



|                                                                    |          |            |
|--------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLIKA KOSOVA<br>Komuna Junik-Opština Junik |          |            |
| 02/Nr.Port.                                                        | Nr.i faq | Data       |
| 24-2537                                                            | 11       | 17.04.2012 |



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK- MUNICIPALITY JUNIK

---

**RREGULLORE**

**PËR**

**PUNËN E KOMITETEVE TË KUVENDIT TË KOMUNËS**

**Mars 2012**

## **KUVENDI I KOMUNËS SË JUNIKUT**

Në bazë të nenit 12.2 pika c, neni 51 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale dhe nenit 21.1 pika d, neni 36 të statutit të Komunes së Junikut me datë: 00.00.00, Kuvendi i Komunës së Junikut nxjerr këtë :

### **RREGULLORE**

## **PËR PUNËN E KOMITETEVE TË KUVENDIT TË KOMUNËS**

### **I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

#### **NENI 1**

Me këtë rregullore përcaktohet përbërja, kompetencat, aktivitetet, mënyra e punës dhe përdorimi i gjuhëve zyrtare në komitetet e Kuvendit të Komunës konform dispozitave të Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale dhe dispozitat e Statutit të Komunës.

#### **NENI 2**

##### **PËRKUFIZIMET:**

2.1 Në këtë rregullore përkufizimi "Ligj" nënkupton Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale nr. 03/L-040 të dt. 20. shkurt 2008.

2.2 Përkufizimi "Statut" nënkupton Statutin e Komunës.

2.3 Përkufizimi "Kuvendi i Komunës" nënkupton organin më të lartë të Komunës.

2.4 Përkufizimi "Komitet" nënkupton komitetet e formuara nga Kuvendi i Komunës.

2.5 Përkufizimi "Shërbimi Profesional për Punët e Kuvendit" nënkupton shërbimin përkatës që ofron shërbime profesionale, juridike dhe teknike për komitetet e Kuvendit të Komunës.

### **II. PËRBËRJA, KOMPETENCAT DHE AKTIVITETET E KOMITETEVE**

#### **NENI 3**

##### **NOCIONI I KOMITETEVE:**

3.1 Komitetet janë trupa ndihmës të Kuvendit të Komunës dhe punojnë për dhe në emër të Kuvendit të Komunës. Roli i tyre është që të lehtësojnë punën e Kuvendit të Komunës në lidhje me procesin e marrjes së vendimeve pasi që Kuvendi nuk është në gjendje që në mënyrë adekuate të merret me numrin e jashtëzakonshëm të problemeve dhe çështjeve të ndryshme.

3.2 Shumë probleme me të cilat ballafaqohet Komuna janë të një natyre teknike e që kërkojnë



angazhimin e ekspertëve që nuk janë anëtar të Kuvendit, por që shërbejnë si anëtarë të komiteteve relevante. Prandaj, komitetet janë të destinuara që ta lirojnë Kuvendin nga humbjet joproduktive të kohës dhe përpjekjeve, duke i ofruar Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Kuvendit ekspertiza politike, juridike, financiare, teknike, konsultime dhe angazhim në çështje specifike.

3.3 Themelimi i komiteteve funksionale i përgjigjet nevojave të Komunës së Junikut të përcaktuara nga Kuvendi i Komunës. Komiteti për Politikë dhe Financa do të mbajë mbledhje për çdo muaj, ndërsa komitetet tjera do të mbajnë mbledhjet punuese sipas nevojës.

3.4 Shumica e anëtarëve të komiteteve do të jenë anëtar të Kuvendit të Komunës. Anëtarësia e anëtarëve në komitete do të reflektohet sa më shumë që është e mundur me proporcionin e vendeve që kanë partitë politike në Kuvendin e Komunës.

#### NENI 4

### KOMPETENCAT E PERGJITHSHME DHE ROLET E KOMITETEVE

4.1 Komitetet mund të propozojnë prioritetet e buxhetit komunal brenda një fushe të caktuar në mënyrë që të drejtohen në Komitetin për Politikë dhe Financa dhe të aprovohen nga Kuvendi i Komunës.

4.2 Komitetet do të bëjnë analiza të rregullta të aktiviteteve të drejtorive përkatëse (planet e punës, raportet mujore dhe vjetore, raportet mbi vlerësimin etj.) dhe formimin e propozimeve për Kryetarin e Komunës, në përmirësimin e kryerjes së punëve nga drejtoritë.

