



INSTITUCIONET E PËRKOHSHME TË VETQEVERISJES
PROVISIONAL INSTITUTIONS OF SELF-GOVERNMENT
PRIVREMENE INSTITUCIJE SAMOUPRAVLANJA

QEVERIA E KOSOVËS - GOVERNMENT OF KOSOVO - VLADA KOSOVA

MINISTRIA E PUNËS DHE MIRËQENIES SOCIALE
MINISTRY OF LABOUR AND SOCIAL WELFARE
MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNE ZAŠTITE

Në përputhje me nenin 1 pika 1.3 paragrafi (ç) dhe pika 1.7 paragrafi (d) të Rregullores nr.2001/19 mbi Degën e Egzekutivit të Inistitucioneve të përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë.

Me qëllim të krijimit dhe zhvillimit të rregullave, procedurave dhe procedimit të mirëfilltë për hartimin dhe përgatitjen e projektligjeve-akteve në Ministrinë e Punës dhe Mirëqenies Sociale, Ministri i MPMS-së nxjerr këtë:

UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 4/ 2003
P Ë R
NISMAT LEGJISLATIVE, PROCEDIMIN DHE METODOLOGJINË
E PUNËS NË PROJEKTLIGJE-AKTE

Neni 1

Qëllimi i udhëzimit administrativ

- 1.1** Me këtë Udhëzim Administrativ, përcaktohen rregullat, format dhe procedurat e nismave legjislative, procedimit dhe metodologjia e punës në përgatitjen e Projektligjeve dhe instrumenteve të tjera ligjore. (Në tekstin e mëtejshëm Projektligj-akti) në Ministrinë e Punës dhe Mirëqenies Sociale (në tekstin e metejshëm MPMS).
- 1.2** Rregullat dhe procedurat e këtij Udhëzimi, mund të zbatohen, për aq sa është e mundur edhe në hartimin dhe përgatitjen e dokumenteve të tjera të karakterit të përgjithshëm të MPMS-së.

Neni 2

Definimi i disa termave të përdorura në udhëzim

- 2.1** Në kuptim të këtij Udhëzimi Administrativ, termat e përdorura me poshtë, përkufizohen si vijon:
- 2.2** „Nismë legjislative”, është ushtrimi i së drejtës ligjore për të propozuar, hartuar dhe

prezantuar për miratim një Projektligj-akt për fushat përkatse, mandatin e të cilave e ka MPMS-ja.

2.3. „Akt Normativ”, nënkuptohet çdo akt i cili përcakton rregulla të përgjithshme për funksionimin efikas të punës dhe procedurave në MPMS.

2.4. „Projekt Akti”, është çdo akt normativ i cili është në përgatitje e sipër, ende i pa aprovuar nga Ministri, Sekretari i Përhershëm apo ndonjë mekanizëm tjetër që autorizohet për miratimin e projektakteve.

2.5. „Ministri” nënkupton Ministrin e Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale.

2.6. „Departamenti Inicues” është Departamenti përkatës i MPMS-së, që ka bërë propozimin, dhe ka filluar procedurat për hartimin e një projektligji-akti, nga fusha të cilën e mbulon.

2.7. „Koncept idea” është vlerësim paraprak i politikave dhe strategjive, me rastin e propozimit të projekt Ligjit apo aktit tjetër nënljgjor.

2.8. „Memorandumi Sqarues”, është dokument i formës së shkruar përmes së cilit arsyetohet domosdoshmëria e egzistimit të një ligji apo akti.

2.9. „Sekretari i Përhershëm” nënkupton Sekretarin e Përhershëm të Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale.

2.10. „Matrica e Projekt Akteve” është regjistri i të gjitha Projektligjeve-akteve, të inicuar në proces apo të përfunduara, për një interval kohor të caktuar.

