



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**REPUBLIKA KOSOVO**  
**REPUBLIC OF KOSOVA**

**KËSHILLI KOMBËTAR I  
SHKENCËS**

**NACIONALNI SAVET ZA  
NAUKU**

**NATIONAL RESEARCH  
COUNCIL**

Në bazë të Ligjit Nr. 04/L-135 për Veprimtari Kërkimore-Shkencore, Neni 40, Këshilli Kombëtar i Shkencës ka për qëllim që të përkujdeset për zhvillimin sistemor të veprimtarisë kërkimore-shkencore dhe teknologjike në Republikën e Kosovës.

Këshilli Kombëtar i Shkencës përbëhet prej 15 ekspertëve të fushave të ndryshme, të emëruar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës, me propozim të Qeverisë. Me qëllim të funksionimit dhe ushtrimit të veprimtarisë së vet të përcaktuar me Ligjin për Veprimtari Kërkimore-Shkencore, Këshilli Kombëtar i Shkencës miraton këtë:

## **Rregullore të punës së Këshillit Kombëtar të Shkencës**

### **Dispozitat e përgjithshme**

#### **Neni 1**

Me këtë Rregullore përcaktohet mënyra e punës së Këshillit Kombëtar të Shkencës (në tekstin e mëtuftjeshëm: Këshilli) – thirrja e mbledhjeve, zhvillimi i tyre, mënyra e realizimit të veprimtarisë dhe vendimmarrjes; komunikimi dhe zbatimi i vendimeve; detyrat dhe përgjegjësitë e anëtarëve, të kryetares/it, sekretares/it, komisioneve të veçanta, komunikimin zyrtar me institucionet qeveritare/jo-qeveritare/media, marrëdhëniet e KKSh-së me publikun dhe çështje të tjera.

## **Konstituimi i Këshillit**

### **Neni 2**

(1) Mbledhjen konstituive të Këshillit e thërret ministri/ja i/e MASHTI-t ose një person i autorizuar nga ai/ajo, i cili e kryeson mbledhjen derisa të zgjedhet kryetarja/i e/i Këshillit.

(2) Për konstituimin e Këshillit Kombëtar të Shkencës është e nevojshme prania e së paku 2/3 e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit.

### **Neni 3**

(1) Në mbledhjen e parë, Këshilli konfirmon mandatin e anëtarëve të vet në bazë të vendimit të Kuvendit të Kosovës për emërimin e anëtarëve të Këshillit. Kjo realizohet përmes shpërndarjes paraprake të CV-ve tek të gjithë anëtarët e Këshillit dhe prezantimit individual të secilit anëtar pjesëmarrës në mbledhje.

(2) Konstituimi i Këshillit bëhet kur së paku 10 anëtar të Këshillit (numri i anëtarëve i nevojshëm për sigurimin e kourimit) i pranojnë me deklaram detyrat dhe përgjegjësitë që parashihen me ligj për anëtarët e Këshillit Kombëtar të Shkencës.

(3) Akti i konstituimit të Këshillit automatikisht do të nënkuptojë se të gjithë anëtarët e Këshillit, me punën e vet, në të mirë të zhvillimit dhe avancimit të kërkimeve shkencore në Kosovë, të udhëhequr nga parimet më të larta etike dhe me përkushtimin më të madh, do të angazhohen për ruajtjen dhe avancimin e autoritetit dhe imazhit pozitiv, të rolit konstruktiv si dhe të autonomisë dhe integritetit institucional të Këshillit. Në këtë kontekst, anëtarët e Këshillit do të kenë kujdes të veçantë që të mos përfshihen në veprime ose në aktivitete të cilat, sipas dispozitave relevante ligjore në fuqi në Kosovë, do të mund të përbënin rrethana të konfliktit të interesit.

