



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosovo -Republic of Kosovo**  
*Kuvendi - Skupština – Assembly*

---

Legjislatura VII  
Sesioni pranveror

Kryesia e Kuvendit, në bazë të nenit 67.6 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës dhe të neneve 15 dhe 41.6 të Rregullores së Kuvendit, në mbledhjet e mbajtura më 28 maj dhe 8 qershor 2020, pasi e shqyrtoi Propozim-Rregulloren për rendin dhe qasjen e mediave dhe të publikut në punën e Kuvendit, mori këtë:

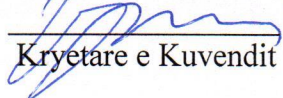
V E N D I M

1. Miratohet Rregullorja për rendin dhe qasjen e mediave dhe të publikut në punën e Kuvendit të Republikës së Kosovës.
2. Rregullorja nga pika një (1) e këtij Vendimi hyn në fuqi tetë (8) ditë pasi të publikohet në ueb faqen e Kuvendit të Republikës së Kosovës.

Nr. 07-V- 037

Prishtinë, 8.06.2020

**Vjosa OSMANI - SADRIU**

  
Kryetare e Kuvendit

Vendimi dhe Rregullorja u dërgohen:

- Administratës së Kuvendit dhe
- Arkivit të Kuvendit.



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosovo-Republic of Kosovo**  
*Kuvendi - Skupština - Assembly*

---

**RREGULLORE**

**PËR RENDIN DHE QASJEN E MEDIAVE DHE  
TË PUBLIKUT NË PUNËN E KUVENDIT TË KOSOVËS**

Prishtinë, qershor 2020

Kryesia e Kuvendit,

Në mbështetje të nenit 67.6 të Kushtetutës të Republikës së Kosovës dhe të neneve 15 dhe 41, paragrafi 6, të Rregullores së Kuvendit të Republikës së Kosovës, në mbledhjet e mbajtura më 28 maj dhe 8 qershor 2020, me propozim të Sekretarit të Kuvendit, miraton këtë:

**RREGULLORE  
PËR RENDIN DHE QASJEN E MEDIAVE DHE  
TË PUBLIKUT NË PUNËN E KUVENDIT TË KOSOVËS**

**KREU I (DISPOZITAT THEMELORE)**

**Rregulla 1 (Qëllimi)**

Dispozitat e kësaj Rregulloreje e përcaktojnë qasjen dhe praninë: e mediave, të shoqatave të qytetarëve, të organizatave joqeveritare, të vizitave të organizuara, në Kuvendin e Republikës së Kosovës (në tekstin e mëtejme: Kuvendi), të organeve dhe trupave të punës.

**Rregulla 2**

Puna e Kuvendit, e organeve dhe trupave të punës është publike dhe transparente, në pajtim me Rregulloren e Kuvendit.

**KREU II (PUNA PUBLIKE)**

**Rregulla 3 (Prania në seancën plenare të Kuvendit)**

1. Përfaqësuesit e shoqatave të qytetarëve dhe përfaqësuesit e organizatave joqeveritare mund ta përcjellin, si vëzhgues, seancën plenare të Kuvendit, prej lozhës së sallës kryesore të Kuvendit.
2. Përcjelljen e seancës plenare, përfaqësuesve nga paragrafi 1 i kësaj rregulle, ua lejon Zyra e Sekretarit të Kuvendit, në bazë të kërkesës së bërë me shkrim, së paku tri ditë pune para mbajtjes së seancës.
3. Leja për përcjelljen e seancës plenare jepet për çdo seancë, përveç organizatave joqeveritare që e mbështesin punën e Kuvendit, të cilave mund t'u jepet leje afatgjatë, në përputhje me kohëzgjatjen e programit të mbështetjes.
4. Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun e harton listën e atyre që e përcjellin seancën plenare, sipas radhës së paraqitjes së kërkesës.
5. Në rastet kur numri i të paraqiturve për përcjelljen e seancës është më i madh se numri i ulëseve, Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun i njofton, së paku një ditë para seancës, ata që nuk mund ta përcjellin seancën plenare.
6. Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun, për të gjitha aktivitetet, në kuadër të kësaj rregulle, paraprakisht e merr pëlqimin nga sekretari i Kuvendit.

