



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

Ministria e Tregtisë dhe Industrisë - Ministarstvo Trgovine i Industrije - Ministry of Trade and Industry

RREGULLORE (MTI) Nr. 02/2018
E KËSHILLIT PROFESIONAL

REGULATION (MTI) No. 02/2018
ON PROFESSIONAL COUNCIL

UREDBA (MTI) Br. 02/2018
O PROFESIONALNOM SAVETU

Ministri i Ministrisë së Tregtisë dhe Industrisë Në mbështetje të nenit 14 paragrafi 5 të Ligjit Nr. 05/L-117 për Akreditim (Gazeta Zyrtare Nr. 2 / 12 Janar 2017), nenit 38 paragrafi 6 të Rregullores Nr. 09/2011 për Punë të Qeverisë së Republikës së Kosovës si dhe nenit 8 paragrafi 1, nënparagrafi 1.4 dhe Shtojcën 8 të Rregullores Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, nxjerr: RREGULLORE (MTI) Nr. 02/2018 E KËSHILLIT PROFESIONAL Neni 1 Qëllimi Këshilli Profesional është organ këshillëdhënës i Drejtorisë së Përgjithshme të Akreditimit të Kosovës (në tekstin e mëtejshëm: DAK), i cili ka për qëllim të sigurojë paanshmëri, transparencë, barazi, gjatë procesit të akreditimit. Neni 2 Struktura	Minister of the Ministry of Trade and Industry Pursuant to article 14 paragraf 5 of Law No.05/L-117 on Accreditation (Official Gazette No. 2 / 12 January 2017), article 38 paragraf 6 Regulation of Rule of Prodedure of the Government of the Republic of Kosovo No.09/2011, article 8 paragraph 1 sub-paragraph 1.4 and Annex 8 of the Regulation No.02/2011 On the Areas of Administrative Responsibility of Prime Minister's Office and Ministries" issues: REGULATION (MTI) No. 02/2018 ON PROFESSIONAL COUNCIL Article 1 Purpose The Professional Council is an advisory body of General Directorate for Accreditation of Kosovo (hereinafter: DAK), which aims to ensure impartiality, transparency and fairness during the accreditation process. Article 2 Structure	Ministar Ministarstvo Trgovine i Industrije Na osnovu člana 14 staf 5 Zakona Br. 05/L-117 o akreditaciji (Službeni list Br. 2 / 12 Januar 2017), člana 38 stava 6 Pravilnika o Radu Vlade Republike Kosovo Br. 9/2011, člana 8 stav 1 i podstav 1.4 i Aneksa 8 Pravilnika Br.02/2011 O Oblastima Administrativne Odgovornosti Ureda Premijera i Ministarstava, donosi: UREDBA (MTI) Br. 02/2018 O PROFESIONALNOM SAVETU Član 1 Cilj Profesionalni savet predstavlja savetodavni telo pri Generalnoj Direkciji za Akreditaciju (u daljem tekstu: DAK), koj ima za cilj da osigura nepristrasnost, transparentnost i pravičnost tokom procesa akreditacije. Član 2 Struktura
---	--	--

