



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale
Ministarstvo Rada i Socijalne Zastite – Ministry of Labour and Social Welfare

Republika e Kosovës - Republika Kosovo - Republic of Kosovo	
M P M S - M R S Z - M L S W	
Këshilli i Përgjithshëm i Shërbimeve Sociale dhe Familjare	
General Social and Family Services Council	
Niveli Org Org. level	352/2014
Org. Unit	04/M/2014
Nr i faqes Br. Stranica No. pages	

RREGULLORE (MPMS) NR. 352/2014 E
PUNËS SË KËSHILLIT TË PËRGJITHSHËM PËR SHËRBIME SOCIALE DHE FAMILJARE

REGULATION (MLSW) NO. 352/ 2014 OF
LABOR FOR GENERAL COUNCIL OF SOCIAL AND FAMILY SERVICES

PRAVILNIK (MRSZ) BR. 352 / 2014 O
RADU GENERALNOG SAVETA ZA SOCIJALNE I PORODIČNE USLUGE



Këshilli i Përgjithshëm i Shërbimeve Sociale dhe Familjare, Duke u bazuar në dispozitat e nenit 5, paragrafi 5.5 të Ligjit nr. 02/L - 17 për shërbimet sociale dhe familjare, nenit 5 të Ligjit nr. 04/L - 081 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për shërbime sociale dhe familjare nr. 02/L -17, Këshilli i Përgjithshëm për Shërbime Sociale dhe Familjare, në mbledhjen e mbajtur më, 24.07.2014. Nxjerr:	General Council of Social Services and Family, Relying on the provisions of Article 5, paragraph 5.5 of the Law no. 02 / L - 17 for the Family and Social Services, Article 5 of the Law no. 04 / L - 081 Amending the Law on Social and Family Services no. 02 / L -17, General Council for Social and Family Services, at its meeting held on, 24/07/2014. Issues:	Generalni Savet Socijalnih i Porodičnih Usluga Oslanjajući se na odredbama člana 5. stav 5.5 Zakona br . 02 / Z - 17 za Socijalnih i Porodičnih Usluga, člana 5. Zakona br . 04 / Z - 081 o izmenama i dopunama Zakona o socijalnim i porodičnim uslugu br. 02 / Z -17 , Generalni Savet za Socijalne i Porodične usluge , na sednici održanoj dana 24.07.2014 Donosi:
RREGULLORE (MPMS) NR. xxx/2014 E PUNËS SË KËSHILLIT TË PËRGJITHSHËM PËR SHËRBIME SOCIALE DHE FAMILJARE Neni 1 Qëllimi	REGULATION (MLSW) NO. Xxx / 2014 OF LABOR FOR GENERAL COUNCIL OF SOCIAL AND FAMILY SERVICES Article 1 Purpose	PRAVILNIK (MRSZ) BR . xxx / 2014 RADA GENERALNOG SAVETA ZA SOCIJALNE I PORODIČNE USLUGE Član1 Svrha
1. Me këtë rregullore përcaktohet puna e Këshillit të Përgjithshëm për Shërbime Sociale dhe Familjare (në tekstin e mëtejshëm: Këshilli),	1. In this Regulation determines the General Council for Social and Family Services (hereinafter: the Council), the organization of	1.Sa ovim pravilnikom se određuje rad Generalnog Saveta za Socijalne i Porodične Usluge (u daljem tekstu : Savet),



organizimi i mbledhjeve, përcaktimi i kompetencave të komisioneve /komiteteve, detyrat e kryetarit dhe nënkryetarit, kryesisë të Këshillit dhe sekretariatit, mënyra e debatimit dhe votimit, udhëheqja e procesverbalit, pjesëmarrja e anëtarëve në mbledhjet e Këshillit, pjesëmarrja e vëzhguesve, konfidentaliteti, ndryshimet dhe plotësimet eventuale dhe çështjet tjera me interes për punën e Këshillit.	meetings, the determination of competence committee / committees, duties of chairman and vice-presidency of the Council and the Secretariat, ways debating and voting record of leadership, participation in Council meetings, participation of observers, confidentiality, possible amendments and other matters of interest to the Committee.	organizovanje sastanaka, određivanje nadležnosti komisija / odbora, dužnosti predsednika i potpredsednika, Predsedništva Saveta i Sekretarijata , načinima debate i glasanja, upravljanje zapisnika, učešće članova na sastancima Saveta, učešće posmatrača, poverljivost, eventualne izmene i druga pitanja od interesa za rad Odbora.
Neni 2 Fushëveprimi 1. Kjo rregullore zbatohet për të gjithë anëtarët e Këshillit dhe për të gjithë pjesëmarrësit e tjerë në punën e Këshillit. 2. Puna e Këshillit është publike.	Article 2 Scope 1. This regulation applies to all members of the Council and to all other participants in the work of the Council. 2. The work of the Council is public.	Član 2 Obim 1. Ovaj propis se sprovodi za sve članove Saveta i svim drugim učesnicima u radu Saveta . 2. Rad Saveta je javan .
Neni 3 Përkufizimet Të gjitha shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e njëjtë sikurse shprehjet që janë përcaktuar në Ligjin nr. 02/L - 17 për shërbimet sociale dhe familjare, dhe Ligjin nr. 04/L - 081 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për shërbime sociale dhe	Article 3 Definitions All terms used in this Regulation shall have the same meaning as the terms that are defined in Law no. 02 / L - 17 for the Family and Social Services, and Law no. 04 / L - 081 on amending and supplementing the Law no. 02 / L -17 for Social and Family Services.	Član3 Definicije Svi termini koji se koriste u ovom pravilniku imaju isto značenje kao i uslovima koji su definisani u Zakonu br.02 / Z-17 za porodicu i socijalnim uslugama , i Zakon br.04 / Z - 081 o izmenama i dopunama Zakona o socijalnim i porodicnim uslugama br.02/Z-



