



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVA - PRESEDNIK
EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN
PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE
PREPARATORY TEAM FOR THE ESTABLISHMENT OF THE TRUTH AND RECONCILIATION COMMISSION

**RREGULLORE E PUNËS SË EKIPIT
PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E
KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE
PAJTIMIN**

Prishtinë, 12.07.2018



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVA - PRESEDNIK

EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN
PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE
PREPARATORY TEAM FOR THE ESTABLISHMENT OF THE TRUTH AND RECONCILIATION COMMISSION

Ekipi përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin,
Në mbështetje të Pikës 5 dhe Pikës 10 të Vendimit Nr. 61/2018 të Presidentit për emërimin e Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin (Nr. Protokollit 595-27.04.2018), në takim të mbajtur më 12 korrik 2018, miraton:

RREGULLOREN E PUNËS SË
EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË
VËRTETËN DHE PAJTIMIN

I. DISPOZITA TË PËRGJTHSHME

Neni 1
Qëllimi

Me këtë rregullore përcaktohen procedurat e punës së Ekipit Përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin (Në tekstin e mëtejshëm: Ekipi) dhe Sekretarisë së Ekipit.

Neni 2
Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj rregulloreje janë të detyrueshme për të gjithë anëtarët e Ekipit dhe të Sekretarisë së Ekipit.

Neni 3
Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim:
 - 1.1. **Anëtarët e Ekipit**- kur nuk përdoret ndryshe nënkupton Kryesuesin dhe anëtarët e Ekipit;

- 1.2. **Ekip** - Ekipi Përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin i emëruar me Vendimin e Presidentit, i cili përbëhet prej gjithsej nëntë (9) anëtarëve/eve, pesë (5) përfaqësues nga shoqëria civile, dy (2) nga Presidenca, një (1) nga Kuvendi dhe një (1) nga Qeveria;
- 1.3. **Fondi arkivor** - tërësia e dokumenteve të krijuara dhe pranuar gjatë veprimtarisë Ekipit, që nga themelimi e deri në përfundim të afatit të dhënë;
- 1.4. **Komisioni apo KVP**- Komisioni për të Vërtetën dhe Pajtimin;
- 1.5. **President** – Presidenti i Republikës së Kosovës;
- 1.6. **Sekretaria** - Sekretaria për mbështetjen e punës së Ekipit;
- 1.7. **Vendimi i Presidentit** - Vendimi Nr. 61/2018 i Presidentit për emërimin e Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin (Nr. Protokolli 595-27.04.2018);
- 1.8. **Vëzhgues**- Palët e interesuara që marrin pjesë në takimet dhe punën e Ekipit, me miratimin e Ekipit, dhe të cilët nuk kanë të drejtë vote në procesin e punës së Ekipit.

II. EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN

Neni 4

Detyrat dhe përgjegjësitë e Ekipit

1. Ekipi ka detyrat dhe përgjegjësitë, e përcaktuara në pikën 3 të Vendimit të Presidentit, si në vijim:
 - 1.1. Harton aktin përkatës normativ për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin (Komisioni);
 - 1.2. Harton dokumentet relevante që rregullojnë funksionimin e brendshëm, vendimmarrjen dhe administrimin e Komisionit;
 - 1.3. Përgatit propozim organogramin e Komisionit;
 - 1.4. Propozon kriteret dhe procesin që duhet ndjekur për përzgjedhjen e anëtarëve të Komisionit dhe personelit që do të ndihmojë Komisionin;
 - 1.5. Përpilon planin për angazhimin e personelit që do të ndihmojë Komisionin;
 - 1.6. Përpilon planin për trajnimin e anëtarëve të Komisionit dhe personelit që do të ndihmojë Komisionin;
 - 1.7. Identifikon kërcënimet dhe rreziqet për pjesëmarrësit në Komision, se si duhet lehtësuar ato, dhe cilat burime do të vihen në dispozicion;
 - 1.8. Propozon infrastrukturën e nevojshme logjistike për funksionalizimin e Komisionit;
 - 1.9. Përgatit planin e buxhetit si dhe planifikimin për sigurimin e fondeve nga burimet vendore dhe ndërkombëtare;
 - 1.10. Përpilon planin për fushatë informimi për Komisionin, dhe
 - 1.11. Çështjet tjera që ekipi i konsideron të nevojshme për funksionalizimin e Komisionit.

