



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit
Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of Culture, Youth and Sports

RREGULLORE (MKRS) NR. 02/2022
PËR PUNËN E KËSHILLIT DREJTUES TË BIBLIOTEKËS KOMBËTARE TË KOSOVËS “PJETËR BOGDANI” SI DHE KOMPENSIMIN E ANËTARËVE TË KËSHILLIT

REGULATION (MCYS) NO. 02/2022
ON THE WORK OF THE GOVERNING COUNCIL OF THE NATIONAL LIBRARY OF KOSOVO
“PJETËR BOGDANI” AS WELL AS THE COMPENSATION OF THE COUNCIL MEMBERS

UREDBA (MKOS) BR. 02/2022
O RADU UPRAVNOG SAVETA NARODNE BIBLIOTEKE KOSOVA “PJETËR BOGDANI” I O
NAKNADAMA ČLANOVIMA SAVETA

<p>Këshilli Drejtues i Bibliotekës Kombëtare të Kosovës “Pjetër Bogdani”</p> <p>Në mbështetje të nenit 8 paragrafit 4 të Ligjit Nr. 04/ L-097 për Bibliotekat (04 maj, 2012), nenit 8 nën paragrafit 1.4 të Rregullores Nr. 02/2021 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, dhe nenit 38 paragrafit 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare Nr.15, 12.09.2011),</p> <p>Nxjerrë:</p> <p>RREGULLORE (MKRS) NR. 02/2022 PËR PUNËN E KËSHILLIT DREJTUES TË BIBLIOTEKËS KOMBËTARE TË KOSOVËS “PJETËR BOGDANI” SI DHE KOMPENSIMI I ANËTARËVE TË KËSHILLIT</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo rregullore përcakton mënyrën e funksionimit, detyrat dhe përgjegjësitë,</p>	<p>The Governing Council of the National Library of Kosovo "Pjetër Bogdani"</p> <p>Pursuant to Article 8 paragraph 4 of Law no. 04/L-097 on Libraries (May 4, 2012), Article 8 subparagraph 1.4 of Regulation No. 02/2021 on Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries, and Article paragraph 6 of the Rules of Procedure of the Government No. 09/2011 (Official Gazette No.15, 12.09.2011),</p> <p>Issues:</p> <p>REGULATION (MCYS) NO. 02/2022 ON THE WORK OF THE GOVERNING COUNCIL OF THE NATIONAL LIBRARY OF KOSOVO “PJETËR BOGDANI” AS WELL AS THE COMPENSATION OF THE COUNCIL MEMBERS</p> <p>Article 1 Purpose</p> <p>This regulation shall set out the method of functioning, duties and responsibilities,</p>	<p>Upravni Savet Narodne Biblioteke Kosova “Pjetër Bogdani”</p> <p>U skladu sa članom 8 stav 4 Zakona br. 04/L-097 o Bibliotekama (04 maj 2012. godine), i clana 8 podstav 1.4 Uredbe br. 02/2021 o Oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije Premijera i Ministarstava, kao i clana 38 stav 6 Pravilnika br. 09/2011 o radu Vlade (Sluzbeni list br 15 12.09.2011),</p> <p>Izdaje:</p> <p>UREDBA (MKOS) BR. 02/2022 O RADU UPRAVNOG SAVETA NARODNE BIBLIOTEKE KOSOVA “PJETËR BOGDANI” I O NAKNADAMA ČLANOVIMA SAVETA</p> <p>Član 1 Svrha</p> <p>Ova Uredba definiše način funkcionisanja, dužnosti i odgovornosti, procedure rada,</p>
--	---	---

<p>procedurat e punës, thirrjen dhe mbajtjen e mbledhjes, mënyrën e vendimmarrjes dhe të votimit, si dhe çështje të tjera përkatëse të Këshillit Drejtues të Bibliotekës Kombëtare të Kosovës “Pjetër Bogdani”.</p>	<p>working procedures, convening and holding meetings, the method of decision-making and voting, as well as other relevant issues of the Governing Council of the National Library of Kosovo “Pjetër Bogdani”.</p>	<p>sazivanje i održavanje sednice, način odlučivanja i glasanja, kao i druga relevantna pitanja Upravnog Saveta Narodne Biblioteke Kosova “Pjetër Bogdani”.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p>
<p>Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen nga të gjithë anëtarët e Këshillit Drejtues dhe personat e tjerë të cilët mund të jenë të ftuar nga Këshilli Drejtues. Këshilli Drejtues ushtron funksionet dhe përcakton politikat e përgjithshme për aktivitetet e BKK-së sipas Ligjit Nr. 04/ L-097 për Bibliotekat dhe sipas Statutit të Bibliotekës Kombëtare të Kosovës “Pjetër Bogdani”.</p>	<p>The provisions of this regulation shall be applicable to all members of the Governing Council and other persons who may be invited by the Governing Council. The Governing Council shall exercise its functions and establish the general policies for the activities of the NLK according to Law no. 04/L-097 on Libraries and according to the Statute of the National Library of Kosovo “Pjetër Bogdani”.</p>	<p>Odredbe ove Uredbe primenjuj svi članovi Upravnog saveta i druga lica koja Upravni savet može pozvati. Upravni savet vrši svoje funkcije i utvrđuje opšte politike za aktivnosti NBK-a u skladu sa Zakonom br. 04/L-097 o Bibliotekama i shodno Statutu Narodne biblioteke Kosova “Pjetër Bogdani”.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Përbërja dhe mandati</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Composition and mandate</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Sastav i mandat</p>
<p>1. Këshilli Drejtues përbëhet prej pesë anëtarëve me të drejtë vote, të cilët i emëron ministri përkatës për kulturë. 2. Mandati i anëtarëve zgjat katër vjet. 3. Anëtarët e Këshillit Drejtues nga radhët</p>	<p>1. The Governing Council consists of five voting members, appointed by the relevant Minister of Culture, Youth and Sports. 2. The mandate of the members lasts four years. 3. The members of the Governing</p>	<p>1. Upravni savet se sastoji od pet članova sa pravom glasa, koje imenuje nadležni ministar kulture. 2. Mandat članova traje četiri godine. 3. Članovi Upravnog saveta biraju</p>

