



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

**Mamuša Belediyesi – Komuna e Mamushës**  
**Opština Mamuša – Municipality Of Mamusa**



---

## **KUVENDI I KOMUNËS SË MAMUSHËS**

### **REGULLORE** **MBI** **PUNËN E KUVENDIT TË KOMUNËS SË MAMUSHËS**

---

MAMUSHË / 2014

Në zbatim të dispozitave të Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale në Kosovë nenit 12 Ligji Nr. 03/L-040 dhe neneve 44 dhe 45.1 të Statutit të Komunës së Mamushës, Kuvendi i Komunës së Mamushës, në mbledhjen e mbajtur më datë 28/03/2014 miraton:

## **R R E G U L L O R E T Ë P U N Ë S S Ë K U V E N D I T**

### **DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

#### **Neni 1**

Të gjitha dispozitat që i dedikohen punës së Kuvendit ngjashëm do të përdoren edhe për punën e Komiteteve - Komisioneve dhe Grupeve Punuese, përveç nëse kërkohet ndryshe.

#### **Neni 2**

Në rast konflikti në mes dispozitave të kësaj “Rregulloreje” dhe atyre të Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale dhe të Statutit të Komunës, vlejné dispozitat e aktit më të lartë.

#### **Neni 3**

Asnjë çështje nuk mund të shqyrtohet nëse nuk është në kompetencat e Komunës, përveç nëse delegohet nga pushtetit qendror.

#### **Neni 4**

Çdo anëtar, pjesëmarrës në mbledhje duhet të shënojë emrin e tij/saj në librin – listën e dedikuar për këtë qëllim.

### **MBLEDHJËT E RREGULLTA DHE TË JASHTËZAKONSHME TË KUVENDIT TË KOMUNËS DHE TË KOMITTEËVE TË TIJ**

#### **Mbledhja Konstituive e Kuvendit**

#### **Neni 5**

5.1 Mbledhja konstituive e Kuvendit të Komunës thirrtë brenda 15 ditëve pas certifikimit të rezultateve të zgjedhjeve.

5.2 Mbledhjen konstituive e kryeson anëtari me i vjtëer i Kuvendit, derisa anëtarët tjerë të japin betimin (deklaratën solemne Tekstin e deklaratës e lexon kryesuesi i përcjellë nga të gjithë anëtarët e zgjedhur të Kuvendit, ose secili anëtar e thotë deklaratën solemne të betimit veç e veç.

Teksti i betimit është si vijon:

**“BTËOHEM (DEKLAROJ SOLEMNISHT) SE DO T’I KRYEJ ME NDER, ME BESNIKËRI, PA ANIME E ME NDËRGJEGJE DHE SIPAS LIGJIT DTËYRAT DHE DO T’I USHTROJ AUTORIZIMTË E MIA SI KËSHILLTARË I KUVENDIT TË KOMUNËS SË MAMUSHËS, NË MËNYRË QË TË SIGUROHEN KUSHTTË PËR JTËË TË QTËË PËR TË GJITHË.”**

Secili nga anëtarët e nënshkruan tekstin e betimit (deklaratës).

5.3 Pas betimit të anëtarëve, kryesuesi e thirret Kryetarin e Komunës që para anëtarëve të lexojë deklaratën solemne.

Teksti i betimit (deklaratës solemne) është si vijon:

**“BTËOHEM ( DEKLAROJ SOLEMNISHT) SE DO T’I KRYEJ DTËYRAT DHE DO T’I USHTROJ KOMPTËENCAT E MIA SI KRYTËAR I KOMUNËS SË FUSHË-KOSOVËS, ME NDER, BESNIKËRI, PAANSHMËRI DHE ME NDËRGJEGJE, E NË PAJTIM ME LIGJIN, NË MËNYRË QË TË SIGUROHEN KUSHTTË PËR NJË JTËË TË QTËË PËR TË GJITHË”.**

5.4 Nëse kryetari i komunës nuk e thërret mbledhjen sipas obligimit, mbledhja inauguruese e kuvendit të komunës mund të thirret nga anëtari më i vjetër i zgjedhur i kuvendit të komunës brenda 15 ditësh nga data kur kryetari është dashur të thirr mbledhjen inauguruese të kuvendit të komunës

5.5 Nëse anëtari më i vjetër i kuvendit nuk e thërret mbledhjen sipas detyrës së tij, mbledhja inauguruese e kuvendit të komunës mund të caktohet me iniciativë të shumicës së anëtarëve të zgjedhur të kuvendit të komunës .

