

**Kodi i sjelljes për komisionerët zgjedhorë**

Për t'iu përmbajtur parimeve bazë të administrimit të zgjedhjeve, siç parashikohet në ligj, në mënyrë të veçantë kërkesave për legjitimitet, transparencë, paanshmëri dhe profesionalizëm, komisionerët zgjedhorë duhet:

 Të punojnë për t'i ofruar çdo votuesi cilësinë më të lartë të shërbimit të kërkuar për t'u

mundësuar votuesve të ushtrojnë të drejtat e tyre dhe të sigurojnë zhvillimin e zgjedhjeve demokratike.

 Të kryejnë detyrën në mënyrë të pavarur, transparente dhe të paanshme.

 Të punojnë konform ligjeve shqiptare, të zbatojnë kodin zgjedhor,vendimet dhe udhëzimet e KQZ-së dhe t’i përmbushin plotësisht detyrimet e tyre, për të siguruar zgjedhje të standarteve ndërkombëtare të lira, të drejta dhe transparente.

 Të marrin vendime të qarta dhe të kuptueshme për të gjithë pjesëmarrësit në procesin zgjedhor.

 Të zhvillojnë mbledhje të hapura për të gjithë pjesëmarrësit në procesin zgjedhor, përfshirë edhe aksesin e lirë për informacionin, mbi bazën e të cilit merren vendimet.

 Të kryejnë të gjitha detyrat e tyre në mënyrë profesionale dhe larg ndikimeve politike.

 Të trajtojnë të gjithë pjesëmarrësit në procesin zgjedhor (kandidatët, partitë politike dhe votuesit) në mënyrë të barabartë dhe të drejtë, pa i dhënë avantazh ndonjë partie politike apo grupi interesi.

 Të trajtojnë përfaqësuesit e mediave me mirësjellje dhe respekt.

 Të veprojnë në mënyrë profesionale.

 Të jenë të trajnuar dhe disiplinuar, si dhe të angazhuar të trajtojnë materialet zgjedhore me kujdes dhe respekt.

 Të respektojnë standardet më të larta të etikës në lidhje me kandidatët, vëzhguesit votuesit dhe komisionerët e tjerë zgjedhorë.

 Të sillen në mënyrë të pagabueshme, të ushtrojnë gjykim të shëndoshë dhe të kenë standardet më të larta të maturisë personale.

 Të mos pranojnë ndonjë dhuratë apo favor nga partitë politike, organizatat apo personat, të cilët mund ose jo të jenë të përfshirë në procesin zgjedhor.

 Të mos mbajnë apo tregojnë simbole apo ngjyra partiake të dukshme.

 Të mos shprehin pikëpamje mbi tema, të cilat mund të jenë çështje politike në zgjedhje.

 Të mos marrin pjesë në aktivitete të paautorizuara, përfshi edhe aktivitetet private, që mund të çojnë drejt një konflikti aktual apo të perceptuar interesi me detyrat e tyre si administrues zgjedhorë.

 Të deklarojnë çdo marrëdhënie që mund të çojë në konflikt interesi me detyrat e tyre.

2

**KODI I SJELLJES**...............................................................................................................................................2

**PERMBAJTJA…………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………….3**

**STRUKTURA E ADMINISTRATËS ZGJEDHORE ........................................................................................................................4**

**SHKURTIME………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….5**

**PJESA I................................................................................................................................................................................6**

**- ORGANIZIMI, FUNKSIONI, DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E KZAZ.................................................................................. 7**

1.Shkarkimi nga detyra i anëtarit/sekretarit ................................................................................................................................7

2.Vakanca në KZAZ ..................................................................................................................................................................7

3.Detyrat e Kryetarit të KZAZ-së..............................................................................................................................................8

4.Detyrat e Sekretarit të KZAZ-se...........................................................................................................................................9

5.Veprimet e KZAZ ............................................................................................................................................................... 11

**- MBLEDHJET DHE VENDIMMARRJA E KZAZ-SË ..................................................................................................................13**

1. Vendimet dhe dokumentacioni i punës i KZAZ- SË ................................................................................................................ 14

1.1 Modelet e Vendimeve të KZAZ-së .......................................................................................................................................14

1.2 Dokumentacioni i punës së KZAZ-SË: .................................................................................................................................15

**- LISTA E ZGJEDHËSVE ......................................................................................................................................................16**

Lista e zgjedhësve dhe shpallja e saj........................................................................................................................................16

**PJESA II - KANDIDIMI, DOKUMENTACIONI- PARAQITJA, VERIFIKIMI, REGJISTRIMI...................................................... 17**

1. Dokumentacioni i kandidatit për Kryetar Bashkie i paraqitur nga partia politike...................................................................... 17

2. Dokumentacionin i kandidatit për Kryetar Bashkie, i paraqitur nga Koalicioni. ..........................................................................18

**3.** Dokumentacioni/procedura për paraqitjen e kandidatit për Kryetar Bashkie të mbështetur nga një grup zgjedhësish ....................18

3.1 REGJISTRIMI I KOMITETIT NISMËTAR .............................................................................................................................. 18

3.2 Dokumentacioni për paraqitjen e kandidatit për Kryetar Bashkie të mbështetur nga një grup zgjedhësish…………………………………….. 19

**DOKUMENTIMI I DORËZIMIT TË DOKUMENTACIONIT TË KANDIDIMIT DHE VERIFIKIMI I TIJ...........................................20**

1.Verifikimi i dokumentacionit të kandidimit ............................................................................................................................. 20

2.Kthimi për korrigjim i dokumentacionit të kandidimit për parregullsi apo mospërmbushje të kërkesave ........................................21

3.Regjistrimi i kandidatëve për Kryetar Bashkie ....................................................................................................................21

4.Shpallja e kandidatëve për Kryetar Bashkie të regjistruar ........................................................................................................21

5.Dorëzimi i dokumentacionit të kandidatëve në KQZ ............................................................................................................... 21

6.Modele ........................................................................................................................................................................... 22

**PJESA III - ORGANIZIMI, FUNKSIONI I KQV-së ................................................................................................................23**

1. Papajtueshmëritë ............................................................................................................................................................ ..24

2. Shkarkimi i anëtarëve dhe Sekretarit të KQV-së .................................................................................................................…24

3. Lirimi i anëtarëve dhe sekretarit të KQV-së ........................................................................................................................…24

4. Plotësimi i vendeve vakante të krijuara në KQV ......................................................................................................................24

5. Kur vendi i anëtarit të KQV-së mbetet vakant ditën e votimit ..............................................................................................……24

6. Plotwsimi kryesisht i vakancws……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………25

7. Kur anëtari i KQV-së jep dorëheqjen ....................................................................................................................................25

8. KQV-të e posaçme, organizimi dhe funksionimi i tyre ................................................................................................................25

9. Verifikimi i ambienteve të qendrave të votimit të ngritura në ZAZ ..........................................................................................….25

**PJESA IV - PËRGATITJA DHE ORGANIZIMI I VENDEVE TË NUMËRIMIT TË VOTAVE............................................................26**

1. Përgatitja e Vendit të Numërimit të Votave.........................................................................................................................26

2. Vëzhguesit....................................................................................................................................................................27

3. Personat e pranishëm, rregulli dhe qetësia në Vendin e Numërimit të Votave ………………………………………………………………………………………28

**GRUPET E NUMËRIMIT TË VOTAVE....................................................................................................................................31**

1. Caktimi i Grupeve dhe Tavolinave të Numërimit të Votave.....................................................................................................31

2.Paraqitja e propozimeve nga partitë politike për emërimin e anëtarëve të GN-it.........................................................................31

3.Zëvendësimi i anëtarëve të Grupit të Numërimit....................................................................................................................32

4.Procedura e shortit për zëvendësimin e anëtarëve të GNV-ve..................................................................................................32

5.Kur vendi i një anëtari të GNV mbetet vakant gjatë procesit të numërimit të votave...................................................................33

**DËRGIMI I MATERIALEVE ZGJEDHORE NGA KQZ PËR KZAZ, KQV dhe GNV........................................................................33**

1.Dorëzimi i materialeve zgjedhore në KZ A Z ………………………………………………………………………………………………………………………………………..33

2.Dorëzimi i materialeve zgjedhore nga KZAZ-ja në çdo KQV ………………………………………………………....................................................35

2.1 Materiale zgjedhore jashtë kutisë, të cilat i dorëzohen KQV-së nga KZAZ-ja...........................................................................36

2.2 Procedura për dorëzimin e vulës së kryetarit të KQV-së......................................................................................................36

3.Materialet zgjedhore për GN-të ………………………………………………………………………………………………………..................................................36

**- VEPRIMET E KZAZ-së GJATË DITËS SË VOTIMIT..............................................................................................................37**

1. Veprime të KZAZ-së gjatë ditës së zgjedhjeve ....................................................................................................................37

2. Transmetimi i informacionit ditën e votimit ………………………………………l…………………………………………...................................................38

**- MARRJA NË DORËZIM E MATERIALEVE ZGJEDHORE TË SJELLA NGA KQV NË VNV.............................................................39**

1. Dërgimi i materialeve zgjedhore nga KQV në VNV (KZAZ)......................................................................................................39

2. Ngritja e Grupeve të marrjes në dorëzim të materialeve zgjedhore..........................................................................................39

3. Detyrat e grupit të marrjes në dorëzim ...............................................................................................................................39

4. Marrja në dorëzim e materialeve zgjedhore të sjella nga KQV-ja në VNV..................................................................................40

5. Konstatimi dhe Deklarimi i Kutive të Parregullta gjatë dorëzimit…………………………………………………………………………………………………………….41

6. Sistemimi i kutive të votimit dhe materialeve të votimit në VNV……………………………………………………………………………………………………………..42

**- VEPRIMET E KZAZ PAS MARRJES NË DORËZIM TË MATERIALEVE ZGJEDHORE..................................................................42**

[1. Veprimet paraprake të KZAZ.....................................................................................](#_Toc291573830)........................................................42

2. Fillimi i procesit të numërimit..............................................................................................................................................43

3. Detyrat e KZAZ-së gjatë procesit të numërimit të votave nga GN-të……………………………………………………………………………………………………43

**PJESA V -TRANSMETIMI ELEKTRONIK DHE NXJERRJA E TABELËS PËRMBLEDHËSE TË REZULTATIT**……………………………………....44

1. Veprimet para plotësimit të Tabelës së Rezultateve të Votimit……………………………………………………….................................................44

2. Transmetimi elektronik i të dhënave të pasqyruara në Tabelën e Rezultateve të QV-së,model 56-16…………...................................45

3. Nxjerrja e Tabelës Përmbledhëse të Rezultatit të Zgjedhjeve nga KZAZ-ja...............................................................................45

**- PAS ZGJEDHJEVE - DËRGIMI I MATERIALEVE ZGJEDHORE NË KQZ...................................................................................46**

**ANKIMI**..................................................... .......................................................................................................................47

**- PËRGJEGJËSITË DHE SANKSIONET E ANËTARËVE TË KZAZ-SË dhe GNV-së......................................................................48**

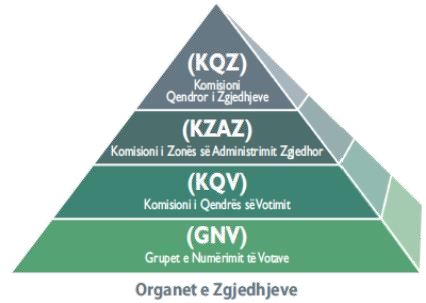
**- SHEMBUJ PRAKTIKË TË VEPRIMEVE TË KZAZ-SË.............................................................................................................50**

3

**Administrata zgjedhore përmbush detyrat e saj në mënyrë të paanshme, profesionale dhe transparente**

**Struktura e administratës zgjedhore**

**KQZ**

* organi më i lartë shtetëror i përhershëm, i ngarkuar për administrimin e zgjedhjeve, i cili drejton dhe kontrollon të gjitha aspektet që kanë të bëjnë me procesin parazgjedhor dhe atë zgjedhor;
* ushtron veprimtarinë në bazë të Kushtetutës, Kodit Zgjedhor;
* nxjerr vendime dhe udhëzime mefuqi juridike në të gjithë territorin

e Republikës së Shqipërisë.

**KZAZ**

* organ kolegjial,ngrihet dhe funksionon për zgjedhjet për Kuvendin dhe organet e qeverisjes vendore. Përbëhet nga shtatë anëtarë dhe sekretari.
* përmbush funksionet në përputhje me dispozitat e KZ dhe aktet e nxjerra nga KQZ;
* përgjigjet për administrimin dhe zhvillimin e zgjedhjeve në zonën e administrimit zgjedhor.

**KQV**

* organ kolegjial, përbëhet nga shtatë anëtarë, ku një anëtar ushtron detyrën e sekretarit, të cilët emërohen nga KZAZ.
* përgjigjet për zhvillimin e zgjedhjeve në qendrën e votimit dhe zbaton detyrat e parashikuara në Kodin Zgjedhor dhe aktet nënligjore të nxjerra[nga KQZ, KZAZ].

**GNV**

* përbëhen nga katër anëtar, të cilët caktohen me vendim të KZAZ-së.
* numërojnë votat në rang ZAZ-je.
* nxjerrin rezultatin e zgjedhjeve për çdo QV të zonës zgjedhore përkatëse për subjektet zgjedhore (partitë politike, dhe kandidatët e pavarur)

**Zyra Rajonale Zgjedhore (ZRZ)**

Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, në funksion të mirëadministrimit dhe menaxhimit të procesit zgjedhor, ngre Zyra Rajonale Zgjedhore, të përkohshme, në 12 qarqet e vendit. ZRZ-ja e Qarkut Tiranë [Inspektori i Bashkisë Kavajë], për zgjedhjet për kryetarin e bashkisë Kavajë do të shërbejë si urë komunikimi dhe koordinimi më të mirë dhe më efikas midis Komisionit Qendror të Zgjedhjeve dhe komisioneve zgjedhore të niveleve të dyta e të treta, subjekteve zgjedhore dhe organeve të qeverisjes vendore.

4

**Të nderuar anëtarë të KZAZ-ve!**

Komisioni Qendror i Zgjedhjeve Ju uron suksese në punën tuaj, në detyrën e rëndësishme të anëtarit të KZAZ-së për zgjedhjet e datës 7 maj 2017.

Nga emërimi juaj në detyrë e deri në shpalljen e rezultatit për zgjedhjen e kryetarit të bashkisë, do të bashkëpunojmë për përmbushjen me sukses të detyrave që ligji zgjedhor na ngarkon, për t’i garantuar të gjithë zgjedhësve, subjekteve zgjedhore dhe vëzhguesve trajtim korrekt në respektim të plotë të të drejtave dhe procedurave ligjore.

Komisioni Qendor i Zgjedhjeve ju vjen në ndihmë me Manualin e trajnimit të KZAZ-së për rritjen e nivelit Tuaj profesional, mbarëvajtjen e procesit në zonën e administrimit zgjedhor, sipas etapave të procesit nga momenti ikonstituimit/ngritjes së KZAZ-së deri në nxjerrjen e rezultatit të zgjedhjeve në ZAZ për kryetar bashkie.

**KUJDES!**

**Të nderuar Komisionerë:**

Paanësia, profesionalizmi dhe transparenca janë çelësi i suksesit në detyrën Tuaj!

Për të përmbushur korrektësisht detyrën, duhet të njohësh, përvetësosh dhe zbatosh me korrektësi:

- Kodin Zgjedhor;

- Aktet e KQZ-së;

- Vendimet e KZAZ-së.

Shkelja e dispozitave ligjore të Kodit Zgjedhor dhe akteve të KQZ-së, përbën shkak për shkarkimin tuaj nga detyra dhe vendosjen ndaj jush të sanksioneve!

Anëtari apo sekretari i KZAZ-së i shkarkuar me vendim të KQZ-së,nuk mund të rizgjidhet më në këtë detyrë! [U 2/2009, neni 7]

Baza ligjore për hartimin e manualit:

* + - Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
    - Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë;
    - Kodi penal i Republikës së Shqipërisë.

**Shkurtime të përdorura në Manual**:

**KQZ** Komisioni Qendror i Zgjedhjeve

**DKZTEZ** Drejtoria e Komisioneve Zgjedhore, Trajnimit

dhe Edukimit të Zgjedhësve

**ZAZ** Zona e Administrimit Zgjedhor

**KZAZ** Komisioni i Zonës së Administrimit Zgjedhor

**KQV** Komisioni i Qendrës së Votimit

**GNV** Grupet e Numërimit të Votave

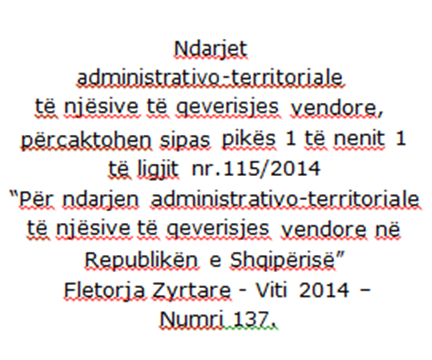
**VNV** Vendi i Numërimit të Votave

**LPM** Libri Protokollit të Mbledhjeve

**V** Vendim

**U** Udhëzim

5

****

**I. PJESA**

**- ZGJEDHJET E PJESSHME PËR KRYETAR BASHKIE**

Kryetari i Bashkisë Kavajw do tw zgjidhet me votim të drejtpërdrejtë nga zgjedhësit me vendbanim në territorin e bashkisë Bashkisw Kavajw.

**Kryetar bashkie** zgjidhet kandidati që fiton numrin më të madh të votave të vlefshme të zgjedhësve që kanë votuar në bashkinë përkatëse.

Në rastin kur dy ose më shumë kandidatë marrin numër të barabartë votash, atëherë ndërmjet tyre hidhet short, i cili organizohet nga KQZ-ja në seancë publike, me pjesëmarrjen edhe të kandidatëve.

**Subjektet zgjedhore** janë:

 **partitë politike**, **të regjistruara në KQZ,** të cilët paraqesin për regjistrim kandidat për kryetar bashkie;

 **koalicionet e partive politike, të regjistruara në KQZ,** të cilët paraqesin për regjistrim

kandidatw për kryetar bashkie.

 **kandidatët** e propozuar nga zgjedhësit si kandidat për kryetar bashkie, sipas përcaktimeve të bëra në Kodin Zgjedhor.

 **Kandidat** është shtetasi shqiptar me të drejtë vote, që plotëson kushtet e parashikuara në nenet 45, 69 dhe 109, pika 3 të Kushtetutës dhe që regjistrohet si kandidat për kryetar bashkie, i propozuar nga:

* Partia politike e regjistruar në KQZ;
* Koalicioni zgjedhor, i regjistruar në KQZ;
* Një grup zgjedhësish të Bashkisw Kavajw.

**KUJDES!**

**REGJISTRIMI i partive politike dhe koalicioneve zgjedhore kryhet në KQZ.**

**REGJISTRIMI i kandidatëve** për kryetar bashkie **kryhet në KZAZ nr. 42**

6

**- ORGANIZIMI, FUNKSIONI, DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E KZAZ**

**KZAZ-ja**:

* Ngrihet me vendim të KQZ-së;
* Funksionon dhe përgjigjet për administrimin dhe zhvillimin e zgjedhjeve në ZAZ, sipas dispozitave të Kodit Zgjedhor dhe akteve nënligjore të nxjerra nga KQZ-ja;
* Përmbush detyrat e saj në mënyrë të paanshme, profesionale dhe transparente.

**Shkarkimi nga detyra i anëtarit/sekretarit të KZAZ-së,** bëhet me vendim të KQZ-së, kryesisht ose me propozim të subjekteve zgjedhore, në rastet kur:

• shkelin dispozitat e Kodit Zgjedhor ose të akteve nënligjore në zbatim të tij lidhur me detyrat e KZAZ-së;

• dënohen me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një krimi;

• mungojnë pa shkaqe të arsyeshme për më shumë se tri mbledhje rresht të KZAZ-së, ose në periudhën zgjedhore nuk paraqiten në detyrë pa shkaqe të arsyeshme për më shumë se 2 ditë rresht; ose

 nuk marrin pjesë në trajnimet ose nuk kalojnë testimet e organizuara nga KQZ-ja.

**VAKANCA NË KZAZ**

Kur vendi i një anëtari ose sekretari mbetet vakant, Sekretari i KZAZ-së bën shënimin në LPM dhe dërgon menjëherë njoftimin në KQZ, informon DKZTEZ-në, si dhe përfaqësuesin e partisë politike përkatëse anëtari i së cilës ka sjellë vakancën.

Kur anëtari i KZAZ-së jep dorëheqjen, deklarata e dorëheqjes depozitohet në KZAZ.

Sekretari bën shënimet përkatëse në LPM dhe menjëherë i dërgon njoftimin KQZ-së lidhur me krijimin e vakancës. Sekretari i bashkëngjit detyrimisht njoftimit një kopje të deklaratës së dorëheqjes. Anëtari i dorëhequr, nuk mund të largohet nga KZAZ-ja, padorëzuar detyrën tek zëvendësuesi i tij.

