

REPUBLICA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVO REPUBLIC OF KOSOVO  
ZYRA E PRESIDENTIT / URED PREDSEDNIKA / OFFICE OF THE PRESIDENT

No. Prot. /  
No. Prot. /  
Prot. No. 942

Date /  
Datum /  
Date 07.08.2018

PRISHTINE/A



**REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT**  
**REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO – KANCELARIJA PREDSEDNIKA**

**KËSHILLI KONSULTATIV PËR KOMUNITETE**  
**CONSULTATIVE COUNCIL FOR COMMUNITIES**  
**KONSULTATIVNO VEĆE ZA ZAJEDNICE**

---

**RREGULLORE (KKK) NR. 01/2018 PËR PUNËN E KËSHILLIT**  
**KONSULTATIV PËR KOMUNITETE**

---

**Prishtinë, 02.08.2018.**

---



**REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT**  
**REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO – KANCELARIJA PREDSEDNIKA**

**KËSHILLI KONSULTATIV PËR KOMUNITETE**  
**CONSULTATIVE COUNCIL FOR COMMUNITIES**  
**KONSULTATIVNO VEĆE ZA ZAJEDNICE**

---

Këshilli Konsultativ për Komunitete,

Në mbështetje të nenit 12 (10) të Ligjit Nr. 03/L-047 për Mbrojtjen dhe Promovimin e të Drejtave të Komuniteteve dhe Pjesëtarëve të Tyre në Republikën e Kosovës (GZ, Nr. 28, 4 qershor 2008), si dhe nenit 41 të Statutit të Këshillit Konsultativ për Komunitete (miratuar me dekretin e Presidentit Nr. DNJ – 02 – 2017, datë 6.12.2017), në takimin e mbajtur më 02.08.2018, miraton:

**RREGULLORE (KKK) NR. 01/2018 PËR PUNËN E KËSHILLIT**  
**KONSULTATIV PËR KOMUNITETE**

**KAPITULLI I – DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1**  
**Qëllimi**

Me këtë Rregullore përcaktohen procedurat e brendshme të veprimit për funksionimin e Këshillit Konsultativ për Komunitete (Këshilli).

**Neni 2**  
**Fushëveprimi**

Rregullorja zbatohet nga Kryesuesi, zëvendëskryesuesit, anëtarët e Këshillit, Sekretariati dhe të gjithë personat e tjerë që marrin pjesë në punën e Këshillit.

**Neni 3**  
**Përkufizimet**

1. Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:
  - 1.1. **Kushtetutë** – Kushtetuta e Republikës së Kosovës;
  - 1.2. **Ligj** – Ligji Nr. 03/L-047 për Mbrojtjen dhe Promovimin e të Drejtave të Komuniteteve dhe Pjesëtarëve të Tyre në Republikën e Kosovës (GZ, Nr. 28, 04 qershor 2008), i ndryshuar dhe plotësuar me nenin 15 të Ligjit nr. 04/L-115 (GZ, Nr. 25, 7 shtator 2012) dhe Ligjin Nr. 04/L-020 (GZ, Nr. 29, 27 dhjetor 2011);
  - 1.3. **Statut** – Statuti i Këshillit Konsultativ për Komunitete, i miratuar me dekretin e Presidentit të Republikës së Kosovës, Nr. DNJ – 02 – 2017, datë 6.12.2017;
  - 1.4. **Këshill** – Këshilli Konsultativ për Komunitete;
  - 1.5. **Kryesi** – Kryesuesi dhe Zëvendëskryesuesit e Këshillit;
  - 1.6. **Sekretariat** – Sekretariati i Këshillit Konsultativ për Komunitete;
  - 1.7. **Ligji për përdorimin e Gjuhëve** – Ligji Nr. 02/L-37 për përdorimin e gjuhëve (GZ, Nr. 10 , 1 mars 2007).
2. Shprehjet e tjera të përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e njëjtë si në përkufizimet e dhëna në Kushtetutë, Ligj dhe Statut.

