



**ODA
E FARMACISTËVE
TË KOSOVËS**

CHAMBER OF PHARMACISTS OF KOSOVA | KOMORA FARMACEUTA KOSOVA



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Oda e Farmacistëve të Kosovës
Komora Farmaceuta Kosova
Chamber of Pharmacists of Kosovo

Nr. Br. No. 269 Dt. 30/12/24

RREGULLORE PËR HARTIMIN DHE DEBATIN PUBLIK TË AKTEVE NORMATIVE TË KUVENDIT TË ODËS SË FARMACISTËVE TË KOSOVËS

Prishtinë 2024

KUVENDI I ODËS SË FARMACISTËVE TË KOSOVËS, në mbështetje të nenit 19, paragrafi 1, nënparagrafi 1.1 të Ligjit për Odat e Profesionistëve Shëndetësorë Nr. 04/L-150 dhe nenit 21, paragrafi 1, nënparagrafi 1.1 të Statutit të Odës së Farmacistëve të Kosovës nr 134 të datës 04/06/2024, në mbledhjen e mbajtur më datë 14/12/2024, nxjerrë këtë:

RREGULLORE PËR HARTIMIN DHE DEBATIN PUBLIK TË AKTEVE NORMATIVE TË KUVENDIT TË ODËS SË FARMACISTËVE TË KOSOVËS

Kapitulli I – DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Me këtë rregullorë përcaktohet procedura e hartimit dhe debatit publik të akteve normative si dhe përcakton rregullat e unifikuara të teknikës juridike të hartimit të akteve normative të Odës së Farmacistëve të Kosovës (tutje referuar “OFK”)

Neni 2

Fushëveprimi

Kjo rregullore zbatohet ndaj të gjitha akteve normative me karakter të përgjithshme për të cilat miratohen në Kuvendin e OFK-së dhe të cilat interferojnë drejtpërdrejt në detyrimet dhe përgjegjësit e anëtarëve të OFK-së

Neni 3

Përkufizimet

1. Termet dhe akronimet e përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim :

Plotësim-Ndryshim - nënkupton aktin nënligjor që ka për qëllim plotësimin apo ndryshimin e disa dispozitave të një akti nënligjor në fuqi

Grupi punues – nënkupton njëri nga Komisionet e përhershme të OFK apo Komision ad-hoc i themeluar nga Këshilli Drejtues, i cili ngarkohet me hartimin e aktet normativ

Zyrtari Përgjegjës – Kryesyesi i Komisionit të përhershme të OFK apo Komision ad-hoc i themeluar nga Këshilli Drejtues, i cili ngarkohet me hartimin e aktet normativ i cili është

përgjegjës për hartimin e aktit

Themelues të grupit punues – Kryetari i OFK-së apo Këshilli Drejtues i Odës

Debat Publik – nënkupton pjesëmarrjen e anëtarëve të OFK-së dhe palëve të interesuara në procesin e ndërmarrjes së opinioneve, sugjerimeve, kërkesave dhe vërejtjeve të tyre, gjatë zhvillimit të procedurave të hartimit të akteve normative të OFK-së. Debati publik zhvillohet përmes publikimit në ueb – faqe, rrjete sociale dhe njoftimit në emailin e anëtarëve, nëse nuk vendoset ndryshe nga Këshilli Drejtues.

Neni 4

Parimet themelore të procedurës së hartimit të aktit

1. Të gjitha organet e OFK-së, komisionet funksionale dhe personat që marrin pjesë në hartimin e akteve normative duhet t'u përmbahen standardeve të hartimit të legjislacionit dhe duhet që në çdo fazë të hartimit të sigurojnë zbatimin e këtyre parimeve:
 - (a) **Ligjshmëria**: hartimi i aktit normativ duhet të jetë i bazuar në autorizime të përcaktuara shprehimisht me ligj ose akt tjetër nënligjor si dhe autorizimin e Këshillit Drejtues të OFK-së;
 - (b) **Proporcionaliteti**: akti normativ nuk tejkalon me kërkesat dhe fushëveprimin e tij për të adresuar çështjen ose problemin të cilin akti normativ propozohet ta adresojë;
 - (c) **Mos diskriminimi**: të mos përmbajë gjuhë apo elemente diskriminuese;
 - (d) **Transparenca**: akti normativ hartohet në mënyrë të hapur, gjithëpërfshirëse, që mundëson hapësirë të nevojshme për komente nga publiku dhe grupet e interesit.