#### **Rregulla 4 (Respektimi i rendit dhe rregullit)**

1. Lista e emrave të atyre që lejohen ta përcjellin seancën plenare, i dorëzohet sekretarit të Kuvendit dhe përgjegjësit të Shërbimit të Sigurisë në Kuvend, së paku një ditë para mbajtjes së seancës.
2. Përfaqësuesit, nga rregulla 3.1 e kësaj Rregulloreje, me rastin e hyrjes në ndërtesën e Kuvendit, duhet t'i paraqesin ID-të personale, të pajisen me ID-të e Kuvendit, t'u nënshtrohen masave të kontrollit nga Shërbimi i Sigurisë së Kuvendit dhe të sillen në përputhje me Rregullat e rendit në ndërtesën e Kuvendit.
3. Gjatë përcjelljes së seancës plenare, është i ndaluar çdo veprim, që e pengon punën e seancës, si: folja me zë të lartë, përdorimi i telefonave mobil, fotografimi, bartja e transparenteve e të tjera, që në çfarëdo mënyre bien ndesh me rendin në seancë plenare ose e pengojnë a e vështirësojnë punën e saj.

#### **Rregulla 5 (Rastet e veçanta)**

1. Sekretari i Kuvendit, përjashtimisht, mund ta lejojë përcjelljen e seancës plenare edhe jashtë afateve të parapara në rregullën 3.2, në rastet e arsyeshme.
2. Sekretari i Kuvendit mund t'ia ndalojë përcjelljen e seancës plenare, për shkaqe sigurie, kujtudo nga të pranishmit, pa marrë parasysh se gjendet në listën e përcjellësve të seancës plenare.
3. Për rastet nga paragrafi 2, sekretari i Kuvendi do t'ia ofrojë arsyet me shkrim palës së përfshirë.

#### **Rregulla 6 (Prania në mbledhjet e trupave të punës të Kuvendit)**

1. Gazetarët e akredituar, përfaqësuesit e shoqatave të qytetarëve dhe përfaqësuesit e organizatave joqeveritare mund t'i përcjellin: mbledhjet, dëgjimet publike dhe tryezat e rrumbullakëta të trupave të punës të Kuvendit nga ulëset e prapme ndihmëse të sallave të trupave të punës.
2. Përveç gazetarëve të akredituar, përfaqësuesit, nga paragrafi 1 i kësaj rregulle, lejet për të qenë të pranishëm i marrin në Drejtorinë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun, pas kërkesës së paraqitur me shkrim, së paku dy ditë pune para mbajtjes së mbledhjes ose të formës tjetër të aktivitetit.
3. Lejet jepen për çdo mbledhje, përveç organizatave që e mbështesin Kuvendin, të cilave u lejohet prania në përputhje me kohëzgjatjen e programit.
4. Gazetarët e akredituar, përfaqësuesit e shoqatave të qytetarëve dhe përfaqësuesit e organizatave joqeveritare, në rastet kur nuk ka vende të mjaftueshme ose për ndonjë arsye tjetër, i njofton Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun, së paku një ditë para mbledhjes.
5. Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun, të gjitha aktivitetet në kuadër të kësaj rregulle i zhvillon në koordinim me sekretarin e Kuvendit dhe me udhëheqësit e trupave të punës të Kuvendit.
6. Dispozitat e rregullës 4 dhe të rregullës 5 të kësaj Rregulloreje zbatohen, përshtatshmërisht edhe në rastet e përcjelljes së aktiviteteve të trupave të punës.