## **Zgjedhja e kryetarit/es dhe sekretarit/es të/së Këshillit**

### **Neni 4**

Në pajtim me nenin 42 të Ligjit për Veprimtarinë Kërkimore-Shkencore, Këshilli e zgjedh kryetarin/en nga radhët e veta. Me qëllim të rritjes së efikasitetit të punës së Këshillit, Këshilli vendos të zgjedhë edhe sekretarin/en e Këshillit. Kryetari/ja dhe sekretari/ja i/e Këshillit zgjedhen nga radhët e anëtarëve të Këshillit, sipas procedurës vijuese:

(1) Për zgjedhjen e kryetarit/es dhe të sekretarit/es të Këshillit, Këshilli formon komision të veçantë zgjedhor i cili përgatit dhe udhëheq procedurën zgjedhore. Ai përbëhet prej 3 anëtarësh, prej të cilëve njëri është nga MASHTI.

- 2) Anëtarët e Këshillit propozojnë kandidatët për kryetar si dhe sekretar të Këshillit. Për secilën pozitë duhet të jenë së paku dy propozime. Kandidatët që propozohen për pozitën e kryetarit dhe sekretarit japin një prezentim të vizionit të tyre për mënyrën se si do ta ushtrorjnë mandatin.
- (3) Komisioni zgjedhor përgatit procedurën për votim (fizik apo/dhe online) dhe pas votimit përgatit Raportin final për procesin zgjedhor.
- (4) Votimi për zgjedhjen e kryetarit dhe sekretarit të Këshillit bëhet me vota të fshehta.
- (5) Për votim është e nevojshme prania e 2/3 e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit.
- (6) Kryetar/e dhe sekretar/e zgjedhen kandidatët që marrin shumicën absolute të votave të anëtarëve të Këshillit me të drejtë vote (së paku 8 vota të anëtarëve të Këshillit). Kur në votim janë më tepër se dy kandidatura dhe asnjëri nuk i merr votat e mjaftueshme atëherë zhvillohet raundi i dytë i votimit në të cilin marrin pjesë dy kandidaturat me më së shumti vota. Kryetar/e ose sekretar/e zgjidhet kandidati që e merr shumicën e thjeshtë të votave.
- (7) Komisioni zgjedhor komunikon rezultatin e votimit për zgjedhjen e kryetarit dhe sekretarit të Këshillit.

## **Detyrat dhe përgjegjësite e kryetarit/es**

### **Neni 5**

- (1) Udhëheq mbledhjet e Këshillit dhe është përgjegjës/e për mbarëvajtjen e rregullt të mbledhjeve të Këshillit.
- (2) Bashkërendit veprimet me sekretarin/en dhe administratën e Këshillit për organizimin e mbledhjeve të Këshillit.
- (3) Përgatit raporte të rregullta gjashtëmujore dhe vjetore për punën e Këshillit. Këto raporte duhet të diskutohen dhe miratohen nga Këshilli para se të shpërndahen.
- (4) Përfaqëson Këshillin në institucionet e Kosovës dhe në aktivitetet tjera publike brenda dhe jashtë vendit
- (5) Mbështet anëtarët e Këshillit dhe jep sqarime për temat e diskutimit që parashtrihen gjatë kohëzgjatjes së mandatit.

## **Detyrat dhe përgjegjësitë e sekretarit/es**

### **Neni 6**

- (1) Bashkërendit veprimet me kryetarin/en dhe administratën e Këshillit për organizimin e mbledhjeve të Këshillit dhe procesverbaleve.
- (2) Në mungesë të kryetarit, udhëheq mbledhjet e Këshillit dhe është përgjegjës/e për mbarëvajtjen e mbledhjeve të Këshillit.
- (2) Është përgjegjës/e për sistemimin dhe ruajtjen e çdo dokumentacioni të Këshillit.
- (3) Siguron që veprimet e Këshillit janë në përputhje me ligjet e Kosovës.
- (4) Mbështet kryetarin/en në përgatitjen e raporteve mujore dhe vjetore për punën e Këshillit.
- (5) Mbështet anëtarët e Këshillit dhe jep sqarime për temat e diskutimit që parashtrihen gjatë kohëzgjatjes së mandatit.