**Kujdes!** Kryeni menjëherë njoftimet për vakancat!

7

|  |  |
| --- | --- |
| **DETYRAT E KRYETARIT TE KZAZ-së** | |
| **a** | Drejton mbledhjet e KZAZ-së dhe përfaqëson KZAZ-në në marrëdhënie me  institucionet e tjera |
| **b** | Kryen funksionet e drejtuesit administrativ të KZAZ-së |
| **c** | Administron buxhetin e KZAZ-së të caktuar nga KQZ-ja, në bashkëpunim me  zv.kryetarin e KZAZ-së |
| **ç** | Dërgon në KQZ brenda 24 orëve, çështje për të cilat KZAZ-ja nuk ka arritur të marrë vendim brenda afatit përkatës. |
| **d** | Siguron afishimin e listave të zgjedhësve pranë qendrave përkatëse të votimit |
| **dh** | Dorëzon në KQZ listën e kandidatëve të regjistruar në KZAZ |
| **e** | Drejton procesin e regjistrimit të kandidatëve |
| **ë** | Publikon listën e plotë të kandidatëve në mediat locale |
| **f** | Drejton punën e KZAZ-së për përgatitjen e infrastrukturës së nevojshme logjistike e  vendit të VNV-së |
| **g** | Organizon procedurat për hedhjen e shorteve për rastet e caktimit të anëtarëve  zëvendësues për GNV-të |
| **gj** | Merr në dorëzim materialet zgjedhore të dërguara nga KQZ, bashkë me zv.kryetarin  dhe sekretarin e KZAZ-së |
| **h** | Drejton shpërndarjen e bazës materiale zgjedhore nga KZAZ-ja në KQV, duke nënshkruar procesverbalet për shpërndarjen e kësaj baze materiale |
| **i** | Monitoron së bashku me zv.kryetarin e KZAZ-së procesin zgjedhor gjatë ditës së  votimit |
| **j** | Përcjell menjëhere kërkesën organeve të Policisë së Shtetit, në rast të incidenteve në  KQV |
| **k** | Kontrollon procesin e marrjes në dorëzim të kutive të votimit me fletët e votimit dhe të materialeve të votimit nga KQV-ja në KZAZ, në bashkëpunim me zv.kryetarin |
| **l** | Drejton dhe kontrollon procesin e numërimit të votave në VNV, në bashkëpunim me zv.kryetarin |
| **ll** | Dorëzon në KQZ së bashku me zv.kryetarin dhe sekretarin e KZAZ-së:   * Tabelën Përmbledhëse të Rezultatit të Zgjedhjeve të Kryetarit të Bashkisë; * Tabelat e rezultateve të QV-ve për zonën zgjedhore dhe * Bazën materiale tëvotimit. |

8

|  |  |
| --- | --- |
| **Detyrat e Sekretarit të KZAZ-së** | |
| Përgjigjet për administrimin teknik dhe kushtet e punës së KZAZ-së; KZ, n.34/a | |
| Protokollon të gjitha kërkesat, ankesat dhe njoftimet si dhe çdo dokument tjetër drejtuar KZAZ-së si dhe aktet e nxjerra prej KZAZ-së; KZ, n.34/b | |
| Mban dokumentacionin zgjedhor të arkivuar; KZ, n.34/c | |
| Mban/administron LPM, Regjistrin e Korrespondencës, Regjistrin e Vendimeve, Procesverbalin e Konstatimit; U nr.2/2009, n.24/3 | |
| Përgatit, në përputhje me udhëzimet e kryetarit, materialet për mbledhjen e KZAZ-së dhe ua shpërndan ato anëtarëve; KZ, n.34/ç | |
| Mban proces-verbalet e mbledhjeve të KZAZ-së; KZ, n.34/d | |
| Është përgjegjës dhe administron përdorimin e vulës së KZAZ-së; U nr.2/2009, n.13/2/ a | |
| Pasqyron në Librin e Protokollit të Mbledhjeve:  - mbledhjet e KZAZ-së,  rezultatet e votimit për çdopropozim  - të gjithë aktivitetin e KZAZ-së, në mënyrë të detajuar; U nr.2/2009, n.13/2/ ç, n.23/5 | |
| Vulos çdo faqe të procesverbalit të mbajtur në LPM; KZ, n.34/a  V nr.111/2017 | |
| Kryen zbardhjen e vendimeve të KZAZ-së, i vulos ato; KZ, n.34/dh | |
| Regjistron në protokoll vendimet e KZAZ-së dhe ua përcjell ato menjëherë subjekteve të interesuara; KZ, n.34/e | |
| U jep subjekteve zgjedhore ose personave të tretë, pa pagesë dhe brenda 24 orëve nga paraqitja e kërkesës, kopje të vërtetuara të vendimeve të KZAZ-së ose procesverbaleve të mbledhjeve të tyre; KZ, n.34/ë | |
| Lëshon vërtetime, me kërkesë të zgjedhësve, nëse emri i zgjedhësit gjendet ose jo në listën përfundimtare të zgjedhësve në zonën zgjedhore [ bashkinë] përkatëse;  KZ, n.34/g; V nr.111/2017 | |
| Regjistron në protokoll vërejtjet që vëzhguesit i paraqesin komisionit; KZ, n.34/gj | |
| Regjistron në Regjistrin e Korrespondencës të gjitha aktet, që i dërgohen KZAZ-së dhe ato që dalin nga KZAZ-ja; U nr.2/2009, n.13/2/ a, d | |
| Administron aktet e nxjerra nga KQZ-ja, i regjistron ato në Regjistrin e Korrespodencës së KZAZ-së, njeh anëtarët e KZAZ-së me aktet përkatëse, njëkohësisht jep edhe  asistencën e duhur juridike për aktet në fjalë;  U nr.2/2009, n.13/2/ c, d | |
| Regjistron në LPM marrjen në dorëzim të materialeve zgjedhore të dërguara nga KQZ- ja, sipas nenit 99 të Kodit Zgjedhor dhe përgjigjet për administrimin dhe ruajtjen e tyre, në përputhje me kërkesat e Kodit Zgjedhor dhe akteve të KQZ-së; KZ, n.34/f | |
| Është përgjegjës për transmetimin e informacionit për hapjen e QV-ve, pjesëmarrjen në zgjedhje gjatë ditës së votimit dhe në mbylljen e votimit njofton edhe shifrat me përkatësinë gjinore të atyre që kanë votuar; V.13/2015 | |
| Regjistron në Procesverbalin e Konstatimit të gjitha parregullsitë e konstatuara për çdo qendër votimi gjatë procesit të marrjes në dorëzim të kutive të votimit me fletët e votimit dhe materialeve të votimit nga KQV-ja në KZAZ si dhe gjatë procesit të numërimit të votave, në përfundim të konstatimeve vendos vulën e KZAZ-së;  KZ, n.115/6; V nr. 111/2017 | |
|  | Kryen detyra të tjera që burojnë nga Kodi Zgjedhor dhe aktet e KQZ-së;  U nr.2/2009, n.13/2/f | |

10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Veprimet e KZAZ** | | | |
| **Veprimet** | | **Afati** | |
| Vendos Flamurin kombëtar [në zyrën e KZAZ-së, në një vend të dukshëm]  Bën publike në hyrjen e KZAZ-së:  - kopjen e Dekretit të Presidentit të Republikës për caktimin e datës së zgjedhjeve;  - emrat e anëtarëve të KZAZ-së dhe sekretarit;  - etiketën [shënjën dalluese] për identifikimin e saj;  - adresën, numrin e telefonit, orarin e punës të  KZAZ-së: **08.00–13.00 dhe 16.00- 20.00** | | Menjëherë pas konstituimit | |
| Merr vendim për propozimin e  Kryetarit dhe zëvendëskryetarit të KZAZ-së | | Menjëherë pas konstituimit,  vendimet i dërgohen KQZ-së | |
| Njofton anëtarët e KZAZ-së për trajnim | | Menjëherë pas konstituimit, sapo merr njoftim nga KQZ | |
| Kërkon zyrtarisht nga Kryetarit të Bashkisë  numrin e saktë të zgjedhësve të zonës zgjedhore përkatëse, me qëllim që të verifikojë numrin e zgjedhësve që mbështesin kandidatin/partinë/koalicionin | | Menjëherë pas konstituimit | |
| Përcakton numrin e zgjedhësve që i korrespondon  1% të numrit të zgjedhësve të zonës zgjedhore, që duhet të paraqiten për mbështetjen e:   kandidatit të propozuar nga zgjedhësit,   kandidatit për kryetar të bashkisë të partisë politike/koalicionit që nuk zotëron mandat në Kuvend/Këshillin e Bashkisë | | Menjëherë pas konstituimit | |
| Pranon dokumentet e grupit të zgjedhësve/  komitetit nismëtar, për paraqitjen e kandidatit të mbështetur nga zgjedhësit për kryetar bashkie | | Jo më vonë se data 8 prill 2017.  V nr.94/2017, pika 6  KZ, nenet 69 dhe 70 | |
| Verifikon dokumentet e grupit të zgjedhësve/ komitetit nismëtar dhe nëse dokumentacionin e paraqitur e gjen në përputhje me kërkesat e KZ:  -merr vendim “Për regjistrimin e Komitetit Nismëtar”  dhe  -pajis Komitetin Nismëtar, pas regjistrimit të tij, me  Formularin Tip (**Model 07 K**). | | Jo më vonë se data 8 prill 2017.  V nr.94/2017, pika 6  KZ, përcaktimet e n.70 | |
| Publikon në median lokale dhe shpall në vende  publike, listën e plotë të kandidatëve | | Menjeherë pas publikimit nga KQZ | |
| Publikon listat e zgjedhësve pranë qendrave të votimit | | Menjëherë pas konstituimit | |
| Pranon dhe shqyrton kërkesat e zgjedhësve, nëse  zgjedhësi ndodhet/nuk ndodhet në listë dhe sipas rastit, i jep vërtetim | | Çdo ditë, sipas orarit të KZAZ-së deri 24  orë para ditës së zgjedhjeve | |
| Kontrollon ambientet e QV-ve në juridiksion | | Menjëherë pas konstituimit  deri në ora 600 të datës 7maj 2017 | |
| Merr masa për krijimin e kushteve për zhvillimin e procesit të numërimit në VNV | | Menjëherë pas marrjes së vendimit të  KQZ-së “Për caktimin e VNV-së” | |
| * Pranon propozimet e partive politike, që paraqesin për anëtarë të KQV-ve; * Verifikon dokumentacionin e partive politike për   propozimet për anëtarët KQV-së   * Emëron anëtarët e KQV-ve * Kopje të vendimeve i dërgon menjëherë në KQZ | | Jo më vonë se data 17 prill 2017  Jo më vonë se pesë ditë nga paraqitja e tyre [21 prill 2017]  V nr.94/2017, pika 2 | |
| Zgjedh/Emëron kryetarët dhe sekretarët e KQV-ve  Kopja e vendimit dërgohet menjëherë në KQZ | | 21prill 2017  V nr.94/2017, pika 2 | |
| Pranon kërkesat për akreditimin e vëzhguesve | | Jo më vonë se data 22 prill 2017  V nr.94/2017, p.8 | |
| Njofton anëtarët e KQV-ve për trajnim,  Administron të dhëna për pjesëmarrjen në trajnim | | Menjëherë pas emërimit të KQV dhesipas  njoftimit të KQZ-së | |
| * Cakton Grupet e Numërimit të Votave * Pranon propozimet e partive politike, që paraqesin për anëtarë GNV * Emëron anëtarët e GNV-ve * Kopje te vendimeve i dërgon menjëherë në KQZ | | 22 prill 2017  Jo më vonë së data 27 prill 2017  28 prill 2017  V nr.94/2017, pika 3 | |
| Njofton anëtarët e GNV-ve për trajnim | | Menjëherë pas emërimit të GNV dhe sipas  njoftimit të KQZ-së | |
| Merr në dorëzim të gjitha materialet zgjedhore të dërguara nga KQZ për KQV-të dhe GNV-të | | Jo më vonë se tri ditë  para ditës së zgjedhjeve,  KZ, neni 99 | |
| - Merr vendim, **MODEL–12V KZAZ**, për caktimin e qendrës së votimit për votimin e anëtarëve  dhe sekretarit të KZAZ-së, si dhe  - i pajis me vërtetim të posaçëm,  **MODEL-KZAZ 07R**, secilin prej tyre (në vërtetim shënohet edhe vendndodhja e QV-së) | | V nr. 111/2017 | |
| Shpërndan materialet zgjedhore KQV-ve | | Jo më vonë se ora 15 00,  datë 6 maj 2017,  KZ, neni 100 | |
| Kontrollon hapjen e QV-ve në juridiksion | | Ora 600, hapja e QV-ve | |
| Njofton KQZ për hapjen e QV-ve | | Ora 600 datë 7.05.2017 | |
| Njofton KQZ për fillimin e procesit të votimit për të  gjithë QV-të | | Ora 700 datë 7.05.2017 | |
| Transmeton të dhënat për pjesëmarrjen në votim | | Çdo 3orë[Ora 700, 1000, 1300, 1600, 1900]  V nr. 13/2015 | |

|  |  |
| --- | --- |
| Informon: KQZ-në/DKZTEZ për mbarëvajtjen e  procesit të votimit, dhe menjëherë për çdo problem | Në çdo kohë |
| Njofton KQZ-në për:  • mbylljen e procesit të votimit  • numrin e përgjithshëm të zgjedhësve që kanë votuar për çdo QV dhe përkatësinë gjinore të tyre | 7 maj 2017, ora 1900 |
| Njofton KQZ-në për:  • Fillimin e procesit të dorëzimit të materialeve zgjedhore në VNV | Menjëherë sapo nis procesi i dorëzimit |
| Njofton KQZ-në për:   Përfundimin e procesit të dorëzimit të materialeve zgjedhore në VNV;   QV-të në cilat nuk është zhvilluar procesi  zgjedhor [nëse ka të tilla];   Kutitë votimit apo kutitë e materialeve zgjedhore të vlerësuara “Kuti e Parregullt” | Menjëherë sapo janë marrë në dorëzim të gjitha kutitë e votimit me fletët e votimit dhe kutitë e materialeve të votimit  të të gjithë QV në juridiksion  Jo më vonë se 3 orë  nga mbyllja e votimit në QV |
| Merr vendim për fillimin e procesit të numërimit të votave  -Njofton menjëherë KQZ-në për fillimin e  procesit të numërimit të votave | Vendimmarrja kryhet menjëherë pas marrjes në dorëzim të të gjitha kutive me  fletët e votimit dhe kutive të materialeve  të votimit nga QV-të, në juridiksionin esaj |
| Informon në vijimësi KQZ-në për  mbarëvajtjen dhe çdo problem, që mund të shfaqet gjatë procesit të numërimit të votave | Në çdo kohë |
| Transmeton rezultatet për çdo qendër votimi | Pas plotësimit të tabelës së rezultateve për çdo QV nga GN |
| Plotëson Tabelën Përmbledhëse të Rezultateve të ZAZ-së për Kryetar Bashkie | Menjëherë pas përfundimit të numërimit të të gjitha kutive  Jo më vonë se **ora 2200, datë 8.05.2017** |
| Merr vendim për miratimin e Tabelës dhe  shpalljen e kandidatit fitues për Kryetar Bashkie | Pas plotësimit të Tabelës Përmbledhëse të Rezultateve të ZAZ-së, jo më vonë se  **Ora 2200, datë 8.05.2017** |
| Transmeton Tabelën Përmbledhëse të Rezultateve  të ZAZ-së për Kryetar Bashkie së bashku me vendimin përkatës | Menjëherë pas miratimit. |
| Dorëzon në KQZ:  dokumentacionin dhe materialin zgjedhor | Menjëherë pas shpalljes së rezultateve nga KZAZ-ja |
|  |  |

**- MBLEDHJET DHE VENDIMMARRJA E KZAZ-SË**



Mbledhja e parë e KZAZ-së thirret me vendim të

KQZ-së.

Mbledhjet e KZAZ-së në vijimësi thirren nga Kryetari, zv.kryetari ose

së paku nga dy anëtarë të saj.

Mbledhjet e KZAZ-së janë **publike** dhe janë të vlefshme, kur në to

marrin pjesë më shumë se

gjysma e anëtarëve të KZAZ-së [kuorumi të paktën prej *katër anëtarë*].

13

**Vendimet e KZAZ-së**

 merren me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të KZAZ-së.

 nënshkruhen prej tyre (pjesëmarrësve në votim). Sekretari nuk ka të drejtë vote.

 Secili prej anëtarëve që ka marrë pjesë në votim krahas nënshkrimit deklaron votën

“pro” ose “kundër” dhe aryetimin përkatës;

 vulosen me vulën e KZAZ-së, nga Sekretari i saj;

**Sekretari i KZAZ-së:**

 shënon në LPM rezultatet e votimit për çdo propozim.

 vulos çdo faqe të LPM.

 regjistrohen vendimin e marrë në Regjistrin e Vendimeve të KZAZ-së.

**KZAZ-ja** është e detyruar që vendimet e marra:

• t’i bëjë menjëherë publike;

• t’i dërgojë në KQZ një kopje të tyre (vendimeve), me të gjitha mënyrat e mundshme:

email, fax, postë dhe/ose dorazi.

**Kujdes!**

Vota e anëtarëve që janë në kushtet e konfliktit të interesit dhe nuk janë liruar nga detyra, është e pavlefshme dhe nuk llogaritet në kuorum.

[*Rastet e parashikuara për lirim nga detyra, KZ-neni 32, pika 2]*

**Në rast se KZAZ-ja nuk arrin të marrë vendim brenda afatit përkatës,**

çështja i dërgohet brenda 24 orëve për shqyrtim KQZ-së nga:

* kryetari i KZAZ-së ose
* të paktën nga dy anëtarë, ose
* mund të ankimohet në KQZ nga subjekti zgjedhor i interesuar**.**

**Vendimi i KQZ-së është i detyrueshëm për t’u zbatuar nga KZAZ-ja.**

**VENDIMET DHE DOKUMENTACIONI I PUNËS I KZAZ- SË**

KZAZ-ja, do të dokumentojë organizimin dhe administrimin e procesit zgjedhor të dates 7 maj 2017, në Zonën e Administrimit Zgjedhor, duke përdorur dokumentacionin e punës, të miratuar me vendimet e KQZ-së, si më poshtë:

**Modelet e Vendimeve të KZAZ-së**

 **Për propozimin e Kryetarit** dhe **Zëvendëskryetarit të KZAZ**-së, menjëherë pas ngritjes

së KZAZ-së:

 MODEL – 01V KZAZ: “Për propozimin e Kryetarit të KZAZ-së”;

 MODEL – 02V KZAZ: “Për propozimin e Zëvendëskryetarit të KZAZ-së”;

 **Për regjistrimin/mosegjistrimin e komitetit nismëtar:**

* MODEL – 14 V KZAZ “Për regjistrimin e komitetit nismëtar”
* MODEL – 15 V KZAZ “Për mosregjistrimin e komitetit nismëtar”

 **Për regjistrimin/mosegjistrimin e kandidatëve për Kryetar Bashkie:**

 MODEL – 03 V KZAZ “Për regjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie”

 MODEL – 04 V KZAZ “Për mosegjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie”

14

 **Për emërimin/lirimin/shkarkimin e anëtarëve/kryetarit/sekretarit të KQV-së:**

* MODEL- 05V KZAZ: “Për emërimin e anëtarëve të KQV-së“;
* MODEL– 06V KZAZ: “Për emërimin e kryetarit/sekretarit të KQV-së“;
* MODEL– 07V KZAZ: ”Për lirimin dhe emërimin e anëtarëve të KQV-së“;
* MODEL– 08V KZAZ: “Për lirimin dhe emërimin e kryetarit/sekretarit të KQV-së
* MODEL– 09 V KZAZ: “Për shkarkimin e anëtarit/sekretarit të KQV-së”;

 **Për caktimin e GNV, emërimin, shkarkimin e anëtarëve të GNV-ve:**

 MODEL– 10 V KZAZ: “Për caktimin e grupeve të numërimit të votave“;

 MODEL– 11 V KZAZ: “Për emërimin e anëtarëve të grupit të numërimit“;

 MODEL– 13 V KZAZ: “Për shkarkimin e personave të ngarkuar për numërim”;

 **Për caktimin e QV për votimin e anëtarëve dhe sekretarit të KZAZ:**

 MODEL– 12 V KZAZ: “Për caktimin e qendrës së votimit për votimin e anëtarëve dhe sekretarit të KZAZ-së”

 **Për miratimin e Tabelës Përmbledhëse të Rezultatit**

 **Model 39-17V: “**Për miratimin e Tabelës Përmbledhëse të Rezultatit për Zgjedhjen e

Kryetarit të Bashkisë Kavajë, Qarku Tiranë“.

**DOKUMENTACIONI I PUNËS SË KZAZ-SË**:

**Libri i Protokollit të Mbledhjeve të KZAZ-së (MODEL- 01R KZAZ**)**,** ku pasqyrohen:

 Proceverbalet e mbledhjeve dhe veprimtaria e përditshme e KZAZ-së;

 sipas rastit, verifikimi i informacioneve ose pretendimet e subjekteve zgjedhore në zonë.

**Regjistri i Vendimeve të KZAZ-së (MODEL–02R KZAZ):**

Sekretari i KZAZ-së regjistron vendimet e KZAZ-së, nga mbledhja e parë e saj deri në përfundim të procesit zgjedhor, sipas numrit rendor.

**Regjistri i Korrespondencës së KZAZ-së (MODEL- 03R KZAZ).**

Sekretari i KZAZ-së protokollon/regjistron të gjitha kërkesat, ankesat dhe njoftimet që i drejtohen KZAZ-së, si dhe çdo dokument tjetër që i adresohet në funksion të punës së saj të

përditshme.

**Procesverbal Konstatimi (MODEL – 04R KZAZ):**

Sekretari i KZAZ-së mban procesverbal konstatimi, ku shënohen të gjitha parregullsitë e konstatuara gjatë procesit të marrjes në dorëzim të kutive të votimit dhe materialeve të votimit nga KQV-ja në KZAZ dhe gjatë procesit të numërimit të votave në VNV.

