



Në bazë të nenit 63.7 të Ligjit për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, në mbledhjen e vet të mbajtur me datën – maj 2015, miratoi:

RREGULLORE E PUNËS E KOMISIONIT QENDROR TË ZGJEDHJEVE

Neni 1

Dispozitat e Përgjithshme

Rregullorja e Punës (më tej: “Rregullorja”) është akt i brendshëm i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, (më tej “Komisionit”) i cili përcakton organizimin dhe mënyrën e funksionimit të tij, duke rregulluar çështjet si në vijim:

- a) selinë, vulën dhe simbolet
- b) thirrjen dhe kryesimin e mbledhjeve ,
- c) përgatitjen e mbledhjeve,
- d) kuorumin për punë dhe vendimmarrje,
- e) mbajtjen e mbledhjeve,
- f) procedurat e vendimmarrjes,
- g) konfliktin e interesit,
- h) regjistrimin e mbledhjeve ,
- i) gjuhët që do të përdoren në punën e Komisionit ,
- j) themelimin e këshillave të Komisionit dhe kompetencat e tyre,
- k) shqyrtimin e parashtresave,
- l) transparencën e punës së Komisionit ,
- m) nxjerrjen e akteve ,
- n) përfaqësimin e Komisionit,
- o) raportin e Komisionit me Sekretariatit e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve (më tej: “Sekretariati”) ,

Neni 2

Përkufizimet

“Komisioni” do të thotë Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, organ i pavarur i ekspertëve përgjegjës për administrimin e zgjedhjeve;

“Sekretariati” do të thotë Sekretariati i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve;

“Zyra” do të thotë Zyra për Regjistrimin e Partive Politike dhe Certifikim në kuadër të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve së që vepron ashtu siç është e saktësuar me legjislacionin në fuqi.

Neni 3 Fushëveprimi

1. Dispozitat e kësaj rregullore janë të detyrueshme për të gjitha trupat punuese dhe organet e Komisionit dhe njësitë vartëse të tij.
2. Çështjet që lidhen me punën e Komisionit, e që nuk janë të rregulluara me këtë rregullore përcaktohen me vendim ose ndonjë akt tjetër të Komisionit në përputhje me këtë rregullore dhe ligjet në fuqi

Neni 4 Selia e KQZ-së

Selia e Komisionit është e vendosur në Prishtinë

Neni 5 Vula dhe simboli i Komisionit

1. Komisioni ka vulën dhe simbolin e vet identifikues
2. Përmbajtja dhe forma e vulës përcaktohet me vendim të Komisionit, në përputhje me ligjin për vulat e institucioneve.
3. Përmbajtja dhe forma simbolit përcaktohet me vendim të Komisionit, në përputhje me ligjin për simbolet shtetërore .

Neni 6 Thirrja e mbledhjes së Komisionit

1. Mbledhja thirret nga Kryesuesi i Komisionit.
2. Në mungesë të Kryesuesit mbledhja thirret nga anëtari i Komisionit i autorizuar nga Kryesuesi sipas rotacionit sipas renditjes alfabetike.
3. Mbledhja e Komisionit mund të thirret edhe nga së paku 4 (katër) anëtarë të Komisionit.

Neni 7

Përcaktimi i rendit të ditës

1. Rendi i ditës përcaktohet në takimin e Kryesuesit të Komisionit me Kryesuesit e Këshillave.
2. Secili anëtar i Komisionit mund të propozojë pikë të veçantë të rendit të ditës drejtuar me shkrim Kryesuesit, e cila shqyrtohet në takim me kryesuesit e Këshillave.
3. Në raste urgjente, anëtari i Komisionit mund të propozojë pikë të rendit të ditës në fillim të mbledhjes së Komisionit.
4. Kryeshefi i Sekretariatit dhe Drejtori i Zyrës për Regjistrimin dhe Certifikimin e Partive Politike (me tej: “Zyrës”) mund të propozojnë pikë të veçantë të rendit të ditës drejtuar me shkrim Kryesuesit, e cila shqyrtohet në takim me kryesuesit e Këshillave.

