



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosovo-Republic of Kosovo**  
*Kuvendi - Skupština - Assembly*

---

**ZAKON Br. 03/L-215**

**O UVIDU U JAVNIM DOKUMENTIMA**

**Skupština Republike Kosovo;**

Na osnovu člana 65 (1) Ustava Republike Kosovo,

Usvaja:

**ZAKON O UVIDU U JAVNIM DOKUMENTIMA**

**POGLAVLJE I**  
**OPŠTE ODREDBE**

**Član 1**  
**Cilj**

Ovaj zakon garantuje svakom fizičkom i pravnom licu, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi, nakon podnetog zahteva, pravo na uvid u dokumentima koje države, izrađuju ili primaju javne institucije.

**Član 2**  
**Delokrug**

1. Ovaj se zakon primenjuje na sva dokumenta koja države, izrađuju ili primaju javne institucije.

2. Pravo na uvid u javna dokumenta se realizuje u skladu sa ovim zakonom, bez prejudiciranja zakonskih odredaba, niti međunarodnih zakonskih instrumenata koji priznaju šira prava na uvid u javnim dokumentima.

3. Ovaj zakon ne krši pravo uvida u javnim dokumentima koje se drže u institucijama a koja mogu poticati od instrumenata međunarodnog prava ili akata institucija koje ih primenjuju.

### **Član 3** **Definicije**

1. Izrazi upotrebljeni u ovom zakonu imaju sledeće značenje:

1.1. **Javne institucije** - javne institucije i organi državnih vlasti i to:

1.1.1. Vlada i upravni organi na državnom, regionalnom i lokalnom nivou;

1.1.2. zakonodavne i sudske intitucije, pod uslovom da vrše administrativne funkcije prema zakonima Republike Kosovo;

1.1.3. fizička ili pravna lica, pod uslovom da vrše upravnu vlast, javne dužnosti ili deluju javnim fondovima prema zakonima Republike Kosovo (privatni nosioci javnih nadležnosti);

1.1.4. zakonodavne institucije u vezi sa ostalim njihovim aktivnostima;

1.1.5. sudske institucije u vezi sa ostalim njihovim aktivnostima, i

1.1.6. nezavisne institucije utvrdjenih u ili osnivanih prema Poglavlju XII Ustava Republike Kosovo.

1.2. **Javni dokument** - svaki službeni dokument.

1.3. **Službeni dokument** - uključujući, ali ne ograničavajući sve informacije registrovanih u bilo kom obliku, izradjenih ili primljenih od strane javnih institucija. Službeni dokument je svaki službeni dopis koji služi za dokazivanje ili potvrđivanje nečega, bez obzira na njegovu fizičku formu ili karakteristike, pisani ili štampani tekst, karte, šeme, fotografije, crteže, radne materijale, kao i zvučne snimke, glasne, magnetske ili elektronske, optički ili video snimci bilo koje forme, kao i noseća oprema za automatsku obradu podataka, sa instaliranom ili nosećom memorijom za arhivisanje podataka u digitalnoj formi (u daljem tekstu: dokument).

1.4. **Tražilac dokumenta** - svako fizičko ili pravno lice, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi, na način i pod uslovima utvrđenih ovim i drugim zakonom, (u daljem tekstu: tražilac)

1.5. **Narodni advokat** - nezavisna institucija osnovana Ustavom Republike Kosovo.

## **POGLAVLJE II**

### **RAZMATRANJE ZAHTEVA**

#### **Član 4**

##### **Pravo uvida u javnim dokumentima**

1. bilo koji tražilac dokumenta ima pravo na uvid u dokumentima javnih institucija, pridržavajući se načela, uslova i ograničenja utvrdjenih zakonom.
- 2.. Dokumenta su otvorena za javnost na osnovu neposrednog zahteva, na osnovu podnetog pismenog zahteva, ili u elektronskoj formi ili preko registra, izuzev informacija ograničenih zakonom.
3. Zahtev podnosioca za pristup u javnim dokumentima, podnet u bilo kojoj dozvoljenoj formi sa odredbama prethodnog stava ovog člana, iz javne institucije kojom se obraća, tretiraju se zvanično i podjednako.
4. Javna dokumenta, primljena od podnosioca zahteva, ne mogu se koristiti s namerom denigracije, u propagandnoj i komercijalnoj svrhi.

