Has Has

R E P U B L I K A  E  S H Q I P Ë R I S Ë

**BASHKIA HAS**

**KËSHILLI I BASHKISË**

# RREGULLORE E FUNKSIONIMIT TË KËSHILLIT TË BASHKISËHAS

**Prill 2020**

## Tabela e Përmbajtjes


**TITULLI I - DISPOZITA TE PERGJITHESHME ..... 7**
**KREU I - OBJEKTI, QËLLIMI, BAZA LIGJORE ..... 7**
Objekti ..... 7
Qëllimi i rregullores ..... 7
Baza ligjore ..... 7
Stema dhe vula e Këshillit Bashkiak ..... 8
Selia e Këshillit Bashkiak ..... 9
Parimet e funksionimit të Këshillit ..... 9
**KREU II. Barazia Gjinore dhe Mosdiskriminimi ..... 10**
Barazia Gjinore dhe Mosdiskriminimi ..... 10
Përkufizime ..... 11
Stema dhe vula e Këshillit Bashkiak ..... 11
Selia ..... 11
**TITULLI II. KONSTITUIMI, DHE ORGANIZIMII KESHILLIT ..... 12**
**KREU I. KONSTITUIMI I KËSHILLIT BASHKIAK ..... 12**
Organizimi i Mbledhjes së Parë të Këshillit Bashkiak ..... 12
Veprimet në Mbledhjen e Parë të Këshillit ..... 13
Komisioni i Verifikimit të Mandateve ..... 14
Papajtueshmëria e funksionit të Këshilltarit ..... 15
Betimi i Këshilltarëve ..... 15
Zgjedhja e Kryetarit dhe Zëvendëskryetarëve të Këshillit ..... 16
Procedura e zgjedhjes së Kryetarit të Këshillit ..... 16
Votimi për zgjedhjen e Kryetarit, Zevëndëskryetarit, Sekretarit të Këshillit ..... 17
Mandati i Kryetarit të Bashkisë ..... 18
Zgjedhja e Përfaqësuesve të Këshillit Bashkiak në Këshillin e Qarkut ..... 19
Sekretari i Këshillit ..... 19
Mbarimit të Mandati të Këshilltarit të Bashkisë ..... 20
**KREU II. ORGANIZIMI DHE STRUKTURA E KËSHILLIT BASHKIAK ..... 21**
Kryesia e Këshillit ..... 21
Lirimi dhe Shkarkimi nga Detyra i Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Këshillit ..... 22
Sekretari dhe Sekretariati i Këshillit Bashkiak ..... 23
Kriteret për Emërimin e Sekretarit të Këshillit: ..... 23
Emërimi, Lirimi dhe Shkarkimi i Sekretarit të Këshillit ..... 24
Konferenae Kryetarëve ..... 26
Grupet Politike të Këshilltarëve ..... 26
**Komisionet e Këshillit ..... 27**
Komisionet e Përhershme të Këshillit ..... 28
Ngritja dhe Përbërja e Komisioneve të Përhershëm ..... 28
Anëtarët ex-officio të Komisioneve të Përhershëm ..... 29
Emërtimi i Komisioneve të Përhershëm ..... 29
Funksionimi i Komisioneve të Përhershëm ..... 30
Funksionet dhe Detyrat e Komisioneve të Perhershëm ..... 31
Kontrolli nga Komisionet e Përhershme i veprimtarisë së Administratës sëBashkisë. ..... 32
Veprimtariae Komisioneve të Përhershëm ..... 32
Pjesmarrja dhe Largimi i Këshilltarit nga Komisioni i Përhershëm ..... 33
Detyrat e Kryetarit, Zëvendëskryetarit dhe Sekretarit të komisionit të përhershëm ..... 34

Komisioni i Financës, Buxhetit dhe Zhvillimit Strategjik të Bashkisë ..... 34
Komisioni i Mandateve, Rregulloreve, Çështjeve Ligjore dhe Administrative ..... 35
Komisioni i Përkohshëm ..... 35
Komisioni i Përzier ..... 35
Komisioni i Apelimit, i Etikës dhe Konfliktit të Interesit ..... 36
Komitetet e Bordet Këshillimorë të Këshillit ..... 36
Largimi i Anëtarit të Komitetit / Bordit ..... 38
Komunikimi i Komitetit/ Bordit me Këshillin Bashkiak ..... 38
Komiteti këshillimor për dhënien e medaljeve dhe titujve vendorë të nderit ..... 39
Komiteti për Planifikimin Strategjik dhe Zhvillimin Ekonomik, funksioni dhe përbërja ..... 40
Bordet e Këshillit ..... 41

