REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVO
AGJENCIA PËR NDIHMË JURIDIKE FALAS
AGENCIJA ZA BESPLATNU PRAVNU POMOĆ
AGENCY FOR FREE LEGAL AID
Nr./Br./No. 96-01 Nr.f./Br.str./No.pg.
Data/Datum/Date 23.04.2021
PRISHTINË-PRIŠTINA-PRISTINA

NDIHMA JURIDIKE | PRAVNA POMOĆ
LEGAL AID

REPUBLIKA E KOSOVËS
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo

Agjencia për Ndihmë Juridike Falas
Agencija za Besplatnu Pravnu Pomoć
Agency for Free Legal Aid

KËSHILLI PËR NDIHMË JURIDIKE FALAS

AGJENCIA PËR NDIHMË JURIDIKE FALAS

RREGULLORE NR.01/2021 PËR PUNËN E KËSHILLIT PËR NDIHMË JURIDIKE FALAS

Në pajtim me Ligjin 04/L-017 për Ndihmë Juridike Falas neni 13, Këshilli i Agjencisë për Ndihmë Juridike Falas nxjerrë këtë:

RREGULLORE TË PUNËS SË KËSHILLIT PËR NDIHMË JURIDIKE FALAS

KAPITULLII I
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi dhe fushëveprimi i rregullores

Kjo Rregullore përcakton organizimin, procedurat e punës, funksionimin dhe çështjet e tjera në fushëveprimin e Këshillit për Ndihmë Juridike Falas, (në tekstin e mëtutjeshëm Këshilli) dhe organeve të tij.

Neni 2
Logo dhe vula

1. Këshilli përdorë logon dhe vulën e Agjencisë.

Neni 3
Përkufizimet

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

   1.1. **Ligji** – Ligji 04/L-017 pwr Ndihmë Juridike Falas;
   1.2. **Këshilli** – Këshilli për Ndihmë Juridike Falas;
   1.3. **Komisionet** - Organe të përhershme dhe të përkohshme të themeluara nga Këshilli;
   1.4. **Organet** – Komisionet dhe trupat tjera të themeluara nga Këshilli;
   1.4. **Drejtori Ekzekutiv** – Organ i Agjencisë për Ndihmën Juridike Falas dhe për punën e tij i përgjigjet Këshillit.
   1.5. **Sekretaria e Këshillit** – Organ i Këshillit që siguron mbështetjen e nevojshme në punën e Këshillit dhe organeve të tij.
   1.6. **Departamenti Ligjor** – Organ i Agjencisë për Ndihmë Juridike Falas dhe për punën e tij i përgjigjet Drejtorit Ekzekutiv.

2. Shprehjet tjera të përdorura në këtë Rregullore e kanë kuptimin e njejtë me atë të përcaktuar në Ligj.

KAPITULLI II
ANËTARËSIA E KËSHILLIT

Neni 4
Procedura për zgjedhjen e anëtarëve të Këshillit

1. Anëtarët e Këshillit zgjedhen nga Kuvendi sipas dispozitave te parapara me Ligj.

Neni 5
Regjistri i anetarëve të Këshillit

1. Sekretaria e Këshillit e mban regjistrin e anëtareve të Këshillit dhe mandatet e tyre, si dhe përditeson të dhënat e anëtarëve te Këshillit në ueb faqen e Agjencisë për Ndihmë Juridike Falas.

Neni 6
Obligimet e anëtarëve të Këshillit

1. Anëtarët e Këshillit kanë obligim:

1.1. të marrin pjesë në takimet e Këshillit dhe Komisioneve përkatëse, përveç në rastet e mungesës së arsyetuar për të cilat duhet ta njoftojnë Kryesuesin dhe Sekretarinë e Këshillit;

1.2. të zbatojnë të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë e përcaktuara me Ligj, vendime dhe akte të tjera te Këshillit;

1.3. Kryesuesi mund t'iu delegojë anëtarëve të Këshillit detyra dhe përgjegjësi të tjera në përputhje me ligjin.

2. Anëtaret janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin nga mbledhjet e mbyllura të Këshillit dhe Komisioneve të tij.

Neni 7
Kompensimi i anëtarëve të Këshillit

1. Anëtarët e Këshillit për pjesëmarrje në mbledhje gëzojnë të drejtë në mëditje, në përputhje me Ligjin.

Neni 8
Konflikti i interesit

1. Në rast të konfliktit të interesit, anëtarët e Këshillit menjeherë e njoftojnë me shkrim Kryesuesin e Këshillit lidhur me konfliktin e interesit.

