



REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - URED PREDSEDNIKA

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (SKP) BR. 03/2017
O PRAVNIM USLUGAMA U PREDSEDNIŠTVU

Priština, 01.08.2017



REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO – URED PREDSEDNIKA

Sekretar Kancelarije predsednika,

U skladu sa članom 17 (2.7) Zakona br. 03/L-094 o predsedniku Republike Kosovo (Službeni list, br. 47, 25. januar 2009. godine), zasnivajući se na članu 18 Uredbe (P) br. 02/2016 o organizacionoj strukturi Predsedništva (08.09.2016. godine), donosi:

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (SKP) BR. 03/2017
O PRAVNIM USLUGAMA U PREDSEDNIŠTVU

POGLAVLJE I- OPŠTE ODREDBE

Član 1
Cilj

1. Cilj ovog Administrativnog uputstva jeste određivanje postupaka za pravne usluge u Predsedništvu koje imaju veze sa, ali nisu ograničene na:
- 1.1. inicijativu i postupak sastavljanja i usvajanja nacрта normativnog akta;
 - 1.2. donošenje usvojenog zakona, vraćanje na ponovno razmatranje usvojenog zakona i ne donošenje odluke o donošenju ili njegovom vraćanju;
 - 1.3. predlaganje amandmana na Ustav;
 - 1.4. upućivanje ustavnih pitanja Ustavom sudu;
 - 1.5. postupak imenovanja, ponovnog imenovanja i razrešavanja od strane predsednika sa dužnosti koje su određene Ustavom u zakonima, kao i
 - 1.6. davanje zakonskih mišljenja sa polja delovanja Predsedništva.

Član 2
Polje delovanja

Ovo Administrativno uputstvo sprovodi Odeljenje za pravna pitanja i međunarodne odnose, kao i ostale jedinice Predsedništva.

Član 3
Definicije

1. Izrazi koji su korišćeni u ovom Administrativnom uputstvu imaju ovo značenje:

- 1.1. **Pravno- normativni akt** – zakoni, podzakonski akti, dekreti, odluke, kao i ostali pravni akti;
- 1.2. **Odeljenje** – Odeljenje za pravna pitanja i međunarodne odnose u okviru Predsedništva;
- 1.3. **Kabinet** – jedinica Predsedništva koja se sastoji od savetnika predsednika i ostalog podržavajućeg osoblja;
- 1.4. **Ustav** – Ustav Republike Kosovo;
- 1.5. **Skupština** – Skupština Republike Kosovo;
- 1.6. **Predsedništvo** – sedište aktivnosti predsednika, koje obuhvata Kabinet predsednika, Kancelariju predsednika i ostale povezane institucije/ jedinice;
- 1.7. **Predsednik** – predsednik Republike Kosovo;
- 1.8. **Vlada** – Vlada Republike Kosovo;
- 1.9. **Sekretar** – sekretar Kancelarije predsednika;
- 1.10. **Standardi sastavljanja normativnih akata** – standardi za sastavljanje normativnih akata od strane institucija Republike Kosovo koji su određeni Administrativnim uputstvom Vlade Republike Kosovo br. 03/2013 o standardima sastavljanja normativnih akata, koje je doneseno u skladu sa članom 4, stavom 3 i članom 22 Zakona br. 04/L-025 o zakonodavnim inicijativama (SL, br. 23, 26.10.2011. godine), uzimajući u obzir određene specifičnosti Predsedništva, koje su određene u ovom Administrativnom uputstvu;
- 1.11. **Službenik** – podrazumeva zaposlene u Predsedništvu;
- 1.12. **Službenik Odeljenja**– podrazumeva zaposlenog u Odeljenju.

POGLAVLJE II – INICIJATIVA I POSTUPAK ZA SASTAVLJANJE I USVAJANJE NACRTA NORMATIVNOG AKTA

Član 4

Zakonodavna inicijativa od strane predsednika

Predsednik u skladu sa članom 79 Ustava, može da preduzme inicijativu da predloži zakone sa njegovog polja delovanja, na način koji je određen Zakonom Br. 04/-L-025 o zakonodavnim inicijativama (SL, br. 23, 26. oktobar 2011. godine).

