



Republika e Kosovës
Republika Kosova/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

Këshilli Prokurorial i Kosovës, bazuar në nenin 7 paragrafi 1 nën paragrafi 1.28 i Ligjit Nr. 06 / L-056 për Këshillin Prokurorial të Kosovës, në takimin e mbajtur më datën 23 shkurt 2023, miratoi si vijon:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr. 01/2023 PËR HARTIMIN E AKTEVE
NORMATIVE TË KËSHILLIT PROKURORIAL TË KOSOVËS**

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Qëllimi i këtij udhëzimi administrativ është përcaktimi dhe unifikimi i standardeve për hartimin e akteve normative nga Këshilli Prokurorial i Kosovës.

Neni 2

Fushëveprimi

Dispozitat e këtij udhëzimi administrativ janë të detyrueshme për të gjitha Komisionet dhe grupet punues të sistemit prokurorial që marrin pjesë në procesin e hartimit, konsultimit, shqyrtimit dhe miratimit të akteve normative.

Neni 3

Përkufizimet

1. Përkufizimet e përdorura në këtë udhëzim administrativ kanë kuptimin si në vijim:

1.1. **Komisioni për Çështje Normative** - është komision i përhershëm i Këshillit dhe është përgjegjës për draftimin e akteve nënligjore dhe dokumenteve tjera normative, përkatësisht analizimin dhe vlerësimin e bazës juridike me Kushtetutën, Ligjet dhe rregullore tjera ekzistuese të Këshillit.

1.2. **Komisionet** – nënkupton komisionet të përhershëm apo Komisionet ad-hoc të themeluar në sistemin prokurorial.

- 1.3. **Rregullore** - akt nënligjor që miratohet për zbatimin e një ligji me qëllim të rregullimit të mëtejshëm të një fushe apo sektori të caktuar.
- 1.4. **Udhëzim Administrativ** - akt nënligjor që miratohet në bazë të autorizimit të dhënë me ligj për të rregulluar më tej çështje organizative apo procedurale të ligjit përkatës.
- 1.5. **Udhëzues** - akt nënligjor që ka për qëllim ofrimin e udhëzimeve praktike të realizimit të detyrave, veprimeve apo procedurave të caktuara sipas legjislationit në fuqi.
- 1.6. **Ndryshim - Plotësim** - akt nënligjor që ka për qëllim ndryshimin apo plotësimin e disa dispozitave të një akti nënligjor në fuqi.
- 1.7. **Vlerësimi i ndikimit financiar** - procesi i analizës paraprake i ndikimeve të mundshme financiare të draft aktit normativ të propozuar në buxhetin e Këshillit, për të siguruar që draft akti normativ parashihet veprime që kanë implikime të mundshme buxhetore.
- 1.8. **Grup i interesit** – përfshinë, por nuk kufizohet në çdo institucion publik, organizatë e shoqërisë civile, media si dhe subjekte të tjera që ndikohen / ndikojnë apo janë të interesuara të ndikojnë drejtpërdrejt apo tërthorazi në aktin e prezantuar për konsultim publik.

II.

PARIMET E PËRGJITHSHME TË PROCESIT LEGJISLATIV

Neni 4

Parimet themelore të procedurës së hartimit të akteve normative

1. Të gjitha komisionet, njësitë përkatëse të Këshillit dhe personat që marrin pjesë në hartimin e akteve normative duhet t'u përmbahen standardeve të hartimit të legjislationit dhe duhet që në çdo fazë të hartimit të sigurojnë zbatimin e këtyre parimeve:
 - 1.1. **Kushtetutshmëria dhe Ligjshmëria** - akti normativ të jetë në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Kosovës, Marrëveshjet Ndërkombëtare të zbatueshme në Republikën e Kosovës dhe ligjet në fuqi.
 - 1.2. **Vlefshmëria** - hartimi i aktit normativ duhet të jetë i bazuar në autorizime të përcaktuara shprehimisht me ligj ose akt tjetër nënligjor.
 - 1.3. **Mos diskriminimi** - akti normative të mos përmbajë elemente diskriminuese;
 - 1.4. **Barazia gjinore** - akti normativ garanton, mbrohet dhe promovon barazinë gjinore.
 - 1.5. **Transparenca** - akti normativ hartohet në mënyrë të hapur, gjithëpërfshirëse, që mundëson hapësirë të nevojshme për komente nga publiku dhe grupet e interesit.
 - 1.6. **Akti normativ** - të jetë i përgatitur në gjuhën Shqipe dhe serbe, para dorëzimit për shqyrtim dhe miratim.