**TITULLI III ..... 41**

**KOMPETENCAT E KËSHILLIT, DHE DETYRAT E KËSHILLIT BASHKIAK ..... 41**

**KREU I. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E KËSHILLIT DHE KËSHILLTARIT ..... 41**

Kompetencat dhe Detyrat e Këshillit Bashkiak ..... 41
Të Drejtat e dhe Detyrat e Këshilltarit ..... 42

**KREU II. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E ORGANEVE TË KËSHILLIT ..... 45**

Detyrat dhe kompetencat e Kryetarit të Këshillit ..... 45
Të Drejtat dhe Detyrat e Sekretarit të Këshillit Bashkiak ..... 46
Detyrat e Punonjësvë të Sekretariatit. ..... 47

**KREU III. FUNKSIONIMI DHE VENDIMMARRJA E KESHILLIT ..... 47**

Mbledhjet e Këshillit ..... 47
Mbledhjet e Radhës se Këshillit ..... 48
Thirrja dhe Njoftimi i Mbledhjen e Këshillit ..... 48
Mbledhjet jashtë radhe ..... 49
Mbledhja e Jashtëzakonshme ..... 49
Mbledhja vazhduese ..... 50
Mbajtja e Mbledhjes së Mbyllur ..... 50
Pjesëmarrja në Mbledhjen e Këshillit e Këshilltarit, nepërmjet Sistemit AudioVideo ..... 51
Hartimi dhe Miratimi i Rendit të Ditës së Mbledhjes së Këshillit ..... 52
Rendi paraprak i ditës, i mbledhjes së Këshillit Bashkiak ..... 54
Qetësia dhe Rregulli në mbledhjet e Këshillit dhe të Komisionet e Përhershme ..... 55
Rregjistrimi i Mbledhjes së Këshillit. ..... 55
Kryesimi i Mbledhjeve te Këshillit ..... 55
Zhvillimi i Debatit ..... 56
Çështjet e procedurës së mbledhjes ..... 57
Komunikimet me Këshillin gjatë Zhvillimit të Mbledhjes ..... 57
E drejta e replikës ..... 57
Etika gjatë Mbledhjes ..... 58
Kuorumi ..... 58
Procesi i Vendimmarrjes së Këshillit ..... 59
Votimi i Shumicës dhe Abstenimet ..... 61
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 ..... 65
Zbardhja dhe shtypja e proçesverbalit ..... 66
Përfshirja nëproçesverbal e votave "Kundër" ..... 66
Miratimi i Proçesverbalit të Mbledhjes ..... 66
**KREU V. PARAQITJA, SHQYRTIMI DHE MIRATIM I AKTEVE, REZOLUTAVE, NISMAVE DHE PETICIONEVE ..... 67**
Propozimi i projektakteve, rezolutave dhe deklaratave ..... 67
Propozimi i projekt akteve dhe rezolutave ..... 67
Procedura e shqyrtimit dhe miratimit të projekt akteve, rezolutave ..... 68
Propozimet për ndryshimet e projektakteve/ rezolutave të depozituara pranë Këshillit ..... 69
Projekt aktet e propozuara nga Kryetari i Bashkisë ..... 69
Projekt aktet e propozuara nga Këshilltarë, Deputetët, Komitetet ..... 70
Projekt aktet e paraqitura nga komuniteti si Iniciativa qytetare ..... 72
Shqyrtimi dhe miratimi i Peticioneve ..... 73
Shqyrtimi dhe miratimi i Rezolutave ..... 74
**KREU VI. VEPRIMET E KËSHILLIT ..... 74**
Interpelancat me Kryetarin e Bashkisë ..... 74
Propozimi për shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë ..... 75
Kufizimi i Veprimit të Këshillit ..... 75
**KREU VII AKTET E KËSHILLIT ..... 76**
Vlefshmëria e Akteve ..... 76
Zbardhja e Aktit ..... 76
Forma dhe Përmbajtja e Aktit ..... 77
Shpallja dhe Hyrja në Fuqi e Akteve ..... 77
Rishikimi i Akteve, Anulimi, Shfuqizimi dhe Ndryshimi i tyre ..... 78
Kthimi për rishqyrtim i vendimeve të Këshillit nga Kryetari i Bashkisë ..... 79
Dergimi i Akteve të miratuara tek Prefekti ..... 79
Dergimi i Akteve tek Palët e Ngarkuara për Zbatim apo Palët e Interesuara ..... 79
Raportimi mbi ekzekutimin e Vendimeve te Keshillit ..... 79
Administrimi i dokumenteve zyrtare të Këshillit ..... 80
Gazeta Zyrtare dhe Regjistri Elektronik i Akteve të Këshillit ..... 80
**KREU VIII. FINANCIMI I AKTIVITETEVE TË KËSHILLIT ..... 81**
Buxhetimi vjetor i shpenzimeve të Këshillit ..... 81
Miratimi i projektbuxhetit vjetor të Këshillit ..... 81
Shpërblimi dhe Rimbursimi i Këshilltarëve ..... 82
Fuqizimi i kapaciteteve të Këshilltarëve ..... 83
Raporti i shpenzimeve vjetore të Këshillit ..... 83
Kontrolli i Jashtëm dhe Auditimi ..... 85
Programi i punës së Këshilli Bashkiak ..... 85
Kalendari i Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm ..... 86
Vlerësimi i Performancës dhe Llogaridhënja e Këshillit dhe Sekretariatit ..... 87
**KREU IX. KUSHTET E PUNËS DHE SIGURIA E VEPRIMPTARISË SË KËSHILLIT ..... 87**
Salla e Mbledhjeve të Këshillit dhe Pjesët e Rezervuara ..... 87
Shërbimi i sigurisë në Sallën e Mbledhjeve të Këshillit ..... 88
Kushtet e punës dhe të sigurisë për organet e Këshillit Bashkiak ..... 89

