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

Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale
Ministarstvo Rada i Socijalne Zastite – Ministry of Llabour and Social Welfare.

UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPMS) NR. 02/2020
PËR LICENCIMIN E ORGANIZATAVE JO QEVERITARE DHE SUBJEKTEVE JURIDIKE PRIVATE QË OFROJNË SHËRBIME SOCIALE DHE FAMILJARE

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLSW) NO. 02/2020
ON LICENSING OF NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATIONS AND PRIVATE LEGAL ENTITIES PROVIDING SOCIAL AND FAMILY SERVICES

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MRSZ) BR. 02/2020
ZA LICENCIRANJE NEVLADINIH ORGANIZACIJA I PRIVATNIH PRAVNIH LICA KOJI PRUŽAJU SOCIJALNE I PORODIČNE USLUGE

Ministri i Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale, Në mbështetje të nenit 2 nënparagrafit 2.2 dhe nenit 3, nënparagrafi 3.3, shkronjat b dhe c të Ligjit nr. 02 /L - 17 , për Shërbimet Sociale dhe Familjare, (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës nr.12, datë 01.05.2007), dhe nenit 3 paragrafi 4 nënparagrafi b.a të Ligjit nr.04/L-81 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit për Shërbimet Sociale dhe Familjarenr. 02 /L – 17(Gazeta Zyrtare Republikës së Kosovës nr.5 datë 2012), Ligjit nr. 06/L-043 për Lirinë e Asociimit në Organizata Joqeveritare (GZ. dt. pub. 24.04.2019 Nr. 11/2019), Ligjit nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare (GZ. Dt. Pub.24.05.2018 nr. 09/2018), Ligjit Nr. 06/L-022 për Ndërmarrjet Sociale (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës nr. 20/26 nëntor 2018), Rregullores (QRK) Nr. 06/2020 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeminisrit dhe Ministrive e ndryshuar dhe plotësuar me Rregullorën (QRK) Nr. 07/2020, si dhe nenit 38 paragrafi 6 të Rregullores Nr. 09/2011 për Punën e Qeverisë (GZ, nr.15, 12.09.2011), Nxjerr: **UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPMS) NR. 02/2020 PËR LICENCIMIN E ORGANIZATAVE JO QEVERITARE DHE SUBJEKTEVE JURIDIKE PRIVATE QË OFROJNË SHËRBIME SOCIALE DHE FAMILJA**	**Minister of the Ministry of Labor and Social Welfare,** Pursuant to Article 2 subparagraph 2.2 and Article 3, subparagraph 3.3, letters b and c of Law no. 02 / L - 17, on Social and Family Services (Official Gazette of the Republic of Kosovo no. 12, dated 01.05.2007), and Article 3 paragraph 4 subparagraph ba of Law no. 04 / L-81 on Amending and Supplementing Law on Social Services and Family. 02 / L - 17 (Official Gazette of the Republic of Kosovo no.5 dated 2012), Law no. 06 / L-043 on Freedom of Association in Non-Governmental Organizations (GZ. Dt. Pub. 24.04.2019 No. 11/2019), Law no. 06 / L-016 on Business Organizations (GZ. Dt. Pub.24.05.2018 no. 09/2018), Law No. 06/L-022 on Social Enterprises (Official Gazette of the Republic of Kosovo No. 20/26 November 2018), Regulation (GRK) No. 06/2020 on Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries amended and supplemented by Regulation (GRK) No. 07/2020, as well as Article 38 paragraph 6 of Regulation no. 09/2011 on the Work of the Government (GZ, no.15, 12.09.2011), Issues: **ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLSW) NO. 02/2020 ON LICENSING OF NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATIONS AND OTHER PRIVATE LEGAL ENTITIES PROVIDING SOCIAL AND FAMILY SERVICES**	**Ministar Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite,** U skladu sa članom 2. podstav 2.2 i članom 3 podstav 3.3, slova b i c Zakona br. 02 / L - 17, o socijalnim i porodičnim uslugama, (Službeni list Republike Kosovo br. 12, od 01.05.2007.) I članu 3, stav 4, podstav Ba, Zakona br. 04 / L-81 o izmenama i dopunama Zakon o socijalnim službama i porodici. 02 / L - 17 (Službeni list Republike Kosovo br. 5 od 2012), Zakon br. 06 / L-043 o slobodi udruživanja u nevladine organizacije (GZ. Dt. Pub. 24.04.2019 br. 11/2019), Zakon br. 06 / L-016 o poslovnim organizacijama (GZ. Dt. Pub. 24.05.2018 br. 09/2018), Zakona br. 06/L-022 o socijalnim preduzećima (Službeni list Republike Kosovo br. 20/26, novembar 2018) Uredba (VRK) br. 06/2020 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava izmenjena i dopunjena Uredbom (VRK) br. 07/2020, kao i član 38 stav 6 Uredbe br. 09/2011 o radu Vlade (GZ, br. 15, 12.09.2011.), Donosi: **ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MRSZ) BR. 02/2020 ZA LICENCIRANJE NEVLADINIH ORGANIZACIJA I PRIVATNIH PRAVNIH LICA KOJI PRUŽAJU SOCIJALNE I PORODIČNE USLUGE**

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Me këtë udhëzim administrativ përcaktohen procedurat e aplikimit, kushtet dhe kriteret që duhet t'i plotësojnë organizatat joqeveritare dhe subjektet juridike private për t'u licencuar në ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare, organizimin dhe funksionimin e komisioneve që zbatojnë dhe vendosin për procedurën e licencimit, dhënien, refuzimin, ripërtrirjen, tërheqjen licencës, llojet e licencave, procedurën e ankesës dhe pagesën e taksës për licencim.

Neni 2
Fusha e zbatimit

Ky udhëzim administrativ ka për qëllim zbatimin e dispozitave ligjore dhe kriteret teknike të përcaktuara nga Ministria, për licencimin e organizatave jo qeveritare dhe subjekteve juridike private që ofrojnë shërbime sociale dhe familjare.

Neni 3
Përkufizimi i termave dhe shkurtesave

1. Shprehjet e përdorura për qëllim të këtij udhëzimi administrativ kanë këtë kuptim:

I. GENERAL PROVISIONS

Article 1
Purpose

This administrative instruction sets out the application procedures, conditions and criteria that must be met by non-governmental organizations and private legal entities in order to be licensed for provision of social and family services, organization and functioning of commissions that implement and decide on the licensing procedure, the issuance, rejection, renewal, and revocation of licenses, as well as the types of licenses, appeal procedure and payment of the licensing fees.

Article 2
Scope

This administrative instruction is aimed at implementing the legal provisions and technical criteria for the licensing of non-governmental organizations and private legal entities that provide social and family services as set by the Ministry.

Article 3
Definition of terms and abbreviations

1. The terms used for the purpose of this administrative instruction have the following

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1
Cilj

Ovo administrativno uputstvo definiše procedure prijavljivanja, uslove i kriterijume koje moraju da ispunjavaju nevladine organizacije i privatna pravna lica da bi imale dozvolu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga, organizaciju i funkcionisanje komisija koje sprovode i odlučuju o postupku licenciranja , izdavanje, odbijanje, obnavljanje, oduzimanje licence, vrste licenci, postupak žalbe i plaćanje takse za licenciranje.

Član 2
Oblast sprovođenja

Ovo administrativno uputstvo ima za cilj sprovođenje zakonskih odredbi i tehničkih kriterijuma koje je postavilo Ministarstvo za licenciranje nevladinih organizacija i privatnih pravnih lica koja pružaju socijalne i porodične usluge.

Član 3
Ograničenje termina i skraćenica

1. Izrazi korišćeni u svrhu ovog administrativnog uputstva imaju sledeće

	meaning:	značenje:
1.1. Ministria - Ministria e Punës dhe të Mirëqenies Sociale (MPMS).	1.1. The Ministry - Ministry of Labor and Social Welfare (MLSW).	1.1. Ministarstvo - Ministarstvo rada i socijalne zaštite (MRSZ).
1.2. Këshilli i Përgjithshëm i Shërbimeve Sociale e Familjare (KPSHSF) - autoritet përgjegjës për mirëmbajtjen e standardeve dhe disiplinës profesionale në fushën e shërbimeve sociale dhe familjare si dhe organ regjistrues dhe licencues për profesionistët që punojnë në këtë lëmi.	1.2. General Council of Social and Family Services (GCSFS) – the authority responsible for maintaining standards and professional discipline in the field of social and family services as well as the registration and licensing body for professionals working in this field.	1.2. Opštisavet za socijalne i porodične usluge (OSSPS) - organ nadležan za održavanje standarda i profesionalne discipline u oblasti socijalnih i porodičnih usluga, kao i telo za registraciju i licenciranje za profesionalce koji rade u ovoj oblasti.
1.3. Departamenti përkatës - Departamenti i Politikave Sociale dhe Familjes (DPSF).	1.3. Relevant Department - Department of Social and Family Policy (DSFP).	1.3. Relevantno odeljenje - Odeljenje za socijalnu i porodičnu politiku (OSPP).
1.4. Komision për licencim - Komisionin për licencim të themeluar nga Ministria e Punës dhe e Mirëqenies Sociale.	1.4. Licensing Commission - The licensing commission established by the Ministry of Labor and Social Welfare.	1.4. Komisija za izdavanje dozvola - Komisija za izdavanje dozvola koju je osnovalo Ministarstvo rada i socijalne zaštite.
1.5. Komisioni ankesave - Komisionin e ankesave i themeluar nga ministria për shqyrtimin e ankesave në procesin e licencimit.	1.5. Appeals Commission - Appeals Commission established by the Ministry to review the appeals (complaints) submitted during the licensing process.	1.5. Komisija za žalbe - Komisija za žalbe koju je osnovalo ministarstvo za razmatranje žalbi u postupku izdavanja dozvola.
1.6. Subjekt tjerë juridik privat - nënkupton personin juridik ekonomik dhe ndërmarrjet sociale të themeluara sipas ligjeve të aplikueshme të Republikës së Kosovës.	1.6. Other private legal entities - includes economic legal entity and social enterprises established under the applicable laws of the Republic of Kosovo.	1.6. Ostalo privatno pravno lice - označava ekonomsko pravno lice i socijalna preduzeća osnovana u skladu sa važećim zakonima Republike Kosovo.
1.7.Organizata jo qeveritare (OJQ) – nënkupton personin juridik të themeluar si shoqatë, fondacion apo institut sipas Ligjit për Lirinë e Asociimit në Organizata Jo qeveritare.	1.7. Non-Governmental Organization (NGO) – is any legal entity established as an association, foundation or institute under the Law on Freedom of Association in Non-Governmental Organizations.	1.7. Nevladina organizacija (NVO) - znači pravno lice osnovano kao udruženje, fondacija ili institut u skladu sa Zakonom o slobodi udruživanja u nevladine organizacije.

1.8. Person juridik - nënkupton llojin e organizatës që themelohet si, organizatat joqeveritare ose subjekt tjetër juridik privat që janë regjistruar tek autoritetet kompetente në bazë të legjislacionit në fuqi.	1.8. Legal entity - is a type of organization, such as a non-governmental organizations or other private legal entity that are registered at the competent authorities under the legislation in force.	1.8 Pravno lice - označava vrstu organizacije koja je osnovana kao nevladine organizacije ili druga privatna pravna lica koja su registrovana kod nadležnih organa na osnovu važećeg zakonodavstva.
1.9. Shërbimet sociale dhe familjare - përfshijnë ofrimin e drejtpërdrejtë të përkujdesjes sociale, këshillimit ose në raste e veçanta, ndihmë materiale për njerëzit në nevojë sociale.	1.9. Social and family services - include the direct provision of social care, counseling or, in special cases, material assistance to people in social need.	1.9 Socijalne i porodične usluge - uključuju direktno pružanje socijalne zaštite, savetovanja ili, u posebnim slučajevima, materijalne pomoći ljudima u socijalnoj potrebi.
1.10. Licencimi - është proces përmes të cilit Ministria i jep kompetencë subjektit juridik privat për ushtrimin e aktivitetit në ofrimin e shërbime sociale dhe familjare.	1.10. Licensing - is a process through which the Ministry gives competences to a private legal entity to exercise the activity of provision of social and family services.	1.10 Licenciranje - je proces kroz koji Ministarstvo daje nadležnost privatnom pravnom licu da obavlja delatnost u pružanju socijalnih i porodičnih usluga.
1.11. Certifikatë Licencimi - nënkupton dokumentin zyrtar me të cilin pajiset organizata joqevritare dhe subjekti juridik privat për ofrimin e shërbime sociale dhe familjare sipas legjislacionit në fuqi dhe standardet e përcaktuara nga Ministria.	1.11. Licensing Certificate – is the official document issued to the non-governmental organization and the private legal entity for the provision of social and family services according to the legislation in force and the standards set by the Ministry.	1.11 Uverenje o licenci - znači zvanični dokument koji se pruža nevladinoj organizaciji i privatnom pravnom licu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga u skladu sa važećim zakonodavstvom i standardima utvrđenim od Ministarstva.
1.12. Ofrues i shërbimeve sociale dhe familjare i nivelit bazik – nënkupton ofruesin e shërbimeve me përgatitje shkollore: fillore, nivelit të mesëm të ulët, mesëm të lartë, aftësim profesional deri në nivelin 4 të Kornizës Kombëtare të Kualifikimeve, që ofron përkujdesje për nevojat bazike jetësore për personat në nevojë për përkujdesje dhe shërbime sociale.	1.12. Basic level social and family services provider - is any service provider with the following educational background: primary, lower secondary, upper secondary, vocational training up to level 4 of the National Qualifications Framework, which provides care for basic living needs for persons in need of care and social services.	1.12 Pružalac socijalnih i porodičnih usluga osnovnog nivoa - podrazumeva pružaoca školskih usluga: osnovnog, nižeg srednjeg, srednjeg, stručnog obrazovanja do nivoa 4 Nacionalnog okvira kvalifikacija, koji pruža brigu o osnovnim životnim potrebama za ljude kojima je potrebna nega i socijalne usluge.
1.13.Ofrues i shërbimeve sociale dhe	1.13. Intermediate level social and family	1.13. Pružalac socijalnih i porodičnih

