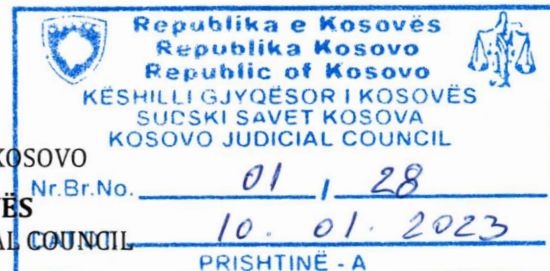




REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO  
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS  
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL



## Sudski savet Kosova,

Na osnovu člana 7. stav 1.24 Zakona br. 06/L-055 o Sudskom savetu Kosova, kaok i člana 16.19.24 i člana 30. Pravilnika (03/2020) o Organizaciji i delatnostima Sudskog saveta Kosova, na sastanku održanom dana 27 decembra 2022 godine,

### Usvaja:

## UPUTSTVO ZA IZRADU I JAVNU KONSULTACIJU NORMATIVNIH AKATA SUDSKOG SAVETA KOSOVA

### I. OPŠTE ODREDBE I NAČELA

#### (1) Svrha:

Ovo uputstvo definiše postupak za izradu i javne konsultacije normativnih akata, kao i definiše jedinstvena pravila pravne tehnike za izradu normativnih akata Sudskog saveta Kosova.

#### (2) Definicije:

**Savet** – Sudski savet Kosva, kao što je predviđena Zakonom o Sudskom savetu Kosova..

**Odgovorna komisija** – Stalna komisija Saveta ili ad-hoc komisija koju obrazuje Savet, odgovorna za izradu normativnog akta u skladu sa potrebama i godišnjim planom Saveta.

**Pravilnik** - podzakonski akt koji se usvaja za sprovođenje zakona u cilju daljeg uređivanja određene oblasti ili sektora.

**Administrativno uputstvo** - podzakonski akt koji se donosi na osnovu ovlašćenja datog zakonom da dalje uređuje organizaciona ili proceduralna pitanja relevantnog zakona.

**Uputstvo** - podzakonski akt koji ima za cilj da pruži praktična uputstva za sprovođenje određenih zadataka, radnji ili postupaka u skladu sa zakonima na snazi.

**Izmena – dopuna** - podzakonski akt koji ima za cilj da promeni ili dopuni neke odredbe podzakonskog akta koji je na snazi.

**Ocenjivanje finansijskog uticaja** – postupak preliminarne analize mogućih finansijskih uticaja nacrta normativnog akta predloženog u budžetu Saveta, kako bi se osiguralo da nacrt normativnog akta predviđa radnje koje imaju moguće implikacije na budžet.

**Ocenjivanje pravnog uticaja** - proces preliminarne analize mogućih pravnih efekata nacrta normativnog akta predloženog sa drugim aktima Saveta na snazi, radi ocene uticaja nacrta normativnog akta na druge akte koji se primenjuju u Savetu.

**Interesna grupa** – obuhvata, ali nije ograničena na, bilo koju javnu instituciju, organizaciju civilnog društva, medije kao i druge subjekte koji su pogođeni / utiču ili su zainteresovani da direktno ili indirektno utiču na akt koji je predstavljen na javnoj konsultaciji.

### (3) Osnovna načela postupka izrađivanja:

Sve komisije, relevantne jedinice Saveta i lica koja učestvuju u izradi normativnih akata moraju da se pridržavaju standarda izrade zakona i da obezbede primenu ovih načela u svakoj fazi izrade.:

(a) **Ustavnosti i Zakonitost** - normativni akt treba biti u skladu sa Ustavom Republike Kosova, međunarodnim sporazumima koji se primenjuju u Republici Kosovo i zakonima na snazi.

(b) **Važenje** – izrada normativnog akta mora biti zasnovana na ovlašćenjima izričito definisanim zakonom ili drugim podzakonskim aktom.

(c) **Proporcionalnost** – normativni akt ne prevazilazi svoje zahteve i delokrug za rešavanje pitanja ili problema kojima se normativni akt predlaže.

(d) **Nediskriminacija** – normativni akt ne treba da sadrži jezik ili bilo koji drugi diskriminatorni element koji se odnosi na rasu, boju kože, pol, jezik, veru, politička ili druga mišljenja, nacionalno ili socijalno poreklo, vezu sa bilo kojom zajednicom, imovinu, materijalno, socijalno stanje, seksualnu orijentacija, ograničenu sposobnost ili bilo koji drugi lični status ili bilo koji drugi oblik predviđen zakonom na snazi.