familijare nr. 02/L -17. Neni 4 Zgjedhja e anëtarëve 1. Anëtarët e Këshillit zgjedhen me Konkurs dhe punën e vetë e bazojnë në dispozitat e Ligjit për shërbime sociale dhe familjare, Ligjin për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për shërbimet sociale dhe familjare dhe aktet tjera të parapara për shërbimet sociale dhe familjare. 2. Secili anëtar i caktuar sipas paragrafit 1 të nenit 1 të kësaj Rregulloreje duhet, që sipas përgjegjësi të tij të: 2.1. Respektojë Ligjet dhe aktet tjera në pajtueshmëri me ligjin; 2.2. Përgatitë dhe miratojë planet e tyre të punës; 2.3. Në bazë të këtyre planeve, të nxjerr planin e punës për vitin kalendarik; 2.4. Miratojë planin dhe raportin vjetor të punës.	Article 4 Election of members 1.Members of the Council are elected by competition and bases its work on the provisions of the Law on Social and Family Services, the Law on Amendments and Supplements to the Law on Social and Family Services and other acts intended for social and family services. 2. Each member appointed under paragraph 1 of Article 1 of this Regulation shall, under its responsibility,to: 2.1. Respect the laws and other acts in accordance with the law; 2.2. Prepare and approve its plans to work; 2.3. Draw a work plan for the calendar year, based on these plans; 2.4. Approve the plan and annual work report;	17 Član 4 Izbor planova 1.Članovi Saveta biraju se sa Konkursom , i njihov rad zasniva se na odredbama Zakona o socijalnim i porodičnim uslugama,Zakon o izmenama i dopunama Zakona o Socijalnim i Porodičnim uslugama i drugim aktima koji su namenjeni za socijalnim i porodičnim uslugama . 2. Svaki član imenovan u skladu sa stavom 1 člana 1. ovog Pravilnika treba da,na osnovu , u okviru svoje nadležnosti : 2.1. Poštuju Zakone i druge akte u skladu sa zakonom ; 2.2. Priprema i odobrava svoje planove rada; 2.3. Na osnovu ovim planovima , pripremiti plan rada za kalendarisku god; 2.4. Odobrava plan i godišnji izveštaj o radu ;
---	---	---



Neni 5 Funksionimi i Këshillit	Article 5 Operation of the Council	Član 5 Funksionisanje Saveta
1. Këshilli funksionon si trup i cili nga radhët e veta zgjedh kryesinë, kryetarin, nënkryetarin, komisionet/komitetet e përhershme punuese dhe grupet punuese Ad - HOC. 2. Njësitë vepruese të strukturës organizative të Këshillit janë: 2.1. Këshilli në përbërje të plotë; 2.2. Kryesia e Këshillit; 2.3. Kryetari; 2.4. Nënkryetari 2.5. Sekretaria e Këshillit, 2.6. Komisionet/Komitetet e përhershme dhe 2.7. Grupet Punuese ad hoc.	1. The Council acts as the body which elects from among its members the Chairman, Vice committees / working permanent committees and working groups AD-HOC. 2. Units actionable organizational structure of the Council, are: 2.1. The full Council, 2.2. Presidency of the Council, 2.3. Chairman, 2.4. Vice President, 2.5. Secretariat of the Council, 2.6. Commissions / Committees permanent, and 2.7. Ad hoc working groups.	1. Savet deluje kao telo koje iz svojih reda bira članova predsednika, komisija / odbora i radnih grupa koje rade stalno AD - hoc. 2. Operativne jedinice organizacione strukture Saveta su : 2.1. Savet u celom sastavu ; 2.2. Predsedništvo Saveta; 2.3. Predsednik ; 2.4. Podpredsednik, 2.5. Sekretarijat Saveta , 2.6. Komisije / Stalni odbori i 2.7 . Ad hoc radne grupe .



Neni 6 Detyrat dhe përgjegjësit e Këshillit	Article 6 Duties and responsibilities of the Council	Član 6 Dužnosti i odgovornosti Saveta
1. Këshilli është përgjegjës për mirëmbajtjen e standardeve dhe disiplinës profesionale në fushën e shërbimeve sociale dhe familjare dhe në këtë vazhde shërben si një organ regjistruar dhe licencues për profesionistët që punojnë në këtë lëmi. 2. Këshilli është përgjegjës për mbajtjen e regjistrit të profesionistëve të Shërbimeve Sociale dhe Familjare, të cilët janë licencuar për ta ushtruar veprimtarinë në Kosovë. 3. Këshilli zgjedh kryesinë e këshillit, kryetarin, nënkryetarin, komisionet/komitete dhe grupet punuese AD – HOC, si dhe vendos edhe për çështje tjera më rëndësi për KPSHSF-në dhe funksionimin e tij, duke formuar komitete të nevojshme dhe duke caktuar raportuesin për kryerjen efikase të detyrave të tij. 4. Këshilli, kryen edhe detyra tjera të përcaktuara në nenin 5 të Ligjit nr. 02/L-17 për Shërbime Sociale dhe Familjare, si dhe dispozitat e nenit 5 të Ligjit nr. 04/L – 081 për Ndryshim dhe Plotësim e Ligjit për Shërbime Sociale dhe Familjare.	1.The Council is responsible for maintaining professional standards and discipline in the field of social services and family and this track serves as a licensing and registration authority for professionals working in this field. 2. The Council is responsible for maintaining the register of professionals Social and Family Services, who are licensed to practice in Kosovo. 3. Picks Council chairmanship of the council, the mayor, deputy commissions / committees and working groups AD - HOC, and decide on other issues important to GCSSF and its operation, forming the necessary committees and appointed rapporteur for efficient performance of his duties. 4. Council performs other tasks set out in Article 5 of the Law no. 02 / L-17 for Social and Family Services and the provisions of Article 5 of the Law no. 04 / L - 081 amendments and supplements to the Law on Social and Family Services.	1.Savet je odgovoran za održavanje stručnih standarda i discipline u društvenih i porodičnih oblasti i u ovom nizu služi kao jedan organ registracije za profesionalce koji rade u ovoj oblasti . 2.Savet je odgovoran za održavanje registara profesionalaca Socijalnih i Porodičnih Usluga, koji su licencirani da obavljaju delatnost na Kosovu. 3.Savet bira predsedništvo odbora , predsednika, potpredsednika, komisije / odbora i radnih grupa AD - HOC , i odlučuje o drugim pitanjima od značaja za GSSPU i njegovu funkciju , formiranje potrebne komisije i imenovanje izvestioca za efikasno obavljanje svojih dužnosti . 4.Savet obavlja i druge poslove utvrđene članom 5. Zakona br.02 / Z – 17, za socijalnim i porodičnim uslugama i odredbama člana 5. Zakona br.04/Z - 081 o izmenama i dopunama Zakona o Socijalnim i porodičnim uslugama 02/Z-17