#### **Član 5**

##### **Jedinica/odgovorni službenik za komuniciranje sa građanima**

1. Svi javni su obavezni da odrede jedinicu ili službenika koji su odgovorni za prijem i početno razmatranje zahteva za uvid u dokumentima
2. Svi zahtevi za uvid u dokumentima upućuju se jedinici ili službeniku za komuniciranje sa građanima odgovarajuće institucije.
3. Jedinica ili službenik za komuniciranje sa građanima, nakon prijema i početnog razmatranja za uvid u službenim dokumentima treba da procene koja je to odgovarajuća jedinica u okviru javnog institucija, koja treba da raspolaže zatraženim dokumentom. Nakon dobijanja dokumenta od odgovarajuće jedinice unutar javnog institucija, taj dokument, dostavlja, u skladu sa važećim zakonodavstvom, tražiocu dokumenta.
4. Jedinica ili službenik za komuniciranje sa građanima vode tačnu evidenciju o broju zahteva za uvid u dokumentima kao i o odobrenom ili odbijenom broju tih zahteva.
5. Jedinica ili službenik za komuniciranje sa građanima pripremaju redovne izveštaje i te izveštaje dostavljaju odgovarajućoj jedinici Vlade Kosova/Kancelariji premijera koja priprema sveobuhvatne izveštaje javnih institucija o realizaciji prava na uvid u javnim dokumentima.

## **Član 6**

### **Zahtevi za uvid u službenim dokumentima**

1. Zahtevi za uvid u službenim dokumentima podnose se na način koji javnoj instituciji omogućuje da identifikuje dokument
2. Tražilac informacije nije obavezan da iznese razloge zahteva za uvid u dokumentima .
3. Ako zahtev nije dovoljno tačan, javna institucija traži od tražioca da pojašni zahtev i pomaže tražiocu da to učini.
4. Tražilac nekog dokumenta ima pravo da bude anoniman za treće strane.
5. Javni pružaju licima informacije i pomoć o tome kako i gde mogu podneti zahtev za uvid u javnim dokumentima
6. Formalnosti u vezi zahteva ne prekoračuju ono što je ključno za obradu zahteva .

## **Član 7**

### **Razmatranje zahteva za uvid u službenim dokumentima**

1. Zahteve za pristup u javna dokumenta tretiraju se od bilo koje institucije koja raspolaže navedenom dokumentacijom.
2. Ako javna institucija ne poseduje, ne raspolaže, ili ne nadzire informaciju, a ima saznanja o dotičnom organu, resoru ili druge institucije, ona će odmah, ili najkasnije za pet (5) radnih dana, od dana primanja pismenog zahteva od strane podnosioca, dužna je da zahtev dostavi dotičnom organu, ili njegovom sektoru, koji poseduje, raspolaže ili nadzire informaciju.
3. Za ovakve postupke dotične javne institucije iz stava 2. ovog člana, dužna je da o tome obavestava podnosioca zahteva.
4. U slučajevima iz prethodnog stava, rokovi za realizaciju prava na pristupu informaciji, odnosno dokumentu, izračunavaju se od dana kada je javna institucija, odnosno njen resor, zvanično primila zahtev upućenog od strane jedne prethodne institucije.
5. Javna institucija pomaže tražiocu, koliko je to moguće na opravdanim osnovama, da identifikuje zatraženi dokument.
6. Zahtevi za uvid u službenim dokumentima tretiraju se na ravnopravna način.
7. Zahtev za uvid u službenim dokumentima razmatra se i tretira brzo.
8. Javna institucija je dužan da u roku od sedam (7) dana, od dana registrovanja zahteva, donosi odluku o dozvoljavanju uvida u zatraženi dokument ili da pismeno odgovori sa obrazloženjem za potpuno ili delimično odbijanje i informiše tražioca o pravu koje on

ima da podnese zahtev za preispitivanje. Odbijanje zahteva se vrši pismenom odlukom o odbijanju istog

9. U slučaju potpunog ili delimičnog odbijanja tražilac može u roku od petnaest (15) radnih dana posle prijema odgovora od javne institucije da podnese zahtev tražeći od institucije da preispita odluku.