5.6 Rendi i ditës së mbledhje konstituive përmban:

- Verifikimi i moshës së anëtarit më të vjetër dhe të anëtarëve më të ri të kuvendit
- Ngritja e komisionit të verifikimit të mandatit të anëtarëve të kuvendit ;
- Raportin e komisionit për verifikimin e mandatit të anëtarëve të kuvendit;
- Dhënien dhe nënshkrimin e betimit të anëtarëve të kuvendit ;
- Dhënien dhe nënshkrimin e betimit të kryetarit dhe nënkryetarëve të komunës ;
- Ngritja e komisionit për mbikëqyrjen e votimit për zgjedhjen e kryesuesit dhe zëvendës kryesuesit për komunitete të kuvendit
- Procesi për zgjedhjen e kryesuesit dhe zëvendës kryesuesit për komunitete të kuvendit;
- Raportin e komisionit për rezultatet e votimit të zgjedhjes së kryesuesit dhe zëvendës kryesuesit për komunitete të kuvendit dhe
- Shenjen dhe nënshkrimin e betimit të kryesuesit dhe zëvendës kryesuesit për komunitete të kuvendit

## Neni 6

### **Verifikimi i mandatit**

Verifikohet lista e anëtarëve të kuvendit komunal të zgjedhur në zgjedhjet e lira dhe demokratike, ku verifikimin e bënë kryesuesi i mbledhjes konstituive së bashku me nga një anëtar të partive politike që kanë të drejtë të formojnë grupet e këshilltarëve.

Mandati i çdo anëtari të kuvendit verifikohet duke ju shënuar emri, mbiemri, subjekti politik nga i cili vjen si dhe nënshkrimi i tij personal.

## **KRYESUESI I KUVENDIT TË KOMUNËS**

### **Neni 7**

7.1 Kuvendi i Komunës zgjedhë nga radhët e veta Kryesuesin e Kuvendit të Komunës. Kryesuesi i Kuvendit zgjidhet me mandat të njëjtë sikurse anëtarët e Kuvendit.

7.2 Votimi për zgjedhjen e Kryesuesit është me vota të fshehta.

7.3 Për tu zgjedhur në votimin e pare kandidati për Kryesues duhet të marrë ma tepër se gjysmën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të zgjedhur.

7.4 Në rast se në votimin e pare asnjëri nga kandidatët nuk e siguron shumicën e kërkuar atëherë dy kandidatët me numrin ma të madh të votave shkojnë në votimin e dytë.

Kandidati i cili merr ma shumë se gjysmën e votave zgjidhet Kryesues i kuvendit të komunës.

## **ZËVENDËSKRYESUESI I KUVENDIT TË KOMUNËS PËR KOMUNITTËE**

### **Neni 8**

Zëvendës kryesuesi i Kuvendit të Komunës për Komunitete zgjidhet kandidati përfaqësues i popullatës jo shumicë që ka marrë ma shumë vota në listën e hapur të kandidatëve për zgjedhje në Kuvendin e Komunës

### **Neni 9**

Kryesuesi dhe Zëvendës kryesuesi për komunitete e japin betimin , sipas tekstit të paraparë sikurse ne neni 5.2 te kësaj rregullore

### **Neni 10**

10.1 Kuvendi i Komunës dhe Komitetet e tij, do të mbajnë mbledhjet e rregullta sipas orarit që e caktojnë vet në mbledhjen e parë të vitit fiskal.

10.2 Sipas Rregullores Kuvendi do të mbaj (se paku 10 mbledhje në vit) pesë prej të cilave në gjashtëmujorin e parë dhe pesë në gjashtëmujorin e dytë.

10.3 Orari i mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit mund të caktojë sipas dinamikës së punës Kuvendit.

### **Neni 11**

11.1 Kryesuesi i Kuvendit

11.1.1 Kryesuesi i Kuvendit të Komunës i therët dhe i kryeson mbledhjet e rregulla dhe te jashtëzakonshëm te kuvendit te komunës edhe komitetit për politik dhe financa

11.1.2 Kujdeset për mbarëvajtjen e punimeve te mbledhjeve;

11.1.3 Deklaron hapjen dhe mbylljen e mbledhjeve të kuvendit ;

11.1.4 Jep te drejtën e fjalës ;

- 11.1.5 Cakton radhën e votimeve, sqaron domethënien e votimit dhe njofton për rezultatin e votimit ;
  - 11.1.6 Kujdeset për mbajtën e rregullit gjatë zhvillimit të mbledhjeve ;
  - 11.1.7 Jep leje në çdo kohë për kërkesat e anëtarëve të kuvendit që kanë të bëjnë me zbatimin e rregullores në rast shkelje ;
  - 11.1.8 Merr masa disiplinore të parashikuara me këtë rregullore ;
  - 11.1.9 Pezullon punimet e mbledhjes kur nuk është i mundur zhvillimin normal i saj
  - 11.1.10 Shpall vendimet kuvendit
  - 11.1.11 Organizon mbledhjet e përbashkëta me kryetaret dhe anëtarët e komuniteteve të kuvendit
- 11.2 Mbledhjet e Kuvendit të Komunës mund thirren edhe nga 1/3 e anëtarëve të zgjedhur të Kuvendit të Komunës si dhe nga njëri Komitet.
- 11.3 Anëtarët e Kuvendit informohen sipas detyrës dhe në bazë të kërkesës për çdo gjë që është në kompetencë të Komunës, nga Kryetari, Drejtorët e Drejtorive Komunale, Udhëheqësi Personelit.