Neni 7 Përbërja e Këshillit	Article 7 Composition of the Board	Član 7 Sastav Odbora
1. Këshilli është organi më i lartë i cili përbëhet prej njëzet e një (21) anëtarëve, zgjedhja e të cilëve bëhet më konkurs publik më mandat katër (4) vjeçar me mundësi zgjedhjeje edhe për një mandat. 2. Anëtarësia duhet të përfaqësohet nga grupet relevante profesioniste, ekspert nga fushat e shërbimeve sociale dhe familjare të përcaktuara me Ligj. 3. Këshilli është i pavarur në ushtrimin e funksionit të tij. 4. Këshilli ka logon e vet e cila përbëhet prej këtyre elementeve: 4.1. Teksti i logos është: KPSHSF - Këshilli i Përgjithshëm i Shërbimeve Sociale dhe Familjare - Genaralni Savet za Socialne i Porodice Uslige - General Social and Family Servic Council; 4.2. Përshkrimi i logos është si vijon: Familja (figurat më ngjyrë të bardhë dhe më ngjyrë të kaltër) ilustron komunitetin;	1. The Council is the highest body which consists of twenty-one (21) members, whose selection becomes public competition on four (4) years with the option for a further term. 2. Membership shall be represented by relevant professional groups, experts from the fields of social and family services defined by law. 3. The Council is independent in the exercise of his function. 4. Council has its own logo which consists of these elements: 4.1. The text of the logo is: GCSHF - General Council of Social Services and Family - Save Genaralni za Sociálna of Porodice Uslige - General Council of Social and Family Service; 4.2. Logos description is as follows: Family (figures white and blue) illustrates the community.	1.Savet je najviši organ koji se sastoji od dvadeset i jedan (21) članova, čiji izbor postaje sa javni konkurs na četiri (4) godine uz mogućnost izbora za još jedan mandat . 2. Članstvo će biti predstavljen od strane relevantnih profesionalnih grupa , stručnjaci iz oblasti socijalnih i porodičnih usluga definisane zakonom . 3. Savet je nezavisan u vršenju svoje funkcije . 4 .Savet ima svoj logo koji se sastoji od ovih elemenata: 4.1. Tekst logoa je: KPSHSF - Këshilli i Përgjithshëm i Shërbimeve Sociale dhe Familjare,GSSPU-Generalni Savet za Socialne i Porodice Usluge,SFSC-General Social and Family Servic Council. 4.2. Opis Logoa je sledeći : Porodica (figure sa bele i plave boje) ilustruje zajednicu .



4.3. Rrëshqitësja: (gjysmë harku me ngjyrë të verdhë) ilustron efikasitetin, lehtësirat e sistemit për të arritur tek asistenca sociale nga familjet në nevojë; 4.4. Kulmi: (figura më ngjyrë të kaltër) ilustron harmoninë familjare, ndërtimin e një jete më të mirë, tejkalimin e problemeve sociale. 5. Këshilli ka vulën e rrumbullakët dhe vulën katrore. 6. Teksti i vulës është: Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale – Ministry of Labour and Social Welfare – Ministarstvo Rada i Socialne zastite – KPSHSF. 7. Vula ka këto dimensione: Vula e rrumbullakët është e gjerë 4 cm, vula katrore (protokolli) është e gjatë 7 cm dhe e gjerë 3.5 cm.	4.3. Sliders: (half yellow bow) illustrates the efficiency of the system facilities to achieve social assistance to families in need; 4.4. Roof: (blue figure) illustrates family harmony, building a better life, overcoming social problems. 5. Council has a round stamp and seal meters. 6. The text of the stamp: Ministry of Labour and Social Welfare - Ministry of Labour and Social Welfare - Ministarstvo Rada Socialna zastite-GCSSF. 7. Seal has the following dimensions: Round stamp is 4 cm wide, square seals (protocol) are 7 cm long and 3.5 cm wide.	4.3. Klizačica : (polu krug žute boje) ilustruje efikasnost, olakšavanje sistema za postizanje do socijalne pomoći porodicama kojima je potrebna; 4.4. Krov: (figura sa plavom Slika) ilustruje porodičnu harmoniju , izgradnju boljeg života , prevazilaženje socijalnih problema . 5 .Savet ima okrugli pečat i štambilj metara , 6. Tekst pečata glasi : Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale - Ministry of Labour and Social Welfare- Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite - GSSPU 7. Peçat ima sledeće dimenzije : Okrugli pečat je 4 cm širine , kvadratni pečat (Protokol) je dugačak 7 cm i 3,5 cm širine .
Neni 8 Kompetencat e Këshillit 1. Këshilli, me qellim të funksionimit efikas, kryen edhe këto punë: 1.1. Zgjedh dhe shkarkon Kryetarin, nënkryetarin dhe kryesin e këshillit,	Article 8 Powers of the Board 1. Council in order to function efficiently, the Following work: 1.1. Elects and dismisses the Chairman, Vice chairman and perpetrator of the	Član 8 Ovlašćenja Saveta 1.Savet,sa ciljem efikasnijeg funkcionisanja takođe obavlja i ove poslove: 1.1.Bira i razrešava Predsednika, potpredsednika i izvršilaca gaveta,



formon komisionet/ komitetet punuese, komisionet ad – hok;	council, forms committees/working committees, commissions ad-hoc;	formira komisione/ radne odbore, komisije ad - hoc ;
1.2. Propozon dhe miraton planin e punës së Këshillit;	1.2. Proposes and approves the work of the Council;	1.2. Predlaže i odobrava plan rada Saveta;
1.3. Miraton raportin e punës për periudha kohore dhe raportin vjetor;	1.3. Approves the report of the working periods and annual report;	1.3. Odobrava Izveštaj rada za vremenske periode i godišnji izveštaj;
1.4. Propozon për miratim, ndryshim dhe plotësim të akteve të nevojshme për veprimtarinë dhe funksionimin e Këshillit;	1.4. Calls for the adoption, amendment acts necessary for the operation and functioning of the Council;	1.4. Predlaže na usvajanje , izmene i dopune neophodnih akta za delatnost i funkcionisanje Saveta;
1.5. Shqyrton propozimet e kryesisë së Këshillit dhe vendos lidhur me to;	1.5. Examines of Board of the Council's proposals and decide on them;	1.5. Razmatra predloge Predsedništva Saveta i odlučuje u vezi njima;
1.6. Këshilli emëron personelin - Sekretarinë e nevojshme në kuadër të buxhetit të tij, në mënyrë që t'i kryejë përgjegjësitë e tij sipas Ligjit, akteve nënligjore dhe kësaj Rregulloreje;	1.6. Council appoints staff - needed Secretariat within its budget, in order to carry out its responsibilities under the Act, bylaws and this Regulation;	1.6. Savet imenuje kadar / potrebni Sekretariat u okviru svog budžeta, u cilju izvršenja svojih obaveza u skladu sa Zakonom , podzakonskih akata i sa ovim pravilnikom.
1.7. Më propozimin e kryesisë Këshilli vendos nëse ekzistojnë fakte të mjaftueshme për të vërtetuar se profesionisti - ofrues i Shërbimeve Sociale dhe Familjare ka bërë shkelje të detyrës dhe Kodit Etik, dhe vendos për sanksionin e propozuar:	1.7. On the proposal of the Board Council decides whether there is sufficient evidence to prove that professional - provider of Social and Family Services has violated the duty and the Code of Ethics, and decides to sanction proposed.	1.7. Na predlog Predsedništva Saveta odlučuje da li postoji dovoljno dokaza da se dokaže da je profesionalno - davalac socijalnih i porodičnih usluga prekršio zadatak i Etički kodeks, i odlučuje o predloženi sankcija:
1.7.1. qortim;	1.7.1.Reprimand;	1.7.1 . ukor ;