Neni 5

Kryesuesi i Ekipit

1. Kryesuesi i Ekipit, ka këto kompetenca:
 - 1.1. Organizon dhe kujdeset për mbarëvajtjen e punës së përgjithshme të Ekipit;
 - 1.2. Siguron zbatimin e kësaj rregulloreje dhe legjislacionit përkatës në fuqi;
 - 1.3. Përgjigjet për veprimtarinë e Ekipit;
 - 1.4. Kryen dhe ndërmer veprime në të mirë të punës së Ekipit;
 - 1.5. Përfaqëson Ekipin në kontakt me publikun apo autorizon njërin nga anëtarët për këtë përfaqësim;
 - 1.6. Në koordinim me anëtarët të Ekipit përgatit planin e punës;
 - 1.7. Në koordinim me anëtarët e Ekipit përgatit projektbuxhetin;
 - 1.8. Përcakton punët dhe detyrat për anëtarët e Ekipit;
 - 1.9. Informon anëtarët e Ekipit për punën, aktivitetet dhe buxhetin e Ekipit;
 - 1.10. Thërret dhe kryeson takimet e Ekipit;
 - 1.11. Kryen detyra tjera të cilat ja beson Ekipi.
2. Kryesuesi i Ekipit, i përgjigjet direkt Presidentit si dhe në baza mujore do t'i raportojë Presidentit për ecurinë e punës së Ekipit.

Neni 6

Anëtarët e Ekipit

1. Anëtarët e Ekipit janë të obliguar për zbatimin e detyrave dhe përgjegjësive në përputhje me mandatin e Ekipit, të përcaktuara me Vendimin e Presidentit, këtë Rregullore dhe dokumentet e tjera të Ekipit.
2. Anëtarët e Ekipit marrin pjesë në takimet e Ekipit dhe në zbatimin e detyrave.
3. Anëtari i Ekipit ka të drejtë që nëpërmjet Kryesuesi të kërkojë çdo informacion për veprimtarinë e Ekipit.
4. Anëtarët e Ekipit duhet të përmbahen nga aktivitetet, paraqitja e informatave ose e qëndrimeve të cilat do të mund të cenonin ose të rrezikonin procesin e punës së Ekipit dhe të themelimit të Komisionit.
5. Anëtarët e Ekipit mund të japin informata zyrtare dhe deklarata në mjetet e informimit publik vetëm me autorizim nga Kryesuesi.

Neni 7

Dorëheqja

1. Anëtarët e Ekipit mund të japin dorëheqje nga Ekipi.
2. Anëtarët e Ekipit e njoftojnë Presidentin për dorëheqjen.

Neni 8

Shkarkimi

1. Ekipi me shumicë votash mund të kërkojë nga Presidenti që të shkarkojë secilin anëtar duke përfshirë edhe Kryesuesin e Ekipit nëse:
 - 1.1. Është dënuar me vendim të formës së prerë, për vepër penale nga Gjykata Kompetente;
 - 1.2. Nuk i kryen detyrat që i janë dhënë nga Ekipi;
 - 1.3. Keqpërdor dhe/apo neglizhon pozitën e tij si anëtar i Ekipit;
 - 1.4. Nuk merr pjesë pa arsye tri (3) herë radhazi në takimet e Ekipit.

Neni 9

Zëvendësimi

Procesi i zgjedhjes së anëtarit/es që zëvendëson anëtarin/en që jep dorëheqje apo anëtarin/en e shkarkuar, është i njëjtë me mënyrën e përzgjedhjes së anëtarit/es të Ekipit.

