik do të mbyllë dosjen dhe përfundojë procedurën administrative.

Neni 103

Tërheqja dhe braktisja e kërkesës

1. Një procedurë administrative e nisur sipas kërkesës, përfundon nëse pala që e ka bërë kërkesën e tërheq atë.

2. Procedura administrative e nisur sipas kërkesës, gjithashtu do të përfundohet, kur nga rrethanat rezulton pa asnjë dyshim se pala nuk ka më interes në vazhdimin e saj dhe e ka braktisur atë.

3. Tërheqja apo braktisja nuk ndikon në përfundimin e procedurës administrative, nëse organi publik konsideron se vazhdimi i saj është në interes të publikut, përveç kur

administrative proceeding of which he is a party, if the public organ considers the participation of the party as necessary, it shall temporarily suspend the proceeding until the legal successor is appointed.

3. Except when the law provides otherwise, in case of extinction of a legal person who is a party of the proceeding, when another legal person takes over its rights and obligations in accordance with the law, the public organ shall continue the proceeding with the latter. In any other case, the public organ shall close the file and declare the termination of the proceeding.

Article 103

Withdrawal and abandonment of request

1. If in an administrative proceeding instituted upon request, the party that submitted the request withdraws it, the proceeding shall be declared terminated.

2. The administrative proceeding instituted upon request shall be declared terminated also when the circumstances evidence, beyond all doubt, that the party has no more interest in its continuation and has abandoned it.

3. The withdrawal or abandonment does not

jedno fizičko lice premine tokom sprovođenja upravnog postupka, ako javni organ smatra neophodnim prisustvo stranke, onda će privremeno obustaviti administrativni postupak do određivanja njenog naslednika.

3. Osim kada je zakonom drugačije predviđeno, u slučaju gašenja jednog pravnog lica, kada jedno drugo pravno lice preuzme u skladu sa zakonom, prava i obaveze lica koje se gasi, javni organ će nastaviti administrativni postupak sa ovim poslednjim. U svakom drugom slučaju, javni organ će zatvoriti dosije i okončati administrativni postupak.

Član 103

Povlačenje i napuštanje zahteva

1. Jedan upravni postupak pokrenut prema zahtevu, okončava se ako je stranka podnela zahteva za njegovu povlačenje.

2. Upravni postupak pokrenut prema zahtevu, takođe će se okončati kada iz okolnosti bez ikakve sumnje proizilazi da stranka nema više interes za njegov nastavak i napustila ga je.

<p>ajo procedurë mund të themelohet vetëm në bazë të kërkesës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 104 Pamundësia</p> <p>Procedura administrative gjithashtu përfundon kur organi publik kompetent vlerëson se objekti për të cilin ishte nisur procedura ose qëllimi i saj është bërë i pamundur apo i kotë.</p> <p>KAPITULLI V VËRTETIMI I FAKTEVE DHE NJËJTËSIMI I DOKUMENTEVE</p> <p style="text-align: center;">Neni 105 Vërtetimi i fakteve dhe njëjtësimi i dokumenteve</p> <p>1. Çdo person i interesuar, ka të drejtë të marrë nga një organi publik, vërtetime mbi faktet për të cilat organi është i ngarkuar nga ligji të mbajë evidencë zyrtare, si dhe kopje, shkurtime apo ekstrakte të njësuara me origjinalin, të dokumenteve në administrim të tij.</p>	<p>affect the continuation of the proceeding, if the public organ considers that its continuation is of public interest, except when that proceeding can be instituted only upon request.</p> <p style="text-align: center;">Article 104 Impossibility</p> <p>The administrative proceeding is also declared terminated when the competent public organ assesses that the object for which the proceeding was initiated or its goal has become impossible or useless.</p> <p>CHAPTER V CERTIFICATION OF FACTS, DOCUMENTS AND SIGNATURES</p> <p style="text-align: center;">Article 105 Certification of facts and documents</p> <p>1. An interested person is entitled to receive from the public organ certification of the facts for which the public organ is authorised to keep official records as well as true copies or extracts of documents under</p>	<p>3. Povlačenje ili napuštanje ne utiče na okončanje administrativnog postupka, ako javni organ smatra da je njegovo nastavljanje u javnom interesu, osim ako se taj postupak može formirati na osnovu zahteva.</p> <p style="text-align: center;">Član 104 Nemogućnost</p> <p>Upravni postupak takođe se okončava kada nadležni javni organ oceni da je predmet za koji je pokrenut postupak ili njegov cilj postao nemoguć ili uzaludan.</p> <p>V POGLAVLJE UTVRĐIVANJE ČINJENICA I SJEDINJAVANJE DOKUMENATA</p> <p style="text-align: center;">Član 105 Utvrđivanje činjenica i sjedinjavanje dokumenata</p> <p>1. Svako zainteresovano lice, ima pravo dobijanja od javnog organa potvrde o činjenicama za koje je organ zadužen zakonom, da vodi službenu evidenciju kao i</p>
--	---	---

<p>2. Vërtetimi i fakteve, kopja apo ekstrakti i njësuar sipas paragrafit 1 të këtij neni, lëshohet me kërkesë të personit të interesuar.</p> <p>3. Përveçse kur parashikohet ndryshe me ligj, vërtetimi, kopja, shkurtimi apo ekstrakti i njësuar lëshohet pa vonesë, por në çdo rast jo më vonë se 5 ditë nga parashtrimi i kërkesës.</p> <p>4. Në rast refuzimi apo mosveprimi të organit publik, personi i interesuar mund të parashtrijë kundërshtim administrativ sipas këtij Ligji.</p> <p>5. Në rast se vërtetimi i lëshuar, sipas paragrafit 1 të këtij neni, nuk është në përputhje me të dhënat nga evidenca zyrtare, personi i interesuar mund të parashtrijë ankesë sipas këtij ligji.</p> <p style="text-align: center;">Neni 106 Rregullat për njëjtësimin e dokumenteve</p> <p>1. Njëjtësimi me origjinalin i kopjeve, shkurtimeve apo ekstrakteve të parapara në paragrafin 1 të nenit 105 të këtij Ligji, bëhet nëpërmjet vendosjes së shënimit të</p>	<p>its administration.</p> <p>2. The certification, true copy or extract, as provided by paragraph 1 of this article, shall be issued to the interested person.</p> <p>3. Except when provided otherwise, the certification, the true copy or extract of a document, provided by paragraph 1 of this article, shall be issued, with no delay but not later than 5 days from the submission of the request.</p> <p>4. In case of refusal or silence of the public organ, the interested person may file an administrative objection in accordance with this Law.</p> <p>5. In case the interested person considers that a certification issued is not in accordance with the data from the official records, he may submit an administrative appeal in accordance with this Law.</p> <p style="text-align: center;">Article 106 Rules on the certification of documents</p> <p>1. is the certification as true of a copy or</p>	<p>primerke, skraćenice ili sjedinjene ekstrakte sa originalom dokumenatom u njegovo administriranje.</p> <p>2. Utvrđivanje činjenica, primerak ili sjedinjeni izvod shodno stavu 1 ovog člana, izdaje se na zahtev zainteresovanog lica.</p> <p>3. Osim kada je drugačije predviđeno zakonom, potvrda, primerak, skraćenje ili sjedinjeni izvod izdaje se u svakom slučaju najkasnije 5. dana od dana podnošenja zahteva.</p> <p>4. U slučaju odbijanja ili nečinjenje javnog organa, zainteresovano lice može podneti administrativni prigovor, shodno ovom zakonu.</p> <p>5. U slučaju da izdata potvrda, shodno stavu 1 ovog člana nije u skladu sa podacima iz službene evidencije, zainteresovano lice može podneti žalbu shodno ovom zakonu.</p> <p style="text-align: center;">Član 106 Pravila o sjedinjavanju dokumenata</p>
--	--	--

<p>njëjtësimi në fund, mbrapa apo bashkëlidhur me kopjen apo ekstraktin. Shënimi i njëjtësimi përmban këto të dhëna:</p> <p>1.1. një përshkrim të saktë të aktit, kopja, shkurtimi apo ekstrakti i të cilit njësohet;</p> <p>1.2. shënimin që kopja është e njëjtë me origjinalin, apo që është fjala për një shkurtim apo ekstrakt të tij;</p> <p>1.3. vendin dhe datën e njëjtësimi;</p> <p>1.4. organin publik, që bën njëjtësimin, dhe vulën zyrtare të tij, dhe</p> <p>1.5. emrin dhe nënshkrimin e nëpunësit përgjegjës për njëjtësimin.</p> <p>2. Njëjtësimi i një dokumenti nuk bëhet, nëse rezulton se origjinali përmban ndryshime, korrigjime, shtesa, fshirje, apo fjalë, figura a shenja të palexueshme, apo kur vazhdimësia e dokumentit, të përbërë nga disa fletë, është e ndërprerë.</p> <p>3. Përjashtimisht, njëjtësimi mund të bëhet edhe në rastet e parashikuara në paragrafin 2 të këtij neni, duke bërë shënimin përkatëse për mangësitë, vetëm nëse</p>	<p>extract provided by paragraph 1 of the article 105 of this Law, shall be done by means of a certification note placed at the end of the copy. This note must contain:</p> <p>1.1 an exact description of the document of which a copy is being certified;</p> <p>1.2 a statement that the certified copy is identical to the original document or that it is an extract of such document;</p> <p>1.3 the place and date of certification;</p> <p>1.4 the name of the certifying public organ and its official stamp.</p> <p>1.5 the name and the signature of the official responsible for the certification;</p> <p>2. A document shall not be certified if the original document contains changes, corrections, additions, deletions, or indecipherable words, figures or signs, or where the continuity of a document composed of several sheets has been interrupted.</p> <p>3. By exception, in the cases provided by</p>	<p>1. Izjednačavanje kopija sa originalom, sklarčenica ili ekstrakta predviđeno u stav 1 člana 105 ovoga zakona, vrši se stavljanjem oznake na kraju o sjedinjavanju na kraju, ili priloženo sa primerkom ili izvodom. Oznaka sjedinjavanja sadrži sledeće podatke:</p> <p>1.1. jedan tačan opis akta, primerak, skraćenje ili izvod koji se sjedinjava;</p> <p>1.2. oznaka da je primerak isti sa originalom li da je reč o jednom skraćenju ili njegovom izvodu;</p> <p>1.3. mesto i datum sjedinjavanja;</p> <p>1.4. javni organ, koji vrši sjedinjavanje, njegov službeni pečat, i</p> <p>1.5. ime i potpis odgovornog službenika za sjedinjavanje.</p> <p>2. Sjedinjavanje jednog dokumenta, ne vrši se ako rezultira da original, sadrži izmene, ispravke, dodatke, brisanja ili reči, figure ili nečitljive oznake, ili kada je kontinuitet dokumenta sastavljen od više listova prekinut.</p>
--	---	---

<p>origjinali që njësohet është ekzemplar i vetëm.</p> <p>4. Paragrafi 1 deri 3 i këtij neni, zbatohen për aq sa është e mundur edhe për njëjtësimin me origjinalin të dokumenteve të tjera të ruajtura në formën e fotografimit, filmimit, apo të ruajtura në çdo mjet tjetër teknik.</p> <p>5. Paragrafët 1-3 të këtij neni, zbatohen për aq sa është e mundur edhe për njëjtësimin e kopjeve në letër të një dokumenti elektronik të shoqëruar me nënshkrim elektronik, për njëjtësimin e kopjeve të një dokumenti elektronik që riprodhon një akt të shkruar, si dhe për njëjtësimin e kopjeve të një dokumenti elektronik, në një format tjetër nga dokumenti origjinal elektronik, i shoqëruar me nënshkrim elektronik. Nëse dokumenti origjinal është i lidhur me një nënshkrim elektronik, shënimi i njëjtësimit duhet të përmbajë gjithashtu edhe emrin e nënshkruesit, datën e aplikimit të nënshkrimit dhe të dhënat për certifikatën përkatëse të nënshkrimit elektronik. Kërkesa e nënshkrimit lidhur me një dokument elektronik, do të vlerësohet e përmbushur nga një nënshkrim elektronik në përputhje me ligjin e posaçëm.</p>	<p>paragraph 2 of this article, when that original is the only existing exemplar of the document, a copy may be certified as true by making a relevant note on the respective defects.</p> <p>4. Paragraphs 1 to 3 of this article shall apply accordingly to the certification of other documents stored by photographic, recording or any other technical means.</p> <p>5. Paragraphs 1 to 3 of this article shall apply accordingly to the certification of paper copies of an electronic document connected with an electronic signature, of the copies of an electronic document produced to reproduce an written document as well as the certification of the copies of an electronic document in another technical format than the original document connected with an electronic signature. If the original document was connected with an electronic signature, the certification note must contain additionally the name of the signatory, the date of the application of the signature, and the relevant certificate data. The signature requirement regarding electronic documents shall be considered as</p>	<p>3. Izuzetno, sjedinjavanje se može uraditi i u slučajevima predviđenim u stavu 2 ovog člana, upisujući odgovarajuću oznaku o nedostacima, samo ako je original koji se sjedinjava jedini primerak.</p> <p>4. Stav od 1 do 3 ovog člana, sprovodi se za onoliko za koliko je to moguće i za sjedinjavanje sa originalom ostalih dokumenata očuvanih u formi fotografisanja, filmovanja ili čuvana u svakom drugom tehničkom sredstvu.</p> <p>5. Stavovi 1-3 ovog člana, sprovode se za onoliko koliko je to moguće, i za sjedinjavanje primeraka na papiru jednog elektronskog dokumenta priloženim sa elektronskim potpisom, za sjedinjavanje primeraka jednog elektronskog dokumenta koji reprodukuje jedan pisani akt kao i za sjedinjavanje primeraka jednog elektronskog dokumenta u jednom drugom formatu od originalnog elektronskog dokumenta priloženim sa elektronskim potpisom. Ako je originalni dokument povezan sa jednim elektronskim potpisom, oznaka sjedinjavanja treba da sadrži takođe i ime potpisnika, datum apliciranja potpisa i podatke o odgovarajućem uverenju</p>
---	---	---

Nënshkrimi elektronik duhet të bazohet në një certifikatë të kualifikuar, në të cilën shprehet identiteti i organit publik.

Neni 107
Njëjtësimi i akteve të një organi tjetër publik

1. Një organ publik mund njëjtësojë me origjinalin kopje, shkurtime apo ekstrakte të akteve të nxjerra nga një organ tjetër publik, nëse kopja, shkurtimi apo ekstrakti janë të nevojshme për zhvillimin e një procedure administrative përpara vetë organit që bën njëjtësimin dhe nëse i interesuari paraqet origjinalin e aktit.

2. Rregullat për njëjtësimin, të parashikuara në nenin 106 të këtij Ligji, zbatohen edhe për njëjtësimin e akteve të një organi tjetër. Në shënimin e njëjtësimit përcaktohet, gjithashtu, identiteti i prurësit të aktit origjinal dhe fakti që njëjtësimi është i vlefshëm vetëm për organin që e bën atë.

3. Paragrafët 4 dhe 5 të nenit 105 të këtij Ligji, zbatohen për sa është e mundur edhe për njëjtësimin e akteve të një organi tjetër

fulfilled by an electronic signature in accordance with the special law. The electronic signature must be based on a qualified certificate in which the identity of the public organ is expressed.

Article 107
Certification of documents issued by other public organs

1. A public organ is authorized to certify copies or extracts of documents issued by other organs, if the copy is necessary for the submission to the certifying organ itself and the interested person presents the original of the document issued by the other organ.

2. The rules on certification provided by article 106 of this Law shall also apply for certification of the acts of another organ. The certification note shall also define the identity of the person that presented the original document and the fact that the certification is valid only for the body that submits it.

elektronskog potpisa. Zahtev za potpis vezano za jedan elektronski dokument oćeniće se ispunjenim od jednog elektronskog potpisa u skladu sa posebnim zakonoma Elektronski potpis treba se zasnivati na jedno kvalifikovano uverenje u kome se izražava identitet javnog organa.

Član 107
Sjedinjavanje akata u jedan drugi javni organ

1. Jedan javni organ može sjediniti sa originalom kopije skraćenja ili ekstrakte donetih akata od strane drugog javnog organa, ako su primerak skraćenja ili ekstrakt su potrebni za sprovođenje jednog upravnog postupka u samom organu koji sprovodi sjedinjavanje i ako zainteresovani podnese originalni akt.

2. Pravila za sjedinjavanje predviđen u članu 106. ovog zakona, sprovode se i za sjedinjavanje akata jednog drugog organa. U oznaci sjedinjavanje takode se određuje identitet donosioca originalnog akta i činjenica da je sjedinjavanje važeće samo za organ koji to sprovodi.

<p>sipas këtij neni.</p> <p>PJESA VI TË NJOFTUARIT</p> <p>KAPITULLI I RREGULLAT E PËRGJITHSHME TË TË NJOFTUARIT</p> <p style="text-align: center;">Neni 108 Të njoftuarit (njoftimi)</p> <p>1. Të njoftuarit është komunikimi i qëllimtë nga një organ publik i një akti administrativ apo procedural, palës apo një personi tjetër i përfshirë në procedurën administrative (në vijim: “pala”).</p> <p>2. Nëse nuk parashihet shprehimisht ndryshe me ligj, organi publik është i lirë të përcaktojë formën më të përshtatshme të të njoftuarit të një akti administrativ apo të çdo njoftimi tjetër në kuadër të zhvillimit të procedurës administrative, mjeteve juridike apo të ekzekutimit.</p> <p>3. Forma e njoftimit përcaktohet duke pasur parasysh sigurimin e mbrojtjes ligjore të</p>	<p>3. Paragraphs 4 and 5 of article 105 of this Law shall apply, to the extent possible, also for certification of acts of another organ, under this article .</p> <p>PART VI NOTIFICATION</p> <p>CHAPTER I GENERAL RULES OF NOTIFICATION</p> <p style="text-align: center;">Article 108 The principle of appropriate way of notification</p> <p>1. The notification is the intentional utterance of an administrative act or procedural action by the public organ to another party or person involved in the administrative proceeding (hereinafter in this Chapter referred to as party).</p> <p>2. Unless otherwise explicitly provided by law, the public organ is free to determine the most appropriate form of notifying an administrative act or of any other notice related to the development of administrative proceeding, legal remedies or execution.</p>	<p>3. Stavovi 4 i 5 član 105. ovog zakona sprovode se za onoliko koliko je to moguće i za sjedinjavanje akata jednog drugog organa shodno ovom članu.</p> <p>VI DEO OBAVEŠTAVANJE</p> <p>I POGLAVLJE OPŠTA PRAVILA O OBAVEŠTAVANJU</p> <p style="text-align: center;">Član 108 Obaveštavanje (obaveštenje)</p> <p>1. Obaveštavanje predstavlja svrsishodno komuniciranje od strane jednog javnog organa o jednom administrativnom ili proceduralnom aktu, stranki ili jednom drugom licu obuhvaćenom u upravnom postupku (u daljem tekstu: “stranka”).</p> <p>2. Ako izričito nije drugačije predviđeno zakonom, javni organ je slobodan da odredi naj-odgovarajuću formu obaveštavanja o administrativnom aktu ili bilo koje drugo obaveštenje u okviru sprovođenja upravnog postupka, pravnih sredstava ili izvršenja.</p>
--	--	--

palës, transparencën dhe kosto-efektivitetin e saj.