## KAPITULLI II – PROCEDURAT E VEPRIMIT PËR FUNKSIONIMIN E KËSHILLIT

### Neni 4

#### Veprimet për funksionimin e Këshillit

1. Këshilli vepron nën autoritetin e Presidentit të Republikës së Kosovës.
2. Këshilli ndërmerr veprime për ushtrimin e funksioneve, në përputhje me mandatin e përcaktuar me Kushtetutë, Ligj, Statut si dhe me këtë Rregullore.
3. Këshilli, në pajtim me mandatin e tij, është i pavarur dhe vepron në emër të vet gjatë miratimit të vendimeve, rekomandimeve apo kur ndërmerr ndonjë veprim.
4. Vendimet, rekomandimet dhe veprimet e Këshillit nuk do t'i atribuohen Presidentit.

### Neni 5

#### Përgjegjësitë

1. Kryesuesi, zëvendëskryesuesit dhe anëtarët e Këshillit:
  - 1.1. vendosin për çështjet në kompetencë dhe përgjegjësi të tyre, në pajtim me dispozitat kushtetuese dhe ligjore;
  - 1.2. marrin pjesë në punën dhe procesin e vendimmarrjes së Këshillit; si dhe
  - 1.3. mbajnë bashkëpërgjegjësinë për vendimet, rekomandimet dhe veprimet që ndërmerr Këshilli, si dhe përgjegjësinë individuale për veprimet e tyre.

**Neni 6**  
**Takimi konstituiv i Këshillit**

1. Brenda tridhjetë (30) ditëve, pas emërimit të anëtarëve të Këshillit nga Presidenti, Këshilli mban takimin konstituiv.
2. Ftesa për takimin konstituiv dërgohet nga Sekretariati, së paku pesë (5) ditë para mbajtjes së takimit.
3. Takimi konstituiv i Këshillit kryesohet nga anëtari më i vjetër i Këshillit.
4. Në takimin konstituiv, Këshilli nga radhët e tij zgjedh kryesinë e Këshillit.

**Neni 7**  
**Përbërja e Kryesisë së Këshillit**

1. Kryesia e Këshillit përbëhet nga Kryesuesi dhe dy (2) zëvendëskryesues.
2. Së paku njëri nga anëtarët e Kryesisë së Këshillit duhet të jetë i gjinisë tjetër.
3. Asnjëri nga anëtarët e Kryesisë së Këshillit nuk do të përfaqësojë të njëjtin komunitet.

**Neni 8**  
**Zgjedhja e Kryesisë së Këshillit**

1. Kryesia e Këshillit zgjedhet nga radhët e anëtarëve të Këshillit, me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm dhe që votojnë.
2. Anëtari i Këshillit ka të drejtë të propozojë apo të jetë i propozuar për anëtar të Kryesisë së Këshillit.
3. Deputetët dhe anëtarët të cilët vijnë nga institucionet e tjera nuk mund të zgjidhen në Kryesinë e Këshillit.
4. Me rastin e zgjedhjes së anëtarëve të Kryesisë së Këshillit, veçmas votohet për Kryesuesin dhe veçmas për zëvendësit e tij.
5. Zëvendëskryesuesi, i cili merr vota më së shumti nga anëtarët e Këshillit, zgjedhet zëvendëskryesues i parë.
6. Në rast se dy zëvendëskryesuesit i kanë votat e barabarta, nga Këshilli votohet se cili do të jetë zëvendëskryesuesi i parë.
7. Kryesia e Këshillit zgjedhet me votim të fshehtë, përveç nëse Këshilli nuk vendos ndryshe.
8. Sekretariati përkujdeset për procesin e mbarëvajtjes së zgjedhjes së Kryesisë së Këshillit.

**Neni 9**  
**Mandati i Kryesisë**

Anëtarët e Kryesisë së Këshillit kanë mandat një (1) vjeçar, me mundësi vazhdimi edhe për një vit.