Neni 8

Kuorumi

1. Mbledhja e Komisionit nuk mund të fillojë ose vazhdojë pa sigurimin e kuoromit të domosdoshëm për mbajtjen e mbledhjes.
2. Kuorumi ekziston nëse janë të pranishëm së paku 7 (shtatë) anëtarë të Komisionit.

Neni 9

Kryesimi i mbledhjeve të Komisionit

1. Mbledhja kryesohet nga kryesuesi i Komisionit.
2. Në mungesë të Kryesuesit, mbledhja kryesohet nga anëtari i Komisionit i autorizuar nga kryesuesi, sipas renditjes alfabetike.

Neni 10
Mbajtja e mbledhjes së Komisionit

1. Kryesuesi konstaton kuorumin e nevojshëm për fillimin dhe vazhdimin e mbledhjes së Komisionit. Për çështjet për të cilat kërkohet që vendimi të merret me 2/3 e anëtarëve te Komisionit kërkohet pjesëmarrja e së paku 8 anëtarëve.
2. Para çdo vendimi Kryesuesi konstaton kuorumin e nevojshëm për vendimmarrje.
3. Në çdo pikë të rendit të ditës, Kryesuesi e hap diskutimin, e hedh në votim dhe konstaton përmbajtjen dhe vendimmarrjen.
4. Kryesuesi është përgjegjës për mbarëvajtjen e mbledhjeve të Komisionit.
5. Te gjithë pjesëmarrësit në mbledhjen e Komisionit duhet të sillen konform kësaj rregullore.
6. Në mbledhje të Komisionit, kryetari, anëtari dhe Sekretariati mund të propozojnë pika të rendit të ditës. Propozuesi i pikës e arsyeton propozimin dhe Komisioni pa diskutim vendos lidhur me propozimin.
7. Në mbledhje shqyrtohet dhe miratohet rendi i ditës si dhe shqyrtohet, miratohet procesverbali nga mbledhja e kaluar.
8. Të gjitha mbledhjet e Komisionit regjistrohen në mënyrë elektronike (audio apo vizuale) të cilat ruhen në arkivin e Komisionit si dhe përpilohen procesverbale, të cilat, po ashtu, ruhen në arkivin e Komisionit.
9. Procesverbali nga mbledhja e Komisionit përfshinë: numrin e mbledhjes, datën, kohën e fillimit, vendin, pjesëmarrësit, pikat e rendit të ditës, diskutimet, propozimet, vendimet, mënyrën e votimit për secilin anëtarë si dhe kohën e mbarimit.
10. Pas miratimit nga Komisioni, procesverbali nënshkruhet nga kryesuesi i mbledhjes dhe procesmbajtësi dhe, pas miratimit, publikohet në ueb faqen e Komisionit.
11. Përcaktimi i ulëseve të anëtarëve të Komisionit bëhet sipas parimit të përfaqësimit të rregulluar me Kushtetutë.
12. Sekretariati siguron një vendtakim të përshtatshëm për mbajtjen e mbledhjeve ku i mundësohet qasja edhe publikut.
13. Në mbledhje të Komisionit janë të ndaluara; marrja e fjalës pa leje, ndërprerja e folësit, shfrytëzimi i telefonave mobil.

14. Kryesuesi është përgjegjës për mbarëvajtjen e mbledhjeve të Komisionit dhe respektimin e plotë të rregullores nga ana e pjesëmarrësve. Në rast të kundërt kryesuesi duhet t'ia tërheqë vërejtjen dhe, nëse është e nevojshme mund ta përjashtojë nga pjesëmarrja në mbledhje.
15. Në raste kur pamundësohet mbarëvajtja e mbledhjes, kryesuesi mund të vendos për ndërprerjen e përkohshme të mbledhjes apo shtyrjen e saj.
16. Në mbledhje të Komisionit janë të obliguar të marrin pjesë sipas detyrës zyrtare kryeshefi ekzekutiv në mungesë të tij, zëvendës kryeshefi ekzekutiv dhe drejtori i ZRPP-se.
17. Sipas kërkesës së Komisionit, në mbledhje mund të ketë zyrtarë tjerë të Sekretariatit për çështje të caktuara.