Član 5

Predlog za sastavljanje nacrtu normativnog akta u Predsedništvu

1. Šef osoblja, zamenik šefa osoblja, sekretar, direktori odeljenja u Predsedništvu i sekretar Savetodavnog veća za zajednice imaju pravo da predlože početak postupka za sastavljanje nacrtu normativnog akta.
2. Predlog za započinjanje postupka za sastavljanje nacrtu normativnog akta zajedno sa određenim obrazloženjem se prvo šalje Odeljenju.
3. Odeljenje razmatra predlog koji je primljen u vezi sa sastavljanjem nacrtu normativnog akta i predlog koji ispunjava uslove dalje šalje na usvajanje predsedniku ili sekretaru.

4. Postupak za sastavljanje nacrtu zakona počinje samo nakon usvajanja predloga od strane predsednika.
5. Ukoliko predsednik ne odluči drugačije, postupak za sastavljanje nacrtu podzakonskog akta počinje nakon usvajanja predloga od strane sekretara.
6. Sve zakonodavne inicijative treba da se drže standarda za sastavljanje normativnih akata.

Član 6

Odgovorni službenik

1. Sekretar, ukoliko predsednik ne odluči drugačije, na predlog direktora odeljenja, određuje odgovornog službenika za pripremu početne verzije nacrtu normativnog akta.
2. Odgovorni službenik rukovodi postupkom sastavljanja nacrtu normativnog akta i obezbeđuje sprovođenje postupaka i standarda sastavljanja zakonodavstva na snazi.
3. Odgovorni službenik tokom postupka sastavljanja nacrtu normativnog akta saraduje sa svim jedinicama Predsedništva koje su obavezne da pružaju pomoć prema njegovim zahtevima.
4. Odeljenje tokom zakonodavnog procesa služi kao savetodavni organ odgovornom službeniku.

Član 7

Odgovorni tim

1. U postupku početnog sastavljanja, prema potrebama i na predlog odgovornog službenika, imenuje se tim za sastavljanje nacrtu normativnog akta.
2. Prema preporukama direktora odeljenja, imenovanje odgovornog tima za sastavljanje nacrtu normativnog akta vrši sekretar, ukoliko predsednik ne odluči drugačije.
3. Odgovorni službenik je rukovodilac tima, u čijem su sastavu obuhvaćeni najmanje: jedan službenik odeljenja, službenik za budžet i finansije, kao i službenik i stručnjak ostalih određenih polja i institucija.

Član 8

Postupak konsultacija

Tokom odvijanja procesa konsultovanja treba koristiti metode i načine koji su odgovarajući za postizanje potrebnog efekta konsultacija i kako bi postojala sveobuhvatnost aktera u postupku sastavljanja zakonodavstva.

Član 9

Finalizacija

1. Nakon finalizacije sastavljanja nacrtu normativnog akta, odgovorni službenik šalje nacrt normativnog akta direktoru Odeljenja.

2. Direktor Odeljenja u saradnji sa Kabinetom predsednika može da izvrši promene i dopune u nacrtu normativnog akta.
3. Ukoliko nacrt normativnog akta ne ispunjava standarde za sastavljanje normativnih akata, direktor Odeljenja može da traži njegovo ponovno sastavljanje ili da angažuje službenike Odeljenja da u saradnji sa odgovornim službenikom harmonizuje nacrt normativnog akta sa ustavnim i zakonskim odredbama s ciljem uređivanja kvaliteta i obezbeđivanja usklađenosti sa standardima sastavljanja normativnih akata.
4. Direktor Odeljenja, nakon ocene da su ispunjeni svi standardi sastavljanja normativnih akata, šalje nacrt normativnog akta na razmatranje i usvajanje predsedniku ili sekretaru.

Član 10

Usvajanje procesiranja nacrta zakona

1. Predsednik usvaja dalje procesiranje nacrta zakona, ili traži dopunu, izmenu odnosno njegovo novo sastavljanje.
2. Nakon što predsednik usvoji dalje procesiranje, odgovorni službenik priprema nacrt zakona zajedno sa propratnim spisima, koji peko direktora Odeljenja šalje predsedniku.
3. Predsednik adresira na ime Predsedništva Skupštine nacrt zakona i zajedno sa propratnim spisima koji su traženi Uredbom Skupštine.