KAPITULLI II – RREGULLAT NË LIDHJE ME FORMËN DHE PËRMBAJTJEN E AKTIT NORMATIV

Neni 5

Struktura e aktit

Çdo akt normativ duhet të përmbajë këto pjesë:

- (a) **Ballinën** - e cila duhet të përmbajë logon zyrtare të OFK-së
- (b) **Preambulën** - e cila duhet të përmbajë bazën ligjore për nxjerrjen e aktit normativ, në rregullin e renditjes “akti më i lartë për nga fuqia në fillim, deri të akti më i ulët për nga fuqia në fund”.

(c) **Titullin** - i cili duhet të përmbajë emërtimin, sipas rregullit: lloji i aktit (shembull: “Rregullore”), dhe emërtimit të aktit normativ (shembull: për Organizimin e brendshëm të OFK-së”). Titulli duhet të jetë i saktë dhe përshkrimi i tij duhet të jetë sa më i shkurtër dhe gjithëpërfshirës që të sigurojë pasqyrimin e drejtë të përmbajtjes së aktit.

(d) **Dispozitat e përgjithshme** - duhet të përfshijnë dispozitat në lidhje me Qëllimin, Fushëveprimin dhe Përkufizimet e aktit. Qëllimi duhet të përshkruhet saktë dhe shkurtër dhe duhet të përmbajë përkufizimin e saktë të qëllimit të nxjerrjes së aktit normativ. Fushëveprimi i aktit duhet të përcaktojë saktë kornizën e çështjeve që rregullon akti normativ dhe institucionit përgjegjës për zbatimin e aktit. Përkufizimet duhet të bëhet për termat që mund të kenë dy kuptimesi, termat që janë të panjohur apo termat që mund të jenë të panjohura apo të veçanta për një fushë. Përkufizimet nuk duhet bëhen për termat standard apo të njohur.

(d) **Dispozitat materiale** - duhet të përcaktojnë dispozitat në lidhje me të drejtat, detyrimet, autorizimet e personave fizik apo juridik, mënyrën e emërimit, zgjedhjes së personave fizik apo juridik, mandatin, etj.

(e) **Dispozitat procedurale** - duhet të përcaktojnë dispozitat në lidhje me ndonjë procedurë të caktuar, procedurë ankese apo dispozita të ngjashme;

(f) **Dispozitat përfundimtare** - duhet të përmbajë dispozitat shfuqizuese, kalimtare dhe hyrjes në fuqi të aktit. Dispozitat shfuqizuese duhet të përcaktojnë në mënyrë të saktë aktet e tjera apo dispozita të akteve të tjera që shfuqizohen nga nxjerrja e aktit normativ. Në raste të caktuara, dispozitat kalimtare duhet të përcaktojnë rregullat për efektin kohor të dispozitave të caktuara. Dispozita e hyrjes në fuqi duhet të përcaktojë saktë kohën e hyrjes në fuqi të aktit të nxjerrë. Në dispozitat përfundimtare shënohen edhe sanksionet e mundëshme për moszbatimin e rregullorës

(g) **Nënshkrimi** - duhet të përmbajë emrin, mbiemrin dhe nënshkrimin e Kryesuesit të Kuvendit, si dhe datën e miratimit të aktit.

