



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK - MUNICIPALITY JUNIK

RREGULLORE PËR PUNËN E KUVENDIT TË KOMUNËS JUNIK

Junik
Dhjetor, 2008

Kuvendi i Komunës Junik, në bazë të te Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, i cili është bazë për organizmin dhe funksionimin e qeverisjes lokale në tërë territorin e Republikës së Kosovës, dhe neni 27 i Statutit të Komunës Junik, në mbledhjen e rregullt të mbajtur më: **26.12.2008**, miraton këtë:

RREGULLORE PËR PUNËN E KUVENDIT TË KOMUNËS JUNIK

Dispozitat e përgjithshme

Neni 1.

Me këtë Rregullore rregullohet procedura për mbajtjen e seancave të Kuvendit, ecuria, diskutimet, votimet, të drejtat e anëtarëve të Kuvendit, udhëheqësve të grupeve të kuvendit dhe masat për funksionimin normal të mbledhjeve të kuvendit të Komunës Junik.

Neni 2.

Referimi në komitete, gjegjësisht -komisione me këto rregulla do të thotë referim në nën komitete dhe nën komisione.

Neni 3

Përkufizimet

Për qëllime të kësaj rregullore:

- 3.1. **“Seancat e Kuvendit Komunal”**- janë mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshëm të anëtarëve të Kuvendit,
- 3.2. **“Komitetet”**- janë organe të Kuvendit Komunal,
- 3.3. **“Pjesëmarrja e publikut”**- do të thotë kyçja e banorëve në vendimmarrje të organeve të pushtetit lokal,
- 3.4. **“Njoftimi i publikut”**- do të thotë afishimin e njoftimeve në tabelën e shpalljeve në ndërtesën e Kuvendit Komunal, publikimin e tyre në mediat lokale dhe internet për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal dhe Komiteteve.
- 3.5. **“Tubimet publike”**- janë tubime të organizuara nga Kuvendi Komunal dhe organet e tij me qëllim të njoftimit të qytetarëve me punën e organeve komunale dhe ngritjen e çështjeve të ndryshme nga banoret,
- 3.6. **“Peticionet”**- janë kërkesa kolektive me shkrim që i adresohen Komunës respektivisht Kuvendit Komunal nga një grup interesit apo organizata, rreth së cilës do çështje që ka të bëjë me përgjegjësit e Komunës me qëllim që ajo të ndërmarrë ndonjë veprim ose për përmbahet nga ndonjë veprim,
- 3.7. **“Konsultimi publik i akteve komunale”**- nënkupton seanca dëgjimore dhe marrjen e propozimeve, sugjerimeve dhe vërejtjeve të publikut para miratimit të aktit dhe

- 3.8. **“Qasja ne dokumentet zyrtare”**- nënkupton shikimi i dokumenteve zyrtare të Komunës në pajtim me Ligjin për qasje në dokumentet zyrtare.

Neni 4.

Në rast se rregullat e kësaj rregulloreje janë në kundërshtim me rregullat e Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale dhe statutin, atëherë zbatohen këto te fundit.

Neni 5.

Kuvendi i Komunës Junik dhe komisionet e tija do të trajtojnë vetëm çështje të cilat bien në kompetencë të Komunës. Veçmas kur ato ndryshojnë sipas kërkesës së pushtetit qendror dhe me kërkesën e tyre.

Kryesimi i mbledhjeve

Neni 6

Kryesuesi i Kuvendit i thërret mbledhjet e Kuvendit dhe i kryeson ato, organizon dhe koordinon punën e Kuvendit. Kryesuesi i Kuvendit mundë t'i thërret mbledhjet e rregullta të Kuvendit vetëm ditëve të punës, ndërsa mbledhjet e jashtëzakonshme në çdo kohë sipas nevojës.

Neni 7.

Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal dhe Komitetit për Politikë dhe Financa i thërret dhe i kryeson në çdo kohë Kryesuesi i Kuvendit, konform dispozitave të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale dhe statutin.

Neni 8.

Në mungesë të Kryesuesit të Kuvendit, kur ai/ajo janë të penguar (sëmundje, udhëtim zyrtare etj) mbledhjet i thërret dhe i kryeson përfaqësuesi më i vjetër i Kuvendit Komunal.