<p>e veta e zgjedhin kryesuesin/kryesuesen e Këshillit Drejtues.</p> <p>4. Anëtarët duhet të jenë persona me arsimim universitar nga fusha e bibliotekarisë dhe e informacionit, e kulturës, e arsimit dhe e shkencës.</p> <p>5. Anëtarët e Këshillit Drejtues shërbejnë në cilësi individuale në Këshill, e jo si delegatë ose përfaqësues të një interesi të veçantë grupor.</p> <p>6. Anëtar i Këshillit Drejtues të BKK-së nuk mund të jetë drejtori i BKK-së, dhe udhëheqësi i Departamentit tek i cili raporton institucioni.</p> <p>7. Anëtari i Këshillit Drejtues të BKK-së nuk mund të jetë njëkohësisht edhe anëtar i Këshillit Drejtues në ndonjë institucion tjetër të themeluar apo në varësi të Ministrisë së Kulturës.</p>	<p>Council shall elect the chairperson of the Governing Council.</p> <p>4. Members must hold a university degree in the field of librarianship and information, culture, education and science.</p> <p>5. The members of the Governing Council shall serve in individual capacity in the Council, and not as delegates or representatives of a special group interest.</p> <p>6. The director of the NLK and the head of the Department to which the institution reports may not be a member of the Governing Council of the NLK.</p> <p>7. Member of the Governing Council of NLK may not be simultaneously a member of any other Governing Council in any institution established or subordinated to the Ministry of Culture.</p>	<p>predsedavajućeg Upravnog saveta iz redova svojih članova.</p> <p>4. Članovi moraju biti lica sa univerzitetskim obrazovanjem iz oblasti bibliotekarstva i informisanja, kulture, obrazovanja i nauke.</p> <p>5. Članovi Upravnog saveta služe u pojedinačnom svojstvu u Savetu, a ne kao delegati ili predstavnici posebnih grupnih interesa.</p> <p>6. Član Upravnog saveta NBK-a ne može biti direktor NBK-a, niti rukovodilac departamenta koji izveštava instituciji.</p> <p>7. Član Upravnog saveta NBK-a ne može istovremeno biti član Upravnog saveta u bilo kojoj drugoj ustanovljenoj instituciji ili podređenoj Ministarstvu kulture.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Detyrat dhe përgjegjësitë</p> <p>1. Këshilli Drejtues ushtron funksionin e qeverisjes dhe përcakton politikat e përgjithshme për aktivitetet e BKK-së, si në vijim:</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Duties and responsibilities</p> <p>1. The Governing Council shall exercise the function of governance and determines the general policies for the activities of the NLK, as follows:</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Dužnosti i odgovornosti</p> <p>1. Upravni savet vrši funkciju upravljanja i određuje opšte politike za aktivnosti KKB, kako što sledi:</p>

<p>1.1. Mbikëqyr punën e BKK-së;</p> <p>1.2. Harton dhe aprovon strategjitë dhe politikat zhvillimore të Bibliotekës;</p> <p>1.3. Aprovon planin vjetor të punës dhe planin vjetor financiar të Bibliotekës;</p> <p>1.4. Aprovon raportin vjetor të punës dhe raportin financiar të Bibliotekës;</p> <p>1.5. Harton Statutin e Bibliotekës, të cilin e miraton themeluesi;</p> <p>1.6. Harton dhe miraton rregulloren e punës së vet;</p> <p>1.7. Zgjedh dhe shkarkon kryesuesin me shumicë absolute të votave të anëtarëve;</p> <p>1.8. Zgjedh dhe shkarkon drejtorin e Bibliotekës;</p> <p>1.9. Raporton dhe i përgjigjet për punën e tij ministrit;</p> <p>1.10. Përcjell dhe informohet për shpenzimet buxhetore;</p> <p>1.11. Nxjerr vendime, konkluzione,</p>	<p>1.1. Oversees the work of the NLK;</p> <p>1.2. Drafts and approves the development strategies and policies of the Library;</p> <p>1.3. Approves the annual work plan and the annual financial plan of the Library;</p> <p>1.4. Approves the annual work report and the financial report of the Library;</p> <p>1.5. Drafts the Statute of the Library, which is approved by the founder;</p> <p>1.6. Drafts and approves its rules of procedure;</p> <p>1.7. Elects and dismisses the chairperson by an absolute majority of the votes of the members;</p> <p>1.8. Elects and dismisses the Director of the Library;</p> <p>1.9. Reports and responds to the Minister on its work;</p> <p>1.10. Follows and is informed about budget expenditures;</p> <p>1.11. Draws decisions, conclusions,</p>	<p>1.1. Nadgleda rad NBK-a;</p> <p>1.2. Priprema i usvaja strategije i razvojne politike Biblioteke;</p> <p>1.3. Usvaja godišnji plan rada i godišnji finansijski plan Biblioteke;</p> <p>1.4. Usvaja godišnji izveštaj o radu i finansijski izveštaj Biblioteke;</p> <p>1.5. Izrađuje Statut Biblioteke, koji odobrava osnivač;</p> <p>1.6. Izrađuje i usvaja Uredbu o svom radu;</p> <p>1.7. Bira i razrešava predsedavajuća apsolutnom većinom glasova članova;</p> <p>1.8. Bira i razrešava direktora Biblioteke;</p> <p>1.9. Odgovara i neposredno izveštava ministru o svom radu;</p> <p>1.10. Nadgleda i informiše se o budžetskim rashodima;</p> <p>1.11. Donosi odluke, zaključke,</p>
---	--	---