Član 11

Donošenje podzakonskih akata

1. Za podzakonski akt koji donosi predsednik, odgovorni službenik priprema konačnu verziju, koja se na papiru i u elektronskoj formi šalje direktoru Odeljenja.
2. Direktor Odeljenja priprema konačnu verziju koja se šalje na potpisivanje predsedniku.
3. Za podzakonski akt koji donosi sekretar, odgovorni službenik priprema konačnu verziju, koja e na papiru i u elektronskoj formi šalje direktoru Odeljenja.
4. Direktor Odeljenja priprema konačnu verziju koja se šalje na potpisivanje sekretaru.

Član 12

Naziv nacrta normativnog akta

Normativnom akt pre nego što ga potpiše predsednik, stavlja se skraćenica (P) za akt koji donosi predsednik i skraćenica (SKP) za akt koji donosi sekretar, redni broj i godina kada je usvojen.

Član 13

Objavljivanje podzakonskih akata

1. Podzakonski akt, nakon što se potpiše objavljuje se na web strani Predsedništva i/ili u Službenom listu.
2. Odeljenje obezbeđuje da podzakonski akt koji je procesiran za objavljivanje bude i konačna verzija koju potpisuju predsednik ili sekretar.

Član 14

Registar podzakonskih akata

1. Odeljenje održava registar podzakonskih akata na snazi u Predsedništvu.
2. Direktor Odeljenja određuje službenika iz Odeljenja koji će biti odgovoran za održavanje i ažuriranje registra.

POGLAVLJE III – DONOŠENJE ILI VRAĆANJE ZAKONA KOJI JE USVOJILA SKUPŠTINA ILI NE DONOŠENJE ODLUKE

Član 15

Donošenje ili vraćanje zakona koji je usvojila Skupština i ne donošenje odluke

1. Kao što je i određeno članom 80 (2, 3 i 5) i članom 84 (5 i 6), Ustava, predsednik:
 - 1.1. Donosi zakone koje je usvojila Skupština,
 - 1.2. Ima pravo vraćanja zakona koji su usvojeni,
 - 1.3. Ne donosi nijednu odluku o donošenju ili njegovom vraćanju i dr.

Član 16

Prijem zakona

Zakoni koje usvoji Skupština, nakon prijema u Predsedništvu, istog dana se šalju direktoru Odeljenja i Kabinetu predsednika.

Član 17

Razmatranje zakona

1. Direktor Odeljenja određuje službenika Odeljenja za sastavljanje pravnog mišljenja u vezi sa određenim zakonom.
2. Pravno mišljenje, osim opšteg razmatranja zakona, sadrži i preporuku za donošenje zakona od strane predsednika, vraćanje zakona na razmatranje u Skupštini, prema članu 80 (3) i članu 84 (6) Ustava, ili ukoliko oceni da ima određenih elemenata, može da preporuči da se ne donose nikakva odluka za donošenje ili njegovo vraćanje.
3. Pravno mišljenje se predaje direktoru Odeljenja, ne kasnije od pet (5) dana nakon prijema zakona u Kancelariju predsednika. Ovaj rok može da skрати direktor Odeljenja kada se traži hitno postupanje.
4. Pravno mišljenje službenika Odeljenja, se preko direktora Odeljenja šalje Kabinetu.
5. Pravnom mišljenju se prilažu i:
 - 5.1. Predlog dekreta za donošenje zakona (Dodatak 2);
 - 5.2. Predlog odluke za vraćanje zakona u Skupštinu, u slučajevima kada se nešto tako zatraži (Dodatak 3);
 - 5.3. Propratni dopis o obaveštenju predsednika Skupštine (Dodatak 4).

6. Svi postupci u vezi sa donošenjem ili vraćanjem zakona na ponovno razmatranje Skupštini, završavaju se ne kasnije nego sedmog (7) dana od prijema zakona u Predsedništvu. Osmi (8) dan je poslednji rok za ustavne i zakonske postupke u vezi sa donošenjem ili vraćanjem zakona u Skupštinu.

Član 18 **Žalbe u vezi sa zakonom**

1. Odeljenje, tokom procesa ocene zakona, uzima u obzir i žalbe ili brige institucija, građana ili organizacija civilnog društva i nevladinih organizacija u vezi sa sadržajem zakona koje su povezane sa eventualnim ugrožavanjem legitimnih interesa Republike Kosovo, ili jedne ili više zajednica, pre donošenja zakona od strane predsednika.

