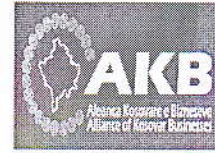
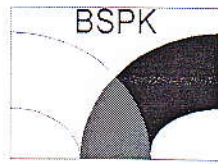




ODA EKONOMIKE KOSOVA CHAMBER
E KOSOVES OF COMMERCE



KËSHILLI EKONOMIKO – SOCIAL I KOSOVËS

Në përputhje me nenin 16, pika 5, të Ligjit për Këshillin Ekonomiko-Social, i cili rregullon themelimin, fushëveprimin dhe përgjegjësinë e Këshillit Ekonomiko-Social,

Me qëllim të vendosjes dhe aplikimit të rregullave ligjore të punës,

Këshilli Ekonomiko-Social, në përputhje me Marrëveshjen për themelimin e këtij Organi, në mbledhjen e vet të mbajtur me dt 06/12/2012, miratoj:

R R E G U L L O R E N PËR PUNËN E KËSHILLIT EKONOMIKO-SOCIAL

Neni 1 Qëllimi

Me këtë Rregullore përcaktohet organizimi i punës, kompetencat, të drejtat, përgjegjësitë si dhe procedurat e punës së Këshillit Ekonomiko- Social (KES).

Neni 2 Këshilli Ekonomiko-Social (KES)

KES-i është organ i nivelit Nacional i cili udhëheq konsultimet trepalësh dhe bënë propozime organeve kompetente për çështjet nga marrëdhënia e punës, mirëqenia sociale dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me politikat ekonomike në Republikën e Kosovës.

Veprimtarinë e vetë KES-i e zhvillon përmes:

- Organizimit të takimeve të KES-it,
- Komisioneve profesionale të KES-it,

- Grupeve Negociuese ad-hoc, dhe
- Sekretariatit i KES-it.

Neni 3

Detyrat dhe përgjegjësit e KES-it

Përveç detyrave dhe përgjegjësave të përcaktuara në nenin 9, Ligjit mbi KES-in, ky Organ është përgjegjës edhe për :

1. Propozimin i Pagës minimale në Kosovë, çdo fund viti Qeverisë së Kosovës, sipas faktoreve nga neni 57, i Ligjit të Punës.
2. Përpilimi, diskutimi dhe nënshkrimi i Marrëveshjes së Përgjithshme Kolektive të Kosovës.
3. Përpilimi i Plan Programit të Punës së KES-it, si dhe Planit Financiar të KES-it.

Neni 4

Burimet financiare për punën e KES-it

KES-i, në takimin e vet, aprovon Planin financiar për shpenzimet e funksionimit të tij, për një vit. Pas aprovimit të Planit financiar, Kryesuesi i KES-it ia dërgon Vendimin e KES-it, Ministrit të MPMS, që ta hap një **nen-xhirollogari për KES-in**, në Plan- Buxhetin e MPMS.

Mjetet nga Buxheti i Kosovës, të caktuara për funksionimin e KES-it, do të alokohen në Buxhetin e MPMS, si **nen-xhirollogari për KES-in**.

Menaxhimi financiar dhe kontrolli i kësaj nen-xhirollogarie për KES-in, do të bëhet nga Kryesuesi i KES-it (neni 16, pika 2). Dokumentacioni financiar, për këtë **nen-xhirollogari për KES-in**, do të shqyrtohet dhe aprovohet nga anëtarët e KES-it. Kryesuesi i KES-it dokumentin e aprovuar në KES, e nënshkruan, dhe përmes Sekretariatit Koordinues të KES-it, ia dërgon Departamentit të financave të MPMS, në realizim.

Neni 5

Kompensimi i Anëtarëve të KES-it

Për angazhimin, punën dhe kontributin në KES, anëtarët e KES-it kanë të drejtë në kompensim mujor, konform nenit 15 pika 5.1 të Ligjit mbi KES-in.

Pagesa e kompensimit mujor për anëtarin e KES-it bëhet çdo muaj, më së largu deri më datën 05 të muajit vijues.

Kompensimi mujor nuk i takon anëtarit të KES-it, atëherë, kur ai nuk merr pjesë në një prej takimeve të KES-it.

Neni 6

Komisionet profesionale të KES-it

Komisionet profesionale të KES-it, në përputhje me dispozitat e Ligjit mbi KES-in, themelohen për të ofruar rekomandime profesionale, për çështje të ndryshme nga fushëveprimtaria e tyre për KES-in.

Në kuadër të KES-it, themelohen dhe funksionojnë këto komisione të përhershme:

1. Komisioni profesional për Legjislacion,
2. Komisioni profesional për punësim dhe aftësim profesional,
3. Komisioni profesional për paga, çmime dhe pensione,
4. Komisioni profesional për mbrojtjen shëndetësore, ambientit dhe sigurisë në punë për të punësuarit,
5. Komisioni profesional për Financa, Ekonomi dhe Privatizim, dhe
6. Komisione të tjera profesionale për shqyrtimin e çështjeve që janë në kompetencë të KES-it.

Komisionet Profesionale, organizojnë takimet e tyre para mbajtjes së takimeve të KES-it, me qëllim që në takimet e këtij Organi të paraqesin rekomandime konkrete për çështjet që janë në kompetencë të tyre.

Në takimet e KES-it, ftohet Kryesuesi i Komisioneve profesionale, kur në rend dite të KES-it, janë materialet nga fushëveprimtaria e atij Komisioni.

Neni 7

Rregullat e punës dhe përbërja e Komisioneve Profesionale

Përbërja e Komisioneve profesionale caktohet konform nenit 12 të Ligjit mbi KES-in.

Numri i anëtarëve të komisioneve profesionale nuk mund të jetë më shumë se shtatë (7).

Anëtarët e komisioneve profesionale emërohen nga Partneret Social të përfaqësuar në KES (Qeveria, Punëdhënësit dhe Sindikatat).

Komisionin profesional e drejton Kryesuesi, të cilin e emëron KES-i.

Kryesuesi i komisionit profesional organizon punën dhe udhëheq takimet.

Kryesuesi i komisionit profesional, pas konsultimeve me Kryesuesin e KES-it, cakton ditën, kohën dhe agjendën e takimit.

Kryesuesi i komisionit, i informon anëtarët e komisionit jo më vonë se dy ditë para mbajtjes së takimit

Komisionet profesionale gjatë punës së tyre diskutojnë dhe ofrojnë rekomandime mbi çështjet profesionale për KES-in.

Vendimet e Komisioneve Profesionale janë valide nëse merren me shumicë votash.

Për punën e Komisioneve Profesionale duhet të mbahet procesverbali.

Procesverbali nënshkruhet nga Kryesuesi i komisionit dhe procesmbajtësi.

Për arritjen e objektivave, çdo komision mund të angazhojë ekspert nga lëmia përkatëse.

Neni 8 **Kompensimi i anëtarëve të Komisioneve Profesionale të KES-it**

Për angazhimin, kontributin dhe punën efikase të Komisioneve Profesionale, anëtarët e komisioneve kanë të drejtë në kompensim mujor, konform nenit 15 pika 6.1. të Ligjit mbi KES-in.

Pagesa e kompensimit mujor për anëtarin e komisionit, bëhet çdo muaj më së largu deri me datën 05 të muajit vijues.

Kompensimi mujor nuk i takon anëtarit të Komisionit Profesional të KES-it, atëherë kur ai nuk merr pjesë në njërin prej takimeve të KES-it.

Neni 9 **Rregullat e punës së grupeve negociuese ad-hoc**

Anëtarët e grupeve negociuese ad-hoc, përpilojnë rekomandime profesionale-përfundimtare për çështje të natyrës problematike, për të cilat KES-i dhe Komisionet Profesionale nuk kanë mundur të arrijnë konsensus.

Me grupet negociuese ad-hoc, kryeson përfaqësuesi i emëruar nga KES-it.

Çështjet e diskutuara në grupet negociuese ad-hoc, konkluzionet, vendimet e marra dhe opinionet e shkëmbyera regjistrohen në procesverbal.

Procesverbali nënshkruhet nga Kryesuesi i grupit negociuese ad-hoc si dhe nga procesmbajtësi.

Rekomandimet e këtyre grupeve negociuese ad-hoc, së bashku me procesverbalin dërgohen në KES, për miratim.

Për angazhimin dhe punën e anëtarëve të grupeve negociuese ad-hoc, ata kompensohen me vendim të veçantë të KES-it.

Neni 10 Sekretariati i KES-it

Sekretariati i KES-it, është organ administrativ-profesional i themeluar për funksionim efikas të KES-it, konform nenit 14 të Ligjit mbi KES-in.

Sekretariati përbëhet nga tre (3) zyrtar, nga Partneret Social.

Zyrtarët e Sekretariatit të KES-it, duhet të marrin pjesë në takimet e KES-it.

Këta zyrtar duhet të kenë përgatitje universitare në Drejtësi.

Punën e Sekretariatit e drejton Udhëheqësi i Sekretariatit, i cili është perfaqësuesi i Qeverisë së Kosovës, përkatesisht Ministrisë së Punës dhe Mirqenies Sociale (MPMS). Udhëheqësi i Sekretariatit, për punën e vet dhe të Sekretariatit i raporton dhe i përgjigjet Kryesuesit të KES-it.

Neni 11 Organizimi dhe mënyra e punës së KES-it

Për realizimin e objektivave KES-i, në fund të çdo viti për vitin e ardhshëm, aprovon Planin e Punës së KES-it.

Planin e Punës e përgatit Sekretariati i KES-it, sipas propozimeve të Kryesuesit dhe anëtarëve të KES-it.

Takimet e KES-it janë publike dhe mbahen sipas Plan Programit vjetor të punës.

Këto takime i thërret dhe i udhëheq Kryesuesi i KES-it, e në mungesë të tij takimet i udhëheq zëvendësi i tij.

Takimet e rregullta KES-i, i mban njëherë në muaj, Për shqyrtimin e çështjeve emergjente, të propozuara nga anëtarët e KES-it, Kryesuesi, mund të thërret mbledhjet e jashtëzakonshme.

Në raste kur njëri prej partnerëve kërkon mbajtjen e mbledhjes të jashtëzakonshme të KES-it, takimi i tillë duhet të aranzhohet jo më vonë se tri (3) ditë të punës, nga dita kur kërkesa i është dërguar Kryesuesit të KES-it.

Kryesuesi i Sekretariatit të KES-it, pas marrjes së agjendës nga Kryesuesi i KES-it, organizon përgatitjen e takimit të KES-it.

Neni 12

Pjesëmarrja e zyrtarëve tjerë në takime të KES-it

Përveç anëtarëve të Këshillit Ekonomiko-Social, në takimet e këtij organi mund të marrin pjesë edhe zyrtarë të tjerë profesional për pjesëmarrjen e të cilëve vendos Kryesuesi i KES-i

Neni 13

Përgjegjësitë e Kryesuesit të KES-it

Funksionin e Kryesuesit të KES-it do ta ushtrojnë me rotacion përfaqësuesit e Qeverisë së Republikës së Kosovës, përfaqësues nga Organizatat e Punëdhënësve dhe Organizatat e Sindikatave konform nenit 19 të Ligjit mbi KES-in.

Takimet e KES-it, janë të hapura dhe udhëhiqen nga Kryesuesi i KES-it.

Kryesuesi i KES-it, vendos për datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së takimit.

Për çdo ndryshim në datën, kohën apo vendin mbajtjes së takimit, Kryesuesi duhet ti njoftojë anëtarët e KES-it për detajet dhe arsyet e ndryshimeve.

Kryesuesi i KES-it propozon rendin e ditës për çdo takim dhe përgatitë raportin vjetor të punës.

Neni 14

Rendi i Ditës

Rendi i ditës së takimit të KES-it, përcaktohet nga Kryesuesi i KES-it. Para përcaktimit të rendit të ditës, Kryesuesi duhet të konsultohet me anëtarët e këtij Organi, për çështjet që do të propozohen në rendin e ditës në takimin e KES-it.

Në rend dite përfshihen çështjet e propozuara nga Kryesuesi dhe anëtarët e KES-it, e që janë në kompetencë të tyre.

Kërkesa për vendosjen në rend dite edhe të ndonjë çështje tjetër bëhet me shkrim para datës së paraparë për takim.

Ftesa dhe materiali për mbajtjen e takimit të KES-it ju dërgohet të gjithë anëtarëve të KES-it dhe zëvendësve të tyre së paku pesë (5) ditë, para mbajtjes së takimit.

Neni 15

Marrja e vendimeve të KES-it

Këshilli Ekonomiko-Social merr vendime vetëm për çështjet e parapara dhe të përcaktuara me rend dite.

Të drejtë vote kanë të gjithë anëtarët e përfaqësuar në KES, ndërsa në mungesë të anëtarit të përhershëm, të drejtë vote ka zëvendësi i tij.

Para se të votojnë, anëtarët e përhershëm, vendosin për mënyrën e votimit.

Vendimet në KES miratohen me 2/3 e votave të anëtarëve të përhershëm të KES-it.

Të gjitha çështjet për të cilat diskuton dhe vendos KES-i përfshihen në procesverbalin e takimit të këtij Organi.

Neni 16

Procesverbali i Takimit të KES-it

Në çdo takim të KES-it, mbahet procesverbali në të cilin shënohet ora e fillimit të takimit, rendi i ditës, diskutimet gjatë takimeve, pjesëmarrja e anëtarëve, qëndrimet dhe vendimet që merren në takim.

Procesverbali mbahet nga zyrtari i Sekretariatit të KES-it, i cili është përfaqësues i organizatës që ka mandatin e Kryesuesit në KES dhe duhet t'i paraqitet për miratim anëtarëve të KES-it në fillim të takimit të radhës.

Pas miratimit të procesverbalit, ai nënshkruhet nga Kryesuesi i Këshillit Ekonomiko-Social dhe procesmbajtësi .

Neni 17
Logo dhe Vula e KES-it

Dokumentacioni i KES-it, ka logon dhe vulën e vet.

Logo e KES-it, përbëhet nga logot e Partnerëve Social dhe atë: logo i OEK-së, logo i Qeverisë, logo i BSPK-së, dhe logo i AKB-së.

Nën logot e Partnerëve Social është emërimi i plote i KES-it.

KES-i, e ka vulën e vet, të rrumbullakët, e cila përmban tekstin: Këshilli Ekonomiko Social i Kosovës-Prishtinë.

Neni 18
Hyrja në Fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi pas nënshkrimit nga Kryesuesi i Këshillit Ekonomiko-Social.


Zineta Daci
Kryesuese e Këshillit Ekonomiko-Social

Prishtinë 06 Dhjetor 2012