**RREGULLORJA E PUNËS**

**SË KUVENDIT TË KOMUNËS SË TUZIT**

**korrik 2019**

Në bazë të nenit 38 paragrafi 1 pika 26 e Ligjit mbi vetëqeverisje lokale (“Fleta zyrtare e MZ”, numër 2/18), nenit 53 paragrafi 1 pika 26 të Statutit të Komunës së Tuzit (“Fleta zyrtare e MZ – Dispozitat komunale”, numër 24/19), në seancën e mbajtur më 18.07.2019 në Kuvendin e komunës së Tuzit është sjellë:

**RREGULLORJA**

**e punës së Kuvendit të komunës së Tuzit**

**I DISPOZITAT KOMUNALE**

**Neni 1**

Me këtë Rregullore në pajtueshmëri me Ligjin dhe Statutin e komunës, rregullohet: procedura e konstituimit të Kuvendit të komunës (në tekstin e mëtejmë: Kuvendi); organizimi dhe mënyra e punës së Kuvendit; të drejtat dhe obligimet e këshilltarëve dhe mënyra e realizimit të tyre; thirrja e seancave; aktet e Kuvendit dhe procedura për sjelljen e tyre; transparenca e punës; realizimi i bashkëpunimit; mënyra dhe procedura e pjesëmarrjes së qytetarëve dhe organizatave joqeveritare në punën e Kuvendit dhe çështje të tjera me rëndësi për punën e Kuvendit.

**Neni 2**

Çështjet që kanë të bëjnë me organizimin, mënyrën dhe procedurën e punës në Kuvend, e të cilat nuk janë të rregulluara me këtë Rregullore, mund të rregullohen me vendim të veçantë të Kuvendit.

**Neni 3**

Shprehjet të cilat përdorën në këtë Vendim për persona në gjininë mashkullore nënkuptojnë të njëjtat shprehje në gjininë femërore.

**II PËRDORIMI I GJUHËS DHE SHKRIMIT**

**Neni 4**

Në seancat e Kuvendit të komunës së Tuzit, krahas përdorimit të gjuhës dhe shkrimit zyrtar, në përdorim zyrtarë janë edhe gjuha dhe shkrimi shqip dhe boshnjak.

Propozimet e akteve lëshohen në diskutim publik në gjuhën zyrtare dhe gjuhë në përdorim zyrtarë.

Aktet e përgjithshme të cilat sjellë Kuvendi i komunës shkruhen dhe publikohen në gjuhën zyrtare dhe gjuhë në përdorim zyrtarë.

**III KONSTITUIMI I KUVENDIT**

**Thirrja e seancës së parë të Kuvendit të sapoformuar**

**Neni 5**

Seancën e parë të Kuvendit të sapoformuar thërret kryetari i Kuvendit të përbërjes së mëparshme, më së largu në afat prej 15 ditëve nga dita e shpalljeve të rezultateve përfundimtare të zgjedhjeve.

Ftesën për seancën e parë, këshilltarëve të sapozgjedhur u dorëzohet në afat prej 5 ditëve nga dita e dorëzimit të raportit të Komisionit komunal zgjedhor mbi zgjedhjet e realizuara, kurse seanca mbahet më së largu 5 ditë nga dita e dorëzimit të ftesës këshilltarëve.

Së bashku me ftesën për seancën e parë, këshilltarëve u dorëzohet Raporti i Komisionit komunal zgjedhor mbi zgjedhjet e realizuara, Statuti i komunës, Rregullorja e punës së Kuvendit të komunës dhe Kodi etik për përfaqësuesit dhe funksionarët e zgjedhur.

**Neni 6**

Me seancën e parë të Kuvendit, deri në zgjedhje të kryetarit të Kuvendit, drejton këshilltari më i vjetër të cilit në punë i ndihmon sekretari i Kuvendit.

Në seancën e parë të Kuvendit, bëhet verifikimi i mandatit të këshilltarit dhe zgjedhja e kryetarit të Kuvendit.

**Verifikimi i mandatit të këshilltarit**

**Neni 7**

Verifikimi i mandatit të këshilltarëve kryhet në bazë të raportit të Komisionit komunal zgjedhor.

Kryesuesi konstaton se Komisioni komunal zgjedhor ka dorëzuar Raport mbi zgjedhjet e realizuara dhe shpallë se me dorëzimin e raportit të Komisionit komunal zgjedhor është përcaktuar dhe ka filluar mandati i këshilltarëve të sapozgjedhur.

Mbi verifikimin e mandatit të këshilltarëve nuk votohet.

**Neni 8**

Verifikimi i mandatit të këshilltarëve gjatë plotësimit të vendit të lirë të këshilltarit gjatë zgjatjes së mandatit të Kuvendit kryhet me shpalljen e kryetarit të Kuvendit se Komisioni komunal zgjedhor ka dorëzuar Raport mbi plotësimin e vendit të lirë të këshilltarit.

**Neni 9**

Të drejtat dhe detyrimet e përcaktuara me ligj, Statut të komunës dhe këtë Rregullore, këshilltari i përfiton me ditën e verifikimit të mandatit.

Këshilltari merr pjesë në punën e Kuvendit në mënyrë dhe sipas procedurës të përcaktuar me këtë Rregullore.

**Zgjedhja e kryetarit të Kuvendit**

**Neni 10**

Pas verifikimi të mandatit të këshilltarit, bëhet zgjedhja e kryetarit të Kuvendit.

Mënyra dhe procedura e zgjedhjes së kryetarit të Kuvendit kryhet në përputhje me dispozitat e Ligjit dhe Statutit të komunës.

Kuvendi konsiderohet i konstituuar me zgjedhjen e kryetarit të Kuvendit.

**Neni 11**

Pas zgjedhjes, kryetari i Kuvendit jep deklaratën solemne pranë Kuvendit.

Teksti i deklaratës solemne thotë: “Solemnisht obligohem se detyrën e kryetarit të Kuvendit do të kryejë në pajtueshmëri me Kushtetutë, ligj dhe Statut të komunës”.

Me dhënien e deklaratës solemne të kryetarit të Kuvendit merr detyrën dhe merr kryesimin e mëtejshëm të seancës së Kuvendit.

**IV Organizimi i kuvendit**

**Kryetari i kuvendit**

**Neni 12**

Kryetari i kuvendit

* përfaqëson kuvendin;
* thërret seancën e Kuvendit, propozon rendin e ditës së seancës, kryeson dhe drejton me punën e tij;
* përkujdeset mbi organizimin dhe mënyrën e punës së Kuvendit;
* përkujdeset mbi zbatim in e Statutit të komunës dhe Rregulloren e punës së Kuvendit;
* përkujdeset mbi realizimin e Programit të punës së Kuvendit dhe mbi atë dorëzon Raport vjetor;
* përkujdeset për punë të harmonizuar dhe në kohë të trupave punuese të Kuvendit;
* përkujdeset mbi punën transparente të Kuvendit;
* bashkëpunon me kryetarin e komunës, organet e administratës lokale dhe shërbimeve publike themelues i të cilave është komuna në realizimin e funksionit të Kuvendit;
* nënshkruan vendime dhe akte të tjera të Kuvendit dhe përkujdeset mbi realizimin e tyre dhe
* kryen punë të tjera në pajtueshmëri me ligj, Statut dhe këtë Rregullore.

**Neni 13**

Në rast të mungesës apo pengesës së kryetarit të Kuvendit, me Kuvend kryeson nënkryetari i Kuvendit.

Në rast që Kuvendi nuk ka nënkryetar të Kuvendit kryeson këshilltari të cilin përcakton kryetari i Kuvendit.

Në rast që kryetari i Kuvendit nuk është në mundësi të përcaktojë këshilltarin që do të kryesojë me seancë të Kuvendit, me seancë kryeson këshilltari të cilin përcakton Klubi i këshilltarit të partisë e cila ka numrin më të madh të këshilltarëve në Kuvend.

**Neni 14**

Kryetarit të Kuvendit i ndalon mandati para skadimit të kohës në të cilin është zgjedhur në rastet e përcaktuara me Ligj.

**Neni 15**

Kryetari i Kuvendit mund të shkarkohet para skadimit të kohës në të cilën është zgjedhur nga arsyet e përcaktuara me Ligj dhe Statut të komunës.

Me seancë të Kuvendit në të cilën bëhet diskutimi mbi propozimin për shkarkim të kryetarit të Kuvendit kryeson nënkryetari i Kuvendit.

Në rast që Kuvendi nuk ka nënkryetar me seancë nga paragrafi 2 i këtij neni kryeson këshilltari të cilin përcakton Klubi i këshilltarëve të partisë i cili ka numër më të madh të këshilltarëve në Kuvend.

Shkarkimi i kryetarit të Kuvendit kryhet në mënyrë dhe sipas procedurës të përcaktuar me Statut të komunës.

**Neni 16**

Në rast të dorëzimit të dorëheqjes në seancë, kryetarit të Kuvendit i pushon mandati me ditën e dorëzimit të dorëheqjes.

Kuvendi konstaton dorëheqjen në seancë në të cilën është dorëzuar dorëheqja, gjegjësisht në seancën e parë të radhës nëse seanca është dorëzuar mes dy seancash.

**Neni 17**

Seancën e Kuvendit në të cilën konstatohet pushimi i mandatit të kryetarit të Kuvendit për shkak të dorëzimit të dorëheqjes mes dy seancave ose me fuqi të ligjit, thërret dhe me të kryeson nënkryetari i kuvendit.

Në rast nga paragrafi 1 i këtij neni përderisa Kuvendi nuk ka nënkryetarin seancën thërret dhe kryeson i njëjti këshilltarë të cilin e përcakton Klubi i këshilltarëve të partisë e cila kanë numër më të madh të këshilltarëve në Kuvend.

Kuvendi pa diskutim konstaton se kryetarit të Kuvendit i ka pushuar mandati për shkak të dorëzimit të dorëheqjes ose me fuqi të ligjit.

**Neni 18**

Në rast të pushimi të mandatit të kryetarit të Kuvendit para skadimit të afatit për të cilin është zgjedhë, Kuvendi në të njëjtën gjegjësisht në seancën e radhës do të fillojë procedurën e zgjedhjes së kryetarit të Kuvendit, në pajtueshmëri me dispozitat e Statutit të komunës dhe këtë Rregullore dhe do të bëj zgjedhjen më së largu në afat prej 30 ditëve nga dita e pushimi të mandatit.

**Nënkryetari i kuvendit**

**Neni 19**

Nënkryetari i Kuvendit i ndihmon kryetarit të Kuvendit në kryerjen e punëve nga kompetenca e kryetarit të Kuvendit.

Nënkryetari i Kuvendit zëvendëson kryetarin e Kuvendit në rast nga mungesa e tij dhe pamundësia për të kryer detyrën e tij.

Nënkryetari i Kuvendit mund të shkarkohet prej detyrës para skadimit të mandatit përderisa nuk kryen punët në pajtim me Statut të komunës dhe Rregullore të punës së Kuvendit, nga arsyet e përcaktuara për shkarkim të kryetarit të Kuvendit.

Në mënyrë dhe procedurë të shkarkimit të nënkryetarit të Kuvendit zbatohen dispozitat e Statutit me të cilat rregullohet mënyra dhe procedura e shkarkimit të kryetarit të Kuvendit.

**Neni 20**

Në procedurën e pushimit të mandatit të nënkryetarit të Kuvendit për shkak të dorëzimit të dorëheqjes dhe me fuqi të ligjit zbatohen dispozitat e Statutit të komunës me të cilat këto çështje janë të rregulluara për kryetarin e Kuvendin.

**Sekretari i Kuvendit**

**Neni 21**

Kuvendi ka sekretarin të cilin emëron Kuvendi në bazë të konkursit publik, në pajtueshmëri me ligj dhe Statut të komunës.

Sekretari i Kuvendit organizon dhe përkujdeset për kryerjen e punëve profesionale, administrative dhe të tjera për Kuvend, trupave punues të tij dhe këshilltarë dhe kryen punë të tjera të përcaktuara me Statut dhe vendime të Kuvendit.