Neni 109 Format e njoftimit

1. Njoftimi, kur personi është i pranishëm, mund të bëhet gojarisht apo në çdo mënyrë tjetër të përshtatshme të komunikimit.
2. Njoftimi i një dokumenti të shkruar (në vijim: shkresa), kryhet nëpërmjet dërgimit me postë, në mënyrë elektronike apo nëpërmjet njoftimit formal sipas këtij Ligji.
3. Përrjashtimisht njoftimet e shkurtra dhe urgjente mund të kryhen edhe me telefon.

Neni 110 Adresimi i njoftimit

1. Njoftimi, duhet t'i bëhet personit që i adresohet, përveçse kur organi publik është bërë me dije, për caktimin, e një përfaqësuesi apo një personi tjetër të ngarkuar posaçërisht për njoftimet, rast në të cilin njoftimi u bëhet këtyre të fundit.

3. The method of notification is determined by taking into consideration the legal protection that the party is entitled to, as well as transparency and cost-effectiveness.

Article 109 Forms of notification

1. The notification to a party present can be done orally or in any other appropriate form of communication.
2. A written document can be notified (hereinafter: the document) by sending it by mail, electronically, or by formal notification, under this Law.
3. Exceptionally short and urgent notifications may also be done by phone.

Article 110 Addressee of notification

1. The party shall be notified personally, unless it has informed the public organ of the authorization of a representative or a special notification agent, in which case the

3. Forma obaveštavanja određuje se imajući u obzir obezbeđivanje zakonske zaštite stranke, transparentnost i troškove njene efikasnosti.

Član 109 Načini obaveštavanja

1. Obaveštenje, kada je osoba prisutna, se može izvršiti usmeno ili na bilo koji drugi adekvatan način.
2. Obaveštenje nekog pisanog dokumenta (u daljem tekstu: dokumentat), se obavlja slanjem putem pošte, elektronskim putem ili putem formalnog obaveštenja u skladu sa ovim Zakonom.
3. U izuzetnim slučajevima, kratka i urgentna obaveštenja se mogu izvršiti i putem telefona.

Član 110 Adresovanje obaveštenja

1. Treba se obavestiti osoba kojoj je obaveštenje upućeno, osim kada je javni organ obavješten za određivanje zastupnika

2. Njoftimi që i bëhet përfaqësuesit apo personit tjetër, sipas paragrafit 1 të këtij neni, vlerësohet se i është bërë personalisht personit.

Neni 111
Personi i përbashkët i ngarkuar për marrjen e njoftimit

1. Organi publik, kurdo që e vlerëson të arsyeshme, këshillon palët me kërkesa të njëjta në një procedurë dhe që nuk kanë një përfaqësues të përbashkët, të caktojnë një person posaçërisht të ngarkuar për njoftimet.

2. Në rast se në një procedurë administrative marrin pjesë 10 apo më shumë palë me kërkesa të njëjta dhe nuk kanë një përfaqësues të përbashkët, ato janë të detyruara të caktojnë një person të përbashkët të ngarkuar për njoftimet, brenda një afati, të përcaktuar nga organi publik. Nëse personi i përbashkët për njoftimet nuk përcaktohet brenda afatit kohor, atëherë organi publik, sipas detyrës zyrtare, cakton një të tillë.

3. Në aktin që i njoftohet personit të

notifications shall be addressed to the latter.

2. A notification addressed to the representative or to the other person is considered as having been addressed to the party in person, under paragraph 1 of this article.

Article 111
Joint representative

1. Whenever appropriate, the public organ shall advise the parties that participate in a proceeding with identical claims and without a joint representative, to nominate a joint agent for notifications.

2. In case more than 10 parties participating in a proceeding with identical claims do not have a joint representative, the parties are obliged to appoint a joint agent for notifications within a deadline set by public organ. If no joint notification agent is appointed within the set deadline, the public organ shall, ex officio, appoint a joint agent for notifications, and shall notify the parties thereof.

ili nekog drugog lica koje je posebno zaduženo za obaveštenja, u ovom slučaju se obaveštava ovo zadnje lice.

2. Obaveštenje koje dobije zastupnik ili drugo lice, prema stavu 1 ovoga člana, je jednako kao da ga je dobilo lično lice kome je ono upućeno.

Član 111
Zajedničko lice zaduženo za prijem obaveštenja

1. Javni organ, kad god smatra da je prikladno, savetuje stranke sa istim zahtevima u proceduri, koje nemaju zajedničkog zastupnika, da odrede jedno lice koje će biti posebno zaduženo za obaveštenja.

2. U slučaju da u administrativnoj proceduri učestvuju 10 ili više stranaka sa istim zahtevima a koje nemaju zajedničkog zastupnika, one su obavezne da odrede jedno zajedničko lice zaduženo za obaveštenja, u roku određenog od strane javnog organa. Ako se ovo lice ne odredi unutar ovog roka, onda će ga javni organ prema službenoj dužnosti odrediti takvog .

përbashkët, të ngarkuar me njoftimin, tregohen të gjitha palët, të cilave u drejtohet njoftimi.

Neni 112
Vendi i njoftimit

1. Vendi ku bëhet njoftimi mund të jetë:

- 1.1. vendi, ku marrësi është i pranishëm;
- 1.2. vendbanimi apo vendqëndrimi i marrësit;
- 1.3. selia e marrësit nëse është person juridik apo çdo vend ku ai ushtron veprimtarinë e tij;
- 1.4. vendi i punës;
- 1.5. vendi i ushtrimit të veprimtarisë apo zyra marrësit;
- 1.6. çdo vend tjetër i specifikuar dhe i bërë me dije paraprakisht nga pala.

Neni 113
Njoftimi i përfaqësuesit apo personit të ngarkuar për njoftime

3. The act of notification to the joint agent shall indicate all parties to whom the notification is addressed.

Article 112
Site of notification

1. The site of notification may be:

- 1.1. the place where the recipient is present,
- 1.2. its place of residence or domicile,
- 1.3. its main office, if the recipient is a legal person, or any place where it exercises the activity;
- 1.4. place of work;
- 1.5. place where the activity is exercised or the office of recipient;
- 1.6. any other appropriate place chosen by the party and communicated to the competent organ.

3. U aktu kojim se obaveštava zajedničko lice, zaduženo za obaveštenja, navode se sve stranke kojima je obaveštenje upućeno.

Član 112
Mesto obaveštavanja

1. Mesto gde obaveštenje može da se izvrši je:

- 1.1. mesto gde je primalac prisutan;
- 1.2. mesto stanovanja ili mesto boravka primaoca;
- 1.3. sedište primaoca ako je pravno lice ili bilo koje mesto gde on obavlja svoje aktivnosti;
- 1.4. radno mesto;
- 1.5. mesto gde obavlja aktivnosti ili kancelarija primaoca;
- 1.6. bilo koje drugo mesto koje je stranka unapred navela.

Njoftimi i një përfaqësuesi të palës apo i personit të ngarkuar për njoftimet, që ushtrojnë këtë detyrë si profesion, mund të bëhet edhe nëpërmjet dhënies në dorë (në vijim: “dorëzimit”) të këtij njoftimi çdo punonjësi të zyrës së të lartpërmendurve.

Neni 114
Njoftimi në raste të posaçme

1. Njoftimi për shtete të huaja, organizatat ndërkombëtare apo personat që gëzojnë imunitet diplomatik, bëhet nëpërmjet ministrisë së punëve të jashtme të Kosovës, përveçse kur parashikohet ndryshe me ligj.
2. Njoftimi për shtetasit e Republikës së Kosovës jashtë vendit, mund të bëhet nëpërmjet dorëzimit personal apo të tërthortë nëpërmjet përfaqësive diplomatike dhe konsullore të Republikës së Kosovës jashtë shtetit.
3. Njoftimi për personat ushtarakë dhe zyrtarët e policisë, mund të bëhet edhe përmes komandës së tyre.
4. Njoftimi personave të privuar nga liria, bëhet përmes organit korrektues në të cilin

Article 113
Notification to a professional representative or agent

Notification to a representative of a party or to an agent for notification who exercises this task as a profession, may also be done by handing over to any employee in the office of the above mentioned.

Article 114
Notification in special cases

1. Notification to foreign countries, international organizations and persons enjoying diplomatic immunity shall be done through the Ministry of Foreign Affairs, unless otherwise provided in the law.
2. Notification to citizens of the Republic of Kosovo residing abroad is done through delivery in person or indirect delivery through diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo abroad.
3. Notification to military personnel, police officers, may also be done through their command.

Član 113
Obaveštavanje zastupnika ili lica zaduženog za obaveštenja

Obaveštavanje zastupnika stranke ili lica zaduženog za obaveštenja, koji obavljaju ovu dužnost kao profesiju, može se izvršiti i putem predaje u ruke (u daljem tekstu “predaja”) ovog obaveštenja svakom službeniku kancelarije gore navedenih lica.

Član 114
Obaveštenje u posebnim prilikama

1. Obaveštenje za strane zemlje, međunarodne organizacije ili lica koje uživaju diplomatski imunitet, se vrši putem ministarstva spoljnih poslova Kosova, osim kad se Zakonom predvidi drugačije.
2. Obaveštenje za državljane Republike Kosova i u inostranstvu može se vršiti lično ili indirektno putem diplomatskih i konzularnih predstavništva Republike Kosova u inostranstvu.
3. Obaveštavanje vojna lica i policijske službenike može se izvršiti preko njihove

<p>gjenden.</p> <p style="text-align: center;">Neni 115 Gabimi në njoftim</p> <p>Nëse palës marrëse i shkaktohet përkeqësim i situatës ligjore, për shkak të një gabimi në kryerjen e njoftimit të bërë nga organi publik, njoftimi do të vlerësohet se është bërë në ditën e cila provohet se është pranuar nga marrësi.</p> <p>KAPITULLI II NJOFTIMI ME POSTË DHE ME MJETE ELEKTRONIKE</p> <p style="text-align: center;">Neni 116 Njoftimi nëpërmjet postës</p> <p>1. Njoftimi me postë bëhet nëpërmjet postës së zakonshme apo të certifikuar.</p> <p>2. Një shkresë e dërguar me postë, të zakonshme apo të certifikuar, për efekt të këtij Ligji, do të vlerësohet e njoftuar në ditën e pestë nga data e dorëzimit të shkresës në postë, për adresat brenda Republikës së Kosovës, dhe ditën e shtatë,</p>	<p>4. Delivery of documents to persons deprived of their liberty is carried through the correctional facility where they are held under custody.</p> <p style="text-align: center;">Article 115 Mistakes in notification</p> <p>If due to a mistake made by the public organ in sending a notification, the legal situation of the receiving party is deteriorated, the notification is deemed to have been accomplished on the day which is proved it was received by the recipient.</p> <p>CHAPTER II NOTIFICATION BY POST AND ELECTRONIC NOTIFICATION</p> <p style="text-align: center;">Article 116 Notification by post</p> <p>1. Notification by post is done through common or certified mail.</p> <p>2. A written document sent by regular or certified mail for the effect of this Law, shall be deemed notified on the fifth day</p>	<p>komande.</p> <p>4. Obaveštenje lica lišenih slobode se vrši preko popravnih organa u kojima se oni nalaze.</p> <p style="text-align: center;">Član 115 Greška u obaveštenju</p> <p>Ako se primaocu, pogorša pravna situacija, zbog greške prilikom obaveštavanja od strane jenvog organa smatraće se da je primalac obavešten na dan na koji se dokaže da je primio obaveštenje.</p> <p>II POGLAVLJE OBAVEŠTAVANJE PUTEM POŠTE I ELEKTRONSKIM PUTEM</p> <p style="text-align: center;">Član 116 Obaveštavanje putem pošte</p> <p>1. Obaveštenje poštom se vrši putem obične ili overene pošte.</p> <p>2. Dokumentat poslat poštom, običnom ili overenom, zbog efekta ovog Zakona,</p>
--	---	---

për adresat jashtë territorit të vendit.

3. Paragrafi 2 i këtij neni nuk zbatohet nëse marrësi provon se shkresa nuk është marrë apo është marrë në një ditë të mëvonshme.

Neni 117

Njoftimi nëpërmjet mjeteve elektronike

1. Njoftimi elektronik mund të bëhet vetëm kur plotësohen kushtet e parashikuara në me ligjin e posaçëm që rregullon dokumentin elektronik.

2. Një shkresë e dërguar elektronikisht, do të vlerësohet e njoftuar në momentin që marrja e saj është verifikuar sipas ligjit i posaçëm që rregullon dokumentin elektronik, por më së voni në ditën e tretë nga dërgimi i shkresës.

3. Paragrafi 2 i këtij neni nuk do të zbatohet, nëse marrësi provon se shkresa nuk është marrë apo është marrë në një kohe të mëvonshme, në pajtim me ligjin e posaçëm që rregullon dokumentin elektronik.

4. Nëse njoftimi është i palexueshëm, marrësi mund t'i kërkojë organit publik ta

after posting the document, for addresses within Republic of Kosovo, and on the seventh day, for addresses abroad.

3. Paragraph 2 of this article shall not apply if the recipient proves that the document was not received or was received at a later date.

Article 117

Notification by electronic means

1. The electronic notification can only be carried out when the requirements of the special law regulating the electronic document are met.

2. A document sent electronically shall be deemed notified in the moment the receipt of the document has been verified according to special law regulating the electronic signature, but at the latest on the third day after sending the document.

3 Paragraph 2 of this article shall not apply if the recipient proves that the document was not received or was received at a later date, according to the special law governing electronic documents.

smatraće se priloženim petog dana od dana dostavljanje dopisa u pošti, za adrese unutar Republike Kosova, i sedmog dan za adrese van teritorije Republike Kosova.

3. Stav 2 ovog člana se ne sprovodi ukoliko primalac dokaže da nije primio dokumentat ili ga je primio narednog dana.

Član 117

Obaveštavanje elektronskim putem

1. Obaveštenje elektronskim putem se može obaviti samo ukoliko se ispune predviđeni uslovi poseban zakon koji reguliše elektronska dokumenta.

2. Dokumentat poslat elektronskim putem smatraće se dostavljenim u trenutku kada se njegov prijem proveri prema posebnog zakona koji reguliše elektronsku dokumentaciju ali najkasnije na treći dan od dana slanja dokumenta.

3. Stav 2 ovog člana se neće primeniti ukoliko primalac dokaže pismeno da nije dobio ili je dobio uz zakašnjenje u skladu sa posebnim zakonom koji reguliše

<p>ridërgojë njoftimin në një formë tjetër, më të përshtatshme.</p> <p>KAPITULLI III NJOFTIMI FORMAL</p> <p style="text-align: center;">Neni 118 Njoftimi formal</p> <p>1. Njoftimi i një akti ose dokumenti të shkruar duhet të bëhet me anë të njoftimit formal, nëse kjo është e përcaktuar me ligj ose në bazë të vendimit të organit publik.</p> <p>2. Njoftimi formal bëhet nëpërmjet postës së certifikuar, dorëzimit personal, dorëzimit nëpërmjet të tretit, shpalljes publike, si dhe nëpërmjet shkarkimit elektronik apo publikimit zyrtar, siç parashihet në këtë Ligj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 119 Dorëzimi personal</p> <p>1. Dorëzimi personal bëhet nga nëpunësi i organit publik, nëpërmjet dorëzimit të shkresës personalisht marrësit, në një nga vendet e njoftimit të parashikuara nga ky</p>	<p>4. If the notification is illegible, the recipient may request the public organ to resend the notification in another more appropriate format.</p> <p style="text-align: center;">CHAPTER III FORMAL NOTIFICATION</p> <p style="text-align: center;">Article 118 Formal notification</p> <p>1. The notification of a written act or document has to be done by formal notification if this is stipulated by law or upon the decision of the public organ.</p> <p>2. The formal notification is done by delivery in person or through a third person or public delivery, as well as by electronic or official publication, in accordance with this Law.</p> <p style="text-align: center;">Article 119 Delivery in person</p> <p>1. The delivery in person is done by a</p>	<p>elektronsku dokumentaciju.</p> <p>4. Ako je obaveštenje nečitko, primalac može da zahteva od javnog organa da obaveštenje pošalje u nekom drugom, odgovarajućem obliku.</p> <p style="text-align: center;">III POGLAVLJE FORMALNO OBAVEŠTENJE</p> <p style="text-align: center;">Član 118 Formalno obaveštenje</p> <p>1. Obaveštenje akta ili pisanog dokumenta se treba izvršiti putem formalnog obaveštenja ako je to određeno zakonom ili na osnovu odluke javnog organa.</p> <p>2. Formalno obaveštenje se vrši preko overene pošte, lične dostave, dostave preko trećeg lica, javnog oglasa, kao i elektronskim putem ili službenog objavljivanja, u skladu sa Zakonom.</p> <p style="text-align: center;">Član 119 Lična dostava</p>
---	--	--

<p>Ligj. Dorëzimi i kryer personalisht vërtetohet me fletë-dorëzim, të cilin e nënshkruan marrësi dhe dorëzuesi – nëpunësi i organit publik (në vijim: “dorëzuesi”).</p> <p>2. Nëse marrësi nuk gjendet në vendin e njoftimit, nëpunësi i organit publik bën një përpjekje të dytë për dorëzimin personal, jo më parë se 24 orë dhe jo më vonë se 72 orë nga përpjekja e parë.</p> <p>3. Kur marrësi nuk gjendet në përpjekjen e dytë apo në rastet kur ai refuzon marrjen në dorëzim, nëpunësi bën shënimin përkatës në një fletë-dorëzim dhe, kur është e mundur, e vërteton situatën me nënshkrimin e dy dëshmitarëve të pranishëm.</p> <p>4. Në rastin e parashikuar në paragrafin 3 të këtij neni, nëpunësi i organit publik vendos një shënim në mjediset e vendit të njoftimit, duke specifikuar marrësin dhe zyrën përkatëse në organin publik ku mund të tërhiqet shkresa. Në shënim përcaktohet data dhe ora e lënies së shënimit, si dhe data që do të vlerësohet si data e kryerjes së njoftimit, sipas paragrafit 5 të këtij neni. Bërja e shënimit dhe të dhënat përkatëse, gjithashtu ceken në fletë-dorëzim i cili, kur</p>	<p>public organ official, by handing over the document to the recipient in person to one of the notification places provided under this Law. The delivery in person shall be certified with a delivery slip which is signed by both the recipient and the deliverer – official of the public organ (hereinafter: “deliverer”).</p> <p>2. If the recipient is not found at the place of notification, the official makes a second attempt to deliver in person, not earlier than 24 hours and not later than 72 hours after the first attempt.</p> <p>3. If the recipient is not found on the second attempt or in case he refuses to receive, the public organ official takes appropriate note and, when possible, certifies such situation with the signatures of two witnesses present at the site.</p> <p>4. In the case referred to under paragraph 3 of this article, the public organ official displays a notice at the place of notification, specifying the recipient and the place where the document can be received. The note shall also specify the date and hour when the notice was left, and the date that will be considered date of delivery in accordance</p>	<p>1. Ličnu dostavu vrši službenik javnog organa, dostavljanjem dokumenta lično primaocu, na jednom od mesta obaveštavanja predviđenim ovim Zakonom. Lična dostava se overava priznanicom koju potpisuje primalac i dostavljač – službenik javnog organa (u daljem tekstu: “dostavljač”).</p> <p>2. Ako se primalac ne nalazi na mestu obaveštavanja, službenik javnog organa se ponovno potrudi da dokumentat dostavi lično, ne ranije od 24 sata i ne kasnije od 72 sata od prvog pokušaja.</p> <p>3. Kada se primalac ne pronađe ni pri drugom pokušaju ili u slučajevima kada on odbije da primi dostavu, onda službenik napravi zapis na priznanici, i potvrdi situaciju kad god bude u mogućnosti sa potpisima dvoje prisutnih svedoka.</p> <p>4. U slučaju iz stava 3 ovog člana, službenik javnog organa ostavlja napomenu na mestu obaveštavanja navodeći primaoca i odgovarajuću kancelariju gde može podići dokumentat. Na napomeni se određuje datum i vreme kada je napomena ostavljena, kao i datum koji će važiti kao vreme</p>
---	---	--