2. Žalbe ili brige koje su predstavljene u stavu jedan (1) ovog člana podnose se pismeno, evidentirajući konkretne povrede i moraju biti podnete u određenom roku, imajući u vidu ustavni rok od osam (8) dana za donošenje ili vraćanje zakona u Skupštinu.

3. Radi što boljeg ostvarivanja stava jedan (1) ovog člana direktor Odeljenja može da sklapa memorandume o saradnji sa institucijama i nevladinim organizacijama.

Član 19 **Donošenje zakona**

1. Predsednik dekretom donosi zakon.

2. Dekret za donošenje zakona sadrži, ali nije ograničen na korišćenje skraćenice „DL“, redni broj, datum i godinu donošenja.

3. Forma dekreta za donošenje zakona je data kao Dodatak 2 u ovom Administrativnom uputstvu.

4. Nakon što predsednik potpiše dekret o donošenju zakona, isti se šalje Skupštini radi obaveštenja i Službenom listu na objavljivanje.

Član 20 **Vraćanje zakona na ponovno razmatranje**

1. Predsednik odlukom vraća zakon na ponovno razmatranje u Skupštinu.

2. Forma odluke za vraćanje zakona na ponovno razmatranje u Skupštinu je data kao Dodatak br. 3 u ovom Administrativnom uputstvu.

Član 21 **Tišina pri donošenju zakona**

Ukoliko predsednik u roku od osam (8) dana nakon prijema zakona od strane predsednika Skupštine ne donese nijednu odluku o donošenju ili njegovom vraćanju, kako je određeno članom 80(5) Ustava, zakon se smatra donesenim bez potpisa predsednika i objavljuje se u Službenom listu.

Član 22

Registar zakona

1. Odeljenje održava registar o dekretima o donošenju zakona, odlukama o vraćanju zakona i zakonima koji su stupili na snagu tišinom.
2. Direktor Odeljenja određuje službenika Odeljenja koji će biti odgovoran za održavanje i ažuriranje registra.

POGLAVLJE IV – PREDLOG AMANDMANA NA USTAV I UPUĆIVANJE USTAVNIH PITANJA USTAVNOM SUDU

Član 23

Predlog amandmana na Ustav

1. Kao što je i predviđeno članom 84 (8), Ustava, predsednik može da predloži amandmane na Ustav.
2. Predsednik upućuje predsedniku Skupštine ustavni amandman.
3. Postupci koji su određeni u Poglavlju II ovog Administrativnog uputstva usklađeno se sprovode i za ustavne amandmane.

Član 24

Upućivanje ustavnih pitanja

1. Kao što je određeno članom 84 (9) Ustava, predsednik može da uputi ustavna pitanja Ustavnom sudu.
2. U smislu ovog Administrativnog uputstva, upućivanje ustavnih pitanja podrazumeva svaku predstavku koju predsednik može da pošalje Ustavnom sudu obuhvatajući i pitanja koja su pod redovnom jurisdikcijom Ustavnog suda koja su određena članom 113, stavovima 2 i 3 Ustava.
3. Upućivanje ustavnih pitanja Ustavnom sudu se vrši u skladu sa odredbama koje su određene Ustavom i Zakonom Br. 03/L-121 o Ustavnom sudu Republike Kosovo (Službeni list br. 46, 15. januar 2009. godine).
4. Postupci određeni u Poglavlju II ovog Administrativnog uputstva se usklađeno sprovode i za upućivanje ustavnih pitanja.

POGLAVLJE V – IMENOVANJE, PONOVO IMENOVANJE I RAZREŠAVANJE

Član 25

Prijem zahteva

1. Predlozi iz određenih institucija za imenovanje, ponovno imenovanje i/ili razrešavanje službenika primaju se u Predsedništvo i šalju se Kabinetu i direktoru Odeljenja.

2. Potpisani predlog podnosi titular određene institucije koji sadrži podatke o predloženom kandidatu i pojašnjenja o odvijanim postupcima.

