



REPUBLIKA E KOSOVËS
KUVENDI I KOMUNËS-SHTIME
Nr.01-060/01-9920/23 datë: 19.04.2023



Npi – 01/155 datë: 27.04.2023

RREGULLORE

E PUNËS SË KUVENDIT DHE KOMITETEVE

Prill 2023

Duke u bazuar në nenin 12.2.b. të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, Nr.03/L-040, (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr.28/2008); Rregulloren e (MAPL) Nr.02/2021 për procedurën e hartimit dhe publikimin e akteve të Komunës; Udhëzimin Administrativ të MAPL-së për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës Nr.02/2015; Statutit të Komunës së Shtimes 01Nr.06/1636 datë 03.09.2008; Kuvendi i Komunës së Shtimes, në mbledhjen e mbajtur më 27.04.2023, miratoi këtë:

R R E G U L L O R E

PËR PUNËN E KUVENDIT DHE KOMITETEVE

I. Dispozitat e përgjithshme

Qëllimi

Neni 1

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

Përkufizimi

Neni 2

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

Përgjegjësitë e Kuvendit

Neni 3

Kuvendi i komunës nuk i delegon përgjegjësitë e tij lidhur me marrjen e vendimeve për:

- 3.1 Statutin dhe Rregulloren e punës, rregulloret komunale dhe miratimin, ndryshimin dhe shfuqizimin e tyre;
- 3.2 Miratimin e buxhetit dhe planeve investuese;
- 3.3 Miratimin e çështjeve të tjera financiare, të cilat janë të rezervuara për kuvendin sipas statutit apo rregullores së punës;
- 3.4 Planin vjetor të punës dhe raportin vjetor;
- 3.5 Themelimin e komisioneve të kërkuara sipas këtij Ligji;
- 3.6 Zgjedhjen e Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Komunës;
- 3.7 Niveli i tarifave dhe ngarkesave;
- 3.8 Krijimin dhe përdorimin e simboleve, dekoratave dhe titujve të nderit të komunës, në pajtim me ligjin në fuqi;
- 3.9 Emërimin dhe riemërimin e rrugëve, rrugicave dhe vendeve të tjera publike;
- 3.10 Arritjen e marrëveshjeve ndër komunale dhe brenda komunale;
- 3.11 Marrjen e vendimeve për t'u bashkuar me asociacione përfaqësuese të komunave të Republikës së Kosovës; dhe
- 3.12 Përgjegjësi të tjera që kërkohen me ligj.

