

Në bazë të Aktvendimit të Ministrit të Drejtësisë të Republikës së Maqedonisë së Veriut nr. 02-1194/1 datë 26.04.2023, si dhe Aktvendimit nr. 02-1194/3 datë 11.05.2023 për plotësimin e Aktvendimit për formimin e Grupit punues për përgatitjen e Propozim – Iniciativës për nevojën e ndryshimit të Kushtetutës së Republikës së Maqedonisë së Veriut, mbi bazë të detyrës që rrjedh nga Konkluzioni i Ekstraktit të Draft - Procesverbalit nr. 41-4327/1, nga seanca e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, e mbajtur më 25.04.2023, Grupi Punues në seancën e mbajtur më 19.05.2023 miratoi,

RREGULLORE

për punë të Grupit punues për përgatitjen e Propozim – Iniciativës për nevojën e ndryshimit të Kushtetutës së Republikës së Maqedonisë së Veriut, mbi bazë të detyrës që rrjedh nga Konkluzioni i Ekstraktit të Draft - Procesverbalit nr. 41-4327/1, nga seanca e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, e mbajtur më 25.04.2023

1. DISPOZITA E PËRGJITHSHME

Neni 1

(1) Me këtë Rregullore rregullohet mënyra e punës së Grupit punues për përgatitjen e Propozim - Iniciativës për nevojën e ndryshimit të Kushtetutës së Republikës së Maqedonisë së Veriut, mbi bazë të detyrës që rrjedh nga Konkluzioni i Ekstraktit të Draft - Procesverbalit nr. 41-4327/1 (në tekstin e mëtutjeshëm: Grupi punues), si dhe përbërja e tij, kompetenca, roli i Kryetarit, Zëvendëskryetarit dhe anëtarëve të grupit të punës, si dhe sekretarëve të tij, duke përfshirë edhe përgatitjen, thirrjen dhe mbajtjen e seancave dhe mënyrën e marrjes së vendimeve, konkluzioneve, iniciativave dhe mendimeve dhe udhëheqjen dhe përgatitjen e procesverbaleve të seancave të mbajtura.

(2) Grupi punues është i përbërë nga Kryetari, Zëvendëskryetari, anëtarët e Grupit punues dhe sekretarët.

Kryetari dhe Zëvendëskryetari i Grupit punues

Neni 3

(1) Kryetari dhe Zëvendëskryetari i Grupit punues zgjidhen nga radhët e ekspertëve të Grupit punues, me propozim të anëtarëve.

(2) Kryetari i Grupit punues thërret dhe udhëheq me seancat e Grupit punues, propozon rendin e ditës, kujdeset për zbatimin e Rregullores, jep sqarime në lidhje me zbatimin e Rregullores, propozon vendime, konkluzione, iniciativa dhe mendime dhe kujdeset për rendin gjatë mbajtjes së seancave.

(3) Zëvendëskryetari i Grupit punues zëvendëson Kryetarin e Grupit punues në rast të mungesës së tij.

Anëtarët e Grupit punues

Neni 4

(1) Anëtari i grupit punues ka të drejtë të marrë pjesë në punën e Grupit punues, të propozojë shtesa në pikat e rendit të ditës; ka të drejtë të marrë pjesë në debat për çdo çështje që është në rendin e ditës dhe të shprehë mendimin e tij për vendimet, konkluzionet, iniciativat ose mendimet e propozuara.

Sekretarët e Grupit punues

Neni 5

(1) Ministri i Drejtësisë i Republikës së Maqedonisë së Veriut cakton (3) sekretarë të Grupit punues, nga radhët e nëpunësve administrativ të punësuar në Ministrinë e Drejtësisë.

(2) Sekretarët e grupit punues përgatisin kolektivisht materialet për mbledhjen e Grupit punues dhe të njëjtat ia dorëzojnë Kryetarit, Zëvendëskryetarit dhe anëtarëve, më së voni tre ditë para mbajtjes së seancës, me përjashtim të rasteve të jashtëzakonshme kur afati mund të jetë më i shkurtër.

(3) Sekretarët e njoftojnë në mënyrë elektronike Kryetarin, Zëvendëskryetarin dhe anëtarët e Grupit punues për kohën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes, mbajnë evidencë për pjesëmarrjen, përgatisin procesverbal nga seanca e mbajtur e Grupit punues, mbajnë evidencë dhe dosje për vendimet e marra, konkluzionet, iniciativat dhe mendimet.

II. KOMPETENCA, MËNYRA E PUNËS DHE VENDIMMARRJA E GRUPIT PUNUES

Kompetenca

Neni 6

Grupi punues ka për detyrë të përgatisë Propozim - Iniciativë për nevojën e ndryshimit të Kushtetutës së Republikës së Maqedonisë së Veriut mbi bazë të detyrës që rrjedh nga Konkluzioni i Ekstraktit të Draft - Procesverbalit nr. 41-4327/1, nga seanca e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, e mbajtur më 25.04.2023.

