

## Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal  
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave  
Ministry of Local Government Administration

<b>Për:</b>	Naim Ismaili, Kryetar i Komunës së Shtimes Medina Brahaj, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Shtimes	
<b>Cc:</b>	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësisë për administrimin e Dokumenteve në Komunë	
<b>Përmes:</b>	Adrijana Hodžić, Ministre e Administrimit të Pushtetit Lokal Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme	
<b>Nga:</b>	Xhevat Tafa, u.d. i Udhëheqësit të Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave, MAPL	Datë: 19.06.2019 -VI-0-524/2
<b>Lënda:</b>	Konfirmimi i ligjshmërisë së aktit K.K-Shtime	
<b>Lloji i aktit:</b>	Rregullore	

I nderuar Kryetar,  
E nderuar Kryesuese,

Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës (QRK) Nr.01/2016 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, e në bazë të kompetencave ligjore të ministrisë të përcaktuara me ligjet bazike dhe Rregulloren e Qeverisë Nr.02/2011 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, Departamenti Ligjor dhe Monitorim të Komunave i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal ka pranuar për shqyrtim të detyrueshëm të ligjshmërisë ashtu siç parashihet me nenin 81 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale aktin komunal në vijim:

Rregullore Npi-01/149 për punën e kuvendit dhe komiteteve në komunën e Shtimes
I miratuar më datë: 31.05.2019
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 07.06.2019

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më sipër, vlerëson se akti i komunës **është në pajtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi** dhe si i tillë mund të prodhojë efekte juridike.

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal mbetet në dispozicion të komunës për çfarëdo sqarimi të mëtejshëm në lidhje me këtë vlerësim.

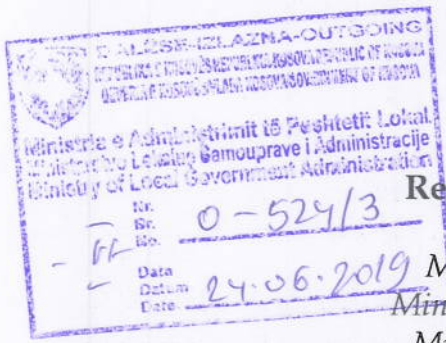


# Republika e Kosovës

Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal  
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave  
Ministry of Local Government Administration



<b>Za:</b>	Naim Ismaili, gradonačelnik opštine Štimlje Medina Brahaj, predsedavajuća Skupštine opštine Štimlje
<b>Cc:</b>	Jedinica za upravljanje dokumentima u MALS Jedinica za upravljanje dokumentima u opštini
<b>Preko:</b>	Adrijana Hodžić, Ministarka administracije lokalne samouprave Rozafa Ukimeraj, Generalna sekretarka
<b>Od:</b>	Xhevat Tafa, v.d. Rukovodilac Pravnog odeljenja i nadgledanja opština, MALS
<b>Predmet:</b>	Potvrđivanje zakonitosti akta SO Štimlje
<b>Vrsta akta:</b>	Pravilnik

Datum: 19.06.2019.g.  
-VI-0-524/2

Poštovani Gradonačelnice,  
Poštovana Predsedavajuća,

U skladu sa Uredbom Vlade Republike Kosovo (VRK) br. 01/2016 za administrativno razmatranje opštinskih akata i na osnovu zakonskih ovlašćenja ministarstva utvrđenih osnovnim zakonima i Pravilnikom Vlade br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava, Pravno odeljenje i nadgledanje opština Ministarstva za administraciju lokalne samouprave primilo je na obavezno razmatranje zakonitosti kako je predviđeno članom 81 Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi sledeći opštinski akt:

Pravilnik Npi-01/149 o radu Skupštine i komiteta u opštini Štimlje
Usvojen dana: 31.05.2019. godine
Podnet na razmatranje MALS-u dana: 07.06.2019. godine.

Ministarstvo za administraciju lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gorenavedenog opštinskog akta, procenjuje da ja opštinski akt **u skladu sa odredbama važećeg zakonodavstva** i kao takav može proizvesti pravne efekte.


Ministarstvo za administraciju lokalne samouprave ostaje na raspolaganju opštini za bilo koje dalje objašnjenje u vezi sa ovom procenom.



