



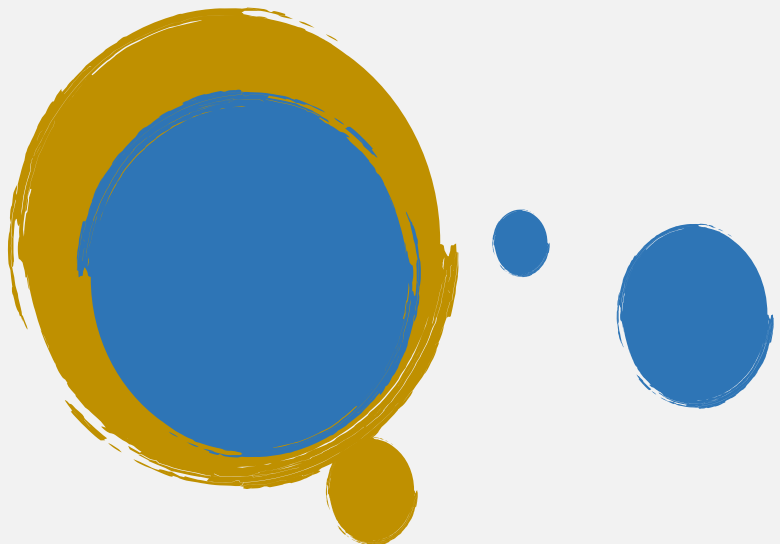
Seanca plenare: Udhërrëfyes

Çfarë trajton Udhërrëfyesi?

Seanca plenare është vendi qëndror i veprimtarisë së Kuvendit, apo vendi ku merren vendime, miratohen ligjet dhe ku zhvillohen debate, në të cilin ftohen të bashkëpunojnë të gjithë deputetët dhe nëpërmjet tyre i gjithë vendi. Seanca plenare përfaqëson gjithashtu finalizimin e aktivitetit parlamentar të zhvilluar në komisionet parlamentare.

Ky Udhërrëfyes trajton me një gjuhë të thjeshtë organizimin dhe funksionimin e seancës plenare, rolin dhe përgjegjësinë që kanë aktorët që përfshihen në funksionimin e saj, afatet kohore në programimin e punimeve, rregullat që ndiqen në shqyrtimin e çështjeve, instrumentet që garantojnë publicitetin e seancës plenare si dhe përgjegjësinë e Shërbimit të Seancës Plenare në organizimin e saj.

Udhërrëfyesi i vjen në ndihmë deputetëve që fitojnë për herë parë mandatin e deputetit, gazetarëve të akredituar në Kuvend, studentëve praktikantë në këtë institucion si dhe atyre qytetarëve që shfaqin interes në funksionimin e seancës plenare.



Pasqyra e lëndës

1. AKTORËT E SEANCËS PLENARE

1.1	Kryetari i Kuvendit	5
	Zgjedhja	5
	Mandati	5
	Kompetencat	5
1.2	Zëvendëskryetarët e Kuvendit	5
	Zgjedhja	6
	Mandati	6
	Kompetencat	6
1.2	Konferenca e Kryetarëve	6
	Përbërja	6
	Kompetencat	6
1.3	Sekretariati për Procedurat, Votimet dhe Etikën	7
	Përbërja	7
	Kompetencat	7
1.4	Deputetët	8
	Shpërndarja e deputetëve në sallën e seancave	8
	Grupet parlamentare	8

2. ORGANIZIMI I SEANCËS PLENARE

2.1	Punimet parlamentare	9
	Programi dhe kalendari i punimeve	9
2.2	Përgatitja dhe miratimi i rendit të ditës	9
2.3	Faza përgatitore e organizimit të seancës plenare	10
	Publikimi dhe shpërndarja e rendit të ditës	10
	Koordinimi i punës me institucionet propozuese në procesin e pjesëmarrjes në seancë plenare	10
	Shpërndarja e dokumentacionit parlamentar për deputetët në sistemin elektronik në sallën e seancave plenare	11
	Dosja e drejtuesit të seancës plenare	11
	Regjistrimet e folësve	11
	Hyrja në mjediset e sallës së seancave plenare	11

3. ZHVILLIMI I SEANCËS PLENARE

3.1	Hapja e seancës plenare	13
3.2	Miratimi i procesverbalit të seancës plenare pararendëse	13
3.3	Njoftimet	13
3.4	Çështjet në rend dite	13
3.5	Organizimi dhe zhvillimi i diskutimeve	14

	Folësit	15
3.6	Kërkesat për procedure	15
3.7	Rregulli dhe sjellja	15
3.8	Organizimi dhe zhvillimi i votimit	16
	Procesi i verifikimit të kuorum-it	16
	Koncepti i shumicës	17
3.9	Format e votimit	18
	Votimi i hapur	18
	Votimi i fshehtë	18
3.10	Sistemi elektronik i votimit	19
	Karta elektronike e votimit	20
	Aktivizimi i panelit me anë të kartës elektronike	20
	Votimi elektronik	20
3.11	Seancat solemne	21
3.12	Ndërprerja e seancës	21
3.13	Diskutime për çështje jashtë rendit të ditës	21

4. PUBLICITETI I PUNIMEVE PARLAMENTARE NË SEANCË PLENARE

4.1	Seancë plenare publike	22
	Pjesëmarrja e publikut në zhvillimin e seancës plenare	23
	Rregullat e qëndrimit	23
4.2	Pasqyrimi i punimeve nëpërmjet medias së shkruar dhe vizive	24
4.3	Livestream broat cast	24
4.4	Faqja zyrtare e Kuvendit në internet	25
4.5	Procesverbali i seancës plenare	25
4.6	Sistemi info-point	25

1. AKTORËT E SEANCËS PLENARE

1.1 Kryetari i Kuvendit

Zgjedhja

Zgjedhja e Kryetarit të Kuvendit përbën aktin më të parë në fillim legjislature, madje edhe përpara krijimit të grupeve parlamentare. Kushtetuta parashikon shprehimisht se Kuvendi zgjedh Kryetarin e vet. Në referim të kësaj dispozite, Rregullorja përcakton në mënyrë të detajuar procedurat që ndiqen për zgjedhjen e tij. Kryetari i Kuvendit zgjidhet me votim të fshehtë me kuti. Ai propozohet nga të paktën 15 deputetë ku çdo deputet mund të mbështesë vetëm një kandidat. Propozimi për kandidaturën bëhet me shkrim, përmban nënshkrimet e propozuesve dhe i dorëzohet, nga Sekretaria, deputetit më të vjetër në moshë që sipas nenit 1 të Rregullores drejton përkohësisht seancën plenare. Ky i fundit njofton seancën plenare.

Procesi i votimit organizohet nga një komision i përbërë nga 5 deputetë dhe që reflekton përbërjen politike të Kuvendit. Për zgjedhjen e Kryetarit të Kuvendit zhvillohen një ose dy raunde votimi. Nëse kandidatura e propozuar arrin shumicën e kërkuar që në raundin e parë, kandidati zgjidhet Kryetar Kuvendi. Në të kundërt, nëse asnjë nga kandidaturat nuk arrin shumicën e kërkuar zhvillohet një raund i dytë ku votohet për dy kandidaturat që kanë marrë më shumë vota në raundin e parë. Drejtuesi i seancës fton menjëherë Kryetarin e Kuvendit të zërë vendin e tij.

Mandati

Mandati i Kryetarit të Kuvendit është në përputhje me mandatin e Kuvendit. Ky funksion që mund të ushtrohet deri në 4 vjet, ndërpritet në rastin e lirim/shkarkimit, dorëheqjes nga ky funksion apo mbarimit të mandatit si deputet.

Në rastet e krijimit të vakancës, zgjedhja e pasardhësit të Kryetarit të Kuvendit, ndjek të njëjtat rregulla. Deri në zgjedhjen e pasardhësit Kuvendi drejtohet nga zëvendëskryetari që i përket shumicës parlamentare.

Kompetencat

Disa kompetenca të Kryetarit të Kuvendit përcaktohen drejtpërdrejtë nga Kushtetuta. Kështu, Kryetari i Kuvendit kryeson debatin, drejton punimet, siguron respektimin e të drejtave të Kuvendit dhe të anëtarëve të tij, si dhe përfaqëson Kuvendin në marrëdhëniet me të tjerët.

Në referim të dispozitave kushtetuese, kompetencat në mënyrë të detajuar përcaktohen në Rregulloren e Kuvendit. Kryetari i Kuvendit hap, ndërpret dhe mbyll seancën plenare, kujdeset për zhvillimin e punimeve parlamentare në përputhje me Kushtetutën dhe Rregulloren e Kuvendit, drejton dhe moderon në mënyrë të paanshme debatet, u jep fjalën deputetëve dhe anëtarëve të Këshillit të Ministrave, deklaron mbylljen e diskutimeve, cakton radhën e votimeve, njofton rezultatin e tyre si dhe siguron rendin në seancë plenare.

1.2 Zëvendëskryetarët e Kuvendit

Zgjedhja

Menjëherë pas zgjedhjes së Kryetarit të Kuvendit, vijohet me zgjedhjen e zëvendëskryetarëve, njëri prej të cilëve i përket domosdoshmërisht partisë më të madhe opozitare. Zgjedhja e tyre bëhet me votim të hapur dhe shumicë të thjeshtë votash së bashku me Sekretarët e Sekretariateve të cilët në tërësi përbëjnë Byronë e Kuvendit, organ vendimmarrës për aspektin administrativ dhe financiar të Kuvendit. Për zgjedhjen e tyre, Kryetari i Kuvendit zhvillon takime me kryetarët e grupeve parlamentare për të përcaktuar me mirëkuptim përbërjen e kësaj strukture.

Kompetencat

Zëvendëskryetarët e Kuvendit bashkëpu nojnë me Kryetarin e Kuvendit për realizimin e detyrave. Kryetari i Kuvendit, në rast mungese apo pamundësie të kryerjes së detyrave, zëvendësohet nga njëri prej zëvendëskryetarëve. Zëvendësimi bëhet nëpërmjet autorizimit me shkrim, mungesa e së cilit sjell automatikisht ushtrimin e funksionit të Kryetarit të Kuvendit nga zëvendëskryetari që i përket shumicës parlamentare.

Mandati

Mandati i Zëvendëskryetarit të Kuvendit është në përputhje me mandatin e Kuvendit. Ky funksion që mund të ushtrohet deri në 4 vjet, ndërpritet në rastin e lirim/shkarkimit, dorëheqjes nga ky funksion apo mbarimit të mandatit si deputet. Në rastet e krijimit të vakancës, zgjedhja e pasardhësit të Zëvendëskryetarit të Kuvendit, ndjek të njëjtat rregulla.