**MODEL- 05R KZAZ: Vërtetim për zgjedhësit që janë në listën e zgjedhësve në zonën përkatëse të administrimit zgjedhor**.

*S*ekretari, me kërkesë të zgjedhësit, jep vërtetime nëse ai/ajo *ndodhet* i/e regjistruar në listën e zgjedhësve në zonën përkatëse të administrimit zgjedhor.

**MODEL- 06R KZAZ: Vërtetim për zgjedhësit që nuk janë në listën e zgjedhësve në zonën përkatëse të administrimit zgjedhor.**

*S*ekretari, me kërkesë të zgjedhësit, jep vërtetime nëse ai/ajo *nuk ndodhet* i/e regjistruar në listën e zgjedhësve në zonën përkatëse të administrimit zgjedhor, për t’u përdorur nga zgjedhësi në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor përkatës.

15

**MODEL- KZAZ 07R: Vërtetim i posaçëm për anëtarin e KZAZ-së**, i cili lëshohet nga Sekretari i KZAZ-së në bazë të vendimit të KZAZ-së “Për caktimin e qendrës së votimit për votimin e anëtarëve dhe sekretarit të KZAZ-së.

**MODEL –01 PV KZAZ – GN:** Procesverbal i GNV për pasqyrimin e numrit të përgjithshëm të fletëve të votimit të kontestuara.

**MODEL 39-16: Tabela Përmbledhëse e Rezultatit të Zgjedhjeve të ZAZ-së**

**KUJDES! Modelet e vendimeve dhe dokumentacionit të punës i gjeni në CD.**

**- LISTA E ZGJEDHËSVE DHE SHPALLJA E SAJ**

Lista e zgjedhësve për zgjedhjet e pjesshme për kryetar bashkie shpallet brenda 7 ditëve nga nxjerrja e dekretit për caktimin e datës së zgjedhjeve.

Listat e zgjedhësve publikohen:

• në ambientet e zyrave të gjendjes civile,

ose

 në ambientet pranë tyre me akses të lirë për publikun.

• në faqen zyrtare të internetit

 Ministrisë së Punëve të Brendshme (adresa **www**.punetebrendshme.gov.al )

 Komisionit Qendror të Zgjedhjeve (adresa **www**.cec.org.al )

KZAZ-së i dërgohet e printuar **lista e zgjedhësve**, në **tre formate**, si më poshtë:

1. listë zgjedhësish e ndarë sipas qendrave të votimit. Kjo listë shpallet nga KZAZ-ja pranë çdo qendre votimi në një vend publik me hyrje të lirë;

2. listë zgjedhësish e ndarë sipas qendrave të votimit (**kjo listë i dorëzohet KQV-së** përkatëse bashkë me materialet e tjera të votimit nga KZAZ-ja për t’u përdorur nga KQV-ja në ditën e zgjedhjeve). Ky format përmban

**Numrin rendor të zgjedhësit, emrin, mbiemrin, datëlindjen, gjininë, numrin personal të identifikimit,**

**hapësirën për shënimin e numrit të dokumentit të identifikimit, dhe**

**vendin për nënshkrimin e zgjedhësit.**

3. listë zgjedhësish në nivel zone zgjedhore [Bashkisa Kavajë]. Ky format mbahet nga KZAZ-ja, e renditur sipas rendit alfabetik të mbiemrit të zgjedhësve, dhe shërben për:

* informim të zgjedhësve;
* për llogaritjen e numrit të zgjedhësve që mbështesin kandidatin e pavarura/ kandidatin e partisë apo koalicionit që nuk zotëron mandat në Kuvend apo Këshillin e Bashkisë Kavajë.

Zgjedhësit kur vërejnë se emri i tyre nuk është përfshirë në Listën e Zgjedhësve të QV-së, fillimisht i drejtohet KZAZ-së për të kontrolluar në listën përkatëse të zgjedhësve të zonës zgjedhore.

Në çdo rast Sekretari i KZAZ-së me kërkesë të zgjedhësit të interesuar, lëshon vërtetim, kur emri i zgjedhësit ndodhet ose nuk ndodhet i regjistruar në listën e zgjedhësve në zonën përkatëse të administrimit zgjedhor.

16

Zgjedhësi/sja ka të drejtën e paraqitjes së kërkesës në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Kavajë, deri 24 orë përpara datës së zgjedhjeve, kur vëren se:

 ka pasaktësi të përbërësve të tij/saj zgjedhorë;

 nuk është regjistruar fare në ndonjë nga listat e bashkisë, ku ai/ajo ka vendbanimin.

**Gjykatat e Rrethit Gjyqësor Kavajë shqyrtojn dhe vendos në lidhje me këto kërkesa edhe në ditën e zgjedhjeve, por jo më vonë se 6 orë përpara mbylljes së votimit. Kërkesa, përjashtohet nga taksat gjyqësore**

**II. PJESA**

**- KANDIDIMI, DOKUMENTACIONI- PARAQITJA, VERIFIKIMI, REGJISTRIMI**

Dokumentacioni i kandidatit për Kryetar të Bashkisë Kavaë depozitohet në KZAZ **jo më vonë se data 12 prill 2017** [V. nr.94 /2017, pika 6].

**Në KZAZ** kanë të drejtë të paraqesin kërkesë për regjistrim të kandidatëve për Kryetar Bashkie:

1. Partitë politike të cilat janë regjistruar në KQZ;

2. Koalicionet të cilat janë regjistruar në KQZ;

3. Komiteti nismëtar i regjistruar në KZAZ, i cili paraqet kërkesën për regjstrimin e kandidatit të propozuar nga zgjedhësit, **jo më vonë se 8 prill 2017** (V. nr.94 /2017, p. 6).

**Të drejtën e kandidimit** për Kryetar Bashkie e kanë vetëm shtetasit që janë me banim të përhershëm në territorin e Bashkisë Kavajë, neni 109, pika 3 e Kushtetutës.

**1. Dokumentacioni i kandidatit për Kryetar Bashkie i paraqitur nga partia politike e regjistruar në KQZ, por që nuk është pjesëtare e koalicionit:**

Partia politike, e regjistruar në KQZ, por që nuk është pjesëtare e koalicionit, duhet të depozitojë në KZAZ, **jo më vonë se 12 prill 2017** dokumentacionin:

**i.** Kërkesën e partisë për regjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie **Model 02 K,**

shoqëruar me dokumentacionin:

**ii.** Certifikatën e lindjes/personale të kandidatit ose kopje të letërnjoftimit (kartës së identitetit) ose kopje pasaportës të vlefshme;

**iii.** Deklaratën e kandidatit, që gëzon të drejtën dhe vullnetin për të kandiduar **Model 05 K;** në të cilin përfshihet, sipas rastit, deklarimi i dorëheqjes nga funksionet e përcaktuara në nenin 63/4 të KZ **shoqëruar** me kopjen e deklaratës së dorëheqjes, të depozituar/protokolluar pranë institucionit përkatës;

**iv.** Vërtetim për zotërimin e mandatit në Kuvend / Këshillin e Bashkisë.

**Në rast se partia politike nuk zotëron** mandat në Kuvend/Këshillin e Bashkisë (sipas nenit 68/2 të Kodit Zgjedhor, i ndryshuar), ajo paraqet:

- **Listën e Zgjedhësve** **që mbështesin kandidatin e propozuar nga partia politike**. Çdo zgjedhës mbështetës depoziton në formularin tip (Model 07 K) identitetin e plotë, [ditëlindjen, numrin telefonik të kontaktit, dhe në çdo rast, personalisht, nënshkrimin]. Bashkëlidhur listës depozitohet:

 fotokopje e letërnjoftimit të vlefshëm të nënshkruar nga zgjedhësi.

**KUJDES!**

Lista mbështetëse duhet të përmbajë 1% të zgjedhësve të zonës zgjedhore[Bashkisë Kavajë], por në çdo rast, jo më shumë se 3000 dhe jo më pak se 50 zgjedhës, emrat e të cilëve janë të përfshirë në listën e zgjedhësve [KZ, neni 68/2/3].

**Partia politike** **që zotëron mandat** në Këshillin e Bashkisë **ose** mandat në Kuvendin e Shqipërisë **përjashtohet nga mbledhja e nënshkrimeve mbështetëse**.

Në këtë rast partia politike paraqet një vërtetim me shkrim, të nënshkruar nga institucioni përkatës, ku vërtetohet zotërimi i mandatit të paktën 6 muajt e fundit.

17

**2. Dokumentacioni i kandidatit për Kryetar Bashkie, i paraqitur nga Koalicioni**

Koalicioni që kërkon të regjistrojë kandidat për Kryetar Bashkie duhet të depozitojë në KZAZ,

**jo më vonë se data 12 prill 2017,**  dokumentacionin:

**i.** Kërkesën e koalicionit, për regjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie **Model 03 K**;

**ii.** Certifikatën e lindjes/personale të kandidatit ose kopje të letërnjoftimit [kartës së identitetit] ose kopje e pasaportës të vlefshme;

**iii.** Deklaratën e kandidatit, që gëzon të drejtën dhe vullnetin për të kandiduar **Model 05 K**

**në të cilin përfshihet, sipas rastit,**

 Deklarimi i dorëheqjes nga funksionet e përcaktuara në nenin 63, p.4 të KZ shoqëruar me kopjen e deklaratës së dorëheqjes, të depozituar/protokolluar pranë institucionit përkatës;

**iv.** Vërtetim për zotërimin e mandateve në Kuvend/ Këshillin e Bashkisë.

**KUJDES! Koalicioni duhet të zotërojë në Kuvend apo Këshillin e Bashkisë përkatëse një numër mandatesh jo më të vogël se numri i partive pjesëtare të këtij koalicioni.** Në këtë rast paraqet një vërtetim me shkrim, i nënshkruar nga institucioni, ku vërtetohet zotërimi i mandatit të paktën 6 muajt e fundit.

**Në rast se koalicioni nuk zotëron mandate sa numri i përcaktuar,** në Kuvend apo Këshillin e Bashkisë Kavajë, dokumentacioni i mësipërm duhet të shoqërohet me listën e zgjedhësve, që mbështesin kandidatin e propozuar nga Koalicioni**.** Çdo zgjedhës mbështetës depoziton në formularin tip (Model 07 K) identitetin e plotë, [ditëlindjen, numrin telefonik të kontaktit, dhe në çdo rast, personalisht, nënshkrimin]. Bashkëlidhur listës depozitohet:

 fotokopje e letërnjoftimit të vlefshëm të nënshkruar nga zgjedhësi.

Lista mbështetëse duhet të përmbajë 1% të zgjedhësve të zonës zgjedhore [Bashkisë Kavajë] por në çdo rast, jo më shumë se 3000 dhe jo më pak se 50 zgjedhës, emrat e të cilëve janë të përfshirë në listën e zgjedhësve.

**KUJDES!**

**Koalicioni, grupimi i dy apo më shumë partive politike të regjistruara në KQZ për të konkurruar së bashku në zgjedhje, paraqet vetëm një kandidat të përbashkët për Kryetar Bashkie.**

**3. Dokumentacioni, procedura për paraqitjen e kandidatit për Kryetar Bashkie, mbështetur nga një grup zgjedhësish:**

**3.1 Regjistrimi i komitetit nismëtar**

Për regjistrimin e kandidatit të propozuar nga zgjedhësit, për Kryetar Bashkie, krijihet një Komitet Nismëtar nga jo më pak se **9 zgjedhës**, të cilët duhet të jenë me banim në zonën zgjedhore, Bashkia Kavajë.

Grupi i zgjedhësve për t’u regjistruar si Komitet Nismëtar depoziton në KZAZ:

 Kërkesën për regjistrim, **Model 04 K**;

Certifikatën e lindjes/personale ose kopje të letërnjoftimit [kopje të kartës së identitetit]

ose pasaportës të vlefshme për secilin pjesëtar të Komitetit nismëtar.

**Kujdes!** Komiteti Nismëtar regjistrohet në KZAZ, **jo më vonë se data 8 prill 2017**. KZAZ, nëse e gjen dokumentacionin e paraqitur në përputhje me kërkesat e KZ:

 merr vendim “Për regjistrimin e Komitetit Nismëtar”, **Model-14 V KZAZ**, dhe pas regjistrimit e pajis Komitetin Nismëtar, me Formularin Tip, **Model 07 K.**

18

**3.2. Dokumentacioni për paraqitjen e kandidatit për Kryetar Bashkie, mbështetur nga një grup zgjedhësish:**

Komiteti nismëtar, që kërkon të regjistrojë një kandidat të propozuar nga zgjedhësit për

Kryetar Bashkie duhet të depozitojë, jo më vonë se data **12 prill** 2017, në KZAZ, dokumentacionin:

* Kërkesë për regjistrim kandidati, **Model-11K**, e shoqëruar me dokumentet e poshtëshënuara:
* Kërkesën e kandidatit, **Model-01K**;
* Certifikatën e lindjes/personale të kandidatit ose kopje të letërnjoftimit [kartës së identitetit] ose kopje të pasaportës të vlefshme;
* Deklaratë e kandidatit, **Model-06K,** që:
* gëzon të drejtën dhe vullnetin për të kandiduar,
* deklaron që nuk është pjesë e asnjë partie apo koalicioni, që konkuron në zgjedhje dhe as nuk do të mbështesë haptazi apo në mënyrë të tërthortë, ndonjë subjekt apo kandidat tjetër zgjedhor, në të cilin përfshihet, sipas rastit,
* deklarimi i dorëheqjes nga funksionet e përcaktuara në nenin 63, p.4 të KZ shoqëruar me kopjen e deklaratës së dorëheqjes, të depozituar/protokolluar pranë institucionit përkatës;
* **Vërtetim** për zotërimin e mandatit në Kuvend, apo si anëtar i Këshillit të Bashkisë Kavajë. Në këtë rast kandidati paraqet një vërtetim me shkrim, të nënshkruar nga institucioni,

ku vërtetohet zotërimi i mandatit të paktën 6 muajt e fundit. [KZ, neni 70/4].

 **Në rast se kandidati nuk zotëron mandat**, dokumentacioni i mësipërm duhet të shoqërohet me:

• Listën e zgjedhësve që mbështesin kandidatin. Çdo zgjedhës mbështetës depoziton në formularin tip (Model 07 K) identitetin e plotë, [ditëlindjen, numrin telefonik të kontaktit, dhe në çdo rast, personalisht, nënshkrimin]. Bashkëlidhur listës depozitohet:

 fotokopje e letërnjoftimit të vlefshëm të nënshkruar nga zgjedhësi.

Lista mbështetëse duhet të përmbajë 1% të zgjedhësve të zonës zgjedhore [Bashkisë Kavajë] por në çdo rast, jo më shumë se 3000 dhe jo më pak se 50 zgjedhës, emrat e të cilëve janë të përfshirë në listën e zgjedhësve.

**KUJDES!** KZAZ, NË TË GJITHA RASTET E MËSIPËRME, I KUJTON KANDIDATIT SE

NË ZBATIM TË LIGJIT NR.138/2015

“PËR GARANTIMIN E INTEGRITETIT TË PERSONAVE QË ZGJIDHEN, EMËROHEN OSE USHTROJNË FUNKSIONE PUBLIKE”.

FORMULARI I VETËDEKLARIMIT DEPOZITOHET NË KQZ

19

- **DOKUMENTIMI I DORËZIMIT TË DOKUMENTACIONIT TË KANDIDIMIT DHE VERIFIKIMI I TIJ**

Sekretari i KZAZ-së regjistron dorëzimin e dokumentacionit të kandidimit në Regjistrin e Korrespondencës të KZAZ-së pavarësisht nga mangësitë, të cilat i bëhen prezent dorëzuesit të dokumenteve të kandidimit.

KZAZ-ja plotëson në tre kopje, procesverbalin e dorëzimit të dokumenteve të kandidimit sipas të dhënave të kërkuara në **Modelin-12K,** duke shënuar sipas rastit edhe mangësitë në kolonën e vërejtjeve të këtij procesverbali.

Një kopje i jepet personit që dorëzon dokumentet e kandidimit, një kopje administrohet nga sekretari i KZAZ-së dhe një kopje dërgohet në KQZ.

**Kujdes!** Komisioni i Zonës së Administrimit Zgjedhor, jo më vonë se **12 prill** **2017,** është i detyruar të pranojë në çdo rast dokumentacionin e paraqitur për regjistrim.

 Dokumentacioni për regjistrim do të pranohet, edhe kur paraqitet nga një person tjetër [postier.përfaqësues i kandidatit, e tjerë]. Ky person duhet patjetwr të shkruajë në **Procesverbalin Model-12K:** emrin mbiemrin dhe nënshkrimin e tij, numrin e telefonit, adresën e tij [personale].

**1. Verifikimi i dokumentacionit të kandidimit**

Komisioni i Zonës së Administrimit Zgjedhor, sapo të marrë në dorëzim dokumentacionin e kandidimit, **menjëherë** verifikon, **jo më vonë se data 12 prill** **2017**, rregullsinë e këtij dokumentacioni [V nr.94/2017/pika 7].

KZAZ-ja verifikon:

* nëse kërkesat për regjistrim janë të nënshkruara nga Kryetari i partisë politike/përfaqësuesi i autorizuar/kryetarët e partive politike të koalicionit apo përfaqësuesi i autorizuar i koalicionit apo anëtarwt e komitetit nismëtar;
* nëse gjeneralitetet e kandidatit për Kryetar të Bashkisë Kavajë, janë të njëjta me ato të dokumentit të identifikimit, të certifikatës së lindjes/personale ose kopje të letërnjoftimit [kartës së identitetit] ose kopje e pasaportës të vlefshme të kandidatit;
* nëse kandidati për Kryetar Bashkie është banor i zonës zgjedhore[Bashkisë Kavajë], nëpërmjet certifikatës së lindjes;
* numrin e zgjedhësve që kanë nënshkruar nw Formularin Tip Model 07 K, i cili duhet të jetë 1% i listës të zgjedhësve të zonës zgjedhore përkatëse.
* KZAZ përzgjedh në mënyrë rastësore, 5 % të zgjedhësve nga lista e zgjedhësve që mbështesin kandidatin përkatësm dhe verifikon nwse zgjedhësit e përzgjedhur janë zgjedhës me vendbanim në zonën zgjedhore [Bashkia Kavajë]
* nëse një zgjedhës ka nënshkruar në mw shumë se një listë tjetër mbështetëse, nwnshkrimi i tij vlerwsohet i parregullt

Pas verifikimit KZAZ-ja paraqet **një raport** të detajuar mbi mangësitë e konstatuara.

Raporti shqyrtohet në seancë publike, në prani të palës së interesuar.

KZAZ-ja vendos për pranimin ose refuzimin e listës mbështetëse.

**Kujdes!** Lista do të konsiderohet e rregullt kur numri i nënshkrimeve të zgjedhësve, duke përjashtuar numrin e nënshkrimeve të parregullta, është të paktën sa numri minimal i kërkuar për nënshkrimet mbështetëse.

20

Në rast se kandidati për **Kryetar Bashkie** e ka të **pamundur depozitimin e certifikatës**, KZAZ-ja nëpërmjet **kopjes së dokumentit të identifikimit bën verifikimin e vendbanimit** në listën e zgjedhësve për zgjedhjet e pjesshme për Kryetar Bashkie Kavajë, të datës

**7.05.2017**, e cila gjendet në faqen zyrtare të internetit të Ministrisë së Punëve të Brendshme, Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile, adresa: **www**.punetebrendshme.gov.al dhe

Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, KQZ-së, adresa: [**www**.cec.org.al](http://www.cec.org.al)

**2.Kthimi për korrigjim i dokumentacionit të kandidimit për parregullsi apo mospërmbushje të kërkesave**

KZAZ, kur konstaton se dokumentacioni ka parregullsi apo mospërputhje me kërkesat e Kodit Zgjedhor, ia kthen jo më vonë se data **12 prill** **2017** subjektit zgjedhor për korrigjim, dhe:

 i përcakton afatin për riparaqitjen e dokumentacionit, jo më vonë se data **13 prill** **2017**.

 **merr vendim** brenda 24 orëve, jo më vonë se data **14 prill** **2017**, për

**miratimin** ose **refuzimin** e dokumentacionit të riparaqitur.

**Në qoftë se edhe pas riparaqitjes së dokumentacionit**, **KZAZ**-ja vëren **mospërputhje** apo **parregullsi**, ajo merr vendim për:

 mosregjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie, paraqitur nga partia politike,

koalicioni, kandidatit të propozuar nga zgjedhësit [**Model-04V KZAZ**].

**3.Regjistrimi i kandidatëve për Kryetar Bashkie**

Pasi verifikon vlefshmërinë e dokumenteve të paraqitura dhe i rezulton/e gjen dokumentacioni/n e paraqitur në përputhje me kërkesat e KZ (n.73, n.70, n.71, p.3; 68, p2, n. 69 të KZ dhe vendimit të KQZ-së nr. 88, datë 07.04.2015, i ndryshuar me vendimin nr. 94/2017.

**KZAZ**-ja merr vendim, **brenda 24 orëve** për:

 regjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie paraqitur nga partia politike, koalicioni, kandidatit të propozuar nga zgjedhësit , **Model-03V KZAZ** ;

**4.Shpallja e kandidatëve për Kryetar Bashkie të regjistruar në KZAZ**

Pas regjistrimit të kandidatëve, KZAZ-ja kryen këto veprime:

 **Shpall vendimet e kandidatëve për Kryetar Bashkie,** sipas Modeleve përkatëse dhe i afishon ato pranë KZAZ-së.

 Publikon në median lokale, emrat dhe përkatësitë partiake të të gjithë kandidatëve të regjistruar për Kryetar Bashkie.