4.3 Komitetet do të sigurojnë përgatitjen dhe hartimin e vendimeve të Kuvendit të Komunës që i referohen një fushe të caktuar të aktiviteteve brenda përgjegjësisë të komitetit.

4.4 Të gjithë anëtarët e komiteteve konform dispozitave të Statutit të Komunës, do të marrin kompensim financiar për pjesëmarrje në punën e komiteteve komunale. Kryesuesi i komitetit do të jetë përgjegjës për koordinimin e punës së komitetit komunal, si dhe të përgatisë orarin e mbledhjeve ad-hoc, të udhëheq listën e pjesëmarrësve, të sigurojë procedurat e kompensimit të anëtarëve të komitetit, informatat mbi vlerësimin individual të kryerjes së punëve nga anëtarët dhe të paraqesë raport për punët e komitetit.

4.5 Komitetet mund të formojnë nën komisione dhe grupe punuese për detyrat të caktuara brenda mandatit të tij.

4.6 Administrata komunale do të ofrojë mbështetje të nevojshme logjistike dhe administrative për rregullimin e punëve të komiteteve duke përfshirë shpërndarjen e materialeve për mbledhje sipas nevojës, vendtakimet, procesmbajtësin, vendosjen në dosje procesverbalet dhe materialet e tjera të komiteteve.

#### NENI 5

### FORMIMI I KOMITETEVE

5.1 Konform dispozitave të nenit 36 të Statutit të Komunës, në Kuvendin e Komunës së Junikut formohen dy komitete të përhershme:

- Komiteti për Politikë dhe Financa, dhe
- Komiteti për Komunitete.

#### NENI 6



## KOMITETI PËR POLITIK DHE FINANCA

6.1. Komiteti për Politikë dhe Financa përbëhet prej 5 (pesë) anëtarëve, së paku 30% prej tyre duhet të jenë të gjinisë femërore.

6.2. Kompetencat e Komitetit për Politik dhe Financa janë:

- Të identifikojë dhe të formulojë programet zhvillimore strategjike të Komunës;
- Të përcaktoj dhe zhvilloj format dhe mënyrat e organizimit të të hyrave në buxhet;
- Të zhvilloj procedurat për investime dhe të shpenzimeve të buxhetit sipas vlerësimeve;
- Të shqyrtoj nevojat e mëdha ekonomike dhe sociale të Komunës, si dhe çështjet me rëndësi të veçanta;
- Të mbështet zhvillimin ekonomik mbrenda Komunës duke përfshirë privatizimin;
- Të këshillojë Kuvendin në mënyrë të përgjithshme në lidhje me procedurat financiare dhe ekonomike;
- Është përgjegjës për shqyrtimin e kornizës vjetore buxhetore dhe afatmesme, planin vjetor të prokurimit, rregulloreve komunale, e sidomos rregulloreve për tatimin, tarifat dhe pagesat, planin vjetor të punës për auditimin e brendshëm, buxhetin vjetor afatmesëm dhe çdo ndryshim të buxhetit gjatë vitit fiskal si dhe marrjen e raporteve nga Kryetari i Komunës dhe dorëzimin e rekomandimeve në Kuvendin e Komunës;
- Të mbikëqyrë aktivitetet e administratës komunale që kanë të bëjnë me marrëdhëniet me publikun dhe ndërlidhjen me shtypin;
- Të mbështesë partneritetin në mes të qytetarëve;
- Të ushtojë të gjitha funksionet e Kuvendit të Komunës në raste emergjente të cilat përcaktohen nga Kryetari dhe Kuvendi i Komunës;
- Të merret me funksionet autorizuese dhe detyrat e Kuvendit të Komunës;
- Për çdo vit fiskal i rekomandon Kuvendit të Komunës, numrin e stafit civil që do të emërohet apo mbetet në secilin drejtori, së bashku me titujt dhe gradat e tyre;
- Të këshillojë dhe konsultohet me Drejtorinë për Buxhet dhe Financa dhe Drejtorinë për Administratë të përgjithshme.

NENI 7

## KOMITETI PËR KOMUNITETE

7.1 Konform dispozitave të nenit 38 të Statutit të Komunës, Komiteti për Komunitete përbëhet prej 5 anëtarëve, së paku 30% prej tyre duhet të jenë të gjinisë femërore.

