



U skladu sa ovlašćenjima datim u članu 64.2 Zakona br. 03 / L-073 o Opštim izborima u Republici Kosovo, Centralna Izborna Komisija na svom redovnom sastanku, održanim 28.02.2020, donela je sledeće:

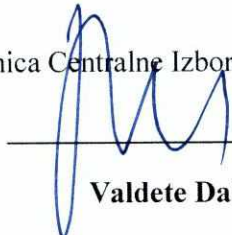
ODLUKA

O Usvajanju Uputstva o Procedurama Primo-Predaje Izbornog Materijala na Dan Izbora za Vanredne Izbore za Predsednika Opštine Podujeva 2020

- I. Usvaja se Uputstvo o Procedurama Primo-Predaje Izbornog Materijala na Dan Izbora za Vanredne Izbore za Predsednika Opštine Podujeva, koji će se održati 15 marta 2020.
- II. Primo-predaja izbornog materijala vršiće se od strane Biračkog Odbora pri Opštinskoj Izornoj Komisiji.
- III. Uputstvo kao u tački I ove odluke sastavni je deo ove odluke
- IV. Ova odluka stupa na snagu na dan potpisivanja iste.

Priština, 28.02. 2020

Predsednica Centralne Izborne Komisije



Valdete Daka

Zgjedhjet për Kryetar Komune

Udhëzues për procedurat e Pranim - Dorëzimit
të materialeve zgjedhore ditën e Zgjedhjeve
nga KVV-të tek KKZ-të



Komisioni Qendror i Zgjedhjeve
Republika e Kosovës



Roli i anëtarëve të KKZ-së në pranim të materialit zgjedhore në Qendër të KKZ-së

Roli i anëtarëve të KKZ-së është, të pranon material të ndjeshëm dhe jo të ndjeshëm, përfshirë të gjitha format dhe materialet e paketimit nga Kryesuesi i Këshillit të VV dhe një anëtar tjetër.

Duke pranuar materialet e VV anëtarët e Pranimit do të kontrollojnë materialin duke përdorur një formular të veçantë që quhet **KKZ RAPORT I PRANIMIT** (Aneksi 1). Pasi që materialet nga një VV procedohen ato do të arkivohen në një zonë të caktuar në mënyrë që të grumbullohen për transport të qetë drejt Qendrës për Numërim dhe Rezultate.

Çdo Kryesues i Këshillit të Vendvotimit duhet të jetë prezent për të ndihmuar KKZ-në gjatë tërë procesit të pranimit në KKZ për VV e tyre përkatës.

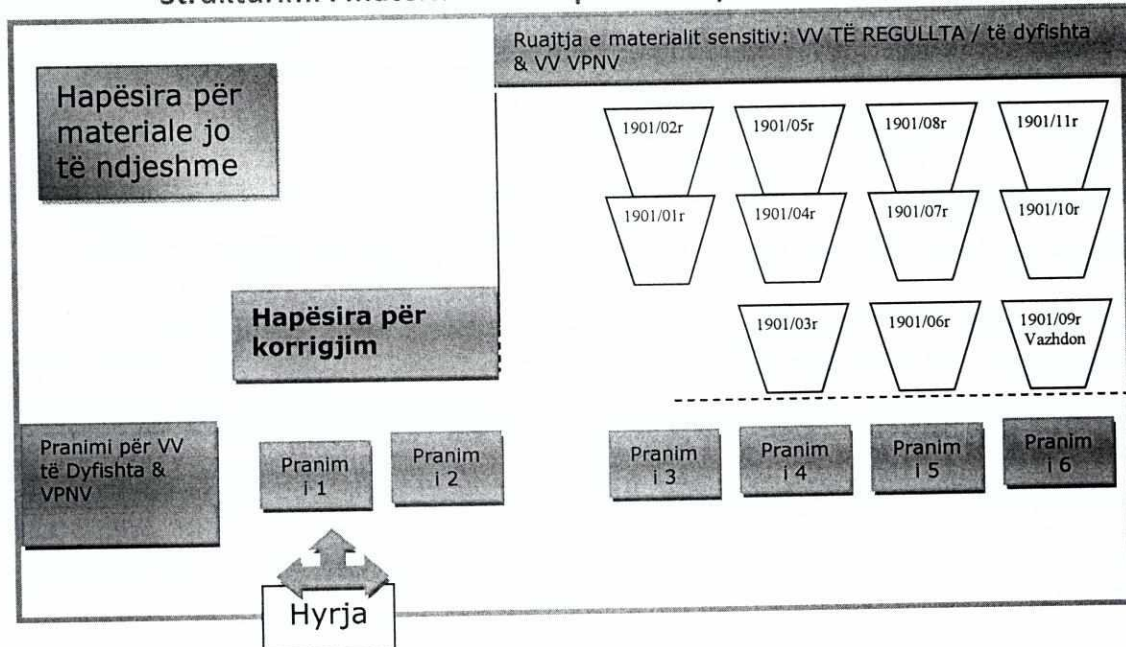
Detyra e kryer nga Komisionet Komunale Zgjedhore në Pranim, Verifikimi dhe Përgatitja e materialit të ndjeshëm marrë nga VV dhe Ekipet për Votim me Nevoja të Veçanta është vendimtar për dhënien e rezultateve të sakta dhe në kohë.