Kuorumi

Neni 9.

Kuorumi për të gjitha mbledhjet e Kuvendit dhe komiteteve të tij përbëhet nga gjysma e anëtarëve të Kuvendit Komunal apo komiteteve me të drejtë votimi.

Mbledhjet e kuvendit

Neni 10.

Kuvendi i Komunës, sipas rregullave të procedurës, brenda vitit kalendarik mbanë së paku 10 mbledhje të rregullta.

Neni 11.

Anëtarët e Kuvendit, duhet të njoftohen me kohën, datën, vendin e mbledhjes dhe agjendën e mbledhjes, së paku 7 ditë pune para çdo mbledhjeje neni 28 i Statutit të Komunës ose së paku 3 ditë pune më herët në raste urgjente – të jashtëzakonshme.

Orari i mbajtjes së mbledhjeve të rregullta për vitin vijues caktohet në mbledhjen e fundit të vitit kalendarik.

Mbledhjet e komitetit për politikë dhe financa i thërret dhe kryeson Kryesuesi i Kuvendit sipas nenit 34 të Statutit të Komunës Junik.

Neni 12.

Anëtari pjesëmarrës në mbledhjen e Kuvendit, duhet të shënoj emrin e tij/sajë në librin e pjesëmarrësve apo në listën e të pranishmëve destinuar për këtë qëllim.

Neni 13.

Kur është fjala për mbledhjen e parë inauguruese dhe betimin, aplikohet dispozita e nenit 42 dhe 42.2 dhe 42.3 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale.

Procesverbali

Neni 14.

Në të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve sipas nenit 49 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale dhe nenit 30 të Statutit të Komunës mbahet procesverbal. Procesverbalin e mban sekretaria e Kuvendit apo zyrtari përgjegjës i caktuar nga Kryesuesi i Kuvendit. Procesverbali duhet të përmbajë elementet e përcaktuara si:

- a) Datën dhe orën e mbajtjes së mbledhjes
- b) Emrat e delegatëve të pranishëm dhe atyre që mungojnë
- c) Te dhënat bazë të pikave të rëndësishme të diskutuara në mbledhje
- d) Rezultatet e votimeve në bazë të numrit të delegatëve “për”, “kundër” dhe “abstenim”.

14.1. Përmbajtja e procesverbalit aprovohet në mbledhjen vijuese të Kuvendit të Komunës.

14.2. Procesverbalin e miratuar e nënshkruan Kryesuesi i Kuvendit.

Pjesëmarrja e publikut në mbledhje

Neni 15.

Mbledhja e Kuvendit është publike. Në mbledhje të kuvendit, mundë të merr pjesë publiku pa ndonjë kufizim përpos kufizimeve hapësinore bazuar në nenin 45 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale.

Nëse interesimi i publikut për pjesëmarrje në mbledhje është shumë i madh në raport me mundësit hapësinore, pjesëmarrësit (publiku) caktojnë përfaqësuesin e tyre që të bëjë marrëveshje me kryesuesin e mbledhjes për numrin e publikut që do të merr pjesë në mbledhje.

Neni 16.

Kryesuesi i Kuvendit, vendos për pjesëmarrje të publikut, në paraqitjen e pyetjeve drejtuar Kuvendit si dhe ndërprerjen e pyetjeve të njëjta dhe të zgjatura.

Neni 17.

Publiku nuk ka të drejtë në ndërhyrje apo propozime. Publiku dhe mediat, mundë të mos marrin pjesë në tërë mbledhjen apo në një pjesë të saj, nëse pjesëmarrja e tyre është e dëmshme për interesat publike.

Renditja e anëtarëve të Kuvendit

Neni 18.

Anëtarët e Kuvendit, sipas subjektit politik që i përkasin, ulen në ulëset në të cilat janë përcaktuar si rezultat i marrëveshjes së kryesuesve të subjekteve politike dhe Kryesuesit të Kuvendit.

Secili anëtar duhet ta ketë të shkruar me shkronja të dukshme emrin dhe mbiemrin në tavolinën para vetes.

