



**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, qershor 2008**

Në bazë të nenit 19, pika 19.2 e Statutit të Komunës së Prishtinës, të dt. 31.3.2008, Kuvendi i Komunës së Prishtinës, në mbledhjen e mbajtur më 25.6.2008, 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 rregullohet udhëheqja dhe funksionimi i punës së Kuvendit/Komitetit, duke përfshirë edhe kontrollin efikas financiar të administratës së Komunës.

#### **PËRKUFIZIMI**

#### **Neni 2**

Përkufizimet në këtë Rregullore:

- a. "Rregullore", nënkupton Rregulloren e UNMIK-ut, nr. 2007/30, për ndryshimin e Rregullores së UNMIK-ut nr. 2000/45 për vetëqeverisjen e komunave në Kosovë;
- b. "Statut", nënkupton aktin më të lartë të miratuar nga Kuvendi i Komunës së Prishtinës më 31.3.2008;
- c. "Komitet", nënkupton komitetet e përhershme dhe komitetet tjera të themeluara nga Kuvendi i Komunës në pajtim me Rregulloren dhe Statutin e Komunës;
- d. "Këshilltar i Kuvendit", nënkupton këshilltarin e Kuvendit të zgjedhur drejtëpërdrejt nga vota e qytetarit, në pajtim me ligjin në fuqi për zgjedhjet;
- e. "Kryetar i Komunës", nënkupton kryetarin e zgjedhur drejtëpërdrejt nga votuesit që kanë të drejtë vote në komunë, në përputhje me ligjin në fuqi për zgjedhjet komunale;
- f. "Këshilli i Drejtorëve", nënkupton drejtorët e emëruar nga kryetari i Komunës, shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit dhe drejtuesi i Zyrës për komunitete;
- g. "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. Kryetari duhet të konvokojë dhe të kryesojë mbledhjen e Kuvendit të Komunës. Kryesuesit e komiteteve duhet t'i konvokojnë dhe t'i kryesojnë mbledhjet e komiteteve përkatëse.
2. Kryetari mund të konvokojë, në çdo kohë, mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës. Kryesuesi i komitetit mund të konvokojë, në çdo kohë, mbledhjet e jashtëzakonshme të komitetit.
3. Në mungesë të kryetarit, zëvendskryesuesi i cili autorizohet nga kryetari, mund ta konvokojë dhe kryesojë mbledhjen. Nëse mungojnë të gjithë zëvkryesuesit ose nuk janë në gjendje të punojnë, mbledhja do të konvokohet nga shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit. Kryesimi i mbledhjes bëhet nga anëtari më i moshuar i Kuvendit, i pranishëm në mbledhjen e Kuvendit.
4. Së paku 7 ditë pune para çdo mbledhje të Kuvendit të Komunës ose, ekskluzivisht, tri ditë pune më herët në raste urgjente, këshilltarët e Kuvendit duhet të njoftohen për kohën, datën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjeve, si dhe rendin e ditës së asaj mbledhjeje. Njoftimi publik për këtë duhet të shpallet në të njëjtën kohë. 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. Shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit duhet të garantojë që këto kushte janë përmbushur për të gjitha mbledhjet e komiteteve dhe të Kuvendit. Ai/ajo duhet të publikojë njoftimin mbi kohën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjeve, në zyrat kryesore dhe në Zyrën e komuniteteve. Në të njëjtën kohë, ai/ajo duhet t'ia dorëzojë thirrjen për pjesëmarrje në mbledhje çdo këshilltari 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 e tij mbajnë mbledhjet e tyre në orar të rregullt, ashtu siç është e caktuar me Statutin e Komunës.
6. Mbledhjet e Kuvendit gjithashtu mund të thirren nga  $\frac{1}{4}$  e numrit të këshilltarëve 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 këshilltarëve 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 këshilltar, në procesverbal duhet shënuar si ka votuar secili. Procesverbalin e mban një shërbyes civil komunal, i caktuar nga shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, i cili 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 këshilltarëve/anëtarëve. Vendimet e Kuvendit të Komunës dhe propozimet e komiteteve të tij, merren me shumicën e thjeshtë të këshilltarëve/anëtarëve të pranishëm të cilët votojnë.
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 me urgjencë.

### **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 Kryetari i Komunës dhe përgatitet nga shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit. Në mungesë të kryetarit, ai autorizon njërin nga zëv. kryesuesit që ta caktojë rendin e ditës.

5.2 Rendi i punës në mbledhje zakonisht është ky:

- a. pjesëmarrja e këshilltarëve të Kuvendit/komitetit, pjesëmarrja e publikut;
- b. miratimi i procesverbalit të mbledhjes së fundit;
- c. petitionet (nënshkrimet);

- d. punët që kryhen në mbledhje, të cilat parashihen në bazë të Rregullores, Statutit ose ligjeve në fuqi;
- 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 shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit dhe Këshilli i Drejtorëve, dhe çështje të tjera që lindin 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 këshilltarëve/anëtarëve, shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit duhet:

- a. t'i dërgojë secilit këshilltar/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.

5.5 Shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, atëherë kur rendi i ditës u dorëzohet për shqyrtim pjesëmarrësve të publikut, duhet publikisht të njoftojë mbi atë se kopja e materialit që përmban shënime mbi çfarëdo çështjesh që do të shtrohen në mbledhje, mund të shqyrtohen nga pjesëmarrësit e publikut gjatë orëve të rregullta të punës në Sektorin e Kuvendit të Komunës.