Neni 11

Shqyrtimi propozimit

1. Pas konstatimit të miratimit të rendi të ditës, kryesuesi i jep fjalën propozuesit që propozimin e çështjes ta arsyetojnë, dhe hap diskutimet.
2. Diskutimet zhvillohen sipas renditjes të diskutuesve të paraqitur.
3. Propozuesi ka përparësi për përgjigje në pyetje të parashtruara nga diskutimet në raport me diskutuesit e ardhshëm.
4. Kryesuesi ka të drejtë të ndërprej diskutimet të cilat përsëriten, si dhe ti propozoj Komisionit kufizimin e kohës për diskutimet për çështjet e caktuara.
5. Pas përfundimit të diskutimeve për çështjet të caktuara, kryesuesi e hedhë propozimin në votim.

Neni 12

Procedurat e marrjes së vendimeve

1. Për rregullat zgjedhore, regjistrimin e partive politike dhe çertifikimin e partive politike, shpalljen e rezultateve të zgjedhjeve, si dhe vendimet lidhur me ankesat që kanë të bëjnë me shpalljen e rezultateve, Komisioni provon të vendosë me konsensus, e kur kjo është e pamundur, atëherë vendoset me dy të tretat (2/3) e votave. Çdo vendim tjetër merret me shumicën e thjeshtë të votave.
2. Pas çdo vendimi të Komisionit, kryesuesi konstaton shprehimisht vendimin për evidencë

të procesverbalit.

3. Vendimet e Komisionit janë përfundimtare dhe nuk i nënshtrohen ankesave, përveç kur është e përcaktuar ndryshe me Ligjin për Zgjedhjet e Përgjithshme.
4. Votimi parimisht bëhet me ngritje të dorës, mirëpo për çështje të caktuara Komisioni mund të vendos që votimi të bëhet në mënyrë të fshehtë.
5. Votimi bëhet nga anëtarët e Komisionit me ngritje të dorës, “Për”, “Kundër” dhe “Abstenim”. Në rast se Komisioni përcaktohet për votim të fshehtë votimi bëhet përmes fletëvotimeve dhe kutisë së votimit.
6. Kur kemi dy propozime për të njëjtën pikë të renditjes së ditës e që e përjashtojnë njëra tjetrën, përparësi në votim ka propozimi i këshillit .

Neni 13

Transparenca e punës së Komisionit

1. Takimet e Komisionit janë të hapura për publikun, përveç kur diskutohet për çështje lidhur me personelin e Komisionit dhe Sekretariatit.
2. Njoftimi, së bashku me rendin e ditës për mbledhje të Komisionit, publikohet në ueb faqen e Komisionit, së paku 24 orë para mbledhjes.
3. Gjatë periudhës zgjedhore, Komisioni publikon orarin e mbajtjes së mbledhjeve.
4. Para fillimit të mbledhjes së Komisionit, të gjithë të interesuarit për pjesëmarrje evidentohen nga Zëdhënësi. Pjesëmarrja është e kushtëzuar me hapësirat ku mbahet mbledhja. Në çdo rast kur pjesëmarrësit pengojnë mbarëvajtjen e mbledhjes, përjashtohen nga takimi.
5. Kryetari apo Zëdhënësi i Komisionit informon mediat dhe opinionin për punën e Komisionit.
6. Anëtarët e Komisionit mund të shprehin qëndrimet e tyre personale në medie në secilin rast, ndërsa në emër të Komisionit dhe për punën e Komisionit, vetëm sipas autorizimeve nga Komisioni.

