

Këshilli Kombëtar për Ekonomi dhe Investime në Kosovë, në bazë të Vendimit nr. 14/200 të Qeverisë së Republikës së Kosovës, të datës 18.04.2024, dhe në bazë të Memorandumit të Mirëkuptimit të lidhur ndërmjet Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe Bankës Evropiane për Zhvillim dhe Rindërtim (BERZH) më 05 maj 2017, miraton:

Rregullat dhe Procedurat e Punës së Këshillit Kombëtar për Ekonomi dhe Investime

Neni 1 – Qëllimi i Rregullave dhe Procedurave të Këshillit Kombëtar për Ekonomi dhe Investime

1. Këto Rregulla dhe Procedura kanë për qëllim të përcaktojnë:
 - a. Funksionimin, detyrat, përgjegjësitë dhe procedurat e vendimmarrjes së Këshillit Kombëtar për Ekonomi dhe Investime (“KKEI”); dhe
 - b. Përgjegjësitë, detyrat dhe kompetencat e Sekretariatit të KKEI, si dhe procedurat në bazë të të cilave Sekretariati ushtron detyrat e tij.

Neni 2 – Statusi Ligjor dhe Misioni i KKEI

1. KKEI është organ i pavarur konsultativ, i kryesuar nga Kryeministri i Republikës së Kosovës, i përbërë nga anëtarë të sektorit publik dhe privat të Republikës së Kosovës.
2. Misioni i KKEI është që të përmirësojë klimën e biznesit në Kosovë përmes nxitjes së një dialogu konstruktiv publiko-privat ndërmjet përfaqësuesve të sektorit privat dhe Qeverisë së Republikës së Kosovës.
3. Qëllimi përfundimtar i KKEI është të fuqizojë investimet e huaja, të promovojë eksportin, të harmonizojë zhvillimin e aftësive me kërkesat e industrive, si dhe të sigurojë vendimmarrje të bazuar në të dhëna transparente dhe gjithëpërfshirëse, drejt krijimit të një mjedisi të favorshëm për rritje të qëndrueshme ekonomike në Kosovë.
4. Këto Rregulla dhe Procedura të KKEI janë të natyrës këshilluese dhe nuk janë ligjërish të detyrueshme.

Neni 3 – Fushëveprimtaria e KKEI

1. KKEI synon të lehtësojë dialogun dhe shkëmbimin dinamik të perspektivave ndërmjet Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe sektorit privat. Ky bashkëpunim ka për qëllim përmirësimin e klimës së biznesit në vend dhe stimulimin e investimeve vendore dhe të huaja në Republikën e Kosovës.
2. Në përputhje me vendimin e Qeverisë për themelimin e KKEI, KKEI do të arrijë misionin e tij përmes:

- a. Mundësimin të rritjes së qëndrueshme ekonomike për Kosovën përmes një dialogu të frytshëm publiko-privat;
- b. Identifikimin dhe adresimin me institucionet publike çështjet më të rëndësishme me të cilat përballlet sektori privat përmes një metodologjie të paracaktuar;
- c. Dhënies së rekomandimeve dhe propozimeve në përputhje me Planin Zhvillimor Kombëtar të vendit dhe praktikën e mira ndërkombëtare;
- d. Monitorimin të zbatimit të reformave, vendimeve apo planeve të veprimit të vendosura në takimet e KKEI;
- e. Vetëdijësimin për rëndësinë e sektorit privat për rritje të qëndrueshme ekonomike;
- f. Sipas nevojës, rekrutimin të ekspertëve të jashtëm për të kontribuar në analizën sipas të gjeturave nga dialogu publik-privat.