Neni 3

E drejta për nismë legjislative në MPMS

3.1 Të drejtën për nismë Legjislative në MPMS e kanë:

- Ministri i MPMS-së,
- Sekretari i Përhershëm i MPMS-së
- Kryeshefi i Agjencionit Ekzekutiv
- Drejtori i Departamentit dhe
- Kryesuesi i Zyrës Ligjore të MPMS-së
-

3.2 Ministri dhe Sekretari i Përhershëm, mund t’a ushtrojnë nismën Legjislative në çdo rast dhe moment, kur kjo e drejtë nuk është ushtruar nga Kryeshefi i Agjencionit, Drejtori i Departamentit apo nga Kryesuesi i Zyrës Ligjore

3.3 Ministri përmes Sekretarit të Përhershëm mund t’a autorizojë çdo, nënpunës të lartë civil të MPMS-së, të cilët janë kompetent sipas pikës 3.1 të këtij neni që për fushat e caktuara të fillohet në nismën legjislative.

3.4 Nisma Legjislative mund të ushtrohet edhe nga disa Drejtorë bashkarisht, kur projektligji-akti i rregullon dy apo më shumë fusha të MPMS-së, apo kur fushat përkatëse kanë ndërlidhje.

Neni 4

Prezantimi i concept-idesë(vlersimi i politikave)

4.1 Para prezentimit të nismes legjislative, Departament inicues apo inicuesit e tjerë të nismës legjislative, duhet të paraqesin një koncept-ide apo vlersim paraprak të politikave, lidhur me Projektligjin-aktin e propozuar.

4.2 Kur nisma legjislative rrjedh nga Ministri dhe Sekretari i Përhershëm, koncept-idenë e përgadit Agjensioni Ekzekutiv-Departamenti i ngarkuar për fushën përkatëse.

Neni 5

Përmbajtja e concept -idesë

5.1 Koncept-idea apo vlersimi paraprak i politikave për projektligjin –aktin, duhet të përmbaj:

- Qëllimin e Projektligjit-aktit,,
- Përputhshmëria e Projektligjit-aktit me Programin e Qeverisë,
- Arsyet e ndermarrjes së nismes ligjore, identifikimi i qart i problemit,
- Projektet mbeshtetse si domosdoshmeri e zbatimit të Projektligjit-aktit pas miratimit,
- Impakti i pritshëm politik dhe socio-ekonomik pas fillimit të zbatimit të Projektligjit-aktit(indikatorët e suksesit).

Neni 6

Matrica e projektligjeve –akteve

6.1 Nismat legjislative, zakonisht duhet të ushtrohen në fillim të çdo tre mujori të vitit përkatës, për shkak të miratimit të projektligjeve –akteve, për tremujorin në vazhdim.

6.2 Procesin e përgatitjes së Matricës, përmes Zyrës Ligjore e kontrollon dhe koordinon Sekretari i Përhershëm, si dhe e prezanton për miratim tek Ministri i MPMS-së.

6.3 Pas miratimit të Matricës të Projekteve ligjore dhe nënligjore, Drejtori i Agjensionit-Departamentit, në konsultim më Zyrën Ligjore të MPMS-së, emrojnë nënpunësit profesional për hartimin dhe përgaditjen e projekteve ligjore-nënligjore.

6.4 Sekretari i Përhershëm, në konsultim me Kryesuesin e Zyrës Ligjore të MPMS-së cakton afatin kohor për përmbarrimin e punës në projektligj-akt.

Neni 7

Roli dhe detyrat e zyrës ligjore në përgaditjen e projektligjeve –akteve

- 7.1** Pas aprovimit të koncept-idesë për projektligjin-aktin përkatës nga Ministri i MPMS-së, Zyra ligjore e MPMS-së merr përsipër koordinimin e punës të hartimit dhe përgatitjes së projektligjit-aktit të MPMS-së.
- 7.2** Zyra Ligjore e MPMS-së e cila vepron pranë Sekretarit të Përhershëm, organizon mbledhje konsultative me Departamentin iniciues të nismës legislative apo me iniciuesin tjetër të nismës legislative.
- 7.3** Në mbledhjen e organizuar nga Zyra Ligjore me Departamentin iniciues, do të debatohet për formimin e grupit punues të ekspertëve lidhur me hartimin e projektligjit –aktit.
- 7.4** Parimi orientues në përzgjedhjen e ekspertve-anëtarëve për grupin e punës, do të jetë përvoja profesionale dhe lidhja direkte e ekspertit më çështjet-fushat që do të rregullohen në Projektligj-akt.
- 7.5** Në rast të mosmarrëveshjeve eventuale, lidhur më strukturën dhe përbërjen e grupit punues të ekspertve, ndërhyt Sekretari i Përhershëm, duke vendosur për përbërje definitive të grupit punues.
- 7.6** Për punët teknike, administrative dhe punët ndërlidhëse më strukturat organizative të Qeverisë së Kosovës, Zyra Ligjore e MPMS-së do të shërbejë si sekretari e Grupit të Punës.