2. Në rast se njw anëtar i Keshillit konsideron se njw anëtar tjetër ka konflikt interesi, çështja paraqitet për diskutim në takim të Këshillit. Anëtari për të cilin diskutohet konflikti i interesit ka të drejtë që të merr pjesë në diskutim por nuk ka të drejtë te marrë pjesë në votim.

3. Në raste të tilla, zbatohen përshtatshmërisht dispozitat e Ligjit në fuqi për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në ushtrimin e funksionit publik.

Neni 9
Procedurat administrative të zgjedhjes së Anëtarëve të Këshillit

1. Inicimin e procedurës për zgjedhjen e anëtarëve të Këshillit nga institucionet relevante e bënë Këshilli me kërkesë, jo më vonë se gjashtë (6) muaj para skadimit të mandatit të anëtarëve aktual të Këshillit.

2.Pas inicimit të procedurës nga ana e Këshillit, Sekretaria e Këshillit ndërmerr të gjitha veprimet e nevojshme administrative për të mbështetur procedurën e zgjedhjes së anëtarëve të Këshillit, konform dispozitave ligjore në fuqi.

Neni 10
Zëvendësimi i Anëtarëve të Këshillit

1.Nëse mandati i anëtarit të Këshillit përfundon para skadimit të afatit për të cilin është zgjedhur, Këshilli inicon, jo më larg se pas 7 ditëve kalendarike, procedurën e propozimit dhe emërimit të anëtarit të ri.

Neni 11
Fillimi i punës së Këshillit

1. Kryesuesi i Këshillit paraprak e thërret mbledhjen e parë për konstituimin e Këshillit të ri, më së voni 30 ditë, nga dita e pranimit të vendimit për emërimin e anëtarëve të Këshillit, nga Kuvendi i Republikës së Kosovës.

2.Pjesa e parë e mbledhjes së parë ka karakter ceremonial dhe informues dhe ka për qëllim pranim-dorëzimin e detyrave dhe bartjen e memories institucionale nga njëri Këshill te tjetri.

3.Ne pjesën e parë të mbledhjes së parë, Kryesuesi i Këshillit paraprak, së bashku me anëtarët tjerë të Këshillit paraprak, Drejtorin Ekzekutiv dhe/apo Sekretarinë e Këshillit , prezantojnë para Këshillit të ri rregullativën ligjore të Agjencisë për Ndihmë Juridike Falas, dokumentet strategjike në fuqi, propozimet mbi prioritetet dhe çdo informacion tjetër që Kryesuesi i Këshillit paraprak konsideron që janë të nevojshme për Këshillin e ri.

4.Pas pjesës së parë, Këshilli i ri vazhdon punimet e rregullta rreth konsituimit të Këshillit.

Neni 12
Konstituimi i Këshillit

1. Këshilli konsiderohet se është konstituuar në qoftë se në mbledhjen e parë janë të pranishëm shumica e anëtarëve të Këshillit.

2. Në rast të dështimit të konstituimit të Këshillit, anëtari më i vjetër nga mosha i zgjedhur i Këshillit ushtron kompetencat si në vijim:

   2.1 Raporton në Kuvendin e Republikës së Kosovës;

   2.2 Përfaqëson Këshillin në paraqitjet publike dhe takime të rëndësishme;

   2.3 Kryen veprime të tjera, për të cilat ligji nuk ka paraparë shprehimisht miratim nga Këshilli.

3. Anëtari më i vjetër i zgjedhur i Këshillit i ndërmerr veprimet e listuara në paragrafin 2 të këtij nëni në mënyrë transparente dhe në koordinim të vazhdueshëm me Drejtorin Ekzekutiv dhe Sekretarinë e Këshillit.

KAPITULLI III
KRYESUESI DHE ZËVENDËS-KRYESUESI

Neni 13
Zgjedhja e Kryesuesit dhe Zv/ Kryesuesit të Këshillit

1. Në mbledhjen e parë anëtarët e Këshillit me shumicë të thjesht votash, zgjedhin Kryesuesin dhe zv. Kryesuesin e tij, nga radha e anëtarëve të Këshillit.

2. Nëse asnjëri nga kandidatët nuk merr shumicën e thjeshtë të votave, votimi përsëritet për dy kandidatët që kanë numrin më të madh të votave.

