



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



**RREGULLORE (P) NR. 01/2021 PËR PROCEDURAT E
PRANIMIT TË DETYRËS SË PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS
SË KOSOVËS**

Prishtinë, 18 mars 2021



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



u.d. Presidentja e Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 84 (4) dhe nenit 90 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 6 të Ligjit Nr. 03/L-094 për Presidentin e Republikës së Kosovës (GZ, Nr. 47, 25 janar 2009), dhe nenit 3 (4) të Rregullores (P) Nr. 02/2016 për strukturën organizative të Presidencës (08.09.2016), si dhe duke marrë parasysh nenin 21.4 të Ligjit nr. 03/L-132 për protokollin e shtetit të Republikës së Kosovës (GZ, Nr. 53, 01 qershor 2009), i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 03/L-235 (GZ, Nr. 89, 30 nëntor 2010), miraton:

**RREGULLORE (P) NR. 01/2021 PËR PROCEDURAT E PRANIMIT TË
DETYRËS SË PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS**

KAPITULLI I – DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo Rregullore përcakton procedurat për organizmin e ceremonisë së pranimit të detyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës, si dhe procedurat tjera protokollare, ceremoniale dhe administrative.

**Neni 2
Fushëveprimi**

Kjo Rregullore zbatohet nga njësitë përkatëse në Presidencë, në bashkëpunim me Protokollin e Shtetit dhe pjesëmarrësit tjerë, në ceremoninë e pranimit të detyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës dhe në procedurat tjera protokollare, ceremoniale dhe administrative.

**Neni 3
Përkufizimet**

1. Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:

- 1.1. **Ceremonia** - nënkupton ceremoninë e pranimit të detyrës së Presidentit;
 - 1.2. **Departament** - Departamenti i Protokollit të Presidentit;
 - 1.3. **Kushtetutë** - Kushtetuta e Republikës së Kosovës;
 - 1.4. **Përfaqësues i Kabinetit** - përfaqësues i Kabinetit të Presidentit të Republikës së Kosovës të cilit i përfundon mandati, i caktuar nga Presidenti të cilit i përfundon mandati për koordinim dhe bashkëpunim për pranimin e detyrës së Presidentit;
 - 1.5. **Përfaqësues i Presidentit** - përfaqësues i Presidentit i caktuar nga Presidenti për koordinim dhe bashkëpunim për pranimin e detyrës së Presidentit;
 - 1.6. **Presidencë** - selia e aktivitetit zyrtar të Presidentit, që përfshin Kabinetin e Presidentit, Zyrën e Presidentit dhe institucionet/njësitë tjera të ndërlidhura;
 - 1.7. **Presidenti** - Presidenti i Republikës së Kosovës që ka dhënë betimin para Kuvendit të Kosovës;
 - 1.8. **Presidenti të cilit i përfundon mandati** - Presidenti i Republikës së Kosovës që i përfundon mandati për të cilin është zgjedhur;
 - 1.9. **Protokolli i Shtetit** - zyra kompetente që përcakton dhe trajton protokollin dhe ceremonialin zyrtar, që kryen detyrat dhe përgjegjësitë në pajtim me Ligjin nr. 03/L-132 për protokollin e shtetit të Republikës së Kosovës (GZ, nr. 53, 01 qershor 2009) i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 03/L- (GZ, nr. 89, 30 nëntor 2010);
 - 1.10. **Sekretar** - Sekretari i Zyrës së Presidentit;
 - 1.11. **Vendi i ceremonisë** - Kabineti apo cilindo vend në të cilin vendoset të mbahet ceremonia.
2. Fjalët e një gjinie përfshin edhe gjininë tjetër.

KAPITULLI II - PËRGATITJA E CEREMONISË

Neni 4 Përgatitja e agjendës dhe skenarit

1. Përgatitjet për pranimin e detyrës së Presidentit bëhen paraprakisht nga Departamenti në bashkëpunim me Protokollin e Shtetit, përfaqësuesin e Kabinetit dhe përfaqësuesin e Presidentit.
2. Gjatë diskutimeve, sipas paragrafit një (1) të këtij neni, në mes të përfaqësuesit të Kabinetit dhe përfaqësuesit të Presidentit, bëhet dakordimi edhe për mënyrën e transferimit të materialeve të ndjeshme/klasifikuara dhe për bartjen e kodeve të sigurisë.