Përdorimi i mjediseve dhe hapsirave publike në pronësi të Bashkisë ..... 89
Komunikimi Elektronik dhe Posta ..... 89
**TITULLI IV. POLITIKAT STRATEGJIKE, BUXHETI DHE QENDRUSHMERIA FINANCIARE E BASHKISE ..... 90**
**KREU I. KORNIZA E POLITIKAVE STRATEGJIKE,PROJEKT BUXHETI VJETOR DHE AFATMESEM I BASHKISE ..... 90**
Hartimi dhe Shqyrtimi i Kornizës së Politikave Strategjike të Zhvillimi të Bashkisë ..... 90
Shqyrtimi dhe miratimi i Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë ..... 90
Plani i punës, Kalendari i shqyrtimit dhe Raportet e zbatimit të Buxhetit ..... 91
Shqyrtimi i projekt buxhetit afatmesëm dhe vjetor të Bashkisë ..... 92
Shqyrtimi i projekt buxhetit nga Komisioni i Financës dhe Buxhetit ..... 94
Informimi dhe Konsultimi publik i projekt buxhetit ..... 95
Dokumentimi dhe reflektimi i propozimeve për ndryshimet e projekt buxhetit pas konsultimit publik 96
Rishikimi i buxhetit vendor dhe rishpërndarja e fondeve ..... 96
Mungesa e buxhetit të miratuar nga Këshilli ..... 96
Rishikimi i buxhetit vendor dhe rishpërndarja e fondeve ..... 97
Shqyrtimi i raportit të zbatimit të buxhetit dhe realizimit të të ardhurave ..... 97
Huamarrja vendore ..... 98
Donacionet e dhëna Bashkisë ..... 98
Kontrolli i brendshëm financiar publik. ..... 99
Kontabiliteti ..... 100
Performanca e Bashkisë ..... 100
**KREU II. SHQYRTIMIT I RASTEVE TË VESHTIRËSIVE FINANCIAREDHE PAAFTËSISË PAGUESE ..... 100**
Probleme dhe Vështirësitë Financiare ..... 100
Vështirësi Serioze Financiare ..... 101
Situata e paaftësisë paguese ..... 101
Ruajtja dhe administrimi i dokumenteve financiare ..... 101
**KREU III. MIRATIMI E MONITORIMI I INSTRUMENTEVE TE PLANIFIKIMIT TE TERRITORIT DHE ATO SEKTORIALE ..... 102**
Përgjegjësitë e këshillit bashkiak në planifikimin dhe zhvillimin e territorit ..... 102
Miratimi i Planit të Përgjithshëm Vendor ..... 102
Delegimi i përgjegjësive që lidhen me planifikimin dhe kontrollin e zhvillimit të territorit ..... 103
Miratimi dhe Mbikëqyrja e zbatimit të planeve sektoriale të Bashkisë ..... 103
**KREU V - MBROJTJA CIVILE ..... 104**
Miratimi i Kornizës Strategjike dhe Operacionale për Mbrojtjen Civile ..... 104
**TITULLI V. MARRËDHËNJET ME PUBLIKUN DHE MEDIAN ..... 105**
**KREU I. INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA, TE DHENAT PERSONALE ..... 105**
Informimi i Publikut dhe Transparenca e Veprimtarisë së Këshillit ..... 105
**KREU II. PJESËMARRJA DHE KONSULTIMI I PUBLIKUT ..... 106**
Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake ..... 106
Konsultimi i Publikut me projekt-aktet e depozituara në Këshill për shqyrtim ..... 106
**KREU III. KËRKESAT, ANKESAT DHE VËREJTJET ..... 107**
E drejta e kërkesës, ankesës dhe vërejtjes ..... 107
Administrimi i kërkesave, ankesave dhe vërejtjeve ..... 107
**TITULLI VI. MARREDHENIET E KËSHILLIT BASHKIAK ME TË TJETËT ..... 108**
**KREU I. MARRËDHËNJET ME KRYETARIN DHE ADMINISTRATËN E BASHKISË ..... 108**
Marrëdhënjet mes Këshillit dhe Kryetarit dhe Administratës sëBashkisë ..... 108
Marrëdhënjet me Kryetarin ..... 109

