



FEDERATA E SHENJËTARISË SPORTIVE E KOSOVËS
SPORTSKA STRELJAČKA FEDERACIJA KOSOVA
KOSOVO SHOOTING SPORT FEDERATION
Adresa: Rr. "Agim Ramadani" Nr. 43. Shtëpia e Sporteve Prishtinë,
Kosovë.
Tel: +381 (0) 38 244 473
e-mail: info@fshsk.org, gezim.hazrolli@fshsk.org

**RREGULLORE
MBI PUNËN E KËSHILLIT MBIKËQYRËS TË FEDERATËS SË
SHENJËTARISË SPORTIVE TË KOSOVËS**

Prishtinë 11.11.2022

Në bazë të Nenit 14, Nenit 20 pika 1.4 dhe Nenit 23. të Statutit të Federatës së Shenjëtarisë Sportive të Kosovës, Kuvendi i FSHSK-së në mbledhjen e vet të mbajtur më 11.11.2022 miratoi:

RREGULLORE

MBI PUNËN E KËSHILLIT MBIKËQYRËS TË FEDERATËS SË SHENJËTARISË SPORTIVE TË KOSOVËS

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1.

Me këtë Rregullore, në hollësi rregullohet mënyra e përgatitjes, thirrjes, mbajtjes dhe dokumentimi i mbledhjeve të KM-së (në tekstin e mëtejme: KM) të Federatës së Shenjëtarisë Sportive të Kosovës (në tekstin e mëtejme: Federata); të drejtat dhe detyrimet e Kryetarit, Nënkyetarit dhe anëtarëve të KM.

Neni 2.

- 2.1. KM-në e përbëjnë tre (3) anëtarët e zgjedhur në Kuvendin zgjedhor të Federatës, bazuar në dispozitat statutare, në periudhë kohore prej 4 viteve. Anëtar i KM-së nuk mund të jetë personi i cili është anëtar i organit tjetër punues të Federatës.
- 2.2. Anëtar i Këshillit mbikëqyrës nuk mund të jetë personi i cili është anëtar i organit tjetër punues të Federatës.
- 2.3. Bazuar në përgjegjësitë e dhëna me Statut, KM i Federatës duhet të veprojë çdo herë në pajtim me qëllimin e Federatës. Anëtarët e KM-së janë përgjegjës përpara Kuvendit për veprimet e tyre, kurse Kryetari i KM-së është përgjegjës para Kuvendit, për punën e tërë KM-së.
- 2.4. Për punën e vetë, Këshilli Mbikëqyrës i përgjigjet Kuvendit dhe raporton së paku një herë në vit, duke dhënë edhe propozim për masat e nevojshme. Pas konstatimit të parregullsisë, Këshilli Mbikëqyrës e njofton Këshillin Drejtues, përkatësisht Kuvendin e Federatës, si dhe organin në punën e të cilit ka ndodhë parregullsia.
- 2.5. Nëse parregullsia e konstatuar nuk mënjanohet në afatin e duhur, Këshilli Mbikëqyrës është i obliguar që për këtë t'a njoftojë organin e autorizuar shtetëror.
- 2.6. Kurrfarë pagese ose kompensimi nuk duhet t'u bëhet anëtarëve të KM-së, pa miratimin e Kuvendit të Federatës dhe vetëm kur pagesa ose kompensimi është i arsyeshëm dhe bëhet për punën e kryer për Federatë.

Neni 3.

