



Në bazë të nenit 64.2, paragrafi (a) dhe (b), nen 128.2 dhe Kreu XIII të Ligjit nr.03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, me datën 24.02.2016, nxjerr:

## **UDHËZUES PER MENAXHERËT DHE STAFIN E QENDRAVE TË VOTIMIT**

### **I. DISPOZITATEPËRGJITHSHME**

#### **Neni 1 Qëllimi**

Qëllimi i këtij Udhëzuesi është përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive të Menaxherit të Qendrës të Votimit dhe Personelit tjetër ndihmës të Qendrës së Votimit.

#### **Neni 2 Fushëveprimi**

Dispozitat e këtij Udhëzuesi janë të detyrueshme për të gjithë menaxherët dhe personelin tjetër ndihmës të Qendrës së Votimit.

#### **Neni 3 Përkufizimet**

**“Qendra e Votimit”(QV)** - do të thotë ndërtesa ku ndodhen një apo më shumë vendvotime, me qëllim të votimit në zgjedhje, dhe përfshinë një hapësirë publike brenda rrezes 25 metra nga dera e hyrjes në ndërtesë.

**“Vendvotimi”(VV)** - do të thotë një dhomë, një sallë ose objekt i ngashëm, për qëllime të votimit në Ditën e Zgjedhjeve.

**“Menaxheri i Qendrës se Votimit”**- është personi zyrtar i cili kryen detyra teknike dhe është përgjegjës për organizimin dhe planifikimin e të gjitha aktivitetave zgjedhore në Qendrën e Votimit dhe jashtë saj, nga dera e hyrjes në hapësirën e rrezes prej 25 metrash jashtë QV-së.

**“Personeli ndihmës i Qendrës së Votimit”** - konsiderohet: zyrtari i tavolinës ndihmëse, Asistenti i Qendrës së Votimit dhe zyrtari për futjen e të dhënave të rezultateve preliminare.

**“Zyrtari i tavolinës ndihmëse”** - është personi zyrtar i cili përmes Listës Votuese të Komunës (LV e K), i drejton votuesit për në qendrën dhe vendvotimin adekuat ku janë caktuar për të votuar.

**“Asistent i Qendrës së Votimit”** - është personi zyrtar i cili do të drejtojë votuesit brenda dhe jashtë Qendrës së votimit.

**”Zyrtari për futjen e të dhënave të rezultateve preliminare”** - është personi zyrtar i cili raporton lidhur me përqindjen e daljes në votim dhe rezultatet preliminare në mënyrë elektronike – K-Vote ose të ngjashme.

#### **Neni 4**

##### **Nominimi dhe emërimi i menaxherëve të Qendrave të Votimit**

1. Menaxherët e Qendrave të votimit nominohen nga KKZ-ja dhe emërohen nga Komisioni.
2. Staf i ndihmës i QV-së emërohet nga KKZ-ja me short, në mesin e punëtorëve me kualifikimin më të lartë të institucioneve në mesin e personave që paraprakisht kanë shfaqur gatishmëri për tu angazhuar si personel ndihmës i QV-së. Pas shortit, KKZ-ja bën përpjekje që të angazhojë stafin në QV-në ku ata votojnë.

#### **Neni 5**

##### **Kriteret e përgjithshme për menaxherët dhe stafin e Qendrës së Votimit**

1. Asnjë person nuk mund të shërbejë si menaxher dhe si staf i QV-së, nëse ai është:
  - 1.2. Kandidat për funksion të zgjedhur në Kosovë,
  - 1.3. Në pozite të lartë publike në pajtim me LZP-në,
  - 1.4. Nëse është pjesë e strukturave udhëheqëse në cilin do nivel.
  - 1.5. Pa diplome universitare,
  - 1.6. Anëtar i Kuvendit (komunal dhe qendror) në Kosovë dhe jashtë saj,
  - 1.7. Anëtar i ndonjë KKZ-je, Sekretariati ose Komisioni,
  - 1.8. Pjesëtar i Policisë së Kosovës, pjesëtar i Forcës Sigurisë se Kosovës ose pjesëtar i ndonjë shërbimi tjetër ushtarak, të sigurisë ose inteligencës,
  - 1.9. Shpallur i paaftë mendërisht me një vendim përfundimtar gjyqësor,
  - 1.10. Është shpallur fajtor për vepër penale gjatë tri viteve të fundit me një vendim përfundimtar gjyqësor,