Seancat

Neni 7

- (1) Grupi punues punon dhe merr vendime, konkluzione, iniciativa dhe mendime me shumicën e votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve, në seanca pa praninë e publikut, duke respektuar parimin e etikës profesionale.
- (2) Prezenca e anëtarëve të Grupit punues evidentohet në fillim dhe në fund të seancës, si dhe gjatë çdo votimi.
- (3) Anëtari i Grupit punues është i obliguar që mungesën nga seanca ta paraqesë te Kryetari dhe sekretarët e Grupit punues, së paku dy orë para mbajtjes së seancës, përmes telefonit ose në mënyrë elektronike. Verifikimi i mungesës së paraqitur konfirmohet ndërmjet Kryetarit të Grupit të punës dhe sekretarëve, përpara fillimit të seancës.
- (4) Kryetari i Grupit punues mund të vendos që seanca të mbahet në mënyrë elektronike, për të cilën sekretarët e Grupit punues me kohë sigurojnë kushtet teknike për zbatimin e saj.
- (5) Për çështje procedurale, çdo anëtar i Grupit punues mund të kërkojë sqarime për një pikë të caktuar të rendit të ditës.
- (6) Kryetari i Grupit punues, pas përfundimit të pyetjeve nga rendi i ditës, konstaton se seanca ka përfunduar. E njëjta mund të zgjasë dhe të vazhdojë disa ditë, derisa Kryetari nuk konstaton se rendi i ditës i seancës në fjalë ka përfunduar.

Neni 8

Kryetari ka të drejtë të kufizojë me kohë diskutimin e një anëtari të Grupit Punues nëse është i tepruar, ose ta ndërpresë diskutimin, nëse është jashtë pyetjeve të miratuara në rendin e ditës ose jashtë kompetencës për të cilën është formuar Grupi punues. Kryetari është i obliguar që të gjithë anëtarëve të Grupit Punues t'u sigurojë kohë të barabartë për diskutim gjatë shqyrtimit të të gjitha pikave, nëse ata paraqiten për diskutim.

Neni 9

- (1) Sipas vlerësimit dhe me ftesë të Kryetarit të Grupit punues, në seanca, pa të drejtë në vendimmarrje, mund të ftohen dhe të marrin pjesë në punën e Grupit punues edhe ekspertë të jashtëm, prania e të cilëve është e nevojshme për sqarimin e disa specifikave në materialet dhe lëndët që janë vendosur në rendin e ditës të seancës, dhe për të cilat në

kuadër të Grupit punues nuk ka eksperiencë adekuate ose është i patjetërsueshëm mendim i dytë.

Neni 10

(1) Mbledhjet e Grupit punues thirren me ftesë për seancë, e cila patjetër duhet të përmbajë: datën, ditën, kohën dhe vendin e mbajtjes së seancës, propozimin e rendit të ditës me materiale, nëse ato janë të domosdoshme, sipas pyetjeve të propozuara për rendin e ditës së seancës, të renditura dhe të shënuara sipas renditjes së pikave nga rendi i ditës, si dhe draft - procesverbalin nga seanca e mëparshme.

(2) Ftesa dhe materialet për seancën u dërgohen anëtarëve të Grupit punues, sipas rregullës, me postë elektronike jo më vonë se tri ditë para mbajtjes së seancës, si dhe në formë të shtypur ditën e mbajtjes së seancës.

(3) Në raste urgjente, ftesa dhe materialet përkatëse mund të dorëzohen në afat më të shkurtë.

Neni 11

Nëse nuk është e pranishme shumica e kërkuar e anëtarëve të Grupit punues për punë dhe vendimmarrje, e përcaktuar me Rregulloren e punës, Kryetari i Grupit punues e ri cakton seancën për datën e ardhshme, me dërgimin e ftesës së re dhe rendin e ditës.

Neni 12

Rendin e ditës së propozuar, me propozim të Kryetarit, e përcakton Grupi punues në fillim të seancës, pasi që të vërtetohet se ka shumicë të nevojshme për punë, e përcaktuar me këtë Rregullore.

Neni 13

(1) Pas përcaktimit të rendit të ditës, Grupi punues shqyrton draft procesverbalin nga seanca paraprake. Procesverbali për të cilin nuk janë bërë vërejtje, si dhe procesverbali me vërejtjet e miratuara dhe ndryshimet e kryera, miratohet me votim publik dhe shumicë, në përputhje me Rregulloren.

(2) Procesverbalin e miratuar e nënshkruan Kryetari i Grupit punues.