## **Neni 12**

### **Mbledhja e jashtëzakonshme**

- 12.1 Mbledhja e jashtëzakonshme e Kuvendit të Komunës mund të caktohet me kërkesën e bërë me shkrim nga më së paku 1/3 e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Kuvendit të Komunës. Kryetari mund të thërras mbledhjen e jashtëzakonshme në çdo kohë.
- 12.2 E drejta për të caktuar një mbledhje të jashtëzakonshme gjithashtu përfshin edhe të drejtën për caktimin e rendit të ditës për takimin e caktuar .
- 12.3 pika e caktuar në rendin e ditës në mbledhjen e jashtëzakonshme nuk mund ndryshoj gjatë mbledhjes
- 12.4 Mbledhja e jashtëzakonshme e kuvendit të komunës nuk mbahet nëse të gjithë anëtarët e kuvendit të komunës dhe publiku nuk janë njoftuar me shkrim siç kërkohet me këtë rregullore
- 12.5 Procedurat e lartpërmendura nuk zbatohen për mbledhjet që thirren për shkak rrethanave urgjente .
- 12.6 Thirrja me përmbajtje të materialit duhet dërguar anëtarëve së paku 3 ditë pune para mbledhjes.
- 12.7 Dispozitat nga dy nenet e mësipërme vlejné edhe për Komitetet e Kuvendit të Komunës.

## **Neni 13**

- 13.1 Në mungesë të kryesuesit zëvendësi i tij mund të thërras dhe kryesoj mbledhjen, nëse edhe zëvendësi i tij mungon atëherë mbledhjen e thirrte kryetari i komunës ndërsa kryesimi i mbledhjes bëhet nga anëtari ma i moshuar në mbledhje.
- 13.2 Kryesuesi i mbledhjes është i obliguar që të dërgoj thirrje me shkrim për pjesëmarrjen në mbledhjen çdo anëtari të kuvendit se bashku me rendin e ditës i cili përcakton çështjen për të cilat diskutohet në mbledhje.

#### **Neni 14**

Kuvendin e përfaqëson kryesuesi i kuvendit, e në mungesë të tij zëvendës kryesuesi.

### **Shkarkimi i kryesuesit dhe zëvendës kryesuesit për komunitete**

#### **Neni 15**

Kryesuesi dhe zëvendës kryesuesi për komunitete mund të shkarkohet nga detyra vetëm me votat e shumicës së numrit të përgjithshme të anëtarëve të kuvendit komunal.

#### **Neni 16**

Nëse lirohet vendi i kryesuesit ose i zëvendës kryesuesit për komunitete, kuvendi i komunës e zgjedh kryesuesin ose zëvendës kryesuesit e ri jo më larg se 30 ditë pas konstatimit të vendit të lirë.

### **Plani vjetor i punës i Kuvendit të Komunës**

#### **Neni 14**

- 17.1 Kuvendi i komunës dhe Komitetet e tij, do të mbajnë se paku 10 (dhjetë) mbledhje të rregullta brenda vitit dhe atë pesë në gjashtë mujorin e parë dhe pesë në gjashtë mujorin e dytë.
- 17.2 Kuvendi i Komunës punon në bazë të Planit vjetor të punës i cili përmban:
  - 17.2.1 Objektivat e Kuvendit;
  - 17.2.2 Qëllimet e Kuvendit;
  - 17.2.3 Aktivitetet e planifikuara të Kuvendit;
  - 17.2.4 Aktivitetet e planifikuara të komiteteve obligative dhe funksionale;
  - 17.2.5 Aktivitetet e planifikuara të Grupit të Grave dhe grupeve tjera joformale të Kuvendit;
  - 17.2.6 Afatet për përmbushjen dhe realizimin e aktiviteteve të parapara;
  - 17.2.7 Koston financiare për implementimin e Planit të punës.
- 17.3 Nën udhëheqjen e Kryesuesit, Kuvendi i Komunës themelon grupin punues për hartimin e Planit vjetor të punës së Kuvendit të Komunës
- 17.4 Grupi punues, në konsultim me Kryetarin e Komunës, drejtorët komunal, subjektet politike të përfaqësuara në Kuvend dhe shoqërinë civile, harton draftin e Planit të punës së Kuvendit të Komunës për vitin e ardhshëm kalendarik.
- 17.5 Para përfundimit të vitit aktual kalendarik, Kuvendi miraton Planin e punës të Kuvendit të Komunës për vitin e ardhshëm kalendarik.
- 17.6 Në seancën e parë të vitit kalendarik, Kryesuesi i paraqet Kuvendit të Komunës raport mbi realizimin e Planit të punës për vitin paraprak kalendarik.
- 17.7 Plani i punës i Kuvendit të Komunës publikohet në faqen elektronike të Komunës në gjuhët zyrtare të Komunës.
- 17.8 Kryesuesi i Kuvendit të Komunës organizon takime periodike me përfaqësues të OJQ-ve dhe mediave lokale me qëllim të vlerësimit dhe plotësimit të Planit vjetor të punës së Kuvendit të Komunës.