**Neni 10**  
**Bashkëpunimi i Kryesisë me Sekretariatit**

1. Kryesia, në bashkëpunim me Sekretariatit:
  - 1.1. përcakton rendin e ditës për takimin e radhës së Këshillit;
  - 1.2. përcakton se cili anëtar përfaqëson Këshillin, në rastet kur Këshillit i kërkohet të jetë i përfaqësuar;
  - 1.3. përgatit propozim-planin vjetor të punës së Këshillit; dhe
  - 1.4. përgatit propozim-raportin vjetor të punës së Këshillit.

**Neni 11**  
**Detyrat e Kryesuesit të Këshillit**

1. Kryesuesi i Këshillit, siç është përcaktuar në nenin 13 të Statutit, ka këto kompetenca:
  - 1.1. thërret dhe kryeson takimet e Këshillit;
  - 1.2. organizon dhe kujdeset për mbarëvajtjen e punës së përgjithshme të Këshillit;
  - 1.3. siguron zbatimin e Statutit dhe legjislacionit përkatës në fuqi;
  - 1.4. përfaqëson Këshillin në kontakt me publikun;
  - 1.5. informon anëtarët e Këshillit për punën dhe aktivitetet e tij;
  - 1.6. kryen dhe ndërmerr veprime në të mirë të punës së Këshillit;
  - 1.7. kryen detyra të tjera, të cilat ia beson Këshilli.
2. Po ashtu, Kryesuesi ka edhe këto kompetenca:
  - 2.1. nënshkruan aktet e miratuara nga Këshilli;
  - 2.2. siguron zbatimin e kësaj Rregulloreje.

**Neni 12**  
**Detyrat e Zëvendëskryesuesve të Këshillit**

1. Zëvendëskryesuesit:
  - 1.1. zbatojnë detyrat dhe përgjegjësit në përputhje me mandatin e Kryesisë;
  - 1.2. ndihmojnë Kryesuesin në kryerjen e detyrave dhe përgjegjësi të tij.
2. Zëvendëskryesuesi i parë e zëvendëson Kryesuesin në mungesë të tij dhe, në rast të mungesës së Kryesuesit dhe Zëvendëskryesuesit të parë, zëvendësohet nga Zëvendëskryesuesi i dytë.

**Neni 13**  
**Detyrat e anëtarëve të Këshillit**

1. Anëtarët e Këshillit:

- 1.1. ushtrojnë me ndërgjegje dhe dinjitet funksionin e anëtarit të këshillit dhe vendosin për çështjet në kompetencë dhe përgjegjësi të tyre në pajtim me dispozitat ligjore;
- 1.2. zbatojnë detyrat dhe përgjegjësitë në përputhje me mandatin e Këshillit;
- 1.3. marrin pjesë aktive në punën dhe procesin e vendimmarrjes së Këshillit;
- 1.4. mund të propozojnë çështje për diskutim në përputhje me mandatin e Këshillit;
- 1.5. përfaqësojnë Këshillin, atëherë kur një gjë e tillë kërkohet nga Kryesia e Këshillit;
- 1.6. mund të propozojnë zgjedhje përkatëse të bazuara në ligj dhe në aktet e brendshme të Këshillit, për të gjitha çështjet nga agjenda e takimeve të Këshillit;
- 1.7. marrin pjesë dhe ndihmojnë në artikullimin e pikëpamjeve të komuniteteve dhe pjesëtarëve të tyre lidhur me legjislacionin, politikat publike dhe programet që janë relevante për komunitetet;
- 1.8. ndihmojnë koordinimin midis komuniteteve dhe funksionimin efikas të organizatave përfaqësuese të komuniteteve;
- 1.9. kontribuojnë në shkëmbimin e rregullt të pikëpamjeve midis komuniteteve dhe institucioneve shtetërore;
- 1.10. përfshihen me ide dhe pikëpamje në procesin e përgatitjes dhe miratimit të projekteve dhe Strategjisë gjithëpërfshirëse për promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të gjitha komuniteteve dhe pjesëtarëve të tyre;
- 1.11. marrin pjesë dhe kontribuojnë në diskutimet vjetore për hartimin e Strategjisë gjithëpërfshirëse të Qeverisë për promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të të gjitha komuniteteve dhe pjesëtarëve të tyre;
- 1.12. ndihmojnë komunitetet të marrin pjesë në vlerësimin e nevojave, dizajnimin, monitorimin dhe vlerësimin e programeve të destinuara për pjesëtarët e tyre ose që janë veçanërisht relevante për ta;
- 1.13. japin rekomandime gjatë procesit vendimmarrës në lidhje me ndarjen e fondeve, si ndërkombëtare, ashtu edhe të atyre nga buxheti i Republikës së Kosovës, për projekte të destinuara për komunitetet ose interesa të tyre të veçanta;
- 1.14. kontribuojnë në raportimin e Qeverisë së Republikës së Kosovës para mekanizmave ndërkombëtare për të drejtat e njeriut;
- 1.15. ngritin vetëdijen mbi shqetësimet e komuniteteve;
- 1.16. kontribuojnë në marrëdhëniet harmonike midis gjitha komuniteteve të Republikës së Kosovës;
- 1.17. ndihmojnë në krijimin dhe në zbatimin e masave për promovimin e vetëdijes së përgjithshme mbi nevojën e ruajtjes dhe mbrojtjes së të drejtave të komuniteteve;
- 1.18. kryejnë dhe ndërmarrin veprime të tjera në të mirë të punës së Këshillit.

