568
14/04/2020

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PRRENJAS

Nr 1190 Prot

Datë 08/04/2020

VENDIM

Nr. 47 datë 30/03/2020

PËR

"PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË BRENDSHME TË FUNKSIONIT TË KËSHILLIT BASHKIAK PRRENJAS "

Mbështetur në nenin 54 shkronja "a" të Ligjit nr.139/2015 "Për Vetëqeverisjen Vendore" , Ligji nr. 8417 datë 21.10.1998 "Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar, Ligji nr. 8548 datë 11.11.1999 "Për Ratifikimin e Kartës EuropianetëAutonomisëVendore", Ligji nr. 8137 datë 31.07.1996 "Për ratifikimin e Konventës Europiane për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore", Ligji nr. 44 datë 30.4.2015 "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë, Ligji nr. 8480 date 27.5.1999, "Për Funksionimin e Organeve Kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publike", Ligji nr. 119 datë 18.09.2014 "Për të drejtën e Informimit" në mbledhjen e datës 30.03.2020 ,

KËSHILLI BASHKIAK

V E N D O S I :

1. Miratimin e Rregullores së Brëndshme të Funksionit të Këshillit Bashkiak Prrenjas.
2. Miratimin e Rregullores së Këshillit Bashkiak "Për marrëdheniet e Këshillit Bashkiak me Publikun dhe Median"
3. Miratimin e "Kodit të Sjelljes dhe Parandalimit të Konfliktit të Interesave te Këshillit Bashkiak"
4. Ngarkohen me zbatimin e vendimit Këshilli Bashkiak dhe Sekretari i Këshillit Bashkiak.
5. Ky vendim hyn në fuqi 10 ditë mbas shpalljes publike sipas përcaktimeve të nenit 55, pika 6, të Ligjit nr. 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore".

SEKRETARI I KËSHILLIT
AUREL KARRIQI

KRYETARI I KËSHILLIT
FLUTURA HAKA

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - BASHKIA PRRENJAS

SEKRETARI I KËSHILLIT

18.02.2020

KODI I SJELLJES DHE I PARANDALIMIT TË KONFLIKTIT TË INTERESAVE TË KËSHILLTARIT BASHKIAK

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti dhe qëllimi

1. Kodi i Sjelljes dhe i Parandalimit të Konfliktit të Interesit të Këshilltarit Bashkiak, i referuar me poshte si "Kodi", është tërësia e parimeve e rregullave, të miratuara nga Këshilli Bashkiak, që shërben si udhërrëfyes për këshilltarin bashkiak, në mënyrë që ai të mbajë dhe ushtrojë standartet e duhura të sjelljes dhe veprimeve gjatë ushtrimit të funksionit publik, duke respektuar legjislacionin në fuqi, etikën dhe parandaluar rastet e konfliktit të interesit.
2. Kodi bazohet në 7 parimet e jetës publike, të cilat përcaktojnë standartet më të larta për personat që mbajnë funksione publike dhe synon të vërë në dijeni publikun për sjelljen që duhet të ketë këshilltari bashkiak.
3. Kodi zbatohet në të gjitha rastet kur këshilltari vepron, pretendon se vepron, apo jep përshtypjen se vepron, në cilësinë e anëtarit të Këshillit Bashkiak, përfshirë komentet, bisedat e folura, letrat e shkruara, si dhe perdorimin e medias elektronike dhe rrjeteve sociale.

Neni 2

Baza ligjore

Kodi është një akt nënligjor që miratohet nga Këshilli Bashkiak, në bazë dhe për zbatim të:

1. Ligji nr. 8417 datë 21.10.1998 "Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar;
2. Ligji nr. 8137 datë 31.07.1996 "Për ratifikimin e Konventës Europiane për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore";
3. Ligji nr. 8548 datë 11.11.1999 "Për Ratifikimin e Kartës Europiane të Autonomisë Vendore";
4. Ligji nr. 44 datë 30.4.2015 "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë;
5. Ligji 10019, datë 29.12.2008 "Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar;

6. Ligji nr. 152 datë 17.10.2013 "Për Nëpunësin civil";
7. Ligji nr. 139 datë 17.12.2015 "Për Vetëqeverisjen vendore";
8. Ligji nr. 8480, date 27.5.1999, "Për Funksionimin e Organeve Kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publike"Ligji nr. 107 datë 27.10.2016 "Për Prefektin e Qarkut";
9. Ligji nr. 119 datë 18.09.2014 "Për të drejtën e informimit";
10. Ligji nr. 146 datë 301.10.2014 "Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik";
11. Ligji Nr. 9970/2008 "Për barazinë gjinore në shoqëri";
12. Ligji nr. 10221 datë 4.2.2010 "Për mbrojtjen nga diskriminimi";
13. Ligji nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar.
14. Rregullorja për Organizimin dhe Funksionimin e Këshillit Bashkiak

Neni 3

Parimet e përgjithshme të funksionimit të Këshillit

1. Parimet e funksionimit të Këshillit janë:

a) Interesi publik - Këshilltarët duhet të veprojnë vetëm në bazë të interesit publik dhe jo atij personal. Ata nuk duhet të përdorin pozicionin si këshilltar për të përfituar për veten. Këshilltari është ruajtësi i interesit publik dhe prandaj sjellja, veprimet dhe vendimet e tij duhet të reflektojnë në çdo rast këtë përgjegjësi.

b) Integriteti - Këshilltarët duhet të shmangin vënien e vetes nën detyrime ndaj njerëzve dhe organizatave që mund të përpiqen në mënyrë të papërshtatshme t'i influencojnë ata në punën dhe vendimet e tyre. Këshilltarët duhet të mos veprojnë ose marrin vendime me qëllim që të marrin përfitime financiare ose materiale për veten dhe familjarët e tyre. Ata duhet të deklarojnë çdo konflikt interesi gjatë procesit vendimmarrës.

c) Objektiviteti - Këshilltarët duhet të veprojnë dhe të marrin vendime në mënyrë të paanshme, të drejtë dhe në bazë të meritës, duke përdorur evidencat më të besueshme dhe pa diskriminime apo paragjykime.

ç) Përgjegjshmëria - Këshilltarët janë përgjegjës ndaj zgjedhësve të tyre dhe publikut në përgjithësi për sjelljet, veprimet dhe vendimet e tyre.

d) Transparenca - Këshilltarët duhet të veprojnë dhe të marrin vendime në mënyrë të hapur dhe transparente. Informacioni nuk duhet t'i mbahet publikut, vetëm nëse ka arsye të qarta dhe ligjore për ta bërë këtë.

dh) Ndershmëria - Këshilltarët duhet të jenë të ndershëm dhe të besueshëm gjatë ushtrimit të funksionit të tyre.

e) Lidershipi - Këshilltarët duhet të demonstrojnë këto parime në sjelljen e tyre. Ata duhet të promovojnë në mënyrë aktive dhe të mbështesin në mënyrë solide këto parime, si dhe të jenë të gatshëm të sfidojnë sjelljet që bien ndesh me këto parime, kudo dhe kurdoherë që të ndodhin.

f) Barazia dhe mosdiskriminimi – Këshilltarët duhet të veprojnë dhe të marrin vendime duke mundësuar akses dhe mbështetje të barabartë ndaj qytetarëve në shërbime nëpërmjet integrimit gjinor dhe gjithëpërshirjes në programet e Bashkisë.

2. Këshilli inkurajon shoqërinë civile për monitorimin e zbatimit të parimeve të jetës publike nga ana e Këshillit dhe Këshilltarëve, dhe shqyrton në Mbledhjen e Këshillit raportin përkatës të shoqërisë civile. Mbi bazën e këtij raporti Këshilli miraton masat për zbatimin e parimeve të jetës publike nga Këshilli dhe Këshilltarët.

Neni 4

Përkufizime

Në këtë Kod, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

1. "Konflikt i interesit" është gjendja e konfliktit ndërmjet detyrës publike dhe interesave privatë të këshilltarit bashkiak, në të cilën ai ka interesa privatë, të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, që ndikojnë, mund të ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësive të tij publike.

2. "Kryerje në mënyrë të drejtë e detyrave dhe përgjegjësive" është mënyra e kryerjes së detyrave dhe përgjegjësive, të materializuara në një vendimmarrje, në të cilën këshilltari bashkaik vepron në përputhje me ligjin, me ndershmëri, paanshmëri, përgjegjësi, përkushtim, në afat, në mbrojtje, në çdo rast, të interesit publik dhe të drejtave të ligjshme të personave privatë, si dhe për ruajtjen dhe forcimin e besueshmërisë e të dinjitetit të institucionit ku punon, të shtetit në përgjithësi dhe të figurës së këshilltarit.

3. Konflikti i interesit, i përcaktuar në pikën 1 të këtij neni, përfshin disa përkufizime të tjera, për lloje të ndryshme të shfaqjes së tij, si më poshtë:

a) "konflikt faktik i interesit" është gjendja, ne të cilën interesat privatë të këshilltarit ndikojnë, kanë ndikuar ose mund të kenë ndikuar në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësive të tij zyrtare;

b) "konflikt në dukje i interesit" është gjendja, në të cilën interesat privatë të këshilltarit duken, në pamje ose në formë, sikur kanë ndikuar, ndikojnë ose mund të ndikojnë në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave apo përgjegjësive të tij zyrtare, por, në fakt, ndikimi nuk ka ndodhur, nuk ndodh ose nuk ka mundësi të ndodhë:

c) "konflikt i mundshëm i interesit" është gjendja, në të cilën interesat privatë të këshilltarit mund të shkaktojnë, në të ardhmen, shfaqjen e konfliktit faktik ose në dukje të interesit, nëse këshilltari do të përfshihej në detyra apo përgjegjësi të caktuara;

ç) "konflikt rast për rast i interesit" është gjendja me konflikt interesi, në njërën nga tri llojet e mësipërme, që shfaqet rast për rast dhe lidhet me një vendimmarrje të veçantë;

d) "konflikt i vazhdueshëm i interesit" është gjendja, në të cilën konflikti i interesit mund të shfaqet në mënyrë të përsëritur dhe/ose të shpeshtë në të ardhmen.

4. "Zotërim aktiv i aksioneve ose i pjesëve në kapital" është ushtrimi i plotë i të gjitha të drejtave, që burojnë nga pronësia mbi aksionet ose pjesët në kapital.

5. "Zotërim pasiv i aksioneve ose i pjesëve në kapital" është gjendja, në të cilën pronari ruan të drejtën e përfitimit të fryteve civile të pronësisë, por nuk mund të ushtrojë vetë asnjë veprim tjetër civil mbi këtë pronë. Të gjitha veprimet e tjera (administrim, zotërim, tjetërsim etj.) kryhen nga një person i besuar nga pronari, bazuar në një marrëveshje të lidhur ndërmjet tyre, që përcakton kriteret e përfitimit të fryteve të pasurisë, si dhe të drejta e detyrime të tjera të domosdoshme, sipas përcaktimeve në Ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar.

6. "Person i lidhur me një këshilltar" është çdo person fizik ose juridik, i cili rezulton të ketë pasur ose të ketë lidhje interesi, pasurore ose vetjake jo pasurore, me këshilltarin, në bazë të Ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar.

Neni 5
Detyrimet e Këshilltarit Bashkiak

Detyrimet e Këshilltarit Bashkiak janë:

1. Këshilltari duhet të veprojë në mënyrë të ndershme dhe të përkushtuar në interes të publikut. Ai duhet t'i qëndrojë besnik përcaktimit të rolit të tij në Kushtetutë dhe në Ligjin 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore" si përfaqësues i komunitetit.
2. Këshilltari nuk duhet të përdorë pozicionin e tij për të siguruar përfitime personale dhe avantazhe për vete apo dikë tjetër, apo për të shmangur disavantazhet për vete apo dikë tjetër. Kjo vlen për gjithë kohën apo mandatin e tij si këshilltar. Këshilltari nuk duhet të përdorë mandatin e tij për përfitime personale apo interesin privat për vete apo dikë tjetër;

3. Këshilltari nuk duhet të sillet apo veprojë në asnjë rast në mënyrë të atillë që konsiderohet si prishje e reputacionit të tij apo institucionit që ai përfaqëson. Këshilltari ndërgjegjësohet që sjelljet dhe veprimet e tij të papërshtatshme, si në jetën publike dhe atë private, mund të kenë një impakt në reputacionin dhe imazhin e Këshillit.
Këshilltari nuk duhet të bëjë kritika jo të sakta dhe jo të drejta në drejtim të Këshillit në publik, pasi ato mund të konsiderohen si cënim i autoritetit ligjor, moral e përfaqësues të

Këshillit. Këshilltari nuk duhet t'i transmetojë elektoratit të tij ose të postojë në median sociale komente të papërshtatshme, të cilat mund të dëmtojnë imazhin e Këshillit;

4. Këshilltari nuk duhet të bëjë kompromis në paanshmërinë e tij apo kujdo që punon për Këshillin dhe nuk duhet të veprojë apo marrë vendimet në mënyrë të njëanshme apo politike. Këshilltari nuk duhet të influencojë apo bëjë presion tek Sekretari i Këshillit apo punonjësit e Sekretariatit për të vepruar në mënyrë të njëanshme apo partiake. Këshilltari nuk duhet të kërkojë nga punonjësit e administratës së Këshillit ta ndihmojnë për çështje të tyre politike apo çështje të interesit privat. Këshillltari nuk duhet të ofrojë incentiva për të arritur qëllimet e tij politike apo private, apo të kërcënojë dikë nëse nuk bën kompromis me qëllimet e tij. Këshilltari nuk duhet të bëjë kompromise me paanshmërinë e punonjësve të administratës së Këshillit.

5. Këshilltari duhet të veprojë me mendje të hapur dhe objektivitet gjatë mbledhjeve të Keshillit apo në çështje që kanë të bëjnë me interesin publik. Këshilltari gjatë procesit vendimmarrës duhet të veprojë në mënyrë të drejtë dhe të marrë në konsideratën e duhur interesin publik. Këshilltari duhet të marrë vendimet mbi çështjen vetëm mbi bazën e meritës dhe duke u bazuar në faktet dhe evidencat që ka në dispozicion. Këshilltari, nëse e shikon të nevojshme, duhet të marrë këshilla apo konsultohet me Sekretarin e Këshillit, për çështje të caktuara.

6. Këshilltari nuk duhet të nxjerrë informacionin e cilësuar si konfidencial. Këshilltari duhet të trajtojë çështjet e diskutuara në mbledhjet e mbyllura të Këshillit dhe komisioneve, si të tilla. Këshilltari nuk duhet të japë informacion konfidencial, përveç në rastet kur këshilltari ka pëlqimin e dikujt të autorizuar për ta dhënë informacionin apo kur dhënia e informacionit lejohet apo kërkohet me ligj.

7. Këshilltari nuk duhet të pengojë askënd nga aksesi i informacionit, të cilin ia lejon ligji. Kjo përfshin informacion sipas Ligjit "Për të drejtën e informimit", si dhe kopjet e minutave, agjendave, raporteve dhe dokumentave të tjerë të Këshillit, për të cilat publiku ka të drejtë aksesi. Këshilltari dhe punonjësit e administratës së Këshillit janë të detyruar të japin këtë lloj informacioni në përgjigje të një kërkese. Edhe nëse këshilltari mendon që informacioni nuk duhet të jepet, ai përsëri duhet t'ia kalojë atë Sekretarit të Këshillit dhe më pas për këtë vendos Këshilli.

8. Këshilltari duhet të përdorë burimet e Këshillit (nëse Këshilli i jep këshilltarit akses në burime si telefon, kompjuter apo pajisje IT-je) vetëm për të kryer detyrat e Këshillit apo aktivitete të lidhura me të. Këshilltari nuk duhet të përdorë këto burime për qëllime personale të tij apo politike të partisë që i përket. Këshilltari nuk duhet të lejojë që persona të tjerë (pjesëtarc të familjes apo miq të tij) të përdorin burimet e Këshillit, vetëm në rastet kur është autorizuar nga Këshilli.

9. Këshilltari duhet të zbatojë ligjin dhe rregulloret e Këshillit në deklarimin e shpenzimeve. Këshilltari duhet të mbajë evidenca të sakta të mbështetura me fatura në të gjitha rastet kur shpenzon fondet e Këshillit. Nëse nuk ka njohuritë e nevojshme apo nuk është i sigurt, këshilltari duhet në çdo rast të këshillohet me Sekretarin e Këshillit.

10. Këshilltari nuk duhet të pranojë dhurata, shërbime apo përfitime, që mund t'i marrë për shkak të pozicionit si këshilltar, për vete apo në emër të të tjerëve, kur vlerëson se marrja e tyre mund të konsiderohet si kompromentim i objektivitetit në marrjen e vendimeve apo i favoreve gjatë ushtrimit të detyrave si këshilltar. Këshilltari duhet të njoftojë Sekretarin për dhurata me vlerë më të madhe se ajo e specifikuar nga Këshilli (xxxxxxxx Lek) , si dhe burimin e tyre. Këshilltari nuk ka pse të njoftojë për dhurata që nuk kanë lidhje me funksionin e tij si këshilltar. Si rregull i përgjithshëm, këshilltari duhet të konsultohet me Sekretarin kur ai nuk është i bindur cfarë duhet të deklarojë si dhurata apo favore, pasi kjo është në përputhje me parimet e transparencës dhe përgjegjshmërisë së jetës publike.

11. Këshilltari duhet të sillet dhe veprojë mbi bazwn e parimit të barazisë së mundësive, pavarësisht nga gjinia, mosha, raca, feja, orientimi seksual dhe aftësitë e kufizuara të personave. Këshilltari duhet në çdo rast të shmangë diskriminimin, në të 4 format e paraqitjes së tij dhe përkatësisht:
a) Diskriminimi direkt: trajtimi i njerëzve ndryshe për shkak të gjinisë, moshës, racës, fesë, orientimit seksual dhe aftësive të kufizuara;
b) Diskriminimi indirekt: trajtim që në dukje nuk diferencon njerëzit për shkak të gjinisë, moshës, racës, fesë, orientimit seksual dhe aftësive të kufizuara, por që në mënyrë disproporcionale i disavantazhon ata;
c) Ngacmimi: përfshirja në sjellje të padëshiruara për shkak të gjinisë, moshës, racës, fesë, orientimit seksual dhe aftësive të kufizuara të dikujt, gjë e cila dëmton dinjitetin e tij ose krijon një mjedis negativ, degradues, poshtërues ose ofensiv.
d) Viktimizimi: trajtimi i një personi në mënyrë më pak të favorshme, kur ai është ankuar për diskriminim ose ka bërë padi për diskriminim.

12. Këshilltari duhet të tregojë respekt dhe konsideratë në trajtimin e të tjerëve. Liria e shprehjes nuk duhet të përdoret si justifikim për sjellje dhe trajtim të papranueshëm për të tjerët, pasi kjo dëmton këshilltarin në sy të publikut. Këshilltari nuk duhet të bëhet objekt i zbatimit të Kodit kur komentet e tij janë të natyrës politike, bën kritikë të ideve dhe opinioneve të palës tjetër politike apo kundërshtarëve politikë, brenda mbledhjeve të Këshillit ose jashtë tij, pasi ato konsiderohen pjesë e debatit demokratik. Këshilltari nuk duhet t'i bëjë këto komente në mënyrë ofensive dhe të papranueshme, apo të bëjë kërcënime ndaj kolegëve këshilltarë apo punonjësve të administratës së Këshillit. Këshilltari duhet të trajtojë kolegët, kundërshtarët dhe punonjësit e administratës së Këshillit me edukatë, mirësjellje dhe konsideratë.

13. Këshilltari nuk duhet të demonstrojë shfaqje të bullizmit ndaj kolegëve këshilltarë, punonjësve të administratës së Këshillit, apo publikut, që mund të rezultojë në bezdisjen ose shqetësimin e tyre përmes sjelljes ofensive, intimiduese, malinje, ofenduese ose poshtëruese.

Neni 6

Raportimi i thyerjeve se Kodit

1. Ankesat për thyerje të Kodit nga ana e një këshilltari mund të bëhen nga një këshilltar, grup këshilltarësh, administrata e Këshillit, ose nga publiku. Është detyrë e çdo këshilltari, kur vëren thyerje të Kodit nga ana e kolegëve të tij, t'i raportojë tek autoriteti përgjegjës.
2. Ankesat për thyerje të Kodit duhet të raportohen tek Komisioni i Përhershëm i Etikës, Standarteve dhe Apelimeve të Këshillit. Nëse Këshilli nuk ka krijuar një komision të tillë, ankesat bëhen në Kryesinë e Këshillit deri në ngritjen e këtij komisioni nga Këshilli.
3. Nese thyerja e Kodit është e vogël, ajo raportohet tek Kryetari i Këshillit.
4. Nëse thyerja është serioze apo e përsëritur, zyrtari monitorues ia referon rastin për hetim Komisionit të Përhershëm të Etikës, Standarteve dhe Apelimeve.
5. Ankesat për thyerje të Kodit nuk duhet të kalohen menjëherë në media apo shtypin lokal, para se të kalojnë dhe sqarohen në instancat brenda Këshillit sipas pikës 1, 2 dhe 3 të këtij neni.
6. Kodi nuk duhet të përdoret nga këshilltarët për të ngritur ankesa të pabazuara ndaj kolegëve të tjerë, apo për t'u shërbyer qëllimeve të tyre politike ose private. Ankesat nuk duhet të motivohen nga motive të dobëta të dëmtimit apo të rivalitetit politik, sidomos në periudha fushatash elektorale.
7. Raportimi i thyerjes së Kodit duhet të shoqërohet gjithnje me prova dhe fakte që mbështesin ankesën. Evidencat mund të perfshijnë minutat e mbledhjeve, korrespondencat dhe shënimet e shkruara, ose e-mailet.
8. Nëse ka individë që kanë qenë të pranishëm kur ka ndodhur thyerja e Kodit, ata duhet të ftohen si dëshmitarë. Kjo është sidomos e nevojshme kur nuk ka evidenca të mjaftueshme që mbështesin thyerjen e Kodit.
9. Këshilltari i akuzuar për thyerje të Kodit duhet të bashkëpunojë me autoritetin përkatës gjatë hetimit, duke vënë në dipozicion menjëherë të gjithë korrespondencën dhe telefonatat, kopjet e dokumentave që kërkohen, apo dhe duke qenë i disponueshëm për intervistë dhe dëgjesa, nëse kërkohet. Kjo vlen gjithashtu edhe për dëshmitarin nëse ka, dhe nëse autoriteti i hetimit e sheh të arsyeshme.
10. Këshilltari i akuzuar për thyerje të Kodit nuk duhet të ushtrojë presion mbi individin që bën ankesën ose mbi dëshmitarin. Këshilltari nuk duhet të intimidojë apo përpiqet të intimidojë një person që ka gjasa të bëjë një ankesë, një dëshmitar, apo një anëtar të autoritetit që merret me thyerjet e Kodit.

Neni 7

Komisioni i Etikës, Standardeve dhe Apelimeve

1. Autoriteti që merret me thyerjet e Kodit është Komisioni i Etikës, Standardeve dhe Apelimeve, i cili përbëhet nga _____Këshilltarë.

3. Komisioni bën hetimin e duhur dhe ka përgjegjësinë të vendosë nëse këshilltari ka thyer Kodin dhe për pasojë mbi të duhet të veprojnë sanksionet.

4. Komisioni i Standardeve duhet të bëjë seancë dëgjimi me këshilltarin e ankimuar para se të japë vendimin.

5. Kur Komisioni i Standarteve konkludon që një këshilltar ka thyer Kodin, ai mund të vendosë për masat e mëposhtme:
a) Asnje veprim, nëse thyerja është e parëndësishme ose e vogël;

b) Vërejtje;
c) Pezullim në marrjen pjesë në Mbledhjet e Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm për një periudhë të caktuar në Rregullore.

KREU II.

KONFLIKTI I INTERESIT

Neni 8

Rastet e Konfliktit të Interesit/ Pengesës ligjore

1. Kuptimi i konfliktit të interesit konsiston në mbrojtjen e parimeve të interesit të përgjithshëm dhe objektivitetit, në mënyrë që keshilltarët të marrin vendime në mënyrë të drejtë dhe pa paragjykuar çështjet e marra në shqyrtim.

2. Konfliktet e interesit lidhen me çështje në të cilat këshilltari apo ndonjë person i tij i afërt mund të kenë lidhje dhe për pasojë ky interes mund të influencojë vendimmarrjen apo votën si Këshilltar dhe mund të ndikoje në:

a) Punën ose biznesin e këshilltarit;

b) Punëdhënësin e këshilltarit, ose çdo kompani ku ai eshte partner ose drejtues me pagesë;

c) Një person që ka financuar fushatën elektorale të këshilltarit ose financon shpenzimet e tij si këshilltar;

d) Një kompani ku këshilltari ka aksione;

e) Një institucion në të cilin këshilltari është zgjedhur apo emëruar nga Këshilli;

f) Një institucion publik që ushtron funksione të natyrës publike, një institucion që rol kryesor ka influencimin e opinionit publik, nje shoqatë bamirëse, një sindikatë, një shoqatë profesionale, një klub privat, në të cilat këshilltari është anëtar apo është në pozicion menaxherial ose kontrolli të përgjithshëm;

g) Një kontratë që Këshilli bën me një kompani në të cilën këshilltari është partner, drejtor me pagesë ose ka aksione;

i) Një truall i dhënë me qera nga Këshilli një shoqërie ku këshilltari është partner ose drejtor me pagesë;

j) Një truall në territorin e Këshillit për të cilin këshilltari ka një titull pronësie apo është bashkëpronar.

3. Konflikti interesi i këshilltarit konsiderohet gjithashtu një çështje apo vendimmarrje që ndikon në mirëqqnien, standartin e jetesës dhe pozitat financiare të tij, familjes apo të personave të afërt të tij.

4. Këshilltari njofton Kryetarin e Këshillit nëse ka interesa me çështjen që do të shqyrtohet në Mbledhjen e Këshillit. Në këtë rast, Këshilltari nuk merr pjesë në diskutim dhe largohet derisa mbaron procedura e votimit (ligji 8480/ 1999, neni 13/3).

Neni 9

Kushtet e pengesës ligjore për përfshirje në një procedurë shqyrtimi dhe vendimmarrëse

Këshilltari nuk përfshihet në një procedurë shqyrtimi dhe vendimmarrëse edhe në rastet kur:

a)Ka një interes të drejtëpërdrejte ose jo të drejtëpërdrejte në vendimarrjen në shqyrtim;

b) Bashkëshorti, bashkëjetuesi ose të afërmit e tij deri në shkallë të dytë kanë një interes të drejtëpërdrejte ose jo të drejtëpërdrejtë në vendimarrjen në shqyrtim;

c.) Ai ose edhe personat e parashikuar në shkronjën "b" të kesaj pike kanë një interes të drejtëpërdrejte ose jo të drejteperdrejte në një çështje objektivisht të njëjtë dhe me te njejtat rrethana ligjore me çështjen në shqyrtim;

d) Ka marrë pjese si ekspert, këshilltar, përfaqësues ose avokat privat në çështjen në shqyrtim;

e) Personat e përmendur në shkronjen "b" të kesaj pike kanë marrë pjesë si eksperte, përfaqësues, këshilltarë apo avokatë në çështjen ne shqyrtim;

f)Ai ose personat e përmendur në shkronjen "b" të kesaj pike janë debitorë ose kreditorë të palëve të interesuara në çështjen në shqyrtim;

g) Ai ose personat e përmendur ne shkronjen "b" të kesaj pike kanë marrë dhurata nga palët përpara ose pas fillimit të procedurës së shqyrtimit;

h) Ai ose personat e përmendur në shkronjën "b" të kesaj pike kanë marrëdhënie të tilla, të cilat vleresohen, sipas rrethanave konkrete, se do të përbënin arsye serioze për njëanshmëri me palët në proceduren në shqyrtim;

i) Ai ose personat e përmendur në shkronjen "b" të kesaj pike janë përfshirë në mënyra te ndryshme në negocime të mundshme për punësim per vete keshilltarin apo të personave të përmendur në shkronjën "b" të kesaj pike gjatë ushtrimit të funksionit, apo në negocime për çdo lloj forme tjetër marrëdheniesh me interes privat, pas lënies së detyrës, të kryera nga ai gjatë ushtrimit të detyrës;

j) Në çdo rast që parashikohet nga legjislacioni në fuqi.

Neni 10

Veprimi kur nje Këshilltar ka konflikt interesi/ Kushtet e pengesës ligjore.

1. Nëse Këshilltari zbulon, përmes kalendarit vjetor të çështjeve të Këshillit, apo rendit të ditës së dërguar para fillimit të një mbledhjeje, që ka një konflikt interesi apo vëren një nga pengesat ligjore të parashikuara në nenin 52 të ligjit 139/2015, apo të nenit 7/pika 3, të ligjit 9131/ 2003, ai duhet ta njoftojë me shkrim ose e-maili Kryetarin e Këshillit Bashkiak [1] brenda 14 ditesh. Deklarimi me shkrim nuk është i domosdoshëm kur deklarimet verbale të zyrtarit janë të regjistrueshme dhe të dokumentueshme[2] në proces-verbalin e Mbledhjes së Këshillit ku shqyrtohet çështja për të cilën këshilltari ka pengesë ligjore.

2. Përveç vetë këshilltarit, edhe persona të tretë mund të konstatojne konfliktin e interesit të një këshilltari dhe për rrjedhojë të kërkojnë përjashtimin e pjesëmarrjes së tij nga një procedurë vendimmarrëse. Kërkesa, me arsyet për të cilat kërkohet përjashtimi i keshilltarit nga shqyrtimi dhe vendimmarrja, duhet t'i drejtohet Sekretarit përmes një letre ose e-maili dhe të përmbaje të gjitha provat e mundshme në të cilat ajo mbeshtetet.

3. Kryetari i Këshillit, i njoftuar sipas pikave 1 dhe 2 të këtij neni, i propozon Këshillit përjashtimin ose konfirmimin e këshilltarit nga /në procedura vendimmarrëse e çështjes, për të cilën këshilltari ka apo dyshohet se ka konflikt interesi/pengesës ligjore, kjo si në rastin e Mbledhjet së Këshillit ashtu edhe në mbledhjet e Komisioneve të Përhershëm të Këshillit.

4. Nëse Kryesia e Këshillit vendos përjashtimin e Këshilltarit nga procedura vendimmarrëse, këshilltari nuk duhet të marrë pjesë as në diskutimin e çështjes, por të largohet nga salla porsa të fillojë shqyrtimi i çështjes. Këshilltari nuk duhet të qëndroje gjithashu në sallë për të ndjekur procesin e votimit.

---

[1] (ligji 139/2015, neni52/2)

[2] (ligji 9131/ 2003, nenit 7/3)

5. Këshilltari nuk duhet të bëjë përpjekje për të influencuar një vendim të një çështje ku ai ka konflikt interesi. Edhe vetë prania e tij në sallë perceptohet si influencim i procesit të votimit, prandaj këshilltari duhet të largohet nga salla në kohën kur shqyrtohet dhe votohet cështja.

Neni 11

Regjistrimi i konflikteve te interesit

1. Konfliktet e interesit të këshilltarëve lidhur me çështje të shqyrtuara në mbledhjet e Këshillit duhet të regjistrohen në një dokument të vecantë që quhet Regjistri i Konflikteve të Interesit të Këshilltarëve. Këshilli është i detyruar të mbajë, përditësojë dhe botojë elektronikisht online këtë regjistër. Ai duhet të mbahet nga Sekretari dhe synon transparencën dhe rritjen e besimit të publikut në integritetin e pushtetit lokal.

2. Në Regjistër duhet të deklarohen gjithashtu dhuratat ose shërbimet që mund të marrë një këshilltar në cilësinë si i tillë. Kjo duhet të përfshijë detaje si lloji i dhuratës, personin që e ka dhënë si dhe lidhjen e këshilltarit me këtë person.

KREU III

MASAT DISIPLINORE NDAJ KËSHILLTARËVE

Neni 12

1. Rastet e masave disiplinore ndaj keshilltareve

a) Kur këshilltari nuk respekton kohën e diskutimit, ndërhyn gjatë kohës që flet një këshilltar tjetër ose Kryetari i Bashkisë, apo diskuton jashtë temës, i tërhiqet vëmendja nga Kryetari i Këshillit.

b) Kur këshilltari e përsërit shkeljen në të njëjtën mbledhje, pasi i është tërhequr një herë më parë vëmendja, i jepet vërejtje nga Kryetari i Këshillit. Vërejtja regjistrohet në proces-verbalin e mbledhjes.

c) Këshilltarit, i cili përdor fjalë jashtë etike, apo pengon me sjelljen e tij zhvillimin normal të mbledhjes, i jepet vërejtje nga Kryetari i Këshillit.

d) Kur këshilltari e përsërit veprimin, kryesuesi i seancës urdhëron dhe i kërkon që të dalë jashtë salle.

e) Në rast se këshilltari nuk pranon të dalë nga salla, kryesuesi i seancës e ndërpret mbledhjen dhe i jep porositë e nevojshme shërbimit të sigurisë në Këshill për zbatimin e urdhrit të dhënë.

f) Në rast se shprehjet ose fyerjet e bëra nga këshilltari në mbledhje tërhiqen prej tij në po të njëjtën mbledhje dhe këshilltari kërkon publikisht ndjesë për sjelljen e tij, masa disiplinore e dhënë anullohet nga kryesuesi i seancës.

g) Kur këshilltari pengon zhvillimin e rregullt të mbledhjes, prish qetësinë në sallë, nëpërmjet moslejimit të këshilltarit të rradhës të marrë fjalën, për më shumë se 2 minuta, atëherë Kryetari e paralajmëron për marrjen e masës së përjashtimit nga Mbledhja, e në rast se Këshilltari vazhdon të mos lejojë këshilltarin të vazhdojë fjalën edhe pas paralajmërimit, për më shumë se një minutë, i kërkohet largimi nga Mbledhja në mënyrë vullnetare apo me ndihmën e punonjësve të sigurisë së Mbledhjes së Këshillit.

h) Kur këshilltari bën thirrje për përdorim dhune, provokon rrëmujë në mbledhje gjë që pengon zhvillimin e saj të rregullt, fyen ose kërcënon këshilltarët e tjerë, anëtarët e administratës, ose përdor fjalë fyese për Kryetarin e Bashkisë, me urdhër të kryesuesit të seancës përjashtohet nga seanca për atë ditë si dhe kërkohet të ndalohet të marrë pjesë në mbledhjen e rradhës së Këshillit. Ndalimi i pjesëmarrjes në mbledhjen e rradhës vendoset nga Kryesia e Këshillit me propozimin e Kryetarit ose propozimit me shkrim të jo më pak se 5 këshilltarëve. Mbledhja e Kryesisë zhvillohet brenda 48 orëve dhe këshilltari, ndaj të cilit kërkohet marrja e masës disiplinore, ka të drejtë të marrë pjesë në të për të paraqitur qëndrimin e tij. 1

2. Për ngjarje tepër të rënda që ndodhin jashtë sallës ku zhvillohet mbledhjes, por brenda mjediseve të godinës, procedohet si në piken h të këtij neni.

3. Çdo Këshilltar që largohet pa leje nga salla e Këshillit gjatë mbajtjes së një Mbledhjeje Zyrtare të Këshillit dhe kur kjo shkakton pezullim e mbledhjes apo të votimit, gjobitet me dymijë (2000) Lekë, përveç rastit kur Kryesuesi lejon largimin. Masa e gjobës deklarohet nga Kryesuesi në atë mbledhje të Këshillit ku ajo jepet dhe regjistrohet në proces-verbalin e mbledhjes. Leja për t'u larguar nga salla e mbledhjes së Këshillit i kërkohet Kryesuesit në sesion të hapur të Këshillit, pasi arsyeja të jetë bërë e njohur. Shuma e gjithë gjobave zbritet nga shpërblimi e Këshilltarit, nga e muajit pasardhës.

4. Këshilltari që thotë fjalë të pahijshme, kapërcen standardet e mirësjelljes dhe etikës gjatë fjalës së tij, pengon me sjelljen e tij zhvillimin e diskutimeve apo cënon rregullin e mbledhjes, i hiqet vërejtje nga Kryesuesi i Mbledhjes se Këshillit.

5. Kur Këshilltari fyen një Këshilltar tjetër gjatë mbledhjes, veç sanksioneve të tjera të parashtruara në këtë rregullore, Kryesuesi i Mbledhjes mund ta gjobisë atë në një masë që

shkon deri në heqjen e shpërblimit mujor, deklarim i cili shënohet në proçes-verbalin e mbledhjes dhe ekzekutim mbas miratimit nga Kryesia e Këshillit.

Neni 13

Përgjegjësia Ligjore e Këshilltarit

1. Shkeljet e ligjeve dhe rregulloreve nga secili këshilltar, gjatë ushtrimit të detyrës së tij si këshilltar mund të rezultojnë që ai/ajo të jetë përgjegjës personalisht për dëmet që nuk do të mbulohen nga sigurimi i Bashkisë. Shembuj mund të përfshijnë diskriminim, ngacmim ose mashtrim.

2. Këshilltarët marrin pjesë në trajnime për menaxhimin e rrezikut për të zvogëluar përgjegjësinë për shkak të veprimeve të ndërmarra.

Neni 14

Miratimi dhe Hyrja në fuqi

Kjo Kod miratohet me votimin Pro të shumicës së të gjithë anëtarëve të Këshilli Bashkiak dhe hyn në fuqi 10 ditë pas shpalljes publike të tij.

* * * * *

KREU I. DISPOZITA TE PERGJITHSHME

Neni 1

Objekti

Kjo rregullore përcakton rregullat dhe procedurat e informimit të publikut dhe transparencën e politikëbërjes, vendimmarrjes dhe veprimtarisë së Këshillit Bashkiak _____ (në vijim Këshilli), këshillimin e Këshillit me publikun dhe palët e ineresuara përgjatë proçesit e politikëbërjes dhe vendimmarrjes, si dhe marredhëniet me median, gjatë ushtrimit të funksioneve dhe realizimin e detyrave të dhëna me ligj dhe ato për të cilat Këshilli ka diskrecion ligjor.[1]

Neni 2

Qëllimi i rregullores

Qëllimi kësaj Rregulloreje është:

1. Të garantojë pjesëmarrjen aktive të publikut në proçesin e hartimit dhe rishikimit të politikave, akteve, rregulloreve dhe vendimmarrje të tjera të Këshillit Bashkiak;
2. Të garantojë këshillimin e publikut në proçesin e shqyrtimit dhe miratimit të akteve të Këshillit Bashkiak;
3. Të garantojë një vendimmarrje të ligjshme, efikase dhe efiçente të Këshillit;
4. Të garantojë ushtrimin e së drejtës së përfaqësimit politik dhe demokracisë vendore pjesëmarrëse;
5. Të garantojë dhe të mundësojë ushtrimin e të drejtës së bashkësisë për t'u informuar për punët e dhe vendimmarrjen e qeverisë bashkiake;
6. Të mundësojë standartet e transparencës së qeverisë bashkiake;
7. Të rrisë llogaridhënien e Këshillit ndaj publikut nëpërmjet fuqizimit të pjesëmarrjes së publikut në veprimtarinë e Këshillit.

Neni 3

Baza ligjore

Baza ligjore kryesore ku është mbështetur hartimi i kësaj model Rregulliore është:

1. Ligji nr. 8417 datë 21.10.1998 "Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar.
2. Ligji nr. 8548 datë 11.11.1999 "Për Ratifikimin e Kartës Europiane të Autonomisë Vendore"
3. Ligji nr. 139 datë 17.12.2015 "Për Vetë-Qeverisjes Vendore"
4. Ligji nr. 44 datë 30.4.2015 "Kodi i Procedurave Administrative"
5. Ligji nr. 8480 date 27.5.1999, "Për Funksionimin e Organeve Kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publike"
6. Ligji nr. 119 datë 18.09.2014 "Për të Drejtën e Informimit"
7. Ligji nr. 146 datë 301.10.2014 "Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik"
8. Ligjinr. 9887 datë 10.03.2008 "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", i ndryshuar.