1.3 Konferenca e Kryetarëve

Përbërja

Konferenca e Kryetarëve përbëhet nga Kryetari i Kuvendit, zëvendëskryetarët e Kuvendit, kryetarët e grupeve parlamentare dhe kryetarët e komisioneve të përhershme parlamentare (ose në mungesë të tyre zëvendëskryetarët). Konferenca e Kryetarëve drejtohet nga Kryetari i Kuvendit, ose në mungesë të tij nga zëvendëskryetari, sipas rregullave të parashikuara në nenin 9 të Rregullores. Konferenca i zhvillon punimet në prani të përfaqësuesit të Qeverisë i ngarkuar për lidhjet legjislativ-ekzekutiv. Kjo i besohet një ministri pa portofol i ngarkuar posaçërisht me këtë detyrë ose një anëtar i tjetër të Këshillit të Ministrave. Kryetari i Kuvendit e thërret këtë organ drejtues sa herë e shih të nevojshme, me kërkesën e tij, të një kryetari grupi parlamentar apo të përfaqësuesit të Qeverisë.

Kompetencat

Konferenca e Kryetarëve është organi kryesor për programimin e punimeve parlamentare. Ky organ diskuton dhe vendos, pas propozimit të Kryetarit të Kuvendit, për programin e punës dhe kalendarin e punimeve të Kuvendit dhe të komisioneve të tij. Gjithashtu Konferenca e Kryetarëve diskuton dhe vendos edhe për çështje të zhvillimit të punimeve të Kuvendit në seancë plenare, konkretisht:

- diskuton kërkesat për ngritje të komisioneve të posaçme apo hetimore;
- përcakton paraprakisht kohën e diskutimeve për çështje konkrete;
- vendos për paraqitjen në Kuvend të raporteve të institucioneve kushtetuese/të krijuara me ligj që kanë detyrimin për të raportuar në Kuvend;

- diskuton për kalendarin e shqyrtimit të projektligjit për buxhetin e shtetit dhe projektligjeve financiare që kanë lidhje me të;
- propozon, pas kërkesës së kryetarit të komisionit të përhershëm, ngritjen e nënkomisioneve parlamentare për probleme të veçanta;
- miraton planin e veprimit për zbatimin e rekomandimeve të raportit të Komisionit Europian;
- vendos për mbledhjen e Kuvendit në seancë plenare jashtë selive të Kuvendit;
- miraton rend dite të veçantë për çështje të parashikuara në Rregullore por që nuk janë pjesë e kalendarit të punimeve të Kuvendit;
- miraton kalendarin e veprimtarive të grupeve vullnetare të deputetëve;
- vendos me short rradhën e zhvillimit të pyetjeve në seancë plenare kërkuar nga deputetë me Kryeministrin dhe anëtarët e Këshillit të Ministrave;
- diskuton për datën e zhvillimit të mocionit në seancë plenare;
- miraton, në rast mosmarrëveshjeje, planin vjetor të shqyrtimit *ex-post* të legjislacionit të përafruar me legjislacionin e BE-së;
- vendos, përtej rasteve të detyrueshme, për transmetimin e plotë nga TVSH të seancave plenare;
- cakton datën e kryerjes së raundeve të votimit për zgjedhjen e Presidentit të Republikës;
- përcakton datën e votimit në Kuvend të kërkesës për shkarkim të anëtarit të organit kushtetues dhe organit të krijuar me ligj.

Konferenca e Kryetarëve, si rregull, i zhvillon mbledhjet në selinë e Kryesisë së Kuvendit, salla "Pjetër Arbërori", kati IV. Ajo mbledhet gjithashtu edhe në selinë tjetër të Kuvendit, sallën e seancave plenare, para apo gjatë zhvillimit të punimeve. Shërbimi i Seancës Plenare është shërbimi përgjegjës që përgatit dhe ndjek zhvillimin e Konferencës së Kryetarëve duke dhënë asistencë teknike dhe juridike. Në mbledhjet e Konferencës janë të pranishëm edhe drejtuesit e shërbimeve legjislative.

1.4 Sekretariati për Procedurat, Votimet dhe Etikën

Përbërja

Sekretariati për Procedurat, Votimet dhe Etikën përbëhet nga pesë deputetë, nga të cilët një sekretar dhe katër anëtarë. Sekretari i Sekretariatit përfaqëson Sekretariatin, organizon dhe drejton mbledhjet e Sekretariatit, mban lidhje me Shërbimet e Kuvendit, organe homologe të huaja, informon Sekretariatin për çdo veprimtari që kryen në emër të tij, verifikon rezultatin e votimit në Sekretariat, kontrollon e nënshkruan procesverbalin e plotë të mbajtur në mbledhjen e Sekretariatit si dhe siguron respektimin e procedurave.

Kompetencat

Sekretariati për Procedurat, Votimet dhe Etikën është organi përgjegjës që ndjek dhe mbikëqyr veprimtarinë procedurale të Kuvendit në seancë plenare. Sekretariati, gjithashtu, shqyrton dhe vendos për kërkesat për marrjen e masës disiplinore, në përputhje me parashikimet e kreut "Rregulli dhe sjellja në Kuvend" si dhe mbikëqyr punën e shërbimeve të administratës së Kuvendit për përmbushjen e detyrave të tyre në funksion të veprimtarisë së Kuvendit dhe të organeve të tij.

1.5 Deputetët

Shpërndarja e deputetëve në sallën e seancave plenare

Kryetari i Kuvendit zhvillon takime me kryetarët e grupeve parlamentare për të përcaktuar vendet e secilit grup parlamentar në sallën e seancave plenare. Në vijim të këtij përcaktimi çdo kryetar grupi parlamentar përcakton vendet e deputetëve të tij. Deputetët e pavarur apo ata që nuk i përkasin asnjë grupi parlamentar pozicionohen në sallën e seancave plenare në varësi të orientimit të tyre politik.

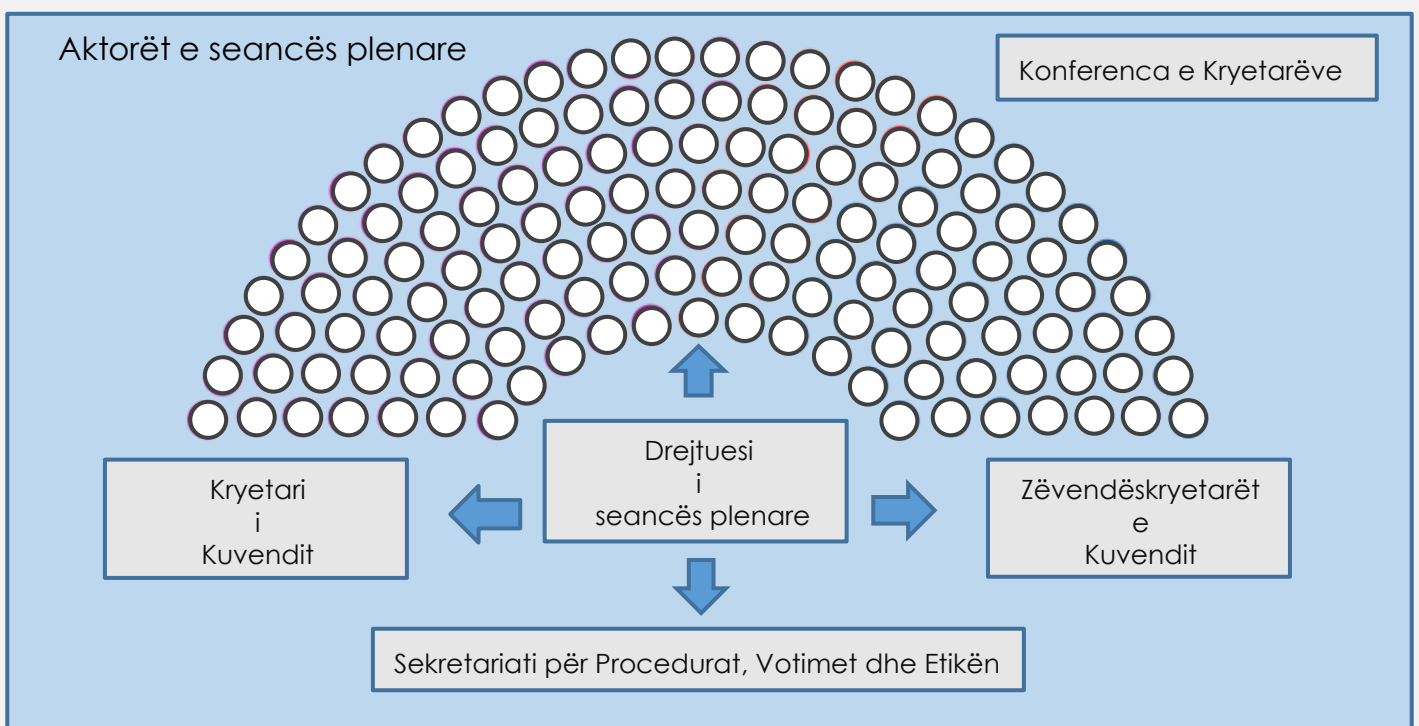
Grupet parlamentare

Deputetët bashkohen në grupe parlamentare duke respektuar numrin minimal të kërkuar prej 7 deputetësh. Çdo parti parlamentare që ka arritur këtë prag minimal mund të bashkojë deputetët e tij në grup parlamentar. Partitë e tjera të cilat nuk kanë fituar mandatet e nevojshme për krijimin e një grupi parlamentar bashkohen në grupe sipas orientimit politik. Një grup të tillë parlamentar mund të formojnë edhe deputetët e pavarur ose ata që janë shkëputur nga partia e cila i ka zgjedhur.

Çdo grup parlamentar në mbledhjen e tij të parë zgjedh kryesinë. Kryesia e grupit përbëhet nga kryetari, zëvendëskryetari, sekretari dhe/ose zëdhënësi. Ushtrimi i funksionit si kryetar grupi sjell automatikisht anëtarësinë në Konferencën e Kryetarëve si dhe ushtrimin e disa të drejtave në paraqitjen e kërkesave procedurale gjatë seancës plenare, atribut të cilin e gëzojnë edhe një grup deputetësh.

Grupet organizohen dhe funksionojnë në bazë të rregullores së brendshme të miratuar prej tyre. Për ushtrimin e funksioneve, grupeve parlamentare u sigurohen mjediset e punës dhe pajisjet e nevojshme. Gjithashtu i vihet në dispozicion personeli i nevojshëm me sekretar administrativ dhe këshilltar ekspert.