### **Neni 15**

Anëtarët e Kuvendit informohen sipas detyrës dhe në bazë të kërkesës për çdo gjë që është në kompetencë të komunës, nga Kryetari i Komunës, Drejtorët e Drejtorive si dhe Udhëheqësi i Personelit.

### **Neni 16**

Për respektimin e këtyre dispozitave kujdestë Kryesuesi i Kuvendit të Komunës/Sekretari - apo personi i autorizuar për kryerjen e punëve të Sekretarit të Kuvendit, duke garantuar se janë plotësuar me kohë kërkesat për njoftimin me kohën dhe vendin e mbajtjes së çdo mbledhjeje, duke dorëzuar ftesat në të cilat është shënuar rendi i ditës dhe çështjet për të cilat do të diskutohet.

### **Neni 17**

Në rrethana normale nuk mund të diskutohet asnjë çështje, nëse nuk janë përmbushur obligimet nga neni 18. Në kushte të jashtëzakonshme, mund të diskutohen çështje që nuk janë cekur në ftesë dhe duhet të shënohen shkaqet në procesverbal të mbledhjes, për të cilat Kuvendi-Komiteti konsideron se duhet të trajtohen urgjentisht.

## **PJESËMARRJA E PUBLIKUT NË MBLEDHJE**

### **Neni 18**

18.1 Rendin e ditës e cakton Kryesuesi i Kuvendit të Komunës, në marrëveshje me Kryetarin e Komunës.

18.2 Anëtari i kuvendit të Komunës mund të kërkojë shtimin e në pike të rendit të ditës gjatë seancës së rregullt nëse çështja që kërkohet të futet në rend dite është urgjente dhe me rëndësi publike.

18.3 Ky propozim miratohet apo refuzohet me votën e shumicës

### **Neni 19**

Përveç të tjerash, rendi i ditës i këtyre mbledhjeve do të jetë:

1. Konstatimi i pjesëmarrjes së anëtarëve;
2. Konstatimi i pjesëmarrjes së publikut;
3. Miratimi i procesverbalit nga mbledhja e fundit;
4. Peticionet (shkresat) që janë parashtruar;
5. Temat që lindin aty për aty, si dhe raportet nga punët e përfunduara nga mbledhja e kaluar;
6. Raportet apo rekomandimet e marra nga komitetet drejtorët e si dhe çështjet që lindin si rezultat i raporteve;
7. Çështje tjera nga fushëveprimi i komunës dhe i organeve të saj;
8. Çështje të ndryshme për të cilat kryesuesi mendon se meritojnë të diskutohen.

### **Neni 20**

Sipas nevojës, në mbledhje mund të ndërrohet rendi i ditës.

### **Neni 21**

Kryesuesi Kuvendit të Komunës do t'ua shpërndajë rendin e ditës, duke u dërguar nga një kopje të materialit që përmban shënime lidhur me çështjet që do të diskutohen në mbledhje ose të jep njoftimin se dokumenti i tillë është në dispozicion të anëtarëve gjatë orarit të punës në zyrën përkatëse të Komunës.

#### **Neni 22**

Për çështjet që diskutohen, Kryetari i Komunës/ Administrata Komunale (Drejtori) duhet të bëjë të mundur të shikohen dokumentet e Komunës (kopjet e tyre) në zyrën kryesore të komunës gjatë orarit të punës.

#### **Neni 23**

Drejtori i Drejtorisë për Administratë\*/Kryetari Komunës nuk do të lejojë inspektimin e dokumenteve nëse:

1. Çështjet ose informatat janë të natyrës konfidenciale
2. Shkaktojnë çrregullim në publikë apo dhunë
3. Rezultojnë zbulimin e informatave të ndjeshme personale ose komerciale
4. Zbulojnë informata që kanë të bëjnë me procese aktuale ose të mundshme gjyqësore.

#### **Neni 24**

Kuvendi apo Komiteti do të vendosin për përjashtimin e publikut, duke përfshirë edhe përfaqësuesit e mediave nga mbledhja apo nga një pjesë e saj, kur në shqyrtim janë çështjet që dëmtojnë interesin e përgjithshëm publik.

### **GRUPTË PARLAMENTARE**

#### **Neni 25**

**24.1** Anëtarët e Kuvendit mund të formojnë Grupe parlamentare.

**24.2** Grupin parlamentar mund ta formojnë subjektet politike dhe koalicionet që numërojnë së paku tre anëtarë.

**24.3** Emri i Kryetarit të Grupit parlamentar dhe anëtarëve të grupit i komunikohen me shkrim Kryesuesit të Kuvendit të Komunës.