familjare i nivelit të mesëm – nënkupton ofruesin e shërbimeve me përgatitje shkollore të mesme të lartë, aftësim profesional deri nivelin 4 të Kornizës Kombëtare të Kualifikimeve, që ofron përkujdesje shëndetësore, menaxhim dhe organizim të aktiviteteve për persona dhe familje në nevojë për përkujdesje dhe shërbime sociale.	services provider - is a service provider with upper secondary education, and vocational training up to level 4 of the National Qualifications Framework, which provides health care, manages and organizes activities for persons and families in need of care and social services.	usluga srednjeg nivoa - podrazumeva pružaoca usluga sa višim srednjim obrazovanjem, stručnim osposobljavanjem do nivoa 4 Nacionalnog okvira kvalifikacija, koji pruža zdravstvenu zaštitu, upravljanje i organizaciju aktivnosti za pojedince i porodice u potreba za negom i socijalnim uslugama.
1.14. Ofrues i shërbimeve sociale dhe familjare i nivelit profesional - nënkupton profesionistin e shërbimeve sociale dhe familjare me kualifikim adekuat në harmoni me Ligjin e Shërbimeve Sociale e Familjare.	1.14. Professional level social and family services provider - is a professional of social and family services with adequate qualification in accordance with the Law on Social and Family Services.	1.14 Pružalac socijalnih i porodičnih usluga na profesionalnom nivou - podrazumeva socijalnog i porodičnog profesionalca sa odgovarajućom kvalifikacijom u skladu sa Zakonom o socijalnim i porodičnim uslugama.
1.15. Ofrues i shërbimeve sociale dhe familjare i nivelit të lartë – nënkupton ofruesin e shërbimeve me përgatitje shkollore së paku në nivelin bachelor, që ofron shërbime për menaxhimin e rastit, përkujdesje shëndetësore, organizim dhe menaxhim të aktiviteteve në qendrat e kujdesit për personat dhe familjet në nevojë për përkujdesje dhe shërbime sociale.	1.15. High level social and family services provider - is a service provider with an educational background of at least bachelor level, which provides services for case management, health care, organization and management of activities in care centers for persons and families in need of care and social services.	1.15. Pružalac socijalnih i porodičnih usluga visokog nivoa - podrazumeva pružaoca usluga sa školskom pripremom najmanje na nivou bachelor, koji pruža usluge upravljanja slučajem, zdravstvene zaštite, organizacije i upravljanja aktivnostima u centrima za negu za pojedince i porodice u potrebi za negom i socijalnim uslugama.
1.16. Inspektimi – autoritet kompetente për inspektimin e ofruesve të shërbimeve sociale dhe familjare që funksionon në kuadër të Departamentit në Ministrinë e Punës dhe Mirëqenies Sociale.	1.16. Inspectorate - the competent authority for the inspection of social and family service providers operating within the Department in the Ministry of Labor and Social Welfare.	1.16. Inspekcija - nadležni organ za inspekciju pružalaca socijalnih i porodičnih usluga koji deluju u okviru Odeljenja u Ministarstvu rada i socijalne zaštite.
1.17. Monitorimi - proces sistematik, i vazhdueshëm i mbikëqyrjes nga Divizioni	1.17.Monitoring - a systematic ongoing supervision process undertaken by the	1.17. Nadgledanje - sistematski, kontinuirani proces nadzora od strane

përkatës në Departament, për të siguruar përmirësim të shërbimeve sociale dhe familjare.	relevant Division in the Department in order to ensure the improvement of social and family services.	relevantnog odeljenja u Odseku, kako bi se osiguralo poboljšanje socijalnih i porodičnih usluga.
1.18. Ndërmarrje sociale – person juridik, përfitues i statusit të ndërmarrjes sociale, siç është përcaktuar në Ligjin për Ndërmarrjet Sociale dhe legjislacionin sekondar për zbatimin e tij.	1.18. Social Enterprise - a legal entity, beneficiary of the status of a social enterprise, as defined in the Law on Social Enterprises and the secondary legislation for its implementation.	1.18. Društveno preduzeće - pravno lice, korisnik statusa društvenog preduzeća, kako je definisano Zakonom o društvenim preduzećima i podzakonskim aktima za njegovu primenu.
2. Shprehjet e përdorura në këtë udhëzim administrativ duhet të kuptohen dhe interpretohen në linjë me kuptimin e ligjit për shërbime sociale dhe familjare dhe ligjeve tjera në fuqi që rregullojnë çështjet e adresuara në këtë udhëzim administrativ.	2. The terms used in this administrative instruction should be understood and interpreted in line with the meaning of the Law on Social and Family services and other applicable laws that govern the issues addressed in this administrative instruction.	2. Izrazi korišćeni u ovom administrativnom uputstvu moraju se razumeti i tumačiti u skladu sa značenjem zakona o socijalnim i porodičnim uslugama i drugih važećih zakona koji regulišu pitanja koja se obrađuju u ovom administrativnom uputstvu.
II. KRITERET PËR LICENCIM	**II. LICENSING CRITERIA**	**II. KRITERIJUMI ZA LICENCIRANJE**
Neni 4 **Subjektet që kanë të drejtë të licencohen për ofrim të shërbimeve sociale dhe familjare**	**Article 4** **Entities that have the right to be licensed to provide social and family services**	**Član 4** **Subjekti koji imaju pravo na licencu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga**
1. Subjektet që kanë të drejtë të licencohen për ofrim të shërbimeve sociale dhe familjare janë:	1. Entities that have the right to be licensed to provide social and family services are:	1. Subjekti koji imaju pravo na licencu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga su:
1.1.Organizata jo qeveritare (OJQ), në cilëndo formë të organizimit të tyre;	1.1. Non-governmental organizations (NGOs), in any form of their organization;	1.1 Nevladine organizacije (NVO), u bilo kom obliku njihove organizacije;
1.2. Subjekt tjera juridik private të cilët sipas ligjit në fuqi në Republikën e Kosovës kanë statusin e personit juridik, e të cilët në	1.2. Other private legal entities which according to the law in force in the Republic of Kosovo have the status of a legal entity,	1.2 Ostala privatna pravna lica koja prema zakonu na snazi u Republici Kosovo imaju status pravnog lica i koja su u svom

statutin tyre kanë të përcaktuara si aktivitete kryesore, ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare; 1.3. Personat juridik me status të ndërmarrjes sociale; 2. Subjektet nga paragrafi 1 i këtij neni, duhet të plotësojnë kushtet the kriteret e parapara me ligjin për shërbimet sociale, këtë udhëzim administrativ dhe kërkesat e akteve tjera nënligjore që burojnë nga Ligji për Shërbimet Sociale dhe Familjare.	and whose statute defines the provision of social and family services to be the main activities of the respective entity; 1.3. Legal entities having a social enterprise status; 2. The subjects from paragraph 1 of this article, must meet the conditions and criteria provided by the law on social services, this administrative instruction and the requirements of other bylaws arising from the Law on Social and Family Services.	statutu definisana kao glavne delatnosti, pružanje socijalnih i porodičnih usluga; 1.3 pravna lica sa statusom socijalnog preduzeća; 2. Subjekti iz stava 1. ovog člana moraju da ispunjavaju uslove i kriterijume predviđene zakonom o socijalnim službama, ovim administrativnim uputstvom i zahtevima drugih podzakonskih akata koji proizilaze iz Zakona o socijalnim i porodičnim uslugama.
Neni 5 **Kriteret e nevojshme ligjore dhe teknike për licencim dhe ri licencim**	**Article 5** **Required legal and technical criteria for licensing and re-licensing**	**Član 5** **Neophodni pravni i tehnički kriterijumi za licenciranje i ponovno licenciranje**
1. Personi juridik që aplikon për licencim për ofrim të shërbimeve sociale dhe familjare duhet të plotësoj kriteret ligjore dhe teknike të përcaktuara me këtë nen. 2. Personi juridik duhet të plotësoj këto kritere ligjore: 2.1. Të jetë i regjistruar si person juridik; 2.2. Në statutin e personit juridik të parashihen aktivitetet në fushën e shërbimeve sociale dhe familjare; 2.3. Të posedoj minimumin e nevojshëm të ofruesve individual të shërbimeve sipas llojit të shërbimeve;	1. The legal entity applying for a license for the provision of social and family services must meet the legal and technical criteria set out in this article. 2. The legal entity must meet the following legal criteria: 2.1. Should be registered as a legal entity; 2.2. The statute of the legal entity should set out activities in the field of social and family services; 2.3. The legal entity should possess the required minimum of individual service providers according to the type of services;	1. Pravno lice koje podnosi zahtev za licencu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga mora da ispunjava pravne i tehničke kriterijume utvrđene u ovom članu. 2. Pravno lice mora ispuniti sledeće zakonske kriterijume: 2.1. biti registrovan kao pravno lice; 2.2. Statut pravnog lica koje predviđa delatnosti u oblasti socijalnih i porodičnih usluga; 2.3. da poseduju neophodni minimum pojedinačnih pružalaca usluga u skladu sa vrstom usluga;

2.4. Të mos jetë në procedurë falimentimi apo shuarje;	2.4. Should not be in bankruptcy or shutdown procedure;	2.4. da ne bude u postupku bankrota ili gašenja;
2.5. Që personi juridik të mos jetë nën hetime;	2.5. The legal entity should not be under investigation;	2.5. da pravno lice nije pod istragom;
2.6. Të ketë të miratuar një biznes plan që mbulon periudhën e ardhshme tre (3) vjeçare;	2.6. Should have an approved business plan covering the next three (3) year period;	2.6 Odobrili su poslovni plan koji pokriva naredne tri (3) godine;
2.7. Ka marrëveshje bashkëpunimi mbi zbatimin e projekteve në fushën e shërbimeve sociale dhe familjare;	2.7. Should have cooperation agreements on the implementation of projects in the field of social and family services;	2.7. Postoje sporazumi o saradnji na sprovođenju projekata u oblasti socijalnih i porodičnih usluga;
2.8. Ka afarizëm pozitiv në vitin e fundit fiskal;	2.8. Should have positive bookkeeping records in the last fiscal year;	2.8. Ima pozitivno poslovanje u poslednjoj fiskalnoj godini;
2.9. Nuk ka detyrime tatimore ndaj ATK-së apo ka marrëveshje për shkelje të borxheve.	2.9. Should not have tax liabilities to TAK or a debt violation agreement.	2.9 Ne postoje poreske obaveze prema PAK-u ili postoji ugovor o kršenju duga.
2.10. Ka përvojë dhe bashkëpunim me partner të fushës së shërbimeve sociale dhe familjare.	2.10. Should have experience and cooperation with partners in the field of social and family services.	2.10. Ima iskustva i saradnju sa partnerima na polju socijalnih i porodičnih usluga.
3. Personi juridik duhet të plotësoj këto kritere teknike:	3. The legal entity must meet the following technical criteria:	3. Pravno lice mora ispuniti sledeće tehničke kriterijume:
3.1. të posedoj zyre për ushtrimin e aktivitetit;	3.1. Should have an office where the activities are exercised;	3.1. da ima kancelariju za obavljanje delatnosti;
3.2. të posedoj ambiente të mjaftueshme, të përshtatshme për ofrimin e shërbimeve dhe zhvillimin e aktiviteteve profesionale dhe rekreative për klientë, varësisht nga lloj i shërbimeve.	3.2. Should possess sufficient facilities, suitable for the provision of services and the development of professional and recreational activities for clients, depending on the type of services.	3.2. da poseduju dovoljno objekata pogodnih za pružanje usluga i razvoj profesionalnih i rekreativnih aktivnosti za klijente, u zavisnosti od vrste usluga.