<p>rekomandime;</p> <p>1.12. Ndan Çmimin “Pjetër Bogdani” sipas Rregullores së brendshme të BKK-së për Themelimin dhe Ndarjen e Çmimit “Pjetër Bogdani”;</p> <p>1.13. Ndërmerr nisma për përmirësimin ose plotësimin e kuadrit ligjor nga fusha e bibliotekës;</p> <p>1.14. Vlerëson efektivitetin e organizimit të shërbimit profesional të BKK-së;</p> <p>1.15. Kryen edhe aktivitete të tjera që kanë të bëjnë me procesin e planifikimit të vendimmarrjes;</p> <p>1.16. Në bashkëpunim me menaxhmentin e BKK-së vlerëson angazhimin e ekspertëve të fushave përkatëse sipas legjislacionit në fuqi.</p>	<p>recommendations;</p> <p>1.12. Awards the “Pjetër Bogdani” Prize according to the internal regulation of the NLK for the Establishment and Award of the “Pjetër Bogdani” Prize;</p> <p>1.13. Undertakes initiatives to improve or supplement the legal framework in the field of library;</p> <p>1.14. Evaluates the effectiveness of the organization of the professional service of the NLK;</p> <p>1.15. Carries out other activities related to the decision-making planning process;</p> <p>1.16. In cooperation with the management of the NLK evaluates the commitment of experts in relevant fields according to the laws in force.</p>	<p>preporuke;</p> <p>1.12. Uruçuje nagradu “Pjetër Bogdani” u skladu sa internim Uredbom NBK-a o osnivanju i dodelu nagrade “Pjetër Bogdani”;</p> <p>1.13. Preduzima inicijative za unapređenje ili dopunu zakonskog okvira u oblasti bibliotekarstva;</p> <p>1.14. Procenjuje efektivnost organizovanja stručne službe NBK-a;</p> <p>1.15. Obavlja i druge aktivnosti koje se odnose sa procesom planiranja i donošenja odluke;</p> <p>1.16. U saradnji sa rukovodstvom NBK-a procenjuje angazovanje stručnjaka u relevantnim oblastima prema važećem zakonu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Zgjedhja e Sekretarit të Këshillit dhe detyrat e tij/saj</p> <p>1. Zyrtari Kryesor Administrativ i MKRS-së propozon një nga punonjësit e ministrisë apo të institucioneve vartëse</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Election of the Secretary of the Council and his/her duties</p> <p>1. The highest administrative body of the MCYS shall propose one of the employees of the ministry or its subordinate</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Izbor Sekretara Saveta i njegove/njene dužnosti</p> <p>1. Najviši organ uprave MKOS-a predlaže jednog od službenika ministarstva ili njemu podređenih institucija za Sekretara</p>

<p>të saj për Sekretar të Këshillit Drejtues. Propozimi i kalon për miratim Këshillit, i cili vendos përfundimisht për konfirmimin ose jo të propozimit. Vendimi merret me shumicë votash.</p> <p>2. Sekretari i Këshillit Drejtues përgatit procesverbalet, ftesat dhe dokumentacionin tjetër përcjellës për mbledhjet e Këshillit Drejtues.</p> <p>3. Sekretari i Këshillit Drejtues është i obliguar që t'i përgatisë vendimet dhe rekomandimet nga mbledhja e Këshillit Drejtues.</p> <p>4. Sekretari i Këshillit Drejtues përgatit raportet e punës së Këshillit Drejtues.</p>	<p>institutions for the Secretary of the Governing Council. The proposal is submitted to the Council for approval, which finally decides whether or not to confirm the proposal. The decision is taken by a majority of votes.</p> <p>2. The Secretary of the Governing Council shall prepare minutes, invitations and other accompanying documentation for the meetings of the Governing Council.</p> <p>3. The Secretary of the Governing Council is obliged to prepare the decisions and recommendations from the meeting of the Governing Council.</p> <p>4. The Secretary of the Governing Council shall prepare the work reports of the Governing Council.</p>	<p>Upravnog saveta. Predlog se podnosi Savetu na usvajanje, koje konačno odlučuje da li će predlog potvrditi ili ne. Odluka se donosi većinom glasova.</p> <p>2. Sekretar Upravnog saveta priprema zapisnike, pozive i drugu prateću dokumentaciju za sednice Upravnog saveta.</p> <p>3. Sekretar Upravnog saveta je dužan da pripremi odluke i preporuke sa sednice Upravnog saveta.</p> <p>4. Sekretar Upravnog saveta priprema izveštaje o radu Upravnog saveta.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Kompensimi i anëtarëve dhe i sekretarit të Këshillit Drejtues</p> <p>1. Anëtarët dhe sekretari i Këshillit Drejtues kompensohen financiarisht për punën e tyre, si në vijim:</p> <p>1.1. Kryesuesi i Këshillit Drejtues kompensohet në vlerë prej 125 euro për mbledhje;</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Compensation of the members and the secretary of the Governing Council</p> <p>1. The members and the secretary of the Governing Council shall be financially compensated for their work, as follows:</p> <p>1.1. The Chairperson of the Governing Council is compensated in the amount of 125 euros per meeting;</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Naknade članova i sekretara Upravnog saveta</p> <p>1. Članovi i Sekretar Upravnog saveta, u novčano nadoknađeni za svoj rad, kao što sledi:</p> <p>1.1. Predsedavajući Upravnog saveta se naknađuje u iznosu od 125 evra po sastanku;</p>