1.11. Paraprakisht, me vendim të Komisionit apo PZAP-së është vërtetuar se ka cenuar procesin zgjedhor, apo secili ndaj të cilit është duke zhvilluar procedurë penale për vepër penale nga kapitulli XVIII i Kodit Penal të Kosovës.

## **Neni 6** **Përbërja dhe menaxhimi i QV-së**

1. Qendra e Votimit menaxhohet nga personat si vijon:
  - 1.1. Menaxheri i Qendrës së Votimit,
  - 1.2. Asistentët e Qendrës së Votimit (mbajtësit e rendit/kontrollorë të radhës),
  - 1.3. Personeli i Tavolinës Ndihmëse,
  - 1.4. Personeli për futjen e të dhënave të rezultateve preliminare.
2. Çdo Qendër e Votimit udhëhiqet vetëm nga një (1) menaxher.
3. Numri i nevojshëm i asistenteve të QV-së caktohet në bazë të “Formulës për mënyrën e nominimit të personelit ndihmës”, e cila është përgjegjësi e KKZ-së, në afatin e përcaktuar me plan operacional.
4. Numri i nevojshëm tavolinave dhe personelit të tavolinave ndihmëse për QV-të, caktohet nga KKZ-ja, në afatin e përcaktuar me plan operacional.
5. Lista e nominimeve të stafit të QV-së duhet të përmbarjë:
  - a) Kodin e komunës, emrin e QV-së dhe numrin,
  - b) Emrin,
  - c) Mbiemrin,
  - d) Numrin personal, kopjen e LNJ-së,
  - e) Datën e lindjes,
  - f) Numrin e telefonit,
  - g) Numrin e llogarisë bankare për çdo të nominuar,
  - h) Përvojën në zgjedhje,
  - i) Shkollimin,
  - j) Pozitën e të nominuarit/asistent/ëve ndihmës,
  - k) Pozitën që mban në institucion,
  - l) Datën dhe vardin e dorëzimit të listës së nominimeve,
  - m) Nënshkrimin e pranuesit të listës nga përfaqësuesi apo Kryesuesi i KKZ-së.
6. Çdo personel/staf i QV-së, duhet të nënshkruaj Marrëveshjen e Veçantë mbi Shërbimin dhe Kodin e Mirësjelljes.
7. KKZ-ja, jo më vonë se 45 ditë, para ditës së zgjedhjeve, në pajtim me planin operacional, përmes një njoftimi të vendosur në të gjitha institucionet që shërbejnë si qendra votimit, fton të punësuarit e interesuar që të aplikojnë për tu angazhuar si personel i QV-së.

8. Aplikimi për tu angazhuar si personel ndihmës i QV-së, personeli i institucioneve që shërbejnë si QV, duhet ta bëjnë jo me vonë se tridhjetë (30) ditë para ditës se zgjedhjeve. Aplikimi bëhet individualisht në KKZ-në e komunës përkatëse.
9. Shorti për përzgjedhjen e personelit ndihmës të QV-së, bëhet nga KKZ-ja, në prani të vëzhguesve, jo më vonë se njëzet e pesë (25) ditë para ditës së zgjedhjeve.