### **RREGULLAT E DISKUTIMIT**

#### **Neni 26**

Nuk mund të diskutohet asnjë propozim, përpara se ai të shtrohet dhe të përkrahtë nga Kuvendi, gjegjësisht të aprovohet për rend dite.

#### **Neni 27**

Nëse propozimi pëson ndryshime, propozimi i dytë i aprovuar e zë vendin e të parit, dhe ndaj tij mund të bëhen ndryshime me propozim.

#### **Neni 28**



Kryesuesi i mbledhjes vendos për renditjen e atyre që kërkojnë fjalën. Pasi ta marrin fjalën anëtarët i drejtohen kryesuesit dhe duhet t'i përmbahen çështjeve aktuale të mbledhjeve.

Kryetarëve të Grupeve parlamentare u jepet përparësi gjatë diskutimit.

Për renditjen e kryetarëve të Grupeve që kanë kërkuar fjalën vendos kryesuesi.

#### **Neni 29**

Kryesuesi vendos se a do t'i lejojë anëtarët të diskutojnë sipas shpjegimeve personale apo sipas renditjes.

#### **Neni 30**

Kur një propozim është në shqyrtim, nuk lejohen propozime të tjera përveç:

1. Ndryshime në propozim
2. Ndalim të parregullsive
3. Përfundim të publikut
4. Kalim në pikën me radhë të rendit të ditës
5. Marrje të vendimit për propozimin
6. Shtyrje të diskutimit për mbledhjen e ardhshme
7. Ndërprerje të mbledhjes

#### **Neni 31**

Kryesuesi nuk do të lejojë zbatimin e pikës 4 dhe 5 të nenit paraprak, derisa ta marrin fjalën të gjithë ata që dëshirojnë.

#### **Neni 32**

Kur një anëtar e ka fjalën, të tjerët dëgjojnë dhe nuk ndërhyjnë pa e përfunduar fjalën diskutuesi.

#### **Neni 33**

Propozimit të dhënë mund t'i jepet përgjigje nga kryesuesi para se t'i nënshtrohet votimit.

#### **Neni 34**

33.1 Kryesuesi duhet t'i përmbahet parimit të barabarësisë së anëtarëve dhe duhet që të gjithëve t'iu mundësojë pjesëmarrje të barabartë në diskutim.

33.2 Kryetarëve të Grupeve parlamentare u lejohet që për një çështje që debatohet të diskutojnë deri në 10 minuta, ndërsa për çështje që konsiderohen më të rëndësishme vendostë nga Kuvendi.

33.3 Anëtarëve të Kuvendit u lejohet të diskutojnë për çështjen që diskutohet deri në 5 minuta.

33.4 Nëse në diskutim paraprak përmendtë me emër ndonjë anëtar i Kuvendit, ai ka të drejtë të replikoj, por jo më gjatë se 2 minuta.

33.5 Qytetarët që marrin pjesë në tubime publike ose në mbledhje me propozime, do t'u lejohet diskutimi më së shumti 3 minuta, por jo edhe votimi.

## **PROCEDURA E VOTIMIT**

### **Neni 35**

Në të gjitha takimet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve të tij, secili anëtarë ka të drejtë të barabartë të një vote, por Kryesuesi ka një votë shtesë nëse votimi është i barabartë për ose kundër një propozimi

### **Neni 36**

Gjatë marrjes së vendimeve, votimi bëhet me aklamacion (ngritje të dorës), përveç nëse është paraparë ndryshe me Rregullore apo Statut. Kuvendi mund të vendosë për cilat çështje do të votohet fshehtë.

Kuvendi mund të deklarohet për formën e votimit, kur ka mundësi të zgjedhjes.

### **Neni 37**

Para votimit, çdo anëtar mund të kërkojë që të regjistrohet çdo pjesëmarrës me emër që ka votuar apo abstenuar.

### **Neni 38**

Secili anëtar ka të drejtë ta veçojë votimin apo abstenimin dhe që kjo të shënohet në procesverbal.

### **Kuorumi**

#### **Neni 39**

37.1 Mbledhjet e Kuvendit mund të mbahen nëse në të marrin pjesë më shumë se gjysma e anëtarëve të Kuvendit.

37.2 Vendimet do të jenë të plotfuqishme nëse për to deklarohen më tepër se gjysma e anëtarëve të Kuvendit prezent në mbledhje, përveç rasteve kur për këtë kërkohet ndryshe me Rregullore dhe Statut.

#### **Neni 40**

Kur duhet të zgjidhtë ose të emërohet ndonjë anëtar për ndonjë funksion apo pozitë në Komunë dhe kur për këtë ekzistojnë dy ose më shumë propozime, emrat e të propozuarve shënohen në listë, sipas renditjes së alfabetit të mbiemrave të tyre e nëse janë edhe mbiemrat e njëjtë janë atëherë duhet të vendosen sipas rendit alfabetik të emrit.