<p>është e mundur, vërtetohet me nënshkrimet e dy dëshmitarëve.</p> <p>5. Dorëzimi sipas paragrafit 4 të këtij neni, vlerësohet i kryer pas 3 ditëve nga data e vendosjes së shënimit.</p> <p>6. Nëse marrësi nuk mund të nënshkruajë, dorëzuesi, në praninë e dy dëshmitarëve të cilët nënshkruhen në fletë-dorëzim, do ta shënojë emrin e tij dhe ditën e dorëzimit dhe do të bëjë shënim pse marrësi nuk e ka vënë nënshkrimin e vet.</p> <p>7. Dorëzimi bëhet vetëm gjatë ditëve të punës, nga ora 7:00 deri në 19:00.</p> <p>8. Organi publik, dokumenti i të cilit duhet të dorëzohet, nga shkaqe veçanërisht të rëndësishme mund të përcaktojë që dorëzimi të bëhet edhe në ditë jo pune, ditë të festave shtetërore dhe festave tjera dhe ditë jo pune të cilat festohen, edhe pas orës 19:00, nëse kjo është e domosdoshme.</p> <p style="text-align: center;">Neni 120 Dorëzimi i tërthortë</p>	<p>with paragraph 5 of this article. The display and notice information are also reflected in the delivery note which is certified with the signatures of two present witnesses.</p> <p>5. The delivery, under paragraph 4 of this article, shall be considered done after three days from placing the notification.</p> <p>6. If the recipient is illiterate or cannot sign, the deliverer, in the presence of two witnesses who sign the receipt, will mark his name and date of delivery and make note why the recipient has not put his signature.</p> <p>7. The delivery shall be done only during the working days and between 7:00 to 19:00.</p> <p>8. The public organ whose document must be delivered, for particularly important reasons can determine that the delivery is to be done on non-working days, national holidays and other holidays, even after 19:00, if this is needed without delay.</p>	<p>obaveštavanja prema stavu 5 ovog člana. Pisanje napomene kao i određeni podaci se takođe navode u priznanici, koja se potvrđuje potpisima dvoje svedoka.</p> <p>5. Dostava prema stavu 4 ovog člana, se smatra izvršenom 3 dana nakon dostave napomene.</p> <p>6. Ako primalac nije u stanju da se potpiše, dostavljač u prisustvu dvoje svedoka koji se potpisuju na priznanici, zapisuje njegovo ime i datum dostave i piše napomenu o tome zašto se primalac nije potpisao.</p> <p>7. Dostava se vrši samo radnim danima, od 7:00 do 19:00.</p> <p>8. Javni organ, čiji se dokumenat dostavlja, iz veoma važnih razloga može da odredi da se dostava izvrši i neradnim danima, državnim i ostalim praznicima i neradnim prazničnim danima, i posle 19:00 ako je to neophodno.</p>
---	---	---

<p>1. Në rast kur dorëzimi personal nuk është i detyrueshëm dhe marrësi nuk është gjendur në vendin e njoftimit, dokumenti mund të dorëzohet përmes palëve të treta të cilat pranojnë që t'ia dorëzojnë atë personave të cilëve iu drejtohet sipas këtij rendi të parapëlqimit:</p> <p>1.1. çdo anëtar i të moshës madhore të familjes së personit të cilit i drejtohet, apo fqinjëve në rastin e paraparë në nënparagrafin 1.2 të nenit 112 të këtij Ligji, ose</p> <p>1.2. një punëtor apo rojës së portës, në rastin e paraparë në nënparagrafët 1.3-1.5 të nenit 112 të këtij Ligji.</p> <p>2. Dorëzimi i tërthortë, sipas paragrafit 1 të këtij neni, nuk do t'i bëhet ndonjë personi që merr pjesë në të njëjtën procedurë me interes të kundërt.</p> <p>3. Personi që e pranon njoftimin duhet të nënshkruajë fletë-dorëzimin dhe në këtë mënyrë të merr përsipër përgjegjësinë për ta dorëzuar te personi që i drejtohet. Në fletë dorëzim, nëpunësi i organit publik, gjithashtu, duhet të shënojë marrëdhënien e personit të tretë me personin të cilit i</p>	<p style="text-align: center;">Article 120 Indirect Delivery</p> <p>1. In cases where delivery in person is not obligatory and the addressee has not been found at the place of delivery, the document may be handed over through third persons that accept to deliver it to the recipient in the following order of preference:</p> <p>1.1. to any adult member of the family of the addressee, or neighbours in case of article 112, subparagraph 1.2 of this Law, or</p> <p>1.2. to an employee or the doorman in case of article 112 subparagraph 1.3 – 1.5 of this Law.</p> <p>2. No indirect delivery, pursuant to paragraph 1 of this article, shall be done to a person participating in the same proceeding with an adverse interest.</p> <p>3. The person who receives the notification shall sign the delivery report undertaking the commitment to deliver it to the addressee. In the delivery record the official</p>	<p style="text-align: center;">Član 120 Indirektna dostava</p> <p>1. U slučajevima kada lična dostava nije obavezna i primaoc nije pronađen na mestu obaveštavanja, dokumenat može da se dostavi preko trećih lica koja prihvataju da ga dostave osobama kome je upućena prema sledećem redosledu:</p> <p>1.1. svakom odraslom članu porodice primaoca ili komšijama, u skladu sa podstavom 1.2 člana 112 ovog Zakona, ili</p> <p>1.2. službeniku ili stražaru, u skladu sa podstavma 1.3-1.5 člana 112 ovog Zakona.</p> <p>2. Indirektna dostava prema stavu 1 ovog člana, se neće izvršiti preko lica koji je učesnik istog akta sa suprotnim interesom.</p> <p>3. Osoba koja primi obaveštenje treba da potpiše priznanicu i na taj način prihvati odgovornost da ga dostavi osobi kome je</p>
---	---	---

<p>drejtohet njoftimi, datën e dorëzimit personit të tretë dhe të dhënat për identifikimin e dokumentit që do të dorëzohet.</p> <p>4. Në rast se personi i tretë nuk pajtohet që të pranojë njoftimin, dokumenti do të vendoset në kutinë postare të personit të cilit i drejtohet, apo në një vend tjetër të përshtatshëm për njoftimet. Në këtë rast, koha dhe data e dorëzimit dhe pasojat ligjore siç është paraparë me dispozitat e paragrafit 5 të këtij neni, do të shënohen në zarf dhe do të pasqyrohen edhe në fletë-dorëzim.</p> <p>5. Dorëzimi do të vlerësohet i plotësuar pasi të kenë kaluar 3 ditë nga dita e pranimit nga personi i tretë, apo që kur dokumenti është lënë në kutinë postare.</p> <p>6. Paragrafi 7 i nenit 119 të këtij Ligji, zbatohet për aq sa është e mundur, edhe për njoftimin sipas këtij neni.</p> <p style="text-align: center;">Neni 121 Njoftimi nëpërmjet shkarkimit elektronik</p>	<p>must also note the relationship of that third person with the addressee, the date of handing over to third person and data for identification of document to be delivered.</p> <p>4. In case the third person does not accept to receive the notification, the document shall be left in the mail box of the addressee. In this case, the delivery time and date and legal consequences as stipulated under paragraph 5 of this article, shall be noted on the envelope and also reflected in the delivery record.</p> <p>5. Delivery shall be considered completed upon the expiry of 3 days after the day of receipt from the third person or from the moment the document was left in the letter box.</p> <p>6. Paragraph 7 of article 119 of this Law shall be implemented, to the extent possible, also for the notification under this article.</p>	<p>upuçeno. U priznanici, službenik javnog organa treba da navede odnos trećeg lica sa osobom kome je obaveštenje upućeno, datum dostave trećem licu i podatke za identifikaciju dokumenta koji se dostavlja.</p> <p>4. U slučaju da se treće lice ne slaže da primi obaveštenje, dokumenat se postavlja u poštansko sanduče osobe kome je upućeno ili na neko drugo prikladno mesto. U ovom slučaju vreme i datum dostave kao i pravne posledice predviđene odredbama stava 5 ovog člana, će biti zapisane na koverti kao i na priznanici.</p> <p>5. Dostava će se smatrati izvršenom 3 dana nakon dana prijema od strane trećeg lica ili od trenutka kada je dokumenat postavljen u poštansko sanduče.</p> <p>6. Stav 7 člana 119 ovog Zakona, se primenjuje onoliko koliko je moguće, i za obaveštenja prema ovom članu.</p>
---	--	---

<p>1. Njoftimi i një dokumenti elektronik mund të bëhet përmes shkarkimit nga një server i mbyllur për publikun, vetëm kur marrësit i është siguruar qasja nëpërmjet mjeteve elektronike të autentifikuara dhe është njoftuar paraprakisht për datën apo periudhën e depozitimit në server të dokumentit.</p> <p>2. Njoftimi i një dokumenti, sipas paragrafit 1 të këtij neni, vlerësohet si i bërë në çastin e shkarkimit të tij nga serveri. Nëse dokumenti nuk është shkarkuar në datën apo periudhën e përcaktuar, organi publik i dërgon palës një njoftim të dytë. Nëse dokumenti nuk është shkarkuar as në datën apo periudhën e përcaktuar në njoftimin e dytë, ai do të njoftohet në një mënyrë tjetër të përshtatshme.</p> <p style="text-align: center;">Neni 122 Shpallja publike</p> <p>1. Shpallja publike bëhet në këto raste:</p> <p>1.1. kur vendi për njoftimin nuk mund të identifikohet;</p>	<p style="text-align: center;">Article 121 Notification by electronic retrieval</p> <p>1. The notification of an electronic document can be done by downloading from a server closed to the public, only when the addressee has guaranteed access through authenticated electronic means and is preliminarily notified about the date or period of stockage in that server.</p> <p>2. The notification of a document in accordance with paragraph 1 of this article shall be deemed completed at the moment of its download from the server. If the document is not downloaded in the specified date or period, the public organ shall send a second notice to the party. If the document is not downloaded in the date or period specified in the second notice, it will be notified for the decision by other appropriate means.</p> <p style="text-align: center;">Article 122 Public Announcement</p> <p>1. Public announcement shall be done when:</p>	<p style="text-align: center;">Član 121 Obaveštavanje putem elektronskog preuzimanja</p> <p>1. Obaveštavanje elektronskog dokumenta se može izvršiti putem preuzimanja sa servera zatvorenog za javnost, samo kada je primaocu obezbeđen pristup autorizovanim elektronskim sredstvima i kada je prethodno obavešten o datumu ili periodu deponovanja/ubacivanja dokumenta u server.</p> <p>2. Obaveštavanje dokumenta prema stavu 1 ovog člana, se smatra izvršenim u trenutku njegovog preuzimanja sa servera. Ako dokumentat nije preuzet u određenom danu ili periodu, javni organ šalje stranci drugo obaveštenje. Ako dokumentat nije preuzet ni na određenom datumu ili periodu drugog obaveštenja, stranka će biti obaveštena na neki drugi odgovarajući način.</p> <p style="text-align: center;">Član 122 Javni oglas</p> <p>1. Javni oglas se vrši u ovim slučajevima:</p>
---	---	---

<p>1.2. kur çdo formë tjetër njoftimi është e papërshtatshme apo e pamundur;</p> <p>1.3. në çdo rast tjetër të përcaktuar shprehimisht nga ligji.</p> <p>2. Shpallja publike bëhet nëpërmjet shpalljes së shkresës që njoftohet në një kënd të posaçëm për njoftimet në selinë e organit dhe në degët a në zyrat e tij lokale, apo në një vend tjetër ku sipas zakoneve vendore vlerësohet se mund të merret dijeni nga pala, të cilës i drejtohet.</p> <p>3. Shpallja publike vlerësohet e kryer pas 10 ditëve nga data e shpalljes, sipas paragrafit 1 të këtij neni. Për shkaqe të justifikuara, ky afat mund të zgjatet nga organi publik. Data e shpalljes dhe data e mbarimit të afatit 10 (dhjetë) ditor përcaktohet në shkresën e shpallur.</p> <p>4. Përveç shpalljes së shkresës në mjediset e përmendura në paragrafin 2 të këtij neni, organi publik, publikon aktin në faqen e tij të internetit dhe, gjithashtu, mund ta botojë edhe në mediat e shkruara.</p> <p>5. Në rastin e njoftimit të një akti administrativ, teksti i shpallur duhet të</p>	<p>1.1. place of notification cannot be identified;</p> <p>1.2. any other form of notification is impossible or inappropriate, or</p> <p>1.3. in any other cases explicitly stipulated by law.</p> <p>2. The public announcement is done by displaying the document on the notice board of the public organ and in its branches or local offices, in the prefecture or in another place according to the local customs, and where it is considered that the recipient can be notified.</p> <p>3. The public announcement shall be considered to have been completed after 10 days from the date of publication, under paragraph 1 of this article. For justified reasons, this deadline may be extended by the public organ. Announcement date and end date of the deadline is defined in the announced document.</p> <p>4. In addition to the public announcement of the document in places stipulated in paragraph 2 of this article, public organ shall publish it on its website and may also publish it on daily press.</p>	<p>1.1. kada nemože da se identifikuje mesto za obaveštavanje;</p> <p>1.2. kada su ostali načini obaveštavanja neprikladni ili nemogući;</p> <p>1.3. u svakom drugom slučaju izričito propisanim Zakonom.</p> <p>2. Javni oglas se objavlja preko dokumenta koji se kači na posebnom kutku za obaveštenja u sedištu organa i ograncima ili lokalnim kancelarijama ili na nekom drugom mestu gde se domaćim zakonima pretpostavlja da lice kome je oglas upućen može da ga vidi.</p> <p>3. Javni oglas se smatra objavljenim 10 dana po dana objavljivanja, prema stavu 1 ovog člana. Zbog opravdanih razloga javni organ može da produži ovaj rok. Datum objavljivanja i datum završetka 10 (deset) dnevnog roka se određuje na objavljenom dokumentu.</p> <p>4. Osim objavljivanja dokumenta u sredinama spomenutim u stavu 2 ovog člana, javni organ objavljuje akt na svojoj web-stranici, a takođe može da ga objavi i u</p>
--	--	--

përmbajë të gjitha elementet e detyrueshme, siç parashikohet nga neni 47 të këtij Ligji, me përjashtim të pjesës arsyetuese, si dhe do të përfshijë informacion në lidhje me vendin, zyrën dhe mënyrën e njohjes së pjesës arsyetuese.

Neni 123 Publikimi zyrtar

1. Njoftimi përmes publikimit në "Gazetën Zyrtare" ose publikimi në buletin zyrtar të njësisë së vetëqeverisjes lokale, është i detyrueshme në:

1.1. rastin e akteve administrative të parapara me nenin 44 paragrafët 1.2, dhe 1.3 të këtij Ligji, kur çdo mënyrë tjetër njoftimi është e pamundur apo e papërshtatshme, dhe

1.2. në rastet të tjera, kur është paraparë shprehimisht me ligj.

2. Dispozitat e paragrafit 5 të nenit 122 të këtij Ligji zbatohen për atë që është e mundur edhe për publikimin zyrtar.

3. Njoftimi përmes publikimit zyrtar do të

5. In case of notification for an administrative act, the text of publication shall contain all mandatory elements as provided by article 47 of this Law with the exception of descriptive-reasoning section and shall include information about the place, office and way how people may know about the descriptive - reasoning part.

Article 123 Official Publication

1. The announcement through publication in the "Official Gazette" or in the official bulletin of a local self-government unit is mandatory:

1.1. in cases of administrative acts foreseen in article 44 paragraphs 1.2 and 1.3 of this Law, when their publication through any other means is impossible;

1.2. in other cases stipulated by law.

2. Article 122 paragraph 5 of this Law applies accordingly.

štampanim medijima.

5. U slučaju obaveštavanja administrativnog akta, objavljeni tekst treba da sadrži sve obavezne elemente, u skladu sa članom 47 ovog Zakona, sa izuzetkom obrazloženja, kao i treba da sadrži podatke vezane za mesto, kancelariju i način na koji će priložiti obrazloženje.

Član 123 Službena Objava

1. Obaveštenje putem objave u "Službenom Glasniku" ili objavljivanje u službenom listu jedinice lokalne samouprave je obavezno u:

1.1. slučajevima administrativnih akata predviđenim članom 44 stav 1.2, i 1.3 ovog Zakona, kad je svaki drugi način obaveštavanja nemoguć ili neprikladan, i

1.2. u drugim slučajevima izričito propisanim zakonom.