## **Detyrat dhe përgjegjësitë e anëtarit/es të KKSh**

### **Neni 7**

1. Anëtarët e KKSh e ushtrojnë rolin e tyre në Këshill përmes punës së tyre në Komisione të veçanta në kuadër të fushëveprimtarisë së tyre, pjesëmarrjes aktive në mbledhjet e KKSh dhe pjesëmarrjes në veprimtaritë e ndryshme që organizon Këshilli.
2. Anëtari i Këshillit Kombëtar i Shkencës mund të shkarkohet para skadimit të mandatit, në këto raste:
  - 2.1. nëse nuk i përmbush detyrimet e anëtarit;
  - 2.2. nëse e humb aftësinë e ushtrimit të detyrave;
  - 2.3. nëse me sjelljet e tij e cenon dinjitetin e funksionit të cilin e kryen;
  - 2.4. nëse, pa arsye, nuk merr pjesë në tri (3) aktivitete të Këshillit.
3. Kërkesën për shkarkim të anëtarit mund ta bëjë kryetari ose së paku, pesë (5) anëtarë të Këshillit.

## **Mënyra e funksionimit të Këshillit, e votimit dhe e marrjes së vendimeve**

### **Neni 8**

(1) Këshilli i kryen obligimet e tij nëpërmes punës së përbashkët të anëtarëve të tij apo në Komisione të veçanta të punës.

(2) Komisionet e punës formohen nga Këshilli që të ndihmojnë punën e tij lidhur me çështjet e veçanta. (3) Anëtarët që angazhohen në Komisione përcaktohen duke pasur parasysh mundësinë e kontributit dhe përfshirjen e fushave të ndryshme. Njëri prej anëtarëve të angazhuar merr përsipër organizimin e punës së komisionit.

(4) Komisionet kanë të drejtë të organizojnë punën e tyre në mënyrën më të përshtatshme për të përmbushur objektivin, me ekspertë të jashtëm ose persona të tjerë që konsiderohen të rëndësishëm për fushëveprimin e komisionit.

(5) Komisionet e punës përgatisin për Këshillin raporte me informata, mendime të ekspertëve, përmbledhje të hulumtimeve dhe rekomandime për çështje nga fushëveprimi i tyre.

(6) Një Komision i punës e mbyll funksionin e tij me rastin e dorëzimit të raportit/dokumentit final tek Këshilli.

### **Neni 9**

(1) Për mbajtjen e mbledhjeve të Këshillit nevojitet kuorumi me prezencë të shumicës absolute të anëtarëve të Këshillit me të drejtë vote (së paku 8 vota të anëtarëve të Këshillit). Kurse për marrjen e vendimeve të Këshillit nevojitet kuorumi prej 2/3 e numrit të përgjithshëm të anëtarëve me të drejtë vote. Vendimet e Këshillit janë të plotfuqishme vetëm nëse ekziston kuorumi në kohën e votimit.

(2) Para se të votohet, kryesuesi e formulon propozimin e kërkesës lidhur me pikën e caktuar të rendit të ditës, duke u bazuar në raportet dhe rekomandimet e dhëna nga puna e komisioneve. Pas shqyrtimit dhe përfundimit të diskutimeve, Këshilli voton dhe merr vendim në lidhje me pikën e rendit të ditës.

(3) Këshilli synon t'i merr vendimet me konsensus. Në pamundësi të konsensusit, vendimet që kanë të bëjnë me veprimtarinë e KKSh në bazë të nenit 41 të LVKSh merren me shumicën absolute të votave (së paku 8 vota), ndërsa për çështjet tjera mund t'i merr me shumicën e thjeshtë

(4) Nëse ka më shumë propozime së pari diskutohet brenda Këshillit me qëllim që këto propozime të harmonizohen. Nëse nuk arrihet harmonizim i propozimeve kalohet në votim për propozimet e përfshira në materialet e punës.