Takimet e Këshillit me Kryetarin e Bashkisë ..... 110
Llogaridhënja e Kryetarit të Bashkisë ..... 111
Marrëdhëniet me Administratën e Bashkisë ..... 111
Marrëdhënia e Administratës së Bashkisë me Komisionet e Përhershëm, Komitetet, Bordet e ngritura nga Këshilli ..... 112
Raportimi në Mbledhjen e Këshillit të drejtuesve të institucioneve dhe ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë ..... 113
**KREU II. MARRËDHËNIET ME AUTORITETET JASHË BASHKISË ..... 113**
Marrëdhëniet me institucioneve të qeverisjes qendrore ..... 113
Marrëdhënjet me Deputetët e Qarkut ..... 114
Marrëdhënjet me Këshillin e Ministrave ..... 114
Bashkëpunimi me Prefektin dhe Verifikimi i akteve të Këshillit ..... 115
Marredheniet me me Agjensitë Qeveritare të Dekoncentruara ..... 115
Marrëdhënjet me Këshillin e Qarkut ..... 116
Marrëdhëniet me Partitë Politike ..... 116
Marrëdhëniet me KQZ ..... 116
Marrëdhënjet më Shoqatën e Këshillave Bashkiakë/Bashkive ..... 116
**KREU III. MARRËDHËNJET ME STRUKTURAT KOMUNITARE ..... 117**
Këshilli dhe Ndërlidhësit Komunitar i Lagjes, Kryesia dhe Kryetari i Fshatit ..... 117
**TITULLI VI. RREGULLORJA E KËSHILLIT ..... 117**
**KREU I. ZBATIMI, INTERPRETIMI DHE NDRYSHIMI I RREGULLORES ..... 117**
Zbatimi i Rregullores ..... 118
Interpretimi i Rregullores ..... 118
Ndryshimi, pezullimi, shfuqizimi ose shtimi i një rregulli të ri në Rregullore ..... 118
**KREU II. MIRATIMI DHE HYRJA NË FUQI E RREGULLORES ..... 119**
Shqyrtimi dhe Konsultimi i Rregullores ..... 119
Shfuqizime ..... 119
Miratimi dhe Hyrja në fuqi ..... 119
**SHTOJCA ..... 121**
Shtojca nr. 1 Përkufizime ..... 121