(e) **Rodna ravnopravnost** – normativni akt garantuje, štiti i promovise rodnu ravnopravnost na svim nivoima i svim sektorima društva, zabranjuje rodnu diskriminaciju i promovise mere za sprečavanje rodne diskriminacije i obezbeđivanje rodne ravnopravnosti.

(f) **Transparentnost** – normativni akt je izrađen na otvoren, sveobuhvatan način, koji omogućava neophodan prostor za komentare javnosti i interesnih grupa.

(i) **Načelo pravne sigurnosti** – obuhvata jasnoću, razumljivost i doslednost normativnih akata. Akti moraju biti dostupni, objavljeni pre stupanja na snagu i lako dostupni i predvidljivi da daju mogućnost fizičkim i pravnim licima da regulišu svoje ponašanje u skladu sa kriterijumima zakona.

## II. PRAVILA U VEZI SA OBLIKOM I SADRŽINOM NORMATIVNOG AKTA

### (4) Struktura akta:

Svaki normativni akt treba da sadrži sledeće delove:

(a) **Naslovna strana** – koja treba da sadrži zvanični logo Sudskog saveta Kosova prema formatu i dimenzijama definisanim u Obrascu 1, kao i naziv „Republika Kosovo“ na početku i „Sudski savet Kosova“ na kraju, na albanskom, srpskom i engleskom jeziku.

(b) **Preambula** – koja sadrži pravni osnov za izdavanje normativnog akta, po redosledu rangiranja „najvišeg akta po moći na početku, do najnižeg akta po moći na kraju“.

(c) **Naslov** – koji sadrži naziv, redni broj i godinu izdavanja normativnog akta, po pravilu: vrsta akta (primer: „Pravilnik“), redni broj izdavanja akta u okviru odgovarajuće godine kada akta (primer: „01/ 2022“), i naziv normativnog akta (primer: za unutrašnju organizaciju sudova“). Naslov treba biti tačan i njegov opis treba biti što kraći i sveobuhvatniji kako bi se obezbedio pravičan pregled sadržaja akta.

(d) **Opšte odredbe** – predstavljaju suštinu nacrtanog normativnog akta u odnosu na svrhu, obim i definicije akta. Svrha treba biti tačno i kratko opisana i treba sadržati tačnu definiciju svrhe izdavanja normativnog akta. Delokrug akta treba pravilno definisati okvir pitanja koja normativni akt reguliše i instituciju nadležnu za sprovođenje akta. Definicije treba biti napravljene za termine koji mogu imati dva značenja, termine koji su nepoznati ili termine koji mogu biti nepoznati ili specifični za neku oblast. Definicije ne treba praviti za standardne ili poznate termine.

(e) **Materijalne odredbe** – predstavljaju suštinu normativnog akta. Ove odredbe sadrže prava i obaveze različitih pravnih lica koja mogu biti fizička i pravna lica.

(f) **Proceduralne odredbe** – treba da utvrde odredbe koje se odnose na bilo koji poseban postupak, žalbeni postupak ili slične odredbe.

(i) **Završne odredbe** – treba da sadrže odredbe koje ukidaju, prelazne i one za stupanje na snagu zakona. Ukidajuće odredbe treba tačno da definišu druge akte ili odredbe drugih akata koji se stavljaju van snage donošenjem normativnog akta. U određenim slučajevima,



prelazne odredbe treba da utvrde pravila za vremensko dejstvo pojedinih odredbi. Odredbom stupanja na snagu treba se precizno odrediti vreme stupanja na snagu donetog akta.

(g) **Potpis** – treba da sadrži ime, prezime i potpis predsedavajućeg Saveta, kao i datum usvajanja akta.

#### **(5) Pravila formatiranja akta:**

Osnovni tekst normativnog akta sledi sledeća pravila:

- (a) Tekst normativnog akta je izrađen u obliku slova (font) „Times Nev Roman” veličine 12, kako je definisano u Obrascu 2 ovog Pravilnika;
- (b) Razmak između redova je raspoređen sa jednim razmakom (regular, single, space);
- (c) Postavljanje teksta na stranici je jednako udaljeno sa strane (justified);
- (d) Početak pasusa je pomeren 0,5” (pola inča) od mesta gde tekst obično počinje;
- (e) Širina stranice ne prelazi donje granice (margins): na vrhu (top) 1”; na dnu (bottom) 1”; levo (inside) 1”; desno (outside) 1”.