Neni 14

Konflikti i interesit

1. Anëtari nuk merr pjesë në shqyrtim dhe marrjen e vendimit nga Komisioni, lidhur me

çështjen në të cilën ai/jo ose anëtari i tij/saj familjes ka interesa të natyrës personale ose financiare, e që mund ta vë në dyshim aftësinë e anëtarit për të vepruar në mënyrë të paanshme.

2. Anëtari që ka konflikt interesi duhet të vetëdeklarojë një gjë të tillë ose kjo bëhet nga çdo anëtar i pranishëm që ka dijeni.

Neni 15

Gjuhët që do të përdoren në punën e Komisionit

1. Gjuhët që përdoren në punën e Komisionit janë shqipja dhe serbishtja.
2. Anëtarët e Komisionit kanë të drejtë të shprehen në gjuhën e tyre amtare, ndërsa Komisioni përpiqet të sigurojë përkthimin.
3. Për të gjitha mbledhjet e Komisionit do të sigurohet përkthimi në gjuhët e punës.
4. Të gjitha dokumentet e dorëzuara për shqyrtim nga Komisioni përkthehen në gjuhët e punës.

Neni 16

Përgatitja e mbledhjeve të Komisionit

1. Mbledhjet e Komisionit i përgatitë Sekretariati.
2. Kryeshefi Ekzekutiv i Sekretariatit-së cakton një Zyrtar (në tekst “zyrtari”) nga radhët e Sekretariatit dhe një Zëvendës në rast të mungesës së Zyrtarit, për përgatitjen e mbledhjeve të Komisionit.
3. Njoftimi për mbledhjet e Komisionit bëhet nga zyrtari i Sekretariatit.
4. Rendi i ditës dhe materiali duhet t’u dërgohet anëtarëve të Komisionit së paku 48 orë para kohës së takimit, ndërsa në periudha zgjedhore materiali duhet të dërgohet para mbledhjes.
5. Draft vendimet për pikat e rendit të ditës duhet të jenë pjesë përbërëse e materialit të mbledhjes.

Neni 17

Aktet e Komisionit dhe hyrja në fuqi e tyre

1. Komisioni, në bazë dhe për zbatim të ligjit, nxjerr këto akte:
 - a) Rregullore
 - b) Rregulla zgjedhore;

- c) Vendime
- d) Udhëzime
- e) Konkluzione
- f) Rekomandime dhe
- g) Akte tjera

2. Aktet normative të Komisionit hyjnë në fuqi pas aprovimit nga Komisioni, nëse nuk parashihet ndryshe me aktin e miratuar.
3. Pas aprovimit nga Komisioni, publikohen jo më vonë se 48 orë në faqen zyrtare të Komisionit.

Për secilën çështje që vendoset nga Komisioni duhet të ketë vendim të shkruar.

Neni 18 **Procesverbali i mbledhjeve**

1. Për çdo mbledhje të Komisionit përgatitet procesverbali. Procesverbali bëhet nga zyrtari i Sekretariati. Procesverbali i mbledhjes përgatitet dhe u shpërndahet anëtarëve 48 orë pas mbajtjes së mbledhjes. Anëtarët e Komisionit do të kenë në dispozicion 48 orë për dhënien e vërejtjeve dhe komenteve lidhur me raportin.
2. Zyrtari i Sekretariati siguron publikimin e materialeve përkatëse përmes ueb faqes zyrtare të Komisionit dhe atë:
 - a) të gjitha vendimet e Komisionit
 - b) të gjitha raportet e miratuara nga mbledhjet e Komisionit
 - c) të gjitha rregullat e miratuara, formularët dhe procedurat përkatëse
 - d) të gjitha materialet tjera siç pajtohet Komisioni

3. Zyrtari i Sekretariatit siguron kopje në letër, sipas kërkesës për ndonjë dokument publik.
4. Zyrtari i Sekretariatit siguron arkivimin e duhur dhe dokumentimin e të gjitha materialeve dhe mbledhjet e regjistruara.
5. Zyrtari i Sekretariatit është i obliguar të sigurojë se të dhënat e përcaktuara të Komisionit ruhen në formatin e tyre origjinal dhe se nuk do të mund të ndryshohen, meqë ato janë të mbrojtura me të drejtën autoriale.