Neni 10

Parimet e sjelljes së anëtareve të Ekipit

1. Anëtarët e Ekipit janë të pavarur në ushtrimin e funksioneve të tyre dhe për marrjen e vendimeve bazohen në paanshmëri, transparencë, konfidencialitet, profesionalizëm dhe në pajtim me kushtetutën dhe legjislacionin e Republikës së Kosovës.
2. Anëtarët e Ekipit kryejnë detyrat dhe përgjegjësitë të udhëhequr nga integriteti personal dhe ndershmëria.
3. Anëtarët e Ekipit gjatë punës së tyre duhet t’iu përmbahen parimeve si në vijim:
 - 3.1. të mos lejojnë që interesat e tyre private të bien ndesh me pozitën e tyre, të shmangin konfliktet e interesave dhe të mos shfrytëzojnë asnjëherë pozitën për interesin e tyre privat;
 - 3.2. t’u qasen punëve dhe detyrave në mënyrë të drejtë dhe efikase;
 - 3.3. të krijojnë dhe të ruajnë besimin e anëtarëve të Ekipit dhe të jenë në gjendje të krijojnë një raport të mirë me ata të cilëve iu shërbejnë;
 - 3.4. Të mos i bëjnë publike informatat konfidenciale të komunikuara në kuadër të punës së Ekipit, ose të lejojnë që informatat e këtilla të merren nga dikush tjetër.
4. Anëtari i Ekipit i cili bie ndesh me parimet e lartcekura mund të rezultojë në largimin e tij/saj nga Ekipi.
5. Asnjë person nuk mund të ushtrojë ose tenton të ushtrojë ndikim politik, administrativ, financiar ose ndikim tjetër në Ekip, Sekretariat apo në personelin e angazhuar të Ekipit. Në rastet e tilla njoftohet Kryesuesi dhe Presidenti ku ndërmerren masat në pajtim me legjislacionin në fuqi.
6. Kryesuesi dhe anëtarët e Ekipit, nënshkruajnë Deklaratën nën Betim, sipas Shtojcës Nr. 1 të kësaj Rregulloreje.

7. Anëtarët e Sekretarisë, nënshkruajnë Deklaratën nën Betim, sipas Shtojcës Nr. 2 të kësaj Rregulloreje.
8. Vëzhguesit që marrin pjesë në takimet, aktivitetet dhe punën e Ekipit, nënshkruajnë Deklaratën nën Betim, sipas Shtojcës Nr. 3 të kësaj Rregulloreje.

III. PUNA E EKIPIT

Neni 11 Takimet e Ekipit

1. Në takimet e ekipit ftohen të gjithë anëtarët e tij.
2. Në ftesën për të marrë pjesë në takim, Sekretaria informon anëtarët e Ekipit për datën, vendin, kohën e mbajtjes së takimit, rendin e propozuar të ditës dhe materialet përkatëse.
3. Ftesa për të marrë pjesë në takim, së bashku me materialet përkatëse, u dërgohet anëtarëve të Ekipit, jo më vonë se tre (3) ditë para ditës kur duhet të mbahet takimi i Ekipit.
4. Kryesuesi vendos për datën dhe kohën e takimeve të radhës, përveç rasteve kur vete Ekipi ka vendosur ndryshe.
5. Takimin e Ekipit mund ta iniciojnë edhe tre apo më shumë anëtarë të Ekipit.
6. Kryesuesi udhëheqë takimet, drejton diskutimet dhe siguron mbarëvajtjen e takimeve dhe marrjen e vendimeve të drejta.
7. Kur Ekipi duhet të debatojë mbi ndonjë çështje, e cila nuk mund të shtyhet, Kryesuesi mund të thërrasë takimin e Ekipit edhe në afat më të shkurtër se afati i përcaktuar në paragrafin 3 të këtij neni.
8. Sekretaria, me pëlqim të Kryesuesit, ftesën për të marrë pjesë në takim, së bashku me materialet kur Ekipi vendos për një gjë të tillë, ia dërgon edhe vëzhguesve apo personave tjerë. Personat tjerë që marrin pjesë në takimet e Ekipit, nuk kanë të drejtë vote.
9. Ftesa për të marrë pjesë në takim, së bashku me materialet përkatëse dërgohet në mënyrë elektronike. Në rastet kur nuk ka mundësi për një gjë të tillë atëherë, ftesa dërgohet në letër apo përmes telefonit.
10. Rendi i ditës miratohet me shumicën e anëtarëve të pranishëm në takim.
11. Pas miratimit të rendit të ditës miratohet procesverbali i mbledhjes paraprake.
12. Ekipi procedon në mbledhje me rendin e punës ashtu siç është miratuar. Rendi i ditës së Ekipit mund të ndryshohet dhe të plotësohet, nëse për këtë pajtohen shumica e anëtarëve të pranishëm në takim.