**Neni 22**

Sekretari i kuvendit:

* drejton me Shërbimin e Kuvendit;
* ndihmon kryetarin e Kuvendit në përgatitjen dhe udhëheqjen e seancave;
* përkujdeset për zbatimin e dispozitave ligjore, Statutit të komunës, Rregullores së punës së Kuvendit dhe akteve të tjera me të cilat rregullohet mënyra e punës së Kuvendit dhe trupave punues të tij;
* përkujdeset që vendimet dhe aktet e tjera që shqyrton Kuvendi të jenë të përgatitura në pajtueshmëri me Programin e punës së Kuvendit;
* përcjellë realizimin e vendimeve dhe akteve të tjera të Kuvendit;
* përkujdeset dhe është përgjegjës për hartimin e procesverbalit dhe stenogramit nga seancat e Kuvendit;
* është përgjegjës për publikimin e vendimeve dhe akteve të tjera të Kuvendit dhe shpërndarjen e tyre;
* përgatit kërkesën për planifikim e mjeteve në Buxhet të komunës për nevojat e punës së Kuvendit dhe trupave punues të tij, klubeve të këshilltarëve dhe Shërbimit të Kuvendit;
* miraton pagesën e shpenzimeve në bazë të punës së Kuvendit, trupave punues, këshilltarëve dhe Shërbimit të kuvendit;
* parashtron raport kryetarit të Kuvendit dhe këshillit kompetent mbi shfrytëzimin e mjeteve dhe
* kryen punë të tjera në pajtueshmëri me ligj, Statut, këtë Rregullore dhe akte të Kuvendit.

**Neni 23**

Sekretarit të kuvendit i pushon mandati nga arsyet e përcaktuara me ligj dhe Statut të komunës.

Pushimi i mandatit të sekretarit të Kuvendit me dorëzimin e dorëheqjes ose me fuqi të ligjit, konstaton Kuvendi në seancë.

**Neni 24**

Sekretari i Kuvendit mund të shkarkohet prej detyrës para skadimit të mandatit nga arsyet e përcaktuara me ligj.

Shkarkimi i sekretarit të Kuvendit bëhet në mënyrë dhe sipas procedurës të përcaktuar me Statut të komunës.

**Neni 25**

Në rast të pushimit të mandatit të sekretarit të Kuvendit para skadimit të kohës në të cilën është emëruar, Kuvendi i komunës në propozim të kryetarit të Kuvendit përcakton ushtruesin e detyrës të sekretarit të Kuvendit deri në emërimin e sekretarit të Kuvendit, në pajtueshmëri me ligj.

**Klubi i këshilltarëve**

**Neni 26**

Këshilltarët kanë të drejtë të themelojnë Klubin e këshilltarëve.

Këshilltari mund të jetë anëtar i vetëm një Klubi të këshilltarëve.

Klubin e këshilltarëve e përbëjnë më së paku 2 këshilltarë.

Klubin e këshilltarëve, sipas rregullit, e përbëjnë këshilltarët e njërës parti gjegjësisht subjekti ose koalicionit të subjektit ose partisë ose grupit të qytetarëve.

Nëse këshilltarët nga lista zgjedhore nuk mund të themelojnë në mënyrë të pavarur të formojnë Klub këshilltarësh, mund të themelojë Klubin e këshilltarëve me këshilltarët nga lista zgjedhore tjetër ose të bashkëngjitet Klubit të këshilltarëve tashmë të themeluar.

Mbi themelimin dhe përbërjen e Klubit të këshilltarëve kryetari i Klubit njofton kryetarin e Kuvendit në afat prej 7 ditëve nga dita e zgjedhjes së kryetarit të Kuvendit.

**Neni 27**

Klubi i këshilltarëve konstituohet në atë mënyrë që kryetarit të Kuvendit i dorëzohet lista e anëtarëve të Klubit, të cilin nënshkruan çdo anëtar i Klubit.

Në listë veçanërisht theksohet kryetari i Klubit dhe zëvendësi i tij.

Këshilltarët e njërës parti politike nuk mund të themelojnë më shumë klube këshilltarësh.

**Neni 28**

Klubi i këshilltarëve merr pjesë në punën e Kuvendit në mënyrë të përcaktuar me këtë Rregullore.

**Neni 29**

Klubin e këshilltarëve e përfaqëson kryetari i Klubit.

Kryetarin e Klubit në rast të mungesës ose pengesës e zëvendëson zëvendësi i kryetarit të Klubit.

**Neni 30**

Gjatë seancës së Kuvendit, Klubi i këshilltarit mund të autorizojë njërin prej anëtarëve të vet të përfaqësoj Klubin e këshilltarëve sipas pikës së rendit të ditës së caktuar.

Nëse Klubin e këshilltarit e përfaqëson zëvendësi i kryetarit, ai ka të gjitha të drejtat dhe obligimet si kryetari i Klubit.

**Neni 31**

Kryetari i Klubit të këshilltarëve në formë të shkruar njofton kryetarin e Kuvendit mbi ndryshimin në emërtim, përbërje dhe ndryshimeve të tjera në Klub të këshilltarëve, në afat prej 7 ditëve nga dita e bërjes së ndryshimit.

Me rastin e qasjes së anëtarëve të rinj të Klubit të këshilltarëve, kryetari i Klubit të këshilltarëve dorëzon kryetarit të Kuvendit deklaratat e tyre të nënshkruara mbi qasjen.

**Neni 32**

Kuvendi i komunës është e obliguar që Klubit të këshilltarëve tu sigurojë në shfrytëzim hapësirat për nevojat e punës së Klubit.

**Trupat punues të Kuvendit**

**Neni 32**

Për shqyrtimin e çështjeve nga kompetencat e Kuvendit, propozimin e akteve dhe kryerjen e punëve të tjera nga kompetencat e Kuvendit, Kuvendi themelon Këshilla dhe Forume, si trupa punues të përhershëm si dhe Komisione, si trupa punues të përkohshëm të Komunës (në tekstin e mëtejmë: trupat punues), në përputhje me Statut dhe Vendim mbi themelimin e trupave punues.

Përbërjen dhe mënyrën e trupit punues përcaktohet me Vendim mbi themelimin e trupave punues të Kuvendit.

Këshilltari mund të jetë anëtarë i më shumë trupave punues.

**Neni 34**

Zgjedhja e kryetarit dhe anëtarëve të trupave punues kryhet në bazë të listës së kandidatëve.

Lista e kandidatëve përmban emrin dhe mbiemrin e kandidatit për kryetar dhe aq anëtarë sa zgjidhen.

Mandati i kryetarit dhe anëtarëve të trupit punues zgjat sa edhe mandati i Kuvendit.

**Neni 35**

Propozimin e listës së kandidatëve për kryetar dhe anëtarë të Këshillit për zgjedhje dhe emërime parashtron kryetari i Kuvendit në bazë zë propozimit të klubeve të këshilltarëve.

Propozimin e listës së kandidatëve për kryetar dhe anëtarë të trupave punues të tjerë parashtron Këshilli për zgjedhje dhe emërime në bazë të propozimit të klubeve të këshilltarëve.

**Neni 36**

Mbi propozimin e listës së kandidatëve për kryetar dhe anëtarë të trupit punues Kuvendi vendos në tërësi, me votë të hapur, me shumicën e votave të këshilltarëve prezent.

**Neni 37**

Nëse propozimi i listës së kandidatëve për kryetar dhe anëtarë të trupit punues nuk fiton shumicën e duhur, parashtrohet propozimi i ri i listës.

**Neni 38**

Emërimi i kryetari ose anëtarit individual të trupit punues me të cilin bëhet ndryshimi ose plotësimi në trupin punues kryhet në bazë të propozimeve individuale të klubeve.

**Neni 39**

Kuvendi emëron kryetarin dhe anëtarët e organeve drejtuese të shërbimeve publike themelues i të cilave është Komuna, në propozim të kryetarit të Komunës.

**Kolegjiumi i kryetarit të Kuvendit**

**Neni 40**

Kryetari i Kuvendit themelon Kolegjiumin.

Kolegjiumin e përbëjnë kryetari i Kuvendit, nënkryetari i Kuvendit dhe kryetarët e klubeve të këshilltarëve.

Në punën e Kolegjiumit merr pjesë sekretari i Kuvendit.

**Neni 41**

Kolegjiumi i kryetarit të Kuvendit:

* përcakton Planin e punës së seancës së Kuvendit;
* përcakton kohën e thirrjes dhe mbajtjes së seancës së Kuvendit dhe propozimin e rendit të ditës së seancës;
* shqyrton pyetje mbi organizimin dhe mënyrën e punës së Kuvendit dhe trupave punues dhe merr masa për avancimin e procedurës së punës;
* merr pjesë në përgatitjen e Programit të punës së Kuvendit;
* përkujdeset për realizimin e punës së hapur të Kuvendit dhe
* kryen punë të tjera në lidhje me punën e Kuvendit dhe trupave punues të tij.

Mbi pyetjet nga paragrafi 1 i këtij neni Kolegjiumi i kryetarit të Kuvendit dakordohet dhe vendoset në mbledhjen të cilën cakton kryetari i Kuvendit, me iniciativë të vet ose në propozim të Klubit të këshilltarëve.

Nëse mbi çështjet e caktuara nuk arrihet pajtueshmëria, vendos kryetari i Kuvendit në pajtim me këtë Rregullore.

Mbi punën e Kolegjiumit mbahet procesverbali.

**V TË DREJTAT DHE OBLIGIMET E KËSHILLTARIT**

**Dispozitat e përgjithshme**

**Neni 42**

Këshilltari ka të drejtë dhe obligim të marrë pjesë në punën e Kuvendit dhe trupave punues të tij dhe përmbaron detyrat të cilat rrjedhin në bazë të kryerjes së funksionit të këshilltarit, propozon Kuvendit shqyrtimin e çështjeve të caktuara nga kompetenca e vetë, parashtron propozime të vendimeve dhe akteve të tjera, parashtron amendamente në propozime të dispozitave, parashtron pyetje këshilltari, kryen edhe punë të tjera në pajtim me ligjin, Statutin dhe këtë Rregullore.

**Neni 43**

Këshilltari ka të drejtë në disponueshmërinë e të gjitha materialeve zyrtare dhe dokumenteve të cilat janë me rëndësi për kryerjen e funksionit të këshilltarit.

Këshilltari ka të drejtë që nga ana e kryetarit të Kuvendit, sekretarit të Kuvendit, kryetarit të Komunës, eprorit të organit të administratës lokale dhe drejtuesit të shërbimit publik themelues i së cilës është Komuna, të kërkoi të dhënat të cilat i nevojitën për kryerjen e funksionit të këshilltarit.

Kërkesa nga paragrafi 2 i këtij neni parashtrohet në formë të shkruar, kurse organi kompetent është i obliguar të japë përgjigje me shkrim në afat prej 10 ditëve.

**Neni 44**

Këshilltari në kryerjen e funksionit të vet ka të drejtë që nga ana e Shërbimit të Kuvendit, nga fushëveprimi i punëve të Shërbimit, të kërkoi:

* asistim profesional në hartimin e propozimeve të cilat parashtron Kuvendit dhe trupit punues;
* dhënien e shpjegimeve profesionale mbi çështjet e caktuara lidhur me punën e Kuvendit;
* sigurimin e shfrytëzimit të materialeve të cilat janë në rend të ditës së Kuvendit ose trupit punues.

**Neni 45**

Këshilltari është i obliguar të marrë pjesë në punën e Kuvendit dhe trupit punues anëtarë i të cilit është dhe të vendosë.

Këshilltari ka të drejtë të marrë pjesë në punën e trupit punues të Kuvendit në të cilat nuk është anëtarë, pa të drejtë vendimmarrjeje.

**Neni 46**

Këshilltari nuk mund të jetë përgjegjës për mendimin e shprehur, mënyrën e votimit ose fjalën e folur gjatë ushtrimit të funksionit të këshilltarit.