REPUBLIKA E KOSOVËS  
KUVENDI I KOMUNËS-SHTIME  
Nr.01-060/01-13263/19 datë:21.05.2019



Npi – 01/149 datë: 31.05.2019

			
HYRËSE-ULAZNA-INCOMING			
REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVA			
QEVERIA E KOSOVËS QYLLIQA KOSOVA GOVERNMENT OF KOSOVA			
Ministria e Administrimit të Përlidhtit Lokal			
Ministerstvo Lokalne Samouprave i Administracie			
Ministry of Local Government Administration			
Data			
07.06.2019			
Date			
Date			
Numri organizativ	Nr. i Lëndës	Shtojca	Vlera
-VI-	0-524/2		

RREGULLORE

E PUNËS SË KUVENDIT DHE KOMITETEVE

1. Me ndryshime sipas Vendimit të Kuvendit numër: Npi – 01/115, datë: 26.04.2019
2. Me ndryshime sipas Vendimit të Kuvendit numër: Npi – 01/148, datë: 31.05.2019  
Sipas kërkesë së MAPL Nr.0-524/1 për rishqyrtimin e ligjshmërisë të kësaj Rreg.

Maj 2019

Duke u bazuar në nenin 12.2.b. të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, Nr.03/L-040, (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr.28/2008); Udhëzimin Administrativ të MAPL-së për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës Nr.02/2015; Statutit të Komunës së Shtimes 01Nr.06/1636 datë 03.09.2008; Kuvendi i Komunës së Shtimes, në mbledhjen e -V- të rregullt, të mbajtur më 31.05.2019, aprovoi këtë:

## RR E G U L L O R E

### TË PUNËS SË KUVENDIT DHE KOMITETEVE

#### I. Dispozitat e përgjithshme

##### Qëllimi

##### Neni 1

Me këtë Rregullore rregullohet udhëheqja dhe funksionimi i punës së Kuvendit dhe Komiteteve, duke përfshirë edhe kontrollin efikas financiar të Administratës Komunale.

##### Përkufizimi

##### Neni 2

Përkufizimet në këtë Rregullore: Përkufizimet e termave janë të rregulluara me nenin 3 të Ligjit Për Vetëqeverisjen Lokale, Nr. 03/L-040 të Republikës së Kosovës.

#### II. Mbajtja e mbledhjeve të Kuvendit dhe të Komiteteve

##### Mbledhjet dhe kuorumi

##### Neni 3

- 3.1 Bazuar në Udhëzimin Administrativ të (MAPL) Nr.02/2015, Kuvendi i Komunës mbanë: 1. Mbledhje Inauguruese, 2. Mbledhje të Rregullta, 3. Mbledhje të Jashtëzakonshme, 4. Mbledhje Urgjente, dhe 5. Mbledhje Solemne.
- 3.2 Kuvendi i Komunës dhe Komitetet e tij mbajnë mbledhjet e tyre në orar të rregullt, ashtu siç është përcaktuar me nenin 43.2 të Ligjit Për Vetëqeverisjen Lokale, Nr. 03/L-040 të Republikës së Kosovës, dhe Statutin e Komunës së Shtimes 01Nr.06/1636, datë 03.09.2008.
- 3.3 Kryesuesi i Kuvendit duhet të thërrasë dhe të kryesojë mbledhjet e Kuvendit të Komunës. Kryesuesit e Komiteteve duhet t'i thërrasin dhe t'i kryesojnë mbledhjet e Komiteteve përkatëse.
- 3.4 Në mungesë të Kryesuesit, kryesimi i mbledhjes bëhet nga anëtari më i moshuar i Kuvendit-Komitetit, i pranishëm në mbledhje.
- 3.5 Për mbledhjen e rregullt të Kuvendit të gjithë anëtarët e Kuvendit të Komunës duhet të njoftohen paraprakisht me shkrim, ashtu siç kërkohet, me nenin 5.3 të Udhëzimit Administrativ të (MAPL) Nr.02/2015, shtatë (7) ditë pune para mbajtjes së mbledhjes. Në njoftimin e tillë shkruhet: Data e mbajtjes së mbledhjes; Koha e mbajtjes së mbledhjes; Vendi i mbajtjes së mbledhjes; Rendi i ditës për mbledhje; Materialet e mbledhjes; Të dhëna të tjera që mund të përcaktohen me Statut ose Rregullore të Punës.
- 3.6 Anëtarët e Komiteteve duhet të njoftohen për mbledhje, së paku, tri ditë pune më parë. Njoftimi për mbledhjet e Komiteteve përfshin: Data e mbajtjes së mbledhjes; Koha e

mbajtjes së mbledhjes; Vendi i mbajtjes së mbledhjes; Rendi i ditës për mbledhje; Materialet e mbledhjes; Të dhëna të tjera që mund të përcaktohen me Statut ose Rregullore të Punës.