## **Član 8** **Produženje rokova**

1. Rokovi za realizaciju prava na pristup informacijama, odnosno u javna dokumenta, utvrđeni ovim zakonom, mogu se produžiti najviše do petnaest (15) dana, u slučaju kada:

1.1. Informacija ili dokument treba zatražiti izvan javne institucije;

1.2. Jednim zahtevom se traže nekoliko informacija, ili javna dokumenta, od iste stranke.

2. U vezi sa produženjem roka, javna institucija, ili njegov sektor, bez zakašnjenja, najkasnije u roku od osam (8) radnih dana, će obavestiti podnosioca zahteva sa tokom i razlozima koji su prouzrokovali produženje roka.

## **Član 9** **Razmatranje potvrdnog zahteva**

1. Zahtev za razmatranje pitanja treba da se razmotri u roku od sedam (7) dana od dana registrovanja potvrdnog zahteva.

2. O zahtevu za razmatranje odlučuje starešina nadležne javne institucije Republike Kosovo.

3. Javni autoritet dozvoljava uvid u zatraženom dokumentu ili pismenim odgovorom navodi razloge potpunog ili delimičnog odbijanja zahteva.

4. U slučaju potpunog ili delimičnog odbijanja potvrdnog zahteva, javna institucija obaveštava podnosioca zahteva sa odlukom u pismenoj formi.

## **Član 10** **Neodgovor javne institucije**

Odbijanje zahteva podnosioca, kao i ne pružani odgovora od strane javne institucije unutar utvrđenog roka, smatra se kao negativan odgovor i podnosiocu zahteva se daje pravo da inicira postupak pred institucijom Narodnog advokata, i drugim javnih institucija, nadležnom sudu, u skladu sa zakonom na anazi.

## **Član 11**

### **Oblici uvida u dokumentima**

1. Kada se odobri uvid u dokument, tražilac ima pravo da bira da li želi da kontroliše original ili kopiju, ili da dobije kopiju dokumenta u bilo kom obliku ili formatu na raspolaganju, po njegovom izboru.
2. Ako ograničenje važi samo za pojedine informacije iz jednog dokumenta, javna institucija treba pružati pristup u preostale informacije koje sadrži navedeni dokument.
3. Ako potpuni ili delimičan dokument, je tražen jedan ili više puta ranije, od strane istog podnosioca zahteva, i ako javna institucija ima dokaze da javna informacija, ili zvanični dokument je ranije zloupotrebjen od strane podnosioca zahteva; ako delimična verzija ili celokupni dokument je dezorijentirajući ili nerazumljivom sadržinom, onda javna institucija, pravnim postupkom, može osporavati pristup u informaciji ili dokument, odnosno davanje istog, može odbijati u celini ili na određene delove istog.
4. Javna institucija može pružiti uvid u nekom dokumentu upućivajući tražioca na alternativne izvore kojima se lako može pristupiti.
5. Ako je dokument postao javan od javnog institucija tako da tražilac ima lak pristup istom, javna institucija može ispuniti svoju obavezu obaveštavajući tražioca o tome kako može dobiti zatraženi dokument
6. Dokumenti se pružaju na postojećoj verziji i formatu (uključujući elektronsku formu ili alternativne forme, kao što je ona na Braille alfabetu, štampana velikim slovima ili na traci), uz potpuno poštovanje preporuke podnosioca zahteva.

## **POGLAVLJE III**

### **ODBIJANJE UVIDA U DOKUMENTIMA**

## **Član 12**

### **Izuzimanje prava na uvid u dokumentima**

1. Svaki podnosilac zahteva ima pravo uvida u javna dokumenta. Ograničenja ovog prava se sprovedu proporcionalno, i jedino u svrhu zaštite:
  - 1.1. nacionalnu bezbednost i zaštitu, međunarodne odnose;
  - 1.2. javnu bezbednost;
  - 1.3. sprečavanje, istragu i gonjenje krivičnih aktivnosti;
  - 1.4. disciplinske istrage;

- 1.5. inspekciju, kontrolu i nadgledanje od strane javnih institucija;
  - 1.6. privatnost i druge legitimne privatne interese;
  - 1.7. zaštitu komercijalnih i drugih ekonomskih interesa;
  - 1.8. zaštitu ekonomskih, monetarnih i menjačničnih državnih politika;
  - 1.9. zaštitu ravnopravnosti strana u sudskim postupcima i efikasno upravljanje pravosuđja;
  - 1.10. zaštitu sredine; ili
  - 1.11. diskusija unutar ili između javnih institucija u vezi sa razmatranjem nekog pitanja.
2. Pristup informacijama koje sadrži neki dokument može se odbiti ukoliko bi njihovo otkrivanje štetilo ili bi moglo štetiti bili koji interes naveden u stavu 1, izuzev kada postoji neki viši javni interes da se izvrši otkrivanje
  3. Ako se samo deo zatraženih dokumenata obuhvat u nekom od navedenih izuzetaka u stavu 1, ostale delovi dokumenta postaju javni .