**Neni 47**

Këshilltari i Kuvendit ka të drejtë në kompensim për punë, në pajtueshmëri me vendimin e Kuvendit.

**Neni 48**

Këshilltari jep dorëheqje në formë të shkruar dhe personalisht i dorëzon kryetarit të Kuvendit.

Kryetari i Kuvendit dorëheqjen e këshilltarit menjëherë ja dërgon Komisionit komunal zgjedhor dhe mbi dorëheqjen e parashtruar njofton Kuvendin.

Kuvendi konstaton pushimin e mandatit të këshilltarit i cili ka dhënë.

**Pyetja e këshilltarit**

**Neni 49**

Këshilltari ka të drejtë të bëjë pyetje këshilltari kryetarit të Kuvendit, kryetarit të komunës, kryeadministratorit, eprorit të organit të administratës lokale dhe drejtuesit të shërbimit publik themelues i të cilave është Komuna.

Pyetja e këshilltarit mund të ketë lidhje vetëm me çështjet nga kompetencat e punës së organit të administratës lokale, themelues i të cilave është Komuna e Tuzit.

**Neni 50**

Këshilltari ka të drejtë të bëjë më së shumti dy pyetje këshilltari për seancë.

Pyetja e këshilltarit parashtrohet në formë të shkruar dhe i dorëzohet Shërbimit të Kuvendit më së largu 10 ditë para ditës së mbajtjes së seancës.

Pyetja e këshilltarit duhet të jetë qartë e formuluar.

Shërbimi i Kuvendit është i obliguar pyetjen e këshilltarit, në afat prej dy ditëve, të dorëzoi organit gjegjësisht shërbimit që është kompetente për dhënien e përgjigjeve.

Eprori i organit- shërbimit është i obliguar që përgjigjen në pyetje të këshilltarit në formë të shkruar të dorëzoi Shërbimit të Kuvendit më së paku 3 ditë para fillimit të punës së seancës.

Shërbimi i Kuvendit është i obliguar që përgjigjen me shkrim në pyetje të këshilltarit të dorëzoi këshilltarit më së largu 2 ditë para fillimit të punës së seancës.

**Neni 51**

Përgjigja në pyetje të këshilltarit e bërë në afat prej nenit 50 të kësaj Rregullore jepet në seancën e parë të radhës, në fund të seancës.

Këshilltari ka të drejtë që në seancën e Kuvendit, me gojë të komunikojë përmbajtjen e pyetjes të cilën ka parashtruar, në kohëzgjatje prej 2 minutash.

Eprori i organit jep përgjigje me gojë në pyetjen e këshilltarit të parashtruar.

**Neni 52**

Këshilltari që ka parashtruar pyetje të këshilltarit, në të cilën ka fituar përgjigje ka të drejtë që në kohëzgjatje prej 3 minutash të komentojë përgjigjen dhe të parashtrojë pyetje shtesë.

Përgjigja në pyetjen shtesë parashtrohet menjëherë me gojë ose në seancën e radhës në formë të shkruar.

Me përgjigje në pyetjen shtesë përfundon procedura e përgjigjeve në pyetje të këshilltarit.

Këshilltari nuk mund të parashtrojë pyetje të njëjtë ose të ngjashme në të cilën tashmë është dhënë përgjigjja.

Pyetjet e këshilltarëve dhe përgjigjet publikohen në faqen e internetit të Kuvendit.

**Neni 53**

Këshilltari përmes kryetarit të komunës, gjegjësisht kryetarit të Kuvendit mund të fillojë çështje të caktuar me rëndësi për qytetarë në territorin e komunës nga kompetenca e organit të administratës shtetërore dhe shërbimeve publike themelues i të cilave është shtetit, kurse funksionin realizon në territorin e komunës dhe të kërkoi informacione të caktuara dhe përgjigje në krahasim me atë pyetje.

**Neni 54**

Mbi punën e këshilltarit mbahet evidenca.

Evidenca nga paragrafi 1 përmban të dhënat: mbi prezencën e këshilltarëve në seancat e Kuvendit; mbi prezencën e seancave të trupave punues; mos prezencën në seancat e Kuvendit dhe trupave punues; numrin e propozimeve të vendimeve dhe iniciativave të dhëna; numrin e amendamenteve dhe iniciativave të parashtruara, numrin e pyetjeve të këshilltarëve të parashtruara; numrin e diskutimeve në seanca.

Të dhënat nga evidenca publikohen në internet faqen e Kuvendit, buletinin ose në mënyrë tjetër të përshtatshme më së paku një herë në vit.

Mbi mbajtjen e evidencës dhe publikimin e të dhënave përkujdeset sekretari i Kuvendit.

**Libreza e këshilltarit**

**Neni 55**

Këshilltarit i lëshohet libreza e këshilltarit (në tekstin e mëtejmë: libreza).

Libreza është e punuar si kartë e plastifikuar, me dimensionet 85x55 milimetra.

**Neni 56**

Libreza përmban:

* në anën e përparme (ballinë), në anën e majtë fotografinë e këshilltarit me përmasa 35x27 milimetra dhe emrin dhe mbiemrin e këshilltarit; në anën e djathtë tekstin: “Mali i Zi, Komuna e Tuzit, Kuvendi i komunës”, i shkruar në tre rreshta, poshtë këtij teksti “Libreza e këshilltarit” i shkruar me shkronja të mëdha; në pjesën e poshtme teksti: “Numri i librezës” me vijë për shkrimin e numrit, kurse poshtë numrit tekstin: “Vlen deri më” me vijë për shkrimin e datës;
* në pjesën e pasme të librezës është i shkruar teksti: “Këshilltari nuk mund të ftohet në përgjegjësi për mendimin e shprehur, mënyrën e votimit ose fjalën e folur gjatë ushtrimit të funksionit të këshilltarit”, në pjesën e poshtme të librezës është teksti “Kryetari i Kuvendit të Komunës së Tuzit”, emri dhe mbiemri i shtypur i kryetarit të Kuvendit, me nënshkrimin e tij;
* në mes të faqes së përparme (ballinës) dhe pjesës së pasme të librezës është e shtypur stema e Komunës me ngjyrë përderisa është e përcaktuar;
* libreza është e ngjyrës së kaltër të çelur kurse teksti në të është e ngjyrës së zezë;
* numrat e librezave fillojnë me numrin 1 dhe përcaktohen sipas renditjes alfabetike të emrit.

**Neni 57**

Nëse këshilltari e humbë ose në mënyrë tjetër mbetet pa librezë, ka të drejtë që me kërkesë të vet të fitojë librezën e re.

Libreza e re lëshon nën të njëjtin numër sikurse e mëparshmja.

Libreza pushon së vlejturi para datës së shënuar në të, në rast se këshilltari i pushon mandati para skadimit të afatit për të cilën është zgjedhur.

Evidencën mbi librezat e lëshuara e udhëheq Shërbimi i Kuvendit.

**VI SEANCA E KUVENDIT**

**Thirrja e seancës dhe mënyra e punës**

**Neni 58**

Kuvendi punon dhe sjell vendime në seancë.

Seancën e Kuvendit e thërret kryetari i Kuvendit.

Kryetari i Kuvendit thërret seancën e Kuvendit sipas nevojës, e më së paku njëherë në 3 muaj.

Kryetari i Kuvendit thërret seancën me iniciativë të vet, me kërkesë të Kryetarit të komunës, me kërkesë të 1/3 së këshilltarëve dhe me iniciativë të 500 qytetarëve të regjistruar në regjistrin zgjedhor për territorin e Komunës, në afat prej 15 ditëve nga dita e parashtrimit të kërkesës gjegjësisht iniciativës.

Së bashku me kërkesën, gjegjësisht iniciativën për thirrjen e seancës dorëzohet edhe propozimin e rendit të ditës dhe materialin për seancë.

**Neni 59**

Nëse kryetari i Kuvendit nuk thërret Kuvendin, Kuvendin do të thërras parashtruesi i kërkesës gjegjësisht iniciativës.

Nëse Kuvendin thërret parashtruesi i kërkesës, gjegjësisht iniciativës, në përputhje me rrethanat zbatohen dispozitat të cilat kanë të bëjnë me thirrjen e seancës nga ana e kryetarit të Kuvendit.

Në rast se seancën e Kuvendit thërret parashtruesi i kërkesës, gjegjësisht iniciativës, me seancë kryeson këshilltari të cilin përcakton parashtruesi i kërkesës gjegjësisht iniciativës.

Seanca e Kuvendit mbahet më së largu në afat prej 15 ditëve nga dita e thirrjes.

Vendimet dhe aktet e tjera të sjella nga ana e Kuvendit, në kuptimin e paragrafit 3 të këtij neni, nënshkruan kryesuesi i seancës.

**Neni 60**

Ftesa e seancës përmban: datën dhe vendin e mbajtjes, orën e fillimit të punës së seancës dhe propozimin e rendit të ditës.

Ftesa për seancë i dërgohet këshilltarëve më së voni 10 dit para mbajtjes së seancës.

Bashkëngjitur ftesës, dorëzohet procesverbali nga seanca e kaluar dhe materiali shqyrtimi i së cilit është planifikuar me rendin e ditës së propozuar.

Bashkëngjitur rendit të ditës mund të shkojnë vetëm propozimet e akteve të cilat janë të përgatitura në pajtueshmëri me ligj, Statut dhe këtë Rregullore.

Kuvendi nuk mund të vendosë mbi çështjet për të cilat nuk është dorëzuar materiali i përshtatshëm këshilltarëve.

Kuvendi nuk mund të vendosë mbi çështjet për të cilat nuk ka mendimin e trupit punues kompetent, nëse me këtë Rregullore nuk është ndryshe e përcaktuar.

Përjashtimisht, materiali për rendin e ditës të propozuar mund të dorëzohet brenda një periudhe më të shkurtër ose në vet seancë, me arsyetim të shkruar për atë nga ana e propozuesit.

**Neni 61**

Përjashtimisht, mbi rastet e arsyetuara të cilat kërkojnë urgjencë, kryetari i Kuvendit mund të thërras Kuvendin në afat më të shkurtër, kurse rendin e ditës të propozoi në vetë seancë.

**Neni 62**

Ftesa për seancë me rendin e ditës të propozuar dhe materialin për seancë u dorëzohet këshilltarëve, kryetarit të komunës, nënkryetarit të komunës, kryeadministratorit, eprorëve të organeve të administratës lokale, kryetarit të Forumit për zhvillim dhe mbrojtje të vetëqeverisjes lokale, përfaqësuesve të qytetarëve dhe organizatave joqeveritare të cilat marrin pjesë në punën e seancës, dhe sipas nevojës drejtuesve të shërbimeve publike themelues i të cilave është komuna, në formë të shkruar ose në formë elektronike.

Ftesa për seancë dorëzohet mediumeve.

Kryetari i Kuvendit mund të vendos që seanca dhe materiali për rendin e ditës së seancës të dorëzohet edhe subjekteve të tjera të interesuara.

Ftesa dhe materiali për seancë publikohet në internet faqen e Kuvendit, më së largu 7 dit para mbajtjes së seancës.

**Neni 63**

Në rast të rrethanave të jashtëzakonshme me të cilat rrezikohet jeta dhe shëndeti i njerëzve dhe pasuria e vlerës më të madhe, kryetari i Kuvendit mund të thërrasë seancën, kurse rendin e ditës të propozoi në vet seancën.

Në rendin e ditës së seancës mund të gjenden vetëm çështjet lidhur me rrethanat e jashtëzakonshme të ndodhura.

Mënyra e punës dhe procedura e vendimmarrjes së Kuvendit, do të përcaktojë kryetari i Kuvendit në marrëveshje me kryetarin e klubeve të këshilltarëve në fillim të seancës, varësisht nga arsyeja e ftesës së seancës dhe urgjencës së sjelljes së vendimeve të përshtatshme.