## **Rregulla 7 (Vizitat e organizuara në Kuvend)**

1. Grupet e organizuara të qytetarëve mund ta vizitojnë Kuvendin e Kosovës, me qëllim të njohjes së përafërt me: historikun, punën dhe ambientet e Kuvendit.
2. Grupi mund të ketë më së shumti 40 persona.
3. Gjatë një dite mund të realizohen, më së shumti, tri vizita të grupeve të organizuara të qytetarëve.
4. Grupet e organizuara të qytetarëve, gjatë realizimit të vizitës, janë të detyruara t'u përmbahen rendit dhe rregullit në Kuvend.
5. Kërkesa për vizitën, që e përmban edhe qëllimin e vizitës, duhet t'i parashtrohet Drejtorisë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun pesë ditë para datës së vizitës.
6. Vizitën e lejon sekretari i Kuvendit. Sekretari i Kuvendit, për shkaqe sigurie, mund ta shtyjë lejimin e vizitës ose ta ndërpresë vizitën gjatë realizimit.

## **Rregulla 8 (Vizitat për qëllime studimore)**

1. Individët dhe grupet e ndryshme studimore-krahasuese, të brendshme dhe të jashtme, mund ta vizitojnë, në mënyrë të organizuar, Kuvendin e Kosovës.
2. Kërkesa e shkruar, për vizitën nga paragrafi 1 i kësaj rregulle, duhet t'i parashtrohet Drejtorisë për Hulumtime, Bibliotekë dhe Arkiv, shtatë ditë para vizitës.
3. Vizitën e lejon sekretari i Kuvendit, pas konsultimeve të nevojshme me mekanizmat kompetentë.
4. Studiuësve u paraqiten materialet dhe të dhënat, që janë objekt i studimit, përveç atyre që janë të ndaluara me aktet e Kuvendit.
5. Studiuësit, për qëllime studimi, mund t'i shfrytëzojnë hapësirën dhe literaturën e Bibliotekës së Kuvendit të Kosovës.
6. Studiuësit janë të detyruar t'u përmbahen rendit dhe rregullit në Kuvend.

## **KREU III (TRANSPARENCA)**

### **1. Kuvendi dhe trupat e punës**

## **Rregulla 9 (Transmetimi dhe raportimi)**

1. Seancën plenare të Kuvendit të Kosovës e transmeton Radio Televizioni publik i Kosovës (RTK).
2. Te gjitha mediat e akredituara kanë qasje në sinjalin e transmetimit të seancës plenare.
3. Kuvendi bën transmetim të drejtpërdrejtë të seancave në kanalin youtube dhe në ueb faqe, i cili mund të përdoret nga të gjitha mediat.
4. Hapësira prapa sallës së seancës plenare, është në dispozicion të gazetarëve, për të ndjekur punimet e Kuvendit.
5. Në ballkonin e seancës plenare, mediat mund të vendosin vetëm nga një kamerë gjatë kohëzgjatjes së seancës.
6. Në rastet kur nuk ka hapësirë të mjaftueshme për të gjithë përfaqësuesit e mediave, në ballkon mund të qëndrojë vetëm nga një përfaqësues i secilit medium.

7. Në rastet, kur mbledhjet e trupave të Kuvendit janë të mbyllura për publikun, Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun i njofton përfaqësuesit e mediave, nëse pas takimit do të jepet deklaratë publike.
8. Procesverbalet e takimeve të organeve dhe të trupave të punës të Kuvendit publikohen në faqen e internetit të Kuvendit.