1.7.2. qortim dhe vërejtje; 1.7.3. suspendim nga regjistri për 1-2 vite; 1.7.4. heqje nga regjistri i Shërbimeve Sociale dhe Familjare, si dhe refuzimi i licencimit për një afat të caktuar jo më shumë se 3 vite. 2. Kundër Vendimit të Këshillit, të pakënaqurit kanë të drejtën e ankesës në Gjykatën Themelore-Departamentin për Çështje Administrative.	1.7.2. Reprimand and warning; 1.7.3. Suspension from the register for 1-2 years; 1.7.4. Removal from the register of Social and Family Services, and the rejection of licensing for a fixed term of not more than 3 years. 2. Against the decision of the Council, dissatisfied have the right to appeal the Basic Court for Administrative Affairs Department.	1.7.2 . ukor i opomena ; 1.7.3 . suspendiranje iz registra za 1-2 godina; 1.7.4. Brisanje iz registra Socijalnih i Porodičnih Usluga , a odbijanje licenciranja za određeni period od ne više od 3 godine . 2. Protiv Odluke Saveta , nezadovoljni imaju pravo na žalbu pri Osnovnom Sudu – Departman za Administrativna pitanja.
Neni 9 Kryesia e Këshillit 1. Kryesia e Këshillit është organ ekzekutiv i Këshillit i cili përbëhet prej shtatë (7) anëtarësh, të cilët zgjidhen nga Këshilli dhe mandati i tyre zgjat po aq sa edhe mandati i anëtarëve të Këshillit. 2. Kryesia e Këshillit përbëhet prej kryetarit, nënkryetarit dhe pesë (5) anëtarëve tjerë. Kryetarët e Komisioneve/komiteteve marrin pjesë në mbledhjet e Kryesisë.	Article 9 Presidency of the Council 1. The Board of the Council is the executive body of the Council, which shall consist of seven (7) members, who are elected by the Council and their mandate lasts as much as the mandate of the Council members. 2. The Board of the Council consists of the mayor, deputy mayor and five (5) other members. Chairmen of Commissions/committees participate in meetings of the Board.	Član 9 Predsedništvo Saveta 1 Predsedništvo Saveta je izvršni organ Saveta , koji se sastoji od sedam (7) članova , koji se biraju od strane Saveta i njihov mandat traje koliko i mandat članova saveta . 2. Predsedništvo Saveta sastoji se od predsednika, zamenika i pet (5) ostalih članova. Predsednici komisija / odbora učestvuju na sastancima Predsedništva



3. Kryesia në mbledhjet e rregullta paraqet tema dhe hap debate të nevojshme lidhur me veprimtarinë dhe funksionimin e Këshillit. 4. Kryesia e Këshillit vendos lidhur me kërkesat e ndryshme të anëtarëve të tij dhe ofruesve të Shërbimeve Sociale dhe Familjare në cilësinë e personave fizik dhe juridik. 5. Kryesia e Këshillit, i propozon këshillit për formimin e komisioneve/komiteteve të ndryshme të nevojshme për funksionimin e këshillit, si dhe formimin e komisioneve AD - HOC për zgjidhje të shpejt për një çështje të caktuar. 6. Kryesia e Këshillit i propozon këshillit, miratimin, ndryshimin dhe plotësimin e akteve nënligjore të cilat i përkasin fushës së Shërbimeve Sociale dhe Familjare. 7. Kryesia e Këshillit e harton planin dhe programin e trajnimit për ofruesit e shërbimeve sociale dhe siguron trajner për realizimin e këtyre trajnimeve. 8. Kryesia e Këshillit, krijon kushte paraprake për marrëdhënie bashkëpunimi me të gjithë subjektet juridike dhe fizike vendore dhe ndërkombëtare, në fushën e Shërbimeve Sociale dhe Familjare.	3. The Board regular meetings and open debates present topics that are related to the activities and functioning of the Council. 4. The Board of the Council decides on the different requirements of its members and providers and Family Social Services in the quality of natural and legal persons. 5. The Board of the Council, the Council proposes the formation of commissions / committees various necessary for the functioning of the council, and the formation of committees for AD -HOC solutions quickly for a particular issue. 6. The Board Council proposes council approval; amend the bylaws that pertain to the field of Social and Family Services. 7. The Board of the Council of plan designs and training program for social service providers and provides coach for conducting such training. 8. The Board of the Council creates prerequisites for cooperative relations with all legal and physical entities domestic and international, in the field of Social and Family Services.	3. Predsedništvo na redovnim sastancima predstavlja teme i otvara debate koje se odnose na aktivnosti i funkcionisanje Saveta . 4. Predsedništvo Saveta odlučuje o različitim zahtevima svojih članova i nudiocima Porodičnim Socijalnih Usluga u svojstvo fizičkih i pravnih lica. 5. Predsedništvo Saveta, predlaže Savetu formiranje komisije / odbori različitih neophodne za funkcionisanje Saveta, kao i formiranje odbora za AD -HOC za rešenja brzo rešenje o jedno određenom pitanju . 6. Predsedništvo Saveta predlaže Savetu odobrenje, izmeni podzakonske akte koje pripadaju oblasti Socijalnih i Porodičnih Usluga . 7. Predsedništvo Saveta planskih projekata i programa obuke za pružaoce socijalnih usluga i obezbeđuje trenera za sprovođenje ovih obuka. 8. Predsedništvo Saveta , stvara preduslove za odnose saradnje preko svih pravnih i me svih međunarodnih lica Socijalnih i Porodičnih Usluga.
---	---	--