## TITULLI I - DISPOZITA TE PERGJITHESHME

## KREU I - OBJEKTI, QËLLIMI, BAZA LIGJORE

### Neni 1

**Objekti**

Kjo rregullore përcakton rregullat e organizimit dhe funksionimittëbrendshëm të KëshillitBashkiakHas (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 institucionetagjencitë 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.[1]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 efiçentetë Këshillit;
3. Të forcojë marrëdhëniet institucionale dhe të përcaktojë modalitetet e bashkëpunimitmes 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 drejtëssëbashkësisë për t'u informuar për punët e dhe vendimmarrjen e qeverisëbashkiake;
6. Të mundësojë standartet e transparencës së qeverisëbashkiake;
7. Të garantojë dokumentimin e plotë dhe administrim efiçenttë 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
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"

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

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. 45/2019 “Për MbrojtjenCivile”, i ndryshuar.
17. Ligjinr. 9970datë 24.7.2008 “Për Barazinë Gjinore në Shoqëri”
18. Ligji nr. 10221 datë 4.2.2010 “Për Mbrojtjen nga Diskriminimi”
19. Ligji nr. 9669 datë 18.12.2006, “Për Masa ndaj Dhunës në Marrëdhëniet Familjare”, i ndryshuar
20. Ligji nr. 9062 datë08.05.2003, “Kodi i Familjes i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar
21. Ligji nr. 9154 datë 06.11.2003 “Për Arkivat”
22. Ligji nr. 8550 datë 18.11.1999 “Statusi i Deputetit”
23. Ligjinr. 9367datë07.04.2005 “Për Parandalimin e Konfliktit të Interesave”,i ndryshuar
24. Ligjinr. 9131datë08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”
25. Ligjinr. 114 datë 22.10.2015 2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”
26. Ligji nr.10 296 datë 8.7.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”
27. Ligji nr. 138 datë 17.12. 2015 “Për Garantimin e Integritetit të Personave që Zgjidhen, Emërohen ose Ushtrojnë Funksione Publike”.
28. 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 Qëndrës Kulturore "Ferdinand Deda" , kati i dytë, në një sallë të posaçme, në adresën Bulevardi "Mustafa Gjinishi" Has.

**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 tëshmangin vënien e vetes nën detyrime ndaj njerëzve dhe organizatave që mund të përpiqen në mënyrë të papërshtatshëm t'i influencojnëata 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 deklarojnëçdo 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 nëKëshill.

   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 besueshëmgjatë ushtrimit të funksionit të tyre.

   g. Lidershipi - Këshilltarët duhet të demonstrojnëkëto parimenë 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 Gjinoredhe 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..[2]

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[3].

    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[4].

    c. Këshilli Bashkiak zbaton kërkesat ligjore për barazinë gjinore si në rastin e zgjedhjes së Kryetarit dhe Zëvendëskryetarëve të Këshillit[5].

    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[6].

    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[7].

    f. Këshilli në përgjegjësinë e tij për miratimin e mënyrës dhe rregullave të votimit për përbërjen e kryesisë së fshatit[8], si dhe në përcaktimin e rregullave të përgjithshme të organizimit e të funksionimit të këshillave komunitarë të lagjeve[9], mundëson respektimin e ligjit për barazinë gjinore.

[2] Karta Europiane për Barazi të Grave dhe Burrave në Jetën Vendore , 2006; Këshillit të Bashkive dhe Rajoneve Evropiane (CCRE)
[3]Ligji nr. 139/2015, neni 33/2/b.
[4]Ligji nr. 9970/2008 "Për barazinë gjinore në shoqëri", neni 15.
[5]Ligji nr. 139 neni 54/b.
[6]Ligji nr. 139/2015, neni 75/4.
[7]Ligji nr. 68/2017, neni 36/4/c.
[8]Ligji nr. 139/2015, neni 70/1.
[9]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[10]. 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[11].

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[12].

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 parasysh përkufizimet e dhëna në Shtojcën nr.1, 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 Krume, godina e Bashkise Has , kati i dytë, në një sallë të posaçme
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.

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

## TITULLI II. KONSTITUIMI, DHE ORGANIZIMII KESHILLIT

### KREU I. KONSTITUIMI I KËSHILLIT BASHKIAK

#### Neni 9

#### Organizimi iMbledhjes së Parë të KëshillitBashkiak

1. Këshilli Bashkiak Has 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[13]. 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[14], 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) ditëpune nga përfundimii afatit ligjor prej 20 ditëshpër mbajtjen e Mbledhjes së Parë, nga data eshpalljes 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 ipranishëm në mbledhjen e parë të Këshillit, ai njofton me shkresë Prefektin sëpaku tre ditë punepërpara 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 Kryetarittë Bashkisë dhe anëtarëteKëshillit 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 Parëtë Këshillit, dhe për këtë arsye Mbledhja e Këshillit nuk mbahet brenda afatit 20 ditor të

[13]Ligji nr. 139/2015 neni 48 pika 2.