<p>1.2. Anëtarët e Këshillit Drejtues kompensohen në vlerë prej 100 euro për mbledhje;</p> <p>1.3. Sekretari i Këshillit Drejtues kompensohet në vlerë prej 50 euro për mbledhje.</p> <p>2. Mjetet për financimin e punës së këshillit drejtues si dhe kompensimin e anëtareve të këshillit të kësaj rregullore sigurohen nga buxheti i Bibliotekës Kombëtare.</p> <p>3. Kompensimi lejohet për më së shumti katër (4) mbledhje brenda muajit.</p>	<p>1.2. The members of the Governing Council are compensated in the amount of 100 euros per meeting;</p> <p>1.3. The Secretary of the Governing Council is compensated in the amount of 50 euros per meeting.</p> <p>2. The means for funding the work of the governing council as well as the compensation of the members of the council of this regulation are provided from the budget of the National Library.</p> <p>3. Compensation is allowed for a maximum of four (4) meetings per month.</p>	<p>1.2. Članovi Upravnog saveta se naknađuje u iznosu od 100 evra po sastanku;</p> <p>1.3. Sekretar Upravnog saveta se naknađuje u iznosu od 50 evra po sastanku.</p> <p>2. Sredstva za finansiranje rada Upravnog saveta, kao i naknade članovima saveta ove Uredbe obezbeđuju se iz budžeta Narodne biblioteke.</p> <p>3. Nadoknada se dozvoljava za najviše četiri (4) sastanka u toku jednog meseca.</p>
<p>Neni 7 Mbledhjet/Kuorumi</p>	<p>Article 7 Meetings / Quorum</p>	<p>Član 7 Sastanci/Kvorum</p>
<p>1. Mbledhjet e Këshillit Drejtues i thërret dhe i kryeson kryesuesi i Këshillit Drejtues.</p> <p>2. Në rast të mungesës së kryesuesit, mbledhjen e kryeson anëtari më i vjetër i Këshillit Drejtues.</p> <p>3. Anëtarët e Këshillit Drejtues do të ftohen, së paku, dy ditë para mbledhjes. Ftesa mund të dërgohet me shkrim, e-mail apo në çfarëdo forme tjetër të</p>	<p>1. Meetings of the Governing Council are called and chaired by the Chairperson of the Governing Council.</p> <p>2. In case of absence of the chairperson, the meeting is chaired by the oldest member of the Governing Council.</p> <p>3. The members of the Governing Council shall be invited, at least, two days before the meeting. The invitation can be sent in writing, e-mail or any other form</p>	<p>1. Sednice Upravnog saveta saziva i vodi predsedavajući Upravnog saveta.</p> <p>2. U slučaju odsustva predsedavajućeg, sednicom predsedava najstariji član Upravnog saveta.</p> <p>3. Članovi Upravnog saveta se moraju pozvati najmanje dva dana pre održavanja sednice. Pozivnica se može poslati u pisanoj formi, e-mailom ili bilo kojim</p>

<p>informimit, me të cilën dërgesat janë të sigurta.</p> <p>4. Këshilli Drejtues ka kuorum nëse në mbledhje marrin pjesë të paktën 4 anëtarë.</p> <p>5. Këshilli Drejtues vendos me shumicë të votave.</p> <p>6. Mungesa e anëtarit të Këshillit Drejtues duhet të arsyetohet.</p> <p>7. Kryesuesi është i obliguar të thërrasë mbledhjen e Këshillit Drejtues nëse këtë e kërkojnë, së paku, 3 anëtarë të Këshillit Drejtues dhe nëse qëllimi është i arsyetuar me shkrim.</p> <p>8. Nëse kryesuesi i Këshillit Drejtues nuk i përgjigjet kërkesës të së paku tre anëtarëve të Këshillit Drejtues për thirrjen e mbledhjes brenda afatit prej tri ditësh, mbledhjen e thërret anëtari më i vjetër i grupit që ka parashtruar kërkesën.</p> <p>9. Kryesuesi, në bashkëpunim me anëtarët e Këshillit Drejtues, ka të drejtë të ftojë në mbledhje ekspertë ose persona të tjerë me qëllim të sqarimit të situatave që kërkojnë vendimmarrje nga Këshilli Drejtues.</p>	<p>of information which is reliable.</p> <p>4. The Governing Council has a quorum if at least 4 members participate in the meeting.</p> <p>5. The Governing Council shall take decisions by a majority of votes.</p> <p>6. The absence of a member of the Governing Council must be justified.</p> <p>7. The Chairperson is obliged to convene the meeting of the Governing Council if requested by at least 3 members of the Governing Council and if the purpose is justified in writing.</p> <p>8. If the chairperson of the Governing Council does not respond to the request of at least three members of the Governing Council to convene a meeting within three days, the meeting shall be convened by the oldest member of the group that has submitted the request.</p> <p>9. The Chairperson, in cooperation with the members of the Governing Council, has the right to invite experts or other persons to the meeting in order to clarify situations that require decision-making by the Governing Council.</p>	<p>drugim oblikom informacija, pri čemu su isporuke sigurne.</p> <p>4. Upravni saveta ima kvorum ako sednici prisustvuju najmanje 4 člana.</p> <p>5. Upravni odbor odlučuje većinom glasova.</p> <p>6. Odsustvo člana Upravnog saveta mora biti opravdano.</p> <p>7. Predsedavajući je dužan da sazove sednicu Upravnog saveta ako to zahtevaju najmanje 3 člana Upravnog saveta i to kad je svrha opravdana u pismenoj formi.</p> <p>8. Ako predsedavajući Upravnog saveta u roku od tri dana ne odgovori na zahtev najmanje tri člana Upravnog saveta za sazivanje sednice, onda sednicu saziva najstariji član grupe koji je podneo zahtev.</p> <p>9. Predsedavajući, u saradnji sa članovima Upravnog saveta, ima pravo da na sednicu pozove stručnjake ili druga lica s ciljem razjašnjenja situacija koje zahtevaju odlučivanje Upravnog saveta.</p>
--	---	--