#### **Neni 7**

#### **Përgjegjësitë dhe detyrat e menaxherit të QV-së para ditës së zgjedhjeve**

1. Menaxheri dhe personeli ndihmës i QV-së vijojnë trajnimin të cilin e organizon KKZ-ja (mbi rolin, detyrat dhe përgjegjësit e tij, një ditë para zgjedhjeve dhe në ditën e zgjedhjeve, si dhe të stafit teknik të QV-së).
2. Menaxheri i QV-së, një ditë para ditës së zgjedhjeve, obligohet sipas planit operacional të Komisionit, respektivisht KKZ-së, të bëjë hapjen e QV-së në kohën e caktuar për rregullimin e Qendrës së Votimit dhe vendvotimeve.
3. Përmes Kryesuesit të Vendvotimit të dyfishtë, pranon pakon e materialeve për QV-në, edhe atë:
  - a) Shenjat/tabelat e Qendrës së Votimit,
  - b) Shabllonin Raportues për të raportuar në ditën e votimit,
  - c) Listën e gjërë komunale të votuesve për Tavolinën Ndihmëse,
  - d) Afishet/posterët mbi atë se si të votohet,
  - e) Materialin administrativ (për zyrë).
4. Në bashkëpunim me KKZ-në dhe Policinë, kujdeset për sigurinë e materialit zgjedhor jo të ndjeshëm të pranuar një ditë para zgjedhjeve;
5. Planifikon radhitjen e Vendvotimeve në Qendrën e Votimit.
6. Siguron akomodimin dhe vendosjen e Tavolinës Ndihmëse dhe të personelit të Tavolinës Ndihmëse.
7. Siguron akomodimin (afér Tavolinës Ndihmëse) të stafit për futjen e të dhënave të rezultateve preliminare
8. Vendos shenjat orientuese shtesë, në mënyrë që të lehtësohet/ndihmohet qarkullimi i votueseve, nëse është e nevojshme.
9. Përkujdeset rreth ngritjes/organizimit të duhur të ndërtesës dhe vendit për rreth, për të lehtësuar qasjen në Qendrën e Votimit.

10. Vendos shenjat orientuese dhe organizimin e radhëve të votuesve, duke përdorur shiritat si barrierë/kufizim, nëse është e nevojshme. Dyert hyrëse dhe dalëse duhet të jenë të shënuar në mënyrë të qartë. Dyert tjera duhet të jenë të myllura ose bllokuara për tu siguruar që ato të mos përdoren.
11. Përkujdeset që shenjat adekuate të jenë shfaqura brenda dhe jashtë Qendrës së Votimit.
12. Vendos tabelën e Qendrës së Votimit të shfaqura në mënyrë të qartë/dukshme në hyrje të QV-së.
13. Vendos shenjat shigjetat orientuese për t'i orientuar votuesit (duke vizatuar në letër të bardhë - p.sh. shigjetat në mur, shenjat/shigjetat duke treguar drejtimin brenda/jashtë objektit, etj.) - të ngjiten dhe vendosen ashtu siç duhet, duke iu siguruar atyre qarkullim qarkor (unazor).
14. Vendos tabelat/shenjat me numrin e vendvotimit dhe renditjen alfabetike per votuesit, të cilat duhet të jenë të dukshme.
15. Vendos posterët për informim të votuesve ("Si të votoni", posterët e listës së kandidatëve, etj.). Duhet të jenë të vendosur në mënyrë të atillë që votuesit të mund t'i lexojnë.
16. Përkujdeset së bashku me kryesuesit e KVV-ve që të gjitha materialet nga fushata të jenë larguar nga brenda dhe jashtë Qendrës së Votimit, në perimetër prej 100 metrash përreth QV-së.
17. Përkujdesja/sigurimi që të ketë në dispozicion tavolina dhe karrige të mjaftueshme.
18. Takimi me personelin e Qendrës së Votimit - Tavolinën Ndihmëse dhe Asistentët e Qendrës së Votimit, dhe informimi i tyre shkurtimisht lidhur me detyrat dhe obligimet që iu janë caktuar në ditën e zgjedhjeve.
19. Përkujdeset që i tërë personeli i Qendrës së Votimit të jetë informuar se duhet të jetë i pranishëm në Qendrën e Votimit jo më vonë se në orën 05:30 në ditën e zgjedhjeve.
20. Për të gjitha detyrat nga ky nen, është përgjegjës t'i zbatojë, duke u bazuar ne udhëzimet e dhëna nga Komisioni, përmes KKZ-së.