3. Në rrjedhë të aktiviteteve paraprake, Departamenti, në bashkëpunim me Protokollin e Shtetit, dhe Sekretarin përgatit agjendën dhe skenarin për ceremoninë, në pajtim me këtë rregullore dhe praktikat më të mira protokollare dhe ceremoniale.
4. Presidenti dhe Presidenti të cilit i përfundon mandati, njoftohen nga përfaqësuesit e tyre lidhur me agjendën dhe skenarin e ceremonisë.
5. Departamenti në bashkëpunim me Protokollin e Shtetit, mbajnë prova paraprake, së paku një ditë para ceremonisë së marrjes së detyrës.

Neni 5

Vendi dhe pjesëmarrësit në ceremoni

1. Sekretari dhe Departamenti, në bashkëpunim me Protokollin e Shtetit, sipas dakordimeve të përfaqësuesit të Kabinetit dhe përfaqësuesit të Presidentit, vendosin për vendin, pjesëmarrësit si dhe për moderatorin e ceremonisë.
2. Në pajtim me paragrafin një (1) të këtij neni mund të ftohen edhe mediat që të marrin pjesë në ceremoni.

Neni 6

Përgatitja paraprake e ceremonisë

1. Departamenti, në bashkëpunim me Protokollin e Shtetit, në pajtim me agjendën dhe skenarin e ceremonisë, përkujdeset për:
 - 1.1. përgatitjen e listës së pjesëmarrësve;
 - 1.2. rregullimin e vendit;
 - 1.3. planifikimet për pritjet dhe vendosjen e të ftuarve, sipas rregullave protokollare;
 - 1.4. njoftimin e pjesëmarrësve për paraqitjen dhe kodin e veshjes, dhe
 - 1.5. çështje tjera protokollare dhe ceremoniale.

Neni 7

Ftesa për pjesëmarrësit në ceremoni

Departamenti, fton pjesëmarrësit në ceremoni, sipas listës së përgatitur në pajtim me nenin 6 të kësaj rregulloreje, si dhe njofton të ftuarit për vendin, datën, orën dhe për kodin e veshjes në ceremoni.

Neni 8 Ceremonia e pritjes

Ceremonia e pritjes përcaktohet paraprakisht në pajtim me nenin 4 dhe nenin 5 të kësaj rregulloreje.

Neni 9 Garda Ceremoniale e Forcës së Sigurisë së Kosovës

Skenari i ceremonisë me pjesëmarrje të Gardës Ceremoniale të Forcës së Sigurisë së Kosovës, gjegjësisht të Togut Ceremonial dhe Orkestrës Frymore, përcaktohet paraprakisht, në pajtim me nenin 4 dhe nenin 5 të kësaj rregulloreje.

Neni 10 Njoftimi për Presidentin

Pas finalizimi të agjendës, skenarit dhe konfirmimit të pjesëmarrësve, Departamenti, njofton Presidentin dhe Presidentin të cilit i përfundon mandati, për vendin, datën, orën dhe pjesëmarrësit e ceremonisë.

KAPITULLI III - CEREMONIA

Neni 11 Agjenda dhe skenari i ceremonisë

Ceremonia zhvillohet sipas agjendës dhe skenarit të ceremonisë, të përgatitur në pajtim me nenin 4 dhe nenin 5 të kësaj rregulloreje.

Neni 12 Mesazhet për Presidentin

1. Presidenti të cilit i përfundon mandati mund të japë një mesazh gjatë ceremonisë apo të lërë një mesazh të shkruar për Presidentin.
2. Presidenti të cilit i përfundon mandati, mund të vendosë që mesazhi i shkruar të bëhet publik.

Neni 13
Pritja dhe vendosja e të ftuarve në ceremoni

Pjesëmarrësit në ceremoni priten dhe shoqërohen nga personeli i protokollit, deri tek vendet e tyre, sipas radhës së përparësisë.

Neni 14
Pritja e Presidentit

1. Presidenti të cilit i përfundon mandati së bashku me bashkëshorten/in pret Presidentin dhe Zonjën/Zotërinë e Parë në hyrje të vendit të ceremonisë dhe e shoqëron atë së bashku për në vendin përkatës.
2. Në momentin e arritjes së Presidentit të gjithë të pranishmit ngritën në këmbë.
3. Presidenti të cilit i përfundon mandati e udhëzon në ulësen përkatëse Presidentin.
4. Pasi të zënë vendet Presidenti që i ka kaluar mandati dhe Presidenti, të gjithë të pranishmit tjerë ulen.