10. Këshilli Drejtues mund ta thërrasë drejtorin e BKK-së në mbledhje në cilësinë e raportuesit. Drejtori është i obliguar t'i përgjigjet kërkesës së Këshillit Drejtues dhe mungesa e mundshme e tij duhet të arsyetohet.

Neni 8
Pjesëmarrja në mbledhje dhe
përfaqësimi

1. Të gjithë anëtarët e Këshillit Drejtues janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Këshillit Drejtues.

2. Anëtarët e Këshillit Drejtues votojnë personalisht dhe nuk lejohet delegimi i votës.

3. Anëtari i Këshillit Drejtues mund të mungojë nga mbledhja për shkaqe të arsyeshme. Për mosardhje në mbledhje anëtari i Këshillit Drejtues duhet ta njoftojë me kohë kryesuesin.

4. Anëtarët e Këshillit Drejtues obligohen që të paralajmërojnë konfliktin e interesit, sipas dispozitave ligjore në fuqi, dhe ata duhet të tërhiqen nga vlerësimi dhe vendimmarrja në rastet e tilla. Konflikt i interesit, sipas kësaj rregulloreje, konsiderohet definimi dhe përcaktimi i

10. The Governing Council may invite the Director of the NLK to a meeting in his capacity as rapporteur. The director is obliged to respond to the request of the Governing Council and his possible absence must be justified.

Article 8
Attendance at meetings and
representation

1. All members of the Governing Council are obliged to participate in meetings of the Governing Council.

2. Members of the Governing Council vote individually and are not allowed to delegate their vote.

3. A member of the Governing Council may not attend a meeting for reasonable grounds. Failing to be present in the meeting, the Governing Council member shall notify the Chairperson on time.

4. Governing Council members are obliged to inform about conflict of interest cases, according to legal provisions in force, and such people should be drawn from the evaluation and decision-making in such cases. Conflict of interest under this Regulation is considered as it is defined

10. Upravni odbor može pozvati direktora KKB; na sastancima u svojstvu izveštača. Direktor je dužan da odgovori na zahtev Upravnog saveta i njegovo eventualno odsustvo mora biti opravdan.

Član 8
Prisustvovanje sastanku i zastupanje

1. Svi članovi Upravnog saveta dužni su da prisustvuju na sastancima Upravnog saveta.

2. Članovi Upravnog saveta glasaju lično, a delegiranje glasova nije dozvoljeno.

3. Član Upravnog saveta može izostajati sa sastanka iz opravdanih razloga. Član Upravnog saveta je dužan da blagovremeno obavesti predsedavajućeg o svom odsustvu za sastanak.

4. Članovi Upravnog saveta su dužni da upozore na konflikt interesa u skladu sa važećim zakonskim odredbama, povlačeći se iz procesa ocenjivanja i odlučivanja u takvim slučajevima. Konflikt interesa, shodno ovoj Uredbi, smatra se definisanje i određivanje predviđeno Zakonom

<p>paraparë me Ligjin për Parandalimin e Konfliktit të Interesit.</p> <p>5. Nëse Këshilli Drejtues nuk vendos ndryshe, anëtari në konflikt interesi duhet ta lëshojë mbledhjen, derisa ajo çështje diskutohet.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme</p> <p>1. Mbledhjet e Këshillit Drejtues të BKK-së janë:</p> <p>1.1. Mbledhje të rregullta, kur Këshilli Drejtues mban 2 mbledhje brenda muajit;</p> <p>1.2. Mbledhje të jashtëzakonshme, të cilat mbahen me kërkesën e drejtorit të BKK-së apo të Këshillit Drejtues.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Fillimi i mbledhjes dhe miratimi i rendit të ditës</p> <p>1. Kryesuesi i Këshillit Drejtues kujdeset për mbarëvajtjen e mbledhjeve të Këshillit Drejtues.</p>	<p>and determined by the applicable Law on the Prevention of Conflict of Interest in the Exercise of Public Functions.</p> <p>5. If the Governing Council decides otherwise, the member who is in conflict of interest must leave the meeting while that issue is being discussed.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Regular and extraordinary meetings</p> <p>1. Meetings of the Governing Council of the NLK are:</p> <p>1.1. Regular meetings, when the Governing Council holds 2 meetings per month;</p> <p>1.2. Extraordinary meetings, which are held at the request of the director of NLK or the Governing Council.</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Beginning of the meeting and adoption of the agenda</p> <p>1. The Chairperson of the Governing Council shall take care for the conduct of the meetings of the Governing Council.</p>	<p>o sprečavanju konflikta interesa.</p> <p>5. Osim ako Upravni savet drugačije ne odluči, član u konfliktu interesa mora napustiti sednicu dok se raspravlja o tom pitanju.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Redovni i vanredni sastanci</p> <p>1. Sastanci Upravnog saveta NBK-a su:</p> <p>1.1. Redovni sastanci, kada Upravni savet održava 2 redovna sastanka tokom jednog meseca;</p> <p>1.2. Vanredni sastanci, koji se održavaju na zahtev direktora NBK-a ili Upravnog saveta.</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Početak sastanaka i usvajanje dnevnog reda</p> <p>1. Predsedavajući Upravnog saveta se brine o odvijanju sastanka Upravnog saveta.</p>
---	---	--