Neni 4 – Kompetencat, detyrat dhe përgjegjësitë e KKEI

1. KKEI takohet në baza tremujore, megjithatë, mund të mbledhet më shpesh me kërkesën e Qeverisë së Kosovës, ose me kërkesën e shumicës së thjeshtë të anëtarëve të përhershëm.
2. Sekretariati i KKEI-së do të propozojë datat dhe frekuencën e takimeve në bashkëpunim me Kryesuesin e KKEI-së. Kjo informatë do të ndahet me anëtarët e KKEI gjatë takimeve të KKEI, ose përmes platformave online.
3. Me kërkesën e Kryesuesit ose të ndonjë anëtari të përhershëm të KKEI, mund të diskutohen tema shtesë, varësisht nga agjenda ose nevoja për të diskutuar ndonjë temë të re.
4. Sekretariati ndan me anëtarët e KKEI kalendarin e plotë të aktiviteteve në kuadër të dialogut publiko-privat për vitin e radhës, jo më vonë se data 15 dhjetor e secilit vit.
5. Aktivitetet do të koordinohen nga Sekretariati i KKEI, një strukturë organizative, profesionalisht e pavarur në fushëveprimtarinë e saj.

Neni 5 - Takimet e Rregullta të KKEI

1. Takimet e KKEI përfshijnë anëtarësinë e plotë, të kryesuar nga Kryeministri i Republikës së Kosovës, duke përmbyllur një periudhë tremujore të aktiviteteve të dialogut publiko-privat. Në rastet kur Kryeministri mungon, KKEI kryesohet nga Zëvendëskryeministri i parë.
2. Takimet e rregullta shërbejnë si platformë për të diskutuar rezultatet e dialogut publiko-privat dhe për të prezantuar rekomandimet dhe propozimet që rrjedhin nga ai. Propozimet, të mbështetura mbi bazë ligjore dhe ekonomike, synojnë të adresojnë dhe zgjidhin problemet e identifikuar në mjedisin e biznesit të Kosovës.
3. Pjesëmarrja e anëtarëve në takimet e KKEI është e obligueshme. Mungesa në takime duhet të arsyetohet me shkrim, duke njoftuar paraprakisht Sekretariatit të KKEI. Në pamundësi të pjesëmarrjes, pas njoftimit të Sekretariatit, Ministrin përkatës mund ta zëvendësojë Zëvendësministri në takim, ndërsa Drejtorin Ekzekutiv të odës apo shoqatës së bizneseve mund ta zëvendësojë Kryetari përkatës i Bordit.

4. KKEI formon kuorumin kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të KKEI-së.

Neni 6 – Modaliteti i Takimeve

1. Takimet do të moderohen nga Sekretariati i KKEI-së.

Agjenda

2. Sekretariati do t'u dorëzojë anëtarëve të KKEI agjendën, ftesën dhe draft-propozimet e çdo takimi jo më vonë se dhjetë (10) ditë para takimit. Për takimet e jashtëzakonshme, këto materiale dërgohen jo më vonë se katër (4) ditë para takimit.
3. Çdo temë e agjendës rrjedh nga propozimet dhe inputet e marra nga resurset në vijim:
 - a. Sektori privat (komentet e marra nga Sekretariati qoftë nga forumet sektoriale, apo nga webfaqja e KKEI);
 - b. Anëtarët e KKEI-së; dhe
 - c. Raporte nga institucionet ndërkombëtare mbi klimën e investimeve.
4. Agjenda e përgatitur nga Sekretariati i KKEI, miratohet me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm në takim, me kusht që të paktën dy (2) përfaqësues të Qeverisë dhe dy (2) përfaqësues të sektorit privat të votojnë pro miratimit të saj.
5. Me kërkesë të më shumë se gjysmës së anëtarëve të KKEI të pranishëm në takim, një temë shtesë diskutimi, e papërfshirë në agjendën e miratuar, mund të vendoset në diskutim, pas miratimit nga Sekretariati. KKEI, mbi baza të arsyeshme dhe sipas gjykimit të tij, mund të vendosë të shtyjë ndonjë pikë diskutimi për takimin e ardhshëm.
6. Propozuesi i çdo teme të agjendës e cila trajtohet shpjegon çështjen në fjalë. Propozuesi gëzon të drejtën e rezervuar të fjalës për një herë gjatë takimit, si dhe për një replikë.