**Neni 64**

Në punën e Kuvendin mund të marrin pjesë përfaqësuesit e organizatave joqeveritare dhe qytetarët e interesuar, në mënyrë të përcaktuar me këtë Rregullore.

Organizatat joqeveritare dhe qytetarët të cilët janë të interesuar të marrin pjesë në seancën e Kuvendit janë të obliguar të paraqesin nevojën e pjesëmarrjes në seancë më së voni 7 ditë para mbajtjes së seancës, me obligim që të theksojnë temën për të ciklën kërkojnë pjesëmarrje në seancë.

Kryetari i Kuvendit, në pajtueshmëri me mundësitë hapësinore dhe nevojat e sigurimit të kushteve optimale për punën e seancës së Kuvendit, do të mundësojë pjesëmarrjen e seancës subjekteve të interesuara dhe mbi atë në mënyrë adekuate të njoftojë më së voni 3 ditë para mbajtjes së seancës së Kuvendit.

**RRJEDHA E SEANCËS**

**Kuorumi për seancë**

**Neni 65**

Kryetari i Kuvendit hap seancën e Kuvendit dhe konstaton se a janë plotësuar kushtet për punë dhe vendimmarrje do të thotë a janë prezent shumica e këshilltarëve nga numri i përgjithshëm të këshilltarëve (kuorumi).

Kuorumi përcaktohet në bazë të listës evidentuese personalisht të nënshkruar nga na e këshilltarëve prezent ose me thirrje në kërkesë të këshilltarëve.

Thirrjen e bën sekretari i Kuvendit ose personi të cilin ai e përcakton.

Kuorumi është i domosdoshëm: për fillimin e punës së seancës, për miratimin e procesverbalit, përcaktimin e rendit të ditës dhe për vendimmarrje.

Kryetari i Kuvendit njofton se të cilët këshilltarë kanë paralajmëruar gjegjësisht arsyetuar mospjesëmarrjen si dhe atë se kujt i është drejtuar ftesa për seancë.

**Neni 66**

Nëse kryetari i Kuvendit në fillim të seancës përcakton se nuk ekziston kuorumi për punë, e shtynë seancën dhe përcakton kohën e mbajtjes së seancës në të njëjtën ditë ose seancën shtynë për tjetër ditë në kohë të caktuar.

Kryetari i Kuvendit është i obliguar që seancën e cila shtyhet të thërrasë në afat i cili nuk mund të jetë më i gjatë se 7 ditë nga dita e shtyrjes.

Mbi shtyrjen e seancës dhe kohën e mbajtjes së seancës njoftohen vetëm këshilltarët të cilët nuk kanë qenë prezent në seancën e cila është shty.

**Neni 67**

Nëse gjatë seancës kryetari i Kuvendit konstaton se nuk ekziston kuorumi për vendimmarrje, ndërpret seancën përderisa mos të sigurohet kuorumi dhe përcakton kohën e vazhdimit të seancës.

Nëse seanca shtyhet për një kohë të pacaktuar, kryetari i Kuvendit thërret kryetarët e klubeve të këshilltarëve në afat prej 3 ditëve nga dita e shtyrjes, në mënyrë që të caktojë kohën e vazhdimit të seancës, me këtë puna e seancës duhet të vazhdojë në afat prej 7 ditëve nga dita e shtyrjes.

**Miratimi i procesverbalit**

**Neni 68**

Para kalimit në përcaktimin e rendit të ditës për seancë miratohet procesverbali nga seanca e kaluar.

Këshilltari mund të komunikojë vërejtje në procesverbal dhe të kërkojë që në të të bëhen ndryshimet dhe plotësimet përkatëse.

Sekretari i Kuvendit jep qëndrimin e vet mbi vërejtjet e dhëna në procesverbal.

Mbi bazueshmërinë e vërejtjeve në procesverbal Kuvendi vendos pa diskutime.

Kryetari i Kuvendit jep procesverbalin në deklarim dhe shpallë se procesverbali është miratuar pa vërejtje, gjegjësisht me ndryshime dhe plotësime të cilat janë pranuar dhe konstaton se janë plotësuar kushtet për vërtetimin e tij.

**Përcaktimi i rendit të ditës**

**Neni 69**

Kryetari i Kuvendit jep shpjegimet e duhura në lidhje me rendin e ditës të propozuar.

Kryetari i Kuvendit, kryetari i komunës, këshilltari dhe trupi punues i përhershëm i Kuvendit, mund të propozojnë ndryshimet e rendit të ditës, me arsyetim të shkurtër të propozimit.

Propozimet për ndryshimin e rendit të ditës janë: tërheqja e pikave të caktuara nga rendi i ditës së propozuar dhe plotësimi i rendit të ditës me pika të reja.

Në diskutim mbi ndryshimet e propozuara të rendit të ditës mund të marrin pjesë vetëm propozuesi për ndryshimin e rendit të ditës, gjegjësisht përfaqësuesi i tij dhe propozuesi, gjegjësisht përfaqësuesi i propozuesit të aktit për shkak të së cilit propozohet ndryshimi i rendit të ditës, kurse pjesëmarrja në diskutim mund të zgjasë më së shumti 3 minuta.

Propozimet për tërheqjen e akteve të caktuara nga rendi i ditës dorëzohen kryetarit të Kuvendit në formë të shkruar deri te fillimi i mbajtjes së seancës ose me gojë në vet seancën.

Propozimet për plotësimin e rendit të ditës me propozimin e aktit dorëzohen kryetarit të Kuvendit më së largu 3 dit para mbajtjes së seancës.

Propozimin aktit nga paragrafi paraprak u dorëzohet këshilltarëve dhe kryetarit të komunës në dijeni, përderisa ai nuk është propozuesi.

**Neni 70**

Kuvendi vendos veçmas mbi çdo propozim për ndryshimin dhe plotësimin e rendnit të ditës dhe ata së pari mbi propozimet që ndonjë pikë e caktuar të hiqet nga rendni i ditës pastaj mbi propozimet për plotësimin e rendit të ditës.

Pikat e reja vendosen në rendin e ditës sipas renditjes të përcaktuara nga a na e kryetari të Kuvendit, pa diskutim.

**Neni 71**

Në rast se trupi punues kompetent propozon që propozimi i vendimi të caktuar ose aktit tjetër nuk radhitet në rendin e ditës për shkak të mos ekzistimi të bazës juridike për sjelljen e tij, Kuvendi vendosë pa diskutim.

**Neni 72**

Mbi propozimin e rendit të ditës në tërësi Kuvendi vendos pa diskutim, me shumicën e votave të këshilltarëve prezent.

Kryetari i Kuvendit shpallë rendin e ditës së seancës të përcaktuar.

Pasi që kryetari i Kuvendit të shpallë rendin e ditës të përcaktuar, kalon në diskutime sipas radhitjes së përcaktuar nga rendi i ditës.

Kryetari i Kuvendit, gjatë zgjatjes së seancës, për shkak të punës më efikase dhe më racionale mund të propozoi ndryshime në radhitjen e diskutimeve ose unifikimin e diskutimeve mbi çështjet e caktuara, mbi të cilën vendosë Kuvendi.

**Pjesëmarrja në diskutim**

**Neni 73**

Në seancë të Kuvendit askush nuk mund të flasë para se të kërkojë dhe të marrë fjalën nga ana e kryetari të Kuvendit.

Kryetari i Kuvendit në seancë këshilltarit dhe pjesëmarrësve të tjerë jep fjalën sipas radhitjes së paraqitjes.

**Neni 74**

Propozuesi, gjegjësisht përfaqësuesi i propozuesit mundet në fillim të diskutimit mbi propozimin e aktit të japë arsyetimin hyrës, në kohëzgjatje prej 10 minutash, gjatë diskutimit të japë përgjigje në pyetjet e shtruara më së gjati deri në 3 minuta për një pyetje, dhe me mbarim të diskutimit ka të drejtë në fjalën përfundimtare.

Pas propozuesit, gjegjësisht përfaqësuesit të propozuesit në diskutim sipas radhitjes në vijim mund të marrin pjesë: raportuesi në emër të trupit punues i cili ka shqyrtuar pyetjen mbi të cilën hapet diskutimi; këshilltari i cili në trupin punues ka dhënë mendim; kryetari i komunës, përderisa nuk është propozues, pastaj fjalën marrin këshilltarët sipas radhitjes së paraqitjes.

Në diskutim mund të marrin pjesë edhe kryetari, gjegjësisht anëtari i Forumit për zhvillim dhe mbrojtje të vetëqeverisjes lokale, si dhe përfaqësuesi i qytetarëve të interesuar dhe organizatave joqeveritare.

Raportues, në emër të trupit punues dhe propozues, gjegjësisht përfaqësuesi i propozuesit, gjatë diskutimi mund të flasin më shumë herë.

**Neni 75**

Këshilltari ose përfaqësues tjetër në diskutim mund të flasë vetëm mbi pyetjet që janë në rend të ditës dhe në kohëzgjatje të përcaktuar për diskutim.

Përderisa folësi del nga rendi i ditës dhe nuk përmbahet kohës së përcaktuar për diskutim, kryetari i Kuvendit mbi këtë do ti tërheq vërejtjen.

Përderisa folësi as pas vërejtjes së tërhequr nuk i përmbahet rendit të ditës ose kohës për diskutim, kryetari i Kuvendit do të i ndalë mikrofonin (do ti marrë fjalën) dhe do të ftojë të paraqiturin e radhës për diskutim të marrë fjalën.

**Neni 76**

Kryetari i Kuvendit mund të ndërpresë seancën ose të shtyjë diskutimin sipas pyetjeve të caktuara kur e vlerëson se për çështje të caktuar e cila është në rend të ditës të seancës është e domosdoshme të bëhet konsultimi dhe të sigurohen mendime të caktuara.

Në rast të ndërprerjes së seancës, gjegjësisht shtyrjes së diskutimit sipas çështjeve të caktuara nga arsyet e paragrafit 1 të këtij neni, kryetari i Kuvendit thërret vazhdimin e seancës në afat prej 5 ditëve mbas konsultimeve të bëra.

**Kohëzgjatja e të folurit**

**Neni 77**

Të folurit e këshilltarit në diskutim mund të zgjasë më së shumti 10minuta.

Këshilltari mbi pikën e njëjtë të rendit të ditës mund të fitojë fjalën më së shumti dy herë.

Këshilltari në diskutim mund të fitojë fjalën për herën e dytë vetëm pasi që lista e pjesëmarrësve të cilët flasin për herë të parë të përfundoi, me atë që herën e dytë nuk mund të flasë më gjatë se 5 minuta.

Këshilltari i cili nuk ka shfrytëzuar të drejtë në gjiron e parë, ka të drejtë të marrë pjesë në diskutim në gjiron e dytë në kohëzgjatje prej 5 minutash.

Kuvendi mundet, në propozim të kryetarit të Kuvendit, mundet të vendosë pa diskutim që mbi ndonjë pikë të caktuar të rendit të ditës të flitet vetëm një herë.

Kuvendi mundet, në propozim të kryetarit të Kuvendit, mundet të vendosë kohëzgjatje të ndryshme të të folurit, si dhe ata që mbi çështjet e caktuara të flasë vetëm numri i caktuar i përfaqësuesve të klubeve të këshilltarëve, kryetari i komunës gjegjësisht propozues tjetër i aktit. ,

**Neni 78**

Përfaqësuesi i organizatës joqeveritare, gjegjësisht qytetarëve të cilët në seancë marrin pjesë në bazë të ftesës ka të drejtë të parashtrojë propozim ose mendim mbi pyetjen e cila është në rend të ditës për shkak të së cilës ka kërkuar pjesëmarrje në seancë, me atë që të folurit e tij mund të zgjasë deri në 10 minuta, pa të drejt vendimmarrjeje (Instituti “karrige e lirë”).