<p>2. Kryesuesi e hap, e kryeson, e ndërprejnë dhe e përfundon mbledhjen.</p> <p>3. Për përgatitjen e materialeve për mbledhjen e Këshillit Drejtues kujdeset sekretari i Këshillit Drejtues në bashkëpunim me kryesuesin dhe drejtorin e institucionit përkatës.</p> <p>4. Në fillim të mbledhjes, kryesuesi konstaton se a ka kuorum, e propozon rendin e ditës, e hap diskutimin rreth rendit të ditës, e konstaton miratimin e rendit të ditës. Kryesuesi ia jep fjalën diskutuesit, e konstaton mbylljen e shqyrtimit të temës së caktuar, çështjen e vë në votim dhe e konstaton vendimin.</p> <p>5. Kryesuesi dhe pjesëmarrësit në mbledhjen e Këshillit Drejtues janë të obliguar që t'i përmbahen kësaj rregulloreje.</p>	<p>2. The chairperson shall opens, chair, adjourn and close the meeting.</p> <p>3. The secretary of the Steering Council, in cooperation with the chairman and the director of the respective institution, takes care of the preparation of the materials for the meeting of the Steering Council.</p> <p>4. At the beginning of the meeting, the chairperson ascertains whether there is a quorum, proposes the agenda, opens the discussion according to the agenda, ascertains the approval of the agenda. The chairperson gives the floor to the discussant, ascertains the closure of the review of the given topic, puts the issue to a vote and ascertains the decision.</p> <p>5. The chairperson and the participants in the meeting of the Governing Council are obliged to adhere to this regulation.</p>	<p>2. Predsedavajući otvara, predsedava, prekida i završava sastanak.</p> <p>3. Sekretar Upravnog saveta u saradnji sa predsedavajućim i direktorom odgovarajuće institucije brine se o pripremu materijala koje se odnos na sastanke Upravnog saveta.</p> <p>4. Na početku sastanka, predsedavajući zaključuje da li ima quorum, predlaže dnevni red, otvara diskusiju o dnevnom redu, utvrđuje usvajanje dnevnog reda. Predsedavajući reč daje diskutantu, utvrđuje završetak razmatranje određene teme, stavlja pitanje na glasanje i konstatuje odluku.</p> <p>5. Predsedavajući i učesnici sastanka Upravnog saveta dužni su da se pridržavaju ove Uredbe.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Ecuria e mbledhjes</p> <p>1. Pas miratimit të rendit të ditës, fillon shqyrtimi dhe vendosja për çështjet që janë në kuadër të pikave të miratuara të rendit të ditës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Course of the meeting</p> <p>1. After the approval of the agenda, the review and decision on the issues that are within the approved items of the agenda shall begin.</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Tok sastanka</p> <p>1. Nakon usvajanja dnevnog reda, prelazi se na razmatranju i usvajanje pitanja koja se nalazi u okviru usvojenih tačaka dnevnog reda.</p>

<p>2. Raportin dhe arsyetimin rreth secilës pikë të rendit të ditës e paraqet kryesuesi ose personi i caktuar prej tij.</p> <p>3. Anëtarët e pranishëm të Këshillit Drejtues marrin pjesë në diskutim dhe mund të paraqesin mendime, propozime lidhur me çështjet, të cilat vendosen në mbledhje.</p> <p>4. Kryesuesi e jep fjalën sipas radhës së paraqitjes për diskutim. Në mbledhjet e Këshillit Drejtues askush nuk mund të diskutojë pa e marrë fjalën nga kryesuesi i mbledhjes.</p> <p>5. Kryesuesi është përgjegjës për respektimin e rregullores së punës dhe për veprimet e sjelljen e anëtarëve sipas rendit.</p> <p>6. Kryesuesi ka të drejtë të kërkojë nga folësit që t'i përmbahen temës.</p> <p>7. Kryesuesi ka të drejtë ta ndërpresë mbledhjen përkohësisht, më së shumti 30 minuta, kohëzgjatja e ndërprerjes mund të rritet.</p> <p>8. Kryesuesi ka të drejtë ta ndërpresë mbledhjen, nëse konstaton se nuk ka kushte normale për mbajtjen e mbledhjes.</p>	<p>2. Report and justification about each agenda item is presented by the chairperson or the person appointed by him.</p> <p>3. The present members of the Governing Council participate in the discussion and can present opinions, proposals regarding the issues, which are decided in the meeting.</p> <p>4. The chairperson gives the floor in the order of submission for discussion. In the meetings of the Governing Council nobody can discuss without taking the floor from the chair of the meeting.</p> <p>5. The chairperson is responsible for the observance of the rules of procedure and for the actions and behavior of the members according to the order.</p> <p>6. The chairperson has the right to ask the speakers to adhere to the topic.</p> <p>7. The chairperson has the right to adjourn the meeting temporarily, for a maximum of 30 minutes, the adjournment duration may be increased.</p> <p>8. The chairperson has the right to call off the meeting, if he/she finds that there are no favourable conditions for holding the meeting.</p>	<p>2. Izveštaj i obrazloženje svake tačke dnevnog reda podnosi predsedavajući ili osoba koje je on imenuje.</p> <p>3. Svi prisutni članovi Upravnog saveta učestvuju u diskusijama i predlažu svoja mišljenja, predloge u vezi sa pitanjima o kojima će se odlučivati tokom sastanka.</p> <p>4. Predsedavajući daje reč na osnovu redosleda izlaganja za diskusiju. Na sastancima Upravnog saveta niko ne može diskutovati pre nego što dobije reč od strane predsedavajućeg sastanka.</p> <p>5. Predsedavajući je odgovoran za poštovanje poslovnika rada, o radnjama i ophođenju članova po redu.</p> <p>6. Predsedavajući ima pravo da od govornika traži da se isti pridržava teme.</p> <p>7. Predsedavajući ima pravo da privremeno prekine sastanka, najduže 30 minuta, trajanje prekida može se produžiti.</p> <p>8. Predsedavajući ima pravo da sastanak prekine ako isti utvrdi da ne postoje normalni uslovi za održavanje sastanka.</p>
--	---	--