(5) Votimi bëhet i hapur ose me vota të fshehta. Për mënyrën se si do të bëhet votimi këshilli vendos në mbledhjen përkatëse.

(6) Votimi për një propozim realizohet duke zgjedhur njërin prej këtyre opsioneve: “për”, “kundër” dhe “abstenim”.

(7) Në rast të votimit të fshehtë, procedurën e votimit e organizon dhe e zbaton një komision i emëruar nga Këshilli në përbërje prej tre anëtarëve.

(8) Votimi me vota të fshehta bëhet edhe në rastet kur kryesuesi konstaton se janë krijuar kushte që e bëjnë të domosdoshëm këtë lloj votimi.

(9) Numërimi i votave për këto çështje bëhet në prani të anëtarëve.

(10) Pas votimit kryesuesi konstaton se propozimi i vendimit ose i konkluzionit përkatës është miratuar ose është refuzuar.

## **Mbledhjet**

### **Neni 10**

(1) Mbledhjet e Këshillit i thërret dhe i kryeson kryetari/ja i/e Këshillit, në mbështetje të sekretarit/es. Mbledhjet mund të jenë hibride, me mundësi të pjesëmarrjes fizike ose online.

(2) Në rast të mungesës së kryetarit/es mbledhjen e kryeson sekretari/ja i/e Këshillit. Nëse mungon edhe sekretari/ja atëherë mbledhjen e Këshillit e kryeson anëtari më i vjetër i Këshillit.

(3) Kryetari/ja i thërret mbledhjet e Këshillit sipas nevojës, në konsultim me këshillin, por të paktën një herë në muaj. Orari i mbledhjeve të rregullta mujore përcaktohet në fillim të vitit për të gjithë vitin. Orari i mbledhjeve të tjera përcaktohet me doodle poll.

(4) Rendi i ditës për çdo mbledhje përgatitet nga kryetari/ja e sekretari/ja, në bashkëpunim dhe pajtim me anëtarët e Këshillit.

(5) Këshilli mund të mbajë edhe mbledhje të jashtëzakonshme në çfarëdo kohe. Rendi i ditës për mbledhjet e jashtëzakonshme duhet të jetë i kufizuar në një pikë kryesore. Mbledhja e jashtëzakonshme mund të mbahet me kërkesë të shumicës së anëtarëve të Këshillit, të Qeverisë së Kosovës ose të Kuvendit të Kosovës.

Nëse kryetari i Këshillit nuk i përgjigjet kërkesës së bërë brenda tri ditëve nga dita e marrjes së kërkesës, mbledhjen e thërret sekretari i Këshillit.

(6) Gjatë mbledhjes së Këshillit mund të vendoset për thirrjen e ndonjë mbledhjeje të ardhshme të Këshillit. Në këto raste anëtarët e Këshillit që nuk janë të pranishëm duhet të informohen paraprakisht

(7) Në rast të dorëheqjes/shkarkimit të kryetarit, sekretari ose anëtari më i vjetër i Këshillit pa vonesë (brenda dy javësh) organizon procedurën e zgjedhjes së udhëheqësit të ri nj me qëllim të moslejimit të zbrastësisë në udhëheqje. E njehta procedurë vlenë edhe për dorëheqjen/shkarkimin e sekretarit. Me këtë rast mbledhjen e udhëheq kryetari.

(8) Mbledhjet e Këshillit konsiderohen si mbledhje pune dhe si të tilla janë të mbyllura për publikun, pos në rastet kur Këshilli vendos ndryshe sipas Nenit 21.