Neni 12 Kuorumi

1. Ekipi ka kuorum për mbajtjen e takimit, kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e të gjithë anëtarëve të tij.

2. Kur në hapjen e takimit nuk janë të pranishëm gjysma e anëtarëve, Kryesuesi vendos thirrjen e takimit në një ditë tjetër.
3. Kryesuesi në fillim të çdo takimi, konstaton a ka kuorum për mbajtjen e tij.
4. Çdo anëtar i Ekipit mund të kërkojë që të konstatohet se a ka kuorum të Ekipit.
5. Atëherë kur mungon kuorumi, Kryesuesi e shtyn takimin për një ditë tjetër.

Neni 13

Takimet e jashtëzakonshme

1. Takimet e jashtëzakonshme të Ekipit thirren nga kryesuesi, përveç rasteve kur kjo kërkohet me shkrim nga të paktën 1/3 e anëtarëve të Ekipit.
2. Në lajmërimin e thirrjes së takimit të jashtëzakonshme shënohen çështjet për të cilat thirret takimi.

Neni 14

Vendimmarrja e Ekipit

1. Ekipi merr vendime me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të Ekipit, me përjashtim të rasteve të përcaktuara me këtë rregullore.
2. Anëtarët e Ekipit në takim votojnë me ngritje të dorës. Nëse Ekipi vendos për çështje të caktuara, votimi mund të bëhet edhe përmes Emalit.
3. Nëse për një propozim të caktuar ka numër të barabartë të votave për dhe kundër, Ekipi përsërit votimin, nëse edhe në votimin e dytë, votat për propozimin janë të barabarta, atëherë vota e kryesuesit është dominuese. Nëse në takim mungon kryesuesi dhe nëse edhe në votimin e dytë, votat për propozimin janë të barabarta, atëherë konsiderohet se ai propozim nuk është miratuar.
4. Propozimi i cili nuk është miratuar, nuk shqyrtohet në të njëjtin takim.

Neni 15

Procesverbali

1. Për çdo takim të Ekipit mbahet procesverbal i cili miratohet në takimin e radhës së Ekipit.
2. Procesverbali mbahet nga Sekretaria.
3. Në procesverbal përfshihet data dhe vendi i takimit, anëtarët që morën pjesë dhe ata që munguan, përmbledhje e shkurtër e çështjeve të diskutuara, vendimet dhe qëndrimet që u morën gjatë takimit.
4. Sipas nevojës, me miratimin e Ekipit, për qëllim të hartimit të procesverbalit, takimi mund të regjistrohët edhe me zë.
5. Të gjitha rekomandimet ose udhëzimet e Ekipit evidentohen në procesverbal dhe shërbejnë si bazë për raportime dhe konsultime.

6. Të gjitha qëndrimet e paraqitura me shkrim, të anëtarëve të Ekipit, i bashkëngjiten procesverbalit dhe i dërgohen kryesuesit dhe anëtarëve brenda pesë (5) ditëve nga dita e mbajtjes së takimit.

7. Në procesverbal po ashtu shënohen të gjitha informatat dhe dokumentet të cilat Ekipi ose Sekretaria i marrin nga institucionet, organizatat e shoqërisë civile, individët dhe nga personat tjerë.

Neni 16

Raportimi

1. Ekipi harton dhe miraton raportin tremujor të punës dhe ia dërgon Presidentit. Raporti përfshin së paku pikat e mëposhtme:

- 1.1 Progresin e punës së Ekipit, duke përfshirë përmbledhjen e aktiviteteve të planifikuara dhe rezultateve të arritura, krahas planit të punës;
- 1.2 Përmbledhje të diskutimeve dhe rekomandimeve të dalta gjatë konsultimeve tematike;
- 1.3 Vlerësime dhe rekomandime mbi çështjet që kanë të bëjnë me fushat tematike;
- 1.4 Përmbledhje të sfidave dhe aktiviteteve që duhet realizuar;
- 1.5 Informata tjera relevante dhe rekomandime rreth realizimit të mandatit të Ekipit;
- 1.6 Raport mbi shpenzimet financiare të ekipit, përfshirë edhe buxhetin e planifikuar.

Neni 17

Konsultimet publike me hisedarët përkatës

1. Ekipi i kushton kujdes realizimit të konsultimit publik dhe gjithëpërfshirës me të gjithë hisedarët përkatës.

2. Ekipi organizon konsultimet e nevojshme publike me të gjithë hisedarët përkatës, në pajtim me Metodologjinë dhe Planin për konsultime publike, të hartuar dhe miratuar nga Ekipi, që përfshinë, por nuk kufizohen në:

- 2.1. personat fizikë dhe juridik, që janë marrë me drejtësinë tranzicionale në Kosovë dhe jashtë Kosove;
- 2.2. takime me hisedarët për tu/të konsultuar për procesin e punë dhe për Komisionin, dhe
- 2.3. bashkëpunimin me nismat e ngjashme.

Neni 18

Dokumentet dhe dhënia e informatave

1. Dokumentacioni i Ekipit trajtohet sipas legjislacionit përkatës në fuqi për dokumentet e klasifikuar dhe mbrojtjen e të dhënave personale.

2. Gjatë punës, secili dokument i Ekipit, arkivohet në një fond të posaçëm arkivor, i cili trajtohet dhe menaxhohet nga Sekretaria, në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi.
3. Fondi arkivor, pas përfundimit të punës së ekipit dorëzohet Komisionit;
4. Informatat dhe dokumentet e Ekipit, nuk mundë të ndahen me askënd, pa lejen e Kryesuesit apo Ekipit.
5. Të drejtë për të dhënë informata zyrtare dhe deklarata në mjetet e informimit publik kanë Kryesuesi dhe anëtarët e autorizuar të Ekipit.

Neni 19 **Bashkëpunimi**

1. Sipas nevojave të punës dhe për realizimin e përgjegjësive të përcaktuara, për të kontribuar në punën e tij, Ekipi mund të angazhojë:
 - 1.1. konsulencë të jashtme;
 - 1.2. konsulencë të brendshme;
 - 1.3. përfaqësues të institucioneve;
 - 1.4. përfaqësues të organizatave të ndryshme vendore dhe ndërkombëtare;
 - 1.5. përfaqësues të organizatave të ndryshme ndërkombëtare.
2. Për realizimin e përgjegjësive të tij, Ekipi mund të lidhë memorandume të bashkëpunimit.

Neni 20 **Grupet Punuese**

Ekipi, sipas nevojës, mund të themelojë Grupet Punuese që të merren me çështje të veçanta e që kërkojnë trajtim dhe ekspertizë të veçantë.

IV. MBËSHTETJA E EKIPIT

Neni 21 **Sekretaria e Ekipit**

1. Sekretari i Zyrës së Presidentit, siç është përcaktuar në Vendimin e Presidentit, cakton Sekretarinë që do të ndihmojë dhe përkrahë Ekipin në arritjen e përgjegjësive dhe mbështetjen administrative të Ekipit.
2. Sekretaria i përgjigjet direkt kryesuesit të Ekipit dhe kryen detyrat dhe përgjegjësitë e përcaktuara nga Ekipi, në pajtim me këtë Rregullore.

Neni 22

Detyrat dhe Përgjegjësitë e Sekretarisë

1. Sekretaria, vepron në kuadër të Zyrës së Presidentit dhe ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
 - 1.1 ofron mbështetje hulumtuese, administrative dhe logjistike për punën e Ekipit;
 - 1.2 mbledh dhe ruan informatat dhe dokumentet e hartuara dhe pranuar nga Ekipi;
 - 1.3 ndihmon në mbarëvajtjen dhe koordinon punën e Ekipit;
 - 1.4 Në bashkëpunim me kryesuesin e Ekipit përgatit rendin e ditës, ftesat dhe materialet e tjera për takimet e Ekipit dhe ua dërgon anëtarëve të Ekipit dhe personave përkatës;
 - 1.5 Ofron mbështetje në përgatitjen e dokumenteve për punën e Ekipit, duke përfshirë raportet dhe njoftimet për publikun;
 - 1.6 Ndihmon në procesin e konsultimeve publike në përputhje me Metodologjinë dhe Planin e punës;
 - 1.7 Kryen punë të tjera me rëndësi për ofrimin e mbështetjes në punën e Ekipit.
2. Anëtarët e sekretarisë preferohet të kenë njohuri bazike në fushën e drejtësisë tranzicionale si dhe të kenë përvojë në administratë.
3. Sipas nevojës së punës, Ekipi përcakton organogramin e Sekretarisë.

Neni 23

Buxheti

1. Presidenca, në pajtim me Vendimin e Presidentit, i siguron Ekipit buxhetin e nevojshëm, për punën, angazhimin, pjesëmarrjen në takime si dhe funksionimin e përgjithshëm të Ekipit dhe Sekretarisë.
2. Në këtë drejtim, Sekretari i Zyrës së Presidentit:
 - 2.1. përkujdeset që të sigurojë buxhetin e nevojshëm për mbështetjen e Ekipit për kryerjen e detyrave dhe përgjegjësiave të tij;
 - 2.2. siguron buxhetin e nevojshëm për angazhimin e konsulencës së jashtme, në harmoni me nevojat e Ekipit, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
 - 2.3. përkujdeset dhe bashkëpunon me Kryesuesin e Ekipit që të sigurojë buxhetin e nevojshëm për punën, angazhimin, pjesëmarrjen në takime, si dhe funksionimin e përgjithshëm të Ekipit dhe të Sekretarisë;
 - 2.4. Në bashkëpunim me anëtarët e Ekipit, Kryesuesi mund të kërkojë fonde shtesë për mbarëvajtjen e punës së Ekipit.

Neni 24
Mbështetja logjistike

Ekipit dhe Sekretarisë i ofrohet mbështetja nga Presidenca, në formë sigurimi të hapësirave dhe të pajisjeve për zyrë.

Neni 25
Bashkëpunimi me donatorë

Ekipi mund të bashkëpunojë me donatorë të ndryshëm dhe të bëjë një plan të grumbullimit të fondeve nga donatorët për t'i përmbushur pikësynimet e parashtruara.

V. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 26
Përfundimi i punëve

Ekipi është i obliguar që më së largu, brenda periudhës tetëmbëdhjetë (18) mujore, nga hyrja në fuqi e Vendimit të Presidentit, të përfundojë punët e përcaktuar.

Neni 27
Raportimi final

Raporti përfundimtar, së bashku me dokumentet përkatëse të hartuara në pajtim me Vendimin e Presidentit, pas përfundimit të punës së Ekipit i dorëzohen Presidentit.

Neni 28
Aktet përkatëse procedurale

Në përputhje me këtë Rregullore, Ekipi miraton planin e punës dhe planin buxhetor si dhe mund të miratojë akte përkatëse procedurale, duke përfshirë udhëzues, doracakë dhe akte të tjera zbatuese me të cilat përcaktohen në mënyrë të qartë procedurat dhe aktivitetet e nevojshme për zbatimin e kësaj rregulloreje.

Neni 29
Nisma për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së Punës së Ekipit

1. Nisma për ndryshimin dhe plotësimin e kësaj Rregulloreje mund të bëhet nga së paku tre (3) anëtar.

2. Arsyetimi lidhur me nismën për ndryshimin dhe plotësimin e kësaj rregulloreje, nga subjektet e përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, duhet të shqyrtohet në takim të rregullt të Ekipit.