[1] Ligji nr. 139/2015, neni 8/1.

Neni 4

Përkufizime

Akt nënligjor normativ: është çdo vullnet i shprehur nga organi publik, në ushtrim të funksionit të tij publik, që rregullon marrëdhënie të përcaktuara me ligj, duke vendosur rregulla të përgjithshme sjelljeje dhe që nuk shteron me zbatimin e tij.[2]

Dëgjimore me Publikun, Seancë: seancë apo takim i hapur i inicuara nga Këshilli Bashkiak apo Komisionet e Këshillit, të kërkuara nga Ligji dhe kjo rregullore, ku ftohet publiku për të shprehur opinionet dhe propozimet, apo për të dëgjuar dëshmitë e publiku, për çështjet që janë në interes të, dhe në proces shqyrtimi nga Këshilli apo Komisioni i Këshillit Bashkiak.

Dhëna personale, Të: është çdo informacion në lidhje me një person fizik, të identifikuar ose të identifikueshëm, direkt ose indirekt, në veçanti duke iu referuar një numri identifikimi ose një a më shumë faktorëve të veçantë për identitetin e tij fizik, fiziologjik, mendor, ekonomik, kulturor apo social[3].

Dhënave personale, Përhapje: është komunikimi i informacionit për të dhënat personale palëve të papërcaktuara, në çfarëdo forme, edhe përmes vënies në dispozicion ose konsultimit.[4]

Dhëna të hapura, Të: nënkupton të dhënat e prodhuara, pranuara, mbajtura apo kontrolluara nga institucionet publike, të cilat mund të përdoren lirisht, të modifikohen dhe shpërndahen nga çdo person, me kusht që të mbesin të hapura dhe t'i atribuohen burimit.

Grup interesi: është organizatë apo një grup organizatash jofitimprurëse që përfaqësojnë interesat e një grupi personash fizikë ose juridikë, si dhe subjekte të tjera të prekura apo të interesuara për projektaktet që i nënshtrohen procesit të këshillimit publik. Këshilltarësh të pavarur[5].

Këshillimet me Bashkësinë: përfshijnë këshillimet nëpërmjet seancave dëgjimore (shih më sipër) dhe takimet publike (shih më poshtë), me grupe banorësh, me specialistë, me institucionet dhe organizatat jo-qeveritare të interesuara të thirrura nga Këshilli dhe Komisioni i Përhershëm i Këshillit Bashkiak, sipas rasteve të kërkuara nga legjislacioni dhe/ apo kjo rregullore, për çështjen e projektakte që ato kanë shqyrtim., apo për rastet e marrjes së nismës për organizimin e referendumit vendore.

Këshillim Publik: tërheqja e mendimeve, sygjerimeve dhe vërejtjeve të publikut për përmbajtjen dhe përmirësimin e projektaktit, nga momenti i publikimit deri në miratimin përfundimtar nga Këshilli Bashkiak[6].

Njoftim publik për këshillim të projektakteve: është ftesa zyrtare e Këshillit Bashkiak për të marrë pjesë në procesin e këshillimit publik të projektaktit të propozuar për tu shqyrtuar nga Këshilli Bashkiak dhe nisjen e procedurave të këshillimit publik[7].

Pjesëmarrja publike: angazhimi i individëve, OJF-ve dhe shoqërisë civile në përgjithësi në proceset e vendimmarrjes së Këshilli Bashkiak. Pjesëmarrja publike në vendimmarrjen

---

[2] Ligji nr. 146/2017, neni 2/2.

[3] Ligji nr. 9887/2008 'Për mbrojtjen e të dhënave personale', neni 3/1.

[4] Ligji nr. 9887/2008 'Për mbrojtjen e të dhënave personale', neni 3/20.

[5] Ligji nr. 146/2014, neni 2.

[6] Ligji nr. 146/2017, neni 2

[7] Ligji nr. 146/2014, neni 2.

politike të Këshilli Bashkiak është e ndryshme nga aktivitetet politike që lidhen me angazhimin e drejtpërdrejtë me partitë politike dhe nga lobimi që lidhet me interesat e biznesit.

Projektakt: është projekti i një ligji, projekte të dokumenteve strategjike, kombëtare dhe vendore, të politikave me interes të lartë publik, të hartuara nga organet publike.[8]

Publikim: nënkupton vënien në dispozicion në një formë të qasshme për publikun dhe që përfshinë shtypin, transmetimin dhe formën elektronike të publikimit[9]; është bërja publike e vendimeve, raporteve dhe dokumenteve të Këshillit Bashkiak, në Buletinin e Njoftimeve Publike, në faqen zyrtare të internetit të bashkisë dhe çdo formë tjetër të paraqitjes së informacionit/ dokumenteve për publikun/ bashkësinë.[10]

Regjistri Elektronik për Njoftimin dhe Këshillimin Publik: Është ndërfaqja në faqjen zyrtare të internetit të Bashkisë ku do të publikohen projektaktet e depozituara për shqyrtim nga Këshilli Bashkiak, sipas përcaktimeve të nenit 7 të Ligjit nr. 146/2014 'Për Informuimin Publik'.

Rekomandim: është çdo sugjerim, propozim apo mendim me karakter këshillim për projektaktet e hartuara, i shprehur verbalisht dhe/ose me shkrim nga palët e interesuara (ligji 146/2014, neni 2/.

Transparencë - është veprimtaria e hapur e Këshillit Bashkiak për të informuar në lidhje me aktet me interes të lartë publik, me proceset politikëbërëse dhe vendimmarrëse, që u siguron palëve të interesuara mundësinë për të marrë pjesë në këto procese.[11]

Vendimmarrje për një akt: vlerësohet, në çdo rast, çasti i fundit i procesit vendimmarrës, gjatë të cilit vendoset përmbajtja përfundimtare e aktit, si edhe ato çaste paraprake të vendimmarrjes, të cilat janë thelbësisht të rëndësishme dhe përcaktuese për përmbajtjen përfundimtare të aktit[12].

Vendimmarrjes, Proces i: përfshin proceset e hartimit e të miratimit[13], të vlerësimit dhe riformulimit nga Këshilli të projektakteve, si dokument politikash, strategji, akt normativ, rregullore, rezolute, deklarate ose çdo proces ku është marrë një vendim që prek publikun, ose një segment i tij, e për të cilin Këshilli Bashkiak është investuar nëpërmjet autoritetit ligjor për ta bërë këtë.[14]

---

[8] Ligji nr. 146/2014, neni 2/11.
[9] Ligji nr. 06/L-081, 2019 'Për Qasje në Dokumente Publike'
[10] Ligji nr. 68/2017, neni 3/7.
[11] Ligji nr. 146/2014, neni 2/15.
[12] Ligji nr. 9367/2005, neni 4/2.
[13] Ligji nr. 146/2014, neni 2/10.
[14] Udhëzimet për pjesëmarrjen civile në vendimmarrjen politike/ Guidelines for civil participation in political decision making (Adopted by the Committee of Ministers of Council of Europe on 27 September 2017 at the 1295th meeting of the Ministers' Deputies)

KREU II. INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA

Neni 5

Informimi i Publikut

1. Informimi i publikut nga Këshilli Bashkiak bëhet në përputhje me Ligjin nr. 139/2015 dhe Ligjin 119/29014 'Për të drejtën e Informimit' dhe rregullat e përcaktuara nga Këshilli në këtë rregullore[15].
2. Këshilli mundëson ngritjen e një sistemi të integruar të prodhimit dhe dhënjes së informacionit për publikun, përfshirë:
    a. faqen e interneti të bashkisë,
    b. rregullat dhe procedurat për zbatimin e ligjit për të drejtën e informimit,
    c. rregullat dhe procedurat për ngritjen e regjistrit elektronik të projekateve dhe akteve të Këshillit,
    d. regjistrin elektronik të kërkesave dhe ankesave të publikut,
    e. buletinin e njoftimeve publike,
    f. tabelat informative në çdo njësi administrative të Bashkisë,
    g. botimet e Këshillit Bashkiak.
3. Kryesia e Këshillit harton dokumentin e politikës dhe planin vjetor të informimit, komunikimit dhe këshillimit me publikun, i cili miratohet nga Këshilli, dhe zhpenzimet për zbatimin e plani i përfshin në buxhetin vjetor të Këshillit.

Neni 6

Transparenca e Proçesit të Vendimarrjes dhe Veprimtarisë së Këshillit

1. Këshilli garanton për publikun transparencën e vendimmarrjes, veprimtarisë dhe dokumentacionit të tij.
2. Mbledhjet dhe dokumentacion i Këshillit është i hapur për publikun, përveç se kur ndalohet me ligj.
3. Dokumentacioni dhe informacioni mbi veprimtarinë dhe vendimmarrjen e Këshillit, i cili i vihet në dispozicion publikut në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë apo me mjete të tjera të informimit, duhet të jetë i plotë, lehtësisht i aksesueshëm, i përditësuar, i kuptueshëm, lehtësisht i përdorshëm nga qytetarët dhe organizatat e shoqërisë civile[16].
4. Aktet që përmbajnë rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe lirive themelore të individit, si dhe me efekt të drejtpërdrejtë për ta, bëhen publike me anë të afishimit apo postimit në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, brenda 48 orëve prej miratimit të aktit nga Këshilli[17], afishim që bëhet nga Sekretari i Këshillit.
5. Këshilli përdor standartet e të Dhënave të Hapura [18] për të bërë transparente veprimtarinë, vendimarrjen dhe dokumentacionin e tij.

---

[15] Ligji nr. 139/2015, neni 18/3.
[16] Ligji nr. 139/2015, neni 15/1.
[17] Ligji nr. 119/2014, neni 7/3.
[18] http://akshi.gov.al/wp-content/uploads/2018/02/standardet_teknike_te_publikimit_te_te_dhenave_ne_formatin_open_data.pdf

Neni 7

Faqja e internetit e Këshillit

1. Këshilli Bashkiak ka ndërfaqen e tij në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë,[19] si dhe ka median sociale zyrtare të tij, sëpaku në facebook dhe twitter.
2. Ndërfaqja zyrtare të internetit Këshillit është portali elektronik kryesor për bërjen publike të njoftimeve, projekakteve, akteve, vendimmarrjes dhe proçesit vendimmarrës, veprimtarisë dhe dokumentacionit të Këshillit, si dhe për kryerjen e proçesit të informimit dhe këshillimit publik.
3. Këshilli bën publik në faqen e tij të internetit edhe Programi i Transparencës së Këshillit.

Neni 8

Publikimi i dokumenteve në lidhje me vendimmarrjen dhe këshillimin publik

Këshillit, nëpërmjet ndërfaqjes se tij zyrtare të internetit, bën publike dhe në mënyrë të përditësuar, dokumentet që kanë lidhje me procesin vendimmarrës dhe të këshillimit publik, si:

a. planin vjetor të vendimmarrjes,[20]
b. regjistrin elektronik të projektakteve,[21] së bashku me relacionin shoqërues të tyre;
c. tekstin e rezolutave apo të deklaratave të depozituara pranë Këshillit për shqyrtim, së bashku me relacionin shoqërues të tyre;
d. kalendarin e punës së Këshillit;
e. kalendarin e punës së Komisioneve të Përhershme dhe ecurinë e shqyrtimit të projektakteve, rezolutave, deklaratave në këto Komisione;
f. procesverbalet, raportet dhe vendimet e mbledhjeve të Komisioneve të Përhershme;
g. njoftimet për mbledhjen e Këshillit dhe Komisioneve,
h. rendin e ditës për mbledhjet e Këshillit dhe Komisioneve,
i. listën e projektakteve dhe projektvendimeve në proces shqyrtimi,
j. njoftimet për këshillimet publike të projektakteve[22],
k. njoftimet publike paraprake përpara se të nisë procesin e hartimit të aktit përkatës,[23]
b. tekstin e amendamenteve të depozituara në Komisionet e Përhershme dhe të amendamenteve të miratuara prej Komisioneve,
c. kalendarin e seancave këshillimore me bashkësinë,
d. procesverbalet e takimeve publike;[24] të organizuara nga Këshilli.
e. peticionet dhe nismat qytetare të dërguara Këshillit.
f. raportin vjetor për transparencën për procesin e vendimmarrjes.

---

[19] Ligji nr. 119/2014, neni 7/1.
[20] Ligji nr. 146/2014, neni 16/b.
[21] Ligji nr. 146/2014, neni 7, 16/a.
[22] Ligji nr. 146/2014, neni 11/1.
[23] Ligji nr. 146/2014, neni 12/1.
[24] Ligji nr. 146/2014, neni 6/2.

Neni 9

Publikimi i aktiviteteve të Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve

1. Aktivitetet e Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve pasqyrohen në faqen e internetit të Bashkisë, në një ndërfaqe të veçantë, dhe në median sociale zyrtare të Këshillit.

2. Informacioni për aktivitetet e Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve, përgatitet nën kujdesin e Sekretarit të Këshillit. Sekretari i dërgon Kryetarit të Këshillit një kopje të informacionit që ka përgatitur për publikim në faqen zyrtare të interntit të Bashkisë, për të marrë mendimet dhe sugjerimet e tij.

Neni 10

Programi i Transparencës

1. Këshilli Bashkiak harton dhe miraton programin e transparencës[25] në referencë të modelit të përgatitur nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

2. Këshilli bën transparent për bashkësinë, minimalisht[26], përveç dokumenteve që janë cituar në nenin 8 më sipër, edhe:
   a. Përbërjen dhe strukturën e Këshillit (anëtarët, Kryetarin e Këshillit, Sekretarin e Këshillit, Komisionet e Këshillit, grupet e këshilltarëve), CV-të, fotot dhe kontaktet e Këshilltarëve,
   b. Rregulloren e Këshillit Bashkiak
   c. Detyrat dhe kompetencat e Këshillit, të Komisioneve dhe Sekretariti të Këshillit
   d. Aktet, rezolutat dhe deklaratat e miratuara[27], përveç atyre që nuk lejohen me ligj, vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ,
   e. çdo dokumenti politikash, plan shërbimesh apo rregullore shërbimesh;
   f. Planin vjetor të punës,
   g. Kodin e Sjelljes
   h. Të dhëna për buxhetin dhe planin e shpenzimeve të Këshillit për vitin financiar në vijim dhe vitet e kaluara, si dhe çdo raport vjetor për zbatimin e buxhet të Këshillit.
   i. Informacion për procedurat që publiku duhet të ndjekë për të bërë një kërkesë për informim, adresën postare dhe elektronike për depozitimin e kërkesave për informim pranë Këshillit Bashkiak, si dhe procedurat e ankimit të vendimit përkatës.
   j. Çdo mekanizëm dhe procedurë për bërjen e kërkesave dhe ankesave, në lidhje me veprimet ose mosveprimet e Këshillit Bashkiak.
   k. Çdo mekanizëm apo procedurë, përmes së cilës personat e interesuar mund të paraqesin mendimet e tyre apo të ndikojnë në çfarëdo mënyre tjetër Këshillin Bashkiak në hartimin e akteve, të politikave publike apo ushtrimin e funksioneve të Këshillit Bashkiak;
   l. Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit që veprojnë mbi Këshillin Bashkiak, përfshirë planet e punës, raportet e auditimit, si dhe dokumentet që përmbajnë tregues të performancës së Këshillit Bashkiak.

---

[25] Ligji nr. 139/2015, neni 15/3.
[26] Ligji nr. 119/2014, neni 7; dhe Ligji nr. 146/2014.
[27] Ligji nr. 139/2015, neni 15/2.

m. Raportin vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes,
n. Përbërjen dhe strukturën, detyrat dhe kompetencat e Komiteteve dhe Bordeve të ngritura nga Këshilli,
o. Procesverbalet e mbledhjeve, raportet dhe vendimet e Komiteteve dhe Bordeve, të cilët janë themeluar nga Këshilli.
p. Dokumente të tjera që kërkohen sipas Ligji 119/2014 "Për të Drejtën e Informimit".

3. Programi i Transparencës së Këshillit hartohet nga Kryesia e Këshillit në bashkëpunim me Sekretarin e Këshillit dhe miratohet nga Këshilli Bashkiak. Rishikimi i programit të transparencës së Këshillit bëhet një herë në vit, dhe ndryshimet propozohen nga Kryetari apo cdo grup Këshilltarësh.

Neni 11

Raporti i Transparencës për Procesin e Vendimmarrjes

1. Këshilli Bashkiak harton dhe publikon raportin vjetor për transparencën për procesin e vendimmarrjes, ku përfshihet informacion për[28]:
a) numrin e akteve të miratuara nga Këshilli Bashkiak gjatë vitit referues;
b) numrin e përgjithshëm të rekomandimeve të marra nga palët e interesuara për projektaktet e bëra publike;
c) numrin e rekomandimeve e të komenteve të pranuara dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes;
d) numrin e takimeve publike të organizuara.

2. Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes publikohet në portalin e regjistrit elektronik të projektakteve si dhe i dërgohet me email apo me postë personave që kanë bërë kërkesë pranë Këshillit për marrjen e raportit.[29]

Neni 12

Transparenca e Mbledhjeve të Këshillit

1. Mbledhjet e hapura të Këshillit transmetohen direkt në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë si dhe në sëpaku në një nga mediat audiovizive vendore me transmetim në të gjithë territorin e Bashkisë.

2. Këshilli krijon mundësinë që mbledhjet e hapura dhe dëgjesat publike të Komisioneve të Përhershëm të transmetohen direkt në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.

3. Këshilli u mundëson qytetarëve qasje në arkivin e videove të Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm nga faqja e internetit zyrtare e Bashkisë.

4. Cdo pjesëmarrës në Mbledhjen e Këshillit lejohet të rregjistrojë Mbledhjen, përsa kohë nuk pengon zhvillimin normal të Mbledhjes.

Neni 13

[28] Ligji nr. 146/2014, neni 20.
[29] Ligji nr. 146/2014, nenet 11, 20.

Përgjegjësia e Sekretarit në bërjen publike të dokumenteve dhe veprimtarisë së Këshillit dhe Këshilltareve

1. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për bërjen publike të dokumenteve të cituara në nenet 7, 8, 9, 10, 11 më sipër, dhe për pasqyrimin e aktiviteteve të Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltareve, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
2. Në zbatimin e kësaj detyre Sekretari ndihmohet nga punonjësit e Sekretariati, si dhe nga punonjësit e sektorit të teknologjisë së informacionit dhe ato të komunikimit me publikun të Bashkisë.

Neni 14s

Botimet e Këshillit

1. Këshilli boton gazetën e **tij 3 mujore**.
2. Gazeta përmban: njoftime dhe deklatara të Këshillit, infomacion për veprimtarinë e Këshillit dhe të strukturave të tij, informacion për procesin e vendimmarrjes dhe këshillimit publik të Këshillit, artikuj të Këshilltarëve, etj, sipas përcaktimeve në vendimin e Këshillit për botimin e gazetës.
3. Këshilli miraton bordin për përgatitjen e gazetës, i cili drejtohet nga Kryetari i Këshillit dhe ka në përbërjen e tij dy kryetarët e grupeve me të mëdha politike të Këshilltarëve, Sekretarin e Këshillit, dhe një gazetar të pavarur që miratohet nga Këshilli.
4. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për koordinimin e punëve për botimin e gazetës dhe shpërndarjen e saj.
5. Çdo Këshilltar ka të drejtë të botojë artikullin e tij, 150-200 fjalë, dhe sipas rregullave që vendos vetë Këshilli në vendimin për botimin e gazetës.

Neni 15

Qasja e Publikut në Botimet e Bibliotekës së Këshillit

1. Këshilli ka bibliotekën e tij e cila administrohet nga Sekretari, nën mbikqyrjen e Kryetari të Këshillit.
2. Minimumi pesë kopje e të gjitha botimeve të Këshillit ruhen në bibliotekën e Këshillit.
3. Publiku është i lirë të ketë qasje në botimet e bibliotekës së Këshillit dhe sipas rregullave për administrimin e bibliotekës të përcaktuara me vendim të Këshillit.

KREU III. PJESËMARRJA E PUBLIKUT

Neni 16

Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake

1. E drejta për të marrë pjesë në qeverisjen bashkiake nënkupton të drejtën për të kërkuar për të përcaktuar ose për të ndikuar në ushtrimin e kompetencave dhe përgjegjësive të qeverisë bashkiake,[30] si dhe në hartimin dhe zbatimin e politikave bashkiake.
2. Këshilli Bashkiak garanton pjesëmarrjen e publikut dhe grupeve të interesit në procesin e hartimit të politikave dhe në proçesin e vendimmarrjes[31] nëpëmjet seancavë të këshillimit me bashkësinë apo pjesëmarrjes direkte të bashkisisë në hartimin e dokumenteve të politikave dhe projektakteve.

Neni 17

Format e nxitjes së pjesëmarrjes së publikut në proçesin e vendimmarrjes

1. Pjesëmarrja e publikut në proçesin e vendimmarrjes së Këshillit, në çdo rast, nxitet duke përdorur një seri formash dhe mekanizmash, si: komitetet e ngritura nga Këshilli, këshillat komunitarë, kryesitë e fshatrave, këshillat rinorë, grupe të përbashkëta pune, takimet publike, workshope me grupet e interest, forumet, takimet në mjediset e hapura, juritë qytetare, tryezat e rrumbullakëta, panelet e qytetarëve, konferenca, pjesëmarrje nëpërmjet faqes së internetit dhe rrjeteve sociale.
2. Këshilli nxit pjesëmarrjen e publikut në bashkë-zhvillimin e dokumenteve, si dhe të politikave dhe akteve të tjera që miratohen përfundimisht nga Këshillit.
3. Në rastet kur Këshilli vendos ngritjen e komiteteve, grupeve të punës me përfaqësus të komunitetit dhe shoqërisë civile, apo ngritjen e komiteteve dhe grupeve të punës të përbashkëta me Këshilltarë dhe përfaqësus të komunitetit dhe shoqërisë civile, Këshilli miraton kritere dhe procese transparente për përfaqësimin e grupeve të interesit dhe shoqërisë civile në këto komitete apo grupe pune.
4. Komitetet janë mekanizma institucionalë dhe ofrojë këshilla, reagime, propozime dhe vërejtje për çështje që kanë të bëjnë me zhvillimin shoqërore, ekonomik, mjedisor, kulturore e teknologjik të Bashkisë. Komitetet merren me studimin e çështjeve kritike, marrjen e dëshmisë publike, kryerjen e hulumtimeve të pavarur dhe rishikimin e raporteve dhe rekomandimeve të Ekzekutivit të Bashkisë, kur kjo e fundit i kërkohet nga këshilli, si dhe ushtrojnë funksione të tjera sipas përcaktimeve të vetë Këshillit.
5. Anëtarët e Komiteteve dhe grupeve të punës janë banorë të Bashkisë, të cilët përfaqësojnë bashkësinë, shoqërinë civile, biznesin, OJF, median dhe akademinë, dhe përbërja e tyre respekton barazinë gjinor. Rekomandimet e Komiteteve/ grupit të punës i përcillen zyrtarisht Këshillit për shqyrtim. Mbledhja e Komitetit / grupit të punës regjistrohet në proceverbalin e përmbledhur të mbledhjes, i cili mbahet nga punonjësit e Sekretariatit të Këshillit, dhe firmoset nga drejtuesi i komitetit/ grupit të punës dhe mbajtësi i proceverbalit.

---

[30] CoE- Additional Protocol to the European Charter of Local Self-Government on the right to participate in the affairs of a local authority (CETS No. 207)

[31] Ligji nr. 139/2015, neni 16/1.

Neni 18

Mekanizmat institucional për nxitjen e pjesëmarrjes së publikut

1. Këshilli ngre mekanizma institucional të përkohshmë apo të përhershëm për të mundësuar pjesmarrjen e publikut në proçesin vendimmarrës të Këshillit dhe në monitorimin e performancës së Këshillit dhe Bashkisë në ofrimin e shërbimeve.
2. Këshilli ngre komitete, grupe këshillimore me qytetarë, për të tërhequr mendimet dhe prioritarizuar çështjet zhvillimore të Bashkisë dhe komunitetit.
3. Këshilli ngre "Komitetin për Zhvillimin Strategjik dhe Ekonomik të Bashkisë", si mekanizëm që ka për qëllim hartimin e propozimeve për politikat dhe objektivat strategjike të zhvillimit të Bashkisë dhe të komunitetit. Komiteti ka anëtarë: i- Këshilltarë të Bashkisë, ii- përfaques të publikut, grupeve të interest, OJFve, iii- biznesit, iv- akademisë. Përbërja, anëtarësia, funksionet dhe detyrat e këtij Komisioni përcaktohen me vendim të Këshillit.

Neni 19

Pjesëmarrja e strukturave komunitare në proçesin e vendimmarrjes

1. Këshilli Komunitar, vlerëson dhe jep komente, vërejtje apo sugjerime për një veprim, politikë ose plan të draftuar nga Këshilli i Bashkisë, Kryetari i Bashkisë, apo çdo agjenci, komision ose bord i Këshillit Bashkiak, i cili ka si objekt komunitetin apo territorin e lagjes, apo për çdo çështje që i ndikon komunitetit dhe territorit të lagjes. Këshilli komunitar rekomandon ndërmarrjen e një veprimi apo hartimin e një politike ose plani në interes dhe dobi të komunitetit apo territorit të lagjes.
2. Këshilli Komunitar përcjell tek Këshilli Bashkiak nevojat prioritare për lagjen bazuar nga takimet me komunitetin, vlerëson projekt buxhetin afatmesmë dhe vjetor të Bashkisë dhe bë rekomandimet e nevojshme në lidhje me projektet që i ndikojnë drejpërdrejtë përmirësimit të jetës në komunitet dhe zhvillimit të territorit të lagjes.
3. Këshilli Komunitar merr përsipër të menaxhojnë projekte apo aktivtete të projekteve që zbatohen nga Bashkia apo në partneritet me Bashkinë, me komunitetin apo në territorin e lagjes.
4. Kryesia e fshatit vlerëson dhe jep me shkrim komente, vërejtje apo sugjerime për një veprim, politikë ose plan të draftuar nga Këshilli i Bashkisë, Kryetari, apo çdo agjenci e Bashkisë, komision i Këshillit Bashkiak, i cili ka si objekt komunitetin apo territorin e fshatit, apo për çdo çështje që i ndikon komunitetit dhe territorit të fshatit.
5. Kryesia e fshatit përcjell tek Këshilli Bashkiak nevojat prioritare për lagjen bazuar nga takimet me komunitetin
6. Kryesia e fshatit rekomandon me shkrim ndërmarrjen e një veprimi apo hartimin e një politike ose plani në interes dhe dobi të komunitetit apo territorit të fshatit.
7. Kryesia e fshatit merr përsipër të menaxhojnë projekte apo aktivtete të projekteve që zbatohen nga Bashkia apo në partneritet me Bashkinë, me komunitetin apo në territorin e lagjes.

Neni 20

Pjesëmarrja elektronike e publikut në procesin e vendimmarrjes

1. Këshilli Bashkiak një herë në vit organizon çdo vit një pyetesor (të thjeshtë dhe të kuptueshëm) elektronik, në ndërfaqen e Këshillit Bashkiak, ku i kërkon qytetareve të shprehen për një listë prioritetesh të buxhetit për vitit pasardhës. Pyetësori mundëson futjen e të dhënave të përkatësisë gjinore të plotësuesit të pyetësorit.
2. Këshilli Bashkiak organizon një pyetesor elektronik në ndërfaqen e Këshillit Bashkiak, dhe e bën publik përgjatë procesit të hartimit të projekt dokumentit të strategjisë apo të një planit të shërbimit publik. Pyetësori mundëson futjen e të dhënave të përkatësisë gjinore të plotësuesit të pyetësorit.
3. Raportet e pyetësorëve i vihet në dispozicion të gjithë Këshilltarëve, dhe publikohet në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
4. Sekretari i Këshillit mundëson mbledhjen dhe publikimin e të dhënave gjinore për pjesëmarrjen e publikut në anketim.[32]

KREU IV. NJOFTIMI DHE KËSHILLIMI I PUBLIKUT

Neni 21

Detyrimi për zhvillimin e seancave të këshillimit me bashkësinë

1. Këshilli Bashkiak përpara shqyrtimit dhe miratimit të akteve, zhvillon seanca këshillimi me bashkësinë, të cilat janë të detyrueshme në raste kur Këshilli.[33]
   a. zgjedh nga përbërja e vet komisionet e Këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të vet;
   b. miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij;
   c. miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve;
   d. vendos për taksat e tarifat vendore;
   e. miraton norma, standarde e kritere për rregullimin dhe disiplinimin e funksioneve që i janë dhënë atij me ligj;
   f. miraton norma, standarde e kritere për mbrojtjen e garantimin e interesit publik.
2. Këshilli mban sëpaku dy takime publike këshillimi me bashkësinë në rastet kur miraton:
   a. planin strategjik të zhvillimit të bashkisë;
   b. planin e përgjithshëm vendor të bashkisë;
   c. vendos për taksat e tarifat vendore;
   d. një dokument të politikash strategjike për një fushë të kompetencë së Këshillit
   a. një plan apo rregullore të shërbimeve publike, si në rastin e shërbimit të ujit të pijshmë dhe të ndotur, të mbetjeve, planin social, të rrugëve, të transportit publik, të mjedisit, të kulturës, të rinësië, të ndricimit, të varrimit.

---

[32] Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

[33] Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

b. miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve, ku sëpaku njërën nga takimet e këshillimit e mban në lagjen apo fshatin ku ndodhet prona;

3. Këshilli mban sëpaku një takim publik këshillimi me bashkësinë në rastet kur miraton:
   a. zgjedh nga përbërja e vet komisionet e Këshillit dhe miraton rregulloren e vet;
   b. miraton ndërtime, prishje apo modifikime sheshesh, rrugesh, trotuaresh, lulishtesh që i ndikojnë direkt komunietit dhe biznesit.
   g. një plan apo rregullore të shërbimeve publike, përveç atyre të cituara në pikën 2 më sipër. miraton norma, standarde e kritere për mbrojtjen e garantimin e interesit publik.

Neni 22

Të drejtat dhe detyrimet e publikut në proçesin e këshillimit publik

Çdo qytetar dhe palë e interesuara në proçesin e njoftimit dhe këshillimit publik ka të drejtë:

a. t'i kërkojnë Këshillit Bashkiak informacion për procesin e njoftimit e të këshillimit publik, përfshirë aksesin në projektakt, sipas përcaktimit të shkronjës "a", të pikës 1, të nenit 6, të Ligjit 146/2014, me përjashtim të rasteve të parashikuara në nenin 4 të po këtij Ligji;

b. t'i propozojnë Këshillit Bashkiak fillimin e procedurës për hartimin dhe miratimin e projektakteve, sipas planit vjetor të procesit të vendimmarrjes, publikuar nga Këshilli Bashkiak, në përputhje me parashikimet e shkronjës "b", të pikës 1, të nenit 6, të Ligjit 146/2014;

c. t'i dorëzojnë Këshillit Bashkiak komente dhe rekomandime për projektaktet që janë në proces të këshillimit publik.

Neni 23

Detyrimi për njoftimin dhe këshillimin publik

Këshilli Bashkiak është i detyruara të marrë të gjitha masat e nevojshme, në mënyrë që të mundësojë pjesëmarrjen efektive të publikut në procesin e njoftimit e të këshillimit publik, përfshirë[34]:

a. ngritjen, mirëmbajtjen, ruajtjen dhe arkivimin e regjistrit elektronik të projektakteve;

b. publikimin në regjistrin elektronik të projektaktit, të njoftimit për këshillim dhe të dhënave të lidhura me këshillimin e projektakteve;

c. miratimin dhe shpalljen e kalendarit të seancave të këshillimit me bashkësinë;

d. ngritjen e sistemit për regjistrimin e komenteve dhe rekomandimeve të bashkësisë, grupeve të interesit dhe institucioneve të interesuara dhe dërgimin e pergjigjeve për rekomandimeve e pranuara dhe arsyet e mospranimit të rekomandimeve.

e. ngritjen e sistemit për marrjen dhe trajtimin e ankesave për mos zbatimin e detyrimeve të ligjit dhe kësaj rregullore për njoftimin dhe këshillimin publik me bashkësinë.

[34] Ligji nr. 146/2014, neni 6.

f. ngritjen e sistemit për grumbullimin dhe analizimin e të dhënave dhe të raportimit e tranparencës së vendimmarrjes së Këshillit.

Neni 24

Masat për mundësimin e pjesëmarrjes së publikut në proçesin e këshillimit publik

1. Çdo projektakt, sipas përcaktimit në këtë rregullore, që depozitohet për shqyrtim në Këshillin Bashkiak, publikohet paraprakisht në Regjistrin Elektronik për Njoftimin dhe Këshillim Publik në faqen zyrtare të internet të Bashkisë, i cili shërben si një pikë qendrore këshillimi publik dhe siguron qasjen dhe mundësinë e komunikimit të të gjitha palëve të interesuara me Këshillin në lidhje me projektaktet e propozuara.[35]
2. Sekretari i Këshillit mundëson publikimin paraprak të projektaktve në Regjistrin Elektronik për Njoftimin dhe Konsultimin Publik.
3. Këshilli Bashkiak merr të gjitha masat e nevojshme, në mënyrë që të krijojë mundësi për pjesëmarrjen e publikut dhe të gjitha palëve të interesuara, në proçesin e njoftimit e të këshillimit publik, përfshirë:
   a. publikimin në regjistrin elektronik të projektakteve, të njoftimit për këshillim si dhe i të dhënave të lidhura me këshillimin e projektakteve, të paktën 30 ditë përpara datës së Mbledhjes së Këshillit ku është planifikuat miratimi i projektaktit;
   b. publikimin në regjistrin elektronik të projektakteve, të njoftimit për këshillim publik dhe të dhënave të lidhura me këshillimin e projektakteve, të paktën 60 ditë përpara miratimit të planit për hartimin e projektaktit të inicuar nga Këshillit;
   c. dhënien e informacionit në lidhje me procesin e njoftimit dhe të këshillimit publik në të gjitha fazat, duke filluar nga publikimi i projektaktit, marrja e komenteve dhe rekomandimeve për përmirësimin e tij, organizimi i takimeve publike e deri tek dëgjesat publike para miratimit të aktit përfundimtar.

Neni 25

Planifikimi i takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë

1. Kryetari i Këshillit në këshillim me zëvëndëskryetarët e Këshillit, si dhe në këshillim me Kryetarët e Komisioneve të Përhershme, dhe Sekretarin e Këshillit, përgatit planin gjashtë mujor të takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë. Plani miratohet nga Kryesia e Këshillit.
2. Kryetarët e Komisioneve të Përhershme, apo anëtarë të Komisionit të autorizuar nga Kryetarët përkatës, marrin pjesë në seancat e këshillimit me bashkësinë, në varësi të fushës që mbulon Komisioni i Përhershëm ku ato janë anëtarë.

Neni 26

[35] Ligji nr. 146/2014, neni 7/1.

Format e këshillimit me bashkësinë

1. Këshillimi me bashkësinë, në çdo rast, bëhet sipas mënyrës së përcaktuar në këtë rregullore të Këshillit, duke përdorur një nga format e nevojshme, si[36]:
   a. takimet e hapura me banorët e grupet e interesit,
   b. takime me specialistë,
   c. takime me institucione të interesuara,
   d. takime me organizata jofitimprurëse, ose
   e. nëpërmjet marrjes së nismës për organizimin e referendumeve vendore[37].
2. Këshilli, në kalendarin e seancave të këshillimit me bashkësinë, përcakton një apo disa nga forma e cituara në pikën 1, në varësi të çështjes për të cilën bëhet takimi apo seanca këshillimore.

Neni 27

Fazat e proçesit të këshillimit me bashkësinë

Këshillimi me bashkësinë bëhet në disa faza:

a. publikimi i projektakteve në regjistrin elektronik të projektakteve;
b. njoftimi i këshillimit publik për projektaktin;
c. takimet publike të këshillimit me bashkësinë (banorët e grupet e interesit, specialistë, OJF), institucione të interesuara apo bashki kufitare, mbas shpalljes së projektaktit;
d. marrje e komenteve dhe rekomandimeve me postë elektronike apo shkresë;
e. seanca dëgjimore në Komisionet e Këshillit;
f. seanca dëgjimore në Mbledhjen e Këshillit.

Neni 28

Standartet e përfshirjes së grupeve të interesit në këshillim publik

Vendimi për të dërguar ftesat për takimet publike për këshillim me bashkësinë dhe grupet e interesit duhet ketë parasysh ruajtjen e një balance mes:

a. Aktorëve socialë dhe atyre ekonomik,
b. Kompanive/ organizatave të vogla e të mëdha
c. Pjesëmarrës sipas shpëndarjes territoriale dhe llojit të grupit të interesit

Neni 29

Përmbajtja e njoftimit në lidhje me nismën vendimmarrëse të Këshillit Bashkiak.

1. Këshillit Bashkiak në njoftimin për fillimin e procesit të këshillimit publik për projektaktet duhet të përcaktojë të paktën:[38]
   a. titullin dhe numrine e projektaktit dhe relacionit shpjegues;

[36] Ligji nr. 139/2015, neni 18/2.
[37] Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.
[38] Ligji nr. 146/2014, neni 13.

b. arsyet e nevojshme për nxjerrjen e projektaktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë;
c. afatin, vendi dhe mënyra me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre;
d. adresën për mbledhjen e rekomandimeve dhe komenteve për projektaktin;
b. vendin dhe datën e organizimit të takimit publik dhe seancës dëgjimore.

Neni 30

Standartet e këshillimit dhe informacioni që u sigurohet palëve të interesuara

1. Këshillit i mundëson palëve të interesuara, me të cilat do të këshillohet, pajisen me informacionin e nevojshëm për t'u krijuar atyre mundësinë të kontribuojnë në mënyrën më efektive të mundshme në procesin e përgatitjes së projektaktit në rrugë elektronike dhe/ose postare.[39]
2. Krahas projektaktit dhe relacionit shpjegues që e shoqëron, dy dokumente këto që bëhen publike në regjistrin elektronik të projektakteve, Këshilli, në varësi të kompleksitetit, volumit dhe karakteristikave të tjera të projektaktit, siguron:
   a. shpjegime për qëllimin e këshillimit,
   b. përshkrimin e çështjes dhe problemet që trajton projektakti;
   c. pyetjet që ngren Këshilli ndaj publikut (nëse ka);
   d. detaje të çdo takimi publik apo dëgjese publike që do të organizohet në lidhje me projektaktin për këshillim;
   e. kontaktet dhe afatet e dërgimit të komenteve, rekomandimeve, vërejtjeve;
   f. idetë e përgjithshme,
   g. ndryshimet kryesore dhe/ose alternativat e mundshme
   h. (për aq sa është e mundur) studime apo analiza që janë kryer për hartimin e projektaktit,
   i. shpegim të procesit që do ndjekë dhe veprimet qe do të ndërmarrë Këshilli për të shqyrtuat rekomandimet nga publiku dhe informacion për se çfarë do të vijojë pas kësaj faze këshillimi;
   j. referencat dhe lidhjet elektronike për të gjetur dokumentete që lidhen me projekaktin që është shpallur për këshillim publik.
3. Dokumenet që disponon Këshilli në lidhje me projektaktet e shpallura për këshillim publik janë në dizpozicion të publikut dhe palëve të interesuara për lexim apo fotokopjim, në zyrën e Sekretarit të Këshillit.
4. Në çdo rast, qasja në dokumentacionin e nevojshëm që lidhet me projektaktin sigurohet edhe sipas mënyrës së përcaktuar në legjislacionin në fuqi për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare[40].
5. Sekretari i Këshillit koordinon mbledhjen e informacionin, studimeve, analizave, shpjegimeve të nevojshëm nga hartuesit e projektaktit apo inicuesit e hartimi të projektaktit, dhe i bën ato publike njëkohësisht me projektaktin.

[39] Ligji nr. 146/2014, neni 14.
[40] Ligji nr. 146/2014, neni 14.

Neni 31

Përgatitja e njoftimit dhe e takimeve këshillimore me bashkësinë

1. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për përgatitjen e takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë,[41] sipas kalendarit të takimeve të miratuar.
2. Sekretari harton njoftimin ku përcakton vendin, datën dhe orën e zhvillimit të takimit së këshillimit me bashkësinë, dhe njoftimin ia drejton Këshilltarëve, publikut, institucioneve dhe OJF-ve të cilat kanë shprehur interes me kërkesë me shkrim për të marrë pjesë në takim, si dhe medias audiovizive vendore. Në takimet publike ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.
3. Njoftimi bëhet publik në faqen e internetit të Bashkisë, në median sociale të Këshillit dhe median e shkruar vendore (nëse ka), në tabelën e shpalljeve në ndërtesën kryesore të Bashkisë dhe në fshatrat apo në lagje urbane ku do të zhvillohet takimi me komunitetin, jo më vonë se 10 ditë pune para mbajtjes së takimit apo seancës.
4. Në përgatitjen e takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë, Sekretari bashkëpunon dhe ndihmohet nga Koordinatori i Bashkisë për Njoftimin dhe Konsultimin Publik dhe punonjësit e Sekretariatit të Këshillit.

Neni 32

Mënyrat e njoftimit dhe marrjes së komenteve dhe rekomandimeve

1. Njoftimi për projektaktet që do t'i nënshtrohen procedurës së këshillimit publik kryhet nëpërmjet regjistrin elektronik në faqen e internetit zyrtare të Bashkisë.[42]
2. Këshilli mund ta kryej njoftimi edhe në një apo disa nga format e mëposhtme:
   a. medias sociale zyrtare të Këshillit;
   b. postës elektronike;
   c. lajmërimit publik, i cili afishohet në ambientet e Bashkisë;
   d. medias audiovizive rajonale dhe/ ose vendore.
   e. botimit në gazetat vendore;
   f. lajmërimit publik, i cili afishohet në mjedise publike në qëndër lagje apo apo qëndër fshati, nëpërmjet ndërlidhësit komunitar në lagjet e qytetit apo kryetarët e fshatrave, në rastet kur takimet bëhen në lagje apo fshat;
3. Kryetari i Këshillit mbas këshillimit me Zëvendëskryetarët e Këshillit, vendos për rastet kur do të përdoren format tjera të njoftimit të përmendura në gërmat e pikës 2 të këtij neni, dhe ia njofton me shkrim këto Sekretarit të Këshillit.
4. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për përbërjen e njoftimeve për këshillim publik të projektakteve të depozituara për shqyrtim në Këshillin Bashkiak e që do t'i nënshtrohen procedurës së këshillimit publik. Sekretari i realizon njoftimet me mbështetjen e Koordinatorit të Bashkisë për Njoftimin dhe Konsultimin Publik, punonjësve të Drejtorisë së Teknologjisë së Informacinit dhe ato të Drejtorisë së Komunikimit me Publikun të Bashkisë.

---

[41] Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.
[42] Ligji nr. 146/2014, neni 11/1.

5. Marrja e komenteve dhe rekomandimeve bëhet nëpërmjet takimeve publike të organizuara nga Këshilli.

6. Dërgimi i komenteve dhe rekomandimeve bëhet me postë elektronike, me shkresë, dhe i drejtohen Këshillit të Bashkisë (shih modelin në shtojcën nr. _____).

7. Këshilli mundëson ngritjen e Kutive Postare në secilën godinë të Njësi së Administrative, për të lehtësuar marrjen e komenteve dhe rekomandimeve të publikut për projektaktet dhe çështjet që shqyrton Këshillit. Shkesat e heshura në kutitë postare dorëzohen nga Administratorët e Njësive Administrative pranë zyrës së protokollit të Bashkisë.

Neni 33

Mbajtja e takimeve këshillimore me bashkësinë

1. Takimet publike të këshillimit më bashkësinë drejtohen apo Kryetari i Komisionit të Përhershëm përkatës apo një Këshilltar i cili është anëtar i Komisionit dhe i autorizuar nga Kryetari përkatës, dhe lehtësohen nga Sekretari i Këshillit, dhe në mungesë të tij nga Koordinatori për Konsultimin Publik i Bashkisë.

2. Me vendim të Kryesisë së Këshillit, takimet e këshillimeve publike për çështje të rëndësishme, transmetohen në median audiovizive publike[43], si dhe në faqen e internetit zyrtare të Këshillit, për të mundësuar ndjekjen e tyre nga publiku i gjerë. Sekretari kujdeset për mundësimin e transmetimeve.

3. Sekretari i Këshillit, i ndihmuar nga punonjësit e Sekretariatit, është përgjegjës për mbajtjen e proçesverbalit të takimeve publike (model i proçesverbalit në shtojcën nr. _____).

4. Sekretari i Këshillit dhe punonjësit e Sekretariati siguronjë plotësimin e listës së pjesëmarrësve (model në shtojcën nr._____), në takimet apo seancat e këshillimit me bashkësinë.

5. Këshilli Bashkiak, nëpërmjet Sekretariatit të tij grumbullon, mirëmban dhe publikon të dhëna gjinore për pjesëmarrjen e publikut në aktivitetet e organizuara në Këshilli, si në rastin e dëgjesave dhe takimeve të tjera me publikun[44].

6. Këshilli merr masa që takimet publike në kuadër të këshillimit publik të zhvillohen në ambiente ku ka qasje edhe personat me aftësi ndryshe.

---

[43] Ligji nr. 146/2014, neni 6/2.

[44] Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

Neni 34

Afati dhe standartet për dorëzimin dhe shqyrtimin e komenteve dhe rekomandimeve

1. Për secilin projektakt të shpallur për këshillim publik, Këshilli i mundëson dhe i përcakton publikut kohën dha afatin e nevojshëm për të kontribuar me komente, rekomandime, vërejtje në takimet a hapura, apo me poste elektronike apo me shkrim.

2. Publikut dhe palëve të interesuara u jepet afat: a) jo më pak se 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit paraprak, dhe b) jo më pak se 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit e të këshillimit publik, për të dërguar pranë Këshillit Bashkiak komentet dhe rekomandimet e tyre.[45]

3. Për akte veçanërisht komplekse ose të rëndësishme, siç është rasti i projekt dokumentit final të Strategjisë së Përgjithshme të Zhvillimit të Bashkisë, projekt dokumentit final të Buxhetit Afatmesëm dhe Vjetor, projekt dokumentin final të Planit të Përgjithshmë Vendor, afati për dërgimin e komenteve do të jetë 40 ditë pune nga data e njoftimit të këshillimit publik.

4. Përcaktimet e afateve të sipërpërmendura nuk anashkalojnë afatet kohore të përcaktuara në ligje të veçanta për procedurat e këshillimit publik.

5. Marrja e komenteve dhe rekomandimeve në procesin e këshillimit publik kryhet me postë elektronike apo me shkrim, si dhe në raste të caktuara në formë verbale të regjistruara në proces-verbalin e takimeve publike.[46]

6. Sekretari i Këshillit, me mbështetjen e punonjësve të Sekretariatit të Këshillit Bashkiak dhe të Koordinatorit të Njoftimit dhe Konsultimit Publik të Bashkisë, mundëson grumbullimin dhe sistemin në mënyrë të strukturuar dhe transparente të komenteve dhe rekomandimeve të publikut në procesin e këshillimit[47], dhe një përmbledhje e rekomandimeve të pranuara i bashkengjitet secilit prej projektakteve. sipas dispozitave të këtij ligji. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar,

7. Komisioni i Përhershëm përkatës shqyrton komentet dhe rekomandimet për hartimin e projektaktit dhe vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara të këshilluara.

8. Projektaktet shoqërohen me një përmbledhje të rekomandimeve të pranuara. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar, atëherë Këshilli, nepërmjet Kryetarit, i paraqet një përmbledhje të arsyeve për mospranimin e tyre në një nga format e njoftimit, si me email apo shkresë,[48] kjo e fundit e firmosuar nga Sekretari

9. Marrja e komenteve dhe rekomandimeve në procesin e konsultimit publik kryhet me postë elektronike, me shkrim si dhe në raste të caktuara në formë verbale të regjistruara në proces-verbalin e takimeve publike[49].

---

[45] Ligji nr. 146/2014, neni 15.
[46] Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.
[47] Ligji nr. 146/2014, neni 19.
[48] Ligji nr. 146/2014, neni 11.
[49] Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.

Neni 35

Seanca dëgjimore publike

1. Këshilli mund të organizojë seanca dëgjimore publike me komunitetin, agjencitë në varësi të Bashkisë, ekspertë, përfaqësues të shoqërisë civile, përfaqësues të grupeve të interesit për të marrë informacion, dëshmi, komente dhe propozime për projektaktet dhe projektpolitikat që janë depozituar për shqyrtim dhe vendimmarrje në Këshill apo në Komisionet e Përhershme.
2. Kryetari i Këshillit/ Kryetari i secilit Komision të Përkohshëm mund të thërrasë një seancë dëgjimore mbi çështje që i përkasin fushës së veprimtarisë së Këshillit/ Komisionit.
3. Këshilli/ Komisioni është i detyruar të realizojë seancën dëgjimore në rast se një e treta e të gjithë anëtarëve të Këshillit/ Komisionit e kërkon atë në mënyrë të motivuar me shkrim.
4. Kryetari i secili Komision të Përkohshëm gjithashtu ka të drejtë të pranojë paraqitjen e dëshmive të publikut në mbledhjen e Komisionit për çështje që shqyrtohen nga Komisioni.
5. Rekomandimet dhe mendimet e shprehura nga publiku në dëgjesat publike dokumentohen në proçesverbalin mbledhjes së Këshillit/ Komisionit, dhe rekomandimet e pranuara i bashkëngjiten projektaktit dhe vendimit të Këshillit/ Komisionit.

Neni 36

Dokumentimi dhe shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve të bashkësisë

1. Komentet dhe rekomandimet e bashkësisë e shprehura në takimet publike të organizuara nga Këshilli në kuadër të këshillimit publik, dokumentohen në proçesverbalin e takimit publik. Proçesverbali mbahet nga Sekretari apo një punonjës i Sekretariatit të Këshillit, të autorizuar nga Sekretari.
2. Sekretari përgatit një përmbledhje të rekomandimeve të takimeve publike, dokumenti i cili bashkëfirmoset nga drejtuesi i takimit.
3. Sekretari i dërgon Kryetarit të Bashkisë një kopje të përmbledhjes së rekomandimeve.
4. Projektakti që i paraqitet për shqyrtim Komisionit të Përhershëm shoqërohet me përmbledhjen e rekomandimeve të pranuara nga takimeve publike (model i përmbledhjen e rekomandimeve në shtojcën nr. _____) , ndërkohë përmbledhja e rekomandimeve të pranuara nga seancat dëgjimore në Komisioneve të Përhershme, sëbashku me rekomandimet e pranuara nga takimeve publike, shoqërojnë projektaktin dhe i paraqitet për shqyrtim Mbledhjes së Këshillit. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar, atëherë Këshilli/ Komisioni i të Përhershëm paraqet një përmbledhje të arsyeve për mospranimin e tyre e cila i bashkëngjiten projektaktit që shqyrtohet në mbledhjen e Këshillit.
5. Komentet dhe rekomandimet e bashkësisë, që i dërgohen Këshillit me postë elektronike apo shkresë, përmblidhen nga Sekretari në bashkëpunim me punonjësit e Sekretariatit, në një dokument relacion të cilin Kryetari i Këshillit, nëpërmjet Sekretarit

ia dërgon me shkresë Kryetarit të Komisionit përkatës, si dhe çdo Këshilltari në postën elektronike.

Neni 37

Standartet e reagimit të Këshillit ndaj komenteve dhe rekomandimeve të publikut

1. Këshilli siguron reagim ndaj komenteve, rekomandimeve, verejtjeve të dërguara nga publikut apo grupet e interesit për projektaktin / projektpolitikën e shpallur për këshillim publik, përgjatë gjithë fazave të proçesit të këshillimit publik.
2. Në varësi të numrit të komenteve, rekomandimeve, vërejtjeve, Këshilli, nepëmjet Sekretarit, i dërgon konfirmimin e marrjes së tyre të gjithë dërguesve:
   a. me poste elektronike (individualisht), ose
   b. përgjigje kolektive (me poste elektronike apo në portalin e këshillimit të Këshillit; nëse postohen në portal komente apo rekomandime nga palët që kanë kontribuar, brenda 15 ditëve pune nga postimi i përgjigjes kolektive, kjo do të konsiderohet si konfirmimi i marrjes së reagimit të Këshillit nga kontribuesi).

Neni 38

Pjesëmarrja e qytetarëve në Mbledhjen e Këshillit

1. Qytetarët janë të lirë të marrin pjesë në Mbledhjet e Këshillit sipas rregullave dhe procedurave ligjore dhe kësaj rregullore.
2. Kur një qytetar dëshiron të marrë pjesë dhe të flasë në Mbledhjen e Këshillit, ai/ajo duhet të dorëzojë kërkesë me shkrim, të nënshkruar, me emrin, adresën e plotë dhe numrin e celularit, dhe ku duhet të specifikojë çështjen për të cilën do të flasë, së paku një ditë përpara mbajtjes së Mbledhjes, apo mund të dërgojë të dhënat e tij edhe në postën elektronike të Sekretarit. Në të dy rastet qytetari duhet të dorëzojë kërkesën me të dhënat së paku 48 orë para Mbledhjes.
3. Qytetarët kanë tre (3) minuta për t'iu drejtuar Këshillit në Mbledhjet e rregullta dhe sipas radhës së regjistrimit për të folur. Qytetarët kanë pesë (5) minuta për të folur si individ ose 8 minuta në emër të një organizate apo grupi interesi në rastet e seancave dëgjimore publike. Çdo anëtar i Këshillit ka deri në tre (3) minuta për ti bërë pyetje qytetarit në mbledhjet e Këshillit të rregullt dhe të Komitetit të Përhershëm dhe pesë minuta në Seancat Publike, në lidhje me propozimin, komentin apo rekomandimin. Këshilli dëgjon të gjithë folësit e regjistruar dhe nëse koh anuk mjafton, folësit e tjerë marrin fjalën në Mbledhjen e radhës.
4. Kryetari bën shpërndarje e kohës për folësit e regjistruar. Një qytetar mund të paraqitet për të folur para Këshillit, gjatë periudhës së komenteve për qytetarët, jo më shumë se katër herë në vit dhe jo më shumë se një herë brenda një periudhe tremujore.
5. Folësve nga publiku nuk i lejohet të bëjnë fushatë politike, të promovojnë biznese, të përdorin flalë apo të mbajnë pankarta me elementë fyese apo denigruese, si dhe ato duhet të jenë të veshur në mënyrë të përshtashme.
6. Qytetarët që duan të bëjë një prezantim në seancën dëgjimore apo në një mbledhje të Këshilli, duhet ta dorëzojnë prezantimin tek Sekretari, me email, jo më vonë se dy ditë përpara datës së mbledhjes apo dëgjesës.

7. Një qytetari nuk do t'i kërkohet të regjistrojë emrin dhe mbiemrin e tij/saj, apo të japë informacione të tjera rreth tij/saj, të plotësojë një pyetësor, apo të plotësojë ndonjë kusht tjetër, si kusht për të marrë pjesë në një Mbledhje të Këshillit apo Komisionit të Përhershëm të Këshillit.

8. Nëse në Mbledhjen e Këshillit apo të Komisionit të Përhershëm të Këshillit, qytetarëve të pranishëm në Mbledhje u shpërndahet një listë për dokumentin e pjesëmarrjes, rregjistër, pyetësor apo ndonjë dokument tjetër i ngjashëm me to, në atë dokumente duhet të deklarohet qartë se nënshkrimi, regjistrimi, ose plotësimi i dokumentit është vullnetar, dhe që të gjithë qytetarët mund të marrin pjesë në mbledhje, pavarësisht nëse firmosin, regjistrojnë apo e plotësojnë dokumentin.

9. Asnjë person nga publiku nuk lejohet të flasë me shumë se dhjetë (10) minuta përgjatë gjithë kohës që zhvillohet e gjithë Mbledhja e Këshillit. Personat nga publiku nuk lejohen t'i drejtohen apo t'i bëjë pyetjet direkt Kryetarit apo stafi të Bashkisë, por vetëm me lejen e Kryetarit/ Kryesuesit të Mbledhjes.

10. Qytetarët lejohen të flasin në një mbledhje të veçantë të Këshillit, vetëm për ato pika të axhendës ku lejohen folësit nga publiku.

Neni 39

Përfshirja e këshillave komunitarë dhe kryesive të fshatrave në proçesin e këshillimit publik

1. Këshillat komunitarë dhe kryesitë e fshatrave marrin pjesë direkt në proçesin e këshillimit publik të projektakteve, me komente dhe rekomandimet e tyre, kryesisht në rastet kur një projektakt i ndikon direkt banorëve apo grupeve të interesit, bizneseve dhe territorit të lagjes apo fshatit.

2. Në rast kur Komisioni i Përhershëm i kërkon ndërmjetësit komunitar dhe/apo kryetarit të fshatit të shprehen me shkrim për projekaktin/et që janë shpalluar për këshilli publik, ndërmjetësi komunitar dhe/apo kryetari i fshatit organizojnë mbledhjen e këshillit komunitar/ kryesisë së fshatit, shqyrtojnë kërkesën e Komisioni i Përhershëm dhe i dërgojnë përgjigjen përkatëse.

3. Në çdo rast ndërmjetësi komunitar dhe/apo kryetari i fshatit dërgon komentet dhe rekomandimet brenda afatit 20 ditë pune nga data e shpalljes së projektaktit për këshillim public.

Neni 40

Këshillimi i publikut për projekt Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë

1. Këshilli miraton projektaktin e Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë (PSZhB) që i paraqitet për shqyrtim nga Kryetari i Bashkisë pasi projektakti shqyrtohet nga Komisioni i Zhvillimit Strategjik dhe Ekonomik, në një mbledhje të hapur për publikun dhe median.

2. Komisioni mban dy takimeve publike në lidhje me projektaktin e PSZhB apo rishikimin e PSZhB, një seancë në secilën prej dy mbledhjeve të Këshillit ku shqyrtohet PSZhB. Në dy takimeve publike ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.

3. Këshilli në Mbledhjen e parë të shqyrtimit të projektaktin e PSZhB përcakton datat e mbajtjes së dëgjesave publike që do të organizohen nga Këshilli, ndërkohë në Mbledhjen e dytë, shqyrton raportin e Komisionit dhe komentet, rekomandimet dhe vërejtje e publikut të dokumentuara në dy dëgjesat publike.

4. Këshilli organizon dy seanca dëgjimore publike në lidhje me projektaktin e PPV apo rishikimin e PSZhB. Në seanca dëgjimore ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.

5. Seanca e parë dëgjimore organizohet me pjesëmarrjne e grupeve të interesit që kanë dërguar kërkesë për pjesëmarrje, dhe seanca e dytë organizohet me pjesëmarrjen e grupeve komunitare nga njesitë administrative. Seanca dëgjimore organizohen nga Sekretari dhe drejtohen nga Kryetari Komisionit, dhe në mungesë të tij nga zëvëndës kryetari Komisionit.

6. Në seancat dëgjimore lejohet të flasin vetëm përsonat të cilët kanë bërë kërkesë me shkrim dhe kanë regjistruar emrin, adresën dhe kontaktet me celular dhe/apo postë elektronike.

7. Komentet, rekomandimet dhe vërejtjet e publikut dokumentohen nga Sekretari dhe punonjësit e Sekretariatit, dhe janë të hapura për publikun.

8. Rekomandimet e pranuara, bashkë me raportin e Komisionit, i paraqiten Këshillit në seancën ku shqyrtohet PSZhB.

Neni 41

Këshillimi i publikut për projekt dokumentin e buxhetit të bashkisë

1. Programi buxhetor afatmesëm dhe projektbuxheti vjetor vendor këshillohet me komunitetin dhe grupet e interesit[50], në sëpaku një takim publik me komunitetin në çdo njësi adminsitrative të Bashkisë, dhe në jo më pak se tre takime me grupe interesi.

2. Këshilli dhe Komisioni i Financave dhe Buxhetit mbajnë secili sëpaku një dëgjesë publike (maksimumi 30/minuta) në Mbledhjen ku shqyrtohet raporti vjetor i zbatimit të buxhetit dhe realizimit të të ardhurave të Bashkisë.

3. Kryetari i Këshillit, në këshillim me Kryesinë e Këshillit dhe Kryetarin e Bashkisë, harton kalendarin e takimeve publike për buxhetin afatmesëm e vjetor të Bashkisë dhe Sekretari ia njofton të gjithë Këshilltarëve 10 ditë punë përpara fillimit të takimeve publike.

4. Takimet publike për buxhetin e Bashkisë organizohen sipas afateve dhe intervaleve të kalendarit të procesit të shqyrtimit të projekt dokumentit të buxhetit.

5. Në njoftimet e takimeve publike specifikohet data, ora, vendi dhe emri i drejtuesit të takimit.

6. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuara në dëgjesat publike të organizuara nga Këshilli dhe Komisioni i Financave dhe Buxhetit shqyrtohen në Mbledhjen e Komisioni i Financave dhe Buxhetit, ku është i ftuar edhe Kryetari i Bashkisë dhe Drejtori i Financës e Buxhetit i Bashkisë.

[50] Ligji 68/2017, neni 5/ç

7. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjesat publike të organizuara nga Këshilli, dhe si dhe ato të paraqitura në Mbledhjet e Këshillit ku diskutohen projekti i parë dhe projekti final i buxhetit, dokumentohet në shtojcën për Këshillimin Publik të dokumentit të miratuar të buxhetit, sëbashku me komentet e marra nga dëgjesat publike dhe dëgjesën e Komisionit të Financave dhe Buxhetit të bëra në fazat e mëparshme të hartimit të buxhetit. Në këtë shtojcë pasqyrohet edhe fotot e takimeve dhe të dëgjesave me publikun.

8. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjesat publike të organizuara nga Komisioni i Financave dhe Buxhetit dokumentohet në shtojcën për këshillimin publik të raportit të këtij Komisioni. Reflektimi i propozimeve dhe si rezultat ndryshimi i projekt buxhetit bëhen nga Drejtori i Financave dhe Buxhetit, dhe miratohet nga Kryetari i Bashkisë.

9. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, mundëson publikimin në regjistrin elektronik të projektakteve të tavaneve buxhetore paraprake dhe ato të rishikuara, si dhe të projekt dokumentit të parë, atë paraprak dhe atë përfundimtar të buxhetit afatmesëm, si dhe projekt dokumentin e buxhetit vjetor.

Neni 42

Këshillimi i publikut për projekt Planin e Përgjithshëm Vendor

1. Këshilli miraton projektaktin e Planit të Përgjithshëm Vendor (PPV) që i paraqitet për shqyrtim nga Kryetari i Bashkisë pasi projektakti shqyrtohet nga Komisioni i Zhvillimit Hapësinor, Infrastrukturës dhe Strehimit në një mbledhje të hapur për publikun dhe median. Komisioni shqyrton dhe argumentimin e moskryerjes së ndryshimeve nga Kryetari i Bashkisë të sugjerura gjatë takimeve me publikun që ka organizuar Kryetari[51].

2. Komisioni mban dy takimeve publike për të mundësuar marrjen e komenteve dhe sugjerimeve të projektaktit të PPV apo rishikimin e PPV. Kryetari i Komisionin fton ekspertë të planifikimit dhe dizenjimit, urbanistë, arkitektë dhe inxhinierë mjedisi dhe të agromjedisit, juristë për t'u këshilluar nëse projektakti i Planit ka mospërputhje me dokumentet e planifikimit ose me legjislacionin në fuqi. Në dy takimeve publike ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.

3. Këshilli në Mbledhjen e parë të shqyrtimit të projektaktin e PPV përcakton datat e mbajtjes së dëgjesave publike që do të organizohen nga Këshilli, ndërkohë në Mbledhjen e dytë, shqyrton raportin e Komisionit dhe komentet, rekomandimet dhe vërejtje e publikut të dokumentuara në dy dëgjesat publike.

4. Këshilli organizon dy seanca dëgjimore publike në lidhje me projektaktin e PPV apo rishikimin e PPV.

5. Seanca e parë dëgjimore organizohet me pjesëmarrjne e grupeve të interesit që kanë dërguar kërkesë për pjesëmarrje, dhe seanca e dytë organizohet me pjesëmarrjen e grupeve komunitare nga njesitë administrative. Seanca dëgjimore organizohen nga Sekretari dhe drejtohen nga Kryetari Komisionit, dhe në mungesë të tij nga zëvëndës kryetari Komisionit.

[51] Ligji nr. 107/2014, neni 24/5.

6. Në seancat dëgjimore lejohet të flasin vetëm përsonat të cilët kanë bërë kërkesë me shkrim dhe kanë regjistruar emrin, adresën dhe kontaktet me celular dhe/apo postë elektronike.

7. Komentet, rekomandimet dhe vërejtjet e publikut dokumentohen nga Sekretari dhe punonjësit e Sekretariatit, dhe janë të hapura për publikun.

8. Rekomandimet e pranuara, bashkë me raportin e Komisionit, i paraqiten Këshillit në seancën ku shqyrtohet PPV.

Neni 43

Procedurat e ankimimi për zhvillimin e këshillimit publik

1. Nëse palët e interesuara vlerësojnë se Këshilli Bashkiak ka cenuar të drejtën e tyre për njoftim dhe këshillim publik, si dhe kur nuk janë respektuar afatet e parashikuara në ligj dhe këtë rregullore, ato mund të ankohen pranë Kryetarit të Këshillit për procesin e njoftimit dhe këshillimit publik, kur projektakti nuk është miratuar ende.

2. Kryetari njofton Këshillin, i cili me marrjen e ankesës, merr masa të menjëhershme për korrigjimin dhe reflektimin e vërejtjeve të paraqitura në ankesën e palës së interesuar. Në çdo rast, Kryetarit të Këshillit nepërmjet Sekretarit, njofton palën e interesuar për masat e marra dhe e fton atë të japë komentet dhe rekomandimet për projektaktin.

Neni 44

Monitorimi dhe raportimit i mbarëvajtjes së procesit të këshillimeve publike

1. Këshilli miraton dhe bën publik raportin vjetor të transparencës së vendimmarrjes së Këshillit.[52]

2. Raporti miratohet brenda muajit Mars të vitit pasardhës.

3. Raporti përmban:
   - numrin e takimeve publike të organizuara,
   - numrin e përgjithshëm të rekomandimeve të marra nga palët e interesuara;
   - numrin e rekomandimeve e të komenteve të pranuara dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes,
   - forma e njoftimit publik,
   - forma e këshillimit publik,
   - datat e takimeve të hapura për këshillimin publik,
   - grupet e këshilluara në takimet e hapura.

4. Raporti hartohet nga Sekretari në bashkëpunim me Kryetarin e Këshillit dhe firmoset nga Kryetari i Këshillit.

5. Sekretari mundëson të dhënat gjinore të pjesëmarrjes së publikut në takimet publike dhe në dërgimin e komenteve.

6. Këshilli Bashkiak ndërmerr një anketim vjetor për monitorimi i mbarëvajtjes së procesit të këshillimit publik. Anketimi kryhet në formë elektronike nëpërmjet faqes

[52] Ligji nr. 146/2014, neni 20.

zyrtare të internetit të Bashkisë, si dhe drejtpërdrejtë me grupe vulnerabël. Sekretari bën publik raportin në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.

Neni 45

Financimi i të këshillimeve publike

1. Financimi i këshillimeve publike të organizuara nga Këshilli, bëhet nëpemjet buxhetit vjetor të Këshillit Bashkiak, pa përjashtuar financimet apo sponsorizimet[53] nga të tretët.
2. Këshilli raporton për shpënzimet e këshillimeve publike, në raportin financiar vjetor të zbatimit të buxhetit të Këshillit.

Neni 46

Komunikimi elektronik i publikut me Këshilltarët

1. Publiku komunikon me Këshilltarin përmes postës elektronike zyrtare, e cila është publike në faqen zyrtere të internetit të Bashkisë.
2. Këshilltari konfirmon marrjen e mesazhit në postës elektronike dhe vijon ndjekjen e çështjes në administratën e Bashkisë apo agjencinë përkatëse.

KREU V. MBROJTJA E TE DHENAVE PERSONALE

Neni 47

Mbrojtja e të Dhënave Personale

1. Këshilli Bashkiak garanton informimin, mbrojtjen dhe trajtimin e të dhënave personale duke respektuar të drejtat dhe liritë themelore të shtetasve, bazuar tek Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë dhe Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale".
2. Këshilli nuk lejon përhapjen e të dhënave personale dhe sensitive gjatë Mbledhjeve të Këshillit, të Komisioneve të Përhershme, apo të strukturave të tjera të ngritura me vendim të Këshilli, apo në komunikimet e Këshillit më publikun dhe median, në kundështim me kërkesat e Ligjit nr. 9887/2008.
3. Kërkesat e Ligjit nr. 9887/2008 nuk zbatohet përsa i përket përpunimin e të dhënave vetëm për rastet kur jepet informacion për persona publikë zyrtarë ose punonjës të administratës publike (shtetërore), nëpërmjet të cilit pasqyrohet aktiviteti publik, administratativ ose çështje lidhur me detyrën e tyre.[54]
4. Këshillit Bashkiak nuk lejon përpunimi i të dhënave, që zbulojnë origjinën racore ose etnike, mendimet politike, anëtarësinë në sindikata, besimin fetar apo filozofik, dënimet penale, si dhe shëndetin dhe jetën seksuale. Përpunimi i të dhënave sensitive bëhet vetëm në rastet e parashikuara nga Ligji nr. 9887/2008 Për mbrojtjen e të dhënave personale.[55]
5. Çdo subjekt i të dhënave ka të drejtë të kërkojë me shkrim dhe pa pagesë pranë Këshillit Bashkiak bllokimin, korrigjimin ose fshirjen e të dhënave, kur vihet në dijeni

[53] Ligji nr. 7892/1994 "Për sponsorizimet"
[54] Ligji nr. 9887/2008, neni 4/4/b.
[55] Ligji nr. 9887/2008, neni 7/1.

se të dhënat rreth tij nuk janë të rregullta, të vërteta, të plota ose janë përpunuar dhe mbledhur në kundërshtim me dispozitat e këtij Ligji. **Sekretati i Këshillit**, brenda 30 ditëve nga data e marrjes së kërkesës së subjektit të të dhënave, duhet ta informojë atë për përpunimin e ligjshëm të të dhënave, kryerjen ose moskryerjen e bllokimit, korrigjimit apo të fshirjes. 3. Kur **Sekretati i Këshillit** nuk bën bllokimin, korrigjimin ose fshirjen e të dhënave të kërkuara prej tij, subjekti i të dhënave ka të drejtë të ankohet tek Komisioneri për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.[56]

6. Çdo person, në bazë të ligjit, ka të drejtë që pa pagesë dhe me kërkesë me shkrim, të marrë nga Këshilli, nëpërmjet **Sekretat të Këshillit**: a) konfirmimin nëse të dhënat personale po i përpunohen ose jo, informacion për qëllimin e përpunimit, për kategoritë e të dhënave të përpunuara dhe për marrësit e kategoritë e marrësve, të cilëve u përhapen të dhënat personale; b) në një formë të kuptueshme, të dhënat personale dhe informacionin e disponueshëm për burimin e tyre; c) Informacioni për të dhënat komunikohet në formën, në të cilën ishin në kohën kur është bërë kërkesa. d) Punonjësi i caktuar **Sekretati i Këshillit**, brenda një afati 30 ditor nga data e marrjes së kërkesës, informon subjektin e të dhënave ose i shpjegon atij arsyet e mosdhënies së informacionit.[57]

7. Çdo person, që pretendon se i janë shkelur të drejtat, liritë dhe interesat e ligjshëm për të dhënat personale, ka të drejtë të ankohet pranë Këshillit Bashkiak ose të njoftojë Komisionerin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe të kërkojë ndërhyrjen këtij të fundit për vënien në vend të së drejtës së shkelur. Pas këtij ankimi, në përputhje me Kodin e Proçedurës Civile, subjekti i të dhënave mund të ankohet në gjykatë.[58] Ankesat shqyrohen nga **Sekretari i Këshillit** dhe i njofton nga ky i fundit Kryetarit të Këshillit.

KREU VI. MARRËDHËNJET ME MEDIAN

Neni 48

Komunikimi me Median

1. Komunikimin me median, në emër të Këshillit, mbahet nga Kryetari i Këshillit.
2. Këshilltarët i përgjigjen me bindje, me ndershmëri dhe plotësisht çdo kërkese të mediave për informacion në lidhje me kryerjen e funksioneve të tyre, por nuk japin ndonjë informacion konfidencial ose informacion në lidhje me jetën private të përfaqësuesve të zgjedhur osc të palëve të treta.
3. Këshilltarët inkurajojnë çdo masë që promovon mbulimin mediatik të ushtrimit të kompetencave të tyre, kryerjen e funksioneve të tyre dhe funksionimin e Komisioneve që janë nën përgjegjësinë e tyre apo ku ata janë anëtarë.

[56] Ligji nr. 9887/2008, neni 13.
[57] Ligji nr. 9887/2008, neni 12/1, 2.
[58] Ligji nr. 9887/2008, neni 16/1.

Neni 49

Njoftimet për Median

1. Njoftimet për median hartohen dhe firmosen nga Kryetari i Këshillit dhe bëhen publike nga Sekretari.
2. Kopje të firmosura nga Kryetaret të njoftimeve për median ruhen në arkivin e Këshillit.

Shtojca nr. 1. Tabela për këshillimit publik që shoqëron projektaktin drejtuar Këshillit Bashkiak

"Projektakti nr._____datë_____ ' (titulli)_____"

Peridha e këshillimit tpublik	**Forma e njoftimit publik**	**Forma e këshillimit publik**	**Datat e takimeve të hapura për këshillim publik**	**Grupet e këshilluara në takimet e hapura**	**Komentet e bëra**

Shtojca nr. 2. Model shkrese me komente dhe/ apo rekomandime dërguar Këshillit Bashkiak në lidhje me projektakte të shpallura për këshillim publik.

Shtojca nr. 3. Model i proçesverbalit të takimit publik për këshillimin të projekakteve.

Shtojca nr. 4. Model i listës së pjesëmarrësve të takimit publik për këshillimin të projekakteve

Shtojca nr. 5. Model i dokumentit përmbledhës së rekomandimeve të pranuara nga takimeve publike

Referencat:

Udhëzimet për pjesëmarrjen civile në vendimmarrjen politike/ Guidelines for civil participation in political decision making (Adopted by the Committee of Ministers of Council of Europe on 27 September 2017 at the 1295th meeting of the Ministers' Deputies). https://rm.coe.int/guidelines-for-civil-participation-in-political-decision-making-en/16807626cf

Manual Udhëzues për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore- Angazhimi dhe Konsultimi Publik; Në Kuadër të Programit STAR2, Partnerët Shqipëri për Ndryshim dhe Zhvillim, Nëntor 2018

OSCE, Implementing citizens participation in decision making at local level, Toolkit, 2013

Karta Evropiane e Autonomisë Vendore parashtron se vetëqeverisja efektive është thelbësore për demokracinë dhe vlerëson "se e drejta e qytetarëve për të marrë pjesë në drejtimin e çështjeve publike bën pjesë në parimet demokratike të përbashkëta për të gjitha shtetet anëtare të Këshillit të Evropës".

Këshilli i Europës, Kodi i praktikës së mirë për pjesëmarrjen e qytetarëve në procesin e vendimmarrjes, 2009. https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=09000016802eed58

Protokolli Shtesë i Kartës Evropiane të Vetëqeverisjes Vendore mbi të Drejtën për të marrë jesë në çështjet e një autoriteti vendor (CETS Nr. 207), Këshilli i Evropës. Linku: https://www.coe.int/en/web/conventions/ full-list/-/conventions/treaty/207

"Dokumenti Historik mbi Konsultimin Publik, Organizata për Bashkëpunim Ekonomik dhe Zhvillim, 2006. https://www.oecd.org/mena/governance/36785341.pdf

Rekomandimi i Komitetit të Ministrave të vendeve anëtare mbi pjesëmarrjen e qytetarëve në jetën publike locale, Këshilli i Evropës, 2018. https://rm.coe.int/16807954c3

Tabela e Përmbajtjes

HYRJE 7

Misioni dhe Vlerat e Vetëqeverisjes së Mirë Bashkiake 7

TITULLI I 9

KREU I. OBJEKTI, QËLLIMI, BAZA LIGJORE 9

Objekti 9

Qëllimi i rregullores 9

Baza ligjore 9

Stema dhe vula e Këshillit Bashkiak 10

Selia e Këshillit Bashkiak 10

Parimet e funksionimit të Këshillit 11

KREU II. Barazia Gjinore dhe Mosdiskriminimi 12

Barazia Gjinore dhe Mosdiskriminimi 12

Përkufizime 13

Stema dhe vula e Këshillit Bashkiak 13

Selia 13

TITULLI II. KONSTITUIMI, DHE ORGANIZIMII KESHILLIT 14

KREU I. KONSTITUIMI I KËSHILLIT BASHKIAK 14

Organizimi i Mbledhjes së Parë të Këshillit Bashkiak 14

Veprimet në Mbledhjen e Parë të Këshillit 15

Komisioni i Verifikimit të Mandateve 16

Papajtueshmëria e funksionit të Këshilltarit 17

Betimi i Këshilltarëve 17

Zgjedhja e Kryetarit dhe Zëvendëskryetarëve të Këshillit 18

Procedura e zgjedhjes së Kryetarit të Këshillit 18

Votimi për zgjedhjen e Kryetarit, Zevëndëskryetarit, Sekretarit të Këshillit 19

Mandati i Kryetarit të Bashkisë 20

Zgjedhja e Përfaqësuesve të Këshillit Bashkiak në Këshillin e Qarkut 21

Sekretari i Këshillit 21

Mbarimit të Mandati të Këshilltarit të Bashkisë 22

KREU II. ORGANIZIMI DHE STRUKTURA E KËSHILLIT BASHKIAK 24

Kryesia e Këshillit 24

Lirimi dhe Shkarkimi nga Detyra i Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Këshillit 24

Sekretari dhe Sekretariati i Këshillit Bashkiak 25

Kriteret për Emërimin e Sekretarit të Këshillit: 26

Emërimi, Lirimi dhe Shkarkimi i Sekretarit të Këshillit 26

Konferenae Kryetarëve 27

Grupet Politike të Këshilltarëve 27

Komisionet e Këshillit 29

Komisionet e Përhershme të Këshillit 29

Ngritja dhe Përbërja e Komisioneve të Përhershëm 29

Anëtarët ex-officio të Komisioneve të Përhershëm 30

Emërtimi i Komisioneve të Përhershëm 30

Funksionimi i Komisioneve të Përhershëm 31

Funksionet dhe Detyrat e Komisioneve të Perhershëm 32

Kontrolli nga Komisionet e Përhershme i veprimtarisë së Administratës sëBashkisë. 33

Veprimtariae Komisioneve të Përhershëm 33
Pjesmarrja dhe Largimi i Këshilltarit nga Komisioni i Përhershëm 34
Detyrat e Kryetarit, Zëvendëskryetarit dhe Sekretarit të komisionit të përhershëm 35
Komisioni i Financës, Buxhetit dhe Zhvillimit Strategjik të Bashkisë 35
Komisioni i Mandateve, Rregulloreve, Çështjeve Ligjore dhe Administrative 36
Komisioni i Përkohshëm 36
Komisioni i Përzier 37
Komisioni i Apelimit, i Etikës dhe Konfliktit të Interesit 37
Komisioni të gjithëve 38
Komitetet e Bordet Këshillimorë të Këshillit 38
Largimi i Anëtarit të Komitetit / Bordit 40
Komunikimi i Komitetit/ Bordit me Këshillin Bashkiak 40
Komiteti këshillimor për dhënien e medaljeve dhe titujve vendorë të nderit 40
Komiteti për Planifikimin Strategjik dhe Zhvillimin Ekonomik, funksioni dhe përbërja 42
Komitetet e Këshillit 43
Bordet e Këshillit 43
TITULLI III KOMPETENCAT E KËSHILLIT, DHE DETYRAT E KËSHILLIT BASHKIAK 43
KREU I. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E KËSHILLIT DHE KËSHILLTARIT 43
Kompetencat dhe Detyrat e Këshillit Bashkiak 43
Të Drejtat e dhe Detyrat e Këshilltarit 44
KREU II. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E ORGANEVE TË KËSHILLIT 46
Detyrat dhe kompetencat e Kryetarit të Këshillit 46
Të Drejtat dhe Detyrat e Sekretarit të Këshillit Bashkiak 47
Detyrat e Punonjësvë të Sekretariatit. 48
KREU III. FUNKSIONIMI DHE VENDIMMARRJA E KESHILLIT 48
Mbledhjet e Këshillit 48
Mbledhjet e Radhës se Këshillit 49
Thirrja dhe Njoftimi i Mbledhjen e Këshillit 49
Mbledhjet jashtë radhe 50
Mbledhja e Jashtëzakonshme 51
Mbledhja vazhduese 51
Mbajtja e Mbledhjes së Mbyllur 52
Pjesëmarrja në Mbledhjen e Këshillit e Këshilltarit, nepërmjet Sistemit AudioVideo 53
Hartimi dhe Miratimi i Rendit të Ditës së Mbledhjes së Këshillit 53
Rendi paraprak i ditës, i mbledhjes së Këshillit Bashkiak 55
Qetësia dhe Rregulli në mbledhjet e Këshillit dhe të Komisionet e Përhershme 56
Rregjistrimi i Mbledhjes së Këshillit. 56
Kryesimi i Mbledhjeve te Këshillit 56
Zhvillimi i Debatit 57
Çështjet e procedurës së mbledhjes 58
Komunikimet me Këshillin gjatë Zhvillimit të Mbledhjes 58
E drejta e replikës 59
Etika gjatë Mbledhjes 59
Kuorumi 59
Procesi i vendimmmarrjes së Këshillit 60
Votimi i Shumicës dhe Abstenimet 60
Pëlqimi unanim 61
Mocioni 61

Votimi në Mbledhjen e Këshillit 62
Votimi i hapur 63
Votimi i fshehtë 63
Votimi i akteve 63
KREU IV. PROÇESVERBALI I MBLEDHJES SE KËSHILLIT 64
Mbajtja e Provesverbalit 64
Përmbajtja eProces-verbalit të mbledhjes 65
Komisioni i Verifikimit të Proces-verbalit të Mbledhjes së Këshillit 65
Miratimi i Proçesverbalit të Mbledhjes ..... Error! Bookmark not defined.
Zbardhja dhe shtypja e proçesverbalit 65
Përfshirja nëproçesverbal e votave "Kundër" 66
KREU V. SHQYRTIMI, MIRATIM I AKTEVE, REZOLUTAVE, NISMAVE, PETICIONEVE 67
Propozimi i projektakteve, rezolutave dhe deklaratave 67
Propozimi iprojekt akteve dherezolutave 67
Procedura e shqyrtimit dhe miratimit të projekt akteve, rezolutave 68
Propozimet për ndryshimet e projektakteve/ rezolutave të depozituara pranë KëshillitError! Bookmark not defined.
Projekt aktet e propozuara nga Kryetari i Bashkisë 68
Projekt aktet e propozuara nga Këshilltarët dhe Agjecitë e tjera qeveritare. 69
Projekt aktet e paraqitura nga komuniteti – Iniciativa qytetare 70
Shqyrtimi dhe miratimi i Peticioneve 72
Shqyrtimi dhe miratimi i Rezolutave 73
KREU VI. VEPRIMET E KËSHILLIT 73
Interpelancat me Kryetarin e Bashkisë 73
Propozimi për shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë 74
Kufizimi i Veprimit të Këshillit 74
KREU VII AKTET E KËSHILLIT 75
Vlefshmëria e Akteve 75
Zbardhja e Aktit 75
Forma dhe Përmbajtja e Aktit 76
Shpallja dhe Hyrja në Fuqi e Akteve 76
Rishikimi i Akteve, Anulimi, Shfuqizimi dhe Ndryshimi i tyre 77
Kthimi për rishqyrtim i vendimeve të Këshillit nga Kryetari i Bashkisë 77
Dergimi i Akteve të miratuara tek Prefekti 78
Dergimi i Akteve tek Palët e Ngarkuara për Zbatim apo Palët e Interesuara 78
Raportimi mbi ekzekutimin e Vendimeve te Keshillit ..... Error! Bookmark not defined.
Administrimi i dokumenteve zyrtare të Këshillit 78
Gazeta Zyrtare dhe Regjistri Elektronik i Akteve të Këshillit 79
KREU VIII. FINANCIMI I AKTIVITETEVE TË KËSHILLIT 79
Buxhetimi vjetor i shpenzimeve të Këshillit 79
Miratimi i projektbuxhetit vjetor të Këshillit 80
Shpërblimi dhe Rimbursimi i Këshilltarëve 80
Fuqizimi i kapaciteteve të Këshilltarëve dhe Matja e performancës 80
Raporti i shpenzimeve vjetore të Këshillit 81
Kontrolli i Jashtëm dhe Auditimi 81
Programi i punës së Këshilli Bashkiak 82
Kalendari i Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm 84
Vlerësimi i Performancës dhe Llogaridhënja e Këshillit dhe SekretariatitError! Bookmark not defined.
KREU IX. KUSHTET E PUNËS DHE SIGURIA E VEPRIMPTARISË SË KËSHILLIT 84

Salla e Mbledhjeve të Këshillit dhe Pjesët e Rezervuara 84
Shërbimi i sigurisë në Sallën e Mbledhjeve të Këshillit 85
Kushtet e punës dhe të sigurisë për organet e Këshillit Bashkiak 85
Përdorimi i mjediseve dhe hapsirave publike në pronësi të Bashkisë 86
Komunikimi Elektronik dhe Posta 86
TITULLI IV. POLITIKAT STRATEGJIKE, BUXHETI, QENDRUSHMERIA FINANCIARE 86
KREU I. POLITIKAVE STRATEGJIKE, PROJEKT BUXHETI VJETOR DHE AFATMESEM 86
Hartimi dhe Shqyrtimi i Kornizës së Politikave Strategjike të Zhvillimi të Bashkisë 86
Shqyrtimi dhe miratimi i Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë 87
Plani i punës,Kalendari i shqyrtimit dhe Raportet e zbatimit të Buxhetit 88
Shqyrtimi i projekt buxhetit afatmesëm dhe vjetor të Bashkisë 88
Shqyrtimi i projekt buxhetit nga Komisioni i Financës dhe Buxhetit 90
Informimi dhe Konsultimi publik i projekt buxhetit 91
Dokumentimi dhe reflektimi i propozimeve për ndryshimet e projekt buxhetit pas konsultimit publik 92
Rishikimi i buxhetit vendor dhe rishpërndarja e fondeve 92
Mungesa e buxhetit të miratuar nga Këshilli 92
Rishikimi i buxhetit vendor dhe rishpërndarja e fondeve 93
Shqyrtimi i raportit të zbatimit të buxhetit dhe realizimit të të ardhurave 93
Huamarrja vendore 94
Donacionet e dhëna Bashkisë 94
Kontrolli i brendshëm financiar publik. 95
Kontabiliteti 95
Performanca e Bashkisë 95
KREU II. RASTET E VESHTIRËSIVE FINANCIAREDHE PAAFTËSISË PAGUESE 97
Probleme dhe Vështirësitë Financiare 97
Vështirësi Serioze Financiare 97
Situata e paaftësisë paguese 97
Ruajtja dhe administrimi i dokumenteve financiare 98
KREU III. INSTRUMENTET E PLANIFIKIMIT TE TERRITORIT DHE ATO SEKTORIALE 98
Përgjegjësitë e këshillit bashkiak në planifikimin dhe zhvillimin e territorit 98
Miratimi i Planit të Përgjithshëm Vendor 98
Delegimi i përgjegjësive që lidhen me planifikimin dhe kontrollin e zhvillimit të territorit 99
Miratimi dhe Mbikëqyrja e zbatimit të planeve sektoriale të Bashkisë 99
TITULLI V. MARRËDHËNJET ME PUBLIKUN DHE MEDIAN 100
KREU I. INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA, DHENAT PERSONALE 100
Informimi i Bashkësisëdhe Transparenca e Veprimtarisë së Këshillit 100
KREU II. PJESËMARRJA DHE KONSULTIMI I PUBLIKUT 101
Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake 101
Konsultimi i Publikut me projekt-aktet e depozituara në Këshill për shqyrtim 101
KREU III. KËRKESAT, ANKESAT DHE VËREJTJET 102
E drejta e kërkesës, ankesës dhe vërejtjes 102
Administrimi i kërkesave, ankesave dhe vërejtjeve 102
TITULLI VI. MARREDHENIET E KËSHILLIT BASHKIAK ME TË TJETËT 103
KREU I. MARRËDHËNJET ME KRYETARIN DHE ADMINISTRATËN E BASHKISË 103
Marrëdhënjet mes Këshillit dhe Kryetarit dhe Administratës së Bashkisë 103
Marrëdhënjet me Kryetarin 104
Takimet e Këshillit me Kryetarin e Bashkisë 105
Llogaridhënja e Kryetarit të Bashkisë 106

Marrëdhëniet me Administratën e Bashkisë 106
Marrëdhënia e Administratës së Bashkisë me Komisionet e Përhershëm, Komitetet, Bordet 107
Raportimi në Mbledhjen e Këshillit të drejtuesve të institucioneve dhe ndërmarrjeve 107
KREU II. MARRËDHËNIET ME AUTORITETET JASHË BASHKISË 108
Marrëdhëniet me institucioneve të qeverisjes qendrore 108
Marrëdhënjet me Deputetët e Qarkut 108
Marrëdhënjet me Këshillin e Ministrave 109
Bashkëpunimi me Prefektin dhe Verifikimi i akteve të Këshillit 109
Marredheniet me me Agjensitë Qeveritare të Dekoncentruara 110
Marrëdhënjet me Këshillin e Qarkut 110
Marrëdhëniet me Partitë Politike 110
Marrëdhëniet me KQZ 111
Marrëdhënjet më Shoqatën e Këshillave Bashkiakë/Bashkive 111
KREU III. MARRËDHËNJET ME STRUKTURAT KOMUNITARE 111
Këshilli dhe Ndërlidhësit Komunitar i Lagjes, Kryesia dhe Kryetari i Fshatit 111
TITULLI VI. RREGULLORJA E KËSHILLIT 112
KREU I. ZBATIMI, INTERPRETIMI DHE NDRYSHIMI I RREGULLORES 112
Zbatimi i Rregullores 112
Interpretimi i Rregullores 112
Ndryshimi, pezullimi, shfuqizimi ose shtimi i një rregulli të ri në Rregullore 113
KREU II. MIRATIMI DHE HYRJA NË FUQI E RREGULLORES 113
Shqyrtimi dhe Konsultimi i Rregullores 113
Shfuqizime 114
Miratimi dhe Hyrja në fuqi 114
Shtojcat 115
Shtojca nr. 1 Përkufizime 116
Shtojca nr. 2Format njoftim për mbledhjen e Këshilli Bashkiak 127
Shtojca nr. 3Format projekt vendim për Këshilli Bashkiak 128
Shtojca nr. 4 Format shkrese që shoqëron projekt aktit për Këshilli Bashkiak 129
Shtojca nr. 6 Format vendim i Këshilli Bashkiak 131
Shtojca nr. 7 Format proces-verbali i Mbledhjes së Këshillit ..... **Error! Bookmark not defined.**
Shtojca nr. 8 Format shkrese që shoqëron vendimet drejtuar Prefektit për verifikim të ligjishmërisë ... **Error! Bookmark not defined.**
Shtojca nr. 9 Tabela e rezultateve të votimit për Kryetarit të Këshillit Bashkiak(model) 133
Shtojca nr. 10 Kalendari i shqyrtimi të buxhetit afatmesëm dhe vjetor nga Këshilli 134
Shtojca nr. 11 Kalendari i shqyrtimit nga Këshilli i raporteve financiare dhe të ardhurave 135
Shtojca nr. 12 Dokumentacioni që përfshihet në projekt buxheti vjetor të bashkisë. 137
Shtojca nr. 13 Treguesit kyç financiarë për vlerësimin e qëndrueshmërisë financiare të Bashkisë 138
Shtojca nr. 14 Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Këshillit 139
Shtojca nr. 15 Format proces-verbali për dorëzimin e dosjeve të mbledhjeve tek zyra e arkivit**Error! Bookmark not defined.**
Shtojca nr. 16 Format kartele për dokumentimin e aktit të Këshilli Bashkiak **Error! Bookmark not defined.**
Shtojca nr. 17 Format i kalendarit të vendim-marrjes së Këshillit ..... **Error! Bookmark not defined.**
Shtojca nr. 18Komisioni i Përkohshëm Hetimor 142
Shtojca nr.19 Lista e regjistrave dhe dokumentet e tjera që administron Këshilli 144
Shtojca nr.20 Lista e raporteve që harton Këshilli 144
Shtojca nr.21Lista e instrumenteve planifikues të veprimtarisë së Këshillit 144
Shtojca nr. 22 Lista e normave, standarteve, rregulloreve, strategjive dhe planeve 145
Shtojca nr. 23 Model peticion dërguar Këshillit Bashkiak 147
Shtojca nr. 24 Model salle e Këshillit Bashkiak, Toronto, Kanada 148

Shtojca nr. 25Format për deklarimin e shpenzimeve të udhëtimit nga Këshilltari i Bashkisë.....149
Referencat.....**150**

HYRJE

Misioni dhe Vlerat e Vetëqeverisjes së Mirë Bashkiake

Mirëqënia e shoqërisë nuk arrihet vetëm nga mirëqënia e individit, por edhe nga cilësia e jetës sonë kolektive, nga faktorë si cilësiadhe drejtësia e sistemit politik dhe e qeverisjes, nga shëndeti i demokracisë dhe niveli i pjesëmarrjes së qytetarëve në jetën publike. Në avancimin e mirëqënies së shoqërisë qeveria vendore ka dy role kryesore, atë të avancimit të zhvillimit të qëndrueshëm dhe dhënjes së shërbimeve cilësore,dhe atë të sigurimit të stabilitetit dhe demokracisë vendore dhe nxitjes së pjesëmarrjes së qytetarëve. Avancimi i cilësisë dhe modernizimi i qeverisë bashkiake është kyç për një qeverisje bashkiake që përformon, dhe mund të arrihet duke inkurajuar dhe promovuar parimet e jetës publike dhe ato të qeverisjes së mirë, duke mbrojtur dhe promovuar të drejtat e njeriut, si dhe duke zbatuar standarde të larta të sjelljes nga ana e të gjithë zyrtarëve bashkiakë, veçanërisht të zyrtarëve të zgjedhur.

Këshilli Bashkiak, si organi përfaqësues dhe vendimmarrës i qeverisë bashkiake, i ushtron përgjegjësitë e tij qeverisëse, duke respektar parimet e demokracisë vendore, transparencës qeverisëse, ligjshmërisë, si dhe duke përdorur me ekonomi, efiçencë dhe efektivitet burimet njerëzore, financiare, fizike e natyrore, si dhe teknologjike të Bashkisë.

Bashkia Prrenjas ushtron të drejtat, detyrimet dhe kompetencat e saj në kuadër të misionit të vetëqeverisjes vendore dhe duke siguruar qeverisje në një nivel sa më afër qytetarëve. Ajo gëzon të drejtën t'i drejtohet organeve gjyqësore me qëllim që të sigurojë mbrojtjen e ushtrimit të lirë të kompetencave të organeve të saj dhe respektimin e parimeve të autonomisë vendore, të njohura nga Kushtetuta dhe legjislacioni në fuqi. Bashkia gëzon, brenda ligjit, liri të plotë për të ushtruar iniciativën e saj për çdo çështje që nuk është jashtë kompetencës së tyre apo që mund t'i ketë kaluar një autoriteti tjetër[1].

Në misionin e vet vetëqeverisës, Bashkia:

a) njeh ekzistencën e identiteteve dhe vlerave të ndryshme të bashkësive;
b) respekton të drejtat dhe liritë themelore të shtetasve, të sanksionuara në Kushtetutë dhe në ligje të tjera;
c) përzgjedh lloje të ndryshme shërbimesh dhe lehtësish të tjera publike vendore në dobi të bashkësisë;
ç) ushtron me efektivitet funksionet dhe kompetencat
d) ofron shërbime në forma të përshtatshme, bazuar në nevojat e anëtarëve të bashkësisë, dhe në përputhje me standardet e kërkuara me ligj ose akte të tjera normative.
e) nxit pjesëmarrjen efektive dhe gjithëpërfshirëse të bashkësisë në qeverisjen vendore;

Këshilli Bashkiak, si ogani përfaqësues i qeverisë bashkiake[2] ka tre role kryesore: 1- përfaqësues, 2- vendimarrës dhe 3- mbikqyrës. Qeverisja bashkiake përfaqësuese dhe demokratike kërkon që Këshilltarët Bashkiakë të jenë të pavarur, të paanshëm dhe të përgjegjshëm ndaj banorëve, zgjedhësve territorit të juriksionit të vendimmarrjes së tyre; që vendimet dhe politikat e Këshillit Bashkiak të bëhen në interes të komunitetit dhe territorit të Bashkisë, sipas kërkesave të ligjit dhe kësaj Rregulloreje dhe në respekt të

[1] Ligji nr. 8548/1999, neni 4/2.
[2] Ligji nr. 139/2015, neni 7/2.

strukturës organizative të Bashkisë; që autoriteti iKëshilltarëv e Bashkiakë të mos përdoret për përfitime personale; që politikëbërja dhe vendimmarrja të jetë sa më përfshirëse, dhe që bashkësia të ketë besim në integritetin e vendimmarrjen e Këshillit Bashkiak. Parim i një procesi të drejtë vendimmarrës është që: "Ai që ka përgjegjësinë për të vendosur duhet të dëgjojë", dhe zbatimi i këtij parim kërkon që Këshilli dhe Këshilltarët Bashkiakë duhet të dëgjojnë zërin e komunitetit dhe grupeve të interesit të bashkisë përpara se të marrin vendime.

Kjo Rregullore krijon rregulla, procedura dhe standarde për veprimtarinë dhe veprimet e Këshillit,si dhe për marrëdhëniet e Këshillit me aktorët e tjerë qeverisës dhe në komunitet. Rregulloja përcakton disa standartet bazë të sjelljes, dhe të veprimeve që janë të papajtueshme me standardet e etikës dhe të konfliktin e interest në vendimmarrjen e Këshilltarëve, duke siguruar ndërkohë mjetet efektive për zbatimin e këtyre standarteve.

Këshilli Bashkiak si organ kolegjial i zgjedhur, udhëhiqet në veprimtarinë e Tij nga zbatimit i ligjit. Kjo nuk përjashton mundësinë e ndërmarrjes nga Këshilli të nismave me interes publik vendor për çështje që nuk i ndalohen me ligj ose që nuk i janë dhënë me ligj një organi tjetër shtetëror.

Këshilltarët Bashkiakë pranojnë që shërbimi publik është besim i shenjtë dhe privilegj, dhe për këtë duhet të përpiqen të përmbushin standardet më të larta të ligjit dhe etikës në ushtrimin e detyrës së tyre, Ato duhet të demonstrojnë integritet në ushtrimin e funksioneve dhe zbatimin e detyrave që i janë ngarkuar me ligj, të nxisin, mbështësit dhe promovojnë politika zhvilluese të qëndrueshme, të demonstrojnë përgjegjshmëri dhe llogaridhënie ndaj ligjit dhe bashkësisë që i shërbejnë, si dhe duhet të sigurojnë administrim efektiv dhe kujdestari ndaj burimeve të bashkisë.

TITULLI I

DISPOZITA TE PERGJITHESHME

KREU I. OBJEKTI, QËLLIMI, BAZA LIGJORE

Neni 1

Objekti

Kjo rregullore përcakton rregullat e organizimit dhe funksionimittëbrendshëm të **Këshillit Bashkiak Prrenjas** (në vijim Këshilli), procedurën e miratimit të vendimeve të Këshillit, të veprimtarisë vendimarrëse, përfaqësuese dhe mbikqyrëse të Këshillit, monitorimin e procesit të zbatimit të vendimeve të Këshillit, si dhe marredhëniet e Këshillit me Kryetarin dhe administratën e Bashkisë, me institucionet agjencitë qeveritare qendrore dhe rajonale, komunitetin, shoqërinë civile dhe grupet e interesit, si dhe strukturat komunitare, përgjatë ushtrimit të funksioneve dhe realizimin e detyrave të dhëna me ligj dhe ato për të cilat Këshilli ka diskrecion ligjor.[3] si dhe rregullat për interpretimin dhe ndryshimin e Rregullores

Neni 2

Qëllimi i rregullores

Qëllimi kësaj Rregulloreje është:

1. Të mundësojë rregullimin e funksionimit dhe kontrollin e vendimmarrjes së qeverisë bashkiake;
2. Të garantojë një vendimmarrje të ligjshme, efikase dhe efiçente të Këshillit;
3. Të forcojë marrëdhëniet institucionale dhe të përcaktojë modalitetet e bashkëpunimit mes Këshillit dhe Kryetarit e Administratës së Bashkisë;
4. Të garantojë ushtrimin e së drejtës së përfaqësimit politik;
5. Të garantojë dhe të mundësojë ushtrimin e të drejtës së bashkësisë për t'u informuar për punët e dhe vendimmarrjen e qeverisë bashkiake;
6. Të mundësojë standartet e transparencës së qeverisë bashkiake;
7. Të garantojë dokumentimin e plotë dhe administrim efiçent të punës së Këshillit;
8. Të garantojë barazinë gjinore në të gjitha nivelet e qeverisjes bashkiake.

Neni 3

Baza ligjore

Baza ligjore kryesore ku është mbështetur hartimi i kësaj model Rregullore është:

1. Ligji nr. 8417 datë 21.10.1998 "Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar.
2. Ligji nr. 8137 datë 31.07.1996 "Për ratifikimin e Konventës Europiane për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore"
3. Ligji nr. 8548 datë 11.11.1999 "Për Ratifikimin e Kartës Europiane të Autonomisë Vendore"
4. Ligji nr. 8137 datë 31.07.1996 "Për ratifikimin e Konventës Europiane për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore "Ligji nr. 44 datë 30.4.2015 "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë

[3]Ligji nr. 139/2015, neni 8/1.

5. Ligji nr. 10019 datë 29.12.2008 "Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar.
6. Ligji nr. 139 datë 17.12.2015 "Për Vetë-Qeverisjes Vendore"
7. Ligji nr. 44 datë 30.4.2015 "Kodi i Procedurave Administrative"
8. Ligji nr. 8480 date 27.5.1999, "Për Funksionimin e Organeve Kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publike"
9. Ligji nr. 115 datë 31.7.2014 "Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive te qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë"
10. Ligji nr.107 datë 27.10.2016 "Për Prefektin e Qarkut"
11. Ligji nr. 119 datë 18.09.2014 "Për të Drejtën e Informimit"
12. Ligji nr. 146 datë 301.10.2014 "Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik"
13. Ligji nr. 68 datë 27.04. 2017 "Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore"
14. Ligji nr. 152 datë 17.10.2013 "Për Nëpunësin Civil"
15. Ligji nr. 107 datë 31.7.2014 "Për planifikimin dhe zhvillimin e territorit", i ndryshuar.
16. Ligji nr. 8756 datë 26.3.2001 "Për Emergjencat Civile", i ndryshuar.
17. Ligji nr. 9970 datë 24.7.2008 "Për Barazinë Gjinore në Shoqëri"
18. Ligji nr. 10221 datë 4.2.2010 "Për Mbrojtjen nga Diskriminimi"

Ligji nr. 9669 datë 18.12.2006, "Për Masa ndaj Dhunës në Marrëdhëniet Familjare", i ndryshuar

Ligji nr. 9062 datë08.05.2003, "Kodi i Familjes i Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar

19. Ligji nr. 9154 datë 06.11.2003 "Për Arkivat"

Ligji nr. 8550 datë 18.11.1999 "Statusi i Deputetit"

20. Ligjinr. 9367 datë07.04.2005 "Për Parandalimin e Konfliktit të Interesave",i ndryshuar
21. Ligjinr. 9131 datë08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike"
22. Ligjinr. 114 datë 22.10.2015 2015 "Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik"
23. Ligji nr.10 296 datë 8.7.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin"
24. Ligji nr. 138 datë 17.12. 2015 "Për Garantimin e Integritetit të Personave që Zgjidhen, Emërohen ose Ushtrojnë Funksione Publike".
25. Ligjinr. 9887 datë 10.03.2008 "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", i ndryshuar.

Neni 4

Stema dhe vula e Këshillit Bashkiak

1. Këshilli përdor stemën e Republikës së Shqipërisë dhe vulën zyrtare, sipas legjislacionit në fuqi.
2. Këshilli Bashkiak, bazuar në traditën dhe historinë e qytetit, miraton me vendim Stemën e Bashkisë.
3. Stema e Bashkisë përdoret në mjediset e Bashkisë dhe në mjediset e punës së Këshillit, në mjediset publike, në dokumente e akte të brendshme të Këshillit, në korrespondencën e Këshillit me të tretë, në botime e publikime e Këshillit, ose në veprimtaritë të cilat organizohen nga Këshilli.

Neni 5

Selia e Këshillit Bashkiak

Selia e Këshillit Bashkiak ndodhet në godinën e Bashkisë Prrenjas , në adresën: Rr."Skënderbeu", godina 15, Prrenjas.

Neni 6

Parimet e funksionimit të Këshillit

1. Parimet e funksionimit të Këshillit janë:

1. Parimet e funksionimit të Këshillit janë:

   a. Interesi publik - Këshilltarët duhet të veprojnë vetëm në bazë të interesit publik dhe jo atij personal. Ata nuk duhet të përdorin pozicionin si këshilltar për të përfituar për veten. Këshilltari/jaështë ruajtësi i interesit publik dhe prandaj sjellja, veprimet dhe vendimet e tij duhet të reflektojnë nëçdo rast këtë përgjegjësi.

   b. Integriteti - Këshilltarët duhet të shmangin vënien e vetes nën detyrime ndaj njerëzve dhe organizatave që mund të përpiqen në mënyrë të papërshtatshëm t'i influencojnë ata në punën dhe vendimet e tyre. Këshilltaret duhet të mos veprojnë ose marrin vendime me qëllim që të marrin përfitime financiare ose materiale për vetveten, familjen e tyre ose miqtë e tyre. Ata duhet të deklarojnë çdo konflikt interesi dhe lidhje apo marrëdhenie me njerëz jo të përshtatshëm.

   c. Objektiviteti - Këshilltarët duhet të veprojnë dhe të marrin vendimme në mënyrë të paanshme, të drejtë dhe në bazë të meritës, duke përdorur evidencat më të besueshme dhe pa diskriminime apo paragjykime. Këshilltarët mund të marrin në konsideratë këshillat profesionale të kolegeve, apo pikëpamjet e grupeve të tyre politike, por në fund është përgjegjësia e tyre për të marrë vendimin dhe votuar me objektivitet për çështjet e shtruara për shqyrtim në Këshill.

   d. Përgjegjshmëria - Këshilltarët janë përgjegjës ndaj zgjedhësve të tyre dhe publikut në përgjithësi, për sjelljet, veprimet dhe vendimet e tyre..

   e. Transparenca - Këshilltarët duhet të veprojnë dhe të marrin vendime në mënyrë të hapur dhe transparente. Informacioni nuk duhet t'i mbahet publikut, vetëm nëse ka arsye të qarta dhe ligjore për ta bërë këtë.

   f. Ndershmëria - Këshilltarët duhet të jenë të ndershëm dhe të besueshëm gjatë ushtrimit të funksionit të tyre.

   g. Lidershipi - Këshilltarët duhet të demonstrojnë këto parime në sjelljen e tyre. Ata duhet të promovojnë në mënyrë aktive dhe të mbeshtesin në mënyrë të qëndrueshme këto parime, si dhe të jenë të gatshëm të sfidojnë sjelljet që bien ndesh me këto parime, kudo dhe kurdoherë që të ndodhin.

   h. Barazia dhe mosdiskriminimi – Këshilltarët duhet të veprojnë dhe të marrin vendime duke mundësuar akses dhe mbështetje të barabartë ndaj qytetarëve në shërbime nëpërmjet integrimit gjinor dhe gjithëpërshirjes në programet e Bashkisë.

2. Këshilli inkurajon shoqërinë civile për monitorimin e zbatimit të parimeve të jetës publike nga ana e Këshillit dhe Këshilltarëve, dhe shqyrton në Mbledhjen e Këshillit raportin përkatës të shoqërisë civile. Mbi bazën e këtij raporti Këshilli miraton masat për zbatimin e parimeve të jetës publike nga Këshilli dhe Këshilltarët.

KREU II. Barazia Gjinore dhe Mosdiskriminimi

Neni 7

Barazia Gjinore dhe Mosdiskriminimi

1. Këshilli njeh se pjesëmarrja e balancuar e grave dhe burrave në politikëbërje dhe vendimmarrje vendore është parakusht për një shoqëri demokratike, dhe sebarazia e grave dhe burrave përbën një të drejtë themelore.Kjo e drejtë duhet të zbatohet nga organet e Bashkisë në të gjitha fushat e tyre të përgjegjësisë, ndër të cilat edhe detyrimi për të eliminuar të gjitha format e diskriminimit, qofshin të drejtpërdrejta ose jo të drejtpërdrejta,si dhe miratimin e strategjive të përshtatshme dhe marrjen etë gjitha masave të duhura për promovimin e një përfaqësimi dhe pjesëmarrjeje të balancuar të grave dhe burrave në të gjitha sferat e politikëbërjes dhe vendimmarrjes..[4]

2. Këshilli Bashkiakë në ushtimin e veprimtarise së tij zbaton kërkesat e të Ligjit nr. 139/2015 dhe Ligjit nr. 9970 /24.07.2008 "Për barazinë gjinore në shoqëri"dhe, dhe më konkretisht, por jo vetëm:

   a. Këshilli Bashkiak në vendimmarrje e tij për ofrimin e shërbimeve publike mundëson hartimin dhe vendosjen e një sistemi treguesish të përformancës së ofrimit të shërbimeve, përfshirë edhe treguesit gjinor[5].

   b. Këshilli Bashkiak në ushtrimin e veprimtarisë së tij zbaton kërkesat e neni 15/1/a të Ligjit 9970/2008 "Për barazinë gjinore në shoqëri", i cili parashikon përfaqësimin e barabartë gjinor duke siguruar sëpaku përfaqësim në masën mbi 30 për qind për secilën gjini, në organet e tijkryesuese dhe në komisionet, komitetet ose bordete engritura nga Këshillit,si dhe respektimin në mënyrë të njëjtë për secilën gjini të procedurave dhe kritereve të konkurrimit, gjatë emërimit në organet kryesuese, duke e konsideruar barazin gjinore si një tregues të qeverisjes së mirë[6].

   c. Këshilli Bashkiak zbaton kërkesat ligjore për barazinë gjinore si në rastin e zgjedhjes së Kryetarit dhe Zëvendëskryetarëve të Këshillit[7].

   d. Në rastin e krijimit të vendit bosh, që lidhet me humbjen e mandatit të anëtarit të Këshillit të Qarkut nga një anëtar i Këshillit Bashkiak, ai zëvendësohet nga Këshilli Bashkiak, duke respektuar ligjin për barazinë gjinore[8].

   e. Këshilli në procesin e hartimit të programit buxhetor afatmesëm mundëson që të paktën një nga objektivat e politikave të programeve duhet të adresojë problematika të pabarazisë gjinore ose respektimin e plotë të barazisë gjinore, duke identifikuar qartazi produktet dhe treguesit e tjerë të matshëm me bazë gjinore[9].

   f. Këshilli në përgjegjësinë e tij për miratimin e mënyrës dhe rregullave të votimit për përbërjen e kryesisë së fshatit[10], si dhe në përcaktimin e rregullave të përgjithshme të organizimit e të funksionimit të këshillave komunitarë të lagjeve[11], mundëson respektimin e ligjit për barazinë gjinore.

---

[4] Karta Europiane për Barazi të Grave dhe Burrave në Jetën Vendore , 2006; Këshillit të Bashkive dhe Rajoneve Evropiane (CCRE)

[5] Ligji nr. 139/2015, neni 33/2/b.

[6] Ligji nr. 9970/2008 "Për barazinë gjinore në shoqëri", neni 15.

[7] Ligji nr. 139 neni 54/b.

[8] Ligji nr. 139/2015, neni 75/4.

[9] Ligji nr. 68/2017, neni 36/4/c.

[10] Ligji nr. 139/2015, neni 70/1.

[11] Ligji nr. 139/2015, neni 68/2.

g. Këshilli Bashkiak në vendimmarrjen për krijimin dhe administrimin e skemave vendore të granteve për bujqësinë e zhvillimin rural, të financuara nga buxheti vendor dhe/ose me bashkëfinancim nga të tretët, garanton qasje të balancuar gjinor në skemat e granteve[12]. Gjithashtu Këshilli garanton akses të balancuar gjinor edhe në vendimmarrjen për dhënien e granteve financiare për mbështetjen e aktiviteteve të biznesit të vogël e të mesëm[13].

h. Këshilli Bashkiak, nëpërmjet Sekretariatit të tij, harton dhe përditëson evidencën me të dhëna mbi përfaqësimin gjinor në Këshill dhe në strukturat e ngritura nga Këshilli dhe e raporton atë në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, si dhe grumbullon, mirëmban dhe publikon të dhëna gjinore për pjesëmarrjen e publikut në aktivitetet e organizuara në Këshilli, si në rastin e dëgjesave dhe takimeve të tjera me publikun[14].

3. Këshilli në veprimtarinë e tij duhet të respektojë kërkesat e Ligjit nr. 10221 datë 4.2.2010 "Për mbrojtjen nga diskriminimi", i cili njeh se askush nuk mund të diskriminohet në lidhje me gjininë, racën, ngjyrën, etninë, gjuhën, identitetin gjinor, orientimin seksual, bindjet politike, fetare ose filozofike, gjendjen ekonomike, arsimore ose shoqërore, shtatzëninë, përkatësinë prindërore, përgjegjësinë prindërore, moshën, gjendjen familjare ose martesore, gjendjen civile, vendbanimin, gjendjen shëndetësore, predispozicione gjenetike, aftësinë e kufizuar, përkatësinë në një grup të veçantë, ose me çdo shkak tjetër.

Neni 8

Përkufizime

1. Në këtë rregullore, termat kanë kuptimin sipas legjislacionit përkatës në fuqi.

2. Në çdo rast përdorimi a interpretimi, do të merren përkufizimet e dhëna në ***Aneksin nr.1 Përkufizimeve*** , të kësaj Rregulloreje.

3. Termat që i referohen titullarëve, nëpunësve apo anëtarëve të organeve të qeverisjes qendrore e vendore, i referohen në çdo rast institucionit përkatës dhe duhen kuptuar e interpretuar që përfshijnë të dyja gjinitë.

Neni 7

Stema dhe vula e Këshillit Bashkiak

1. Këshilli përdor stemën e Republikës së Shqipërisë dhe vulën zyrtare, sipas legjislacionit në fuqi.
2. Këshilli Bashkiak, bazuar në traditën dhe historinë e qytetit, miraton me vendim Stemën e Bashkisë.
3. Stema e Bashkisë përdoret në mjediset e Bashkisë, mjediset publike, në dokumente e akte të brendshme, në korrespondenca me të tretë, në botime e publikime ose në veprimtari të cilat organizohen nga Këshilli Bashkiak.

Neni 8

Selia

1. Selia e Këshillit Bashkiak është në katin e parë të godinës së Bashkisë Prrenjas .

2. Këshilli Bashkiak ose organet e punës së tij mund të mbajnë mbledhje edhe jashtë selisë. Kryesia e Këshillit cakton vendin kur mbledhja e Këshillit bëhet jashtë selisë, ndërsa për komisionet vendi caktohet nga kryesia e komisionit.

---

[12]Ligji nr. 139/2015, neni 27/4.
[13]Ligji nr. 139/2015, neni 28/6.
[14]Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

TITULLI II. KONSTITUIMI, DHE ORGANIZIMII KESHILLIT

KREU I. KONSTITUIMI I KËSHILLIT BASHKIAK

Neni 9

Organizimi i Mbledhjes së Parë të Këshillit Bashkiak

1. Këshilli Bashkiak i Prrenjasit **përbëhet nga 21 anëtarë.** Anëtarët e Këshillit Bashkiak, zgjidhen sipas dispozitave të përcaktuara në Kodin Zgjedhor të Republikës së Shqipërisë.
2. Këshilli Bashkiak zhvillon mbledhjen e tij të parë jo më vonë se 20 ditë nga shpallja e rezultatit të zgjedhjes nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve[15]. Mbledhja e Parë është mbledhja e konstituimit dhe e natyrës organizative të Këshillit.
3. Mbledhja e parë e Këshillit thirret nga Sekretari i Këshillit Bashkiak. Në mungesë të tij, nismën për thirrjen e mbledhjes së parë e merr Prefekti.
4. Data për mbajtjen e Mbledhjes së Parë të Këshillit përcaktohet nga Sekretari[16], në konsultim të ngushtë me Kryetarin në detyrë dhe Kryetarin e sapozgjedhur të Bashkisë dhe i njoftohet Prefektit. Në mungesë të Sekretarit, Prefekti konsultohet me Kryetarin në detyrë dhe Kryetarin e Bashkisë të sapozgjedhur, përpara se të caktojë datën e thirrjes së Mbledhjes së Parë të Këshillit.
5. Sekretari njofton publikisht thirrjen e Mbledhjes së Parë të Këshillit jo më vonë se shtatë (7) ditë pune nga përfundimi i afatit ligjor prej 20 ditësh për mbajtjen e Mbledhjes së Parë, nga data e shpalljes së rezultatit të zgjedhjes nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, dhe mbas mbarimit të afatit 20 ditor,thirrjen e Mbledhjes e bën Prefekti.
6. Sekretari, në mungesë apo pamundësi Prefekti, thirrjen e Mbledhjes së Parë të Këshillit e njofton në murin e jashtëm të godinës së Bashkisë, në median vendore dhe në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
7. Sekretari dhe/apo Prefekti merr nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve tabelën me rezultatet dhe emrat e personave të zgjedhur Kryetar Bashkie dhe anëtarët të Këshillit Bashkiak, për efekt të konstituimit të Këshillit dhe shpalljes së vlefshmërisë së mandatit të Kryetarit të Bashkisë.
8. Në rast se Sekretari është i pamundur të jetë i pranishëm në mbledhjen e parë të Këshillit, ai njofton me shkresë Prefektin së paku tre ditë pune përpara datës së mbajtjes së Mbledhjes. Në këtë rast Sekretari e shoqëron shkresën drejtuar Prefektit, me dokumentacionin ligjor të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, si dhe me tabelat e rezultateve dhe emrat e personave të zgjedhur si atë të Kryetarit të Bashkisë dhe anëtarët e Këshillit Bashkiak.
9. Sekretari, apo në mungesë të tij Prefekti, i shpërndan çdo këshilltari të pranishëm në Mbledhje e Parë, një kopje të listës me emrat e këshilltarëve të konfirmuar nga Komisioni Qëndror i Zgjedhjeve, datëlindjet e tyre përkatëse dhe partinë politike që përfaqëson secili/a sipas listës zgjedhore.
10. Në rast se Sekretari i Këshillit apo Prefekti nuk janë të pranishëm në Mbledhjen e Parë që kanë thirrur, Mbledhjen e Parë e drejton Këshilltari më i vjetër në moshë sipas listës së Komisioni Qendror i Zgjedhjeve.
11. Në rast se Sekretari i Këshillit apo Prefekti nuk e ushtrojnë të drejtën e thirrjes së Mbledhjes së Parë të Këshillit, dhe për këtë arsye Mbledhja e Këshillit nuk mbahet brenda afatit 20 ditor të parashikuar

[15]Ligji nr. 139/2015 neni 48 pika 2.
[16]Ligji nr. 139/2015, neni 48 pika 2.

në pikën 1 të këtij neni, atëherë Këshilli mblidhet vetë brenda 10 ditëve pas mbarimit të afatit 20 ditor[17]. Grupit nismëtar i Këshilltarëve që thërrasin Mbledhje e Parë, janë përgjegjës për njoftimin e Mbledhjes së Parë, dhe nisma bashkë me listënme emrat dhe me nënshkrimet e tyre bëhet publike në një mjedis publik në qëndër të qytetit ku ndodhet salla e Këshillit Bashkiak. Në këtë rast grupi nismëtar njofton më shkrim Kryetarin në detyrë të Bashkisë, Kryetarin e zgjedhur të Bashkisë dhe Prefektin, dhe sëbashku me një kopje të listës së nënshkruar të nismëtarëve, ua dërgon atyre edhe njoftimin me orën, datën, dhe vendin ku do të mbahet Mbledhja e Parë. Në çdo rast personi që kryeson listën e këshilltarëve, nismëtarë të mbajtjes së Mbledhjes së Parë, bën njoftimin publik të Mbledhjes së Parë, njoftim i cili bëhet publik sëpaku tre ditë pune para mbajtjes së Mbledhjes së Parë, në hollin e Bashkisë, në një zonë në qendër të qytetit ku ndodhet salla e Këshillit Bashkiak, si dhe në media audiovizive vendore.

12. Në rastet kur edhe pas tri herë thirrje nuk sigurohet pjesëmarrja e kërkuar, Këshilli konsiderohet i shpërndarë[18], dhe Sekretari e shpall këtë në murin e jashtëm të godinës së bashkisë, njofton Prefektin dhe KQZ si dhe median vendore. Në rast se tre mbledhjet i therret Prefekti apo Grupi Nismëtar, këto të fundit shpallin shpërndarjen e Këshillit në murin e jashtëm të godinës së bashkisë, si dhe njofton Këshillin e Ministrave, KQZ dhe median vendore

Neni 10

Veprimet në Mbledhjen e Parë të Këshillit

1. Deklarimi i hapjes së Mbledhjes së Parë të Këshilli bëhet nga Sekretari i Këshillit, dhe në mungesë të tij, nga Prefeti i Qarkut, apo në mungesë të tyre, nga këshilltari më vjetër në moshë i grupit nismëtar të Mbledhjes së Parë, i cili ka marrë mandatin nga Komisionit Qendror i Zgjedhjeve dhe është i pranishëm në Mbledhje.
2. Sekretari apo Prefekti, apo Kryesuesi i Mbledhjes, lexon me zë të lartë listën e emrave të këshilltarëve të miratuar nga Komisionit Qendror i Zgjedhjeve dhe datëlindjet e tyre, dhe fton Këshilltarin më të vjetër në moshë, sipas listës së Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, që është i pranishëm në mbledhje, për drejtimin e përkohshëm të mbledhjes deri në zgjedhjen e Kryetarit të Këshillit.
3. Në mbledhjen e parë:
   a. Këshilli zgjedh Komisionin e Mandateve
   b. Këshilli miraton mandatet e Këshilltarëve
   c. Këshilltarët e mandatuar bëjnë betimin
   d. Këshilli zgjidh Kryetarin dhe Zëvendëskryetarin e Këshillit
   e. Bëhet shpallja e vlefshmërisë së mandatit të Kryetarit të bashkisë dhe më pas Kryetari i Bashkisë bën betimin
   f. Kryetari i Bashkisë mban fjalën përshëndetëse përpara Këshillit
   g. Këshilli zgjidh Këshilltarët që do të përfaqësojnë Këshillin Bashkiak në Këshillin e Qarkut dhe i pajis ata me mandatin e përfaqësimit të anëtarit të Këshillit të Qarkut;
4. Mbledhja e parë e Këshillit është e vlefshme kur në të marrin pjesë më shumë se gjysma e të gjithë anëtarëve të Këshillit, të shpallur fitues nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve. Nëse mbas thirrjes së parë të Mbledhjes së Parë, nuk mblidhen më shumë se gjysma e anëtarëve të Këshillit sipas listës së Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, mbledhja nuk zhvillohet dhe ajo thirret nga i njëjti subjekt që ka bërë thirrjen e parë (Sekretari i Këshillit, Prefekti apo 1/3 e Këshilltarëve të sapozgjedhur), në

[17]Ligji nr. 139/2015, neni 48.
[18]Ligji 139/2015 neni 48, pika 4.

konsultim me Kryetarin e sapozgjedhur të Bashkisë, tri ditë më vonë, por nuk thirret më shumë se tri herë, thirrje e cila/ të cilat shpallet/n në murin e jashtëm të godinës së Bashkisë dhe njoftohet/n në median audiovizive vendore[19]. Në pamundësi të Sekretarit, dhe kur thirrja bëhet nga Prefekti, njoftimi në median audiovizive vendore bëhet nga Bashkia dhe nga Prefekti. Në pamundësi të Sekretarit, dhe kur thirrja bëhet nga Prefekti, njoftimi në median audiovizive vendore bëhet nga Bashkia dhe nga Prefekti.

5. Mbledhja e parë e Këshillit, deri në zgjedhjen e kryetarit të tij, drejtohet nga këshilltari më i vjetër në moshë, i pranishëm në mbledhje.

6. Mbledhja e konstituimit të Këshillit në asnjë rast nuk është mbledhje e mbyllur, dhe Sekretari apo Prefekti, grupi nismëtar i këshilltarëve të sapozgjedhur që thërret Mbledhjen e Parë, fton median audiovizive vendore të marrë pjesë në mbledhje dhe koordinon transmetimin e saj direkt në median audiovizive vendore.

7. Përveç se kur është e pamundur, Mbledhja e Parë e Këshillit mbahet në sallën e mbledhjeve të Këshillit Bashkiak. Kur kjo është e pamundur mbahet, sipas kësaj renditje, në një sallë të godinës së Prefekturës, në një sallë të një institucioni/ agjencie që është në varësi të Bashkisë dhe që ndodhet në qytetin ku ndodhet salla e Këshillit Bashkiak, apo edhe kur kjo është e pamundur në një godinë në qendër të qytetit ku ndodhet salla e Këshillit Bashkiak.

Neni 11

Komisioni i Verifikimit të Mandateve

1. Komisioni i Mandateve ngrihet me përbërjen e 5 është këshilltarëve, dhe pasqyron për sa është e mundur përbërjen politike të Këshillit dhe përfaqësim gjinor[20]. Propozimet për përbërjen dhe Kryesinë e Komisionit bëhen nga Këshilltarët që deklarojnë publikisht përfaqësimin e partive politike.
2. Komisioni i Mandateve miratohet nga Këshilli me votim të hapur, me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve me mandate të këshillit.
3. Verifikimi i mandateve të Këshilltarëve bëhet nga Komisioni i Mandateve të Këshillit përpara se Këshilltarët bëjnë betim para Këshillit.
4. Këshilltari më i vjetër në moshë i pranishëm në mbledhje, pasi merr kryesimit të mbledhjes së këshillit, kërkon ngritjen e Komisionit të Mandateve për verifikimin e mandateve të Këshilltarëve.
5. Komisioni shqyrton dokumentacionin përkatës të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve dhe i paraqet Këshillit, brenda Mbledhjes së Parë të Këshillit, raportin për vlefshmërinë e mandateve të Këshilltarëve. Nëse Komisioni vëren paligjshmëri të dokumentacionit të dorëzuar nga Sekretari i Këshillit,.Prefekti apo Këshilltarët e sapozgjedhur, dhe për këtë arsye nuk arrin të përgatisë raportin brenda Mbledhje së Parë të Këshillit, i kërkon Kryesuesit të Mbledhjes shtyrjen e Mbledhjes për në ditën e mëpasme për të verifikuar dhe konsultuar dokumentacion shtesë, shtyrje e cila publikohetnga Sekretari i Këshillit në mjediset e godinës së Bashkisë, në median audiovizive vendore dhe faqen zyrtare të interneti të Bashkisë nga Sekretari i Këshillit. Raporti miratohet me minimumin prej 3 anëtarësh nga 5 anëtarët e tij.
6. Nëse Komisioni vëren paligjshmëri apo papajtueshmëri të një apo më shumë mandateve të këshilltarëve, i paraqet Këshillit kërkesën e firmosur nga minimumi 3 anëtarë, për t'ia dërguar më pas organeve kompetente për shqyrtim.

---

[19] Ligji 139/2015 neni 48.

[20] Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1b.

7. Komisioni i Mandateve merr parasysh dhe verifikon çdo pretendim të ngritur nga pjesëmarrësit në sallë për pavlefshmërinë e mandatit të një këshilltari, sipas listës emerore të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve.
8. Nëqoftëse mendimi për dhënIen e mandatit një këshilltari nuk është unanim nga anëtarët e Komisionit të Mandateve, në raportin që përgatit Komisioni mendimi i shumicës shoqërohet me mendimin e pakicës.
9. Kryetari i Komisionit të Mandateve lexon me zë të lartë para Këshillit listën me emrat e Këshilltarëve mandati i të cilëve është i vlefshmëm dhe deklaron numrin e Këshilltarëve me mandat të vlefshëm nga numri total i këshilltarëve. Kryesuesi i Mbledhjes fton këshilltarët e pranishëm të votojnë raportin e Komisionit të Mandateve.
10. Mandati i jepet Këshilltarit me Vendim të Këshillit Bashkiak. Me vërtetimin nga Komisioni i Mandateve të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve të Këshillit[21], dhe me miratimin e raportit të Komisionit të Mandateve me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit të pranishëm në Mbledhje [22], kryesuesi i mbledhje shpall konstituimin e Këshillit Bashkiak.Më pas Këshilltarët me mandat të vlefshëm zënë vend në sallën së Këshillit Bashkiak sipas ndarjes së vendeve të bërë me orientimin e Kryesuesit të Mbledhjes.

Neni 12

Papajtueshmëria e funksionit të Këshilltarit

1. Funksioni i Këshilltarit është i papajtueshëm me[23]:
   a) funksionin e kryetarit dhe zëvendëskryetarit të bashkisë
   b) funksionin e sekretarit të këshillit bashkiak
   c) funksionin e nëpunësit të administratës së bashkisë përkatëse dhe institucioneve në varësi të saj
   ç) funksionin e deputetit
   d) funksionin e ministrit
   d) funksionin e punonjësit të Sekretariatit të Këshillit

2. Një person nuk mund të zgjidhet në të njëjtën kohë në më shumë se një Këshill Bashkiak.

3. Nuk mund të jenë anëtarë të të njëjtit Këshill personat e lidhur: bashkëshortë, prindër e fëmijë, vëlla e motër, si dhe vjehrri e vjehrra me nusen e dhëndrin.

Neni 13

Betimi i Këshilltarëve

1. Pas verifikimit të mandateve nga Komisioni i Mandateve, dhe miratimit të raportit të Komisionit nga Këshilli, këshilltarët me mandat të vlefshëm bëjnë këtë betim para Këshillit[24].

   "Betohem në nderin tim se do të kryej me ndërgjegje detyrën e anëtarit të këshillit bashkiak dhe do t'i bindem Kushtetutës dhe ligjeve. Betohem se në të gjithë veprimtarinë time do të udhëhiqem nga interesat e shtetasve të Bashkisë Prrenjas dhe do të punoj me ndershmëri e përkushtim për zhvillimin dhe rritjen e mirëqenies së tyre".

2. Teksti i betimit lexohet nga kryesuesi i mbledhjes dhe këshilltarët ftohen, një e nga një, të ngrihen në këmbë dhe të deklarojnë "Betohem". Çdo këshilltar nënshkruan tekstin e betimit.

---

[21] Ligji 139, neni 48/7.
[22] Ligji 139, neni 49/1,2.
[23] Ligji nr. 139/2015, neni 47.
[24] Ligji nr. 139/2015, neni 50.

3. Këshilltari që mungon në mbledhjen e parë të Këshillit, dhe për këtë shkak nuk bën betimin, betohet në mbledhjen e radhës së Këshillit. Këshilltari, që nuk merr pjesë në Mbledhjen e Këshillit dhe nuk bën betimin as në mbledhje e tretë radhazi të Këshillit, konsiderohet se jep dorëheqjen nga mandati i këshilltarit dhe atij nuk i jepet mandati[25]. Njoftimi për arsyet e mungesëssë Këshilltarit në bërjen e betimit, në mbledhjen e parë të Këshillit, i drejtohet me shkrim Sekretarit të Këshillit dhe Prefektit, dhe këto, në varësi se kush thërret Mbledhjen e Parë, ia vë në dispozicion të Komisionit të Mandateve.

4. Komisoni i Mandateve shqyrton rastin e Këshilltarit që nuk bën betimin sipas pikës 3 të këtij neni,dhe i propozon Mbledhjes së Këshillit refuzimin e dhënies sëmandatit të këshilltarit, dhe krijimin e vendit bosh. Këshilli me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit vendos për refuzimin e dhënies së mandatit për këshilltarin, dhe i njofton vendimin autoritetit të KQZ dhe Prefektit të Qarkut. Nëse Këshilli nuk e miraton refuzimin e dhënies së mandatit, Kryetari i Këshillit dhe/apo Sekretari njoftojnë zyrtarisht Prefektin dhe Komisionit Qendror të Zgjedhjeve.

Neni 14

Zgjedhja e Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Këshillit

1. Kryetari dhe Zëvëndëskryetarët zgjidhen nga radhët e anëtarëve të Këshillit me votim të fshehtë dhe me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit[26], si dhe duke respektuar ligjin për barazinë gjinore për të garantuar përfaqësim në masën mbi 30 për qind për secilën gjini në organet drejtuese[27] dhe respektimin në mënyrë të njëjtë për secilën gjini të procedurave dhe kritereve të konkurrimit, gjatë emërimit në këto organe[28].
2. Të drejtën për të propozuar një kandidat për kryetar dhe zëvendëskryetar të Këshillit e ka një grup me jo më pak se 5 Këshilltarë. Një këshilltar nuk mund të mbështesë më shumë se një kandidat për kryetar apo zëvendëskryetar dhe të marrë pjesë në më shumë së një grup propozues.
3. Seanca e mbledhjes për zgjedhjen e kyetarit e zëvendëskryetarit bëhet pa debat.
4. Në çdo rast Këshilli duhet të votojë për jo më pak së dy kandidatura për secilin prej dy pozicioneve, atë të kryetarit dhe zëvendëskryetarit të Këshillit.

Neni 15

Procedura e zgjedhjes së Kryetarit të Këshillit

Procedura e zgjedhjes së Kryetarit të Këshillit bëhet si në vijim:

1. Sekretarinjofton fillimin eprocedures së zgjedhjes së Kryetarit të Këshillit.
2. Sekretari deklaron hapjen e proçesit të kandidimeve nga Këshilltarët.
3. Pasi të jetë deklaruar emërimi i secilit kandidat, Sekretari pyet nëse Kandidati/ët e pranon/jnë emërimin.
4. Pasi janë propozuar të gjithë kandidatët, Sekretari shpall mbylljen ekandidimeve.
5. Sekretari përgatit dhe bën publike para Këshillit listënnë rend alfabetik të kandidatëve për pozicionin e Kryetarit.
6. Me votim të hapur, ngrihet Komisioni i Votimit, me numër tek anëtarësh, ku çdo kandidat ka të drejtën të propozojë një anëtar.

---

[25] Ligji nr. 139/2015, neni 50/2.
[26] Ligji nr. 139, neni 54/b; 55/3.
[27] Ligji nr. 9070/2018, neni 15/1a.
[28] Ligji nr. 9070/2018, neni 15/1b.

7. Sekretari deklaron mbylljene dyerve të sallës së Mbledhjes gjatë votimit për Kryetarin.
8. Nëse ka dy ose më shumë kandidatë për zgjedhjen e Kryetarit, fletët e votimit përgaten nga Sekretari dhe Komisioni i Votimit i shpërndan Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhje..
9. Nuk bëhet debat për zgjedhjen e Kryetarit dhe zevëndëskryetarëve të Këshillit.
10. Procesi i numërimit të votave bëhët menjëherë, i hapur dhe votat deklarohen me zë nga kryetari i komisionit të votimit
11. Kryetari shpallë numrin e fletëve të votimeve të hedhura, numrin e fletëve të votimit të pavlefshme dhe numrin e votave që kërkohen për të arritur 50 përqind plus një të shumicës.
12. Kryetari i Komisionit njoftojë para Këshillit zgjedhjen e kandidatit fitues si Kryetar të Këshillit.
13. Në çdo kohë pasi të jetë shpallur rezultati i votimit të parë, por para fillimit të një votimi të dytë ose të mëvonshëm, një kandidat mund të tërhiqet nga zgjedhjet, të cilat më pas do të procedojnë sikur ai kandidat të mos ishte emëruar si i tillë.
14. Kryetari i zgjedhur i Këshillit Bashkiak merr drejtimin e mbledhjes menjëherë pas shpalljes së rezultatit të votimit për Kryetar të Këshillit nga Komisioni i Votimit. Kryesuesi i mbledhjes fton menjëherë Kryetarin e Këshillit të zërë vendin e tij. Mbasi Kryetari i sapozgjedhur i Këshillit merr drejtimin e mbledhjes ai shpall fillimin e proçedurave për zgjedhjen e Zëvëndëskryetarëve të Këshillit.
15. Këshilli ka të paktën 1 zëvendëskryetarë ose me shume ne qofte se vendoset nga anetaret e keshillit me shumice votash.
16. Mbi 30% në listën e kandidatëve për Kryetar, Zëvëndëskryetar dhe Sekretarin e Këshillit duhet t'i përkasë së njejtës gjini.
17. Në fillim bëhet votimi për kryetarin e më pas për zëvëndëskryetarët.
18. Për zgjedhjen e zëvëndëskryetarëve ndiqen të njëjtat procedura si ato për zgjedhjen e Kryetarit. Këshilli bën votim të veçantë për secilin prej zëvëndëskryetarëve.Në fillim bëhet votimi për Zëvëndëskryetarin që propozohet nga grupi i këshilltarëve të opozitës më të madhe, dhe më pas votimi për zëvëndëskryetarin që propozohet nga grupi i shumicës politike.
19. Nëse pas përfundimit të procesit të votimit, kryetari i zgjedhur dhe zëvendëskryetari nga radhët e këshilltarëve tëopozitës më të madhe i takojnë të njëjtës gjini, zëvendëskryetari i shumicës duhet të zgjidhet nga gjinia tjetër.
20. Votimi për kryetarin, zëvëndëskryetarët dhe sekretarin e Këshillit bëhet i fshehtë. Kur kandidatët nuk sigurojnë shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit, votimi ribëhet midis dy kandidaturave që në raundin e parë kanë fituar numrin më të madh të votave. Në këtë rast fitues shpallet kandidati që ka marrë numrin më të madh të votave "Pro", dhe nëse votat janë të barabarta, fituesi caktohet me short. Shorti drejtohet nga Kryetari/ drejtuesi i Mbledhjes së Këshillit në bashkëpunim me Sekretarin.
21. Këshilli Bashkiak, me shumicën e votave të gjithë anëtarëve, në Mbledhjen e Parë të Këshillit mund të miratojëzgjedhjen e Kryetarit me rotacion gjatë mandatit 4 vjeçar të Këshillit. Ky vendim nuk mund të ndryshohet deri në përfundim të mandatit.
22. Fleta e votimit është sipas modelit në shtojcën nr. 9 të kësaj rregulloreje.

Neni 16

Votimi për zgjedhjen e Kryetarit, Zevëndëskryetarit, Sekretarit të Këshillit

1. Këshilli, në mbledhjen e parë të tij, miraton ngritjen e Komisionit të Votimit për zgjedhjen e Kryetarit dhe të Zëvëndëskryetarëve. Komisioni përbëhet nga tre (3) Këshilltarë të cilët zgjidhen me

votim të hapur dhe anëtarësia pasqyron, për aq sa është e mundur, përbërjen politike të Këshilli. Kryesuesi i mbledhjes nuk zgjidhet Anëtar i Komisionit të Votimit.Kryetari i komisionit të votimit zgjidhet nga anëtarët e komisionit të votimit .

2. Kandidatët për Kryetar dhe zëvëndës/Kryetarë të Këshillit nuk mund të jenë anëtarë të komisionit të votimit, por në çdo rast mund të jenë vëzhgues.

3. Anëtarët e Komisionit të Votimit së bashku me Sekretarin apo personin që kryen detyrat e tij/saj, përgatisin fletët e votimit me emrat e kandidatëve të propozuar nga Këshilltarët.

4. Komisioni i Votimit përgatit raportin me rezultatet e votimit dhe ia përcjell Kryesuesit të Mbledhjesi cili/a shpall emrin e personit që votëbesohet si Kryetar, Zëvëndëskryetar apo Sekretar i Këshillit.

5. Votimi për Kryetarin, Zëvëndëskryetarët dhe Sekretarin e Këshillit bëhet i fshehtë. Kur kandidatët nuk sigurojnë shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit (50 %+1), votimi ribëhet midis dy kandidaturave që në raundin e parë kanë fituar numrin më të madh të votave. Në këtë rast fitues shpallet kandidati që ka marrë numrin më të madh të votave "Pro", dhe nëse votat janë të barabarta, fituesi caktohet me short[29]. Shorti drejtohet nga Kryetari/ drejuesi i Mbledhjes së Këshillit në bashkëpunim me Sekretarin.

6. Në fillim bëhet votimi për Kryetarin e më pas për Zëvëndëskryetarët. Mbi 30% në listën e kandidatëve për Kryetar, Zëvëndës-kryetar dhe Sekretarin e Këshillit duhet t'i përkasë së njejtës gjini[30]. Këshilli bën votim të veçantë për secilin prej Zëvëndëskryetarëve. Në fillim bëhet votimi për Zëvëndëskryetarin që propozohet nga grupi i Këshilltarëve të opozitës më të madhe, dhe më pas votimi për Zëvëndëskryetarin që propozohet nga grupi i shumicës politike.

7. Fleta e votimit është sipas modelit në Shtojcën nr. _____ të kësaj rregullore

Neni 17

Mandati i Kryetarit të Bashkisë

1. Shpallja e vlefshmërisë së mandatit të Kryetarit të Bashkisë dhe betimi i tij bëhet në mbledhjen e parë të Këshillit Bashkiak[31] dhe pas konstituimit të Këshillit. Kryetari i sapozgjedhur i Këshillit pas shpalljes së, vlefshmërisë së mandatit të Kryetarit të Bashkisë, lexon fomulën e betimit, sipas formulës së përcaktuar në nenin 50 të Ligjit 139/2015.[32] Kryetari i Bashkisë ngrihet dhe qëndron në këmbë gjatë leximit të formulës së betimit dhe deklaron me zë të lartë "Betohem" pas mbarimit të leximit të formulës, dhe më pas e nënshkruan atë[33]. Dokumenti me formulën e betimit përgatitet për nënshkrim nga Sekretari i Këshillit apo në mungesë të tij nga një person i ngarkuar nga Këshilli i sapokonstituar..

2. Ushtrimi i mandatit të Kryetarit të Bashkisë fillon në çastin kur bën betimin para Këshillit[34].

3. Nëse Këshilli nuk konstituohet, Prefekti organizon ceremoninë e betimit të Kryetarit të bashkisë në mjedisin e Bashkisë dhe në praninë e banorëve të saj.

4. Në rast se Kryetari i sapozgjedhur i Bashkisë merr pjesë në mbledhjen e parë të Këshillit dhe refuzon të bëjë betimin dhe të nënshkruajë formulën e betimit, apo nuk merr pjesë në mbledhjen e parë të Këshillit për të bërë betimin, pa i paraqitur më parë me shkrim Këshillit arsyet objektive të mospjesmarrje, Këshilli me vendim të shumicës së të gjithë këshilltarëve të mandatuar dhe pjesëmarrës në mbledhjen e parë të

[29]Ligji nr. 139/2015, neni 55/5.
[30]Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1a/2a dhe neni 8.
[31]Ligji nr. 139/ neni 60/3.
[32]Ligji nr. 139/2015, neni 50.
[33]Ligji nr. 139/ neni 60/3.
[34]Ligji nr. 139/ neni 60/4.

Këshillit deklarojnë se Kryetari i Bashkisë ka refuzuar bërjen e betimin dhe si rezultat shpall mbarimin para afatit të mandatit [35] të Kryetarit të Bashkisë [36]dhe njofton Këshillin e Ministrave nëpërmjet Prefektit për përfundimin e mandatit të Kryetarit të Bashkisë përpara afatit. Kryetari i sapozgjedhur i Këshillit drejton votimin i ndihmuar nga Sekretari.

5. Me votimin e Këshillit për përfundimin para kohe të mandatit të Kryetarit të Bashkisë, sipas parashikimeve te ligjit 139/2015, [37]. Këshilli Bashkiak njofton Këshillin e Ministrave nëpërmjet Prefektitpër përfundimit të mandatit të Kryetarit të Bashkisë përpara afatit. Në këto raste, deri në zgjedhjen e kryetarit të ri të bashkisë, funksionet e tij i kryen zëvendëskryetari i bashkisë. Në rastet kur ka më shumë se një zëvendëskryetar bashkie, Këshilli Bashkiak, me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të tij, cakton një nga zëvendëskryetarët të kryejë funksionet e kryetarit deri në zgjedhjen e kryetarit të ri[38]. Nëse Bashkia ka më shumë së një zevëndëskryetar, të gjithë zëvendëskryetarët përfshihen në listën e votimit. Në rast së votimi del i barabartë mes dy zëvendëskryetarëve, Këshilli hedh short për të përcaktuar fituesin, short i cili drejtohet nga Kryetari i Këshillit i cili bën edhe shpalljen e fituesit. Votimi në këtë rast bëhet i fshehtë.

Neni 18

Zgjedhja e Përfaqësuesve të Këshillit Bashkiak në Këshillin e Qarkut

1. Përfaqësuesit e Këshillit Bashkiak në Këshillin e Qarkut zgjidhen mes anëtarëve të Këshillit, me votim të fshehtë të listës shumëmërore dhe shpall fitues kandidatin ose kandidatët që kanë marrë shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit. Në rast se ka barazim votash, ribëhet votim vetëm për kandidatët që kanë barazim votash dhe shpallet fitues kandidati që ka marrë më shumë vota. Nëse ka barazim votash sërish, fituesi caktohet me short. Shorti drejtohet nga Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes.
2. Të drejtën për të propozuar një kandidat për përfaqësues në Këshillin e Qarkut e ka çdo Këshilltar apo Grup Politik Këshilltarësh.
3. Përfaqësuesit e Këshillit Bashkiak në Këshillin e Qarkut në jo më pak se 50% të tyre duhet t'i përkasin gjinisë më pak të përfaqësuar [39]në Këshillin Bashkiak.
4. Një Këshilltar Bashkiak që është zgjedhur përfaqësues në Këshillin e Qarkut, në rastin e përfundimit të mandatit si Këshilltar Bashkiak përfundon edhe mandatin si anëtar i Këshillit të Qarkut. Në këtë rast bëhet zëvendësimi i tij, duke ruajtuar raportin e përcaktuar për barazinë gjinore[40].
5. Kryetari / zevëndëskryetarët e Këshilli Bashkiak, nuk mund të zgjidhen anëtarëtë Këshillit të Qarkut.
6. Funksioni i anëtarit të Këshillit të Qarkut është i papajtueshëm me çdo funksion në administratën e Qarkut[41].

Neni 19

Sekretari i Këshillit

1. Sekretari i Këshillit emërohet dhe shkarkohet nga Këshilli Bashkiak, në bazë të propozimit të Kryetarit të Këshillit, me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të këshillit.

---

[35]Ligji nr. 139, neni 61/3.
[36]Ligji nr. 139, neni 61/1/a.
[37]Ligji nr. 139, nenet 61; 62.
[38]Ligji nr. 139, neni 61/5.
[39] Ligji nr. 139/2015, neni 54/i.
[40]Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1a.
[41]Ligji nr. 139/2015, neni 72/4.

2. Shkarkimi i Sekretarit mund të propozohet edhe nga 1/3 e anëtarëve të Këshillit.

3. Këshilli Bashkiak në mbledhje ne tij të Parë nuk mund të marrë vendim për emërimin apo shkarkimin Sekretarit të Këshillit.

4. Vendimi për shkarkimin e Sekretarit në Mbledhjen e Parë të Këshillit, bëhet vetem në rastin kur Sekretari nuk organizon mbledhjen e konstituimit të Këshillit pa një arsye objektive dhe të njoftuar me shkrim paraprakisht Prefektit dhe Kryetarit në detyrë të Bashkisë.

5. Në rast se Sekretari i Këshillit ka depozituar kërkesën për dorëheqje nga pozicioni i Sekretarit të Këshillit, Këshilli në mbledhjen e parë të tij, merr vendim për lirimin nga detyra të Sekretarit të Këshillit, shpall vendin bosh, si dhe për fillimin e procedurave për emërimin e Sekretarit të ri të Këshillit.

Neni 20

Kohëzgjatja e Ushtrimi të Funksioneve të Këshillit Bashkiak

Këshilli bashkiak ushtron funksionet e tij nga data e konstituimitderi në krijimin e këshillit të ri pasardhës[42].

Neni 21

Mbarimit të Mandati të Këshilltarit të Bashkisë

1. Mandati i Këshilltarit mbaron përpara afatit kur[43]:
   a. ndryshon vendbanimin dhe regjistrohet si banor jashtë territorit të bashkisë Prrenjas ;
   b. jep dorëheqjen;
   c. krijohen kushte të papajtueshmërisë, të përcaktuara në nenin 47 të Ligjit nr. 139/2015;
   d. mandati, nga ana e tij është marrë në mënyrë të kundërligjshme;
   e. humbet zotësinë për të vepruar me vendim gjykate;
   f. vdes;
   g. nuk merr pjesë në mbledhjet e këshillit për një periudhë 6-mujore;
   h. dënohet për kryerjen e një vepre penale me vendim gjykate të formës së prerë;
   i. këshilli shpërndahet nga Këshillit të Ministrave[44].
   j. në rast të konstatimit të kushteve për zbatimin e ndalimeve të parashikuara nga Ligji nr. 138/2015, neni 13)[45] dhe shpalljes publikisht të rezultatit të verifikimit nga autoriteti i verifikimit, mandati i Këshilltarit Bashkiak përfundon menjëherë.
2. Në rast të konstatimit të kushteve për zbatimin e ndalimeve të parashikuara nga Ligji nr. 138/2015, neni 13[46] dhe shpalljes publikisht të rezultatit të verifikimit nga autoriteti i verifikimit, mandati i Këshilltarit Bashkiak përfundon menjëherë.
3. Anëtarit të Këshillit të cilit i është konstatuar kushti ndalues[47], pezullohet nga ushtrimi i funksionit për efekt të ligjit, dhe Këshilli mund të vendosë t'i heqë mandatin, në përputhje me Ligjin nr. 139/2015.

---

[42]Ligji nr. 139/2015, nenei 53/1.

[43]Ligji 139, neni 49/4.

[44]Ligji 139/2015, neni 58;Ligji nr. 138 datë 17.12. 2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".

Ligji nr. 138 datë 17.12. 2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".

[47] Ligji nr. 138/2015, neni 14/4,

4. Kryetari i Këshillit, një grup prej minimumi 3 këshilltarësh dhe Kryetari i Komisionit të Mandateve mund të propozojnë për shqyrtimin e mbarimit të mandatit të këshilltarit nga Komisioni i Mandateve.
5. Propozimi paraqitet me shkrim, dhe duhet të përmbajë shkaqet ligjore për mbarimin e mandatit, dhe kur është e mundur dhe provat përkatëse. Propozimi depozitohet pranë Sekretarit të Këshillit. Sekretari njofton me shkrim Kryetarin e Komisionit të Mandateve dhe këshilltarin për të cilin propozohet mbarimi i mandatit.
6. Kryetari i Komisionit të Mandateve është i detyruar të thërrasë mbledhjen e Komisionit brenda 7 ditëve nga data e marrjes së propozimit.
7. Propozimi i Komisionit të Mandateve për mbarimin e mandatit, sëbashku me dokumentet që provojnë shkaqet e mbarimit të mandatit për Këshilltarin, i paraqitet për diskutim dhe vendimmarrje Këshillit Bashkiak në mbledhjen më të afërt.
8. Komisioni i Mandateve njofton këshilltarin brenda 5 ditëve nga data e mbledhjes së Komisionit ku është diskutuar kërkesa për mbarimin e mandatit të këshilltarit, per të paraqitur pretendimet e tij. Këshilltari brenda 10 ditëve nga dita e marrjes së njoftimit nga Komisioni i Mandateve, dërgon në Komisionin e Mandateve arsyetimin ose fakte që kundërshtojnë mbarimin e mandatit. Në qoftë se brenda këtij afati 10 ditor, këshilltari nuk dërgon arsyetimin ose fakte e tij, Komisioni merr vendim dhe ia kalon për shqyrtim dhe miratim Këshillit Bashkiak.
9. Nëse Komisioni i Mandateve nuk i dërgon Këshillit raportin e miratuar në lidhje me propozimin e mbarimit të mandatit të këshilltarit, brenda 20 ditëvenga marrja e propozimit, propozuesi/t kanë të drejtë t'i dërgojnë Këshillit, jo më vonë se 5 ditë nga mbarimi i këtij afati, propozimin me dokumentet dhe shkaqet ligjore për mbarimin e mandatit të këshilltarit. Në këtë rast Këshilli ka detyrimin ta shqyrtojë propozimin në mbledhjen e tij të parë nga marrja e propozimit.
10. Vendimi i Këshillit për mbarimin e mandatit të këshilltarit përmban mendimin e shumicës dhe pakicës.
11. Vendimi i Këshillit Bashkiak për mbarimin e mandatit i njoftohet këshilltarit brenda 5 ditëve dhe vendin e tij e zë kandidati i radhës në listë shumëemërore të subjektit politik ku bënte pjesë. Zëvendësimi kryhet sipas rregullave të përcaktuara në Kodin Zgjedhor.
12. Nëse Këshilli nuk merr në shqyrtim apo nuk merr vendim për propozimin e Komisionit të Mandateve apo të këshilltarëve të përmendur në pikën "e" më sipër, për konstatimin e mbarimit të mandatit të këshilltarit, Sekretari njofton me shkrim Prefektin.
13. Mbarimi i mandatit para kohe i këshilltarit deklarohet me vendim të Këshillit Bashkiak, me propozim të Komisionit të Mandateve.
14. Heqja e mandatit të këshilltarit bëhet me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit.
15. Këshilltari nuk voton për mandatin e tij kur propozohet heqja e mandatit të tij.
16. Në rastin kur këshilltari mungon për 6 muaj rresht në Mbledhjet e Këshillit, Sekretari i paraqet me shkrim Kryetarit të Këshillit raportin ku pasqyrohen data e mungesave, dhe ky fundit ia përcjell raportin Komisionit të Mandateve bashkë me kërkesën. Propozimi për heqjen e mandatit paraqitet nga Komisioni i Mandateve në mbledhjen e parë të rregullt të radhës të Këshillit. Në çdo rast, Kryetari i Këshillit bën përpjekje për të kontaktuar me këshilltarin për të kuptuar arsyet e mungesave.

KREU II. ORGANIZIMI DHE STRUKTURA E KËSHILLIT BASHKIAK

Neni 22

Kryesia e Këshillit

1. Kryesia e Këshillit, është organ këshillimor që kujdeset për mbarëvajtjen e punës së Këshillit, gjatë dhe midis dy mbledhjeve të tij.
2. Kryesia e Këshillit përbëhet nga Kryetari dhe zëvendëskryetarët e Këshillit dhe kryetarët e grupeve të këshilltarëve. Kryesia, kur e gjykon të nevojshme, fton në mbledhje të zgjeruar të saj përfaqësuesin e organit ekzekutiv të Bashkisë.
3. Kryesia, përgatit listën e projektakteve që do të shqyrtohen në mbledhjen e Këshillit Bashkiak,sipas një kalendari periodik, mujor apo vjetor, mbi bazën e propozimeve të Kryetarit të Bashkisë, të Grupeve të Këshilltarëve, të Komisioneve të Këshillit, të publikut, deputetëve, të organeve të tjera qeveritare dhe e paraqet për miratim në mbledhjen e tij dhe e paraqet për miratim në mbledhjen e Konferencës së Kryetarëve, e cila organizohet një herë në katër (4) muaj. Kryesia përgatit edhe planine punës së Komisioneve të Përhershëmpër periudhën vjetore 4 mujore.
4. Kryesia percakton rendin e punëve së Mbledhjes së ardhshme të Këshillit në një mbledhje që zhvillohet të paktën 10 dite pune para datës sëMbledhjes se Këshillit. Kryesia vendos me shumicën e votave për çështjet që do të vendosen në rendin e punëve të Mbledhjes.
5. Kryesia, mbikqyr dhe ndihmon mbarëvajtjen e veprimtarisë së komisioneve të përhershme dhe të përkohshme të Këshillit.
6. Kryesia, në konsultim përkatës,, organizon marrëdhëniet me këshillat bashkiakë të tjerë, brenda dhe jashtë vendit.
7. Kryesia, në konsultim me kryesuesit e Grupeve të Këshilltarëve, përcakton Këshilltarët të cilët do të përfaqësojnë Këshillin në takimet me këshilla bashkiakë të tjerë, brenda dhe jashtë vendit dhe njofton Këshillin Bashkiak në mbledhjen e afërt të tij për emrat e këryre Këshilltarëve.

Neni 23

Lirimi dhe Shkarkimi nga Detyra i Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Këshillit

1. Kryetari apo Zëvendëskryetari i Këshillit lirohen nga detyra me vendim të Këshillit, kur japin dorëheqjen të parevokueshme. Dorëheqja paraqitet me shkrim dhe i drejtohet Këshillit, dhe miratohet me votimin Pro të shumicës së thjeshtë të Këshilltarëve të pranishëm në mbledhje, dhe sipas procedurave të votimit të kësaj Rregulloreje.
2. Shkarkimi i Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Këshillit bëhet në rastet ku ka bërë shkelje të rënda të Ligjit, dhe kësaj rregullore, për paaftësi në drejtimine punëve të Këshillit, sjellje e qëndrime që vijnë në kundërshtim me pozitën dhe figurën e Kryetarit dhe Zëvëndëskryetarit të Këshillit, kur Kryetari i Këshillit nuk paraqitet pa shkak për të drejtuar tre (3) mbledhje radhazi të Këshillit, kur nuk zbaton vendimet e Këshillit për të cilat ai është ngarkuar t'i zbatojë, kur humb mbeshtetjen e shumicës së Këshillit Bashkiak.
3. Propozimi për shkarkimin e Kryetari dhe Zëvendëskryetarit bëhet nga të paktën një e treta (1/3) e anëtarëve të Këshillit[48]. Propozimi paraqitet me shkrim dhe nënshkruhet nga të gjithë kërkuesit, duke dhënë edhe arsyet e propozimit. Mocioni për të shqyrtuar propozimin hidhet në votim dhe kur votojnë "Pro" shumica e Këshilltarëve, mocioni pranohet.

[48]Ligji nr. 139, neni 56.

4. Kryetari i Këshillit nuk mund të drejtojë një Mbledhje kur çështja në shqyrtim është propozimi për sharkimin e Kryetarit të Këshillit. Në këtë rast Mbledhjen e drejton zevëndëskryetari që përfaqëson shumicë politike në Këshill, i cili/cila drejton debatin dhe procesin e votimi për propozimin.

5. Votimi për shkarkimin e Kryetari dhe Zëvendëskryetarit bëhet i fshehtë. Kërkesa quhet e miratuar kur kanë votuar "Pro" kërkesës për shkarkim, jo më pak se shumica absolute e këshillit (50%+1 e të gjithë këshilltarëve).

6. Zëvendëskryetari i Këshillit, që përfaqëson shumicën politike në Këshill, jo më vonë se 20 ditë pune nga dita kur vendi i Kryetarit të Këshillit mbetet bosh, thërret Mbledhjen e Këshillit për zgjedhjen e Kryetarit të ri të Këshillit. Nëse Mbledhja e Këshillit nuk thirret brenda këtij afati, Zëvëndëskryetari tjetër thërret mbledhjen e Këshillit, jo më vonë se 25 ditë pune nga dita kur vendi i Kryetarit të Këshillit mbetet bosh, dhe nësë as ky i fundit nuk e thërret mbledhjen brenda afatit, të drejtën për ta thirrur mbledhjen e kanë 1/3 Këshilltarëve, të cilët e thërrasin Mbledhjen jo më vonë se 30 ditë pune nga dita kur vendi i Kryetarit të Këshillit mbetet bosh.

7. Rregullat për lirimin dhe shkarkimin e Zëvëndëskryetarit janë të ngjashme me ato për Kryetarin e Këshillit.

Neni 24

Sekretari dhe Sekretariati i Këshillit Bashkiak

1. Këshilli i Bashkisë në veprimtarinë e tij mbështetet nga Sekretariati i Këshillit, i cili përbëhet nga Sekretari i Këshillit, dhenga 1 deri 3punonjës: jurist, financier, specialist i marrëdhënieve me publikunapo ndihmës për punët administrative të Këshillit dhe Sekretarit. Sekretariati është nën përgjegjësinë direkte të Këshillit Bashkiak, administrohet nga Sekretari i Këshillit dhe është nën autoritetin e mbikqyret drejtpërdrejt nga Kryetarit të Këshillit.

2. Punonjësit e Sekretariatit u ofrojnë Këshilltarëve Bashkiakë asistencë teknike, këshillim, kryesisht juridik e financiar, për projekaktet e paraqitura Këshillit për shqyrtim si dhe për aspekte të tjera të veprimtarisë dhe vendimmarrjes së Këshillit Bashkiak.

3. Punonjësit e Sekretariatit janë nëpunës civilë dhe i nënshtrohen ligjit për shërbimin civil.

4. Këshilli, me propozim të Kryesisë së Këshillit miraton strukturën e Sekretariatit, dhe kriteret e përzgjedhjes së punonjësve të Sekretariatit. Këshilli miraton një Komision për përzgjedhjen e kandidaturave për pozicionet e punonjësve të Sekretaritatit, komision i cili në përbërjen e tij ka Këshilltarë nga shumica dhe pakica e përfaqësuar në Këshill, duke garantuar përfaqësim në masën mbi 30 për qind për secilën gjini për të siguruar barazinë gjinore[49]. Sekretari i Këshillit është anëtar i këtij komisioni.

5. Emërimi i punonjësve bëhet me vendim të Kryesisë së Këshillit, sipas propozimit të Komisionit të Vlerësimit.

6. Shpërblimi i punonjësve Sekretarit miratohet me vendim të Këshillit, duke u bazuar në skemën e pagave dhe shpërblimeve të punonjësve të administratës së Bashkisë.

[49] Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1b.

Neni 25

Kriteret për Emërimin e Sekretarit të Këshillit:

1. Kriteret minimale për emërimin e Sekretarit janë:
   a. Të jetë banues në Bashkinë _____;
   b. Të ketë përfunduar studimet bachelor dhe master (shkencor ose profesional) në shkencat shoqërore, e preferuar në drejtësi, ekonomi apo administrim publik;
   c. Të ketë minimumi 5-10 vjet eksperiencë pune në fushat e lidhura me studimin e përfunduardhe ne administrim publik;
   d. Të ketë njohuri të provuara, minimalisht, të:
      - Ligjit 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore";
      - Ligjit nr. 8548/ 1999 "Për Ratifikimin e Kartës Europiane të Autonomisë Vendore"
      - Ligjit nr. 44/2015 "Kodi i Procedurës Administrative i Republikës së Shqipërisë";
      - Ligjit nr. 68/2017 "Për Financat e vetëqeverisjes vendore";
      -Ligjit nr. 146/2014 "Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik"
      -Ligjit nr. 119/2014 "Informimin Publik"
      - Ligjit nr. 9154 datë 06.11.2003 "Për Arkivat"
      - Ligjit nr. 107 datë 27.10.2016 "Për prefektin e Qarkut"
   e. Të ketë aftësi shumë të mira menaxheriale, administrative, organizative, komunikimi dhe ndërpersonale;
   f. Të mos jetë dënuar me burgim me vendim të formës së prerë, brenda apo jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, për kryerjen e veprimeve apo mosveprimeve që përbëjnë vepër penale, sipas përcaktimeve të bëra në Ligjin për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike.
   g. Të zotërojë njohuri për programet MS Office;
   h. Të tjera, sipas kërkesave të Këshillit.

2. Këshilli miraton kërkesat shtesë për kualifikimet e Sekretarit të cilat janë të detyrueshme për tu respektuar nga Kryetari gjatë procesit të përzgjedhjes së kandidaturave për t'i paraqitur në Këshill. Shpallja e vendit bosh të Sekretarit dhe kërkesat për kualifikimet e Sekretarit shpallen publikisht nga Këshilli në faqen zyrtare të Bashkisë.

Neni 26

Emërimi, Lirimi dhe Shkarkimi i Sekretarit të Këshillit

1. Funksioni i Sekretarit është i papajtueshëm me:
   - funksionin e Kryetarit, Zëvendëskryetarit apo Këshilltarit të Kryetarit të Bashkisë,
   - funksionin e nëpunësit të administratës bashkiake dhe i institucioneve/ ndërmarrjeve të varësisë së Bashkisë;
   - funksionin e deputetit e ministrit;
   - funksione drejtuese në partitë politike;
   - etj (sipas ligjit apo vendimit të Këshillit)
2. Sekretari nuk mund të jetë i lidhur me kryesuesit e lartë të bashkisë si ato politikë dhe të emëruar (kryetarin dhe zëvendëskryetarët bashkisë, kryetarin e këshillit të bashkisë, zëvendëskryetarët ose këshilltarët e këshillit bashkiak) si: bashkëshort, prindër ose fëmijë, vëlla, motër, vjehrri dhe vjehrra e nuses dhe dhëndrit.

3. Sekretari emërohet me vendim të Këshillit Bashkiak, me propozim të Kryetarit të Këshillit. Kryetari i Këshillit propozon më shumë se një kandidat për Sekretar, që i përkasin të dy gjinive, dhe fitues shpallet kandidati që ka marrë shumicën e votave të të gjithë Këshilltarëve të Këshillit.
4. Sekretari lirohet me vendim të Këshillit, kur jep dorëheqjen të cilën e paraqet me shkrim dhe ia drejton Këshillit nëpërmjet Kryetarit.
5. Shkarkimin e Sekretarit mund ta kërkojnë të paktën 1/3 të gjithë Këshilltarëve apo çdo grup politik i Këshillit me më jo më pak se 7 këshilltarë[50].
6. Kërkesa me propozimin për shkarkimin e Sekretarit paraqitet me shkrim, e nënshkruar nga të gjithë kërkuesit dhe idrejtohet Këshillit nëpërmjet Kryetarit, dhe në propozim detajohen arsyet e propozimit dhe i bashkëngjiten dokumentet që mbështesin arsyet.
7. Nga mbledhja ku miratohet vendimi për shkarkimin e Sekretarit deri në momentin e emërimit të Sekretarit të ri, detyrat e Sekretarit i kryen nga një këshilltar bashkiak që miratohet me shumicën e të gjithë këshilltarëve, me propozim të Kryetarit të Këshillit.

Neni 27

Konferenca e Kryetarëve

a. Konferenca e Kryetarëve është organ këshillimor dhe përbëhet nga kryetari dhe zëvendëskryetarët e këshillit, kryetarët e grupeve të këshilltarëve, dhe kryetarët e komisioneve të përhershëm, dhe drejtohet nga Kryetari i Këshillit.
b. Në Konferencën e Kryetarëve mund të ftohet të marrë pjesë edhe Kryetari i Bashkisë.
c. Konferenca e Kryetarëve diskuton dhe miraton propozimet e Kryetarit të Këshillit për programin e punës, kalendarin vjetor të punimeve të Këshillit dhe të komisioneve të tij, buxhetin, planin vjetor të vendimmarrjes së këshillit, si dhe për çështje të zhvillimit të mbledhjeve të këshillit, për një periudhë një vjeçare, mbi bazën e propozimeve të kryetarit të këshillit, dhe kur kjo nuk realizohet, kryetari i këshillit i paraqet propozimet në mbledhjen e këshillit për shqyrtim e miratim, në përputhje me këtë rregullore.
d. Propozimet mund të vijnë me shkrim edhe nga kryetari i bashkisë, kryesuesit e grupeve të këshilltarëve, Kryetarët e Komisioneve të Këshillit, të përfaqësuesve të grupeve të interesit, kryetarëve të fshatrave dhe ndërmjetësve të këshillave komunitarë, deputetët, kryesuesit e organeve të tjera qeveritare.
e. Konferenca e kryetarëve mblidhet nga kryetari i këshillit, në raste kur kërkohet konsensus i këshilltarëve për ndërmarrjen e një veprimi të Këshillit apo në rast konfliktesh dhe mosmarrëveshjesh mes këshilltarëve.
f. Konferenca thirret nga kryetari i këshillit ose me kërkesën të një grupi këshilltarësh.
g. Mbledhja e konferencës së kryetarëve, si rregull, mbahet çdo muaj.
h. Në mbledhjet e Konferencës së Kryetarëve mbahen procesverbale të përmbledhura, të cilat bëhen publike dhe u shpërndahen përfaqësuesve të medias ose personave të tjerë që shprehin interes.

Neni 28

Grupet Politike të Këshilltarëve

1. Këshilltarët mund të formojnë vetëm grupe politike këshilltarësh sipas përkatësisë partiake ose orientimit politik, me kusht që grupet të mos formohen mbi bazë interesash territoriale, etnike, fetare

[50] Ligji nr. 139/2015, neni 57/1.

apo profesionale. Këshilltarët e zgjedhur nga e njëjta listë zgjedhore, si rregull, formojnë një Grup Politik Këshilltarësh. Formimi i grupeve të këshilltarëve bëhet brenda 2 muajve nga konstituimi i Këshillit Bashkiak.

2. Numri minimal për formimin e një grupi politik është tre 3/5 Këshilltarë. Kur numri i këshilltarëve të një grupi këshilltarësh bie nën numrin e parashikuar më sipër, grupi pushon së ekzistuari. Një këshilltar mund të jetë anëtar vetëm i një grupi këshilltarësh. Formimi i grupeve të këshilltarëve bëhet brenda 2 muajve nga konstituimi i Këshillit Bashkiak.
3. Këshilltari që vendos të bëjë pjesë në një grup të ndryshëm nga ai ku është zgjedhur sipas listës zgjedhore, duhet t'a komunikojë këtë vendim kryetarit të këshillit, duke paraqitur edhe deklaratën me shkrim dhe të nënshkruar për pranim nga kryesuesi i grupit të ri.
4. Grup i përzier i këshilltarëve mund të konstituohet me këshilltarë që vijnë nga lista zgjedhore me më pak se tre 3/5 kandidatë të zgjedhur ose Këshilltarë që janë larguar nga grupe të tjera Këshilltarës.
5. Një Këshilltar që largohet nga një grup këshilltarësh, mund t'i bashkohet një grupi tjetër këshilltarësh me paraqitjen me shkrim të kërkesës për largim. Kërkesa e këshilltarit për largimin nga një grup këshilltarësh apo dhe shkresa e pranimit të bashkimit me një grupi tjetër këshilltarësh i paraqitet kryetarit të grupit nga i cili largohet dhe i njoftohet kryetarit të këshillit.
6. Çdo grup politik paraqet pranë Kryetarit të Këshillit listën më emrat e anëtarëve të grupit dhe atë të kryesuesit të grupit. Bashkë me listën e emrave, grupi i paraqet Kryetarit edhe një përmbledhje të platformës politike të grupit për mandatin 4 vjeçar.
7. Me njoftimin me shkrim nga Kryetari i Këshillit të emërtimit të grupit dhe listës së anëtarëve të Grupeve të Këshilltarëte, dërguar të gjithë Këshilltarëve, grupet quhet të miratuara. Miratimi i secilit grup dhe i anëtarësisë së tij mbetet në fuqi deri në njoftimin e radhës së Kryetarit të Këshillit.
8. Miratimi i secilit grup dhe i anëtarësisë së tij mbetet në fuqi deri në njoftimin e radhës së Kryetarit të Këshillit.
9. Njoftimi me shkrim për largimin e Këshilltarit nga një grup në tjetrin, i dërgohet nga Sekretari të gjithë Këshilltarëve.
10. Grupeve Politike shprehin qëndrimet politike në lidhjet me çështjet që shqyrton Këshilli dhe Komisionet e Përhershme.Kryesuesi i grupit ka të drejtë të t'i adresohet Këshillit, në emër të grupit për çështje që Këshilli ka në shqyrtim.
11. Çdo grup këshilltarësh, në mbledhjen e tij të parë, zgjedh kryesinë e tij, kryetarin dhe një (1) zevëndëskryetar.
12. Për zgjedhjen e kryesisë, si dhe për çdo ndryshim të mëvonshëm të përbërjes së Grupeve të Këshilltarëve ose kryesive të tyre, vihet në dijeni me shkresë Kryetari i Këshillit nga kryetari i Grupit të Këshilltarëve
13. Pas mbledhjes se konstituimit të Këshillit, Kryetari i Këshillit zhvillon takim me kryetarët e grupeve të këshilltarëve me qëllim përcaktimin e vendeve të grupeve të këshilltarëve në sallën e Këshillit. Vendet e Këshilltarëve të secilit Grup Këshilltarësh përcaktohen nga kryetari i secilit grup.
14. Kryesuesi i grupit ka të drejtë t'i adresohet Këshillit, në emër të grupit për çështje që Këshilli ka në shqyrtim.
15. Grupet Politike të Këshilltarëve marrin nisma për rritjen e kapaciteteve të anëtarëve të grupit për ushtrimin sa më të mirë të mandatit të këshilltarit.

Neni 29

Komisionet e Këshillit

1. Komisionet e Këshillit janë të Përhershëm ose të Përkohshëm dhe përbëhen nga këshilltarë bashkiakë.
2. Kryetari i Këshillit propozon numrin dhe emërtimin e Komisioneve të Përhershme të Këshillit në mbledhjen e dytë të të Këshillit, në konsultim me partitë politike të përfaqësuara në Këshill.
3. Komisionet e Përhershme të Këshillit pasqyrojnë për aq sa është e mundur raportin shumicë-pakicë në Këshill.

Neni 30

Komisionet e Përhershme të Këshillit

1. Këshilli zgjedh nga anëtarësia e vet Komisionet e Përhershme të Këshillit.
2. Komisionet e Përhershëm të Këshillit janë komisione statutorë (të kërkuar nga ligji) dhe jo-statutorë. Komisionet statutorë janë Komisioni i Mandateve[51]dhe Komisioni i Titujve të Nderit[52]. Komisionet e Përhershëm jo-statutorë janë komisionet që përcaktohen nga Këshilli Bashkiak sipas fushave të veprimtarisë së Bashkisë dhe prioriteteve të Këshillit.
3. Objekt i punë së Komisioneve është diskutimi i projektakeve, rezolutave, deklaratave, politikatve,dhe mbikqyrja e punës së Ekzekutivit të Bashkisë, të institucioneve, ndërmarrjeve dhe agjencive në vartësitë Bashkisë, sidhe marrja e informacionit, mendimeve të tyre, si dhe për të dëgjuar komentet, propozimeve, vërejtjett qytetarëve, shoqërisë civile dhe bizinesit.

Neni 31

Ngritja dhe Përbërja e Komisioneve të Përhershëm

1. Emërtimi, numri dhe struktura dhe përbërja e Komisioneve të Përhershme propozohen nga kryetari i këshillit pas konsultimit me kryetarët e grupeve të këshilltarëve, dhe miratohen me votim të hapur me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit. [53] Emërtimi i Komisionit, si dhe numri i anëtarëve dhe përbërja e tij mund të ndryshohen nga Këshilli, por jo më heret se një vit nga miratimi i Komisionit nga Këshilli.
2. Komisionet kanë jo më pak se 3 anëtarë dhe kanë gjithmonë numër tek anëtarësh. Një Këshilltar nuk mund të jetë anëtar i më shumë se dy/ tre (2/3) Komisioneve të Përhershëm. Këshilli ndërmerr masa të veçanta të përkohshme për të arritur pjesëmarrje të barabartë së gjinisë më pak të përfaqësuar në vendimmarrje[54].
3. Përbërja e Komisioneve të Përhershme, për aq sa është e mundur, pasqyron Grupet e Politike të Këshilltarëve, sipas përpjesëtimit që zënë në Këshill. Kryetari i Këshillit nuk mund të jetë anëtar i Komisioneve të Përhershme.Propozimet për kryetarët dhe anëtarët e Komisioneve të Përhershmëm behën nga Grupet Politike të Këshilltarëve dhe miratohen nga Këshilli.
4. Këshilli bashkiak në mbledhje tij e dytë, pas krijimit të grupeve të Këshilltareve, përcakton pozitën (referuar shumicës) dhe opozitën (referuar pakicës) politike brenda Këshillit Bashkiak. Në bazë të kësaj ndarjeje, dhe mbi bazën e propozimeve tëGrupeve të Këshilltarëve, zgjidhen anëtarët e Komisioneve të Perhershëm, bazuar në balancat politike dhe gjinore. Me vendim të Këshillit,pakicës

[51] Ligji nr. 139/2015, neni 54.
[52] Ligji nr. 112/2013.
[53]Ligji nr. 139/2015, neni 55/3.
[54]Ligji nr. 9970/2008, neni 8.

politike i lihet kryesimi i 1/3 së Komisioneve të Përhershëm. Aty ku kryetari i komisionit është i shumicës zevëndëskryetari i Komisionit është i pakicës dhe anasjelltas.

5. Çdo komision zgjedh nga anëtarët e tij kryetarin dhe zëvëndëskryetarin. Përcaktimi i përbërjes së kryesive të komisioneve të përhershme bëhet duke mbajtur parasysh përfaqësimin në to të Grupeve të Këshilltarëve, sipas përpjesëtimit që zënë në Këshill dhe balancës gjinore. Një Këshilltar nuk mund të jetë Kryetar i më shumë se një Komisioni të Përhershëm.
6. Zgjedhja Kryetarit dhe zëvendëskryetarit të Komisonit të Përshershmë bëhet duke respektuar kërkesat e ligjit për barazine gjinore. Një këshilltar nuk mund të jetë kryetar i më shumë se një Komisioni të Përhershëm.
7. Anëtarët e Komisioneve, së bashku me kryesitë e tyre, zgjidhen me votim të hapur nga Këshilli, me propozimin e Konferencës së Kryetarëve, duke u mbështetur në listat e kandidatëve të hartuara në marrëveshjen e Kryetarit të Këshillit me kryetarin e çdo Grupi të Këshilltarëve.
8. Këshilli mund të ndryshojë përbërjen e komisioneve të përhershme, duke ruajtur përpjesëtimin që zënë Grupet Këshilltarëve në Këshillin e Bashkisë. Për ndryshimin e numrit dhe të përbërjes së komisioneve synohet arritja e mirëkuptimit mes Grupeve të Këshilltarëve.
9. Këshilli me votim të hapur, me propozimin e Kryetarit, pas këshillimit me kryetarët e Grupeve të Këshilltarëve, cakton emrat e zëvendësuesve të anëtarëve të Komisioneve të Përhershme për secilin Grup të Këshilltarëve. Anëtari i një komisioni, në rast mungese ose pamundësie për të marrë pjesë në mbledhje, zëvendësohet nga një prej anëtarëve të caktuar në vendimin e Këshillit. Zëvendësimi autorizohet me shkrim nga kryetari i çdo Grup të Këshilltarëve, duke përcaktuar edhe datat e zëvendësimit dhe i dorëzohet Kryetarit të Komisionit të Përhershëm. Zëvendësimi i një anëtari të komisionit të përhershëm nuk mund të ndodhë më shumë se 4 herë gjatë një gjysmës së vitit të punës së Këshillit.
10. Këshilltari i ri, i cili zëvëndëson një Këshilltar të larguar, si rregull është pjesë e Komisioneve të Këshillit ku ka qenë këshilltari i zëvendësuar.
11. Të gjitha vendet bosh të anëtarëve të Komisionit plotësohen brenda dy muajve, ndërsa vendet bosh të kryetarëve të Komisionit plotësohen brenda tre mujve nga njoftimi i vendit bosh, i bërë nga Kryetari i Këshillit. Komisioni i Mandateve dhe Rregullore dhe Zgjedhjeve është përgjegjës për propozimin për plotësimin e vendeve bosh, duke garantuar barazinë gjinore[55], propozime të cilat miratohen në mbledhjen e Këshillit.
12. Komisioni ka rregulloren e vet të punës e cila bazohet në dispozitat e kësaj Rregullore.

Neni 32

Anëtarët ex-officio të Komisioneve të Përhershëm

Anëtarët ex-officio të Komisioneve të Përhershëm janë të gjithë Këshilltarët jo anëtarë të Komisioneve të Përhershëm,dhe ato kanë të drejtë të marrin pjesë në të gjitha mbledhjet e Komisioneve të Përhershëm, ku kanë të drejtë të bëjnë pyetje e deklarata, por nuk kanë të drejtë vote..

Neni 33

Emërtimi i Komisioneve të Përhershëm

(Shënim: numri i Komisioneve është në varësi të numrit të Këshilltarëve)
Këshilli Bashkiak ka 14 Komisione të Përhershme të emëruara si më poshtë:

[55]Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1b.

1. Komisioni i Mandateve, Rregulloreve, Çështjeve Juridike, Qeverisjes së Mirë, Administratës, Zgjedhjeve, Strukturave Komunitare
2. Komisioni i Etikës, Standarteve dhe Apelimeve
3. Komisioni i Financave, Buxhetit, Pasurive Bashkiake, dhe Planifikimit të Zhvillimit Strategjiktë Bashkisë, Mbikqyrjes Financiare.
4. Komisioni i Shërbimeve Publike, Transportit, Lëvizshmërisë Mjedisore, Parqeve dhe Rekreacionit, Parkingjeve
5. Komisioni i Ekonomisë Vendore, Turizimit dhe Zhvillimit Rural
6. Komisioni i Zhvillimit Hapësinor, Infrastrukturës dhe Strehimit
7. Komisioni i Sigurisë Publike, Emergjencave Civile dhe Rehabilitimit
8. Komisioni i Mirëqënies Sociale, Rinisë, Barazisë Gjinore, Mosdiskriminimit, Drejtave të Njeriut
9. Komisioni i Shëndetësisë, Veterinarisë, Mjedisit dhe Mbrojtjes së Konsumatorit
10. Komisioni i Bujqësisë, Pyjeve, Menaxhimit të ujrave, Mbrojtjes së Mjedist dhe Biodiversitetit
11. Komisioni i Arsimit, Sporteve dhe Çlodhjes
12. Komisioni i Kulturës, Trashëgimisë Kulturore, Dhënies së Titujve, Emërtimeve
13. Komisioni i Qeverisë Elektronike dhe Teknologjisë së Informacionit
14. Komisioni për Marrëdhënjet me jashtë dhe Integrimin Europian

etj sipas specifikave te Bashkisë

Neni 34

Funksionimi i Komisioneve të Përhershëm

1. Çdo çështje përpara se të shqyrtohet në mbledhjen e Këshillit, duhet të shqyrtohet më parë nga Komisioni e Përhershëm përkatës, i cili jep mendimin e tij në lidhje me çështjen. Mosparaqitja në mbledhjen e Komisionit të Përhershëm të projektakteve, rezolutave për shqyrtim paraprak është pengesë për ta kaluar çështjen për shqyrtim në mbledhjen e Këshillit

2. Kryetari i Këshillit cakton Komisionin që do të shqyrtojë një çështje të caktuar të rendit të ditës. Çështjet, përfshirë projektaktin/ rezolutën/ deklaratën dhe relacionin përkatës si dhe mendimet e grupeve të interesuara apo shënimet nga konsultimet me publikun, i dërgohen Kryetarit të Komisionit me shkresë përcjellëse nga Kryetari i Këshillit jo më vonë sepesë (5) ditë përpara Mbledhjes së Këshillit.

3. Mbledhja e Komisionit thirret nga Kryetari i Komisionit dhe i njoftohet anëtarëve të Komisionet nëpërmjet Sekretarit të Këshillit, i cili merr nga Kryetari i Komisionit rendin e punëve, datën, orën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes. Një kopje të njoftimit të çdo mbledhjeje të Komisioneve të Përhershëm,Sekretari ia dërgon Kryetarit të Këshillit, Kryetarit të Bashkisë dhe deputetëve të Qarkut, të cilët në çdo rast kanë të drejtë të marrin pjesë në mbledhjen e komisionit, por pa të drejtë vote. Kryetari i Komisionit në koordinim me Kryetarin e Bashkisë dhe pasi informon me shkrim Këshillin, ka të drejtë të thërrasë në çdo kohë Kryetarine Bashkisë, kryesuesit e institucioneve/ ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë për të dhënë shpjegime dhe sqarime për probleme të fushave ku ata janë institucionalisht përgjegjës.

4. Mbledhja e Komisionit është e vlefshme kur marrin pjesë shumica e të gjithë anëtarëve të Komisionit, dhe vendimet e Komisionet miratohen me shumicë e pjesëmarrësve. Mendimi i pakicës është pjesë e raportit që përgatit Komisioni për Këshillin.

5. Mbledhjet e Komisioneve pasqyrohen në procesverbalin e mbledhjeve të Komisionit, i cili mbahet nga Sekretari i Këshillit/ Komisionit. Në rast se Sekretari mungon, procesverbali mbahet nga një anëtar i caktuar nga vetë Komisioni me miratimin e shumicës se anëtarëve të pranishëm në mbledhjen e Komisionit. Proçesverbali i një mbledhje të hapur të Komisionit është i hapur për

publikun dhe publikohet në faqen e internetit zyrtare të Bashkisë, brenda _____ ditëve nga mbajtja e mbledhjes së Komisionit.

6. Mbledhja e Komisionit është e hapur për publikun, përveç rasteve kur sipas ligjit dhe kësaj Rregulloreje, mbledhja ose një pjesë e mbledhjes mbahet e mbyllur. Mbledhja e Komisionit apo një pjesë e saj mbahet e mbyllur me kërkesë të Kryetari i Bashkisë, dhe kur kjo miratohet nga shumica e anëtarëve të Komisionit që marrin pjesë në mbledhje,apo kur kjo propozohet nga një të pesta e anëtarëve të Komisionit të pranishë mbledhje.
7. Mbledhjet e Komisionit duhet të mbahen një ose disa herë në muaj, varësisht çështjeve në rendin e ditës së Mbledhjes së Këshillit.
8. Asnjë Komision i Përhershëm nuk mund të mbajë mbledhjen e tij në ditën që zhvillohet Mbledhja e Këshillit, përveç në rastin kurçështja që do të trajtohet nga mbledhja e Komisionit është një çështje që duhet me urgjencë të diskutohet në mbledhjen eKëshillit të poasaj dite, si dhe kur në mbledhjene Komisionitmarrin pjesë pjesë 2/3 e anëtarësisë.

Neni 35

Funksionet dhe Detyrat e Komisioneve të Perhershëm

Komisionete Perhershëm kanë funksionet dhe detyrat si më poshtë:

1. Shqyrtojnë dhe raportojnë në Këshill mbi çështjet dhe projektaktet që i janë paraqitur për shqyrtim, raportim i cili bëhet me shkrim ose verbal, dhe në fund të mbledhjes së tij Komisioni. duhet të shprehet me raport për pranimin e propozimit, ndryshimin e tij ose mospranimin.
2. Komisionet i paraqesin Këshillit raporte ose propozime për çështje që janë nën kompetencën e tyre ose kur një gjë e tillë u është kërkuar nga Këshilli.Raporti, përsa është e mundur, duhet të përmbajë tregues të aspektit gjinor[56], dhefirmosen nga Kryetari i Komisionit.
3. Raportojnë përpara Këshillit në rast se verifikojnë shkelje të akteve të Këshillit, raporton për ndryshimet e akteve që kanë lidhje me fushat e veprimtarisë se Komisionit.
4. Bejnë vlerësimet e efektivitetit të akteve në fuqi të Këshillit, të cilat duhet të përmbajë tregues gjinor[57].
5. Ndjekin zbatimin e akteve të Këshillit dhe kontrollojnë veprimtarinë e administratës dhe agjencive në varësi të Bashkisë.
6. Propozojnë për miratim në Këshillit projekt-akteose projekt-rezoluta, të cilat duhet të përmbajnëtregues gjinor[58].
7. Iniciojnë kryesisht, çështje/ propozime për shqyrtim në Këshilli, brenda fushës së tyre të përgjegjësisë, dhe sipas rregullave të përcaktura në këtë rregullore. Për këtë Komisioni mund të mblidhet për një çështje të caktuar edhe kryesisht. Në këtë rast mbledhja thirret nga Kryetari ose zevendëskryetari i Komisionit, dhe njoftimi bëhet nga Sekretari i Komisionit. Për këtë mbledhje, njoftohet të paktën 3 ditë pune përpara edhe Kryetari i Këshillit, dhe nëse kërkohet nga Komisioni, edhe Kryetari i Bashkisë.
8. Shqyrton dhe raporton mbi të gjitha kërkesat dhe çështjet e tjera të parashtruara ndaj Komisionit. Shqyrtimi dhe raportimi duhet të shoqërohen me një treguesgjinor[59].

---

[56] Ligji nr. 139/2015, neni 33/2b.
[57] Idem.
[58] Idem.
[59] Ligji nr. 139/2015, neni 33/2b.

9. Komisioni ka të drejtë të të dëgjojë dëshmi dhe të mbajë seanca dëgjimoreme ekzekutivin e bashkisë, kryesues të institucioneve apo ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë, agjenci qeveritare jashtë Bashkisë, grupe interesi apo OJF për çështje të fushës që mbulon Komisioni. Seancat dëgjimore organizohen nën drejtimin e Sekretarit të Këshillit.
10. Ushtron mbikqyrje mbi administratën e Bashkisë dhe të Këshillin, si dhe mbi agjencitë/ institucionet dhe ndërmarrjet e varësisë së Bashkisë.
11. Nxisindhe mbështesinnismat qytetare.

Neni 36

Kontrolli nga Komisionet e Përhershme i veprimtarisë së Administratës sëBashkisë.

1. Komisionet, brenda fushave përkatëse të përgjegjësisë ka të drejtë të kërkojë pjesëmarrjen në mbledhjen e Komisionit të Kryetarit të Bashkisë, Sekretarit të Përgjithshëm, drejtorëve të përgjithshëm dhe drejtorëve të administratës së Bashkisë, si dhe të kryesuesve të institucioneve / ndërmarrjeve/ agjencive në varësi të bashkisë, për të dhënë shpjegime, sqarime dhe informacione për çështje probleme të fushave ku ata janë individualisht përgjegjës dhe për cështje që kanë të bëjnë me aktet, politikat, strategjitë dhe planet e miratuara nga Këshilli. Shkresa për pjesëmarrje dërgohet nga Kryetari i Komisionit jo më vonë se _____ditë para mbledhjes së Komisionit. Ftesa shoqërohet me përshkrimin e çështjes për të cilën thirret, si dhe pyetjet apo të dhënat që kërkohen nga Komisioni.
2. Komisionet, brenda fushave përkatëse të përgjegjësisë, mund të kryejnë kontrolle ose të kërkojnë dokumentacione që i konsiderojnë të nevojshme për shqyrtimin e një çështjeje të caktuar dhe në fushën e veprimtarisë së Komisionit. Në këtë rast Kryetari i Këshillit njoftohet me shkrim nga Kryetari i Komisionit. Në përfundim të kontrollit, Komisioni harton një raport, i cili përmban një tregues gjinor[60], dhe i përcillet Kryetarit të Këshillit, i njoftohet të gjithë Këshilltarëve dhe bëhet i njohur publikisht, duke përfshirë edhe mendimin e pakicës.

Neni 37

Veprimtariae Komisioneve të Përhershëm

1. Kur çështjet që sillen para Këshillit Bashkiak nëpërmjet një peticioni ose forme tjetër, lidhen me çdonjërën nga këto fusha, ato parashtrohen në Komisionin përkatës që është i ngarkuar trajtimi atyre çështjeve.
2. Komisioni i Përhershëm më votim të shumicës së anëtarëve i rekomandon Këshillit: 1- kalimin e projektaktit / rezolutës në Mbledhjen e Këshillit për vlerësim të mëtejshëm dhe shqyrtim, 2- miratimin e projektaktit / rezolutës, 3- refuzimin e miratimit të projektaktit / rezolutës, 4- amendimi e projektaktit / rezolutës apo 5- propozimin për mbylljen e shqyrtimit të projektaktit / rezolutës. Pyetja së cilin rekomandim të mësipërm duhet të bëjë Komisioni, i shtrohet për vendim Komisionit.
3. Nëse shumica e anëtarëve të Komisioni mbështesin njërin nga pesë (5) propozimet e citura më sipër, projektakti/ rezoluta i përcjellet Këshillit për vendim, bashkë me raportin përkatës dhe rekomandin e miratuar. Komisioni i Përhershëm duhet të hartojë një raport për rekomandimin që bën për secilin projektakt apo rezolutë që shqyrton, raport i cili duhet të përmbajë: (i) rekomandimin, (ii) të dhënat e votimit (iii) tekstin e cdo amendimi të propozuar, nëse ka.
4. Nëse shumica e anatarëvë të Komisioni nuk votojnë për njërin nga pesëpropozimet e mësipërme, vendimi për projektaktin/ rezolutën shtyhet për votim në mbledhjen e radhës së Komisionit, deri në miratimin e njërit nga propozimet. Nëse Komisioni nuk paraqet rekomandimin për projektakti/

[60]Ligji nr. 139/2015, neni 33/2b.

rezolutën deri në mbledhjen e dytë radhazi, mbas asaj ku projektaktit / rezolutës ka qenë në rendin e ditës, në këtë Mbledhje Këshilli vendos, me votim Pro të shumicës së të gjitha Këshilltarëve, t'i heqë Komisionit të drejtën e shqyrtimi të një projekakti / rezolute, dhe ta shyrtojë vetë në mbledhjen Këshillit. Në këtë rast Këshilli nuk mund tja kalojë për shqyrtim projektaktin apo çështjen një Komisioni tjetër të Përhershëm.

5. Nëse një Komisioni i Përhershëm rekomandon refuzimin e shqyrtimit në Këshill, e si pasojë mbylljen e shqyrtimit të çështjes, të një projektakti apo rezolute, cdo Këshilltar ka të drejtë të bëjë mocion për shqyrtimin e projektakti apo rezolute nga Këshilli me kusht që bërjen e mocionit ta mbështësin sëpaku pesë (5) Këshilltar, përfshirë mocionistin.

6. Kur përpara Këshillit, nëpërmjet peticionit ose ndonjë forme tjetër, shtrohet një çështje që ka lidhje me dy a më shumë Komisione, Kryetari i Këshillit përcakton nëse ky rast do t'i paraqitet njërit nga komisionet apo një komisioni të përbashkët, i përbërë prej dy a më shumë komisionesh që lidhen më të, apo me një prej komisioneve të përhershme dhe, në rastin e fundit, me atë me të cilin ka lidhje. Në çdo rast Kryetarët e Komisioneve raportojnë secili më vete në mbledhjen e Këshillit.

7. Kur një çështje i paraqitet Komisionit në një Mbledhje të Radhës ose Jashtë Radhe të Këshillit, Komisioni mblidhet dhe procedon me këtë çështje para mbledhjes tjetër të zakonshme (*të gjithë Këshillit*), duke raportuar mbi çështjen në këtë mbledhje dhe në çdo mbledhje pasardhëse derisa për çështjen të merret një vendim përfundimtar.

8. Në rast se mbledhja e Komisionit kërkohet nga të paktën 1/3 anëtarëve, por në asnjë rast më pak se dy anëtarë, Kryetari i Komisionit të Përhershëm, brenda dy ditësh nga paraqitja e kërkesës me shkrim tek Sekretari nga të paktën 1/3 e këtij komisionit, thërret mbledhjen e Komisionit.

9. Në rast se Kryetari i Komisionit nuk thërret mbledhje, anëtarët që kanë bërë kërkesën mund të thërrasin një mbledhje të Komisionit. Në këtë rast grupi i anëtarëve që ka kërkuar mbajtjen e mbledhjes vendos për këshilltarin që do të kryesojë mbledhjen. Këshilltari që kryeson listën e kërkuesve njofton Sekretarin për datën, orën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes në mënyrë që ky i fundit të mbajë procesverbalin e mbledhjes. Në rast se Sekretari nuk është i pranishëm në mbledhje, procesverbalin e mbledhjes e mban njëri nga këshilltarët që vendos mbledhja.

10. Komisionet e Përhershme mund t'i paraqesin Këshillit raporte ose propozime për çështje që janë në kompetencën e tyre ose kur një gjë e tillë u është kërkuar nga Këshilli.

11. Rregullat për Mbledhjen e Këshillit, për aq sa është e mundur, do të zbatohenedhe për mbledhjet e Komisioneve të Përhershëm.

Neni 38

Pjesmarrja dhe Largimi i Këshilltarit nga Komisioni i Përhershëm

1. Këshilltarët marrin pjesë të të gjitha mbledhjet e Komisionit ku janë anëtarë. Është përgjegjësi e secilit anëtar të Komisionit të ndjekë të gjitha takimet e Komisionit ku bën pjesë, dhe të japë ndihmën e tij për çështjet që shqyrtohen.

2. Në rast të pamundësisë për të marrë pjesë në mbledhjen e Komisionit, Këshilltari njofton Kryetarin e Komisionit dhe Sekretarin e Këshillit, dhe i paraqet arsyes e mospjesëmarrjes. Nëse një Këshilltar nuk merr pjesë më shumë se gjashtë (6) herë radhazi brenda një viti në mbledhjet e Komisionit, Kryetari i Komisionit i propozon Kryetarit të Këshillit shkarkimin e Këshilltarit si anëtar i Komisioni, dhe kjo vendoset nga Këshilli në mbledhjen më të parë të Këshillit që nga depozitimi i propozimit. Këshilltari në të njejtën mbledhje zëvëndësohet nga një Këshilltar tjetër i po të njëjtës parti politike, nëse kjo është e mundur, në të kundërt zëvëndësohet nga një Këshillar tjetër.

Propozimi për largimin e Këshilltarit nga Komisioni mund ta paraqesë edhe 1/3 e anëtarëve të Komisionit.

3. Çdo mungesë në mbledhjet e Komisionit i njoftohet Kryetarit të Komisionit, me arsyet përkatëse, në të kundërt mungesa konsiderohet mosrespektim i detyrimeve të Këshilltarit dhe regjistrohet si mungesë pa arsye. Në çdo rast Këshilltari i larguar ka të drejtë të kërkojë nga Këshilli miratimin e anëtarësisë në komisoni nga ku është larguar, por jo më herët së gjashtë muaj nga vendimi i Këshillit për largimin e Këshilltarit

Neni 39

Detyrat e Kryetarit, Zëvendëskryetarit dhe Sekretarit të komisionit të përhershëm

a. Kryetari i komisionit përfaqëson komisionin, organizon dhe drejton mbledhjet e komisionit, mban lidhje me organet e tjera të Këshillit, si dhe siguron respektimin e procedurave, sipas kësaj Rregulloreje.

b. Kryetari i Komisonit ka të drejtë të ftojë për të dëshmuar, si dhe thërret seanca dëgjimore me ekzeskutivin e bashkisë, titullarët e institucioneve apo drejtuesit e ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë, agjenci qeveritare jashtë Bashkisë, grupe interesi apo OJF për çështje të fushës së mbulon Komisioni. Seancat dëgjimore organizohen me mbështetjen e Sekretarit të Këshillit.

c. Kryetari i Komisionit firmos raportet e Komisioni në lidhje me projektaktet/ rezolutat/deklarata dhe ja përcjell Mbledhjes së Këshillit, nëpërmjet Sekretarit të Këshillit.

d. Zëvendëskryetarit i Komisionit drejton mbledhjet e Komisionit mbas autorizimit të bërë me shkrim nga Kryetari, autorizim i cili shoqëron dokumentacionin e mbledhjes së Komisionit.

e. Sekretari i Komisionit mban procesverbalin e mbledhjes së Komisionit.

f. Zëvendëskryetar zëvendëson kryetarin në rastet e mungesës së tij ose kur ai nuk ka mundësi të kryejë detyrat.

g. Sekretari verifikon rezultatin e votimit në komision dhe kontrollon e nënshkruan bashkë me kryetarin e komisionit proces-verbalin e mbajtur në mbledhjen e komisionit.

Neni 40

Komisioni i Financës, Buxhetit dhe Zhvillimit Strategjik të Bashkisë

1. Komisioni i i Financës, Buxhetit dhe Zhvillimit Strategjik përbëhet nga të paktën nga 5 Këshilltarë që përfaqësojnë të gjithë grupet politike të Këshillit. Përbërja e komisionit duhet të reflektojë përfaqësimin e partive dhe kualicioneve politike në Këshill, si dhe duhet të respektojë kërkesat për barazonë gjinore[61]. Komisioni funksionon gjatë gjithë periudhës së mandatit të Këshillit.

2. Kryetari i Komisionit i përket grupi politik të këshilltarëve të shumicës politike në Këshill dhe preferohet të këtë arsimim në fushën e financave dhe/apo të ekonomisë.

3. Komisioni është përgjegjës për shqyrtimin e të gjitha politikave strategjike zhvillimore, buxhetin afatmesëm dhe atij vjetorsi të ndryshimeve të tyre, paketën fiskale dhe ndryshimet e saj[62], dokumentet e planifikimin strategjik[63], planin vjetor të prokurimit, planin strategjik dhe vjetor të punës për auditimin e brendshëm[64], si dhe raportin vjetor të veprimtarisë së njësisë së auditimit të

[61] ligji nr. 9970/2008, neni 15 1a/1b.
[62] Ligji nr. 139/2015, neni 54.
[63] Ligji nr. 68/2017, neni 32/1.
[64] Ligji nr. 68/2017, neni 49/1.

brëndshëm[65], raportet e auditimit të jashtëm të realizuara nga Kontrolli i Lartë i Shtetit ose auditues të tjerë ligjorë[66], tre raportet katërmujore të monitorimit të zbatimit të buxhetit të paraqitura nga Kryetari i Bashkisë[67], raportin vjetor të zbatimit të buxhetit të Bashkisë[68], raportin për zbatimin e dokumentit të zhvillimit strategjik të Bashkisë[69], çështje e manaxhimit të riskut, çështjet e vështirësive financiare të Bashkisë te të falimentimit, raportet e auditimit të brëndshëm dhe të jashtëm, raportin vjetor të performancës së Bashkisë të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë[70], standartet e menaxhimit financiar, informacionin në lidhje me transferimin dhe asgjësimin e aktiveve të trupëzuara si pjesë e dokumentit të buxhetit dhe e raportit vjetor të zbatimit të buxhetit[71], planin për daljen nga situata e vështirë financiare dhe alternativat përkatëse[72], pagat e shpenzimet e tjera për punonjësit e bashkisë[73], dhe si dhe raporte dhe dokumente të tjera tëzhvillimore që i lihen detyrë nga Këshilli të shqyrtohen në këtë Komision.

4. Komisioni kontrollon të ardhurat dhe shpenzimet e kryera nga Kryetari i Bashkisë dhe Administrata e Bashkisë në përputhje me buxhetin e miratuar nga Këshilli

5. Komisioni i raporton Këshillit përfundimet që dalin nga kontrollet e ushtruara dhe bën rekomandimet dhe propozimet përkatëse.Raportet duhet të përfshijnë tregues financiarë të shpenzimeve për politikat që mbështesin barazinë gjinore ndaj shpenzimeve të përgjithshme[74].

6. Kryetari i Bashkisë i raporton Komisionit në mënyrë periodike gjatë vitit dhe i dorëzon atij një kopje të dokumentacionit kontabël dhe financiar përkatës.Treguesit financiarë duhet të përfshijnë shpenzime për politikat që mbështesin barazinë gjinore ndaj shpenzimeve të përgjithshme[75].

7. Komisioni i Financave, ka të drejtë të kërkojë auditim të jashtëm të llogarive të Bashkisë me ekspertë kontabël të autorizuar, kur gjykon se është e nevojshme.

Neni 41

Komisioni i Mandateve, Rregulloreve, Çështjeve Ligjore dhe Administrative

1. Komisioni i Mandateve përbëhet nga pesë (5) Këshilltarë, tre nga shumica dhe dy nga pakica dhe ngrihet me vendim të Këshillit Bashkiak kur votojnë "Pro" shumica e Këshilltarëve. Në përcaktimin e përbërjes së Komisionit respektohen kërkesat e barazisë gjinore.[76].Propozimet për anatarët e Komisionit të Mandateve bëhen nga kryetarët e Grupeve të Këshilltarëve të cilët ia paraqesin Kryetarit të Këshillit.

Neni 42

Komisioni i Përkohshëm

1. Komisionete Përkohshëm krijohet nga Këshilli për një çështje të caktuar.

---

[65] Ligji nr. 68/2017, neni 49/3.
[66] Ligji nr. 68/2017, neni 50/2.
[67] Ligji nr. 68/2017, neni 48/1.
[68] Ligji nr. 139/2015, neni 44.
[69] Ligjinr. 68/2017, neni 48/2.
[70] Ligji nr. 68/2917, neni 51/3/a.
[71] Ligji nr. 68/2017, neni 52/3.
[72] Ligji nr. 68/2917, neni 56.
[73] Ligji nr. 139/2015.
[74] Ligji nr. 68/2017, neni 54/2c.
[75] Ligji nr. 68/2017, neni 54/2c.
[76] Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1a/1b.

2. Këshilli miraton me vendim emrin, qëllimin, afatin kohor të funksionimit të tij dhe përbërjen e Komisionit dhe zgjedh Kryetarin e tij.

3. Mënyra e krijimit dhe funksionimit të Komisionit të Përkohshëm bëhet njëlloj si me Komisionin e Përhershëm.

Neni 43

Komisioni i Përzier

1. Komisioni i Përzier është komision i përhershëm apo përkohshëm i përbërë nga anëtarë dhe jo anëtarë të Këshillit që krijohet nga Këshilli si organizëm këshillimor dhe mbikqyrës dhe ngrihet për një çështje të caktuar, dhe pushon së funksionuari me përfundimin e çështjes për të cilën është ngritur.

2. Komisioni ka minimumi 7 anëtarë të cilët janë Këshilltarë si dhe ekspertë të fushës, përfaqësues të OJFve apo grupeve të interesit, ndërmjetës të Këshillave komunitarë, kryetarë fshatrash (apo të tjerë sipas përcaktimeve të Këshillit). Këshilli ndërmerr masa për të arritur pjesëmarrje të barabartë së gjinisë më pak të përfaqësuar në anëtarësinë e tij[77].

3. Propozimi për ngritjen e Komisionit bëhet nga Kryetari i Këshillit, çdo Këshilltar dhe Grup Politik Këshilltarësh dhe dy a më shume OJF vendore që ushtrojnë veprimtarinë në territorin e Bashkisë.

4. Vendimi për ngritje e Komisionit merret me shumicën e votave të Këshilltarëve të pranishën në Mbledhjen e Këshillit.

5. Në të gjitha rastet kur Këshilli ngren Komision të Përzier, përshkruan në vendimin e tij: qëllimin dhe objektivat e komisionit, funksionet specifike, organizimin, çështjen, përbërjen, numrin dhe procedurat e emërimin e anëtarëve, mandatin, funksionet, përgjegjësitë dhe detyrat, organizimin, kompensimin, si dhe plotësimi i vendeve të lira.

6. Komisionet raportojnë dhe japin llogari para Këshillit dhe janë të të ndjeshëm ndaj nevojave dhe dëshirave të publikut.

Neni 44

Komisioni i Apelimit, i Etikës dhe Konfliktit të Interesit

1. Komisioni i Apelimit trajton cështje qe kanë të bëjnë me etikën dhe konfliktin e interest si dhe me masat disiplinore të ndërmarra ndaj Këshilltarëve, ankesat e publikut ndaj Këshillit dhe sjelljes së Këshilltarëve, stafit të Këshillit dhe stafit të Bashkisë, ankesa ndaj sjelles së policisë bashkiake, kryetarëve e kryesisë së fshatrave, administratorëve të njësive administrative, ndërlidhësve komunitarë dhe anëtarëve të këshillit komunitar (etj sipas vendimit të Këshillit).

2. Komisioni është një komision i përzier dhe përbëhët nga Këshilltarë dhe Qytetarë.

3. Komisioni përbëhet nga 7 anëtarë (Bashkitë e vogla 5 anëtarë) dhe ndërmerr masa për të arritur pjesëmarrje të barabartë së gjinisë më pak të përfaqësuar në anëtarësinë e tij.[78]

[77] Ligji nr. 139/2015, neni 54.
[78] Ligji nr. 9970/2008, neni 8.

Neni 45

Komisioni të gjithëve

1. Komisioni i të gjithëve ka anëtarësinë e të gjithë Këshilltarëve, por që mbledhja e tij nuk përbën mbledhje zyrtare të Këshillit Bashkiak. Komisioni drejtohet nga Kryetari i Këshillit, dhe në mungesë të tijnga zëvendëskryetari i Këshillit.
2. Kryetari mund të thërrasë, në çdo kohë, Komisionin e të Gjithëve dhe do t'i sigurojë secilit Këshilltar dhe publikut njoftimin për një mbledhje të tillë së bashku me një program të atyre çështjeve që do të merren në shqyrtim nga Komisioni. Kur Këshilli mblidhet si Komision i të Gjithë, Kryetari i Këshillit do të jetë Kryetari i këtij Komisionit.
3. Komisioni thërret në interpelancë Kryetarin e Bashkisë apo cdo tituallar të institucioneve apo drejtues të ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë.
4. Komisioni thirret nga Kryetari i Këshillit dhe mblidhet cdo tre muaj. Mbledhja e Komisionit është e hapur per publikun dhe median, përvec rasteve mbledhje apo një pjesë e saj mbahet e mbyllur sipas dispozitave ligjore në fuqi dhe dispozitave të kësaj Rregullore.
5. Këshilltarët e Komisionit, nëpermjet Kryetarit të Këshillit, kanë të drejtë ti drejtojnë me shkrim pyetje Kryetari të Bashkisë apo titullarëve të institucioneve apo drejtesve të ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë, sëpaku pesë (5) ditë pune para mbledhjes së Komisionit. Kryetari apo titullarëve të institucioneve apo drejtesve të ndërmarrjeve kanë të drejtë që një pjesë të pyetjeve të mos i përgjigjen në mbledhje e Komisionit por t'i dergoje përgjegjet me shkrim, por në cdo rast kanë detyrimin ti përgjigjne të gjitha pyetjeve jo më vonë se dy muaj nga dergimi zyrtar i pyetjeve.

Neni 46

Komitetet e Bordet Këshillimorë të Këshillit

1. Këshilli ka të drejtë të krijojë komitete dhe borde për kryerjen e funksioneve të veçanta sa herë që paraqitet nevoja. Komitetet / Bordet themelohen nga Këshilli mbi bazë të të drejtës së qytetarëve për të marrë pjesë në procesin e politikë-bërjes dhe vendimmarrjes së qeverisjen bashkiake[79].Këshilli mund të vendosë që një pjesë të vendeve të Komitete/ Borde ti përcaktojë Kryetari i Bashkisë.
2. Komitetet / Bordet janë organe ndihmëse dhe këshilluese të Këshillit, dhe kanë si qëllim rritjen e efektshmërisë, efikasitetit dhe përgjëgjshmërisë së qeverisjes bashkiake
3. Komitetet / Bordet ofrojë këshilla, reagime, propozime dhe vërejtje për çështje që kanë të bëjnë me zhvillimin shoqërore, ekonomik, mjedisor, kulturore e teknologjik të Bashkisë. . Mbledhjet e Komitetit/ Bordit regjistrohen në proceverbalin e mbledhjes, si dhe ushtrojnë funksione të tjera sipas përcaktimeve të vetë Këshillit.
4. Komiteti /Bordi merret me studimi i çështjeve kritike, marrja e dëshmisë publike, kryerjen e hulumtimit të pavarur dhe rishikimi i raporteve dhe rekomandimeve të ekzekutivit të Bashkisë. Rekomandimet e Komitetit / Bordit një i përcillen Këshillit për veprim ose rishikim.
5. Anëtarë të Komiteteve/ Bordeve janë banorë të Bashkisë, e të cilët përfaqësojnë bashkësinë, shoqërinë civile, biznesin, OJF, median dhe akademinë, duke respektuar ligjin për barazinë gjinor. Një anëtar i Komitetit /Bordit nuk mund të jetë anëtar i më shumë se një Komiteti/ Bordi në të njëjtën kohë. Këshilltarët, Kryetari dhe punonjësite administratës së Bashkisë, si dhe titullarët e punonjësit e agjencive, institucioneve dhe ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë, nuk mund të jenë anëtarë të Komiteteve/Bordeve.

[79] Ligji 139/2015, neni 16/1.

6. Komitetet / Bordet ngrihen me akt apo resolutë të Këshillit dhe përfundojnë mandatin e tyre nëse përmbushin qëllimin apo nëse shpërndahen më votimin "Pro" të shumicës së votave të Këshillit.

7. Në vendimin e themelimit të Komitetit/ Bordit, Këshilli përcakton:
   - qëllimi dhe funksioni i bordit, bashkë me qëllime specifike për të ofruar një drejtim
   - kualifikimet e anëtarëve
   - procedurat për rekrutimin e anëtarëve të bordit
   - numri i anëtarëve dhe procedura e emërimit
   - kohëzgjatja e emërimit dhe mënyra e heqjes ose zëvendësimit të anëtarit
   - procesi i përzgjedhjes dhe kriteret e përzgjedhjes
   - plotësimin e vendeve bosh
   - organizimin e brendshëm;
   - rregullat për ndërveprimi me administratën e Bashkisë;
   - rregullat për mbajtjen e procesverbalit të mbledhjes;
   - rregullat për trajtimin e kërkesave;
   - element të etikën së anëtarëve të Komitetit/ Bordit
   - pajtueshmëria me ligjin për të drejtën e informit dhe takimeve hapura me publikun
   - procedurat për zhvillimin e takimeve dhe orareve të takimeve
   - marrja e ndihmës administrative nga Ekzekutivi i Bashkisë
   - kërkesat e raportimit
   - procesi i vlerësimit

8. Komiteti / Bordi therritet n mbledhje sa herë e gjykon të nevojshme Kryetari i Komitetit/Bordit dhe sipas çështjeve për të trajtuar. Ftesa për mbledhjen përmban datën, orën, vendin dhe rendin e ditës, dhe njoftimi bëhet së paku 7 ditë para mbledhjes.

9. Komiteti/ Bordi deri në fund të muaji Mars raporton për veprimtarinë dhe rezultatet e punës vjetore, dhe raportin i përcillet Këshillit me nënshkrimin e kryetari të Komitetit/ Bordit.

10. Komiteti mban 4 mbledhje në vit, të cilat thirren nga kryetari i komitetit. Anëtari e Komitetit shpërblehet çdo katër muaj për punën në Komitet, por jo me shumë se për 4 mbledhje dhe jo në proporcion me shpëblimit të Këshilltarevë Bashkiakë.

11. Këshilli publikon një formular aplikimi për qytetarët që të aplikojnë për anëtare të Komitetit/ Bordit. Një qytetar apo një përfaqësues i një organizate mund të marrë pjesë vetëm në një Komitet/ Bordi, brenda një viti.

12. Sekretari i Këshillit ngren dhe mirëmban regjistrin e emërimeve në Komitete/ Borde të qytetarëve, si dhe verifikon dhe njofton Kryetarin e Keshillit për mbarimit e mandatit të Komitetit/ Bordit, apo mandatin e anëtarit të Komitetit/ Bordit. Sekretari shpall ne faqen e internetit zyrtare të Këshillit dhe në vendet e tjera të përcaktura për shpallje të njoftimeve të Këshillit, vendet bosh në Komitete/ Borde, dhe fron qytetarët të aplikojnë për plotësimine tyre.

13. Çdo Komitet/ Bord i miratuar nga Këshilli ka ndërfaqen e vete në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë. Mbledhjet eKomitetit/ Bordit janë të hapura për publikun. Njoftimi për mbledhjen dhe rendi i punëve bëhet publik në ndërfaqen e internetit të Komitetit/ Bordit. Në mbledhjen e Komitetit/ Borditmerr pjesë së paku një antar i Këshillit i cili/a është anëtar i Komisionit të Përhershëm që mbulon fushën e aktivitetit të Komitetit/ Bordit.

14. Anëtarët e Komiteteve/ Bordeve Këshilluese do të shërbejnë me apo pa shpërblim / kompensim, sipas vendimit të Këshillit. Anëtarët do të paguhen për shpenzimet e autorizuara të udhëtimit, që lidhen me shërbimin si anëtar i Komitetetit/ Bordit, të cilat autorizohen nga Kryetari i Këshillit apo

me rezolutë të Këshillit Bashkiak, dhe në çdo rast anëtari duhet të kërkojnë autorizim paraprak për çdo shpenzim të propozuar.

Neni 47

Largimi i Anëtarit të Komitetit / Bordit

1. Shkarkimi i anëtarëve të Komitetit/ Bordit bëhen nga Këshilli. Propozimin për shkarkimin për anëtarët e bën kryetari i Komitetit, ndërsa propozimi për shkarkimin e kryetarit të Komitetit e bën Kryetari i Këshillit, çdo kryetari Grupit Politik të Këshilltarëve apo 1/3 të anëtarëve të Komitetit, këta të fundit propozimin ia dërgojnë Kryetarit të Këshillit. Shkarkimi miratohet me shumicën e vota të Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhjen e Këshillit.
2. Tre mungesa të njëpasnjëshme në mbledhjet e Komitetit/ Bordit, duke përjashtuar sëmundjen ose udhëtimin e kërkuara nga vetë Këshilli apo Komitetit Bordi, do të konsiderohen dorëheqje e anëtarit, nëse para mungesës së tretë, anëtari nuk ka kërkuar, dhe i është dhënë, leje nga Kryetari i Komitetit/ Bordit për mungesën.
3. Një anëtar i Komitetit / Bordit mund të largohen si anëtarë të Komitetit/ Bordit, para përfundimit të mandatit, kur jep dorëheqjen apo kur largohet me shumicën e votave të Këshillit Bashkiak
4. Të gjithë anëtarët e Komiteteve/ Bordeve duhet të jenë të vetëdijshëm për nevojën për të shmangur konfliktin e interesit gjatë ushtrimit të detyrës si anëtar i Komitetit/ Bordit. Asnjë individ nuk duhet të përdorë pozicionin eanëtarit të Komitetit/ Bordit për të fituar një avantazh apo përfitim personal.

Neni 48

Komunikimi i Komitetit/ Bordit me Këshillin Bashkiak

1. Pozicioni, rekomandimi ose kërkesa e Komitetit/ Bordit për ndonjë veprim të Këshillit duhet të jetë në formën e një rezolute, mocioni, ose komunikim tjetër në formë të shkruar, duke parashtruar arsyet, faktet, politikat dhe / ose gjetjet e Komitetit/ Bordit që mbështesin komunikimin drejtuar Këshillit.
2. Komunikimet e Komitetit / Bordit me Këshillin Bashkiak pranohen nga Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes, i cili do deklaron: "Komunikimi i Komitetit.. Bordit u mbajt shënim në proces-verbalin e mbledhjes". Nëse ndonjë anëtar i Këshilli kërkon që Këshilli i duhet përgjigjur zyrtarisht komunikimit të Komitetit /Bordit, Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes e propozon shqyrtimin ekësaj çështje në rendin e ditës, si pikë shtesë në atë Mbledhje, apo shqyrtimin e saj në Mbledhjen e radhës.
3. Komunikimet e Komitetit / Bordit nuk mund të bëhen para publikut apo para agjencive të tjera qeveritare apo jo qeveritare.
4. Këshilli bën një rishikim dhe vlerësim çdo dy vjet për Komitetin/ Bordin për të gjykuar nëse Komiteti/ Bordi po funksionon sipas kërkesave të vendimit të Këshillit.

Neni 49

Komiteti këshillimor për dhënien e medaljeve dhe titujve vendorë të nderit[80]

1. Këshilli ngre 'Komitetin Këshillimor për Dhënien e Medaljeve dhe Titujve Vendorë të Nderit[81] Komisioni përbëhet nga pesë (5) anëtare, nga të cilët 3 anëtarë janë Këshilltarë dhe 2 anëtarët e tjerë

[80] Ligji nr. 112/2013 "Për dekoratat, titujt e nderit, medaljet dhe titujt vendorë të nderit"; VKM nr. 861 date 10.02.2014 "Për miratimin e rregullave të hollësishme për funksionimin e komisioneve këshillimore për dhënjen e titujve vendorë të nderit

[81] Ligji nr. 112/2013, neni 7.

personalitete nga jashtë qeverisë bashkiake. Dy anëtarët nga Këshilli Bashkiak i përkasin respektivisht shumicës dhe pakicës politike në Këshill.

2. Këshilli miraton kriteret e përzgjedhjes së dy antëtarëve nga komitetit, për të cilët në çdo rast do të votohet me votim të fshehtë dhe për më shumë se një kandidat për secilin pozicion. Votimi për anëtarët bëhet me shumicën e votave "Pro" të anëtarëve të pranishëm në Mbledhjen e Këshillit.

3. Të drejtën për të propozuar dhënjen etitullit vendorë të nderit "Qytetar nderi i Bashkisë_____" e ka çdo Këshilltar Bashkiak dhe Kryetari i Bashkisë[82],si dhe deputetë, OJF, grupe të komunitetit.

4. Propozimi duhet të dërgohet Këshillit jo më vonë se 90 ditë kalendarike përpara datës së propozuarpër dhënien e medaljes ose titullit vendor të nderit, me përjashtim të rasteve të veçanta kur respektimi i këtij afati është bërë objektivisht i pamundur. Kryetarit të Këshillit nëpërmjet Sekretarit, ja përcjell propozimin Komitetit të titujve vendore të nderit.

5. Komiteti këshillimor verifikon nëse propozimi përmban të gjitha elementet e kërkuara nga Ligji, si:
   a. emri, mbiemri dhe prezantimi i personit të propozuar;
   b. arsyet e hollësishme që çojnë në propozimin e personit;
   ç) lloji i dekoratës, titullit të nderit, medaljes ose titullit vendor të nderit;
   c. elementet që vërtetojnë përmbushjen e kritereve përkatëse për dhënien e dekoratës, titullit të nderit, medaljes ose titullit vendor të nderit;
   d. vërtetimi se personi i propozuar nuk është dënuar ndonjëherë për shkelje të rënda të Ligjit ose nuk është nën hetim;
   e. në rastin e dekoratave, vërtetimi se personit të propozuar nuk i është dhënë më parë një dekoratë e njëjtë ose më e lartë se ajo e propozuar.

6. Komiteti këshillimor shqyrton nëse propozimiështë bërë sipas procedurës së kërkuar nga Ligji nr. 112/2013, neni 19. Nëse propozimi nuk është i plotë, Komiteti këshillimor kërkon me shkrim, brenda 15 ditëve kalendarike nga data e marrjes së propozimit, plotësimin e tij nga autoriteti propozues.Plotësimi i propozimit bëhet jo më vonë se 15 ditë kalendarike nga data e marrjes së njoftimit.Nëse propozimi është i plotë, Komisioni Këshillimor paraqet mendimin e tij pranë Këshillit Bashkiak brenda 30 ditëve nga data e marrjes së propozimit.

7. Procedurat për shqyrtimin e dhënies së një dekorate, medaljeje ose titulli nderi nuk mund të zgjasin më shumë se 60 ditë kalendarike. Procesi i shqyrtimit të propozimit mund të shtyhet apo të pezullohet përkohësisht për rrethana tëpaparashikuara, që dëmtojnë reputacionin dhe vlerën e medaljes ose titullit vendor të nderit në opinionin publik, deri në sqarimin e këtyre rrethanave.Nërast se propozimi miratohet, vendimi i dërgohet Komisionit Këshillimor, me qëllim përgatitjen e medaljeve, rrathëve të argjendta dhe certifikatave përkatëse. Pas përgatitjes së medaljeve, rrathëve të argjendta dhe certifikatave përkatëse, Komiteti Këshillimor njofton autoritetin propozues për miratimin e propozimit dhe njofton për organizimin e ceremonisë për dhënien e medaljes ose titullit vendor të nderit, duke dërguar të dhëna për programin, kohën dhe vendin ku do të zhvillohet ceremonia.

8. Mbledhjet e Komitetit janë të hapura dhe njoftohen publikisht nga Sekretari i Këshillit. Votimi për propozimin bëhet i hapur dhe miratohet me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm. Në çdo mbledhje Sekretari i Komitetit mban proçesverbalin e mbledhjes së Komitetit.

9. Kur propozimi për dhënien e medaljes, titullit vendor të nderit nuk miratohet nga Këshilli, Komiteti këshillimor i bën njoftimin autoritetit propozues për mosmiratimin. I njëjti propozim nuk mund të bëhet pa kaluar një vit kalendarik nga njoftimi i refuzimit të propozimit.

---

[82]Ligji nr. 112/2013, neni 15.

10. Dhënia e medaljeve ose titujve vendorë të nderit bëhet në çdo rast me ceremoni, e cila është publike.Ceremonia organizohet brenda 30 ditëve kalendarike nga miratimi i dhënies së medaljeve ose titujve vendorë të nderit, nga autoriteti që ka bërë propozimin, në bashkëpunim me Këshillin. Sekretari përfaqëson Këshillin në organizimin e ceremonisë.

Neni 50

Komiteti për Planifikimin Strategjik dhe Zhvillimin Ekonomik, funksioni dhe përbërja

1. Komiteti për Planifikimin Strategjik dhe Zhvillimin Ekonomik (KPSZHE) ngrihet nga Këshilli për të këshilluar dhe promovuar zhvillimin strategjik dhe ekonomik të Bashkisë, për të mbështetur hartimin, monitorimin dhe rishkimine strategjisë së zhvillimi të bashkisë [83] dhe të planit të zhvillimit ekonomik të bashkisë[84].

2. Komiteti përbëhet nga _____ (p.sh 21) anëtarë. Emërimet duhet të sigurojnë që janë përfaqësuar një larmi aktorësh komunitarë, socialë, ekonomikë e të akademisë, duke përfshirë OJF, përfaqësues të biznesit (sipas llojit, madhësisë, biznesit të drejtuar nga gra, profesionet etj), përfaqësues të shkollave e universitetit (nëse ka), agjensive zhvillimore, dhe përbërja e anëtarësisë siguron që të dyja gjinitë janë të përfaqësuara në komitet.

3. 50÷1% e anëtarëve emërohen nga Këshilli dhe pjesa tjetër nga Kryetari i Bashkisë. Të gjithë pozicionevetë KPSZhEi vendosetnjë numër nga një (1)- në___ (p.sh 21). Anëtarët në pozicione me numër tek emërohen nga Këshillit ndërsa anëtarët në pozicione me numër çift emërohen nga Kryetari i Bashkisë, me kusht konfirmimi të tyre me shumicë votash të Këshillit. Për raundin fillestar të emërimeve të gjitha pozicionet do të jenë më një mandat një vjecar. Pas vitit të parë pozicionet një (1) deri në dhjetë(10) do të shërbejnë për një periudhë njëvjecare, pozicionet 11 deri në 21 do të shërbejnë për një periudhë dy-vjeçar. Pas përfundimit të këtyre periudhave, secilit pozicion do të jetë me një mandat dy vjeçar. Një anëtar i komisionit, mandati i të cilit ka përfunduar,do të vazhdojë të mbajë detyrën derisa një emërues të jetë emëruar. Asnjë anëtar nuk mundtë shërbejë më shumë se dy mandate radhazi. Punonjësit e Drejtorisë së Planifikimit Strategjik dhe i asaj për Zhvillimit Ekonomik mund t'i ofrojnë Kryetarittë Bashkisë dhe Këshillit Bashkiak rekomandime për emërimin e anëtarëve të KPSZhE.

4. KPSZhE mblidhet së paku 3 herë herë në vit.

5. Organizimi dhe funksionimi i KPSZhE bëhen sipas rregullave të organizimit dhe funksionimit të komiteteve të Këshillit.

6. Detyrat KPSZhE përfshijnë, por nuk kufizohen: 1- Ofron këshilla dhe rekomandime për përparësitë, politikat dhe strategjitë e qëndrueshme që lidhen me zhvillimin strategjik dhe atë ekonomik të bashkisë, klimën vendore të biznesit, cilësinë e jetës dhe krijimin e vendeve të punës. Kjo përfshin rishikimin e propozimeve të politikave të paraqitura nga Ekzekutivi i Bashkisë, si dhe zhvillimin e rekomandimeve nga vetë KPSZhE, duke përfshirë edhe draftimin e planit strategjik të zhvillimi të bashkisë si dhe planin e zhvillimit ekonomik të bashkisë. 2. Ofrimin e ndihmës për Zyrën e Zhvillimit Ekonomik të Bashkisë, në rolin e saj drejtues për krijimin e axhendës së zhvillimit ekonomik të bashkisë.

[83] Ligji nr. 68/2017, neni 3/2.
[84] Ligji nr. 139/ 2015, neni 28/1.

Komitetet e Këshillit

(Shëmbuj)[85]

Neni 51

Bordet e Këshillit

Bordi i Parqeve dhe Çlodhjes është bord me anëtarësi vullnetare nga komuniteti. Bordit përbëhet nga katër anëtarë të emëruar nga Këshilli Bashkiak dhe katër anëtarë të caktuar nga Kryetari i Bashkisë dhe të konfirmuar nga Këshilli Bashkiak, dhe një anëtar i emëruar nga Programi/Organizata jo Qeveritare.

Bordi ofron propozime dhe rekomandime në lidhje me politikat e Departamentit të Parqeve dhe çlodhjes për planifikimin, zhvillimin dhe përdorimin e parkut dhe lehtësirave publike të Bashkësisë. Bordi ka nëntë anëtarë dhe shërben me një mandat tre-vjeçar. **(Shëmbull)**[86]

Neni 52

TITULLI III

KOMPETENCAT E KËSHILLIT, DHE DETYRAT E KËSHILLIT BASHKIAK

KREU I. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E KËSHILLIT DHE KËSHILLTARIT

Neni 53

Kompetencat dhe Detyrat e Këshillit Bashkiak

1. Këshilli Bashkiak, përveç kompetencave të parashikuara në ligj dhe në këtë rregullore, miraton edhe[87]:
   a. drejtimet kryesore të politikës së përgjithshme publike në fushën e financave të njësisë;
   b. prioritetet strategjike të zhvillimit të njësisë vendore;
   c. miraton politikat e zhvillimit territorial të Bashkisë;
   d. vendos për taksat e tarifat vendore, sipasLigji139/2015 dhe legjislacionit tjetër në fuqi, dhe rishikon politikat fiskale vendore, në përputhje me aktet ligjore në fuqi;
   e. programin buxhetor afatmesëm të njësisë së vetëqeverisjes vendore;
   f. buxhetin vjetor të Bashkisë dhe ndryshimet e tij, në vendimin për miratimin e buxhetit miraton, gjithashtu, edhe numrin e maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë;
   g. vendos për marrjen e kredive dhe shlyerjen e detyrimeve ndaj të tretëve, si dhe marrjen e masave për sigurimin e qëndrueshmërisë së sistemit të menaxhimit financiar të Bashkisë.
   h. miraton nivelin e pagave e të shpërblimeve të punonjësve e të personave të tjerë, të zgjedhur ose të emëruar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
   i. miraton aktet e themelimit të ndërmarrjeve, shoqërive tregtare, si dhe të personave të tjerë juridikë që krijon vetë ose me të cilët është bashkëthemelues;

---

[85]Komiteti për Rinë, Barazinë Gjinore dhe të Drejtat e Njeriut; Komiteti për Kulturën, Artin, Muzetë, Bibliotekat publike Komiteti per Mjedisin, Biodiversitetin, Mbrojtjen e Natyrës dhe Liqenin; Komiteti për Lëvizshmërinë mjedisore.

[86] Bordi i Apelimit për Cështjet e Zhvillimit të Territorit dhe Ndërtimit

[87] (referencë Ligji 139/ 2015, neni 54; Ligji 68/2017, neni 6)

j. miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve;
k. organizon dhe mbikëqyr kontrollin e brendshëm të bashkisë;
l. vendos për krijimin e institucioneve të përbashkëta me njësi të tjera të vetëqeverisjes vendore, përfshirë subjektin e kompetencave të përbashkëta ose me persona të tretë;
m. vendos për fillimin e procedurave gjyqësore për çështje të kompetencës së vet;
n. miraton vendime për masat për mbrojtjen e tokës bujqësore.[88]
o. propozon shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë për mosparaqitje në detyrë për një periudhë 3-mujore të pandërprerë[89].

2. Këshilli nuk mund t'i delegojë kompetencat e tij në favor të organeve kryesuese të Këshillit, si Kryetarit dhe Kryesisë së Këshillit[90],

3. Këshilli nuk i delegon kompetencat e tij të tretëve, përveç se kur kërkohet me ligj.

Neni 54

Të Drejtat e dhe Detyrat e Këshilltarit

1. Këshilltari Bashkiak ushtron i lirë dhe i pavarur mandatin e tij.

2. Në ushtrimin e funksionit të vet ligjor, Këshilltari ka këto të drejta dhe detyra:

a. Këshilltarët kanë të drejta të barabarta për të marrë pjesë në mbledhjet e Këshillit, të Komisioneve të Këshillit, të paraqesin mocione, të debatojnë mocionet e paraqitura, të paraqesë projektakte,e rezoluta dhe të votojnë.

b. Këshilltari nuk përgjigjet për mendimet e shprehura, lidhur me çështje zyrtare gjatë ushtrimit të detyrës.

c. Këshilltari duhet t'i përgjigjet nevojave dhe kërkesave të bashkësisë dhe në ushtrimin e funksioneve dhe detyrave duhet të ruajë besimin e bashkësisë, të tregojë integritet, përgjegjshmëri, ndershmëri, drejtësi dhe paanësi.

d. Këshilltari ka detyrë të marrë pjesë në të gjitha Mbledhjet e Këshillit si dhe të Komisioneve të Këshillit ku është anëtar,si dhe në trajnimet dhe aktivitetet e organizuar nga Këshilli.

e. Këshilltari kryen funksionin me shpërblim mujor të barabartë me 10 për qind të pagës mujore të kryetarit të bashkisë.[91]Me vendim dhe sipas rregullores se miratuar nga Keshilli, Këshilltariti lejohet kompensimi i duhur financiar të shpenzimeve të bëra gjatë ushtrimit të mandati [92] Veprimtaritë e papajtueshme me mandatin e anëtarit të Këshillit caktohen vetëm me anë të Ligjit ose me parime juridike themelore[93].

f. Këshilltari ka të drejtë të shkëputet nga puna për të marrë pjesë në Mbledhjet e Këshillit, Komisioneve apo aktiviteteve të organizuara nga Këshilli dhe punëdhënësi është i detyruar t'i japë leje për sa më lart[94].

g. Këshilltari ka të drejtën e edukimit të vazhdueshëm dhe kualifikimit profesional, sipas programit vjetor të miratuar nga Këshilli. Financimi për këto raste bëhet sipas rregullave të kësaj rregulloreje dhe të legjislacionit në fuqi[95].

---

[88]Ligji nr. 9244/2004, i ndryshuar "Për mbrojtjen e tokës bujqësore".
[89]Ligji nr. 139/2015, neni 62/c.
[90]Ligji nr. 44/ 2015KPA, neni 28/3.
[91]Ligji nr. 139/2015, neni 51/1.
[92]Ligji nr. 8548/1999, neni 7.
[93]Ligji nr. 8548/1999, neni 7.
[94]Ligji nr. 139/2015, neni 51/2.

h. Këshilltari ka të drejtë të njihet me të gjithë dokumentacionin që administrohet nga Bashkia,i cili i vihet në dispozicion në çdo kohë nga Kryetari i bashkisë[96].E gjithë administrata e Bashkisë dhe institucionet dhe ndërmarrjet në vartësi të Bashkisë janë të detyruara të vënë në dispozicion të Këshilltarit[97], të gjitha të dhënat dhe informacionet që disponojnë, përveç rasteve kur specifikohet ndryshe në ligj. Në çdo rast Këshilltari depoziton me shkrim kërkesën për Kryetarin e Bashkisë,kryesuesin e drejtorisë/ sektorittë Bashkisë apo të institucionit/ ndërmarrjes në varësi të Bashkisë,për marrjen e informacionit apo kopje të dokumentacionit, dhe duhet të marrë përgjigje jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e regjistrimit të kërkesës së Këshilltarit në zyrën e protokollit të Bashkisë[98], përveç rasteve kur Ligji i posaçëm parashikon ndryshe.Nëse kërkesa për informim e dorëzuar nga Këshilltari i dërgohetnjë autoriteti tjetër, Këshilltarit i kthehet përgjigje jo më vonë se 15 ditë pune nga dita e regjistrimit të kërkesës së Këshilltarit në zyrën e protokollit të Bashkisë.Afati prej 15 ditësh pune mund të zgjatet me jo më shumë se 5 ditë punepër një nga shkaqet të përcaktuar në Ligjin 119/ 2014, ndërkohë që vendimi për zgjatjen e afatit i njoftohet menjëherë Këshilltarit. Në çdo rast, mostrajtimi i kërkesës për informim brenda afateve të sipërpërmendura më sipër do të konsiderohet refuzimdhe per keto raste keshilli e trajton ne bledhjen me te pare plenare duke marre qendrim dhe vendim per kryetarin e bashkise. Vendimi i dergohet komisionerit per te drejten per informim. [99].

i. Këshilltari ka të drejtë të dorëzojë me shkrim diskutimin e tij të bërë në Mbledhjene Këshillit apo të Komisionit të Përhershëm, i cili duhet t'i bashkëngjitet procesverbalit të Mbledhjes.

j. Këshilltari ka të drejtë të diskutojë, por nuk mund të votojë, në mbledhjet e Komisioni të Përhershme në të cilin ai nuk është anëtar. Ai mund t'i propozojë kryesuesit të komisionit që të diskutohet ndonjë çështje që është përgjegjësi e komisionit.

k. Këshillitari ka të drejtë të bëjë ankime në gjykatë kundër vendimeve të marra nga Këshilli dhe të kërkojë pezullimin e zbatimit te tij, kur çmon se vendimi është i kundërligjshëm[100].

l. Këshilltari gjatë Mbledhjes së Këshillit apo Komisionit të Përhershme ka të drejtë të kundërshtojë çdo veprim apo vendim të Këshillit. Nëse kundërshtimin në Mbledhje e bën gojarisht, ai kërkon regjistrimin e kundërshtimit në proçesverbalin e Mbledhjes, dhe nëse kundërshtimin dëshiron ta bëjë më shkrim, shkresa i duhet dërguar Kryetarit të Këshillitbrënda 48 orësh nga data e mbledhjes ku është shqyrtuar mocioni, çështja apo veprimi që kundërshtohet nga Këshilltari, dhe kjo shkresë bëhet pjesë e procesverbalit të mbledhjes.

m. Këshilltari ka të detyrimin të respektojë Ligjin si dhe Rregulloren e Këshillit në përmbushjen e funksioneve dhe detyrave të Këshilltarit Bashkiak dhe në marrjen pjesë në veprimtarinë e Këshillit.

n. Këshilltarët kanë të drejtë t'i drejtohen Kryetarit të Këshillit për çdo çështje që ato kanë në lidhje me shërbimet administrative për Këshilltarët, që ofrohen nga Administrata e Bashkisëpor pasi kanë marrë më parë përgjigje me shkrimin për çeshtjen, nga Administrata e Bashkisë.

o. Të gjitha kërkesat me natyrë informuese, përsasa shprehet në këtë nen, ndiqen deri në përgjigjen përfundimtare nga Sekretari i Këshillit.

p. Çdo Këshilltar ka të drejtë të nxisi nisma qytetare dhe t'i mbështesë ato.

---

[95]Ligji nr. 139/2015, neni 51/4.
[96]Ligji nr. 139, neni 51/3.
[97]Ligji nr. 119/2014 'Për të Drejtën e Informimit'.
[98]Ligji nr. 119, neni 15/1.
[99]Ligji nr. 119/ 2014, neni 15.
[100]Ligji nr. 8480 neni 2 pika 4.

KREU II. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E ORGANEVE TË KËSHILLIT

Neni 55

Detyrat dhe kompetencat e Kryetarit të Këshillit

1. Kryetari i Këshillit kryen detyrat si më poshtë[101]:

a. Thërret mbledhjen e Këshillit, në përputhje me nenin 53 të Ligjit 139/2015;

b. Drejton mbledhjet e Këshillit, e Kryesisë së Këshillit, të Konferences së Kryetarëve,dhe të Komisionit të të Gjithëve, në përputhje këtë Rregullore;

c. Nënshkruan aktet që nxjerr Këshilli;

d. Përfaqëson Këshillin në marrëdhëniet me të tretët apo e delegon më shkrim përfaqësimin;

e. U njofton këshilltarëve projektaktet që i paraqiten Këshillit;

f. Kujdeset që çdo mbledhje e Këshillit Bashkiak është planifikuar dhe organizuar sipas kësaj Rregulloreje dhe zhvillohet sipas rendit të ditës së miratuar;

g. Kujdeset që çdo Komision i Përhershëm apo i Përkohshëm i Këshillit të funksionojë normalisht dhe në respektim të kësaj Rregulloreje dhe planit të punës e kalendarit të aktiviteteve;

h. Kujdeset për përgatitjen dhe firmos projektbuxhetin për veprimtarinë e Këshillit Bashkiak, dhe ia përcjell Kryetarit të Bashkisë.

i. Nënshkruan shkresa në emër të Këshillit Bashkiak

j. Kujdeset për vlerësimin e nevojave për trajnim, si dhe për përgatitjen e raportit vjetor për nevojat për trajnim të Këshilltarëve dhe e nënshkruan atë dhe nje kopje ia përcjell Kryetarit të Bashkisë;

k. Kujdeset për përgatitjen e raportit vjetor të transparencës së vendimmarrjes së Këshillit;

l. Drejton takimet zyrtare të Këshillit Bashkiak me Kryetarin e Bashkisë, kur këto takime janë thirrur nga Kryetari i Këshillit;

m. Shpall rendin e ditës, për mbledhjen e ardhshme të Këshillit dhe njofton zyrtarisht Kryetarin e Bashkisë, 10 ditë pune nga data e mbajtjes së Mbledhjes, për paraqitjen e projektakteve dhe dokumenteve shoqëruese sipas tematikës së miratuar të rendit të ditës;

n. Kujdeset për marrëdhëniet e KëshillitBashkiak me Kryetarin e Bashkisë, drejtorinë e financë buxhetit dhe atë të auditimit në Bashki, institucionet dhe ndërmarjet e varësisëtë Bashkisë;

o. Drejton mbledhjen e kryetarëve të grupeve politike dhe konferencën e kryetarëve dhe kur e sheh te nevojshme therret dhe kryetarët e komisioneve për probleme të mbarëvajtjes së Këshillit;

p. I propozon Këshillit përjashtimin ose konfirmimin e anëtarit të Këshillit Bashkiak nga/në procedura vendimmarrëse[102] kur njoftohet nga vetë Këshilltari apo një person i tretë për pengesën ligjore të Këshilltarit në procesin vendimmarrës.[103]

q. Merr dhe lexon korrespondencën që i dërgohet Këshillit dhe bën delegimin përkatës për shqyrtim të mëtejshëm të çështjes;

r. Kujdeset që Këshilli të përfaqësohet në veprimtari ku ftohet Këshilli dhe, në bashkëpunim me kryetarët e Grupeve Politike, cakton Këshilltarët të cilët do të marrin pjesë në delegacione, ceremoni apo aktivitete ku ftohet Këshilli i Bashkisë, kjo në rastet kur ftesat nuk janë nominale;

s. Kontakton nëse është e mundur dhe njofton me shkrim Këshilltarin, i cili është afër plotësimit të afatit gjashtë (6) mujor të mungesave në Mbledhjet e Këshillit;

---

[101] Ligji 139/2015, neni 56 dhe kjo Rregullore.

[102] Ligji nr. 139/2015, neni 52/4.

[103] Ligji nr. 139/2015, neni 52/2,3.

t. Përfaqëson Këshillin në veprimtari të ndryshme të Bashkisë, në marrëdhënje me të tretët, apo e delegon më shkrim përfaqësimin;

u. Merr pjesë, sipas nevojës, në mbledhjet e Komisioneve të Përhershme, por pa të drejtë vote.

v. Në bashkëpunim me zëvëndëskryetarët e Këshillit dhe kryetaret e grupeve përgatit planin e punës për pjesëmarrjen e Kryesisë në Mbledhjet mujore të Komisioneve të Përhershëm;
Kryen detyra të tjera, të përcaktuara në këtë Rregullore të Këshillit. Kur Kryetari mungon ose është në pamundësi të kryejë detyrat e tij, ai autorizon një nga zëvendëkryetarët për kryerjen e tyre, dhe sipas përcaktimit në këtë Rregullore. Në mungesë të autorizimit, ai zëvendësohet nga Zëvendëskryetari i Këshillit që i përket shumicës politike në Këshill.

Neni 56

Të Drejtat dhe Detyrat e Sekretarit të Këshillit Bashkiak

1. Sekretari i Këshillit mbështet mbarëvajtjen e punëve të Këshillit, koordinon marrëdhëniet e Këshillit me kryetarin e Bashkisë dhe me institucionet e vartësisë, entet e ndryshme publike e private dhe bashkësinë, si dhe administron të gjithë dokumentacionin që ka të bëjë me funksionimin dhe punën e Këshillit.

2. Sekretari, përveç detyrave të përcaktuara me ligj, kryen dhe detyrat si më poshtë:

   a. Përgatit dhe koordinon punën për hartimin e rendit të ditës së Mbledhjes në bashkëpunim më Kryetarin e Këshillit;
   b. Përgatit materialet për mbledhjen e Këshillit dhe kujdeset për shpërndarjen për çdo anëtar të Këshillit;
   c. Njofton këshilltarët, median dhe publikun për zhvillimin e mbledhjes së këshillit;
   b. Koordinon punën për hartimin e rendit të ditës së Mbledhjes:
   c. Mban procesverbalin e mbledhjes dhe mundëson regjistrimin e mbledhjes së këshillit;
   d. Është përgjegjës për operimin, mbarëvajtjen dhe mirëmbajtjen e pajisjeve që mundësojnë regjistrimin audio-video të mbledhjes së Këshillit dhe të Komisioneve të Përhershme;
   e. Ndihmon Kryetarin gjatë zhvillimit të mbledhjeve të Këshillit;
   f. Ndjek nënshkrimin e procesverbalit të mbledhjes;
   g. Koordinon pjesëmarrjen e të ftuarve dhe të medias në mbledhje;
   h. Mbikëqyr respektimin e Rregullores gjatë zhvillimit të mbledhjes së Këshillit dhe Komisioneve;
   i. Bashkëpunon me Kryetarin e Bashkisë në lidhje me ecurinë e zbatimit të vendimeve të Këshillit, dhe raporton në mbledhjen e radhës se Këshillit, si dhe tërheq mendimet e Kryetarit të Bashkisë për projekt politikat dhe vendimet e Këshillit;
   j. Mban dokumentet zyrtare të Këshillit dhe siguron zbatimin e ligjit mbi arkivat për ruajtjen e këtyre dokumenteve
   k. Mban numrin rendor të vendimeve të Këshillit dhe vendimeve të Komisioneve të Përhershme të Këshillit në një regjistër të posaçëm
   l. Administron njoftimet e Prefektit për kërkesat e tij drejtuar gjykatës për pavlefshmërinë e aktit të Këshillit;
   m. Mban marrëdhëniet me publikun sipas përcaktimeve të Ligjit 119/2014 "Për të drejtën e informimit" dhe përgatit programin e transparencë së Këshillit;
   n. Zbaton përcaktimet e Ligjit 146/2014 "Për njoftimin dhe konsultimin publik" në përgatitjen e seancave të këshillimit me komunitetin. Njoftimin dhe organizimin e mbledhjeve të konsultimeve publike, krijimin dhe mbajtjen e regjistrit të konsultimeve publike, mbajtjen e procesverbalit për secilën takim, paraqitjen në mbledhjet e Këshillit të propozimeve dhe mendimeve të grupeve të interesit, informimi i komunitetit për atë që është marrë në konsideratë

nga propozimet e tyre dhe çfarë nuk është marrë; Takimeve e këshillimit me komunitetin dhe dëgjesat publike Sekretari i organizon, në bashkëpunim më koordinatorin për konsultimet publike të bashkisë.

o. Grumbullon, mirëmban dhe publikon të dhëna gjinore për pjesëmarrjen e publikut në aktivitete e organizuara në Këshilli si në dëgjesat publike dhe takimet e tjera me publikun.[104]
p. Ndjek zbatimin e procedurat të shqyrtimit dhe miratimit të nismave qytetare, duke përfshirë peticionet në përputhje me parashikimet e Rregullores;
q. Mban marrëdhëniet me median dhe organizatat e shoqërisë civile;
r. Administron linjën buxhetore të veprimtarisë së Këshillit;
s. Mban marrëdhëniet institucionale me Prefektin, Këshillin e Qarkut dhe agjencitë e tjera qeveritare të dekoncentruara dhe kombëtare;
t. Harton raportin përmbledhës të mbledhjes së Këshilli, i cili lexohet nga Kryetari, e më pas e bën publik.
u. Mban dhe përditëson regjistrin e akteve të Këshillit të kundërshtuara nga Prefekti dhe ato të kundërshtuar në gjykatë;
v. Mban listën e personave, organizatave dhe mediave të cilat kanë depozituar kërkesë me shkrim për të marrë njoftimin dhe rendin e ditës së mbledhjeve të Këshillit;
w. Mban dhe administron dokumentacionin e Këshillit;
x. Administron procesin e zgjedhjes së këshillave të fshatrave dhe këshillave komunitarë;

3. Paga e Sekretarit përcaktohet sipas legjislacionit në fuqi.
4. Të drejtat dhe detyrat e tij që rrjedhin nga marrëdhënia e punësimit janë të përcaktuara sipas legjislacionit për shërbimin civil.
5. Përshkrimi i punës për secilin prej punonjësve të Sekretariatit, hartohet nga Sekretari i Këshillit në bashkëpunim me Drejtorinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë dhe miratohet nga Këshilli.
   Etj*(e vendosur nga këshilli, sipas rastit).*

Neni 57

Detyrat e Punonjësvë të Sekretariatit.

Përshkrimi i punës për secilin prej punonjësve të Sekretariatit, hartohet nga Sekretati i Këshillit në bashkëpunim me Drejtorinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë dhe miratohet nga Kryesia e Këshillit.

KREU III. FUNKSIONIMI DHE VENDIMMARRJA E KESHILLIT

Neni 58

Mbledhjet e Këshillit

1. Të gjitha Mbledhjet e Këshillit mbahen brenda territorit të Bashkisë. Mbledhjet mbahen në sallën e mbledhjeve të Këshillit Bashkiak, përveç rasteve kur shumica e të gjithë anëtarëve vendos ndryshe për shkaqe të përligjura, dhe në këtë rast njoftimi për ndryshimin e vendit u njoftohet Këshilltarëve dhe publikut. Mbledhjet nuk mbahen nëditë festash zyrtare dhenë ditën e zgjedhjeve politike, përveç se në rast të Mbledhjeve të Emergjencës.

[104] Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

2. Mbledhjet e Këshillit janë të hapura për publikun dhe të gjithë shtetasit lejohen lirisht të ndjekin Mbledhjet e Këshillit dhe të Komisioneve të Përhershëm të Këshillit, përveç rasteve të parashikuara me ligj dhe në këtë Rregullore[105].

Neni 59

Mbledhjet e Radhës se Këshillit

1. Mbledhjet e radhës së këshillit bashkiak zhvillohen sipas përcaktimeve në këtë Rregullore, por jo më pak se një herë në muaj[106].
2. Mbledhjet e Radhës mbahen javën e fundit të çdo muaji, përveç muajit Dhjetor, dhe në orën e vendin e përcaktuar sipas thirrjes së Mbledhjes.
3. Mbledhja hapet nga Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes në orën e caktuar në rendin e ditës. Sekretari i Këshillit proçedon me thirrjen e emrave të Këshilltarëve. Nëse kuorumi i Këshilltarëve nuk është prezent brenda 30 minutave pas orës së hapjes së Mbledhjes, asnjë anëtari të pranishëm nuk mund t'i kërkohet nga Kryetari/Kryesuesi të qëndroje më gjatë, përveçse kur ai e dëshiron një gjë të tillë. Në këtë rast Kryetari/Kryesuesi mund të deklarojë lejimin e largimit të Këshilltarit/ëve nga salla e mbledhjes, përveç se në rastin kur shumica e Këshilltarëve të pranishëm bien dakort ndryshe.
4. Nëse një Këshilltar largohet nga Mbledhja pa marrë leje nga shumica e thjeshtë e Këshilltarëve të pranishëm, ai do të numërohet se është prezent kur bëhet fjalë për të përcaktuar Kuorumin për fillimin e mbajtjes së Mbledhjes

Neni 60

Thirrja dhe Njoftimi i Mbledhjen e Këshillit

1. Mbledhja e Këshillit i njoftohet Këshilltarëve dhe publikut.
2. Thirrja për mbledhjen e Këshillit bëhet nga Kryetari i Këshillit"[107] dhe në mungesë të tij nga Zëvendëskryetari[108] që përfaqëson shumicën, dhe në mungesë të këtij të fundit nga Zëvendëskryetari i dytë.
3. Njoftimi për zhvillimin e Mbledhjes së Këshillit bëhet nga Sekretari[109], jo më pak se pese (5) ditë para datës së zhvillimit të Mbledhjes. Njoftimi për Mbledhjen e Këshillit ku miratohet projekt buxheti paraprak dhe ai përfundimtar i Bashkisë, bëhet jo më pak se 7 ditë , para zhvillimit të Mbledhjes.
4. Në mungesë të Sekretarit njoftimi bëhet nga Kryetari, e në mungesë të këtij të fundit nga Zëvendëskryetari që përfaqëson shumicën, apo në mungesë të këtij të fundit nga një person i ngarkuar me shkrim prej Kryetarit. Në çdo rast njoftuesi shkruan emrin dhe nënshkruan në fund të dokumentit të njoftimit të bërë.
5. Nëse Këshilli mban një Mbledhje zyrtare në një orë dhe vend ndryshe nga ç'është njoftuar publikisht, Mbledhja nuk mbahet nëse nuk është njoftuar publikisht ora dhe vendi i ndryshuar i mbajtjes të kësaj Mbledhjeje.

---

[105]Ligji nr. 139/2015, neni 17.
[106]Ligji nr. 139/20165, neni 53/2.
[107]Ligji nr. 139/2015 neni 53/4.
[108]Ligji nr. 139/2015 neni 56/3.
[109]Ligji nr. 139/2015 neni 57/2.

6. Nëse Këshilli shtyn një mbledhje të radhës, jashtë radhe, emergjence apo të shtyrë, të mbajtur pas një njoftimi publik të rregullt, ku data, ora dhe vendi i mbajtjes së Mbledhjes së shtyrë janë njoftuara në Mbledhjen e hapur, nuk bëhet njoftim tjetër publik.

Neni 61

Mbledhjet jashtë radhe

1. Këshilli mblidhet jashtë radhe me kërkesë të[110]:
   a) Kryetarit të Bashkisë;
   b) 1/3 së Këshilltarëve;
   c) kërkesës së motivuar të Prefektit për çështje që lidhen me ushtrimin e funksioneve të tij
2. Kërkesa drejtuar Këshillit për thirrjen e Mbledhjes Jashtë Radhe, duhet t'i paraqitet me shkrim dhe e firmosur, dhe ku të specifikohet qartë çështja që propozohet të shqyrtohet, si dhe qëllimi dhe arsyet e kërkeses për mbajtjen e Mbledhjes jashtë radhe.
3. Kërkesa e paraqitur nga Kryetari i Bashkisë apo Prefekti, shqyrtohet nga Kryesia e Këshillit, e cila shprehet me vendim nëse është e nevojshme ose jo që Këshilli të zhvillojë një mbledhje jashtë radhe. Nëse vendimi është negativ, Kryetari i Këshillit njofton Kryetarin e Bashkisë apo Prefektin dhe i njofton datën e mbledhjes së radhës së Këshillit, kur mund të shqyrtohet çështja/et për të cilat ka paraqitur kërkesë.
4. Kur Kryesia vendos për miratimin e kërkesës për mbajtjen e Mbledhjes jashtë radhe, Mbledhja mbahet jo më vonë se shtatë (7) ditë kalendarike nga data e depozitimit të kërkesës pranë zyrës së protokollit të Bashkisë.
5. Në rastin kur thirrja e Mbledhjes kërkohet nga 1/3 anëtarëve të Këshillit, lajmërimi për thirrjen e Mbledhjes bëhet nga Sekretari brenda 15 ditëve kalendarike pas paraqitjes së kërkesës nga 1/3 e anëtarëve të Këshillit, të paktën pesë (5) ditëpara datës së thirrjes së Mbledhjes.
6. Njoftimi i Mbledhjes bëhet së paku 48 orë para mbajtjes së Mbledhjes dhe përfshin datën, orën, vendin, rendin e ditës, çështjet dhe qëllimin për të cilin mbahet Mbledhja, dhe në njoftim specifikohet se kush e ka kërkuar Mbledhjen jashtë radhe. Njoftimi për Këshilltarët bëhet nga Sekretari,dhe në mungesë të tij nga Kryetari apo Zëvendëskryetari, me telefon apo njoftim gojor direkt, dhe email. Njoftimi për publikun bëhet nga Sekretari, dhe në mungesë të tij nga Kryetari apo Zëvendëskryetari,në faqen zyrtare të interneti të Bashkisë,në median vendore, në tabelën informative jashtë dhe afër ndërtesës kryesore të Bashkisë, dhe në gazetën e Bashkisë, nëse kjo e fundit shpërndahet brenda afatit të njoftimit. Sekretari, dhe në mungesë të tij nga Kryetari apo Zëvendëskryetari, njofton të gjithë ato persona apo organizata të cilat kanë paraqitur kërkesë për të marrë njoftim të rregullt për çdo mbledhje të Këshillit.
7. Në Mbledhjen jashtë radhe shqyrtohen vetëm ato çështje për të cilat është thirrur Mbledhja. Çështje të tjera mund të diskutohet vetëm më miratimin e dy të tretave (2/3) të Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhje[111], dhe sipas procedurave të kësaj Rregullore.

[110] Ligji nr. 139/2915, neni 53/3.
[111] Ligji nr. 8489/1999, neni 8.

Neni 62

Mbledhja e Jashtëzakonshme

1. Mbledhja e Jashtëzakonshme është mbledhje jashtë radhe dhe mbahet në situata të emergjencës civile[112], që kërkojnë vendimmarrje urgjente të Këshillit në situata si fatkeqësi natyrore, mungesë në masë të madhe të rendit dhe qetësisë publike në komunitet, apo raste të tjera të specifikuara me ligj.
2. Mbledhja thirret nga Kryetari i Këshillit[113], mbi bazë të kërkesës së bërë me shkrim nga, më së paku, një e treta (1/3) e numrit të përgjithshëm të Këshilltarëve Bashkiakë apo me kërkesë të Kryetarit të Këshillit, Kryetarit të Bashkisë, si dheme kërkesën e motivuar të Prefektit për çështje që lidhen me ushtrimin e funksioneve të Prefektit. Kërkesa për mbajtjen e Mbledhjes duhet të specifikojë shkurtimisht natyrën dhe objektin e çështjes emergjente për shqyrtimin e së cilës kërkohet të mbahet Mbledhja.
3. Në Mbledhje Këshilli shqyrton vetëm çështjet për të cilat është thirrur Mbledhja dhe pikat e caktuara në rendin e ditës dhe të njoftuara Këshilltarëve nuk mund të ndryshohen gjatë Mbledhjes.
4. Mbledhja e Jashtëzakonshme mbahet jo më vonë se 24 orë nga njoftimi i Mbledhjes për Këshilltarët apo depozitimi i kërkesës me shkrim për mbajtjen e Mbledhjes.
5. Njoftimi i Këshilltarëve bëhet nga Sekretari dhe në mungesë të tij nga vetë Kryetari i Këshilli apo nga Zevëndëskryetarët e Këshillit, me telefon apo mjete të tjera të njoftimit. Personi që ka bërë njoftimin, Sekretari apo personi i autorizuar nga Kryetari, e informon Këshillin për mënyrën e njoftimit dhe emrat e Këshilltarëve të njoftuar. Sekretari në çdo rast njofton median vendore për mbajtjen e Mbledhjes. Mbledhja e Jashtëzakonshme nuk mbahet nëse të gjithë anëtarët e Këshillit nuk janë njoftuar, përveç kur një Këshilltar është i pamundur të njoftohet, dhe nuk është bëre njoftim publik i mbledhjes, sipas kërkesave të kësaj rregullore, së paku njëzet e katër (24) orë para mbajtjes së Mbledhjes.
6. Në rast se Kryetari, Zëvendëskryetarët dhe Sekretari i Këshillit nuk mund të jenë të pranishëm në Mbledhjen e Jashtëzakonshme, Mbledhja kryesohet nga Këshilltari më i vjetër në moshë që përfaqëson shumicën politikenë Këshill, i pranishëm në Mbledhje, dhe procesverbali i Mbledhjes nënshkruhet nga shumicae Këshilltarëve të pranishëm, si dhe vendimi/et e Këshillit zbardhen nga minimumi tre Këshilltarë dhe nënshkruhet/n nga kryesuesi i Mbledhjes.
7. Njoftimi për Këshilltarët bëhet nga Sekretari dhe në mungesë të tij nga Kryetari apo Z/kryetari, me telefon apo njoftim gojor direkt.Njoftimi për publikun duhet të bëhet në në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, në median televizive vendore, në tabelën informative jashtë dhe afër ndërtesës kryesore të Bashkisë. Sekretari njofton të gjithë ato persona apo organizata të cilat kanë paraqitur kërkesë për të marrë njoftim të rregullt për çdo mbledhje të Këshillit, duke i dërguar me email njoftimin dhe rendin e ditës së Mbledhjes së Këshillit.
8. Në rast Mbledhjeje Jashtëzokonshme aktete Këshillit shpallen publikisht dhe hyjnë në fuqi sipas specifikimit të bërë në tekstin e vendimit të Këshillit.

Neni 63

Mbledhja vazhduese

1. Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes mund të shtyjë ose të mbyllë Mbledhjen përpara kohe, në rastet e mungesës se kuorumit, kur nuk e lejojnë rrethanat vazhdimin normal të Mbledhjes (konflikte,

[112] Ligji nr. 139/2015, neni 53/6.
[113] Ligji nr. 8480/1999, neni 5.

emergjencë natyrore apo tjetër),ku nuk ka përfunduar shqyrtimi i të gjitha pikave të rendit të ditës apo në raste të tjera të specifikuara në ligj apo në këtë rregullore. Në këto raste vendimi duhet te jetë i arsyetuar, arsyetim i cili do të pasqyrohet në procesverbalin e Mbledhjes.

2. Mbledhja vazhduese mbahet në vendin, ditën dhe orën e njoftuar në Mbledhjen e shtyrë ose të mbyllur, apo të njoftuar sipas kërkesave të kësaj Rregulloreje.

Neni 64

Mbajtja e Mbledhjes së Mbyllur

1. Këshilli mund të mbajë një Mbledhje të Mbyllur apo një seancë të mbyllur të Mbledhjes.Mbledhja e Mbyllur mbahet me kërkesën e Kryetarit të Bashkisë ose të një të pestës (1/5) së anëtarëve të Këshillit Bashkiak, dhe kur për këtë kanë votuar jo më pak se tre të pestat (3/5) e gjithë anëtarëve të Këshillit[114], nëse kjo nuk pengohet nga Ligji, dhe sipas procedurave ligjore dhe kësaj Rregulloreje.

2. Vendimi për të mbajtur një Mbledhjen e Mbyllur bëhet në një mbledhje të hapur të Këshillit, ku Kryesuesi i mbledhjes shpjegon arsyet, bazën ligjore, çështjen/t që do shqyrtohen, si dhe njofton datën, orën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes.

3. Pjesëmarrësit në mbledhjen e mbyllur regjistrohen dhe kjo e dhënë është publike. Mbledhja e mbyllur regjistrohet në procesverbalin e mbledhjes dhe regjistrohet audio, dhe kjo e dhënë nuk është e hapur për publikun. Të dhënat e mbledhjes së mbyllur hapen për publikun jo më vonë se dy vjet nga mbajtja e mbledhjes së mbyllur. Nëse ka pretendimi që në mbledhjen e mbyllur janë trajtuar çështje shtesë apo të ndryshme nga ato të shpallura në mbledhjen e hapur, pretenduesi mund t'i drejtohet gjykatës.

4. Këshilli mund të mbajë një Mbledhje të Mbyllur kur kjo kërkohet për të:
   a. Penguar zbulimin e një informacioni të privilegjuar dhe konfidencial (jo publik), i përcaktuar si i tillë me ligj.
   b. Shqyrtuar fillimin e proçedurave gjyqësore për çështje të kompetencës së Këshillit.
   c. Shqyrtuar çështje konflikte mes banorëve.
   d. Shqyrtuar ankesa kundrejt Këshilltarëve, Kryetarit dhe stafit të Bashkisë.
   e. Planifikuar, raportuar apo dëgjuar raporte që kanë lidhje me hetime të sjelljeve kriminale.
   f. Penguar daljen e parakohshme të informacionit për një titull honorifik, apo çmim.
   g. Thyerje te Kodit te Sjelljes apo Etikës nga Këshilltarët.
   h. (Etj, sipas vendimit të Këshillit)

5. Çështje të cilat shqyrtohen në një Mbledhje të Mbyllur i duhen njoftuar publikut. Persona jo Këshilltarë mund të lejohen të marrin pjesë në një Mbledhje të Mbyllur nëse ata ndihmojnë në shqyrtimin e çështjes/ve dhe kur për këtë vendos shumica e Këshilltarëve të pranishëm në mbledhje.

6. Materialet e paraqitura dhe të shqyrtuara në një Mbledhje të Mbyllur nuk publikohen. Ato mund të bëhen publike vetëm pas rënies së shkakut për të cilën është mbajtur Mbledhja e Mbyllur. Këshilli i mëpasshëm mund të vendosi të hapë për inspektim publik rekordet e Mbledhjeve të Mbyllura të Këshillit/ave të mëparshëm.

7. Sekretari ruan konfidencialitetin e mbledhjeve të mbyllura të Këshillit dhe çdo shkleje e këtij detyrimi përbën shkak për masë disiplinore ndaj tij.

[114] Ligji nr. 139/2015, neni 17/3.

Neni 65

Pjesëmarrja në Mbledhjen e Këshillit e Këshilltarit, nepërmjet Sistemit AudioVideo

1. Në rastin kur një Këshilltar nuk është në gjendje të jetë i pranishëm fizikisht në një Mbledhje të Këshillit, por do të dëshironte të përfshihej në diskutimin dhe / ose vendimin për një çështje të veçantë të rendit të punëve, ai/ajo lejohet të marrë pjesë nepërmjet Sistemit AudioVideo(SAV).

2. Procedurat për lejimin e Këshilltarit për të marrë pjesë në Mbledhje nepërmjet SAV janë si më poshtë:
   a. Pjesëmarrja e Këshilltarit në Mbledhjen e Këshillit, nepërmjet sistemit audiovideo duhet të jetë një përjashtim i rrallë, jo rregull, dhe pjesëmarrja me SAV është i kufizuar dy herë në vit. Shembuj të rasteve kur Këshilltari mund të jetë i pranishëm përmes SAV përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në:
      - Një pikë e rendit të ditës duhet të shqyrtohet dhe miratohet me urgjencë nga Këshilli dhe pjesëmarrja përmes SAV është i nevojshëm për të mundësuar kuorumin, në këtë rast nevojën për pjesëmarrja e përcakton Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes dhe vetë Këshilltari;
      - Një pikë e rendit të ditës ka një rëndësi shumë të madhe për Këshilltarin që nuk mund të jetë fizikisht i pranishëm;
      - Është shumë e rëndësishme që të gjithë Këshilltarët të përfshihen në marrjen e vendimit, por kur një Këshilltar nuk është në gjendje të jetë i pranishëm fizikisht, nevojën për pjesëmarrja përmes SAV e përcakton Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes dhe vetë Këshilltari;
      - Pjesëmarrja përmes SAV kufizohet vetëm në një pikë të rendit të ditës, jo në të gjithë mbledhjen e Këshillit.

   b. Nëse një Këshilltar dëshiron të marrë pjesë në një mbledhje të Këshillit përmes SAV për një çështje të rendit të ditës, Këshilltari duhet të njoftojë Këshillin për dëshirën e tij/saj për të marrë pjesë përmes SAV, përpara Mbledhjes në të cilën ai dëshirojnë të marrë pjesë. Ky njoftim duhet të bëhet gjatë procesit të miratimit të rendit paraprak të ditës së Mbledhje ku kërkohet të merret pjesë. Në njoftim Këshilltari specifikin pikën e rendit të ditës ku do të marrë pjesë dhe arsyes e mos marrjes pjesë fizikisht. Nëse kjo nuk është e mundur, Këshilltari duhet ta njoftojë Kryetarin apo Sekretarin e Këshillit për dëshirën e tij / saj për të marrë pjesë në një mbledhje të Këshillit përmes SAV, jo më vonë se brenda orarit zyrtar të ditën e punës para mbledhjes së Këshillit për të cilin ai ose ajo dëshiron të marrë pjesë. Pjesëmarrja e Këshilltarit përmes SAV pasqyrohet në proces-verbalin e Mbledhjes.

Neni 66

Hartimi dhe Miratimi i Rendit të Ditës së Mbledhjes së Këshillit

1. Kryetari i Këshillit në bashkëpunim me Zëvendëskryetarët , kryetarët e grupeve dhe Sekretarin, dhe në këshillim me Kryetarin e Bashkisë, përgatit rendin paraprak të ditës, radhën e shqyrtimit të çështjeve dhe oraret perkatëse, për të gjitha mbledhjet zyrtare të Këshillit bazuar edhe në sugjerimet për rendit të ditës së diskutuar në mbledhjen e mëparshme si dhe ne linje me Kalendarin e Aktiviteteve te keshillit.Titulli dhe kodi i secilit projektakt apo rezolutë, për të cilin Këshilli do të shqyrtojë dhe do të marri vendim në atë mbledhje, duhet të përfshihet i plotë në rendin e ditës.

2. Numri i projektakteve të përfshira në rendin e ditës në mbledhjet ku do të shqyrtohet projektbuxheti, projekt paketa fiskale, projekt vendimet për dhënje të koncesione apo partneritet publiko private, numri i akteve të përfshira në rendin e ditës nga Bashkia të mos jetë më shumë se 15, ndërkohë që për projektakte që përfshijnë buxhetin, paketën fiskale, koncesione, PPP, të mos jenë më shumë se 5.

3. Rendi i ditës, në çdo rast përmban një hapësirë, e cila u mundëson qytetarëve të japin komente dhe t'u ofrojnë informacion Këshillit për çështje që nuk janë në rendin e ditë së mbledhjes, në lidhje me shërbimet, politikat dhe punët e Bashkisë e Këshillit. Qytetarët duhet të dorëzojnë kërkesën me shkrim, të nënshkruar, me emrin, adresën e plotë dhe numrin e telefonit, së paku një ditë përpara mbajtjes së mbledhjes, dhe ku duhet të specifikojnë çështjen për të cilën do të flasin. Kryetari bën shpërndarjen e kohës për folësit.

4. Kërkesa për informacion dhe raporte drejtuar Kryetarit të Bashkisë nga Këshilltarët, në lidhje me administrimin e Bashkisë apo me veprime apo mosveprimete Administrattës së Bashkisë, nuk përfshihen në rendin e ditës, nëse një kërkesë e tillë nuk i është dërguar me parë Sekretarit të Përgjithshëm të Bashkisë.

5. Dhënjes së çmimeve dhe prezentimeve para Këshillit i lihet një afat kohor prej 20 minutash, dhe këto i njoftohen Sekretarit 10 dite pune para datës së Mbledhjes.

6. Kërkesa për ta futur një çështje në rendin e ditës së Mbledhjes së Këshillit, duhet të bëhet me shkrim, të paktën 5 ditë përpara datës së vendosur për Mbledhjen[115]. Kërkesat, me gojë ose me shkrim, do të bëhen të paktën 15 ditë pune para takimit mes Kryetarit të Këshillit dhe Kryetarit të Bashkisë për të lejuar kohë të mjaftueshme për kërkime dhe përgatitje.

7. Propozimet për pikat e rendit të ditës mund të bëhen nga:
   a. Konsensusi i Këshillit
   b. Grupet politike në Këshill
   c. Nga minimumi dy Këshilltarë
   d. Nga një Komisioni i Këshillit
   e. Nga Kryetari i Bashkise
   f. Nga një Bord apo Komitet Këshillimor i miratuar nga Këshilli
   g. Iniciative qytetare /kërkesë të shkruar nga një grup qytetarësh apo OJF

8. Këshilli mund të shtojë pika në rendin e ditës për çështje emergjente, sic janë çështjet që prekin menjëherë shëndetin publik, sigurinë dhe mirëqenien e komunitetit, të tilla si mungese e rendit civil masiv, katastrofat dhe emergjencat e tjera të rënda. Arsyeja (et) për shtimin e një pike të çështje emergjent në rendin e ditës do të shpallet publikisht në mbledhje, dhe çështja do të përfshihet në proces-verbalin e mbledhjes.

9. Kryetari i Këshillit në konsultim me Kryetarin e Bashkisë do të rishikojnë të gjitha kërkesat e derguara me shkrim për përfshirjen e çështjes për shqyrtim në rendin e ditës së Mbledhjen e Këshillit, dhe do të synojnë miratimin me marrëveshje dhe përfundimtar të të gjitha pikave të rendit të ditës.

10. Këshilltarët i paraqesin me shkrim/e-mail Kryetarit të Këshillit çështjet që kanë për të diskutuar, pesë (5) ditë përpara mbledhjes, si dhe për dijeni këshilltarëve të tjerë, duke kërkuar dhe praninë e përfaqësuesve të Administratës së Bashkisë apo të institucioneve të varësisë që kanë lidhje me problematikat dhe çështjet që do të diskutojë Këshilltari apo Grupi i Këshilltarëve.

11. Rendi i ditës miratohet nga Këshilli[116]. Para propozimit për të aprovuar rendin e ditës, Kryetari/ Kryesuesi i drejtohet Këshilltarëve nëse dëshirojnë që një pikë e rendin paraprak të ditës të paraqitur të hiqet apo të shtohet një pikë tjetër. Publiku i lejohet të komentojë pikat e rendit të ditës. Mocioni për miratimin e rendit të ditës së Mbledhjes, për heqjen apo shtimin e një pike në rendin paraprak të ditës bëhet në orarin që është parashikuar në rendin paraprak të ditës. Një pikë që hiqet nga rendi

[115]Ligji 8480/1999, neni 7/1.
[116]Ligji nr. 139/ 2015, neni 53/5.

paraprak të ditës mund të rifutet si pikë e rendit të ditës në të njëjtën Mbledhje kur për këtë voton shumica e të gjithë Këshilltarëve të Këshillit.

12. Çështjet shtesë që miratohen për t'u futur në rendin dhe për t'u shqyrtuar në Mbledhje, shqyrtohen pasi të ketë përfunduat shqyrtimi i pikave të rendin paraprak të ditës që i janë shpërndarë Këshilltarëve përpara Mbledhjes, përveç se kur shumica e të gjithë Këshilltarëve të Këshillit votojnë.

13. Në një mbledhje të radhës/jashtë radhe Këshilli, gjatë diskutimit të rendit të ditës, Këshilli mund të shtojë një çështje në rendin e ditës së propozuar vetëm kur kjo kërkohen nga 2/3 (dy të tretat) e numrit të përgjithshëm të Këshilltarëve[117].

14. Sekretari përgatit versionin përfundimtar të projekt rendit të ditës dhe pasi e nënshkruan Kryetari i Këshillit, ia shpërndan Këshilltarëve dhe e bën publik.

15. Bashkë me rendin paraprak të ditës Sekretari u shpërndan Këshilltarëve edhe përmbledhjen e çështjeve të rendit të ditës që i janë shpërndarë Komisioneve të Përhershme për shqyrtim, si dhe rendin e punës të secilit Komision të Përhershëm, dhe i bën ato publike. Kryetari i Këshillit konsultohet paraprakisht me Kryetarët e Komisioneve për shpërndarjen e çështjeve të rendit të ditës tek Komisionet, në mënyrë që të evitohet çdo kundërshti apo paqartësi, përveç rasteve kur kërkohet nga Ligji, nga kjo rregullore, nga misioni i Komisionit apo nga një vendim i Këshillit.

16. Këshilltarët pajisen nga Sekretari me paketën e projekt rendit të ditës të publikuar, duke ia dorëzuar çdo Këshilltari me postë dhe email.

17. Paketa e projektrendit të ditës përmban dokumentin e rendit të ditës, çdo projektakt apo projekt ndryshim akti, relacionin përkatës dhe dokumentacionin mbështetës që kanë lidhje me çështjet e rendit të ditës.

Neni 67

Rendi paraprak i ditës, i mbledhjes së Këshillit Bashkiak

Një mbledhje e radhës e Këshillit ka këtë rend dite (Model):

- Deklarimi i fillimi të Mbledhjes nga Kryetari/Kryesuesi
- Apeli i pjesëmarrjes dhe deklarimi i kuorumit nga Kryetari/Kryesuesi
- Njoftim nga Kryetari/Kryesuesi per çështje emergjente
- Miratimi i rendit të ditës
- Dëgjesat publike
- Paraqitja nga Këshilltarët e çështjeve dhe problematikeve te komunitetit
- Deklaratat e Konfliktit të Interesit
- Projektaktet (*shqyrtimi dhe miratimi*)
- Rishqyrtim i projekt-akteve dhe rezolutat të Këshillit.
- Projekt akte dhe rezolutat të reja
- Dhënje Titujsh dhe Prezantimet
- Çështje të papërfunduara
- Çështje të reja
- Veprime/diskutime të tjera
- Raporte të Komisioneve të Këshillit
- Raporte të institucioneve, ndërmarrjeve, agjencive në varësi tëBashkisë
- Shtyrja e Mbledhjes (nëse kërkohet)
- Mbyllja e Mbledhjes

[117]Ligji nr. 8480/1999 neni 8.