Član 26

Razmatranje predloga

1. Direktor Odeljenja određuje službenika odeljenja za razmatranje određenog predloga.
2. Ukoliko određeni predlog nije kompletan, Odeljenje traži njegovu dopunu.
3. Ukoliko je predlog kompletan, prirema se pravno mišljenje.
4. Pravno mišljenje od strane službenika Odeljenja šalje se direktoru Odeljenja, koji ga šalje Kabinetu.
5. Pravnom mišljenju se prilažu i:
 - 5.1 Predlog određenog dekreta
 - 5.2 Propratni spis radi obaveštenja titulara.

Član 27

Komunikacija

1. Predsedništvo neće biti umešano ni u kakvu vrstu komunikacije sa kandidatima, pojedincima ili institucijama kako bi zaštitilo ili dalo informacije u korist ili protiv nekog kandidata.
2. Kandidati čiji su predlozi za imenovanje usvojeni i zakonodavstvom na snazi je određeno polaganje zakletve, daju zakletvu pred predsednikom pre početka njihovog mandata.
3. Odeljenje saraduje sa Odeljenjem protokola radi organizovanja određene ceremonije polaganja zakletve.
4. Tekst zakletve, koji je priložen u Dodatku XX usklađuje se sa određenim pozicijama, ukoliko drugim zakonodavstvom nije određeno drugačije.
5. Predsedništvo, nakon što predsednik odluči, obaveštava javnost o imenovanjima ili ponovnim imenovanjima prego službene web stranice predsedništva ili putem drugih oblika.

Član 28

Povetljivost

1. Službenik Predsedništva tokom vršenja zadatka u vezi sa preradom podataka u vezi sa postupkom imenovanja čuvaju poverljivost podataka.
2. Ukoliko se ne poštuje poverljivost to onda predstavlja uzrok za započinjanje određene procedure u skladu sa zakonodavstvom na snazi.

Član 29

Registri dekreta o imenovanju, ponovnom imenovanju i razrešavanju sa određenih pozicija

1. Odeljenje vodi registre o dekretima o imenovanju, ponovnom imenovanju ili razrešavanju sa određenih pozicija.
2. Direktor Odeljenja određuje određenog/ određene službenika/službenike koji će biti odgovoran/ odgovorni za određeni registar

POGLAVLJE VI – DAVANJE PRAVNIH MIŠLJENJA SA POLJA DELOVANJA PREDSEDNIŠTVA

Član 30

Pravna mišljenja

1. S ciljem što lakšeg sprovođenja zakonodavstva, Odeljenje pruža savete, preporuke, uputstva i pravna mišljenja (u daljem tekstu: pravna mišljenja).
2. Pravna mišljenja koja su određena stavom jedan (1) ovog člana daju se na samoinicijativu Odeljenja ili prema zahtevima jedinica i službenika Predsedništva.

Član 31

Razmatranje zahteva za mišljenje

1. Zahtevi za pravno mišljenje od strane jedinica ili službenika Predsedništva se šalju direktoru Odeljenja.
2. Službenici imaju pravo da podnose zahteve za pravna mišljenja Odeljenju.
3. Ukoliko je zahtev za pravno mišljenje van polja delovanja Predsedništva, Odeljenje od ostalih jedinica drugih institucija traži određeno pravno mišljenje.
4. Direktor Odeljenja određuje službenika Odeljenja za razmatranje određenog zahteva.
5. Ukoliko zahtev nije jasan, službenik Odeljenja traži dopunu ili pojašnjenje zahteva.
6. Ukoliko je zahtev jasan, priprema se pravno mišljenje.
7. Pravno mišljenje službenika Odeljenja, preko direktora Odeljenja se šalje licu ili jedinici koje ga je tražilo.
8. Samo pravna mišljenja koja su potpisana od strane službenika i direktora Odeljenja su službena mišljenja.

POGLAVLJE VII – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32

Stavljanje van snage

1. Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva, stavljaju se van snage dole navedeni podzakonski akti::

- 1.1. Uredba br.005/2016 o postupku donošenja zakona od strane predsednika Republike Kosovo (Br. Prot. 220, 24.03.2016.);
- 1.2. Uredba o postupku imenovanja/ponovnog imenovanja kandidata koji su predloženi za tužioce (Br. Prot. 836, 23.08.2011.), i
- 1.3. Uredba o postupku imenovanja/ponovnog imenovanja kandidata koji su predloženi za sudije (Br. Prot. 794, 03.08.2011.).