Nëse anëtarët e këshillit të Drejtorëve janë të ftuar në mbledhje, ulen pas delegatëve të Kuvendit.

Rendi i ditës

Neni 19.

Sipas nenit 47 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, dhe neni 28.2 të Statutit të Komunës, rendi i ditës për mbledhjen e Kuvendit të Komunës caktohet nga Kryesuesi i Kuvendit të Komunës në marrëveshje me Kryetarin e Komunës.

Materialin përkatës të mbledhjes e përgatit sekretaria e Kuvendit në bashkëpunim me Kryesuesin e Kuvendit të Komunës dhe Kryetarin e Komunës.

Neni 20.

Rendi i punës për mbledhje bazohet në nenin 43 dhe 43.3 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale dhe nenit 28.6 të Statutit, dhe zakonisht përfshin me sa vijon:

- a) Data e mbajtjes së mbledhjes
- b) Koha e mbajtjes së mbledhjes
- c) Vendi i mbajtjes së mbledhjes
- d) Rendi i ditës për mbledhje
- e) Materialet e mbledhjes dhe
- f) Çështje tjera për të cilat Kryesuesi mendon se janë me rendësi të shqyrtohen.

Neni 21.

Para aprovimit të rendit të ditës, në mbledhje mund të propozohet ndryshimi apo plotësimi i tij i cili propozim qitet në vota nga Kryesuesi dhe vendoset me votë të hapët (ngritje dore) me shumicë votash.

Neni 22

Nëse prej ditës së dërgimit të materialit e deri në ditën e mbajtjes së mbledhjes, sipas nevojës urgjente është paraqitur ndonjë raport apo propozim, atëherë Kryesuesi i Kuvendit në mbledhje ua shpërndan materialin në fjalë.

Neni 23.

Kërkesat për informata prej anëtarëve të Kuvendit Komunal që kanë të bëjnë me çështjet komunal, adresohen me shkrim te Kryesuesi i Kuvendit apo Kryesuesi i Komitetit.

Kryesuesi i Kuvendit apo Komitetit, në afat prej 15 ditëve duhet ti përgjigjen me shkrim anëtarit të Kuvendit.

Një kopje e kërkesës dhe e përgjigjes duhet te ruhet në regjistër nga sekretaria e Kuvendit, i cili/cila duhet ta shënojë datën e kërkesës së marrë dhe datën e përgjegjës së dhënë dhe e njëjta regjistrohet edhe ne protokollin e Komunës.

Rregullat e debatit

Neni 24

Pas miratimit të rendit të ditës dhe referimit të pikave te rendit të ditës, Kryesuesi i Kuvendit hap diskutimin. Secili anëtar i Kuvendit nëse dëshiron, duhet të kërkojë fjalën për diskutim nga Kryesuesi.

Për diskutim lidhur me pikën e rendit të ditës që është duke u shqyrtuar, secili anëtar që paraqitet për të diskutuar, pasi qe e ka marrë fjalën nga Kryesuesi duhet që shpjegimin, vërejtjet apo propozimet t'i paraqet nga foltorja e cila është e përqendruar para anëtarëve të Kuvendit në krahun e djathtë nga tavolina e Kryesuesit apo në mungesë të foltores nga vendi ku qëndron i ulur. Kjo vlen si për diskutim ashtu edhe për replikim.

Kohëzgjatja e diskutimit dhe e replikimit

Neni 25.

Secili anëtar i Kuvendit, gëzon të drejtën në diskutim të barabartë lidhur me çështjet që debatohen në rendin e ditës, pa u zgjeruar jashtë pikës për të cilën debatohet , duke qenë aktiv në mbledhje .

Secili anëtarë ka të drejtë diskutimi për çdo pike të rendit të ditës më së shumti dy herë nga 5 minuta, me të drejtë replikimi njëherë vetëm 2 minuta. Nëse zgjatet diskutimi apo replikimi i anëtarit të Kuvendit, Kryesuesi së pari ia tërheqë vërejtjen e nëse kjo nuk ka sukses , atëherë ia ndërpret diskutimin.

