



**Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo**

**Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina**



R R E G U L L O R J A
E
PUNËS SË KUVENDIT DHE TË KOMITETEVE

Prishtinë, 2010

Në bazë të nenit 12, pika 12.4 e Ligjit nr. 03/L - 040 për vetëqeverisje lokale ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", nr. 28/2009), të dispozitave të nenit 30, pika 30.2 të Statutit të Komunës së Prishtinës, Kuvendi i Komunës së Prishtinës, në mbledhjen e mbajtur më 25.2.2010, miratoi

R R E G U L L O R E N

E

PUNËS SË KUVENDIT DHE TË KOMITETEVE

I. Dispozitat e përgjithshme

Qëllimi

Neni 1

Më këtë Rregullore përcaktohet: mënyra, udhëheqja dhe funksionimi i punës së Kuvendit/komiteteve.

PËRKUFIZIMI

Neni 2

Përkufizimet në këtë Rregullore:

- a. "Ligj", nënkupton Ligjin nr. 03/L - 040, për vetëqeverisjen lokale;
- b. "Statut", nënkupton aktin më të lartë juridik të miratuar nga Kuvendi i Komunës së Prishtinës;
- c. "Komitet", nënkupton komitetet e përhershme dhe komitetet tjera, të themeluara nga Kuvendi i Komunës në pajtim me Ligj, Statutin e Komunës dhe Rregulloren për përbërjen të kompetencave të komiteteve;
- d. "Anëtar i Kuvendit", nënkupton anëtarin e Kuvendit, të zgjedhur drejtpërdrejt nga vota e qytetarit, në pajtim me ligjin në fuqi për zgjedhjet lokale;
- e. "Kryetar i Komunës", nënkupton kryetarin e zgjedhur drejtpërdrejt nga votuesit që kanë të drejtë vote në komunë, në përputhje me ligjin në fuqi për zgjedhjet lokale;
- f. "Kryesues i Kuvendit", nënkupton kryesuesin e zgjedhur nga anëtarët e Kuvendit të Komunës;
- g. Kryesuesi i Komitetit, nënkupton kryesuesin e zgjedhur nga anëtarët e komitetit;

- h. "Këshilli i Drejtorëve", nënkupton drejtorët e emëruar nga Kryetari i Komunës;
- i. "Drejtor", nënkupton të emëruarin politik për mandat të njëjtë me Kryetarin e Komunës, i cili drejton një drejtori të caktuar.