#### **Rregulla 10 (Filmimi dhe fotografimi)**

1. Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun i njofton rregullisht përfaqësuesit e mediave për seancat e fotografimit në ngjarjet e karakterit protokollar.
2. Nuk lejohen fotografimi dhe videoincizimet nga ulëset e deputetëve dhe nga tavolinat e tyre.
3. Videoincizimet dhe fotografimi nga ballkoni i sallës plenare duhet të jenë në harmoni me Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe me të drejtën e privatësisë sipas Kushtetutës dhe akteve tjera pozitive.
4. Fotografimi dhe videoincizimet në hollin e Kuvendit të Kosovës mund të bëhen vetëm në këndin e caktuar nga Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun.
5. Fotografitë dhe regjistrimet televizive nga Kuvendi mund të përdoren vetëm për të raportuar për punën e Kuvendit të Kosovës dhe nuk lejohen të përdoren për qëllime të tjera komerciale dhe propaganduese.

#### **Rregulla 11 (Konferenca për shtyp)**

1. Konferenca për shtyp thirret në emër: të kryetarit të Kuvendit, të nënkryetarit të Kuvendit, të kryetarit të komisionit parlamentar, të shefit të grupit parlamentar dhe të sekretarit të Kuvendit.
2. Deputeti me grup parlamentar mund të organizojë konferencë për shtyp në hapësirat e grupit të vet parlamentar. Ndërkaq, deputeti pa grup parlamentar mund të organizojë konferencë shtypi, pas njoftimit në Drejtorinë për Media dhe Marrëdhënie me publikun, së paku një ditë para mbajtjes së konferencës. Në këtë rast, deputeti në bashkëpunim me Drejtorinë, e cakton hapësirën dhe kohën e mbajtjes së konferencës.
3. Konferencën për shtyp, nga paragrafi 1 i kësaj rregulle, përveç grupeve parlamentare, e organizon Kabineti i Kryetarit të Kuvendit dhe Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun.
4. Konferencën, në emër të grupit parlamentar, e organizon grupi përkatës parlamentar.
5. Materialet e konferencës për shtyp, pas konferencës, u shpërndahen gazetarëve.

#### **Rregulla 12 (Deklarata publike)**

1. Në rastet kur seanca plenare dhe mbledhja e trupit të punës janë të mbyllura për publikun, Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun organizon të jepet deklaratë publike, me ç'rast personat përgjegjës: kryetari i Kuvendit, nënkryetari i Kuvendit, kryetari i komisionit parlamentar, sekretari i Kuvendit, japin deklaratë para përfaqësuesve të mediave.

2. Deklaratat publike dhe intervistat jepen vetëm në këndet për media të përcaktuara nga Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun, në sallën e komisionit parlamentar ose të grupit parlamentar.
3. Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun, i njofton përfaqësuesit e mediave, në kohën e duhur, për dhënien e deklaratës publike.

### **Rregulla 13 (Komunikata për shtyp dhe njoftimi)**

1. Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun jep komunikatë për shtyp për ngjarjet që ndodhin në Kuvend dhe për ngjarjet që ndodhin jashtë Kuvendit, në të cilat marrin pjesë përfaqësuesit e Kuvendit.
2. Drejtoria e përgatit dhe ua përcjell komunikatën mediave, nëpërmjet e-mailit dhe e publikon në faqen e internetit të Kuvendit.
3. Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun i njofton mediat për mbajtjen: e seancës plenare, të mbledhjes së Kryesisë, të mbledhjes së komisionit parlamentar e të tjera.
4. Njoftimi për mbajtjen e mbledhjeve, komunikatave për shtyp dhe u shpërndahen nëpërmjet e-mailit të gjithë përfaqësuesve të mediave.

### **Rregulla 14 (Intervista)**

1. Organizimin për të dhënë intervistë kryetari i Kuvendit e bën përfaqësuesi për media në Kabinetin e Kryetarit të Kuvendit.
2. Organizimin për të dhënë intervistë: nënkryetari i Kuvendit, kryetari i komisionit parlamentar, sekretari i Kuvendit, zyrtari përgjegjës, mysafiri i lartë në Kuvendin e Kosovës, e bën Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun.
3. Intervistën e kryetarit ose përfaqësuesit të grupit parlamentar, e organizon vet grupi parlamentar.