3. Votimi për përzgjedhjen e Kryesuesit dhe Zv/ Kryesuesit të Këshillit, bëhet me vota të fshehta, përveç nëse Këshilli vendos ndryshe.

4. Mandati i Kryesuesit dhe Zv/Kryesuesit është rregulluar me nenin 15 të Ligjit.

5. Pozita e kryesuesit dhe zëvendës kryesuesit duhet të plotësohet brenda tridhjetë (30) ditëve, prej ditës që këto pozita mbeten të lira.

5. Kryesuesi dhe zëvendës kryesuesi zgjedhen në një proces të hapur, transparent dhe konkurrues. Përfaqesuesit e mediave, shoqëria civile apo palët e interesuara lejohen të monitorojnë dhe vëzhgojnë këtë proces.

Neni 14
Kryesuesi dhe Zëvendës Kryesuesi i Këshillit

1. Kryesuesi i Këshillit do të ketë detyra dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

1.1. kryeson të gjitha takimet e Këshillit,

1.2. miraton rendin e ditës dhe pikat që do t'i dërgohen Këshillit për diskutim dhe votim,

1.3. përfaqëson Këshillin para publikut, agjencive qeveritare dhe organeve të tjera publike,

1.4. mbikeqyrë dhe menaxhon punën e Këshillit, organeve dhe komisioneve te tij.

2. Kryesuesi i Këshillit i drejtohet Kuvendit të Republikës së Kosovës, së paku një (1) herë në vit lidhur me funksionimin e ndihmës juridike falas.

3. Zëvendës Kryesuesi ka autoritet të plotë për të vepruar në emër të Këshillit në rast të mungesës ose delegimit nga Kryesuesi.

KAPITULLI IV
KOMISIONET E KËSHILLIT

Neni 15
Komisionet e Përhershme dhe të Veçanta

1. Këshilli me qëllim te kryerjes së detyrave të caktuara me ligj dhe me rregulloret e tij, krahas Komisionit për ankesa të paraparë me paragrafin 3 të nenit 13 të Ligjit, mund të themelojë Komisione dhe grupe punuese sipas nevojës.

2. Puna e Komisioneve rezulton në rekomandime dhe propozime të cilat shqyrtohen dhe votohen nga Këshilli. Rekomandimet dhe propozimet paraqiten para Këshillit nga kryetari i Komisionit përkatës.

3.Sekretaria e Këshillit siguron mbështetjen e nevojshme në punën e Komisioneve. Drejtori Ekzekutiv cakton zyrtarin për t'i ofruar mbështetje Komisionit përkatës, sipas nevojës

4. Sekretaria e Këshillit ruan të gjitha procesverbalet, propozimet, rekomandimet dhe raportet e Komisioneve.

Neni 16
Përbërja e Komisioneve

1. Këshilli zgjedh anëtarët dhe kryetarin e Komisionit për ankesa si komision i përhershëm dhe anëtarët dhe kryetarin e komisioneve të veçanta.

2. Komisionet e përhershme dhe të veçanta përbëhen nga së paku tre (3) anëtarë.

3. Një anëtar i Këshillit mund të jetë kryetar vetëm në një Komision.

4. Mandati i anëtarëve dhe kryetarit të komisionit të ankesave është tre (3) vjeçar ose deri në përfundim të mandatit të tyre si anëtar të Keshillit.

5. Përbërja e Komisioneve pasqyron përfaqësimin etnik dhe gjinor të Këshillit.

Neni 17
Takimet e Komisioneve

1.Rregullat për punën dhe takimet e Komisionit të ankesave caktohen me rregullore të veçantë të miratuar nga Këshilli.

2. Komisionet e veçanta përcaktojnë planin e punës, kalendarin e takimeve me propozim të kryetarit të Komisionit. Kryetari i Komisionit mund të bëjë thirrje për takime të jashtëzakonshme.

3. Anëtarët e Këshillit mund të marrin pjesë në takimet e Komisioneve të veçanta tek i cili ai/ajo nuk është anëtar, por pa të drejtë vote.

4. Kryetari i Komisionit të veçantë mund të ftojë ekspert të jashtëm për të këshilluar dhe mbështetur punën e Komisionit.

5.Rregullat e takimeve dhe vendimmarrjes së Këshillit përshtatshmërisht do të zbatohen edhe për takimet dhe vendimmarrjet e Komisioneve të veçanta.