### Neni 8

#### Përgjegjësitë dhe detyrat e menaxherit të QV-së në ditën e zgjedhjeve

1. Sigurohet që objekti - Qendra e Votimit të jetë hapur para orës 05:30, për tu bërë përgatitjet përfundimtare të QV-së, për tu hapur për votim në orën 07:00.
2. Së bashku me asistentët e QV-së kujdeset për orientimin e votuesve drejt vendvotimeve përkatëse, në mënyrë që të mos krijohen turma të votuesve.

3. Mbikëqyrë punën e personelit teknik të QV-së.
4. Deri në orën 07:15, raporton në KKZ lidhur me hapjen apo jo të QV-së dhe vendvotimeve, ndërsa për statistikat e përqindjes së pjesëmarrjes së votuesve, raporton në KKZ sipas orarit të paracaktuar edhe atë në orën: 11:00 dhe 15:00, ndërsa në orën 19:00 raporton për mbylljen apo jo të QV-së dhe VV-së, si dhe për përqindjen e daljes në votim, nëse nuk është paraparë ndryshe me plan operacional.
5. Për nevojat e “K-VOTE” cakton një person ndihmës nga radhët e stafit të QV-së, i cili do të bëjë grumbullimin e të dhënave nga secili vendvotim, mbi përqindjen e daljes në votime (në intervalet kohore 3 herë në ditë, në orën 11:00, 15:00 dhe 19:00), si dhe pas përfundimit të procesit të numërimit, nga secili vendvotim të marrë nga Kryesuesi i Vendvotimit kopjen e pestë (të verdhë) të FPR-së dhe ta sjell tek stafi për futjen e të dhënave të rezultateve preliminare K-VOTE.
6. Për nevojat e KKZ-së, përmes informatave nga Kryesuesi i KVV-së, mbanë evidencën lidhur me vijueshmërinë-mungesat dhe nevojën e zëvendësimit të stafit zgjedhor brenda QV-së përkatëse.
7. Informon KKZ-në për çdo zhvillim me rëndësi brenda QV-së.
8. I gjithë stafi i Qendrës së Votimit duhet të jetë në Qendrën e Votimit jo më vonë se në orën 05:30 në ditën e zgjedhjeve.
9. Menaxheri i QV-së duhet të sigurohet që stafi i Qendrës së votimit - asistentët e Tavolinës Ndihmëse dhe qendrave të votimit, të jenë të pranishëm dhe mbanë evidencën lidhur me vijueshmërinë-mungesat dhe nevojën e zëvendësimit të tyre përmes KKZ-së.
10. Të sigurohet që të gjitha pajisjet e Qendrës së Votimit të janë gati.
11. Të finalizojë vendosjen e Qendrës së Votimit si dhe të gjitha përgatitjet tjera të nevojshme të janë gati në kohën e hapjes së vendvotimeve në orën 07:00.
12. Të sigurojë Listën e gjerë komunale të votuesve për stafin e Tavolinës Ndihmëse, dhe që Tavolina Ndihmëse të jetë e vendosur në një vend të dukshëm dhe në afërsi të hyrjes së Qendrës së Votimit, por në mënyrë të atillë që të mos pengojë qarkullimin e votuesve.
13. Asistentët e Qendrës së Votimit duhet të pozicionohen brenda dhe jashtë Qendrës së Votimit, në mënyrë që të drejtojnë votuesit në vendvotimin adekuat, të cilët arrijnë në orët e hershme duke mirëmbajtur dhe organizuar radhën.
14. Të sigurojë që të gjitha vendvotimet të janë të organizuara/vendosura dhe të pajisura me material të nevojshëm. T'i raportojë KKZ-së nëse ndonjë prej pajisjeve mungon.
15. Qendra e Votimit duhet të hapet në orën 07:00. Sigurohet që të gjitha vendvotimet të janë gati për hapje.