II. Mbajtja e mbledhjeve të Kuvendit dhe të Komiteteve

Mbledhjet dhe kuorumi

Neni 4

- 4.1 Bazuar në Udhëzimin Administrativ të (MAPL) Nr.02/2015, Kuvendi mbanë: 1. Mbledhje Inauguruese, 2. Mbledhje të Rregullta, 3. Mbledhje të Jashtëzakonshme, 4. Mbledhje Urgjente, dhe 5. Mbledhje Solemne.
- 4.2 Kuvendi i Komunës dhe Komitetet e tij mbajnë mbledhjet e tyre në orar të rregullt, ashtu siç është përcaktuar me nenin 43.2 të Ligjit Për Vetëqeverisjen Lokale, Nr. 03/L-040 të Republikës së Kosovës, dhe Statutin e Komunës së Shtimes 01Nr.06/1636, datë 03.09.2008.
- 4.3 Kryesuesi i Kuvendit duhet të thërrasë dhe të kryesojë mbledhjet e Kuvendit të Komunës. Kryesuesit e Komiteteve duhet t'i thërrasin dhe t'i kryesojnë mbledhjet e Komiteteve përkatëse.
- 4.4 Në mungesë të Kryesuesit, kryesimi i mbledhjes bëhet nga anëtari më i moshuar i Kuvendit-Komitetit, i pranishëm në mbledhje.
- 4.5 Kuvendi, Komitetet dhe Trupat tjerë të Kuvendit mund të organizojnë mbledhje nga distanca (on-line) në kushte të pa parashikuara (Vis Major)
- 4.6 Për mbledhjen e rregullt të Kuvendit të gjithë anëtarët e Kuvendit të Komunës duhet të njoftohen paraprakisht me E-mail ashtu siç kërkohet, me nenin 5.3 të Udhëzimit Administrativ të (MAPL) Nr.02/2015, shtatë (7) ditë pune para mbajtjes së mbledhjes. Në njoftimin e tillë shkruhet: Data e mbajtjes së mbledhjes; Koha e mbajtjes së mbledhjes; Vendi i mbajtjes së mbledhjes; Rendi i ditës për mbledhje; Materialet e mbledhjes; Të dhëna të tjera që mund të përcaktohen me Statut ose Rregullore të Punës.
- 4.7 Anëtarët e Komiteteve duhet të njoftohen për mbledhje me E-mail, së paku, tri ditë pune më parë. Njoftimi për mbledhjet e Komiteteve përfshin: Data e mbajtjes së mbledhjes; Koha e mbajtjes së mbledhjes; Vendi i mbajtjes së mbledhjes; Rendi i ditës për mbledhje; Materialet e mbledhjes; Të dhëna të tjera që mund të përcaktohen me Statut ose Rregullore të Punës.
- 4.8 Komitetet obligohen që planin vjetor të punës së tyre, si dhe pikat e rendit të ditës për mbledhje, parimisht t'i harmonizojnë me planin e punës dhe rendin e ditës të mbledhjeve të Kuvendit.
- 4.9 Takimet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës mund të thirren duke u bazuar në nenin 44 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale Nr.03/L-40 të Republikës së Kosovës, dhe nenit 6 të Udhëzimit Administrativ të (MAPL) Nr.02/2015,
- 4.10 Sipas nenit 7 të Udhëzimit Administrativ të (MAPL) Nr.02/2015, Kryesuesi i Kuvendit dhe Kryetari i Komunës kanë të drejtë të thërrasin mbledhje urgjente të Kuvendit të Komunës në rast të fatkeqësive natyrore dhe rrethanave të tjera në komunë. Procedurat për thirrjen e mbledhjeve urgjente, nuk zbatohen si në rastet e thirrjes së mbledhjeve tjera të Kuvendit të Komunës.

- 4.11 Njoftimi publik për mbledhje duhet të shpallet në të njëjtën kohë në Ueb-faqen e Komunës si dhe në mjetet e informimit publik, duke u bazuar në “Udhëzimin Administrativ të Ministrisë për Administrimin e Pushtetit Lokal, Nr.04/2018 për Transparencë në Komuna”.
- 4.12 Kryesuesi duhet të sigurohet se janë përmbushur kushtet për pikat e nënve 4.6, 4.7, 4.8 dhe 4.9 për mbajtjen e të gjitha mbledhjeve të Kuvendit dhe Komiteteve.
- 4.13 Në të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve duhet të mbahet procesverbal në pajtim me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve Nr.02-L-37, dhe nëse ekzistojnë kushtet teknike, edhe incizimi elektronik, në mënyrë që të ketë mundësi që stenogrami t’u dërgohet anëtarëve të Kuvendit. Procesverbali duhet të përmbajë emrat e anëtarëve të Kuvendit të pranishëm në mbledhje dhe të anëtarëve të ftuar, rendin e ditës, çështjet, të cilat do të diskutohen, rezultatin numerik të votimit dhe propozimet e miratuara, apo të refuzuara. Nëse kërkohet të thirret emri i secilit këshilltar, në procesverbal duhet shënuar si ka votuar secili. Procesverbalin e mban një shërbyes civil komunal i emëruar. Procesverbali duhet të miratohet në mbledhjen e ardhshme. Secili anëtar ka të drejtë ta shikojë procesverbalin dhe ta marrë një kopje.
- 4.14 Kuorumi për të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve përbëhet nga një më tepër se gjysma e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
- 4.15 Secili anëtar që merr pjesë në mbledhje duhet të shënojë emrin e tij në listën e pjesëmarrësve, ose në listën për personat e pranishëm, të paraparë për këtë qëllim. Lista e prezencës të anëtarëve të Kuvendit-Komitetit në mbledhje, dorëzohet për nënshkrim në fund të mbledhjes.
- 4.16 Subjekti i cili ka numër më të madh të anëtarëve të Kuvendit e ka të drejtën me zgjedhë rendin e ulëseve, ndërsa subjektet tjera radhiten në ulëse sipas numrit të votave të fituara.
- 4.17 Anëtarët e Kuvendit duhen të pajisen me kartela identifikuese, të cilat obligohen t’i vendosin në një vend të dukshëm dhe barten gjatë mbledhjes.
- 4.18 Subjekti Politik i përfaqësuar në Kuvend të Komunës e zgjedhë përfaqësuesin e vetë të subjektit politik përkatës dhe e bën të ditur në mbledhjen e parë Inauguruese.