### **Rregulla 15 (Të dhënat sipas kërkesës)**

1. Mediat mund të kërkojnë me shkrim, në raste të veçanta gojarisht, nga Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun, të dhëna dhe materiale, që nuk gjenden në faqen e internetit të Kuvendit të Kosovës.
2. Drejtoria, në rastin e refuzimit të kërkesës, për shkaqe ligjore, e njofton redaksinë e medias, me shkrim.

### **Rregulla 16 (Qasja në dokumentacionin zyrtar dhe në lëndën arkivore)**

1. Lejen për qasje në dokumentet publike dhe në lëndën arkivore të Kuvendit e jep sekretari i Kuvendit, sipas Ligjit për qasje në dokumente publike.

### **Rregulla 17 (Faqja e internetit)**

1. Faqja e internetit e Kuvendit përmban:
  - a) Procesverbalet e seancave plenare, të mbledhjeve të Kryesisë dhe të komisioneve parlamentare, përfshirë edhe rezultatin e votimit;
  - b) Transmetimin e drejtpërdrejtë të seancave plenare (ueb streaming) dhe arkivimin e tyre;

- c) Procesverbalet e mbledhjeve të Kryesisë së Kuvendit;
- ç) Procesverbalet e mbledhjeve të komisioneve parlamentare;
- d) Pyetjet parlamentare dhe mocionet me përgjigjet përkatëse;
- dh) Kushtetutën, ligjet e miratuara, rezolutat, deklaratat, vendimet, Rregulloren e punës të Kuvendit dhe propozimligjet;
- e) Njoftimet për seancat plenare, mbledhjet e Kryesisë së Kuvendit dhe mbledhjet e komisioneve parlamentare;
- ë) Njoftimet për aktivitetet ndërkombëtare të Kuvendit të Kosovës dhe për aktivitetet lidhur me procesin e integrimi evropiane;
- f) Kalendarin e ngjarjeve, komunikatat për shtyp, fotogalerinë, njoftimet për akreditimin, si dhe kontaktet e përfaqësuesve të Kuvendit të Kosovës, dhe,
- h) Materiale të tjera me interes për publikun.

## **2. Grupet parlamentare dhe deputetët**

### **Rregulla 18 (Veçantitë e komunikimit)**

1. Grupet parlamentare, deputetët dhe stafi i grupeve parlamentare, komunikojnë në mënyrë të pavarur me mediat. Ata, në mënyrë të pavarur e zgjedhin, e përgatisin dhe e zbatojnë formën e komunikimit me mediat, duke respektuar dispozitat e kësaj rregulloreje.
2. Grupet parlamentare dhe deputetët, në mënyrë të pavarur, njoftojnë për aktivitetet mediale, për shërbimin në tryezën e pritjes dhe për Shërbimin e Sigurisë së Kuvendit dhe e sigurojnë mbajtjen e rendit në korridoret para zyrave të grupeve parlamentare. Po ashtu, kryejnë vet të gjitha shërbimet e tjera lidhur me takimet, mbledhjet, intervistat apo konferencat për media.
3. Për aktivitetet nga pikat 1 dhe 2 të kësaj rregulle, paraprakisht njoftohet Zyra e Sekretarit.

## **3. Stafi i Kuvendit**

### **Rregulla 19 (Përgjegjësitë në fushën e transparencës)**

1. Pyetjet me shkrim adresohen në Drejtorinë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun.
2. Informatën për punën e komisionit parlamentar, në formë njoftimi ose deklaratë për shtyp, e përgatit dhe e shpërndan në mënyrë të pavarur edhe zyrtari kompetent i Kuvendit, pas njoftimit paraprak të Drejtorisë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun dhe pas pëlqimit paraprak të sekretarit të Kuvendit.