16. Të raportojë në KKZ rreth hapjes së të gjitha vendvotimeve në bazë të udhëzimeve të raportimit.
17. Të njoftojë KKZ-në rreth çfarëdo pyetjeje, incidenti, apo problemi.
18. Sigurimi i kontrollit të turmës të jetë i zbatuar në mënyrë të duhur nga asistentët e Qendrës së Votimit.
19. Pritjet e votueseve (radhët) të janë të radhitura dhe votuesit të cilët presin në radhë të ndihen rehatshëm dhe të janë të drejtuar në mënyrë të duhur.
20. Votuesit të cilët kanë nevojë për një vëmendje të posaçme (veçantë), si bie fjala votuesit e moshuar dhe gratë shtatzëna, zyrtarët me uniformë të Policisë se Kosovës të cilët janë në detyrë, si dhe anëtarët e ekipeve të votimit, të ndihmohen dhe t'i mundësohet dalja në krye të radhës.
21. Asistentët e Qendrës së Votimit drejtojnë votuesit në drejtim të vendvotimeve të duhura brenda Qendrës së Votimit.
22. Personeli i Tavolinës Ndihmëse t'i drejtojë votuesit drejt qendrës së tyre të duhur të votimit, në rast se janë drejtuar në qendër të gabuar.
23. Kontakton me KKZ-në rast të ndonjë urgjencë ose rasti që ka të bëjë me sigurinë.
24. Mbledh dhe i raporton KKZ-së statistikat e vendvotimeve gjatë ditës së zgjedhjeve, në bazë të udhëzimeve për të raportuar. Bën mbledhjen e të gjitha informatave të nevojshme nga të gjitha vendvotimet para kohës së raportimit.
25. Raporton KKZ-së në bazë të udhëzimeve të raportimit dhe në bazë të nevojës.
26. Menaxheri i QV-së nuk ka të drejtë në asnjë rrethanë të jetë i pranishëm brenda vendvotimit, përveç rasteve të parapara me rregullore.
27. Menaxheri i QV-së nuk ka të drejtë në asnjë rast që të interferojë në punën e KVV-ve.
28. Për të gjitha detyrat nga ky nen, është përgjegjës t'i zbatojë, duke u bazuar ne udhëzimet e dhëna nga Komisioni, përmes KKZ-së.

#### **Neni 9**

#### **Përgjegjësitë dhe detyrat e menaxherit dhe stafit të Qendrës së Votimit pas mbylljes së VV-së**

1. I njofton të gjithë Kryesuesit e Këshillave të Vendvotimit se tanimë asnjë votues nuk gjendet brenda QV-së, në mënyrë që KVV-të të fillojnë mbylljen e VV-ve dhe fillimin e procedurave për numërimin e fletëvitimeve.
2. Kujdeset deri sa të zgjasë procesi i numërimit që brenda QV-së të hyjnë vetëm personat e autorizuar (personeli i Sekretariati/KKZ-së, trajnerët e KVV-së, policia në rast se thirret për intervenim).

3. Të sigurojë që votuesit të cilët ndodhen në radhë para qendrës së votimit në orën 19:00, të lejohen të votojnë, ndërsa asnje votues i cili arrin pas kësaj kohe të mos lejohet të hyjë në radhë.
4. Asistentët e qendrës së votimit monitorojnë për së afërmë hyrjen. Nëse jashtë hyrjes është formuar radha, njëri nga asistentët e qendrës së votimit duhet të vendoset prapa personit të fundit në radhë, në mënyrë që të sigurojë që asnje person tjetër të mos bashkëngjitet.
5. Dalja gjithashtu duhet të monitorohet dhe asistentët e Qendrës së Votimit duhet të drejtojnë të gjithë personat të cilët kanë votuar në drejtim të daljes.
6. Pas mbylljes së të gjitha vend votimeve, raporti përfundimtar dhe statistikat përfundimtare duhet t'i dorëzohen KKZ-së në bazë të udhëzimeve të raportimit.
7. Të marrë Listën e gjerë komunale të votuesve nga personeli i Tavolinës Ndihmëse dhe ta kthejë në KKZ.