3.3. të posedon pajisje adekuate për trajtimin dhe ofrimin e shërbimeve për klientët, varësisht nga llojit i shërbimit;	3.3. Should possess adequate equipment for managing and providing services to customers, depending on the type of service;	3.3. da poseduje adekvatnu opremu za rukovanje i pružanje usluga kupcima, u zavisnosti od vrste usluge;
3.4. varësisht nga lloji i shërbimit, dhe numri i klientëve, minimumin e automjeteve transportuese të përshtatshme për ushtrimin e aktiviteteve dhe shërbimeve për klientët;	3.4. Depending on the type of service and the number of customers, should possess the minimum number of transport vehicles suitable to carry out activities and services for customers;	3.4. u zavisnosti od vrste usluge i broja kupaca, minimum transportnih vozila pogodnih za obavljanje aktivnosti i usluga za kupce;
4. Nëse personi juridik nuk i plotëson kriteret ligjore nga nën paragrafët 2.1. deri 2.6 të këtij Neni, Komisioni për licencim nuk e bën shqyrtimin e kritereve teknike dhe kërkesa refuzohet.	4. If the legal entity does not meet the legal criteria from sub-paragraphs 2.1. to 2.6 of this Article, the Licensing Commission shall not review the technical criteria and the application shall be rejected.	4. Ako pravno lice ne ispunjava zakonske kriterijume iz podstavova 2.1. do 2.6 ovog člana, Komisija za licenciranje ne preispituje tehničke kriterijume i zahtev se odbija.
5. Për personin juridik që aplikon për herë të parë për licencim, kriteret ligjore nga pika 2.7 deri 2.10, nuk janë të obligueshme.	5. For the legal entity that applies for the first time for licensing, the legal criteria from point 2.7 to 2.10 are not obligatory.	5. Za pravno lice koje se prvi put prijavljuje za licenciranje, zakonski kriterijumi od tačke 2.7 do 2.10 nisu obavezni.
6. Personi juridik privat për secilën qendër ose shtëpi me bazë në komunitet duhet të plotësoj minimumin e ofruesve individual të licencuar të shërbimeve sociale dhe familjare.	6. The private legal entity for each community-based center or home must meet the minimum of licensed individual social and family service providers.	6. Privatno pravno lice za svaki centar ili dom u zajednici mora ispuniti minimum licenciranih pojedinačnih pružalaca socijalnih i porodičnih usluga.
7. Në listën e llojeve të shërbimeve, e cila publikohet në WEB faqen e Ministrisë është i përcaktuar standardi minimal sa i përket ofruesve individual të licencuar të shërbimeve sociale dhe familjare të licencuar për një qendër apo shtëpi me bazë në komunitet. Lista, me standardet minimale publikohet gjithashtu si pjesë e manualit, me shpjegime se e njëjta mund të plotësohet me shërbime tjera.	7. The list of types of services, which is published on the website of the Ministry, defines the minimum standard regarding individual providers of social and family services licensed for a community-based center or home. The list of minimum standards is also published as part of the manual, with explanations that it can be complemented with other services.	7. Spisak vrsta usluga, koji je objavljen na veb lokaciji Ministarstva, definiše minimalni standard u pogledu licenciranih pojedinačnih pružalaca socijalnih i porodičnih usluga licenciranih za centar ili kuću u zajednici. Spisak minimalnih standarda takođe je objavljen kao deo priručnika, sa objašnjenjima da se može dopuniti drugim uslugama.

8. Për vlerësimin e plotësimit të kritereve ligjore dhe teknike, departamenti përkatës përgatit udhëzues, dhe në Manualin për licencimin e ofruesve të shërbimeve sociale, ofrohen formular për të vlerësues që lehtësojnë dhe ndihmojnë punën e Komisionit për licencim në verifikimin e plotësimit të kritereve ligjore dhe teknike. Të njëjtit, krahas publikimit si pjesë e manualit përditësohen dhe publikohen në web faqen e Ministrisë.	8. For the evaluation of the fulfillment of legal and technical criteria, the relevant department prepares guidelines, and the Manual for licensing of social service providers provides forms for evaluators that facilitate work of the Licensing Commission in verifying the fulfillment of legal criteria and Technical. The same, in addition to publication as part of the manual, are updated and published on the website of the Ministry.	8. Za ocenu ispunjenosti zakonskih i tehničkih kriterijuma, nadležno odeljenje priprema smernice, a u Priručniku za licenciranje pružalaca socijalnih usluga predviđeni su obrasci za ocenjivače koji olakšavaju i pomažu rad Komisije za licenciranje u verifikaciji ispunjenosti zakonskih i tehničkih kriterijuma. Isti se, pored objavljivanja kao deo priručnika, ažuriraju i objavljuju na veb stranici Ministarstva.
Neni 6 **Dokumentacioni i nevojshëm për të dëshmuar përmbushjen e kritereve ligjore dhe teknike për licencim apo ri licencim**	**Article 6** **Required documentation to substantiate the fulfillment of legal and technical criteria for licensing or re-licensing**	**Član 6** **Neophodna dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje zakonskih i tehničkih kriterijuma za licenciranje ili ponovno licenciranje**
1. Përmbushjen e kritereve ligjore të përcaktuara në Paragrafin 2 të Nenit 5 të këtij Udhëzimi, personi juridik e dëshmon përmes dokumentacionit si në vijim:	1. The legal entity substantiates the fulfillment of the legal criteria defined in Paragraph 2 of Article 5 of this Instruction through the following documentation:	1. Ispunjavanje zakonskih kriterijuma definisanih u stavu 2. člana 5. ovog uputstva, pravno lice dokazuje sledećom dokumentacijom:
1.1. Certifikata e regjistrimit të personit juridik në Ministrinë përkatëse, kopje e noterizuar,	1.1. Certificate of registration of the legal entity in the relevant Ministry, a notarized copy.	1.1. Uverenje o registraciji pravnog lica u nadležnom Ministarstvu, overena kopija,
1.2. Statuti i personit juridik, i cili duhet të jetë në përputhje me aktivitetet në fushën e shërbimeve sociale dhe familjare, kopje;	1.2. Statute of the legal entity, which must be in accordance with the activities in the field of social and family services, copy;	1.2. Statut pravnog lica, koji mora biti u skladu sa aktivnostima u oblasti socijalnih i porodičnih usluga, kopija;
1.3. Minimumin e ofruesve individual të shërbimeve të licencuar nga KPSHSF, varësisht nga lloji i shërbimeve sipas Listës	1.3. Minimum of individual service providers licensed by GCSFS, depending on the type of services according to the List of	1.3. Minimum pojedinačnih pružalaca usluga licenciranih od strane OSSPS, u zavisnosti od vrste usluga prema Spisku

së shërbimeve sociale dhe familjare të shpallur në UEB faqen e Ministrisë - kopjet e licencave të ofruesve individual;	social and family services published on the website of the Ministry - copies of licenses of individual providers;	socijalnih i porodičnih usluga objavljenih na veb lokaciji Ministarstva - kopije licenci pojedinačnih pružalaca usluga;
1.4. Certifikatë nga organi kompetent që subjekti juridik nuk është në shuarje dhe falimentim - origjinali ose kopje e noterizuar;	1.4. Certificate from the competent body that the legal entity is not going through shutdown and bankruptcy - original or notarized copy;	1.4. Uverenje nadležnog organa da pravno lice nije pod stečajem - original ili overena kopija;
1.5. Certifikatë nga gjykata kompetente që personi juridik nuk është në procedurë nën hetime jo më e vjetër se 30 ditë para datës së aplikimit - origjinali ose kopje e noterizuar;	1.5. Certificate from the competent court that the legal entity is not under investigation (not older than 30 days before the date of application) - original or notarized copy;	1.5. Uverenje nadležnog suda da pravno lice nije pod istragom manje od 30 dana pre datuma prijave - original ili overena kopija;
1.6. Biznes planin për shërbime sociale dhe familjare, së paku për 3 vite të ardhshme-kopje;	1.6. Business plan for social and family services, for at least the folllowing 3 years - copy;	1.6. Poslovni plan za socijalne i porodične usluge, za najmanje naredne 3 godine - kopija;
1.7. Marrëveshje bashkëpunimi mbi zbatimin e projekteve në fushën e shërbimeve sociale dhe familjare - kopje;	1.7. Cooperation agreement on the implementation of projects in the field of social and family services - copy;	1.7. Ugovor o saradnji na realizaciji projekata u oblasti socijalnih i porodičnih usluga - kopija;
1.8. Pasqyrat financiare të vitit të fundit fiskal, kopje;	1.8. Financial statements of the last fiscal year, copy;	1.8. Finansijski izveštaji za poslednju fiskalnu godinu, kopija;
1.9. Vërtetim apo marrëveshje nga ATK lidhur me kryerjen e obligimeve tatimore - kopje;	1.9. Certificate or agreement from TAK regarding the fulfillment of tax obligations - copy;	1.9. Uverenje ili sporazum PAK-a u vezi sa ispunjavanjem poreskih obaveza - kopija;
1.10. Letër rekomandim nga partnerët që ka marrëveshje bashkëpunimi ose ka pas marrëveshje bashkëpunimi - kopje;	1.10. Letter of recommendation from partners with whom the legal entity has a cooperation agreement or has had a cooperation agreement - copy;	1.10. Preporuka partnera koji imaju ugovor o saradnji ili su imali ugovor o saradnji - kopija;
2. Përmbushjen e kritereve teknike të	2. The legal entity substantiates the fulfillment	2. Ispunjavanje tehničkih kriterijuma

përcaktuara në Paragrafin 3 të Nenit 5 të këtij Udhëzimi personi juridik, e dëshmon përmes dokumentacionit si në vijim:	of the technical criteria defined in Paragraph 3 of Article 5 of this Instruction through the following documentation:	definisanih u stavu 3 člana 5 ovog uputstva, pravno lice dokazuje sledećom dokumentacijom:
2.1. Certifikatë pronësie ose marrëveshje të noterizuar qiraje për zyre për ushtrimin e aktivitetit (kopje e noterizuar);	2.1. Ownership certificate or notarized lease areement of the office where the legal entity exercises its activities (notarized copy);	2.1. Vlasnički list ili overen ugovor o zakupu kancelarije za obavljanje delatnosti (overena kopija);
2.2. Certifikatë pronësie, kontratë qiraje, dhe/apo dokument tjetër me të cilën dëshmohet posedimi i hapësirave (duke përfshirë m2) të mjaftueshme, dhe të përshtatshme për ofrimin e shërbimeve dhe zhvillimin e aktiviteteve profesionale dhe rekreative për klientë (kopje e noterizuar);	2.2. Ownership certificate, lease contract, and / or other document proving the possession of facilities (including square meters m2) that are sufficient and suitable for the provision of services and development of professional and recreational activities for clients (notarized copy);	2.2. Vlasnički list, ugovor o zakupu i / ili drugi dokument kojim se dokazuje posedovanje prostora (uključujući m2) dovoljnih i pogodnih za pružanje usluga i razvoj profesionalnih i rekreativnih aktivnosti za klijente (overena kopija);
2.3. Listën e pajisjeve adekuate që ka në pronësi ose posedim për trajtimin dhe ofrimin e shërbimeve për klient, të dorëzuar në formë të një deklarate të nënshkruar nga udhëheqësi i personit juridik;	2.3. List of adequate equipment owned or possessed for managing and providing customer service, submitted in the form of a statement signed by the head of the legal entity;	2.3 Spisak odgovarajuće opreme u vlasništvu ili posedu za rukovanje i pružanje korisničkih usluga, dostavljen u obliku izjave koju je potpisao šef pravnog lica;
2.4. kopjen e librezës së automjetit/automjeteve, apo kontratë qiraje, në rast se kërkohet për një lloj të shërbimit.	2.4. copy of vehicle papers, or lease contract, if required for a certain type of service.	2.4 kopija vozila / knjižice vozila ili ugovora o zakupu, ako je to potrebno za neku vrstu usluge.
III. ROLI, DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË KOMISIONIT PËR LICENCIM, KOMISIONIT TË ANKESAVE DHE DEPARTAMENTIT PËRKATËS TË MINISTRISË	**III. THE ROLE, DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE LICENSING COMMISSION, OF THE APPEALS COMMISSION AND OF THE RELEVANT DEPARTMENT OF THE MINISTRY**	**III. ULOGA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI KOMISIJE ZA LICENCIRANJE, KOMISIJE ZA ŽALBE I RELEVANTNOG ODELJENJA MINISTARSTVA**