#### **(6) Vrste normativnih akata**

Savet sastavlja sledeće vrste normativnih akata:

- (a) Pravilnik;
- (b) Administrativno uputstvo; i ,
- (c) Uputstvo.

#### **(7) Izmena – dopuna akta**

Ovo uputstvo se odnosi i na proces izrade amandmana – dopune normativnih akata koji su na snazi u Savetu.

U slučajevima kada se predlaže izmena više od jedne trećine (1/3) normativnog akta na snazi, Savet usvaja izmenu - dopunu kao novi normativni akt. Savet postupa na isti način i u slučajevima kada je važeći normativni akt izmenjen – dopunjen više od dva (2) puta.

### **III. POSTUPAK IZRADE I JAVNE KONSULTACIJE NORMATIVNOG AKTA**

#### **(8) Godišnji plan normativnih akata**

Savet, preko svojih Komisija, izrađuje i usvaja godišnji plan normativnih akata do 31. januara svake kalendarske godine. Godišnjim planom određuju se komisije odgovorne za izradu normativnog akta, koje su dužne da odrede period od tri (3) meseca za donošenje normativnog akta.

Godišnji plan se objavljuje na internet stranici Saveta odmah po usvajanju.

#### **(9) Početak postupka izrade**

Procedura izrade počinje dokumentovanom procenom potreba, uključujući analizu nedostataka trenutne situacije i opis željenog ishoda normativnog akta. Na osnovu ovog dokumenta, odgovorna Komisija predlaže početni nacrt normativnog akta.

U pojedinim slučajevima, pored odgovornih komisija, Savet može ovlastiti radne grupe, kao i druge kancelarije ili jedinice u Savetu da započnu proceduru izrade predloga početnog nacrta normativnog akta.

#### **(10) Radna grupa za izradu akta**

Odgovorna komisija može odrediti radnu grupu za izradu normativnog akta.

Radna grupa mora imati najmanje tri (3) člana. Najmanje jedan od članova mora biti član Komisije zadužene za izradu normativnog akta.

Sekretari komisija i radnih grupa pomažu tokom procesa izrade i javnih konsultacija normativnog akta. Ovo uključuje objavljivanje nacrta normativnog akta za javnu konsultaciju na internet stranici Saveta i prijem komentara sa javnih konsultacija.

#### **(11) Početni nacrt**

Odgovorna komisija obezbeđuje pripremu početnog nacrta normativnog akta, uključujući i priloge ako su neophodni, u roku koji je utvrđen u godišnjem planu rada Saveta.

U slučajevima kada odgovorna komisija određuje radnu grupu za izradu normativnog akta, radna grupa mora da završi početni nacrt najkasnije trideset (30) dana od dana nakon određivanja radne grupe odlukom odgovorne komisije. U zavisnosti od potreba, to se može odložiti za razuman vremenski period uz ovlašćenje odgovorne komisije.

## **(12) Finansijska procena akta**

Nakon izrade početnog nacrtu i dopuna, odgovorna komisija ili radna grupa preko pravne kancelarije Saveta prosleđuje normativni akt Departmanu za budžet i finansije na procenu finansijskog uticaja.

Departman za budžet i finansije vrši procenu finansijskih troškova predloženog akta u slučaju njegove primene za najmanje naredne tri (3) godine i dostavlja izveštaj (videti Prilog A) odgovornoj komisiji preko pravne kancelarije Saveta, najkasnije u roku od sedam (7) dana od dana prijema zahteva za procenu finansijskog uticaja.

U slučaju da konačni nacrt normativnog akta predstavlja nove mogućnosti finansijskog uticaja, onda Komisija za normativna pitanja ponovo šalje akt Departmanu za budžet i finansije na ponovnu procenu finansijskog uticaja.

Departman za budžet i finansije procenjuje finansijski trošak predloženog akta u slučaju njegovog sprovođenja najmanje u naredne tri (3) godine i dostavlja izveštaj (videti Prilog A) Komisiji za normativna pitanja, najkasnije sedam (7) dana od dana prijema zahteva za procenu finansijskog uticaja.

## **(13) Ocena pravnog uticaja akta**

Komisija za normativna pitanja, u svakom slučaju kada nije određena kao odgovorna komisija, ocenjuje pravni uticaj nacrtu akta.

Nakon izrade početnog nacrtu i nakon dopuna, odgovorna komisija ili radna grupa prosleđuje normativni akt Komisiji za normativna pitanja za procenu pravnog uticaja.