Prandaj KKZ-të duhet të sigurohen që KVV-të janë duke përmbushur detyrimet e tyre kur i dorëzojnë materialet në KKZ. Pasi përfaqësuesit e KVV-ve dhe KKZ-ve të kenë nënshkruar dokumentin e dorëzimit, KKZ-të janë përgjegjës për saktësinë e materialit. Qendra për Numërim dhe Rezultate do të kontrollojë saktësinë e materialit dhe më pastaj do të raportojë dhe iniciojë sanksione për çdo shkelje të procedurave.

Pranimi në nivelin e KKZ-së lejohet:

- për korrigjime ose paketim të gabuar
- për mbulimin e materialeve të ndjeshme që mungojnë në nivel më të afërt VV dhe
- për plotësimin e fushave bosh të FPR-se (me laps të kuqë). Plotësimi i fushave **NUK** përfshin verifikimet apo llogaritjet matematikore.

Strukturimi i materialeve në qendrën e pranimit të KKZ-së



Pajisjet e nevojshme për pranim në KKZ

Për të kryer detyrat e PRANIMIT në Qendër të KKZ-së, pikat e mëposhtme janë të nevojshme:

1. Raporti i Pranimi i KKZ-së, një për VV, në tre kopje karbonike (shih Shtojcën 1);
2. Formulari i Përputhjes i VPNV, një për çdo ekip të VPNV në tri kopje karboni (shih Shtojcën 2);
3. Zarfe të QNR-së, një për VV;
4. Kontejner qese të plastikës të tejdukshme = Qese të QNR-së;
5. Zarfe të QNR-së për VPNV;
6. Vula dhe stikera të zi (të dy madhësi);
7. Kalkulator (Llogaritës), gërshërë, shpuës vrimash, stilolapsa të kuqe, marker të zi;
8. Dosje kartoni (A4);
9. Etiketa të VV dhe KV;
10. Libër zyrtar i votimeve i KKZ.

PRANIMI i materialit nga VV të Rregullta dhe të Dyfishta në KKZ-të

Nëse një anëtarë KKZ-së, korrigjon apo ndryshon të dhëna për ndonjë material, ai/ajo do të bëjë atë gjithmonë me një stilolaps me ngjyrë të kuqe dhe të shënon inicialet e tij/sajë dhe numrin e identifikimit të SKQZ-së në afërsi të ndryshimit apo korrigjimit.