(9) Anëtarët e Këshillit do të ftohen së paku 5 ditë para mbledhjes. Ftesat mund të bëhen me shkrim, ~~me fax~~, me e-mail, ose në çfarëdo forme tjetër teknike me të cilën dërgesa dhe informimi është i sigurtë.

(10) Në konsultim, pajtim, ose me rekomandim të anëtarëve të Këshillit, kryetari/ja apo sekretari/ja ka të drejtë në çfarëdo kohe të vitit të ftojë në mbledhjet e Këshillit ekspertë ose persona të tjerë qoftë për çështjet që shqyrtohen në mbledhjet përkatëse ose për funksionimin e Këshillit, qoftë të tjera në përgjithësi. Këta persona nuk kanë të drejtë vote.

(11) Puna administrative e Këshillit, kryetarit dhe sekretarit mbështetet nga dy zyrtarë administrativë që emërohen nga MASHTI – administrata e Këshillit në tekstin e mëtutjeshëm.

## **Pjesëmarrja në mbledhje dhe përfaqësimi**

### **Neni 11**

(1) Të gjithë anëtarët e Këshillit janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e këshillit. Ata kanë të drejtë të diskutojnë, komentojnë dhe japin propozime në kuadër të pikave që janë në rend të ditës. Me qëllim të mbarëvajtjes së mbledhjes duhet që kryesuesi/ja e saj të njoftojë anëtarët e këshillit me kohën që e kanë në dispozicion në lidhje me fjalimet për atë pikë

(2) Gjatë mbledhjeve të Këshillit, anëtarët duhet të votojnë personalisht pavarësisht si organizohet votimi. Delegimi i votës nuk lejohet.

(3) Para se të fillojë mbledhja e Këshillit anëtarët do të nënshkruhen drejtpërdrejtë ose në mënyrë elektronike në Listën e pjesëmarrjes e cila është pjesë integrale e procesverbalit që evidentohen nga administrata. Anëtari i Këshillit që mungon nga mbledhja e këshillit për shkak të arsyeshme duhet të njoftoj me kohë kryetarin/sekretarin.

## **Rrethanat e konfliktit të interesit**

### **Neni 12**

(1) Këshilli (në raste të caktuara, kur është e nevojshme, në konsultim me shërbimin juridik të ministrisë) konsideron se janë krijuar rrethana të konfliktit të interesit për cilindo nga anëtarët, nëse interesi publik bie ndesh me interesin personal, familjar dhe veprues, në pajtim me rregulloret përkatëse të Ligjit për parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksionit publik . Ligji Nr. 06/L-011, neni 9.

(2) Nëse Këshilli nuk vendos ndryshe, anëtari në konflikt interesi duhet ta lëshojë mbledhjen gjatë kohës kur diskutohet dhe vendoset lidhur me çështjen për të cilën vlerësohet se mund të paraqes rrethana të konfliktit të interesit.

(3) Vendimi eventual i Këshillit për moslargim të përkohshëm të anëtarit të vet gjatë shqyrtimit të këtyre çështjeve duhet të arsyetohet me shkrim dhe është pjesë integrale procesverbalit të mbledhjes.

(4) Deklarimi i konfliktit të mundshëm të interesit mund të bëhet prej vet anëtarit të Këshillit.

## **Fillimi i mbledhjes dhe miratimi i rendit të ditës**

### **Neni 13**

(1) Kryesuesi (kryetari apo sekretari) e hap, e kryeson, e ndërpret dhe e përfundon mbledhjen.

(2) Për përgatitjen e materialeve për mbledhjen e Këshillit kujdeset kryetari në bashkëpunim me sekretarin të cilit i ndihmon administrata e Këshillit.

(3) Në fillim të mbledhjes kryesuesi konstaton a ka kuorum, propozon rendin e ditës, hap diskutimin rreth rendit të ditës dhe konstaton miratimin e rendit të ditës.