Komisija za normativna pitanja stara se da nacrt akta bude sačinjen u skladu sa standardima definisanim u ovom uputstvu.

Komisija za normativna pitanja treba da oceni da li nacrt akta menja ili stavlja van snage bilo koju drugu odredbu nekog drugog normativnog akta koji je na snazi, i treba da utvrdi da li nacrt akta sadrži odredbe koje su već uređene, ili je u suprotnosti sa bilo kojom odredbom nekog drugog akta koji je na snazi.

## **(14) Prečišćeni nacrt**

Komisija za normativna pitanja finalizuje prečišćeni nacrt normativnog akta i, u zavisnosti od potrebe, saraduje sa odgovornom komisijom ili radnom grupom u vezi sa finalizacijom nacrtu.

Nakon finalizacije prečišćenog nacrtu akta, Komisija za normativna pitanja priprema Memorandum obrazloženja (videti Prilog B) pre objavljivanja nacrtu normativnog akta za javnu konsultaciju.

Memorandum obrazloženja mora da sadrži: svrhu izrade akta, obrazloženje za izradu, trajanje javne konsultacije i podatke o kontakt osobi za javne konsultacije.

### **(15) Javna konsultacija**

Svaki nacrt normativnog akta podleže najmanje jednom javnoj konsultaciji, koja mora trajati najmanje 15 radnih dana od dana objavljivanja, osim kada Komisija za normativna pitanja oceni da nacrt normativnog akta nije potrebno podleži javnoj konsultaciji.

Komisija za normativne poslove objavljuje konsolidovani nacrt normativnog akta za javnu konsultaciju na internet stranici Saveta. Uz objavljeni nacrt se mora priložiti i Memorandum obrazloženja.

Komisija za normativna pitanja, u zavisnosti od potrebe, može predvideti dodatne oblike javnih konsultacija, uključujući sastanke sa interesnim grupama, studentske posete i sl.

Komisija za normativna pitanja će razmotriti komentare i preporuke primljene tokom javnih konsultacija za uključivanje ili neuključivanje primljenih komentara ili preporuka.

### **(16) Završetak nakon komentara sa javnih konsultacija**

Nakon prijema komentara sa javne konsultacije, najkasnije u roku od 30. dana, Komisija za normativna pitanja razmatra komentare, izrađuje konačan nacrt normativnog akta za usvajanje u Savetu.

Ako se konačni nacrt normativnog akta izmeni više od ½ od nacrta objavljenog za javnu konsultaciju, onda Komisija za normativna pitanja još jednom objavljuje konačni nacrt za javnu konsultaciju. Drugi put javna konsultacija mora trajati najmanje sedam (7) dana od dana objavljivanja.

Komisija za normativna pitanja pre nego što dostavi konačni akt na usvajanje Savetu, isti će proslediti članovima Saveta ukoliko imaju pitanja, komentare, predloge ili preporuke u vezi sa konačnim aktom.

Komisija za normativna pitanja, na predlog bilo kog člana Saveta, može zakazati posebni sastanak povodom svakog primljenog komentara, predloga ili preporuke, kako bi se prethodno iscrple sve diskusije u vezi sa završenim aktom, pre nego što isti bude predložen Savetu na usvajanje.

### **(17) Usvajanje od strane Saveta**

Normativni akti se usvajaju u Savetu, u skladu sa zakonodavstvom na snazi.



#### **(18) Objavljivanje akta**

Normativni akt se objavljuje na internet stranici Saveta na dan usvajanja. Akt se objavljuje na zvaničnim jezicima koji važe na Kosovu u formatu koji se može uređivati, a ni na koji način u skeniranom formatu.

#### **IV. ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **(19) Sastavni delovi Uputstva**

Sastavni delovi priloženi ovom uputstvu su:

Prilog A: Obrazac za procenu finansijskog uticaja nacrtu normativnog akta;

Prilog B: Memorandum obrazloženja nacrtu normativnog akta;

Obrazac 1: Naslovna strana normativnog akta;

Obrazac 2: Vrste slova;

Obrazac 3: Primer strukture člana;

Obrazac 4: Nacrt akta na tri jezika;

Obrazac 5: Tabela komentara sa javne konsultacije.

##### **(20) Stupanje na snagu**

Ovo uputstvo stupa na snagu danom potpisivanja od strane predsedavajućeg Saveta.