KAPITULLI V
AKTIVITETET E KESHILLIT

Neni 18
Aktet nënligjore dhe aktet tjera të brendshme të Këshillit

1. Këshilli miraton akte nënligjore në pajtim me legjislacionin në fuqi.

2.Këshilli nxjerr vendime, miraton propozime, si dhe harton opinione apo akte të tjera në përputhje me ligjet në fuqi dhe me rregullore të Këshillit.

3.Akteve nënligjore të propozuara i bashkëngjitet memorandumi shpjegues.

4.Këshilli siguron që aktet nënligjore publikohen për konsultim publik, përmes njoftimit në uebfaqen e Agjencisë.

5.Draft akti nënligjor është i hapur për konsultim publik për së paku 15 ditë pune.

6.Këshilli gjithashtu zbaton aktivitete tjera të konsultimit publik me palët që kanë interes në punën e Agjencisë.

7.Pas përfundimit të konsultimit, hartohet dhe publikohet Raporti përfundimtar i konsultimit publik, që përmban të dhënat nga procesi i konsultimit duke u mbështetur në komentet e pranuara dhe adresimin e tyre. Raporti përfundimtar i bashkëngjitet memorandumit shpjegues.

8. Këshilli miraton memorandume bashkëpunimi me donatorët ndërkombetar, shoqërinë civile dhe institucionet tjera, për çështje në kuadër të fushëveprimit të Këshillit. Memorandumet në emër të Këshillit nënshkruhen nga Kryesuesi i Këshillit pasi që të njejtit marrin pëlqimin formal nga Këshilli.

Neni 19
Publikimi i akteve nënligjore, vendimeve dhe akteve tjera të Këshillit

1. Të gjitha aktet nënligjore,vendimet e miratuara dhe aktet tjera nga Këshilli publikohen në ueb faqen e Agjencisë për Ndihmë Juridike Falas, në pajtim me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve, brenda shtatë ditëve pas miratimit nga Këshilli.

2.Të gjitha aktet nënligjore, vendimet të miratuara dhe aktet tjera nga Këshilli, do të shpërndahen nga Sekretariati te të gjitha institucionet relevante dhe palët tjera të interesit ashtu siç kërkohet nga Kryesuesi ose Drejtori Ekzekutiv.

Neni 20
Plani strategjik i Këshillit

1. Këshilli harton dhe miraton planin strategjik pesë (5) vjeçar të Agjencisë.

2. Këshilli kërkon mendimet dhe rekomandimet nga Agjencia dhe organet e saj, shoqëria civile dhe palët tjera të interesit në lidhje me hartimin e planit strategjik.

3. Draft Plani Strategjik vendoset në konsultim publik për një periudhë kohore jo më të shkurtër se pesëmbëdhjetë (15) ditë pune, në përputhje me standardet për konsultim publik, të përcaktuara në këtë Rregullore.

4. Pas miratimit të planit, në muajin dhjetor të çdo viti, Këshilli vlerëson zbatimin e planit strategjik dhe në përputhje me të gjeturat harton dhe miraton një plan vjetor të veprimit për zbatim të tij, në të cilin përcaktohen dhe ndahen përgjegjësitë.

5. Plani strategjik, plani vjetor dhe raportet publikohen në ueb faqe te Agjencisë për Ndihmë Juridike Falas.

Neni 21
Raporti vjetor i Agjencisë për Ndihmë Juridike Falas

1. Drejtori Ekzekutiv, siguron që draft raporti i Agjencisë të jetë përgatitur me kohë, të paktën deri në fund të muajit shkurt. draft raporti i dërgohet anëtarëve të Këshillit shtatë (7) ditë para takimit të planifikuar për shqyrtim të raportit, ndërsa ndryshimet e propozuara me shkrim dërgohen tri (3) ditë para këtij takimi.

2.Forma dhe përmbajtja e raportit përcaktohet sipas udhëzimeve të Kuvendit të Republikës së Kosovës.

3.Raporti i miratuar nga Këshilli publikohet dhe i njejti prezantohet nga Kryesuesi në Kuvendin e Kosovës.

Neni 22
Planifikimi buxhetor

1. Këshilli shqyrton dhe miraton projekt-propozimet buxhetore të Agjencisë, të cilat përgatiten nga Drejtori Ekzekutiv, në pajtim me legjislacionin në fuqi.