III RREGULLAT NË LIDHJE ME FORMËN DHE PËRMBAJTJEN E AKTIT NORMATIV

Neni 5 Struktura e aktit

1. Çdo akt normativ duhet të përmbajë këto pjesë:

- 1.1. **Ballinën** - e cila duhet të përmbajë logon zyrtare të Këshillit Prokurorial të Kosovës sipas formatit dhe përmasave të përcaktuara në Formën 1 si dhe emërtimin “Republika e Kosovës” në fillim dhe “Këshilli Prokurorial i Kosovës” në fund, në gjuhën shqipe, serbe dhe angleze.
- 1.2. **Preambulën** - e cila përmban bazën ligjore për nxjerrjen e aktit normativ, në rregullin e renditjes “akti më i lartë për nga fuqia në fillim, deri te akti më i ulët për nga fuqia në fund”.
- 1.3. **Titulli** – çdo projekt normativ duhet të përmbajë emërtimin, numrin rendor dhe vitin e miratimit të aktit normativ, sipas rregullit: lloji i aktit (shembull: “Rregullore”), numri rendor i nxjerrjes së aktit brenda vitit përkatës kur është nxjerrë akti (shembull: “01/2023”), dhe emërtimit të aktit normativ (shembull: për Organizimin e brendshëm të sekretariatit të KPK-së”).
- 1.4. **Dispozitat e përgjithshme** - paraqesin substancën e një projekt akti normativ në lidhje me qëllimin, fushëveprimin dhe përkufizimet e aktit. Qëllimi duhet të përshkruhet saktë dhe shkurtë 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- kuptimësi, 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.
- 1.5. **Dispozitat materiale** - paraqesin substancën e një akti normativ. Këto dispozita përmbajnë të drejtat dhe detyrimet e subjekteve të ndryshëm të së drejtës të cilët mund të jenë persona fizik ose juridik.
- 1.6. **Dispozitat procedurale** - duhet të përcaktojnë dispozitat në lidhje me ndonjë procedurë të caktuar, procedurë ankimi apo dispozita të ngjashme.
- 1.7. **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.

- 1.8. **Nënshkrimi** - duhet të përmbajë emrin, mbiemrin dhe nënshkrimin e Kryesuesit të Këshillit, si dhe datën e miratimit të aktit.

Neni 6

Rregullat e formatimit të aktit:

1. Teksti bazë i aktit normativ ndjekë rregullat si në vijim:
 - 1.1. Teksti i aktit normativ hartohet në llojin e shkronjave (font-in) “Times Neë Roman” të madhësisë 12, siç përcaktohet në Formën 2 të kësaj Rregullore;
 - 1.2. Hapësira ndërmjet rreshtave është e rregulluar me një hapësirë të vetme (regular, single space);
 - 1.3. Vendosja e tekstit në faqe është e baraslarguar nga anët (justified);
 - 1.4. Fillimi i paragrafit zhvendoset 0.5” (gjysmë inç) nga vendi ku fillon normalisht teksti;
 - 1.5. 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

Llojet e akteve normative

1. Këshilli harton këto lloje të akteve normative:

- 1.1. Rregullore;
- 1.2. Udhëzim Administrativ; dhe
- 1.3. Udhëzues.

Neni 8

Ndryshim – Plotësim i akteve

1. Ky udhëzues vlen edhe për procesin e hartimit të ndryshim – plotësimit të akteve normative në fuqi të Këshillit.
2. Në rastet kur propozohet të ndryshohet më shumë se një e treta (1/3) e aktit normativ në fuqi, Këshilli miraton ndryshim – plotësimin si akt të ri normativ. Këshilli vepron njëjtë edhe në rastet kur akti normativ në fuqi i është nënshtruar ndryshim – plotësimit më tepër se dy (2) herë.

IV PROCEDURA E HARTIMIT DHE KONSULTIMIT PUBLIK TË AKTIT NORMATIV

Neni 9 Plani vjetor i akteve normative

1. Komisionit për Çështje Normative, harton dhe miraton planin vjetor të hartimit të akteve normative në zbatim të Planit vjetor të Këshillit dhe Planit strategjik të sistemit prokurorial.
2. Plani Vjetor bëhet publik në ueb-faqe të Këshillit menjëherë pas miratimit.

Neni 10 Fillimi i procedurës së hartimit

1. Procedura e hartimit fillon me një vlerësim të dokumentuar të nevojave, duke e përfshirë një analizë të mangësive të gjendjes aktuale dhe një përshkrim të rezultatit të dëshiruar të aktit normativ. Duke u bazuar në këtë dokument, komisioni përgjegjës e propozon draftin fillestar të aktit normativ.
2. Në raste të caktuara, përveç Komisioni për Çështje Normative, Këshilli mund të autorizoj grupe punuese që të fillojnë procedurën e hartimit duke propozuar draftin fillestar të aktit normativ.