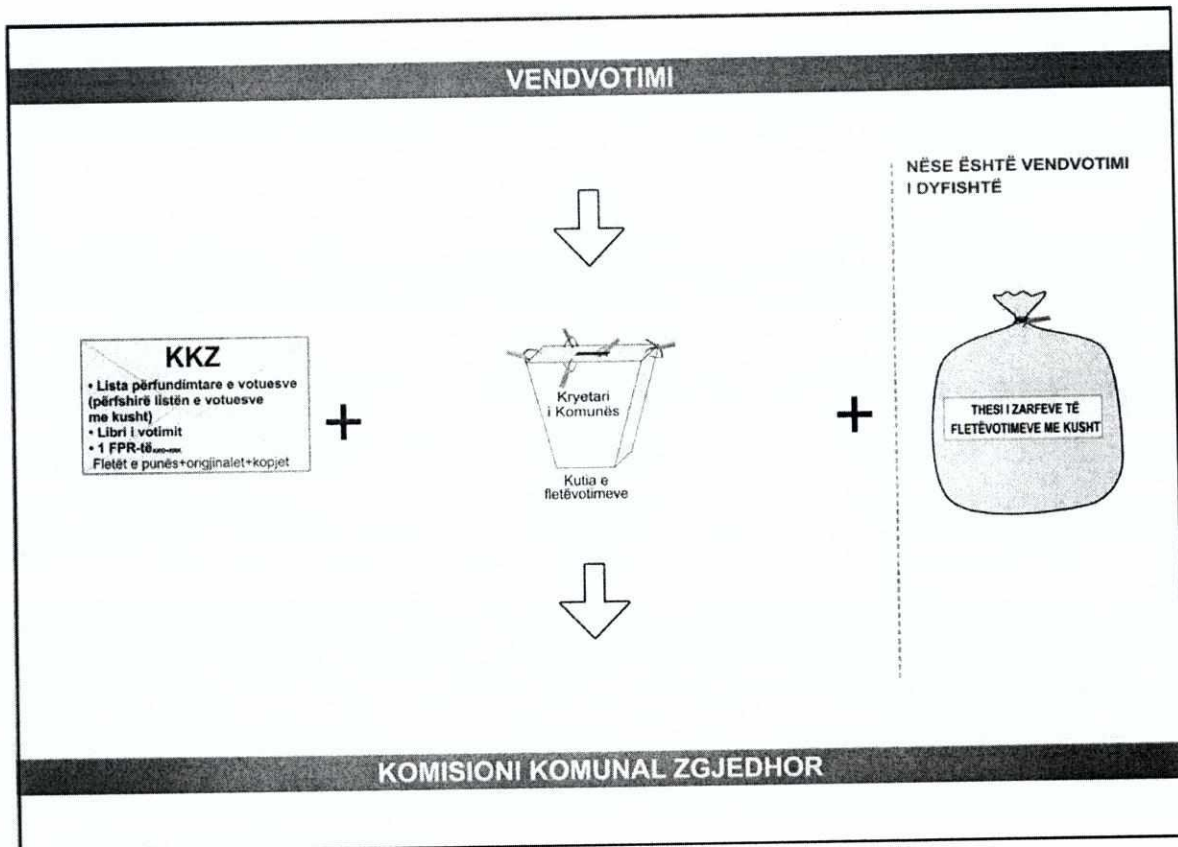
Artikuj të nevojshëm për këtë fazë:

- KKZ FORMA E RAPORTIMIT TË PRANIMIT – e kompletuar për çdo VV të përpunuar nga Zyrtari i Pranimi (shih Shtojcën 1);
- Stilolapsa të kuqe, marker të zi, stikersa të zi (të vogël/të madh);
- Zarfe të QNR-së / Një për çdo VV;
- Thesi i QNR-së;
- Dosje kartoni për paraqitjen e Kopjeve të Gjellbërta të FPR-se, paraqitjen e përmbljedhjeve të rezultateve të KKZ-së;
- Udhëzimet e pranimi të KKZ-ve.

INFORMATA NË LIDHJE ME PRANIMIN

KKZ duhet të pranoni **dy(2) artikuj nga çdo VV i rregullt** përmes çdo Kryesuesi të vendotimit apo nëse është vendotim i dyfishtë e pranoni edhe artikullin e tretë (3) (figura 1)

1. Një Kuti votimi të mbyllur për Kryetare komune
2. **Zarfin e mbyllur të KKZ-së që përmban 3 artikuj:**
 - LPV (me LVK nëse është VV i dyfishtë)
 - Librin e Votimit
 - FPR për Zgjedhjet e jashtezakonshme për Kryetarë Komune
3. Thesi i mbyllur me zarfet e fletëvotimeve me kusht



(figure 1)

PRANIMI i materialeve nga VV të Rregullta dhe të Dyfishta

PROCESI I PRANIMIT

Hapi 1.