#### **Neni 10**

##### **Aktivitetet gjatë procesit të numërimit të rezultateve të votimit**

1. Menaxheri i Qendrës së Votimit cakton një asistent të Qendrës së Votimit i cili do të monitoroje hyrjen e Qendrës së Votimit.
2. Anëtarët e Komisionit, personeli i Sekretariatit, KKZ-ja, trajnerët, do të kenë qasje të pakufizuar në Qendrën e Votimit.
3. Vëzhguesit dhe përfaqësuesit e akredituar të mediave, nëse largohen nga VV-ja para se të përfundojë numërimi, nuk do të lejohen të kthehen.

#### **Neni 11**

##### **Aktivitetet pas përfundimit të numërimit të rezultateve**

1. Qendra e Votimit duhet të lihet e pastër, orenditë duhet të kthehen në vendin e tyre të duhur. Të gjithë posterët dhe materiali zgjedhor duhet të largohen dhe të gjitha mbeturinat duhet hedhur në mënyrë adekuate.
2. Kryesuesi i KVV-së dhe cilido anëtar i KVV-së, do t'i transportojë të gjitha materialet zgjedhore në depon komunale të KKZ-së.
3. Çdo kryesues i KVV-së i VV-së së rregullt, do të grumbullojë tërë materialin jo të ndjeshëm, të cilin do ta vendosë në thes, ndërsa Kryesuesi i KVV-së, në VV-në e dyfishtë, do ta grumbullojë tërë materialin jo të ndjeshëm në kutinë e zbrazët të votimit me kusht dhe të njëjtin e dorëzojnë në depon e KKZ-së, bashkë me kutitë e votimit.

**Neni 12**  
**Përgjegjësitë e zyrtarit të Tavolinës Ndihmëse**

1. Çdo Qendër e Votimit, do të ketë të paktën një Tavolinë Ndihmëse, në të cilën shërbejnë dy persona dhe e njëjtë, kudo që është e mundur, do të jetë e pajisur me një kompjuter, rrjet interneti ose me një CD me Listën e gjerë komunale të votuesve. Ata ndihmojnë duke iu dhënë informata votuesve të cilët kanë arritur në Qendrën e gabuar të Votimit apo emri i të cilëve nuk gjendet në Listën Përfundimtare të Votuesve (LPV).
2. Stafi i Tavolinës Ndihmëse do të drejtojë votuesit drejt qendrave dhe vendvotimeve të tyre të sakta - caktuara, duke u dhënë informatat mbi: vendndodhjen e QV-së, emrin e lokacionit (objektit) të saktë në të cilën ndodhet QV-ja, numrin e QV-së dhe numrin e vendvotimit ku duhet të votojë. Të gjitha këto informata janë të siguruara nga KKZ-ja, përmes materialeve adekuate.
3. Numri i tavolinave ndihmëse të QV-së ndryshon varësisht nga numri i vendvotimeve brenda Qendrës së Votimit. Mbi nëntë vendvitime, do të vendosen dy Tavolina Ndihmëse.
4. Tavolina Ndihmese pajiset edhe me Shabllonët e “Brajl-it” - për t’i shërbyer votueseve të verbër.
5. Të gjitha qendrat e votimit do të kenë tavolina ndihmëse për të ndihmuar votuesit të cilët kanë arritur në qendrën e gabuar të votimit, që nuk mund të gjenden në Listën Përfundimtare të Votuesve (LPV), apo mund të mos kenë dokumente të pranueshme të identifikimit.
6. Personeli i Tavolinës Ndihmëse, përmes Listës Komunale të Votuesve (LKV), i drejton votuesit për në Qendrën e Votimit ku janë caktuar.
7. Të gjitha qendrat e votimit do të kenë personelin e Tavolinës Ndihmëse për të informuar votuesit të cilët kanë arritur në qendrën e gabuar të votimit dhe të cilët nuk mund të gjinden ne Listën Përfundimtare të Votuesve (LPV).
8. Stafi i Tavolinës Ndihmëse do t’i referohet Listës Komunale të Votuesve në mënyrë që të drejtojnë votuesit drejt qendrave dhe vendvotimeve të tyre të caktuara.
9. Personeli i Tavolinës Ndihmëse të Qendrës së Votimit do të jetë i pajisur me Listën Komunale të Votuesve, e cila do të përbajë emrat e të gjithë votuesve të regjistruar në komunën përkatëse. Votuesit do të janë të regjistruar sipas renditjes alfabetike, në bazë të mbiemrave.