Procesverbali i takimit

7. Procesverbali i takimeve të KKEI mbahet nga Sekretariati i KKEI.
8. Shtatë (7) ditë pas takimit të rregullt, Sekretariati do t'u shpërndajë të gjithë anëtarëve të KKEI procesverbalin e takimit dhe një përmbledhje të rekomandimeve të paraqitura. Këto materiale do të publikohen edhe në faqen zyrtare të KKEI-së brenda dhjetë (10) ditësh pas takimit.

Neni 7 - Përbërja dhe Struktura Organizative e KKEI

1. KKEI përbëhet nga:
 - a. Kryesuesi i KKEI;
 - b. Anëtarët e përhershëm të KKEI;
 - c. Anëtarët e përkohshëm të KKEI;

- d. Sekretariati i KKEI.

Kryesuesi

2. Kryeministri i Republikës së Kosovës shërben si Kryesues i KKEI.
3. Kryesuesi i KKEI ka të drejtë të:
 - a. Miratojë datën dhe orën e takimit të radhës të KKEI-së;
 - b. Miratojë mbajtjen e takimeve të jashtëzakonshme;
 - c. Miratojë projekt-agjendën e propozuar për çdo takim të KKEI sipas propozimit të Udhëheqësit të Sekretariatit;

Sekretariati

4. Sekretariati funksionon si subjekt i pavarur, profesional dhe teknik, i themeluar në bazë të Memorandumit të Mirëkuptimit të nënshkruar ndërmjet Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe Bankës Evropiane për Rindërtim dhe Zhvillim (BERZH).
5. Objektivi kryesor i Sekretariatit është të ndihmojë në identifikimin dhe adresimin e problemeve më të shprehura me të cilat përballet komuniteti i biznesit, përmes zgjidhjeve të realizueshme në baza ligjore dhe ekonomike. Kjo arrihet duke krijuar kanale komunikimi ndërmjet akterëve të sektorit publik dhe përfaqësuesve të sektorit privat.
6. Sekretariati do të mbështesë aktivisht dhe do të synojë ta zbatojë Planin Zhvillimor Kombëtar, duke i ofruar mbështetje KKEI që të arrijë:
 - a. Të nxisë një ambient biznesi të drejtë, të adaptueshëm dhe konkurrues;
 - b. Të promovojë rritjen e investimeve të orientuara nga eksporti;
 - c. Të rrisë produktivitetin ndërmjet pronarëve të bizneseve të Kosovës, duke u siguruar që zëri i tyre të dëgjohet.

Anëtarët

7. Anëtarët e KKEI janë të kategorizuar në tre grupe:
 - a. Anëtarë të përhershëm, me të drejtë vote;
 - b. Anëtarë të përhershëm por pa të drejtë vote;
 - c. Anëtarë me status jo-të-përhershëm dhe pa të drejtë vote.
8. Anëtarët që marrin pjesë në takimet e KKEI nuk kanë të drejtë të marrin asnjë formë shpërblimi lidhur me këtë aktivitet.
9. Lista e anëtarëve të KKEI, e cila mund të ndryshohet, përcaktohet me vendim të Qeverisë.

Anëtarë me status të përhershëm, me të drejtë vote

10. Anëtarët me status të përhershëm dhe të drejtë vote, i takojnë njërës nga kategoritë të mëposhtme:

- a. Anëtarët, votat e të cilëve numërohen për dy (2) pikë – që përfshijnë institucionet publike dhe shoqatat ndërsektoriale të biznesit;
- b. Anëtarët, votat e të cilëve numërohen për një (1) pikë – që përfshijnë shoqatat e biznesit të sektorëve specifik;
- c. Anëtarët, votat e të cilëve numërohen për një (1) pikë – që përfshijnë koalicione të organizatave jo publike (të përfaqësuara në mënyrë formale nga një organizatë kredibile), të cilat në portofolin e tyre angazhohen për fuqizim ekonomik dhe demonstrojnë kapacitete për të kontribuar në punën e KKEI.