Materiali i nevojshem dhe kontrolli vizual i tyre:

- 1 kuti;
- 1 Zarf të KKZ-së;

THESI I ZFK-ve, në rast të VV të Dyfishtë

Perberja e materialeve te pranuar

- KV-ja e rregullt ne perberje;
 - a) Zarfi 1 dhe 3,
 - b) Thesi 2 dhe 4;
 - c) Vula zyrtare;
 - d) Ngjyra e padukshme;
 - e) UV Llamba;

Vërejtje : Thesi i ZFK asnjëherë nuk duhet të hapet në nivel të KKZ-së

Hapi 2.

Të hapet Zarfi i KKZ-së dhe perberja e Zarfit:

- a) 1FPR,
- b) 1 Libër i Votimit dhe
- c) 1 LPV

Hapi 3.

Kontrollohen/Verifikohen të dhënat në FPR

Udhëzimet e pranimit-dorëzimit të materialeve në depon e KKZ-ve

- Të kontrollohet numri i shiritave të regjistruar në FPR pjesa 4, dhe të krahasohet me numrin e shiritave në Kutine e Votimit dhe thesi i Zarfeve të Fletëvotimeve me Kusht
- Kontrolloni të dhënat në FPR nëse mungon ndonjë e dhënë
 - a) A janë të **plotësuar** plotësisht dhe të **nënshkrur** nga anëtarët e KVV-ve:FPR-ja
- Indigo kopja e gjelbërt e FPR-së,
 - a) Të vendoset në dosje kartoni të madhësisë A4, të cilat duhet të mblidhen në fund të procesit të Pranimit nga Zyrtari Komunal i Zgjedhjeve për paraqitje tabelore të rezultateve të zgjedhjeve.

Hapi 4.

Përgatitja e materialit të VV-se për dërgim në QNR

Për çdo pikë të Vendvotimit materiali duhet të jetë në ketë përbërje:

- Një kuti Votimi për Kryetar Komune
- Kopja indigo e bardhë e Raportit të Pranimit të KKZ-së, e cila vendoset mbi kuti
- Zarfi i QNR-së me këta artikujt:
 - Libri i votimit
 - Lista përfundimtare e votuesve dhe
 - FPR për Kryetar Komune

Nëse është Vendvotim i dyfishtë shtohet edhe thesi i zarfeve të Fletëvotimeve me kusht

PËR VV TË DYFISHTË- përgatit thesin e QNR-së i cili përmban artikujt në vijim (Zarfin e QNR-së + Thesin e ZFK-ve + Raportin e Pranimit të KKZ-së - kopjen e bardhë)

Hapi 5.

- Pas kompletimit të formularit të raportit të pranimit të KKZ-së, Zyrtari i pranimit në KKZ firmos **Raportin e pranimit të KKZ-së**, Kryesuesi i KVV-së e vë emrin, mbiemrin, nënshkrimin dhe më pastaj atij i jipet indigo kopje rozë dhe është i lirë të largohet.

Hapi 6.

- Zyrtari i Pranimit në KKZ arkivon materialet e VV në zonën e caktuar dhe përgatitë artikujt e VV për transportim në lokacionin e QNR-së.

Skenarët e mundshëm gjatë PRANIMIT

SKENARET

VEPRIMET

Nëse një artikull mungon

1. KKZ plotëson "Seksionin e Artikullit të humbur" në Raportin e Pranimit të KKZ-së dhe përshkruan artikullin/artikujt që mungojnë dhe përpjekjet të cilat i ka bërë për ti rigjetur atë.
2. Stikers (afishe) i vogël i zi është ngjitur në Zarin e QNR-së dhe në fletën e punës të FPR, origjinali dhe kopja
3. Stikers (afishe) i madh i zi është ngjitur në Thesin e QNR-së vetëm në rast të VV të Dyfishtë dhe KV
4. Nëse KV janë hapur ato janë vulosur dhe shiritat është regjistruar me stilolaps të kuq në Raportin e Pranimit të KKZ-së dhe në FPR.
5. Caktohet Kryesuesi ti rigjejë artikullin/artikujt që mungojnë menjëherë .

KV duhet të ruhet në një vend të sigurt deri sa të kthehet Kryesuesi i VV. Nëse artikulli/artikujt janë gjetur ata janë shënjuar OFF dhe "Seksioni i Artikullit të humbur" të Raportit të Pranimit të KKZ-së ndryshohet. Artikujt e gjetur janë vendosur në paketën e përshtatshme, e cila më pastaj është rivulosur. Numrat e rinj të shiritave të sigurisë janë regjistruar në Raportin e Pranimit të KKZ-së i cili pastaj do të nënshkruhet nga Kryesuesi i KVV dhe Zyrtari i pranimit

Nëse FPR nuk është plotësuar krejtësisht.