- 3.7 Takimet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës mund të thirren duke u bazuar në nenin 44 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale Nr.03/L-40 të Republikës së Kosovës, dhe nenit 6 të Udhëzimit Administrativ të (MAPL) Nr.02/2015,
- 3.8 Sipas nenit 7 të Udhëzimit Administrativ të (MAPL) Nr.02/2015, Kryesuesi i Kuvendit dhe Kryetari i Komunës kanë të drejtë të thërrasin mbledhje urgjente të Kuvendit të Komunës në rast të fatkeqësive natyrore dhe rrethanave të tjera në komunë. Procedurat për thirrjen e mbledhjeve urgjente, nuk zbatohen si në rastet e thirrjes së mbledhjeve tjera të Kuvendit të Komunës.
- 3.9 Njoftimi publik për mbledhje duhet të shpallet në të njëjtën kohë në mjetet e informimit publik, duke u bazuar në "Udhëzimin Administrativ të Ministrisë për Administrimin e Pushtetit Lokal, Nr.04/2018 për Transparencë në Komuna".
- 3.10 Kryesuesi duhet të garantojë që këto kushte janë përmbushur për të gjitha mbledhjet e Kuvendit dhe Komiteteve. Në të njëjtën kohë, ai duhet t'ia dorëzojë thirrjen për pjesëmarrje në mbledhje çdo anëtar të Kuvendit-Komitetit, së bashku me rendin e ditës, i cili përmban çështjet për të cilat do të diskutohet në mbledhje.
- 3.11 Në të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve duhet të mbahet procesverbal në pajtim me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve Nr.02-L-37, dhe nëse ekzistojnë kushtet teknike, edhe incizimi elektronik, në mënyrë që të ketë mundësi që stenogrami t'u dërgohet anëtarëve të Kuvendit. Procesverbali duhet të përmbajë emrat e anëtarëve të Kuvendit të pranishëm në mbledhje 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 emëruar. Procesverbali duhet të miratohet në mbledhjen e ardhshme. Secili anëtar ka të drejtë ta shikojë procesverbalin dhe ta marrë një kopje.
- 3.12 Secili anëtar që merr pjesë në mbledhje duhet të shënojë emrin e tij në listën e pjesëmarrësve, ose në listën për personat e pranishëm, të paraparë për këtë qëllim.
- 3.13 Kuorumi për të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve përbëhet nga një më tepër se gjysma e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
- 3.14 Asnjë nga pikat e propozuara të rendit të ditës nuk do të shtrohen për diskutim në mbledhje pa miratimin e Kuvendit, përveç në raste (urgjente), të cilat do të konstatohen në procesverbalin e Kuvendit, Komitetit, si çështje me urgjencë.
- 3.15 Lista e prezencës së anëtarëve të Kuvendit-Komitetit, në mbledhje, dorëzohet për nënshkrim në fillim të mbledhjes.
- 3.16 Administrata vendos që Subjekti i cili ka fituar zgjedhjet të ketë mundësinë e pari të zgjedhë rendin e ulëseve, ndërsa të tjerët të zgjedhin sipas numrit të votave të fituara.
- 3.17 Anëtarët e Kuvendit duhen të pajisen me kartela identifikuese, të cilat vendosen në një vend të dukshëm dhe barten gjatë mbledhjes. Subjekti Politik i përfaqësuar në Kuvend të Komunës e zgjedhë përfaqësuesin e vetë të subjektit politik përkatës dhe e bën të ditur në mbledhjen e parë Inauguruese.