7.2 Në pajtueshmëri me dispozitat e Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale dhe dispozitat e Statutit të Komunës, Komiteti për Komunitete do të përpiqet që brenda territorit të komunës të sigurojë se:

- Asnjë person që kryen detyra zyrtare apo punon në zyrë publike nuk do të diskriminojë ndonjë person tjetër në çfarëdo baze siç është gjuha, religjioni, origjina etnike, apo asocijimit me ndonjë komunitet;
- Të gjithë personat i gëzojnë në masë të njëjtë të drejtat civile, politike, ekonomike, sociale dhe kulturore dhe një punësim i drejtë, dhe i barabartë duhet të shërbejë në komunë në të gjitha nivelet;
- Shërbimi civil komunal reflekton një proporcion të drejtë të përfaqësuesve të kualifikuar të



komuniteteve në të gjitha nivelet;

- Komiteti për Komunitete do të sigurojë të drejtat dhe interesat e të gjitha komuniteteve që jetojnë brenda komunës, dhe gjithashtu të sigurojë se një shoqëri ku shumë llojshmëria e traditave kulturore, sociale dhe religjioze është jo vetëm e toleruar por edhe e inkurajuar;
- Komiteti për Komunitete i rekomandon Kuvendit të Komunës masat që duhet të ndërmerren për të siguruar zbatimin e dispozitave ligjore që kanë të bëjnë me nevojën e komiteteve për ta mbajtur, shprehur dhe avancuar identitetin e tyre etnik, kulturor, fetar dhe gjuhësor si dhe për të siguruar mbrojtjen adekuate të drejtave të komuniteteve brenda Komunës;

### **III. INAUGURIMI DHE PUNA E KOMITETEVE TË KUVENDIT**

NENI 8

#### **MBLEDHJET INAUGURUSE TË KOMITETEVE**

8.1 Komiteti për Politik dhe Financa e mbanë mbledhjen inauguruese, në afat prej 15 ditësh nga dita e zgjedhjes së anëtarëve të Komitetit, me vendim të Kuvendit të Komunës.

8.2 Komiteti për Komunitete sipas dispozitave të nenit

38 të Statutit të Komunës, i mbajnë mbledhjet inauguruese në afat prej 30 ditësh, nga dita e zgjedhjes së anëtarëve të komiteteve me vendim të Kuvendit të Komunës.

8.3 Mbledhjet inauguruese të komiteteve thirren nga Kryesuesi i Kuvendit të Komunës, nëse ai është zgjedhur.

8.4 Nëse mbledhjet inauguruese të komiteteve nuk i thërret Kryesuesi i Kuvendit, brenda afatit të paraparë me dispozitat e nenit 8.1 dhe 8.2 të kësaj Rregulloreje, atëherë anëtari më i vjetër i zgjedhur i komitetit, fiton të drejtën që brenda afatit prej 15 ditësh të thërras mbledhjen e komitetit.

8.5 Nëse anëtari më i vjetër i komitetit nuk e thërret mbledhjen sipas obligimit të tij në nenin paraprak, mbledhja inauguruese e komitetit mund të caktohet me iniciativën e shumicës së anëtarëve të zgjedhur të komitetit.

8.6 Në mbledhjen inauguruese të komiteteve duhet të zgjedhet kryesuesi i komitetit përkatës.

8.7 Kryesuesi zgjedhet nga anëtarët e komiteteve.

NENI 9

#### **MBLEDHJET E KOMITETEVE THIRRJA, NUMRI I TYRE DHE NJOFTIMI I MBAJTJES**

9.1 Kryesuesi i komiteteve duhet të thërras dhe kryesojnë mbledhjet e komiteteve përkatëse.

9.2 Në mungesë të kryesuesit, ose kur ai nuk është në gjendje të punojë, zëvendësi i tij (anëtari më i vjetër) do të thërras dhe kryesoj mbledhjen

9.3 Komiteti për Politikë dhe Financa mban së paku 1 (një) mbledhje në muaj gjatë vitit kalendarik, ndërsa Komiteti për Komunitete dhe Komitetet Funksionale mbajnë mbledhjet sipas

nevojës.

9.4 Orari i mbledhjes së rregullt të komitetit-ve, me propozimin e kryesuesit të komiteteve, duhet të miratohet në mbledhjen inauguruese të tij.