1. DAK themelon Këshillin Profesional i cili përbëhet nga kategoria e palëve të interesit si në vijim: 1.1. Trupat e akredituara për vlerësimin e konformitetit (TVK); 1.2. Shoqatat e Shoqërisë civile, duke përfshirë Shoqatat e Konsumatorëve; 1.3. Autoritetet Publike, duke përfshirë Agjencinë Kosovare të Standardizimit dhe Agjencinë e Metrologjisë së Kosovës dhe institucionet arsimore; 1.4. Odat dhe shoqatat e bizneseve; 1.5. DAK. Neni 3 Anëtarësia 1. Numri i anëtarëve brenda një kategorie të palëve të interesit është i pakufizuar, megjithatë, secila kategori ka vetëm një votë (pavarësisht nga numri i anëtarëve) me qëllim që të sigurojë një përfaqësim të balancuar të të gjitha palëve të interesit dhe për të shmangur çdo dominim të një pale të interesuar. 2. Palët e interesuara ftohen nga DAK që të emërojnë përfaqësuesit e tyre në Këshillin Profesional. Përbërja e Këshillit miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm i DAK, i cili nxjerr një vendim për këtë qëllim.	1. DAK establishes the Professional Council consists of the following categories of interested parties in accreditation: 1.1. Accredited conformity assessment bodies (CABs); 1.2. Non-governmental organizations, including the consumer associations; 1.3. Public authorities, including Kosovo Standardization Agency and Kosovo metrology Agency and educational institutions; 1.4. Business and Trade associations; 1.5. DAK. Article 3 Membership 1. The number of members within one interested party category is unlimited, however, each category has only one vote (irrespective of the number of members) in order to ensure a balanced representation of all interests and to avoid any domination of one interested party. 2. The interested parties are invited by DAK to appoint their representatives to the Professional Council. The composition of the Council is approved by the General Director of DAK, who issues a decision in this respect.	1. DAK uspostavlja Profesionalni Savet koji se sastoji od kategorija interesnih strana (partnera) u akreditaciji, koje su: 1.1. Akreditovana tela za ocenjivanje usaglašenosti (OUA); 1.2. Udruženja civilnog društva, uključujući potrošačka društva; 1.3. Javne vlasti, uključujući Kosovsku Agenciju za Standardizaciju i Kosovsku Metrološku Agenciju i obrazovne institucije; 1.4. Privredna i tržišna udruženja; 1.5. DAK Član 3 Članstvo 1. Broj članova u okviru jedne kategorije zainteresovanih strana je neograničen, međutim, svaka kategorija ima samo jedan glas (bez obzira na broj člana) kako bi se obezbedilo uravnoteženo zastupljenost predstavnika interesnih strana da se izbegla mogućnost dominacije jedne interesne strane. 2. DAK poziva sve interesne strane da imenjuju svoje predstavnike u Profesionalnom Savetu. Sastav Saveta odborava Generalni Direktor DAK-a, koji će u tom cilju izdati rešenje.
--	---	---

3. Mandati i anëtarëve të Këshillit Profesional është tre vjet me mundësi të rizgjedhjes vetëm për një mandat. 4. Kryetari dhe nënkryetari i Këshillit Profesional zgjedhen në mbledhjen e parë nga anëtarët e Këshillit Profesional për një mandat 3-vjeçar. Kryesuesi mund të zgjidhet për dy mandate maksimale të njëpasnjëshme. 5. Mbledhja e parë e Këshillit Profesional kryesohet nga Drejtori i Përgjithshëm i DAK, i cili nuk ka të drejtë vote. 6. Në rast të mungesës së Kryetarit, Këshilli Profesional kryesohet nga nënkryetari. Neni 4 Përgjegjësitë 1. Këshilli Profesional i ka këto përgjegjësi dhe detyra: 1.1. Të vlerësojë objektivat vjetore dhe afatgjata të DAK-ut; 1.2. Të vlerësojë politikat e DAK-ut; 1.3. Të vlerësojë procedurat e Apelit	3. The mandate of the members of the Professional Council is three years with the possibility to extend only for one mandate more. 4. The Chair and Vice Chair of the Professional Council are elected from the members in the first meeting of the PC for a 3 year mandate. The Chair can be elected for maximum 2 consecutive mandates. 5. The first meeting of the Council is chaired by the General Director of DAK, who has no voting rights. 6 In cases of Chairman's absence, the Professional Council is chaired by the Vice Chair. Article 4 Attributionss 1. The Professional Council has the following responsibilities and duties: 1.1. To endorse the anual and long term objectives of DAK; 1.2. To endorse the DAK's policies; 1.3.To endorse the Appeal procedure;	3. Mandat članova Profesionalnog Saveta je tri godine uz mogućnost produženja sa samo još jedan mandat. 4. Predsednik i Potpredsednik Profesionalnog Saveta bira se od redova članova na prvom sastanku PS-a za mandat od 3 godine. Predsednik se može birati za najviše 2 neprekidna mandata. 5. Prvim sastankom predsedava Generalni Direktor DAK-a, koji nema pravo glasa. 6 U slučaju nedostatka Predsednika, Profesionalnim Savetom predsedava Potpredsednika. Član 4 Prva i dužnosti 1. Profesionalni savet ima sledeće odgovornosti i dužnosti: 1.1. Da ocenite godišnje i dugoročne ciljeve DAK; 1.2. Da ocenite DAK-ove politike; 1.3 Da proceni apelacione postupke
--	---	--