Mënyra e punës

Neni 14

(1) Pas përcaktimit të rendit të ditës dhe miratimit të procesverbalit, kalohet në shqyrtimin e pyetjeve nga pikat e përcaktuara të rendit të ditës.

(2) Shqyrtimi lidhur me pyetjet nga një pikë e caktuar e rendit të ditës fillon me fjalën e propozuesit. Diskutimi për këtë pikë vazhdon derisa të gjithë pjesëmarrësit e regjistruar të kenë fituar fjalën e tyre. Çdo pjesëmarrës i regjistruar ka të drejtë në diskutim në kohëzgjatje prej shtatë minutash dhe të drejtë në replikë në lidhje me fjalën ose diskutimin e tij. Kryetari mund të përcaktojë edhe një afat më të gjatë për elaborimin e çështjeve më komplekse me rëndësi për definimin e propozim-iniciativës.

Neni 15

Kryetari i Grupit punues u jep fjalën për diskutim anëtarëve të Grupit punues, sipas radhës së paraqitjes së tyre, përkatësisht paraqitjes për replikë.

Procesverbali

Neni 16

(1) Në seancë udhëhiqet procesverbal për punën e Grupit punues nga sekretarët e Grupit punues.

(2) Në procesverbal shënohen: numri i seancës, data, dita, koha dhe vendi i mbajtjes së seancës, anëtarët e pranishëm, anëtarët që mungojnë të cilët e kanë arsyetuar mungesën, gjegjësisht të cilët nuk e kanë arsyetuar mungesën, personat e tjerë të pranishëm në seancë nëse janë ftuar të tillë, shtyrja ose ndërprerja e mundshme e seancës, konkluzioni për miratimin e draft-procesverbalit nga seanca paraprake, me ndryshimet e mundshme dhe rendin e ditës të miratuar për seancën në fjalë, dhe për secilën pikë të rendit të ditës jepet diskutim përmbledhës, propozim - vendim, konkluzion, iniciativë dhe mendim dhe evidentohet rezultati i votimit, kur vendoset me votim. Caktohet koha kur seanca ka përfunduar ose është ndërprerë, duke cekur arsyet e ndërprerjes.

(3) Anëtari i Grupit punues i cili kërkon mendim të autorizuar, mund të kërkojë që në procesverbal të shënohen edhe pjesët më të rëndësishme të mendimit të tij.

Neni 17

Kryetari i Grupit punues e ndërpret seancën e Grupit punues nëse numri i anëtarëve të pranishëm zvogëlohet nën shumicën e kërkuar për vendimmarrje dhe e siguron shumicën e nevojshme ose e ri cakton seancën ose vazhdimin e saj.

Vendimmarrja

Neni 18

Për pikat e propozuara të rendit të ditës mbahet shqyrtim dhe diskutim, ndërsa pas përfundimit të tyre, Kryetari i Grupit punues formulon propozim-vendime, konkluzione, iniciativa dhe mendime.

Neni 19

(1) Kryetari i Grupit punues, para votimit, konstaton nëse ka shumicë dhe përderisa ka, fillon votimi.

(2) Votimi është publik dhe bëhet me ngritjen e dorës.

(3) Me kërkesë të një anëtari të Grupit punues, mund të merret vendim për prononcim sipas listës.

(4) Anëtari i Grupit punues deklarohet me "pro" ose "kundër" propozimit, pa të drejtë të abstenojë nga votimi.

(5) Nëse për shkaqe të arsyeshme, anëtari i Grupit punues, është penguar të marrë pjesë në seancë me prezencë fizike, në atë rast mund të votojë edhe në mënyrë elektronike.

(6) Pas përfundimit të votimit, Kryetari i Grupit punues i përcakton rezultatet e votimit dhe në bazë të kësaj shpall nëse propozimi për të cilin është votuar është miratuar apo refuzuar.

Neni 20

Sekretarët e Grupit punues nuk kanë të drejtë vote gjatë vendimmarrjes.

IV. PUBLIKU GJATË PUNËS

Neni 21

(1) Para mbajtjes së seancës, pas marrjes së pëlqimit të Kryetarit të Grupit punues, sekretarët informojnë mediat për kohën dhe vendin e mbajtjes së seancave.

(2) Deklaratat për publikun i jep Kryetari i Grupit punues, pas përfundimit të seancës, për të cilën gjë mediat njoftohen në mënyrë konsekuente dhe me kohë.

(3) Draft Deklarata për mediat harmonizohet me anëtarët e Grupit punues në fund të çdo seance.

V. DIPSOZITAT PËRFINDIMTARE

Neni 22

Interpretim të dispozitave të kësaj Rregullore jep Kryetari i Grupit punues.

Neni 23

Kjo Rregullore hyn në fuqi me ditën e miratimit.

KRYETAR,