#### **Neni 41**

Kur ka nevojë për votim të fshehtë, të nenit paraprak të kësaj Rregulloreje, Kryesuesi i Kuvendit të komunës apo personi i deleguar (autorizuar)/Sekretari-a i/e Kuvendit nga ai do të shpërndajë fletëvotime për të gjithë anëtarët me të drejtë vote, me emrat e të propozuarve të renditur sipas alfabetit, bazuar në mbiemra. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës / Sekretari i Kuvendit do të sigurojë kuti votimi. Votimi bëhet duke shënuar "X" përpara emrit të kandidatit dhe duke e hedhur fletëvotimin në kuti. Abstenim konsiderohet mos shënimi dhe hedhja në kuti e fletëvotimit.

Anëtari i Kuvendit nuk mund të këtë përgjegjësi apo pasoja për votim.

#### **Neni 42**

Kryesuesi i Kuvendit apo Komisioni i Votimit, nëse zgjidhet nga Kuvendi, i numëron votat publikisht në mbledhje dhe publikon rezultatin e votimit. Fletëvotimet duhet të ruhen nga Drejtoria për Administratë/Sekretari-a e Kuvendit, së paku një vit.

### **SJELLJTË JO TË MIRA NË MBLEDHJE**

#### **Neni 43**

Kryesuesi i mbledhjes, nëse konsideron se ndonjëri prej anëtarëve nuk sillet mirë në mbledhje, nuk respekton urdhrat e kryesuesit, pengon punën, sillet në mënyrë ofenduese, duhet t'ia tërheq vërejtjen. Nëse anëtari në fjalë vazhdon me sjelljet e tilla, Kryesuesi mund të ndërmerr masa ose varg masash:

1. Propozon që anëtari të mos dëgjohet dhe nëse propozimi aprovohet anëtarit i ndalohet fjalimi në atë mbledhje;
2. Udhëzon anëtarin të tërhiqet nga pjesa e mbetur e mbledhjes, përveç nëse ka votim;
3. Jep urdhër që anëtari të largohet nga mbledhja, përveç nëse ka votim;
4. Shtyn mbledhjen për një orë ose deri në terminin e ardhshëm të caktuar.

#### **Neni 44**

Nëse pjesëtari i publikut pengon mbledhjen, kryesuesi do t'ia tërheq vërejtjen, nëse ai/ajo vazhdon, kryesuesi do të ndërmerr këto masa:

1. Udhëzon anëtarin të tërhiqet pjesërisht nga mbledhja;
2. Jep urdhër që të largohet nga mbledhja;
3. Shtyn mbledhjen për një termin tjetër

#### **Neni 45**

Nëse bëhen çrregullime të mëdha, kryesuesi mund të urdhërojë që ta lirojnë sallën të gjithë, ta shtyjë mbledhjen për një orë, kohë, apo vend tjetër.

#### **Neni 46**

### **PROCEDURA E HARTIMIT, MIRATIMIT DHE IMPLEMENTIMIT TË RREGULLOREVE KOMUNALE**

- 46.1** Propozues për hartimin e rregullores komunale mund të jenë:
- 46.1.1 Kryetari i Komunës;
  - 46.1.2 Kryesuesi i Kuvendit të Komunës;
  - 46.1.3 Komitetet e Kuvendit të Komunës;
  - 46.1.4 Anëtari i Kuvendit të Komunës;
  - 46.1.5 Qytetarët e Komunës.
- 46.2** Propozimi për hartimin e një rregulloreje nga subjektet nga pika 2.1, 2.2 dhe 2.3 duhet ti dorëzohet me shkrim Kryesuesit të Kuvendit të Komunës. Propozimi duhet të përmbajë bazën ligjore dhe aresyeshmërinë e nxjerrjes së rregullores.
- 46.3** Kuvendi i Komunës shqyrton propozimet për hartimin e rregullores dhe me shumicë të votave të anëtarëve që janë të pranishëm dhe që votojnë vendos për miratimin apo refuzimin e propozimit.

- 46.4 Vendimin e Kuvendit të Komunës për hartimin e rregullores, Kryesuesi i Kuvendit ia dorëzon Kryetarit të Komunës për zbatim.
- 46.5 Kryetari i Komunës emëron grupin punues për hartimin e draft rregullores komunale të përbërë nga stafi profesional i Administratës së Komunës të cilët kanë eksperiencë në fushën në të cilën hartohet rregullorja. Në procesin e hartimit të rregulloreve komunale përfshihen edhe përfaqësues të shoqërisë civile dhe anëtarë të institucioneve të tjera relevante.
- 46.6 Zyra/Zyrtari Ligjor i Komunës është bartëse e procesit të hartimit të teknikës juridike të rregullores komunale dhe është përgjegjës për pajtueshmërinë e draft rregullores së hartuar me legjislacionin në fuqi.
- 46.7 Kryetari i Komunës, pas shqyrtimit të përmbajtjes së draft rregullores, të njëjtin ia përcjellë Kryesuesit të Kuvendit të Komunës për procedim të mëtejshëm.
- 46.8 Kryesuesi i Kuvendit të Komunës, draft rregulloren e propozuar e përcjellë për shqyrtim në Komitetin për Politikë dhe Financa, në Komitetin për Komunitete dhe në komitetit relevante profesionale të Kuvendit.
- 46.9 Pas dhënies së pëlqimit nga komitetet nga paragrafi 8) i këtij Neni, Kuvendi i Komunës merr vendim për hedhje në diskutim publik të draft rregullores së propozuar.
- 46.10 Shqyrtimi publik i draft rregullores bëhet në pajtim me rregullat dhe procedurat e parapara në Rregulloren për Transparencë të Komunës.
- 46.11 Pas shqyrtimit publik të draft rregullores, Kuvendi i Komunës me shumicën e votave të anëtarëve që janë prezent dhe që votojnë vendos për miratimin ose jo të rregullores, përveç kur parashihet ndryshe me Ligj.
- 46.12 Të gjitha rregulloret e miratuara nga Kuvendi i Komunës publikohen në faqen elektronike të Komunës në gjuhët zyrtare të Komunës.