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

parashikuarnë pikën 1 të këtij neni, atëherë Këshilli mblidhet vetë brenda 10 ditëve pas mbarimit të afatit 20 ditor[15].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[16], 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 Parëtë 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 cilika 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 Komisionine Mandateve
   b. Këshillimiraton mandatet e Këshilltarëve
   c. Këshilltarët e mandatuar bëjnë betimin
   d. Këshillizgjidh Kryetarin dhe Zëvendëskryetarëte 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. Këshillizgjidh 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

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

[16]Ligji nr. 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[17]. 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[18]. 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 Këshillitpërpara 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 Bashkisënga 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.

[17] Ligji 139/2015 neni 48.

[18] 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 iKomisionit 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[19], dhe me miratimin e raportit të Komisionit të Mandateve me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit të pranishëmnë Mbledhje[20], 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[21]:
   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[22].

"*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 Has 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.

[19] Ligji 139, neni 48/7.
[20] Ligji 139, neni 49/1,2.
[21]Ligji nr. 139/2015, neni 47.
[22]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 këshilltaritdhe atij nuk i jepet mandati[23]. Njoftimi për arsyet e mungesëssë Këshilltarit në bërjen e betimit, në mbledhjene 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. Nësë 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 Zëvendëskryetarëve 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[24], si dhe duke respektuar ligjin për barazinë gjinore për të garantuar përfaqësim në masën mbi 30 për qind për secilën gjini në organet drejtuese [25] dhe respektimin në mënyrë të njëjtë për secilën gjini të procedurave dhe kritereve të konkurrimit, gjatë emërimit në këto organe[26].
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 tëkryetarit 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.

[23]Ligji nr. 139/2015, neni 50/2.
[24] Ligji nr. 139, neni 54/b; 55/3.
[25]Ligji nr. 9070/2018, neni 15/1a.
[26]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 2 zëvendëskryetarë. Njëri nga zëvendëskryetarët duhet t'i përkasë partisë më të madhe të opozitës në Këshill, i cili propozohet nga Këshilltarët e opozitës.
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.

**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 pesë (5) Këshilltarëtë cilët zgjidhen me votim të hapurdhe 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[27]. 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[28]. 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.

**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[29] 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.[30] 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[31]. 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[32].

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 Këshillit deklarojnë se Kryetari i Bashkisë ka refuzuar bërjen e betimin dhe si rezultat shpall mbarimin para afatit të mandatit [33]të Kryetarit të Bashkisë[34]dhe njofton Këshillin e Ministrave nëpërmjet Prefektitpër përfundimin e mandatit të Kryetarit të Bashkisë përpara afatit. Kryetari i sapozgjedhur i Këshillit drejton votimin i ndihmuar nga Sekretari.

[27]Ligji nr. 139/2015, neni 55/5.
[28]Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1a/2a dhe neni 8.
[29]Ligji nr. 139/ neni 60/3.
[30]Ligji nr. 139/2015, neni 50.
[31]Ligji nr. 139/ neni 60/3.
[32]Ligji nr. 139/ neni 60/4.
[33]Ligji nr. 139, neni 61/3.
[34]Ligji nr. 139, neni 61/1/a.

5. Me votimin e Këshillit për përfundimin para kohe të mandatit të Kryetarit të Bashkisë,sipas parashikimeve te ligjit 139/2015, [35]. 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[36]. 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 [37]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[38].
5. Kryetari / zevëndëskryetarët e Këshilli Bashkiak,nuk mund të zgjidhenanëtarëtë Këshillit të Qarkut.
6. Funksioni i anëtarit të Këshillit të Qarkut është i papajtueshëm me çdo funksion në administratën e Qarkut[39].

**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.
2. Shkarkimi i Sekretarit mund të propozohet edhe nga 1/3 e anëtarëve të Këshillit.
3. Këshilli Bashkiak në mbledhjene tij të parë nuk mund të marrë vendim për emërimin apo shkarkimin Sekretarit të Këshillit.