**5.Dorëzimi i dokumentacionit të kandidatëve nga KZAZ-ja në KQZ**

Menjëherë pas mbarimit të afatit të regjistrimit të kandidatëve, jo më vonë se data **15 prill** **2017,** KZAZ-ja dorëzon me procesverbal në KQZ [ZRAD, Protokoll]:

1. Një kopje të procesverbalit të marrjes në dorëzim të dokumentacionit të paraqitur nga çdo kandidat, **Model-12K.**
2. Një kopje të vendimit për regjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie paraqitur nga partia politike, koalicioni, kandidatit të propozuar nga zgjedhësit, **Model-03V KZAZ**;
3. Një kopje të vendimit për mosregjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie, paraqitur partia politike, koalicioni, kandidatit të propozuar nga zgjedhësit, **Model-04V KZAZ**.

21

**KUJDES!**

KZAZ-ja MBAN NJË KOPJE TË ÇDO VENDIMI PËR REGJISTRIMIN APO MOSREGJISTRIMIN E KANDIDATËVE PËR KRYETAR BASHKIE TË SHOQËRUAR ME GJITHË DOKUMENTACIONIN E KANDIDIMIT DHE DORËZON ORIGJINALIN E KËTIJ DOKUMENTACIONI NË KQZ.

**MODELE:**

 **Modelet e kandidimit, miratuar me vendimin e KQZ-së nr.101/2017:**

 **Dokumentacioni i paraqitur në KZAZ nga kandidati për Kryetar Bashkie:**

 **Model 01 K**: Kërkesë për regjistrimin e kandidatit të propozuar nga zgjedhësit për Kryetar Bashkie, **që zotëron mandat** në Kuvend/Këshill;

 **Model 02 K**: Kërkesë e partisë për regjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie;

 **Model 03 K**: Kërkesë e koalicionit për regjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie;

 **Model 04 K**: Për regjistrimin e Komitetit Nismëtar;

 **Model 05 K**: Deklaratë e kandidatit për Kryetar Bashkie i propozuar nga partia politike/koalicioni;

 **Model 06 K**: Deklaratë e kandidatit për Kryetar Bashkie i propozuar nga zgjedhësit;

 **Model 07 K**: Lista mbështetëse për paraqitjen e kandidatëve për Kryetar Bashkie, nga partia politike/koalicionikandidatët e propozuar nga zgjedhësit (Formulari tip);

 **Model 11 K**: Kërkesë për regjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie të propozuar nga

zgjedhësit;

 **Model 12 K**: Procesverbal i dorëzimit të dokumentave të kandidimit.

 Formulari i Vetëdeklarimit në zbatimi të ligjit nr.138/2015 “Për garantimin e integritetit të

personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike.

 **Modelet e vendimit të KZAZ-së** për regjistrimin/ mosregjistrimin e komitetit nismëtar,

**miratuar me vendimin e KQZ-së nr.111/2017:**

 **Model -14 V KZAZ:** “Për regjistrimin e komitetit nismëtar”

 **Model -15 V KZAZ**: “Për mosregjistrimin e komitetit nismëtar”

 **Modelet e vendimeve për regjistrimin/mosregjistrimin e kandidatit për**

**Kryetar Bashkie, miratuar me vendimin e KQZ-së nr.111/2017:**

 **MODEL – 03 V KZAZ:** Për regjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie paraqitur nga partia politike, koalicioni, i propozuar nga zgjedhësit;

 **MODEL – 04 V KZAZ:** Për mosregjistrimin e kandidatit për Kryetar Bashkie, paraqitur nga partia politike, koalicioni kandidatit të propozuar nga zgjedhësit;

22

**III. PJESA – ORGANIZIMI, FUNKSIONI I KQV-së**

Të drejtën për të paraqitur propozime, **jo më vonë së data 17 prill 2017,** për anëtarë të KQV-së për zgjedhjet e pjesshme për Kryetar të Bashkisë Kavajë, sipas përbërjes së KZAZ-së, e kanë partitë politike, të cilët kanë anëtarët e tyre në KZAZ. Kryetari dhe sekretari i KQV-së zgjidhen nga KZAZ-ja.

*Partitë politike mund t’ju delegojnë degëve lokale të tyre të drejtën e propozimit për anëtarë të*

*KQV-ve, që përfshihen në territorin, që mbulon dega lokale përkatëse.*

Në gjysmën e KQV-ve anëtari i shtatë i përket partisë kryesore të shumicës parlamentare, **kurse në gjysmën tjetër** zgjidhet **njëri nga anëtarët e KQV**-së, përfaqësues i partisë kryesore të **opozitës** parlamentare.

**Kujdes!** Në çdo rast, **Sekretari është i përkatësisë politike të kundërt me kryetarin**.

**KZAZ-ja cakton sipas procedurës së mëposhtme, partinë politike që do të propozojë anëtarin e shtatë të KQV-së:**

1. KZAZ-ja rendit të gjitha QV-të në juridiksion territorial të Zonës së Administrimit Zgjedhor

duke nisur nga QV-ja me numër më të vogël dhe duke vazhduar në rend rritës. QV-të bija renditen pas QV-së së origjinës.

1. QV-të e renditura sipas pikës “a”, numërtohen nga KZAZ-ja duke filluar nga numri **1** e duke vazhduar progresivisht deri në numërtimin e QV-së së fundit.
2. Në QV-të e numërtuara në këtë renditje me numër tek, e drejta për të propozuar anëtarin e shtatë të KQV përkatës i përket partisë politike, e cila ka propozuar zëvendëskryetarin e KZAZ-së.

**ç**. Në QV-të e numërtuara me numër çift në renditje, e drejta për të propozuar anëtarin e

shtatë të KQV përkatës i përket partisë politike e cila ka propozuar kryetarin e KZAZ-së.

1. Në përfundim të kësaj procedure KZAZ-ja njofton menjëherë partitë politike përkatëse

për paraqitjen e propozimeve për anëtarin e shtatë të KQV-ve.

Anëtarët, kryetari dhe sekretari i KQV-së duhet të **emërohen jo më vonë se data 21 prill 2017**, pas verifikimit të dokumentacionit të tyre.

**Kujdes!** Propozimi i partisë politike, për anëtar të KQV-së, duhet plotësojë kriteret e përcaktuara në nenin 38 të KZ. KZAZ-ja vlerëson propozimet e sjella nga partitë politike për emërimin e anëtarëve dhe sekretarit të KQV-së.

**Kushtet** për emërimin e anëtarit të KQV-së:

**a**. gëzon të drejtën për të qenë zgjedhës;

**b**. ka të paktën arsimin e mesëm;

**c**. është me vendbanim brenda zonës zgjedhore përkatëse;

**ç**. nuk është dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një krimi;

**d**. ndaj tij nuk është marrë masë disiplinore në proceset zgjedhore të mëparshme.

**\*Sekretari i KQV-së, si rregull duhet të ketë arsimin e lartë.**

23

1. **Papajtueshmëritë**: Anëtari dhe sekretari i KQV-së nuk mund të jenë:

**a**. deputetë ose kandidatë për deputet në Kuvend;

**b**. kandidatë ose të zgjedhur në organet e zgjedhura të qeverisjes vendore;

**c**. ushtarakë, punonjës të strukturave të Policisë së Shtetit ose të Shërbimit Informativ

Shtetëror;

**ç**. anëtarë apo sekretarë të një komisioni tjetër zgjedhor.

1. **Shkarkimi i anëtarëve dhe Sekretarit të KQV-së:**

Anëtari dhe sekretari i KQV-së shkarkohen nga detyra me vendim të KZAZ-së kur: **a.** shkelin dispozitat e Kodit Zgjedhor ose të akteve nënligjore në zbatim të tij; **b.** dënohen me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një krimi;

**c.** nuk paraqiten në detyrë, pa shkaqe të arsyeshme për më shumë se 2 (dy) ditë rresht;

**ç.** nuk marrin pjesë në trajnimet ose nuk kalojnë testimet e organizuara nga KQZ.

**Kujdes!**

**Anëtari dhe sekretari i KQV-së, i shkarkuar nga detyra me vendim të KZAZ-së,**

**nuk mund të rizgjidhet në këtë detyrë.**

Për shkarkimin e kryetarit/anëtarit/sekretarit të KQV-së mund t’i referoheni n.39 të KZ, ndërsa

për propozimin e ri, KZAZ-ja respekton kërkesat e neneve 29, 36 e në vijim të KZ.

1. **Lirimi i anëtarëve dhe sekretarit të KQV-së**

Anëtarët dhe sekretari i KQV-së lirohen nga detyra me vendim të KZAZ-së kur:

**a.** kanë marrëdhënie krushqie të afërt ose gjinie deri në shkallë të dytë me ndonjërin nga kandidatët që konkurrojnë në zonë zgjedhore për organet e qeverisjes vendore;

**b.** janë në marrëdhënie pune me ndonjërin nga kandidatët që konkurrojnë në zonë;

**c.** japin dorëheqjen nga detyra;

**ç.** nuk plotësojnë më kushtet për të qenë zgjedhës;

1. **Plotësimi i vendeve vakante të krijuara në KQV**

**Kur vendi i një anëtari të KQV-së** për çfarëdolloj shkaku **mbetet vakant**:

* KZAZ i kërkon degës lokale të partisë politike përkatëse [anëtar i së cilës është shkarkuar apo

liruar nga detyra] të paraqesë propozimin për **anëtarin** e **ri;**

* Anetari i ri duhet të **emërohet brenda 3 (tri) ditëve nga data e krijimit të vendit të lirë**, por **jo me vonë se 24 orë para hapjes së procesit të votimit**.

**Zëvendësimi** i anëtarëve dhe sekretarit të KQV-së bëhet, **si rregull**, **me persona**, **të cilët kanë trajnim për legjislacionin zgjedhor**.

1. **Kur vendi i një anëtari të KQV-së mbetet vakant ditën e votimit**

Zëvendësimi i anëtarëve të larguar në ditën e zgjedhjeve ose që nuk paraqiten në detyrë në ditën e zgjedhjeve, bëhet jo më vonë se 2 orë nga njoftimi i mungesës.

24

1. **Plotësimi kryesisht i vakancës**

KZAZ-ja plotëson vakancat me emërime kryesisht, vetëm, në rastet kur KQV-ja mbetet pa kuorum dhe nuk është kryer zëvendësimi, pas kalimit të afateve të cituar më sipër.

KZAZ-ja urdhëron menjëherë KQV përkatëse të vazhdojë procedurat dhe merr masa për plotësimin kryesisht të vakancës.

- KZAZ-ja për plotësimin e kuorumit të QV-së, emëron shtetas nga lista me emra të miratuar nga KQZ për emërimet kryesisht.

- Shtetasi i emëruar nga KZAZ-ja kryesisht si anëtar ose sekretar i KQV-së, ka të njëjta të drejta dhe të njëjtat detyrime si anëtari apo sekretari i KQV-së, i propozuar nga partitë politike.

**Kujdes**:

KQV-ja e mbetur pa kuorum, pas urdhërimit nga KZAZ-ja për të vazhduara procedurat:

* **Bën shënimin përkatës në LPM të KQV**-së dhe
* **Procedon me zbatimin e detyrave, pavarësisht nga kuorumi**.

Ju mund të referoni Udhëzimeve të KQZ-së nr. 4, dt.19.02.2013 dhe nr.2, datë 4.03.2015.

1. **Kur anëtari i KQV-së jep dorëheqjen**, ajo paraqitet me shkrim dhe depozitohet pranë KQV- së, dhe sekretari i saj e dërgon atë menjëherë në KZAZ-në përkatëse. Në këtë rast, për zëvendësimin e anëtarit të KQV-së, KZAZ-ja njofton degën lokale të partisë politike, anëtar i të cilit ishte anëtari që paraqiti dorëheqjen, për të sjellë propozimin e ri dhe më pas zbaton të

njëjtat procedura me ato të parashikuara më sipër.

1. **KQV-TË E POSAÇME, ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I TYRE**

KQV-të e posaçme ngrihen në institucione të posaçme ku përfshihen: burgjet, vendet e paraburgimit si dhe spitalet ose institucionet e tjera shëndetësore, që pranojnë pacientë për më shumë se 3 ditë.

Kryetari Bashkisë:

 ngre qendra votimi në institucione të posaçme, të cilët ndodhen brenda territorit të njësisë vendore përkatëse, kur në to ndodhen mbi 15 zgjedhës.

 njofton menjëherë KQZ-në dhe KZAZ-në për ngritjen e këtyre qendrave të votimit.

 KQV-ja e posaçme funksionon si KQV-ja [e zakonshme], ka përbërje dhe përgjegjësi të njëjtë me të.

**KUJDES!** Ju mund t’u referoheni nenit 43 të Kodit Zgjedhor.

1. **VERIFIKIMI I AMBIENTEVE TË QENDRAVE TË VOTIMIT TË NGRITURA NË ZAZ**

KZAZ verifikon ambientet e Qendrave të Votimit, për:

 madhësi të përshtatshme për zhvillimin e procesit të votimit.

 lehtësira që sigurojnë akses për personat me aftësi të kufizuar;

Vendndodhja e Qendrave të Votimit në ambiente private përcaktohet me vendim të KQZ-së.

KZAZ-ja përshtat ambientet që do të shërbejnë për qendra votimi, edhe për personat me aftësi të kufizuara, sipas skemës së KQV-së.

25

**IV. PJESA**

- **PËRGATITJA DHE ORGANIZIMI I VENDIT TË NUMËRIMIT TË VOTAVE**

Vendndodhja e VNV-së caktohet me vendim të KQZ-së, sipas kritereve të përcaktuara në nenin 93 dhe 94 të KZ, përcaktimeve të U nr.4/2015.

KQZ-ja, në bashkëpunim me organet e tjera qendrore ose vendore, siguron pajisjet e nevojshme logjistike përfshirë edhe ndriçimin e pandërprerë, për fillimin dhe mbarëvajtjen e procesit të numërimit të votave në VNV.

Vendet e Numërimit të Votave vihen në dispozicion të KZAZ-ve **jo më vonë se dhjetë ditë para datës së zgjedhjeve.**

1. **Përgatitja e VNV**

Menjëherë me marrjen në dorëzim nga KQZ-ja të VNV-së, KZAZ-ja në bashkëpunim me organet

e qeverisjes vendore, merr masa për:

 krijimin e kushteve të përshtatshme për instalimin e teknologjisë mbështetëse;

 rregullimin përfundimtar të VNV-së, sipas planvendosjes (skema1) të miratuar me

U nr.4/2015;

 ruajtjen nga dëmtimet e jashtme të kësaj teknologjie nga momenti i fillimit të procesit të numërimit të votave në VNV deri në nxjerrjen e rezultatit të ZAZ-së;

 vendosjen e strukturës ndarëse të hapësirës së vëzhguesve, kandidatëve dhe mediave me hapësirën për numërimin e votave;

 vendosjen e shenjave/tabelave treguese të dërguara nga KQZ;

 vendosjen e tabelave treguese për drejtimin e lëvizjes në mjediset e brendshme të VNV-së;

 vendosjen e pajisjeve logjistike të nevojshme për kryerjen e procesit të numërimit.

**Kujdes!**

**KZAZ-ja organizon hapësirën e VNV-së në mënyrë të tillë që:**

**Hapësirat ku kryhet numërimi i votave të jenë të mjaftueshme dhe të ndara qartë nga hapësirat për vëzhguesit, kandidatët dhe mediat.**

Ndërtesat e VNV duhet të kenë:

* ndriçim dhe energji elektrike të mjaftueshme për të suportuar për teknologjinë mbështetëse të numërimit të votave;
* më shumë se një derë, për komunikimin me mjedisin e jashtëm;
* ndarjen e hapësirës së publikut nga zona e numërimit të votave;
* pajisje me mjete mbrojtje kundra zjarrit si dhe të ndihmës së shpejtë.

Pajisjet e nevojshme:

**Tabela 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tavolina | Karrige | Kompjuter | Printer | Fotokopje | skaner | Tel/Fax |
| KZAZ | 2 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Ndihmësi teknik | 1 | 2 |  |  |  |  |  |
| Për çdo GN | 1 | 4 |  |  |  |  |  |

Një pjesë e pajisjeve logjistike, ofrohen edhe nga administrata/institucioni ku është vendosur objekti i VNV–së (Tabela 1).

26

KZAZ-ja i vendos tavolinat e punës për çdo grup numërimi, duke siguruar që ato:

 të kenë hapësirë të mjaftueshme për kryerjen e procesit të numërimit të votave;

 të jenë të shikueshme nga anëtarët e KZAZ-së, vëzhguesit, kandidatët, përfaqësuesit e akredituar të medias;

 të mundësojnë aplikimin e teknologjisë mbështetëse, ku të shfaqen qartë fletët e votimit në

monitorët e instaluar;

 të parandalojnë dhe të pengojë kontaktin fizik të personave të tjerë/ paautorizuar të pranishëm në VNV me materialet e votimit.

**Kujdes:** VNV-ja duhet të ketë infrastrukturën logjistike për fillimin dhe mbarëvajtjen e procesit të numërimit të votave dhe KZAZ-ja, **jo më vonë se 5 ditë para datës së zgjedhjeve**, fton për njohje të VNV-së subjektet zgjedhore dhe anëtarët e KQV-ve (n.94, p.1 e KZ, U nr.5/2015).

*-Regjistrimi filmik i procesit ruhet në mënyrë elektronike dhe dorëzohet në KQZ* ***së bashku*** *me materialet e tjera zgjedhore.* Ju mund t’i referoheni KZ, n.94/4/ e.

**2.Vëzhguesit**

**Akreditimi i vëzhguesve** (U nr.10/2009, i ndryshuar, V nr.179/2013)

Vëzhguesit shqiptarë dhe të huaj akreditohen nga KQZ-ja, apo KZAZ-ja.

KZAZ-ja akrediton vëzhgues të

* **Koalicioneve zgjedhore**. Për partitë politike që paraqiten në zgjedhje si koalicion, të drejtën për të caktuar vëzhgues e ka vetëm koalicioni.

Çdo koalicion zgjedhor mund të kërkojë akreditimin e jo më shumë se tre vëzhguesve në KZAZ, KQV dhe për çdo tavolinë në Vendin e Numërimit të Votave

* **Partive politike**. Çdo Parti Politike, që nuk është pjesëtare e koalicinit, mund të kërkojë akreditimin vetëm të një vëzhguesi në KZAZ, KQV dhe për çdo tavolinë në Vendin e Numërimit të Votave
* Kandidatët e paraqitur nga një grup zgjedhësish kanë të drejtë të caktojnë nga një vëzhgues në KZAZ, KQV dhe për çdo tavolinë në VNV.

**Kujdes!** Kandidatët e partive politike nuk kanë të drejtë të caktojnë vëzhgues.

Vëzhguesi/vëzhguesit e subjekteve zgjedhore, të akredituar në KZAZ, mund të vëzhgojnë

procesin zgjedhor dhe në Qendrat e Votimit të kësaj ZAZ-je.

* 1. **Vëzhguesit e akredituar në KZAZ**

Vëzhguesi i akredituar në KZAZ mund të vëzhgojë procesin zgjedhor në QV-të e ZAZ-së.

Vëzhguesi i KZAZ-së mund të jetë vëzhgues edhe në VNV.

* 1. **Vëzhguesit e akredituar në KQV**

Në qendrën e votimit nuk mund të kenë në të njëjtën kohë më shumë se:

* një vëzhgues të akredituar të :
* Partive politike që nuk janë pjesë e koalicioneve;
* Kandidatëve të propozuar nga zgjedhësit;
* Organizatave jo-fitimprurëse shqiptare;
* dy vëzhgues të akredituar të:
* Një OJF-je (organizatë jo-fitimprurëse) e huaj,
* Organizatave ndërkombëtare.

Vëzhguesit e huaj mund të shoqërohen nga një përkthyes brenda ambienteve të QV-së.

Përkthyesi është i pajisur me autorizimin përkatës lëshuar nga KQZ-ja.

* tre vëzhgues të akredituar të:
* Çdo koalicioni.

27

* 1. **Vëzhguesit e akredituar në VNV:**

Në VNV , për çdo tavolinë, nuk mund të kenë në të njëjtën kohë më shumë se:

* një vëzhgues të akredituar të :
* partive politike, të cilat janë renditur në fletën e votimit dhe nuk janë pjesëtare të koalicionit,
* Një OJF-je (organizatë jo-fitimprurëse)shqiptare.
* dy vëzhgues të akredituar të:
* Një OJF-je (organizatë jo-fitimprurëse) e huaj,
* Organizatave ndërkombëtare.

Vëzhguesit e huaj mund të shoqërohen nga një përkthyes brenda ambienteve të VNV-së.

Përkthyesi është i pajisur me autorizimin përkatës lëshuar nga KQZ-ja.

* tre vëzhgues të akredituar të:
* Çdo koalicioni.

**Kujdes! Për partitë politike** që paraqiten në zgjedhje **si koalicion**,

të drejtën për të caktuar vëzhgues e **ka vetëm koalicioni**.