**Në rast se anëtarët nga pika c) e këtij nënparagrafi arrijnë mbi dy (2) anëtarë, ndërsa kërkesa për anëtarësi rritet, do të shërbejnë si anëtarë me rotacion, për çdo dy (2) vite.*

Anëtarët me status të përhershëm, pa të drejtë vote

11. Kjo kategori përfshin përfaqësues nga Ambasadat e shteteve të huaja në Kosovë dhe përfaqësues të organizatave ndërkombëtare që veprojnë në Kosovë. Edhe pse ata nuk kanë të drejtë vote gjatë takimeve të KKEI, ata mbajnë vende të garantuara, duke i lejuar ata të marrin pjesë aktive në diskutime përmes pyetjeve ose komenteve.

Anëtarë me status jo-të-përhershëm, pa të drejtë vote

12. Një numër ulësesh rezervohet për anëtar me status jo-të-përhershëm, që përfshijnë të ftuar që njohin temat e diskutuara në atë takim.

Neni 8 – Metodologjia e Përzgjedhjes së Anëtarëve të Sektorit Privat

1. Me aplikimin për anëtarësim në KKEI, secili përfaqësues i sektorit privat duhet të demonstrojë respektimin e kriterëve të mëposhtme:

- a. Të paraqesë statutin e organizatës;
- b. Të demonstrojë reputacion të mirë, pa ndonjë vendim gjyqësor të formës së prerë kundër drejtorit ekzekutiv, ose ndonjë anëtar tjetër të bordit/këshillit të organizatës gjatë tri (3) viteve të fundit;
- c. Të mbajë një numër minimal prej 30 anëtarësh që paguajnë një tarifë anëtarësimi në baza vjetore për të paktën dy (2) vjet rresht (për shoqatat ndërsektoriale të biznesit);
- d. Të mbajë një numër minimal prej 20 anëtarësh që paguajnë një tarifë anëtarësimi në baza vjetore për të paktën dy (2) vjet rresht (për shoqatat e biznesit të sektorit specifik);
- e. Të dorëzojë pasqyra financiare të audituara për të paktën dy (2) vitet e fundit radhazi, të cilat dëshmojnë pagesën e tarifës vjetore të anëtarësisë, në përputhje me deklaratën e referuar në pikën (c) dhe (d) më lart;
- f. Të demonstrojë përfaqësim të një numri të konsiderueshëm të sektorëve ekonomikë, të një industrie të rëndësishme, apo bizneseve me interes të veçantë në Kosovë;

- g. Të demonstrojë përkushtimin dhe kapacitetin e tij për të kontribuar në punën e KKEI dhe grupet punuese;
- h. Të paraqesë dëshminë e regjistrimit të organizatës në Republikën e Kosovës.

Procesi i përzgjedhjes dhe emërimi i përfaqësuesve të sektorit privat

- 2. Për emërimin e anëtarëve që përfaqësojnë sektorin privat, Sekretariati i KKEI fillon procesin e aplikimit për anëtarësim duke bërë thirrje të hapur në webfaqen zyrtare. Aplikantët kanë një afat minimal prej 14 ditësh për të dorëzuar aplikimet e tyre.
- 3. Sekretariati shqyrton aplikimet dhe përpilon një listë të ngushtë të kandidatëve. Preferencë gëzojnë organizatat ose kandidatët me një historik prej më shumë se dy (2) vitesh angazhim aktiv përpara aplikimit për anëtarësim.
- 4. Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë votohen nga anëtarët me status të përhershëm. Ata që marrin shumicën e votave të kuorumit konsiderohen të rekomanduar për anëtarësim në KKEI. Lista e kandidatëve të rekomanduar i dorëzohet Kryesuesit të KKEI për miratim përfundimtar dhe emërim përfundimtar.