Neni 8

Formimi i grupit të punës

- 8.1** Pas emërimit të anëtarëve në grupin punues, Kryesusi i Zyrës Ligjore, përbërjen e grupit punues i'a prezenton për miratim Sekretarit të Përhershëm.
- 8.2** Sekretari i Përhershëm e emëron Kryesusin e Grupit Punues, i cili duhet të jetë nga Departamenti iniciues, e në raste të veçanta me kërkesën e Ministrit të MPMS-së edhe nga Kabineti i Ministrit.
- 8.3** Grupi i Punës përbëhet së paku nga pesë (5) anëtarë dhe atë:
- Tre (3) anëtarë nga Agjensioni- Departamenti iniciues
 - Një (1) anëtar nga Kabineti i Ministrit dhe
 - Një (1) jurist nga Zyra Ligjore e MPMS-së.
- 8.4** Anëtarët e grupit punues nga Departamenti iniciues, mbajnë përgjegjësinë për përgatitjen e

draftit të Projektligjit-aktit, përfaqësuesi i Kabinetit të Ministrisë për përcaktimin e politikave në projekt, ndërsa juristi nga Zyra Ligjore është përgjegjës për përpunimin, korrektimin dhe dizajnimin juridik të Projektit.

8.5 Grupi Punues, në raste të caktuara mund të kërkojë ndihmë profesionale nga ekspertët e brendshëm të MPMS-së apo edhe nga specialistët e inistitucioneve të ndryshme të Kosovës.

8.6 Grupi i punës mblidhet së paku njëherë në javë, e në raste të caktuara më kërkesën e Sekretarit të Përhershëm edhe dy herë në javë.

8.7 Për angazhim jashtë orarit të punës, varësisht nga mbajtja e seancave, me vendim të Sekretarit të Përhershëm, anëtarët e grupit punues, përveç pagës që marrin sipas orarit të plotë të punës, mund të shpërblehen me një pagesë shtesë.

8.8 Për metodologjinë e punës dhe funksionimin efikas të grupit, anëtarët e grupit punues mund të nxjerrin rregulla të veçanta.

Neni 9

Detyrimet e tjera të grupit punues

9.1 Përveç hartimit të projektligjit-aktit, detyrat e tjera të grupit janë:

- Përgatitja e Dokumentit për vlerësimin e konsoliduar të politikave
- Përgatitja e Dokumentit për vlerësimin paraprak juridik dhe
- Përgatitja e Memorandumit Sqarues

9.2 Vlerësimi i politikave ndërtohet sipas koncept-idesë të përcaktuar në nenin 5 të këtij Udhëzimi.

9.3 Vlerësimi paraprak juridik i projektligjit-aktit përmban:

- Vlerësimin paraprak të pajtueshmërisë së projektit me Rezolutën e Këshillit të Sigurimit 1244, Kornizën Kushtetuese, Standartet Ndërkombëtare, dhe Ligjet e tjera të aplikueshme në vendin tonë.
- Aktet e aplikueshme të cilat duhen ndryshuar me qëllim të harmonizimit të tyre me projektligjin e përgatitur.
- Akti bazik që duhet përdorur për nismën ligjore.
- Regjistrin e Akteve që duhet përgatitur, si domosdoshmëri për zbatimin efikas të projektligjit-aktit.
- Mekanizmat që ngarkohen për zbatimin e Projektligjit -aktit.