Neni 7 **Komisioni për Licencimin, përbërja dhe mandati**	Article 7 **Licensing Commission, composition and Mandate**	Član 7 **Komisija za licenciranje, sastav i mandat**
1. Komisioni për Licencim të personave juridik themelohet nga Ministria.	1. The Commission for Licensing of Legal Entities is established by the Ministry.	1. Komisiju za licenciranje pravnih lica osniva Ministarstvo.
2. Komisioni përbëhet prej 5 anëtarëve si në vijim:	2. The Commission consists of 5 members as follows:	2. Komisija se sastoji od 5 članova i to:
2.1. tre (3) nga Departamenti përkatës në MPMS;	2.1. three (3) from the relevant Department in MLSW;	2.1. troje (3) iz relevantnog odeljenja u MRSZ;
2.2. një (1) përfaqësues nga QPS-të;	2.2. one (1) representative from the CSWs;	2.2. jedan (1) predstavnik CSR-a;
2.3. një (1) përfaqësues nga OJQ-të e licencuara në shërbime sociale dhe familjare;	2.3. one (1) representative from NGOs that are licensed in social and family services;	2.3. jedan (1) predstavnik nevladinih organizacija licenciranih za socijalne i porodične usluge;
3. Anëtaret e Komisionit do të caktohen bazuar në kualifikimet, bazuar në Ligjin për Shërbimet Sociale dhe Familjare, me përvojë pune prej së paku pesë (5) vite në institucionet përgjegjëse për shërbime sociale apo OJQ-të e licencuara për ofrimin e shërbimeve sociale.	3. The members of the Commission shall be appointed based on the their qualifications, the Law on Social and Family Services, their work experience of at least five (5) years in institutions responsible for social services or NGOs licensed to provide social services.	3. Članovi Komisije biće imenovani na osnovu kvalifikacija, na osnovu Zakona o socijalnim i porodičnim uslugama, sa radnim iskustvom od najmanje pet (5) godina u institucijama odgovornim za socijalne usluge ili NVO-ima licenciranim za pružanje socijalnih usluga.
4. Mandati i anëtarëve të Komisionit për Licencim për anëtarët e Departamentit përkatës, është tri (3) vite me mundësi ri-emërimi edhe për një mandat.	4. The mandate of the members of the Licensing Commission for the members of the respective Department is three (3) years with the possibility of re-appointment for another term.	4. Mandat članova Komisije za licenciranje članova odgovarajućeg odeljenja je tri (3) godine sa mogućnošću ponovnog imenovanja za drugi mandat.
5. Anëtaret e Komisionit nga QPS dhe sektori privat, zgjidhen vetëm me një mandat tre (3)	5. The members of the Commission from the CSW and the private sector are elected only	5. Članovi Komisije iz CSR i privatnog sektora biraju se samo na mandat od tri (3)

vjeçar. 6. Në të gjitha rastet kur pushon aktiviteti i një anëtari të Komisionit, emërohet anëtari i ri që shërben për kohën e mbetur nga mandati i anëtarit paraprak. Anëtari i ri propozohet nga subjekti apo sektori të cilin e ka përfaqësuar anëtari i mëparshëm.	for a term of three (3) years. 6. In all cases when the activity of a member of the Commission terminates, a new member is appointed who serves for the remaining time of the mandate of the previous member. The new member is nominated by the entity or the sector represented by the previous member.	godine. 6. U svim slučajevima kada prestaje aktivnost člana Komisije, imenuje se novi član koji služi preostalo vreme od mandata prethodnog člana. Novog člana imenuje entitet ili sektor koji predstavlja prethodni član.
7. Komisioni për Licencim do të jetë organi i vetëm përgjegjës për shqyrtimin e aplikacioneve për Licencimin e personave juridik si ofrues të shërbimeve.	7. The Licensing Commission will be the only body responsible for reviewing applications for Licensing of legal entities as service providers.	7. Komisija za licenciranje biće jedino telo odgovorno za razmatranje zahteva za licenciranje pravnih lica kao pružalaca usluga.
8. Komisioni për Licencim vendos për llojin e shërbimit ose shërbimeve sociale dhe familjare për të cilat personi juridik ka aplikuar të licencohet, bazuar në kërkesën e subjektit juridik sipas llojit të shërbimeve që është pjesë e listës së shërbimeve.	8. The Licensing Commission decides on the type of service or social and family services for which the legal entity has applied to be licensed, based on the request of the legal entity and according to the type of services pertaining to the list of services.	8. Komisija za licenciranje odlučuje o vrsti usluge ili socijalnim i porodičnim uslugama za koje se pravno lice prijavilo za dobijanje licence, na osnovu zahteva pravnog lica prema vrsti usluga koja je deo liste usluga.
9. Komisioni për Licencim përgatit rregullat e brendshme të punës së komisionit, të cilat i miratohen në mbledhjen e parë, të komisionit, pas hyrjes në fuqi të këtij udhëzimi. Një model i këtyre rregullave të punës do të jetë pjesë e manualit për licencim të ofruesve të shërbimeve sociale.	9. The Licensing Commission prepares its internal rules of procedure, which are approved at the first meeting of the commission, after the entry into force of this instruction. A model of these rules of procedure will be part of the manual for the licensing of social service providers.	9. Komisija za licenciranje priprema interna pravila rada komisije koja se usvajaju na prvom sastanku komisije, nakon stupanja na snagu ovog uputstva. Model ovih radnih pravila biće deo uputstva za licenciranje pružalaca socijalnih usluga.
10. Çështjet që kanë të bëjnë me kompensimin për anëtarët e Komisionit dhe zyrtarin administrativ përcaktohen sipas legjislacionit në fuqi për kompensimet dhe shtesat.	10. Issues related to the compensation fees for members of the Commission and the administrative officer are determined according to the legislation in force on compensations and allowances.	10. Pitanja u vezi sa naknadama za članove Komisije i administrativnog službenika utvrđuju se u skladu sa važećim zakonodavstvom o naknadama i dodacima.

Neni 8 **Mbledhjet e komisionit për licencim** 1. Kryetari i Komisionit në koordinim me zyrtarin përgjegjës i cakton mbledhjet e komisionit. Mbledhjet thirren të paktën 48 orë para mbajtjes së mbledhjes. 2. Kryetari i komisionit udhëheqë mbledhjen. Në mungesë të kryetarit, mbledhjet udhëhiqen nga anëtari i komisionit i caktuar nga kryetari. 3. Komisioni varësisht nga kërkesat, organizon dhe mban takimet për shqyrtimin e tyre. 4. Për organizimin e mbledhjeve nevojitet kuorumi i thjeshtë i anëtarëve. 5. Mbështetja teknike dhe administrative për punën e Komisionit për licencim ofrohet nga njësia përkatëse.	**Article 8** **Licensing Commission meetings** 1. The Chairman of the Commission, in coordination with the responsible official, appoints the meetings of the commission. Meetings are convened at least 48 hours prior to the date of meeting. 2. The chairman of the commission chairs the meeting. In the absence of the chairperson, meetings are chaired by a commission member appointed by the chairperson. 3. The Commission, depending on the applications, organizes and holds meetings to review those applications. 4. A simple quorum of members is needed to organize meetings. 5. Technical and administrative support for the work of the Licensing Commission is provided by the relevant unit.	**Član 8** **Sastanci komisije za licenciranje** 1. Predsedavajući Komisije u koordinaciji sa odgovornim zvaničnikom određuje sastanke komisije. Sastanci se sazivaju najmanje 48 sati pre sastanka. 2. Predsedavajući komisije predsedava sastankom. U odsustvu predsedavajućeg, sastancima predsedava član komisije kojeg je imenovao predsedavajući. 3. Komisija, u zavisnosti od zahteva, organizuje i održava sastanke radi njihovog razmatranja. 4. Za organizovanje sastanaka potreban je jednostavan kvorum članova. 5. Tehničku i administrativnu podršku za rad Komisije za licenciranje pruža odgovarajuća jedinica.
Neni 9 **Marrja e vendimeve** 1. Komisioni merr vendim për dhënie të licencës, sipas kritereve të përcaktuara në këtë udhëzim administrativ dhe legjislacionin në fuqi.	**Article 9** **Decision making** 1. The Commission takes the decision to issue a license according to the criteria set out in this administrative instruction and the legislation in force.	**Član 9** **Donošenje odluka** 1. Komisija donosi odluku o izdavanju licence, u skladu sa kriterijumima navedenim u ovom administrativnom uputstvu i važećim zakonima.

2. Për marrjen e vendimit për licencim, Komisioni vlerësues analizon dokumentacionin e dorëzuar dhe mund të realizojë vizitë në terren për verifikimin e gjendjes faktike lidhur me plotësimin e kritereve teknike të përcaktuara me këtë Udhëzim administrativ.	2. To make a decision on licensing, the Evaluation Commission analyzes the submitted documentation and may conduct a field visit to verify the factual situation regarding the fulfillment of technical criteria set out in this Administrative Instruction.	2. Da bi donela odluku o licenciranju, Komisija za ocenu analizira dostavljenu dokumentaciju i može izvršiti posetu lokaciji kako bi proverila činjenično stanje u vezi sa ispunjavanjem tehničkih kriterijuma utvrđenih ovim Administrativnim uputstvom.
3. Komisioni merr vendim më së largu në afat prej tridhjete (30) ditësh nga dita e dorëzimit të kërkesës për licencim. Komisioni duhet të kryej detyrat e tij me efikasitet, dhe menjëherë sapo të pranojë kërkesën për licencim.	3. The Commission takes a decision no later than thirty (30) days from the day of submission of the application for licensing. The Commission must perform its duties efficiently, and as soon as it receives the application for licensing.	3. Komisija donosi odluku najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja zahteva za licencu. Komisija mora efikasno obavljati svoje dužnosti i čim primi zahtev za licencu.
4. Ne rast se votat për dhënie apo refuzim të licencës janë të barabarta, vota e kryetarit të komisionit është vendimtare.	4. In case the votes for granting or refusing the license are equal, the vote of the chairman of the commission shall be decisive.	4. U slučaju da su glasovi za izdavanje ili odbijanje licence jednaki, glas predsednika komisije je odlučujući.
5. Vendimi i Komisionit nënshkruhet nga Kryetari i Komisionit.	5. The decision of the Commission is signed by the Chairman of the Commission.	5. Odluku Komisije potpisuje predsedavajući Komisije.
6. Vendimi nga Pika 5 e këtij neni duhet të përmbajë të gjitha elementet e përcaktuara me Ligjin për Procedurën e Përgjithshme Administrative. Vendimi do të jetë me shkrim dhe i arsyetuar.	6. The decision from Point 5 of this article must contain all the elements defined by the Law on General Administrative Procedure. The decision will be in writing and followed by a rationale.	6. Odluka iz tačke 5. ovog člana mora sadržati sve elemente definisane Zakonom o opštem upravnom postupku. Odluka će biti pisana i obrazložena.
7. Vendimi i dorëzohet palës në mënyrë fizike dhe përmes postës elektronike.	7. The decision shall be delivered to the party as a hardcopy and via e-mail.	7. Odluka se stranci dostavlja fizički i putem e-pošte.
8. Gjatë mbajtjes së mbledhjes së Komisionit mbahet procesverbal, në të cilin përfshihen: data dhe vendi i mbledhjes, anëtarët që morën pjesë, çështjet që u diskutuan dhe pretendimet e anëtarëve, vendimet që u morën, si dhe	8. During the meeting of the Commission, minutes shall be kept, including: the date and place of the meeting; the members who participated; issues discussed and members' statements; the decisions taken, as well as the	8. Tokom sastanka Komisije vodi se zapisnik koji uključuje: datum i mesto sastanka; članovi koji su učestvovali; pitanja o kojima se raspravlja i tvrdnje članova; donete odluke, kao i oblik i ishod glasanja.

forma dhe rezultati i votimeve. Anëtarët e komisionit mund të kërkojnë që vota kundër e tyre dhe arsyetimi përkatës të përfshihet në procesverbal. Procesverbali paraqitet për miratim në fund të mbledhjes përkatëse ose në fillim të mbledhjes paraardhëse. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet së bashku nga kryetari i komisionit dhe personi që ka mbajtur procesverbalin.	form and outcome of the voting. The members of the commission may request that the vote against and the relevant rationale be included in the minutes. The minutes are submitted for approval at the end of the respective meeting or at the beginning of the previous meeting. After approval, the minutes are signed by the chairman of the commission and the person who kept the minutes.	Članovi komisije mogu zahtevati da se glasanje protiv njih i odgovarajuće obrazloženje uvrste u zapisnik. Zapisnik se podnosi na usvajanje na kraju odgovarajućeg sastanka ili na početku prethodnog sastanka. Nakon odobrenja, zapisnik zajedno potpisuju predsednik komisije i osoba koja je vodila zapisnik.
Neni 10 **Parandalimi i konfliktit të interesit**	**Article 10** **Prevention of conflict of interest**	**Član 10** **Sprečavanje sukoba interesa**
1. Ministria do të sigurojë që të mos ekzistoj konflikt interesi në punën e komisionit për licencim dhe komisionit të ankesave. Në rast të konfliktit të mundshëm, i njëjti do të shmanget, dhe anëtari i komisionit duhet të përjashtohet nga vendimmarrja për rastin e tillë.	1. The Ministry shall ensure that there is no conflict of interest in the work of the licensing commission and of the appeals commission. In case of possible conflict, the same will be avoided, and the commission member should be excluded from decision-making on such a case.	1. Ministarstvo će osigurati da ne postoji sukob interesa u radu komisije za izdavanje dozvola i komisije za žalbe. U slučaju mogućeg sukoba, isto će se izbeći, a člana komisije treba isključiti iz odlučivanja o takvom slučaju.
2. Anëtarët e komisionit për licencim dhe anëtarët e komisionit të ankesave duhet të sigurohen që pjesëmarrja e tyre në këto komisione është në përputhje me legjislacionin në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit. Në rast të ekzistimit të konfliktit të interesit, menjëherë do të informojnë kryetarin e komisionit, dhe do të kërkojnë përjashtimin nga vendimmarrja në rastin e tillë.	2. Members of the licensing commission and members of the appeals commission should ensure that their participation in these committees is in accordance with the legislation in force on the prevention of conflict of interest. In case of a conflict of interest, they will immediately inform the chairman of the commission, and seek to be released from decision-making in such a case.	2. Članovi komisije za licenciranje i članovi komisije za žalbe moraju osigurati da je njihovo učešće u tim komisijama u skladu sa zakonodavstvom na snazi za sprečavanje sukoba interesa. U slučaju sukoba interesa, oni će odmah obavestiti predsednika komisije i tražiti izuzeće od odlučivanja u takvom slučaju.
3. Anëtarët e komisionit duhet të kryejnë punën me profesionalizëm, paanshmëri dhe konfidencialitet.	3. Commission members must perform their work with professionalism, impartiality and confidentiality.	3. Članovi komisije svoj posao moraju obavljati profesionalno, nepristrasno i poverljivo.