2. Odredbe stava 5 člana 122 ovog Zakona

<p>vlerësohet si i kryer me të kaluar 10 ditë nga data e publikimit, përveç kur është paraparë ndryshe me ligje të veçanta.</p> <p>PJESA VII MJETET ADMINISTRATIVE</p> <p>JURIDIKE</p> <p>KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME PËR MJETET ADMINISTRATIVE</p> <p>JURIDIKE</p> <p>Neni 124 Legjitimimi, shkaqet dhe mjetet juridike administrative</p> <p>1. Pala ka të drejtë të ushtrojë mjetet juridike administrative ndaj çdo veprimi apo mosveprimi administrativ, nëse pretendon se të drejtat apo interesat e saj juridike cenohen nga ky veprim apo mosveprim. Anëtar i një organi kolegjal, ka gjithashtu të drejtën të ushtrojë mjetet juridike administrative ndaj çdo veprimi apo mosveprimi procedural të organit kolegjal, nëse pretendon se një nga dispozitat e neneve 37 -43 të këtij Ligji janë shkelur nga një veprim apo mosveprim i tillë.</p>	<p>3. The announcement through official publications shall be considered as completed upon expiry of 10 days from the date of publication, except when provided otherwise by specific laws.</p> <p>PART VII ADMINISTRATIVE REMEDIES</p> <p>CHAPTER I GENERAL RULES ON ADMINISTRATIVE LEGAL REMEDIES</p> <p>Article 124 Locus standi and grounds to an administrative remedy</p> <p>1. A party shall have the right to legal remedy against every administrative action or inaction, if it claims that its right or legitimate interests are infringed by such action or inaction. A member of a collegial organ shall have the right to legal remedy against procedural actions or inactions, if it claims that a provision established in Articles 37 to 43 of this Law was infringed</p>	<p>se primenjuju koliko god da je moguće i za službene objave.</p> <p>3. Obaveštavanje putem službene objave se smatra izvršenim 10 dana nakon objavljivanja, osim kada je predviđeno drugačije posebnim zakonima.</p> <p>VII DEO PRAVNA ADMINISTRATIVNA SREDSTVA</p> <p>I POGLAVLJE OPŠTE ODREDBE ZA PRAVNA ADMINISTRATIVNA SREDSTVA</p> <p>Član 124 Legitimacija, uzroci i pravna administrativna sredstva</p> <p>1. Stranka ima pravo da sprovodi pravna administrativna sredstva prema svakom administrativnom delovanju ili ne-delovanju, ako smatra da su njena pravna prava ili interesi narušeni ovim delovanjem ili ne-delovanjem. Član kolegijalnog organa takođe ima pravo da sprovodi pravna administrativna sredstva prema svakom</p>
--	---	---

<p>2. Përveç nëse caktohet ndryshe me ligj, mjetet juridike administrative mund të ushtrohen për shkak të paligjshmërisë.</p> <p>3. Mjetet juridike administrative, të rregullta, janë:</p> <p>3.1. ankesa;</p> <p>3.2. kundërshtimi administrativ;</p> <p>4. Mjet juridik administrativ përjashtimor është rihapja e procedurës administrative.</p> <p>5. Pala mund t'i ushtrojë vetëm një herë mjetet juridike administrative të rregullta për të njëjtën çështje.</p> <p>6. Shterimi i mjetit juridik administrativ të rregullt, përkatës, është kusht paraprak për ngritjen e padisë në gjykatën kompetente për çështjet administrative. Përjashtimisht, mund të ngrihet drejtpërdrejt padi në gjykatë, pa qenë e nevojshme shterimi i mjeteve juridike administrative, në keto raste:</p> <p>6.1. nuk ekziston organi epror;</p>	<p>by such action or inaction.</p> <p>2. Unless otherwise provided by law, administrative remedy may be filed on the grounds of unlawfulness of the action.</p> <p>3. Ordinary administrative remedies shall be:</p> <p>3.1. Administrative appeal;</p> <p>3.2. Administrative complaint, or</p> <p>4. Exceptional administrative remedies shall be the reopening of the proceeding.</p> <p>5. A party is not entitled to a second ordinary administrative remedy on the same case.</p> <p>6. The exhaustion of respective ordinary administrative remedy is a preliminary requirement for any dispute before a competent court for administrative disputes. Direct access to the court without preceded administrative remedy is allowed, when</p>	<p>procesnom delovanju ili ne-delovanju kolegijalnog organa, ako smatra da je neka od odredbi članova 37-47 ovog Zakona prekršena ovakvim delovanjem ili ne-delovanjem.</p> <p>2. Osim ako se drugačije odredi zakonom, pravna administrativna sredstva mogu da se sprovede zbog nezakonitosti.</p> <p>3. Pravna administrativna sredstva uređena su:</p> <p>3.1. Žalba;</p> <p>3.2. Administrativni prigovor;</p> <p>4. Izuzeta pravna sredstva je ponovno otvaranje administrativnog postupka .</p> <p>5. Stranka može samo jednom da upotrebi uređeno pravno administrativno sredstvo za isto pitanje</p> <p>6. Iskorištavanje dotičnog uređenog pravnog sredstva je preduslov za podnošenje tužbe pri nadležnom sudu o administrativnim pitanjima. Sa izuzetkom, direktno ri sud mogu biti podnete tužbe, bez da je potrebno iskorišćavanje pravan</p>
---	---	--

<p>6.2. palës i janë cenuar të drejtat apo interesat juridike për herë të parë përmes aktit që zgjidh ankesën administrative, apo</p> <p>6.3 parashikohet shprehimisht me ligj.</p> <p>KAPITULLI II ANKESA</p> <p>Nënkapitulli 1 Rregullat e përgjithshme dhe kushtet e pranueshmërisë së ankesës</p> <p>Neni 125 Ankesa</p> <p>1. Përpos nëse është paraparë ndryshe me ligj, ankesa mund të parashtrohet kundër një akti administrativ apo ndaj mosveprimit të organit publik brenda afatit të përcaktuar për përfundimin e procedurës administrative (në vijim: “heshtja administrative”).</p> <p>2. Një veprim procedural i një organi publik gjatë procedurës administrative, mund të ankimohet ndaras, vetëm kur kjo parashihet shprehimisht me ligj.</p>	<p>6.1. a superior organ does not exist;</p> <p>6.2. a third party claims that its rights or legitimate interests are infringed by an administrative act resolving an administrative, remedy</p> <p>6.3 explicitly provided by law.</p> <p>CHAPTER II APPEAL</p> <p>Section 1 General rules and eligibility terms of the appeal</p> <p>Article 125 Administrative appeal</p> <p>1. Unless otherwise provided by law, an administrative appeal, may be submitted against an administrative act. It may also be submitted against administrative inaction, if the public organ has kept silent within the established deadline (hereinafter referred to as “appeal against administrative silence”).</p> <p>2. A procedural action of public organ may</p>	<p>administrativna sredstva, u ovim slučajevima.</p> <p>6.1. ne postoji organ pretpostavljen;</p> <p>6.2. Stranki su prekršena prava ili pravni interesi po prvi put putem akt koji rešava administrativnu žalbu, ili</p> <p>6.3. izričito se predviđa zakonom.</p> <p>II POGLAVLJE ŽALBA</p> <p>1 Pod-poglavlje Opšta pravila i uslovi prihvatljivost žalbe</p> <p>Član 125 Žalba</p> <p>1. Osim ako je drugačije predviđeno zakonom, žalba može da se podnese protiv administrativnog delovanja ili ne-delovanja javnog organa u roku od određenog roka za završetak administrativne procedure (u daljem tekstu: administrativno ćutanje).</p>
---	--	--

3. Një veprim procedural, i paraparë në paragrafin 2 të këtij neni, do të jetë cilido akt, veprim apo mosveprim i organit publik gjatë procedurës administrative, që nuk është një akt administrativ përfundimtar apo akti administrativ i përfundimit të procedurës administrative, siç është paraparë me nenin 97 të këtij Ligji.

Neni 126
Përmbajtja dhe forma e ankesës

1. Ankesa duhet të përcaktojë aktin apo heshtjen administrative që ankimohet, shkaqet dhe arsyen pse ankimohet dhe organin publik kompetent për aktin.

2. Çdo kërkesë, edhe në qoftë se nuk shënohet shprehimisht si ankesë, do të konsiderohet e tillë, në qoftë se qëllimi i palës për të kundërshtuar një akt apo heshtjen administrative është mjaftueshëmërisht i qartë.

3. Neni 73 i këtij Ligji do të jetë i zbatueshëm, për sa është e mundur edhe për formën dhe përmbajtjen e ankesës.

be challenged by appeal only when explicitly provided by law.

3. A procedural action, referred to in paragraph 2 of this article shall be any action, decision or omission of public organ during the proceeding, which is not a final administrative act or the act of termination of proceeding, as provided by article 97 of this Law.

Article 126
Content and form of the administrative appeal

1. The appeal should specify the administrative act or administrative silence that is challenged, the grounds of the appeal and the public organ competent for the act.

2. Any request even if not explicitly labelled as appeal, shall be deemed as such if the intention of the party to challenge or attain an administrative act is sufficiently clear.

3. Article 73 of this Law shall be applicable,

2. Procesni akt javnog organa tokom administrativnog procesa može se podneti žalba zasebno, samo kad je to izričito predviđeno zakonom.

3. Procesni akt, predviđen u stavu 2 ovog člana će biti svaki akt, akt ili propust javnog organa tokom administrativnog procesa, koji nije završni administrativni akt ili odluka završetka administrativnog procesa u skladu sa članom 97 ovog Zakona.

Član 126
Sadržaj i oblik žalbe

1. Žalba treba da odredi akt ili administrativno ćutanje koje se podneti žalba, razlog zašto se podnosi žalba javnom organu koji je kompetentan za akt.

2. Svaki zahtev, čak i kad nije izričito označen kao žalba, smatra će se kao takva ukoliko je razlog stranke da bi se suprotstavio postupku ili administrativnom ćutanju, veoma jasan.

<p style="text-align: center;">Neni 127 Afati kohor për parashtrimin e ankesës</p> <p>1. Ankesa duhet të parashtrohet brenda 30 ditëve nga data kur pala është njoftuar për aktin administrativ.</p> <p>2. Pala që nuk ka marrë pjesë në procedurën administrative dhe nuk i është njoftuar akti, mund të parashtrojë ankesën brenda 30 ditëve nga data kur ka marrë apo duhej të kishte marrë dijeni për aktin, por jo më vonë se gjashtë muaj nga nxjerrja e aktit.</p> <p>3. Nëse akti administrativ është lëshuar pa informacion, apo me informacion të pamjaftueshëm në lidhje me mjetet juridike administrative (këshillën juridike), afati i parashikuar nga paragrafi 1 i këtij neni, është tre (3) muaj.</p> <p>4. Ankesa kundrejt heshtjes administrative mund të parashtrohet jo më herët se 7 ditë dhe jo më vonë se 2 muaj pas skadimit të afatit për njoftimin e aktit administrativ.</p> <p style="text-align: center;">Neni 128</p>	<p>to the extent possible, for the form and contents of the appeal.</p> <p style="text-align: center;">Article 127 Deadlines for filing an administrative appeal</p> <p>1. An administrative appeal shall be filed within 30 days from the date when the aggrieved party was notified of the administrative act.</p> <p>2. Third parties who did not participate in the administrative proceeding but are affected by the administrative act may challenge it by appeal within 30 days after obtaining cognizance, but latest within 6 months after issuance of the administrative act.</p> <p>3. If the administrative act was issued without or with insufficient information regarding administrative legal remedies, the deadline, provided in paragraph 1 of this article is three (3) months.</p> <p>4. An administrative appeal against the administrative silence shall be filed not earlier than 7 days and not later than 2 months upon expiry of the deadline for issuance and notification of the</p>	<p>3. Član 73 ovog Zakona biće primenjen koliko god da je moguće i za oblik i sadržaj žalbe.</p> <p style="text-align: center;">Član 127 Vremenski rok za podnošenje žalbe</p> <p>1. Žalba treba da se podnese u roku od 30 dana od dana kada je stranka upoznata sa administrativnim aktom.</p> <p>2. Stranka koji nije učestvovala u administrativnom procesu i koja nije obaveshтена o aktu, može da podnese žalbu u roku od 30 dana od dana kad je obaveshтена ili trebala da se obavesti o postupku, ali ne kasnije od 6 meseci od dana izdavanja akta.</p> <p>3. Ako je administrativni akt izdat bez informacije ili sa nedovoljnim informacijama vezanim sa pravnim administrativnim sredstvima (pravne savete), predviđen rok iz stava 1 ovog člana, je 3 (tri) meseca.</p> <p>4. Žalba protiv administrativnog ćutanja može da se podnese ne ranije od 7 dana i ne kasnije od 2 meseca posle isteka roka za obaveshтavanje administrativnog akta.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Adresimi i ankesës</p> <p>1. Nëse nuk parashikohet ndryshe me ligj, një ankesë kundër një akti administrativ mund t'i drejtohet organit publik që ka nxjerrë apo ka kompetencë të nxjerrë aktin (në tekstin në vijim: organi kompetent), apo organit publik mbikëqyrës të organit kompetent, apo një organi tjetër publik të përcaktuar shprehimisht me ligj (në vijim të dy këta të fundit: “organi epror”). Nëse ankesa i është drejtuar organit epror, ai ia përcjell, pa vonesë, organit kompetent.</p> <p>2. Ankesa ndaj heshtjes administrative mund t'i drejtohet drejtpërdrejt organit epror. Nëse ankesa i është drejtuar organit kompetent, ai ia përcjell, pa vonesë, organit epror, së bashku me dosjen e çështjes dhe një raport të shkruar për arsyet e heshtjes.</p> <p style="text-align: center;">Neni 129 Kushtet për pranueshmërinë e ankesës</p> <p>1. Ankesa është e pranueshme nëse i plotëson këto kushte:</p>	<p>administrative act.</p> <p style="text-align: center;">Article 128 Organ to whom the appeal shall be addressed</p> <p>1. Unless provided otherwise by law, an administrative appeal against an administrative act may be filed with the public organ that issued or that has the competence to issue the act (hereinafter referred to as “competent organ”), public organ that is superior to the competent organ or to another public organ provided by law (hereinafter referred to as “superior organ”). If the appeal has been filed with the superior organ, the latter shall forward it without delay to the competent organ.</p> <p>2. An appeal against administrative silence may be filed with the superior organ. If filed with the competent organ, the latter shall forward it without delay to the superior organ accompanied with the case file and a written report indicating reasons of silence.</p> <p style="text-align: center;">Article 129 Admissibility conditions of the administrative appeal</p>	<p style="text-align: center;">Član 128 Adresovanje žalbe</p> <p>1. Osim ako nije drugačije predviđeno zakonom, žalba protiv administrativnog akta može se uputiti javnom organu koji je izdao ili ima nadležnost da izda akt (u daljem tekstu: nadležni organ) ili javni organ nadređeni nadležnog organa ili nekog drugog javnog organa određenog zakonom (u daljem tekstu za oba organa: “nadređeni organ”). Ukoliko je žalba upućena nadređenom organu, on je prenosi, bez odlaganja, nadležnom organu.</p> <p>2. Žalba protiv administrativnog ćutanja može se uputiti direktno nadređenom organu. Ako je žalba upućena nadležnom organu, on je prenosi, bez odlaganja, nadređenom organu, zajedno sa spisima predmeta i pismenim izveštajem o razlozima ćutanja.</p> <p style="text-align: center;">Član 129 Uslovi za prihvatljivost žalbe</p>
---	--	---

<p>1.1. nuk është përjashtuar shprehimisht nga ligji;</p> <p>1.2. ankuesi ka legjitimitet në përputhje me nenin 124 të këtij Ligji;</p> <p>1.3. ajo është parashtruar brenda afatit të parashikuar nga neni 127 i këtij ligji, dhe</p> <p>1.4. çfarëdo kushte të tjera të parashikuara shprehimisht në ligj.</p> <p style="text-align: center;">Nënkapitulli 2 Efektet e pezullues i ankesës</p> <p style="text-align: center;">Neni 130 Efektet e parashtrimit të ankesës</p> <p>1. Përveçse kur parashikohet ndryshe me ligj, parashtrimi i një ankese pezullon, sipas fuqisë së ligjit, prodhimin e pasojave juridike të aktit administrativ, deri në njoftimin e vendimit që zgjidh ankesën.</p> <p>2. Nëse në aktin administrativ përfshihen dy ose më shumë palë me interesa të njëjta, ankesa e paraqitur nga njëra nga palët, pezullon prodhimin e pasojave juridike të aktit ndaj të gjitha palëve të përfshira.</p>	<p>1. An administrative appeal shall be admissible if it meets the following requirements:</p> <p>1.1. it is not explicitly excluded by law;</p> <p>1.2. the appellant has the locus standi in accordance with article 124 of this Law;</p> <p>1.3. it is submitted within the deadline provided by article 127 of this Law, and</p> <p>1.4. any other conditions explicitly provided by law.</p> <p style="text-align: center;">Section 2 Suspensory effect of the appeal</p> <p style="text-align: center;">Article 130 Suspending effect of an administrative appeal</p> <p>1. Unless otherwise provided by law, the submission of an administrative appeal suspends ex lege the legal effects of the administrative act, until the decision on the appeal is notified.</p> <p>2. If the challenged administrative act involves two or more parties with similar interests, administrative appeal filed by any</p>	<p>1. Žalba je prihvatljiva ukoliko ispuni ove uslove:</p> <p>1.1. nije izričito isključena zakonom;</p> <p>1.2. podnosilac žalbe ima legitimitet u skladu sa članom 124 ovog Zakona;</p> <p>1.3. podnesena je u roku od roka predviđenog članom 127 ovog Zakona, i</p> <p>1.4. bilo koji drugi uslovi propisano predviđeni zakonom.</p> <p style="text-align: center;">2 Pod-poglavlje Suspenzivno dejstvo žalbe</p> <p style="text-align: center;">Član 130 Efekt podnošenja žalbe</p> <p>1. Ukoliko je predviđeno drugačije zakonom, podnošenje žalbe, obustavlja, snagom zakona, proizvodi pravne posledice administrativnog akta do objavljivanja odluke koja rešava žalbu.</p> <p>2. Ako administrativni akt uključuje dve ili više stranke sa istim interesima, žalba koju</p>
---	---	---