**Shkelja e Rregullores**

**Neni 79**

Këshilltarit i cili kërkon të flasë mbi shkeljen e Rregullores, kryetari i Kuvendit i jep fjalën në moment që ai e kërkon, me atë që këshilltari është i obliguar të tregoi në dispozitën e Rregullores për të cilën konsideron se është shkelë, dhe të folurit nuk mund të zgjasë më gjatë se 3 minuta.

Kryetari i Kuvendit, pas të folurit e këshilltarit, jep shpjegime me rastin e vërejtjeve të theksuara, në lidhje me shkeljen e Rregullores.

**Replika**

**Neni 80**

Këshilltari emri apo personaliteti i të cilit është përmendur drejtpërdrejt në kontekst negativ ose është interpretua gabimisht deklarimi i tij ka të drejtë të kërkojë fjalën (të drejtë në replikë). Kryetari i Kuvendit atij këshilltari ia jep fjalën kur ai ta kërkojë.

Të drejtë nga paragrafi 1 i këtij neni ka kryetari i klubit gjegjësisht përfaqësuesi i autorizuar të Klubit të këshilltarëve, nëse Klubi i tij, partia e tij politike ose koalicioni përmendet në një kontekst negativ.

Të drejtë në replikë ka edhe propozuesi, gjegjësisht përfaqësuesi i propozuesit të aktit mbi të cilin zhvillohet debati, si edhe tjetër pjesëmarrës në punë të kuvendit.

Të drejtë në replikë ka kryetari i Komunës, gjegjësisht përfaqësuesi i kryetarit të Komunës, nëse në kontekst negativ është përmendur kryetari i Komunës, gjegjësisht organi i administratës lokale ose shërbimi publik themelues i të cilit është Komuna.

Të drejtë nga paragrafi 1,2,3 dhe 4 të këtij neni mund të shfrytëzohet vetëm njëherë në kohëzgjatje prej 3 minuta.

Replika në replikë nuk është e lejuar, përveç nëse kryetari i Kuvendit e vlerëson se deklarimet në replikë janë ofenduese dhe lejon atë replikë.

**Neni 81**

Kur të konstatojë se nuk ka të tjerë të lajmëruar për pjesëmarrje në diskutim, kryetari i Kuvendit e mbyll diskutimin.

**Pauza në punën e seancës**

**Neni 82**

Kryetari i Kuvendit mund të përcaktojë pauzën nëse atë e kërkojnë rrethanat në punën e kuvendit. Kryetari i Kuvendit në kërkesë të Klubit të këshilltarëve mund të caktojë pauzën që të bëhen konsultimet dhe të merren mendimet e nevojshme mbi çështjen e caktuar.

Pauza nga paragrafi 1 i këtij neni mund të zgjasë jo më gjatë se 30 minuta.

**Mbajtja e rëndit në seancë**

**Neni 83**

Për rëndin në seancë kujdeset kryetari i Kuvendit.

Këshilltarët dhe pjesëmarrësit e tjerë në diskutim janë të obliguar që të respektojnë reputacionin e Kuvendit, këshilltarëve dhe pjesëmarrësve të tjerë, që njëri tjetrit t’i drejtohen me edukatë dhe respekt.

Nuk është i lejuar shfrytëzimi i shprehjeve ofenduese ose transmetimin e të dhënave ose vlerësimeve nga jeta private e këshilltarit dhe personave të tjerë.

Thirrja e këshilltarëve bëhet vetëm me emër dhe mbiemër.

**Masat për ruajtjen e rendit**

**Neni 84**

Për prishjen e rendit në seancë mund të emërohen masat: paralajmërim, marrja e fjalës dhe largim nga seanca.

Masën e paralajmërimit dhe të marrjes së fjalës e shqipton kryetari i Kuvendit.

Mbi masën e largimit të këshilltarit nga seanca vendos Kuvendi me propozim të kryetarit të Kuvendit, pa diskutim.

Masat e shqiptuara shënohen në procesverbalin e seancës.

**Neni 85**

Masa e paralajmërimit i tërhiqet këshilltarit nëse:

* Flet para se ta kërkojë dhe fitojë të drejtën e fjalës;
* Me gjithë paralajmërimin e kryetarit të Kuvendit flet mbi çështje që nuk janë në rend të ditës;
* Ndërprenë folësin gjatë fjalës ose i ndërhynë, gjegjësisht pengon folësin ose në mënyra të tjera rrezikon lirinë e fjalës;
* Merret me fakte që kanë të bëjnë me jetën private të këshilltarëve ose personave të tjerë dhe
* Me veprime të tjera prish rendin dhe qetësinë në seancë ose vepron kundër rregullave të kësaj rregullore.

**Neni 86**

Masa e marrjes së fjalës i tërhiqet këshilltarit të cilit paraprakisht i është tërhequr vërejtja dy herë, e i cili përsëri vazhdon të prish rendin në seancë ose vepron kundër rregullave të kësaj Rregullore.

Këshilltarit të cilit i është tërhequr vërejtja e marrjes së fjalës është i obliguar që ta ndërpresë fjalën e vet, në të kundërt, kryetari i Kuvendit e ndalë zerimin dhe sipas nevojës, cakton pauzën.

**Neni 87**

Masa e largimit nga seanca i shqiptohet këshilltarit i cili, pas tërheqjes së vërejtjes së marrjes së fjalës, pengon ose parandalon punën në kuvend, nuk e respekton vendimin e kryetarit të Kuvendit mbi tërheqjen e vërejtjes së marrjes së fjalës ose vazhdon me prishjen e rendit në seancë.

Masa e largimit nga seanca mund t’i shqiptohet këshilltarit edhe pa shqiptimin e masave paraprake, në rast të prishjes së rendit ose sulmit fizik ndaj këshilltarëve ose personave të tjerë në ndërtesën e Komunës.

Këshilltarit të cilit i është shqiptuar masa e largimit nga seanca është i obliguar nga seanca.

Nëse këshilltari refuzon që të largohet nga seanca, kryetari i Kuvendit do t’u urdhërojë personave përgjegjës për mirëmbajtjen e rendit në ndërtesën e Komunës që atë këshilltarë ta largojë nga seanca.

Nëse kryetari i Kuvendit me masat e marra nuk mund të sigurojë rendin në seancë, do ta përcaktojë pushimin, deri sa ta vendosë rendin.

Dispozitat mbi mbajtjen e rendit në seancën e Kuvendit, zbatohen dispozitat edhe në punë të trupave punues të Kuvendit.

**Vendimmarrja**

**Neni 88**

Kuvendi vendos nëse në seancë marrin pjesë më shumë se gjysma e numrit të përgjithshëm të këshilltarëve, e vendimin e sjellë me shumicë votash të këshilltarëve, nëse me Statut të Komunës nuk është paraparë ndryshe.

Kuvendi vendos mbi secilën çështje e cila vendoset në rend të ditës, sipas rregullit pas përfundimit diskutimit.

**Neni 89**

Kuvendi vendos me votim të hapur, përveç nëse me Statut ose këtë Rregullore nuk është paraparë që për çështje të caktuara të vendoset me votim të fshehtë.

**Neni 90**

Para kalimit në votim, kryetari i Kuvendit e përcakton nëse ka kuorum dhe thërret këshilltarët të marrin pjesë në votim.

Votimi i hapur bëhet përmes sistemit elektronik të votimit, me ngritje të dorës ose me deklarim.

Votimi me ngritje të dorës bëhet vetëm nëse sistemi për votim elektronik nuk është në funksion.

Votimi me deklarim bëhet kurë këtë e përcakton kryetari i Kuvendit ose në kërkesë të 10 këshilltarëve.

Këshilltari voton duke u deklaruar “për”, “kundër” ose “i përmbajtur”.

**Neni 91**

Numërimin e votave e bën sekretari i Kuvendit ose personi të cilin ai e përcakton.

Pas përfundimit të votimit kryetari i Kuvendit e përcakton rezultatin e votimit dhe publikon nëse propozimi është miratuar apo nuk është miratuar.

**Neni 92**

Kuvendi mund të vendos që votimi të jetë i fshehtë.

Votimi i fshehtë bëhet me fletëvotime të cilat shtypen në po atë numër sa ka edhe këshilltarë.

Fletëvotimet janë të madhësisë, formës dhe ngjyrës së njëjtë dhe janë të vërtetuar me vulën e Kuvendit.

Për çdo përsëritje të votimeve në fletëvotime shënohet shenja e atij votimi ose fletëvotimet shtypën në ngjyrë tjetër.

Për shtypjen dhe vulosjen e fletëvotimeve është përgjegjës sekretari i Kuvendit.

**Neni 93**

Nëse votohet fshehtë mbi propozimin e aktit, fletëvotimi përmban emrin e atij akti, e nën emër në anën e majtë fjalën “për”, e në anë të djathtë fjalën “kundër”.

**Neni 94**

Gjatë votimit për zgjedhje ose emërime, fletëvotimi përmban emrin dhe mbiemrin e kandidatit sipas rendit alfabetik të mbiemrave, e përpara mbiemrave të secilit kandidat vendoset numri rendor.

Votimi bëhet me rrethim të numrit rendor të kandidatit për të cilin voton këshilltari.

Nëse në fletëvotim ka më shumë kandidatë nga numri i atyre që zgjedhën, mund të votohet për aq kandidat sa edhe zgjedhën.

Nëse në fletëvotim është vetëm një kandidat mbi të cilin vendoset, fletëvotimi përmban fjalët “për” dhe “kundër” dhe votohet me rrethim të fjalës “për” ose “kundër”.

**Neni 95**

Me votim të fshehtë udhëheqë Komisioni tre anëtarësh, të cilit në punë i ndihmon sekretari i Kuvendit.

Përbërja e Komisionit i përgjigje përfaqësimit partiak në Kuvend.

Komisionin nga paragrafi 1 i këtij neni e zgjedhë Kuvendi, në propozim të kryetarit të Komunës, gjegjësisht udhëheqësin e Kuvendit.

**Neni 96**

Para fillimit të votimit, kryetari i Kuvendit përkatësisht udhëheqësi jep sqarimet e nevojshme mbi mënyrën e votimit dhe përcakton kohen e pushimit për përcaktimin e rezultateve të votimit.

**Neni 97**

Sekretari i Kuvendit bën thirrjen, i dorëzon këshilltarit fletën e votimit dhe i evidenton këshilltarët të cilët kanë e kanë marrë fletëvotimin.

Pasi voton, këshilltari personalisht e vendos fletëvotimin e palosur në kutinë e votimit.

**Neni 98**

Pas përfundimit të votimit Komisioni për votimin, i qaset përcaktimit të rezultateve të votimit, në të njëjtën hapësirë në të cilën është kryer votimi.

Para hapjes së kutisë së votimit, përcaktohet numri i fletëvotimeve të pa dorëzuara.

**Neni 99**

Komisioni për votim harton raportin mbi rezultatet e votimit të fshehtë i cili përmban: numrin e fletëvotimeve të dorëzuara,; numrin e fletëvotimeve të papërdorura; numrin e fletëvotimeve të gjendur në kutinë e votimit; numrin e fletëvotimeve të vlefshme dhe të pavlefshme; numrin e votave “pro” dhe “kundër”, gjegjësisht numrin e votave për secilin kandidat; si dhe konstatimin se a është pranuar propozimi, gjegjësisht cili kandidat është zgjedhur.

**Neni 100**

Fletëvotimi trajtohet si i pavlefshëm nëse: është i paplotësuar, është i plotësuar në atë mënyrë që nuk mund të konstatohet saktë se si ka votuar këshilltari, si dhe kurë në fletëvotim janë rrethuar më shumë kandidat se sa zgjedhën.

**Neni 101**

Pas përfundimit të votimit, kryetari i Kuvendit, gjegjësisht udhëheqësi raporton rezultatin e votimit dhe zgjedhjen e bërë.

Rinumërimi i votave mbi të njëjtën çështje mund të përsëritet vetëm njëherë.

Rezultati i votimeve shënohet në procesverbal.

**Procesverbali**

**Neni 102**

Mbi punën e seancës së Kuvendit hartohet procesverbali.