#### **Neni 47**

##### **Iniciativa e qytetarëve**

- 47.1 Qytetarët mund të marrin iniciativë për të propozuar rregullore, brenda kompetencave të komunës, për miratim nga Kuvendi i Komunës apo me votën e qytetarëve, në pajtim me ligjin në zbatim.
- 47.2 Propozuesit ia dorëzojnë draftin e rregullores së propozuar Kryesuesit të Kuvendit të Komunës.
- 47.3 Draft rregullorja e propozuar duhet të nënshkruhet nga 15% e votuesve të regjistruar për t'u shqyrtuar nga Kuvendi i Komunës.
- 47.4 Kuvendi i Komunës është i obliguar ta shqyrtojë rregulloren e propozuar brenda 60 ditësh pas pranimit.

#### **Neni 48**

##### **MBIKËQYRJA E PUNËS SË ADMINISTRATËS SË KOMUNËS NGA ANA E KUVENDIT TË KOMUNËS**

- 48.1 Kuvendi i Komunës çdo gjashtë (6) muaj shqyrton raportin e Kryetarit mbi gjendjen ekonomike-financiare të Komunës.

- 48.2 Kuvendi i Komunës çdo tre (3) muaj shqyrton raportin tre mujor financiar për periudhën përkatëse.
- 48.3 Kryetari i Komunës ose Drejtori përgjegjës për implementimin e një rregulloreje komunale, është i obliguar që së paku dy herë në vit t'i paraqesë raport Kuvendit të Komunës mbi ecurinë e implementimit të rregullores përkatëse.
- 48.4 Afatet për shqyrtimin e dokumenteve nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij Neni parashihen në Planin vjetor të punës së Kuvendit të Komunës.

#### **Neni 49**

### **PËRGATITJA E BUXHETIT TË KOMUNËS**

- 49.1.1 Kryetari, përkatësisht Drejtori përgjegjës për hartimin e Buxhetit të Komunës rregullisht e informon Komitetin për Politikë dhe Financa mbi procesin e hartimit të Buxhetit të Komunës, veçanërisht lidhur me përmbajtjen e qarkoreve buxhetore të lëshuara nga Ministria përgjegjëse.
- 49.1.2 Kryesuesi i Kuvendit, në bashkëpunim Kryetarin, kryesuesit e komiteteve komunale, drejtorët, Njësia përgjegjëse për informim, zyra për barazi gjinore, udhëheqësja e Grupit të grave dhe përfaqësues të OJQ-ve, në muajin Maj të çdo viti kalendarik hartojnë Planin e veprimit për transparencë në procesin e hartimit të Buxhetit të Komunës.

#### **Neni 50**

### **Transparenca**

- 50.1 Plani i veprimit për transparencë përmban:
  - 50.1.1 Numrin, orarin dhe vendin e mbajtjes së dëgjimeve publike;
  - 50.1.2 Personat përgjegjës për përgatitjen e secilit dëgjim publik dhe panelistët e tyre;
  - 50.1.3 Orarin e takimeve me grupe të interesit me qëllim të konsultimit të tyre në procesin e hartimit të Buxhetit të Komunës, si: bizneset, OJQ-të, gratë, rinia, mediat etj;
  - 50.1.4 Materialët promovuese me qëllim të informimit të qytetarëve me procesin e hartimit të Buxhetit të Komunës, si: broshura, posterë, reklamat në mediat lokale.
- 50.2 Plani i veprimit për transparencë publikohet në faqen elektronike të Komunës.
- 50.3 Para mbajtjes së dëgjimeve publike, Drejtoria për Buxhet dhe Financa përgatitë prezantimin e buxhetit komunal ku përfshihen informacione mbi shpenzimet buxhetore të vitit paraprak dhe alokimi i buxhetit për vitin e ardhshëm duke përfshirë edhe listën me projektet e propozuara për investime kapitale.
- 50.4 Çdo projekt i investimeve kapitale duhet të shoqërohet me Planin për Përmirësimin e Shërbimeve Publike dhe duhet të përmbajë raportin e përgjithshëm mbi kënaqshmërinë e qytetarëve për shërbimet e ofruara të komunës dhe raportin për monitorimin e informacionit.