<p>9. Këshilli Drejtues, në bazë të propozimit të kryesuesit apo të ndonjë anëtari të Këshillit, mund të vendosë që shqyrtimi për disa çështje të caktuara të ndërpritet dhe të përgatitet më hollësisht për mbledhjen e ardhshme.</p> <p>10. Këshilli Drejtues ka të drejtë të kërkojë raporte për çështje të caktuara nga drejtori.</p>	<p>9. The Governing Council, on the proposal of the chairperson or any member of the Council, may decide that the review of certain issues be adjourned and prepared in more detail for the next meeting.</p> <p>10. The Governing Council has the right to request reports on certain issues from the director.</p>	<p>9. Upravni savet, na osnovu predloga predsedavajućeg ili nekog od članova Saveta, može odlučiti o tome da se razmatranja za neke određena pitanja prekinu i da ista detaljno pripremi za sledeći sastanak.</p> <p>10. Upravni savet ima pravo da od direktora zahteva izveštaje za određena pitanja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Vendosja–Votimi</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Decision-making and voting</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Odlučivanje– Glasanje</p>
<p>1. Për mbajtjen e mbledhjeve të Këshillit Drejtues nevojitet kuorumi prej 4 anëtarëve. Vendimet e Këshillit Drejtues janë të plotfuqishme vetëm nëse kuorumi vërtetohet në kohën e votimit.</p> <p>2. Para se të votohet, kryesuesi e formulon propozimin e vendimit ose të kërkesës lidhur me atë pikë të rendit të ditës.</p> <p>3. Pas shqyrtimit dhe përfundimit të diskutimeve, sipas pikës së rendit të ditës, Këshilli Drejtues merr vendim ose konkluzion për çështjen përkatëse.</p> <p>4. Këshilli Drejtues i merr vendimet me shumicën e votave të anëtarëve të Këshillit.</p>	<p>1. A quorum of 4 members is needed to hold the meetings of the Governing Council. Decisions of the Governing Council are definite only if the quorum is confirmed at the time of voting.</p> <p>2. Prior to voting, the Chairperson formulates the proposal of the Decision or the request concerning that certain item of the agenda.</p> <p>3. After reviewing and completing discussions, according to the agenda item, the Governing Council takes a decision or conclusion on the relevant issue.</p> <p>4. The Governing Council shall take decisions by a majority vote of the</p>	<p>1. Za održavanje sastanka Upravnog saveta potreban je kvorum od 4 članova. Odluke Upravnog saveta su konačne samo ako se kvorum utvrdi u vreme glasanja.</p> <p>2. Pre nego što se počne sa glasanja, predsedavajući formuliše predlog odluke ili zahtev koji se odnosi odgovarajuću tačku dnevnog reda.</p> <p>3. Nakon razmatranja i završetka rasprave, na osnovu dnevnog reda, Upravni savet donosi odluku ili zaključak o predmetnom pitanju.</p> <p>4. Upravni savet odluke donosi većinom glasova članova Saveta.</p>

<p>5. Votimi bëhet i hapur, me ngritje dore, ose me vota të fshehta. Për mënyrën e votimit, Këshilli Drejtues vendos në mbledhjen përkatëse, nëse me Statutin e institucionit nuk është paraparë ndryshe.</p> <p>6. Votimi bëhet: “për”, “kundër” dhe “abstenim”.</p> <p>7. Vota e anëtarëve të Këshillit Drejtues është e barabartë dhe vendimi konsiderohet i aprovuar nëse i merr tri vota “për”.</p>	<p>members of the Council.</p> <p>5. Voting shall be open, by hand raising, or by secret ballot. The method of voting is decided by the Governing Council in the respective meeting, unless otherwise provided by the Statute of the institution.</p> <p>6. Voting shall be: “for”, “against” and “abstain”.</p> <p>7. The vote of the members of the Governing Council is equal and the decision is considered approved if it receives 3 votes “for”.</p>	<p>5. Glasanje je otvoreno, podizanjem ruke ili putem tajnih glasova. O načinu glasanja, Upravni savet odlučuje tokom odgovarajućeg sastanka, osim ako Statutom institucije nije drugačije predviđeno.</p> <p>6. Glasanje se vrši: “za”, “protiv” i “uzdržan”.</p> <p>7. Glas članova Upravnog saveta je podjednak i odluka se smatra usvojenom ako se dobije tri glasa “za”.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Shkarkimi i drejtorit</p> <p>1. Këshilli Drejtues inicon procedurën dhe vendos për shkarkimin e drejtorit, në këto raste:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Për shkelje të ligjit, të Statutit dhe të akteve nënligjore të institucionit si dhe të akteve të tjera që rregullojnë marrëdhënien e punës, të cilat cilësohen si shkelje të rënda;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Për shkelje të vazhdueshme, të cilat nuk cilësohen si shkelje të rënda;</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Dismissal of the Director</p> <p>1. The Governing Council initiates the procedure and decides on the dismissal of the director, in the following cases:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. For violating the law, the Statute and the bylaws of the institution as well as other acts that regulate the employment relationship, which are considered as serious violations;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. For persistent violations, which are not considered serious violations;</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Razrešenje direktora</p> <p>1. Upravni savet pokrene postupak i odlučuje o razrešenju direktora, u ovim slučajevima:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Za kršenje zakona, Statuta i podzakonskih akata institucije i ostalih akata koji regulišu radne odnose a koji se smatraju teškim povredama;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Za stalna kršenja koje se ne smatraju teškim prekršajima;</p>