**3. Personat e pranishëm, rregulli dhe qetësia në Vendin e Numërimit të Votave**

Me fillimin e procedurës së numërimit të fletëve të votimit, në VNV duhet të qëndrojnë vetëm:

a) Anëtarët dhe sekretari i KZAZ-së;

b) Anëtarët e Grupeve të Numërimit të Votave të caktuar me vendim të KZAZ-së, të cilët futen në punë;

c) Përfaqësuesit e akredituar të medias;

ç) Vëzhguesit e subjekteve zgjedhore;

d) Vëzhguesit e tjerë të akredituar;

dh) Kandidatët për kryetar Bashkie dhe kandidatët e mbështetur nga zgjedhësit;

e) Operatorët e teknologjisë mbështetëse të numërimit të votave;

ë) Stafi i KQZ-së i pajisur me autorizim nga KQZ, si/për:

 Trajnimin e Grupeve të Numërimit apo inspektimin/mbikqyrjen e procesit në VNV.

Të gjithë personat e pranishëm në VNV, duhet të jenë të pajisur me dokument identifikimi për të verifikuar identitetin e tyre.

 KZAZ-ja kontrollon në hyrje të VNV-së saj, nëpërmjet një anëtari të saj, personat që lejohen të jenë të pranishëm në VNV. Anëtari i KZAZ-së pajiset me një listë të miratuar nga KZAZ me emrat e personave që lejohen të jenë të pranishëm në VNV.

Anëtari i KZAZ-së lejon të hyjë në VNV çdo person, që:

 është i pajisur me autorizim/akreditim të lëshuar nga KQZ-ja ose KZAZ-ja dhe dokument identifikimi të vlefshëm [letërnjoftimi apo pasaportë].

 i përputhen të dhënat e dokumentit të identifikimit/autorizimit/akreditimit të lëshuar nga

KQZ-ja ose KZAZ-ja me emrin, mbiemrin që gjendet në listë.

**Kujdes:** Ju mund t’i referoheni KZ n.121/ p.1. **KZAZ merr masa** dhe **është përgjegjëse** për **moslejimin e personave të paautorizuar** apo **të paakredituar** nga KQZ ose KZAZ.

28

**Në çdo rast, të shkeljes** n.121 të KZ, KZAZ–ja me **vendim**, menjëherë, njofton punonjësin e Policisë së Shtetit dhe rasti mbahet shënim në LPM të KZAZ-së, duke përfshirë/shënuar edhe orën e saktë të ardhjes dhe largimit të punonjësit të Policisë së Shtetit [KZ, neni 121/2].

Punonjësi i Policisë së Shtetit thirret në VNV vetëm për të rivendosur rendin. Hyrja dhe largimi i tij nga VNV, bëhet pasi të jetë marrë vendim nga KZAZ:

**Për kërkimin e ndihmës nga Policia e Shtetit në VNV, MODEL–17V KZAZ Për largimin e Policisë së Shtetit nga VNV, MODEL–18V KZAZ.**

**\***Ky vendim merret nga KZAZ-ja pasi është vendosur rendi në VNV.

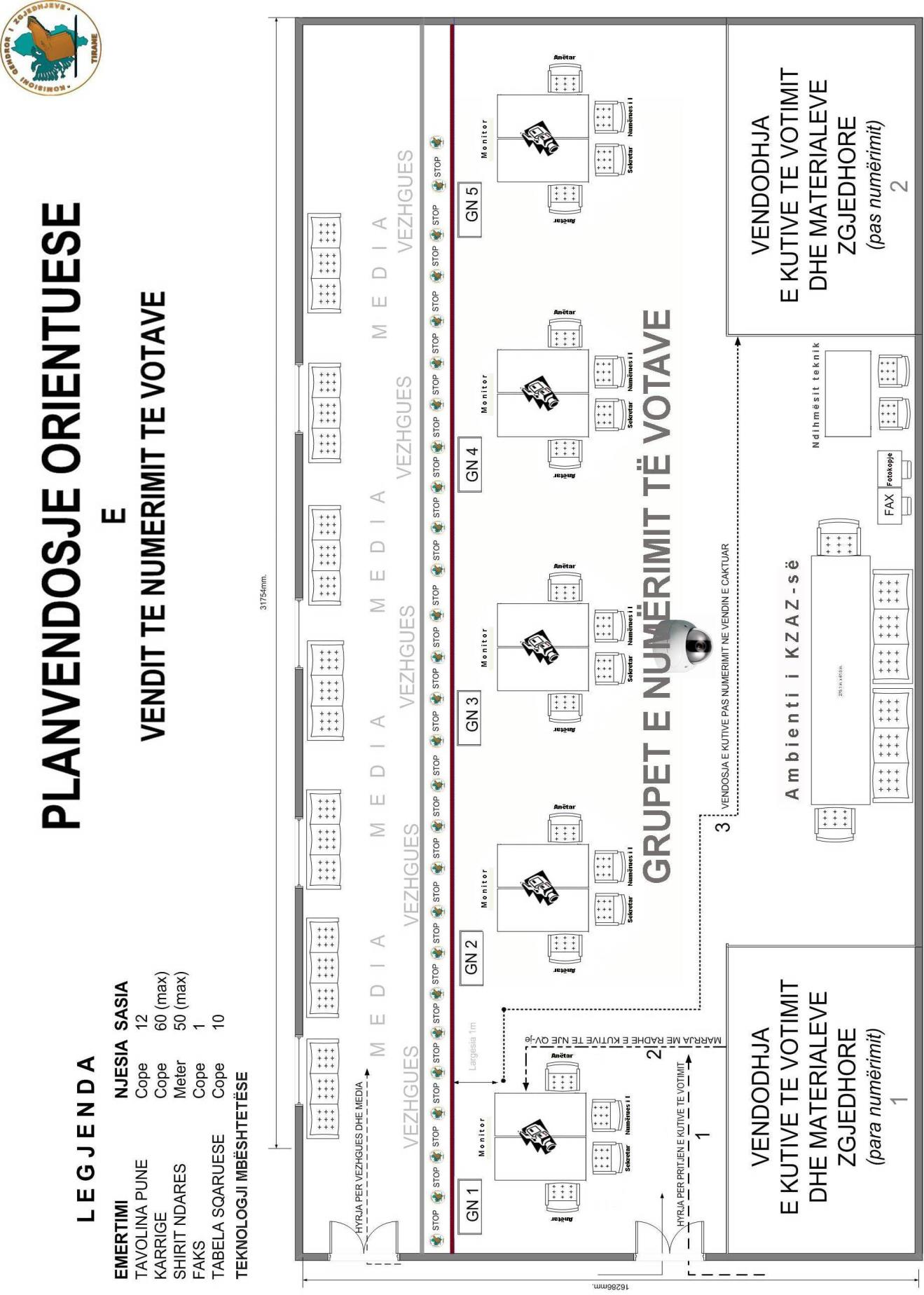
(Udhëzimi KQZ-së nr.7, dt. 23.03.2009, i ndryshuar, Vendimi KQZ-së nr.164, dt.21.04.2015)

Vëzhguesit në VNV:

* qendrojnë **përballë** dhe **në largësi të vogë**l nga hapësira ku do të vendosen **tavolinat e numërimit** ose nga **monitorët** kur përdoret teknologjia mbështetëse për numërimin e votave.
* **nuk duhet të kenë kontakt fizik** me materialet e votimit**.**

**Në asnjë rast** dhe **për asnjë arsye** nuk duhet cënuar **mundësia e vëzhguesve** për të ndjekur nga afër **procesin e numërimit** dhe **shfaqjen e fletëve të votimit në monitorët e vendosur,** për këtë qëllim.

29



30

* **GRUPET E NUMËRIMIT TË VOTAVE**

**1. Caktimi i Grupeve dhe Tavolinave të Numërimit të Votave**

KZAZ-ja përcakton Tavolinat e Numërimit dhe Grupet e Numërimit në ZAZ (Tabela 1).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QV** | **Tavolina** | **GN** |
| **86** | **6** | **12** |

**Tabela 1**

**KZAZ nr.42**, **jo më vonë se data 22 prill 2017** [V nr.94/2017, pika 3]:

 cakton me vendim ngritjen e Grupeve të Numërimit në rang ZAZ-je dhe **përdor**

**MODEL–12 V KZAZ**, "Për caktimin e Grupeve të Numërimit të Votave" [V nr.111/2017].

 nuk mund të caktojë **më pak se gjashtë dhe më shumë se dymbëdhjetëë** GNV,

për numërimin e votave në rang ZAZ-je.

 numërton tavolinat e numërimit të votave, në rend rritës.

 numërton GNV-ve me numër rendor rritës dhe numri i fundit rendor është gjithmonë numër çift.

**Kujdes! GNV janë 2 për çdo tavolinë numërimi.**

**Grupi i Numërimit të Votave funksionon minimalisht me 2 anëtarë.**

Një grup numërimi numëron **jo më pak se 5** dhe **jo më shumë se 10 qendra votimi**.

 Grupi i dytë i Numërimit fillon punë menjëherë pas përfundimit të procesit nga grupi i pare i numërimit.

 Grupet e dyta të Numërimit të Votave, në çdo rast, rrinë në gadishmëri dhe me vendim

të KZAZ-së zëvendësojnë menjëherë grupet e para, edhe nëse grupet e para ndërpresin punën për shkaqe të papërligjura.

 Nëse nuk është e nevojshme, grupet e dyta nuk futen në punë.

1. **Paraqitja e propozimeve nga partitë politike për emërimin e anëtarëve të GN-it**

**KZAZ**-ja, njofton me shkrim, **partitë politike** të cilat kanë të drejtë të propozojnë anëtarë të GNV-ve, **për numrin e GNV**-ve që do të ngrihen dhe **u kërkon të dorëzojnë propozimet** për emërimin e anëtarëve të GNV-ve, **jo më vonë se data 27 prill 2017**.

Propozimet për anëtarë të GNV-ve i paraqiten KZAZ-së. Partitë politike mund t’ju delegojnë degëve lokale të tyre të drejtën e propozimit për anëtarë të GNV-ve.

Propozimet për çdo anëtar të GNV-së shoqërohen me dokumentet e mëposhtme:

Certifikatë personale ose fotokopje e letërnjoftimit;

Kopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë.

**Kujdes!** KZAZ, **jo më vonë se data 28 prill 2017,** emëron anëtarët e GNV-ve pasi i gjen ato në përputhje me kushtet dhe kriteret e parashikuara në nenin 9 dhe 10 të U.nr.4/2015.

KZAZ-ja përdor **MODEL–11 V KZAZ** “Për emërimin e anëtarëve të Grupit të Numërimit të

Votave”, miratuar me Vendimin e KQZ- së nr.111/2017.

31

KZAZ-ja emëron numëruesin e parë dhe sekretarin e Grupeve të Numërimit sipas procedurës së mëposhtme:

 **Partia politike**, e cila ka propozuar **zëvendëskryetarin e KZAZ**-së, ka të drejtën të paraqesë propozime **për numëruesin e parë të grupeve “tek”** të numërimit të votave dhe **sekretarin e grupeve “çift”** të numërimit të votave.

 **Partia politike**, e cila ka propozuar **kryetarin e KZAZ**-së, ka të drejtën të paraqesë propozime **për numëruesin e parë të grupeve “çift”** të numërimit të votave dhe **sekretarin e grupeve “tek”** të numërimit të votave.

 **Anëtari i tretë** dhe **i katër**t i Grupeve të Numërimit emërohen nga **propozimet e partive politike**, të cilave i ka lindur e drejta **të propozojnë anëtarin e tretë** dhe **të katërt.**

**3. Zëvendësimi i anëtarëve të Grupit të Numërimit**

 Në rast se, një parti politike nuk paraqet propozim brenda afatit kohor, KZAZ-ja me vendim cakton anëtarët zëvendësues.

 Partia politike, e cila ka të drejtën të paraqesë propozimin për anëtarin e tretë ose të katërt të GNV-ve, sipas shortit të hedhur në KQZ dhe nuk ka anëtarë në KQV, humbet të drejtën të paraqesë anëtar të GNV-ve nëse nuk respekton afatet.

 Anëtarët zëvendësues caktohet me short ndërmjet anëtarëve të KQV-ve që i përkasin të njëjtit grupim politik në Zonën e Administrimit Zgjedhor.

 Në rast se nuk është i mundur plotësimi i numrit të anëtarëve të Grupit të Numërimit të

Votave, ai funksionon me jo më pak se dy anëtarë.

**4. Procedura e shortit për zëvendësimin e anëtarëve të GNV-ve**

Anëtari zëvendësues i GNV-ve, caktohet nga KZAZ-ja, mbi bazën e rezultatit të shortit, të hedhur sipas kësaj procedure:

Sekretari i KZAZ-së përzgjedh të gjithë anëtarët e KQV-ve të cilët plotësojnë kushtet dhe kriteret e përcaktuara në nenin 9 dhe nenin 10 të U nr.4/2015.

 Anëtarët e KQV-ve renditen, në mënyrë rastësore, në lista sipas partive politike të cilat i

kanë propozuar.

 Çdo emri, të renditur në secilën listë, i vendoset nga një numër rendor rritës, duke filluar nga 01.

 Në një enë transparente, vendosen shirita letre ku janë shënuar numrat rendor që i

korrespondojnë çdo anëtari të KQV-së të partisë politike përkatëse të renditur në listë.

 Kryetari i KZAZ-së tërheq shirita letre në numër të barabartë me numrin e anëtarëve të

GNV-ve që mungojnë.

 Anëtari i KQV-së, i emëruar me propozim të partisë politike, për të cilën hidhet shorti, të cilit i korrespondon numri rendor i shënuar në shiritin e letrës së tërhequr, caktohet anëtar i Grupit të Numërimit.

 Në rast se partia politike, e cila nuk ka paraqitur propozime për anëtar të GNV-ve dhe nuk ka anëtar në KQV i përket partive të shumicës parlamentare, shorti hidhet ndërmjet anëtarëve

të KQV-së, që i përkasin partisë së dytë të shumicës parlametare e cila ka propozuar anëtar

në KQV.

 Në rast se partia politike, e cila nuk ka paraqitur propozime për anëtar të GNV-ve dhe nuk ka anëtar në KQV i përket partive të opozitës parlamentare, shorti hidhet ndërmjet anëtarëve të KQV-së, që i përkasin partisë së dytë të opozitës parlametare e cila ka propozuar anëtar në KQV.

32

**5. Kur vendi i një anëtari të Grupit të Numërimit mbetet vakant gjatë procesit të numërimit të votave,** partia politike e cila kishte propozuar anëtarin, paraqet menjëherë propozimin e ri.

 Nëse partia politike përkatëse nuk paraqet propozimin për plotësimin e vendit të mbetur vakant, GNV vazhdon numërimin kur anëtarët në detyrë nuk janë më pak se dy.

 Nëse nga vakancat e krijuara GNV-ja mbetet me më pak se dy anëtarë, për plotësimin e vakancave, KZAZ-ja zbaton procedurat e shortit të përcaktuara në nenin 14 të U nr.4/2015.

**- DËRGIMI I MATERIALEVE ZGJEDHORE NGA KQZ PËR KZAZ, KQV dhe GN**

**1. Dorëzimi i materialeve zgjedhore në KZAZ**

KQZ-ja dërgon në KZAZ, jo më vonë se 3 ditë para datës së zgjedhjeve*,* materialet zgjedhore të futura në kuti të veçanta ambalazhi [me përjashtim të dhomave të fshehtësisë, që

dorëzohen më vete], sipas etiketave përkatëse [shënjën dalluese për identitifikimine

KZAZ-së, qarkun]:

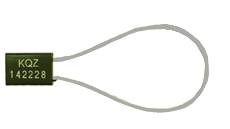
 **Kuti e veçantë me materiale zgjedhore, që administrohet vetëm nga KZAZ-ja ku përfshihen edhe materialet zgjedhore për grupet e numërimit**

Procesverbalet që përdoren për dorëzimin e materialeve zgjedhore janë sipas modeleve, si më poshtë:

|  |  |
| --- | --- |
| **PV - KZAZ - 02** | **Materialet zgjedhore për KZAZ-në dhe dokumentacionin zgjedhor, me të cilin dorëzohen:** |
| **Model 39-17** | Tabelë Përmbledhëse e Rezultateve për Zgjedhjen e Kryetarit të Bashkisë; |
| **Model 56-17** | Tabelë e rezultateve për QV-në, për Kryetarin e Bashkisë; |
| **Set i zarfave të sigurisë Z.04a, b;Z.05a, b;Z.06a, b;Z07/a, b** | |
| **Set i bojës matrikulluese** | |
| **Vula (kode) sigurie për GN-të;** | |
| **Vula (me kode) sigurie rezervë;** | |
| **Pinca për këputjen e vulave të sigurisë;** | |
| **Makinë llogaritëse;** | |
| **Shirit ndarës për VNV-në;** | |
| **Bazament (druri) kryq për organizimin e VNV-së;** | |
| **Element (druri) ndarës për identifikimin e GN-së;** | |
| **Kujdes! Paketa e materialeve zgjedhore (e shoqëruar me fletën e iventarit)**  **të dorëzohet në KQZ.** | |

33



****

Vula (me kode) sigurie rezervë,

me ngjyrë të bardhë;

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentacioni i punës së KZAZ-së dhe GNV-ve** | |
| **PV-GNV-10** | Procesverbal i GNV për mbylljen e kutisë së materialeve zgjedhore. |
| **MODEL –01 PV KZAZ – GN** | Procesverbal i GNV për pasqyrimin e numrit të përgjithshëm të fletëve të votimit të kontestuara. |
| **Model 39-17-V** | Vendim i KZAZ-së për miratimin e Tabelës Përmbledhëse të  Rezultateve për Zgjedhjen e Kryetarit të Bashkisë. |

 **PV - KZAZ - 03**, materialet zgjedhore që dorëzohen në KZAZ për KQV-të (n.99, n.100/1)

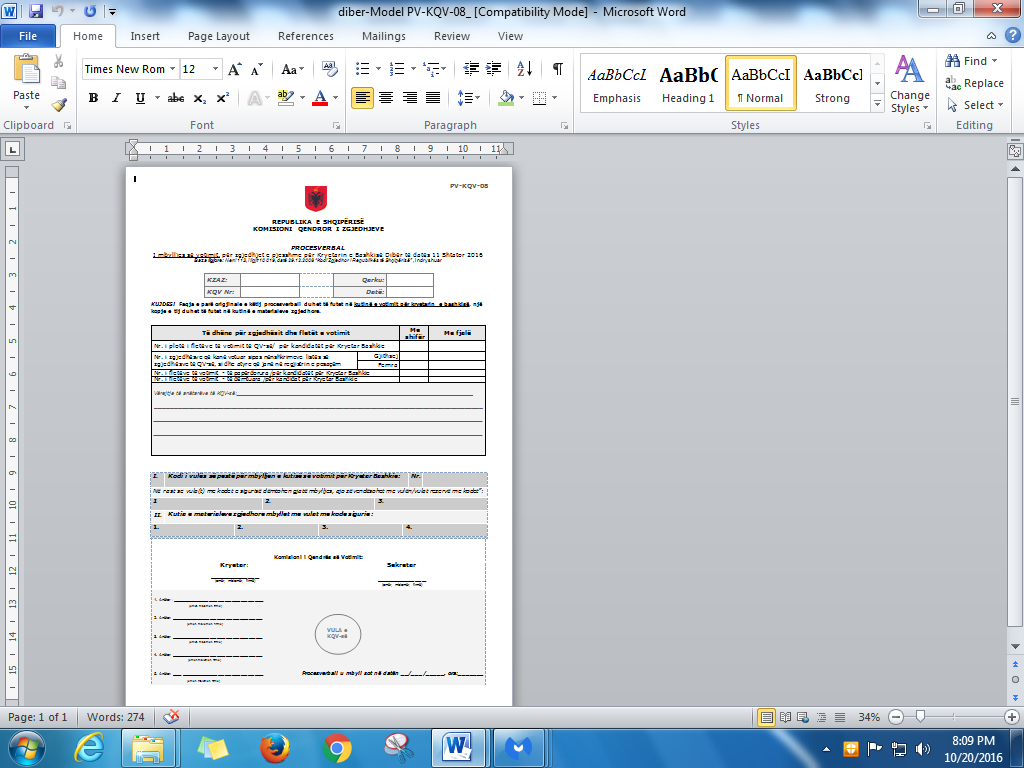
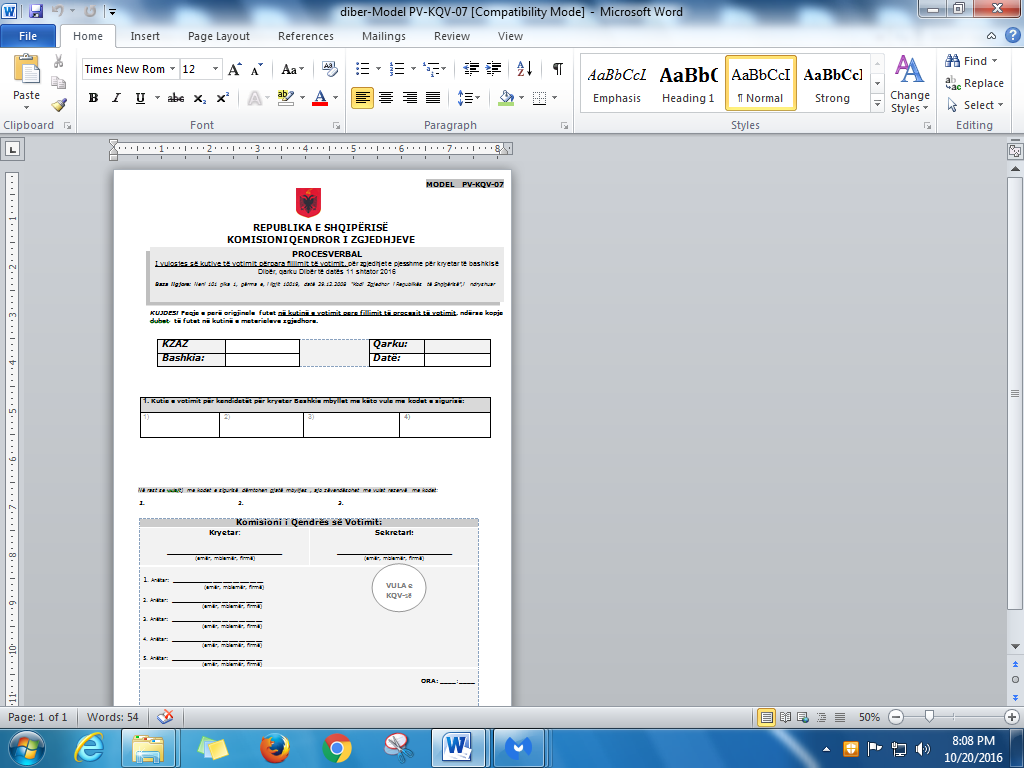
 Procesverbal i vulosjes

së kutive të votimit/për hapjen e votimit,

**Model**-**PV-KQV-07**+Zarfi, Z 01;

 Procesverbal i mbylljes së votimit,

**Model**-**PV-KQV-08**+Zarfi, Z 01;



34

 Vulat e KQV-së;

 Vula e kryetarit të KQV-së;

 Kuti votimi për KRYETAR BASHKIE



 Vula (kode) sigurie;

 Set i zarfave të sigurisë:

 Kutia e Materialeve Zgjedhore/të Votimit;

- Zarfi i procesverbalit të vulosjes së kutisë së votimit, Z.01;

- Zarfi i fletëve të votimit të papërdorura, Z.02;

- Zarfi i fletëve të votimit të dëmtuara Z.03

 Set i bojës matrikulluese;

 Dhoma të fshehtësisë;

 Dhoma të fshehtësisë për personat me aftësi të kufizuar;

 Paketë kancelerike e materialeve zgjedhore.