Kushtet për Përrjashtim nga KKEI

- 5. Një anëtar mund të përjashtohet nga cilësia e anëtarit të KKEI me votën e shumicës së thjeshtë të anëtarëve të përhershëm që janë të pranishëm, mbi ndonjërin nga bazat e mëposhtme:
 - a. Mos-pjesëmarrja në tri (3) takime të njëpasnjëshme të KKEI;
 - b. Mos-dorëzimi i pasqyrave financiare të audituara për të paktën dy (2) vite radhazi, sipas kërkesës së Sekretariatit;
 - c. Mospërputhja e numrit të anëtarëve të deklaruar të organizatës përmes listës së dorëzuar me numrin e anëtarëve që paguajnë anëtarësi të rregullt sipas pasqyrave financiare;
 - d. Ekzistimi i ndonjë vendimi gjyqësor të formës së prerë kundër përfaqësuesve të anëtarit nga organet shtetërore;
 - e. Nëse përfaqësuesi i anëtarit në KKEI është dënuar me së paku gjashtë (6) muaj burgim;
 - f. Me votën e shumicës së thjeshtë të anëtarëve të përhershëm të KKEI.
- 6. Anëtari i KKEI që përfaqëson sektorin privat ka të drejtë të largohet nga KKEI në çdo kohë duke dhënë njoftim paraprak me shkrim.

Neni 9 – Përbërja dhe Përgjegjësitë e Sekretariatit të KKEI

Përbërja e Sekretariatit të KKEI

- 1. Sekretariati ka përbërje si në vijim, me persona të angazhuar me orar të plotë:
 - a. Udhëheqës/e e Sekretariatit;

- b. 1 (një) Zyrtar/e për Administratë dhe Komunikim;
 - c. 1 (një) Ekspert/e Ligjor/e;
 - d. 1 (një) Ekspert/e i/e Ekonomisë.
2. Në bazë të nevojave të punës së Sekretariatit dhe fondeve të disponueshme nga donatori, mund të kontraktohen shërbime konsulente shtesë.

Përgjegjësitë e Sekretariatit

3. Objektiva parësore e Sekretariatit është mundësimi i një dialogu konstruktiv në mes të Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe palëve të interesit të sektorit privat. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretariatit përfshijnë:
- a. Koordinimi i forumeve sektoriale ose grupeve punuese të rregullta me përfaqësues të sektorit privat dhe publik për të diskutuar kërkesat dhe propozimet e tyre rreth klimës së biznesit;
 - b. Të asistojë në organizimin e të paktën dy ngjarjeve të rëndësishme vjetore: mirënjohja e kompanive më konkurruese dhe më premtuese në gjysmën e parë të vitit dhe Konferenca e Dialogut Publik-Privat në gjysmën e dytë të vitit;
 - c. Mbështetja e KKEI në shqyrtimin dhe analizën e çështjeve specifike sektoriale, si dhe procedurave ligjore e administrative që rrjedhin nga këto aktivitete, për të marrë vendime të informuara;
 - d. Koordinimi i aktiviteteve të KKEI me Ministrat përkatës, dhe organizimi i takimeve konsultative me bizneset lidhur me propozimet e tyre, të cilat do të jenë objekt diskutimi në takimet e KKEI;
 - e. Përgatitja dhe prezantimi i konkludimeve dhe rekomandimeve pranë KKEI bazuar në të gjeturat paraprake;
 - f. Hartimi dhe shpërndarja e agjendës së takimit të KKEI dhe materialeve të tjera përkatëse, në përputhje me nenin 6;
 - g. Përgatitja e kalendarit të aktiviteteve të dialogut publik-privat për vitin e radhës dhe shpërndarja e tij me anëtarët e KKEI;
 - h. Raportimi i rregullt tek anëtarët e KKEI për progresin drejt objektivave të përcaktuara dhe rezultatet nga aktivitetet e kryera.