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

4. Vendimi për shkarkimin e Sekretarit në Mbledhjen e Parë të Këshillit, bëhet 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 fillimine 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[40].

**Neni 21**

**Mbarimit të Mandati të Këshilltarit të Bashkisë**

1. Mandati i Këshilltarit mbaron përpara afatit kur[41]:
   a. ndryshon vendbanimin dhe regjistrohet si banor jashtë territorit të bashkisë Has;
   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[42].
   j. në rast të konstatimit të kushteve për zbatimin e ndalimeve të parashikuara nga Ligji nr. 138/2015, neni 13)[43] 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[44] 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[45], 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.
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.

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

[41]Ligji 139, neni 49/4.

[42]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".

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

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 KËSHILLITBASHKIAK

### Neni 22

### Kryesiae 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. 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. Kryesia përgatit edhe planine punës së Komisioneve të Përhershëmpër periudhën 4 mujore.

4. Kryesia percakton rendine punësëMbledhjes 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 nërendine 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 Këshillinnë 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[46]. 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.

4. Kryetarii Këshillit nuk mund të drejtojë një Mbledhje kur çështja në shqyrtim është propozimi për sharkimin eKryetarit 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 ditëpune 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

[46]Ligji nr. 139, neni 56.

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 ditëpune 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 Sekretariatitu 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. Këshilli, me propozim të Kryesisë së Këshillit miraton strukturën e Sekretariatit, përshkrimin e punëvedhe kriteret e përzgjedhjes së punonjësve të Sekretariatit.
4. Punonjësit e Sekretariatit janë nëpunës civilë dhe emërohen dhe i nënshtrohen kërkesave të ligjit për nëpunësin civil.
5. Kryetari i Këshillit apo i deleguari i tij/saj, një Këshilltar nga grupi më i madh i pakicës së përfaqësuar në Këshill, dhe Sekretari i Këshillit, duke garantuar përfaqësim në masën mbi 30 për qind për secilën gjini për të siguruar barazinë gjinore,[47]janë anëtarë të Komisionit të Vlerësimit për përzgjedhjen e kandidaturave për punonjësit e Sekretariatit. Në çdo rast, anëtarët e Komisionit të Vlerësimit që janë nga Këshilli, përbëjnë shumicën e anëtarëve tëkëtij komisioni.
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.

**Neni 25**

**Kriteret për Emërimin e Sekretarit të Këshillit:**

1. Kriteret minimale për emërimin e Sekretarit janë:
   a. Të jetë banues në Bashkinë Has;
   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";

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

− 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 ta propozojë Kryetari i Këshillit dhe të paktën 1/3 të gjithë Këshilltarëve.
6. Kërkesa me propozimin për shkarkimin e Sekretarit paraqitet me shkrim, e nënshkruar nga të gjithë kërkuesit dhe I drejtohet Këshillit, 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 këshilltar bashkiakmë i riqë miratohet me shumicën e të

gjithë këshilltarëve, me propozim të Kryetarit të Këshillit.[48].

[48] Ligji nr. 8480/1999, neni 3/1.

**Neni 27**

**Konferenae Kryetarëve**

1. 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.
2. Në Konferencën e Kryetarëve mund të ftohettë marrë pjesë edhe Kryetari i Bashkisë.
3. Konferenca e Kryetarëve diskuton dhe miratonpropozimete Kryetarit të Këshillitpër 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.
4. Propozimet mund të vijnë me shkrim edhe ngakryetari ibashkisë, 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.
5. 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.
6. Konferenca thirret nga kryetari i këshillit ose me kërkesën e një grupi këshilltarësh.
7. Mbledhja e konferencës së kryetarëve, si rregull, mbahet çdo muaj.
8. 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**

**GrupetPolitike 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 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 injëgrupikëshilltarësh. Formimi i grupeve të këshilltarëvebëhet 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 mekëshilltarë që vijnë nga lista zgjedhore me më pak se tre3/5 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.
4. Komisionet e Përhershme kanë juridiksion të vazhdueshëm mbi një apo disa çështje që ka lidhje me funksionet e Bashkisë.

**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[49]dhe Komisioni i Titujve të Nderit[50]. 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 sëEkzekutivit 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 eKomisioneve të Përhershëm**

1. Emërtimi, numri,struktura dhe përbërja e Komisioneve të Përhershmepropozohen 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. [51] 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[52].
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 me shkrim 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 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.