## Pjesëmarrja e publikut në mbledhje

### Neni 4

Përveç të drejtës së dhënë sipas Ligjit dhe Statutit të Komunës, pjesëmarrësit nga publiku mund ta marrin fjalën nga Kryesuesi në mbledhje për çështje specifike. Kryesuesi i mbledhjes duhet të kujdeset që diskutimi i tyre të mos zgjatë më shumë se tre minuta, t'i përmbahen rendit të ditës dhe të mos ketë përsëritje, për të cilat Kryesuesi ka të drejtë t'i ndërpresë.

## Rendi i ditës dhe renditja e punëve

### Neni 5

5.1 Propozimin e Rendit të ditës për mbledhjen e Kuvendit, Komitetit, e përgatit Kryesuesi në marrëveshje me Kryetarin e Komunës.

5.2 Rendi i ditës në mbledhje të Kuvendit-Komitetit, zakonisht është ky:

- a. Konstatimi i pjesëmarrjes në mbledhje të anëtarëve të Kuvendit-Komitetit (Kuorumi), pjesëmarrja e publikut dhe ekzekutivit të Komunës,
- b. Shqyrtimi (miratimi ose mosmiratimi) i procesverbalit të mbledhjes së fundit,
- c. Shqyrtimi i peticioneve,
- 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, ose cilado punë e papërfunduar nga mbledhja e fundit,
- f. Raportet dhe rekomandimet e marra nga Komitetet dhe të gjitha çështjet e tjera që lindin si rezultat i raporteve,
- g. Propozimet dhe rekomandimet e drejtuara nga drejtoritë që vijnë nga Kryetari,
- h. Çështjet që kanë të bëjnë me aktivitete të Komunës dhe të shtruara nga anëtarët, sipas rendit, ashtu si janë pranuar ato,
- i. Propozimet e shtruara nga anëtarët, sipas radhës së pranimin të tyre,
- j. Kërkesat e ndryshme për Kuvendin, përkatësisht Komitetet,
- 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 ndryshuar të ditës .

5.4 Pasi Kryesuesi i Kuvendit-Komitetit ka përgatitur rendin e ditës, Shërbimi Profesional i Kuvendit, në bashkëpunim me Drejtorinë për Administratë duhet:

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

## Rregullat e diskutimit

### Neni 6

6.1 Nuk mund të diskutohet asnjë pikë e rendit të ditës, para se të aprovohet si propozim për diskutim në mbledhje.

6.2 Kur bëhen propozime për rendin e ditës, Kryesuesi i evidenton propozimet sipas renditjes atyre që e kanë marrë fjalën, ndërkaq në votim të parin e hedh Rendi të Ditës që ka ardhur me ftesën për mbledhje si propozim i Kryesuesit në bashkëpunim me Kryetarin, kështu që me aprovimin e propozimit të parë, propozimet e tjera nuk hedhen në votim.