- 3.1. Puna e KM-së realizohet në mbledhjet punuese, të cilat mund të thirren dhe mbahen sipas nevojës, e së paku 4 herë në vit.
- 3.2. Mbledhjen e parë të KM e thirr Kryetari i Federatës. Në këtë mbledhje, zgjidhet Kryetari i KM-së. Mbledhjet tjera të KM-së i thirr Kryetari i KM-së. Mbledhjet mbahen në praninë e shumicës së anëtarëve.
- 3.3. Shërbimi profesional dhe organet tjera të Federatës, janë të obliguara që, Këshillit Mbikëqyrës t'i ofrojnë të gjitha shënimet e kërkuara, t'i mundësojnë shqimin e dokumentacionit dhe t'ia sigurojnë kushtet për punë. Kryetari i Këshillit Mbikëqyrës ka të drejtë të jetë i pranishëm në mbledhjet e të gjithë organeve dhe formave tjera të organizimit të Federatës, pa të drejtë vote.
- 3.4. Mbledhjet e KM thirren dhe mbahen në përputhje me Nenin 11. të Statutit të Federatës

II. PËRGATITJA DHE THIRRJA E MBLEDHJEVE TË KM-SË

Neni 4.

- 4.1. Thirrja për mbledhjen e KM-së me propozimin e rendit të ditës dhe materialin për mbledhje, u dërgohet anëtarëve, 7 ditë para mbajtjes së mbledhjes.
- 4.2. Për çështje urgjente, mbledhja mund të mbahet edhe në ditën e thirrjes pa ftesë dhe rend dite.
- 4.3. Mbledhjet e KM thirren dhe rendi i ditës së mbledhjes propozohet nga Kryetari i KM, në mungesë të tij ose me autorizimin e tij, nga një anëtar tjetër i KM (në tekstin më poshtë: ftuesi i mbledhjes). Para thirrjes së mbledhjes dhe vendosjes së rendit të ditës, ftuesi i mbledhjes duhet të konsultohet me Sekretarin e Përgjithshëm të Federatës dhe propozuesin, rreth kohës dhe vendit të mbledhjes si dhe rendit të ditës.
- 4.4. Propozimet për thirrjen e mbledhjeve të KM-së mund t'i dorëzojnë Kryetarit të KM-së: anëtarët e KM, Kryetari i Federatës, degët e Federatës, organet punuese, ose këshilluese të Federatës, si dhe Sekretari i Përgjithshëm i Federatës.

Neni 5.

- 5.1. Propozimi për mbajtjen e mbledhjes së KM, sipas Neni 4. paragrafi 4.4. të kësaj Rregulloreje, i dorëzohet KM-së, në formë të shkruar dhe si rregull përmban: çështjen ose problemin që duhet diskutuar në mbledhje, arsyeja dhe qëllimi i shqyrtimit të tyre, propozimi i rendit të ditës, sqarimi i materialit të propozuar që duhen të shqyrtohen dhe miratohen në mbledhjen e KM.
- 5.2. Ftuesi i mbledhjes së KM është i detyruar të thërrasë mbledhjen e KM, brenda 30 ditëve nga marrja e propozimit nga paragrafi 5.1. i këtij neni.
- 5.3. Për çështje urgjente, mbledhja mund të mbahet edhe në ditën e thirrjes pa ftesë dhe rend dite.
- 5.4. Mbledhja e KM-së mund të mbahet në qoftë se në mbledhje marrin pjesë më shumë se ½ e anëtarëve të KM-së.
- 5.5. Në rastet e mungesës së numrit të duhur të anëtarëve të KM-së, mbledhja shtyhet dhe caktohet termini tjetër i mbledhjes për deri sa nuk sigurohet shumica e anëtarëve.

Neni 6.