**Neni 14**  
**Grupet Punuese të Këshillit**

1. Këshilli mund të formojë Grupe Punuese, të cilat përbëhen më së shumti deri në pesë (5) anëtarë, me qëllim të avancimit të punës për çështje konkrete apo fusha specifike të Këshillit.
2. Këshilli do t'i zgjedhë anëtarët e Grupeve Punuese nga specialistë të fushave të veçanta, për të punuar në çështjen specifike për të cilën një grup punues është themeluar.
3. Grupet punuese raportojnë në mbledhje të rregullta të Këshillit mbi zbatimin e mandatit dhe aktiviteteteve të tyre dhe do të dorëzojnë raporte dhe rekomandime për miratim në Këshill.
4. Grupet punuese të Këshillit pasqyrojnë përbërjen gjinore dhe atë të komuniteteve.
5. Grupi punues zgjedh kryesuesin dhe një (1) zëvendëskryesues, me mandat dy (2) vjeçar.
6. Kryesuesi dhe zëvendëskryesuesi nuk përfaqësojnë të njëjtin komunitet, njëri nga këta duhet të jetë i gjinisë tjetër.
7. Kryesia e Grupit Punues zgjedhet me votim të fshehtë, përveç nëse anëtarët e grupit nuk vendosin ndryshe.
8. Sekretariati përkujdeset për procesin e mbarëvajtjes së zgjedhjes së grupeve punuese të Këshillit.

#### **Neni 15**

#### **Detyrat e grupeve punuese**

1. Grupet punuese mbulojnë çështje si në vijim:
  - 1.1. arsim;
  - 1.2. punësim;
  - 1.3. ofrim të ndihmës sociale;
  - 1.4. kulturë;
  - 1.5. gjuhë; dhe
  - 1.6. çështje të tjera që kanë të bëjnë me mandatin e Këshillit.
2. Për çështje e shqyrtuara, grupet punuese i raportojnë Këshillit dhe mund të:
  - 2.1. propozojnë masa për zgjidhjen e çështjeve;
  - 2.2. japin rekomandime; dhe
  - 2.3. shprehin qëndrime.

#### **Neni 16**

#### **Takimet e Këshillit që kryesohen nga Presidenti**

1. Këshilli takohet dy (2) herë në vit, që do të kryesohet nga Presidenti.
2. Sekretariati, në bashkëpunim me Kabinetin e Presidentit dhe Këshillin, bën organizimin e takimeve që kryesohen nga Presidenti.
3. Ftesa dhe agjenda e takimit që kryesohet nga Presidenti shpërndahen së paku tri (3) ditë para mbajtjes së takimit, përveç në rastet e veçanta kur vendos ndryshe Presidenti.