Neni 11 Grupi punues për hartimin e aktit

1. Grupi punues duhet të ketë së paku tre (3) anëtar. Së paku njëri nga anëtarët duhet të jetë anëtar i Komisionit të ngarkuar me draftimin e aktit normativ.
2. Sekretarët e komisioneve dhe grupet punuese asistojnë gjatë gjithë procesit të hartimit dhe konsultimit publik të aktit normativ. Kjo përfshinë edhe shpalljen e draft aktit normativ për konsultim publik në ueb-faqen e Këshillit dhe pranimin e komenteve nga konsultimi publik.

Neni 12

Drafti fillestar

1. Komisioni për Çështje Normative duhet të siguroj që të hartoj draftin fillestar të aktit normativ përfshirë edhe shtojcat nëse janë të nevojshme brenda afatit të përcaktuar në planin vjetor të punës të Këshillit.
2. Në rastet kur Komisioni për Çështje Normative cakton një grup punues për hartimin e draftit të aktit normativ, grupi punues duhet të finalizoj draftin fillestar jo më vonë se tridhjetë (30) ditë nga dita pas caktimit me vendim nga komisioni përgjegjës. Varësisht nga nevoja kjo mund të shtyhet edhe për një afat të arsyeshëm kohor me autorizim të Komisioni për Çështje Normative.

Neni 13

Vlerësimi financiar i aktit

1. Pas hartimit të draftit fillestar dhe plotësimeve, Komisioni për Çështje Normative përcjell aktin normativ tek Departamenti për Buxhet dhe Financa për vlerësim të ndikimit financiar.
2. Departamenti për Buxhet dhe Financa bën vlerësimin e kostos financiare të aktit të propozuar me rastin e zbatimit së paku për tre (3) vitet e ardhshme, dhe e përcjellë raportin (shih Shtojcën A) tek Komisioni për Çështje Normative, jo më vonë se shtatë (7) ditë nga pranimi i kërkesës për vlerësim të ndikimit financiar.
3. Në rast se drafti final i aktit normativ paraqet mundësi të reja të ndikimit financiar, atëherë Komisioni për Çështje Normative e ridërgon aktin tek Departamenti për Buxhet dhe Financa për rivlerësim të ndikimit financiar.

Neni 15

Drafti i konsoliduar

Komisioni për Çështje Normative finalizon draftin e konsoliduar të aktit normativ dhe varësisht nga nevoja bashkëpunon me komisionet përkatëse ose grupin punues në lidhje me finalizimin e draftit.

Neni 16

Konsultimi publik

1. Aktet normative më të rëndësishme duhet t'i nënshtrohen së paku një herë konsultimit publik i cili duhet të zgjasë jo më pak se 15 dite pune nga dita e shpalljes. Përrjashtimisht, kur

Komisioni për Çështje Normative vlerëson se draft akti normativ nuk është i nevojshëm t'i nënshtrohet konsultimit publik.

2. Komisioni për Çështje Normative shpallë draftin e konsoliduar të aktit normativ për konsultim publik në ueb-faqen e Këshillit në dy gjuhët: në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe.
3. Komisioni për Çështje Normative varësisht nga nevoja mund të parasheh forma shtesë të konsultimeve publike, duke përfshirë takime me grupet e interesit, vizita studimore, etj.
4. Komisioni për Çështje Normative duhet të trajtoj komentet dhe rekomandimet e pranuar gjatë konsultimeve publike për përfshirje ose mos përfshirje të komenteve apo rekomandimeve të pranuar.

Neni 17

Finalizimi pas komenteve nga konsultimi publik

1. Pas pranimit të komenteve nga konsultimi publik, jo më vonë se tridhjetë (30) ditë, Komisioni për Çështje Normative shqyrton komentet, harton draftin final të aktit normativ për miratim në Këshill.
2. Nëse drafti final i aktit normativ pëson ndryshime më shumë se $\frac{1}{2}$ nga drafti i shpallur në konsultim publik, atëherë Komisioni për Çështje Normative shpallë draftin final edhe një herë për konsultim publik. Flerën e dytë konsultimi publik duhet të zgjasë jo më pak se shtatë (7) ditë nga dita e shpalljes.
3. Komisioni për Çështje Normative para se aktin final ta dërgoj për miratim në Këshill, të njëjtin e përcjell tek anëtarët e Këshillit nëse kanë ndonjë pyetje, koment, sugjerim apo rekomandim lidhur me aktin final.
4. Komisioni për Çështje Normative me propozimin e ndonjë anëtari të Këshillit mund të caktoj takim të veçantë lidhur me ndonjë koment, sugjerim apo rekomandim të pranuar, me qëllim që paraprakisht të konsumohen të gjitha diskutimet lidhur me aktin e finalizuar, para se i njëjti t'i propozohet Këshillit për miratim.