Grupet parlamentare deklarojnë pozicionimin e tyre politik "pro" ose "kundër" subjektit politik/koalicionit qeverisës.



2. ORGANIZIMI I SEANCËS PLENARE

2.1 Punimet parlamentare

Kuvendi i zhvillon punimet vjetore përgjatë dy sesioneve të zakonshme. Seshioni i parë i quajtur ndryshe seshioni i pranverës fillon të hënën e tretë të janarit ndërsa, seshioni i dytë, i quajtur ndryshe seshioni i vjeshtës, fillon të hënë e parë të shtatorit. Fillimi i sesioneve të zakonshme përcaktohet në Kushtetutë ndërkohë që mbyllja e tyre lihet në diskrecionin e Kuvendit. Sipas një tradite seshioni i parë mbyllet në muajin korrik, ndërsa seshioni i dytë në muajin dhjetor. Kuvendi mbledhet në një seancë plenare të zakonshme sipas një rendi dite të miratuar me Urdhër të Kryetarit të Kuvendit bazuar në kalendarin tre javor të punimeve. Sipas një tradite parlamentare punimet zhvillohen ditëve të enjte.

Me kërkesë të motivuar dhe me shkrim të Kryeministrit, Presidentit të Republikës ose 1/5 së të gjithë deputetëve, Kuvendi mund të mbledhet edhe në sesion të jashtëzakonshëm. Në këto raste, Kryetari i Kuvendit, bazuar në kërkesën e paraqitur, thërret Kuvendin në seancë plenare të jashtëzakonshme sipas një rendi dite të përcaktuar prej tij. Raste të tilla janë shumë të rralla dhe lidhen ngushtë me ngjarje të papritura të ndodhura në vend apo situata emergjente. Thirrja e Kuvendit në sesion të jashtëzakonshëm bëhet në periudhën midis dy sesioneve të zakonshme.

Programi dhe kalendar i Kuvendit

Kuvendi i organizon punimet e tij sipas metodës së programimit. Ai njeh në këtë fazë autonominë parlamentare. Instrumentet me anë të së cilës realizohet programimi i punimeve parlamentare janë:

- programi i punës;
- kalendar tre javor i punimeve;
- rendi i ditës.

Programi i punës dhe kalendar i punimeve hartohen nga Kryetari i Kuvendit pasi ka marrë më parë mendimin e anëtarit të Këshillit të Ministrave, i ngarkuar të mbajë lidhjet me Kuvendin dhe të kryetarëve të komisioneve të përhershme. Ato i paraqiten Konferencës së Kryetarëve për miratim, në mbledhjen e së cilës grupet parlamentare paraqesin propozimet e tyre. Në rast mirëkuptimi në Konferencë programi dhe kalendar i njoftohen seancës plenare, pas së cilit bëhen të detyrueshme për zbatim. Mungesa e mirëkuptimit në Konferencë sjell domosdoshmërisht miratimin e tyre në seancë plenare.

Programi dhe kalendar i punimeve, pas njoftimit apo miratimit në seancë plenare, bëhen të disponueshëm për të gjithë me anë të mjeteve të komunikimit elektronik.

2.2 Përgatitja dhe miratimi i rendit të ditës

Kryetari i Kuvendit, bazuar në kalendarin e punimeve të Kuvendit dhe duke pasur parasysh ecurinë e shqyrtimit të çështjeve në komisionet parlamentare, harton rendin e ditës. Bazuar në vendimin nr. 42, datë 16.07.2015 të Byrosë së Kuvendit "Rregullorja e brendshme e organizimit dhe funksionimit të Shërbimeve të Kuvendit" kjo detyrë i është caktuar Shërbimit të Seancës Plenare (në vijim SHSP).

Rendi i ditës përfshin çështjet e programuara në datën e caktuar, shqyrtimi i të cilave tashmë ka përfunduar. Rregullorja e Kuvendit parashikon se çështje të caktuara futen automatikisht në rendin e ditës pavarësisht mospërfshirjes së tyre në kalendarin e punimeve, konkretisht:

- interpelancat urgjente;
- projektvendimet për shqyrtimin me procedurë të përshpejtuar të projektligjit;
- kërkesat për zgjatje të afatit të veprimtarisë së komisioneve të posaçme;
- projektligje që shqyrtohen me procedurë të përshpejtuar;
- dekretet për rishqyrtim ligji;
- kërkesat për caktimin e masës së sigurimit të arrestit në burg ose në shtëpi, heqjes së lirisë në çfarëdo lloj forme, apo të kontrollit personal ose të banesës së një deputeti.

Rendi i ditës, i cili miratohet me urdhër të Kryetarit të Kuvendit, përmban për çdo çështje, procedurat parlamentare që do të ndiqen në seancë plenare për shqyrtimin e tyre. Si një ndër instrumentet e programimit të punimeve parlamentare, rendi i ditës luan një rol thelbësor garantues në zhvillimin e punimeve. Ndryshimi i tij kërkon vendimmarrjen e Kuvendit.

2.3 Faza përgatitore e organizimit të seancës plenare

Organizimi i seancës plenare është detyra kryesore e SHSP-së i cili e ka marrë këtë atribut me vendimin nr. 42, datë 16.07.2015 të Byrosë së Kuvendit "Rregullorja e brendshme e organizimit dhe funksionimit të Shërbimeve të Kuvendit" si dhe Urdhrin e Brendshëm të Sekretarit të Përgjithshëm datë 18.10.2016 "Manuali i përshkrimit të punëve".

Publikimi dhe shpërndarja e rendit të ditës

Me miratimin e rendit të ditës fillon puna për organizimin e seancës plenare. Publikimi i tij dhe njëkohësisht shpërndarja deputetëve me anë të sistemit elektronik e-parlament dhe postës elektronike është hapi i parë në këtë drejtim. Publikimi kërkon detyrimisht respektimin e afatit të përcaktuar në Rregulloren e Kuvendit, 7 ditë por jo më vonë se 48 orë përpara datës së caktuar për seancë plenare. Rendi i ditës shoqërohet me dokumentacionin parlamentar për çdo çështje. Kjo i jep mundësinë deputetëve të përgatiten paraprakisht.

Koordinimi i punës me institucionet propozuese në procesin e pjesëmarrjes në seancë plenare

Një nga detyrat dhe përgjegjësitë e SHSP-së është edhe ndjekja dhe bashkërendimi i punës për të siguruar pjesëmarrjen e nëpunësve të autorizuar të Këshillit të Ministrave apo institucioneve të tjera propozuese në shqyrtimin e projektligjeve apo çështjeve të tjera në seancë plenare.

Për realizimin e kësaj detyre, SHSP u bën të njohur institucioneve propozuese rendin e ditës në seancë plenare dhe njëkohësisht u kërkon atyre emrat e nëpunësve të autorizuar që do të jenë të pranishëm në shqyrtimin e çështjes. Korrespondenca bëhet me anë të postës elektronike të Kuvendit. Institucionet përkatëse konfirmojnë përfaqësuesit e tyre të cilët i përkasin kategorisë së lartë drejtuese (Sekretar i Përgjithshëm, drejtor departamenti, drejtor drejtorie të përgjithshme) apo kategorisë së mesme drejtuese (Drejtor Drejtorie). SHSP njofton gjithashtu edhe propozuesin e çështjes që do të shqyrtohet për të siguruar pjesëmarrjen e tij në seancë plenare. Nëpunësit e autorizuar pajisen me fletë hyrje.

Shpërndarja e dokumentacionit parlamentar për deputetët

Shpërndarja e dokumentacionit parlamentar për të gjitha çështjet që shqyrtohen në seancë plenare realizohet me anë të sistemit elektronik të votimit të instaluar në sallën e seancave plenare. Përrjashtimisht, në rast pamundësie të përfshirjes në sistem, dokumente të caktuara parlamentare shpërndahen për deputetin në letër. Shpërndarja e dokumentacionit bëhet të paktën 24 orë përpara fillimit të seancës plenare. Shërbimi i Seancës Plenare (SHSP) dhe Shërbimi i Teknologjisë së Informacionit (SHTI) sigurojnë, kujdesen dhe bashkëpunojnë me njëri tjetrin për grumbullimin, shpërndarjen dhe ruajtjen e dokumentacionit parlamentar në sistem.

Dokumentacioni parlamentar që i vihet në dispozicion deputetit përcaktohet me urdhër të Sekretarit të Përgjithshëm. Ky dokumentacion është i disponueshëm edhe për publikun me anë të faqes zyrtare të Kuvendit në internet.

Dosja e drejtuesit të seancës plenare

Shërbimi i Seancës Plenare përgatit dosjen e drejtuesit të seancës plenare, e cila përmban të gjitha materialet e nevojshme për zhvillimin dhe drejtimin e seancës plenare. Kjo dosje përgatitet dhe i paraqitet drejtuesit të seancës të paktën 2 ditë para datës së zhvillimit të seancës plenare, pas miratimit të rendit të ditës. Kjo dosje përbën një mjet të domosdoshëm për të ndihmuar drejtuesin e seancës në zhvillimin e punimeve parlamentare sipas Kushtetutës dhe Rregullores së Kuvendit.