4. Sekretariati përkujdeset për procesin e mbarëvajtjes së takimit të Këshillit që kryesohen nga Presidenti.

#### **Neni 17**

#### **Takimet e rregullta të Këshillit**

1. Këshilli, përmes takimeve të rregullta, kryen punën e tij dhe vendos për çështje që janë në fushëveprimtarinë e tij.
2. Këshilli takohet një (1) herë në muaj, si rregull në një ditë të caktuar të javës.
3. Takimet e Këshillit i thërret dhe i udhëheq Kryesuesi i Këshillit, në mungesë të tij njëri nga zëvendëskryesuesit e tij.
4. Anëtarët e Këshillit janë të obliguar të marrin pjesë në takimet e Këshillit.
5. Kryesuesi mund të ftojë edhe organizata të shoqërisë civile, ekspertë individualë, përfaqësues shtesë qeveritarë ose përfaqësues të agjencive ndërkombëtare, të marrin pjesë në takimet e Këshillit, pa të drejtë vote.
6. Në takimet e Këshillit, me ftesë të Kryesuesit apo sipas kërkesave të tyre, të miratuara nga Kryesuesi, mund të marrin pjesë edhe ministrat apo zëvendësministrat e ministrive dhe përfaqësuesit e agjencive shtetërore, fushëveprimi i të cilëve është me rëndësi të veçantë për komunitetet.
7. Anëtarët e Këshillit, të cilët planifikojnë të ftojnë persona të tjerë në takimet e Këshillit, informojnë Kryesuesin së paku shtatë (7) ditë para mbajtjes së takimit. Kryesuesi, pas shqyrtimit të propozimit, mund të vendosë që të ftojë personin e propozuar nga anëtari i Këshillit. Pas kësaj, Sekretariati i dërgon ftesën personit të ftuar.
8. Rezultatet e takimeve të Këshillit bëhen publike nga Sekretariati.
9. Sekretariati përkujdeset për procesin e mbarëvajtjes së takimit të rregullt të Këshillit.

#### **Neni 18**

#### **Përgatitja e dokumenteve për takimet e Këshillit**

1. Shqyrtimi i materialeve në takimet e Këshillit mund të propozohet nga Kryesuesi, Zëvendëskryesuesi, anëtari i Këshillit dhe Sekretariati.
2. Vetëm materialet që shqyrtojnë çështjet për të cilat Këshilli duhet të diskutojë apo të nisë aktivitete apo të marrë qëndrim, do t'i dorëzohen Këshillit për shqyrtim në takim.
3. Materialet, të cilat nuk kërkojnë shqyrtim nga Këshilli, por që janë të rëndësishme për mandatin e Këshillit, ose për informimin e anëtarëve të Këshillit, i dërgohen për informim anëtarëve të Këshillit nga Sekretariati, me autorizimin e Sekretarit të Këshillit.

#### **Neni 19**

#### **Dorëzimi i materialit për shqyrtim në takimet e Këshillit**



1. Çdo anëtar i Këshillit ka të drejtë të propozojë çështje për diskutim në përputhje me mandatin e Këshillit.
2. Të gjitha materialet për shqyrtim në takimin e Këshillit dorëzohen nga anëtarët e Këshillit në Sekretariat së paku dhjetë (10) ditë para ditës së takimit.
3. Sekretariati, pas pranimit të materialit, sipas paragrafit 2 të këtij neni, do t'ia dërgojë për shqyrtim Kryesisë. Kryesia, në bashkëpunim me Sekretariat, miraton apo refuzon propozimin e anëtarit të Këshillit.
4. Materiali i propozuar sipas paragrafit 2 të këtij neni, pas miratimit, përfshihet në rendin e ditës për takimin e Këshillit dhe u dërgohet anëtarëve të Këshillit.
5. Nëse materiali nuk është përgatitur në pajtim me këtë Rregullore, Sekretariati, duke vepruar me autorizimin e Kryesisë së Këshillit, ia kthen propozuesit për shqyrtim, duke caktuar afatin dhe mënyrën e përmirësimit dhe rregullimit të materialit.