5.6 E drejta e shqyrtimit nuk vlen për të gjitha dokumentet, për të cilat vlenë dispozita e nenit 7 pika 7.3 e Rregullores ose për çfarëdo dokumenti i cili, sipas mendimit të drejtorit të Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, ka të bëjë me çështjet që duhet të diskutohen në mbledhje pa pjesëmarrje të publikut, ashtu siç është përcaktuar me dispozitat e nenit 7, pika 7.4 e Rregullores.

## **Rregullat e debatimit**

### **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 aktuale të mbledhjes. Kryetarëve të grupeve parlamentare i 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 të flasin sipas renditjes ose sipas shpjegimeve personale, dhe diskutimi i tyre do të dëgjohet. Vendimi i kryesuesit mbi pikat e renditura ose mbi pranueshmërinë e shpjegimeve personale, është vendimtar.

5. 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, duke u bazuar në dispozitat e nenit 7, pika 7.4 e Rregullores;
- 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 ardhshme;
- g. propozimit për ndërprerjen e mbledhjes.

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

7. Kur ndonjë anëtar e ka fjalën në mbledhje, të gjithë anëtarët e 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 tërë kohëzgjatjes së mbledhjes, kryesuesi duhet të respektojë parimin që të gjithë anëtarët pjesëmarrës dhe 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. Këshilltarëve të Kuvendit u lejohet të diskutojnë për çështjen që diskutohet deri në 5 min. Nëse në diskutimin paraprak përmendet me emër ndonjë këshilltar i Kuvendit, ai ka të drejtë të replikojë, por jo më gjatë se dy minuta.

## Votimi

### Neni 7

1. Votimi në të gjitha mbledhjet bëhet me ngritjen e dorës, vetëm nëse në mbledhje vendoset që votimi të bëhet në mënyrë të fshehtë, ose kur Statuti dhe Rregullorja e përcakton 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/ajo ka votuar për çështjen e caktuar, ose nëse ai/ajo ka abstenuar.
4. Kur ka nevojë të bëhet votimi i propozimit për emërimin ose zgjedhjen e ndonjë anëtari për pozitën e cila duhet të mbulohet nga Komuna, ose për emërimin e individit në pozitën e cila ekziston në Shërbimin civil të Komunës, dhe kur ekzistojnë dy ose më shumë kandidatë të propozuar për pozitën 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 këshilltarëve/anëtarëve të pranishëm të cilët votojnë, përveç nëse me Statut dhe Rregullore është paraparë ndryshe.
7. Kur ka nevojë të bëhet votimi i fshehtë, shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit do t'ju shpërndajë fletëvotimet të gjithë anëtarëve me të drejtë vote, të cilat përmbajnë emrat e të gjithë kandidatëve të renditur në mënyrë alfabetike, duke u bazuar në mbiemrat e tyre. Shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit duhet të sigurojë kutinë për votim, e cila do të jetë e gatshme për përdorim në mbledhje. Votohet menjëherë në mbledhje duke shënuar 'X' afër emrit të kandidatit, të cilin anëtari dëshiron ta votojë, dhe duke e hedhur votën në kutinë e votimit. Abstenimet regjistrohen nëse hudhet fletëvotimi i paplotësuar në kuti. Shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit i numëron votat publikisht në mbledhje, menjëherë pas mbylljes së votimit, dhe i deklaron rezultatet pas përfundimit të numërimit të votave. Ai duhet t'i mbajë fletëvotimet në vend të siguritë 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 mosrespektuar urdhrat e kryesuesit, duke e penguar me dashje punën e mbledhjes ose duke u sjellë në mënyrë ofenduese, atij duhet t'i tërhiqet vërejtja. Nëse sjelljet e anëtarit në fjalë vazhdojnë të jenë të pandryshueshme, kryesuesi i mbledhjes mund të ndërmarrë njërën 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, këshilltarit i ndalohet diskutimi i mëtutjeshëm në mbledhje;
- b. e udhëzon këshilltarin e Kuvendit dhe anëtarin e komitetit, të tërhiqet tërësisht ose pjesërisht nga pjesa e mbetur e mbledhjes, përveç kur do të ketë votime;
- c. jep urdhërin 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 ndërpre punët e mbledhjes, kryesuesi i mbledhjes do t'ia tërheqë vërejtjen atij/asaj. Nëse ai/ajo vazhdon ta ndërprejë mbledhjen, kryesuesi i mbledhjes mund të ndërmarrë njërën prej këtyre masave, veçmas ose si varg masash:

- a. e udhëzon anëtarin të tërhiqet tërësisht ose pjesërisht nga mbledhja;
- b. jep urdhërin 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 ndërprehet për ndonjë çrregullim më të madh, 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**

9.1 Ditën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja e Kuvendit të Komunës, e dt. 16.3.2001.

9.2 Rregullorja hyn në fuqi ditën e miratimit të saj nga ana e Kuvendit të Komunës.

**KUVENDI I KOMUNËS SË PRISHTINËS**  
**01.Nr.110-865, më 25.6.2008**

**KRYETARI I KOMUNES**

**Prof. dr. Isa Mustafa**