9. Kryesia e Këshillit, shqyrton dhe bën vlerësimin për procedim të Këshillit, i të gjitha raporteve mujore dhe vjetore. 10. Kryesia e Këshillit, shqyrton dhe bën vlerësimin për procedim të Këshillit, i të gjitha akteve nënligjore, rregullave të punës, vendimeve, si dhe akteve tjera të rëndësishme për funksionimin e Këshillit.	9. The Board of the Council examines and assesses the proceedings of the Council, all monthly and annual reports. 10. The Board of the Council examines and assesses the proceedings of the Council, all laws, and rules of procedure, decisions and other acts relevant to the functioning of the Council.	9. Predsedništvo Saveta, pregleda i procenjuje za procediranje u Savetu , svih mesečnih i godišnjih izveštaja . 10. Predsedništvo Saveta, ispituje i procenjuje postupak za procediranje u Savetu , svi podzakonski akti , pravila postupaka, odluka i drugih akata od značaja za funkcionisanje Saveta .
Neni 10 Zgjedhja e Kryetarit dhe nënkryetari i Këshillit 1. Kryetari dhe nënkryetari i Këshillit propozohet nga anëtarët e Këshillit dhe zgjidhet më shumicën e votave të anëtarëve të Këshillit me mandat 4 vjeçar me mundësi rizgjedhjeje edhe për një mandat. 2. Shkarkimi i kryetarit dhe i nënkryetarit bëhet më shumicën e votave të Këshillit, ndërsa iniciativën për shkarkim mund ta fillojë edhe me vendimin e kryesisë së Këshillit. 3. Kryetari e përfaqëson Këshillin në takime të ndryshme brenda dhe jashtë vendit. 4. Kryetari është i obliguar të bashkëpunojë	Article 10 Election of Chairman and Vice Chairman of the Board 1. The Chairman and Vice Chairman of the Council proposed by Council members and elected by majority of votes of the members of the Council for a term of 4 years with the possibility of re-election for a second term. 2. Removal of the Chairman and the Vice Chairman becomes a majority vote of the Council, while the initiative for download can start with the Board of the Council decision. 3. Chairman of the Council representing various meetings within and outside the country.	Član 10 Izbor predsednika i podpredsednika Saveta 1. Predsednik i podpredsednik Saveta se predlože od članova Saveta , a bira se većinom glasova članova Saveta za 4 godine o mogućnosti reizbora i za jedan drugi mandat . 2. Razrešenje predsednika i podpredsednika postaje sa većinske glasanje saveta, a inicijativa za preuzimanje može početi i sa odlukom predsedništvo Saveta. 3. Predsednik predstavlja Savet na razne sastanke unutar i van zemlje.



me secilin anëtar të Këshillit në mënyrë të barabartë.	4. The Chairman is obliged to cooperate with each Council member equally.	4. Predsednik je dužan da sarađuje sa svakim članu Saveta podjednako .
5. Kryetari e udhëheq mbledhjen e Këshillit, duke përcaktuar rendin e ditës së bashku me Sekretarin e Këshillit.	5. The Chairman chairs the meetings of the Council, setting the agenda along with the Secretary of the Council.	5. Predsedavajući predstava sednicu Saveta, uz podešavanje dnevnog reda zajedno sa Sekretarom Saveta.
6. Kryetari e miraton propozimin e kryesisë për kooptimin e anëtarit të ri të Këshillit, kur kjo kërkohet, duke vepruar konform Ligjit për Shërbime Sociale dhe Familjare dhe në përputhshmëri me rregulloren e punës.	6. Chairman of the Board approves proposal for co-option of a new member of the Council, when required, acting under the Law on Social and Family Services and in accordance with the rules of procedure.	6. Predsednik odobrava predlog predsedništva Saveta da kooptacije novog člana Saveta, kada je potrebno, postupajući u skladu sa Zakonom o Socijalnim i Porodičnim Uslugama, a u skladu sa Poslovnikom o Radu.
7. Kryetari i Këshillit nënshkruan vendimet e kryesisë dhe të këshillit, si dhe rregulloren e organizimit të punës, pas aprovimit nga Këshilli.	7. The Chairman of the Council signed the decisions of the board and council, as well as the organization of labor regulations, after approval by the Council.	7. Predsednik Saveta potpisuje Odluke predsedništva i Saveta, kao i pravilnik organiziranja rada za Savet, nakon odobrenja od strane Saveta.
8. Nënkrjetari e zëvendëson kryetarin e Këshillit kur mungon, por edhe kur është i autorizuar me shkrim nga Kryetari i Këshillit.	8. Replaces Vice Chairman of the Council is absent, but even when it is authorized in writing by the Chairman of the Council.	8. Zamenik Saveta zamenjuje predsednika Saveta kada je odsutan i u vreme kada je napismeno ovlašćen od strane Predsednika Saveta.
Neni 11 Shkarkimi i kryetarit dhe anëtarve të këshillit	Article 11 Removal of the Chairman and Members of Council	Član 11 Razrešenje predsednika članova Saveta
1. Këshilli me vendim mund të shkarkojë kryetarin dhe anëtarët e Këshillit para kryerjes së mandatit, nëse:	1. Council decision may dismiss the chairman and members of the Council before carrying out the mandate, if:	1. Savet sa odlukom može razrešiti predsednika i članove Saveta pre obavljanja pre završetka mandata ako :



1.1. është dënuar për vepër penale nga gjykata kompetente; 1.2. nuk merr pjesë pa arsye tri (3) herë radhazi në seancat e Këshillit; 1.3. i është ndërprerë marrëdhënia e punës me institucionin relevant; 1.4. i është suspenduar apo pezulluar marrëdhënia e punës.	1.1.Is convicted of a criminal offense by a competent court; 1.2. Not participate without reason three (3) consecutive meetings of the Council; 1.3.Is terminated by the relevant institution; 1.4.The suspended or withdrawn employment.	1.1.Je osudën za krivično delo od strane nadležnog suda ; 1.2. Nedolaska bez razloga tri (3) puta uzastopno na sastancima Saveta ; 1.3. Prekinut mu je radni odnos sa relevantnom institucijom ; 1.4.Suspendiran je ili obustavljeno mu je radni odnos.
Neni 12 Sekretaria e Këshillit 1. Sekretaria është organ administrativ i përhershëm i Këshillit, i cili zgjidhet në bazë të rregullores së shërbimit civil, i cili ka për qëllim të kryejë të gjitha punët dhe detyrat tekniko administrative – organizative të parapara më rregulloren e sistematizimit të detyrave të punës. 2. Përgatit materialin dhe në konsultim me kryetarin (në mungesë të tij me nënkryetarin), cakton mbajtjen e mbledhjes së radhës të kryesisë dhe Këshillit, duke njoftuar me kohë për vendin, datën dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes të gjithë anëtarët e kryesisë dhe	Article 12 Secretariat of the Council 1. Secretariat is a permanent administrative body of the Council, which is elected on the basis of the rules of the civil service, which is intended to perform all administrative tasks and technical tasks - organizational rules foreseen in the systematization of job duties. 2. Prepare material and in consultation with the Chairman (in his absence the Vice-Chairperson), assigns holding of the next meeting of the Board and the Council, by notification in time to the place, date and time of the meeting to all members of the Board of	Član 12 Sekretarija Saveta 1.Sekretaria je stalno administrativno telo Saveta , koji se bira na osnovu Pravilnika civilne službe, koji ima za cilj da obavlja sve tehničke -administrativne zadatke i dužnosti poslove tehničke predviđenim sa pravilnikom sistematizacije radnih zadataka. 2.Pripremati materijal i uz konsultaciju sa predsednikom u njegovom odsustvu sa potpredsednikom određuje redni sastanak predsedništva Saveta , najavljujući na vreme , o mestu ,datumu i vreme održavanja sastanka svim članovima odbora i Saveta .