10. Lista Komunale e votuesve, gjithashtu do të përmbajë informata lidhur me vendvotimet dhe qendrat e caktuara të votimit për secilin votues.

11. Detyrat e stafit të Tavolinës Ndihmëse janë:

- a) Informon votuesit lidhur me atë se në cilin vend votim dhe qendër të votimit janë caktuar.
- b) Drejton votuesit drejt vend votimeve të dyfishta në rast se emrat e votuesve nuk ndodhen në LPV.
- c) Bën përpjekje që të gjejë votuesin në Listën e gjerë komunale të votuesve, dhe
- d) Nëse votuesi gjendet në Listën komunale e votuesve, informon votuesin lidhur me vendvotimin e drejtë brenda Qendrës së Votimit, në të cilën ai/ajo është i/e caktuar.
- e) Nëse votuesi nuk është në gjendje që të shkojë në Qendrën e caktuar të Votimit, ose refuzon të ri-drejtohet, duhet të informohet se i vetmi opsjon (alternativë), është votimi me kusht.
- f) Ne zgjedhjet lokale, nëse votuesi nuk gjendet në Listës komunale te votuesve, personeli i Tavolinës Ndihmese e udhëzon të drejtohet në komunën përkatëse, në të kundërtën duhet ta informojë votuesin se nuk mund të votojë me kusht.
- g) Ne zgjedhjet për Kuvendin e Kosovës, nëse votuesi nuk gjendet në Listës komunale të votuesve, personeli i Tavolinës Ndihmese e udhëzon të drejtohet në përkatëse ose të votojë me kusht.

### **Neni 13 Përgjegjësitë e Asistentit të QV**

1. Çdo Qendër e Votimit në përgjithësi do të ketë asistent të Qendrës së Votimit, të cilët do të drejtojnë votuesit brenda dhe jashtë Qendrës së Votimit.
2. Numri i asistentëve të caktuar të Qendrës së Votimit do të ndryshojë varësisht nga numri i vendvotimeve brenda Qendrës së Votimit.
3. Asistentët e Qendrës së Votimit janë përgjegjës për:
  - a) Vendosjen e shenjave e Qendrës së Votimit, të cilat duhet të jenë të paraqitura në vende të dukshme jashtë Qendrës së Votimit.
  - b) Së bashku me menaxherin e QV-së dhe kryesuesit e KVV-së, largon gjithë materialin e fushatës brenda Qendrës së Votimit dhe 100 metra përreth Qendrës së Votimit.

- c) Të jetë prezentë në Qendrën e Votimit, jo më vonë se në orën 05:30.
- d) Të krijojë radhë, me qëllim të parandalimit të grumbullimit të turmës në Qendrën e Votimit.
- e) Të ndihmojë lëvizjen brenda dhe jashtë ndërtesës (ndërtesave) dhe kontrollojë radhët brenda dhe jashtë Qendrës së Votimit; ndihmon kontrolluesit e radhëve të vendvotimeve në rast nevoje.
- f) T'u ofrojë ndihmë, kur të jetë e nevojshme, votuesve të cilët kanë nevoja të veçanta, votuesve të moshuar, grave shtatzëna, si dhe anëtarëve të KVV-ve, që tu mundësohet të kalojnë në krye të radhës për të votuar.
- g) Të kujdeset që pas mbylljes së Qendrës së Votimit në orën 19:00, të monitorojnë për së afërmij hyrjen e QV-së. Nëse është formuar radha jashtë, njëri nga asistentët e Qendrës së Votimit duhet të përcaktojë votuesin e fundit në radhë që do të mund të votojë.
- h) Të njoftojë menaxherin e Qendrës së Votimit lidhur me çfarëdo incidenti apo problemi të cilët mund të kenë ndonjë ndikim në zhvillimin e operacioneve të Qendrës së Votimit.
- i) Të pozicionohen në vendet e duhura brenda Qendrës së Votimit, para portës dhe para hyrjes në ndërtesën e Qendrës së Votimit, për të ndihmuar hyrjen dhe daljen e personave brenda dhe jashtë Qendrës së Votimit.
- j) Të kontrollojnë lëvizjen e turmës brenda Qendrës së Votimit dhe të sigurojnë që njerëzit të drejtohen drejt vendvotimit të duhur ose Tavolinës Ndihmëse.