Neni 19 **Përfaqësimi i Komisionit**

Komisionin e përfaqëson Kryetari/ ja, ndërsa në raste të caktuara anëtarët, me vendim të Komisionit.

Neni 20

Trajtimi i Parashtrësive nga palët e treta

1. Te gjitha parashtrësit për palët e treta që janë kompetencë e Komisionit, pas shqyrtimit nga Këshillat përkatës të Komisionit, trajtohen në mbledhjen e Komisionit.
2. Sekretariati i drafton propozimet kundrejt shkresave.

Neni 21

Themelimi i Këshillave dhe trupave të tjera të Komisionit

1. Komisioni, për nevoja të brendshme themelon Këshillat e përhershëm.
2. Komisioni, sipas nevojës, mund të themelojë Këshilla ad hoc apo grupe punuese.
3. Komisioni themelon Komitetin e auditimit dhe trupat e tjera sipas kërkesave ligjore.
4. Komisioni ka 5 këshilla të përhershëm:
 - a) Këshilli për marrëdhënie me jashtë
 - b) Këshilli për Personel
 - c) Këshilli për Buxhet dhe Financa
 - d) Këshilli për Çështje ligjore
 - e) Këshilli për Operacione zgjedhore.
5. Komisioni i obligon Këshillat t'i trajtojnë çështjet të caktuara sipas përgjegjësisë, dhe t'i përcjellin për miratim në formë të rekomandimeve, raporteve dhe konkluzione brenda kohës dhe kushteve që i konsideron të përshtatshme Komisioni.
6. Komisioni mund të pranojë ose refuzojë plotësisht ose pjesërisht çfarëdo propozimi të bërë nga Këshillat.
7. Këshillat e përhershëm përbëhen nga pesë anëtarë nga radhët e Komisionit dhe të njëjtit do të emërohen 3 muaj pas të certifikimit të rezultateve të zgjedhjeve për Kuvendin e Kosovës.
8. Anëtarët e Këshillave caktohen nga Komisioni bazuar në kriteret profesionale dhe kriteret e themelimit të Komisionit, duke marrë parasysh edhe përbërjen etnike.
9. Kryesuesi dhe zëvendësi caktohen nga Komisioni, bazuar në kriteret profesionale dhe kriteret e themelimit të Komisionit duke marrë parasysh edhe përbërjen etnike.

10. Këshillat ad hoc përbëhen nga radhët e anëtarëve të Komisionit, Sekretariatit e, në rast nevojë edhe nga ekspertët.
11. Mbledhjet e Këshillit udhëhiqen nga kryesuesit e Këshillave. Në mungesë të kryesuesit, mbledhjen e udhëheq zëvendës kryesuesi i Këshillit.
12. Mbledhjet e Këshillave të Komisionit i përgatit Sekretariati. Rëndin e ditës dhe datën e mbajtjes së mbledhjeve të Këshillave të Komisionit e përcakton kryetari i Komisionit së bashku me Kryesuesit e Këshillave..
13. Rendi i ditës dhe materiali duhet t'u dërgohet anëtarëve të Këshillit së paku 48 orë para kohës së takimit, ndërsa nd periudha zgjedhore materiali duhet te dërgohet para mbledhjes.
14. Çështjet që shqyrtohen në Këshilla, shqyrtohen në prezencën e së paku 3 anëtarëve, ndërsa miratohen me shumicë të thjeshtë të të gjithë anëtarëve prezent.
15. E njëjta çështje nuk mund të shqyrtohet në Këshill më shumë se në 2 takime radhazi. Në shqyrtimin e dytë shkohet vetëm nëse shumica e anëtarëve te pranishëm e konsideron të nevojshme. Nëse edhe pas shqyrtimit të dytë në Këshill, çështjet në fjalë nuk marrin shumicën e votave të anëtarëve te pranishëm, atëherë dosja e kompletuar i kalon Komisionit për shqyrtim dhe vendimmarrje pa rekomandime të Këshillit.
16. Për çështjet të cilat përfshijnë kompetenca të të dy Këshillave, atëherë ajo trajtohet drejtpërdrejtë në mbledhjet e Komisionit.
17. Për çështjet të cilat janë kompetencë e Këshillit dhe të cilat rrezikojnë afatet ligjore, dhe kur këshillat përkatëse nuk mund të mblidhen brenda afateve, çështja trajtohet drejtpërdrejtë në mbledhjet e Komisionit.
18. Mbledhjet e Këshillave nuk janë të hapura për publikun, ndërsa procedurat tjera zbatohen në mënyrë analoge si te mbledhjet e Komisionit.
19. Çështjet trajtohen në Këshill, brenda 3 ditë pune nga momenti i pranimit në Sekretariat.
20. Pas përfundimit të shqyrtimit të çështjeve në mbledhjen e Këshillit, Sekretariati i përgatitë me shkrim kryesuesit të Këshillit raportet, rekomandimet dhe konkluzionet, të cilat kryesuesi i adreson Komisionit përmes Kryetarit.
21. Anëtari i Komisionit i cili nuk është anëtar i Këshillit te caktuar ka te drejte qe me kërkesë të tij të ketë në dispozicion materialet e njëjta që shqyrtojnë Këshillat.