<p>1.3. Për shkak të performancës jo të mirë të dokumentuar;</p> <p>1.4. Kur ekziston dyshim i bazuar se drejtori ka kryer veprë penale.</p> <p style="text-align: center;">Neni 14 Procesverbali i mbledhjes së Këshillit Drejtues</p> <p>1. Në çdo mbledhje të Këshillit Drejtues mbahet procesverbal. Procesverbali nënshkruhet nga kryesuesi dhe nga procesmbajtësi.</p> <p>2. Procesverbali duhet t'i përmbajë këto elemente: a) vendin, datën dhe kohën e fillimit dhe të mbarimit të mbledhjes; b) rendin e ditës; c) listën e pjesëmarrësve dhe të atyre që mungojnë; d) të gjitha propozimet dhe rezultatet e votimeve përkatëse. Dokumentet shtesë duhet t'i bashkëngjiten procesverbalit si aneks.</p> <p>3. Procesverbali duhet të përgatitet brenda një jave pas mbledhjes së Këshillit Drejtues dhe si ekstrakt duhet t'u dërgohet anëtarëve të Këshillit me rastin e dërgimit të materialit për mbledhjen e ardhshme të Këshillit Drejtues.</p>	<p>1.3. Due to poorly documented performance;</p> <p>1.4. When there is a reasonable suspicion that the director has committed a criminal offense.</p> <p style="text-align: center;">Article 14 Minutes of the Governing Council's meeting</p> <p>1. Minutes are kept at each meeting of the Governing Council. The minutes are signed by the chairperson and the minute taker.</p> <p>2. The minutes must contain the following elements: a) place, date and time of the beginning and end of the meeting; b) agenda; c) the list of participants and those who were absent; d) all proposals and results of the respective voting. Additional documents must be attached to the minutes as an annex.</p> <p>3. Minutes must be prepared internally one week after the meeting of the Governing Council and as an extract should be sent to the members of the Council on the occasion of sending the material for the next meeting of the Governing Council.</p>	<p>1.3. Zbog nedovoljnog dokumentovanog učinka;</p> <p>1.4. Kada postoji osnovana sumnja da je direktor izvršio krivično delo.</p> <p style="text-align: center;">Član 14 Zapisnik sa sastanka Upravnog saveta</p> <p>1. Zapisnik se vodi tokom svakog sastanka Upravnog saveta,. Zapisnik potpisuju predsedavajući i zapisničar.</p> <p>2. Zapisnik treba sadržati sledeće elemente: a) mesto, datum i vreme početka i završetka sastanka; b) dnevni red; c) listu učesnika i onih koji su odsutni; d) sve predloge i rezultate odgovarajućih glasanja. Dodatni dokumenta se trebaju priložiti uz zapisniku kao aneks.</p> <p>3 Zapisnik se treba pripremiti tokom jedne nedelje dana nakon održavanja sastanka Upravnog saveta i kao ekstrakt se dostavlja članovima Saveta i to povodom dostavljanja materijala za naredni sastanak Upravnog saveta.</p>
--	---	---

<p>4. Procesverbali miratohet në mbledhjen e ardhshme të Këshillit Drejtues.</p> <p>5. Procesverbali ruhet në arkiv të institucionit me materialet shqyrtuese, sipas pikave të rendit të ditës, si dokumente afatgjate.</p> <p style="text-align: center;">Neni 15 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: right;">Hajrulla Çeku</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Ministër i Ministrisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit</p> <p style="text-align: right;">Datë: ____ . ____ . 2022</p>	<p>4. The minutes are approved at the next meeting of the Governing Council.</p> <p>5. The minutes are kept in the archive of the institution with the review materials, according to the items of the agenda, as long-term documents.</p> <p style="text-align: center;">Article 15 Entry into force</p> <p>This Regulation shall enter into force seven (7) days after publication in the Official Gazette of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Hajrulla Çeku</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Minister of the Ministry of Culture, Youth and Sports</p> <p style="text-align: right;">Date: ____ . ____ . 2022</p>	<p>4. Zapisnik se usvaja na narednom sastanku Upravnog saveta.</p> <p>5. Zapisnik se čuva u arhivi institucije zajedno sa materijalom za razmatranje, na osnovu tačaka dnevnog reda, kao dugoročni dokumenti.</p> <p style="text-align: center;">Član 15 Stupanje na snagu</p> <p>Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana od dana objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Hajrulla Çeku</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Ministar Ministarstva kulture, omladine i sporta</p> <p style="text-align: right;">Datum: ____ . ____ . 2022</p>
---	--	---