1.4. Të mbështesë iniciativat për marrëveshje në mes DAK-ut dhe organeve tjera të akreditimit; 1.5. Të mbështesë iniciativat për zhvillimin e politikave të reja lidhur me punën dhe zgjerimin e aktiviteteve të DAK-ut; 1.6. Të rekomandojë, promovojë, krijojë dhe të mbështesë iniciativat për zhvillimin e aktiviteteve të akreditimit në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar; 1.7. Të emëroj anëtarët e Komisionit të apelit 1.8. Të mbështesë DAK-un, në plotësimin e kushteve për tu bërë anëtar me të drejta të plota në organizatat ndërkombëtare dhe evropiane për akreditim; 1.9. Të mbështesë DAK-un për të identifikuar, analizuar, vlerësuar, trajtuar, monitoruar dhe dokumentuar në mënyrë të vazhdueshme çdo rrezik për paanshmërinë. Article 5 Organizimi i takimeve 1. Këshilli Profesional takohet së paku një herë në vit. Takimet e rregullta të Këshillit Profesional thirren nga kryetari.	1.4.To support initiatives for agreement between DAK and other accreditation bodies; 1.5. To support initiatives for the development of new policies relating to the operation and extension of DAK activities; 1.6. To recommend, promote, create and support the initiatives for the development of accreditation activities at national and international levels; 1.7. To appoint the members of Appeal Commission; 1.8. To support DAK to meet the conditions for becoming a member with full rights in the international and European organizations for accreditation; 1.9. To support DAK to identify, analyse, evaluate, treat, monitor and document on an ongoing basis any risks to impartiality. Article 5 Organization of meetings 1. The Professional Council meets at least once per year. Regular meetings of	1.4. Da podržava inicijative za dogovor između DAK i drugih organizacija za akreditaciju; 1.5. Da podržava inicijative za razvoj novih politika koje se odnose na rad i rast DAK aktivnosti; 1.6. Da preporučuje, promoviše, stvara i podržava inicijative za razvoj aktivnosti akreditacije na nacionalnom i međunarodnom nivou; 1.7. Da imenuje članove Komisije za Apele, 1.8. Da podržava DAK da ispuní uslove za članstvo sa punim pravima u međunarodnim i evropskim organizacijama za akreditaciju; 1.9. Da podržava DAK da redovno identifikuje, analizira, proceni, tretira, nadgleda i dokumentariše bilo koji rizik nepristrasnosti. Član 5 Organizacija sastanaka 1. Profesionalni savet se sastaje najmanje jedan puta godišnje. Redovne sastanke Profesionalni savet poziva Predsednik.
--	---	---

2. Kryetari i Këshillit Profesional thërret takim të jashtëzakonshëm në rast të: 2.1. Kërkesës së shumicës së thjeshtë të anëtarëve të Këshillit Profesional, dhe 2.2. Kërkesës së jashtëzakonshme nga Drejtori i Përgjithshëm i DAK-ut. 3. Kryetari në mes tjerash: 3.1. Konfirmon pjesëmarrjen e anëtarëve të pranishëm në takim; 3.2. Siguron që takimi mbahet sipas rendit të ditës; 3.3. Siguron identifikimin dhe publikimin e rezultateve të votimit; dhe 3.4. Siguron mbajtjen e duhur të procesverbalit të takimit. 4. Kryetari mbështetet nga Sekretariati i Këshillit Profesional i cili sigurohet nga DAK. Neni 6 Rendi i ditës	Professional Council are summoned by the Chairman. 2. The Professional Council Chairman calls an extraordinary meeting in case of: 2.1. The request of simple majority of the members of the Professional Council, and 2.2. Extraordinary request by the Genral Director of DAK. 3. Chairman inter alia: 3.1. confirms participation of members present at the meeting; 3.2. ensures the meeting is held according to the agenda; 3.3. Ensures the identification and publication of voting results; and 3.4. Ensures the minutes of the meetings are kept properly. 4. The Chairman is supported by the Professional Council Secretariat which is ensured by DAK Article 6 Agenda	2. Predsednik Profesionalnog saveta poziva vanredni sastanak u slučaju da je: 2.1. Zahtjevom proste većine članova Profesionalnog Saveta, i 2.2. Vanredni zahtev od strane Generalnog Direktora DAK. 3. Predsednik u vezi sa tim: 3.1. potvrđuje učešće članova na sastanku; 3.2. obezbeđuje da se sastanak održava u skladu sa dnevnim redom; 3.3. Obezbeđuje identifikaciju i objavljivanje rezultata glasanja; i 3.4. Osigurava da se zapisnici sa sastanaka pravilno čuvaju. 4. Predsednika podržava Sekretarijat Profesionalnog Saveta, koji obezbeđuje DAK Član 6 Dnevni red
---	---	--