- 6.1. Tekstet e materialeve për shqyrtim dhe miratim për mbledhjet e KM, përgatiten dhe i dërgohen KM-së, nga propozuesit, përmes shërbimit profesional, sipas **Error! Reference source not found.** dhe **Error! Reference source not found.** të kësaj Rregulloreje.
- 6.2. KM pranon materiale për shqyrtim edhe nga organet punuese të përhershme ose të përkohshme, dhe të ngarkuarit për ekzekutimin e detyrave individuale, në përputhje me planin e punës së Federatës.
- 6.3. Propozimet dhe kërkesat për shqyrtimin e çështjeve të caktuara, brenda kompetencave të KM-së, mund të dërgohen edhe nga persona të tjerë të interesuar, juridikë dhe fizikë.
- 6.4. Në përputhje me planin e punës dhe sipas vendimeve të Kuvendit dhe të KM-së, në përgatitjen e materialeve për mbledhjet e KM-së, marrin pjesë edhe anëtarët e KM-së.
- 6.5. Materialet për shqyrtim dhe miratim, të cilat i dorëzohen KM-së sipas kësaj Rregulloreje, do të dorëzohen me shkrim dhe me dokumentin përkatës shoqërues, me një arsyetim të propozim-vendimit të cilin KM duhet ta miratojë, si dhe të propozojë për kohën e marrjes të vendimit.
- 6.6. Arsyetimi/shpjegimi i propozimit nga paragrafi i mëparshëm, si rregull, duhet të përmbajë bazën juridike (sipas ligjit, apo akteve të Federatës) sipas së cilës është propozuar marrja e një vendimi të këtillë, si dhe duhet të përmbajë përshkrimet e sakta lidhur me ligjshmërinë e vendimit, sipas situatave dhe të sigurojë dëshmitë në mbështetje të një vendimi të propozuar.

Neni 7.

- 7.1. Propozimin e rendit të ditës, kohën dhe vendin e mbledhjes, si dhe listën e personave që duhet të thirren në mbledhje, e përcakton ftuesi i mbledhjes, me propozim ose në konsultim me Sekretarin e Përgjithshëm, në përputhje me Planin e Punës së KM-së, propozimeve për caktimin e mbledhjes dhe materialet e nevojshme, të dërguara në KM për shqyrtim dhe miratim.
- 7.2. Tekstet e materialit me vendimin e propozuar, konkluzionet, ose rekomandimet që i janë propozuar KM-së për miratim, në konsultim me Kryetarin e KM-së, i përgatitë Sekretari i Përgjithshëm, me iniciativën e tij, në bazë të detyrave të përshkruara, në bazë të vendimit të Kuvendit, ose KM-së, me kërkesë të komisioneve dhe trupave tjerë të Federatës dhe në bazë të propozimit të propozuesit sipas kësaj Rregulloreje.
- 7.3. KM pranon materiale për shqyrtim edhe nga organet punuese të përhershme ose të përkohshme, dhe të ngarkuarit për ekzekutimin e detyrave individuale, në përputhje me planin e punës së KM-së.
- 7.4. Propozimet dhe kërkesat për shqyrtimin e çështjeve të caktuara, brenda kompetencave të KM-së, e që përmbushin dispozitat e parapara në këtë Rregullore, mund të dërgohen edhe nga persona të tjerë të interesuar, juridikë dhe fizikë.

Neni 8.

- 8.1. Në përputhje me vendimin e ftuesit të seancës, Sekretari i Përgjithshëm me shërbimin profesional të Federatës, siguron shërbimet administrative, hapësinore, materialin dhe kushtet tjera për mbledhje, duke përfshirë përgatitjen e ftesave dhe materialeve për mbledhje ose seancë, kompletimin dhe përpunimin e materialeve sipas rendit të ditës, dërgimin e thirrjeve dhe materialeve përkatëse anëtarëve të KM-së dhe personave të tjerë, verifikimin e marrjeve të thirrjeve të dërguara dhe përgatitjen e sallës së takimit.
- 8.2. Thirrjet për mbledhje të KM, me materiale të përshtatshme, sipas pikave të rendit të ditës, shërbimi profesional i Federatës, ua dërgon anëtarëve të KM-së dhe personave të tjerë, të paktën 7 ditë para datës së caktuar për mbajtjen e mbledhjes.
- 8.3. Thirrja për takimin e përmendur në paragrafin e mësipërm, si rregull përfshinë: informacionin për vendin dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes, agjendën e propozuar, fakte të tjera të rëndësishme për efikasitetin e punës në mbledhje dhe nënshkrimin e ftuesit të mbledhjes.

III. UDHËHEQJA E PUNËS DHE VENDOSJA NË MBLEDHJE

Neni 9.