II. Mbajtja e mbledhjeve të Kuvendit dhe të komiteteve të tij

Mbledhjet dhe kuorumi

Neni 3

1. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës thërret dhe kryeson mbledhjet e Kuvendit të Komunës. Kryesuesit e komiteteve thërrasin dhe kryesojnë mbledhjet e komiteteve përkatëse.
2. Kryesuesi, në pajtim me Ligj dhe Statutin e Komunës, mund të thërrasë mbledhje të jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës. Kryesuesi i komitetit mund të thërrasë, në çdo kohë, mbledhje të jashtëzakonshme të komitetit.
3. Në mungesë të kryesuesit, mbledhjen e udhëheq anëtari më i moshuar i Kuvendit, i pranishëm në mbledhje.
4. Së paku 7 ditë pune para çdo mbledhje të Kuvendit të Komunës ose, ekskluzivisht, tri ditë pune më herët, në raste urgjente, anëtarët e Kuvendit duhet të njoftohen për kohën, datën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjeve, si dhe rendin e ditës së asaj mbledhjeje. Anëtarët e komiteteve do të lajmërohen për mbledhjet dy (2) ditë më parë. Lajmërimi për mbledhjet e komiteteve përfshin kohën, datën dhe vendin ku mbahet mbledhja, si dhe rendin e ditës për atë mbledhje. Zyrtarët e Drejtorisë së Administratës duhet të garantojë që këto kushte janë përmbushur për të gjitha mbledhjet e komiteteve dhe të Kuvendit. Ata duhet të publikojë njoftimin për kohën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjeve, në zyrat kryesore dhe në Zyrën e komuniteteve. Në të njëjtën kohë, ata duhet t'ia dorëzojë thirrjen për pjesëmarrje në mbledhje çdo anëtari të Kuvendit /të komitetit, së bashku me rendin e ditës, i cili përcakton çështjet për të cilat do të diskutohet në mbledhje.
5. Kuvendi i Komunës dhe komitetet mbajnë mbledhjet e tyre në orar të përcaktuar me Ligj, Statutin e Komunës dhe rregulloren e punës së Kuvendit dhe të komiteteve.
6. Mbledhjet e Kuvendit mund të thirren nga 1/3 e numrit të anëtareve të zgjedhur.
7. Për të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe të komiteteve të tij, duhet të mbahet procesverbali. Procesverbali duhet të përmbajë emrat e anëtarëve të pranishëm dhe të anëtarëve të ftuar, rendin e ditës, çështjet të cilat do të diskutohen, rezultatin numerik të votimit dhe propozimet e miratuara apo të refuzuara. Nëse kërkohet të thirret emri i secilit anëtar, në procesverbal duhet shënuar si ka votuar secili. Procesverbalin e mban një shërbyes civil komunal, i caktuar nga drejtori i Drejtorisë së Administratës. Ekstrakti i procesverbalit duhet të miratohet në mbledhjen e ardhshme. Secili ka të drejtë ta shikojë procesverbalin dhe ta marrë një kopje.

8. Secili anëtar që merr pjesë në mbledhje duhet të shënojë emrin e tij/saj në librin e pjesëmarrësve ose në listën për personat e pranishëm, të paraparë për këtë qëllim.
9. Kuorumi për të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve të tij, përbëhet nga më tepër se gjysma e anëtarëve, përveç rasteve kur për votim nevojiten 2/3 e anëtarëve të Kuvendit. Vendimet e Kuvendit të Komunës dhe propozimet e komiteteve, merren me shumicën e thjeshtë të anëtarëve të pranishëm të cilët votojnë, nëse me Ligj dhe Statut nuk është paraparë ndryshe.
10. Kuvendi i Komunës dhe komitetet e tij do t'i trajtojnë vetëm çështjet të cilat janë në kompetencën e Komunës.
11. Asnjë nga pikat e propozuara të rendit të ditës nuk do të shtrohen për diskutim në mbledhje, nëse nuk i përmbushin kushtet e përcaktuara me këtë Rregullore, përveç në raste të jashtëzakonshme, të cilat do të konstatohen në procesverbalin e Kuvendit/komitetit si çështje urgjente.

Pjesëmarrja e publikut në mbledhje

Neni 4

Përveç të drejtës së dhënë sipas Statutit, pjesëmarrësit e publikut mund ta marrin fjalën në mbledhje të Komiteteve për çështje specifike. Kryesuesi i mbledhjes duhet të vendosë për rendin, me të cilin personat mund t'i drejtohen pjesëmarrësve në mbledhje dhe duhet t'i ndërpresë ata, nëse diskutimi i tyre është i gjatë dhe në të përsëriten gjërat. Fjala e tyre mund të zgjasë deri në 3 minuta.

Rendi i ditës dhe renditja e punëve

Neni 5

5.1 Rendi i ditës së mbledhjes propozohet nga kryesuesi i Kuvendit të Komunës, në marrëveshje me Kryetarin e Komunës, apo, në mungesë të kryetarit, në marrëveshje me nënkryetarin.