 Libri i protokollit të mbledhjeve të KQV-së;

 Regjistri i posaçëm i zgjedhësve.

 **PV-KZAZ–04**-për dorëzimin e fletëve të votimit për çdo KQV, i cili **mbahet në**

**dy kopje** dhe **firmoset** nga dorëzuesi [punonjësi i KQZ-së] dhe nga marrësi [kryetar, zv.kryetar, sekretar i KZAZ-së].

Ky procesverbal, **model PV-KZAZ–04,** përmban numrin e fletëve të votimit që idorëzohen KZAZ-së, e cila i shpërndan për çdo QV në juridiksionin e saj.

**Kujdes!**

Në **PV-KZAZ-04 duhet** të shënohen numrat e serisë së bllokut të fletëve të votimit.

Numri i fletëve të votimit për subjektet zgjedhore, do të jetë i barabartë me numrin e zgjedhësve të regjistruar në atë qendër votimi, së bashku me fletët shtesë, duke i shtuar 2%.

KZAZ-ja verifikon numrat e serisë të vendosura në dokumentin që shoqëron bllokun e ambalazhuar. Ju mund t’i referoheni KZ, 97/4, 98/2 dhe n.99/1, sh.“a”.

**2. Dorëzimi i materialeve zgjedhore nga KZAZ-ja në çdo KQV**

KZAZ:

 Njofton çdo KQV për kohën e marrjes së materialeve zgjedhore, duke patur parasysh

largësinë e saj nga vendndodhja e KZAZ-së,

 Merr masat për sigurimin e automjeteve për transportimin e materialeve zgjedhore për çdo

KQV.

35

KZAZ-ja shpërndan materialet zgjedhore për çdo QV, në juridiksionin e saj, **jo më vonë se 15 orë para Hapjes së Votimit.**

**KZAZ** i shpërndan të gjitha materialet e sipërshënuara në **PV-KZAZ–03** dhe **PV-KZAZ–04**

me procesverbal, **model PV-KQV-05,**

përveç **vulave metalike me kodet e sigurisë**, të cilat jepen me procesverbal

**model PV-KZAZ-06**.

**2.1 Materiale zgjedhore jashtë kutisë, të cilat i dorëzohen KQV-së nga**

**KZAZ-ja:**

1. Lista e zgjedhësve të QV-së [me procesverbal të përgatitur nga KZAZ];

2. Vulat metalike me kodet e sigurisë për:

Kutinë e votimit dhe kutinë e materialeve zgjedhore;

3. Vula e KQV-së e vendosur në një zarf të mbyllur [e vulosur nga Ministria e Brendshme]

4. Vula për Kryetarin e KQV-së.

**2.2 Procedura për dorëzimin e vulës së kryetarit të KQV-së**

**Kryetari i KQV**-së përkatëse **në praninë e anëtarëve të KZAZ-së**, **kryen** sipas radhës

**veprimet** e mëposhtme:

 merr me zgjedhje rastësore një vulë nga grumbulli përkatës i vulave të paketuara.

 gris ambalazhin e vulës,

 vulos, në një letër të bardhë, modelin e krahasimit të vulës,

 shënon **me shkrim dore emrin dhe mbiemrin e tij**, si dhe

 nënshkruan poshtë vulës në prani të anëtarëve të KZAZ-së.

 Anëtarët e KZAZ-së **nënshkruajnë** në pjesën e pasme të letrës së bardhë me

modelin krahasues (specimeni) të Vulës së Kryetarit të KQV-së dhe mbahet në ruajtje nga

Sekretari i KZAZ-së, në një dosje të veçantë së bashku me Modelin PV-KZAZ-06.

**Kujdes:**

**Numri i fletëve të votimit** të marra në dorëzim **të regjistrohet i saktë në**

**Procesverbalin model PV-KQV-05.**

**Numrat e vulave me kodet e sigurisë** shënohen në **Procesverbalin, model PV-KZAZ-06.**

**Pajisni KQV-të edhe me Procesverbalet model:**

**PV-KQV-07, PV-KQV-08, PV-KZAZ-09, si dhe çdo material tjetër zgjedhor.**

**TË GJITHA MODELET E PROCESVERBALEVE I GJENI NË CD**

**3. Materialet zgjedhore për GN-të**

Materialet që i dërgohen KZAZ-së për GNV-të përcaktohen sipas një inventari, të ndara, si vijon:

**A. Dokumentacioni i punës:**

 Kod Zgjedhor;

 Manual;

36

|  |  |
| --- | --- |
| **MODELI** | **Përmbajtja e Procesverbalit** |
| **PV-GNV-10** | Procesverbal i GNV për mbylljen e kutisë së materialeve zgjedhore; |
| **MODEL –01 PV KZAZ – GN** | Procesverbal i GNV për pasqyrimin e numrit të përgjithshëm të fletëve të votimit të kontestuara. |
| **Model 56-17** | Tabelë e rezultateve për QV-në, për Kryetarin e Bashkisë. |

**B. Set i kancelarive:**

 Shenjë dalluese për GN;

 Pincë për këputjen e kodeve të sigurisë;

 Dokument identifikimi;

 Kode/vula metalike;

 Makinë llogaritëse;

 Stilolaps;

 Letër A4;

 Zarfi i fletëve të votimit të vlefshme për çdo subjekt, kandidatin për Kryetar Bashkie,

model **Z.06a;**

 Zarfi i fletëve të votimit të kontestuara për kandidatin për Kryetar Bashkie,model **Z.04a**;

 Zarfi i fletëve të votimit të pavlefshme për kandidatin për Kryetar Bashkie,model **Z.05a;**

**V. PJESA** - **VEPRIME TË KZAZ-së GJATË DITËS SË ZGJEDHJEVE**

**1. Veprime të KZAZ-së gjatë ditës së zgjedhjeve,**

KZAZ-ja:

* drejton procesin zgjedhor nga ambienti i caktuar si VNV;
* përgatit një plan konkret (me afate kohore të përcaktuara), në funksion të ndjekjes dhe monitorimit të procesit zgjedhor në të gjitha QV-të e përfshira në territorin ZAZ-së përkatëse, në të cilin parashikon:
* marrjen e informacionit për hapjen e QV-së,
* paraqitjen ne detyrë të anëtarëve të KQV-së,
* problemet që shfaqen në QV;
* cakton grupe pune me dy anëtarë [pozitë, opozitë] për mbikqyrjen e procesit dhe zgjidhjen e problemeve që njoftohen ngaKQV-ja.
* mban kontakte të vazhdueshme me KQZ-në [DKZTEZ-në] dhe jep informacion në lidhje me:
* fillimin dhe ecurinë e procesit të votimit;
* pjesëmarrjen në votime, numrin e përgjithshëm të zgjedhësve që kanë votuar në QV
* **çdo tri orë** deri në ora 19.00, ndër to dhe numrin e përgjithshëm të femrave, që kanë votuar;
* plotësimin e vendeve vakant, të krijuara në KQV gjatë ditës së votimit, e tjera;
* shqyrton menjëherë ankesat e paraqitura nga subjektet zgjedhore apo nga anëtarë të KQV-së, në rastet kur KQV-ja nuk ka arritur të marrë vendim brenda afateve kohore përkatëse lidhur me ecurinë e procesit të votimit.

KZAZ, për çdo rast merr vendimin përkatës dhe e përcjell atë menjëherë në KQV për zbatim dhe një kopje në KQZ.

* Drejton transportin e materialeve zgjedhore nga anëtarët e KQV-së, menjëherë pas mbylljes së votimit;

37

**Kujdes! Kryetari i KZAZ-së**

Drejton punën e KZAZ-së, së bashku me zv.kryetarin e KZAZ-së, për mbikqyrjen e procesit zgjedhor gjatë ditës së zgjedhjeve [cakton grupe pune, me dy anëtarë, për verifikimin dhe zgjidhjen e problemeve që njoftohen nga KQV-ja];

Udhëzimet e KQZ-së nr.2/2009, n.2 dhe nr.2/2015, n.12/2/gj.

Përcjell menjëhere kërkesën organeve të Policisë së Shtetit, në rast të incidenteve të njoftuara nga KQV-ja [KZ, Vendimi nr. 176/2013, n. 7/5].

**2. Transmetimi i informacionit ditën e votimit**

 Menjëherë pas hapjes së votimit Sekretari i KQV-së njofton KZAZ-në përkatëse për orën e saktë të hapjes dhe në raste vonese tej orës së përcaktuar me ligj, njofton dhe arsyen e vonesës.

 Nëse gjatë ditës ndodh pezullimi i votimit, sekretari i KQV-së njofton menjëherë KZAZ-në përkatëse për orën e pezullimit të votimit, arsyen dhe orën e rihapjes së votimit.

 Sekretari i KQV-së çdo tre orë, pas orës 7:00 të hapjes së votimit, njofton KZAZ-në përkatëse për numrin e zgjedhësve që kanë votuar deri në atë moment. Në mbylljen e votimit sekretari i KQV-së njofton numrin e përgjithshëm të zgjedhësve që kanë votuar në atë QV dhe përkatësinë gjinore të tyre.

 Sekretari i KZAZ-së hedh menjëherë, në kompjuterin përkatës në VNV, informacionin e marrë nga sekretarët e KQV-ve si më sipër dhe e transmeton atë në KQZ. Në mbylljen e votimit njoftohen dhe shifrat me përkatësinë gjinore të atyre që kanë votuar.

**Kujdes!** Sekretari i KQV-së menjëherë pas hapjes së votimit njofton KZAZ-në përkatëse për orën e saktë të hapjes dhe **në raste vonese** tej orës së përcaktuar me ligj, **njofton dhe arsyen e vonesës**.

**Nëse** gjatë ditës **ndodh pezullimi i votimit**, **sekretari i KQV-së njofton** menjëherë KZAZ-në përkatëse për **orën e pezullimit të votimit**, **arsyen** dhe **orën e rihapjes së votimit**.

**Në njoftimin e fundit [pas mbylljes së votimit], pra jo më vonë se ora 1900, KZAZ**

**njofton në KQZ:**

* numrin e përgjithshëm të zgjedhësve që kanë votuar në atë QV;
* numrin[shifrën] e përgjithshëm të femrave që kanë votuar**.**

**Transmetimi i informacionit nga KQV-të në KZAZ-të** gjatë ditës së votimit të jepet me

**mesazh zanor me anë të telefonit celular**, ndërsa

**transmetimi i informacionit nga KZAZ-të në KQZ** bëhet **elektronikisht** nëpërmjet **rrjetit që lidh VNV-të me serverin e KQZ-së.**

**Kujdes:**

Mosdërgimi i informacionit ngarkon me përgjegjësi Sekretarin e KZAZ-së.

Ju mund t’i referoheni V nr.13/2015 “Për miratimin e procedurave për mbledhjen, administrimin dhe publikimin e informacionit ditën e votimit”.

Partitë politike, bashkë me propozimin për emrat e anëtarëve të KQV-ve, që do të jenë

Sekretarë të KQV-ve depozitojnë edhe numrin e celularit të tyre.

38

- **MARRJA NË DORËZIM E MATERIALEVE TË SJELLA NGA KQV NË VNV**

**1. Dërgimi i materialeve zgjedhore nga KQV në VNV**

Kutia e Votimit me fletët e votimit, Kutia e Materialeve të Votimit dorëzohen në KZAZ-në, VNV, përkatëse sa më shpejt që të jetë e mundur, por **jo më vonë se ora 2200** e datws 7.05.2017.

Dërgimi në KZAZ [VNV] i kutisë së votimit me fletët e votimit dhe i kutisë së materialeve të votimit bëhet me automjetin e siguruar për transport nga KZAZ-ja.

Dërgimi i tyre bëhet nga:

**kryetari, sekretari i KQV-së**, dhe **anëtarët e KQV-së në qoftë se dëshirojnë**, si dhe **një punonjës policie**, i cili ka detyrë të garantojë shoqërimin dhe mos prekjen e kutisë së votimit me fletët e votimit dhe të kutisë së materialeve të votimit.

**2. Ngritja e Grupeve të marrjes në dorëzim të materialeve zgjedhore**

Pas mbylljes së procesit të votimit, KZAZ-ja ngre dhe organizon në VNV:

**-** një ose më shumë grupe të marrjes [i përbërë nga 2 anëtarë të saj, **të propozuar**

përkatësisht nga kryetari dhe zëvendëskryetari i KZAZ-së] në dorëzim të materialeve të votimit të sjella nga KQV-të.

Grupet e Marrjes në Dorëzim të KZAZ-së përkatëse, marrin në dorëzim nga Kryetari, dhe

Sekretari i çdo KQV-je, sipas procesverbalit, **Model PV-KZAZ-09**:

**a.** Kutinë e votimit me fletët e votimit;

**b.** Kutinë me materialet e votimit;

**Kujdes:**

**Nëse është e nevojshme, KZAZ** cakton **dy persona** në ndihmë **për çdo grup të marrjes në dorëzim**, nga lista e anëtarëve të GNV-ve, të cilët merren kryesisht me sistemimin e kutive nën drejtimin e KZAZ-së. **Në caktimin e tyre** duhet patur parasysh **përkatësia politike** dhe **baraspeshimi shumicë-opozitë.**

Grupet e marrjes në dorëzim, **në asnjë rast nuk mund të refuzojnë marrjen në dorëzim të kutisë së votimit**, **kutisë së materialeve të votimit** apo **materialeve të tjera** të logjistikës **zgjedhore**, të cilat vijnë në VNV nga KQV-të, në juridiksionin e KZAZ-së përkatëse.

Ju mund t’i referoheni Udhëzimit nr.5/2015, neni 4.

1. **Detyrat e grupit të marrjes në dorëzim**

Grupi i marrjes në dorëzim të materialeve zgjedhore**:**

 funksionon vetëm për marrjen në dorëzim të materialeve zgjedhore të sjella nga KQV-të në VNV.

 merr në dorëzim kutinë e votimit me fletët e votimit dhe kutinë me materialet e votimit të çdo QV-je, sapo ato mbërrijnë në VNV.

 **në asnjë rast** nuk mund të refuzohet marrja në dorëzim e kutisë së votimit me fletët e

votimit, të kutisë me materialet e votimit të çdo QV-je apo materialeve të tjera të logjistikës zgjedhore të cilat dorëzohen nga KQV-të në VNV.

39

**4. Marrja në dorëzim e materialeve zgjedhore të sjella nga KQV-ja në VNV**

Gjatë procesit të marrjes në dorëzim të bazës materiale zgjedhore, grupi i marrjes në dorëzim ndjek këtë procedure:

 Merr nga sekretari i KZAZ-së, dosjen e KQV-së përkatëse, e cila është plotësuar gjatë

dhënies së bazës materiale zgjedhore nga KZAZ-ja në KQV, e cila përmban:

- Procesverbalin **Model PV-KZAZ-06** dhe

- **modelin krahasues të vulës** së kryetarit të KQV-së.

 Shënon në Procesverbalin **PV-KZAZ-09** numrat e kodeve të sigurisë të vulave me të cilat janë mbyllur kutia e votimit me fletët e votimit dhe kutia me materialet e votimit;

 Verifikon, **në çast**, nëse:

**\***përputhen numrat e kodeve të vulave të sigurisë me të cilat janë mbyllur kutia e votimit dhe kutia e materialeve të votimit, me numrat e kodeve të sigurisë të vulave të shënuara në Procesverbalin e dorëzimit të vulave me kode sigurie, **Model PV- KZAZ-06**, nga KZAZ-ja në KQV;

**\*** vendosja e vulave me kode sigurie është bërë në mënyrë të tillë, që lejon hapësira midis trupit të kutisë dhe kapakut të saj;

**\*** mungojnë ose janë këputur një ose më shumë vula me kodesigurie;

**\*** kutia, në trupin apo në kapakun e saj:

**a.** ka thyerje ose çarje, që lejojnë futjen apo nxjerrjen e fletëve të votimit apo materialit tjetër të votimit.

**b.** është e llojit, formës ose përmasave të ndryshme nga ato të përcaktuara me

vendimin e KQZ-së.

Pasi kanë përfunduar procesin e verifikimit të Kutisë së Votimit dhe Kutisë së Materialeve të Votimit,

**Anëtarët e Grupit të Marrjes në Dorëzim** veprojnë si më poshtë:

-Shënojnë në Procesverbalin e Marrjes në Dorëzim, **Model PV-KZAZ-09:**

**numrat e kodeve të sigurisë**, me të cilat janë mbyllur kutia e votimit dhe kutia e materialeve të votimit, duke i krahasuar me procesverbalin **Model PVKZAZ-06**.

Pas dorëzimit të materialeve të Votimit në KZAZ, anëtarët e grupit të marrjes në dorëzim, kryetari i KQV-së, sekretari i KQV-së nënshkruajnë Procesverbalin e Marrjes në Dorëzim

**Model PV-KZAZ-09.**

Punonjësi i Policisë firmos në këtë procesverbal vetëm për shoqërimin, garantimin dhe mosprekjen e kutive të votimit nga QV në VNV [pas firmosjes nga KZAZ-ja dhe KQV-ja].

Procesverbali hartohet në 4 kopje dhe **vuloset** nga Sekretari i KZAZ-së.

**Kujdes!:**

* **Një kopje të Procesverbalit** të marrjes në dorëzim **Model PV-KZAZ-09** e mban KZAZ-ja:
* **Një kopje** i jepet **KQV-së** (sekretarit të saj;
* Një kopje e merr punonjësi i **policisë së Shteti, shoqërues**, i cili edorëzon së bashku me raportin e shërbimit në komandën e strukturës, ku ai bën pjesë;

**Origjinali i Procesverbalit** të marrjes në dorëzim, **Model PV-KZAZ-09, faqja e parë, administrohet nga KZAZ-ja, e cila është e deyruar që ta dorëzojë atë në KQZ**, sapo dorëzon bazën materiale zgjedhore, së bashku me dokumentacionin zgjedhor.

Me marrjen në dorëzim nga KQV-të të kutive të votimit me fletët e votimit dhe të kutive me materialet e votimit, KZAZ-ja, sekretari i KZAZ-së porosit operatorin të njoftojë në rrugë

elektronike KQZ-në për:

 rregullsinë e tyre dhe

 kutitë e parregullta, nëse ka.

Sekretari i KZAZ-së i jep të dhënat operatorit që t'i hedh në formën përkatëse në kompjuter

Ju mund t’i referoheni KZ,neni 115/7, U nr.5/2015, n. 6/ f/g/h/ i.

40

**5. Konstatimi dhe Deklarimi i Kutive të Parregullta**

Në rast se gjatë procesit të marrjes në dorëzim të kutisë me fletët e votimit dhe kutisë së materialeve të votimit, konstatohet një apo më shumë parregullsi, si:

- mospërputhjeje të numrave të kodeve të sigurisë të vulave me Procesverbalin,

**Model PV-KZAZ-06**;

- hapësirë midis trupit të kutisë dhe kapakut të saj;

- një ose më shumë vula me kode sigurie mungojnë ose janë këputur;

- kutia, në trupin apo në kapakun e saj ka:

 thyerje ose çarje, që lejojnë futjen apo nxjerrjen e fletëve të votimit apo materialit tjetër të votimit.

 është e llojit, formës ose përmasave të ndryshme nga ato të përcaktuara me vendimin

e KQZ-së.

Grupi i marrjes në dorëzim, njofton menjëherë KZAZ-në për parregullsinë dhe i kërkon asaj,

që kutia përkatëse të shënohet “KUTI E PARREGULLT”.