Albert Zogaj

---

**Predsedavajući Sudskog saveta Kosova**

**Dana:** \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_





REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO  
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS  
SUDSKI SAVET KOSOVA – KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

**PRILOG A: Obrazac za ocenjivanje finansijskog uticaja nacrta normativnog akta**

<b>Naziv nacrta normativnog akta:</b>				
<b>Ocenjivanje finansijskog uticaja : <sup>1</sup></b>	<input type="checkbox"/>			
<b>Ponovno ocenjivanje finansijskog uticaja : <sup>2</sup></b>	<input type="checkbox"/>			
<b>Odgovorna komisija/pravna kancelarija SSK:</b>				
<b>Departman za budžet i finansije SSK-a:</b>				
<b>Datum prijema zahteva:</b>				
<b>Finansijske implikacije:</b>	<b>Izraženo u (000) Evra</b>			
	<b>Godina 0 (trenutni budžet)</b>	<b>Godina 1. (rano ocenjivanje)</b>	<b>Godina 2. (rano ocenjivanje)</b>	<b>Godina 3. (rano ocenjivanje)</b>
<b>A. Ukupna cena predloga (ukupno izražena):</b>				
<i>Plata i dodaci</i>				
<i>Roba i usluge</i>				

<sup>1</sup> Član 12. stav 2. Departman za budžet i finansije vrši ocenjivanje finansijskog troška predloženog akta povodom sprovođenja, najmanje za naredne tri (3) godine, i prosleđuje izveštaj odgovornoj komisiji preko pravne kancelarije Saveta, najkasnije do sedam (7) dana od prijema zahteva za procenu finansijskog uticaja.

<sup>2</sup> Član 12. stav 3. i 4. Priručnika za sačinjavanje i javnu konsultaciju normativnih akata Sudskog saveta Kosova, predviđa slučajeve kada konačni nacrt predviđa nove mogućnosti finansijskog uticaja, onda Komisija za normativna pitanja ponovo šalje akt u Departmanu za budžet i finansije za procenu finansijskog uticaja.

<i>Komunalni troškovi</i>				
<i>Subvencije i transferi</i>				
<i>Kapitalni troškovi</i>				
<i>Ukupno:</i>				
B. Odobrena budžetska alokacija u vezi sa predlogom (ukupno izraženo):				
<i>Plata i dodaci</i>				
<i>Roba i usluge</i>				
<i>Komunalni troškovi</i>				
<i>Subvencije i transferi</i>				
<i>Kapitalni troškovi</i>				
<i>Ukupno:</i>				
C. Promena u odnosu na odobrenu budžetsku alokaciju (A-B) (ukupno izraženo):				
<i>Plata i dodaci</i>				
<i>Roba i usluge</i>				
<i>Komunalni troškovi</i>				
<i>Subvencije i transferi</i>				
<i>Kapitalni troškovi</i>				
<i>Ukupno:</i>				
D. Deo povećanja/smanjenje koji se predlaže da zadrži budžetska organizacija				
E. Postoje li potencijalni izvori donatorske podrške:				
<i>Ako je tako, ko su ti donatori, i iznos izražene podrške ukupno:</i>				
F. Povećanje/smanjenje broja osoblja:				
Navedite da li je ovaj obrazac praćen narativnim opisom osnove za kalkulacije troškova/prihoda koji su prikazani iznad. Ako jeste, priložite narativni izveštaj.				

Datum podnošenja ocenjivanja

Potpis odgovornog službenika

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO  
**KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS**  
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

---

**PRILOG B: Objašnjavajući memorandum Nacrta normativnog akta**

1. Svrha izrade normativnog akta	
2. Obrazloženje normativnog akta	
3. Trajanje javnih konsultacija	
4. Informacije u vezi sa kontakt osobom za javne konsultacije	

**OBRAZAC 1: Naslovna strana normativnog akta**



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO  
**KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS**  
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

---

**NORMATIVNI AKT ZA**





**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO  
**KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS**  
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

---

**OBRAZAC 2: Vrste slova**

Sačinjavanje normativnog akta se vrši poštujući vrste slova i pravila opisana u tabeli ispod:

Telo člana	TNR 12 font, justified
Član i njen naziv	TNR, 12 font, bold, title case, centered
Pod poglavlje	TNR, 12 font, bold, title case, underlined, centered
Poglavlje	TNR, 14 font, bold, all caps; left
Deo	TNR, 16 font bold, all caps, left
Knjiga	TNR, 18 font, all caps, centered