### **Član 13**

#### **Odbijanje uvida u službenim dokumentima**

1. Zahtev za uvid u dokumentima može se odbiti:
  - 1.1. ako, bez obzira na pomoć javnog institucija, zahtev ostaje nejasan u pogledu omogućavanja identifikacije dokument; ili
  - 1.2. ako su ispunjeni uslovi i zahtevi iz stava 2, člana 11, ovog zakona.
2. Javna institucija koja odbije zahtev za uvid u dokumentu u potpunosti ili delimično treba da navodi razoge odbijanja .Tražilac ima pravo da nakon podnošenja zahteva dobije obrazloženu odluku od javne institucije u vezi sa odbijenim zahtevom.

### **Član 14**

#### **Zahtev za uvid u klasifikovanim dokumentima**

Zahtevi za uvid u klasifikovanim dokumentima podnose se u skladu sa važećim Zakonom o klasifikaciji informacija i pravilima bezbednosti.

**Član 15**  
**Primena zakonskih odredbi o administrativnom postupku**

U proceduri za realizaciju prava na pristup u informacijama, odnosno u javna dokumenta, na pogodan način, primenjuju se odredbe zakona o administrativnom postupku Republike Kosova, ako odredbama ovog zakona nije propisano drugačije.

**POGLAVLJE IV**  
**OBJAVLJENI DOKUMENTI NA INICIJATIVU JAVNIH**  
**INSTITUCIJA**

**Član 16**  
**Neposredan uvid u elektronskoj formi**

1. Javne institucije, po ovom zakonu, obavezne su da u elektronskom obliku, i preko objavljivanja u Službenom listu Republike Kosova, objavljuju celokupnu dokumentaciju koja je za objavljivanje, i koju one izdaju.

2. Web stranice javnih institucija treba da sadrže, uključujući, ali ne ograničavajući se na:

- 2.1. misiju i funkcije javnog institucija uključujući i one podređenih jedinica ;
- 2.2. organizacionu šemu javnog institucija uključujući i onu podređenih jedinica;
- 2.3. osnovno zakonodavstvo za organizovanje, funkcionisanje i funkcijama odgovarajuće institucije;
- 2.4. ažurirane podatke o javnoj delatnosti, institucije, podatke o politikama , zakonskim i podzakonskim aktima;
- 2.5. usvojene strategije i druge dokumente u oblasti delovanja i funkcije javnog institucija;
- 2.6. detaljan spisak usluga koju pruža institucija za javnost, i to : licence, ovlašćenja, certifikati, potvrde ili druge javne usluge, gde će se obuhvatiti i:
  - 2.6.1. postupak i način njihovog dobijanja;
  - 2.6.2. potrebna dokumentacija i troškovi za realizaciju usluga;
  - 2.6.3. obrazac za apliciranje za svaku uslugu i instrukcije za njihovo popunjavanje;
  - 2.6.4. obavezan rok za primanje odgovora povodom tražene usluge.



2.6.5. rok i organ, gde se podnosi žalba slučaju negativnog odgovora ili u slučaju ne pružanja usluga u obaveznom zakonskom roku.

3. Svi odgovarajući javni treba da poseduju e-mail adresu, posebno za komuniciranje sa javnošću i da zaduže jednu osobu za redovno kontrolisanje primljenih podataka. Ista osoba može biti odgovorna za ažuriranje, obezbeđenje uvida i kredibilitet informacija na web stranicama javnih institucija.

4. Odgovarajuće ministarstvo za javnu administraciju donosi podzakonski akt o obliku, izgledu i drugim karakteristikama koje treba da imaju web stranice javnih institucija.