9.5 Të gjithë anëtarët e komitetit njoftohen paraprakisht me shkrim, shtatë (7) ditë pune para mbajtjes së mbledhjes.

Njoftimi duhet të Përmbahë:

- Datën e mbajtjes së mbledhjes,
- Kohën e mbajtjes së mbledhjes,
- Vendin e mbajtjes së mbledhjes,
- Rendin e ditës së mbledhjes,
- Materialet e mbledhjes, dhe
- Të dhënat tjera që mund të përcaktohen me Statut ose më këtë Rregullore.

9.6 Njoftimi dhe materialet e mbledhjes duhet të respektojnë Ligjin për përdorimin e gjuhëve dhe Rregulloren Komunale për gjuhët në përdorim zyrtar në Komunë.

9.7 Njoftimi duhet ti shpallet publikut, në tabelën e shpalljes, web-faqen e Komunës apo në mediat e shkruara elektronike lokale, përmes zyrës Komunale për informim.

9.8 Njoftimi sipas nevojë i dërgohet edhe Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal të Republikës së Kosovës, në Prishtinë.

NENI 10

## **MLEDHJET E JASHTËZAKONSHME TË KOMITETEVE**

10.1 Kryesuesi i komitetit mund të thërras në çdo kohë kur paraqitet nevoja mbledhjet e jashtëzakonshme të komitetit.

10.2 Numri i anëtarëve i cili njëherit përbën kuorumin e komiteteve në çdo kohë, kur paraqitet nevoja mund të thërras mbajtjen e mbledhjes së jashtëzakonshme.

10.3 E drejta për të thirrë një mbledhje të jashtëzakonshme, gjithashtu përfshinë të drejtën për caktimin e rendit të ditës për takimin e caktuar.

10.4 Pikët e caktuara në rendin e ditës për mbledhjen e jashtëzakonshme, nuk mund të ndryshohen gjatë mbledhjes.

10.5 Mbledhja e jashtëzakonshme nuk mbahet nëse të gjithë anëtarët e komitetit dhe publiku nuk është njoftuar me shkrim, së paku 3 ditë pune para datës së mbajtjes së mbledhjes.

10.6 Mënyra e debatit dhe votimit në mbledhjet e jashtëzakonshme të komiteteve do të bëhet konform rregullave të mbledhjes së rregullt, përveç rasteve kur mbledhjet e jashtëzakonshme thirren për shkak të rrethanave urgjente.

NENI 11

## **KUORUMI DHE MËNYRA E VOTIMIT**

11.1 Kuorumi për mbledhjen e komiteteve – tit përbëhet prej më tepër se gjysmës së numrit të përgjithshëm të anëtarëve të komiteteve, kuorumi duhet të verifikohet para çdo fillimi të mbledhjes dhe gjatë marrjes së vendimit konkret.



11.2 Në mbledhjet e komiteteve- tit secili anëtarë e ka të drejtën e një vote. Kryesuesi i komitetit dhe(anëtari më i vjetër) kur e udhëheqë mbledhjen e komitetit (në mungesë të kryesuesit), kanë një votë shtesë në rast të numrit të votave të njëjta për apo kundër një propozimi.

11.3 Vendimet (që kanë të bëjnë me çështjet e funksioneve autorizuese dhe detyrat e Kuvendit të Komunës), rekomandimet, konkluzionet, propozimet dhe aktet tjera të komiteteve si rregull miratohen me shumicën e votave të anëtarëve që janë të pranishëm në mbledhje që votojnë.

11.4 Gjatë marrjes së vendimeve, votimi bëhet me aklamacion, ngritje të dorës, përveç në rastet kur komiteti vendosë që votimi të bëhet në mënyrë të fshehtë.

11.5 Anëtari i komitetit ka të drejtë që me ngritjen e dorës të votoj “për”, “kundër” apo të “abstenoj” nga votimi.

11.6 Para votimit, secili anëtarë i komitetit ka të drejtë të kërkojë që rezultatet e votimit të regjistrohen ashtu që të shihen emrat e të gjithë anëtarëve që kanë votuar edhe emrat e atyre që abstenojnë.

11.7 Secili anëtar i komitetit mund të kërkojë që në procesverbalin e mbledhjes të shënohet se si ai apo ajo ka votuar për çështjen e caktuar apo nëse ka abstenuar nga votimi.