Në procesverbal shënohen emrat e këshilltarëve të cilët nuk kanë marrë pjesë në seancë, të dhënat themelore mbi punën, pjesëmarrësit në diskutim, aktet e sjella sipas pikave të veçanta dhe emrat e akteve të cilat i ka sjellë Kuvendi në seancë në lidhje me pikat e rëndit të ditës.

Në procesverbal shënohen dhe rezultatet e votimit mbi akte të posaçme.

Me kërkesë të këshilltarëve në procesverbal shënohet edhe mendimi personal i këshilltarit.

Në procesverbal shënohet përmbajtja e shkurtë e pyetjeve të këshilltarëve dhe përgjigja në pyetjen e këshilltarit.

**Neni 103**

Për hartimin e procesverbalit përkujdeset sekretari i Kuvendit.

Procesverbali u dorëzohet këshilltarëve bashkë me ftesën për seancën e ardhshme.

Këshilltari ka të drejtë që para miratimit të procesverbalit të shtojë vërejtjet në procesverbal.

Procesverbalin e miratuar e nënshkruan kryetari i Kuvendit dhe sekretari i Kuvendit.

Në seancën e Kuvendit bëhet incizimi tonik.

Në bazë të incizimit tonik bëhet edhe hartimi i procesverbalit.

Incizimi tonik dhe procesverbali ruhen në dokumentacionin e Kuvendit.

Këshilltari ka të drejtë të ketë qasje në incizimin tonik dhe në procesverbal.

Mënyra e hartimit, përdorimit, seleksionimit dhe ruajtjes së materialeve tonike dhe procesverbaleve nga seanca e Kuvendit, rregullohet ngushtë me akt të veçantë të sekretarit të Kuvendit, me pëlqim të kryetarit të Kuvendit.

**VII AKTET E KUVENDIT DHE PROCEDURA PËR SJELLJEN E TYRE**

**Aktet e Kuvendit**

**Neni 104**

Kuvendi, në kryerjen e punëve nga kompetencat e veta sjellë: Statutin, vendimet, planet, aktvendimet, konkludimet, kartat, rekomandimet dhe aktet e tjera, në pajtim me ligjin dhe Statutin e Komunës.

**Procedura për sjelljen e vendimeve**

**Neni 105**

Të drejtë propozimi të vendimeve, dispozitave të tjera dhe akteve të përgjithshme kanë kryetari i Kuvendit, këshilltari dhe së paku 500 qytetarë të regjistruar në regjistrin zgjedhor me vendqëndrim në territorin e Komunës.

Propozuesi i vendimit përcakton përfaqësuesin gjatë shqyrtimit të propozimit të vendimit në Kuvend dhe në trupat punuese.

**Neni 106**

Procedura për sjelljen e vendimit iniciohet me dorëzimin e propozimeve të vendimeve.

Propozimi i vendimit dorëzohet në atë formë që sjellët vendimi dhe duhet të jetë i arsyetuar.

Arsyetimi përmban: bazën juridike për sjelljen e vendimit, arsyet për sjelljen dhe vlerësimin e mjeteve financiare të nevojshme për zbatimin e vendimit.

Nëse me propozimin e vendimit krijohen detyrimet për buxhetin e Komunës, në arsyetim shënohet vlerësimi i mjeteve për zbatimin e tij dhe mënyrën e sigurimit të tyre.

Nëse propozimi i vendimit nuk është i hartuar në pajtim me këtë Rregullore, kryetari i Kuvendit do të kërkojë nga propozuesi që propozimin e vendimit, në afat prej 8 ditësh, ta përgatisë në pajtim me dispozitat e kësaj Rregullore.

Nëse propozuesi i vendimit nuk e përgatit propozimin e vendimit në pajtim me paragrafin e mëparshëm, do të trajtohet sikur nuk është dorëzuar fare propozimi i vendimit.

**Neni 107**

Bashkë me propozimin e vendimit për ndryshimin dhe plotësimin e vendimit dorëzohet edhe teksti themelor i vendimit ndryshimi i të cilit propozohet.

Propozimi i vendimit i dorëzohet kryetarit të Komunës me qellim të dhënies së mendimit, kur ai nuk është propozues.

Kryetari i Komunës jep mendimin mbi propozimin para shqyrtimit të atij propozimi nga trupa punuese.

Propozuesi i vendimit mundet, kur me vendim rregullohen çështje të rëndësisë së veçantë, të propozojë që Kuvendi ta përcaktoj propozimin, ta vendos në shqyrtim publik dhe të përcaktoj organin kompetent për realizimin e shqyrtimit publik.

Mbi përcaktimin e propozimit Kuvendi vendos me Konkludim.

**Neni 108**

Para shqyrtimit të propozimit të propozimit në seancën e Komunës, propozim vendimin e shqyrton trupa punuese në fushëveprimin e të cilit është fusha e cila me vendim rregullohet dhe Këshilli për Statut dhe akte.

Propozim vendimin mund ta shqyrtojnë edhe trupa të tjera punuese nëse me propozim janë të përfshira ose kanë ndikim në fushat nga kompetencat e atyre grupeve punuese.

**Neni 109**

Sipas shqyrtimit të propozimit të vendimit, trupi punues kompetent në raportin e vet i propozon Kuvendit që propozimi i vendimit të miratohet ose mos të miratohet.

Trupi punues kompetent me parashtrimin e amendamentit mundet t’i propozojë Kuvendit që propozimin e vendimit ta miratojë në tekstin e ndryshuar në raport me tekstin të cilin e ka dorëzuar propozuesi.

Raporti i trupit punues u dorëzohet këshilltarëve dhe propozuesit të vendimit, sipas rregullit, para fillimit të punës së seancës së Kuvendit.

Shqyrtimi mbi propozimin e vendimit

**Neni 110**

Mbi propozimin e vendimit në seancë të Kuvendit, mbahet diskutim.

Nëse në diskutim është dhënë numër i rëndësishëm i propozimeve për ndryshimin e aktvendimeve të veçanta dhe kur ne propozim vendim është dhënë numër i madh i amendamenteve të cilat propozuesi nuk i ka pranuar, Kuvendi në propozim të kryetarit të Kuvendit ose me kërkesë të propozuesit, të vendosin për anulimin e votimit mbi propozim vendimin, në mënyre që propozuesi dhe trupat punuese kompetente përsëri të shqyrtojnë propozimin e vendimit dhe të marrin qëndrime mbi vërejtjet dhe propozimet e dhëna, t’i përshtasin amendamentet me tekstin e propozimit të vendimit dhe t’ia dorëzojnë Kuvendit propozimin përfundimtar.

Me përfundimin e diskutimit dhe votimit mbi amendamentet i qaset votimit mbi propozimin në tërësi.

Propozuesi i vendimit mund ta tërheqë propozimin e vendimit deri në përfundim të diskutimit mbi propozimin e vendimit.

**Amendamentet**

**Neni 111**

Propozimi për ndryshimin dhe plotësimin e propozimit të vendimit i dorëzohet kryetarit të Kuvendit si amendament në formë të shkruar dhe duhet të jetë i arsyetuar.

Amendamentin mund ta dorëzojnë propozuesit e autorizuar për dorëzimin e propozimit të vendimit dhe trupa punuese kompetente e Kuvendit.

Dorëzuesi i amendamentit është i obliguar që në arsyetim të amendamentit të paraqesë nëse për realizimin e amendamentit është e nevojshme të sigurohen mjete financiare shtesë.

Amendamenti dorëzohet jo më vonë se tre ditë para fillimit të seancës në të cilën shqyrtohet propozimi i vendimit.

Propozuesi i vendimit, kryetari i Kuvendit nëse nuk është propozues i vendimit dhe trupi punues kompetent mund ta dorëzojnë amendamentin në formë të shkruar me arsyetim deri në përfundim të diskutimit mbi propozimin e vendimit.

**Neni 112**

Amendamenti në propozimin e vendimit u drejtohet këshilltarëve, propozuesit, kryetarit të Kuvendit nëse ai nuk është propozues dhe trupit punues përkatës nëse ai nuk është propozues i amendamentit.

Propozuesi i vendimit dhe kryetari i Komunës nëse nuk është propozues i vendimit, i dorëzojnë Kuvendit sqarimin për secilin amendament të dorëzuar në formë të shkruar.

Trupi punues kompetent është i obliguar që ti shqyrtojë amendamentet të cilët janë dorëzuar në propozim të vendimit dhe ti propozojë Kuvendit se cilat amendamente t’i pranojë, e cilat t’i refuzojë.

**Neni 113**

Kuvendi vendos mbi amendamentet sipas renditjes së anëtarëve të propozimit të vendimit në të cilin janë të paraqitur.

Nëse në të njëjtin nen të propozimit të vendimit është dorëzuar më shumë se një amendament, së pari vendoset mbi amendamentin me të cilin propozohet fshirja e atij neni, e pastaj mbi amendamentet të cilat propozojnë ndryshimet e atij neni.

Nëse është ngritur amendament mbi amendament, fillimisht votohet mbi amendamentin i cili është ngritur mbi amendament.

Amendamenti të cilin e ka ngritur propozuesi i vendimit dhe amendamenti të cilin propozuesi i vendimit e ka pranuar bëhet pjesë përbërëse e propozimit të vendimit dhe mbi të veçanërisht nuk vendos Kuvendi.

**Sjellja e akteve me procedurë të shkurtuar (emergjente).**

**Neni 114**

Jashtëzakonisht, vendimi mund të sjellët me procedurë emergjente.

Me procedurë emergjente mund të sjellët vetëm vendimi me të cilën rregullohet çështje dhe marrëdhënie për rregullimin e të cilave ekziston nevoja e pashmangshme, e mossjellja e vendimit do të mund të shkaktonte pasoja të dëmshme.

Propozuesi i aktit është i obliguar që në arsyetim të propozim vendimit të shënojë arsyet për të cilat është e nevojshme që vendimi të sjellët me procedurë emergjente.

**Neni 115**

Propozimi i vendimit për sjelljen e të cilës propozohet procedura emergjente mund të vendoset në rend të ditës së seancës së Kuvendit, nëse është dorëzuar 24 orë para fillimit të seancës.

Nëse Kuvendi e pranon propozimin që vendimi të sillet me procedurë emergjente, përcaktohet afati në të cilin trupat punuese do të shqyrtojnë propozimin e vendimit dhe të dorëzojnë raportin, si dhe afatin në të cilin kryetari i Kuvendit, nëse nuk është propozues i vendimit, t’i japë mendimit Kuvendit mbi propozimin e vendimit.

**Neni 116**

Kurë trupi punues kompetent ta shqyrtojë propozimin e vendimit për sjelljen e të cilit është vendosur procedura emergjente, Kuvendi mund të vendosin që diskutimi mbi propozimin e vendimit të fillojë menjëherë edhe pa raport të shkruar, me ç rast raportuesi do ta paraqesë gojarisht në kuvend.

Nëse trupa punuese kompetente nuk e dorëzon raportin brenda aftit të caktuar, diskutimi mbi propozimin e vendimit mund të bëhet në Kuvend edhe pa raport të trupit punues.

Amendamentet në propozim të vendimit e cila sjellët me procedurë emergjente mund të dorëzohen deri në përfundim të shqyrtimit.

Mbi amendamentet deklarohen trupat punuese përkatëse dhe kryetari i Komunës, nëse nuk është propozues.

**Procedura për sjelljen e akteve të tjera**

**Neni 117**

Sjellja e akteve të tjera kryhet në mënyrë dhe me procedurë të paraparë për sjelljen e vendimeve, vetëm nëse me Rregullore të punës nuk është përcaktuar ndryshe.

Propozimi që të bëhet ndryshimi apo plotësimi i propozimit të aktit i cili për shkak të natyrës së vet nuk mund të sillet në formën e amendamentit, dorëzohet si propozim për ndryshim, gjegjësisht plotësim, bashkë me arsyetimin.