Neni 21
Këshilli për marrëdhënie me jashtë

1. Këshilli për marrëdhënie me jashtë:

- a) identifikon dhe vendos raporte paraprake me partnerë dhe donatorë të mundshëm për Komisionin.
- b) vendos kontakte dhe krijon marrëdhënie me institucione të ndryshme zgjedhore në veçanti me ato në rajon. Përfaqëson Komisionin në takime dhe ngjarje të ndryshme jashtë vendit përveç kur Komisioni vendos ndryshe.
- c) hulumton dhe siguron projekte për trajnim dhe shkëmbim të përvojave për ngritjen profesionale të stafit të Komisionit.
- d) trajton aspektet kryesore të komunikimit, bashkëpunimit me partnerët vendor dhe ndërkombëtar, por edhe aspektet e tjera të komunikimit me publikun.
- e) identifikon dhe propozon Komisionit krijimin e marrëdhënieve me mekanizma të ndryshme zgjedhore në botë, duke përfshirë edhe anëtarësimin e Komisionit në ato mekanizma.
- f) angazhohet për rritjen e bashkëpunimit të Komisionit me trupat menaxhuese të zgjedhjeve në vendet e rajonit dhe më gjere.
- g) merret me çështjet protokollare.
- h) identifikon, shqyrton dhe rekomandon Komisionin për pjesëmarrjen e delegacioneve të Komisionit në ngjarjet ndërkombëtare, si: konferenca, vëzhgime, trajnime, seminare, punëtori etj.

2. Angazhohet për ngritjen e vazhdueshme të imazhit të Komisionit.

3. Për çështjet që i shqyrton, i rekomandon dhe raporton tek Komisioni për çdo aktivitet të ndërmarrë nga Këshilli.

Neni 23
Këshilli i Personelit

- 1. Këshilli i Personelit trajton çështjet e personelit në Sekretariat, në pajtim me ligjin.
- 2. Shqyrton dhe rekomandon organogramin, planin e punësimit, rregulloret për organizimin e brendshëm dhe planin e trajnimit të Sekretariati.

3. Trajton politika për përmirësimin e kushteve të punës, kompensimin dhe shpërblimin, në bazë të natyrës dhe volumit të angazhimit.
4. Shqyrton propozimet e Sekretariatit për ndryshimet organizative dhe gradimet e stafit.
5. Shqyrton dhe rekomandon planin e punësimit dhe përshkrimin e detyrave të punës për personelin jo të përhershëm.
6. Trajton procedura për emërimin dhe vlerësimin e zyrtarëve të lartë.
7. Kryeshefi i Sekretariatit i raporton Këshillit të Personelit për të gjitha çështjet e personelit të Sekretariatit.
8. Trajton çështjet tjera të personelit, që janë kompetencë e Komisionit.
9. Këshilli për personel i paraqet Komisionit informata, raporte me shkrim, rekomandime, në lidhje me çështjet që i trajton.