Këshillit.	the Council.	
3. Kujdeset për mbajtjen, ruajtjen dhe shpërndarjen e procesverbalit (ekstrakt) të mbledhjes së kryesisë dhe Këshillit, si dhe arkivimin e të gjitha shkresave, parashitresave dhe ankesave, akteve të ndryshme ligjore dhe nënligjore lidhur me Këshillin. 4. Përgatit njoftime, shkresa, raporte të ndryshme dhe për këtë në koordinim me kryetarin dhe nënkryetarin e Këshillit, i njofton të gjithë anëtarët e kryesisë dhe të Këshillit. 5. Kujdeset për ekzekutimin dhe ruajtjen e të gjitha vendimeve të kryesisë dhe Këshillit. 6. Në veçanti kujdeset për ueb-faqen e Këshillit, duke i mirëmbajtur dhe furnizuar më të gjitha të dhënat dhe informatat e nevojshme, bazuar në Ligjin për Publikimin dhe Ruajtjen e Dokumentacionit Zyrtar. 7. Detyrat dhe përgjegjësitë e sekretarisë së Këshillit regullohen me Rregulloren mbi Organizimin dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Kuadër të MPMS-së.	3. Arrange for maintenance, preservation and dissemination of the record (extract) of the Board and the Council meeting, and archiving all documents, pleadings and complaints, various legal acts and laws concerning the Council. 4. Prepare reports, letters, and various reports have in coordination with the Chairman and Vice Chairman of the Council, shall notify all members of the Board and members of the Council. 5. Arrange for executing and maintaining all decisions of the Board and of the Council. 6. In particular, look for the website of the Council, and maintained and supplied with all the necessary data and information, based on the Law for the Documentation and Conservation Officer. 7. Secretarial duties and responsibilities of the Council are regulated by the Regulation on organization and systematization of jobs in MLSW Framework.	3. Stara se za čuvanje , skladištenje i raspodelu zapisnika (odlomak) Predsjedništvo i sastanak predsjedništvo Saveta ,kao i arhiviranje svih spisova dokumenata, podnesaka i žalbi, razne pravne akte i zakone koji se odnose na Savet . 4. Pripremati obaveštenja , spisova, i razne izveštaji i to u saradnji sa predsednikom i zamenikom Saveta , da obavesti sve članove odbora i Saveta. 5. Starati se za izvršenja i očuvanje svih odluka Predsedništva i Saveta. 6. Posebno , treba da vodi računa o Web - sajt Saveta , a održavajući i isporučiti sa svim potrebnim podacima i informacijama , na osnovu Zakona za objavljivanje i održavanje službenih dokumenata. 7. dužnosti i odgovornosti sekretarske poslove i regulisana Uredbom Saveta o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u okviru MRSZ.



Neni 13 Komitetet/ komisionet edhe ato ad- hoc	Article 13 Committees / Commissions those ad-hoc	Član13 Odbori/Komisije i one ad hoc
1.Komitetet/komisionet janë njësi organizative të Këshillit të cilat formohen më miratimin e Këshillit. 2. Komisionet AD-HOC formohen nga kryesia e Këshillit. 3. Puna e komiteteve/komisioneve bazohet në Ligjin për Shërbime Sociale dhe Familjare, aktet nënligjore, si dhe Vendimet e miratuara nga Këshilli. 4. Numri dhe përbërja e anëtarëve të komisioneve caktohet varësisht nga detyrat dhe ndërlíkueshmëria e punëve dhe detyrave të caktuara. Sipas nevojës mund të angazhohen deri në dy (2) ekspertë të jashtëm. 5. Kryesuesi i komisioneve si dhe anëtarët e tyre, caktohen me Vendim të veçantë nga kryetari i Këshillit duke caktuar mandatin dhe përgjegjësitë.	1.Committees/Commissions are organizational units that formed the Council on the approval of the Council. 2. Ad-hoc committees formed by the Board of the Council. 3. The work of the committees / commissions based on the Law on Social and Family Services, bylaws, and decisions adopted by the Council. 4. The number and composition of the committee members assigned depending on the complexity of the tasks and duties and tasks. If necessary can engage up to two (2) external experts. 5. Chairman of Committees and their members, appointed by a special decision of the Chairman of the Council by appointing mandate and responsibilities.	1.Odbori/ komisije su organizacione jedinice koje se formiraju po odobrenju Saveta. 2. Komisije ad - hoc formiraju se iz Predsedništva Saveta. 3.Rad Odbori / komisija bazira se na osnovu Zakona o Socijalnim i Porodičnim Uslugama , podzakonskih akata , kao i odluke koje su odobrene od strane Saveta. 4.Broj i sastav članova komisije određuje se u zavisnosti od zadataka i složenosti poslova i određenih zadataka . Prema potrebi mogu se angažovati najviše dva (2) spoljnih eksperta . 5.Predsedavajući komisija kao i njihovi članovi , određuju se sa posebnom Odlukom od predsedavajućeg Saveta uz određivanje mandata i odgovornosti.



Neni 14 Përgatitja dhe thirrja e Mbledhjeve të Këshillit dhe Kryesisë së Këshillit 1. Kryetari fton anëtarët dhe thërret mbledhjen e kryesisë ose të Këshillit, duke bërë të ditur rendin e ditës, së paku dy (2) ditë para se të mbahet mbledhja. 2. Në mbledhje ka kuorum dhe mbledhja mund të mbahet nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve. 3. Propozimet dhe Vendimet merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm, në rast se numri i votave është i barabartë, atëherë vendos vota e kryetarit, respektivisht nënkryetarit (kryesuesit). 4. Mbledhja e këshillit mbahet çdo tre (3) muaj përkatësisht katër (4) herë në vit, ndërsa sipas nevojës me kërkesën e kryesisë ose 1/3 e anëtarëve të Këshillit mund të mbahet më shpesh. 5. Mbledhjet e kryesisë së Këshillit mbahen sipas nevojës dhe kërkesave për kryerjen e obligimeve që dalin nga plani i punës.	Article 14 Preparation and calling of meetings of the Council and the Board of the Council 1. Chairman invites members and convenes the Council Board or by knowing done to the agenda, at least two (2) days before the meeting takes place. 2. The meeting has a quorum and the meeting may be held if present many more than half of the members. 3. Proposals and decisions are taken by majority vote of the members present, if the number of votes is equal, then the vote of the chairman, deputy chairman respectively (Chairman). 4. Council meeting held every three (3) months or four (4) times a year, and when necessary at the request of one third of the members of the Board or the Council may be held more often. 5. The Board of the Council Meetings is held as needed and requirements to meet obligations arising from the work plan.	Član 14 Priprema i pozivanje na Sastancima Saveta i predsedništva Saveta 1. Predsednik poziva članove i saziva sednicu Predsedništva ili Saveta, upoznavajući sa dnevnog reda, najmanje dva (2) dana pre odvijanje sastanka. 2. Na sastanak ima kvorum i sastanak može se održati ako je prisutno više od polovine članova 3. Predlozi i odluke se donose većinom glasova prisutnih članova, ako je broj glasova jednak, onda odlučuje glas predsednika odnosno potpredsednika (predsedavajućeg). 4. Sastanak Saveta se održava svaka tri (3) meseca odnosno četiri (4) puta godišnje, a prema potrebi uz zahtev predsedništva ili 1/3 članova Saveta može biti održano češće. 5. Sastanci predsedništva održavaju se prema potrebi i zahtevima za obavljanje dužnosti koja proizilaze iz plana rada.
---	---	--