Në propozimet e akteve të veçanta nuk mund të dorëzohen amendamente, as propozimet për ndryshimin e tyre, gjegjësisht plotësimin.

Bashkë me propozimin e projektit urbanistik dhe dokumenteve të tjera lokale planore, këshilltarëve u dorëzohet lajmërimi se në ç mënyrë dhe ku mund ti shikojnë të njëjtat.

Bashkë me propozimin e dokumenteve nga paragrafi më lartë, propozimi i Vendimit mbi buxhetin e Komunës dhe vendimeve të tjera me të cilat rregullohen të drejtat dhe detyrimet e qytetarëve, dorëzohet raporti mbi shqyrtimin publik të realizuar, e bashkë me llogarinë përfundimtare të buxhetit raporti i revizionit ekstrën.

Bashkë me propozimin e aktit dorëzohet edhe dokumentacioni tjetër i nevojshëm në pajtim me Ligjin, Statutin dhe vendimin e Kuvendit.

**Procedimi sipas iniciativës qytetare**

**Neni 118**

Qytetarët, organeve të Komunës mund t’i drejtojnë iniciativë qytetare për sjellje ose ndryshim të aktit me të cilin rregullohen çështje me rëndësi nga kompetencat e Komunës, në pajtim me Statutin e Komunës.

Iniciativa qytetare me të cilën kërkohet sjellja ose ndryshimi i akteve të Kuvendit i dorëzohet kryetarit të Komunës, trupës punuese kompetente të Kuvendit dhe organit të administratës lokale me qellim të dhënies së mendimit.

Organet nga paragrafi 2 i këtij neni janë të obliguar që të japin mendimin mbi iniciativën e dorëzuar qytetare në afat prej 15 ditësh nga dita e dorëzimit të saj.

**Neni 119**

Mbi iniciativën qytetare Kuvendi vendos me përfundim.

Me përfundimin mbi pranimin e iniciativës Kuvendi përcakton afatin në të cilin organi kompetent është i obliguar të përgatisë propozimin e katit me të cilin rregullohet çështja që është përfshirë në iniciativë.

Në procedurën e përgatitjes dhe përpunimit të aktit sipas iniciativës qytetare organi kompetent është i obliguar që të ndërlidhë dorëzuesin e iniciativës qytetare.

Përderisa nuk e pranon iniciativën, Kuvendi mund të vendosë që mbi atë çështje të shpallë referendum, në afat prej 90 ditësh nga dita e sjelljes së përfundimit.

**Procedura sipas kërkesës ose propozimit të Këshillit për zhvillim dhe mbrojtje të administratës lokale.**

**Neni 120**

Kuvendi, në afat prej 60 ditësh shqyrton dhe deklarohet, sipas kërkesës ose propozimit të Këshillit për zhvillim dhe mbrojtje të vetëqeverisjes lokale.

Në seancën në të cilën Kuvendi deklarohet mbi kërkesën ose propozimin e Këshillit për zhvillim dhe mbrojtje të vetëqeverisjes lokale, kryetari i Këshillit merr pjesë në cilësinë e përfaqësuesit të propozuesit të aktit.

Propozimin e aktit të cilin e ka dorëzua Këshilli për zhvillim dhe mbrojtje të vetëqeverisjes lokale, para shqyrtimit në Kuvend, i dorëzohet kryetarit të Komunës dhe trupës punuese kompetente, me qellim të dhënies së mendimit.

**Procedura për ndryshimin dhe plotësimin e Statutit**

**Neni 121**

Ndryshimet dhe plotësimet e Statutit të Komunës kryhen me procedurë dhe në mënyrë të paraparë në Statutin e Komunës.

Procedura për ndryshime dhe plotësime të Statutit iniciohet me propozim të vendimit mbi qasjen në ndryshime dhe plotësime të Statutit.

**Neni 122**

Propozimi i vendimit mbi qasjen e ndryshimeve dhe plotësimeve të Statutit, kryetari i Kuvendit i drejton këshilltarëve, trupës punuese kompetente dhe kryetarit të Komunës, nëse ai nuk është propozues.

**Neni 123**

Mbi propozimin e vendimit mbi qasjen e ndryshimeve dhe plotësimeve të Statutit zhvillohet diskutim.

Me përfundim të diskutimit, Kuvendi vendos nëse pranohet propozimi i vendimit.

**Neni 124**

Kur të pranohet propozimi i Vendimit mbi qasjen e ndryshimeve dhe plotësimeve të Statutit të Komunës, Kuvendi themelon Komisionin për hartimin e propozimit të Vendimit mbi ndryshimet dhe plotësimet e Statutit të Komunës dhe përcaktohet afati në të cilin është i obliguar që të përgatisë propozimin e Vendimit dhe të njëjtin t’ia dorëzojë Kuvendit.

**Neni 125**

Procedura për sjelljen e Vendimit mbi ndryshimet dhe plotësimet e Statutit të Komunës është identik si për sjelljen e Statutit.

Mbi sjelljen e Vendimit mbi ndryshimet dhe plotësimet e Statutit të Komunës, Kuvendi vendos me shumicë votash të numrit të përgjithshëm të këshilltarëve.

**VIII PROCEDURA PËR ZGJEDHJE, EMËRIME DHE SHKARKIME**

**Neni 126**

Në procedurën e zgjedhjes dhe shkarkimit të kryetarit të Kuvendit të Komunës, kryetarit të Komunës dhe emërimin dhe shkarkimin e sekretarit të Kuvendit, aplikohen dispozitat e ligjit dhe Statutit të Komunës.

Neni 127

Kryetari i Komunës ia dorëzon Kuvendit aktin mbi emërimin, përkatësisht shkarkimin e nënkryetarit të Komunës, me propozimin për dhënien e pëlqimit në akt mbi emërimin, gjegjësisht shkarkimin.

Propozimi i aktit të kryetarit të Komunës mbi shkarkimin e nënkryetarit të Komunës, para seancës së Kuvendit, i dorëzohet nënkryetarit të Komunës me qëllim të informimit dhe sqarimit.

Mbi propozimin për emërime, gjegjësisht shkarkime hapet diskutimi.

Nënkryetari i Komunës ka të drejtë që në seancën e Kuvendit të sqarojë mbi arsyet e paraqitura për shkarkim.

Pas përfundimit të diskutimit të Kuvendi vendos mbi dhënien e pëlqimit në aktin mbi emërimin, gjegjësisht shkarkimin e nënkryetarit të Komunës.

**IX DORËHEQJA**

**Neni 128**

Kryetari i Kuvendit dhe kryetari i Komunës dorëheqjen ia dorëzojnë Kuvendit në formë të shkruar.

Kuvendi në seancën e parë të radhës njofton mbi dhënien e dorëheqjes dhe konstaton ndërprerjen e mandatit, pa shqyrtim.

Nënkryetari i Kuvendit dhe sekretari i Kuvendit dorëheqjen ia dorëzojnë kryetarit të Kuvendit në formë të shkruar.

Nënkryetari i Komunës dhe sekretari i Kuvendit dorëheqjen ia dorëzojnë kryetarit të Kuvendit në formë të shkruar.

Nënkryetari i Komunës dorëheqjen ia dorëzon kryetarit të Komunës në formë të shkruar.

Mbi dorëheqjen e dhënë nga personat nga paragrafi 3 dhe 4 kryetari i Kuvendit, gjegjësisht kryetari i Komunës e lajmërojnë Kuvendin.

**X PROCEDURA PËR PËRCJELLJEN E REALIZIMIT TË LIGJEVE, DISPOZITAVE TË TJERA DHE AKTEVE**

**Neni 129**

Me qellim të përcjelljes së gjendjes në fusha të veçanta, realizimin e ligjeve, dispozitave të tjera dhe akteve të përgjithshme dhe detyrimeve të organeve të administratës lokale dhe shërbimit publik, Kuvendit, së paku një herë në vit shqyrton raportin mbi punën e kryetarit të Komunës dhe punën e organeve të administratës lokale dhe raporteve të shërbimit publik themelues i të cilave është Komuna.

Kuvendi i shqyrton raportet, analizat, informacionet dhe materialet e tjera analitike të cilat i përgatisin organet e administratës lokale dhe shërbimet publike.

**Neni 130**

Me rastin e shqyrtimit të materialit nga neni paraprak, Kuvendi mundet:

* të sjellë përfundim mbi pranimin e tyre;
* të sjellë përfundim me të cilin obligon dorëzuesin të plotësojë raportin mbi çështje të caktuara;
* të sjellë përfundim me të cilin përcaktohen detyrimet e caktuara të organit kompetent, gjegjësisht shërbimit publik dhe tu jap udhëzime për punën e mëtejshme;
* të japë iniciativë për ndërmarrje të përgjegjësisë ose të propozojë masa të përgjegjësisë ndaj personit përgjegjës për shkak të mos zbatimit të vendimit, tjetër rregulloreje ose aktit të përgjithshëm nga kompetencat e Kuvendit;
* të japë iniciativën organeve kompetente shtetërore me qellim të ndërmarrjes së masave përkatëse.

**Neni 131**

Në procesin e përgatitjes dhe sjelljes së planeve, programit të punës dhe zhvillimit të shërbimeve publike dhe personave të tjerë juridik themelues i të cilave është shteti, e të cilët funksionin e realizojnë në territorin e Komunës, Kuvendi shqyrton projektvendimet e këtyre akteve, jep propozime për avancimin e tyre dhe përcjellë realizimin e tyre.

Shërbimet publike dhe personat juridik nga paragrafi 1 i këtij neni, janë të obliguar që Kuvendit me kërkesë të tij t’i dorëzojnë Raportin mbi punën dhe realizimin e planeve dhe programeve nga kompetencat e tyre në territorin e Komunës.

**XI BASHKËPUNIMI I KUVENDIT ME PARLAMENTIN E MALIT TË ZI, KUVENDET E NJËSIVE TË VETËQEVERISJES LOKALE DHE BASHKËSIVE LOKALE TË SHTETEVE TË TJERA**

**Neni 132**

Kuvendi dhe trupat e saj punues bashkëpunojnë me Parlamentin e Malit të Zi dhe me kuvendet e njësive të bashkësisë lokale në Mal të Zi dhe me trupat punues të tyre, shkëmbimin e informacioneve, përvojave dhe shembujve të praktikes së mirëfilltë, dokumentacionit dhe materialeve të tjera, me vizitat të ndërsjella të përfaqësuesve të kuvendit dhe trupave të tyre punues dhe përmes formave të tjera të bashkëpunimit të ndërsjellë.

Përveç bashkëpunimit me subjektet nga paragrafi pararendës, kuvendi bashkëpunon edhe me bashkësinë e komunave të Malit të Zi, me bashkësitë lokale të shteteve të tjera dhe asociacionet e tyre.

**XII PUNA PUBLIKE E KUVENDIT**

**Neni 133**

Puna e Kuvendit është publike.

Mediet elektronike kanë të drejtë që të transmetojnë drejtpërsëdrejti seancën e Kuvendit.

Kuvendi siguron kushtet që mediet elektronike mund të kryejnë transmetimin e seancës së Kuvendit, për të cilën gjë përkujdeset sekretari i Kuvendit.

Kuvendi dhe trupat e tij punues do të pezullojnë publikun nga puna e vet në rastet kur shqyrtohen materiale integriteti i të cilave është i përcaktuar me ligj.

Propozimi që seanca të mbyllet për publikun në rastet e parapara me paragrafin 4 të këtij neni, mund ta dorëzojë kryetari i Kuvendit, kryetari i Komunës ose më së paku 1/3 e këshilltarëve.

Mbi propozimin nga paragrafi 5 i këtij neni Kuvendi vendos me shumicë votash të këshilltarëve prezent.

**Neni 134**

Kuvendi informon publikun mbi punën e vet, temat mbi të cilat diskutohet dhe vendimet të cilat i sjellë.

Propozimet e caktuara të akteve mbi të cilat diskutohet mund të publikohen në mjetet e informimit publik ose në publikim të veçantë për të cilën gjë vendimin e sjellë Kuvendi.