Pjesëmarrja e publikut në mbledhje

Neni 5

- 5.1 Përveç të drejtës së dhënë sipas Ligjit dhe Statutit të Komunës, pjesëmarrësit nga publiku mund t’i jepet fjala nga Kryesuesi në mbledhje për çështje të caktuara të rëndësisë publike.
- 5.2 Kryesuesi i mbledhjes duhet të kujdeset që diskutimi i tij/sajë të mos zgjatë më shumë se tre minuta, t’i përmbahet pikës të rendit të ditës që shqyrtohet, si dhe të mos ketë përsëritje të diskutimit, për të cilat Kryesuesi ka të drejtë ta ndërpresë.
- 5.3 Pjesëtarëve të publikut që marrin pjesë në mbledhje duhet të ju kërkohet paraqitja e rastit/rasteve të konfliktit të interesit dhe nëse ka konflikt interesi, Kryesuesi nuk duhet t’i lejoj që të marrin pjesë në mbledhje kur shqyrtohet rasti i tyre.

5.4 Kuvendi i Komunës apo Komiteti me shumicën e votave mund të vendosë për përjashtimin e opinionit nga i tërë ose një pjesë e mbledhjes, duke u bazuar në nenin 45.3 pikat (a) deri (d), të LVL-së Nr.03/L-040.

Rendi i ditës dhe renditja e punëve

Neni 6

- 6.1 Propozimin e Rendit të ditës për mbledhjen e Kuvendit, Komitetit, e përgatit Kryesuesi në marrëveshje me Kryetarin e Komunës.
- 6.2 Asnjë nga pikat e propozuara të rendit të ditës nuk do të shtrohen për diskutim në mbledhje pa miratimin e Kuvendit, përveç në rastet (urgjente), të cilat do të konstatohen në procesverbalin e Kuvendit, Komitetit, si çështje urgjente me rëndësi publike.
- 6.3 Rendi i ditës në mbledhje të Kuvendit-Komitetit, zakonisht është ky:
- 6.3.1 Konstatimi i pjesëmarrjes në mbledhje të anëtarëve të Kuvendit-Komitetit (Kuorumi), pjesëmarrja e publikut dhe ekzekutivit të Komunës,
 - 6.3.2 Shqyrtimi (miratimi ose mosmiratimi) i procesverbalit të mbledhjes së fundit, Shqyrtimi i peticioneve,
 - 6.3.3 Punët që kryhen në mbledhje, të cilat parashihen në bazë të Rregullores, Statutit, ose ligjeve në fuqi,
 - 6.3.4 Çfarëdo çështje e shtruar nga Kryesuesi i mbledhjes dhe temat që shtrohen aty, ose cilado punë e papërfunduar nga mbledhja e fundit,
 - 6.3.5 Raportet dhe rekomandimet e marra nga Komitetet dhe të gjitha çështjet e tjera që lindin si rezultat i raporteve,
 - 6.3.6 Propozimet dhe rekomandimet e drejtuara nga drejtoritë që vijnë nga Kryetari,
 - 6.3.7 Çështjet që kanë të bëjnë me aktivitete të Komunës dhe të shtruara nga anëtarët, sipas rendit, ashtu si janë pranuar ato,
 - 6.3.8 Propozimet e shtruara nga anëtarët, sipas radhës së pranimi të tyre,
 - 6.3.9 Kërkesat e ndryshme për Kuvendin, përkatësisht Komitetet,
 - 6.3.10 Pika të ndryshme, që sipas mendimit të Kryesuesit, meritojnë të shqyrtohen në mbledhje.
- 6.4 Në mbledhje mund të vendoset që të punohet me rendin e ndryshuar të ditës.
- 6.5 Nuk mund të diskutohet asnjë pikë e rendit të ditës, para se të aprovohet si propozim për diskutim në mbledhje.
- 6.6 Kur bëhen propozime për rendin e ditës, Kryesuesi i evidenton propozimet sipas renditjes atyre që e kanë marrë fjalën, ndërkaq në votim të parin e hedh Rendin e Ditës që ka ardhur me ftesën për mbledhje si propozim i Kryesuesit në bashkëpunim me Kryetarin, kështu që me aprovimin e propozimit të parë, propozimet e tjera nuk hedhen në votim.
- 6.7 Anëtar i Kuvendit të Komunës mund të kërkojë shtimin e një pike të rendit të ditës para miratimit të rendit të ditës, në seancën e rregullt të Kuvendit të Komunës, nëse çështja që kërkohet të përfshihet në rend të ditës është çështje urgjente me rëndësi publike.
- 6.8 Pasi Kryesuesi i Kuvendit/Komitetit ka përgatitur rendin e ditës, Shërbimi Profesional i Kuvendit, në bashkëpunim me Drejtorinë për Administratë duhet:

6.8.1 T'i dërgojë secilit anëtar të Kuvendit materialin, i cili përmban shënime lidhur me çështjet, të cilat do të shtrohen në mbledhje, në mënyrë të drejtpërdrejtë ose në mënyrë elektronike,

6.8.2 T'i njoftojë anëtarët e Kuvendit-Komitetit se materiali është i gatshëm për tërheqje dhe mund ta bëjnë gjatë orëve të rregullta të punës në zyrën e Shërbimit për punët e Kuvendit.

6.9 Kërkesat e palëve që paraqiten te zyra pritëse, duhet fillimisht të adresohen te Ekzekutivi i Komunës përkatësisht te Drejtoria Kompetente, dhe pastaj nëse Drejtoria e konstaton se kërkesa duhet të adresohet në Kuvend ajo e transferon Kërkesën e palës në zyrën e Kuvendit së bashku me rekomandimin e sajë.

Rregullat e diskutimit

Neni 7

7.1 Kryesuesi i Kuvendit është i obliguar të respektoj parimin e të drejtës së barabartë për diskutim dhe pjesëmarrje aktive të anëtarëve në punën e Kuvendit.

7.2 Nëse dy ose më shumë anëtarë dëshirojnë të marrin fjalën, Kryesuesi i mbledhjes vendos për renditjen e diskutimeve. Anëtarët i drejtohen Kryesuesit të mbledhjes dhe gjatë diskutimit të tyre duhet t'u përmbahen çështjeve aktuale të mbledhjes. Gjatë diskutimeve përparësi u jepet përfaqësuesve të subjekteve politike. Për renditjen e përfaqësuesve të subjekteve politike që kanë kërkuar fjalën, vendoset sipas numrit më të madh të anëtarëve që kanë subjektet politike në Kuvend.

7.3 Anëtarët mund të kërkojnë të flasin sipas renditjes, ose sipas shpjegimeve personale, dhe diskutimet e tyre do të dëgjohen. Vendimi i Kryesuesit për renditjen, ose për pranueshmërinë e shpjegimeve, është vendimtar.

7.4 Kur një propozim i dhënë është duke u diskutuar, nuk lejohet dhënia e propozimeve të tjera, përveç:

7.4.1 Ndryshimit të Propozimit;

7.4.2 Propozimit për të parandaluar çrregullimet;

7.4.3 Propozimit për të përjashtuar publikun dhe mjetet e informimit, duke u bazuar në dispozitat e nenit 7.4 të Rregullores;

7.4.4 Propozimit për të kaluar në pikën me radhë të rendit të ditës;

7.4.5 Propozimit, i cili kërkon që çështja në diskutim të mbyllet në mbledhje me marrjen e vendimit;

7.4.6 Propozimit për të shtyrë diskutimin e çështjes së shtruar për mbledhjen e ardhshme;

7.4.7 Propozimit për ndërprerjen e mbledhjes.

7.5 Kryesuesi në mbledhje nuk do të lejojë asnjë propozim, derisa të gjithë ata që dëshirojnë të diskutojnë për Propozimin e dhënë ta kenë bërë këtë për kohë të mjaftueshme, përveç nëse tërhiqen nga diskutimet e tyre.