9.4 Çdo Projektligj-akt duhet të shoqërohet më Memorandumin Shpjegues, i cili kryesisht ndërtohet sipas vlerësimeve të politikave dhe atyre ligjore. Memorandumi shpjegues i Projektligjit-aktit, përmban edhe elemente të tjera studimore dhe

analitike për fushën që rregullohet me Projektligj-akt.

- 9.5** Memorandumin Shpjegues të Projektligjit-aktit e përgadit, kryesusi i grupit punues me stafin menaxhues profesional të Departamentit iniciues, ndërsa përpunimin dhe dizajnimin juridik e bën Zyra Ligjore.

Neni 10

Vlersimi paraprak i projektligjit-aktit

- 10.1** Pas përfundimit të Projektligjit-aktit dhe Dokumentave të përcaktura në nenin 9 të këtij Udhëzimi, Kryesusi i Zyrës ligjore në Konsultim më Sekretarin e Përhershëm, Projektligjin-aktin, e dërgon në vlerësim brenda dhe jashtë MPMS-së.
- 10.2** Mendimi dhe vlerësimi i strukturave organizative të MPMS-së, lidhur me Projektligjin-aktin, duhet të dërgohet në Zyrën Ligjore Brenda shtatë (7) ditësh, kurse i inistitucioneve Qeveritare dhe Joqeveritare Brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh, nga dita e marrjes së Projektligjit-aktit. Mosdhënia e vlerësimit dhe mendimt në afatet e përmendura, konsiderohet si mendim pozitiv për projektligjin-aktin.
- 10.3** Propozimet, Rekomandimet dhe Sygjerimet nga mekanizmat e brendshëm dhe të jashtëm, të cilët do të ndikojnë në ngritjen e cilësisë dhe zgjidhjet përmbajtësore e efikase të Projektligjit-aktit, Grupi Punues i inkorporon në Projektligj-akt.

Neni 11

Aktivite shtesë pas përfundimit të projektligjit-aktit

- 11.1** Pas përfundimit të Projektligjit-aktit dhe Memorandumit Shpjegues, Kryesuesi i Zyrës Ligjore Projektin e përgatitur ia dërgon Sekretarit të Përhershëm.
- 12.2** Sekretari i Përhershëm mund të intervnojë në projektin e përgatitur, duke propozuar zgjidhje dhe alternativa të reja. Në mungesë të propozimeve të reja nga Sekretari i Përhershëm, ky i fundit Projektligjin-aktin ia dërgon për miratim Ministrit të MPMS-së. Pas shqyrtimit të Projektligjit-aktit, në kabinetin e Ministrit në qoftë se është e nevojshme, Ministri e rikthen Projektin në rishqyrtim dhe ripunim duke e arsyetuar vendimin për rishqyrtim.

Neni 12

Dergimi i projektligjit-aktit në kryeministri

- 12.1** Pas miratimit të projektligjit-aktit nga Ministri, Zyra Ligjore në konsultim me Sekretarin e Përhershëm, Draftin e Projektit e dërgon në Zyrën Ligjore të Kryeministrit dhe në Zyrën e Sekretarit të Përhershëm të Kryeministrit.

13.2 Projektligjit-aktit të dërguar në Kryeministri, duhet t'i bashkangjiten edhe këto dokumente:

- Memorandumi Sqarues
- Opinionet e Ministrive të tjera
- Specifikimet e Shpenzimeve për zbatim
- Dokumenta të tjera sipas nevojës.
-

Neni 13

Dispozitat kalimtare

13.1 Për ngritjen e efikasitetit të punës dhe funksionimin e mirëfilltë të grupit punues, Zyra Ligjore e MPMS-së, do të përgatitë, dokumentet vijuese:

- Formular model të Koncept-idesë për Projektligje-akte
- Formular model të Matricës së Projekteve legjislative
- Formular model për Vlerësimin e Politikave të Projektligjeve-akteve

- Formular model për Vlerësimin Juridik të Projektligjeve-akteve
- Çdo dokument tjetër që avancohet efikasitetin e hartimit të Projektligjeve-akteve të MPMS-së.

Neni 14

Hyrja në fuqi

14.1 Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i MPMS-së.

Ministri i MPMS-së
Ahmet Isufi

Prishtinë, Nëntor 2003