

**U D H Ë Z I M**  
**Nr.50, datë 15.6.2001**

**PËR TË DREJTAT DHE DETYRAT E SEKRETARIT TË KOMISIONIT TË QENDRËS  
SË VOTIMIT**

Në mbështetje të nenit 153 të Kushtetutës dhe të neneve 43, 44, 46 të ligjit nr.8609, datë 8.5.2000 “Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë”, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve

**U D H Ë Z O N:**

Për zbatimin e ligjit, gjatë procesit parazgjedhor dhe zgjedhor, si dhe për njësimin e praktikave zgjedhore, lidhur me kriteret e zgjedhjes, të drejtat dhe detyrat e sekretarit të komisionit të qendrës së votimit, të veprohet si vijon:

1. Sekretari i KQV emërohet sipas parashikimit të bërë në nenin 43 të Kodit Zgjedhor, vetëm për periudhën e zgjedhjeve.

a) Sekretar i KQV-së zgjidhet shtetasi shqiptar me vendbanim në Shqipëri i cili nuk duhet të ketë asnjë prej pengesave të parashikuara në nenin 43 pika 4, 5, 6 të Kodit Zgjedhor të Republikës së Shqipërisë.

A. Të drejtat e sekretarit të komisionit të qendrës së votimit:

1. Merr pjesë si anëtar pa të drejtë vote në të gjitha mbledhjet e KQV-së.

2. Diskuton dhe jep mendimin e tij në mbledhjet e KQV-së, për çështje që shqyrtohen sa herë që e shikon të arsyeshme apo kur një gjë e tillë kërkohet nga anëtarët e komisionit.

3. Evidenton dhe parashtron para KQV-së problemet që kërkojnë zgjidhje, në zbatim të ligjit, akteve dhe urdhërimeve të tjera të KQZ-së dhe KZZ-së.

4. Të drejta të tjera të parashikuara nga ligji dhe akte të nxjerra nga KQZ.

B. Detyrat e sekretarit të komisionit të qendrës së votimit

Nën drejtimin e kryetarit dhe zëvendëskryetarit të KQV-së, sekretari i komisionit të qendrës së votimit kryen këto detyra:

1. Vendors dhe mban kontakte me të gjithë anëtarët e KQV-së.

2. Kujdeset për njoftimin e anëtarëve të KQV-së lidhur me kohën, vendin dhe çështjet që shqyrtohen në mbledhjet e KQV-së, si dhe për veprimtari të tjera që realizohen prej këtij komisioni.

3. Mban procesverbalin e diskutimeve në mbledhjet e KQV-së dhe kujdeset për respektimin e rregullave dhe normave në fuqi, për mënyrën e zhvillimit të mbledhjes, diskutimeve dhe vendimmarrjes në to.

4. Kujdeset dhe përgjigjet për ruajtjen dhe administrimin e bazës materiale në përgjithësi dhe të materialeve të votimit në veçanti.

5. Merr në dorëzim së bashku me kryetarin edhe zëvendëskryetarin e KQV-së, materialet e zgjedhjeve të shpërndara nga KZZ-ja ose sipas rastit, nga KZQV-ja.

6. Mban procesverbalin të marrjes në dorëzim të materialeve të votimeve, i cili depozitohet dhe në procesverbalin e qendrës së votimit.

7. Kujdeset dhe përgjigjet për ruajtjen dhe përdorimin e vulës së KQV-së. Ai vulos gjithë aktet e KQV-se, që merren me shumicë votash, si dhe korrespondencën e KQV-së me KZZ-në.

8. Kujdeset dhe ndjek ecurinë e procesit zgjedhor në veçanti lidhur me çështjet vijuese:

a) Komunikimi me KZZ-në për çështje që lidhen me zbatimin e ligjit, të akteve të KQZ-së dhe KZZ-së si dhe të urdhërimeve të tjera të tyre përkatësisht për KZZ-të dhe KQV-të.

b) Komunikimi me institucionet shtetërore, subjektet zgjedhore e politike dhe vëzhguesit e akredituar, vendas e të huaj, evidentimi dhe paraqitja në KQV e komenteve për çdo parregullsi që pretendohet prej tyre.

c) Shënon në procesverbalin e qendrës së votimit kohën e largimit dhe të kthimit të çdo anëtar i që largohet prej qendrës së votimit (neni 95/2).

9. Organizon punën për mbylljen e kutive të votimit dhe merr masat për dorëzimin brenda 24 orëve nga mbyllja e votimit të kutive të votimit dhe zarfin me procesverbalet e votimit, sipas mënyrave të parashikuara nga KZZ (neni 106/10).

10. Kryhen detyra të tjera të parashikuara nga ligji dhe akte të nxjerra nga KQZ dhe KZZ.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI  
**Ilirjan Celibashi**