- 6.3 Nëse dy ose më shumë anëtarë dëshirojnë të marrin fjalën, Kryesuesi i mbledhjes vendos për renditjen e diskutimeve. Anëtarët i drejtohen Kryesuesit të mbledhjes dhe gjatë diskutimit të tyre duhet t'u përmbahen çështjeve aktuale të mbledhjes. Gjatë diskutimeve përparësi u jepet përfaqësuesve të subjekteve politike. Për renditjen e përfaqësuesve të subjekteve politike që kanë kërkuar fjalën, vendoset sipas numrit më të madh të anëtarëve që kanë subjektet politike në Kuvend.
- 6.4 Anëtarët mund të kërkojnë të flasin sipas renditjes, ose sipas shpjegimeve personale, dhe diskutimet e tyre do të dëgjohen. Vendimi i Kryesuesit për renditjen, ose për pranueshmërinë e shpjegimeve, është vendimtar.
- 6.5 Kur një propozim i dhënë është duke u diskutuar, nuk lejohet dhënia e propozimeve të tjera, përveç:
- Ndryshimit të Propozimit;
  - Propozimit për të parandaluar çrregullimet;
  - Propozimit për të përjashtuar publikun dhe mjetet e informimit, duke u bazuar në dispozitat e nenit 7.4 të Rregullores;
  - Propozimit për të kaluar në pikën me radhë të rendit të ditës;
  - Propozimit, i cili kërkon që çështja në diskutim të mbyllet në mbledhje me marrjen e vendimit;
  - Propozimit për të shtyrë diskutimin e çështjes së shtruar për mbledhjen e ardhshme;
  - Propozimit për ndërprerjen e mbledhjes.
- 6.6 Kryesuesi në mbledhje nuk do të lejojë asnjë propozim, derisa të gjithë ata që dëshirojnë të diskutojnë për Propozimin e dhënë ta kenë bërë këtë për kohë të mjaftueshme, përveç nëse tërhiqen nga diskutimet e tyre.
- 6.7 Kur ndonjë anëtar e ka fjalën në mbledhje, të gjithë anëtarët e tjerë pjesëmarrës qëndrojnë ulur, të mbajnë qetësinë, dhe të kufizojnë përdorimin e telefonit.
- 6.8 Nëse ndonjë anëtar jep ndonjë propozim, ai ka të drejtë të marrë përgjigje nga zyrtarët kompetentë të drejtorisë përkatëse, menjëherë para se propozimi t'i nënshtrohet votimit.
- 6.9 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.
- 6.10 Përfaqësuesit e Subjekteve Politike në Kuvend, kanë në dispozicion pesë minuta për një diskutim, me të drejtë sqarimi edhe për 5 minuta shtesë, në diskutimin e dytë, brenda të njëjtës pikë, ndërsa për çështje që konsiderohen të rëndësishme, vendoset nga Kuvendi.
- 6.11 Anëtarët e Kuvendit kanë në dispozicion pesë minuta për një diskutim me të drejtë sqarimi edhe për 2 minuta shtesë, në diskutimin e dytë, brenda të njëjtës pikë.
- 6.12 Nëse gjatë diskutimit nga ndonjë anëtar i Kuvendit i përmendet emri anëtarit tjetër, ai ka të drejtë të replikojë jo më gjatë se dy minuta.
- 6.13 Kur ndonjë anëtar diskuton në mbledhje, ai duhet të jetë i qartë dhe i përgatitur dhe të mos i lejohet që të tejkalojë minutazhin e përcaktuar në nenin 6.10 dhe 6.11 të kësaj Rregulloreje.
- 6.14. Diskutimet e Ekzekutivit lidhur me informatat nuk votohen dhe nuk duhet të jenë më të gjata se 5 minuta.
- 6.15 Raportet nga Ekzekutivi, të cilat votohen nuk duhen të jenë më të gjata se 10 minuta. Për çështjet e tjera me rëndësi, vendos Kuvendi.
- 6.16 Për pyetjet e ngritura për pikat e rendit të ditës, Ekzekutivi ka në dispozicion, për secilën pyetje, një minutë, që të japë përgjigje me gojë, me përjashtim të pikës së rendit të ditës (Pyetje- Përgjigje), ku përgjigjet merren vetëm me shkrim.

## Votimi

### Neni 7

- 7.1 Votimi në të gjitha mbledhjet bëhet me ngritjen e dorës, ose në formë elektronike, nëse Kuvendi vendos që votimi të bëhet në mënyrë të fshehtë, ose kur aktet më të larta kanë paraparë mënyrë tjetër të votimit.
- 7.2 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.
- 7.3 Secili anëtar mund të kërkojë që në procesverbalin e mbledhjes të shënohet se si ai ka votuar për çështjen e caktuar, ose nëse ai ka abstenuar.
- 7.4 Kur ka nevojë të bëhet votimi i propozimit për emërimin ose zgjedhjen e ndonjë anëtari për pozitën, e cila duhet të mbulohet edhe nga Komuna dhe kur ekzistojnë dy ose më shumë kandidatë të propozuar për pozitën në fjalë, emrat e të gjithë të propozuarve paraqiten në mbledhje në formë të shkruar, sipas ranglistës së panelit intervistues, ose sipas radhitjes alfabetike të emrave të tyre.
- 7.5 Në të gjitha mbledhjet e Kuvendit, Komiteteve, secili anëtar ka nga një votë. Në rast të numrit të njëjtë të votave, Kryesuesi ka një votë shtesë, që mund ta përdorë "Për" ose "Kundër" ndonjë propozimi, sipas nenit 48.1 të LVL – Nr.03/L-040.
- 7.6 Vendimet e Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve të tij merren me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm, të cilët votojnë, përveç nëse me Ligj, Statut ose Rregullore është paraparë ndryshe.
- 7.7 Abstenimet regjistrohen me qëllim të konstatimit të kuorumit, por nuk merren parasysh në rezultatet e votimit.
- 7.8 Përgatitjet e fletëvotimeve, kutive të votimit si dhe ruajtja e materialit për së paku 1(një) vit bëhet nga Drejtoria për Administratë, në bashkëpunim me shërbimin e Kuvendit.
- 7.9 Para fillimit të procesit të votimit të fshehtë, Kuvendi zgjedhë Komisionin Votues, i cili udhëheq me procesin e votimit, nëse me ligj nuk është rregulluar ndryshe.
- 7.10 Propozimi, apo zgjedhja votohet menjëherë duke shënuar shenjat ( X ), ( V ) si dhe shenjën e rumbullakësimit ( O ) afër numrit rendor të kandidatit të preferuar dhe duke e hedhur votën në kutinë e votimit.
- 7.11 Rezultatet e votimit shpallen menjëherë pas numërimit të votave nga Komisioni Votues.
- 7.12 E drejta e pjesëmarrjes dhe e votimit u merret të gjithë delegatëve, të cilët kanë konflikt e interesi për pikën e caktuar, sikurse në votimin e hapur, ashtu edhe votimin e fshehur.