(4) Anëtarët e Këshillit kanë të drejtë të propozojnë ndryshimin dhe plotësimin e rendit të ditës, duke e arsyetuar propozimin.

(5) Kryesuesi i jep fjalën diskutuesit, konstaton mbylljen e shqyrtimit të temës së caktuar, çështjen e vë në votim, konstaton miratimin ose refuzimin e propozimit, ndërmer masa për sigurimin e mbarëvajtjes së punës në mbledhje, konstaton përfundimin e mbledhjes dhe ndërmer veprime të tjera të nevojshme për udhëheqjen dhe drejtimin e mbledhjes në përputhje me këtë Rregullore.

(6) Materialet ose kërkesat që i plotësojnë kushtet për të hedhur në votim miratohen/refuzohen me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve.



## **Ecuria e mbledhjes**

### **Neni 14**

- (1) Pas miratimit të rendit të ditës, kalohet në shqyrtim dhe vendimmarrje për çështjet që janë në kuadër të pikave të miratuara të rendit të ditës.
- (2) Raportin dhe arsyetimin rreth secilës pikë të rendit të ditës e paraqet kryesuesi ose personi i caktuar nga ai/ajo, pas të cilit kryesuesi e hap diskutimin.
- (3) Të gjithë anëtarët e pranishëm të Këshillit mund të marrin pjesë në diskutim dhe të paraqesin mendimet dhe propozimet e veta lidhur me çështjet për të cilat vendoset në mbledhje.
- (4) Kryesuesi u jep fjalën sipas radhës së paraqitjes për diskutim. Në mbledhjet e Këshillit askush nuk duhet të diskutojë pa e marrë fjalën nga kryesuesi i mbledhjes.
- (5) Kryesuesi ka të drejtë të kërkojë nga folësit që t'i përmbahen rendit të ditës dhe të respektojnë kohën për debat.
- (6) Kryesuesi ka të drejtë të ndërpresë mbledhjen, përkohësisht më së shumti 30 minuta. Me pajtimin e Këshillit diskutimi për pikën e shqyrtuar mund të vazhdohet.
- (7) Kryesuesi ka të drejtë të ndërpresë mbledhjen nëse konstaton se nuk ka kushte normale për mbajtjen e mbledhjes.

### **Neni 15**

Këshilli në bazë të propozimit të kryesuesit apo ndonjë anëtari të Këshillit, me shumicë votash, mund të vendosë ta ndërpresë shqyrtimin për pika të pasqaruara të rendit të ditës, në mënyrë që të përgatiten më hollësisht për mbledhjen e ardhshme.

## **Parashtrimi i kërkesave– ankesave**

### **Neni 16**

- (1) Çdo anëtar i Këshillit ka të drejtë të parashtojë kërkesë me shkrim - ankesë për temën e caktuar.
- (2) Ankesa diskutohet dhe merret vendim nga Këshilli në mbledhjen e radhës.

## **Shkelja e rendit të ditës**

### **Neni 17**

Për shkeljen e rendit në mbledhje mund të shqiptohen këto masa:

- Vërejtje,
- Marrja e fjalës dhe
- Largim nga mbledhja.

(1) Vërejtje me gojë mund t'i shqiptohet të pranishmit nëse me sjelljen dhe diskutimin e pengon punën normale të mbledhjes .

(2) Marrja e fjalës i shqiptohet anëtarit/es të/së Këshillit , i/e cili/a me sjelljet dhe deklaratat e tij/saj pengon punën normale të Këshillit për të cilën më parë i është shqiptuar vërejtje.

(3) Vërejtjen dhe marrjen e fjalës e shqipton kryesuesi

(4) Largimi nga mbledhja i shqiptohet pjesëmarrësit/es nëse edhe pas marrjes së fjalës pengon mirëvajtjen e mbledhjes.