**OBRAZAC 4: NACRT ZAKONA NA TRI JEZIKA**

<b>Verzioni shqip</b>	<b>Verzija na Srpskom</b>	<b>Verzioni anglisht</b>
<p>Këshilli Gjyqësor i Kosovës, duke u mbështetur në nenin U paragrafi X, nenin Y, paragrafi Z të Ligjit Nr.06/L-055 për Këshillin Gjyqësor të Kosovës dhe nenin X të Rregullores për Organizimin e Brendshëm dhe Veprimtarinë e Këshillit Gjyqësor të Kosovës, në mbledhjen e mbajtur me datë (<i>dita muaji viti</i>) miraton këtë:</p> <p><b>RREGULLORE Nr. ____/YYYY</b> <b>PËR _____</b></p> <p><b>KAPITULLI</b></p> <p><b>DISPOZITAT E PËRGJITHSHME</b></p> <p><b>Neni 1</b> <b>Qëllimi</b></p> <p>Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p><b>Neni 2</b> <b>Fushëveprimtaria</b></p>	<p>Sudski savet Kosova, na osnovu člana U. stav X. tačka Y. član Z. Zakona br. 06/L-055 o Sudskom savetu Kosova i član X. Uredbe o unutrašnjoj organizaciji i delatnosti Sudskog saveta Kosova, na sednici održanoj (<i>dan mesec godine</i>), usvaja sledeću:</p> <p><b>UREDBU br. ____ / YYYY</b> <b>O _____</b></p> <p><b>POGLAVLJE I</b></p> <p><b>OPŠTE ODREDBE</b></p> <p><b>Član 1.</b> <b>Svrha</b></p> <p>Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p><b>Član 2.</b> <b>Delokrug</b></p>	<p>Pursuant to Article X, paragraph Y of Law No. 06/L-055 on the Kosovo Judicial Council and Article X of the Regulation on Internal Organization and Activity of the Kosovo Judicial Council, the Kosovo Judicial Council hereby issues the following:</p> <p><b>REGULATION Nr. ____/YYYY</b> <b>ON _____</b></p> <p><b>CHAPTER I</b></p> <p><b>GENERAL PROVISIONS</b></p> <p><b>Article 1</b> <b>Purpose</b></p> <p>Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p><b>Article 2</b> <b>Jurisdiction</b></p>





<p>tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p>2. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p style="text-align: center;"><b>KAPITULLI II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DISPOZITAT MATERIALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 4</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tekst tekst tekst tekst</b></p> <p>1. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p>2. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p>3. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p>...</p>	<p>tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p>2. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p style="text-align: center;"><b>POGLAVLJE II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MATERIJALNE ODREDBE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 4.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tekst tekst tekst tekst</b></p> <p>1. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p>2. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p>3. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p>...</p>	<p>tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p>2. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p style="text-align: center;"><b>CHAPTER II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MATERIAL PROVISIONS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 4</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tekst tekst tekst tekst</b></p> <p>1. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p>2. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p>3. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.</p> <p>...</p>
---	---	---



REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO  
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS  
SUDSKI SAVET KOSOVA – KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

**Obrazac 5: Tabela komentara sa javnih konsultacija**

<b>Naziv normativnog akta:</b>			
<b>Institucija/organizacija/lice koji podnosi komentare:</b>			
<b>Kontakt institucije/organizacije/osobi koji podnosi komentare:</b>			
<b>Varijanta na konsultaciji</b>	<b>Predložena varijanta</b>	<b>Obrazloženje</b>	
<i>Primer:</i>  <b>Član 2. Status, sedište i grb</b> 1. Savet je pravno lice. 2. Sedište Saveta je u Prištini. 3. Savet i sudovi koriste grb Republike Kosova, u skladu sa zakonom o korišćenju državnih simbola Kosova. 4. Savet ima svoj jedinstveni simbol utvrđen internim aktom.	<i>Primer:</i>  Preporučuje se da se izmeni stav 3. i član 2. Nacrt- Uredbe kao sledeće:  3. Savet koristi grb Republike Kosova, u skladu sa zakonom o upotrebi državnih simbola Kosova.	<i>Primer:</i>  Obrazloženje:  Ova Uredba nema delokrug da reguliše pitanja koja se odnose na sudove, već samo na funkcije koje se odnose na Sudski savet Kosova.	

Poslednji datum za podnošenje komentara ili preporuka je dd/mm/gggg.

Ovaj dokument sa komentarima i preporukama i sve ostale propratne dokumente treba poslati na ovu e-mail adresu: \_\_\_\_\_, uz napomenu u temi „Javne konsultacije – [upisati naziv akta]”.