Neni 15 Udhëheqja e Punës dhe Vendosi në Mbledhje	Article 15 Labour Leadership Meeting and Placement	Član 15 Upravljanje Rada i Predstavljene na Sastanak
1. Mbledhjet, sipas kësaj Rregulloreje, i udhëheq kryetari i Këshillit ose në mungesë të tij, nënkryetari i Këshillit. 2. Para fillimit të mbledhjes, kryesuesi, vërteton numrin e anëtarëve, që janë të pranishëm dhe të atyre që mungojnë, dhe i njofton të pranishmit për pjesëmarrjen e shumicës së anëtarëve në mbledhje, ku mund të merren propozime meritore. 3. Kryesuesi e hap mbledhjen, duke pyetur të pranishmit se a pajtohen me rendin e ditës të propozuar për atë mbledhje. Pas caktimit të rendit të ditës, fillon mbledhja sipas pikave të rendit të ditës. 4. Anëtarët marrin pjesë në diskutim për të gjitha pikat e rendit të ditës, kërkojnë shpjegime, shtrajnë pyetje dhe kërkojnë përgjigje nga referuesit. 5. Shqyrtimi i pikave të rendit të ditës bëhet veç e veç, sipas rregullit, së pari në parim e pastaj në veçanti.	1. Meetings, Under this regulation, the chairman of the Council manages or in his absence, the deputy chairman of the Council. 2. Before starting the meeting, the chair, certifying the number of members who are present and to those who are absent, and introduces the audience to the majority of the members participating in meetings where proposals can be made. 3. Chairperson opens the meeting by asking attendees whether one agrees with the proposed agenda for that meeting. After determining the order of the day, begins meeting under agenda items. 4. Members participate in the discussion of all agenda items, ask for clarification, ask questions and seek answers from the speakers. 5. Review of agenda items shall be made separately, as a rule, first in principle and then in particular.	1. Sataci, po ovom pravilniku, rukovodi predsednik Saveta ili u njegovom odsustvu, zamenik predsednika Saveta. 2. Pre početka sastanka, oredsedavajući, potvrđuje broj članova koji su prisutni i onima koji su odsutni, i uvodi prisutnima za većinu učesnika članova koji učestvuju na sastanku gde se mogu dobiti i zasluzni predlozi. 3. Predsedavajući počinje otvaranje sastanka sa pitanjem prisutnima da li se slažu sa predloženim dnevnim redom za taj sastanak. Nakon utvrđivanja redosleda dana, počinje susret pod tačkama dnevnog reda. 4. Članovi učestvuju u diskusiji o svim tačkama dnevnog reda, traže pojašnjenje, postavljaju pitanja i traže odgovore od predavača. 5. Razmatranje tačka dnevnog reda vrše se odvojeno, po pravilu, prvo u načelu, a zatim posebno.



6. Mënyrën e udhëheqjes së shqyrtimit e propozon kryesuesi. Kryesuesi mund të propozojë, që koha e shqyrtimit të zgjatë p.sh. 5 minuta.	6. The manner of conducting the review proposes chair. The Chair may propose to extend the time for processing e.g. 5 minutes.	6.Naçin o rukovodstva predlaže predsjedavajući. Predsjedavajući može predložiti da vreme za obradu , produžiti se npr. 5 minuta.
7. Askush nuk mund ta marrë fjalën për diskutim, t'i ndërhyjë në fjalë pjesëmarrësit në diskutim, apo në ndonjë mënyrë të pengojë punën e mbledhjes, para se t'ia japë fjalën kryesuesi.	7. No one can take the floor for discussion, to interfere in question participants in the discussion, or in any way hinder the work of the congregation, before he would give the word chair.	7.Niko ne mogu da dobiju reč u diskusiji pre nego što predsjedavajući mu dozvoli govor, da umešati se u govoru učesnicima u raspravi , ili na bilo koji način ometaju rad sastanka .
8. Kryesuesi ka të drejtë që anëtarit, i cili e pengon punën normale të mbledhjes, t'i japë vërejtje, t'ia marrë fjalën, e në rast të prishjes së rendit të ditës, ta largojë edhe nga mbledhja.	8. The Chairman is entitled to the member, which prevents normal work of the meeting, to give remarks, to get the word out, and in case of malfunction of the agenda, to remove from the collection.	8. Predsedavajući ima pravo da članu , što sprečava normalan rad sastanka , dati primedbe, da mu se uzima reč, a u slučaju kvara dnevnog reda , da se ukloni iz sastanka .
9. Diskutimi sipas pikave të veçanta të rendit të ditës, zgjatë sipas rregullës deri sa të mbarojnë diskutimet e të gjithë të paraqiturve.	9. Points separate discussion under agenda item, as a rule lasts until complete discussion of all persons applying.	9.Diskusija prema specifičnim tačkama dnevnog reda , po pravilu traje dok se završi potpuna diskusija o svim prijavljenima.
10. Kryesuesi mbyll diskutimin dhe propozon, që të kalohet në propozime.	10. The Chairman closed the discussion and proposes to pass the proposals.	10. Predsedavajući zaključuje diskusiju i predlaže da se prelazi na predloge.
11. Në bazë të propozimeve në material dhe mendimeve të shprehura gjatë diskutimeve, kryesuesi formulon rezymetë dhe ato i paraqet për votim.	11. On the basis of the proposals in the paper and opinions expressed during the discussions, the Chairman prepares and submits resumes to vote.	11.Na osnovu predlozima na materijalu i iznesenim mišljenja tokom diskusije predsjedavajući nastavlja da formuliše rezime i predstavlja ih da glasaju.
12. Për propozimet vendoset me votim të hapur, i cili bëhet me ngritjen e dorës, ndërsa	12. For proposals decided by open voting, this is done by raising hands while voting results	12.Za predloge odlučuje se sa javnim glasanjem , koje se vrši dizanjem ruke , a