Član 33 **Dodaci**

1. Dodaci koji su priloženi ovom Administrativnom uputstvu su sastavni deo istog:
 1. Dodatak 1: Forma dopisa za mišljenje o (ne) dekretiranju zakona;
 2. Dodatak 2. Forma dekreta za donošenje zakona;
 3. Dodatak 3. Forma odluke o vraćanju zakona na ponovno razmatranje Skupštini;
 4. Dodatak 4. Forma propratnog dopisa za Predsednika Skupštine;
 5. Dodatak 5. Forma proratnog dopisa dekreta Službenom Listu;
 6. Dodatak 6: Naslovna strana i naziv nacrtu zakona;
 7. Dodatak 7. Naslovna strana i naziv uredba usvojenog od strane Predsednika;
 8. Dodatak 8: Preambula podzakonskog akta usvojenog od strane Predsednika;
 9. Dodatak 9: Preambula podzakonskog akta usvojenog od strane Sekretara Kancelarije Predsednika
 10. Dodatak 10: Orijentaciona forma zakletve
2. Odeljenje u posebnim slučajevima i uz odobrenje direktora koristi dodatke koji su priloženi i dodatke standarda sastavljanja normativnih akata, usklađujući se sa specifičnostima Predsedništva.

Član 34 **Sprovođenje**

1. Odgovorni za sprovođenje ovog Administrativnog uputstva su službenici Predsedništva.
2. Nadgledanje sprovođenja ovog Administrativnog uputstva vrši direktor Odeljenja.
3. Direktor Odeljenja, prema potrebama i zahtevima može da donese uputstvo za pravana pitanja u Kancelariji Predsedništva.

Član 35 **Stupanje na snagu**

Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu od 1. septembra 2017. godine.

Fehmi Mehmeti,

v.d. sekretara Kancelarije predsednika

Priština, 01.08.2017. godine

Dodatak 1: Forma dopisa za mišljenje o (ne) dekretiranju zakona



REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTIT

REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT

REPUBLIKA KOSOVO - URED PREDSEDNIKA

DEPARTAMENTI PËR ÇËSHTJE JURIDIKE DHE MARRËDHËNIE NDËRKOMBËTARE

ODELJENJE ZA PRAVNA PITANJA I MEËUNARODNE ODNOSE

DEPARTMENT OF LEGAL ISSUES AND INTERNATIONAL RELATIONS

DATUM:	Dan.mesec.godina
REFERENCA:	
PËR/ZA/TO:	g./gđa Ime PREZIME – Savetnik/ca predsednika
CC:	g./gđa Ime PREZIME – sekretar Kancelarije predsednika
PËRMES/PREKO/THROUGH:	g./gđa Ime PREZIME .– direktor Odeljenja za pravna pitanja i međunarodne odnose
NGA/OD/FROM:	Ime i PREZIME - Službenik Odeljenja koji priprema pravno mišljenje
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Mišljenje o (ne) dekretiranju Zakona br. ...(ime zakona)

Poštovani/na g. /gđo prezime savetnika/ce

Odeljenje za pravna pitanja i međunarodne odnose (Odeljenje), pri Kancelariji predsednika Republike Kosovo, razmotrilo je Zakon br. XX/L-XXX o/za (navodi se ime zakona), koji je usvojila Skupština Republike Kosovo, dan.mesec.godina, a koji je primljen u Kancelariju predsednika dan.mesec.godina (Predmet br. prot. XX).

Mišljenje Odeljenja je sledeće:

Član 80 (stavovi 2, 3, 4 i 5), član 84 (tačke 5 i 6) Ustava Republike Kosovo kao i Administrativno uputstvo (SKP) Br. 03/2017 o pravnim uslugama u Predsedništvu, određuju postupke prijema zakona iz Skupštine, razmatranja zakona, donošenja zakona od strane predsednika, vraćanja zakona Skupštini od strane predsednika ili donošenja zakona bez potpisa predsednika.