Regjistrimet e folësve

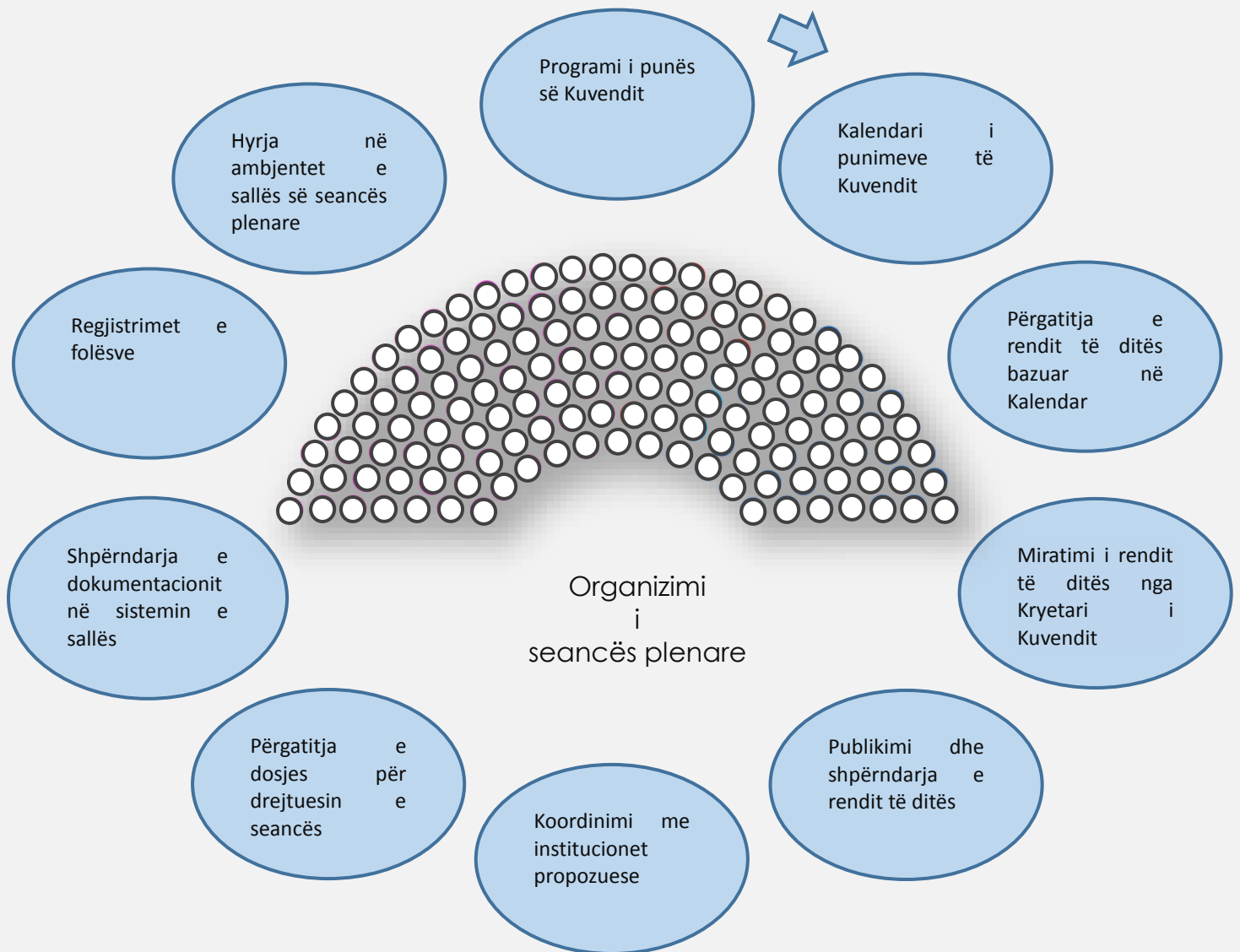
Çdo deputet që dëshiron të diskutojë për një çështje të përfshirë ose të papërfshirë në rendin e ditës regjistrohet pranë SHSP-së përpara fillimit të seancës plenare. Grupet parlamentare regjistrojnë diskutuesit e tyre me anë të stafit përkatës, ndërsa deputetët jashtë grupeve parlamentare bëjnë regjistrimin individualisht. Regjistrimi bëhet me anë të mjeteve të komunikimit elektronik ose me shkrësë. Emrat e deputetëve të regjistruar u bëhen të njohur deputetëve nga drejtuesi i seancës, njëkohësisht edhe me anë të sistemit elektronik të votimit.

Hyrja në mjediset e Sallës së Seancave Plenare

Hyrja e personave në sallën e seancave plenare disiplinohet me akte të miratuara nga Byroja e Kuvendit. Në sallën e seancave plenare kryetari, deputetët dhe qeveria kanë vende të veçanta të përcaktuara me rregulla. Përveç këtyre aktorëve, brenda sallës lejohet të qëndrojnë vetëm një kategori e kufizuar e nëpunësve të Kuvendit si: Sekretari i Përgjithshëm, drejtuesit e shërbimeve legjislativë, Sekretaria, Shërbimi i Teknologjisë së Informacionit, Shërbimi i Protokollit, drejtuesit e institucioneve kushtetuese apo të krijuara me ligj, si dhe nëpunësit e autorizuar të Këshillit të Ministrave. Personat e ftuar lejohen të hyjnë në llozhat anësore dhe galerinë e sipërme të sallës pas pajisjes me fletë hyrje. Akomodimi i tyre bëhet nga shërbimet përkatëse. Shërbimi i Seancës Plenare kujdeset për akomodimin, sipas rregullave, të nëpunësve të autorizuar të Këshillit të Ministrave të cilët kërkojnë të jenë të pranishëm në shqyrtimin e projektligjeve si dhe drejtuesve të institucioneve që vijnë për raportim në Kuvend. Nëpunësit e autorizuar të Këshillit të Ministrave pozicionohen në tribunën e sallës pranë Shërbimit të Seancës Plenare, ndërsa drejtuesit e institucioneve kushtetuese apo të krijuara me ligj në llozhat e caktuara të katit të parë majtas. Shërbimi i Marrëdhënieve me Jashtë kujdeset për akomodimin, në të dyja anët e llozhave të katit të dytë, të anëtarëve të Trupit Diplomatik të cilët vijnë për të ndjekur punimet në rastet e

seancave solemne si dhe kur diskutohen çështje të një rëndësie të veçantë. Vëmendje i kushtohet delegacioneve të huaja të cilat akomodohen në llozhat e katit të parë (majtas). Ndërsa Shërbimi i Marrëdhënieve me Publikun kujdeset për akomodimin e vizitorëve në galerinë e sipërme të sallës nga ku mund të ndiqen punimet parlamentare si dhe për pozicionimin e personave të akredituar në Kuvend për të pasqyruar veprimtarinë e Kuvendit në seancë plenare. Hyrja e këtyre të fundit në galeri bëhet pasi Kryetari i Kuvendit fton median të hyjë në sallë.

Organizimi i seancës plenare



3. ZHVILLIMI I SEANCËS PLENARE

3.1 Hapja e seancës plenare

Seanca plenare hapet dhe drejtohet nga Kryetari i Kuvendit. Në mungesë të tij ose në rast pamundësie kjo kompetencë ushtrohet nga njëri prej zëvendëskryetarëve. Për hapjen e seancës plenare nuk kërkohet domosdoshmërisht kuorum. Drejtuesi i seancës pasi fton medien të hyjë në sallë për të pasqyruar punimet bën të njohur rendin e ditës.

Shërbimi i Seancës Plenare, si pjesë përbërëse e Shërbimit Legjislativ, jep asistencën teknike dhe juridike në zhvillimin e punimeve parlamentare në seancë plenare dhe siguron mbështetje për drejtuesin e seancës për mbarëvajtjen, sipas Kushtetutës dhe Rregullores së Kuvendit, të procedurave parlamentare. Gjatë punimeve parlamentare ky shërbim pozicionohet në tribunë.

3.2 Miratimi i procesverbalit të seancës pararendëse

Seanca plenare fillon me miratimin e procesverbalit të seancës pararendëse. Kur nuk ka vërejtje për tekstin ai konsiderohet i miratuar dhe në rast se kërkohet miratimi i tij i nënshtrohet votimit me ngritje dore. Për procesverbalin fjala u jepet vetëm deputetëve që kërkojnë të propozojnë korrigjim ose të saktësojnë mendimin e tyre të shprehur në seancën paraardhëse për jo më shumë se 2 minuta.

Seancat plenare regjistrohen në mënyrë të plotë. Si rregull, për seancat plenare mbahet edhe procesverbal i përmbledhur i cili publikohet menjëherë pas mbylljes së seancës.

3.3 Njoftimet

Pas miratimit të procesverbalit drejtuesi i seancës bën të njohur çështjet që janë depozituar në Kuvend për shqyrtim dhe miratim: projektligjet, dekretet e Presidentit, projektakte të natyrave të ndryshme, propozimet për zgjedhje/emërim/shkarkim, pyetjet e kërkuara, interpelancat, kërkesat për mocion, mesazhet drejtuar Kuvendit, si dhe urdhrat e Kryetarit, vendimet e Byrosë së Kuvendit dhe të Konferencës së Kryetarëve. Menjëherë pas njoftimit, Shërbimi i Seancës Plenare, publikon çështjet e njoftuara, në faqen zyrtare të Kuvendit në internet. Pas njoftimeve fillon shqyrtimi i çështjeve në rend dite.

3.4 Çështjet në rend dite

Çështjet në rendin e ditës janë të natyrave të ndryshme. Secila prej tyre ndjek rregulla shqyrtimi të përcaktuara me Rregullore. Me termin "shqyrtim" kuptohet e drejta dhe detyrimi i Kuvendit për ta bërë objekt diskutimi e debati çështjen dhe për të marrë një vendim të caktuar për miratimin ose mosmiratimin e saj.

Projektligji është çështja më e zakonshme në rendin e ditës së një seance plenare. Përveç këtij projektakti seanca plenare shqyrton edhe projektvendime të natyrave të ndryshme, projektrezoluta, dekrete për rishqyrtim ligji apo akte normative me fuqinë e ligjit. Kandidaturat që zgjidhen nga Kuvendi bazuar në një marrëveshje të kryetarëve të grupeve parlamentare i nënshtrohen drejtpërdrejt votimit. Kuvendi mund të ushtrojë edhe funksionin e kontrollit/mbikëqyrjes parlamentare me anë të instrumenteve që e garantojnë këtë.

Gjatë zhvillimit të seancës plenare asnjë komision i përhershëm nuk mund të mbledhet përveçse me miratimin e Kryetarit të Kuvendit.

3.5 Organizimi dhe zhvillimi i diskutimeve

Përpara hapjes së diskutimeve drejtuesi i seancës bën të njohur listën e deputetëve që kanë regjistruar emrin për të folur. Kjo nënkupton se hapja e debatit është në varësi të regjistrimeve përpara fillimit të seancës plenare. Çdo deputet që dëshiron mund të regjistrojë emrin për diskutim. Në këtë rast bëhet fjalë për debat të lirë ku deputeti nuk duhet të kalojë minutazhin prej 10 minutash të përcaktuar me Rregullore. Drejtuesi i seancës u jep fjalën për diskutim vetëm deputetëve të regjistruar duke harmonizuar pjesëmarrjen për çdo grup parlamentar. Me përjashtim të anëtarëve të Këshillit të Ministrave të cilët në bazë të Kushtetutës dhe Rregullores kanë të drejtë të marrin fjalën sa herë që e kërkojnë, duke mos u kufizuar në kohë, diskutuesit e tjerë nuk mund të flasin më shumë se një herë. Deputetët në marrëveshje midis tyre mund të ndërrojnë rradhën e tyre të diskutimit por në asnjë rast nuk mund të marrin nga koha e njëri tjetrit. Gjithashtu ata humbasin të drejtën e fjalës nëse nuk ndodhen në sallë në momentin kur drejtuesi i seancës i jep fjalën. Në këtë rast konsiderohet se deputeti ka hequr dorë nga diskutimi.