4. Secili anëtar i komisionit do të nënshkruaj deklaratë të paanshmërisë dhe mos ekzistimit të konfliktit të interesit për secilin aplikacion që shqyrton. Deklaratat e tilla do të jenë pjesë e dosjes së licencimit. Një model i deklaratës do të jetë pjesë e manualit.	4. Each member of the commission will sign a statement of impartiality and denial of conflict of interest for each application that he/she reviews. Such statements will be part of the licensing file. A template statement shall be part of the manual.	4. Svaki član komisije potpisuje izjavu o nepristrasnosti i da nema sukoba interesa za svaku prijavu koju razmatra. Takve izjave će biti deo datoteke licenci. Izjava o predlošku biće deo priručnika.
Neni 11 **Detyrat e njësisë përkatës/zyrtarit përgjegjës**	**Article 11** **Duties of the respective unit / official in charge**	**Član 11** **Zadaci resorne jedinice/odgovornog službenika**
1. Zyrtari përgjegjës do të informojë komisionin për licencim menjëherë, për çdo kërkesë për licencim e cila është pranuar në Ministri.	1. The official in charge will immediately inform the licensing commission for any application for licensing which has been received by the Ministry.	1. Odgovorni službenik će odmah obavestiti komisiju za izdavanje dozvola o bilo kojoj prijavi za izdavanje dozvole koju je primilo Ministarstvo.
2. Zyrtari përgjegjës përgatit lëndët e pranuara nga subjektet juridike për prezantim në takimin e Komisionit për licencim.	2. The official in charge prepares the cases received from the legal entities for presentation at the meeting of the Licensing Commission.	2. Odgovorno službeno lice priprema slučajeve primljene od pravnih lica za prezentaciju na sastanku Komisije za licenciranje.
3. Zyrtari përgjegjës, lëndët e pranuara nga personat juridik për licencim i dorëzon Komisionit gjatë mbajtjes së seancës.	3. The official in charge submits the cases received for licensing by the legal entities to the Commission during the session.	3. Odgovorno službeno lice podnosi Komisiji slučajeve koje su pravna lica primila na licenciranje tokom sednice.
Neni 12 **Mbajtja e Regjistrave dhe ruajtja e dokumentacionit**	**Article 12** **Recordkeeping and storing documentation**	**Neni 12** **Održavanje registara i čuvanje dokumentacije**
1. Zyrtari përgjegjës për asistencë teknike dhe administrative të Komisionit, i pranon kërkesat, i regjistron dhe ruan dokumentacionin e personit juridik të licencuar, në:	1. The official responsible for technical and administrative assistance of the Commission, receives the application, registers and stores the documentation of the licensed legal entity, in the:	1. Službenik odgovoran za tehničku i administrativnu pomoć Komisije prima zahteve, registruje i čuva dokumentaciju licenciranog pravnog lica u:

1.1. Librin e protokollit, 1.2. Bazën e të dhënave për personat juridik të licencuara; 1.3. Regjistrin e të hyrave nga licenca. 2. Zyrtari përgjegjës për asistence teknike dhe administrative, është i obliguar të mbajë dhe të kujdeset për ruajtjen e dokumentacionit, në mënyrë që të janë të sistemuar në arkivin e krijuar në formë fizike dhe elektronike dhe në bazën e të dhënave për personat juridik të licencuar në pajtim me Ligjin për Lëndën Arkivore dhe Arkivat, dhe aktet e tjera në fuqi lidhur me këtë çështje.	1.1. Protocol book, 1.2. Database for licensed legal entities; 1.3. License revenues register. 2. The officer responsible for technical and administrative assistance is obliged to maintain and take care of the storage of documentation, so that it is systematized in the archive created in physical and electronic form and in the database for licensed legal entities in accordance with the Law on Archive Files, and other acts in force related to this issue.	1.1. Knjizi protokola, 1.2. Bazi podataka za licencirana pravna lica; 1.3. Registru prihoda od licenci. 2. Službenik odgovoran za tehničku i administrativnu pomoć dužan je da održava i stara se o čuvanju dokumentacije, kako bi bio sistematizovan u arhivi stvorenoj u fizičkom i elektronskom obliku i u bazi podataka za licencirana pravna lica. u skladu sa Zakonom o arhivima i drugim aktima na snazi koji se odnose na ovo pitanje.
Neni 13 **Komisioni i ankesave**	**Article 13** **Appeals Commission**	**Član 13** **Komisija za žalbe**
1. Komisioni për Ankesa i Ministrisë, ka për detyrë të shqyrtoj çdo ankesë të subjekteve juridike kundër vendimit të Komisionit për Licencim. 2. Detyrat, përgjegjësitë dhe përbërja e Komisionit për Ankesa janë të përcaktuara me vendimin për themelimin e tij. 3. Dispozitat e Nenit 10, të këtij udhëzimi, aplikohen edhe për komisionin për ankesa.	1. The duty of the Appeals Commission in the Ministry is to review any complaint submitted by legal entities against the decision of the Licensing Commission. 2. The duties, responsibilities and composition of the Appeals Commission are defined by decision on its establishment. 3. The provisions of Article 10 of this instruction also apply to the Appeals Commission.	1. Komisija za žalbe Ministarstva je dužna da razmotri svaku žalbu pravnih lica na odluku Komisije za licenciranje. 2. Dužnosti, odgovornosti i sastav Komisije za žalbe utvrđuju se odlukom o njenom osnivanju. 3. Odredbe člana 10. ovog uputstva takode se primenjuju na komisiju za žalbe.

IV. PROCEDURAT E APLIKIMIT PËR LICENCIM, SHQYRTIMI I KËRKESËS, DHE PROCEDURAT E ANKIMIT

Neni 14
Procedura e aplikimit për licencim

1. Organizata joqeveritare (OJQ) apo Subjekti tjetër juridik privat (në tekstin e mëtejmë Personi juridik) që ka për qëllim të ofroj shërbime sociale dhe familjare duhet të parashtroj kërkesë për licencim në Departamentin përkatës në Ministri.

2. Kërkesa për licencimin është e njëjtë për të gjitha llojet e shërbimit, e cila ka të bashkangjitur një shtojcë që plotësohet për llojin e shërbimit me informacionet lidhur me:

2.1. Llojin e shërbimeve sociale dhe familjare që aplikon të licencohet,

2.2. Persona tjerë juridik të përfshirë në ofrimin e shërbimeve në partneritet,

2.3. Grupin prioritar të identifikuar për ofrim të shërbimeve,

2.4. Numrin maksimal të përfitueseve të shërbimeve,

2.5. Listën dhe përshkrimin e ndonjë shërbimi tjetër të ofruar që ka ndikim direkt

IV. APPLICATION PROCEDURES FOR LICENSING, REVIEW OF APPLICATIONS, AND APPEAL PROCEDURES

Article 14
Application procedures for licensing

1. The non-governmental organization (NGO) or other private legal entity (hereinafter Legal Entity) that intends to provide social and family services must apply for a license to the relevant Department in the Ministry.

2. The application for licensing is the same for all types of service, and is followed by an appendix that is completed for the type of service, with information regarding:

2.1. The type of social and family services for which the legal entity applies for licensing,

2.2. Other legal entities involved in the provision of services in partnership,

2.3. The priority group identified for service delivery,

2.4. Maximum number of service beneficiaries,

2.5. List and description of any other services provided that have a direct impact

IV. POSTUPCI PRIJAVE ZA LICENCIRANJE, PREGLED ZAHTEVA I POSTUPCI ŽALBE

Član 14
Postupak aplikacije za licencu

1. Nevladina organizacija (NVO) ili drugo privatno pravno lice (u daljem tekstu pravno lice) koje namerava da pruža socijalne i porodične usluge mora da zatraži licencu od nadležnog odeljenja u Ministarstvu.

2. Zahtev za licenciranje je isti za sve vrste usluga, koji je priložio dodatak koji je popunjen za vrstu usluge sa informacijama u vezi sa:

2.1. Tip socijalnih i porodičnih usluga koji se prijavljuju za licencu,

2.2. Ostala pravna lica uključena u pružanje usluga u partnerstvu,

2.3. Identifikovana prioritetna grupa za pružanje usluga,

2.4. Maksimalan broj korisnika usluge,

2.5. Spisak i opis svih pruženih usluga koje imaju direktan uticaj na pružanje

ne ofrimin e shërbimeve për të cilat ofruesi i shërbimit aplikon për licencë, 2.6. Listën e stafit me detaje lidhur me pozitën, edukimin dhe licencën individuale.	on the provision of services for which the service provider applies for a license, 2.6. List of staff with details regarding the position, education and individual license.	usluga za koje pružalac usluga podnosi zahtev za licencu, 2.6. Spisak osoblja sa detaljima u vezi sa pojedinačnim položajem, obrazovanjem i licencom.
3. Personi juridik mund të aplikoj për licencim për një apo më shumë lloje të shërbimeve sociale dhe familjare në përputhje me statutin e tyre dhe sipas Listës së shërbimeve sociale dhe familjare të publikuar nga Ministria.	3. The legal entity may apply for a license for one or more types of social and family services in accordance with their statute and according to the List of social and family services published by the Ministry.	3. Pravno lice može da se prijavi za licencu za jednu ili više vrsta socijalnih i porodičnih usluga u skladu sa svojim statutom i prema Listi socijalnih i porodičnih usluga koju je objavilo Ministarstvo.
4. Kërkesa i drejtohet komisionit për licencim, i cili është përgjegjës për procedurën e licencimit siç përcaktuar në nenet 7 deri 11 të këtij udhëzimi administrativ.	4. The application is submitted to the licensing commission which is responsible for the licensing procedure as defined in articles 7 to 11 of this administrative instruction.	4. Zahtev je upućen komisiji za izdavanje dozvola, koja je odgovorna za postupak izdavanja dozvola, kako je definisano u članovima 7 do 11 ovog administrativnog uputstva.
5. Kërkesa duhet të jetë e kompletuar në mënyrë që të mund të shqyrtohet nga Komisioni për licencim i themeluar nga Ministria.	5. The application must be complete in order to be reviewed by the Licensing Commission established by the Ministry.	5. Prijava mora biti popunjena kako bi je mogla pregledati Komisija za licenciranje koju je osnovalo Ministarstvo.
Neni 15 **Dorëzimi i kërkesës për licencim**	**Article 15** **Submission of the application for licensing**	**Član 15** **Predaja zahteva za licenciranje**
1. Kërkesa për Licencim, e plotësuar me të dhënat e kërkuara sipas këtij udhëzimi administrativ bashkë me dokumentet e parapara në Nenin 5 të këtij Udhëzimi, i dorëzohen Zyrtarit përgjegjës në Departamentin përkatës të Ministrisë.	1. After completing it with the data required under this administrative instruction, the application for licensing along with the documents provided in Article 5 of this Instruction is submitted to the Official in charge at the relevant Department of the Ministry.	1. Zahtev za licenciranje, upotpunjen podacima potrebnim u skladu sa ovim administrativnim uputstvom, zajedno sa dokumentima predviđenim u članu 5. ovog uputstva, podnosi se odgovornom službeniku u odgovarajućem odeljenju Ministarstva.

2. Dokumentet e dorëzuara për licencim duhet të jenë origjinale, të noterizuara apo kopje, siç është përcaktuar në Nenin 6 të këtij Udhëzimi.	2. Documents submitted for licensing must be original, notarized or copies, as defined in Article 6 of this Instruction.	2. Dokumenti predati za licenciranje moraju biti originalni, overeni ili kopije, kao što je definisano u članu 6. ovog uputstva.
3. Diplomat e edukimit të lëshuara jashtë Kosove duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT, ndërsa dokumentet tjera në gjuhë të huaja duhet të jenë të përkthyera nga përkthyes gjyqësor.	3. Education diplomas issued outside Kosovo must be authenticated by MEST, while other foreign language documents must be translated by a court-licensed translator.	3. MONT mora nostrifikovati diplome o obrazovanju izdate van Kosova, dok ostale dokumente na stranim jezicima moraju prevoditi sudski tumači.
4. Çdo kërkesë për licencim i nënshtrohet regjistrimit dhe protokollimit regjistrat dhe librat e protokollit përkatës.	4. Any application for licensing shall be registered and recorded in the registers and books of the respective protocol.	4. Svaka prijava za licenciranje podleže registraciji i registraciji protokola i knjiga odgovarajućeg protokola.
5. Formulari i kërkesës për licencim dhe/apo formularët tjerë të nevojshëm janë pjesë e manualit për licencim të ofruesve të shërbimeve sociale dhe janë të qasshëm në web faqen e Ministrisë.	5. The license application form and / or other necessary forms are part of the licensing manual for social service providers and are available on the Ministry's website.	5. Obrazac zahteva za licencu i / ili drugi potrebni obrasci deo su priručnika za licenciranje pružalaca socijalnih usluga i dostupni su na veb lokaciji Ministarstva.
6. Aplikimi bëhet duke dorëzuar kërkesën së bashku me shtojcat dhe dokumentacionin e kërkuar me këtë udhëzim administrativ, në mënyrë fizike në departamentin përkatës në Ministri.	6. The application is done by submitting the application in hardcopy together with the annexes and documentation required by this administrative instruction to the relevant department in the Ministry.	6. Prijava se podnosi zahtevom, zajedno sa prilozima i dokumentacijom koja se zahteva ovim administrativnim uputstvom, fizički odgovarajućem odeljenju u Ministarstvu.
7. Pavarësisht, paragrafit 6, të këtij neni, në rast se janë plotësuar kushtet teknike, duke përfshirë krijimin dhe funksionimin e ndonjë platformave adekuate elektronike, dhe kushtet e sigurisë së platformës së tillë në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi në Republikën e Kosovës, Ministria do të pranojë edhe kërkesat e dorëzuara në mënyrë elektronike. Në një situatë të tillë, për dokumentet origjinale ose të noterizuara siç	7. Notwithstanding paragraph 6 of this Article, if the technical conditions are met, including the establishment and operation of any adequate electronic platform, and the security conditions of such a platform in accordance with the requirements of the legislation in force in the Republic of Kosovo, the Ministry shall also accept applications submitted electronically. In such a situation, for the original or notarized documents as required in	7. Bez obzira na stav 6. ovog člana, ako su ispunjeni tehnički uslovi, uključujući uspostavljanje i rad bilo koje odgovarajuće elektronske platforme, i bezbednosni uslovi takve platforme u skladu sa zahtevima važećeg zakona u Republici Kosovo, Ministarstvo će takođe prihvatiti prijave predate elektronskim putem. U takvoj situaciji, za original ili overene dokumente u skladu sa članom 6. ovog uputstva,

kërkohet në nenin 6 të këtij udhëzimi, aplikuesi do ti dorëzojë të njëjtat në momentin e marrjes së licencës.	Article 6 of this instruction, the applicant will submit the same at the time of obtaining the license.	podnosilac zahteva će ih predati u vreme dobijanja licence.
8. Në rast të aplikimit të nenit 7 të këtij udhëzimi, Ministria do të informojë me kohë përmes web faqes së saj për mundësinë e dorëzimit të aplikacioneve edhe në mënyrë elektronike.	8. In case of application of article 7 of this instruction, the Ministry shall inform in a timely manner through its website about the possibility of submitting applications electronically.	8. U slučaju primene člana 7 ovog uputstva, Ministarstvo će na vreme putem svoje veb stranice obavestiti o mogućnosti elektronskog podnošenja zahteva.
Neni 16 **Komunikimi me parashtruesin e kërkesës dhe evitimi i të metave në aplikim**	**Article 16** **Communication with the applicant and avoiding shortcomings in the application**	**Član 16** **Komunikacija sa podnosiocem zahteva i izbegavanje nepravilnosti tokom apliciranja**
1. Nëse është e nevojshme, zyrtari përgjegjës komunikon me parashtruesin e kërkesës, për:	1. If necessary, the official in charge communicates with the applicant, about the following issues:	1. Ako je potrebno, odgovorno službeno lice komunicira sa podnosiocem zahteva za:
1.1 verifikimin e të dhënave;	1.1 data verification;	1.1 verifikaciju podataka;
1.2 dhënien e sqarimeve shtesë për kushtet e licencimit;	1.2 providing additional clarifications on licensing conditions;	1.2 pružanje dodatnih objašnjenja o uslovima licenciranja;
1.3 eliminim e parregullsive të paraqitura gjatë procesit të licencimit;	1.3 elimination of irregularities presented during the licensing process;	1.3 otklanjanje nepravilnosti predstavljenih tokom procesa izdavanja dozvola;
1.4 dëshminë e pagesës së taksës për licencë.	1.4 proof of license fee payment.	1.4 dokazu o uplati naknade za licencu.
2. Zyrtari përgjegjës, bazuar në kërkesat e këtij udhëzimi, do të informojë parashtruesin e kërkesës, për mënyrën e dorëzimit të dokumentacionit apo informacionit shtesë.	2. The official in charge, based on the requirements of this instruction, shall inform the applicant about the method of submitting documentation or additional information.	2. Odgovorno službeno lice, na osnovu zahteva ovog uputstva, obavestiće podnosioca zahteva o načinu podnošenja dodatne dokumentacije ili informacija.

3. Parashtruesi i kërkesës ka të drejtë të informohet rreth licencimit përmes komunikimit me shkrim, postës zyrtare elektronike apo edhe personalisht për procesin e licencimit.	3. The applicant has the right to be informed about the licensing process through written communication, official e-mail or in person.	3. Podnosilac zahteva ima pravo da bude obavešten o licenci pismenom komunikacijom, službenom e-poštom ili lično o procesu licenciranja.
Neni 17 **Procedura e shqyrtimit të kërkesës**	**Article 17** **Application review procedure**	**Član17** **Postupak razmatranja zahteva**
1. Komisioni shqyrton kërkesën për licencim bashkë me dokumentet tjera përcjellëse dhe merr vendim më së largu brenda afatit prej tridhjetë (30) dite, nga dita e dorëzimit të kërkesës.	1. The Commission reviews the application for licensing together with other accompanying documents and makes a decision no later than thirty (30) days from the day of submission of the application.	1. Komisija razmatra zahtev za licencu zajedno sa ostalim pratećim dokumentima i donosi odluku u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja zahteva.
2. Nëse personi juridik që ka parashtruar kërkesën për licencim i plotëson kriteret e përcaktuara në Nenin 5 të këtij Udhëzimi, Komisioni nxjerrë vendim për Licencim.	2. If the legal entity that has submitted the application for licensing meets the criteria set out in Article 5 of this Instruction, the Commission issues a decision on Licensing.	2. Ako pravno lice koje je podnelo zahtev za licenciranje ispunjava kriterijume navedene u članu 5. ovog uputstva, Komisija donosi odluku o licenciranju.
3. Gjatë shqyrtimit të kërkesës, Komisioni mund të kërkojë plotësim të dokumentacionit të kërkuar me këtë udhëzim administrativ apo dokumentacion tjetër plotësues, për tu siguruar për punën dhe aktivitetin e personit juridik dhe përmbushjen e kritereve të përcaktuara me këtë udhëzim dhe me ligj. Kërkesa e komisionit duhet të jetë e qartë, duke specifikuar dokumentacionin apo informacionin që duhet të dorëzohet si dhe mënyrën e dorëzimit të tij.	3. During the review of the application, the Commission may request completion of the documentation required by this administrative instruction or other additional documentation, in order to be ensured about the work and activity of the legal entity and the fulfillment of the criteria set out in this instruction and by law. The request of the commission should be clear, specifying the documentation or information to be submitted as well as the method of its submission.	3. Tokom razmatranja zahteva, Komisija može zatražiti kompletiranje dokumentacije koja se zahteva ovim administrativnim uputstvom ili drugom dodatnom dokumentacijom, kako bi se osigurao rad i delatnost pravnog lica i ispunjavanje kriterijuma navedenih u ovom uputstvu i zakonu. Zahtev komisije treba da bude jasan, navodeći dokumentaciju ili informacije koje se podnose kao i način njihovog podnošenja.
4. Personi juridik duhet të plotësojë dokumentacionin e kërkuar nga Komisioni, në afat prej 15 dite, prej datës së pranimit të	4. The legal entity must complete the documentation required by the Commission within 15 days from the date of receipt of the	4. Pravno lice mora da popuni dokumentaciju koju zahteva Komisija, u roku od 15 dana od dana prijema

njoftimit për plotësim nga zyrtari përgjegjës.

5. Nëse personi juridik e kompleton dokumentacion e kërkuar brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 4 të këtij Neni, Komisioni shqyrton kërkesën dhe vendos brenda tridhjete (30) dite nga dita e kompletimit të dokumentacionit.

6. Pas dhënies së licencës, personi juridik regjistrohet në evidencat që mban Departamenti përkatës në Ministri.

Neni 18
Procedura për vazhdimin (përtëritjen) e licencës

1. Kërkesa për përtëritjen e licencës bëhet sipas dispozitave që vlejnë për aplikim për licencim.

2. Për përtëritjen e licencës, kërkesës duhet bashkangjitur dëshmi dhe raporte për shërbimet që i ka ofruar personi juridik gjatë periudhës së vlefshmërisë se licencës, si: letër rekomandim/et, marrëveshjet e bashkëpunimit dhe raportet e aktiviteteve të zhvilluara dhe shërbimet e ofruara.

3. Kërkesa për vazhdimin e licencës paraqitet jo më vonë se gjashtëdhjetë (60) ditë para skadimit të afatit të vlefshmërisë së licencës ekzistuese.

notification for completion by the official in charge.

5. If the legal entity completes the required documentation within the deadline specified in paragraph 4 of this Article, the Commission reviews the application and decides within thirty (30) days from the day of completion of documentation.

6. After having been issued the license, the legal entity shall be registered in the records kept by the relevant Department in the Ministry.

Article 18
Procedure for license renewal

1. The application for license renewal is done according to the provisions that apply for application for licensing.

2. For the renewal of the license, the application must be accompanied by evidence and reports on the services provided by the legal entity during the period of validity of the license, such as: letter (s) of recommendation, cooperation agreements and reports on activities developed and services provided.

3. The application for license renewal is submitted no later than sixty (60) days before the expiration of the validity period of the existing license.

obaveštenja o popunjavanju od strane odgovornog zvaničnika.

5. Ako pravno lice popuni potrebnu dokumentaciju u roku navedenom u stavu 4. ovog člana, Komisija razmatra zahtev i odlučuje u roku od trideset (30) dana od dana kompletiranja dokumentacije.

6. Nakon izdavanja licence, pravno lice je registrovano u evidenciji koju vodi odgovarajuće odeljenje u Ministarstvu.

Član 18
Postupak nastavka (ponovnog izdavanja) licence

1. Zahtev za obnavljanje licence podnosi se prema odredbama koje se primenjuju na zahtev za licencu.

2. Za obnavljanje licence zahtevu moraju biti priloženi dokazi i izveštaji o uslugama koje pruža pravno lice tokom perioda važenja licence, kao što su: preporuka (i), ugovori o saradnji i izveštaji o razvijenim aktivnostima i pruženim uslugama.

3. Zahtev za produženje licence podnosi se najkasnije šezdeset (60) dana pre isteka perioda važenja postojeće licence.

4. Përtëritja e licencës të personit juridik paraprihet nga verifikimi i Komisionit për Licencim, i cili mund të bëjë edhe vlerësimin në terren të kritereve teknike të përcaktuara në Nenin 5 i këtij Udhëzimi.	4. The license renewal for the legal entity is preceded by the verification of the Licensing Commission, which can also conduct the field evaluation of the technical criteria defined in Article 5 of this Instruction.	4. Obnavljanju licence pravnog lica prethodi verifikacija Komisije za licenciranje, koja takođe može izvršiti terensku ocenu tehničkih kriterijuma definisanih u članu 5. ovog uputstva.
5. Nëse kërkesa për përtëritje të licencës bëhet brenda afatit të paparë sipas paragrafit 3 të këtij Neni, licenca vazhdon të jetë e vlefshme derisa Komisioni të vendosë mbi kërkesën dhe të nënshkruhet nga Drejtori i Departamentit përkatës dhe Ministri.	5. If the application for license renewal is made within the deadline provided in paragraph 3 of this Article, the license shall continue to be valid until the Commission decides on the application and is signed by the Director of the relevant Department and the Minister.	5. Ako je zahtev za obnavljanje licence podnet u roku predviđenom u stavu 3. ovog člana, licenca će važiti sve dok Komisija ne odluči o zahtevu i ne potpišu ga direktor relevantnog odeljenja i ministar.
6. Në rast të mos aplikimit për përtëritjen e licencës, personi juridik nuk mund të ushtrojë aktivitetin në ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare, deri në marrjen e licencës së re.	6. In case of non-application for license renewal, the legal entity shall not exercise its activity in the provision of social and family services until obtaining a new license.	6. U slučaju da se ne prijavi za obnavljanje licence, pravno lice ne može obavljati delatnost pružanja socijalnih i porodičnih usluga, sve dok ne dobije novu licencu.
7. Gjatë procesit të shqyrtimi të kërkesës për përtërirjen e licencës të personit juridik, Komisioni duhet të marr parasysh edhe raportin e monitorimit apo inspektimit, nëse gjatë periudhës së posedimit të licencës ka pas monitorim apo inspektim.	7. During the review process of the application for renewal of the license of the legal entity, the Commission must also take into account the monitoring or inspection report, if there was a monitoring and inspection process for the period during which the legal entity was licensed.	7. Tokom postupka razmatranja zahteva za obnavljanje licence pravnog lica, Komisija takođe mora uzeti u obzir izveštaj o monitoringu ili inspekciji, ako je tokom perioda posedovanja licence bilo praćenja ili inspekcije.
8. Gjatë shqyrtimit të kërkesës për përtrirjen e licencës, Komisioni mund të marrë vendim për:	8. Upon review of the application for license renewal, the Commission may take a decision on:	8. Tokom razmatranja zahteva za obnavljanje licence, Komisija može doneti odluku o:
8.1. Përtrirjen e licencës ekzistuese, nëse personi juridik ka plotësuar kërkesat e përcaktuara më këtë udhëzim administrativ;	8.1. Renewal of the existing license, if the legal entity has met the requirements set out in this administrative instruction;	8.1. Obnavljanju postojeće licence, ako je pravno lice ispunilo uslove navedene u ovom administrativnom uputstvu;
8.2. Refuzimin e vazhdimit të licencës, nëse	8.2. Rejection of license renewal, if the legal	8.2. Odbijanju obnavljanja licence, ako

subjekti juridik ka dështuar në përmbushjen e kërkesave për përtrirjen e licencës; 8.3. Dhënien e licencës së kufizuar, bazuar në raportin e monitorimit apo inspektimit.	entity has failed to meet the requirements for license renewal; 8.3. Issuance of a limited license, based on a monitoring or inspection report.	pravno lice nije ispunilo uslove za obnavljanje licence; 8.3. Izdavanje ograničene licence na osnovu izveštaja o praćenju ili inspekciji
Neni 19 **Refuzimi dhe tërheqja e licencës**	**Article 19** **Rejection and revocation of the license**	**Član 19** **Odbijanje i oduzimanje licence**
1. Komisioni refuzon kërkesën për licencim të personi juridik, për shkak: 1.1. mos plotësim të kritereve ligjore dhe teknike, siç janë përcaktuar me këtë udhëzim administrativ; 1.2. mos plotësimit të dokumentacionit të kërkuar nga Komisioni brenda afatit të përcaktuar; 1.3. mos plotësimit të rekomandimeve dhe afatit të dhënë për plotësim në raportin e monitorimit apo inspektimit. 2. Komisioni refuzon ri-licencimin për shërbimin e caktuar, nëse personi juridik i licencuar për shërbimin e caktuar nuk ka ofruar shërbime sociale dhe familjare gjatë periudhës që ka poseduar licencën. 3. Komisioni njofton me shkrim personin juridik për vendimin refuzues brenda pesëmbëdhjetë (15) dite nga dita e marrjes së vendimit.	1. The Commission shall reject the application for licensing of the legal entity in case of: 1.1. non-fulfillment of legal and technical criteria, as defined by this administrative instruction; 1.2. failure to complete the documentation required by the Commission within the set deadline; 1.3. non-fulfillment of recommendations and deadline given for completion of the monitoring or inspection report. 2. The Commission rejects re-licensing for a certain service, if the legal entity licensed for that certain service has not provided social and family services during the period when in possession of the license. 3. The Commission shall notify in writing the legal entity about the rejection decision within fifteen (15) days from the date of the decision.	1. Komisija odbija zahtev za licenciranje pravnog lica, zbog: 1.1. neispunjavanja pravnih i tehničkih kriterijuma, kako je definisano ovim administrativnim uputstvom; 1.2. nepopunjavanja dokumentacije koju zahteva Komisija u zadatom roku; 1.3. neispunjavanja preporuka i roka datog za ispunjenje u izveštaju o monitoringu ili inspekciji. 2. Komisija odbija ponovno licenciranje za određenu uslugu, ako pravno lice licencirano za određenu uslugu nije pružalo socijalne i porodične usluge tokom perioda koji je posedovalo licencu. 3. Komisija će pismeno obavestiti pravno lice o odluci o odbijanju u roku od petnaest (15) dana od dana donošenja odluke.

4. Personi juridik të cilit i është refuzuar kërkesa për licencim, mund të parashtrojë kërkesë të re për licencim pas kalimit të afatit prej 6 muajve nga vendimi për refuzim.	4. The legal entity whose license application has been rejected, may submit a new application for license after the expiration of the 6-month period from the decision on rejection.	4. Pravno lice čiji je zahtev za licencu odbijen, može podneti novi zahtev za licencu nakon isteka perioda od 6 meseci od odluke o odbijanju.
5. Personit juridik i tërhiqet (revokohet) licenca kur gjatë ushtrimit të aktivitetit bën shkelje të legjislacionit në fuqi, standardeve minimale dhe të Kodit Etik për Shërbime Sociale dhe Familjare, që dëshmohet me raportin e monitorimit apo inspektimit. Licenca tërhiqet me vendim të komisionit për licencim.	5. The license of the legal entity is revoked when the legal entity, during its activities, violates the legislation in force, the minimum standards and the Code of Ethics for Social and Family Services, as evidenced by the monitoring or inspection report. The license is revoked by decision of the licensing commission.	5. Licenca pravnom licu se oduzima) kada tokom obavljanja delatnosti krši važeće zakonodavstvo, minimalne standarde i Etički kodeks socijalnih i porodičnih usluga, što dokazuje izveštaj o praćenju ili inspekciji. Licenca se oduzima odlukom komisije za licenciranje.
6. Personi juridik të cilit i është tërheq licenca, mund të parashtrojë kërkesë për licencim pas kalimit të afatit prej 6 muajve nga vendimi për tërheqje të licencës, vetëm në rast se janë eliminuar parregullsitë, shkeljet ligjore dhe profesionale, të cilat duhet të konstatohen me raportin që ka bërë monitorimin ose inspektimin, apo me vendimin e autoritetit përkatës varësisht ku është iniciuar procedura.	6. The legal entity whose license has been revoked may apply for a license after the expiration of the 6-month period from the decision to revoke the license, only if the irregularities, legal and professional violations have been eliminated, which must be ascertained through the monitoring or inspection report, or by the decision of the relevant authority, depending on where the procedure was initiated.	6. Pravno lice kome je oduzeta licenca, može podneti zahtev za izdavanje dozvole po isteku 6 meseci od donošenja odluke o oduzimanju licence, samo ako su otklonjene nepravilnosti, zakonske i profesionalne povrede, koje se moraju utvrditi izveštaj koji je izvršio nadzor ili inspekciju ili odlukom nadležnog organa u zavisnosti od toga gde je postupak pokrenut.
Neni 20 **Procedura e ankimit**	**Article 20** **Appeal procedures**	**Član 20** **Postupak žalbe**
1. Pala e pakënaqur me vendimin e Komisionit për licencim, ka të drejtë kërkese për rishqyrtim të vendimit të Komisionit për licencim.	1. The party who is dissatisfied with the decision of the Licensing Commission has the right to request a review of the decision of the Licensing Commission.	1. Stranka nezadovoljna odlukom Komisije za licenciranje ima pravo da zahteva preispitivanje odluke Komisije za licenciranje.
2. Kundër Vendimit të Komisionit për	2. Against the decision of the Licensing	2. Protiv Odluke Komisije za licenciranje,

Licencim, pala e pakënaqur brenda afatit prej 30 ditëve ka të drejtë të ushtroj ankesë në Komisionin për ankesa në Ministri.

3. Pas marrjes së vendimit të Komisionit të ankesave nga paragrafi 2 i këtij neni, pala e pakënaqur brenda afatit prej 30 ditëve ka të drejtë të inicimit të procedurës me padi në Gjykatën Themelore, Departamenti për Çështje Administrative.

Neni 21
Pagesat për licencim

1. Personi juridik ofrues i shërbimeve sociale dhe familjare për marrjen e licencës paguan taksen administrative e cila caktohet me vendim te Ministrit.

2. Pagesa për Certifikatën e Licencës bëhet në llogarinë përkatëse të Buxhetit të Republikës së Kosovës.

V. LICENCA DHE VLEFSHMËRIA E SAJ

Neni 22
Struktura dhe publikimi i licencës

1. Certifikata e Licencës është dokumenti zyrtar me të cilin pajiset personi juridik për ofrimin e shërbime sociale dhe familjare sipas legjislacionit në fuqi dhe standardet e

Commission, the dissatisfied party has the right to file a complaint at the Appeals Commission in the Ministry within 30 days.

3. After receiving the decision of the Appeals Commission from paragraph 2 of this article, the dissatisfied party, within 30 days, has the right to initiate a lawsuit at the Basic Court, Department of Administrative Affairs.

Article 21
Licensing fees

1. The legal entity providing social and family services, upon obtaining the license pays the administrative fee which is determined by a decision of the Minister.

2. Payment for the License Certificate is made in the relevant account of the Budget of the Republic of Kosovo.

V. LICENSE AND ITS VALIDITY

Article 22
License structure and publication

1. License Certificate is the official document provided to the legal entity for the provision of social and family services according to the legislation in force and the standards set by the

nezadovoljna stranka u roku od 30 dana ima pravo da uloži žalbu Komisiji za žalbe u Ministarstvu.

3. Po prijemu odluke Komisije za žalbe iz stava 2. ovog člana, nezadovoljna stranka u roku od 30 dana ima pravo da pokrene postupak tužbe u Osnovnom sudu, Odeljenje za administrativne poslove.

Član 21
Naknade za licenciranje

1. Pravno lice koje pruža socijalne i porodične usluge za dobijanje licence plaća administrativnu taksu utvrđenu odlukom ministra.

2. Uplata za uverenje o licenci vrši se na odgovarajućem računu budžeta Republike Kosovo.

V. LICENCA I VAŽENJE ISTE

Član 22
Struktura i objavljivanje licence

1. Potvrda o licenci je službeni dokument kojim se pravnom licu pruža pružanje socijalnih i porodičnih usluga u skladu sa važećim zakonodavstvom i standardima

përcaktuara nga Ministria. Certifikata e Licencës lëshohet nga Departamenti, në bazë të vendimit të Komisionit për Licencim.	Ministry. The License Certificate is issued by the Department, based on the decision of the Licensing Commission.	utvrđenim od Ministarstva. Potvrdu o licenci izdaje Odeljenje, na osnovu odluke Komisije za licenciranje.
2. Licenca lëshohet varësisht nga territori ku ofrohet shërbimi në nivel lokal apo në nivel të Kosovës.	2. The license is issued depending on the territory where the service is provided, at local level or at national level.	2. Licenca se izdaje u zavisnosti od teritorije na kojoj se usluga pruža na lokalnom nivou ili na nivou Kosova.
3. Certifikata e licencës dizajnohet në mënyrë të përshtatshme që tregon se personi juridik i licencuar është kompetente për të përmbushur kërkesat e llojit te licencës të lëshuar.	3. The license certificate is appropriately designed to indicate that the licensed legal entity is competent to meet the requirements of the type of license that has been issued.	3. Potvrda o licenci je na odgovarajući način dizajnirana da ukazuje na to da je licencirano pravno lice nadležno za ispunjavanje zahteva za vrstu izdate licence.
4. Certifikata duhet t'i përmbaje këto të dhëna:	4. The certificate must contain the following data:	4. Potvrda mora da sadrži sledeće podatke:
4.1. Logo e Republikës së Kosovës,	4.1. Logo of the Republic of Kosovo,	4.1. Logo Republike Kosovo,
4.2. Numrin e licencës,	4.2. License number,	4.2. Broj licence,
4.3. Llojin e shërbimit/shërbimeve të licencuar,	4.3. Type of service / licensed services,	4.3. Vrsta usluge / licencirane usluge,
4.4. Emrin, numrin e regjistrimit të personit juridik, dhe adresën e vendit ku ofron shërbime sociale dhe familjare,	4.4. Name, registration number of the legal entity, and address of the residence where the legal entity provides social and family services,	4.4. Ime, registarski broj pravnog lica i adresa mesta gde pruža socijalne i porodične usluge,
4.5. Datën e lëshimit dhe vlefshmërisë së licencës,	4.5. Date of issuance and validity of the license,	4.5. Datum izdavanja i važenja licence,
4.6. Datën dhe nënshkrimin e Drejtorit të Departamentit përkatës dhe të Ministrit, si dhe të jetë vulosur nga Departamenti dhe Ministria.	4.6. Date and signature of the Director of the relevant Department and the Minister, as well as the stamp of the Department and the Ministry.	4.6. Datum i potpis direktora relevantnog Odeljenja i ministra, kao i pečat Odeljenja i Ministarstva.

5. Personi juridik certifikatën e licencimit duhet ta vendos në vendet publike në hapësirat ku ofrohet shërbimi.

6. Regjistri i personave juridik të licencuar publikohet në UEB faqen e Ministrisë në harmoni me Ligjin për të dhënat personale.

Neni 23
Vlefshmëria e licencës

1. Personave juridik ofrues i shërbimeve sociale dhe familjare, iu lëshohet licenca me vlefshmëri një (1) vjeçare, tre (3) vjeçare dhe pesë (5) vjeçare si në vijim:

1.1. Licenca një (1) vjeçare i lëshohet personit juridik, i cili aplikon për herë të parë për licencim të shërbimit,

1.2. Licenca tri (3) vjeçare, i lëshohet personit juridik, pas ri-aplikimit për përtëritjen e licencës një (1) vjeçare, dhe

1.3. Licenca pesë (5) vjeçare i lëshohet personit juridik pas ri-aplikimit për përtëritjen e licencës tre (3) vjeçare.

1.4. Përjashtimisht, Komisioni mund të lëshoj licencë të kufizuar, bazuar në rekomandimet e raportit dhe afatit të dhënë për plotësim nga ana e monitorimit ose inspektimit, për shkak të parregullsive, shkeljeve ligjore dhe profesionale,

5. The legal entity must place the license certificate in public places in the spaces where the service is provided.

6. The register of licensed legal entities is published on the website of the Ministry in accordance with the Law on Personal Data.

Article 23
License validity

1. Legal entities providing social and family services are issued a license valid for one (1) year, three (3) years and five (5) years as follows:

1.1. One (1) year license is issued to the legal entity, which applies for the first time for licensing,

1.2. The three (3) year license is issued to the legal entity after re-applying for the renewal of the one (1) year license, and

1.3. The five (5) year license is issued to the legal entity after re-applying for the renewal of the three (3) year license.

1.4. Exceptionally, the Commission may issue a limited license ranging from a minimum of 6 months to a maximum of one (1) year, based on the recommendations of the report and the deadline given for completion by monitoring or inspection, due

5. Pravno lice mora da postavi uverenje o licenci na javnim mestima u prostorima u kojima se pruža usluga.

6. Registar licenciranih pravnih lica objavljuje se na veb stranici Ministarstva u skladu sa Zakonom o ličnim podacima.

Član 23
Važenje licence

1. Pravnim licima koja pružaju socijalne i porodične usluge izdaje se licenca koja važi jednu (1) godinu, tri (3) godine i pet (5) godina, kako sledi:

1.1. Jednogodišnja licenca se izdaje pravnom licu koje se prvi put prijavljuje za licenciranje usluga,

1.2. Trogodišnja (3) godina izdaje se pravnom licu nakon ponovnog podnošenja zahteva za obnavljanje jednogodišnje (1) godine licence i

1.3. Petogodišnja licenca se izdaje pravnom licu nakon ponovnog zahteva za obnavljanje trogodišnje licence.

1.4. Izuzetno, Komisija može izdati ograničenu licencu, na osnovu preporuka izveštaja i roka datog za dovršavanje praćenjem ili inspekcijom, zbog nepravilnosti, zakonskih i profesionalnih kršenja, najmanje 6 meseci i najviše

minimum 6 muaj dhe maksimum një (1) vit.	to irregularities, legal and professional violations.	godinu dana.
2. Për licencën e kufizuar, sipas nën paragrafit 1.4 të këtij Neni, personi juridik gjatë kohës së kufizuar do të mbikëqyret për zbatimin e rekomandimeve të monitorimit apo inspektimit.	2. During the period of the limited license, according to sub-paragraph 1.4 of this Article, the legal entity during the limited time will be supervised for the implementation of the monitoring or inspection recommendations.	2. Za ograničenu licencu, prema podstavu 1.4 ovog člana, pravno lice će tokom ograničenog vremena biti pod nadzorom radi sprovodenja preporuka za nadgledanje ili inspekciju.
3. Kur kërkesa për vazhdim e certifikatës së licencës nuk mund të bëhet brenda afatit të përcaktuar në këtë udhëzim administrativ, për shkaqe objektive si: gjendjet e jashtëzakonshme natyrore "vis major", vakumit institucional, e të ngjashme dhe Komisioni për licencim për të njëjtat arsye nuk mund ta shqyrtoj kërkesën brenda afatit të përcaktuar në këtë udhëzim administrativ, atëherë, certifikatat e licencës të skaduara do të kenë vlefshmërinë deri në marrjen e certifikatës së re të licencimit.	3. When the application for extension of the license certificate cannot be submitted within the deadline defined in this administrative instruction for objective reasons such as: natural emergency conditions "vis major", institutional vacuum, and so forth, because of which the Licensing Commission cannot review the application within the deadline specified in this administrative instruction, then, the expired license certificates will be valid until the receipt of the new licensing certificate.	3. Kada se zahtev za produženje licence ne može podneti u roku definisanom u ovom administrativnom uputstvu, iz objektivnih razloga kao što su: prirodni vanredni uslovi „vis major", institucionalni vakuum itd. I Komisija za licenciranje za iste razlog ne može pregledati prijavu u roku navedenom u ovom administrativnom uputstvu, tada će istekli uverenja o licenci važiti do prijema novog uverenja o licenciranju.
VI. MONITORIMI DHE INSPEKTIMI	**VI. MONITORING AND INSPECTION**	**VI. NADGLEDANJE I INSPEKCIJA**
Neni 24 **Monitorimi dhe inspektimi**	**Article 24** **Monitoring and inspection**	**Član 24** **Nadgledanje i inspekcija**
1. Personat juridik të licencuar për ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare monitorohen nga Divizioni përkatës.	1. Legal entities licensed to provide social and family services are monitored by the relevant Division.	1. Pravna lica koja imaju dozvolu za pružanje socijalnih i porodičnih usluga nadgledaju nadležni odsek.
2. Personi juridik të licencuara për ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare, inspektohet nga njësia përkatëse për kontroll dhe	2. The legal entity licensed to provide social and family services is inspected by the relevant unit for control and inspection of	2. Pravno lice licencirano za pružanje socijalnih i porodičnih usluga, vrši inspekcija odgovarajuće jedinice za kontrolu

inspektim të shërbimeve sociale dhe familjare, sipas planit vjetor për inspektim apo kërkesave për inspektime të jashtëzakonshme.	social and family services, according to the annual inspection plan or the requests for extraordinary inspections.	i inspekciju socijalnih i porodičnih usluga, prema godišnjem planu inspekcije ili zahtevima za vanredne inspekcije.
3. Në rastet kur në raportin e monitorimi ose inspektimit konstatohen shkelje ligjore, profesionale dhe etike nga ana e personit juridik të licencuar, monitorimi ose inspektimi jep rekomandime Komisionit për licencim të veprojnë sipas kompetencës ligjore.	3. In cases when the monitoring and inspection unit finds legal, professional and ethical violations by the licensed legal entity, the monitoring or inspection gives recommendations to the Licensing Commission to act according to its legal competence.	3. U slučajevima kada se u izveštaju o monitoringu ili inspekciji utvrde pravna, profesionalna i etička kršenja od strane licenciranog pravnog lica, nadzor ili inspekcija daje preporuke Komisiji za licenciranje da postupa u skladu sa zakonskom kompetencijom.
4. Personi juridik me licencë tre (3) dhe pesë (5) vjeçare, inspektohet së paku një herë gjatë kësaj periudhe.	4. A legal entity with a license of three (3) and five (5) years is inspected at least once during this period.	4. Pravno lice sa licencom od tri (3) i pet (5) godina, pregleda se najmanje jednom tokom ovog perioda.
Neni 25 **Përgjegjësit tjera të subjektit juridik privat**	**Article 25** **Other responsibilities of the private legal entity**	**Član 25** **Ostale nadležnosti privatnog pravnog lica**
1. Personi juridik gjatë ushtrimit të aktivitetit për ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare duhet të zbatojë legjislacionin në fuqi, Kodin Etik dhe Standardet minimale për shërbimin e licencuar.	1. The legal entity during the exercise of the activity for the provision of social and family services must implement the legislation in force, the Code of Ethics and the Minimum Standards for the licensed service.	1. Pravno lice tokom obavljanja delatnosti pružanja socijalnih i porodičnih usluga mora primeniti važeće zakonodavstvo, Etički kodeks i minimalne standarde za licenciranu uslugu.
2. Personi juridik kur e pushon aktivitetin, duhet të njofton Komisionin për licencim, në afat prej 30 dite.	2. When ceasing its activity, the legal entity must notify the Licensing Commission within 30 days.	2. Pravno lice, kada prestane sa radom, mora da obavesti Komisiju za licenciranje, u roku od 30 dana.
3. Në rastet kur ndërrohet menaxheri i personit juridik, Menaxheri i ri brenda 30 dite ka për obligim të njoftoj me shkrim zyrtarin përgjegjës për ndryshimet e tilla.	3. In cases when the manager of the legal entity is replaced, the new manager is obliged to notify in writing the official in charge within 30 days.	3. U slučajevima kada se izvrši promena upravnika pravnog lica, novi upravnik u roku od 30 dana ima obavezu da pismeno obavesti službenog lica odgovornog za takve promene.

4. Për çdo ndryshim tjetër të të dhënave që posedon në dosje të Komisionit, personi juridik brenda 30 dite duhet të njoftojë Komisionin për licencim.	4. For any other change of data in the file of the Commission, the legal entity must notify the Licensing Commision within 30 days.	4. Za bilo koju drugu promenu podataka koja se nalazi u dosijeu Komisije, pravno lice mora u roku od 30 dana da obavesti Komisiju za licenciranje.
VII. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE	**VII. FINAL PROVISIONS**	**VII. KONAČNE ODREDBE**
Neni 26 **Zbatimi**	**Article 26** **Application**	**Član 26** **Sprovođenje**
1. Obligohen të gjitha organizatat joqeveritare dhe subjektet tjera juridike private duke përfshirë ato të licencuara, që brenda 6 muajsh nga hyrja në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, të aplikojnë për tu pajisur me licencë në përputhje me kriteret e përcaktuara me këtë Udhëzim Administrativ.	1. All non-governmental organizations and other private legal entities, including licensed ones, are obliged, within 6 months from the entry into force of this Administrative Instruction, to apply for a license in accordance with the criteria set out in this Administrative Instruction.	1. Sve nevladine organizacije i druga privatna pravna lica, uključujući licencirane, dužne su da u roku od 6 meseci od stupanja na snagu ovog Administrativnog uputstva podnesu zahtev za licencu u skladu sa kriterijumima utvrđenim u ovom Administrativnom uputstvu.
2. Të gjitha subjektet që kanë pasur licencë tre vjeçare në momentin e hyrjes në fuqi të këtij udhëzimi administrativ, kanë të drejtë të aplikojnë për licencë tre vjeçare sipas kërkesave të këtij udhëzimi.	2. All entities that have had a three-year license at the time of entry into force of this administrative instruction, have the right to apply for a three-year license according to the requirements of this instruction.	2. Svi subjekti koji su imali trogodišnju licencu u vreme stupanja na snagu ovog administrativnog uputstva, imaju pravo da se prijave za trogodišnju licencu u skladu sa zahtevima ovog uputstva.
Neni 27 **Shfuqizimi**	**Article 27** **Repeal**	**Član 27** **Ukidanje**
Me hyrjen ne fuqi te këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohet Udhëzimi Administrativ 17/2013 për Licencimin e Subjekteve Juridike/Organizatave që ofrojnë shërbime sociale dhe familjare	With the entry into force of this Administrative Instruction, the Administrative Instruction 17/2013 on Licensing of Legal Entities / Organizations providing social and family services is repealed.	Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva, ukida se Administrativno uputstvo 17/2013 o licenciranju pravnih lica / organizacija koje pružaju socijalne i porodične usluge.

Neni 28 **Hyrja në fuqi** Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare. Skender Reçica Ministër i Punës dhe Mirëqenies Sociale 29/ 12/ 2020	**Article 28** **Entry into force** This Administrative Instruction enters into force seven (7) days after publication in the Official Gazette. Skender Reçica Minister of the Ministry of Labor and Social Welfare __/__/ 2020	**Član 28** **Stupanje na snagu** Ovo administrativno uputstvo stupa na snagu (7) dana nakon objavljivanja u Službenom listu. Skender Rečica Ministar Rada i Socijalne Zaštite __/__/ 2020