**Neni 135**

Përfaqësuesve të autorizuar të informimit publik u vihet në përdorim propozimi i akteve dhe materiale të tjera të cilat shqyrtohen në Kuvend dhe në trupat e saj punuese, përveç nëse me kat të përgjithshëm mbi mënyrën e përdorimit të materialit në Kuvend i cili trajtohet si i natyrës së fshehtë nuk është e përcaktuar ndryshe.

Kuvendi përfaqësuesve të medieve ua mundëson kushtet e nevojshme për përcjelljen e seancave të Kuvendit dhe trupave të saj punuese.

Për arsyer të sigurimit të informimit më të mirë të publikut mbi punën e Kuvendit dhe trupave të saj punuese, Kuvendi publikon të dhëna dhe informacione mbi punën e vet dhe të trupave punuese në web faqen e Kuvendit.

**Neni 136**

Përfaqësuesi i autorizuar i Kuvendit mund të japë deklaratë zyrtare për media.

Tekstin e deklaratës zyrtare e aprovon kryetari i Kuvendit ose person të cilin ai e autorizon.

Konferencën për media në Kuvend mund ta mbajë kryetari i Kuvendit, kryetari i klubit të këshilltarëve dhe kryetari i trupit punues.

**Neni 137**

Me qellim të sigurimit të publikut dhe transparencës së punës së Kuvendit, kryetari i Kuvendit më së paku një herë në tre muaj me anë të medieve lokale ose në mënyrë tjetër të përshtatshme informon qytetarët mbi aktivitetet e Kuvendit në periudhën e kaluar dhe mbi aktivitetet e planifikuara në periudhën që vijon.

**Neni 138**

Mbi zbatimin e dispozitave të cilat kanë të bëjnë me punën publike të Kuvendit përkujdesen kryetari i Kuvendit dhe sekretari i Kuvendit.

**XIII PROGRAMI I PUNËS SË KUVENDIT**

**Neni 139**

Kuvendi sjellë programin e punës për vitin kalendarik.

Me program të punës përcaktohen punët dhe detyrat e Kuvendit dhe përbërja e tyre themelore, bartësit e punës dhe aftët për shqyrtimin e çështjeve të caktuara.

**Neni 140**

Në përgatitjen e programit të Punës së Kuvendit shërbimi i Kuvendit merr propozime dhe mendime mbi çështjet të cilat duhet t’i rendisë në programin e punës nga kryetari i Komunës, organet e qeverisjes lokale, klubet e këshilltarëve, këshilltarët, trupat punuese, shërbimet publike, bashkësitë lokale dhe organizatat joqeveritare.

Kryetari i Kuvendit në kolegjium shqyrton propozimet e arritura dhe përcakton propozimin e programit të punës së Kuvendit për vitin kalendarik të cilin ia dorëzon Kuvendit në shqyrtim.

Kryetari i Kuvendit, kryetari i Komunës, klubi i këshilltarëve dhe trupi punues i Kuvendit mund të propozojnë që çështje të caktuara të futen në programin e punës së Kuvendit, më së largu tre ditë para mbajtjes së seancës, bashkë me arsyetimin e propozimit.

Mbi propozimet be dorëzuara për plotësim të programit të punës, Kuvendi vendos pa diskutim.

**XIV PJESËMARRJA E ORGANIZATAVE JOQEVERITARE/QYTETARËVE**

**Neni 141**

Përfaqësuesi i organizatave joqeveritare mund të marrë pjesë në seancën e Kuvendit në mënyrën dhe sipas procesit të përcaktuar në këtë Rregullore.

Në nga një pikë të rendit të ditës në seancë të Kuvendit mund të marrë pjesë një përfaqësues i organizatave joqeveritare.

**Neni 142**

Përfaqësuesi i organizatës joqeveritare mund të marrë pjesë në punën e seancës së Kuvendit (Instituti “ulësja e lirë”) përderisa organizata joqeveritare plotëson kushtet si në vijim:

* të jetë e regjistruar një vit;
* të ketë selinë brenda territorit të Komunës;
* që në vitin e kaluar të ketë realizuar një ose më shumë projekte në Komunë, ose marrë pjesë në më së paku një fushatë publike në Komunë, ose realizuar më së paku dy aksione me rëndësi për Komunën, ose marrë pjesë me propozime konkret në më së paku tre shqyrtime publike të cilat janë realizuar në Komunë;
* që në Statut ka veprimtari të caktuara dhe qëllime të veprimit për fushën e caktuar dhe
* të ketë anëtarët të cilët posedojnë përvojë dhe njohin temën e caktuar, ose ka bashkëpunëtorë të cilët posedojnë referenca profesionale sipas temave të caktuara.

Organizata joqeveritare e cila plotëson kushtet nga paragrafi 1 i këtij neni ka të drejtë të propozojë, gjegjësisht emërojë përfaqësuesin e organizatës joqeveritare i cili do të marrë pjesë në punën e seancës.

**Neni 143**

Organizata joqeveritare është e obliguar që, për arsye të përdorimit të Institutit “ulësja e lirë”, shërbimit të Kuvendit t’i dorëzojë:

* fletëparaqitjen për pjesëmarrje në punën e Kuvendit të nënshkruar nga ana e personit i cili është i autorizuar të përfaqësojë ose prezantoj organizatën joqeveritare, me dokumentacionin në bazë të së cilit përcaktohet përmbushja e kushteve nga neni i kaluar;
* Statutin e organizatës joqeveritare;
* Vendimin mbi themelimin e organizatës joqeveritare;

Deklaratën e personit te autorizuar për përfaqësim ose prezantim të organizatës joqeveritare që në organin e udhëheqjes nuk ka anëtarë të organeve të partive politike dhe funksionar publik, në kuptim të dispozitave mbi parandalimin e konfliktit të interesit.

**Neni 144**

Shërbimi i Kuvendit në bazë të fletëparaqitjeve të dorëzuara të organizatave joqeveritare, themelon, udhëheqë dhe përditëson evidencën mbi organizatat joqeveritare të cilat plotësojnë kushtet nga neni 142 i kësaj Rregullore.

**Neni 145**

Ftesa ndaj organizatave joqeveritare për paraqitjen e pjesëmarrjes në seancë të Kuvendit publikohet në web-faqen e Kuvendit, më së largu 10 ditë para mbajtjes së seancës së Kuvendit.

Ftesa organizatave për paraqitjen e pjesëmarrjes në seancë mund të drejtohet edhe përmes emetuesit publik lokal si dhe në mënyrë tjetër të përshtatshme.

Paraqitjen për pjesëmarrje në seancë të Kuvendit organizatat joqeveritare ia dorëzojnë kryetarit të Kuvendit më së largu shtatë ditë para mbajtjes së seancës së Kuvendit, ashtu që janë të obliguara që të shënojnë pikat e rëndit të ditës për të cilat paraqesin pjesëmarrjen në seancë.

**Neni 146**

Në rast se, gjatë pikës së njëjtë të rëndit të ditës paraqiten më shumë organizata joqeveritare, kryetari i Kuvendit fton në takim përfaqësuesit e atyre organizatave joqeveritare.

Në takim tek kryetari i Kuvendit, përfaqësuesit e organizatave joqeveritare bëjnë marrëveshje dhe përcaktojnë përfaqësuesit të cilët do të marrin pjesë në punën e seancës sipas pikave të caktuara të rendit të ditës.

**Neni 147**

Përfaqësuesve të organizatave joqeveritare të cilët janë të përcaktuar të marrin pjesë në punën e seancës, u dorëzohet ftesa për seancë me materialin për pikën e rendit të ditës sipas të cilës marrin pjesë më së largu pesë ditë para mbajtjes së seancës.

Lajmërimin mbi përfaqësuesit e organizatave joqeveritare të cilët do të marrin pjesë në seancë të Kuvendit sipas pikave të caktuara të rendit të ditës, publikohet në web faqen e Kuvendit.

**Neni 148**

Përfaqësuesit e organizatave joqeveritare të cilët janë të ftuar të marrin pjesë në punën e seancës mund të paraqesin propozime dhe mendime në raport me materialet sipas pikave të rendit të ditës për të cilat kanë kërkuar pjesëmarrjen më së largu tre ditë nga dita e mbajtjes së seancës.

Propozimet dhe mendimet i dorëzohen kryetarit të Kuvendit, kryetarit të Komunës, ndonjë propozuesi tjetër të autorizuar dhe trupit kompetent punues.

Mbi propozimet dhe mendimet Kuvendi nuk vendos përveç kur i pranon propozuesi, gjegjësisht trupi kompetent punues, kur bëhen pjesë përbërëse e propozimit të propozuesit ose trupit punues.

**Neni 149**

Në punën e Kuvendit mund të marrin pjesë edhe përfaqësuesit e qytetarëve të interesuar.

Qytetarët të cilët janë të interesuar që përfaqësuesi i tyre të marrin pjesë në punën e Kuvendit, në formë të shkruar i parashtrojnë kërkesë kryetarit të Kuvendit, më së paku shtatë ditë para mbajtjes së seancës, me futjen e të dhënave mbi çështjet sipas të cilave janë të interesuar të marrin pjesë në punën e seancës dhe përfaqësuesit i cili do të përfaqësojë interesat e tyre në seancën e Kuvendit.

Kryetari i Kuvendit, me rastin e vendosjes mbi pjesëmarrjen e përfaqësuesve të qytetarëve të interesuar në Kuvend, përkujdeset mbi mundësitë e hapësirës dhe nevojat e sigurimit të kushteve optimale për punë të seancës së Kuvendit.

**Neni 150**

Përfaqësuesit e qytetarëve të interesuar të cilët marrin pjesë në punën e seancës mund të dorëzojnë propozime dhe mendime, më së largu tri ditë para ditës së mbajtjes së seancës.

Propozimet dhe mendimet i dorëzohen kryetarit të Kuvendit, kryetarit të Komunës, propozuesit tjetër të autorizuar dhe trupit kompetent punues.

Mbi propozimet dhe mendimet Kuvendi nuk vendos përveç kur i pranon propozuesi, gjegjësisht trupi kompetent punues, kur bëhen pjesë përbërëse të propozimit të propozuesit ose trupit punues.

**Neni 151**

Kryetari i Kuvendit më së paku një herë në vit organizon mbledhje të punës me përfaqësuesit e sektorit joqeveritar dhe bashkësive lokale me qellim të pasqyrimit të nivelit të realizuar të bashkëpunimit dhe përcaktimit të propozimit për avancim të bashkëpunimit.

**XV SHERBIMI I KUVENDIT**

**Neni 152**

Punët profesionale dhe punët e tjera për nevoja të Kuvendit, trupave punues të saj, kryetarit të Kuvendit, klubeve të këshilltarëve dhe këshilltarëve, organizatave joqeveritare dhe qytetarëve të cilët marrin pjesë në punët e seancës i kryen shërbimi i Kuvendit në pajtim me Vendimin mbi themelimin e Shërbimit të Kuvendit.

**XVI DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE**

**Neni 153**

Procedura për sjelljen, gjegjësisht për ndryshimet dh plotësimet e Rregullores së punës inicohet me vendimin e Kuvendit.

Procedura nga paragrafi 1 i këtij neni zbaton komisioni i veçantë të cilën emëron Kuvendi.

**Neni 154**

Me hyrje në fuqi të kësaj rregullore, ndalon së vlejturi rregullorja e punës së Kuvendit të Komunës Urbane të Tuzit ( Fleta Zyrtare e RMZ- dispozitat komunale”, numër 006/07, “fleta zyrtare e Malit të Zi- dispozitat komunale”, numër 022/12).

**Neni 155**

Kjo Rregullore hynë në fuqi ditën e tetë nga dita e publikimit në “Faqen zyrtare të MZ-dispozitat komunale”.

Numër: 02-030/19-4093

Tuz, 18.07.2019

**KUVENDI I KOMUNËS SË TUZIT**

**Kryetari,**

**Fadil Kajoshaj**