5. Vlada Kosova može, odlukom da odredi dodatnu sadržinu za web stranice javnih institucija.

## **POGLAVLJE V NEZAVISNI ORGAN ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA**

### **Član 17 Institucija Narodnog advokata**

1. Institucija Narodnog advokata je nezavisan organ, koji pomaže građanima za realizaciju prava na uvid u potrebnim dokumentima za koje su odbijeni

2. Zadatak Institucije Narodnog advokata je da se stara o neometanoj realizaciji prava na uvid u javnim dokumentima, a naročito da:

2.1. preduzme potrebne mere za promovisanje i podržavanje osnovnih prava na uvid u dokumentima , i

2.2. podnese Skupštini redovne izveštaje o sprovođenju prava na uvid u javnim dokumentima od strane javnih institucija.

3. Institucija Narodnog advokata obavlja usluge za građane besplatno.

4. Nezadovoljna strana u proceduri realizacije prava na pristup u javnim dokumentima, može se obratiti žalbom i drugim javnim institucijama.

## **POGLAVLJE VI SPROVOĐENJE**

### **Član 18 Jezici**

Gradjani, kao što je utvrđeno u Ustavu Republike Kosovo, vrše svoja prava utvrđena ovim zakonom na njihovom odgovarajućem jeziku.

### **Član 19 Informisanje javnosti o njegovim pravima na uvid u dokumentima**

1. Javne institucije treba da informišu javnost o njegovim pravima na uvid u javnim dokumentima i o načinu na koji se ovo pravo može vršiti. Takođe treba da preduzimaju potrebne mere za:

- 1.1. ispunjavanje njihovih zadataka i dužnosti u vezi sa sprovođenjem ovog prava;
- 1.2. pružanje informacija o pitanjima ili aktivnostima za koje su odgovorni;
- 1.3. efikasno upravljanje njihovim dokumentima u cilju da budu lako pristupačni;
- 1.4. informisanje javnosti o pravima koja potiču iz ovog zakona, kao i
- 1.5. određivanje jedinice i odgovornog lica za komuniciranje sa građanima, koji su odgovorni za prijem i početno razmatranje zahteva za uvid u dokumentima.

### **Član 20 Transparentnost, izveštavanje i informisanje javnih institucija**

1. Da bi se obezbedila potpuna transparentnost institucija u njihovom radu, i što se tiče pristupa u javnim dokumentima, obavezuju se da budu odgovorne, efikasne, da izveštavaju i informišu javno mnjenje, na redovan periodičan način, i godišnje.

2. Informisanje iz stava 1. ovog člana, javne institucije, najmanje jednom godišnje, treba da to čine i kroz štampanja sveobuhvatnih informatora, izveštaja i drugih pogodnih ustavnih i zakonskih načina u odnosu na potpunom informisanju i transparentnosti prema građanima.

3. Svaka javna institucija izradjuje godišnji izveštaj za prethodnu godinu, u kome se obuhvata broj slučajeva u kojima je javna institucija odbrio uvid u javnim dokumentima,

broj slučajeva u kojima je javna institucija odbio uvid u javnim dokumentima, kao i razlozi odbijanja.

4. Svaka javna institucija, godišnji izveštaj za prethodnu godinu dostavlja odgovarajućoj jedinici Vlade Kosova/Kancelariji Premijera, najkasnije do kraja meseca januara odgovarajuće godine.

5. Odgovarajuća jedinica Vlade Kosova/Kancelarija Premijera o sprovođenju ovog zakona:

5.1. priprema sveobuhvatne izveštaje o prethodnoj godini do kraja meseca marta odgovarajuće godine;

5.2. dostavlja Skupštini Kosova i jednu kopiju sveobuhvatne izveštaje;

5.3. daje preporuke, uključujući, ako je to potrebno, predloge za prispitivanje ovog zakona i

5.4. priprema program delovanja o merama koje trebaju da preduzmu institucije.

6. Odgovarajuće jedinica Kancelarije Premijera, prema potrebi, i u saradnji sa drugim javnim ma i civilnim društvom, preduzimaju potrebne mere za promovisanje osnovnih prava na uvid u dokumentima kod zaposlenih u javnim ma.

## **Član 21**

### **Isplate za uvid u službenim dokumentima**

1. Uvid u službenim dokumentima u objektima javnih institucija je besplatan nezabranivši određivanje tarifa za pružane usluge vezane za arhive i muzeje.