Neni 6

Rregullat e formatit të aktit

1. Teksti bazë i aktit normativ ndjek rregullat si në vijim:

- a. Teksti i aktit normativ hartohet në llojin e shkronjave (font-in) “Times Neë Roman” të madhësisë 12,; Hapësira ndërmjet rreshtave është e rregullt, me një hapësirë të vetme (regular, single space);
- b. Vendosja e tekstit në faqe është e baraslarguar nga anët (justified);
- c. Fillimi i paragrafit zhvendoset 0.5” (gjysmë inç) nga vendi ku fillon normalisht teksti;

- d. Gjerësia e faqes nuk kalon kufijtë (margins) e mëposhtëm: në krye (top) 1"; në fund (bottom) 1"; majtas (inside) 1"; djathtas (outside) 1";

Neni 7

Plotësim ndryshimi i akteve

1. Kjo rregullore vlen edhe për procesin e hartimit të plotësim-ndryshimeve të akteve normative në fuqi të Kuvendit të Odës.
2. Në rastet kur propozohet të ndryshohet më shumë se një e treta (1/3) e aktit normativ në fuqi, Kuvendi miraton plotësim-ndryshimin si akt të ri normativ. Kuvendi vepron njëjtë edhe në rastet kur akti normativ në fuqi i është nënshtruar plotësim-ndryshimit më tepër se dy (2) herë.

KAPITULLI III – PROCEDURA E HARTIMIT DHE DEBATIT PUBLIK TË AKTIT NORMATIV

Neni 8

Inicuesit për hartimin e aktit normativ

1. Propozimin mbi iniciimin e procedurave për hartimin e akteve normative nga fushëveprimi i kuvendit mund ta paraqesin :
 - a. Cdo anëtarë i OFK-së
 - b. Organet e OFK-së
 - c. Sekretar i OFK-së
2. Propozimi nga paragrafi I-rë, i paraqitet Kryetarit të OFK-së apo Këshillit Drejtues nëpërmjet shërbimit profesional të OFK-së
3. Propozimi për inicim duhe të përfshijë së paku këto informat :
 - a. Emërtimin e aktit për të cilin propozohet iniciimi i procedurës për hartim apo plotësim ndryshim
 - b. Propozimet e iniciuesi mbi përmbajtjen e aktit të propozuar
 - c. Arsyetimin e propozimeve
4. Shqyrtuesi i propozimit të subjekteve të autorizuarra për inicim të procedurës njofton propozuesin brenda 45 ditësh nëse propozimi tij është miratuar dhe do të vazhdoen procedurat e parapra me këtë rregullore, apo në rast refuzimi mbi arsyet pse propozimi

për incim të procedurës nuk është miratuar.

5. Ndaj vendimi nga paragrafi paraprak, subjekti i autorizuar ka të drejtë ankese në Këshill Drejtues brenda 15 ditësh nga dita e pranimt të vendimit.
6. Me rastin e ankesës, Këshilli Drejtues vendos me 6 vota për/kundër.
7. Vendimi i Këshillit Drejtues është përfundimtar në procedurën e brendëshme në OFK.

Neni 9

Themelimi i grupeve punuese

Kryetari i OFK-së dhe Këshilli Drejtues i OFK-së mund të formojnë grupe punuese përgjegjëse për hartimin e aktit normativ

Neni 10

Përbërja e grupeve punuese

1. Grupet punuese të themeluara sipas nenit 9 të kësaj rregullore kanë 3 anëtarë.
2. Grupi punues ka një zyrtarë përgjegjës për hartimin e aktit normativ i cili ndimohet edhe nga dy anëtarët të tjerë ndihmës në kuadër të grupit punues.
3. Sekretari i OFK-së/shërbimi profesional i OFK-së gjatë gjithë procesit të hartimit të debatit publik të aktit normativ i mbështet grupet punuese.