<p>3. Organi publik, i cili shqyrton ankesën, mund të vendosë me akt administrativ, ndalimin e efektit pezullues të tij, nëse vonesa në ekzekutimin e tij mund t'i shkaktojë një dëm të menjëhershëm dhe të pariparueshëm interesit publik apo një pale të tretë. Akti për heqjen e efektit pezullues, përveç elementeve të parapara nga neni 47 i këtij Ligji, do të përfshijë arsyetimin e ekzistencës së kushteve të parashikuara nga ky paragraf.</p> <p>4. Pala mund të paraqesë ankesë kundër vendimit për ndalimin e efektit pezullues në gjykatën kompetente për konfliktet administrative, brenda 5 ditëve nga njoftimi i tij.</p> <p>5. Gjykata merr vendim brenda 5 ditëve dhe mund të vendosë prishjen e vendimit për shkak të mosekzistencës së kushteve të parapara në paragrafin 3 të këtij neni, apo për shkak të disproporcionalitetit të ndalimit të efektit pezullues.</p> <p style="text-align: center;">Nënkapitulli 3 Procedura e shqyrtimit të ankesës ndaj aktit administrativ</p> <p style="text-align: center;">Neni 131</p>	<p>of these parties shall suspend the legal effects of the administrative act to all parties involved.</p> <p>3. The public organ that decides on the appeal may decide to stop the suspensory effect if a delay in its enforcement would cause an immediate and irreparable damage to public interest or to the interests of a third party. The decision on abolishment of the suspending effect, in addition to what is provided in article 47 of this Law, shall include the justification of existence of conditions provided under this paragraph.</p> <p>4. The party may submit an appeal against the decision to abolish the suspensory effect, at the competent court for administrative disputes, within 5 days from its notification.</p> <p>5. The competent court shall decide within 5 days and may cancel the abolishment because of the inexistence of conditions provided for in paragraph 3 of this article or due to disproportionality of abolishment.</p> <p style="text-align: center;">Section 3 Procedure of appeal against an</p>	<p>je podnela jedna stranka, obustavlja proizvodnju pravnih posledica akta prema svim ostalim uključenim strankama.</p> <p>3. Javni organ, koji razmatra žalbu, može odlučiti administrativnim aktom, zabranu dejstva suspenzije, ako kašnjenje u njegovom izvršenju može da izazove trenutnu i nepopravljivu štetu javnom interesu ili neke treće stranke. Akt za uklanjanje dejstva suspenzije, osim elemenata predviđenim članom 47 ovog Zakona, sadržiće i obrazloženje o postojanju predviđenih uslova iz ovog stava.</p> <p>4. Stranka može da podnese žalbu protiv odluke za zabranu dejstva suspenzije dejstva, u nadležnom sudu za administrativne sukobe, u roku od 5 dana od dana obaveštenja.</p> <p>5. Sud donosi odluku u roku od 5 dana i može da odluči poništenje odluke zbog nepostojanja uslova predviđenih u stavu 3 ovog člana ili zbog disproporcije zabrane dejstva suspenzije dejstva.</p> <p style="text-align: center;">3 Pod-poglavlje</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;">Procedura e shqyrtimit të ankesës nga organi kompetent publik</p> <p>1. Ankesa kundër një akti administrativ do të shqyrtohet, në radhë të parë nga organi kompetent publik.</p> <p>2. Organi kompetent publik fillimisht do të shqyrtojë nëse ankesa është e pranueshme dhe, vetëm nëse ankesa është e pranueshme, do të shqyrtojë ligjshmërinë dhe përshtatshmërinë e aktit administrativ. Nëse është e nevojshme, organi kompetent publik mund të kryejë shqyrtime (hetime) administrative shtesë.</p> <p>3. Nëse anulimi apo ndryshimi i aktit administrativ të ankimuar apo nxjerrja e aktit të refuzuar do t'i shkaktonte dëm një pale tjetër, organi kompetent duhet t'i japë asaj mundësinë për t'u dëgjuar, në pajtim me nenin 95 të këtij Ligji, përpara marrjes së vendimit për ankesën e paraqitur.</p> <p>4. Kur organi publik kompetent vlerëson se ankesa është e pranueshme dhe e bazuar plotësisht, me një akt të ri administrativ do të anulohet apo ndryshohet aktin e ankimuar, gjegjësisht do të lëshohet aktin e refuzuar, siç është kërkuar nga pala.</p>	<p style="text-align: center;">administrative act</p> <p style="text-align: center;">Article 131</p> <p style="text-align: center;">Procedure of reviewing the appeal by the competent public organ</p> <p>1. An appeal against an administrative act shall, in the first place, be reviewed by the competent organ.</p> <p>2. The competent public organ shall review firstly whether the appeal is admissible and only if the appeal is admissible it shall review the lawfulness and expediency of the challenged administrative act. If necessary, the competent public organ may carry out additional administrative investigation.</p> <p>3. When annulment or amendment of the challenged administrative act would harm a third party, the competent organ should give such party the possibility to be heard in accordance with articles 95 of this Law, prior to the decision on administrative appeal</p> <p>4. When the competent public organ considers the administrative appeal to be admissible and entirely grounded, it shall,</p>	<p style="text-align: center;">Procedura razmatranja žalbe prema administrativnom aktu</p> <p style="text-align: center;">Član 131</p> <p style="text-align: center;">Procedura razmatranja žalbe od strane nadležnog javnog organa</p> <p>1. Žalba protiv administrativnog akta se razmatra, prvenstveno od strane nadležnog javnog organa.</p> <p>2. Nadležni javni organ prvo razmatra prihvatljivost žalbe, i samo ako je žalba prihvatljiva, razmotriće zakonitost i usklađenost administrativnog akta. Ako je potrebno, nadležni javni organ može obaviti dodatna administrativna razmatranja.</p> <p>3. Ako ukidanje ili izmena žalbenog administrativnog akta ili izdavanje odbijenog akta izazove štetu drugoj stranci, nadležni organ treba da im pruži priliku saslušanja u skladu sa članom 95 ovog Zakona, pre donošenja odluke o žalbi.</p> <p>4. Kada nadležni javni organ proceni da je žalba prihvatljiva i potpuno zasnovana,</p>
--	--	--

5. Kur organi kompetent vlerëson se ankesa nuk është plotësisht e pranueshme dhe e bazuar, pa vonesë dhe pa u shprehur mbi të, do të përcjellë ankesën te organi epror, së bashku me të gjitha dokumentet përkatëse dhe një raport me shkrim të qendrimit të saj.

Neni 132

Procedura e shqyrtimit të ankesës nga organi epror

1. Në rastin e paraparë nga paragrafi 5 i nenit 131 të këtij Ligji, organi epror do të shqyrtojë ankesën dhe, nëse është e nevojshme, do të zhvillojë shqyrtime shtesë, apo do të urdhërojë organin kompetent që të zhvillojë shqyrtime të tilla dhe të njoftojë për to. Paragrafi 2 dhe 3 i nenit 131 të këtij Ligji zbatohen edhe në këtë rast.

2. Organi epror, me akt administrativ, do të refuzojë ankesën nëse ankesa është e papranueshme, apo është e pabazuar, në pikëpamjen e ligjshmërisë apo përshtatshmërisë.

3. Nëse organi epror vlerëson se pjesa

with a new administrative act, annul or amend the challenged act or respectively issue the refused act, as requested by the party.

5. When the competent organ considers the appeal not admissible or not entirely grounded, it shall without delay, forward the appeal to the superior organ, accompanied with all relevant files and a written explanation thereof.

Article 132

Appeal procedure by the superior public organ

1. The superior organ shall examine the administrative appeal, forwarded in accordance with paragraph 5 of article 131 of this Law and if necessary shall conduct additional investigation or order the competent organ to conduct such investigations and inform it thereof. Paragraph 2 and 3 of article 131 of this Law shall apply accordingly.

2. The superior public organ shall reject the appeal, when it finds that the appeal is inadmissible or unfounded.

novim administrativnim aktom će anulirati ili izmeniti žalbeni akt ili će izdati odbijeni akt po zahtevu stranke.

5. Kada nadležni organ proceni da žalba nije u potpunosti prihvatljiva i zasnovana, bez odlaganja i i ne izjašnjava njem o tome, proslediće žalbu nadređenom organu, zajedno sa svim odgovarajućim dokumentima i pismeni izveštaj o njihovom stavu.

Član 132

Procedura razmatranja žalbe od strane nadređenog organa

1. U slučaju predviđenom u stavu 5 člana 131 ovog Zakona, nadređeni organ razmatra žalbu i ako je potrebno dodatno će je razmatrati ili će narediti nadležnom organu da obavi razmatranje i da obavesti o tome. Stav 2 i 3 člana 131 ovog Zakona se primenjuje i u ovom slučaju.

2. Nadređeni organ, administrativnom aktom, odbija žalbu ako je žalba neprihvatljiva, ili ne zasnovana u smislu

<p>urdhëruese (dispozitivi) i aktit të ankimuar është i ligjshëm, por arsyet e dhëna janë të tjera nga ato që i ka dhënë organi kompetent publik në aktin e ankimuar, apo vlerëson se arsyetimi i tij nuk është i plotë, ai do të refuzojë ankesën dhe do të paraqes arsyetimin e ri, gjegjësisht do ta plotësojë arsyetimin aktit të ankimuar.</p> <p>4. Nëse organi epror vlerëson se ankesa është e pranueshme dhe e bazuar, ai duhet të vendosë përfundimisht me një akt të ri që të anulohet apo ndryshohet, plotësisht apo pjesërisht, aktin e ankimuar, gjegjësisht do të nxjerrë aktin e kërkuar nga pala.</p> <p>5. Nëse është e nevojshme, organi epror mund të urdhërojë organin kompetent që të formulojë aktin që do të nxirret nga organi epror, bazuar në udhëzimet e këtij të fundit.</p> <p>6. Nëse nuk është paraparë shprehimisht ndryshe me ligj, akti i organit epror mund të jetë vetëm në dobi të palës ankuese.</p> <p style="text-align: center;">Nënkapitulli 4 Procedura e shqyrtimit të ankesës ndaj heshtjes administrative</p>	<p>3. When the superior organ considers the challenged administrative act to be lawful but for other reasons than those stated by the competent public organ in the original act, or finds that the grounds are not complete, it shall reject the appeal and present a new reasoning or respectively will complete it.</p> <p>4. When the superior organ considers the administrative appeal to be admissible and founded, the organ shall, with a new administrative act, annul or amend the challenged act or, respectively issue the requested act.</p> <p>5. If necessary, the superior organ may order the competent organ to prepare the decision on the basis of instructions given by the superior organ.</p> <p>6. An appeal shall not change the legal situation to the detriment of the party that has lodged the appeal unless this is explicitly stipulated otherwise by law.</p>	<p>zakonitosti ili prikladnosti.</p> <p>3. Ako nadređeni organ proceni da je obavezni deo (odredba) žalbenog akta zakonit ali da su priloženi razlozi drugačiji od onih koje je priložio nadležni javni organ u žalbenom aktu, ili proceni da je obrazloženje nepotpuno, u tom slučaju će odbiti žalbu i predstaviti novo obrazloženje ili će dopuniti obrazloženje žalbenog akta.</p> <p>4. Ako nadređeni organ proceni da je žalba prihvatljiva i zasnovana, treba da konačno odluči novim aktom da li da anulira ili izmeni, u potpunosti ili delimično, žalbeni akt, ili da izda akt koji je zahtevala stranka.</p> <p>5. Ako je potrebno nadređeni organ može da naredi nadležnom organu da formuliše akt koji će biti izdat od strane nadređenog organa na osnovu uputstva ovog drugog.</p> <p>6. Ako nije drugačije izričito propisano zakonom, akt nadređenog organa može biti samo u korist podnosioca žalbe.</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 133 Ankesa kundër heshtjes administrative</p> <p>1. Ankesa kundër heshtjes administrative shqyrtohet drejtpërdrejt nga organi epror. Organi epror i kërkon menjëherë organit kompetent, që pa vonesë të paraqesë të gjithë lëndën e rastit dhe një raport me shkrim mbi arsyet e heshtjes administrative.</p> <p>2. Organi epror fillimisht do të shqyrtojë nëse ankesa është e pranueshme dhe, vetëm nëse ankesa është e pranueshme, do të shqyrtojë kërkesën e palës, siç i është parashtruar organit kompetent.</p> <p>3. Organi epror do të vendosë mbi kërkesën në bazë të lëndës së rastit, apo nëse është e nevojshme do të zhvillojë shqyrtime administrative shtesë, apo do të urdhërojë organin kompetent që të zhvillojë shqyrtime administrative të tilla dhe ta njoftojë për rezultatet e shqyrtimit.</p> <p>4. Përpos kur është e paraparë ndryshe me ligj, organi epror do të zgjidhë çështjen me një akt të vetin përfundimtar. Paragrafi 5 i nenit 131 të këtij ligji do zbatohet edhe në këtë rast.</p>	<p style="text-align: center;">Section 4 Procedure of appeal against an administrative silence</p> <p style="text-align: center;">Article 133 Appeal against an administrative silence</p> <p>1. An appeal against administrative silence shall be reviewed by the superior organ, which shall immediately request from the competent public organ to present without delay the entire case file and a written report on reasons of administrative silence.</p> <p>2. The superior organ shall firstly review whether the appeal is admissible and only if the appeal is admissible it shall decide on the request of the party as submitted to the competent organ.</p> <p>3. The superior organ shall review the appeal on the basis of the case file or if necessary shall conduct additional investigation or instruct the competent organ to conduct such investigation on its behalf and inform it about that.</p> <p>4. Except when provided otherwise by law, the superior organ shall resolve the issue</p>	<p style="text-align: center;">4 Pod-poglavlje Procedura razmatranja žalbe protiv administrativnog ćutanja</p> <p style="text-align: center;">Ćlan 133 Žalba protiv administrativnog ćutanja</p> <p>1. Žalba protiv administrativnog ćutanja se direktno razmatra od strane nadređenog organa. Organ odmah zahteva nadležnom organu da bez odlaganja predstavi predmet slućaja i pismeni izveštaj o razlozima administrativnog ćutanja.</p> <p>2. Nadređeni organ prvenstveno razmatra da li je žalba prihvatljiva i samo ako je prihvatljiva razmotriće zahtev stranke onako kako je dostavljen nadležnom organu.</p> <p>3. Nadređeni organ će odlučiti o zahtevu na osnovu predmeta slućaja ili ako je potrebno obaviće dodatna administrativna razmatranja ili će narediti nadležnom organu da obavi administrativna razmatranja i da obavesti o rezultatima razmatranja.</p> <p>4. Osim ako je drugaćije predviđeno</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Nënkapitulli 5 Përmbajtja, pasojat dhe afati për shqyrtimin e ankesës</p> <p style="text-align: center;">Neni 134 Përmbajtja dhe pasojat e aktit që zgjidh ankesën</p> <p>1. Krahas kërkesave të nenit 48 të këtij Ligji, arsytimi i aktit administrativ që zgjidh ankesën, do të përmbajë, gjithashtu, vlerësimet e të gjitha pretendimeve të parashtruara nga pala në ankesë.</p> <p>2. Përveç kur parashikohet shprehimisht ndryshe me ligj, akti që zgjidh ankesën do të ketë pasoja juridike në të kaluarën. Nëse akti që zgjidh ankesën cenon interesat e një palë tjetër nga ajo që ka parashtruar ankesën, do të zbatohet paragrafi 2 dhe 3 i nenit 55 të këtij Ligji, për aq sa është e mundur.</p> <p style="text-align: center;">Neni 135 Afati për njoftimin e aktit që zgjidh ankesën</p> <p>1. Përpos kur ligji parasheh një afat të ndryshëm, akti administrativ që zgjidh</p>	<p>with its own final decision. Paragraph 5 of article 131 of this Law shall apply.</p> <p style="text-align: center;">Section 5 Content, legal effectis and deadline for resolving the appeal</p> <p style="text-align: center;">Article 134 Content and effect of the decision on appeal</p> <p>1. In addition to the requirements of article 48 of this Law, the statement of grounds of decision on administrative appeal shall, in particular, contain assessments of all claims of the administrative appeal presented by the party.</p> <p>2. Unless explicitly otherwise stipulated by Law, the act solving the administrative appeal shall have retroactive effect. If the act solving the appeal violates other parties' interests, paragraph 2 and 3 of article 55 of this Law shall apply to the extent possible.</p> <p style="text-align: center;">Article 135 Deadline for appeal decision</p>	<p>zakonom, nadređeni organ će rešiti slučaj sa svojim konačnim aktom. Stav 5 člana 131 ovog zakona se primenjuje i u ovom slučaju.</p> <p style="text-align: center;">5 Pod-poglavlje Sadržaj, posledice i rok razmatranja žalbe</p> <p style="text-align: center;">Član 134 Sadržaj i posledice akta koji rešava žalbu</p> <p>1. Pored zahteva člana 48 ovog Zakona, obrazloženje administrativnog akta koji rešava žalbu, treba da sadrži i procene svih tvrdnji koje je stranka podnela u žalbi.</p> <p>2. Osim ako je drugačije izričito predviđeno zakonom, akt koji rešava žalbu će imati pravne posledice u prošlosti. Ako akt koji rešava žalbu narušava interese druge stranke od one koja je podnela žalbu, primeni će se stav 2 i 3 Člana 55 ovog Zakona onoliko koliko je to moguće.</p> <p style="text-align: center;">Član 135 Rok za obaveštavanje akta koji rešava</p>
--	---	---

<p>ankesën do të nxirret dhe njoftohet palës brenda 30 ditëve nga parashtrimi i ankesës.</p> <p>2. Afati i paraparë nga paragrafi 1 i këtij neni, mund të shtyhet kur nevojiten shqyrtime administrative shtesë. Neni 99 i këtij Ligji do të zbatohet gjithashtu për shtyrjen e afatit të paraparë sipas paragrafit 1 të këtij neni.</p> <p>3. Neni 100 i këtij Ligji nuk zbatohet në rastin e ankesës administrative.</p> <p>KAPITULLI III KUNDËRSHTIMI ADMINISTRATIV</p> <p>Neni 136 Objekti i kundërshtimit administrativ</p> <p>1. Kundërshtimi parashtrohet kundër një akti real apo kundër moskryerjes të një akti real të kërkuar nga pala. Pala, në kundërshtimin administrativ, mund të kërkojë:</p> <p>1.1. ndërprerjen e zbatimit të një akti real;</p> <p>1.2. tërheqjen dhe korigjimin e një</p>	<p>1. Except when the law explicitly defines a different deadline, the appeal decision shall be made and notified to the party, within 30 days from the filing of the appeal.</p> <p>2. The deadline, provided in paragraph 1 of this article, may be extended when additional investigation is needed. Article 99 of this Law shall apply mutatis mutandis for the extension of such a deadline.</p> <p>3. The legal fiction of Article 100 of this Law does not apply.</p> <p>CHAPTER III ADMINISTRATIVE COMPLAINT</p> <p>Article 136 Object of administrative complaint</p> <p>1. A party in the administrative complaint against another administrative act or omission of such an act may, as the case might be, request:</p> <p>1.1. ceasing of performance of a real</p>	<p>žalbu</p> <p>1. Osim kada zakon predviđa drugi rok, administrativni akt koji rešava žalbu će se izdati i stranka će se obavestiti u roku od 30 dana od dana podnošenja žalbe.</p> <p>2. Rok koji je predviđen stavom 1 ovoga člana, može se produžiti kad ima potrebe za dodatna administrativna razmatranja. Član 99 ovog Zakona se primenjuje i za produžetak predviđenog roka stavom 1 ovog člana.</p> <p>3. Član 100 ovog Zakona se ne primenjuje u slučaju administrativne žalbe.</p> <p>III POGLAVLJE ADMINISTRATIVNI PRIGOVOR</p> <p>Član 136 Predmet administrativnog progovora</p> <p>1. Spor se podnosi protiv realnog akta ili ne izvršenja realnog ili suprotno ne izvršavanju realnog akta zahtevanog od strane stranke. Stranka u administrativnom prigovoru može da zahteva:</p>
--	--	--

<p>deklarate publike;</p> <p>1.3. deklarimin e paligjshmërisë së një akti real dhe eliminimin e pasojave të tij;</p> <p>1.4. kryerjen e një akti real, të cilin pala ka të drejtë dhe për të cilin ka aplikuar pa sukses.</p> <p>2. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj, kundërshtimi administrativ i një anëtarit të organit kolegjal, sipas paragrafit 1 të nenit 124 të këtij Ligji, ka për qëllim deklarimin e paligjshmërisë së veprimit apo mosveprimit procedural dhe mund të shtrihet edhe në kërkimin e një ndalimi për të përsëritur në të ardhmen të njëjtin veprim apo mosveprim, nëse ekziston një rrezik i tillë. Parashtrimi i kundërshtimit, sipas këtij paragrafi, nuk pezullon procedurën administrative gjatë të cilës ka ndodhur veprimi apo mosveprimi i kundërshtuar, si dhe nuk ndikon në ligjshmërinë e aktit administrativ të nxjerrë nga organi kolegjal, si rezultat i kësaj procedure administrative.</p> <p>3. Një palë në kundërshtimin administrativ në lidhje me një shërbim publik të interesit të përgjithshëm, mund të kërkojë që organi</p>	<p>act;</p> <p>1.2. revocation or correction of a public declaration,</p> <p>1.3. declaration of unlawfulness of a real act and elimination of its consequences.</p> <p>1.4. performance of real act, which the party is entitled to and has unsuccessfully applied for.</p> <p>2. The administrative complaint of a member of a public organ as stipulated in Article 124 paragraph 1, second sentence is aimed at the declaration of unlawfulness of the procedural action or inaction and may be connected with the prohibitory injunction for the future, if there is a danger of happening that again. The complaint does neither suspend the progress of the administrative proceeding, during which the challenged procedural action or inaction occurred, nor affect the validity of the administrative acts and administrative contract respectively issued by the collegial organ at the result of this proceeding.</p>	<p>1.1. prekid primene realnog akta;</p> <p>1.2. povlačenje i ispravku javne izjave;</p> <p>1.3. deklaraciju o nezakonnosti realnog akta i otklanjanje njegovih posledica;</p> <p>1.4. izvršenje realnog akta na kojem stranka ima pravo i za kojeg je bezuspešno aplicirala.</p> <p>2. Osim kada je drugačije predviđeno zakonom, administrativni prigovor jednog člana kolegijalnog organa prema stavu 1 člana 124 ovog Zakona, ima za cilj deklaraciju nezakonnosti procesnih delovanja ili ne-delovanja i može se proširiti i u zahtevu zabrane ponavljanja istih delovanja ili ne-delovanja u budućnosti, ako postoji takav rizik. Podnošenje prigovora, prema ovom stavu, ne obustavlja administrativnu proceduru tokom koje se desilo sporno delovanje ili ne-delovanje i ne utiče na zakonitost administrativnog akta izdatog od strane kolegijalnog organa kao rezultat ove administrativne procedure.</p>
---	---	---

publik rregullator të ushtrojë autoritetin e vet mbikëqyrës mbi ofruesin e shërbimit publik, në mënyrë që të sigurohet që pala ankuese do të përfitojë shërbimin në të cilin ka të drejtë dhe se ofruesi i shërbimit do të plotësojë detyrimet në pajtim me paragrafin 1 të nenit 70 të këtij Ligji.