- 9.1. Takimet e KM janë publike. Një mbledhje e KM, ose pjesë e saj, mundet të jetë e mbyllur për publikun, për të cilën vendos KM.
- 9.2. Takimet e KM i kryeson Kryetari i KM-së, e në rast të pengesës që mbledhjen ta udhëheq Kryetari, atëherë një anëtar i KM-së, që e cakton ai, do ta udhëheqë mbledhjen (në tekstin e mëtejshëm: Kryesuesi).
- 9.3. Në takimet e KM-së marrin pjesë anëtarët e KM-së, Sekretari i Përgjithshëm i Federatës. Me ftesë të Kryetarit-Kryesuesit, mund të marrin pjesë edhe anëtarët e trupave punuese, propozuesit, përfaqësuesit e degëve dhe raportuesit sipas pikave individuale për rendin e ditës.
- 9.4. Në seancat publike të KM-së, mund të marrin pjesë përfaqësues të mediave dhe persona të tjerë të interesuar, në përputhje me mundësitë hapësinore dhe të tjera të Federatës.
- 9.5. Mbledhja e KM-së mund të mbahet në qoftë se në mbledhje marrin pjesë më shumë se ½ e anëtarëve të KM-së. Vendimet e KM janë të vlefshme nëse për to, në të njëjtën mënyrë, deklarohen të paktën 3 anëtarë të KM.
- 9.6. Në rastet e mungesës së numrit të duhur të anëtarëve të KM-së, mbledhja shtyhet dhe

caktohet termini tjetër i mbledhjes, derisa të sigurohet shumica e anëtarëve.

Neni 10.

- 10.1. Në mbledhjet e KM-së, si rregull, shqyrtohen dhe miratohen vetëm tekstet e shkruara të akteve, vendimeve, planeve, raporteve dhe materialeve të tjera që janë përparitur dhe paraqitur në përputhje me këtë Rregullore.
- 10.2. Materialet që nuk janë të përparitura dhe dorëzuara në përputhje me këtë Rregullore, si dhe propozimet, kërkesat dhe parashtrimet e tjera të organizatave, ose palëve të tjera të interesuara, kthehen tek dorëzuesi, ose dorëzohen tek grupet kompetente të punës, për një mendim dhe propozim të një vendimi për KM, me përjashtim të rasteve urgjente, pasi KM merr një vendim të veçantë.

Neni 11.

- 11.1. Para fillimit të mbledhjes, Kryetari vërteton numrin e anëtarëve që janë të pranishëm dhe të atyre që mungojnë, e pastaj i njofton të pranishmit se në mbledhje janë të pranishëm shumica e anëtarëve dhe se mund të merren vendime fuqiptotë.
- 11.2. Nëse konstaton se në takim nuk ka numër të mjaftueshëm të anëtarëve të KM-së për vendimmarrje të plotfuqishme, Kryesuesi, shtynë fillimin e mbledhjes maksimalisht për një orë.
- 11.3. Nëse edhe pas një ore, nuk plotësohen kushtet për funksionim dhe vendim të vlefshëm, Kryesuesi në konsultë me anëtarët e pranishëm të KM, e shtynë seancën për një afat tjetër.
- 11.4. Kur konstaton se në mbledhje marrin pjesë një numër i mjaftueshëm i anëtarëve të KM për funksionim dhe vendim-marrje të plotfuqishme, Kryesuesi hapë seancën dhe diskuton rendin e ditës dhe çështjet procedurale.
- 11.5. Gjatë diskutimit për çështjet nga paragrafi i mësipërm i këtij neni, anëtarët e KM-së, Sekretari i Përgjithshëm dhe përfaqësuesit e organeve punuese, mundin të propozojnë ndryshime, ose plotësime të rendit të ditës të propozuar, mënyrën e votimit (publike ose të fshehtë), mbylljen e mbledhjes për publikun, regjistrimin ose përjashtimin e regjistrimit të mbledhjes dhe për çështje të tjera procedurale, për të cilat vendimi merret nga KM.
- 11.6. Pas përfundimit të diskutimit për çështjet e përmendura në këtë nen, Kryesuesi hedh në votim propozimet e paraqitura për rendin e ditës dhe çështjet procedurale, nëse ka.
- 11.7. Anëtar të KM-së, pa të drejtë vote, me qëllim të dhënies së raportit, apo me qëllim të pjesëmarrjes në diskutim për çështje të caktuara, të cilat janë me rëndësi për shqyrtim nga KM, e me vendim të Kryetarit të KM, mundë të jenë edhe anëtarët e tjerë të Federatës, anëtarët e Gjyqit të Nderit, personat që nuk janë anëtar të Federatës, si dhe përfaqësuesit e formave të veçanta të organizimit të Federatës.
- 11.8. Nëse anëtari i KM-së mungon pa arsye, në më shumë se dy takime të KM-së, pasi është njoftuar me rregull dhe nuk ka dërguar kurrfarë arsyetimi të vlefshëm për mungesë në mbledhje; apo nuk merr pjesë në aktivitetet dhe detyrat e KM-së; apo në forma tjera pengon punën e KM-së, vendimin për shkarkimin e tij, do ta merr KM, me shumicë votash.