2. Za tražioca dokumenta može se odrediti tarifa, koja je razložna i ne može prekoračiti realne troškove za ponovnu izradu i pribavljanje dokumenta.

3. Tarife za troškove izrade i dostavljanja kopije dokumenata utvrđuju se podzakonskim aktom koji donosi ministarstvo finansija, i iste su jedinstvene za sve javne autoritete.

4. Tarife zadužanja treba da se objavljuju.

## **Član 22**

### **Vođenje službene evidencije**

1. Javna institucija je dužna da vodi službenu evidenciju, redovnu, u formi registra, ili slično, u vezi sa zahtevima, postupcima, procedurama i odlukama, u vezi sa realizacijom prava fizičkih i pravnih lica, o pristupu u službenim dokumentima i informacijama.

2. Način procesiranja, sadržaja i drugih relevantnih elemenata za vođenje evidencije, uređuje se detaljno sa podzakonskim odredbama od strane Vlade Republike Kosovo.

## **POGLAVLJE VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 23 Zaštita ličnih podataka**

Do stupanja na snagu Zakona o zaštiti ličnih podataka, institucije mogu izdati takve podatke samo na osnovu prethodne i jasne saglasnosti dotičnog lica.

### **Član 24 Ponovna izrada dokumenta**

Ovaj zakon ne krši postojeća pravila o pravu na kopije, koje može da ograniči pravo treće strane na ponovnu izradu ili korišćenje izdatih dokumenata.

### **Član 25 Sprovođenje Zakona o opštom upravnom postupku**

Ako ovim zakonom nije drugčije određeno, na postupak o uvidu u javnim dokumentima primenjuju se odredbe Zakona o opštom upravnom postupku.

### **Član 26 Podzakonska akta**

1. Vlada je nadležna da usvaja podzakonska akta za sprovođenje ovog zakona
2. Vlada usvaja podzakonska akta za sprovođenje ovog zakona, najkasnije tri (3) meseca od dana stupanja na snagu ovog zakona
3. Nepriremanje podzakonskih akata prema prethodnom stavu ne dozvoljava institucijama da odbiju uvid u javnim dokumentima.

### **Član 27 Kaznene odredbe**

1. Javna institucija koja, u suprotnosti sa odredbama ovog zakona, onemogućava, ometa ili ograničava organizaciju prava na pristup u javnim dokumentima i informacijama, kažnjava se novčanom kaznom od pet hiljade (5.000) do deset hiljade (10.000) €.
2. Za prekršaje, iz stava 1. ovog člana, kažnjava se odgovorno lice u javnoj instituciji, novčanom kaznom u iznosu od petsto (500) do hiljadu (1000) €.

3. Kaznom od petsto (500) do (2000) €, kažnjava se za prekršaj i fizičko lice koja oštećuje, uništava, sakrije ili na neki drugi način čini informaciju nejasnom, u skladu sa javnim dokumentom, s ciljem onemogućavanja realizacije prava na pristup u javna dokumenta, od strane zainteresovanog podnosioca zahteva.

4. Za prekršaj, iz prethodnog stava, kažnjava se kaznom od hiljadu (1.000) do dve hiljade (2.000) €, odgovorno lice u nadležnoj javnoj instituciji.

## **Član 28** **Stavljanje van snage**

1. Ovaj zakon stavlja van snage:

1.1. Zakon br. 2003/12 o uvidu u službena dokumenta;

1.2. Administrativno uputstvo br. 3/2006 o sprovođenju Zakona o uvidu u službenim dokumentima;

1.3. Administrativno uputstvo br. 05/2006 o organizovanju i funkcionisanju kancelarija za prijem žalbi i zahteva –Stol za komuniciranje sa građanima;

1.4. Administrativno uputstvo br. 07/2008 – MJS o jačanju transparentije i standardizaciji internet stranica u institucijama Republike Kosovo; i

1.5. Svaku odredbu koja je u suprotnosti sa ovim zakonom koji se odnosi na pravo uvid u službenim dokumentima.

## **Član 29** **Stupanje na snagu**

Ovaj zakon stupa na snagu petnaest (15) dana od dana objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.

**Zakon br. 03/L- 215**  
**7. oktobra 2010.godine**

**Član Predsedništva Skupštine**

**Xhavit HALITI**