Mund të ndodhë që koha e diskutimeve të përcaktohet paraprakisht nga Konferenca e Kryetarëve. Në këtë rast bëhet fjalë për debat të limituar. Ky instrument gjen përdorim për çështje të rëndësishme të veçantë ku koha ndahet në mënyrë përpjestimore ndërmjet grupeve, sipas përfaqësimit në Kuvend, por në çdo rast jo më pak se 10 minuta për grup parlamentar. Këto të fundit në varësi të kohës që kanë në dispozicion hartojnë listat përkatëse me emrat e deputetëve diskutues dhe kohën respektive për secilin. Në këtë rast fjala e anëtarit të Këshillit të Ministrave përfshihet në kohën e grupit parlamentar të cilit i përket.

Përpara mbylljes së debatit, drejtuesi i seancës i jep fjalën kryetarëve ose përfaqësuesve të grupeve parlamentare duke filluar nga grupi me numrin më të vogël të deputetëve.

Diskutimet mund të ndërpriten me një kërkesë të bërë nga çdo deputet. Kjo kërkon vendimmarrjen e Kuvendit i cili vendos me votim të hapur dhe ngritje dore. Një kërkesë e tillë mund të aplikohet vetëm në rastet e debatit të lirë pasi koha e debatit të përcaktuar paraprakisht në Konferencën e Kryetarëve kërkon detyrimisht respektim.

Gjatë debatit kërkohet respektimi i rregullave të mëposhtme të përcaktuara me Kushtetutë dhe Rregullore:

- Anëtarit të Këshillit të Ministrave i jepet fjala sa herë që e kërkon;
- Koha e çdo diskutanti nuk duhet të kalojë kohën prej 10 minuta;
- Deputeti nuk mund të flasë më shumë se një herë për thelbin e së njëjtës çështje;

- Diskutuesi nuk mund të marrë nga koha e një diskutuesi tjetër;
- Kur diskutimi është jashtë thelbit të çështjes, drejtuesi i seancës, kur çmohet prej tij, i tërheq vëmendjen deputetit dhe, nëse ai e përsërit, mund t'ia ndërpresë fjalën;
- Lejohet ndërrimi i radhës së diskutimeve ndërmjet deputetëve në marrëveshje mes tyre;
- Deputeti, i cili, kur i jepet fjala nga drejtuesi i seancës, nuk është në sallë, konsiderohet se ka hequr dorë nga diskutimi;
- Për paraqitjen e projektligjeve, Kryeministri dhe ministri kundërfirmues kanë të drejtë të flasin pa kufizim kohor;
- Gjatë diskutimeve të tjera ministrat kanë të drejtë të marrin fjalën dhe atyre u jepet sa herë e kërkojnë, por jo më shumë se 10 minuta për çdo ndërhyrje;
- Kur e merr fjalën Kryeministri, ka të drejtë të bëjë komente menjëherë pas tij edhe kryetari i grupit parlamentar më të madh të opozitës, ose një përfaqësues i caktuar prej tij, për të njëjtën kohë sa ajo e Kryeministrit.

Folësit

Deputeti ngrihet në këmbë dhe flet nga vendi tij ose nga foltorja. Sistemi elektronik i instaluar në sallë krijon mundësinë e matjes së kohës si dhe survejimin e ecures së minutazhit. Deputeti menaxhon kohën në dispozicion, nëpërmjet ekraneve të vendosura në të dyja anësoret e sallës. 20 sekonda përpara përfundimit të minutazhit deputeti njoftohet me anë të tingullit të sistemit.

3.6 Kërkesat për procedurë

Gjatë zhvillimit të seancës plenare mund të paraqiten kërkesa për procedurë. Në këto raste drejtuesi i seancës i jep fjalën menjëherë deputetit kërkuar, koha në dispozicion e të cilit nuk duhet ti kalojë 3 minutat. Kërkesat për procedurë lidhen ngushtë me propozime për ndryshim të rendit të ditës, ndërprerjen ose shtyrjen e seancës plenare ose të diskutimeve, si dhe kërkesat që kanë të bëjnë me mënyrën e marrjes së vendimeve apo kryerjes së votimit. Kërkesa të tilla shoqërohen me marrjen e një vendimi nga Kuvendi pas shprehjes për jo më shumë se 2 minuta të një folësi "pro" dhe një folësi "kundër".

3.7 Rregulli dhe sjellja

Drejtuesi i seancës ka të drejtën e marrjes së masave disiplinore ndaj deputetëve që pengojnë mbarëvajtjen e punimeve parlamentare në seancë plenare. Masat disiplinore variojnë nga më të lehtat dhe deri tek më të rëndat. Masa e "tërheqjes së vëmendjes", "vërejtjes" dhe "heqjes së të drejtës së fjalës" klasifikohen tek masat e lehta, ndërsa masa e "përgjashtimit nga seanca plenare" klasifikohet tek masat e rënda.

Në veçanti, nëse deputeti përdor gjuhë joparlamentare, diskriminuese, fyese, kërcënuese, apo shfaq formë diskriminimi dhe stereotipizimi gjatë punimeve në seancë plenare, ndaj tij merret masa e "tërheqjes së vëmendjes". Drejtuesi i seancës, sipas përcaktimeve në Rregullore, e aplikon këtë masë disiplinore edhe në rastet kur deputeti paraqitet në seancë plenare me veshje jozyrtare, në gjendje të mungesës

ose të uljes së ndjeshme të ekuilibrit fizik dhe/ose mendor për shkak të konsumimit të alkoolit dhe/ose substancave narkotike ose psikotrope, kur kryen gjestikulacione të pahijshme, përcmuese dhe ofenduese ndaj kolegëve, administratës dhe të ftuarve, që ndikojnë negativisht në perceptimin e publikut për deputetin si edhe në rastin kur me sjelljen e tij pengon zhvillimin e seancës plenare ose cenon rregullin. Masa disiplinore e dhënë anulohet nga drejtuesi i seancës kur deputeti kërkon ndjesë publikisht për shprehjet apo fyerjet e bëra në seancë plenare.

Nëse deputeti përsërit shkeljet e mësipërme, pasi më parë i është tërhequr vëmendja, apo cenon seriozisht rendin në seancë, zaptan foltoren/mikrofonin dhe pengon deputetin e radhës të marrë fjalën, ndaj tij merret masa disiplinore e "vërejtjes".

Kur deputeti vazhdon të përdorë fjalë fyese, diskriminuese, të cenojë personalitetin e drejtuesit të seancës plenare, deputetëve, anëtarëve të Këshillit të Ministrave, të ftuarve, personave të tjerë, ose kryen shkeljet e mësipërme, drejtuesi i seancës e paralajmëron për heqjen e së drejtës së fjalës. Në rast se deputeti vazhdon edhe pas dhënies së paralajmërimit, drejtuesi i seancës merr këtë masë duke i hequr të drejtën e fjalës deri në përfundim të seancës.

Masa disiplinore e "përgjashtimit nga seanca plenare" jepet nga drejtuesi i seancës në rastet kur deputeti vazhdon të mbajë të zaptuar foltoren/mikrofonin edhe pasi më parë i është dhënë masa e "vërejtjes" dhe është paralajmëruar për heqje të së drejtës së fjalës. E njëjta masë e rëndë, sipas përcaktimeve në Rregullore, jepet edhe kur deputeti voton për të tretët ose pengon me çdo mënyrë kolegun të ushtrojë të drejtën për të votuar. Përgjashtimi nga seanca plenare shoqërohet me sanksion financiar të barabartë me ndalesën e pagës së deputetit për atë ditë. Më tej, nga deputeti, i masës disiplinore të dhënë i jep të drejtën drejtuesit të seancës për t'i kërkuar Sekretariatit për Procedurat, Votimet dhe Etikën marrjen e një mase edhe më të rëndë karshi tij, atë të përgjashtimit nga pjesëmarrja në seancë plenare deri në 10 ditë.

3.8 Organizimi dhe zhvillimi i votimit

Procesi i verifikimit të kuorumit

Mekanizmi kushtetues dhe ligjor që përdor Kuvendi për të arritur në vendimarrje është votimi. Për këtë arsye, procedurave në këtë proces i kushtohet vëmendje e veçantë. Dispozitat kushtetuese përcaktojnë se Kuvendi nuk mund të marrë vendime nëse nuk është e pranishme më shumë se gjysma e të gjithë anëtarëve të saj. Kjo do të thotë se vendimet janë të vlefshme vetëm nëse është numri i duhur ligjor, pra të paktën $\frac{1}{2} + 1$ e të gjithë deputetëve. Mungesa e numrit të duhur ligjor përbën shkak për pavlefshmëri votimi. Për verifikimin e numrit të duhur ligjor, apo siç quhet ndryshe, kuorum-it, zhvillohet procedura e verifikimit të tij. Kjo mund të kryhet me mënyrë elektronike ose nominale. Ky verifikim bëhet jo vetëm përpara votimit por edhe në çdo kohë kur kërkohet nga të paktën 7 deputetë. Prania e më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve të Kuvendit në marrjen e vendimeve kërkohet për dy arsye:

- së pari për të siguruar legjitimitetin e vendimarrjes së Kuvendit, pasi duke pasur një numër më të madh të deputetëve që marrin pjesë aktive, vendimi që merret mbështetet në një bazë të qëndrueshme;

- së dyti për të siguruar një vendimarrje sa më cilësore dhe racionale, duke qënë se merret nga një bazë më e gjerë deputetësh të pranishëm.

Verifikimi i kuorumit bëhet jo vetëm për efekt të vlefshmërisë së vendimarrjes por edhe për të llogaritur (pak a shumë) shumicën e duhur për miratim.

Kur mungon numri i kërkuar i deputetëve për marrjen e vendimit, Kuvendi i shtyn punimet për 60 minuta dhe në rast se edhe pas kësaj kohe nuk rezultojnë të pranishëm të paktën 71 deputetë, procedura e votimit shtyhet për të nesërmen me kusht që të mos jetë ditë pushimi ose për seancën pasardhëse.

Koncepti i shumicës

Pas verifikimit të kuorumit Kuvendi fillon procesin e votimit. Kushtetuta përcakton se Kuvendi vendos me shumicë votash, përveç rasteve kur parashikohet një shumicë e cilësuar për miratim. Në mbështetje të këtij rregulli kushtetues qëndron edhe Rregullorja e Kuvendit kur përcakton se *“Aktet e Kuvendit konsiderohen të miratuara, kur për to kanë votuar ”pro” shumica e deputetëve me përjashtim të rasteve kur parashikohet një shumicë e cilësuar për miratimin e tyre”*.