### **Neni 20** **Rendi i ditës**

1. Sekretariati do të mbajë një listë të pikave të cilat pritet që të dorëzohen në takimet e ardhshme të Këshillit dhe datën e mundshme të takimit të Këshillit.
2. Kryesuesi në bashkëpunim me zëvendëskryesuesit dhe Sekretariat, e përcakton rendin e ditës për takimin e radhës së Këshillit.
3. Rendi i ditës i propozuar përfshin materialet, të cilat janë shqyrtuar dhe miratuar paraprakisht.

### **Neni 21** **Ftesa për takim të Këshillit**

1. Në takim të Këshillit ftohen të gjithë anëtarët e tij.
2. Në ftesën për të marrë pjesë në takim, Sekretariati informon anëtarët e Këshillit për datën, vendin, kohën e mbajtjes së takimit, rendin e propozuar të ditës dhe materialet.
3. Ftesa për të marrë pjesë në takim, së bashku me materialet përkatëse, u dërgohet anëtarëve të Këshillit, jo më vonë se pesë (5) ditë para ditës kur duhet të mbahet takimi i Këshillit.
4. Kur Këshilli duhet të debatojë mbi ndonjë çështje, e cila nuk mund të shtyhet, Kryesia mund të thërrasë takimin e Këshillit edhe në afat më të shkurtër se afati i përcaktuar në paragrafin 3 të këtij neni.
5. Sekretariati, me pëlqim të Kryesisë, mund të vendosë që ftesën për të marrë pjesë në takim së bashku me materialet e tjera t'ia dërgojë edhe organizatave të shoqërisë civile, ekspertëve individualë, përfaqësuesve shtesë qeveritarë ose përfaqësuesve të agjencive ndërkombëtare, që marrin pjesë në takimet e Këshillit, pa të drejtë vote.
6. Rendi i ditës për takim të Këshillit, së bashku me materialet përkatëse, për njoftim i dërgohet Kabinetit të Presidentit.

7. Ftesa për të marrë pjesë në takim, së bashku me materialet përkatëse, dërgohet në mënyrë elektronike.

## **Neni 22**

### **Pjesëmarrja e anëtarëve në takim të Këshillit**

Anëtarët e Këshillit janë të obliguar të marrin pjesë në takimet e Këshillit dhe në Grupet Punuese të cilat formohen nga Këshilli.

## **Neni 23**

### **Kuorumi i Këshillit**

1. Këshilli ka kuorum për mbajtjen e takimit, kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e të gjithë anëtarëve të tij.
2. Kryesuesi, në fillim të çdo takimi, konstaton a ka kuorum për mbajtjen e tij.
3. Çdo anëtar i Këshillit mund të kërkojë që të konstatohet se a ka kuorum të Këshillit.
4. Atëherë kur mungon kuorumi, Kryesuesi e shtyn takimin për një ditë tjetër.

## **Neni 24**

### **Fillimi i takimit të Këshillit**

1. Takimi i Këshillit fillon me miratimin e rendit të ditës.
2. Nëse mungon anëtari i Këshillit, i cili ka propozuar ndonjë çështjeje për rendin e ditës, kjo çështje shtyhet, përveç nëse Këshilli vendos që të debatojë për çështjen.
3. Pas miratimit të rendit të ditës, miratohet procesverbali nga takimi paraprak.
4. Anëtarët e Këshillit kanë të drejtën që në mbledhje të bëjnë komente, qoftë me shkrim ose me gojë, mbi procesverbalin. Këshilli merr vendim lidhur me komentet mbi procesverbalin.