Odeljenje, nakon razmatranja zakona na (navodi se jezik na kojem je analiziran), jeziku, ocenjuje da Zakon br. XX/L-XXX...:

- ne predviđa ili predviđa neku dodatnu nadležnost predsedniku Republike Kosovo (ističu se slučajevi kada se predviđa neka dodatna nadležnost);

- nije/ jeste u skladu sa Ustavom Republike Kosovo; (treba navesti sa kojom odredbom nije u skladu sa Ustavom);
- ne smatra se/ smatra se štetnim po legitimne interese Republike Kosovo ili jedne ili više njegovih zajednica (navesti obrazloženja zašto se smatra da je štetan po legitimne interese Republike Kosovo ili jednu ili više njegovih zajednica i koja odredba nije u skladu sa Ustavom) i
- ne ugrožava / ugrožava ustavno funkcionisanje institucija Republike Kosovo.

Preporuka:

Preporučujemo da se ovaj zakon donese dekretom od strane predsednika Republike Kosovo, da se vrati na ponovno razmatranje odlukom predsednika Republike Kosovo ili da se ne donese odluka od strane predsednika.

S poštovanjem!

U prilogu:

Napomena: U slučajevima kada preporuka ima veze sa donošenjem, prilaže se i dekret o donošenju zakona, a u slučajevima kada je preporuka da s ne donese zakon, već da se vrati na ponovno razmatranje, onda se prilaže predlog odluke za vraćanje na ponovno razmatranje Skupštini.

Dodatak 2. Forma dekreta za donošenje zakona



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - PRESEDNIK

DEKRET O DONOŠENJU ZAKONA

Br. dekreta: DL-(redni broj) – (godina).

Predsednik Republike Kosovo,

U skladu sa članom 80 (2) i članom 84 (tačke 4 i 5) Ustava Republike Kosovo:

DEKRETIRA

1. Donošenje Zakona br. XX/L-XXX, (ime zakona), koji je usvojila Skupštine Republike Kosovo: (dan.mesec.godina), a koji je primljen u Kancelariju predsednika Republike Kosovo (dan.mesec.godina).
2. Ovaj dekret stupa na snagu na dan potpisivanja.

Predsednik Republike Kosovo

Priština, __. __. ____
(dan.mesec.godina)

Dodatak 3. Forma odluke o vraćanju zakona na ponovno razmatranje Skupštini



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNIK

Predsednik Republike Kosovo,

U skladu sa članom 80(3) i članom 84 (tačka 6) Ustava Republike Kosovo, donosi:

ODLUKU

O vraćanju na ponovno razmatranje Zakona br. XX/L-XXX, o naziv zakona, koji je Skupština Republike Kosovo usvojila dan.mesec.godina, a koji je primljen u Kancelariju predsednika Republike Kosovo dan.mesec.godina.

OBRAZLOŽENJE

U ovom delu odluke se predstavljaju specifične suprotnosti sa zakonom. Tokom sastavljanja ovog dela moraju se uzeti u obzir iduća pitanja:

- Identifikacija posebnih zakonskih odredi koje su u suprotnosti sa Ustavom;
- Ukoliko je ceo zakon u suprotnosti, pokažite to;
- Pokažite specifični osnov za osporavanje prema ovlašćenju predsednika;
- Pokažite u što više detalja je moguće, kako zakon, onako kako je napisan, krši legitimne interese Republike Kosovo ili jedne ili više njegovih zajednica;
- Istaknite uopšteno kako može biti napisan zakon kako bi se problem izbegao;
- Izbegavajte zakonodavne formulacije, pružajte detalje kako biste omogućili poslanicima Skupštine da shvate problem i da nađu neko moguće rešenje za njega. (Pogledaj presudu Ustavnog suda Republike Kosovo (Br. Ref. AGJ297/12 od 20. septembra 2012. godine).

PREDLOG ZA PONOVRNO RAZMATRANJE

Ovo je deo u kojem predsednik uopšteno daje Skupštini njegovu preporuku, koja treba da bude takva da omogući poslanicima da diskutuju, a da pri tom budu upućeni na gore pomenuto obrazloženje. Ove preporuke treba da liče na jednu od preporuka koja sledi:

- Preporučuje se Skupštini da ponovo razmotri posebne odredbe, imajući u vidu brige koje su izražene u delu obrazloženja, ili

- Preporučuje se Skupštini da ponovno razmotri ceo zakon, uzimajući u obzir opšta osporavanja koja su navedena u delu obrazloženja.