7.6 Kur ndonjë anëtar e ka fjalën në mbledhje, të gjithë anëtarët e tjerë pjesëmarrës qëndrojnë ulur, të mbajnë qetësinë, dhe të kufizojnë përdorimin e telefonit.

7.7 Nëse ndonjë anëtar jep ndonjë propozim, ai ka të drejtë të marrë përgjigje nga zyrtarët kompetentë të drejtorisë përkatëse, menjëherë para se propozimi t'i nënshtrohet votimit.

Gjatë tërë kohëzgjatjes së mbledhjes, Kryesuesi duhet të respektojë parimin që të gjithë anëtarët pjesëmarrës dhe me të drejtë diskutimi, të gëzojnë të drejtën e barabartë dhe të kenë rastin që të marrin pjesë aktivisht në mbledhje.

- 7.8 Përfaqësuesit e Subjekteve Politike në Kuvend, kanë në dispozicion 5 (pesë) minuta për një diskutim, me të drejtë sqarimi edhe për 3 (tre) minuta shtesë, në diskutimin e dytë, brenda të njëjtës pikë, ndërsa për çështje që konsiderohen të rëndësishme, vendoset nga Kuvendi.
- 7.9 Anëtarët e Kuvendit kanë në dispozicion 5 (pesë) minuta për një diskutim brenda të njëjtës pikë.
- 7.10 Sqarimet plotësuese apo diskutimi për here te dytë, në kuadër te një pike të rendit të ditës, lejohet vetëm pas përfundimit të gjithë te paraqiturve për diskutim dhe atë në kohëzgjatje deri në 3 (tre) minuta.
- 7.11 Nëse gjatë diskutimit nga ndonjë anëtar i Kuvendit i përmendet emri anëtarit tjetër, ai ka të drejtë në replikë jo më gjatë se dy minuta.
- 7.12 Kur ndonjë anëtar diskuton në mbledhje, ai duhet të jetë i qartë dhe i përgatitur dhe të mos i lejohet që të tejkalojë minutat e përcaktuar në nenin 7.9 dhe 7.10 të kësaj Rregulloreje.
- 7.13 Diskutimet e Ekzekutivit lidhur me informatat nuk votohen dhe nuk duhet të jenë më të gjata se 5 minuta.
- 7.14 Raportet nga Ekzekutivi, të cilat votohen nuk duhen të jenë më të gjata se 10 minuta. Për çështjet e tjera me rëndësi, vendos Kuvendi.
- 7.15 Për pyetjet e ngritura për pikat e rendit të ditës, Ekzekutivi ka në dispozicion, për secilën pyetje, një minutë, që të japë përgjigje me gojë, me përjashtim të pikës së rendit të ditës (Pyetje- Përgjigje), ku përgjigjet mund të merren me shkrim ose me gojë.
- 7.16 Anëtarët e Kuvendit pyetjet mund ti paraqesin me gojë ose me shkrim.

Votimi

Neni 8

- 8.1 Votimi në të gjitha mbledhjet bëhet me ngritjen e dorës, ose në formë elektronike, nëse Kuvendi vendos që votimi të bëhet në mënyrë të fshehtë, ose kur aktet më të larta kanë paraparë mënyrë tjetër të votimit.
- 8.2 Para votimit, secili anëtar ka të drejtë të kërkojë që rezultatet e votimit të regjistrohen, ku do të shihen emrat e të gjithë anëtarëve që kanë votuar dhe emrat e atyre që abstenojnë.
- 8.3 Secili anëtar mund të kërkojë që në procesverbalin e mbledhjes të shënohet se si ai ka votuar për çështjen e caktuar, ose nëse ai ka abstenuar.
- 8.4 Kur ka nevojë të bëhet votimi i propozimit për emërimin ose zgjedhjen e ndonjë anëtar i për pozitën, e cila duhet të mbulohet edhe nga Komuna dhe kur ekzistojnë dy ose më shumë kandidatë të propozuar për pozitën në fjalë, emrat e të gjithë të propozuarve paraqiten në mbledhje në formë të shkruar, sipas ranglistës së panelit intervistues, ose sipas radhitjes alfabetike të emrave të tyre.
- 8.5 Në të gjitha mbledhjet e Kuvendit, Komiteteve, secili anëtar ka nga një votë. Në rast të numrit të njëjtë të votave, Kryesuesi ka një votë shtesë, që mund ta përdorë “Për” ose “Kundër” ndonjë propozimi, sipas nenit 48.1 të LVL – Nr.03/L-040.