Neni 24
Këshilli për Buxhet dhe Financa

1. Këshilli i Buxhetit dhe Financa shqyrton :
 - a) propozimin e buxhetit vjetor për Komisionin, buxhetin për zgjedhje, rishikimin e buxhetit dhe fondin e Subjekteve Politike
 - b) pasqyrat financiare periodike dhe përfundimtare, si dhe trendet e shpenzimit
 - c) rialokimin e mjeteve
 - d) propozimet për përmirësimin e raportimit financiar dhe kontrollit
 - e) planin dhe raportet e prokurimit
 - f) arsyeshmërinë e projekteve
 - g) harton raporte për Komisionin përkitazi me buxhetin
 - h) Çështjet tjera financiare që janë kompetencë e Komisionit.
2. Çdo propozim duhet të miratohet nga Komisioni para se të dorëzohet në Ministrinë e Financave.
3. Këshilli për buxhet dhe Financa i paraqet Komisionit informata, raporte me shkrim, rekomandime në lidhje me çështjet që i trajton.
4. Komisioni mund të kërkojë arsyetim plotësues nga kryeshefi i Sekretariatit ose Këshilli i Buxhetit dhe Prokurimit për çfarëdo shpenzime.

Neni 25
Këshilli për çështje ligjore

1. Këshilli për çështje ligjore i trajton:
 - a) të gjitha aktet nënligjore, të cilat i nxjerr Komisioni
 - b) procedurat e zgjedhjeve konform ligjit
 - c) parashtresat
 - d) zëvendësimet e asamblistëve dhe deputeteve
 - e) çështjet që rekomandon ZRPPC
 - f) kontestet brenda subjektit dhe
 - g) çështjet tjera ligjore që janë kompetencë e Komisionit

2. Këshilli për çështje ligjore i paraqet Komisionit informata, raporte me shkrim, rekomandime në lidhje me çështjet që i trajton.

Neni 26
Këshilli për Operacione Zgjedhore

1. Këshilli për Operacione Zgjedhore trajton:
 - a) planin operacional për zgjedhje
 - b) informimin dhe edukimin e votuesve
 - c) doracakun dhe modulën e trajnimit
 - b) dizajnin e fletëvotimeve dhe broshurave
 - c) identifikimin e qendrave të votimit dhe të vendvotimeve;
 - d) krijimin e Listave të votuesve me të gjithë votuesit me zotësi juridike për të votuar në zgjedhjet në Kosovë;
 - e) përzgjedhjen, themelimin dhe trajnimin e Këshillave të vendvotimeve;
 - f) ndërmarrjen e aktiviteteve për të siguruar që njerëzit me aftësi të kufizuara të jenë në gjendje të ushtrojnë të drejtën e tyre të votës;
 - i) aktivitete të tjera operationale qe lidhen me zgjedhjet

2. Këshilli për Operacione zgjedhore i paraqet Komisionit informata, raporte me shkrim, rekomandime në lidhje me çështjet që i trajton.

Neni 27
Komiteti i Auditimit

1. Komisioni themelon Komitetin e Auditimit, bazuar ne ligj.

2. Komisioni e aprovon Statutin e Komitetit.

3. Përbërja e Komitetit të auditimit, kompetencat, mandati dhe mënyra e funksionimit rregullohen me Statut.

Neni 28

Dispozitat përfundimtare dhe kalimtare

Komisioni mund të ndryshojë këtë rregullore sipas procedurës së miratimit.

Neni 29

Hyrja në fuqi

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit .
2. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore, shfuqizohet Rregullorja e mëparshme e punës së KQZ-së.

Valdete Daka

Kryetar i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve