

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova – Republic of Kosovo**

***Qeveria – Vlada – Government***

***Ministrie e Kulturës, Rinisë dhe Sportit***

***Ministravo Kulturne, Omladina i Sporta – Ministry of Culture, Yoyth and Sport***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**RREGULLORE (MKRS) NR. XX/2022 PËR PUNËN E KËSHILLIT DREJTUES TË BALETIT KOMBËTAR TË KOSOVËS**

**REGULATION (MCYS) NO. XX/2022 ON THE WORK OF THE GOVERNING COUNCIL OF THE NATIONAL BALLET OF KOSOVO**

**UREDBA (MKOS) BR. X/2022 O RADU UPRAVNOG SAVETA NACIONALNOG BALETA KOSOVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ministri i Ministrisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit,**  Në mbështetje të nenit 52 (paragrafi 52.3) të Ligjit Nr. 02/L-59 për Filharmoninë, Operën dhe Baletin e Kosovës (Gazeta Zyrtare Nr. 12, 1 maj 2007), nenin 8, nënparagrafi 1.4, të Rregullores Nr. 02/2021 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe nenin 38, paragrafi 6, të Rregullores së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare Nr. 15, 12.09.2011),  Nxjerrë:  **RREGULLORE (MKRS) NR. XX/2022 PËR PUNËN E KËSHILLIT DREJTUES TË BALETIT KOMBËTAR TË KOSOVËS**  **Neni 1**  **Qëllimi**  Kjo Rregullore përcakton mënyrën e funksionimit, detyrat dhe përgjegjësitë, procedurat e punës, thirrjen dhe mbajtjen e mbledhjes, mënyrën e vendimmarrjes dhe votimit, si dhe çështjet e tjera përkatëse të Këshillit Drejtues të Baletit Kombëtar të Kosovës.  **Neni 2**  **Funksionimi i Këshillit Drejtues**  1. Këshilli Drejtues është organ drejtues kolegjial, i cili ushtron funksionet dhe përcakton politikat e përgjithshme për aktivitetet e Baletit Kombëtar të Kosovës sipas Ligjit Nr. 02/L-59 për Filharmoninë, Operën dhe Baletin e Kosovës.  2. Anëtarët e Këshillit Drejtues nga radhët e veta e zgjedhin kryetarin e Këshillit Drejtues, vendimi merret me shumicë të votave.  3. Këshilli Drejtues ushtron mbikëqyrje dhe përcakton politikat e përgjithshme për aktivitetet e Baletit Kombëtar të Kosovës.  4. Këshilli Drejtues i Baletit Kombëtar të Kosovës mund të zhvillojë punimet dhe të nxjerrë vendime valide nëse në mbledhjet e tij janë të pranishëm shumica e anëtarëve.  **Neni 3**  **Detyrat dhe përgjegjësitë e Këshillit Drejtues**  1. Mbikëqyr punën Baletit Kombëtar të Kosovës.  2. Aprovon politikat afatgjata të zhvillimit të Baletit Kombëtar të Kosovës dhe politikën artistike.  3. Me propozimin e drejtorit miraton planin vjetor të buxhetit të Baletit Kombëtar të Kosovës.  4. Shqyrton dhe miraton planin vjetor financiar të Baletit Kombëtar të Kosovës.  5. Miraton Statutin, rregulloret dhe aktet tjera nënligjore të Baletit Kombëtar të Kosovës.  6. Interviston kandidatët dhe zgjedh drejtorin e Baletit Kombëtar të Kosovës.  7. Mund të iniciojë procedurën dhe të marrë vendime për shkarkimin e drejtorit të përgjithshëm.  8. Mund të shkarkojë kryetarin e Këshillit. Vendimi për shkarkim merret me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve.  9. Nxjerr akte nënligjore, vendime, konkluzione, rekomandime, për mbarëvajtjen e punës së Baletit Kombëtar të Kosovës, duke u bazuar në ligj dhe Statutin e Baletit.  10. Jep nisma për përmirësimin ose plotësimin e kuadrit ligjor apo dokumenteve strategjike sa i përket veprimtarisë së Baletit Kombëtar të Kosovës.  11. Kryen edhe aktivitete të tjera lidhur me procesin e planifikimit dhe të vendimmarrjes.  12. Zgjedh punëtorët e rregullt dhe bashkëpunëtorët e jashtëm të angazhuar.  13. Në bazë të konkursit publik bie vendim për zgjedhjen e udhëheqësit artistik të ansamblit sipas propozimit të këshillit artistik.  **Neni 4**  **Përbërja dhe mandati**  1. Këshilli Drejtues përbëhet prej pesë (5) anëtarëve me të drejtë vote, të cilët i emëron ministri.  2. Përfaqësuesit e Këshillit Drejtues përbëhen nga:  2.1. Një anëtar nga Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit;  2.2. Një anëtar nga shoqëria civile;  2.3. Një anëtar nga Fakulteti i Arteve;  2.4. Dy (2) anëtarë punëtorë të rregullt në marrëdhënie pune nga radhët e institucionit të Baletit Kombëtar të Kosovës, të deleguar nga trupa e baletit, duke u respektuar barazia gjinore.  3. Mandati i anëtarëve të Këshillit Drejtues është katërvjeçar me të drejtë rizgjedhjeje.  4. Për punën e tij Këshilli Drejtues i përgjigjet dhe i raporton në baza tremujore dhe vjetore ministrit.  5. Pas emërimit, anëtarët e Këshillit Drejtues e nënshkruajnë deklaratën me sa vijon: “Deklaroj se do t’i kryej detyrat me nder dhe besnikëri, me drejtësi dhe pa anim, se do të kontribuoj në përmbushjen e detyrave të Këshillit, do ta ushtroj mandatin tim me ndërgjegje, përgjegjësi e përkushtim, dhe do t’i përfaqësoj interesat e Baletit Kombëtar të Kosovës duke iu përmbajtur legjislacionit në fushën e kulturës”.  6. Anëtari i Këshillit Drejtues të Baletit Kombëtar të Kosovës nuk mund të jetë anëtar i Këshillit Drejtues i emëruar në ndonjë institucion tjetër të themeluar apo në vartësi të Ministrisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit.  7. Në ushtrimin e funksioneve të tij,  Këshillin Drejtues do ta ndihmojë një nga nëpunësit e MKRS–së apo Baletit Kombëtar të Kosovës, i cili posedon njohuritë e nevojshme rreth legjislacionit primar dhe sekondar të kulturës në Republikën e Kosovës si dhe njeh mirë funksionimin e organeve drejtuese dhe administrative të Baletit Kombëtar të Kosovës. Ky nëpunës do të ushtrojë funksionin e sekretarit të Këshillit Drejtues.  **Neni 5**  **Kompensimi për punën e Këshillit Drejtues**  1. Anëtarët dhe sekretari i Këshillit Drejtues për punën e tyre kompensohen financiarisht. Kompensimi i tyre është si në vijim:  1.1. Kryesuesi i Këshillit Drejtues kompensohet në vlerë 125 euro për mbledhje;  1.2. Anëtarët e Këshillit Drejtues kompensohen në vlerë 100 euro për mbledhje;  1.3. Sekretari i Këshillit Drejtues kompensohet në vlerë 50 euro për mbledhje.  2. Kompensimi lejohet për më së shumti katër (4) mbledhje brenda muajit.  **Neni 6**  **Sekretari i Këshillit Drejtues**  1. Sekretari i Këshillit Drejtues do të mbështesë dhe do të kujdeset për funksionimin administrativ të Këshillit Drejtues gjatë ushtrimit të mandatit të tij si organ drejtues i Baletit Kombëtar të Kosovës.  2. Sekretarin e Këshillit Drejtues e zgjedh Këshilli me shumicë votash.  3. Sekretari i Këshillit Drejtues ka këto detyra dhe përgjegjësi:  3.1. Përgatit materialet për mbledhjet e Këshillit Drejtues;  3.2. Harton vendimet, rekomandimet dhe të gjitha shkresat e tjera, të cilat i miraton Këshilli Drejtues në bazë të kompetencave të përcaktuara me ligj, Statut dhe akte të tjera nënligjore;  3.3. Ofron informacione, mendime dhe këshilla nga fusha administrative dhe e legjislacionit;  3.4. Përgatit të gjitha raportet e punës së Këshillit Drejtues;  3.5. Për punën e tij sekretari i Këshillit i raporton kryetarit të Këshillit Drejtues.  **Neni 7**  **Mbledhjet/Kuorumi**  1. Mbledhjet e Këshillit Drejtues i thërret dhe i kryeson kryetari i Këshillit Drejtues.  2. Në rast të mungesës së kryetarit mbledhjen e kryeson anëtari më i vjetër i Këshillit Drejtues.  3. Anëtarët e Këshillit Drejtues do të ftohen më së paku dy ditë para mbledhjes. Ftesa dërgohet me shkrim, faks, email apo në çfarëdo forme tjetër të informimit, me të cilën ftesat arrijnë në adresën e të ftuarve.  4. Këshilli Drejtues ka kuorum nëse në  mbledhje marrin pjesë së paku 3 anëtarë.  5. Mungesa e anëtarit të Këshillit Drejtues duhet të arsyetohet.  6. Kryetari i Këshillit është i obliguar të thërrasë mbledhje nëse këtë e kërkojnë 3 anëtarë të Këshillit Drejtues.  7. Kryetari ka të drejtë në çfarëdo kohe të ftojë në mbledhje ekspertë ose persona të tjerë me qëllim të sqarimit të çështjeve profesionale të domosdoshme që kërkojnë vendimmarrje nga Këshilli Drejtues.  8. Këshilli Drejtues mund ta thërrasë drejtorin e Baletit Kombëtar të Kosovës në mbledhje në cilësinë e raportuesit. Drejtori është i obliguar t’i përgjigjet kërkesës së Këshillit Drejtues dhe mungesa e tij në këtë rast duhet të arsyetohet.  **Neni 8**  **Pjesëmarrja në mbledhje dhe përfaqësimi**  1. Të gjithë anëtarët e Këshillit Drejtues janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Këshillit Drejtues.  2. Anëtarët e Këshillit Drejtues votojnë personalisht dhe nuk lejohet delegimi i votës.  3. Anëtari i Këshillit Drejtues mund të mungojë nga mbledhja për shkaqe të arsyeshme. Për mungesë në mbledhje anëtari i Këshillit Drejtues duhet ta njoftojë me kohë kryetarin.  **Neni 9**  **Mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme**  1. Mbledhjet e rregullta të Këshillit Drejtues të Baletit Kombëtar të Kosovës janë ato mbledhje që janë të parapara me plan gjatë muajit.  2. Mbledhjet e jashtëzakonshme janë mbledhjet që ftohen jashtë mbledhjeve të rregullta.  **Neni 10**  **Fillimi i mbledhjes dhe miratimi i rendit të ditës**  1. Kryetari i Këshillit Drejtues është përgjegjës dhe kujdeset për thirrjen, organizimin dhe mbarëvajtjen e mbledhjeve të punës së Këshillit Drejtues.  2. Kryetari e hapë, e kryeson dhe e përfundon mbledhjen.  3. Për përgatitjen e materialeve për mbledhjen e Këshillit Drejtues kujdeset sekretari i Këshillit Drejtues në bashkëpunim me kryetarin dhe drejtorin e institucionit përkatës.  4. Në fillimin e mbledhjes, kryetari e verifikon kuorumin dhe më pas e propozon rendin e ditës, hap diskutimin rreth rendit të ditës dhe pas përfundimit të diskutimeve propozimet i hedhë në votim dhe konstaton miratimin apo mosmiratimin e rendit të ditës.  **Neni 11**  **Ecuria e mbledhjes**  1. Këshilli Drejtues, pas miratimit të rendit të ditës, duhet të zhvillojë punimet sipas rendit të miratuar.  2. Raportin dhe arsyetimin rreth secilës pikë të rendit të ditës e paraqet kryetari ose personi i caktuar prej tij, pas të cilit ai e hapë diskutimin.  3. Kryetari i Këshillit Drejtues ia jep fjalën dhe kohën e nevojshme diskutuesit për të diskutuar mbi temën në trajtim për aq kohë sa diskutuesi nuk ka dalë jashtë rendit të ditës.  4. Kryetari e jep fjalën sipas radhës  së paraqitjes për diskutim, si dhe përkujdeset për racionalizimin e kohës gjatë shqyrtimeve dhe diskutimeve. Në mbledhjet e Këshillit Drejtues askush nuk mund të diskutojë pa e marrë fjalën nga kryetari.  5. Kryetari mund ta ndërpresë mbledhjen përkohësisht, më së shumti 30 minuta. Me pajtimin e Këshillit Drejtues kohëzgjatja e ndërprerjes mund të rritet.    6. Kryetari ka të drejtë ta ndërpresë mbledhjen nëse ai konstaton se nuk ka kushte normale për mbajtjen e mbledhjes.  7. Në rast të përfundimit të parakohshëm të mbledhjes, për çfarëdo shkaku të justifikuar, ku rendi i ditës i miratuar nuk është kaluar në shqyrtim apo vendosje, kryetari është i obliguar të thërrasë vazhdimin e mbledhjes nga pika e rendit të ditës kur është ndërprerë ajo. Nuk mund të thirret një mbledhje e re para se të konstatohet përfundimi i asaj paraprake si në paragrafin 1 të këtij neni.  8. Kryetari i Këshillit është përgjegjës dhe kujdeset për respektimin e Rregullores së Punës.  9. Këshilli Drejtues ka të drejtë të kërkojë raporte për çështje të caktuara nga drejtori.  **Neni 12**  **Vendosja – Votimi**  1. Vendimet e Këshillit Drejtues janë të plotfuqishme vetëm nëse ka kuorum në kohën e votimit.  2. Para se të votohet kryetari e formulon propozimin e vendimit ose të kërkesës lidhur me atë pikë të rendit të ditës.  3. Pas shqyrtimit dhe përfundimit të diskutimeve, sipas pikës së rendit të ditës, Këshilli Drejtues merr vendim ose konkluzion sipas pikës së rendit të ditës.  4. Këshilli Drejtues vendos me shumicë të votave, në mënyrën e përcaktuar në nenin 2 (paragrafi 4) të kësaj rregullore, përveç nëse me ligj, Statut apo ndonjë akt tjetër nënligjor nuk është paraparë ndryshe.  5. Votimi bëhet i hapur, me ngritje dore, ose me vota të fshehta. Për mënyrën e votimit Këshilli Drejtues vendos në mbledhjen përkatëse, përveç nëse me ligj apo Statutin e institucionit nuk është paraparë ndryshe.  6. Votimi bëhet: “për”, “kundër” dhe “abstenim”.  7. Vota e anëtarëve të Këshillit Drejtues është e barabartë dhe vendimi konsiderohet i aprovuar nëse i merr tre (3) vota “për”.  **Neni 13**  **Shkarkimi i drejtorit**  1. Këshilli Drejtues inicion procedurën dhe vendos për shkarkimin e drejtorit të përgjithshëm në këto raste:  1.1. Për shkelje të ligjit, të Statutit dhe të akteve nënligjore të institucionit si dhe të akteve të tjera që rregullojnë marrëdhënien e punës, të cilat cilësohen si shkelje të rënda;  1.2. Për shkelje të vazhdueshme, të cilat nuk cilësohen si shkelje të rënda;  1.3. Për shkak të mungesës së performancës në punë, e cila duhet të jetë e dokumentuar;  1.4. Kur ekziston dyshim i bazuar se drejtori i përgjithshëm ka kryer vepër penale.  **Neni 14**  **Procesverbali i mbledhjes së Këshillit Drejtues**  1. Në çdo mbledhje të Këshillit Drejtues mbahet procesverbal. Procesverbali nënshkruhet nga kryetari dhe nga procesmbajtësi.  2. Procesverbali duhet t’i përmbajë këto elemente: a) vendin, datën dhe kohën e fillimit dhe të mbarimit të mbledhjes; b) rendin e ditës; c) listën e pjesëmarrësve dhe të atyre që mungojnë; d) të gjitha propozimet dhe rezultatet e votimeve përkatëse, dhe e) shënimet thelbësore mbi rrjedhën e mbledhjes. Dokumentet shtesë duhet t’i bashkëngjiten procesverbalit si aneks.  3. Procesverbali duhet të përgatitet brenda një jave pas mbledhjes së Këshillit Drejtues dhe si ekstrakt duhet t’u dërgohet anëtarëve të Këshillit Drejtues me rastin e dërgimit të materialit për mbledhjen e ardhshme të Këshillit Drejtues.  4. Procesverbali miratohet në mbledhjen e ardhshme të Këshillit Drejtues.  5. Procesverbali ruhet në arkiv të institucionit me materialet shqyrtuese, sipas pikave të rendit të ditës, si dokumente afatgjate.  **Neni 15**  **Zbatimi i Rregullores**  Dispozitat e Rregullores vlejnë për të gjithë anëtarët e Këshillit Drejtues dhe personave të tretë të ftuar në mbledhjen e Këshillit Drejtues.  **Neni 16**  **Shfuqizimi**  Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja Nr. 01/2016 për Punën e Këshillit Drejtues të Baletit Kombëtar të Kosovës.    **Neni 17**  **Dispozitat kalimtare**  Për zbatimin e kësaj Rregulloreje kujdeset Këshilli Drejtues i Baletit Kombëtar të Kosovës.  **Neni 18**  **Hyrja në fuqi**  Kjo Rregullore **hyn në fuqi** shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.  Hajrulla Çeku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ministër i Kulturës, Rinisë dhe Sportit    Data: \_\_\_.\_\_\_\_\_.2022 | **Minister of the Ministry of Culture, Youth and Sports,**  Pursuant Article 52 (paragraph 52.3) of Law No. 02/L-59 on the Philharmonic, Opera and Ballet of Kosovo (Official Gazette No. 12, May 1, 2007), Article 8, subparagraph 1.4, of Regulation No. 02/2021 for the Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries, as well as Article 38, paragraph 6, of the Rules of Procedure of the Government of the Republic of Kosovo No. 09/2011 (Official Gazette No. 15, 12.09.2011),  Issues:  **REGULATION (MCYS) NO. XX/2022 ON THE WORK OF THE GOVERNING COUNCIL OF THE NATIONAL BALLET OF KOSOVO**  **Article 1**  **Purpose**  This Regulation shall define the way of functioning, duties and responsibilities, work procedures, calling and holding the meeting, the way of decision-making and voting, as well as other relevant issues of the Governing Council of the National Ballet of Kosovo.  **Article 2**  **Functioning of the Governing Council**  1. The Governing Council is a collegial governing body, which exercises its functions and determines the general policies for the activities of the National Ballet of Kosovo according to Law No. 02/L-59 on the Philharmonic, Opera and Ballet of Kosovo.  2. The members of the Governing Council shall elect the chairperson of the Governing Council from among themselves, the decision is taken by majority vote.  3. The Governing Council exercises supervision and determines the general policies for the activities of the National Ballet of Kosovo.  4. The Governing Council of the National Ballet of Kosovo may conduct proceedings and issue valid decisions if the majority of members are present at its meetings.  **Article 3**  **Duties and responsibilities of the Governing Council**  1. Supervises the work of the National Ballet of Kosovo.  2. Approves the long-term development policies of the National Ballet of Kosovo and the artistic policy.  3. On the proposal of the director, approves the annual budget plan of the National Ballet of Kosovo.  4. Reviews and approves the annual financial plan of the National Ballet of Kosovo.  5. Approves the Statute, regulations and other by-laws of the National Ballet of Kosovo.  6. Interviews the candidates and elects the director of the National Ballet of Kosovo.  7. May initiate the procedure and make decisions on the dismissal of the general director.  8. May dismiss the chairperson of the Council. The decision to dismiss is taken by a majority vote of all members.  9. Issue by-laws, decisions, conclusions, recommendations, for the conduct of the work of the National Ballet of Kosovo, based on the law and the Statute of the Ballet.  10. Takes initiatives for the improvement or completion of the legal framework or strategic documents regarding the activity of the National Ballet of Kosovo.  11. Performs other activities related to the planning and decision-making process.  12. Appoints regular employees and engaged external associates.  13. Based on the public competition, a decision is made for the election of the artistic leader of the ensemble according to the proposal of the artistic council.  **Article 4**  **Composition and mandate**  1. The Governing Council shall consist of five (5) members with the right to vote, appointed by the minister.  2. The representatives of the Governing Council shall consist of:  2.1. A member from the Ministry of Culture, Youth and Sports;  2.2. A member from civil society;  2.3. A member from the Faculty of Arts;  2.4. Two (2) members, regular employees in a working relationship from the the institution of the National Ballet of Kosovo, delegated by the ballet troupe, respecting gender equality.  3. The mandate of the members of the Governing Council is four years with the right of re-election.  4. For its work, the Governing Council shall respond and report to the minister on a quarterly and annual basis.  5. Upon appointment, the members of the Governing Council shall sign the following declaration: “I declare that I will perform my duties with honor and loyalty, with justice and without bias, that I will contribute to the fulfillment of the duties of the Council, I will exercise my mandate with conscience, responsibility and dedication, and I will represent the interests of the National Ballet of Kosovo by adhering to the legislation in the field of culture”.  6. Member of the Governing Council of the National Ballet of Kosovo cannot be a member of the Governing Council appointed in any other institution established or subordinate to the Ministry of Culture, Youth and Sports.  7. In the exercise of its functions, the  Governing Council shall be assisted by one of the employees of MCYS or the National Ballet of Kosovo, who possesses the necessary knowledge about the primary and secondary legislation of culture in the Republic of Kosovo, as well as knows well the functioning of management and administrative bodies of the National Ballet of Kosovo. This official shall act as the secretary of the Governing Council.  **Article 5**  **Compensation for the work of the Governing Council**  1. The members and secretary of the Governing Council shall be financially compensated for their work. Their compensation is as follows:  1.1. The chairman of the Governing Council is compensated in the amount of 125 euros per meeting;  1.2. The members of the Governing Council are compensated in the amount of 100 euros per meeting;  1.3. The Secretary of the Governing Council is compensated in the amount of 50 euros per meeting.  2. Compensation is allowed for a maximum of four (4) meetings within a month.  **Article 6**  **Secretary of the Governing Council**  1. The Secretary of the Governing Council shall support and take care of the administrative functioning of the Governing Council during the exercise of his mandate as the governing body of the National Ballet of Kosovo.  2. The Secretary of the Governing Council is elected by the Council by majority vote.  3. The Secretary of the Governing Council has the following duties and responsibilities:  3.1. Prepares materials for meetings of the Governing Council;  3.2. Drafts decisions, recommendations and all other documents, which are approved by the Governing Council on the basis of the powers defined by law, Statute and other by-laws;  3.3. Provides information, opinions and advice from the administrative and legislation field;  3.4. Prepares all work reports of the Governing Council;  3.5. For his work, the secretary of the Council reports to the chairperson of the Governing Council.  **Article 7**  **Meetings/Quorum**  1. Meetings of the Governing Council are called and chaired by the chairperson of the Governing Council.  2. In the absence of the chairperson, the meeting is chaired by the oldest member of the Governing Council.  3. Members of the Governing Council shall be invited at least two days before the meeting. The invitation is sent in writing, fax, email or in any other form of information, through which the invitations reach the address of the guests.  4. The Governing Council has a quorum  if at least 3 members participate in  the meeting.  5. The absence of the member of the Governing Council must be justified.  6. The Chairperson of the Council is obliged to call a meeting if requested by 3 members of the Governing Council.  7. The Chairperson has the right at any time to invite experts or other persons to a meeting in order to clarify necessary professional issues that require decision-making by the Governing Council.  8. The Governing Council may call the director of the National Ballet of Kosovo to the meeting as a reporter. The Director is obliged to respond to the request of the Governing Council and his absence in this case must be justified.  **Article 8**  **Attendance at meetings and representation**  1. All members of the Governing Council are obliged to participate in the meetings of the Governing Council.  2. The members of the Governing Council vote in person and delegation of the vote is not allowed.  3. A member of the Governing Council may not attend a meeting for reasonable grounds. Failing to be present in the meeting, the Governing Council member shall duly inform the Chairperson.  **Article 9**  **Regular and extraordinary meetings**  1. Regular meetings of the Governing Council of the National Ballet of Kosovo are those meetings that are scheduled during the month.  2. Extraordinary meetings are meetings that are called outside of regular meetings.  **Article 10**  **Beginning of the meeting and approval of the agenda**  1. The Chairperson of the Governing Council is responsible and cares for convening, organizing and conducting working meetings of the Governing Council.  2. The chairperson shall open, chair and close the meeting.  3. The secretary of the Governing Council shall take care of the preparation of the materials for the meeting of the Governing Council in cooperation with the chairperson and the director of the relevant institution.  4. At the beginning of the meeting, the chairperson verifies the quorum and then proposes the agenda, opens the discussion about the agenda and after the discussion ends, the proposals are put to the vote and states the approval or disapproval of the agenda.  **Article 11**  **Conduct of the meeting**  1. The Governing Council, upon adoption of the agenda, should conduct the meeting proceedings according to adopted agenda.  2. The report and reasoning about each item of the agenda is presented by the chairperson or the person appointed by him, after which he opens the discussion.  3. The Chairperson of the Governing Council gives the word and time needed to the discussant to discuss over the topic under consideration for as long as the discussant follows the agenda.  4. The chairperson gives the floor  according to the order of presentation for discussion, as well as takes care of the rationalization of time during deliberations and discussions. In the meetings of the Governing Council, no one is allowed to discuss unless they are given the floor by the chairperson.  5. The Chairperson may adjourn the meeting temporarily, 30 minutes maximum. With the consent of the Governing Council, the adjournment duration may be increased.    6. The Chairperson has the right to adjourn the meeting if he finds that there are no normal conditions to hold the meeting.  7. In case the meeting is called off beforehand, for any reasonable cause, where the adopted agenda has not been reviewed or set, the Chairperson is obliged to call the meeting and proceed with the agenda item where it was adjourned. A new meeting can not be called until it is concluded that the previous one has been terminated, as in paragraph 1 of this Article.  8. The Chairperson of the Council is responsible and takes care of compliance with the Rules of Procedure.  9. The Governing Council has the right  to request reports on certain issues  from the director.  **Article 12**  **Decision-making – ​​Voting**  1. Decisions of the Governing Council are binding only if there is a quorum at the time of voting.  2. Prior to voting, the chairperson formulates the proposal of the decision or request related to that item of the agenda.  3. After the discussions have been reviewed and concluded according to the agenda item, the Governing Council takes a decision or conclusion according to the agenda item.  4. The Governing Council decides by majority vote, in the manner defined in Article 2 (paragraph 4) if by law, statute or any other act is not otherwise provided.  5. Voting shall be open, by hand raising,  or by secret ballot. The Governing Council decides in the respective meeting about ways of voting, if by law or statute of the institution is not otherwise provided.  6. Voting shall be: “for”, “against” and “abstention”.  7. The vote of the members of the Governing Council is equal and the decision is considered approved if it takes three (3) votes “for”.  **Article 13**  **Dismissal of the director**  1. The Governing Council shall initiate the procedure and decides on the dismissal of the general director in the following cases:  1.1. For violating the law, the Statute and the bylaws of the institution and other acts governing labor relations, and which are qualified as serious violations;    1.2. For continuous violations, which do not qualify as serious violations;    1.3. Due to the documented poor performance;  1.4. When there is reasonable suspicion to believe that the general director has committed a criminal offense.  **Article 14**  **Minutes of the meeting of the Governing Council**  1. Minutes are kept at every meeting of the Governing Council. The minutes are signed by the chairperson and the record keeper.  2. The minutes must contain the following elements: a) the place, date and time of the beginning and end of the meeting; b) agenda; c) the list of participants and those who are absent; d) all proposals and the results of the respective votes, and e) essential notes on the course of the meeting. Additional documents must be attached as an annex to the minutes.  3. The minutes shall be prepared within  a week after the meeting of the Governing Council and must be sent as an extract to the members of the Governing Council upon sending the material for the next meeting of the Governing Council.  4. The minutes are approved at the next meeting of the Governing Council.  5. The minutes shall be stored in the archives of the institution with the reviewed materials, according to the agenda items, as long-term documents.  **Article 15**  **Implementation of the Regulation**  The provisions of the Regulation shall apply to all members of the Governing Council and third persons invited to the meeting of the Governing Council.  **Article 16**  **Repeal**  Upon entry into force of this Regulation, Regulation No. 01/2016 on the Work of the Governing Council of the National Ballet of Kosovo shall be repealed.  **Article 17**  **Transitional provisions**  The Governing Council of the National Ballet of Kosovo shall be responsible for the implementation of this Regulation.  **Article 18**  **Entry into force**  This Regulation shall enter into force seven (7) days after its publication in the Official Gazette of the Republic of Kosovo.  Hajrulla Çeku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Minister of Culture, Youth and Sports    Date: \_\_\_.\_\_\_\_\_.2022 | **Ministar Ministarstva kulture, omladine i sporta,**  Na osnovu člana 52 (stav 52.3) Zakona br. 02/L-59 o Filharmoniju, Operu i Baletu Kosova (Službeni list br. 12, 1. maj 2007. godine), i člana 8. stav 1.4. Uredbe br. 02/2021 o Oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava, kao i člana 38. stav 6. Poslovnika o radu Vlade Republike Kosovo br. 09/2011 (Službeni list br. 15, 12.09.2011.godine),  Izdaje:  **UREDBU (MKOS) BR. X/2022 O RADU UPRAVNOG SAVETA NACIONALNOG BALETA KOSOVA**    **Član 1**  **Cilj**  Ovom Uredbom utvrđuje se funkcionisanje, dužnosti i odgovornosti, procedure rada, sazivanje i održavanje sastanka, način odlučivanja i glasanja, kao i druga relevantna pitanja Upravnog saveta Nacionalnog baleta Kosova.  **Član 2**  **Funkcionisanje Upravnog Saveta**  1. Upravni savet je kolegijalno upravljačko telo, koji vrši funkcije i određuje opštu politiku za aktivnosti Nacionalnog baleta Kosova u skladu sa Zakonom br. 02/L-59 o Filharmoniju, Operu i Baletu Kosova.  2. Članovi Upravnog saveta iz svojih redova biraju predsedavajućeg Upravnog saveta, a odluka se donosi većinom glasova.  3. Upravni savet vrši nadzor i određuje opštu politiku za aktivnosti Nacionalnog baleta Kosova.  4. Upravni savet Nacionalnog baleta Kosova može raditi i donositi punovažne odluke ako na njegovim sastancima prisustvuju većina članova.  **Član 3**  **Dužnosti i odgovornosti Upravnog Saveta**  1. Nadgleda rad Nacionalnog baleta Kosova.  2. Usvaja dugoročnu politiku razvoja Nacionalnog baleta Kosova i umetničku politiku.  3. Na predlog direktora, usvaja godišnji plan budžeta Nacionalnog baleta Kosova.  4. Razmatra i usvaja godišnji finansijski plan Nacionalnog baleta Kosova.  5. Usvaja Statut, uredbe i druge podzakonske akte Nacionalnog baleta Kosova.  6. Intervjuiše kandidate i bira direktora Nacionalnog baleta Kosova.  7. Može pokrenuti postupak i doneti odluke o razrešenju generalnog direktora.  8. Može razrešiti predsedavajućeg Saveta. Odluka o razrešenju donosi se većinom glasova svih članova.  9. Donosi podzakonske akte, odluke, zaključke, preporuke za nesmetano odvijanje rada Nacionalnog baleta Kosova, na osnovu zakona i Statuta o Baletu.  10. Pruža inicijative za poboljšanje ili kompletiranje zakonskog okvira ili strateških dokumenata u vezi sa aktivnostima Nacionalnog baleta Kosova.  11. Obavlja i druge aktivnosti koji se odnose na planiranje i proces donošenja odluka.  12. Odabere redovne radnike i angažovane spoljne saradnike.  13. Na osnovu javnog konkursa donosi odluku o izboru umetničkog direktora ansambla po predlogu umetničkog saveta.  **Član 4**  **Sastav i mandat**  1. Upravni savet se sastoji od pet (5) članova sa pravom glasa, koje imenuje ministar.  2. Predstavnike Upravnog saveta čine:  2.1. Jedan član iz Ministarstva kulture, omladine i sporta;  2.2. Jedan član iz civilnog društva;  2.3. Jedan član sa Fakulteta umetnosti;  2.4. I dva (2) redovna radna člana u radnom odnosu iz redova institucije Nacionalnog baleta Kosova, delegirana od strane baletske trupe, uz poštovanje rodne ravnopravnosti.  3. Mandat članova Upravnog saveta je četiri godine sa pravom ponovnog izbora.  4. Za svoj rad Upravni savet odgovara i izveštava ministra na tromesečnom i godišnjem nivou.  5. Nakon imenovanja, članovi Upravnog saveta potpisuju sledeću izjavu: „Izjavljujem da ću svoje dužnosti obavljati časno i verno, pošteno i nepristrasno, da ću doprineti ispunjavanju dužnosti Saveta, vršiću moj mandat savesno, odgovorno i posvećeno i zastupaću interese Nacionalnog baleta Kosova u skladu sa zakonodavstvom u oblasti kulture ”.  6. Član Upravnog saveta Nacionalnog baleta Kosova ne može biti član Upravnog saveta imenovan u bilo kojoj drugoj instituciji osnovanoj ili podređenoj Ministarstvu kulture, omladine i sporta.  7. U vršenju svojih funkcija, Upravnom  savetu će pomagati neko od službenika u MKOS-u ili Nacionalnom baletu Kosova, koji poseduje potrebno znanje o primarnom i sekundarnom zakonodavstvu kulture u Republici Kosovo, i koji poznaje funkcionisanje upravljanja i administrativnih organa Nacionalnog baleta Kosova. Ovaj službenik će obavljati funkciju sekretara Upravnog saveta.  **Član 5**  **Naknada za rad Upravnog saveta**  1. Članovi i sekretar Upravnog Saveta za svoj rad dobivaju finansijsku naknadu. Njihova naknada je sledeća:  1.1. Predsedavajući Upravnog saveta nadoknađuje se u iznosu od 125 evra po sastanku;  1.2. Članovi Upravnog saveta se nadoknađuju u iznosu od 100 evra po sastanku;  1.3. Sekretar Upravnog saveta se nadoknađuje u iznosu od 50 evra po sastanku.  2. Naknada je dozvoljena najviše za četiri (4) sastanka mesečno.  **Član 6**  **Sekretar Upravnog Saveta**  1. Sekretar Upravnog saveta će podržavati i starati se o administrativnom funkcionisanju Upravnog saveta tokom obavljanja njegovog mandata kao upravnog tela Nacionalnog baleta Kosova.  2. Sekretara Upravnog saveta bira Savet većinom glasova.  3. Sekretar Upravnog saveta ima sledeće dužnosti i odgovornosti:  3.1. Priprema materijale za sastanke Upravnog Saveta;  3.2. Izrađuje odluka, preporuka i svih drugih dokumenata, koje odobrava Upravni savet na osnovu ovlašćenja utvrđenih zakonom, Statutom i drugim podzakonskim aktima;  3.3. Pruža informacije, mišljenja i savete iz administrativne i zakonodavne oblasti;  3.4. Priprema sve izveštaje o radu Upravnog Saveta;  3.5. Za svoj rad sekretar Saveta odgovara predsedavajućem Upravnog saveta.  **Član 7**  **Sastanci / Kvorum**  1. Sastanci Upravnog saveta saziva i njima predsedava predsedavajući Upravnog saveta.  2. U slučaju odsutnosti predsedavajućeg,  sastanak predsedava najstariji član Upravnog Saveta.  3. Članovi Upravnog saveta biće pozvani najmanje dva dana pre sastanka. Poziv se šalje pismenim putem, faksom, emailom ili u bilo kom drugom obliku informacija, kojim pozivi stižu na adresu pozvanih.  4. Upravni Savet ima kvorum ako  sastanku prisustvuju najmanje 3 člana.  5. Odsutnost člana Upravnog Saveta mora biti opravdan.  6. Predsedavajući Saveta je dužan sazvati sastanak, ako to zahtevaju 3 člana Upravnog Saveta.  7. Predsedavajući će imati pravo da u bilo kom trenutku pozove eksperte na sastancima ili druga lica kako bi se razjasnila potrebna stručna pitanja koja zahtevaju odlučivanje Upravnog Saveta.  8. Upravni Savet može pozvati direktora Nacionalnog baleta Kosova na sastanku u svojstvu izvestioca. Direktor je dužan da odgovori na zahtev Upravnog Saveta i njegovo odsustvo u ovom slučaju mora biti opravdano.  **Član 8**  **Prisustvo na sastancima i zastupanje**  1. Svi članovi Upravnog Saveta su obavezni da prisustvuju na sastancima Upravnog saveta.  2. Članovi Upravnog saveta glasaju lično, a delegiranje glasanja nije dozvoljeno.  3. Svaki član Upravnog saveta može biti odsutan na sastanku zbog opravdanog razloga. O odsutnosti član Upravnog Saveta obavestiće pravovremeno predsedavajućeg.  **Član 9**  **Redovni i vanredni sastanci**  1. Redovni sastanci Upravnog saveta Nacionalnog baleta Kosova su oni sastanci koji su zakazani u skladu sa planom tokom meseca.  2. Vanredni sastanci su sastanci koji se sazivaju van redovnih sastanaka.  **Član 10**  **Početak sastanka i usvajanje dnevnog reda**  1. Predsedavajući Upravnog saveta je odgovoran i stara se o sazivanju, organizovanju i vođenju radnih sastanaka Upravnog saveta.  2. Predsedavajući otvara, predsedava i okončava sastanak.  3. Za pripremu materijala za sastanke Upravnog Saveta, brine se sekretar Upravnog Saveta u saradnji sa predsedavajućem i direktorom relevantne institucije.  4. Na početku sastanka, predsedavajući potvrđuje kvorum, a zatim predlaže dnevni red, otvora raspravu o dnevnom redu i nakon rasprave, predlaže glasanje i potvrđuje odobrenje ili neodobravanje dnevnog reda.  **Član 11**  **Tok sednice**  1. Upravni savet, nakon usvajanja dnevnog reda, mora voditi sednicu u skladu sa odobrenim dnevnim redom.  2. Izveštaj i obrazloženje po svakoj tački dnevnog reda podnosi predsedavajući ili lice koje on određuje, nakon čega otvara raspravu.  3. Predsedavajući Upravnog saveta daje diskutantu reč i potrebno vreme za raspravu o temi koja se razmatra, sve dok diskutant ne napusti dnevni red.  4. Predsedavajući daje reč po redosledu  izlaganja za diskusiju, kao i stara se o racionalizaciji vremena tokom razmatranja i rasprave. Na sastancima Upravnog saveta niko ne može da raspravlja bez odobrenja predsedavajućeg.  5. Predsedavajući može privremeno prekidati sastanak, najviše 30 minuta. Uz saglasnost Upravnog Saveta trajanje prekida može se nastaviti.    6. Predsedavajući ima pravo da prekine sastanak ako utvrdi da ne postoje normalni uslovi za sastanak.  7. U slučaju prevremenog prekida sastanka, iz bilo kog opravdanog razloga, kad je odobreni dnevni red nije stavljen u razmatranje ili odlučivanje, predsedavajući je dužan da pozove nastavak sednice od tačke dnevnog reda kod koje je prekidana sednica. Ne može da se sazove nova sednica pre zaključivanja prethodne sednice iz stava 1. ovog člana.  8. Predsedavajući Saveta je odgovoran i vodi računa o poštovanju Poslovnika.  9. Upravni savet ima pravo da od direktora zahteva izveštaje o pojedinim pitanjima.  **Član 12**  **Odlučivanje – Glasanje**  1.Odluke Upravnog saveta su pravnosnažne samo ako postoji kvorum u trenutku glasanja.  2. Pre glasanja predsedavajući formuliše predlog odluke ili zahteva u vezi te tačke dnevnog reda.  3. Nakon razmatranja i završetka rasprave, pod tačkom dnevnog reda, Upravni Savet donosi odluku ili zaključak pod tačkom dnevnog reda.  4. Upravni savet odlučuje većinom glasova, na način definisan u članu 2 (stav 4), ako zakonom, Statutom ili bilo kojim drugi aktom nije drugačije određeno.  5. Glasanje je otvoreno, dizanjem ruku ili tajnim glasanjem. O načinu glasanja Upravni savet odlučuje na odgovarajućoj sednici, ako zakonom ili Statutom institucije nije drugačije određeno.  6. Glasanje je: „za“, „protiv“ i „uzdržan”.  7. Glasanje članova Upravnog saveta je jednako i odluka se smatra usvojenom ako dobije tri (3) glasa “za“.  **Član 13**  **Razrešenje direktora**  1. Upravni savet može pokrenuti postupak i odlučiti o razrešenju generalnog direktora u ovim slučajevima:  1.1. Za povrede zakona, Statuta i podzakonskih akata institucije kao i drugih akata koji regulišu radni odnos, od koja se kvalifikuju kao teške povrede;  1.2. Za stalna kršenja, koji se ne kvalifikuju kao teške povrede;  1.3. Zbog lošeg učinka na poslu koji mora biti dokumentovan;  1.4. Kada postoji osnovana sumnja da je generalni direktor izvršio krivično delo.  **Član 14**  **Zapisnik sa sednice Upravnog saveta**  1. Na svakom sastanku Upravnog Saveta  vodi se zapisnik. Zapisnik se potpisuje od strane predsedavajućeg i zapisničara.  2. Zapisnik treba da sadrži sledeće elemente: a) mesto, datum i vreme početka i završetka sastanka; b) dnevni red; c) spisak učesnika i onih koji su odsutni; g) sve predloge i relevantni rezultati glasanja, i e) bitne podatke o toku sastanka. Dodatni dokumenti treba da budu priložena kao aneksi zapisnika.  3. Zapisnik se mora pripremiti u roku od nedelju dana nakon sastanka Upravnog saveta i kao ekstrakt treba da se šalje članovima Upravnog saveta prilikom slanja materijala za naredni sastanak Upravnog saveta.  4. Zapisnik se usvaja na narednom  sastanku Upravnog Saveta.  5. Zapisnik se čuva u arhivu institucije sa razmatranim materijalima, u skladu sa tačkama dnevnog reda, kao dugoročna dokumentacija.  **Član 15**  **Implementacija Uredbe**  Odredbe Uredbe primenjuju se na sve članove Upravnog saveta i treća lica pozvana na sednicu Upravnog saveta.  **Član 16**  **Stavljanje van snage**  Stupanjem na snagu ove Uredbe, stavlja se van snage Uredba br. 01/2016 o radu Upravnog saveta Nacionalnog baleta Kosova  **Član 17**  **Prelazne odredbe**  O sprovođenju ove Uredbe stara se Upravni savet Nacionalnog baleta Kosova.  **Član 18**  **Stupanje na snagu**  Ova Uredba **stupa na snagu** sedam (7) dana od dana objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.  Hajrulla Çeku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ministar kulture, omladine i sporta    Datum: \_\_\_.\_\_\_\_\_.2022 |