11.8 Kur komiteti vendos që për një çështje të votohet me vota të fshehta, Shërbimi profesional për punët e Kuvendit, do të kujdeset që të organizohet një votim i tillë dhe atë duke siguruar fletëvotimet e nevojshme, kutin e votimit, renditjen e kandidatëve në listë, numërimin publik të fletëvotimeve para anëtarëve të komiteteve.

11.9 Shërbimi Profesional për Punët e Kuvendit, së paku 12 muaj, duhet ti ruajë fletëvotimet dhe materialin tjetër zgjedhor në vend të sigurt.

NENI 12

## **PROCEDIMI NË MBLEDHJET E KOMITETEVE , RENDI I DITËS**

12.1 Rendi i ditës për mbledhjet e Komitetit për Politikë e Financa caktohet nga kryesuesi i Kuvendit të Komunës në marrëveshje me Kryetarin e Komunës, ndërsa rendin e ditës për Komitetin për Komunitete caktohet nga kryesuesi i komunitetit përkatës.

12.2 Me rastin e caktimit të rendit të ditës për Komitetin për Komunitete kryesuesi i komitetit konsultohet paraprakisht me Kryetarin e Komunës, Kryesuesin e Kuvendit të Komunës dhe Drejtorët e drejtorive përkatëse.

12.3 Anëtari i komitetit mund të kërkojë shtimin e një pike të rendit të ditës gjatë mbledhjes së rregullt të komitetit, nëse çështja që kërkohet të përfshihet në rend dite është çështje urgjente me rëndësi publike. Kërkesa e tillë mund të miratohet apo refuzohet me votën e shumicës.

12.4 Rendin e ditës për çdo mbledhje të komitetit, me material përkatës të nevojshëm e përgatitë Shërbimi Profesional për Punët e Kuvendit.

12.5 Rendi i ditës pas shqyrtimit dhe vënies për miratim, miratohet me votë të hapët, ngritje dore dhe atë me shumicë votash të anëtarëve që janë të pranishëm dhe votojnë.



## **NENI 13**

### **SHPËRNDARJA E MATERIALIT SHITESË PËR MBLEDHJE**

13.1 Çdo anëtar i komitetit në afatin e paraparë nga neni 9.6 i kësaj Rregulloreje, bashkë me ftesën për mbledhje i dërgohet dhe materiali sipas pikave të rendit të ditës.

3.2 Nëse prej ditës së dërgimit të materialit e deri në ditën e mbajtjes së mbledhjes, sipas nevojës urgjente është paraqitur raport apo propozim, atëherë Shërbimi Profesional për Punët e Kuvendit, në mbledhje anëtarëve ua shpërndanë materialin përkatës.

## **NENI 14**

### **RREGULLAT E SHQYRTIMIT DHE DISKUTIMIT**

14.1 Pas miratimit të rendit të ditës dhe shkoqitjes (referimit) të pikës përkatëse të rendit të ditës, Kryesuesi i mbledhjes e hap diskutimin.

14.2 Kur Kryesuesi e udhëheq dhe diskuton në mbledhje, anëtarët e tjerë duhet të qëndrojnë ulur dhe dëgjojnë debatin pa ndërhyrje deri në përfundim.

14.3 Pas hapjes së diskutimit, secili anëtar i komitetit mund të kërkojë fjalën për diskutim nga kryesuesi.

14.4 Kryesuesi në mbledhje nuk do të lejojë asnjë propozim deri sa të gjithë që dëshirojnë të diskutojnë të kenë bërë këtë për kohë të mjaftueshme .

## **NENI 15**

### **KOHËZGJATJA E DISKUTIMIT DHE REPLIKËS**

15.1 Secili anëtarë i komitetit 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.

15.2 Po ashtu, secili anëtar ka të drejtë diskutimi për çdo pikë të rendit të ditës më së shumti dy herë nga 5 minuta, me të drejtë replike një herë vetëm 2 minuta.

15.3 Nëse zgjatët diskutimi apo replika e anëtarit të komitetit, kryesuesi së pari ia tërheqë vërejtjen e nëse nuk ka sukses, atëherë ai ndërpret diskutimin.

15.4 Gjatë diskutimit apo replikës së një anëtarit, anëtarët e tjerë të komitetit nuk kanë të drejtë ndërhyrje dhe ndërprerje, ata duhet të dëgjojnë duke qëndruar ulur.

15.5 Kur për diskutim paraqiten dy ose më shumë anëtarë në të njëjtën kohë kryesuesi vendos radhën për diskutim të secilit diskutues, duke paralajmëruar paraprakisht secilin diskutues që vijë me radhë.