Neni 18

Miratimi nga Këshilli

Aktet normative miratohen në Këshill, në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Neni 19
Publikimi i aktit

Akti normativ duhet të publikohet në ueb-faqe të Këshillit në ditën e miratimit. Akti publikohet në gjuhët zyrtare që aplikohen në Kosovë në një format të përpunueshëm, dhe në asnjë mënyrë në formatin e skenuar.

V
DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 20
Pjesët përbërëse të Udhëzuesit

1. Pjesë përbërëse të bashkëngjitura me këtë udhëzues janë:
 - 1.1. Shtojca A: Formulari për vlerësimin e ndikimit financiar të draft aktit normativ;
 - 1.2. Forma 1: Ballina e aktit normativ;
 - 1.3. Forma 2: Llojet e shkronjave;
 - 1.4. Forma 3: Shembulli i strukturës së nenit;
 - 1.5. Forma 4 : Tabela e komenteve nga konsultimi publik;
 - 1.6. Forma 5 : Drafti i aktit në dy gjuhët.

Neni 21
Hyrja në fuqi

Ky udhëzues administrativ hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit nga Kryesuesi i Këshillit.

Më datë: 23 shkurt 2023


Jetish Maloku
Kryesues i Këshillit Prokurorial i Kosovës





Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

FORMA 1: Ballina e aktit normativ

AKTI NORMATIV PËR



Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

FORMA 2: Llojet e shkronjave

Hartimi i aktit normativ bëhet duke respektuar llojet e shkronjave dhe rregullat e përshkruara në tabelën e mëposhtme:

Trupi i nenit	TNR 12 font, justified
Neni dhe Emërtimi i tij	TNR, 12 font, bold, title case, centered
Nënkapitulli	TNR, 12 font, bold, title case, underlined, centered
Kapitulli	TNR, 14 font, bold, all caps; left
Pjesa	TNR, 16 font bold, all caps, left
Libri	TNR, 18 font, all caps, centered

2.2. Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.

2.2.1. Tekst tekst.

Neni 3 Përkufizimet

- 1. Tekst tekst.
- 2. Tekst tekst.

KAPITULLI II DISPOZITAT MATERIALE

Neni 4 Tekst tekst tekst tekst

- 1. Tekst tekst.
- 2. Tekst tekst.
- 3. Tekst tekst.

...



Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

Forma 5: Tabela e komenteve nga konsultimi publik

Emërtimi i aktit normativ:		
Institucioni/organizata/personi që paraqet komente:		
Kontakti i institucionit/organizatës/personit që paraqet komente:		
Varianti në konsultim	Varianti i propozuar	Arsyetimi
<i>Shembull:</i> Neni 2 Statusi, selia dhe stema 1. Këshilli është person juridik. 2. Selia e Këshillit është në Prishtinë. 3. Këshilli dhe prokurorit përdorin stemën e Republikës së Kosovës, në pajtim me ligjin për përdorimin e simboleve shtetërore të Kosovës. 4. Këshilli ka simbolin e vet unik të përcaktuar me akt të brendshëm.	<i>Shembull:</i> Rekomandohet të ndryshohet paragrafi 3 i Nenit 2 të Draft-Rregullores si vijon: 3. Këshilli përdor stemën e Republikës së Kosovës, në pajtim me ligjin për përdorimin e simboleve shtetërore të Kosovës.	<i>Shembull:</i> Arsyetim: Kjo Rregullore nuk ka në fushëveprimtari të rregulloj çështje që lidhen me prokurorin por vetëm me funksionet që lidhen me Këshillin Prokurorial të Kosovës.

Data e fundit e paraqitjes së komenteve apo rekomandimeve është dd/mm/vvvv.

Ky dokument me komente dhe rekomandime dhe çfarëdo dokumenti tjetër përcjellës duhet të dërgohen në këtë email adresë: _____, duke shënuar në subjekt “Konsultimi Publik – [shëno emërtimin e aktit]”.



Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

FORMA 4: DRAFTI I AKTIT NË DY GJUHË

Verzioni shqip	Verzioni serbisht
<p>Këshilli Prokurorial i Kosovës, duke u mbështetur në nenin U paragrafi X, nenin Y, paragrafi Z të Ligjit Nr.06/L-056 për Këshillin Prokurorial të Kosovës dhe nenin X të Rregullores për Organizimin e Brendshëm dhe Veprimtarinë e Këshillit Prokurorial të Kosovës, në mbledhjen e mbajtur me datë (<i>dita muaji viti</i>) miraton këtë:</p> <p style="text-align: center;">RREGULLORE Nr. ____/YYYY PËR _____</p> <p style="text-align: center;">KAPITULLI I</p> <p style="text-align: center;">DISPOZITAT E PËRGJITHSHME</p> <p style="text-align: center;">Neni 1</p>	<p>Tužilački Savet Kosova, na osnovu člana U. stav X tačka Y, član Z Zakona Br. 06/L-056 za Tužilački Savet Kosova i član X Uredbe o unutrašnjoj organizaciji i delatnosti Tužilački Saveta Kosova, na sednici održanoj (<i>dan mesec godine</i>), usvaja sledeću:</p> <p style="text-align: center;">UREDBU br. ____ / YYYY O _____</p> <p style="text-align: center;">POGLAVLJE I</p> <p style="text-align: center;">OPŠTE DISPOZICIJE</p> <p style="text-align: center;">Član 1.</p>



Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

SHTOJCA A: Formulari për vlerësimin e ndikimit financiar të draft aktit normativ

Emërtimi i draft aktit normativ:				
Vlerësimi i ndikimit financiar: ¹ <input type="checkbox"/>				
Ri-vlerësimi i ndikimit financiar: ² <input type="checkbox"/>				
Komisioni përgjegjës				
Departamenti për Buxhet dhe Financa i KPK-së:				
Data e pranimit të kërkesës:				
Implikimet financiare:	Të shprehura në (000) Eur			
	Viti 0 (buxheti aktual)	Viti 1 (vle herëshme)	Viti 2 (vle herëshme)	Viti 3 (vle herëshme)
A. Kostoja totale e propozimit (shprehur në total):				
<i>Paga dhe shtesa</i>				
<i>Mallra dhe shërbime</i>				
<i>Shpenzime komunale</i>				
<i>Subvencione dhe transfere</i>				
<i>Shpenzime kapitale</i>				

¹ Neni 13 paragrafi 2 Departamenti për Buxhet dhe Financa bën vlerësimin e kostos financiare të aktit të propozuar me rastin e zbatimit së paku për tre (3) vitet e ardhshme, dhe e përcjellë raportin tek komisioni përgjegjës, përmes zyrës ligjore të Këshillit, jo më vonë se shtatë (7) ditë nga pranimi i kërkesës për vlerësim të ndikimit financiar.

² Neni 12 paragrafi 3 Udhëzuesit për Hartimin dhe Konsultimin Publik të Akteve Normative të Këshillit Prokurorial të Kosovës, parasheh rastet kur drafti final i aktit normativ paraqet mundësi të reja të ndikimit financiar, atëherë Komisioni për Çështje Normative e ridërgon aktin tek Departamenti për Buxhet dhe Financa për vlerësim të ndikimit financiar.

<i>Gjithësej:</i>				
B. Alokimi i aprovuar buxhetor që lidhet me propozimin (shprehur në total):				
<i>Paga dhe shtesa</i>				
<i>Mallra dhe shërbime</i>				
<i>Shpenzime komunale</i>				
<i>Subvencione dhe transfere</i>				
<i>Shpenzime kapitale</i>				
<i>Gjithësej:</i>				
C. Ndryshimi nga alokimi i aprovuar buxhetor (A-B) (shprehur në total):				
<i>Paga dhe shtesa</i>				
<i>Mallra dhe shërbime</i>				
<i>Shpenzime komunale</i>				
<i>Subvencione dhe transfere</i>				
<i>Shpenzime kapitale</i>				
<i>Gjithësej:</i>				
D. Pjesa e rritjes/zvogëlimit që propozohet të mbahet nga organizata buxhetore				
E. A ekzistojnë burime potenciale të mbështetjes nga donatorët:				
<i>Nëse po, cilët janë ata donatorë, dhe shuma e mbështetjes e shprehur në total:</i>				
F. Rritje/Zvogëlim i numrit të stafit:				
Tregoni nëse ky formular shoqërohet nga përshkrimi narrativ i bazës për kalkulimet e kostos/të hyrave të paraqitura më lartë. Nëse po, bashkëngjit raportin narrativ.				

Data e dorëzimit të vlerësimit

Nënshkrimi i zyrtarit përgjegjës