Neni 11

Drafti fillestar

1. Grupi punues duhet të siguroj që të hartoj draftin fillestar të aktit normativ brenda afatit të përcaktuar me vendimin e Këshillit Drejtues ose Kryetarit të OFK-së.
2. Grupi punues duhet të finalizojë draftin fillestar jo më vonë se dyzet e pesë (45) ditë nga dita pas themelimit të grupit.
3. Ky afat mund të shtyhet edhe për dyzet e pesë (45) ditë të tjera me autorizim të themeluesit të Grupit

Neni 12

Drafti për debat publik

1. Grupi punues finalizon draftin e konsoliduar të aktit normativ dhe varësisht nga nevoja bashkëpunon me organet e OFK-së në lidhje me finalizimin e draftit

2. Draftin e aktit normativ të finalizuar grupi punues e dorëzon në shërbimin profesional të OFK-së të nënshkruar dhe protokolluar.
3. Drafti i finalizuar dorëzohet për themeluesin e grupit punues.
4. Themeluesi i grupit punues mund të ndryshojë propozimet e grupit punues sipas gjetjeve të tij.
5. Themeluesi i grupit punues përgaditë memorandum shpjegues i cili publikohet bashkarisht me draft aktin para shpalljes në debat publik.
6. Memorandumi shpjegues duhet të përfshijë: Qëllimin e hartimit të aktit, Arsytimi i hartimit, kohëzgjatja e debatit publik dhe informata në lidhje me personin kontaktues për debat publik.
7. Person kontaktues për debatin publik përcaktohet Sekretari i OFK-së apo në mungesë të tij një nga anëtarët e shërbimit profesional të OFK-së.

Neni 13

Debati publik i draft aktit

1. Çdo draft akt normativ duhet t'i nënshtrohet së paku një herë debatit publik i cili duhet të zgjasë jo më pak se 15 ditë nga dita e shpalljes.
2. Themeluesi i grupit punues shpallë draftin e aktit normativ për debat publik në ueb-faqen e OFK-së dhe rrjetet sociale të saj. Memorandumi Shpjegues duhet t'i bashkëngjitet shpalljes.
3. Shpallja nga paragrafi 2 i përcjellet anëtarëve të OFK-së edhe në emailin e tyre sipas regjistrimit në regjistrin e anëtarëve.
4. Themeluesi i grupit punues varësisht nga nevoja mund të parasheh formë shtesë të debatit publik, duke përfshirë takime me grupe grupet e interesit, OJQ dhe media, vizita studimore, etj.
5. Themeluesi i grupit punues detyrimisht organizon dëgjim publik me anëtarë për Statutin e OFK-së dhe Kodin e Etikës apo aktet tjera të cilat vendosen nga themeluesi i grupit punues.
6. Themeluesi i grupit punues duhet të trajtoj komentet dhe rekomandimet e pranuar gjatë debatit publik si dhe të hartoj arsyetimin për përfshirje ose mos përfshirje të komenteve apo rekomandimeve të pranuar.
7. Për trajtimin e komenteve dhe rekomandimeve nga paragrafi paraprak, themluesi mund ta autorizojë grupin punues, i cili të gjeturat e tij ja rekomandon themeluesi për vendosje brenda 15 ditëve nga përfundimi i debatit publik.

Neni 14

Finalizimi i aktit pas komenteve nga debati publik

1. Pas pranimit të komenteve nga konsultimi publik, themeluesi i grupit punues harton draftin final të aktit normativ dhe e përcjellë për miratim në Kuvend.
2. Nëse drafti final i aktit normativ pëson ndryshime më shumë se $\frac{1}{2}$ nga drafti i shpallur në debat publik, atëherë themeluesi i grupit punues shpallë draftin final edhe një herë për debat publik. Herën e dytë debati publik duhet të zgjasë jo më pak se shtatë (7) ditë nga dita e shpalljes

Neni 15

Miratimi nga Kuvendi

Akti normativ miratohet nga Kuvendi, dhe hyn në fuqi 10 ditë nga dita e miratimit

Neni 16

Publikimi i aktit

Akti normativ i miratuar nga Kuvendi, publikohet në ueb faqen e OFK-së jo më larg se 3 ditë nga dita e miratimit nga Kuvendi në formatin e skanuar

KREU IV - DISPOZITAT PËRFUNDIMATRE

Neni 17

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi nga 1 Janari 2025.

Prishtinë 14/12/2024



Kryetari i OFK-së

Mr.Ph. Kadri Bytyqi