4. Kundërshtimi administrativ në rastin e një shërbimi publik të interesit të përgjithshëm lejohet vetëm kur, sipas të drejtës administrative, për çështjen e kontestuar nuk ekzistojnë mjetet të tjera juridike kundër ofruesit të shërbimit publik

Neni 137

Forma, parashtrimi dhe afati për kundërshtimin administrativ

1. Dispozitat e këtij Ligji mbi formën dhe përmbajtjen e ankesës, do të zbatohen, për sa është e mundur, edhe për kundërshtimin administrativ.

2. Kundërshtimi administrativ do t'i adresohet organit kompetent publik, në rast të një akti real, gjegjësisht organit rregullator, në rastin e një kundërshtimi në lidhje me një shërbim publik të interesit të përgjithshëm.

3. A party in the administrative complaint related to a public service of general interest may request that the supervisory public organ exercise its supervisory organ over the public service provider, in order to ensure that the complaining party benefits the service to which it is entitled to and that the service provider meets his legal obligations, in accordance with paragraph 1 of article 70 of this Law.

4. The administrative complaint in the case of a public service of general interest is admissible only when for the matter in dispute there is no direct legal remedy under administrative law against the public service provider.

Article 137

Form, submission and deadline for the complaint

1. The provisions of this Law on the form and content of the administrative appeal shall apply mutatis mutandis for administrative complaints.

2. The administrative complaint shall be submitted to the competent public organ in case of a real act or respectively to the

3. Stranka u administrativnom prigovoru vezanom za javnu službu opšteg interesa može da zahteva da javni regulativni organ obavi svoju dužnost nad dobavljačem javnih usluga, kako bi se osiguralo da će oštećena stranka dobiti uslugu na koju ima pravo i da će dobavljač usluge izvršiti svoje dužnosti u skladu sa stavom 1 člana 70 ovog Zakona.

4. Administrativni prigovor u slučaju javne službe opšteg interesa je dozvoljen samo prema administrativnom pravu, za sporni predmet, ne postojе druga administrativna sredstva prema administrativnom pravu protiv dobavljača javne službe.

Član 137

Oblik, podnošenje i rok za administrativni prigovor

1. Odredbe ovog Zakona o obliku i sadržaju žalbe se primenjuju koliko god da je moguće i za administrativni prigovor.

2. Administrativni prigovor se obraća nadležnom javnom organu u slučaju realnog

3. Kundërshtimi mund të parashtrohet brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga dita kur pala është njohur me aktin real të kundërshtuar, por jo më vonë se gjashtë (6) muaj nga kryerja e tij, gjegjësisht brenda dy (2) muajve nga parashtrimi i kërkesës për kryerjen e një akti real, në rast të mosveprimit nga organi publik.

Neni 138

Procedura e shqyrtimit të kundërshtimit administrativ në rastin e akteve reale

1. Kundërshtimi ndaj një akti real apo moskryerjes të një akti real të kërkuar, do të shqyrtohet nga një njësi organizative e veçantë, apo një trup kolegjal i organit publik kompetent. Nëpunësi përgjegjës për kryerjen apo moskryerjen e aktin real, nuk do të marr pjesë në procedurën e shqyrtimit.

2. Njësia apo trupa kolegiale do të vendosë me një akt administrativ që do të nxirret dhe njoftohet brenda 15 ditëve që nga parashtrimi i kundërshtimit. Paragrafi 2 i nenit 135 të këtij Ligji, zbatohet edhe në këtë rast.

3. Në rast se kundërshtimi zgjidhet në dobi

supervisory organ in the case of a complaint related to a public service of general interest.

3. The complaint shall be filed within the period of 15 days from the date the party had the opportunity to become aware of the disputed matter but no later than 6 months from its performance, or respectively within the period of 2 months from the submission of request in case of inaction by the public organ.

Article 138

Proceeding of the administrative complaint against real acts

1. The complaint against a real act or omission thereof shall be processed by a separate organizational unit or a collegial body of the competent public organ. The public official responsible for the challenged real act or omission shall not participate in the proceeding.

2. The reviewing unit or collegial body respectively shall decide by administrative act that will be issued and notified within 15 days after filing the complaint. Paragraph 2 of article 135 of this Law shall be

akta odnosno regulativnom organu u slučaju spora vezanog za javne službe opšteg interesa.

3. Spor može da se podnese u roku od 15 (petnaest) dana od dana kada je stranka upoznata sa pravim spornim aktom ali ne kasnije od 6 (šest) meseci od njegovog obavljanja, odnosno 2 (dva) meseca od dana podnošenja zahteva za izvršenje realnog akta, u slučaju ne-delovanja od strane javnog organa.

Član 138

Procedura razmatranja administrativni prigovor u slučaju istinskog akata

1. Spor protiv istinskog akta ili ne-izvršenja zahtevanog istinskog akta, će se razmotriti od strane posebne organizacione jedinice ili kolegijalnog tela nadležnog javnog organa. Službenik koji je odgovoran za izvršavanje ili neizvršenje istog, neće prisustvovati proceduri razmatranja.

2. Jedinica ili kolegijalno telo odlučuje administrativnim aktom koji se izdaje i obaveštava u roku od 15 dana od dana podnošenja spora. Stav 2 člana 135 ovog

të palës, organi publik kompetent duhet të veprojë pa vonesë, sipas aktit administrativ të paraparë në paragrafin 2 të këtij neni.

Neni 139
Procedimi i shqyrtimit të kundërshtimit administrativ në rastin e shërbimit publik me interes të përgjithshëm

1. Nëse kundërshtimi administrativ është i lidhur me një shërbim publik me interes të përgjithshëm, organi rregullator shqyrton kundërshtimin administrativ dhe, nëse kundërshtimi vlerësohet i bazuar, detyrohet të marrë masat e përkatëse brenda kompetencave të tij, për të siguruar plotësimin e kushteve të parapara nga paragrafi 1 i nenit 70 të këtij Ligji.

2. Organi rregullator duhet të informojë palën me shkrim brenda 30 ditëve nga parashtrimi i kundërshtimit për masat e marra.

KAPITULLI IV
RIHAPJA E PROCEDURËS

Neni 140
Rihapja e procedurës

implemented in this case, too.

3. In case the complaint is resolved in favour of the party, the competent public organ shall with no delay implement the administrative act issued in accordance with paragraph 2 of this article.

Article 139
Proceeding of the administrative complaint in the case of public service of general interest

1. If the administrative complaint related to a public service of general interest is founded, the regulatory body shall be obliged to undertake within its competence the necessary measures to ensure without delay all requirements of the service stipulated in paragraph 1 of Article 70 of this Law.

2. The regulatory body shall inform the complainant in writing within 30 days from filing of the complaint about the measures undertaken in response to the complaint.

CHAPTER IV
REOPENING OF THE PROCEEDING

Zakona se primenjuje i u ovom slučaju.

3. U slučaju da se spor reši u korist stranke, nadležni javni organ treba da deluje, bez odlaganja, shodno administrativnom aktu predviđenom stavom 2 ovog člana.

Član 139
Procedura razmatranja administrativnog prigovora u slučaju javne službe opšteg interesa

1. Ako je administrativni prigovor povezan javnom službom opšteg interesa, regulativni organ razmatra administrativni prigovor i ako se proceni da je spor zasnovan, obavezuje se da preduzme odgovarajuće mere unutar njegovih nadležnosti da bi osigurao ispunjenje uslove predviđene stavom 1 člana 70 ovog Zakona.

2. Regulativni organ treba da pismeno obavesti stranku o preduzetim merama u roku od 30 dana od dana podnošenja spora.

IV POGLAVLJE

<p>1. Për të kundërshtuar një akt administrativ, afati për parashtrimin e ankesës ndaj të cilit ka kaluar, pala mund të kërkojë rihapjen e procedurës administrative, nëse pas kalimit të afatit për ankesën është njohur me ekzistencën e njërit prej këtyre shkaqeve:</p> <p>1.1. situata faktike apo ligjore mbi të cilin bazohej lëshimi i aktit administrativ të kundërshtuar, ka ndryshuar në të mirë të palës;</p> <p>1.2. janë zbuluar prova të reja, të cilat, po të kishin qenë të ditura në kohën e vendimmarrjes, mund të kishin ndikuar në lëshimin e aktit të administrativ të kundërshtuar;</p> <p>1.3. pas lëshimit të aktit, ka ndryshuar praktika administrative për çështje të njëjta apo të ngjashme administrative.</p> <p>2. Pala nuk ka të drejtë të kërkojë rihapjen e procedurës administrative, nëse mosnjohja e shkaqeve të parapara në paragrafin 1 të këtij neni i detyrohet neglizhencës të saj.</p>	<p style="text-align: center;">Article 140 Reopening of the proceeding</p> <p>1. In order to challenge an administrative act, for which the deadline for lodging an appeal has expired, the party may request the reopening of the proceeding, if after expiration of the said deadline the party becomes aware that one of the following cases occurred:</p> <p>1.1. The factual or legal situation on which the issuance of the administrative act was based, has subsequently changed in favour of the party.</p> <p>1.2. New evidence has appeared, which could have been relevant for the issuance the challenged administrative act.</p> <p>1.3. The administrative practice for the same or similar administrative cases has changed after the issuance of the challenged administrative act.</p> <p>2. The party is not entitled to request the reopening, if its unawareness of one of the cases under paragraph 1 was a result of the</p>	<p style="text-align: center;">PONOVNO OTVARANJE POSTUPKA</p> <p style="text-align: center;">Član 140 Ponovno otvaranje postupka</p> <p>1. Za odbijanje administrativnog akta, protiv kojeg je istekao rok za podnošenje žalbe, stranka može da zahteva ponovno otvaranje administrativnog postupka, ako je po isticanju roka za žalbe obaveštena o postojanju jednog od sledećih razloga:</p> <p>1.1. činjenično ili pravno stanje na kojem je zasnovano izdavanje osporenog administrativnog akta, se promenilo u korist stranke;</p> <p>1.2. otkriveni su novi dokazi, koji bi uticali na izdavanje osporenog administrativnog akta, kada bi bili poznati za vreme odlučivanja;</p> <p>1.3. administrativna praksa za ista ili slična administrativna pitanja se, po izdavanju akta, promenila.</p> <p>2. Stranka nema pravo da traži ponovno otvaranje administrativnog postupka ako je</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 141 Afati dhe kërkesa</p> <p>1. Kërkesa për rihapjen e procedurës administrative mund të paraqitet brenda 90 ditëve nga data kur pala ka marrë dijeni për shkakun e rihapjes, por jo më vonë se 3 vite nga njoftimi i aktit.</p> <p>2. Kërkesa për rihapjen e procedurës administrative i adresohet dhe shqyrtohet nga organi publik kompetent për aktin.</p> <p>3. Dispozitat e këtij Ligji mbi formën dhe përmbajtjen e ankesës, do të zbatohen, për sa është e mundur edhe për kërkesën për rihapjen e procedurës administrative.</p> <p style="text-align: center;">Neni 142 Vendimi i rihapjes</p> <p>1. Organi publik kompetent për aktin, nëse pas shqyrtimit të kërkesës për rihapjen e procedurës administrative, vlerëson që, po të merrej në konsideratë shkaku i rihapjes, akti administrativ do të kishte qenë i paligjshëm apo i papërshtatshëm, ai anulon apo ndryshon aktin, gjegjësisht nxjerr aktin</p>	<p>party's negligence.</p> <p style="text-align: center;">Article 141 Deadline</p> <p>1. The request for reopening the proceeding shall be submitted within 90 days from the date when the party became aware of the grounds for reopening the proceeding but no later than 3 years after the notification of the challenged administrative act.</p> <p>2. The request shall be addressed to and decided by the public organ competent for the challenged administrative act.</p> <p>3. The provisions of this Law on the form and content of the administrative appeal shall apply mutatis mutandis for the request for reopening the proceeding.</p> <p style="text-align: center;">Article 142 Decision on reopening</p> <p>1. The competent organ, where it considers that the administrative act would have been unlawful when issued under the now prevailing circumstances, shall annul the</p>	<p>neznanje uzroka navedenih u stavu 1 ovog člana zbog njene nepažnje.</p> <p style="text-align: center;">Član 141 Rok i zahtev</p> <p>1. Zahtev za ponovno otvaranje administrativnog postupka treba da se preda u roku od 90 dana od dana kada je stranka obavještena o razlogu ponovnog otvaranja, ali ne kasnije od 3 godina od obavještanja o aktu.</p> <p>2. Zahtev za ponovno otvaranje administrativnog postupka se upućuje nadležnom javnom organu na razmatranje za akt.</p> <p>3. Odredbe ovoga zakona o formiranju i sadržaj žalbe, primenjiće se koliko je to moguće i za zahtev za ponovno otpočinjanje administrativne procedure.</p> <p style="text-align: center;">Član 142 Odluka o ponovnom otvaranju postupka</p> <p>1. Ako javni organ nadležan za akt, po razmatranju zahteva o ponovnom otpočinjanju administrativnog postupka,</p>
---	--	--

<p>e refuzuar. Në rast të kundërt, refuzon kërkesën për rihapje.</p> <p>2. Vendimi i marrë sipas paragrafit 1 të këtij neni mund të kundërshtohet drejtpërdrejt në gjykatën kompetente për shqyrtimin e konflikteve administrative.</p> <p>PJESA VIII EKZEKUTIMI I AKTIT ADMINISTRATIV</p> <p>Neni 143 Ekzekutimi i aktit administrativ</p> <p>1. Akti administrativ, që detyron një palë të paguajë një shumë të caktuar të parave (në vijim: “detyrim financiar”), të kryej apo të ndalojë kryerjen e një veprimi të caktuar (në vijim: “detyrim jofinanciar”), që nuk ekzekutohet vullnetarisht nga pala e detyruar, do të ekzekutohet sipas dispozitave të këtij Ligji.</p> <p>2. Organi publik nuk do të ndërmarrë asnjë veprim ekzekutimi që cenon apo mund të cenojë një të drejtë apo interes juridik të një</p>	<p>act, amend it or respectively issue the refused act. In the contrary case it shall refuse the request for reopening of the proceeding.</p> <p>2. The decision can be challenged directly to the competent court for administrative disputes.</p> <p>PART VIII ENFORCEMENT OF ADMINISTRATIVE ACT</p> <p>Article 143 Enforcement of an administrative act</p> <p>1. An administrative act obliging a party to the payment of a certain amount of money (here in after referred to as “pecuniary obligation”), to the performance of a certain action or ceasing of the performance of such an action (here in after referred to as “non-pecuniary obligation”), not voluntarily implemented by the obliged party, shall be executed in accordance with the provisions of this Law.</p>	<p>proceni da, kad bi se uzeo u obzir uzrok ponovnog otvaranja postupka, administrativni akt bi bio nezakonit ili neodgovarajuć, on obustavlja, modifikuje ili odnosno, izdaje odbijeni akt. U suprotnom slučaju odbija zahtev za ponovno otvaranje postupka.</p> <p>2. Na odluku donetu prema stavu 1 ovoga člana može da se direktno uložiti žalba nadležnom sudu na razmatranje administrativnih sporova.</p> <p>VIII DEO IZVRŠENJE ADMINISTRATIVNOG AKTA</p> <p>Član 143 Izvršenje administrativnog akta</p> <p>1. Administrativni akt, koji obavezuje stranku da plati određenu sumu novca (u daljem tekstu: “finansijska obaveza”), da izvrši ili zaustavi izvršenje određene radnje (u daljem tekstu: “ne-finansijska obaveza”), koji se ne izvršava dobrovoljno od strane stranke koja je obavezana, izvršiće se u skladu sa odredbama ovog Zakona.</p>
--	---	---

<p>personi, pa lëshuar paraprakisht një akt administrativ, që është i bërë i ekzekutueshëm, përveç rastit të përmendur në nenin 153 të këtij Ligji.</p> <p>3. Ekzekutimi i aktit administrativ, nëse është e mundur, realizohet me procedurën dhe me mjetet e ekzekutimit, të cilat sigurojnë ekzekutimin e detyrimit, ndërsa shkaktojnë cenimin më të vogël të mundshëm ndaj të drejtave dhe interesave juridike të subjektit, ndaj të cilit kryhet ekzekutimi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 144 Ekzekutueshmëria e aktit</p> <p>1. Një akt administrativ do të bëhet i ekzekutueshëm me:</p> <p>1.1. skadimin e afatit për ankesën kundër tij, nëse një ankesë e tillë nuk është parashtruar;</p> <p>1.2. njoftimin e palës, me aktin, kur sipas ligjit, nuk lejohet ankesa;</p> <p>1.3. njoftimin e palës me aktin, kur, sipas ligjit, ankesa nuk ka efekt pezullues</p>	<p>2. A public organ shall not pursue any enforcement action that violates or may violate a legal right or interest of an individual, without issuing in advance an administrative act that has become enforceable, except the case specified under article 153 of this Law.</p> <p>3. The enforcement of an administrative act, when possible, is carried in the manner and by using such means that while assuring the realization of the obligation shall cause the minimal possible harm to the subjective rights and legitimate interests of the subject of enforcement.</p> <p style="text-align: center;">Article 144 Enforceability of administrative acts</p> <p>1. A first instance administrative act shall become enforceable:</p> <p>1.1. when the deadline for an appeal has expired and no appeal has been lodged;</p> <p>1.2. when the party is notified of the act and no appeal is permitted;</p>	<p>2. Javni organ neće preduzeti nikakvu radnju izvršenja koja narušava ili može da naruši pravo ili pravni interes nekog lica, a da pre toga ne izda administrativni akt koji je postao izvršivi, osim u slučaju predviđenom u članu 153 ovog Zakona.</p> <p>3. Izvršenje administrativnog akta, ukoliko je moguće, se realizuje sa procedurom i sredstvima izvršenja, kojima se obezbeđuje izvršenje dužnosti, a koja izazivaju najmanja moguća narušavanja prava i pravnih interesa subjekta, na kojeg se sprovodi izvršenje.</p> <p style="text-align: center;">Član 144 Izvršnosti akta</p> <p>1. Administrativni akt postaje izvršni po:</p> <p>1.1. isteku roka za žalbu protiv istog, ako takva žalba nije podneta;</p> <p>1.2. obaveštavanju stranke, sa aktom, kada zakonski, nije dozvoljena žalba;</p>
--	---	--