#### **Neni 14**

##### **Stafi për futjen e të dhënave të rezultateve preliminare në mënyrë elektronike**

1. Çdo Qendër e Votimit do të ketë një ekip të stafit përfundimtar i cili përbëhet nga 1 zyrtar.
2. Zyrtari përfundimtar i cili përbëhet nga Komisioni,
3. Zyrtari përfundimtar i cili përfundimtar i cili përbëhet nga Komisioni, bën futjen e të dhënave mbi përqindjen e daljes në votime, në intervalet kohore 3 herë në ditë, në orën 11:00, 15:00 dhe 19:00, vetëm nëse është përcaktuar ndryshe me planin operacional.

4. Pas përfundimit të procesit të numërimit, zyrtari për futjen e të dhënave bën futjen e rezultateve për secilin vendvotim dhe do të marrë nga Kryesuesi i KVV-së kopjen e pestë (të verdhë) të FPR-së, sipas procedurës e paraparë me këtë rregull.

**Neni 15**  
**Raportimi në KKZ gjatë ditës së zgjedhjeve**

1. Menaxheri i Qendrës së Votimit është i obliguar të raportojë në KKZ hapjen e vendvotimeve, të dhënrat mbi daljen e votuesve, mbylljen e vendvotimeve dhe për çdo çështje që është e rëndësishme lidhur me rrjedhën e procesit zgjedhor.
2. Formulari i raportimit për ditën e zgjedhjeve, i plotësuar dhe nënshkruar nga menaxheri i Qendrës së Votimit, duhet t'i kthehet KKZ-së.

**Neni 16**  
**Shkelja e përgjegjësive dhe detyrave nga menaxherët dhe personeli ndihmës i QV-së**

Komisioni Komunal i Zgjedhjeve, evidenton dhe raporton se cilën shkelje të detyrave dhe përgjegjësive nga menaxherët dhe personeli ndihmës i QV-së, tek institucionet ku ata janë në marrëdhënie të rregullt pune, me qëllim të ndërmarrjes eventuale të masave disiplinore.

**Neni 16**  
**Dispozitat përfundimtare**

Bashkangjitur këtij Udhëzuesi është formulari mbi raportimin e Menaxherit të QV-së.

**Neni 17**  
**Hyrja në fuqi**

Ky Udhëzues hyn në fuqi më datë 24.02.2016





Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo

*Komisioni Qendror i Zgjedhjeve  
Centralna Izborna Komisija  
Central Election Committee*

INFORMATAT MBI QENDREN E VOTIMIT

| INFORMATAT MBI QENDRËN E VOTIMIT        |  |
|---|--|
| KODI I QENDRËS SË VOTIMIT               | <input type="text"/><br><input type="text"/><br><input type="text"/><br><input type="text"/><br><input type="text"/> |
| NUMRI I VENDVOTIMEVE                    |  |
| KOMUNA                                  |  |
| ADRESA                                  |  |
| EMRI I MENAXHERIT TË QENDRËS SË VOTIMIT |  |
| TELEFONI MOBIL                          |  |
| KOHA E PËRFAFERT E THIRRJES             | / / / /  |
| KOMISIONI KOMUNAL I ZGJEDHJEVE          | Numri i Telefonit Mobil  |
| Personi Kontaktaues                     | Numri i Telefonit Fiks   |