Shprehja “shumicë votash” njihet ndryshe edhe me shprehjen “shumicë e thjeshtë”. Kjo formë shumice duhet kuptuar se kur në seancë plenare votojnë 100 deputetë, vendimi konsiderohet i miratuar kur për të kanë votuar “”pro”” jo më pak se 51 deputetë, apo kur në seancë plenare votojnë 80 deputetë, vendimi konsiderohet i miratuar kur për të kanë votuar “”pro”” të paktën 41 deputetë e kështu me rradhë. Pra, sa më i lartë të jetë numri i deputetëve që marrin pjesë në votim aq më shumë vota “pro” kërkohen për miratim. Formula kushtetuese e konceptit të shumicës nënkupton se:

$$\text{Votat pro} > \text{votat kundër} + \text{votat abstenim}$$

Llogaritja e shumicës bëhet vetëm duke iu referuar numrit të deputetëve që kanë marrë pjesë në votim. Deputetët që janë të pranishëm në sallë por që nuk kontribuojnë në vendimarrje nuk llogariten në kuorumin e shumicës. Gjithsesi këta deputetë trajtohen nga ana financiare njësoj si deputetët e tjerë.

Kuvendi në shumicën e rasteve vendos me shumicë votash, por rregullat kushtetuese përcaktojnë edhe raste kur kërkohet një numër i caktuar votash për miratim. Ndryshe kjo njihet me shprehjen *shumicë e cilësuar*. Kjo lloj shumice kërkohet për miratimin e çështjeve të një rëndësie të veçantë, ç’ka nënkupton se shumicës parlamentare për miratimin e tyre i nevojitet edhe konsensusi i opozitës apo i një pjese të saj.

Rregullat kushtetuese parashikojnë 3 forma të shumicës së cilësuar:

- Shumicë absolute apo shumica e të gjithë anëtarëve të Kuvendit, që nënkupton të paktën 71 vota “”pro”” për miratim;
- Shumicë e cilësuar prej 3/5 e të gjithë anëtarëve të Kuvendit, që nënkupton të paktën 84 vota “”pro”” për miratim;
- Shumicë e cilësuar prej 2/3 e të gjithë anëtarëve të Kuvendit, që nënkupton të paktën 93 vota “”pro”” për miratim.

Në rastin kur në procesin e votimit konstatohen parregullshmëri, drejtuesi i seancës pasi merr mendimin e Sekretariatit për Procedurat, Votimet dhe Etikën, e anulon atë dhe procedon me përsëritjen e tij.

3.9 Format e votimit

Format e votimit përcaktohen në aktin bazë të organizimit dhe funksionimit të Kuvendit. Sipas këtyre rregullave votimi mund të jetë i hapur ose i fshehtë. Votimi i hapur zhvillohet me mjete elektronike, ngritje dore ose duke thirrur deputetët sipas rendit alfabetik të mbiemrit. Kjo e fundit njihet si votim nominal. Votimi me mjete elektronike është forma më e zakonshme që përdoret, ndërkohë që votimi me ngritje dore (kartona) praktikohet kryesisht gjatë votimit nen për nen të projektligjeve. Votimi i fshehtë zhvillohet në mënyrë elektronike ose duke hedhur në kutinë e votimit fletën e votimit.

Në rastet kur në Rregulloren e Kuvendit nuk është e përcaktuar forma e votimit ajo vendoset nga vetë deputetët, sipas rastit dhe çështjes, duke iu referuar edhe praktikave të mëparshme të ngjajshme, nëse ka.

Votimi i hapur

Votimi i hapur, sipas parashikimeve në Rregullore, aplikohet në mënyrë të detyrueshme në rastet e mëposhtme:

- Miratimi i programit politik dhe përbërjes së Këshillit të Ministrave;
- Dekretet e Presidentit të Republikës për emërim dhe shkarkim ministri si dhe kthim të ligjit për rishqyrtim në Kuvend;
- Miratimi i projektbuxhetit dhe projektligjeve financiare që e shoqërojnë atë;
- Mocion besimi dhe mosbesimi;
- Nisma për rishikimin e kushtetutës.

Për çështje të rëndësishme parashikohet jo vetëm forma e votimit por edhe mënyra që duhet aplikuar. Kështu sipas parashikimeve në Rregullore, në rastet e mocionit të besimit apo mosbesimit kërkohet detyrimisht aplikimi i votimit nominal.

Për të gjitha çështjet e tjera, që kërkojnë detyrimisht votim të hapur aplikohen mënyrat vijuese: mjete elektronike, ngritje dore (kartona) ose edhe nominal kur kjo kërkohet nga të paktën 7 deputetë dhe vendoset me shumicë votash nga Kuvendi.

Në rastin e votimit të hapur deputeti ka të drejtën e sqarimit të votës "kundër" për jo më shumë se 2 minuta.

Votimi i fshehtë

Votimi i fshehtë parashikohet për çështje që kanë të bëjnë me persona. Kjo nënkupton automatikisht zhvillimin e votimit të fshehtë duke përjashtuar çdo lloj kërkesë për ta ndryshuar këtë formë votimi. Çështje të tilla konsiderohen:

- Zgjedhje apo emërim në organet kushtetuese apo të krijuara me ligj;
- Shkarkim apo lirim të anëtarëve të organeve kushtetuese apo të krijuara me ligj.

Pavarësisht sa më sipër, kërkesat për dhënien e autorizimit për caktimin e masës së sigurimit të arrestit në burg ose në shtëpi, ose heqjes së lirisë në çfarëdo lloj forme, për kontrollin personal ose të banesës për deputetin, kërkesat për dërgimin e çështjes në Gjykatën Kushtetuese për të konstatuar papajtueshmëri me mandatin e deputetit apo kërkesat e deputetëve për anëtarësim në organet e Kuvendit zhvillohen me votim të hapur.

Votimi i fshehtë, me përjashtim të rasteve të sipërpërmendura, mund të kërkohej nga të paktën 7 deputetë për rastet për të cilat Rregullorja parashikon jo detyruesisht formën e hapur të votimit. Në këto raste Kuvendi vendos me shumicë votash.

Përveç zgjedhjes së Presidentit të Republikës dhe Kryetarit të Kuvendit, për të cilat Rregullorja e Kuvendit parashikon në mënyrë të detyrueshme votimin e fshehtë me kuti, rastet e tjera ndjekin votimin elektronik. Njëkohësisht, kërkesa e të paktën 35 deputetëve, për rastet kur në mënyrë të detyrueshme parashikohet votimi i fshehtë, sjell automatikisht aplikimin e votimit me kuti. Modalitetet teknike të organizimit dhe zhvillimit të votimit me kuti përcaktohen nga Byroja e Kuvendit. Në rast paraqitje të një kërkesë të tillë, drejtuesi i seancës, njofton deputetët dhe ia përcjell atë Sekretariatit për Procedurat, Votimin dhe Etikën i cili është komisioni që organizon dhe zhvillon votimin. Shërbimi i Seancës Plenare, vë në dispozicion të Sekretariatit materialet e nevojshme për zhvillimin e votimit. Njëkohësisht merr masat për vendosjen apo krijimin e dhomave të fshehta dhe kutisë së votimit në sallën ku zhvillohet seanca plenare.

Procedura e votimit fillon me thirrjen, nga Sekretariati, të deputetëve sipas rendit alfabetik të mbiemrit. Deputetët pasi pajisen me fletën e votimit të nënshkruar dhe vulosur nga Sekretariati futen në dhomat e fshehta për të votuar. Fleta e votimit futet në kutinë e votimit të vendosur në qendër të sallës. Pasi kanë votuar të gjithë deputetët, Sekretariati deklaron të mbyllur votimin dhe fillon procesin e numërimit të votave. Procesi zhvillohet në transparencë të plotë duke kthyer çdo fletë votimi përpara kamerave dhe duke deklaruar me zë të lartë alternativën e zgjedhur: pro, kundër apo abstenim.

Fletët e votimit ndahen në vota të vlefshme ose vota të pavlefshme.

Fleta e votimit në të cilën është votuar qartësisht vetëm për njërën nga alternativat konsiderohet e vlefshme.

Fleta e votimit konsiderohet e pavlefshme në rastet e mëposhtme:

- kur i mungon vula e Sekretariatit;
- kur mbi të janë bërë shënime ose shenja që bëjnë të pamundur vlerësimin e votës;
- kur është votuar për më shumë se një alternativë;
- kur nuk është votuar për asnjërën prej alternativave;
- kur nuk është e qartë se për cilën alternativë është votuar apo;
- kur nuk është votuar për çështjen - objekt i fletës së votimit.

Pas numërimit të votave, Sekretariati nënshkruan procesverbalin të cilin ia dorëzon drejtuesit të seancës. Në çdo rast, shpallja e rezultatit të votimit në seancë plenare bëhet nga drejtuesi i seancës duke përdorur togfjalëshin "Miratohet nga Kuvendi" ose "Nuk miratohet nga Kuvendi".

3.10 Sistemi elektronik i votimit

Në sallën e seancave plenare është instaluar sistemi elektronik i votimit i përbërë nga:

- një rrjet prej 160 panelesh të shpërndara në të gjitha tryezat e sallës;
- 1 panel i vendosur në tryezën e drejtuesit të seancës;
- serveri i cili mundëson menaxhimin e mbledhjes së Kuvendit dhe të procesit të votimit;

- pajisjet audio dhe të rrjetit të cilët janë në një rack.

Çdo deputeti i është caktuar një vend i përhershëm në sallën e seancave. Numri i paneleve të instaluar në sallë është më i madh se numri i anëtarëve të Kuvendit, për të garantuar disponueshmërinë e vendeve shtesë për votim kur shfaqen probleme teknike të paneleve. Panelet e vendosura në tryezën e qeverisë përdoren vetëm nga anëtarët e Qeverisë.

Karta elektronike e votimit

Karta elektronike e votimit është personale dhe përdoret vetëm nga mbajtësi/titullari i saj. Ajo identifikon deputetin dhe mundëson votimin në çdo vend të sallës. Çdo deputet pajiset me kartë menjëherë pas bërjes së betimit.