1. Rendi i ditës i takimit u dërgohet anëtarëve jo më vonë se dy (2) javë përpara ditës së takimit, me përjashtim të ndonjë rasti të jashtëzakonshëm. Së bashku me ftesën, anëtarëve të Këshillit u ofrohet rendi i ditës i takimit dhe dokumentet për shqyrtim. 2. Anëtarët mund të propozojnë ndryshimin ose plotësimin e rendit të ditës së takimit. Kryetari kërkon miratimin e ndryshimeve/plotësimeve.	1. The letter of invitation is sent to members no later than 2 (two) weeks before the date of the meeting. Along with the invitation, members of the Council are provided with the agenda of the meeting and the documents to be reviewed. 2. The members can propose to change or supplement the agenda of the meeting. The Chairman seeks the approval of changes/supplement.	1. Dnevni red sastanka je upućen članovima najkasnije 2 (nedelje) nedelje pre datuma održavanja sastanka, osim u slučaju vanredne. Uz poziv, članovi Saveta imaju i dnevni red sastanka i dokumenta za razmatranje. 2. Članovi mogu predložiti da se promeni ili dopuni dnevni red sastanka. Predsednik traži odobrenje o promeni/dodatku.
Neni 7 Votimi	Article 7 Voting	Član 7 Glasanje
1. Të gjitha rekomandimet e Këshillit Profesional bëhen përmes votimit. 2. Secila kategori e palës së interesuar ka një votë, pavarësisht nga numri i anëtarëve brenda asaj kategorie, ashtu që asnjë palë e interesit të mos dominojë. 3. Në rast të votimit të barabartë, vota e Kryetari të Këshillit Profesional është vendimtare dhe ai apo ajo merr vendim për rekomandimet që duhen bërë DAK-ut.	1. All the recommendations of the Professional Council are taken by voting. 2. Each category of interested party has one vote, regardless the number of members within that category, such as no single interested party is predominant. 3. In case of equal vote, the vote of the Chairman of the Professional Council will be decisive and he or she takes the decision on the recommendation to be made for DAK.	1. Sve preporuke Profesionalnog saveta se usvajaju glasanjem. 2. Svaka kategorija zainteresovane stranke ima jedan glas, bez obzira na broj članova u toj kategoriji, tako da nijedna zainteresova strana ne bude dominantna. 3. U slučaju jednakog broja glasova Predsednik Profesionalnog saveta donosi odluku o preporuci koja se daje za DAK.
Neni 8 Procesverbal i takimit	Article 8 Minutes of the meeting	Član 8 Zapisnik sa sastanka

1. Procesverbali i takimeve të Këshillit Profesional përmban së paku: 1.1. Numrin rendor të takimit; 1.2. Datën dhe vendin e takimit; 1.3. Listën e pjesëmarrjes; 1.4. Rekomandimet e marra; 1.5. Çështje tjera të diskutuara jashtë temave të rendit të ditës; 1.6. Emrin e kryetarit dhe procesmbajtësit; 2. Procesverbali i takimit të Këshillit Profesional nënshkruhet nga Kryetari dhe procesmbajtësi dhe i dërgohet secilit anëtar jo më vonë se 1 (një) javë nga data e takimit për miratim. Neni 9 Rekomandimet e Këshillit Profesional 1. Kryetari i Këshillit Profesional njofton me shkrim Drejtorin e Përgjithshëm të DAK-ut mbi rekomandimet.	1. The Minutes of the Professional Council meetings shall contain at least the following: 1.1. Number of the meeting; 1.2. Date and place of the meeting; 1.3. Attendance list; 1.4. Recommendations taken; 1.5. Other issues discussed beyond the agenda topics; 1.6. Name of the chairman and minutes keeper; 2. The minutes of the meeting of the Professional Council are signed by the Chairman and holder of the minutes and are sent to each member no later than 1 (one) week from the date of the meeting. Article 9 Recommendations of the Professional Council 1. The Chairman of the Professional Council informs in writing General Director of DAK about the recommendations.	1. Zapisnik iz sastanka Profesionalnog saveta treba da sadrži najmanje sledeće tačke: 1.1. Broj sastanka po redosledu; 1.2. Datum i mesto sastanka; 1.3. Lista prisutnih; 1.4. Donetepreporuke; 1.5. Ostala pitanja o kojima se razgovara van samih tema sa dnevnog reda; 1.6. Ime predsednika i zapisničara; 2. Zapisnik sa sastanka Profesionalnog saveta su potpisali predsednik i zapisničar i isti se zatim šalje svakom članu najkasnije u roku od 1 (jedne) nedelje od dana održavanja sastanka. Član 9 Preporuke Profesionalnog saveta 1. Predsednik Profesionalnog saveta pismeno izveštava Direktora DAK-a o donetim preporukama.
---	---	---