Neni 12.

- 12.1. KM punon dhe vendosë sipas rendit të ditës të miratuar.
- 12.2. Kryesuesi, për çdo pikë të rendit të ditës, së pari jep vërejtjet hyrëse, nëse është e nevojshme, atëherë ia jep fjalën folësit hyrës, përfaqësuesit të propozimit ose raportuesit, nëse ata ndjekin mbledhjen, pas së cilës hapë debatin për pikën e rendit të ditës.

12.3. Folësi hyrës, prezantuesi ose raportuesi, duhet të shpjegojë në veçanti: problemin, ose shkeljen që duhet trajtuar, arsyen, bazën ligjore, mënyrën e zgjidhjes/përmirësimit, si dhe efektet e pritura të zbatimit të vendimit të propozuar.

Neni 13.

12.4. Anëtarët e KM-së marrin pjesë në diskutime për të gjitha pikat e rendit të ditës, kërkojnë shpjegime, shtrojnë pyetje dhe kërkojnë përgjigje nga referuesit.

13.1. Në diskutim rreth pikave të rendit të ditës, munden të marrin pjesë anëtarët e KM-së, Sekretari i Përgjithshëm, mysafirët e ftuar, si dhe të ftuarit tjerë: përfaqësues të organeve punuese, propozuesit, raportuesit dhe prezantuesit sipas pikave të rendit të ditës. Personat tjerë, munden të marrin pjesë në diskutim, në raste të jashtëzakonshme, me vendim të KM-së, nëse janë përmbushur kushtet nga **Error! Reference source not found..** paragrafi 10 i kësaj Rregulloreje.

13.2. Pjesëmarrësit në diskutimin e përmendur në paragrafin e mësipërm, munden: të shprehin pikëpamjet e tyre, të iniciojnë propozime dhe kërkojnë ndryshime në rendin e ditës, shqyrtimin e çështjeve të veçanta dhe marrjen e vendimeve ose konkluzioneve për çështje të caktuara; të përkrahin ose sfidojnë miratimin e materialeve dhe amendamenteve të propozuara lidhur me materialet; dhe të propozojnë ndryshimet në tekstet e propozuara.

13.3. Përveç nëse KM vendosë ndryshe, diskutimet, me përjashtim të folësit hyrës, raportuesit dhe referentit të materialit për të cilin diskutohet, mund të zgjasin deri në 5 minuta, dhe folësi mundet të flasë vetëm një herë për të njëjtën çështje, metë drejtën për një përgjigje/replikë prej 1 minute.

Neni 14.

14.1. Shqyrtimi i pikave të rendit të ditës udhëhiqet veç e veç, sipas rregullit së pari në parim e pastaj në veçanti.

14.2. Askush nuk mund të marrë pjesë në diskutim para se t'ia japë fjalën Kryetari, as t'i ndërhyjnë në fjalë pjesëmarrësit në diskutim, apo në ndonjë mënyrë tjetër të pengojë punën e mbledhjes.