## **4. Mediat**

### **Rregulla 20 (Përfaqësuesit e mediave)**



1. Përfaqësuesit e mediave janë të detyruar t'i zbatojnë dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe rendin e rregullin në Kuvendin e Kosovës.
2. Ta respektojnë funksionin kushtetues - ligjor dhe përfaqësues të Kuvendit, të organeve dhe trupave të tij.
3. Ta respektojnë integritetin e personalitetit të deputetëve, të stafit dhe të mysafirëve të Kuvendit.
4. Mos ta pengojnë, në asnjë mënyrë, punën dhe aktivitetin e Kuvendit, të organeve dhe të trupave të tij punës.
5. Të regjistrohen në listën e pjesëmarrësve, në mbledhjet e komisioneve parlamentare, në ngjarjet e tjera publike dhe në konferencat për shtyp, kur një listë e tillë është shpërndarë për regjistrim.
6. Ta prezantojnë veten dhe median, për të cilën punojnë, kur parashetrojnë pyetje, në konferencën për shtyp dhe pas deklaratës publike.
7. Mos të lëvizin nëpër tavolinat e deputetëve, në sallën e seancës plenare të Kuvendit.
8. Mos t'i përdorin pajisjet e Kuvendit, në sallën e gazetarëve, për qëllime private.
9. T'u binden informatave dhe udhëzimeve të zyrtarëve të Drejtorisë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun, lidhur me kufizimin ose me përjashtimin e publikut, në përputhje me Rregulloren e Kuvendit.
10. T'u binden udhëzimeve të Shërbimit të Sigurimit të Kuvendit, që janë në përputhje me këtë Rregullore.
11. Përfaqësuesit e mediave, gjatë qëndrimit në Kuvend, janë të obliguar të mbajnë të ekspozuar kartelën e akreditimit të lëshuar nga Kuvendi.
12. Përfaqësuesit e mediave, gjatë qëndrimit të tyre në Kuvend, duhet t'u përmbahen rregullave të Kodit të veshjes.

#### **Rregulla 21 (Orari i punës së mediave në hapësirat e Kuvendit)**

1. Kur janë duke u zhvilluar aktivitete formale në Kuvend, përfaqësuesit e mediave mund të jenë të pranishëm në hapësirat e punës, gjatë gjithë kohës sa punojnë trupat dhe organet e Kuvendit.
2. Ditëve të vikendit dhe ditëve të festave, mediat mund të kenë qasje në hapësirat e Kuvendit, me njoftim paraprak të Drejtorisë për Media dhe Marrëdhënie me publikun, së paku një ditë pune, para vikendit ose festës.

#### **Rregulla 22 (Rendi në hapësirat e Kuvendit )**

1. Përfaqësuesit e mediave hyjnë në ndërtesën e Kuvendit në hyrjen kryesore dhe dalin nga ndërtesa përmes daljes kryesore. Ata, së pari lajmërohen në tryezën e pritjes, në hyrje të Kuvendit, e pastaj i nënshtrohen kontrollit të sigurisë, duke i përfshirë edhe të gjitha pajisjet e tyre të punës.
2. Objektet e mëdha e të panevojshme, veshjet e dimrit, aparatet dhe pajisjet e tjera të panevojshme, duhet të mbahen në mjedise të veçanta, brenda ndërtesës së Kuvendit, sipas udhëzimeve të Drejtorisë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun.
3. Në restorantin e Kuvendit nuk lejohen xhirimi dhe fotografimi.
4. Xhirimet dhe fotografimet në mjediset e caktuara, jo si zona për të raportuar, mund të bëhen vetëm me pëlqimin paraprak të Drejtorisë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun.