5.2 Rendi i punës në mbledhje zakonisht është ky:

- a. pjesëmarrja e anëtarëve të Kuvendit/komitetit, pjesëmarrja e publikut;
- b. miratimi i ekstraktit të procesverbalit të mbledhjes së fundit;
- c. petitionet (nënshkrimet);
- d. punët që kryhen në mbledhje, të cilat parashihen me ligj, Statutin e Komunës;
- e. çfarëdo çështje e shtruar nga kryesuesi i mbledhjes dhe temat që shtrohen aty;
- f. cilado punë e papërfunduar në takimin e fundit;
- g. raportet dhe rekomandimet e marra nga komitetet, dhe të gjitha çështjet e tjera që lindin si rezultat i raporteve;
- h. raportet dhe rekomandimet e marra nga drejtori i Drejtorisë së Administratës dhe Këshilli i Drejtorëve, dhe çështje të tjera që dalin si rezultat i raporteve;

- i. çështjet që kanë të bëjnë me aktivitete të Komunës dhe të shtruara nga anëtarët sipas rendit, ashtu si janë pranuar ato;
- j. propozimet e shtruara nga anëtarët, sipas radhës së pranimi të tyre;
- k. pika të ndryshme që, sipas mendimit të kryesuesit, meritojnë të shqyrtohen në mbledhje.

5.3 Në mbledhje mund të vendoset që të punohet me rendin e ditës të ndryshuar.

5.4 Kur rendi i ditës u shpërndahet anëtarëve, Zyra e sektorit të Kuvendit kujdeset:

- a. t'i dërgojë secilit anëtar nga një kopje të materialit, në mënyrë të drejtpërdrejtë ose në mënyrë elektronike, i cili përmban shënime lidhur me çështjet të cilat do të shtrohen në mbledhje;
- b. t'i njoftojë anëtarët se materiali është i gatshëm për tërheqje dhe se atë mund ta bëjnë gjatë orëve të rregullta të punës në zyrën e Sektorit për punët e Kuvendit të Drejtorisë së Administratës.

5.5, Atëherë kur rendi i ditës u dorëzohet për shqyrtim pjesëmarrësve të publikut, Zyra e Sektorit të Kuvendit publikisht duhet të njoftojë mbi atë se kopja e materialit që përmban shënime mbi çfarëdo çështjesh që do të shtrohen në mbledhje, mund të merret nga pjesëmarrësit e publikut gjatë orëve të rregullta të punës në Sektorin e Kuvendit të Komunës.

Rregullat e debatit

Neni 6

1. Nuk mund të diskutohet asnjë pikë para se të shtrohet si propozim për diskutim në mbledhje.
2. Kur bëhen ndryshime, propozimi i ndryshuar zë vendin e propozimit të parë dhe shndërrohet në propozim të rregullt, në të cilin mund të propozohen ndryshime të tjera.
3. Nëse dy ose më shumë anëtarë dëshirojnë të marrin fjalën, kryesuesi i mbledhjes vendos për renditjen e diskutimit. Anëtarët i drejtohen kryesuesit të mbledhjes dhe gjatë diskutimit të tyre duhet t'u përmbahen çështjeve të diskutuara në mbledhje. Kryetarëve të grupeve parlamentare u jepet përparësi gjatë diskutimit. Për renditjen e kryetarëve të grupeve që kanë kërkuar fjalën, vendoset sipas numrit të anëtarëve që kanë grupet parlamentare në Kuvend.
4. Anëtarët mund të kërkojnë ta marrë fjalën sipas renditjes, ose sipas shpjegimeve personale, dhe diskutimi i tyre duhet të dëgjohet. Vendimi i kryesuesit mbi pikat e renditura, ose mbi pranimin e shpjegimeve personale, është vendimtar.

5. Kryesuesi në mbledhje nuk lejon asnjë propozim, derisa të gjithë ata që dëshirojnë të diskutojnë ta kenë bërë këtë për kohë të mjaftueshme.

6. Kur një propozim i dhënë është duke u diskutuar, nuk lejohet dhënia e propozimeve të tjera, përveç:

- a. ndryshimeve;
- b. propozimit të dhënë për të parandaluar çrregullimet;
- c. propozimit për të përjashtuar publikun dhe mjetet e informimit;
- d. propozimit për të kaluar në pikën me radhë të rendit të ditës;
- e. propozimit i cili kërkon që çështja në diskutim të mbyllet në mbledhje me marrjen e vendimit;
- f. propozimit për të shtyrë diskutimin e çështjes së shtruar për mbledhjen e radhës;
- g. propozimit për ndërprerjen e mbledhjes.