14.3. Në rast se folësi diskuton për një temë që nuk është temë e rendit të ditës, nuk respekton afatin kohor për diskutim, fyen të tjerët, pengon punën, ose sillet pa respekt në mbledhje, Kryesuesi mundet t'i bëjë një paralajmërim atij.

14.4. Nëse folësi të cilit paralajmërimi i është lëshuar, vazhdon me sjelljen e njëjtë, sipas dispozitave të mëparshme të këtij neni, kryesuesi mundet t'ia marrë fjalën dhe nëse më pas vazhdon me sjelljen e përsëritur, Kryesuesi do ta largojë atë nga mbledhja dhe do ndërpres mbledhjen, derisa të krijohen kushtet për vazhdimin e saj.

Neni 15.

Asnjë anëtar i KM-së nuk i lejohet të marrë pjesë në diskutim apo në marrjen e vendimit për çështje, ku ai ka interes direkt apo indirekt ekonomik. Anëtar i KM-së, konsiderohet se ka interes ekonomik nëse ai/ajo, ose cilido anëtar i familjes së tij ka interes direkt apo indirekt ekonomik.

Neni 16.

16.1. Diskutimi sipas pikave të veçanta të rendit të ditës zgjatë sipas rregullës deri sa të mbarojnë diskutimet e të gjithë të paraqiturve.

16.2. 13.2 Kryetari mbyllë diskutimin dhe propozon që të kalohet në vendosje.

16.3. 13.3 Në bazë të propozimeve në material, mendimeve të paraqitura gjatë diskutimeve, Kryetari formulon rezymetë, apo vendimet dhe i paraqet në votim.

16.4. KM merr vendime me votim publik. Përjashtimisht, KM mundet të vendosë të marr vendime të caktuara, me votim të fshehtë.

Neni 17.

- 17.1. Mbi propozimet e vendimeve vendoset me votime të hapat, i cili bëhet me ngritjen e dorës, ndërsa rezultatet e votimit vërtetohen me numërim.
- 17.2. Vendimi konsiderohet i aprovuar, nëse për atë deklarohen në mënyrë të njëjtë, së paku 2 anëtarë të KM.

IV. ZGJEDHJA E ANËTARËVE TË KM-SË

Neni 18.

Nëse për çfarëdo, arsye numri i anëtarëve të KM-së zvogëlohet në masë që e bënë të pamundur punën e KM, KM do të kërkojë mbledhje të jashtëzakonshme të Kuvendit, për plotësimin me anëtarë të rinj.

V. KOMPETENCAT E KM-SË

Neni 19.

19.1 KM është i autorizuar:

- 19.1.1 për kontrollimin e ligjshmërisë së punës së Federatës;
- 19.1.2 për mbikëqyrjen e zbatimit të vendimeve, konkluzioneve dhe udhëzimeve të miratuara nga Kuvendi i Federatës, KD dhe organet tjerë të Federatës;
- 19.1.3 për kontrollimin e punëve financiare të Federatës.
- 19.1.4 për kontrollimin e punëve dhe obligimeve kontraktuese të Federatës.
- 19.1.5 për analizën e realizimit të planit financiar të Federatës.

19.2 Shërbimi profesional dhe organet tjera të Federatës janë të obliguara që KM-së t'i ofrojnë të gjitha shënimet e kërkuara, t'i mundësojnë shqimin e dokumentacionit dhe t'ia sigurojnë kushtet për punë.

19.3 Për punën e vetë KM i përgjigjet Kuvendit dhe njofton KD-në e Federatës.

19.4 KM, përpilon raport të veçantë në lidhje me mbikëqyrjen e ushtruar, një kopje të së cilit ia dërgon KD-së, përkatësisht Kuvendit të Federatës, si dhe organit punën e të cilit e ka mbikëqyrur.