2. Pas miratimit nga Këshilli, Kryesuesi përmes Drejtorit Ekzekutiv dorëzon projektbuxhetin dhe propozimet për Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve, në Ministrinë e Financave. Në rast se buxheti i propozuar nga Ministri i Financave në Kuvend dallon nga ai i propozuar nga Këshilli, Kryesuesi menjëherë i informon anëtaret e Këshillit, si dhe përgatitë komentet për ti dërguar në Kuvend.

3. Kryesuesi, përmes Sekretarisë, informon anëtarët e Këshillit për aprovimin e buxhetit nga Kuvendi.

KAPITULLI VI
MBLEDHJET E KËSHILLIT

Neni 23
Udhëheqja me punën e Këshillit

1. Mbledhjet e Këshillit udhëhiqen nga Kryesuesi i Këshillit në pajtim me këtë rregullore.

2. Në mungesë të Kryesuesit të Këshillit, mbledhjet i udhëheq Zv/Kryesuesi i Këshillit.

3. Nëse as Kryesuesi dhe as Zëvendës-Kryesuesi nuk mund të marrin pjesë në takimin e Këshillit, anëtari më i vjetër nga mosha kryeson atë takim.

Neni 24
Natyra publike e mbledhjeve të Këshillit

1. Mbledhjet e Këshillit janë të hapura për publikun, përveç në rastet e përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

2. Në parim mbledhjet e Këshillit mbahen në selinë e Agjencisë për Ndihmë Juridike Falas. Këto mbledhjesipas nevojës mund të mbahen edhe jashtë selisë apo përmes platformave të pranueshme elektronike nga distanca.

Neni 25
Thirrja e mbledhjeve të Këshillit

1. Kryesuesi i Këshillit, do të thërrasë mbledhje të rregullta jo më pak se një (1) herë në muaj.

2. Kryesuesi cakton datën përkatëse në çdo muaj kalendarik, si dhe kohën (orën) për këto mbledhje të rregullta.

3. Mbledhjet e Këshillit caktohen edhe me kërkesën e më së paku tre (3) anëtarëve të Këshillit.

4.Sipas nevojës mbledhjet e Këshillit mund të caktohen edhe më shpesh.

Neni 26
Thirrja e mbledhjeve të jashtëzakonshme

1. Kryesuesi apo zëvendës-kryesuesi mund të thërret mbledhje të jashtëzakonshëm të Këshillit për të shqyrtuar çështjet urgjente, në pajtim me ligjin.

2.Brenda 24 orëve pas përfundimit të mbledhjes jashtëzakonshme, Kryesuesi ose zëvendës-kryesuesi informon publikun për natyrën urgjente si dhe pikat e diskutuara në mbledhje, përveç nëse zbulimi përjashtohet me ligj.

3.Në rast të ngritjes së ndonjë çështjeje urgjente që kërkon vëmendjen e Këshillit, Drejtori Ekzekutiv do ta kontaktojë pa vonesë Kryesuesin e Këshillit.

4. Kryesuesi do të vendosë nëse një mbledhje e jashtëzakonshme e Këshillit do të thirret.

Neni 27
Mbledhjet e tjera punuese

Në raste dhe çështje të veçanta Këshilli mund të caktojë mbledhje të tjera punuese.

Neni 28
Rendi i ditës

1. Kryesuesi i Këshillit, në bashkëpunim me Drejtorin Ekzekutiv dhe Sekretarinë e Këshillit, përgatit rendin e ditës për mbledhjen e Këshillit, të cilin e përcjell për komente tek anëtarët e tjerë të Këshillit.

2. Pikat me prioritet të cilat hyjnë në propozim për rendin e ditës, duhet të kenë memorandum shpjeguese, përfshire tërë dokumentacionin përkatës.

3. Propozimi për rendin e ditës paraprakisht shqyrtohet nga Kryesuesi dhe publikohet në ueb faqe të Këshillit në gjuhët zyrtare, së paku njëzetekatër (24) orë para takimit.

4. Anëtarët e Këshillit mund të propozojnë heqjen, ndryshimin si dhe shtimin e çështjeve tjera, sipas vlerësimit të tyre dhe urgjencës së rasteve.

Neni 29
Përgatitja e materialeve për mbledhjet e Këshillit

1. Sekretaria e Këshillit është përgjegjës për përgatitjet e mbledhjeve të Këshillit dhe të gjitha materialeve të Këshillit.

2. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për mbarëvajtjen e procedurës dhe respektimin e orarit rreth përgatitjes së mbledhjes të Këshillit.

3. Drejtori Ekzekutiv merr pjesë në mbledhjet e Këshillit, përveç nëse Këshilli vendos ndryshe.

Neni 30
Kuorumi i Këshillit

1. Kuorumi i Këshillit formohet me shumicë të anëtarëve të zgjedhur të Këshillit.

2. Për arsye të bazuara, një anëtar mund të merr pjesë në mbledhje ose në një pjesë të takimit nëpermjet rrjetit telefonik ose mjeteve tjera elektronike që mundësojnë komunikim me zë në mes te tij/saj dhe anëtarëve të Këshillit që janë të pranisheëm në atë mbledhje.

Neni 31
Diskutimet dhe Votimi

1. Çdo pikë e rendit të ditës diskutohet sipas radhës, përjashtimisht në raste te caktuara Këshilli mund të ndryshojë radhën e diskutimit.

2. Kërkesa për të shtyrë ose për të pezulluar diskutimin e një pike të rendit të ditës propozohet përpara ose menjëherë pas raportimit për atë pikë dhe duhet të përkrahet nga shumica e thjeshtë e anëtarëve.

3. Vendimet merren me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm, perveç nëse legjislacioni parasheh ndryshe.Vendimet mund të merren edhe në menyrë elektronike në rastetkur edhe takimet e Këshillit mbahen në këtë menyrë, ndërsa korumin e përbejnë anëtarët të cilët marrin pjesë në menyrë elektronike.

4. Anëtarët gjatë votimit kanë të drejtë abstenimi.

5. Votimi është i hapur dhe bëhet me ngritjen e dorës, përveç nëse është përcaktuar ndryshe me legjislacionin në fuqi. Votat regjistrohen në procesverbal, duke cekur numrin e votave dhe duke treguar se si ka votuar çdo njëri nga anëtarët.

6. Në raste dhe çështje të veçanta Këshilli mund të vendosë edhe për votim të fshehtë.

7. Sekretaria e Këshillit siguron përkthimin në gjuhët zyrtare në mbledhjet e Këshillit.

Neni 32
Procesverbali i mbledhjes

1.Në secilën mbledhje Sekretaria e Këshillit mban procesverbal, në të cilin përfshihen:

1.1. Data dhe vendi i mbeldhjes;

1.2. Anëtarët që morën pjesë;
1.3. Çështjet që u diskutuan dhe pretendimet e anëtarëve;
1.4. Vendimet që u morën, si dhe
1.5. Forma dhe rezultati i votimeve.

2.Mbledhje e Këshillit gjithashtu audio ose video regjistrohen dhe të njëjtat i bashkëngjiten procesverbalit dhe arkivohen.

3. Brenda një jave pas mbledhjes të Këshillit, procesverbali i përgatitur nga Sekretaria, u përcillet anëtarëve me e-mail, për komentet e tyre.

4. Anëtarët e Këshillit mund të kërkojnë që vota kundër e tyre dhe arsyetimi përkatës të përfshihet në procesverbal.

5. Procesverbali paraqitet për miratim në fillim të mbledhjes së radhës. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet së bashku nga Kryesuesi dhe personi që ka mbajtur procesverbalin.

KAPITULLI VII
PROCESET NORMATIVE DHE TË POLITIKËBËRJES

Neni 33
Inicimi dhe hartimi

1.Anëtarët e Këshillit dhe Agjencia mund të propozojnë inicimin e hartimit të akteve nënligjore dhe politikave të nevojshme për funksionimin e Agjencisë dhe të sistemit të ndihmës juridike falas.

2.Këshilli miraton propozimet për hartimin e akteve nënligjore dhe politikave të nevojshme , përmes një vendimi i përcjellur me memorandum shpjeguess.

3.Agjencia është përgjegjës për përgatitjen dhe hartimin e drafteve të këtyre akteve dhe dokumenteve të politikave

KAPITULLI VIII
DISPOZITAT KALIMTARE DHE PERFUNDIMTARE

Neni 34

Dispozitat shfuqizuese

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja nr.2013/1 e Punës së Këshillit për Ndihmë Juridike Falas, e miratuar me datë 4 shkurt 2013.

Neni 35
Hyrja në Fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Këshilli për Ndihmë Juridike Falas.

Prishtinë,

Kryesuesi i Këshillit për Ndihmë Juridike Falas
Beshir Islami