7. Kur ndonjë anëtar e merr fjalën në mbledhje, të gjithë anëtarët tjerë pjesëmarrës qëndrojnë ulur.

8. Nëse ndonjë anëtar jep ndonjë propozim, ai ka të drejtë të marrë përgjigjen menjëherë, para se propozimi t'i nënshtrohet votimit.

9. Gjatë kohëzgjatjes së mbledhjes, kryesuesi duhet të respektojë parimin që të gjithë anëtarët pjesëmarrës me të drejtë diskutimi, të gëzojnë të drejtën e barabartë dhe të kenë rastin që të marrin pjesë aktivisht në mbledhje. Kryetarëve të grupeve parlamentare u lejohet që për një çështje që debatohet, të diskutojnë deri në 10 min, ndërsa për çështjet që konsiderohen më të rëndësishme vendoset nga Kuvendi. Anëtareve të Kuvendit u lejohet të diskutojnë deri në 5 min për çështjen që diskutohet. Nëse në diskutimin paraprak përmendet me emër ndonjë anëtar i Kuvendit, ai ka të drejtë të replikojë, por jo në kohëzgjatje më shumë se dy minuta.

Votimi

Neni 7

1. Votimi në të gjitha mbledhjet bëhet me ngritjen e dorës, nëse me ligj nuk është paraparë ndryshe.

2. Para votimit, secili anëtar ka të drejtë të kërkojë që rezultatet e votimit të regjistrohen, ku do të shihen emrat e të gjithë anëtarëve që kanë votuar dhe emrat e atyre që abstenojnë.

3. Secili anëtar mund të kërkojë që në procesverbalin e mbledhjes të shënojë se si ai/a jo ka votuar për çështjen e caktuar, ose nëse ai/a jo ka abstenuar.

4. Kur ka nevojë të bëhet votimi i propozimit për zgjedhjen e ndonjë anëtari për pozitën e cila duhet të mbulohet nga Komuna, dhe kur ekzistojnë dy ose më shumë kandidatë të propozuar për

pozitat në fjalë, emrat e të gjithë të propozuarve paraqiten në mbledhje sipas ranglistës së panelit intervistues, nëse është paraparë paneli, ose sipas radhitjes alfabetike të emrave të tyre.

5. Në të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe të komiteteve të tij, secili anëtar ka nga një votë. Kryesuesi ka votë shtesë, në rast të numrit të njëjtë të votave për ose kundër ndonjë propozimi.

6. Vendimet e Kuvendit të Komunës dhe të komiteteve të tij, merren me shumicën e thjeshtë të anëtarëve të pranishëm të cilët votojnë, përveç nëse është paraparë ndryshe me Ligj, Statut dhe Rregulloren e punës.

7. Në rast të votimit të fshehtë, zyrtarët e Drejtorisë së Administratës iu shpërndan fletëvotimet të gjithë anëtarëve me të drejtë vote, të cilat përmbajnë emrat e të gjithë

kandidatëve të renditur sipas radhës alfabetike, duke u bazuar në mbiemrat e tyre. Zyrtarët e Drejtorisë së Administratës duhet të sigurojë kutinë për votim, e cila duhet të jetë e gatshme për përdorim në mbledhje. Votimi bëhet menjëherë, duke shënuar 'X' afër emrit të kandidatit, të cilin anëtari dëshiron ta votojë, dhe duke e hedhur fletëvotimin në kutinë e votimit. Abstenimet regjistrohen nëse në kutinë e votimit hidhet fletëvotimi i paplotësuar. Komisioni për mbarrëvajtje të votimit i numëron votat publikisht në mbledhje, menjëherë pas mbylljes së votimit, dhe deklaron rezultatet pas përfundimit të numërimit të votave. Ai duhet t'i mbajë fletëvotimet në vend të sigurisë për së paku dymbëdhjetë muaj.