Neni 15
Tematika e ceremonisë

Presidenti dhe ekipi i tij mund të përzgjedhin një tematikë e cila do t'i përcjellë gjitha aktivitetet përgjatë ceremonisë.

Neni 16
Dorëzimi simbolik i detyrës së Presidentit

Dorëzimi simbolik i detyrës së Presidentit bëhet sipas agjendës dhe skenarit të ceremonisë, të përgatitur në pajtim me nenin 4 dhe nenin 5 të kësaj rregulloreje.

Neni 17
Informimi

Presidenca, informon publikun për ceremoninë e dorëzimit dhe pranimit të detyrës së Presidentit, përmes ueb-faqes zyrtare të Presidencës apo formave të tjera si dhe kërkon nga Ministria përkatëse për punë të Jashtme që të njoftojnë përfaqësitë diplomatike dhe subjektet tjera në pajtim me legjislacionin në fuqi.

KAPITULLI IV - PROCEDURAT ADMINISTRATIVE

Neni 18

Punët që janë në proces të nivelit politik dhe politikave

Sekretari në bashkëpunim me përfaqësuesin e Kabinetit dhe përfaqësuesin e Presidentit, dakordohen për mënyrën e transferimit dhe apo njoftimit për punët që janë në proces e sipër.

Neni 19

Tranzicioni i stafit të Kabineteve

1. Sekretari në bashkëpunim me përfaqësuesin e Kabinetit dhe përfaqësuesin e Presidentit, dakordohen për kohën e lirimit të zyrave të stafit të Presidentit të cilit i përfundon mandati, shkarkimin nga aseteve të Presidencës që kanë qenë të ngarkuar dhe kohën e vendosjes në këto zyra të stafit të emëruar të Presidentit, si dhe për mënyrën e pranimit të detyrave përkatëse që janë në proces.
2. Presidenti mund të trashëgojë këshilltarë përkohësisht për të siguruar transferin e memories institucionale të Kabinetit.

Neni 20

Procedurat e pranimit të detyrës së Presidentit nga ushtruesi i detyrës së Presidentit

Në rastet kur pranimi i detyrës së Presidentit bëhet nga ushtruesi i detyrës së Presidentit zbatohen përshtatshmërishtë dispozitat e kësaj rregulloreje.

Neni 21

Pamundësia e pranisë në ceremoni të Presidentit të cilit i përfundon mandati

1. Në rastet e pamundësisë që të jetë i pranishëm, Presidenti të cilit i përfundon mandati, zbatohen përshtatshmërishtë dispozitat e kësaj rregulloreje.
2. Në pajtim me paragrafin një të këtij neni, Departamenti në bashkëpunim me Protokollin e Shtetit, sipas dakordimeve me përfaqësuesit apo të deleguarit e Presidentit, vendosin për skenarin e ceremonisë, që përfshin por nuk kufizohet për agjendën, vendin si dhe për pjesëmarrësit në ceremoni.

Neni 22
Ushtruesi i detyrës së Presidentit

Në rastet kur detyrën e Presidentit e pranon ushtruesi i detyrës së Presidentit, në pajtim me nenin 90 të Kushtetutës, nuk zbatohet ceremoni, siç përcaktohet në këtë Rregullore. Në këto raste, Sekretari në bashkëpunim me përfaqësuesin e Kabinetit dhe përfaqësuesin e Presidentit, dakordohen për mënyrën e transferimit dhe apo njoftimit për punët që janë në proces e sipër.

KAPITULLI V- DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 23
Planifikimet buxhetore

1. Njësia përkatëse për buxhet dhe financa në Presidencë, duhet të bëjë paraprakisht planifikimet përkatëse buxhetore për vitin kur i kalon mandati i Presidentit.
2. Në rast se planifikimi buxhetor nuk mund të bëhet paraprakisht për shkak se pozita e Presidentit mbetet vakante para afatit 5 vjeçar, atëherë mjetet e ceremonisë ndahen nga kodet tjera buxhetore.

Neni 24
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit me dekret nga ana e Presidentit.

Vjosa Osmani - Sadriu

u.d. Presidente e Republikës së Kosovës

Prishtinë, 18 mars 2021.

**Miratuar me Dekret Nr. 59/2021, datë 18.03.2021,
nga u.d. Presidentja e Republikës së Kosovës Vjosa Osmani – Sadriu**