1. . Një kontroll vizual i fletës së punës dhe KV mund të lejon kopjimin e totalit të shënuar në zarfe për të plotësuar informacionet që mungojnë
2. Nëse totali në zarfe dhe thasë nuk është i dukshëm , KV mund të hapet dhe të mbyllet serish. Numrat e rinjë të Shiritave regjistrohen në Raportin e Pranimit të KKZ-së dhe në FPR.

Nëse numrat e Shiritave të sigurisë KV janë thyer/mungojnë apo ndryshojnë nga ato të regjistruara në FPR.

1. Kryesuesi i KVV është intervistuar dhe deklarata e tij/saj është regjistruar në Raportin e Pranimit të KKZ-së. Gjithashtu është konsultuar libri i Votimit.
2. Në rast se duhet të aplikohen shiritat e sigurisë të ri numrat e shiritave të sigursë të ri regjistrohen nga Zyrtari i Pranimit në KKZ në FPR me stilolaps të kuq.
3. Stikersi (afishe) I madh i zi ngjitet në KV.

Nëse mungojnë nënshkrimet në FPR

Kryesuesi i KVV duhet të mbledh nënshkrimet që mungojnë nga anëtarët e KKV-së në fjalë. Nëse mungesa e anëtarit ka qenë e justifikuar kjo do të merret parasysh në seksionin e Artikullit të Humbur të Raportit të Pranimit të KKZ-së.

Nëse kontrolli vizual nuk lejon të konstatohet përmbajtja e KV

KV është hapur për të verifikuar përmbajtjen dhe tani është mbyllur përsëri. Numrat e rinjë të shiritave të sigurisë do të regjistrohen ne raportin e pranimit të KKZ-së dhe në FPR.

Nëse numri i Shiritave të siguris së thesit të ZFK-së mungon ose dallon nga ai i shënuar në FPR

Kryesuesi i KVV është intervistuar dhe deklarata e tij/saj është regjistruar në Raportin e pranimit të KKZ-së . Anëtari i KKZ-së korrigjon numrat e shiritave të siguris në FPR me stilolaps të kuq dhe vendos një stikers (afishe) të madh të zi në thesin e ZFK -së.

+

Pranimi i materialit të Votimit të Personave me Nevoja të Veçanta

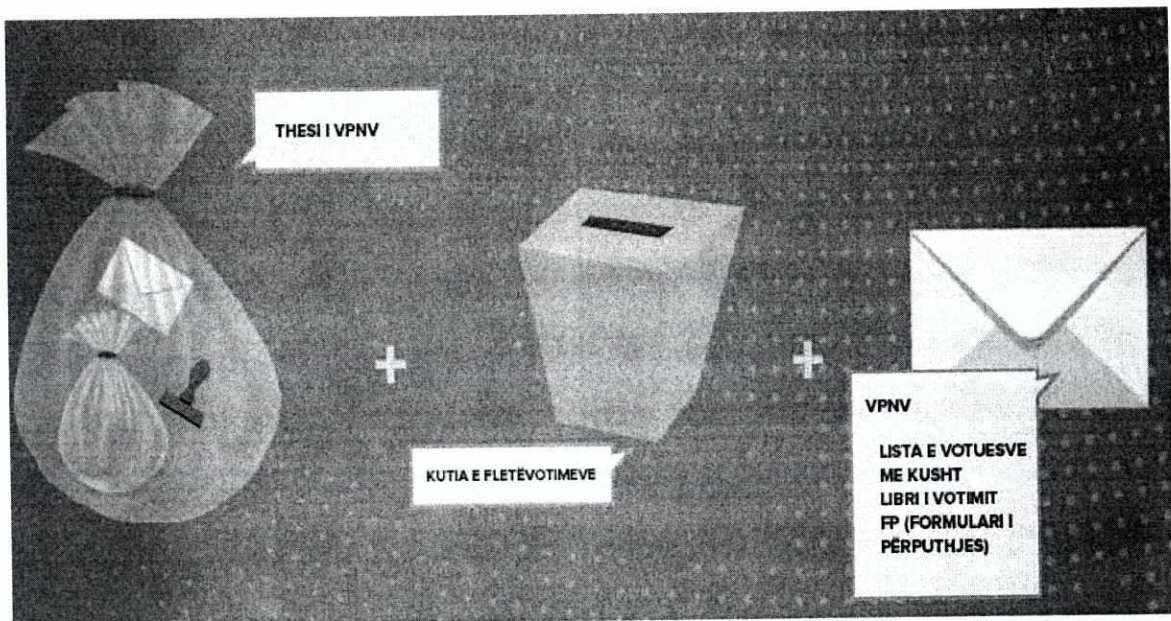
Gjerat e nevojshme për këtë fazë:

- Formulari i VPNRV-se i përputhjes së të dhënave (gjetur në zarfin e KKZ)
- Lapsa të kuq, marker me ngjyrë të zezë, ngjites i zi (madhësia e vogël/ e madhe)
- Zarfe të VPNV /NJË për ekip të VPNV
- Qesja e QNR-së për VPNV
- Instruksonet për pranim KKZ

Kur ekipet e VPNV kanë shërbyer votuesit e tyre në ditën e Zgjedhjeve, Kryesuesi i Ekipit të VPNV dërgon të gjithë materialet zgjedhore në KKZ (Figura 2).

Nga çdo ekip i VPNV KKZ-ja duhet të pranoj 3 artikuj:

- Zarfin e KKZ –së me material të VPNV** që përmban:
 - LVK
 - Librin e Votimit
 - Formulari i Përputhjes (FP) i VPNV
- NJË Thes më material të VPNV** që përmban:
 - Zarfi 1 (me fletëvotime të dëmtuara)
 - Thesi 2 (me fletëvotime të papërdorura, amat e fletëvotimeve dhe vula zyrtare)
- NJË KUTI TË VOTIMIT** me ngjyrë hiri



(Figure 2)

PROCESI I PRANIMIT TË MATERIJALET TË VPNV

Udhëzimet e pranim-dorëzimit të materialeve në depon e KKZ-ve

Hapi 1.

KKZ -ja hap zarfin e KKZ-së të VPNV për të verifikuar kodin e VPNV / përmbajtjen e dokumenteve (LVK, librin e votimit, FP e VPNV)

Hapi 2.

- Kontrollon të dhënat e regjistruara ne FP të VPNV
- Kontrollon numrin e shiritave të sigurisë të regjistruara në FP VPNV
- Kontrollon të dhënat në formularin e përputhjes, nëse mungon ndonjë e dhënë dhe a është i kompletuar dhe i nënshkruar nga të gjithë anëtarët e Ekipit Mobil

Hapi 3.

- Zyrtari i pranimit në KKZ kompletion FP VPNV duke shënuar katrorët përkatës dhe duke nënshkruar formularët, Kryesuesi i Ekipit të VPNV-së
FP VPNV > Origjinali është i vendosur brenda Zarfit të QNR-së për VPNV;
a) Kopja e bardhë do të shoqëron materialin e VPNV deri ne QNR;
b) Kopja e gjelbër mbetet në KKZ;
c) Kopja rozë i jepet Kryesuesit të Ekipit Mobil

PAKETIMI i materialit të VPNV-së për transport në QNR në Prishtinë

Pasi që pranimi, verifikimi dhe korrigjimi kanë përfunduar ekipi i VPNV-së, Komisioni Komunal Zgjedhor përgatitë materiale si përshkruhet më poshtë (Figura 3):

1. **Thesin e QNR-së më material të VPNV-së**
 - a) LVK,
 - b) Libri i votimit,
 - c) Formulari i përputhjes së të dhënave (FP) të VPNV dhe
 - d) **Thesi i KKZ-së me material të VPNV-së** (zarfet 1 dhe thesi 2 të VPNV-së)
2. **Kutia e votimit me material të VPNV-së** më etiketë me ngjyrë hiri
3. Një indigo kopje të formularit të përputhjes së të dhënave (FP) të VPNV të shoqëroj transportin.