Kodi i mirësjelljes

Neni 8

1. Nëse kryesuesi i mbledhjes konsideron se ndonjëri prej anëtarëve nuk sillet mirë në mbledhje, duke mos respektuar fjalën e kryesuesit, duke e penguar me dashje punën e mbledhjes, ose duke u bërë sjellje ofenduese, atij duhet t'i tërhiqet vërejtja. Nëse sjelljet e anëtarit në fjalë vazhdojnë të jenë të pandryshueshme, kryesuesi i mbledhjes mund të ndërmarrë njërin prej këtyre masave, veçmas ose si varg masash:

- a. iu propozon të pranishmëve në mbledhje që anëtari të mos dëgjohet, në të cilin rast propozimi duhet të bëhet menjëherë në mbledhje, pa nevojë për kraheje dhe nëse propozimi miratohet, anëtarit i ndalohet diskutimi i mëtutjeshëm në mbledhje;
- b. e udhëzon anëtarin e Kuvendit/komitetit, të tërhiqet tërësisht ose pjesërisht nga pjesa e mbetur e mbledhjes, përveç kur do të ketë votime;
- c. jep urdhrin që anëtari të largohet nga mbledhja, përveç kur do të ketë votime;
- d. e shtyn mbledhjen për një orë, ose deri në kohën, datën dhe vendin i cili mund të caktohet më vonë.

2. Nëse pjesëtari i publikut me dashje ndërpret punët e mbledhjes, kryesuesi i mbledhjes ia tërheqë vërejtjen atij/asaj. Nëse ai/ajo vazhdon ta ndërpres mbledhjen, kryesuesi i mbledhjes mund të ndërmarrë njërin prej këtyre masave, veçmas ose si varg masash:

- a. e udhëzon anëtarin të tërhiqet tërësisht ose pjesërisht nga mbledhja;
- b. jep urdhrin që anëtari të largohet nga mbledhja;
- c. e shtyn mbledhjen për një orë, ose deri në kohën, datën dhe vendin i cili mund të caktohet më vonë.

3. Nëse mbledhja ndërpritet për ndonjë çrregullim, kryesuesi i mbledhjes mund të urdhërojë që të gjithë të lirojnë sallën e mbledhjes dhe mund ta shtyjë mbledhjen për një orë, ose deri në kohën, datën dhe vendin i cili mund të caktohet më vonë.

III. Procedura e ndryshimit

Neni 9

Procedura e ndryshimit të Rregullores së punës duhet të jetë siç vijon:

- a. Çdo propozim për ndryshimin e Rregullores së punës duhet të miratohet nga Komiteti për Politikë dhe Financa;
- b. Propozimi pastaj duhet t'i paraqitet Kuvendit të Komunës për shqyrtimin preliminar. Nëse propozimi nuk refuzohet nga Kuvendi, Kuvendi do të ndërmarrë konsultime të hapura në lidhje me propozimin, siç është paraparë me Statut.
- c. Pas përfundimit të periudhës së konsultimeve të hapura, Kuvendi i Komunës do të vendosë nëse do ta miratojë ndryshimin, me ose pa modifikime, pas shqyrtimit të të gjitha prezantimeve që janë pranuar.

IV. Dispozitat kalimtare dhe të fundit

Neni 10

10.1 Nga dita e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja e punës së Kuvendit dhe e Komiteteve 01. nr. 110 – 865, e dt. 25.6.2008.

10.2 Rregullorja hyn në fuqi tetë (8) ditë pas publikimit të saj në tabelën e shpalljeve.

KUVENDI I KOMUNËS SË PRISHTINËS

01. nr. 110 - 392, më 25.2.2010

KRYESUESI I KUVENDIT TË KOMUNËS

Sami Hamiti, ecc i dipl.