Karta elektronike e votimit është me ngjyrë të zezë dhe të artë dhe përdoret nga të dyja anët. Nga njëra anë, në të majtë është dizenuar logo e Kuvendit ndërsa në të djathtë me shkronja kapitale emri dhe mbiemri i deputetit, posta elektronike dhe adresa e Kuvendit. Nga ana tjetër në të djathtë është dizenuar stema e Republikës së Shqipërisë me mbishkrimin KUVENDI I SHQIPËRISË, ndërsa në të majtë fjalët «Kartë votimi». Deputeti në rast humbje apo dëmtimi të kartës vë menjëherë në dijeni (zyrtarisht) Shërbimin e Teknologjisë së Informacionit i cili pasi ç'aktivizon kodin e kartës e pajis deputetin me kartë të re. Në rast mospërdorimi të përkohshëm të kartës, Shërbimi i Teknologjisë së Informacionit, e pajis deputetin me një kartë provizore e cila përdoret vetëm për atë seancë plenare. Karta e përkohshme shoqërohet me ç'aktivizim të kartës ekzistuese deri në përfundim të seancës. Me qëllim kohën e nevojshme për aktivizimin e kartës provizore, deputetët vënë në dijeni Shërbimin e Seancës Plenare sapo paraqiten në sallë. Karta elektronike e votimit dorëzohet në mbarim të mandatit të parakohshëm parlamentar apo në mbyllje të legjislaturës.

Aktivizimi i panelit me anë të kartës elektronike

Karta vendoset në panelin personal të deputetit në pozicionin përkatës në mënyrë që pajisja të identifikojë automatikisht kartën. Paneli i deputetit aktivizohet në këtë moment. Mbi ekran shfaqet emri i deputetit dhe data e seancës plenare. Deputeti për tu njohur me rendin e ditës shkon tek menuja "Rendi i ditës". Kjo menu përmban, për çdo çështje, dokumentacionin parlamentar përkatës si dhe emrat e deputetëve të rregjistruar për diskutim. Për lehtësi leximi sistemi ofron shfletimin dhe zmadhimin e faqes. Kërkimi i fjalës bëhet me anë të butonit "Kërkesë për marrje fjale", i cili shtypet vetëm njëherë. Mikrofon aktivizohet pasi drejtuesi i seancës i jep fjalën deputetit.

Votimi elektronik

Sistemi ofron dy mundësi për të votuar. Në të majtë mund të votohet me anë të butonave të shfaqura në ekran, ndërsa në të djathtë, brenda folesë së panelit, ndodhen butonat përkatës për secilën alternativë votimi. Butonat bëhen aktiv në momentin kur drejtuesi i seancës deklaron hapjen e procesit të votimit. Ekranet tregojnë objektin e votimit, mënyrën e votimit, i hapur ose i fshehtë, si dhe alternativat e votimit me ngjyrat përkatëse:

- Alternativa PRO me ngjyrë jeshile;
- Alternativa KUNDËR me ngjyrë të kuqe;
- Alternativa ABSTENIM me ngjyrë të bardhë.

Në rastin e votimit të fshehtë bëhen aktivë vetëm butonat e vendosura në brendësi të panelit. Në ekranet e sallës shfaqet në mënyrë uniforme ngjyra blu e cila tregon vetëm pjesëmarrjen në procesin e votimit pa bërë të dukshme alternativën e zgjedhur nga deputeti. Fshtësia e votimit është e garantuar.

Koha në dispozicion për të votuar zgjat ~20 sekonda. Përpara se drejtuesi i seancës të njoftojë mbylljen e votimit, deputeti ka mundësi të ndryshojë alternativën e zgjedhur të votimit duke shtypur butonin që i korrespondon/përket një alternative tjetër votimi. Deputeti nuk duhet të lëvizë, qoftë dhe pjesërisht, kartën elektronike nga paneli deri në mbylljen e votimit nga drejtuesi i seancës, përndryshe vota e tij nuk rregjistrohet nga sistemi. Edhe shtypja e njëkohshme e dy alternativave para mbylljes së votimit shkakton mosregjistrimin e votës nga sistemi.

Në panelin e drejtuesit të seancës shfaqet ecuria e votimit. Pas mbylljes së tij nga drejtuesi i seancës në panelet e sistemit shfaqet rezultati i votimit. Në bazë të rezultatit drejtuesi i seancës i komunikon deputetëve miratimin ose jo të çështjes. Rezultati i votimit shfaqet edhe në ekranet e sallës. Ndërsa gjatë diskutimeve në këto ekrane shfaqen të dhënat e mëposhtme:

- Çështjes për të cilën diskutohet;
- Emri i deputetit diskutues;

Sistemi elektronik ruan në *data base* dhe printon automatikisht fletën e votimit në të cilën pasqyrohet objekti i votimit, forma e votimit, i hapur apo i fshehtë, përmbledhja e rezultatit të votimit, si dhe lista e deputetëve me numrin identifikues përkatës, grupin parlamentar të cilit i përket dhe alternativën e zgjedhur. Fletët e votimit nënshkruhen nga Shërbimi i Seancës Plenare dhe Shërbimi i Teknologjisë së Informacionit dhe publikohen në faqen zyrtare të Kuvendit në internet.

3.11 Seancat solemne

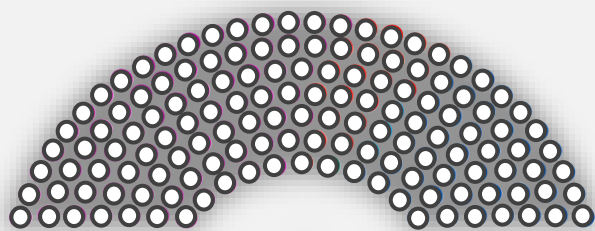
Seancat plenare përshëndeten edhe nga personalitete të huaja që vizitojnë Kuvendin me ftesë të Kryetarit të Kuvendit. Në këto raste i ftuari zë vend të posaçëm në tribunë pranë foltores. Pas fjalës së mirëseardhjes së Kryetarit të Kuvendit i ftuari i drejtohet deputetëve nga foltorja. Seancë solemne konsiderohet edhe hapja e punimeve të legjislaturës së re apo betimi i Presidentit të Republikës.

3.12 Ndërprerja e seancës

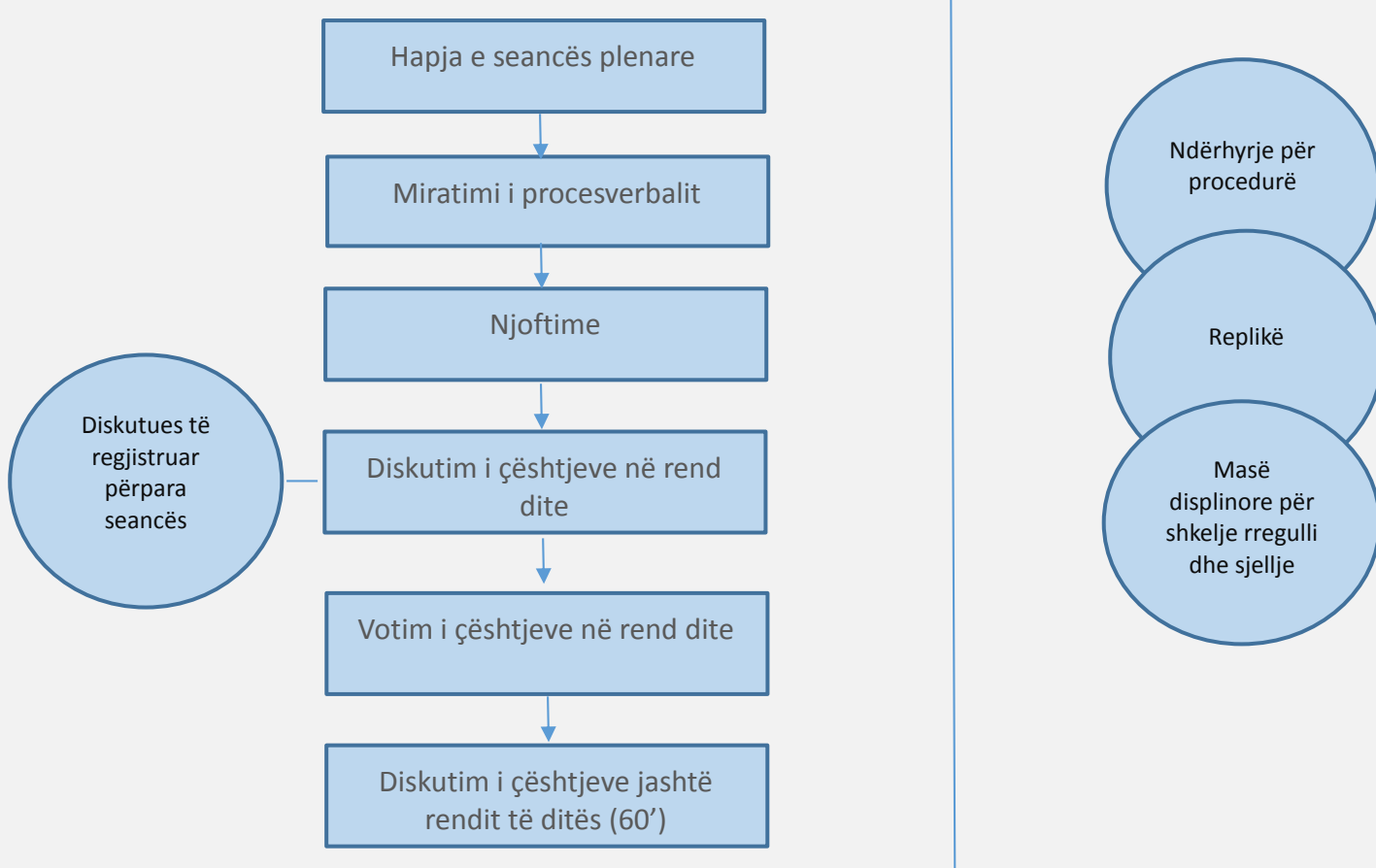
Seanca plenare mund të ndërpritet në rastet kur në sallë cenohet seriozisht rendi i punimeve ose shkaktohet kaos dhe nuk merren parasysh kërkesat e drejtuesit të seancës për mbajtjen e rregullit. Në këto raste drejtuesi i seancës lë vendin e tij dhe seanca plenare quhet e ndërprerë. Në rast përsëritje të rrëmujës seanca plenare pezullohet për një periudhë kohe të caktuar ose mbyllet. Në rast mbylljeje Kuvendi mbledhet në seancën më të parë plenare me të njëjtin rend dite.

3.13 Diskutime për çështje jashtë rendit të ditës

Seanca plenare i kushton një kohë të caktuar diskutimeve për çështje jashtë rendit të ditës ku çdo deputet, brenda 5 minutave, mund të diskutojë për çështje që ai i konsideron se duhen bërë publike. Koha e përgjithshme e këtyre diskutimeve nuk mund të kalojë minutazhin prej 60 minutazh të përcaktuar me Rregullore. Në rast se diskutimet nuk kanë mbaruar, ato ndërpriten për tu zhvilluar në seancën pasardhëse.