Predsednik Republike Kosovo

Priština, dan.mesec.godina.

Dodatak 4. Forma propratnog dopisa za Predsednika Skupštine



**REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNIK**

Priština, _____.____.2017.

_____,
Predsednik Skupštine Republike Kosovo

Poštovani g./ Poštovana gđo,

U prilogu je dekret DL – 0xx – 20xx, o:

Donošenju Zakona Br. xx/L–xxx o ----, koji je usvojila Skupština Republike Kosovo, xx.xx.20xx, a koji je primljen u Kancelariju predsednika xx.xx.20xx.

S poštovanjem!

Predsednik Republike Kosovo

Dodatak 5. Forma proratnog dopisa dekreta Službenom Listu



REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - URED PRESEDNIKA

DEPARTAMENTI PËR ÇËSHTJE JURIDIKE DHE MARRËDHËNIE NDËRKOMBËTARE
ODELJENJE ZA PRAVNA PITANJA I MEĐUNARODNE ODNOSE
DEPARTMENT OF LEGAL ISSUES AND INTERNATIONAL RELATIONS

DATUM:	DAN.MESEC.GODINA
REFERENCA:	
PËR/ZA/TO:	g/gđa Ime i PREZIME, direktor Kancelarije za objavljivanje pri Službenom listu Republike Kosovo
CC:	g./ gđa Ime i PREZIME, sekretar Kancelarije predsednika
NGA/OD/FROM:	Ime i PREZIME, direktor Odeljenja za pravna pitanja i međunarodne odnose
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Propratni dopis za dekret Br. DL – XX - XXXX

Poštovani/ Poštovana

U prilogu je dekret Br. DL – XX – XXXX, predsednika Republike Kosovo, o donošenju Zakona Br. XX/L – XXX o (ime donesenog zakona), koji je usvojila Skupština Republike Kosovo dan.mesec.godina., a koji je primljen u Kancelariju predsednika dan.mesec.godina.

Molimo vas da zakon koji je donet ovim dekretom objavite u narednom broju Službenog lista Republike Kosovo.

S poštovanjem!

Dodatak 6: Naslovna strana i naziv nacрта zakona



REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - URED PREDSEDNIKA

NACRT ZAKONA O...

Dodatak 7. Naslovna strana i naziv uredba usvojenog od strane Predsednika



**REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - PRESEDNIK**

UREDBA (P) - BR. XX/20XX ...

Priština, XX.XX.20XX. godine

Dodatak 8: Preambula podzakonskog akta usvojenog od strane Predsednika



**REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNIK**

Predsednik Republike Kosovo,

u skladu sa članom 84 Ustava Republike Kosovo, članom 6 Zakona Br. 03/L-094, o predsedniku Republike Kosovo (Službeni list, br. 47, 25. januar 2009. godine), i u skladu sa članom XX zakona br. XX (Službeni list br. XX, od XX), i u skladu sa članom 3 (4) Uredbe (P) Br. 02/2016 o organizacionoj strukturi Predsedništva (8.09.2016. godine), usvaja:

UREDBU (P) BR. XX/20XX

**Dodatak 9: Preambula podzakonskog akta usvojenog od strane Sekretara Kancelarije
Predsednika**



**REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - URED PREDSEDNIKA**

Sekretar Kancelarije Predsednika,

U skladu sa članom 17 Zakona Br. 03/L – 094, o predsedniku Republike Kosovo (Službeni List, br. 47, 25. januar 2009. godine), i člana 18 Uredbe (P) Br. 02/2016, o organizacionoj strukturi Predsedništva (08.09.2016. godine), donosi:

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (SKP) BR. 01/2017

Dodatak 10: Orijentaciona forma zakletve



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - PREDSEDNIK

*“Svečano se zaklinjem da ću tokom vršenja dužnosti _____
ostati veran Ustavu Republike Kosovo i da ći vršiti funkciju _____ -- časno,
odgovorno, nepristrasno i poštujući pravila profesionalne etike.”*

Napomena: Tekst zakletve se usaglašava u zavisnosti od određene pozicije ili onako kako je određeno zakonodavstvom na snazi i određenim praksama.

Ime: _____

Prezime: _____

Potpis

Priština, xx ----- 20XX