2. Rekomandimet e Këshillit Profesional publikohen në webfaqen e DAK-së. Neni 10 Përfundimi i mandatit 1. Mandati i Kryetarit dhe anëtarëve të Këshillit Profesional përfundon me: 1.1.skadimin e kohës së rregullt për të cilën është zgjedhur; 1.2.dorëheqjes; 1.3. Nëse ai apo ajo nuk merr pjesë në më shumë se tri mbledhje të njëpasnjëshme të Këshillit Profesional; 1.4. Mos respektimit të konfidencialitetit së informatave; 1.5. Nëse kundër tij/saj është iniciuar procedurë penale për kryerje e ndonjë veprë penale. 1.6. Kur emërimi është revokuar nga pala që ata përfaqësojnë. 1.7. Në rast vdekjeje.	2. The recommendations of Professional Council are published on the web-page of DAK. Article 10 Losing the membership 1. The mandate of the Chairman and members of the Professional Council ends with: 1.1. The expiration of the regular time for which he/she was elected; 1.2. resignation 1.3 If he or she is absent for more than three consecutive sessions of the Professional Council; 1.4.Not respecting the confidentiality of the information obtained; 1.5 If criminal proceedings have been initiated against him/her for committing a criminal offense; 1.6. When the nomination is revoked by the stakeholder they are representing. 1.7 In case of death.	2. Preporuke Profesionalnog saveta se objavljuju u web-stranici DAK-a. Član 10 Završetak mandata 1. Mandat predsednika i članova Profesionalnog Saveta Stručni završava se: 1.1. stekom perioda za koji je izabran; 1.2.Ostavkom; 1.3. Ako ne ucestvuje na više od tri uzastopna sastanka Profesionalnog saveta; 1.4. Ako ne bude poštovao poverljivost i tajnovitost informacija; 1.5.Ako su protiv njega / nje pokrenut krivični postupak za krivično delo. 1.6 Kad se imenovanje povuče od strane grupe koju zastupa. 1.7 U slučaju smrti.
---	--	---

Neni 11 Dispozitat shfuqizuese Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore, shfuqizohet Rregullore (MTI) Nr 04/2016 për Këshillin Profesional.	Article 11 Abrogating Provisions With the entry into force of this Regulation, Regulation (MTI) No. 04/2016 on Professional Council is repealed	Član 11 Odredbe ukidanja Stupanjem na snagu ovog ove uredbe prestaje da vzi Uredba (MTI) Br. 04/2016 o Profesionalnom Savetu.
Neni 12 Hyrja në fuqi Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas pas nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Tregtisë dhe Industrisë dhe publikimit. Bajram Hasani _____ Ministër i Ministrisë së Tregtisë dhe Industrisë Prishtinë, 22.05.2018	Article 12 Entry into Force This Regulation shall enter into force seven (7) days after after being signed by the Minister of the Ministry of Trade and Industry and publication. Bajram Hasani _____ Minister of the Ministry of Trade and Industry Pristina, 22.05.2018	Član 12 Stupanje na snagu Ova Uredba stupa u snazi sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane ministar Ministarstva trgovine i industrije i objavljivanja Bajram Hasani _____ Ministar Ministrije Trgovine i Industrije Priština, 22.05.2018