Zhvillimi i seancës plenare



4. PUBLICITETI I PUNIMEVE PARLAMENTARE NË SEANCË PLENARE

4.1 Seancë plenare publike

Sipas Kushtetutës seancat plenare zhvillohen me dyer të hapura me përjashtim të rastit kur Kuvendi vendos ndryshe. Parimi i publicitetit të punimeve parlamentare lidhet ngushtë me parimin demokratik të manifestimit të votës. Ky parim i jep mundësi

zgjedhësve të kontrollojnë aktivitetin e parlamentit që ushtrohet nga vetë të zgjedhurit e tyre.

Instrumentet kryesore që përdoren për të garantuar publicitetin e punimeve parlamentare në seancë plenare janë pjesëmarrja e publikut në zhvillimin e seancës plenare, pasqyrimi i saj në median e shkruar dhe vizive, faqja zyrtare e Kuvendit në internet, Livestream broat cast, procesverbali i seancës plenare, sistemi Info Point, revista e Kuvendit, si dhe aplikacioni "Kuvendi i Shqipërisë".

Për realizimin e veprimtarisë së hapur kujdesen shërbimet e specializuara të informacionit dhe dokumentacionit si dhe Shërbimi i Seancës Plenare.

Pjesëmarrja e publikut në zhvillimin e seancës plenare

Një seancë plenare quhet me dyer të hapura kur media, grupet e interesit apo vizitorë lejohen të ndjekin zhvillimin e punimeve parlamentare. Kjo pjesëmarrje e publikut bëhet e mundur nga disponimi i vendeve në galerinë e sipërme të sallës së seancave plenare, nga ku mund të ndiqet zhvillimi i punimeve parlamentare. Pjesëmarrja e individëve apo grupeve që kërkojnë të ndjekin drejtpërdrejtë punimet parlamentare në seancë plenare kushtëzohet nga kapaciteti i vendeve të disponueshme në të. Galeria e sipërme e sallës ka një kapacitet prej 170 vendesh ndërkohë që 60 vende në 20 llozhat anësore i rezervohen personaliteteve të larta të shtetit dhe përfaqësive diplomatike. Pjesëmarrja në të kushtëzohet edhe nga rregullat e shërbimit të sigurisë. Vizitorët përpara hyrjes në galeri i nënshtrohen kontrollit. Në rastet kur personi kundërshton të kontrollohet punonjësit e shërbimit bllokojnë hyrjen e tij në mjediset e Kuvendit.

Kërkesë për ndjekje të seancës plenare

Personat ose grupet e interesuara paraqesin kërkesën me shkrim të paktën 7 ditë përpara seancës plenare. Kërkesa dërgohet në adresën postare të Kuvendit dhe përmban datën në të cilën kërkohet pjesëmarrja, të dhënat e personit një adresë ose numër kontakti. [Formulari i kërkesës është i disponueshëm në faqen zyrtare të Kuvendit në internet](#). Plotësimi tij mund të bëhet edhe on line. Në vlerësimin e kërkesës mbahen parasysh kapaciteti i sallës së seancave si dhe numri i të ftuarve. Në rast se janë paraqitur shumë kërkesa vlerësohet koha e paraqitjes së saj. Personi kërkues njoftohet për pjesëmarrje në punimet e Kuvendit në seancë plenare në numrin e kontaktit ose adresën e shënuar. Njëkohësisht i bëhen të njohura rregullat e kontrollit dhe të mbajtjes së rregullit gjatë punimeve.

Shërbimi i Marrëdhënieve me Publikun kujdeset që të njoftojë personat për të pasur me vete një dokument identifikimi personal.

Adresa:

KUVENDI I SHQIPËRISË

Shërbimi i Marrëdhënieve me Publikun

Bulevardi ""Dëshmorët e Kombit"

Tel. 00355 42278269, email: Suela.Huta@parlament.al

Nr. 4 - Tiranë

Rregullat e qëndrimit

Personat e ftuar dhe publiku që ndjekin punimet e Kuvendit në seancë plenare, janë të detyruar të respektojnë rregullat e përcaktuara nga Byroja e Kuvendit për qëndrimin. Në rast shkeljeje të tyre, drejtuesi i seancës plenare urdhëron largimin e tyre

nga salla. Në rast se nuk është i mundur identifikimi i shkelësit të rregullave, drejtuesi i seancës plenare urdhëron largimin e të gjithë pjesëmarrësve në seksionin e galerisë ku është kryer shkelja.

Rregullat e qëndrimit

- Personat e ftuar duhet të qëndrojnë të ulur dhe në heshtje.
- Nuk duhet të shprehin shenja miratimi ose mosmiratimi dhe duhet të abstenojnë nga çdo sjellje që është në kundërshtim me dinjitetin e institucionit dhe nga çdo akt që cenon punimet.
- Veshja duhet të jetë serioze dhe e denjë për institucionin.
 - Ndalohet përdorimi i celularit, duhani apo ushqimi.
- Kur në seancë plenare mbahet 1 minutë heshtje personat e ftuar janë të detyruar të ngrihen në këmbë.

Shërbimi i Marrëdhënieve me Publikun i tërheq vëmendjen personave të cilët nuk respektojnë rregullat. Në rast nevojë ky shërbim shoqëron personin jashtë ambjentëve të sallës.

4.2 Pasqyrimi i punimeve nëpërmjet medias së shkruar dhe vizive

Shprehja “publicitet i punimeve” nuk nënkupton vetëm pjesëmarrjen e publikut në një seancë plenare por një sërë instrumentesh të cilat garantojnë këtë publicitet. Një prej tyre bashkëkohor dhe shumë dominant është edhe pasqyrimi i punimeve nëpërmjet medias së shkruar dhe vizive. Pranë Kuvendit të Shqipërisë akreditohen përfaqësuesit e masmedieve që pasqyrojnë veprimtarinë parlamentare. Rregullat e akreditimit, akomodimit dhe orientimit të masmedies përcaktohen nga Byroja e Kuvendit. Aktualisht pranë Kuvendit janë të akredituara rreth 609 institucione medietike të vendit me rreth 609 gazetarë, kameramanë, dhe fotografë. Akreditimi mund të jetë ditor ose me kohë më të gjatë në varësi të kërkesës dhe mundësisë së akomodimit. Zyra e shtypit komunikon në mënyrë të vazhdueshme me masmediet dhe kujdeset për zbatimin e rregullave të akreditimit, akomodimit dhe orientimit të tyre në sallën e seancave plenare.

Televizioni Publik Shqiptar (RTSH Kuvend) në krahasim me televizionet e tjera gëzon status të veçantë në transmetimin e seancave plenare. Ky televizion në mënyrë të detyrueshme bën transmetim të plotë të miratimit të programit politik dhe të përbërjes së Këshillit të Ministrave, seancave të pyetjeve, seancave të përjavshme të pyetje-përgjigjeve, interpelancave, interpelancave urgjente, mocioneve, raporteve të komisioneve hetimore si dhe shqyrtimit të nismave për ndryshime kushtetuese. Transmetimi mund të bëhet i plotë edhe për çështje që Konferenca e Kryetarëve vlerëson. E drejta e transmetimit të drejtpërdrejtë të punimeve në seancë plenare u jepet të gjitha masmedieve të interesuara. Aktualisht transmetim të drejtpërdrejtë të punimeve gëzojnë të gjitha televizionet.

4.3 Livestream broat cast

Kuvendi i Shqipërisë, nëpërmjet Shërbimit të Teknologjisë së Informacionit, i ka kushtuar rëndësi të veçantë projektimit dhe zbatimit të teknologjive të reja në fushën e informatizimit dhe automatizimit. Punimet parlamentare në seancë plenare mund të

ndiqen në kohë reale nëpërmjet faqes së Kuvendit në internet si dhe aplikacionit “Kuvendi i Shqipërisë” i cili mund të shkarkohet nga App Store apo Play Store.

4.4 Faqja zyrtare e Kuvendit në internet

Një rëndësi të veçantë paraqet shpërndarja e dokumentacionit parlamentar që shqyrtohet në seancë plenare nëpërmjet internetit. Teknologjitë e reja të komunikimit kanë sjellë një epokë të një transparence të veçantë të parlamentit dhe për pasojë një pjesëmarrje të madhe demokratike të qytetarëve në jetën e vendit. Në rrjetin e internetit paraqitet i gjithë dokumentacioni parlamentar që shqyrtohet në seancë plenare, ku çdo person i interesuar, në një kohë të shkurtër dhe në mënyrë të gjerë, ka mundësinë për tu njohur me të. Pas mbylljes së punimeve të Kuvendit Shërbimi i Seancës Plenare kujdeset për publikimin e akteve të miratuara dhe fletët përkatëse të votimit.

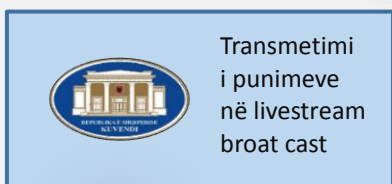
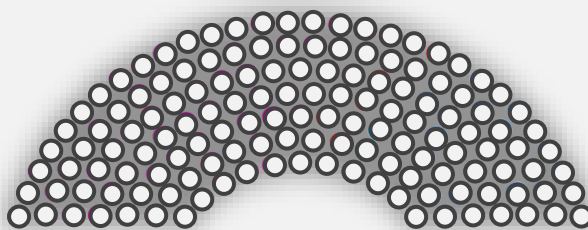
4.5 Procesverbali i seancës plenare

Publiciteti i punimeve parlamentare në seancë plenare sigurohet edhe me anë të procesverbalit të plotë të seancës plenare i cili publikohet në faqen zyrtare të Kuvendit në internet. Njëkohësisht punimet në seancë botohen me volume sipas legjislaturave. Instrument tjetër është edhe procesverbali i përmbledhur i cili mbahet gjatë zhvillimit të punimeve dhe publikohet menjëherë pas mbylljes së seancës.

4.6 Sistemi Info point

Personat e interesuar dhe vizitorët në sallën e seancave plenare kanë mundësinë të marrin informacion elektronik të shpejtë përmes dy pikave të informimit Info Point të vendosura në selinë e sallës së seancave. Ky sistem informativ përmban informacion për datën, orën dhe rendin e ditës së punimeve në seancë plenare.

Publiciteti i punimeve në seancë plenare

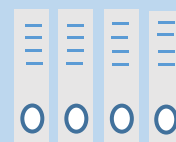


Transmetimi
i punimeve
në livestream
broadcast



MASMEDIA

Pasqyrimi punimeve nga masmediet



Punimet e
Kuvendit

(Në volume)



Pjesëmarrja e
qytetarëve
në punimet
parlamentare



Sistemi info
point