(5) Largimin nga mbledhja e shqipton Këshilli me shumicë votash. Pjesëmarrësit/es të cilit/ës i është shqiptuar kjo masë është i/e detyruar që menjëherë ta lëshojë mbledhjen. Largimi nga mbledhja bëhet vetëm për atë mbledhje.

## **Procesverbali nga mbledhja e Këshillit**

### **Neni 18**

(1) Në çdo mbledhje të Këshillit mbahet procesverbal. Procesverbali përgatitet nga Administrata e Këshillit dhe nënshkruhet nga kryesuesi dhe procesmbajtësi, pas miratimit nga anëtare e Këshillit.

(2) Procesverbali duhet të përmbajë këto elemente:

- a) vendin, datën dhe kohën e fillimit dhe mbarimit të mbledhjes,
- b) rendin e ditës,
- c) listën e pjesëmarrësve, atyre që mungojnë por kane informuar Kryesuesin për mungesën e tyre në mbledhje dhe atyre që mungojnë pa informim,
- d) të gjitha propozimet , rezultatet e votimeve dhe vendimet përkatëse,
- e) shënimet thelbësore mbi rrjedhën e mbledhjes.

(3) Për cdo pikë ë rendit të ditës, procesverbali duhet të përmbajë: temën e diskutimit/propozimet dhe faktet kyçe që mbështesin propozimet, diskutimet rreth temes/propozimeve dhe faktet

mbështetese, dhe konkluzionet. Përmbledhja e diskutimeve duhet të jetë koncise me qëllim që diskutimet e natyrës së njëjtë të jipen bashkë e jo veç e veç me emër të diskutuesit. Konkluzionet e diskutimit të një pikë e rendit të ditës mund të jenë: vendimi që e përmbyll diskutimin apo vazhdim i diskutimit në një mbledhje tjetër apo pas një analize shtesë.

Dokumentet shtesë duhet t'i bashkangjiten procesverbalit si shtojca.

(4) Procesverbali duhet të përgatitet brenda një jave pas mbledhjes së Këshillit dhe si ekstrakt duhet t'u dërgohet anëtarëve të Këshillit me rastin e dërgimit të materialit për mbledhjen e ardhshme të Këshillit. Anëtarët kanë drejt të propozojnë ~~ndryshime~~ plotësime dhe t'i dërgojnë në sekretari deri në dy ditë para mbledhjes.

(5) Procesverbali miratohet në mbledhjen e ardhshme të Këshillit.

(6) Procesverbali ruhet në arkiv të Këshillit të Shkencës me materialet shqyrtuese sipas pikave të rendit të ditës, si dokumente afatgjate.

## **Përfaqësimi**

### **Neni 19**

Këshillin e përfaqëson kryetari, sekretari ose personi i autorizuar prej Këshillit për ngjarje të veçanta.

Për nevojën, mënyrën e përfaqësimit dhe llojin e veprimtarisë kryetari e informon/konsulton paraprakisht Këshillin.

## **Aktet e Këshillit**

### **Neni 20**

(1) Këshilli nxjerr:

- Rregullore,
- Vendime,
- Vlerësime të gjendjes,
- Raporte,
- Konkluzione,
- Rekomandime

në pajtim me veprimtarinë e Këshillit siç është përcaktuar me ligj. Këshilli, po ashtu harton dhe miraton ose, në përputhje me dispozitat përkatëse ligjore, dorëzon për miratim politika, plane e programe me shtrirje e në fushën e kërkimeve shkencore.

(2) Këshilli jep interpretim përfundimtar të akteve që miraton.

## **Marrëdhëniet e Këshillit me publikun dhe mediat**

### **Neni 21**

(1) Këshilli e informon publikun për punën e tij nëpërmes komunikatave për shtyp dhe mjeteve tjera të informimit.

(2) Kryetari në pajtim me Këshillin, mund të vendosë që mbledhje të caktuara të Këshillit, ose pjesë të tyre të jenë të hapura për publik dhe media.