3. Pas miratimi të nismës për ndryshimin dhe plotësimin e kësaj rregulloreje, propozuesit e nismës duhet të përgatitësin ndryshim plotësimin e Rregullores.

Neni 30

Miratimi i Rregullores së Punës së Ekipit

Kjo Rregullore si dhe ndryshimet dhe plotësimet e saj, miratohet me dy të tretat (2/3) e anëtarëve të Ekipit.

Neni 31

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryesuesi i Ekipit.

Ardian Arifaj

Kryesues i Ekipit Përgatitor
për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin

Prishtinë, 12.07.2018



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNIK

EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN
PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE
PREPARATORY TEAM FOR THE ESTABLISHMENT OF THE TRUTH AND RECONCILIATION COMMISSION

DEKLARATA NËN BETIM

Unë, _____, me numër personal _____, i emëruar nga Presidenti i Republikës së Kosovës, me Vendimin Nr. 61/2018 (Nr. Protokoll 595-27.04.2018) si anëtar i Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin, deklaroj nën betim, se me besnikëri e profesionalizëm dhe në pajtim me legjislacionin në fuqi, do t'i kryej detyrat e mia dhe njëherit do të ruaj konfidencialitetin e punës së Ekipit në pajtim me nenin 10 (6) të Rregullores së punës së Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin.

Veç kësaj,

1. Unë do të mbroj nga zbulimi dhe do të ruaj konfidencialitetin e informatave të marra gjatë procesit të punës në Ekip;
2. Pranoj që personalisht mund të konsiderohem përgjegjës nga aspekti penal dhe/ose civil për shpalosjen e informatave të tilla të bërë me qëllim ose për shkak të pakujdesisë.

Emri dhe Mbiemri:	Nënshkrimi:

Vendi: _____

Data: _____.____.20__



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI

REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT

REPUBLIKA KOSOVO - PRESEDNIK

EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN

PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE

PREPARATORY TEAM FOR THE ESTABLISHMENT OF THE TRUTH AND RECONCILIATION COMMISSION

DEKLARATA NËN BETIM

Unë, _____, me numër personal _____, i punësuar në Sekretarinë për mbështetjen e punës së Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin, deklaroj nën betim, se me besnikëri e profesionalizëm dhe në pajtim me legjislacionin në fuqi, do t'i kryej detyrat e mia dhe njëherit do të ruaj konfidencialitetin e punës së Ekipit në pajtim me nenin 10 (7) të Rregullores së punës së Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin.

Veç kësaj,

1. Unë do të mbroj nga zbulimi dhe do të ruaj konfidencialitetin e informatave të marra gjatë procesit të punës në Ekip;
2. Pranoj që personalisht mund të konsiderohem përgjegjës nga aspekti penal dhe/ose civil për shpалosjen e informatave të tilla të bërë me qëllim ose për shkak të pakujdesisë.

Emri dhe Mbiemri:	Nënshkrimi:

Vendi: _____

Data: _____._____.20__.



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI

REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT

REPUBLIKA KOSOVO - PRESEDNIK

EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN

PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE

PREPARATORY TEAM FOR THE ESTABLISHMENT OF THE TRUTH AND RECONCILIATION COMMISSION

DEKLARATA NËN BETIM

Unë, _____, me numër personal _____, vëzhgues në punën e Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin, deklarojë nën betim, se me besnikëri e profesionalizëm dhe në pajtim me legjislacionin në fuqi, do t'i kryej detyrat e mia dhe njëherit do të ruaj konfidencialitetin e punës së Ekipit në pajtim me nenin 10 (8) të Rregullores së punës së Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin.

Veç kësaj,

1. Unë do të mbroj nga zbulimi dhe do të ruaj konfidencialitetin e informatave të marra gjatë procesit të punës në Ekip;
2. Pranoj që personalisht mund të konsiderohem përgjegjës nga aspekti penal dhe/ose civil për shpalosjen e informatave të tilla të bërë me qëllim ose për shkak të pakujdesisë.

Emri dhe Mbiemri:	Nënshkrimi:

Vendi: _____

Data: _____.____.20__.