Neni 10 – Metodologjia e Punës së Sekretariatit të KKEI

Përmbledhje e Metodologjisë

1. Sekretariati do të strukturojë dialogun publiko-privat përmes aktiviteteve në vijim:

- a. Forumet Sektoriale apo Grupet Punuese;
 - b. Anketimet;
 - c. Takimet e KKEI;
 - d. Ngjarjet Vjetore për Mirënjohjen e Bizneseve më Konkurruese dhe Premtuese, dhe Konferenca e Dialogut Publiko-Privat.
2. Sekretariati ka për detyrë të mbledhë dhe analizojë vlerësimet teknike të marra gjatë forumeve sektoriale ose grupeve punuese, si dhe përmes metodave tjera të komunikimit me sektorin privat. Qëllimi është të arrihet një identifikim gjithpërfshirës i sfidave dhe problemeve me të cilat përballet sektori privat. Në vazhdim, të gjeturat i përcillen institucioneve përkatëse publike për komentet dhe vlerësimet e tyre.
 3. Gjetjet përfundimtare, duke përfshirë çështjet fillestare të ngritura nga pjesëmarrësit dhe vlerësimet nga institucionet publike, do të përmbliidhen, filtrohen dhe prezantohen në formën e rekomandimeve gjatë takimeve të KKEI.

Anketimet

4. Sekretariati do të hartojë dhe shpërndajë anketa tek komuniteti i biznesit. Përgjigjet e anketës do t'i shërbejnë Sekretariatit për identifikimin dhe mbledhjen e mëtutjeshme të të dhënave për klimën e biznesit në Kosovë, veçanërisht lidhur me efektivitetin e sektorit privat dhe nevojën për reforma potenciale.
5. Pas analizimit të përgjigjeve të anketës, Sekretariati do të ndajë një përmbledhje të të gjeturave me bizneset pjesëmarrëse në anketë dhe me anëtarët e KKEI të paktën dhjetë (10) ditë përpara takimit të ardhshëm të KKEI, si dhe do të publikojë të dhënat në webfaqen zyrtare.

Forumet Sektoriale ose Grupet Punuese

6. Qëllimi parësor i forumeve sektoriale dhe grupeve punuese është lehtësimi i diskutimeve të hapura dhe konstruktive, duke inkurajuar bizneset që të shprehin shqetësimet dhe rekomandimet e tyre për përmirësimin e mjedisit të biznesit në Kosovë.
7. Forumet sektoriale dhe grupet punuese janë takime të rregullta, ku marrin pjesë anëtarë nga sektori privat dhe publik, si dhe palë të tjera të interesit, siç janë partnerët ndërkombëtarë, përfaqësues të akademisë, shoqërisë civile, të grupuar në kategori të industrive që operojnë në Kosovë, ose temave të zgjedhura.
 - a. Sekretariati do të zgjedhë kompanitë pjesëmarrëse mbi bazën e të dhënave nga Administrata Tatimore e Kosovës, duke përdorur metodologjinë e përshkruar në Shtojcën 1.

Neni 11 – Koordinimi i Punës së Sekretariatit me Zyrën e Kryeministrit

Sekretariati i KKEI koordinon aktivitetet e tij me Zyrën për Planifikim Strategjik, Zyrën Ligjore dhe Sekretariatit Koordinues të Qeverisë, në kuadër të Zyrës së Kryeministrit. Të katër këta mekanizma i

ofrojnë ndihmë KKEI në draftimin, implementimin dhe monitorimin e reformave në përmirësimin e ambientit të biznesit në Kosovë.

Neni 12 - Raportimi

1. KKEI është përgjegjës për prezantimin pranë Qeverisë së Republikës së Kosovës një raport vjetor, të përgatitur nga Sekretariati.
2. Raporti përfshin:
 - a. Një përmbledhje të aktiviteteve dhe iniciativave të KKEI gjatë gjithë vitit;
 - b. Progresin e arritur në zbatimin e rekomandimeve të parashtruara më herët gjatë vitit ose në vitin paraprak;
 - c. Një vlerësim të ndikimit të pritur kundrejt ndikimit të realizuar të këtyre aktiviteteve në klimën e biznesit të Kosovës.