## **Neni 25**

### **Kryesimi i takimit të Këshillit**

1. Kryesimi i takimit të Këshillit bëhet nga Kryesuesi i Këshillit, apo në mungesë të tij njëri nga zëvendëskryesuesit.
2. Anëtarët e Këshillit dhe pjesëmarrësit e tjerë në takim nuk mund ta marrin fjalën para se ta kenë kërkuar dhe ta ketë miratuar Kryesuesi i takimit.
3. Kryesuesi i takimit jep fjalën sipas rendit të paraqitjes për diskutim dhe mund të caktojë kufizime kohore për diskutim.

4. Kryesuesi i takimit mund t'ia tërheqë vërejtjen ose t'ia marrë fjalën anëtarit të Këshillit, ose personit tjetër që i është dhënë fjala, nëse me diskutimin e tij në mënyrë substanciale del nga çështja që është për diskutim dhe e tejkalon afatin kohor.

#### **Neni 26**

##### **Vendimmarrja e Këshillit**

1. Këshilli merr vendime me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm dhe që votojnë, me përjashtim të rasteve të përcaktuara me Statut.
2. Anëtarët e Këshillit votojnë me ngritje të dorës, përveç nëse nuk është përcaktuar ndryshe në Statut dhe me këtë Rregullore.
3. Nëse për një propozim të caktuar ka numër të barabartë të votave për dhe kundër, Këshilli përsërit votimin, nëse edhe në votimin e dytë, votat për propozimin janë të barabarta, atëherë propozimi shtyhet për takimin tjetër.

#### **Neni 27**

##### **Takimet e grupeve punuese të Këshillit**

1. Grupet punuese mbajnë takime, në të cilat shqyrtojnë çështje konkrete nga fushëveprimtaria për çka janë formuar.
2. Grupet punuese për çështjet e diskutuara apo të shqyrtuara në takime, raportojnë në takimin e rregullt të Këshillit.
3. Kryesuesi i grupit thërret takimin e grupit punues, në mungesë të kryesuesit, mbledhjen e thërret dhe me të kryeson zëvendësi i tij.
4. Ftesa për takim, anëtarëve të grupit punues ju dërgohet nga Sekretariati, së paku dy (2) ditë para mbajtjes së tij.
5. Në takim ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e grupit punues.
6. Grupi punues ka kuorum kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të grupit punues.
7. Në mungesë të rregullave të detajuara, të përshkruara në këtë Rregullore për punën e grupeve punuese, zbatohen në mënyrë të ngjashme dispozitat e procedurave të takimeve të Këshillit.

#### **Neni 28**

##### **Mungesa e anëtarëve në grupe punuese**

Anëtari i Këshillit i cili mungon radhazi në tri (3) takime të grupit punues pa arsye, zëvendësohet me anëtarë tjetër të Këshillit.

#### **Neni 29**

## **Procesverbali**

1. Për çdo takim të Këshillit dhe të grupeve punuese mbahet procesverbal.
2. Takimet e Këshillit dhe të grupeve punuese regjistrohen në formë elektronike dhe për to mbahet procesverbal i posaçëm.
3. Për ruajtjen dhe mbajtjen e procesverbalit është përgjegjës Sekretariati.
4. Në procesverbal bëhet një përmbledhje e diskutimeve, data dhe vendi i mbledhjes, emrat e të gjithë pjesëmarrësve në takim, pikat e rendit të ditës dhe vendimet që merren në takim.
5. Procesverbalet e Këshillit dhe grupeve punuese të tij hartohen në gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës.
6. Regjistrimet e takimeve dhe procesverbalet, ruhen në arkivin e Këshillit.

### **Neni 30**

#### **Përdorimi i Gjuhëve në takimet e Këshillit**

Përdorimi i gjuhëve në takimet e Këshillit bëhet në pajtim me ligjin për përdorimin e gjuhëve.