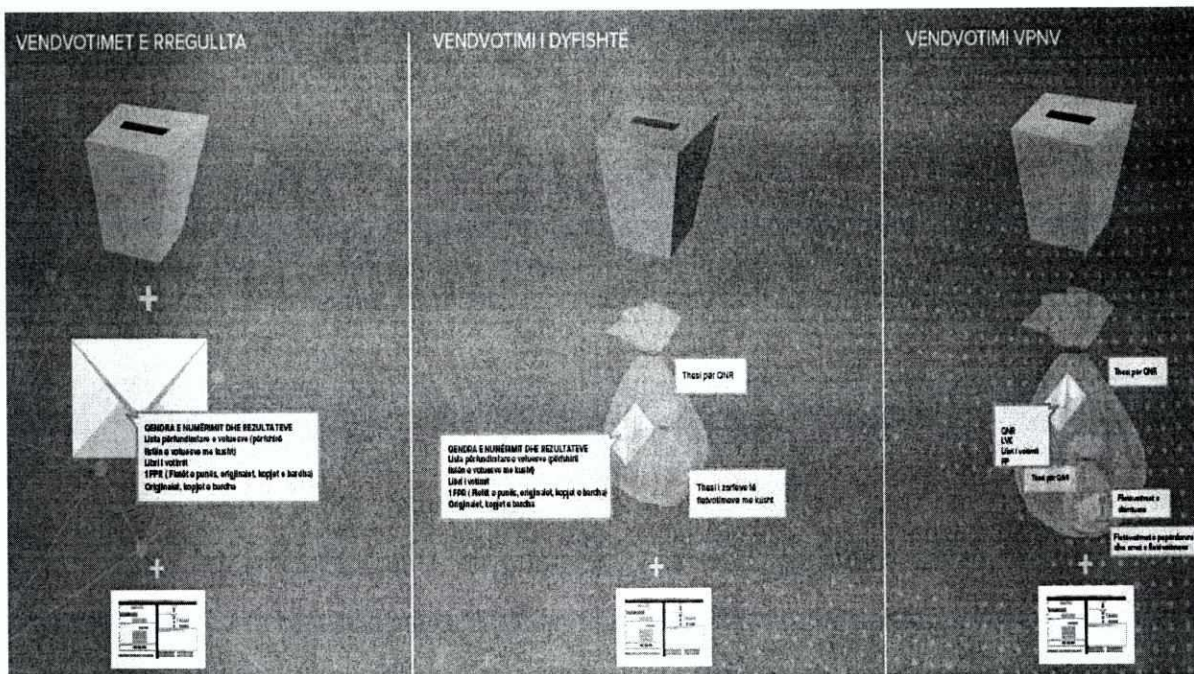
TRANSPORTI i materialeve të VPNV-së në QNR në Prishtinë

Artikuj të ndjeshëm të VPNV-së (Thesi i QNR-së me materialin nga VPNV dhe Kutia e Votimit të VPNV) duhet të transportohen në QNR së bashku me materialet tjera të ndjeshme nga VV e rregullta dhe të dyfishta me kopje karboni të bardhe të Formularëve të përputhjes të VPNV-së.

PAKETIMI / TRANSPORTI i të gjitha materialeve të ndjeshme në QNR në Prishtinë

Me të mbaruar të pranim, verifikimit dhe aktiviteteve korrektuese për VV, KKZ-ja përgadit zarfet e QNR-së (apo qesen e QNR-së në rast të VV të dyfishtë) dhe aranzhon transportin për në QNR në Prishtinë.

Anëtarët e KKZ-ve, do të bëjnë transportin e të **gjitha materialeve zgjedhore të ndjeshëm** nga Qendra e KKZ-se deri ne QNR në Prishtinë në një dërgesë siç përshkruhet në (Figurën 4).



(figure 4)

...
Përmbledhja e akronimeve të përdorura:

| | |
|-------|---|
| KV: | Kutia e votimit |
| ZFK: | Zarfi i fletëvotimeve me kush |
| LPV: | Lista përfundimtare e votuesve |
| LVK: | Lista e votuesve me kusht |
| KK: | Kuvend Kosovës |
| KKZ: | Komisioni komunal i zgjedhjeve |
| QV: | Qendra e Votimit |
| VV: | Vendvotimi |
| KVV: | Këshilli i vendvotimit |
| FP: | Formulari i përputhjes së të dhënave |
| VPNV: | Votimi i personave me nevoja të veçanta |