<p>1.4. njoftimin e palës me aktin e ndalimit të efektit pezullues të ankesës, në pajtim me paragrafin 3 të nenit 130 të këtij Ligji, apo</p> <p>1.5. njoftimin e palës për refuzimin e ankesës.</p> <p>2. Akti i zgjidhjes së ankesës që ndryshon një akt administrativ të ankimuar, bëhet i ekzekutueshëm me njoftimin e palës.</p> <p>3. Akti administrativ nuk mund të ekzekutohet nëse kanë kaluar 5 (pesë) vite nga koha kur akti administrativ është bërë i ekzekutueshëm dhe nuk është ndërmarrë asnjë veprim ekzekutimi, apo kanë kaluar 3 (tre) vite nga veprimi i fundit për ekzekutimin.</p> <p style="text-align: center;">Neni 145 Subjekti i ekzekutimit</p> <p>Përveç kur parashihet ndryshe me ligj, ekzekutimi kryhet ndaj personit që duhet të përmbushë detyrimin sipas aktit administrativ, apo ndaj pasuesve të tij ligjorë (në vijim: “subjekti i ekzekutimit”), kur detyrimi nuk është kryekëput personal.</p>	<p>1.3. when the party is notified of the act and the appeal has no suspending effect;</p> <p>1.4. upon the notification of the decision to abolish the suspensory effect of the appeal in accordance with paragraph 3 of article 119 of this law;</p> <p>1.5. when the party is notified of the administrative act rejecting the appeal.</p> <p>2. A second instance administrative act by which the first instance administrative act has been altered shall become enforceable after notification of the party.</p> <p>3. An administrative act shall not be enforced after 5 (five) years from the date on which the administrative act has become enforceable, if within the five years no enforcement action has been undertaken or if the last enforcement action was undertaken more than 3 (three) years ago.</p> <p style="text-align: center;">Article 145 Subject of the enforcement</p> <p>The enforcement shall be carried out against the person who has to fulfil an obligation imposed by an administrative act or against</p>	<p>1.3. obaveštavanju stranke, sa aktom, kada zakonski, žalba nema suspenzivno dejstvo;</p> <p>1.4. obaveštavanju stranke sa aktom zaustavljanja suspenziji dejstva žalbe, u skladu sa stavom 3 člana 130 ovog Zakona, ili</p> <p>1.5. po obaveštavanju stranke o odbijanju žalbe.</p> <p>2. Akt rešavanja žalbe koja menja žalbeni administrativni akt, postaje izvršni pri obaveštenju stranke.</p> <p>3. Administrativni akt ne može da se izvrši ako su prošle 5 (pet) godine od vremena kada je administrativni akt postao izvršiv i nije preduzeta nikakva radnja izvršenja ili su prošle 3 (tri) godine od zadnje radnje izvršenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 145 Subjekat izvršenja</p> <p>Osim ako je drugačije predviđeno zakonom, izvršenje se sprovodi protiv lica koje treba</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 146 Koha e ekzekutimit</p> <p>1. Ekzekutimi i një akti administrativ kryhet ditëve të punës, prej orës 8.00 deri në 20:00.</p> <p>2. Ekzekutimi i një akti administrativ në ditët e festave publike dhe zyrtare, si dhe zbatimi prej orës 20:00 – 08:00, mund të kryhet vetëm në rast urgjence, me një urdhër të shkruar dhe mirëfilli të arsyetuar nga organi që kryen ekzekutimin.</p> <p style="text-align: center;">Neni 147 Organi kompetent për ekzekutimin</p> <p>1. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj, ekzekutimi i aktit administrativ kryhet nga organi publik kompetent që ka nxjerrë aktin administrativ, qoftë edhe nëse akti mund të jetë ndryshuar apo zëvendësuar nga vendimi (akti) për zgjidhjen e ankesës apo nga gjykata kompetente për konfliktet administrative.</p> <p>2. Ekzekutimi i detyrimeve financiare që</p>	<p>his legal successors when the obligation is not strictly personal (hereinafter: “subject of enforcement”).</p> <p style="text-align: center;">Article 146 Time of enforcement</p> <p>1. Enforcement of administrative acts shall be undertaken on working days in the period between 8.00 and 20.00 hours.</p> <p>2. Enforcement of an administrative act on public or official holidays, and from 20.00-08:00 hours, may be only carried out in emergency cases with a justified written order issued by the enforcement organ.</p> <p style="text-align: center;">Article 147 Competence for enforcement</p> <p>1. Unless another organ is explicitly stipulated for this purpose by law, the enforcement shall be performed by the public organ competent to issue the administrative act even if the act may have been substituted or amended by the appeal decision of the superior organ or of the</p>	<p>da ispunji obavezu u skladu sa administrativnim aktom ili prema njegovim pravnim sledbenicima (u daljem tekstu: “subjekat izvršenja”) kada obaveza nije sama po sebi lična.</p> <p style="text-align: center;">Član 146 Vreme izvršenja</p> <p>1. Izvršenje administrativnog akta se sprovodi radnim danima od 8.00 do 20:00.</p> <p>2. Izvršenje administrativnog akta tokom državnih i zvaničnih praznika kao i sprovođenje od 20:00 – 8:00 može se obaviti samo u hitnim slučajevima, sa pismenom naredbom, koja je dobronamerno opravdana od strane organa koji sprovodi izvršenje.</p> <p style="text-align: center;">Član 147 Nadležni organ za izvršenje</p> <p>1. Osim kada je drugačije predviđeno zakonom, izvršenje administrativnog akta se sprovodi od strane nadležnog javnog organa koji izdavanje administrativni akt čak i kada akt može biti modifikovan ili zamenjen odlukom za rešavanje žalbe ili od strane</p>
--	---	---

<p>burojnë nga aktet administrative të organeve të administratës shtetërore, është në kompetencën e Administratës Tatimore.</p> <p>3. Institucionet dhe Agjencitë e Pavarura, të themeluara sipas Kushtetutës, me marrëveshje, mund t'i delegojnë Administratës Tatimore kompetencën për ekzekutimin e detyrimeve financiare që burojnë nga aktet e tyre administrative.</p> <p>4. Organet e sigurisë publike, me kërkesë të organit kompetent për ekzekutim, detyrohen të mbështesin veprimet e ekzekutimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 148 Procedurat e ekzekutimit</p> <p>1. Ekzekutimi i një detyrimi jofinanciar, kryhet përmes njërës nga procedurat e përcaktuara në nenet 150 deri 152 të këtij Ligji.</p> <p>2. Ekzekutimi i detyrimeve financiare kryhet nga organi publik kompetent për ekzekutimin i përcaktuar sipas nenit 147 të këtij Ligji, në pajtim me procedurat për ekzekutimin e detyrimeve tatimore, siç janë paraparë me ligjin për procedurat tatimore, që zbatohen për aq sa është e mundur.</p>	<p>court.</p> <p>2. The enforcement of pecuniary obligations derived from an administrative act issued by an organ of state administration shall be enforced by the state tax administration.</p> <p>3. Independent public institutions and agencies established in accordance with the constitution upon agreement may delegate to the tax administration the competency to enforce pecuniary obligation deriving from administrative acts.</p> <p>4. The public order organs, upon request, shall assist the public organ in the enforcement procedure.</p> <p style="text-align: center;">Article 148 Procedures of enforcement</p> <p>1. The enforcement of non-pecuniary obligation shall be enforced through one of the procedures provided in article 150 to 152 of this Law.</p> <p>2. The enforcement of pecuniary obligations shall be performed by the competent organ for the enforcement defined under article 147 of this Law, in compliance with the</p>	<p>suda nadležnog za administrativne prigovore.</p> <p>2. Izvršenje finansijskih obaveza koje proističu iz administrativnih akata državnih administrativnih organa je pod nadležnosti Poreske Administracije.</p> <p>3. Institucije i Nezavisne Agencije, osnovane u skladu sa Ustavom, sa sporazumom, mogu delegirati Poreskoj Administraciji, nadležnost za izvršenje finansijskih obaveza koje proističu iz njihovih administrativnih akata.</p> <p>4. Organi javne bezbednosti, sa zahtevom organa nadležnog za izvršenje, su obavezni da podrže radnje izvršenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 148 Procedure izvršenja</p> <p>1. Izvršenje ne-finansijske obaveze se sprovodi kroz jednu od procedura određenih u članovima 150 i 152 ovog Zakona.</p> <p>2. Izvršenje finansijskih obaveza se sprovodi od strane javnog organa nadležnog za izvršenje, određenog prema članu 148</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 149 Urdhri i ekzekutimit</p> <p>1. Përveç rasteve të parapara sipas nenit 154 të këtij Ligji, organi kompetent për ekzekutimin nxjerr paraprakisht një urdhër ekzekutimi.</p> <p>2. Urdhri i ekzekutimit duhet të përshkruajë procedurën, mjetet, kohën dhe vendin e ekzekutimit. Urdhri mund të përcaktojë një afat për zbatimin vullnetar të detyrimit, apo të përcaktojë ekzekutimin e menjëhershëm të tij.</p> <p>3. Në rastin kur ekzekutimi bëhet në përputhje me dispozitat e nenit 150 të këtij Ligji, urdhri i ekzekutimit përmban, nëse është e mundur, edhe shumën e paraparë të shpenzimeve të ekzekutimit, ndërsa nëse ekzekutimi bëhet në përputhje me dispozitat e nenit 151 të këtij Ligji, urdhri i ekzekutimit përmban edhe vlerën e gjobës.</p> <p>4. Urdhri i ekzekutimit është një akt administrativ, në kuptim të këtij Ligji. Urdhri nxirret në formë të shkruar dhe i</p>	<p>procedures for enforcement of tax duties as provided in the Law on Tax Procedures, which shall apply as much as possible.</p> <p style="text-align: center;">Article 149 The order of enforcement proceeding</p> <p>1. In addition to cases foreseen under article 154 of this Law, the competent organ shall preliminarily issue an order of enforcement.</p> <p>2. The order of enforcement shall contain time, place, procedure and the description of the means of enforcement. The order of enforcement may set an additional time limit for fulfilment of the obligation or establish that the obligation must be met immediately.</p> <p>3. In case the enforcement is done in accordance with the provisions of article 150 of this Law, the estimated costs of the enforcement must be included in the order of enforcement, if possible, while if the enforcement is done in accordance with the provisions of article 151 of this Law, the order must indicate the amount, too.</p>	<p>ovog Zakona, u skladu sa procedurama za izvršenje finansijskih dužnosti, kao što su predviđene zakonom o poreskim procedurama, koje se primenjuju koliko je to moguće.</p> <p style="text-align: center;">Član 149 Nalog izvršenja</p> <p>1. Osim za slučajeve predviđene prema članu 154 ovog Zakona, nadležni organ za izvršenje, prethodno izdaje nalog izvršenja.</p> <p>2. Nalog izvršenja treba da opiše proceduru, sredstva, vreme i mesto izvršenja. Nalog može da odredi rok za dobrovoljno sprovođenje obaveza ili da odredi njegovo neposredno izvršenje.</p> <p>3. U slučaju kada je izvršenje u skladu sa odredbama člana 150 ovog Zakona, nalog izvršenja sadrži, ukoliko je moguće, i predviđenu sumu troškova izvršenja, a kad je izvršenje u skladu sa odredbama člana 151 ovog Zakona, nalog izvršenja sadrži i vrednost kazne.</p>
---	---	--

<p>njoftohet subjektit të ekzekutimit me njoftim formal, sipas dispozitave të këtij Ligji.</p> <p>5. Nëse gjatë procedurës administrative rezulton qartazi se pala nuk është e gatshme ta zbatojë vullnetarisht detyrimin, urdhri i ekzekutimit mund të jetë pjesë e vetë aktit administrativ që ekzekutohet.</p> <p style="text-align: center;">Neni 150 Ekzekutimi i detyrimeve jofinanciare nëpërmjet personit të tretë</p> <p>1. Nëse një detyrim jofinanciar që ekzekutohet konsiston në një veprim të një natyre të tillë, që mund të kryhet edhe nga një person i tretë, organi publik kompetent për ekzekutimin mund ta ekzekutojë vetë veprimin e detyruar, apo të ngarkojë një person të tretë për kryerjen e veprimit të detyruar.</p> <p>2. Shpenzimet e ekzekutimit, në rastet e parapara në paragrafin 1 të këtij neni, do të barten nga subjekti i ekzekutimit. Organi kompetent i ekzekutimit mund të urdhërojë subjektin e ekzekutimit që të depozitojë një</p>	<p>4. The order of execution is an administrative act, under this law. The order shall be issued in written form and notified to the execution entity through formal notification, under the provisions of this Law.</p> <p>5. In cases where the competent public organ sees founded reasons that the subject of the enforcement is not willing to fulfil his obligations, it may include the order of enforcement already within the content of the administrative act</p> <p style="text-align: center;">Article 150 Enforcement through other persons</p> <p>1. If the obligation of the subject of enforcement comprises execution of an action, which can be executed by another person, such an action shall be executed by the competent public organ itself or through third persons.</p> <p>2. In the case defined in paragraph 1, the costs of enforcement shall be borne by the</p>	<p>4. Nalog izvršenja je administrativni akt, u smislu ovog Zakona. Nalog se izdaje u pismenoj formi i subjekat izvršenja se obaveštava formalnim obaveštenjem prema odredbama ovog Zakona.</p> <p>5. Ako se tokom administrativne procedure desi da stranka nije spremna da dobrovoljno sprovede obavezu, nalog izvršenja može postati deo samog administrativnog akta koji se izvršava.</p> <p style="text-align: center;">Član 150 Izvršenje ne-finansijskih obaveza preko trećeg lica</p> <p>1. Ako je ne-finansijska obaveza koja se izvršava takve prirode da može da je izvrši treće lice, javni organ nadležan za izvršenje može sam da izvrši obaveznu radnju ili da obaveže treće lice da izvrši obaveznu radnju.</p> <p>2. Troškovi izvršenja, u slučajevima</p>
--	---	---

<p>paradhënie për të mbuluar këto shpenzime.</p> <p>3. Vlera përfundimtare e shpenzimeve do të përcaktohet me një akt administrativ. Detyrimi për shpenzimet e ekzekutimit, do të ekzekutohet në përputhje me rregullat për ekzekutimin e detyrimeve financiare.</p> <p style="text-align: center;">Neni 151 Ekzekutimi i detyrimeve jofinanciare nëpërmjet gjobave shtrënguese</p> <p>1. Nëse ekzekutimi i një detyrimi jofinanciar përmes një personi të tretë, siç është paraparë me nenin 150 të këtij Ligji, nuk është i mundur apo i përshtatshëm, organi kompetent për ekzekutimin, do të vendosë ndaj subjektit të ekzekutimit një gjobë detyruese për çdo ditë të vonesës në ekzekutim.</p> <p>2. Vlera e gjobës detyruese do të jetë pjesë e urdhrit të ekzekutimit, apo do të përcaktohet me një akt administrativ të posaçëm.</p> <p>3. Vlera e gjobës detyruese kundrejt një personi fizik, do të jetë nga 10% deri në 100% e rrogës minimale të aprovuar në</p>	<p>subject of execution. The public organ that is carrying out the enforcement may issue an administrative act ordering to deposit in advance an amount necessary to cover the costs of the enforcement.</p> <p>3. The final amount of the expenditure of the enforcement shall be determined by an administrative act. The obligation for enforcement expenditures shall be executed in accordance with the rules for enforcement of pecuniary obligations.</p> <p style="text-align: center;">Article 151 Enforcement through monetary fines</p> <p>1. If the execution of a non-monetary obligation through a third person, as provided for by Article 150 of this Law, is not possible or appropriate, the competent organ for execution will impose a coercive fine to the execution entity for each day of delay in execution.</p> <p>2. The amount of a coercive fine shall be part of the warning or determined by a separate administrative act.</p>	<p>predviđenim u stavu 1 ovog Člana, snosiće subjekat izvršenja. Nadležni organ za izvršenje može da naredi subjektu izvršenja da deponuje avans da bi pokrio ove troškove.</p> <p>3. Konačna vrednost troškova biće određena administrativnim aktom. Obaveza o troškovima izvršenja se vrši u skladu sa odredbama za izvršenje finansijskih obaveza.</p> <p style="text-align: center;">Član 151 Izvršenje ne-finansijskih obaveza putem prinudnih kazni</p> <p>1. Ako izvršenje ne-finansijske obaveze preko trećeg lica, kao što je predviđeno članom 150 ovog Zakona, nije moguće ili prikladno, nadležni organ za izvršenje određuje prinudnu kaznu subjektu izvršenja za svaki dan kašnjenja izvršenja.</p> <p>2. Vrednost prinudne kazne biće deo naloga za izvršenje ili će se odrediti posebnim administrativnim aktom.</p>
---	---	--

Kosovë, për çdo ditë të vonesës në zbatimin e detyrimit, ndërsa kundër personit juridik, do të jetë nga 1% deri në 10% të qarkullimit mujor, të llogaritur sipas mesatares së vitit të fundit. Në rast të mosekzekutimit të mëtutjeshëm, do të përcaktohet një gjobë tjetër edhe më e lartë. Gjoha mund të vëhet disa herë nëse është e nevojshme.

4. Gjohat shtrënguese do të ekzekutohet në pajtim me rregullat për zbatimin e detyrimeve financiare.

Neni 152

Ekzekutimi i detyrimeve jofinanciare me forcë

1. Përdorimi i forcës (shtrëngimit) të drejtpërdrejtë për ekzekutimin e një akti administrativ, është i lejuar vetëm për ekzekutimin e detyrimeve jofinanciare që nuk mund të ekzekutohen nëpërmjet një personit të tretë, dhe vetëm nëse qëllimi i ekzekutimit nuk mund të arrihet ekskluzivisht nëpërmjet mjeteve të parashikuara në nenin 151 të këtij Ligji.

2. Ekzekutimi me forcë të drejtpërdrejtë i detyrimeve jofinanciare, që konsistojnë në kryerjen e një veprimi, bëhet me forcë nga

3. The amount of the coercive fine against a moral person shall be from 10% to 100% of the minimal approved salary in Kosovo for each day of delay, whilst against a for-profit legal person it shall be from 1% to 10% of the monthly turnover calculated as an average of the last year. In case of a further non-execution of the obligation, another and higher fine shall be determined. The fine may be applied several times if necessary.

4. Coercive fines shall be enforceable in accordance with the rules for the enforcement of a pecuniary obligation.

Article 152

Enforcement through direct coercion

1. The use of direct coercion to enforce administrative acts is only admissible in relation to non-monetary obligations that cannot be enforced through other persons, and only if the purpose of enforcement of such obligations cannot be achieved exclusively with the use of the means referred to in article 151 of this Law.