19.5 KM duhet që në raport të cekë, në qoftë se ka vërejtur parregullsi, apo kundërligjshmëri në punën e organit të caktuar të Federatës, si dhe masat të cilat duhet të ndërmerren në eliminimin e parregullsive apo kundërligjshmërisë, si dhe afatet për eliminimin e tyre.

19.6 Nëse parregullsia e konstatuar nuk mënjanohet në afatin e duhur, KM është i obliguar që për këtë t'a njoftoi organin e autorizuar shtetëror.

19.7 Gjatë ushtrimit të mbikëqyrjes së punës së Federatës, Komisioni Mbikëqyrës ka të drejtë:

- 19.7.1 Përkohësisht të merr evidencat, dokumentet dhe dëshmitë tjera, të cilat janë të rëndësishme për vërtetimin e gjendjes faktike / ekzistuese;
- 19.7.2 Të kërkojë nga KD që të ndalojë kryerjen e veprimtarive të cilat janë në kundërshtim me qëllimet / objektivat e themelimit të Federatës;
- 19.7.3 Të kujdeset që aktet e përgjithshme të Federatës të jenë në përputhje me Statutin e Federatës dhe ligjin në fuqi.

VI. PROCESVERBALET

Neni 20.

- 20.1 Mbi punën e KM-së, në mbledhje udhëhiqet procesverballi.
- 20.2 Për çdo mbledhje të KM-së, do të mbahet procesverballi, ku ceken: koha e fillimit të mbledhjes, anëtarët e pranishëm dhe që mungojnë, personat e tjerë të pranishëm, Kryesuesi, procesmbajtësi, miratimi i rendit të ditës, rrjedhën gjatë mbledhjes sipas rendit të ditës, pjesëmarrjen në diskutim dhe përmbledhjet e diskutimeve të rëndësishme, vendimet e miratuara apo konkluzionet, rezultatet e votimit në të gjitha pikat e rendit të ditës dhe propozimet. Në fund, shënohet koha e përfundimit të mbledhjes, si dhe elementet tjerë të rëndësishëm.
- 20.3 Teksti i konkluzioneve dhe vendimeve të shkurtra të KM-së, futet në mënyrë të plotë, drejtpërdrejtë në procesverbal.
- 20.4 Nëse KM ka vendosë për miratimin e materialit të gjerë e të formalizuar, procesverballi duhet të përmbajë vetëm faktet e vendimit, me konstatim se vendimi, ose materiali, që është (ose nuk është) miratuar, është i bashkëngjitur në procesverbal dhe përbën pjesë integrale të procesverballit.
- 20.5 Procesverballin, sipas rregullës e udhëheq personi të cilin e cakton Kryetari në fillim të mbledhjes.

Neni 21.

- 21.1 Procesverballi përpunohet në origjinal dhe numër të mjaftuar të kopjeve.
- 21.2 Procesverballi origjinal nënshkruhet nga Kryetari dhe procesmbajtësi dhe i njëjti ruhet me materialin tjetër të mbledhjes, në arkiv.

VIII. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 22.

- 22.1 Zbatimi i dispozitave të kësaj Rregulloreje të Punës, në përgatitje për mbajtjen e mbledhjeve dhe pas përfundimit të mbledhjeve, do të menaxhohet nga Sekretari i Përgjithshëm, ndërsa me mbajtjen e mbledhjes dhe marrjen e vendimeve të KM-së, udhëheq Kryetari-Kryesuesi i mbledhjes.
- 22.2 Për çështje që nuk janë rregulluar me këtë Rregullore, drejtpërsëdrejti zbatohet Statuti i Federatës, ose KM drejtpërdrejt vendosë për ato çështje, në mbledhje, në përputhje me Statutin dhe Rregulloret në fuqi.

Neni 23.

Kjo Rregullore hynë në fuqi në ditën e aprovimit dhe zbatohet nga dita në të cilën është aprovuar.

Kryetari i FSHSK-së

Gëzim Hazrolli