Anëtarët e KZAZ-së përkohësisht ndërpresin punën e tyre në këto grupe,

 paraqiten tek vendi i dorëzimit të kutive përkatëse të votimit me fletët e votimit dhe kutive të materialeve të votimit.

 verifikojnë parregullsinë e konstatuar,

 marrin vendim, duke e vlerësuar kutinë si të parregullt,

 i vendosin etiketën “KUTI E PARREGULLT” dhe

 e vendosin në këndin e kutive të parregullta;

**Kujdes!**

**Në rast se Grupi i Marrjes në Dorëzim konstaton:**

mospërputhjeje të numrave të kodeve të sigurisë të vulave, informon menjëherë KZAZ-në për

mospërputhjen dhe i kërkon asaj që kutia të shënohet “KUTI E PARREGULLT”.

KZAZ-ja verifikon menjëherë mospërputhjen e konstatuar/ parregullsinë dhe merr vendim për vlerësimin e kutisë ( U nr.5/2015, neni 6/c2/ë/f]. Mospërputhjet [të gjitha] e konstatuara shënohen nga

- grupi i marrjes në dorëzim në Procesverbalin e Marrjes në Dorëzim, **model PV-KZAZ-09**

dhe nga

 KZAZ-ja në **Librin e Protokollit të Mbledhjeve dhe Procesverbalin e Konstatimit**,

**MODEL-04R KZAZ.**

[KZ, neni 115/4; U nr.5/2015, neni 6/c3/f/g).

KZAZ-ja, kur konstaton parregullsitë sipas pikave "c”,"ç”,“d”,“dh”, “e” të nenit 6 të Udhëzimit nr.5/2015 vlerëson kutinë si të parregullt, i vendos etiketën “KUTI E PARREGULLT” dhe porosit menjëherë operatorin ta hedhë këtë fakt në sistemin elektronik [U nr.5/ 2015, n/6/f].

**Në rast se:**

- kutia me fletët e votimit është marrë në dorëzim e rregullt dhe kutia e materialeve të votimit është vlerësuar nga KZAZ-ja “KUTI E PARREGULLT”, ajo i nënshtrohet procedurave

të hapjes dhe vlerësimit së bashku me kutinë e votimit me fletët e votimit.

**Kujdes!**

Kutia e votimit, e përcaktuar si “KUTI E PARREGULLT”, në asnjë rast dhe për asnjë arsye nuk hapet nga KZAZ-ja dhe nuk i kalon GNV-ve për vlerësim. Kjo/ëto kuti, dërgohet/n në KQZ, së bashku me kutinë e materialeve të votimit për nevoja të hetimit administrativ.

Ju mund t’i referoheni U nr.5/2015, neni 7/2.

**Në çdo rast**, **parregullsitë** që kanë çuar në vlerësimin e kësaj kutie si “KUTI E PARREGULLT”, **shënohen** në **Librin e Protokollit të Mbledhjeve** dhe në **Procesverbalin e Konstatimit**

[U nr.5/2015, neni 7/c].

41

**6. Sistemimi i kutive të votimit dhe materialeve të votimit në VNV**

KZAZ-ja, **cakton paraprakisht**

 **vendin** ku do të vendosen **kutitë e votimit** dhe **kutitë me materialet e votimit,** para dhe pas numërimit, sipas Planvendosjes Orientuese,

si dhe

 **një hapësirë** për kutitë e votimit të vlerësuara “KUTI E PARREGULLT”.

Sapo kutia e votimit me fletët e votimit dhe kutia me materialet e votimit, merren në dorëzim nga grupet e marrjes në dorëzim, **ato vendosen në vendin e caktuar**.**KZAZ**-ja mbikqyr këtë proces.

**Kujdes!**

Kutitë e votimit me fletët e votimit dhe kutitë e materialeve të votimit renditen sipas numrit të Qendrës së Votimit. Qendrat e votimit renditen sipas rendit rritës të tyre.

E para në rradhë sipas renditjes së mësipërme, duhet të jetë QV-ja me numër rendor më të vogël dhe e fundit QV-ja më numër rendor më të madh.

QV-të bija vendosen menjëherë pas QV-së mëmë (U nr.5/2015, neni 8).

 Në rreshtin e parë, rendit në rend rritës kutinë e votimit me fletët e votimit për kryetarin e bashkisë;

 Në reshtin e dytë rendit kutinë me materialet e votimit.

Kutia e votimit me fletët e votimit dhe kutia e materialeve të votimit të çdo QV-je vendosen njëra mbi tjetrën poshtë kutia e materialeve të votimit dhe sipër saj kutia e votimit me fletët e votimi.

**- VEPRIMET E KZAZ PAS MARRJES NË DORËZIM TË MATERIALEVE ZGJEDHORE**

**1. Veprimet paraprake të KZAZ-së**

**KZAZ**-ja pasi ka marrë në dorëzim bazën materiale të të gjitha QV-ve në juridiksionin e saj dhe pasi:

 është siguruar që anëtarët e GNV-ve, kanë marrë trajnimin e nevojshëm, merr masa paraprake për fillimin e procesit të numërimit të votave;

 sigurohet që VNV-ja është gati për fillimin e procesit të numërimit të votave;

 sigurohet që anëtarët e GN-it:

 janë prezent në VNV dhe janë të ulur në tavolinat, përkatëse;

 janë të pajisur me materialet e nevojshme logjistike;

 Verifikon që personat e pranishëm në VNV janë vetëm personat e autorizuar nga KQZ-ja apo/dhe akredituar nga KQZ-ja ose KZAZ-ja.

 merr konfirmim nga operatori teknik për funksionimin normal të teknologjisë mbështetëse

të numërimit të votave.

**Kujdes!** Ka transmetuar informacionin për:

 Qendrat e votimit në të cilat zgjedhjet nuk janë zhvilluar, në se ka;

 Kutitë e votimit dhe kutitë e materialeve të votimit të cilat janë vlerësuar “KUTI TË PARREGULLTA”.

42

**2. Fillimi i procesit të numërimit të votave**

**KZAZ-ja**, pas veprimeve paraprake, të sipërcituara **merr vendim** për fillimin e procesit të numërimit të votave.

**Sekretari i KZAZ**-së shënon në

 **Librin e Protokollit të Mbledhjeve të KZAZ-së**, **MODEL-01R KZAZ,** dhe

 **Regjistrin e Vendimeve të KZAZ**-së, **MODEL-02R KZAZ**,

**vendimin** dhe **orën e saktë** të fillimit të procesit të numërimit të votave.

**3. Detyra të KZAZ-së gjatë procesit të numërimit të votave nga GN-të**

KZAZ garanton funksionimin korrekt të procesit të numërimit të votave dhe nxjerrjes së

Tabelës Përmbledhëse të Rezultatit të zgjedhjeve për Zonën e Administrimit Zgjedhor,

 njofton menjëherë ndihmësit teknikë dhe KQZ-në për defekte të teknologjisë mbështetëse të numërimit të votave.

 **Kur teknologjia mbështetëse e numërimit të votave ka defekt**, lejon vëzhguesit e akredituar të subjekteve zgjedhore që nuk kanë anëtar në GNV të afrohen pranë tavolinës së numërimit të votave.

 Shënon në Librin e Protokollit të Mbledhjeve **orën e saktë të ndërprerjes** dhe **rifillimit** të funksionimit të teknologjisë mbështetëse të numërimit të votave.

 Merr vendim për vazhdimin e procedurave të verifikimit të materialit të votimit dhe pezullimin e numërimit të votave nga Grupi i Numërimit, **kur verifikon mungesën** e procesverbalit të mbylljes së votimit në kutinë e votimit, **MODEL PV-KQV-08**.

 **Pas rivlerësimit nga GNV-ja të votave të kontestuara të QV-së përkatëse,** vlerëson votat e kontestuara nga të paktën një anëtar i GNV-së.

 **Bën në çast vlerësimin e secilës fletë votimi të kontestuar** dhe **merr vendim** në lidhje me të, duke e vlerësuar atë votë të vlefshme apo votë të pavlefshme.

**Rezultati i shpallur nga KZAZ**–ja shënohet në **Librin e Protokollit të Mbledhjeve** të

KZAZ–së nga Sekretari i KZAZ-së dhe përfshihet në **tabelën përkatëse të rezultatit të qendrës së votimit**, **Model 56-17**, që harton GNV-ja.

 **Në rast se, edhe pas numërimi të dytë të votave për subjektin zgjedhor**, ka përsëri kundërshtime, numëruesi i parë ose anëtari kundërshtues, njofton KZAZ–në nëpërmjet ngritjes së dorës. Ngritja e dorës pezullon çdo veprim të mëtejshëm të GNV-së, deri në marrjen e vendimit nga KZAZ–ja.

**KZAZ–ja** numëron në vend votat për subjektin zgjedhor, objekt kundërshtimi dhe urdhëron Grupin e Numërimit të shënojë shifrën e vendosur prej saj në tabelën e rezultateve për atë qendër votimi, **Model 56-17**, që harton GNV-ja.

43

**- TRANSMETIMI ELEKTRONIK DHE NXJERRJA E TABELËS PËRMBLEDHËSE TË REZULTATIT TË ZGJEDHJEVE**

**Kujdes!**

Pas plotësimit të tabelës së rezultateve të çdo QV-je, **KZAZ**-ja dërgon elekronikisht me e-mail në KQZ tabelën e rezultateve të zgjedhjeve të çdo QV-je për kandidatët për Kryetar Bashkie.

**1. Veprimet para plotësimit të Tabelës së Rezultateve të Votimit**

* Përpara plotësimit të Tabelës së Rezultateve të Votimit, për kryetar Bashkie nga anëtarët e GN-it,

**KZAZ**-ja i jep **sekretarit të GNV**-së:

**-** Tabelën e Rezultateve të Votimit **Model 56-17,** të QV-së përkatëse [Fletë format A4 ku janë printuar kandidatët për kryetar bashkie].

**-** Vulat me kodet e sigurisë, të cilat shërbejnë për mbylljen e kutisë së votimit për kryetar bashkie.

 Numrat e këtyre kodeve të sigurisë shënohen në Tabelën Origjinale të Rezultateve të Votimit, **Model 56-17, nga Sekretari i GN-it**.

- Procesverbal in e GNV për pasqyrimin e numrit të përgjithshëm të fletëve të votimit të kontestuara, **MODEL–01PV KZAZ–GN**.

**-** Zarfat e Fletëve të Votimit për kryetar:

• Zarfi i fletëve të votimit të vlefshme për kandidatin për Kryetar Bashkie, Z.06a;

• Zarfi i fletëve të votimit të kontestuara për kandidatin për Kryetar Bashkie, Z.04a;

• Zarfi i fletëve të votimit të pavlefshme për kandidatin për Kryetar Bashkie, Z.05a;

* **Numëruesi i Parë,** së bashku me anëtarët e tjerë të GNV-së plotëson **tabelën e rezultateve**

për atë qendër votimi, **Model 56-17**.

- Para plotësimit të tabelës së rezultateve të QV-së përkatëse, Grupi i Numërimit të Votave kontrollon dhe sigurohet që:

I. numri i zgjedhësve që kanë votuar duhet të jetë jo më i madh se numri i zgjedhësve

në listën e zgjedhesve dhe Regjistrin e Posaçëm të Zgjedhësve, sipas shifrës së plotësuar në procesverbalin për mbylljen e votimit, **MODEL PV-KQV-08**;

II. numri i fletëve të votimit të gjetura në kuti duhet të jetë i barabartë me numrin e

zgjedhësve që kanë votuar;

III. numri i fletëve të votimit të gjetura në kuti të jetë i barabartë me shumën e votave të vlefshme me votat e pavlefshme, kur ka të tilla;

IV. numri i votave të vlefshme të jetë i barabartë me shumën e votave të vlefshme të

shpërndara për subjektet zgjedhore të shënuara në fletën e votimit.

**Kujdes!** Në Tabelën Rezultateve të QV-së, përkatëse, krahas rezultateve për çdo subjekt zgjedhor, duhet të plotësohen nga GN:

* numrat e kodeve të sigurisë (të cilat përdoren për mbylljen [vulosjen] e kutisë së votimit me votat e numëruara për kryetar bashkie;
* numrin e fletëve të votimit të kontestuara \_\_\_\_\_\_\_\_;
* kundërshtimet e secilit anëtar të GN, nëse ka;
* data e plotësimit të trabelës\_\_\_\_, 05.2017;
* Anëtarët e GNV-së shkruajnë emrin, atësinë, mbiemrin, funksionin dhe firmosin.

**Sekretari i KZAZ**-së shënon në Librin e Protokollit të Mbledhjeve të KZAZ-së

* numrin e GN-it dhe QV-së;
* numrat e kodeve të sigurisë, me të cilat do të mbyllet [vuloset] kutia e votimit me fletët e votimit, të cilat janë shënuar në tabelën origjinaletë rezultateve të QV-së për kryetar bashkie, **Model 56-17**.

**KUJDES! Tabelë Origjinale shërben tabela e plotësuar me shkrim dore nga GN-ja.**

44

**2. Transmetimi elektronik i të dhënave të pasqyruara në Tabelën e Rezultateve të**

**QV-së, Model 56-16**

**Tabela origjinale e rezultateve** për Qendrën e Votimit, për kryetar bashkie, **Model 56-17,**

i dorëzohet **nga numëruesi i parë i GN-it menjëherë** dorazi KZAZ-së.

KZAZ përcjell në rrugë elektronike në KQZ, me e-mail për çdo QV, tabelën e rezultateve, **Model 56-17 të plotësuar me dorë nga GN-ja pasi të jetë skanuar [skanimi dhe dërgimi me e-mail në KQZ bëhet nga operatori i kompanisë nën mbikqyrjen e Sekretarit të KZAZ-së]**.

**Kujdes!** Tabela origjinale e rezultateve shërben si dokument zyrtar, që i dorëzohet KQZ-së

Pas transmetimit me e-mail të tabelës së rezulatetve të çdo QV-je në KQZ, kopje të tabelave të rezultateve [fotokopjohen në makinën printer/fotokopje/skaner, që ndodhet në VNV], të vulosura nga sekretari i KZAZ-së me vulën e KZAZ-së, u jepen:

- çdo anëtari të **Grupit të Numërimit;**

- anëtarëve të KZAZ-së dhe vëzhguesve të subjekteve zgjedhore, nëse i kërkojnë.

**Nëse** ndonjë nga vëzhguesit e subjekteve zgjedhore **ka kundërshtime** në lidhje me rezultatet e pasqyruara në tabelë, ato **shënohen menjëherë** në **Librin e Protokollit të Mbledhjeve të KZAZ**-së, **nga Sekretari** i saj. [KZ, neni 119/2].

**3. Nxjerrja e Tabelës Përmbledhëse të Rezultatit të Zgjedhjeve nga KZAZ-ja**

**3.1. Nxjerrja e tabelës përmbledhëse të rezultateve nga KZAZ-ja për Kryetarin e Bashkisë**

Në përfundim të numërimit të të gjitha kutive të votimit për kryetarin e bashkisë, **sekretari i KZAZ**-së me ndihmen e operatorit ploteson me të dhëna Tabelën Përmbledhëse të Zgjedhjeve të ZAZ-së, **Model 39-17**, për kryetarin e bashkisë në të cilën pasqyrohen rezultatet e çdo kandidati për çdo qendër votimi sipas tabelave origjinale të rezultateve të plotësuar nga GN-të. Tabela **Model 39-17** është e paraprintuar me subjektet sipas përmbajtjes së fletës së votimit të bashkisë Kavajë.

**Kujdes!** Tabela Përmbledhëse e Rezultateve të ZAZ-së, e plotësuar, kontrollohet nga anëtarët dhe miratohet me vendim nga KZAZ-ja duke shpallur edhe kandidatin fitues, sipas **modelit 39-17 V**.

Pas miratimit, **sekretari i KZAZ**-së udhëzon operatorin të skanojë dhe dërgojë me e-mail në KQZ Tabelën Përmbledhëse të Rezultateve të ZAZ-së për kryetarin e bashkisë të firmosur nga anëtarët e KZAZ-së.

Kopje të Tabelës Përmbledhëse të Rezultateve të Zgjedhjeve për Kryetar të Bashkisë,

 Kopje të tabelave të rezultateve të qendrave të votimit,

 Kopje të Procesverbalit të Konstatimit,

**u jepen anëtarëve të KZAZ**-së dhe **vëzhguesve të subjekteve zgjedhore**, ndërsa

**origjinalet** e tyre, **vulat** dhe **çdo material tjetër zgjedhor** dorëzohen **në KQZ**.

**Kujdes :**

Tabela përmbledhëse e rezultatit të zgjedhjeve për zonën e administrimit zgjedhor nxirret nga

KZAZ-ja **jo më vonë se ora 2200 e ditës së nesërme të votimit**, KZ, neni 122/1.

45

- **DËRGIMI I MATERIALEVE ZGJEDHORE NË KQZ**

Menjëherë pas përfundimit të procedurave të nxjerrjes së rezultatit të zgjedhjeve, Kryetari, Zv.Kryetari dhe Sekretari i KZAZ-së dorëzon **në KQZ**,

 **në Drejtorinë e Shërbimeve dhe Logjistikës Zgjedhore** me procesverbal**:**

|  |  |
| --- | --- |
| **MODELI** | **Përmbajtja e Procesverbalit** |
| **MODEL PV–KZAZ-13** | - Kutitë e votimit me fletët e votimit;  - Kutitë e materialeve zgjedhore |
| **PV-KZAZ –11** | - Materialet zgjedhore të inventarizuara me**:**   Kompjuter - PC;   Makinë llogaritëse;   Pinca metalike, për këputjen e vulave me kode sigurie;   Këmbë druri me bazament kryqi   Aparat fotokopje  Elemente ndarëse për tavolinat e numërimit |

 **në ZRAD,** dokumentet origjinale, veçmas me procesverbal:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODEL PV-KZAZ-12** | | |
| **Model 39-15** | Tabelë Përmbledhëse e Rezultateve për zgjedhjen e Kryetarit të  Bashkisë | |
| **Model 39-15-V** | Vendim i KZAZ-së për miratimin e Tabelës Përmbledhëse të Rezultateve për zgjedhjen e Kryetarit të Bashkisë | |
| **Model 56-15** | Tabelë e rezultateve për QV-në, për kandidatin për Kryetar Bashkie; | |
| **- Librin e Protokollit të Mbledhjeve (LPM)** | | |
| **- Procesverbalin e Konstatimit** | | |
| **- Vulën e KZAZ-së** | | |
| **- Regjistrin e Vendimeve KZAZ-së** | | |
| **- Regjistrin e Korrespondencës** | | |
| **- Vendimet për emërimin/lirimin/shkarkimin anëtarëve të KQV-ve** | | |
| **- Vendimet për emërimin/shkarkimin anëtarëve të GNV-ve** | | |
| **Model PV-KZAZ-12-1** | | - Listën e emrave dhe adresave të të gjithë anëtarëve të KZAZ-së, KQV-ve, GNV-ve;  - Listën e qendrave të votimit;  - Listën e zgjedhësve për Zonën Zgjedhore;  - Hartën e Zonës Zgjedhore me kufijtë e zonave të qendrave të votimit;  - Përshkrimin me shkrim të kufijve të të gjitha zonave të  administrimit zgjedhor;  - Deklaratë të shpenzimeve të bëra për administrimin e zgjedhjeve. |

KZAZ-ja është përgjegjëse për ruajtjen e dokumentacionit të zgjedhjeve, materialeve zgjedhore.

**Kujdes:**

***Së bashku*** *me materialet e tjera zgjedhore dorëzoni në KQZ: Regjistrimin filmik të procesit të regjistrimit për shfaqjen e fletëve të votimit përpara vlerësimit të tyre dhe vlerësimit të çdo flete votimi, i cili ruhet në mënyrë elektronike.*

Asnjë procesverbal i KQV-së, GNV-së dhe KZAZ-së nuk mund të asgjësohet pa miratimin

paraprak të KQZ-së.

46

**Kujdes:**

Ju mund t’i referoheni n.178 të KZ, pikave 1, 3, 4 dhe Vendimeve të KQZ-së nr.18/2015 vendimit 144/2015.

**Kryetari i KZAZ-së** së bashku me **zv.kryetarin dhe sekretarin e KZAZ-së** dorëzon në

KQZ, pas shpalljes së rezultatit, dokumentacionin dhe materialin zgjedhor.

Në rast se nuk do të dorëzohen të gjitha materialet e inventarizuara, vlera financiare e tyre do të mbahet nga pagesa e anëtarëve të KZAZ-së. Nëse do të ketë raste të dëmtimit, thyerjes, apo humbjes së materialeve jo për faj të dorëzuesit, ju nuk do të mbani përgjegjësi financiare, vetëm nëse do të vërtetoni dëmin ekonomik me anë të një proces-verbali të vulosur dhe firmosur nga Kryetari, ZV/Kryetari dhe Sekretari i KZAZ-së.

Për efekt verifikimi, procesverbali, **Model PV-KZAZ–11**, mbahet në 3 (tre) kopje. Kopja origjinale  *(faqja e parë)* e këtij proces-verbali do të dorëzohet në Zyrën e Financës, pranë

KQZ-së, e cila do të bëjë edhe verifikimin e vlerës së materialeve të dorëzuara në KQZ pas

përfundimit të procesit zgjedhor.

**- E DREJTA E ANKIMIT**

Në mbështetje të nenit 124, pika 1 dhe 5 të Kodit Zgjedhor, çdo parti politike, pjesëtare apo jo e një koalicioni, kandidati i propozuar nga zgjedhësit, kanë të drejtë të ankohen në KQZ kundër vendimeve të KZAZ-së, të cilët cënojnë interesat e tyre të ligjshme. Afati i ankimit është brenda tri (3) ditëve nga shpallja e vendimit të KZAZ-së.