15.6 Në çdo kohë dhe për çdo diskutim mbi pikat e rendit të ditës, vendimi i Kryesuesit duhet të jetë i pranishëm dhe përfundimtarë, qoftë për një propozim që nuk mund të diskutohet apo kur



një propozim i ndryshuar veç ka zëvendësuar propozimin e parë.

15.7 Kur propozimi është duke u diskutuar, nuk lejohet propozime tjera përveç në raste kur propozimi është i arsyeshëm, dhe:

- Kërkon ndryshime të atij propozimi;
- Nëse propozimi i rinj ka të bëjë me parandalimin e shkeljeve procedurale;
- Propozimet për të kaluar në pikën e radhës së rendit të ditës;
- Propozimet për të përjashtuar publikun dhe shtypin;
- Propozimi për të shtyrë diskutimin e çështjes së shtruar në mbledhjen e ardhshme;
- Propozimi i cili kërkon që çështja në diskutim të mbyllet në mbledhje me marrjen e vendimit;
- Propozimi për ndërprerjen e mbledhje.

15.8 Për të mbyllur pikën e rendit të ditës dhe për të kaluar në pikë tjetër apo mbylljen e diskutimit dhe marrjen e vendimit për një çështje, apo për të shtyrë diskutimin për mbledhjen e ardhshme ose për të ndërprerë mbledhjen kryesuesi do të vendosë pasi që të gjithë anëtarët e komitetit t'i kenë dhënë fjalimet e tyre për kohë të mjaftueshme.

## NENI 16

### PROCESVERBALI

16.1 Në të gjitha mbledhjet e komiteteve mbahet procesverbal.

16.2. Procesverbali mbahet në pajtim me dispozitat e Ligjit për përdorimin e gjuhëve, Statutin e Komunës dhe dispozitat e kësaj Rregulloreje.

16.3 Procesverbali nga mbledhja, miratohet në mbledhjen e radhës së komitetit.

16.4 Procesverbali përmban të gjitha të gjitha të dhënat valide të mbledhjes, emrat e anëtarëve të pranishëm dhe atyre të ftuar, pastaj emrat e pjesëmarrësve të tjerë, rendin e ditës, thelbin e diskutimit, rezultatin numerik të votimit, rekomandimet, konkluzionet, propozimet dhe aktet tjera të miratuara apo të refuzuara.

16.5 Në procesverbal duhet të shënohet mënyra e votimit, rezultati i votimit, numri i votave "për" dhe "kundër", si dhe "abstenimet", ndërkaq që procesverbali mund të shikohet nga anëtarët e komitetit, për rezultatet e votimit.

16.6 Nëse kërkohet të thirret emri i anëtarit, në procesverbal shënohet si ka votuar secili.

## NENI 17

### SJELLJET JO TE MIRA DHE MASAT QE MUND TË TI NDERMERR KRYESUESI:

17.1 Nëse kryesuesi i mbledhjes konstaton se ndonjëri prej anëtarëve të komitetit, nuk sillet mirë në mbledhje duke mos respektuar punën e kryesuesit, pengon punën e mbledhjes, duke mos u sjellë mirë, kryesuesi ia tërheqë vërejtjen.

17.2 Nëse sjelljet e anëtarit vazhdojnë të jenë të pandryshueshme, kryesuesi i mbledhjes mund të ndërmerr njërin prej këtyre masave:

- U propozon të pranishmëve në mbledhje që anëtari të mos dëgjohet, dhe nëse një propozim i tillë aprovohet, anëtarit i ndalohe fjalimi i mëtutjeshëm në mbledhje;

- Propozon që anëtari të tërhiqet tërësisht ose pjesërisht nga pjesa e mbetur e mbledhjes për veç në raste kur do të ketë votime;
- E shtynë mbledhjen për një orë deri në kohën, datën dhe vendin i cili mund të caktohet më vonë.