Neni 26

Nëse dy ose më shumë anëtar të Kuvendit dëshirojnë të marrin fjalën, kryesuesi i mbledhjes vendos për renditjen - dhënien e fjalës. Anëtarët i drejtohen kryesuesit të mbledhjes dhe gjatë fjalimit të tyre duhet ti përmbahen çështjeve aktuale të mbledhjes.

Neni 27.

Askush nuk ka të drejtën të diskutojë më tepër se një herë për të njëjtën çështje, me përjashtim të sqarimeve plotësues.

Neni 28

Anëtarët mundë të kërkojnë të flasin sipas renditjes dhe diskutimi apo replikimi i tyre duhet të dëgjohet dhe të mbahet qetësi deri në përfundimin e fjalimit të tyre.

Anëtarët tjerë, gjatë diskutimit të anëtarit nuk kanë të drejtë ndërhyrjeje, ata duhet të dëgjojnë duke qëndruar ulur e në heshtje.

Nëse kryesuesi i mbledhjes qëndron në këmbë gjatë debatit të gjithë anëtarët tjerë duhet të ulen dhe të heshtin.

Neni 29.

Partitë pjesëmarrëse në Kuvendin e Komunës caktojnë udhëheqësin e grupit, i cili jep propozime në emër të partisë së cilës i takon në Kuvend.

Këtë mund ta bëjnë edhe këshilltarët në mënyrë individuale.

Neni 30.

Udhëheqësit e grupeve, përkatësisht të autorizuarit e tyre si dhe anëtarët në mënyrë individuale kanë të drejtë të kërkojnë pauzë për konsultime me kohëzgjatje 10 gjer në 20 minuta gjatë seancës së kuvendit.

Neni 31.

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

- a. propozimit për ndryshime,
- b. propozimi i bërë për të parandaluar shkeljet procedurale
- c. propozimi për të përjashtuar publikun dhe shtypin, duke u bazuar në seksionin 45.3 të Ligjit mbi vetëqeverisjen lokale
- d. propozimi për të kaluar në pikën e radhës të renditjes së ditës,
- e. propozimi që kërkon që çështja në diskutim të mbyllet në mbledhje me marrjen e vendimit.
- f. propozimi për të shtyrë diskutimin e çështjes së shtruar për mbledhjen e ardhshme,
- g. propozimi për ndërprerjen e mbledhjes.

Neni 32.

Gjatë gjithë kohës së zgjatjes së mbledhjes, kryesuesi duhet ta respektoj parimin, që të gjithë anëtarët pjesëmarrës dhe me të drejtë fjalimi, të gëzojnë të drejtën e barabartë dhe të kenë rastin që të marrin pjesë aktivisht në mbledhje.

Neni 33.

Për replikë ka të drejtë vetëm personi, emri i të cilit përmendët gjatë diskutimit, dhe se replika zgjat më së shumti 2 minuta.

Procedura e votimit

Neni 34.

Votimi bëhet në pajtim me Ligjin për Vetëqeverisjen lokale neni 48 dhe neni 29.4. të Statutit të Komunës.

Neni 35.

Vendimet merren me shumicën e votave të anëtarëve prezent, nëse nuk parashihet ndryshe me Ligjin për Vetëqeverisjen lokale, apo Statutin e Komunës.

Neni 36.

Anëtarët prezent dhe atë secili, ka të drejtë të kërkojë që ti lexohet procesverbali i mbledhjes, ku shihet se ai/ajo ka votuar apo nuk ka votuar për çështjen e caktuar ose ka abstenuar.

Në procesverbal duhet të shënohet mënyra e votimit , rezultati i votimit , numri i votave “për” dhe “kundër” si dhe abstenimet, ndërkaq procesverbali mund të shikohet nga anëtarët e Kuvendit për rezultatet e votimit.

Neni 37.

Kur kemi të bëjmë me votimin lidhur me emërimin apo zgjedhjen e ndonjë anëtari të Kuvendit, pozita e të cilit duhet të mbulohet nga Kuvendi apo kur ekzistojnë propozime për dy ose më shumë kandidatë , për pozitën në fjalë , propozimet sipas radhitjes alfabetike të mbiemrave të tyre, i paraqiten mbledhjes së Kuvendit.

Neni 38.