### **Neni 22**

(1) Anëtarët e Këshillit nuk kanë të drejtë të nxjerrin në publik informacione, raporte, rendin e ditës, procesverbalet dhe diskutimet që bëhen gjatë punës së Këshillit apo krijohen si rezultat i punës së Këshillit.

(2) Anëtarët e Këshillit kanë të drejtë të diskutojnë në publik çështje që lidhen me fushëveprimin e Këshillit, por jo për çështje që janë aktive në punën e Këshillit. Çështja është aktive në Këshill prej momentit kur përfshihet në rend të ditës deri në momentin kur vendimi për atë çështje aprovohet në procesverbal.

(3) Pas aprovimit të çështjeve nga Këshilli, çdo anëtar i Këshillit ka të drejtë t'i bëjë publike qëndrimet e tij/saj personale.

(4) Pas aprovimit të çështjeve nga Këshilli, anëtarët e Këshillit nuk kanë të drejtë që të bëjnë publike qëndrimet e anëtarëve tjerë të Këshillit dhe të ekspertëve të angazhuar për çështjet e aprovuara, apo të bëjnë publike debatet apo pjesë të debateve që bëhen në kuadër të diskutimit të çështjeve.

## **Marrëdhëniet e Këshillit me Kuvendin e Kosovës**

### **Neni 23**

Këshilli i raporton Kuvendit të Kosovës përmes raporteve vjetore, dhe raportit përfundimtar me rastin e përfundimit të mandatit.

## **Marrëdhëniet e Këshillit me MASHTI-n**

### **Neni 24**

(1) Kërkesat nga MASHTI të trajtohen në një periudhë prej një muaji. Këshilli i diskuton kërkesat e MASHTI-t dhe vendosë si të veprojë lidhur me kërkesat e paraqitura. Këshilli e ka lirinë e veprimit dhe mbetet në diskrecion të Këshillit që ta pranojë apo refuzojë kërkesën, dhe për këtë e njofton MASHTI-n me shkrim.

## **Buxheti i Këshillit**

### **Neni 25**

Për funksionimin e Këshillit Kombëtar të Shkencës, mjetet i ndan ministri i MASHTI-t në bazë të propozimit të KKSh për realizimin e planit vjetor të punës në të cilin përfshihet edhe plani financiar.

Kompensimin e anëtarëve të KKSh e bën MASHTI-t sipas rregulloreve që ekzistojnë në nivel Qeverie për financimin e trupave këshilldhënës të Kuvendit të Kosovës.

## **Dispozita përfundimtare**

### **Neni 26**

Dispozitat e kësaj Rregulloreje vlejné për të gjithë anëtarët e Këshillit, për personat e tretë, si dhe për komisione të veçanta e grupe ekspertësh, të ftuar ose të angazhuar në procedurat e Këshillit.

### **Neni 27**

(1) Mosrespektimi i Rregullores sanksionohet fillimisht me vërejtje me gojë e me shkrim dhe në rast se shkeljet vazhdojnë, me shkarkim të shkelësit të Rregullores nga Këshilli sipas ligjit ne fuqi.

(2) Për zbatimin e drejtë të kësaj Rregulloreje kujdeset kryetari dhe sekretari i Këshillit dhe të gjithë anëtarët.

(3) Interpretimin autentik të kësaj Rregulloreje e jep Këshilli.

(3) Rregullorja hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Këshilli.

### **Neni 28**

Për të gjitha çështjet të cilat nuk janë përfshirë në këtë Rregullore do të zbatohen dispozitat relevante nga korniza përkatëse ligjore.

## **Neni 29**

Ndryshimi dhe plotësimi i kësaj Rregulloreje mund të bëhet sipas procedurës së njëjtë të nxjerrjes.

Miratuar nga Këshilli Kombëtar i Shkencës.

Prishtinë,

Data: 11.03.2022

Kryetarja e KKSh  
Myzafer Limani