#### NENI 18

### **PJESMARRJA E PUBLIKUT NË MBLEDHJE DHE MASAT QE MUND TI NDERMERR KRYESUESI**

- 18.1 Pjesëmarrja e publikut në mbledhjet e komiteteve përcaktohet me Ligjin mbi Vetëqeverisjen Lokale neni 45 dhe Rregulloren e punës së Kuvendit neni 15.
- 18.2 Kur pjesëtari i publikut me dashje ndërprejnë punimet e mbledhjes, kryesuesi i mbledhjes do të tërheq vërejtjen atij.
- 18.3 Kur pjesëtari vazhdon të ndërpresë mbledhjen, kryesuesi i mbledhjes mund të ndërmerr njërën prej këtyre masave:
- a. E udhëzon pjesëtarin të tërhiqet nga mbledhja;
  - b. Jep urdhrin që pjesëtari 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.
- 18.4 Nëse mbledhja ndërpritet për ndonjë çrregullim më të madh, Kryesuesi i mbledhjes mund të urdhëroj që të gjithë të lirojnë sallën e mbledhjes dhe mund të shtyjnë mbledhjen për një orë ose deri në kohën, datën dhe vendin i cili do të caktohet më vonë.

#### NENI 19

### **NDËRPRERJA DHE SHTYRJA E MBLEDHJEVE**

- 19.1 Mbledhja e caktuar e komiteteve-tit shtyhet kur paraqiten shkaqet të cilat e pamundësojnë mbajtjen e saj në ditën e caktuar.
- 19.2 Mbledhja e komitetit shtyhet edhe kur pas hapjes konstatohet se në mbledhje nuk marrin pjesë numri i mjaftueshëm i anëtarëve të komitetit.
- 19.3 Për shtyrjen e mbledhjes së komiteteve vendos kryesuesi i komitetit.
- 19.4 Mbledhja e komitetit ndërpritet në rastet si vijon:
- a. Me qëllim të pushimit gjatë mbledhjes;
  - b. Kur gjatë mbledhjes numri i anëtarëve të komiteteve bie nën numrin e paraparë për mbajtjen e mbledhjes dhe vendosjes meritore;
  - c. Kur për shkak të qëndrimit të gjatë në mbledhje, e njëjta nuk mund të kryhet atë ditë, dhe
  - d. Kur vjen deri te prishja e rëndë e rendit të ditës, dhe kryesuesi nuk është në gjendje që mbledhjen ta kthejë në gjendje normale pune.
- 19.5 Seanca e ndërprerë vazhdon me të njëjtën rend pune të nesërmen nëse nuk është ditë Pushimi



#### **IV. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT**

NENI 20

##### **KOLIZIONI I DISPOZITAVE**

20.1 Në rast të kolizionit të dispozitave të kësaj Rregulloreje me dispozitat e Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale apo Statutin e Komunës, Rregulloren mbi Punën e Kuvendit, drejtpërdrejt do të vlejnjë dispozitat e Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale, Statutit, Rregullores mbi Punën e Kuvendit.

NENI 21

##### **NDRYSHIMI DHE PLOTËSIMI I RREGULLORES**

Ndryshimet dhe plotësimet eventuale të kësaj Rregulloreje, do të bëhen sipas procedurës së njëjtë të nxjerrjes dhe miratimit të saj.

NENI 22

##### **INTERPRETIMI AUTENTIK**

Interpretimin autentik të kësaj Rregulloreje e bënë Kuvendi i Komunës.

NENI 23

##### **HYRJA NE FUQI**

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga ana e Kuvendit të Komunës.

Kuvendi I Komunes Junik

Nr. 001/3/2012

Kryesuesi i Kuvendit

#### **IV. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT**

NENI 20

##### **KOLIZIONI I DISPOZITAVE**

20.1 Në rast të kolizionit të dispozitave të kësaj Rregulloreje me dispozitat e Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale apo Statutin e Komunës, Rregulloren mbi Punën e Kuvendit, drejtpërdrejt do të vlejnjë dispozitat e Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale, Statutit, Rregullores mbi Punën e Kuvendit.

NENI 21

##### **NDRYSHIMI DHE PLOTËSIMI I RREGULLORES**

Ndryshimet dhe plotësimet eventuale të kësaj Rregulloreje, do të bëhen sipas procedurës së njëjtë të nxjerrjes dhe miratimit të saj.

NENI 22

##### **INTERPRETIMI AUTENTIK**

Interpretimin autentik të kësaj Rregulloreje e bënë Kuvendi i Komunës.

NENI 23

##### **HYRJA NE FUQI**

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga ana e Kuvendit të Komunës.

Kuvendi I Komunes Junik

Nr. 001/3/2012



Kryesqosi i Kuvendit

*[Signature]*  
Sinan Gacaferi