### **Neni 31**

#### **Dorëheqja nga pozita e Kryesuesit apo Zëvendëskryesuesit**

Kryesuesi apo Zëvendëskryesuesi i Këshillit, në rast të dorëheqjes nga pozita e Kryesuesit apo Zëvendëskryesuesit të Këshillit, për dorëheqjen e tyre, me shkrim e njoftojnë Këshillin dhe Sekretariatën.

### **Neni 32**

#### **Dorëheqja e anëtarit të Këshillit**

Anëtarët e Këshillit në rast të dorëheqjes, për dorëheqjen e tyre, me shkrim e njoftojnë Presidentin dhe Sekretariatën.

### **Neni 33**

#### **Përfundimi i mandatit**

Anëtarit të Këshillit i përfundon mandati ashtu siç është përcaktuar në nenin 36 të Statutit.

### **Neni 34**

#### **Procedurat për përfundimin e mandatit të anëtarit para kohës**

1. Anëtarit të Këshillit mund t'i përfundojë mandati para kohës për arsye të përcaktuara në nenin 37 të Statutit.
2. Përfundimi i mandatit të anëtarit para kohës, ashtu siç është përcaktuar në nenin 37 (2) të Statutit, propozohet nga ana e Kryesuesit apo nga Sekretari i Këshillit, propozimi përmban arsyet

për përfundimin e mandatit dhe i dorëzohet Presidentit të Republikës së Kosovës, përmes Shefit të Kabinetit të Presidentit.

3. Vendi i lirë i mbetur plotësohet brenda një (1) muaji. Anëtari zëvendësues i tij emërohet në përputhje me procedurën e përcaktuar në Statut.

4. Anëtari zëvendësues shërben vetëm për kohëzgjatjen e mandatit të mbetur të anëtarit të zëvendësuar.

### **Neni 35** **Plani vjetor i punës**

1. Në tremujorin e katërt të secilit vit, Këshilli miraton Planin vjetor të Punës, me të cilin identifikohen objektivat e punës dhe përcaktohen veprimet dhe aktivitetet që duhet zhvilluar, si dhe resurset buxhetore dhe njerëzore, në arritje të objektivave për vitin në vijim.

2. Plani vjetor i Punës shqyrtohet dhe aprovohet në takimin e rregullt të Këshillit.

### **Neni 36** **Raporti vjetor i punës**

1. Në pajtim me nenin 12 (10) të Ligjit, Këshilli ia dërgon Presidentit dhe Kuvendit Raportin vjetor të Punës për vitin paraprak, deri më 31 mars të vitit vijues.

2. Raporti vjetor i punës shqyrtohet dhe aprovohet në takimin e rregullt të Këshillit.

## **KAPITULLI III – DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

### **Neni 37** **Nisma për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së Punës së Këshillit**

1. Nisma për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së Punës mund të bëhet nga së paku tre (3) anëtarë apo Sekretari i Këshillit.

2. Arsyetimi lidhur me nismën për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së Punës, nga subjektet e përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, duhet të shqyrtohet në takim të rregullt të Këshillit dhe duhet të miratohet.

3. Pas miratimit të nismës për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së Punës nga Këshilli, propozuesi i nismës duhet të përgatisë ndryshim-plotësimin e Rregullores.

### **Neni 38** **Miratimi i Rregullores së Punës së Këshillit**

Rregullorja e Punës, si dhe ndryshimet dhe plotësimet e saj, miratohet me dy të tretat (2/3) e anëtarëve të Këshillit.

**Neni 39**  
**Përkthimi i Rregullores**

Sekretariati i Këshillit përkujdeset që kjo Rregullore të përkthehet në të gjitha gjuhët e anëtarëve të Këshillit.

**Neni 40**  
**Shfuqizimi**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja e Punës së Këshillit Konsultativ për Komunitete (25.07.2013).

**Neni 41**  
**Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas miratimit nga ana e Këshillit.

  
Gazmen SALIJEVIĆ  
Kryesues i Këshillit Konsultativ për Komunitete

Prishtinë, 02.08.2018