- 8.6 Vendimet e Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve të tij merren me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm, të cilët votojnë, përveç nëse me Ligj, Statut ose Rregullore është paraparë ndryshe.
- 8.7 Abstenimet regjistrohen me qëllim të konstatimit të kuorumit, por nuk merren parasysh në rezultatet e votimit.
- 8.8 Përgatitjet e fletëvotimeve, kutive të votimit si dhe ruajtja e materialit për së paku 1(një) vit bëhet nga Drejtoria për Administratë, në bashkëpunim me shërbimin e Kuvendit.
- 8.9 Para fillimit të procesit të votimit të fshehtë, Kuvendi zgjedhë Komisionin Votues, i cili udhëheq me procesin e votimit, nëse me ligj nuk është rregulluar ndryshe.
- 8.10 Propozimi, apo zgjedhja votohet menjëherë duke shënuar shenjat (X), (V) si dhe shenjën e rumbullakimit (O) afër numrit rendor të kandidatit të preferuar dhe duke e hedhur votën në kutinë e votimit.
- 8.11 Rezultatet e votimit shpallen menjëherë pas numërimit të votave nga Komisioni Votues.
- 8.12 E drejta e pjesëmarrjes dhe e votimit u merret të gjithë delegatëve, të cilët kanë konflikt e interesi për pikën e caktuar, sikurse në votimin e hapur, ashtu edhe votimin e fshehur.

Kodi i mirësjelljes

Neni 9

- 9.1 Nëse Kryesuesi i mbledhjes konsideron se ndonjëri prej anëtarëve nuk sillet mirë në mbledhje, duke mos respektuar kërkesat e Kryesuesit, duke e penguar me dashje punën e mbledhjes, ose duke u sjellë në mënyrë ofenduese, atij duhet t'i tërhiqet vërejtja. Nëse sjelljet e anëtarit në fjalë vazhdojnë të jenë të pandryshueshme, Kryesuesi i mbledhjes mund të ndërmarrë njërën prej këtyre masave, veçmas, ose si varg masash:
 - 9.1.1 Anëtarit të Kuvendit i ndalohet diskutimi i mëtutjeshëm në mbledhje,
 - 9.1.2 E udhëzon anëtarin e Kuvendit, Komitetit, të tërhiqet tërësisht ose pjesërisht nga pjesa e mbetur e mbledhjes, përveç kur do të ketë votime,
 - 9.1.3 Jep urdhrin që anëtari të largohet nga mbledhja, përveç kur do të ketë votime,
 - 9.1.4 E shtyn mbledhjen për një orë ose deri në kohën apo datën që caktohet.
- 9.2 Nëse pjesëmarrësi në mbledhje nga publiku me dashje i ndërpret punët e mbledhjes, Kryesuesi i mbledhjes do t'ia tërheqë vërejtjen atij për mbajtjen e qetësisë. Nëse ai vazhdon të ndërhyjë në mbledhje, Kryesuesi i mbledhjes mund të ndërmarrë njërën prej këtyre masave, veçmas, ose si varg masash:
 - 9.2.1 E udhëzon pjesëmarrësin të tërhiqet tërësisht ose pjesërisht nga mbledhja,
 - 9.2.2 Jep urdhrin që pjesëmarrësi të largohet nga mbledhja,
 - 9.2.3 E shtyn mbledhjen për një orë, ose deri në kohën, apo datën që caktohet.
- 9.3 Nëse mbledhja ndërpritet për ndonjë çrregullim më të madh, Kryesuesi i mbledhjes mund të urdhërojë që të gjithë ta lirojnë sallën e mbledhjes dhe mund ta shtyjë mbledhjen për një orë, ose deri në kohën, apo datën që caktohet.

III. Procedura e ndryshimit

Neni 10

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

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

IV. Dispozitat kalimtare dhe të fundit

Neni 11

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



Kryesuesi i Kuvendit

Adnan Ademi