rezultatet e votimit vërtetohen me numërim. 13. Propozimi konsiderohet i miratuar, nëse për atë deklarohen me shumë se gjysma e anëtarëve të pranishëm. Neni 16 Procesverbali 1. Për punën e Këshillit, në mbledhje mbahet procesverbali. 2. Procesverbalin, sipas rregullës, e udhëheq sekretari i sekretarisë. 3. Procesverbali përmban të dhënat themelore: 3.1. ditën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes, 3.2. shenjë dhe numrin e mbledhjes, 3.3. numrin e anëtarëve të pranishëm dhe të atyre që nuk janë të pranishëm, 3.4. personat e tjerë që marrin pjesë, 3.5. emrin e kryetarit (kryesuesit) dhe emrin e procesmbajtësit, 3.6. rendin e caktuar të ditës,	confirmed the number. 13. The proposal is considered approved if it declared more than half of the members present. Article 16 Records 1. For the work of the Council, in the meeting kept the records. 2. Records, by rule, lead secretarial secretary. 3. The record contains basic information: 3.1. Date and place of the meeting held, 3.2. Sign and number of meeting, 3.3. Number of members present and those not present, 3.4. Other persons who participate, 3.5. The name of the president (chairman) and the name of the clerk, 3.6. Certain order of the day,	rezultati glasanja potvrđuju se sa brojenjem. 13. Predlog se smatra smatra usvojenim , ukoliko se za to proglasilo više od polovine prisutnih članova . Član 16 Zapisnik 1. Za rad Saveta , na sastanku se održava zapisnik. 2 .Zapisnik, kao po pravilu , vodi sekretar sekretarije . 3. Zpisnik sadrži osnovne informacije : 3.1. Dan i mesto održavanja sastanka , 3.2. Oznaku i broj susreta, 3.3. broj prisutnih članova i onih koji nisu prisutni , 3.4. druga lica koja učestvuju, 3.5. Ime predsednika (predsedavajućeg) , i ime zapisničara, 3.6. određeni dnevni red,
---	--	---



3.7. emrat e paraqitësve dhe pjesëmarrësve në diskutim, me përmbajtje të shkurtër të diskutimit dhe rezultatet e votimit sipas pikave të veçanta të rendit të ditës, 3.8. mendimet e ndara të anëtarëve dhe çështjet tjera me rëndësi. 4. Në fund të çdo pike të rendit të ditës, shënohet përfundimi sipas rendit të formulimit ashtu si e paraqet kryesuesi. 5. Procesverbali shkruhet në origjinal. 6. Procesverbali origjinal nënshkruhet nga kryetari dhe nga procesmbajtësi, dhe ruhet me materialin tjetër të mbledhjes në arkiv.	3.7. Names of submitters and participants in the discussion, with brief content of the discussion and voting results according to specific points on the agenda, 3.8. Divided opinions of members and other important issues. 4. At the end of each agenda item, the order is marked completion of formulation presents as chairman. 5. The records written in Originally. 6. The Originally records signed by the chairman and clerk, and other material stored in the archive collection.	3.7. Imena podnosilaca i učesnika u raspravi, sa kratkim sadržajem diskusije i rezultata glasanja u skladu sa specifičnim tačkama dnevnog reda, 3.8. Podeljena mišljenja članova i drugim važnim pitanjima. 4. Na kraju svake tačke dnevnog reda, označava se završetak prema redu formulacije tako kako predstavlja predsedavajući. 5. Zapisnik se pise u original.
Neni 17 Ruajtja e Fshehtësisë 1. Të gjithë anëtarët e Këshillit obligohen të ruajnë konfidencialitetin e çështjeve të cilat konsiderohen si të tilla nga këshilli dhe legjislativori në fuqi. 2. Të gjithë anëtarët e KPSHSF-së do të nënshkruajnë deklaratën mbi Kodin Etik për Shërbimet Sociale dhe Familjare, pranimin e	Article 17 Confidentiality 1. All members of the Council are obliged to protect the confidentiality of matters which are considered as such by the Council and the legislation in force. 2. All members of GCSSF to sign declaration on the Code of Ethics for Social and Family Services, accepting the duties and	Član 17 Očuvanje Poverljivosti 1. Svi članovi Saveta dužni su da štite poverljivost stvarima koje se smatraju kao takve od strane Saveta i zakonodavstvo na snazi. 2. Svi članovi GSPSU će da potpišu deklaraciju o Kodeksom etike za Socijalnim i Porodičnim Uslugama, prihvatajući



detyrave dhe përgjegjësiqe që dalin nga ligjet në fuqi, aktet nënligjore të miratuara nga Këshilli. 3. Në rast të shkeljes së kësaj Rregulloreje, Këshilli mund të përjashtojë nga radhët e veta anëtarin që ka bërë shkelje.	responsibilities under applicable laws, bylaws approved by the Council. 3. In case of violation of this Regulation, the Council may exclude from their ranks that the member has violated.	duzhnosti i odgovornosti prema važećim zakonima, podzakonska akta odobrenih od strane Saveta. 3. U slučaju prekršenja ovog pravilnika, Savet mogu isključiti iz reda svog člana koji je prekršio.
VIII. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT Neni 18 Ndryshimet dhe Plotësimet Për ndryshimin dhe plotësimin e kësaj Rregulloreje vlejën të njëjta dispozita të vendimmarrjes, pas nisjes së iniciativës dhe aprovimit për hartim apo ndryshim të 2/3 të anëtarësisë së anëtarëve të Këshillit.	VIII. FINAL PROVISIONS Article 18 Amendments and Supplements Amending and supplementing the Regulation apply these same decision-making provisions, after the departure of the initiative for drafting and approval or modification of 2/3 memberships of the Council members.	VIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE Član 18 Izmene i dopune O izmenama i dopunama ovog Pravilnika primenjuju se iste odredbe odlučivanja odredbe , nakon pokretanja inicijative i odobrenja za izradu ili izmenu dve trećine 2/3članstvo članova Saveta,
Neni 19 Hyrja në fuqi 1. Kjo Rregullore hyn në fuqi pas miratimit të Këshillit dhe nënshkrimit të Kryetarit të Këshillit. 2. Më hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje pushon të vlejë Rregullorja e Këshillit Nr.	Article 19 Entry into force 1. This Regulation shall enter into force after the approval of the Council and signed by the Chairman of the Council. 2. On the entry into force of this Regulation shall cease to apply Council Regulation no.	Član19 Stupanje na snagu 1.Ovaj pravilnik stupa na snagu nakon odobrenja Saveta i potpisanje od strane Predsednika Saveta. 2. Na stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik Saveta Br.



2008/01 prill 2008.	2008/01 April 2008.	2008/01 april 2008.
Kryetari i KPSHSF-së  	Chairman's GC8SF  	Predsednik GSPSU  