- 50.5 Prezantimi nga pika 4 shfrytëzohet për të njoftuar qytetarët për detajet e buxhetit komunal gjatë mbajtjes së dëgjimeve publike.
- 50.6 Gjatë mbajtjes së dëgjimeve publike, Njësia përgjegjëse për informim dhe Sekretaria e Kuvendit janë të obliguara që të hartojnë procesverbalin me kërkesat e qytetarëve.
- 50.7 Njësia përgjegjëse për informim dhe Sekretaria Kuvendit, listën me kërkesat e qytetarëve ia dorëzojnë Kryesuesit të Kuvendit, Kryetarit të Komunës dhe Drejtorisë përgjegjëse për hartimin e buxhetit.
- 50.8 Kryetari i Komunës në bashkëpunim me Komitetin për Politikë dhe Financa analizojnë kërkesat e qytetarëve dhe vendosin për inkuorporimin e tyre në propozim buxhetin e Komunës.
- 50.9 Kuvendi i Komunës deri më 30 shtator është i obliguar të miratojë buxhetin e Komunës për vitin e ardhshëm fiskal.
- 50.10 Njësia përgjegjëse për informim e përgatitë komunikatën për media, ku njofton publikun për kërkesat e qytetarëve që janë inkuorporuar në propozim buxhetin e Komunës.
- 50.11 Komunikata nga paragrafi 12 i këtij Neni publikohet në faqen elektronike të Komunës.

#### Neni 51

- 51.1 Procesverbali i mbledhjeve të Kuvendit dhe i mbledhjeve të Komiteteve të Kuvendit publikohet në faqen elektronike të Komunës në gjuhët zyrtare të Komunës.
- 51.2 Në procesverbalin e mbledhjes duhet të përmendë numri i pjesëmarrësve në votim dhe numri i votave për çdo vendim.
- 51.3 Audio incizimi i seancës së Kuvendit të Komunës publikohet në faqen elektronike të Komunës.
- 51.4 Të gjitha aktet e miratuara nga Kuvendi i Komunës publikohen në faqen elektronike të Komunës në gjuhët zyrtare të Komunës.
- 51.5 Përmes zbatimit të procedurave për qasje ne dokumente zyrtare qytetarët mund të pranojnë cilin do qoftë dokument të aprovuar nga Kuvendi i Komunës, në formë elektronike apo të shkruar.

#### Neni 52

##### **Komunikimi elektronik**

- 52.1 Kryesuesi dhe anëtarët e Kuvendit të Komunës duhet të pajisen me adresa elektronike zyrtare, të cilat duhet të përdoren për komunikim zyrtar.
- 52.2 Të gjithë anëtarët e Kuvendit të Komunës janë të obliguar që brenda një (1) muaji nga fillimi i mandatit të tyre në Kuvend, të pajisen me adresa elektronike zyrtare.
- 52.3 Adresat elektronike të anëtarëve të Kuvendit duhet të publikohen në faqen elektronike të Komunës.
- 52.4 Të gjitha materialët e mbledhjes së Kuvendit, anëtarëve të Kuvendit u dërgohen në formë elektronike. Nëse kërkohet, materialët duhet të dërgohen edhe në kopje fizike.
- 52.5 Materialët e mbledhjes së Kuvendit i dërgohen edhe autoritetit mbikëqyrës.
- 52.6 Anëtarët e Kuvendit janë të obliguar që në mbledhjet e Kuvendit të shfrytëzojnë pajisjet elektronike të siguruara nga Komuna.

## **DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

### **Neni 53**

Mbledhjet dhe puna e komiteteve dhe komisioneve të Kuvendit të komunës rregullohen me rregullore të veçantë.

### **Neni 54**

Kjo Rregullore mund të ndryshohet në procedurë të njëjtë me atë të miratimit, duke u plotësuar si vijon:

1. Çdo propozim për ndryshim të "Rregullores" duhet të kalojë përmes Komitetit për Politikë dhe Financa.
2. Propozimi pastaj i paraqitet Kuvendit për shqyrtim preliminar.
3. Pas përfundimit të konsultimeve, Kuvendi vendos, nëse do ta miratojë ndryshimin apo do ta modifikojë atë.

### **Neni 55**

Kjo rregullore shfuqizon rregulloren komunale për punën e Kuvendit me nr. 01-20/09 dt. 26/09/2009

### **Neni 56**

Kjo "Rregullore" hyn në fuqi në ditën e miratimit nga Kuvendi i Komunës

## **KUVENDI I KOMUNËS SE MAMUSHË**

**01 Nr. 011/14**

**Më Datën: 28.03.2014**

**Kryesuesi i Kuvendit të Komunës  
Fuat Taç**

---