Çdo individ, të cilit i është refuzuar kërkesa për t’u regjistruar si kandidat i propozuar nga zgjedhësit, ka të drejtë të ankohen kundër vendimeve të KZAZ-së, në KQZ, brenda tri ditëve nga marrja e vendimit.

Në rastet kur akreditimi i vëzhguesve i është deleguar KZAZ-ve me vendim të KQZ-së, të drejtën e ankimit kundër vendimit të KZAZ-së për refuzimin e kërkesave për akreditim, e kanë subjektet:

- Partia politike e regjistruar në KQZ si subjekt zgjedhor

- Koalicioni zgjedhor i regjistruar në KQZ si subjekt zgjedhor;

- Kandidatët e mbështetur nga një grup zgjedhësish.

Kërkesa ankimore përmban elementët e më poshtëm, të cilët janë të pasqyruar në

**Modelin 02 K** të miratuar nga KQZ me vendimin nr.10, datë 21.01.2015:

47

**- PËRGJEGJËSITË DHE SANKSIONET PËR ANËTARËT DHE SEKRETARIN E KZAZ-SË**

Rastet e shkeljes së dispozitave të Kodit Zgjedhor, i ngarkojnë anëtarët e **komisioneve zgjedhore** me **përgjegjësi penale dhe administrative**, sipas legjislacionit:

|  |  |
| --- | --- |
| **RASTET E PËRGJEGJËSISË PENALE DHE ADMINISTRATIVE TË ANËTARËVE DHE SEKRETARIT** | |
| **a** | Kur shkelja nga anëtarët e komisioneve të zgjedhjeve ose nga persona të ngarkuar me detyra, nuk përbën vepër penale, dënohet me gjobë nga 3 000 deri në 90 000 lekë. *Kodi Zgjedhor, neni 171/1* |
| **b** | Shkeljet e tjera të dispozitave të KZ, kur nuk përbëjnë vepër penale, dënohen me gjobë nga 1 000 deri në 2 500 lekë. *Kodi Zgjedhor, neni 171/2* |
| **c** | Kur sekretari shkel rregullat e përcaktuara në n. 34 të KZ dhe aktet nënligjore dënohet me gjobë nga 30 000 deri në 60 000 lekë ose me burgim deri në 6 muaj. *Kodi Zgjedhor, neni 171/1*3 |
| **ç** | Kur shkelin rregullat e tjera të parashikuara në Pjesën II të KZ dhe kur nuk përbën shpërdorim të detyrës sipas nenit 248 të Kodit Penal, dënohen me gjobë nga  10 000 deri në 100 000 lekë. *Kodi Zgjedhor, neni 171/5* |
| **d** | **Sanksionet për shkelje të parimeve të Kodit Zgjedhor** (n.172 i KZ)  Kur shkelin ndonjë nga parimet e përgjithshme të përcaktuara në nenet 3, 4 ose 5 të Kodit Zgjedhor, në rastet kur kjo shkelje nuk ka ndikuar në rezultatin e zgjedhjeve, kryejnë kundërvajtje administrative dhe dënohen me gjobë nga  100 000 deri në 500 000 lekë. *Kodi Zgjedhor, neni 172/1* |
| **dh** | Kur shkelin ndonjë nga parimet e përgjithshme të përcaktuara në nenet 3, 4 ose 5 të KZ, dhe kjo shkelje ka ndikuar në rezultatin e zgjedhjeve, kryejnë kundërvajtje penale dhe dënohen me burgim nga 6 muaj deri në 2 vjet;  *Kodi Zgjedhor, neni 172/*n.4 |

**Gjobat, sipas pikës 1 të nenit 172 të Kodit Zgjedhor, vihen nga KQZ-ja.**

Ju mund t’i referoheni Kodit Zgjedhor, nenit 171, nenit 172.

48

|  |  |
| --- | --- |
| **VEPRAT PENALE** | |
| **a** | **Falsifikimi i dokumenteve dhe rezultateve te zgjedhjeve** [Kodi Penal neni 326]  Falsifikimi, shpërndarja ose përdorimi i fletëve të votimit, i dokumenteve dhe materialit zgjedhor, me qëllim ndryshmin e rezultatit të zgjedhjeve nëpërmjet paraqitjes në to të të dhënave, që dihen se janë të pasakta, zëvendësimi i të saktave me të rreme ose nëpërmjet futjes në kuti të fletëve të votimit në mënyrë të paligjshme dënohet me  burgim nga një deri në pesë vjet.  Po kjo vepër kur kryhet nga personat që kanë për detyrë të administrojnë procesin zgjedhor, ose ka sjellë pasoja të rënda në mbarëvajtjen e votimit, ka cenuar integritetin  e rezultatit të zgjedhjeve apo ka sjellë pavlefshmërinë e tyre, dënohet me burgim nga tre  gjer në shtatë vjet. |
| **b** | **Dëmtimi me dashje i materialit zgjedhor** [Kodi Penal neni 326/a]  Dëmtimi, prishja, shkatërrimi me dashje, apo zëvendësimi në kundërshtim me ligjin i pajisjeve, vulave, kodeve të sigurisë apo çdo materiali tjetër zgjedhor të parashikuar nga ligji, dënohet me burgim nga gjashtë muaj gjer në pesë vjet.  Po këto vepra kur kryhen nga personat përgjegjës për administrimin zgjedhor ose në bashkëpunim, ose më shumë se një herë, apo kur kanë sjellë pasoja të rënda në mbarëvajtjen e zgjedhjeve, kanë sjellë pavlefshmërinë e tyre apo kanë cenuar rezultatin e votimit, dënohen me burgim nga tre gjer në tetë vjet |
| **c** | **Kanosja apo dhunimi ndaj pjesëmarrësve në zgjedhje** [Kodi Penal neni 329]  …Kanosja apo përdorimi i dhunës që i bëhet komisionerit, vëzhguesit, numëruesit si dhe çdo zyrtari tjetër të ngarkuar me zgjedhjet për ta penguar në kryerjen e detyrës apo për shkak të veprimtarisë së tij në administrimin zgjedhor dënohet me burgim nga gjashtë muaj gjer në tre vjet. Kur kjo vepër kryhet në bashkëpunim ose më shumë se një herë dënohet me burgim nga një gjer në pesë vjet". |
| **ç** | **Braktisja e detyrës nga anëtarët e komisioneve të zgjedhjeve** [Kodi Penal neni  330/a]  Braktisja e detyrës apo refuzimi për të kryer detyrën nga personat e ngarkuar me administrimin e procesit të votimit dhe të numërimit, përbën kundërvajtje penale dhe dënohet me burgim nga gjashtë muaj gjer në dy vjet. Kur veprimet e mësipërme kryhen duke marrë me vete ose duke zhdukur materialet zgjedhore, ose kur kanë sjellë pasoja të rënda për procesin e votimit apo kanë çuar në pavlefshmërinë e zgjedhjeve, dënohet me burgim nga dy gjer në pesë vjet". |

49

**- SHEMBUJ PRAKTIKË TË VEPRIMEVE TË KZAZ-SË**

**i. Çfarë duhet të bëjë KZAZ, nëse dëmtohet vula e KZAZ-së?**

Njofton me shkresë përcjellëse dhe /tel/fax/email, menjëherë, KQZ-në. Shkresa duhet të përmbajë këto elementë:

- Numrin e KZAZ-së;



- Qarkun;

- Datën dhe orën e dërgimit;

- Kujt i drejtohet KZAZ ?- KQZ;

- Rrethanat e dëmtimit të vulës;

- Ora dhe data e dëmtimit të saj;

- Kërkon nxjerrjen jashtë përdorimit të vulës së dëmtuar të KZAZ-së dhe zëvendësimin e saj me vulë të re;

- Shkresa duhet të jetë e vulosur (për të parë edhe sa është dëmtuar vula) dhe firmosur nga anëtarët e KZAZ-së dhe Sekretari i KZAZ-së, i cili shënon: “**Vula e dëmtuar**”, përbri

firmës së tij.

**Kujdes**: KZAZ vazhdon punën, shënon faktin konkret në Librin e Protokollit të Mbledhjeve

Për sa më sipër, Sekretari i KZAZ mban procesverbalin në LPM dhe kopje e tij i bashkëlidhet shkresës, e cila regjistrohet në Regjistrin e Korrespondencës. Kopja origjinale e shkresës mbahet në arkivin e KZAZ-së nga Sekretari i saj. Inspektori i ZRZ-së dërgon në KZAZ vulën rezervë, pasi të jetë marrë vendimi nga KQZ "Për pajisjen e KZAZ nr.\_\_\_ me vulën rezervë".

**ii. Çfarë duhet të bëjë KZAZ, nëse, gjatë votimit, vula e KQV-së dëmtohet ose humbet/ ose nxirret jashtë qendrës së votimit?**

Menjëherë njofton me shkresë përcjellëse dhe tel/fax/email, KQZ-në dhe Komisariatin përkatës të Policisë së Shtetit humbjen e vulës së KQV-së.

Shkresa duhet të ketë këto elementë:

- Numrin e KZAZ-së;

- Qarkun;

- Kujt i drejtohet KZAZ-ja?: KQZ-së, Inspektorit të ZRZ-së dhe Komisariatit të Policisë së Shtetit;

- Rrethanat e humbjes së vulës;

- Numrin e KQV-së;

- Kopje të procesverbalit të KQV-së;

- Kopje të vendimit të KQV-së “Për pezullimin e votimit”

- Kërkon zëvendësimin e vulës së dëmtuar gjatë votimit, ose humbur/ose nxjerrë jashtë qendrës së votimit të KQV-së, nr.\_\_\_\_\_, me vulë te re.

- Shkresa duhet të jetë e firmosur nga anëtarët e KZAZ-së dhe e vulosur nga Sekretari i

KZAZ-së.

1. **Kujdes**: KQV pezullon votimin dhe menjëherë merr vendim “Për pezullimin e votimit”.

KQV njofton menjëherë, me telefon (me të gjitha mënyrat e njoftimit) KZAZ-në. Menjëherë

KZAZ njofton dhe KQZ-në. Pasi të jetë marrë vendimi nga KQZ "Për zëvendësimin e vulës së KQV-së nr.\_\_\_\_\_ dhe "pajisjen e saj me vulën rezervë", Inspektori i ZRZ-së [ në pamundësi të tij/ punonjësi i KQZ-së], i cili administron vulat rezervë, i dorëzon KZAZ-së vulën rezervë përkatëse të KQV-së.

50

**Dy anëtarë** të KZAZ-së, pozitë-opozitë, dërgojnë në KQV vulën rezervë, të cilën e dorëzojnë me procesverbal.

**Kujdes! KZAZ duhet të kryejë me shpejtësi** të gjitha procedurat si më sipër, të evitojë çdo lloj vonese që mund të përbëjë shkak për pavlefshmëri të zgjedhjeve në QV.[pezullimi i votimit më shumë se 5 orë].

**iii. Çfarë duhet të bëjë KZAZ, nëse përfaqësuesi i një subjekti zgjedhor paraqet ankesë “Anëtari A.Z. i KQV-së nr.\_\_\_nuk plotëson një nga kushtet e nenit 38, sepse nuk është me vendbanim brenda zonës zgjedhore përkatëse”?**

Ankuesi ka depozituar së bashku me ankesën edhe prova, dokumente që vërtetojnë se anëtari KQV-së nuk plotëson një nga kushtet e nenit 38/ 1/c.

KZAZ:

- duhet të shqyrtojë provat. Në këtë rast, prova, dokumenti është certifikata personale,

e 30 ditëve të fundit, e cila provon se vendbanim i anëtarit të KQV-së nuk është brenda zonës zgjedhore përkatëse, përbën shkak për lirimin e tij nga detyra.

- merr vendim për lirimin e anëtarit të KQV-së;

- njofton subjektin zgjedhor [degën lokale të partisë politike përkatëse] për zëvendësimin e anëtarit të KQV-së me një person tjetër.

**Kujdes:** KZAZ vazhdon procedurën procedurën e vendimmarrjes:

 Subjekti zgjedhor, duhet të paraqesë në KZAZ-në përkatëse, së bashku me propozimin edhe dokumentacionin e nevojshëm për anëtarin e ri të KQV-së:

 Certifikatë personale ose fotokopje e letër njoftimit;

 Deftesë e shkollës së mesme, në rastin e propozimit të anëtarit të KQV-së;

 Diplomë e shkollës së lartë, \*Në rastin e propozimit të Sekretarit të KQV-së;

 Vërtetim i gjendjes gjyqësore.

 Deklaratë personale e tij, që nuk ka marrë masë disiplinore në proceset zgjedhore të mëparshme.

**iv. Çfarë duhet të bëjë KZAZ, nëse njoftohet se anëtarët e KQV-së nr.\_\_\_\_\_ kanë mbyllur kutinë e votimit me kapakun e kutisë së materialeve zgjedhore nga:**

* pakujdesia e komisionerëve apo
* ngjashmëria e kapakut të kutisë së materialeve zgjedhore me kapakun e kutisë së votimit?!.

KZAZ, sapo merr njoftimin nga KQV, informon menjëherë KQZ-në për problematikën, dhe dërgon në KQV nr.\_\_\_\_\_dy anëtarë të KZAZ-së [ pozitë-opozitë]:

- për të prerë me pinca metalike vulat me kodet e sigurisë, që janë vendosur në kapakun e kutisë së

materialeve zgjedhore;

- për t’i dorëzuar KQV-së vulat me kodet e sigurisë;

- për të qenë prezent:

* gjatë vendosjes së vulave me kodeve të sigurisë, në mënyrë të rregullt, në kapakun e kutisë së votimit dhe
* fillimin e procesit të votimit.

Për sa më sipër, Sekretari i KZAZ-së:

- shënon në LPM :

* kohën e njoftimit nga KQV, për problematikën,
* numrat e vulave të kodeve të sigurisë;
* orën e nisjes së anëtarëve të KZAZ-së për të zhbllokuar situatën.

- i jep procesverbalin **PV-KZAZ-06, të** firmosur **nga dy a**nëtarë të KZAZ-sëdhe Sekretari i KZAZ-së;

51

**Kujdes!** Të kryhen të gjitha veprimet sa më shpejt, pasi vonesa, mbi 5 orë për të mbritur në KQV, mund të përbëjë shkak për pavlefshmëri të zgjedhjeve në atë QV. KZAZ-ja, sapo e ka zgjidhur situatën njofton KQZ-në, edhe për orën e fillimit të votimit.

**v. Çfarë duhet të bëjë KZAZ, nëse përfaqësuesi i një subjekti zgjedhor paraqet**

**ankesë “Anëtari Y.Z. i GN-it nuk plotëson një nga kushtet e nenit 38, sepse nuk është me vendbanim brenda zonës zgjedhore përkatëse”?**

Ankuesi nuk ka depozituar prova, dokumente që vërtetojnë se anëtari i GN-it nuk plotëson një nga kushtet e nenit 38/ 1/”c”.

KZAZ:

- i kthen përgjigje me shkrim ankuesit dhe

- i kërkon atij, për të vërtetuar pretendimin, të depozitojë certifikatën personale, të 30 ditëve të fundit, pranë KZAZ-së.

Nëse pas depozitimit të saj rezulton se vendbanimi i anëtarit të GN-it nuk është brenda zonës zgjedhore përkatëse, përbën shkak për lirimin e tij nga detyra.

**Kujdes:** KZAZ vazhdon procedurën si në shembullin “**iii**”, dhe pasi verifikon dokumentacionin

e paraqitur nga Subjekti zgjedhor së bashku me propozimin për anëtarin e ri të GN-it, merr vendim bazuar në dokumentacionin e nevojshëm:

 Certifikatë personale ose fotokopje e letër njoftimit;

 Fotokopje e letërnjoftimit;

 Kopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë;

 Vërtetim i gjendjes gjyqësore.

 Deklaratë personale e tij, që nuk ka marrë masë disiplinore në proceset zgjedhore të mëparshme.

**vi. Çfarë duhet të bëjë KZAZ, nëse përfaqësuesi i një subjekti zgjedhor paraqet ankesë “Anëtari A.ZH. i KQV-së nr.\_\_\_\_ bllokon procesin e votimi, me qëllim zvarritjen e tij, për të kaluar në pavlefshmëri të zgjedhjeve” ?**

**A.** KZAZ menjëherë:

 merr në shqyrtim ankesën;

 verifikon nëse është bllokuar procesi i votimit, me të gjitha mjetet (telefon dhe/ose dërgon në KQV dy anëtarë të KZAZ-së [pozitë-opozitë];

dhe nëse procesi është bllokuar me qëllim zvarritjen e tij, informon urgjentisht KQZ-në, DKZTEZ-në, bazuar në informacionin me shkrim të KQV-së dhe/ose dy anëtarë të KZAZ-së të spektërve të kundërt politik me të gjitha mënyrat e komunikimit [telefon/fax].

Paraprakisht KZAZ verifikon emrat e anëtarëve të KQV-së nr.\_\_\_\_ dhe ia dërgon KQZ-së, së bashku me informacionin/et.

Më pas, KZAZ:

 i shkarkon anëtarët e KQV-së nr.\_\_\_\_\_;

 i zëvendëson ata me anëtarët të tjerë sipas propozimeve të bëra nga subjektet zgjedhore përkatëse;

Kur KQV-ja mbetet pa kuorum, për shkak të mungesave të anëtarëve dhe **me kalimin e afatit**, **2 orë**, nuk është kryer zëvendësimi, **KZAZ-ja urdhëron vazhdimin e procedurave** dhe **merr masa për plotësimin kryesisht të vakancës**.

**Zëvendësimi** i anëtarëve dhe sekretarit të KQV-së bëhet, **si rregull**, **me persona**, **të cilët kanë trajnim për legjislacionin zgjedhor**.

**Kujdes:** Informacioni drejtuar KZAZ dhe/ose KQZ-së duhet të ketë elementet e përshkruar në shembullin “**ii**”. KZAZ lidhur me procedurën e mbledhjes dhe vendimmarrjes vepron si në shembullin “**iii**”.

1. Nëse KZAZ nuk merr në shqyrtim ankesën ose nuk arrin të zgjidhë situatën e bllokimit të procesit, çdo anëtar i KZAZ-së mund të informojë KQZ-në për zhbllokimin e situatës.

52

**vii. Çfarë duhet të bëjë KZAZ, nëse njoftohet se ka filluar procesi i votimit në QV nr.\_\_\_\_,**

**por pas pak konstatohet se është dëmtuar/ çarë kutia e votimit, në masë të vogël**

KZAZ vepron si në shembujt “**i**” dhe “**ii**”. Ajo, menjëherë, kryen procedurën e zëvendësimit të

Kutisë së votimit me një nga kutitë rezervë të votimit, pasi ka marrë vendim KQZ “Për

zevëndësimin e kutisë së votimit të KQV-së nr.\_\_\_\_, dhe pajisjen e saj me kutinë e votimit rezervë”. Procedura e dorëzimit të kutisë së votimit shoqërohet edhe me procesverbal **PV-KZAZ-06**, ku do të shënohen numrat e vulave të kodeve të sigurisë, me të cilat do të pajiset KQV.

KQZ njoftohet menjëherë nga KZAZ, edhe për rifillimin e votimit në këtë QV.

**viii. Çfarë duhet të bëjë KZAZ, nëse përfaqësuesi i një subjekti zgjedhor paraqet ankesë “anëtarët e GN-it nr.1, kanë bllokuar procesin e numërimit me qëllim zvarritjen e procesit”?**

**A.** KZAZ menjëherë:

 merr në shqyrtim ankesën;

 verifikon nëse është bllokuar procesi i numërimit;

dhe nëse procesi është bllokuar me qëllim zvarritjen e procesit, informon urgjentisht KQZ-në, DKZTEZ-në me të gjitha mënyrat e komunikimit (telefon/fax/email).

Paraprakisht KZAZ verifikon emrat e anëtarëve të Grupit të Numërimit nr.1 dhe ia ia dërgon

KQZ-së, së bashku me informacionin.

Më pas, KZAZ:

 i shkarkon anëtarët e GN-it nr.1;

 i zëvendëson ata me anëtarët të tjerë sipas propozimeve të bëra nga subjektet zgjedhore përkatëse;

**Kujdes:** Informacioni drejtuar KQZ-së duhet të ketë elementet e përshkruar në shembullin “**ii**”. KZAZ lidhur me procedurën e mbledhjes dhe vendimmarrjes vepron si në shembullin “**iii**”.

**B.** Nëse KZAZ nuk merr në shqyrtim ankesën ose nuk arrin të zgjidhë situatën e bllokimit të procesit, çdo anëtar i KZAZ-së mund të informojë KQZ-në për zhbllokimin e situatës.

**Kujdes!** Në çdo rast, ankesa duhet të ketë elementët e përshkruar në kreun “Ankesa”, në Kodin Zgjedhor, neni 124. Vendimet e KZAZ-së ankimohen në KQZ. Dy anëtarë të KZAZ-së kanë të drejtë të bëjnë ankim në KQZ.

53

****

54



KOMISIONI QENDROR I ZGJEDHJEVE

[www.cec.org.al](http://www.cec.org.al)

**VOTO!**

**TI VENDOS!**

Zgjedhjet për Kryetarin e

Bashkisë Kavajë

7 MAJ 2017

Rruga “Ibrahim Rugova”, nr.4/1

Sekretari i Përgjithshëm i KQZ-së 047235231

Drejtoria e Komisioneve Zgjedhore 047235237

e-mail: Dkz@cec.org.al

Sektori i Trajnimit 047235264

e-mail: Trajnime.Kqz@cec.org.al