Neni 13 – Vlefshmëria dhe Hyrja në Fuqi e Rregullave dhe Procedurave të KKEI

1. Me hyrjen në fuqi të këtyre Rregullave dhe Procedurave të KKEI-së, çdo rregullore e mëparshme për të njëjtin qëllim, shfuqizohet.
2. Në rast të dallimeve në mes të Rregullave dhe Procedurave të KKEI-së në gjuhën shqipe dhe angleze, versioni në gjuhën shqipe do të mbizotërojë.
3. KKEI, përmes mbështetjes së Sekretariatit, është përgjegjës për zbatimin e këtyre Rregullave dhe Procedurave.
4. Këto Rregulla dhe Procedura votohen, si dhe mund të ndryshohen me shumicë të thjeshtë votash të anëtarëve të pranishëm të KKEI, me kusht që dy (2) nga anëtarët që votojnë pro ndryshimit janë përfaqësues të Qeverisë.
5. Këto Rregulla dhe Procedura të KKEI hyjnë në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryesuesi i KKEI. Dokumenti i nënshkruar do të publikohet në web-faqen zyrtare të KKEI, e cila menaxhohet nga Sekretariati.

Kryeministri Albin Kurti

Kryesues i Këshillit Kombëtar për Ekonomi dhe Investime

Prishtinë, Kosovë

Shtojca 1: Metodologjia e Përzgjedhjes së Bizneseve më Konkurruese

Tabela në vijim shpjegon metodologjinë për përzgjedhjen e bizneseve më konkurruese për të marrë pjesë në forumet sektoriale të industrisë së cilës i takojnë:

Hapi 1	Çdo forum sektorial do të mbledh rreth njëzet (20) kompani për të diskutuar çështjet e tyre përkitazi me sektorin në fjalë.
Hapi 2	Pesë (5) vende janë të rezervuara për mikro-ndërmarrjet.
Hapi 3	Kompanitë sipas të dhënave të Administratës Tatimore të Kosovës ndahen në dy (2) grupe të dhënash: <ul style="list-style-type: none"> - Kompanitë të cilat kanë pasur të ardhura mbi 1 milion Euro/vit, për të paktën njërin nga tre vitet e fundit fiskal; - Mikro-ndërmarrjet.
Hapi 4	Të dy grupet e të dhënave grupohen në sektorë.
Hapi 5	Sektorët kategorizohen ose në bazë të Klasifikimit të Sektorëve të ATK-së ose në bazë të grupeve të Forumeve Sektoriale.
Hapi 6	Për të përcaktuar pjesën e kontributit të kompanive për secilën kategori, do të merren parasysh faktorët e mëposhtëm: <ul style="list-style-type: none"> - Qarkullimi; - Niveli i eksportit; - Numri i punëtorëve; - Pagesat / Taksat; - Investimet; - Të ardhurat / punëtorët; - Të ardhurat / eksportet (ekspozimi ndërkombëtar)
Hapi 7	Pesha e regjionit kalkulohet si në vijim: Pesha e regjionit do të caktohet në bazë të vlerës së qarkullimit të akumuluar të komunës, në raport me qarkullimin total për secilin sektor.
Hapi 8	Peshat për secilin prej treguesve caktohen si në vijim: <ul style="list-style-type: none"> - Për secilin nga treguesit 1-7, peshat caktohen në mënyrë manuale; - Pesha e regjionit do t'i caktohet secilës kompani brenda sektorit, e përshkruar në hapin nr. 7.
Hapi 9	Rezultati total kalkulohet si shumë e të gjithë treguesve, të shumëzuar me peshën e tyre përkatëse. Kompanitë me më së shumti pikë për secilin sektor përzgjedhen dhe ftohen të marrin pjesë në forume sektoriale.