3. Iznos prinudne kazne protiv fizičkog lica biće od 10% do 100% minimalne odobrene plate na Kosovu za svaki dan zakašnjenja u izvršenju obaveze, dok protiv pravnog lica biće od 1% do 10% mesečnog prometa računatog po proseku prethodne godine. U slučaju daljeg ne-izvršenja, određiće se druga, viša kazna. Kazna može da se ponovi i nekoliko puta, ukoliko je to potrebno.

4. Prinudne kazne se izvršavaju u skladu sa pravilima za sprovođenje finansijskih obaveza.

Član 152

Prisilno izvršenje ne-finansijskih obaveza

1. Upotreba direktne sile (prinude) za izvršenje administrativnog akta je dozvoljena samo za izvršenja ne-finansijskih obaveza koje se ne mogu izvršiti preko trećeg lica i samo ako se svrha izvršenja nemože postići putem sredstvima predviđenim članom 151 ovog Zakona.

<p>organi publik, vetëm në rastet e parapara shprehimisht me ligj.</p> <p>3. Ekzekutimi me forcë të drejtpërdrejtë i detyrimeve jofinanciare, që konsistojnë në ndalimin apo lejimin e kryerjes të një veprimi të caktuar, bëhet me forcë nga organi publik, vetëm nëse nuk ndalohet me ligj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 153 Ekzekutimi i menjëhershëm</p> <p>1. Organi publik kompetent mund të përdorë njërën nga procedurat e ekzekutimit të paraparë nga nenet 150 dhe 152 të këtij Ligji, edhe pa nxjerrë paraprakisht një akt administrativ, vetëm nëse plotësohen së bashku këto kushte:</p> <p>1.1. për shkak të urgjencës së jashtëzakonshme akti administrativ që përmban një detyrim jo-financiar nuk mund të nxirret në kohën e nevojshme, dhe</p> <p>1.2. është e nevojshme marrja e një mase urgjente për të siguruar rendin dhe sigurinë publike, apo për të shmangur</p>	<p>2. The enforcement of positive obligations (obligation of adopting a conduct) may only be carried out through direct coercion where explicitly allowed by law.</p> <p>3. The enforcement of negative obligations (obligation to abstain from a conduct or to tolerate an action or situation) may be carried out through direct coercion where it is not excluded by law.</p> <p style="text-align: center;">Article 153 Immediate enforcement</p> <p>1. The competent public organ may apply the means of enforcement of art. 150 or 152 of this Law without issuing an administrative act before, if:</p> <p>1.1. an administrative act to realise the non-financial obligation cannot be issued in time, and</p>	<p>2. Prisilno direktno izvršenje ne-finansijskih obaveza koje se sastoje od izvršenja radnje, se prisilno izvršava od strane javnog organa samo u slučajevima izričito predviđenim zakonom.</p> <p>3. Prisilno direktno izvršenje ne-finansijskih obaveza koje se sastoje od zaustavljanja ili dozvoljavanja izvršenja neke određene radnje se prisilno izvršava od strane javnog organa samo ukoliko nije zabranjeno zakonom.</p> <p style="text-align: center;">Član 153 Neposredno izvršenje</p> <p>1. Nadležni javni organ može da iskoristi neku od procedura primene koje su predviđene u članovima 150 i 152 ovog Zakona, i ako prethodno nije izdat administrativni akt, samo ako se ispune ovi uslovi:</p> <p>1.1. zbog vanredne hitnosti administrativni akt koji sadrži ne-finansijsku obavezu ne može se izdati u potrebno vreme, i</p>
---	--	--

<p>kërcënime a rreziqe të menjëhershme për jetën, shëndetin apo pronën e personave.</p> <p>2. Çdo veprim i kryer për ekzekutimin e menjëhershëm, regjistrohet nga organi publik për ekzekutimin në një procesverbal.</p> <p>3. Me kërkesë të palës, organi publik që ka kryer ekzekutimin e menjëhershëm, duhet të nxjerrë aktin administrativ të munguar, sipas paragrafit 1 të këtij neni, brenda 8 ditëve nga data e paraqitjes së kërkesës. Akti, në arsyetimin e tij, përfshin edhe arsyet e ekzekutimit të menjëhershëm.</p> <p>4. Afati për parashtrimin e kërkesës sipas paragrafit 3 të këtij neni, është 2 muaj nga dita e ekzekutimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 154 Ndalja dhe pezullimi i ekzekutimit</p> <p>1. Ekzekutimi i një akti administrativ ndalet, sipas detyrës zyrtare apo sipas kërkesës, nëse konstatohet se:</p> <p>1.1. detyrimi tashmë është përmbushur tërësisht;</p> <p>1.2. akti administrativ që ekzekutohet,</p>	<p>1.2. extremely urgent measures must be taken for the purpose of insuring public peace and safety or of eliminating immediate threat to human health or life or property, and</p> <p>2. Every action shall documented in the files of the enforcement organ.</p> <p>3. Upon request of the party the public organ must issue an administrative act from paragraph 1 of this article in writing within eight days at the latest upon submission of the request that explains the necessity of the undertaken immediate enforcement.</p> <p>4. This request according to paragraph 3 may be submitted within two months following the date of the enforcement.</p> <p style="text-align: center;">Article 154 Termination and postponement of the enforcement</p> <p>1. The enforcement shall be terminated ex officio and performed actions cancelled if</p> <p>1.1. the obligation has been fulfilled on</p>	<p>1.2. potrebno je preduzimanje hitne mere da bi se osigurao red i javna bezbednost ili da bi se izbegle pretnje ili opasnosti za život, zdravlje ili imovinu lica.</p> <p>2. Svaka preduzeta radnja za neposredno izvršenje se beleži od strane javnog organa za izvršenje u zapisniku.</p> <p>3. Na zahtev stranke, javni organ koji je sproveo neposredno izvršenje, treba da izda administrativni akt koji je nedostajao, prema stavu 1 ovog člana, u roku od 8 dana od dana podnošenja zahteva. Akt u njegovom obrazloženju sadrži i razloge za neposredno izvršenje.</p> <p>4. Rok za podnošenje zahteva prema stavu 3 ovog člana, je 2 meseca od izvršenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 154 Prestanak i obustava izvršenja</p> <p>1. Izvršenje administrativnog akta prestaje, prema službenoj dužnosti, ili na zahtev, ako se utvrdi da:</p>
--	--	---

<p>është anuluar apo shfuqizuar;</p> <p>1.3. ekzekutimi është kryer ndaj një subjekti, që nuk ngarkohej nga detyrimet, apo</p> <p>1.4. sipas ligjit, ekzekutimi nuk lejohej të kryhej.</p> <p>2. Përveç kur ndalohet shprehimisht me ligj, organi publik kompetent për nxjerrjen e aktit që ekzekutohet apo organi i tij epror, sipas detyrës zyrtare apo sipas kërkesës, mund të pezullojë apo shtyjë ekzekutimin e tij deri në marrjen e një vendimi përfundimtar, nëse pezullimi apo shtyrja është nevojshme për të shmangur një dëm që do të ishte vështirë të kompensohej dhe nëse njëkohësisht nuk do të cenohet interesi publik.</p> <p style="text-align: center;">Neni 155</p> <p style="text-align: center;">Pasojat e zbatimit/ekzekutimit të një akti të anuluar apo të shfuqizuar</p> <p>1. Kur zbatimi vullnetar apo ekzekutimi i detyrueshëm është kryer dhe më pas akti administrativ është anuluar, shfuqizuar apo ndryshuar, subjekti i ekzekutimit ka të drejtë të kërkojë rikthimin në gjendjen e</p>	<p>the whole;</p> <p>1.2. the administrative act on which the enforcement is based has been annulled;</p> <p>1.3. the enforcement was taken against a person under no obligation;</p> <p>1.4. the enforcement was not allowable at all.</p> <p>2. Upon request of the party and in order to avoid damage that would be difficult to rectify, the public organ that rendered the administrative act may postpone enforcement and, if necessary, extend the postponement of enforcement until a final administrative act is rendered on the same matter, unless otherwise prescribed by law and if it is not contrary to the public interest.</p> <p style="text-align: center;">Article 155</p> <p style="text-align: center;">Consequences of enforcement/execution of an annulled or abrogated act</p> <p>1. When enforcement based on an administrative act has been carried out,</p>	<p>1.1. obaveza je već u potpunosti ispunjena;</p> <p>1.2. administrativni akt koji se izvršavao, je otkazan ili ukinut;</p> <p>1.3. izvršenje je sprovedeno prema subjektu, koji nije imao obaveza, ili</p> <p>1.4. u skladu sa zakonom, izvršenju nije dozvoljeno da se sprovede do kraja.</p> <p>2. Osim kada je izričito zabranjeno zakonom, javni organ nadležan za izdaju akta za izvršenje ili njegov nadređeni organ, prema službenoj dužnosti ili prema zahtevu, mogu da obustave ili odlože njegovo izvršenje do donošenja konačne odluke, dali je obustava ili odlaganje potrebno da bi se izbegla šteta koju će biti teško nadoknaditi i dali se istovremeno ne narušava javni interes.</p> <p style="text-align: center;">Član 155</p> <p style="text-align: center;">Posledice sprovođenja/izvršenja otkazanog ili ukinutog akta</p> <p>1. Kada je dobrovoljno sprovođenje ili</p>
---	---	--

mëparshme, rikthimin në gjendjen përkatëse sipas aktit të ri të ndryshuar apo, në pamundësi të kësaj, kompensimin e dëmit.

2. Organi publik kompetent për ekzekutimin, sipas kërkesës, do të vendosë në përputhje me paragrafin 1 të këtij neni, me akt administrativ të veçantë.

Neni 156

Mjetet juridike administrative ndaj veprimeve të ekzekutimit

1. Pa cenuar të drejtën e palës për t'u ankuar ndaj aktit administrativ që ekzekutohet, pala mund të parashtojë një ankesë kundër urdhrit të ekzekutimit. Ankesa mund të parashtrohet vetëm lidhur me pretendimet ndaj vendit, kohës dhe mjeteve të ekzekutimit dhe parashtrimi i saj nuk pezullon vazhdimin e ekzekutimit.

2. Ankesa e paraparë në paragrafin 1 të këtij neni do të shqyrtohet drejtpërdrejt nga organi epror i organit që është kompetent për ekzekutimin, brenda pesë ditëve nga parashtrimi i saj.

3. Pala, gjithashtu mund të parashtojë një

which is later annulled or altered, the subject of enforcement shall be entitled to request the return of the subject of enforcement to the previous status or to compensation for damages.

2. The public organ that has issued the writ of enforcement shall decide on the request by administrative act.

Article 156

Appeal against actions of enforcement

1. Without prejudice to the parties' right to appeal against the enforced act as a whole, a party may lodge a separate administrative appeal against the order of enforcement. The appeal may only concern time, place or means of enforcement and has no suspending effect on the enforcement.

2. The appeal provided for by paragraph 1 of this article, shall be resolved directly by the superior organ of the one competent for the enforcement, within five days from its

prinudno izvršenje završeno a onda administrativni akt otkazan, ukinut ili modifikovan, subjekat izvršenja ima pravo da zahteva povratak na prethodno stanje, povratak na odgovarajuće stanje prema novom, modifikovanom aktu ili zbog nemogućnost kompenzaciju štete.

2. Javni organ nadležan za izvršenje, prema zahtevu, doneće odluku posebnim administrativnim aktom, u skladu sa stavom 1 ovog člana.

Član 156

Pravna administrativna sredstva protiv akata izvršenja

1. Ne narušavajući pravo stranke na žalbu protiv administrativnog akta koji se izvršava, stranka može da podnese žalbu protiv naloga za izvršavanje. Žalba se može podneti samo u vezi tvrdnjama protiv mesta, vremena i sredstvima izvršenja i njeno podnošenje ne obustavlja nastavak izvršenja.

2. Žalba predviđena u stavu 1 ovog člana direktno se razmatra od strane nadređenog organa od organa koji je nadležan za

<p>kundërshtim administrativ kundër veprimeve të ekzekutimit, nëse ato tejkalojnë pjesën e detyrueshme të aktit që ekzekutohet, apo kur pretendohet të jenë të paligjshme.</p> <p>4. Kundërshtimi administrativ, i paraparë në paragrafin 3 të këtij neni, do të shqyrtohet brenda 5 ditëve nga parashtrimi, drejtpërdrejt nga organi epror i organit kompetent për ekzekutimin dhe parashtrimi i tij nuk pezullon vazhdimin e ekzekutimit.</p> <p>PJESA IX DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT</p> <p style="text-align: center;">Neni 157 Përfundimi i procedurave të filluara</p> <p>Procedurat administrative të filluara dhe të papërfunduara në datën e hyrjes në fuqi të këtij Ligji, do të vazhdojnë sipas dispozitave të mëparshme ligjore, që kanë rregulluar procedurën administrative.</p> <p style="text-align: center;">Neni 158 Tranzicioni në lidhje me paraqitjen dhe procesimin elektronik</p>	<p>submission.</p> <p>3. A party may lodge an administrative complaint when considers the actions performed for the enforcement exceeded the mandatory part of the act that is enforced or when the actions of enforcement are pretended to be unlawful.</p> <p>4. The complaint, provided for by paragraph 3 of this article, shall be resolved, within 5 days from its submission, directly by the superior organ of the organ competent for enforcement and has no suspensory effect on the enforcement.</p> <p style="text-align: center;">PART IX TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS</p> <p style="text-align: center;">Article 157 Transition</p> <p>For the administrative proceedings pending on the date of entry into force of this Law, the previous legal provisions regulating the administrative proceedings shall apply.</p>	<p>izvršenje, u roku od 5 dana od dana podnošenje žalbe.</p> <p>3. Stranka, takođe može da podnese administrativnog prigovora protiv aktova izvršenja ako one prelaze obavezni deo akta koji se izvršava ili kada se navodi da su ovi aktovi nezakoniti.</p> <p>4. Administrativni prigovor, predviđen u stavu 3 ovog člana biće razmotren u roku od 5 dana od dana podnošenja, direktno od strane nadređenog organa od organa koji je nadležan za izvršenje, i njegovo podnošenje ne obustavlja nastavak izvršenja.</p> <p style="text-align: center;">IX DEO PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</p> <p style="text-align: center;">Član 157 Završetak započelih procedura</p> <p>Započete i nedovršene administrativne procedure, na dan stupanja na snagu ovog Zakona, biće nastavljene prema prethodnim pravnim odredbama koje su regulisale administrativnu proceduru.</p>
---	--	---

<p>Qeveria përcakton, për çdo organ publik, datën nga e cila lejohet të pranohet dhe procedojë kërkesat në mënyre elektronike dhe formatet përkatëse të parashtrimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 159 Referencat</p> <p>Në çdo dispozitë ligjore në fuqi, që i referohet Ligjit Nr. 02/L-28 Për Procedurën Administrative apo dispozitave të veçanta të tij, do të nënkuptohet si e bërë në këtë Ligj apo dispozitën përkatëse të tij.</p> <p style="text-align: center;">Neni 160 Dispozitat kalimtare në lidhje me fushëveprimin e rregullit të miratimit në heshtje</p> <p>1. Rregulli i miratimit në heshtje, siç është paraparë me këtë Ligj, do të jetë i zbatueshëm sapo të hyjë në fuqi ky Ligj, vetëm për ato procedura administrative, shprehimisht të parapara me ligj apo me vendim të Qeverisë së Kosovës.</p> <p>2. Rregulli i miratimit në heshtje, siç është</p>	<p style="text-align: center;">Article 158 Transition related to electronic filing and processing</p> <p>The Government shall determine for each public organ, the date from which, electronic filing and processing is permitted.</p> <p style="text-align: center;">Article 159 References</p> <p>Wherever in the legislation into force there is a reference to the law No. 02/L-28 “On Administrative Procedure” or to its specific provisions, those references shall be considered to refer to this Law and to the respective provisions in accordance with this Law.</p> <p style="text-align: center;">Article 160 Transitory provision related to the scope of silent consent rule</p> <p>1. The silent consent rule as provided for by this Law shall become effective upon the entry into force of this Law, only to the administrative proceedings established by law or decision of the Government of</p>	<p style="text-align: center;">Član 158 Tranzicija vezana za elektronskim prijavama i procesiranja</p> <p>Vlada određuje, za svaki javni organ, datum od kada je dozvoljeno prihvatanje i procesiranje zahteva na elektronski način i odgovarajuće formate podnošenja istih.</p> <p style="text-align: center;">Član 159 Reference</p> <p>U svakoj pravnoj odredbi na snazi koja se odnosi na Zakon Br. 02/L-28 Administrativne Procedure ili njegovih posebnih odredbi, podrazumevaće se da su napravljene u ovom Zakonu ili njegovim određenim odredbama.</p> <p style="text-align: center;">Član 160 Prelazne odredbe vezane za delokrug pravila prećutne saglasnosti</p> <p>1. Pravilo prećutne saglasnosti, kao što je predviđen ovim Zakonom, biće primenljivo kada ovaj Zakon stupi na snagu, samo za one administrativne procedure predviđene</p>
--	---	--

<p>paraparë me këtë Ligj, do të jetë i zbatueshëm edhe për çdo procedurë tjetër administrative, dy vjet pas hyrjes në fuqi të këtij Ligji, përveç kur zbatimi i tij ndalohet shprehimisht me ligj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 161 Shfuqizime</p> <p>Me hyrjen në fuqi të këtij Ligji, shfuqizohet Ligji Nr. 02/L-28 Për Procedurën Administrative, si dhe çdo dispozitë tjetër në kundërshtim me këtë Ligj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 162 Hyrja në fuqi</p> <p>Ky ligj hyn në fuqi 1 (një) vit pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: center;">Kadri Veseli</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Kryetari i Kuvendit të Republikës së Kosovës</p>	<p>Kosovo.</p> <p>2. The silent consent rule as provided for by this Law shall become effective to any other administrative proceeding in two years from the entry into force of this Law, except when otherwise provided by law.</p> <p style="text-align: center;">Article 161 Arrogations</p> <p>Entry into force of this Law shall abrogate the Law No. 02/L-28 on Administrative Procedure and any other provision contrary to this law.</p> <p style="text-align: center;">Article 162 Entrance into force</p> <p>This law enters into force 1 year after the publication in the “Official Gazette”.</p> <p style="text-align: center;">Kadri Veseli</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">The President of the Assembly of the Republic of Kosovo</p>	<p>izričito zakonom ili odlukom Vlade Kosova,</p> <p>2. Uređenje prečutnog usvajanja kao što je predviđeno ovim zakonom, biće primenljivo i za svaku drugu administrativnu proceduru dve godine nakon stupanja na snagu ovog Zakona, osim kada je primena istog izričito zabranjena zakonom.</p> <p style="text-align: center;">Član 161 Stavljanje van snage</p> <p>Zakon Br. 02/L-28 Administrativne Procedure kao i svaka druga odredba u suprotnosti sa ovim Zakonom, se ukida.</p> <p style="text-align: center;">Član 162 Stupanje na snagu</p> <p>Ovaj zakon stupa na snagu 1 (jednu) godinu dana nakon objavljivanja u Službenom Glasniku Republike Kosova.</p> <p style="text-align: center;">Kadri Veseli</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Predsednik Skupštine Republike Kosova</p>
---	---	--