5. Zyra e Kryetarit të Kuvendit, e nënkryetarit të Kuvendit, e kryetarit të komisionit, e sekretarit të Kuvendit, mund të përdoren për deklarata, intervista, xhirime, fotografime, vetëm pas marrëveshjes paraprake me Kabinetin e Kryetarit të Kuvendit dhe me Drejtorinë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun. Ndërsa, zyra e udhëheqësit të grupit parlamentar dhe e deputetit, mund të përdoret, pas marrëveshjes paraprake me përfaqësuesin e grupit parlamentar dhe me deputetin përkatës.
6. Mediat nuk mund të hyjnë në shërbimet e administratës së Kuvendit, pa marrëveshje paraprake me Drejtorinë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun.
7. Nuk lejohen xhirimi, fotografimi dhe intervistat në sallën e mbledhjeve plenare, gjatë kohës kur nuk zhvillohen seanca dhe aktivitete të tjera zyrtare.
8. Në raste të tilla, xhirimi, fotografimi dhe intervistat mund të realizohen në ballkonin e sallës plenare.
9. Nuk lejohen xhirimi dhe fotografimi para zyrës së grupit parlamentar. Regjistrimi mund të lejohet, në raste të veçanta, pas marrjes së pëlqimit paraprak, nga përfaqësuesi i grupit parlamentar, kur nuk pengohen lëvizjet e deputetëve dhe të stafit.
10. Nuk lejohen regjistrimi dhe fotografimi para sallës, ku mbahen takimi ose biseda e mbyllur për publikun. Në këtë rast, lejohet fotografimi para fillimit të takimit dhe regjistrimi i arritjes së deputetëve dhe të ftuarve të tjerë.

### **Rregulla 23 (Sigurimi i kushteve për përfaqësuesit e mediave të jashtme)**

1. Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun ofron kushte për punë normale të përfaqësuesve të mediave të jashtme në Kuvendin e Kosovës.
2. Përfaqësuesve të mediave të jashtme iu garantohen të njëjtat kushte, sikurse mediave vendore.

### **Rregulla 24 (Akreditimi)**

1. Sekretari i Kuvendit, me propozimin e Drejtorisë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun, e bën akreditimin e përfaqësuesve të mediave në Kuvendin e Kosovës.
2. Kërkesën për akreditim e bën redaktori i medias, ndërsa gazetari i pavarur kërkesën për akreditim e bën vetë.
3. Llojet e akreditimit:
  - a) akreditimi njëvjeçar;
  - b) akreditimi njëditor.
4. Llojin e akreditimit dhe numrin e gazetarëve, të xhiruesve dhe të fotografëve, për çdo medie, me propozim të Drejtorisë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun, i përcakton sekretari i Kuvendit.
5. Media e jashtme mund të ketë korrespondent të përhershëm, të akredituar në Kuvendin e Kosovës. Për akreditimin e mediave të jashtme, paraprakisht zhvillohen konsultime me Ministrinë e Punëve të Jashtme të Kosovës.
6. Gazetari i lirë (freelance) mund të akreditohet vetëm për një ditë.
7. Akreditimet bëhen pas dorëzimit të formularit për akreditim, i plotësuar, i nënshkruar dhe i vulosur nga redaktori i medias. Krahas të dhënave personale të gazetarëve, xhiruesve dhe fotografëve, mediumi duhet të dorëzojë edhe certifikatën e regjistrimit të biznesit dhe certifikatën e Administratës Tatimore. Gazetari i lirë duhet ta vërtetojë statusin e tij.

8. Përfaqësuesit e mediave, formularët nga paragrafi paraprak, mund t'i marrin dhe t'i dorëzojnë në Drejtorinë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun. Ndërkaq, për akreditim "NJËDITOR", formulari dorëzohet në tryezën e pritjes në hyrje të Kuvendit.
9. Sekretari i Kuvendit, me propozimin e Drejtorisë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun, në rastet e shkeljes së dispozitave të kësaj Rregulloreje, ose të shkeljes së rendit në ndërtesën e Kuvendit të Kosovës, mund ta tërheqë akreditimin e dhënë, para skadimit të afatit. Në këtë rast, njoftohet me shkrim redaksia e medias.
10. Tërheqja e akreditimit, nga paragrafi paraprak i kësaj rregulle, mund të jetë e përkohshme ose e përhershme.

### **Rregulla 25 (Karta identifikuese e akreditimit)**

1. Karta identifikuese e akreditimit është personale dhe e patransferueshme.
2. Kartat identifikuese të akreditimit i jep Zyra e Sekretarit të Kuvendit.
3. Llojet e kartave të identifikimit të akreditimit:
  - a) Karta e akreditimit njëvjeçar: ka ngjyrat e simboleve shtetërore të Kosovës, përmban fotografinë, emrin dhe mbiemrin e plotë të zotëruesit, emrin e medias dhe shënimin "PRESS" për gazetarët, kurse shënimin "FOTO" për fotografët dhe xhiruesit, si dhe afatin e vlefshmërisë së saj.
  - b) Karta e akreditimit njëditor: ka ngjyrat e simboleve shtetërore të Kosovës, me shënimin "NJËDITOR".
  - d) Pjesa prapme e kartelës së akreditimit, përmban shënimin: "Kjo ID kartelë është pronë e Kuvendit të Republikës së Kosovës dhe shërbën vetëm për hyrje në ndërtesën e Kuvendit".
4. Dorëzimin e kartave identifikuese të akreditimit e bën Drejtoria për Media dhe Marrëdhënie me Publikun. Në rastin e akreditimit "NJËDITOR", dorëzimin e kartave identifikuese e bën stafi i tryezës së pritjes, në hyrje të Kuvendit të Kosovës.
5. Pas përfundimit të afatit për të cilin është dhënë, karta e akreditimit duhet t'i kthehet Drejtorisë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun.
6. Redaksitë e mediave të akredituara, për çfarëdo ndryshimi të statusit të përfaqësuesve të saj, duhet ta njoftojnë me shkrim Drejtorinë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun. Të njëjtën gjë duhet ta bëjnë edhe shoqatat e gazetarëve të Kosovës, për gazetarët e pavarur.
7. Përfaqësuesi i mediave të akredituara, që e ndërron redaksinë ose i pushon marrëdhënien e punës, është i detyruar t'ia kthejë kartën e akreditimit Drejtorisë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun.
8. Përfaqësuesit e mediave me akreditim njëditor, që i marrin kartat e tyre të identifikimit me rastin e hyrjes në ndërtesën e Kuvendit, duhet t'i dorëzojnë ato, në të njëjtin vend, në të njëjtën ditë, para se të dalin nga ndërtesa e Kuvendit të Kosovës.
9. Në rastet, kur veprohet sipas rregullës 25.7, kur tërhiqet akreditimi para kohe, përfaqësuesi i medias dhe gazetari i pavarur është i detyruar ta kthejë kartën e akreditimit në Drejtorinë për Media dhe Marrëdhënie me Publikun.

#### **KREU IV (DOKUMENTARI)**

##### **Rregulla 26 (Xhirimet dhe incizimet për nevojat e Kuvendit)**

1. Seanca plenare e Kuvendit xhirohet dhe arkivohet.

#### **KREU V (DISPOZITAT E VEÇANTA DHE PËRFUNDIMTARE)**

##### **Rregulla 27 (Rastet e jashtëzakonshme )**

Sekretari i Kuvendit, në rastet e jashtëzakonshme, mund të vendosë rregulla të tjera, të bazuara në ligj dhe në Rregulloren e Kuvendit, pa rënë ndesh me lirinë e mediave.

##### **Rregulla 28 ( Hyrja në fuqi)**

Rregullorja hyn në fuqi tetë ditë pas publikimit në ueb faqen e Kuvendit.

Nr. 007-Rr-001/2020

Prishtinë, më 08.06.2020

Vjosa OSMANI-SADRIU

---

Kryetare e Kuvendit