Kur votohet fshehët, për propozimin si në nenin 41 alineja 3, të Ligjit për Vetëqeverisjen lokale, Me propozimin e Kryesuesit, nga sekretaria e Kuvendit organizohet dhe bëhet shpërndarja e fletë votimeve të anëtarëve më të drejtë vote. Fletë votimi përmban emrat e të gjithë kandidatëve të renditur sipas alfabetit e bazuar në mbiemrat e tyre.

Kryesuesi i Kuvendit merret me logjistiken dhe po ashtu siguron dhe kutit e votimeve.

Neni 39

Në mbledhje votohet duke shënuar "X" afër emrit të kandidatit për të cilin dëshiron të votoj, e më pas flet votimi hedhet në kutin e votimeve, ku pas përfundimit të votimit komisioni përgjegjës i formuar nga Kuvendi paraprakisht bënë publikisht numërimin e votave dhe pas përfundimit të numërimit i deklaron (publikon) rezultatet e votimit.

Fletëvotimet më pas nga Kryesuesi i Kuvendit, ruhen në një vend të sigurt për një periudhë 12 muajsh nga dita e përfundimit të votimit.

Masat që i merr Kryesuesi i Kuvendit në mbledhje

Neni 40.

Nëse gjatë zhvillimit të mbledhjes ndonjë nga anëtarët nuk sillet mirë dhe pengon punën në mbledhje e duke mos respektuar urdhrat me dashje apo duke u sjellur në mënyrë ofenduese, atij/asaj Kryesuesi i Kuvendit, paraprakisht ia tërheqë vërejtjen e më pas nëse sjelljet e atij/asaj janë të pa përmirësueshme kryesuesi i propozon Kuvendit shqiptimin e këtyre masave, më sa vijon:

- a. që anëtari i Kuvendit të mos dëgjohej, e nëse propozimi i kryesuesit aprovohej anëtarit i ndalohej fjalimi i mëtutjeshëm në mbledhje.
- b. të urdhërohej tërheqja e tërësishme apo pjesërisht nga pjesa e mbetur e mbledhjes, përpos kur do të ketë votim.
- c. jep urdhrin që të largohet anëtari tërësisht nga mbledhja
- d. të shtyhet mbledhja për një orë apo të ndërpritet mbledhja, ku anëtarët për kohën, datën, vendin e mbajtjes së mbledhjes informohen në kohë .

Neni 41.

Nëse pjesëtari i publikut me dashje pengon punën e mbledhjes, kryesuesi, atij/asaj ia tërheqë vërejtjen e nëse prapë edhe përkundër kësaj vazhdon të pengoj mbledhjen kryesuesi i propozon anëtarëve të Kuvendit shqiptimin e këtyre masave me sa vijon :

- a. tërheqjen e tërësishme ose të pjesërisht nga mbledhja,
- b. largim nga mbledhja .

Ndërprerja dhe shtyrja e mbledhjes

Neni 42.

Kryesuesi, për shkaqe të arsyeshme, mund të caktojë pushim në çdo kohë, në kohëzgjatje prej 15-30 minuta. Nëse mbledhja ndërpritet për ndonjë çrregullim të madh, Kryesuesi i mbledhjes mund të urdhërojë që të gjithë ta lirojnë sallën e mbledhjes, mund ta shtyj mbledhjen për një orë apo deri në kohën , datën e cila mund të caktohet më vonë.

Kompensimi i anëtarëve të Kuvendit

Neni 43

Të gjithë anëtarët gjatë mandatit të tyre për punën që bëjnë si anëtar të Kuvendit Komunal Junik, kanë të drejtë kompensimi në pajtim Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Statutin e Komunës dhe Udhëzimin administrativ të Ministrisë përkatëse.

Hyrja në fuqi

Neni 44.

Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj rregullore bëhen sipas procedurës së miratimit të së njëjtës përmes Kuvendit Komunal.

Neni 45.

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit në Kuvendin Komunal të Junikut. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore, shfuqizohet Rregullorja e punës së Kuvendit të datës: 31.07.2006.

KUVENDI I KOMUNËS JUNIK

Junik
26.12.2008

Kryesuesja e Kuvendit
Zelfishahe Shala