## Kodi i mirësjelljes

### Neni 8

- 8.1 Nëse Kryesuesi i mbledhjes konsideron se ndonjëri prej anëtarëve nuk sillet mirë në mbledhje, duke mos respektuar kërkesat 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 ndërmarë njëriën prej këtyre masave, veçmas, ose si varg masash:
  - a. Anëtarit të Kuvendit 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 apo datën që caktohet.
- 8.2 Nëse pjesëmarrësi në mbledhje nga publiku me dashje i ndërpret punët e mbledhjes, Kryesuesi i mbledhjes do t'ia tërheqë vërejtjen atij për mbajtjen e qetësisë. Nëse ai vazhdon të ndërhyjë në mbledhje, Kryesuesi i mbledhjes mund të ndërmarrë njërin prej këtyre masave, veçmas, ose si varg masash:
- a. E udhëzon pjesëmarrësin të tërhiqet tërësisht ose pjesërisht nga mbledhja,
  - b. Jep urdhrin që pjesëmarrësi të largohet nga mbledhja,
  - c. E shtyn mbledhjen për një orë, ose deri në kohën, apo datën që caktohet.
- 8.3 Nëse mbledhja ndërpritet për ndonjë çrregullim më të madh, Kryesuesi i mbledhjes mund të urdhërojë që të gjithë ta lirojnë sallën e mbledhjes dhe mund ta shtyjë mbledhjen për një orë, ose deri në kohën, apo datën që caktohet.

### III. Procedura e ndryshimit

#### Neni 9

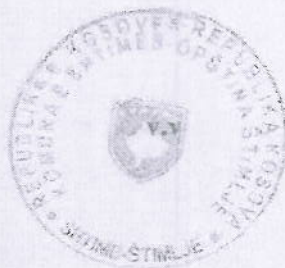
Procedura e ndryshimit të Rregullores së punës së Kuvendit-Komiteteve duhet të jetë :

- a. Iniciativën për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së punës së Kuvendit, mund ta ndërmarrë 1/3 e Anëtarëve të Kuvendit, si dhe Kryesuesi i Kuvendit,
- b. Çdo propozim për ndryshimin e Rregullores së punës shqyrtohet nga Komiteti për Politikë dhe Financa, i cili duhet të dalë me rekomandime.

### IV. Dispozitat kalimtare dhe të fundit

#### Neni 10

- 10.1 Në rastet e konfliktit të dispozitave të kësaj rregulloreje me Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale ose Statutin e Komunës, vlejnë dispozitat e aktit më të lartë.
- 10.2 Në ditën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja e mëparshme e Punës së Kuvendit dhe Komiteteve, Npi – 01/43, datë: 03.11.2008, dhe Npi – 01/114 datë: 26.4.2019.
- 10.3 Rregullorja hyn në fuqi 15 ditë nga dita e regjistrimit në zyrën e protokollit të Ministrisë përgjegjëse për qeverisje lokale, si dhe publikimit në ueb. faqen e Komunës së Shtimes.



Kryesuesja e Kuvendit  
Medina Brahaj