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

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[53], 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 të bëjnë mocione apo 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:

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

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

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, TrashëgimisëKulturore, 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 përparaMbledhjes 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, të gjithë Këshilltarëve, si dhe deputetëve të Qarkut, këto të fundit në çdo 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 2 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 Komision të marrin 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[54], 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[55].
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[56].
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[57].
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**

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

**Kontrolli nga Komisionet e Përhershme i veprimtarisë sëAdministratës 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 5 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[58], 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/ 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 të një çështje, 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.

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

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 është përgjegjës për mbajtjen e procesverbalit të 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 duhettë respektojë kërkesat për barazonë gjinore[59]. 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 këtëarsimim 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[60], dokumentet e planifikimin strategjik[61], planin vjetor të prokurimit, planin strategjik dhe vjetor të punës për auditimin e brendshëm[62], si dhe raportin vjetor të veprimtarisë së njësisë së auditimit të brëndshëm[63], raportet e auditimit të jashtëm të realizuara nga Kontrolli i Lartë i Shtetit ose auditues të tjerë ligjorë[64], tre raportet katërmujore të monitorimit të zbatimit të buxhetit të paraqitura nga Kryetari i Bashkisë[65], raportin vjetor të zbatimit të buxhetit të Bashkisë[66], raportin për zbatimin edokumentit të zhvillimit strategjik të Bashkisë[67], çështje e manaxhimit të riskut, çështjet e vështirësive financiare të Bashkisë te të falimentimit, raportet e auditimit të brëndshëm dhe të

[59] Ligji nr. 9970/2008, neni 15 1a/1b.
[60] Ligji nr. 139/2015, neni 54.
[61] Ligji nr. 68/2017, neni 32/1.
[62] Ligji nr. 68/2017, neni 49/1.
[63] Ligji nr. 68/2017, neni 49/3.
[64] Ligji nr. 68/2017, neni 50/2.
[65] Ligji nr. 68/2017, neni 48/1.
[66] Ligji nr. 139/2015, neni 44.
[67] Ligjinr. 68/2017, neni 48/2.

jashtëm,raportin vjetor të performancës së Bashkisë të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë[68], 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[69], planin për daljen nga situata e vështirë financiare dhe alternativat përkatëse[70], pagat e shpenzimet e tjera për punonjësit e bashkisë[71], 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 Bashkisëdhe 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[72].

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[73].

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 pakicadhengrihet me vendim të Këshillit Bashkiak kur votojnë "Pro" shumica e Këshilltarëve. Në përcaktimin e përbërjes së Komisionit respektohen kërkesat e barazisë gjinore.[74].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.

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 ngrihetpër

[68] Ligji nr. 68/2917, neni 51/3/a.
[69] Ligji nr. 68/2017, neni 52/3.
[70] Ligji nr. 68/2917, neni 56.
[71] Ligji nr. 139/2015.
[72] Ligji nr. 68/2017, neni 54/2c.
[73] Ligji nr. 68/2017, neni 54/2c.
[74]Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1a/1b.

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[75].

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 tëPërzier, 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.[76]

**Neni 45**

**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[77].Këshilli mund të vendosë që një pjesë të vendeve të Komitete/ Borde t'i 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, si dhe ushtrojnë funksione të tjera sipas përcaktimeve të vetë Këshillit. Mbledhjet e Komitetit/ Bordit regjistrohen në

[75] Ligji nr. 139/2015, neni 54.
[76]Ligji nr. 9970/2008, neni 8.
[77] Ligji 139/2015, neni 16/1.

proceverbalin e mbledhjessë tyre., 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 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.

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 / Bordithirret në mbledhje sa herë e gjykon të nevojshme Kryetari i Komitetit/Bordit dhe sipas çështjeve që Këshilli kërkon të trajtohen nga Komiteti/ Bordi. 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 sëpaku 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 46**

**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 votave 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 Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhjen e Këshillit.

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 47**

**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 48**

**Komiteti këshillimor për dhënien e medaljeve dhe titujve vendorë të nderit[78]**

1. Këshilli ngre‘Komitetin Këshillimor për Dhënien e Medaljeve dhe Titujve Vendorë të Nderit[79] Komisioni përbëhet nga pesë (5) anëtare, nga të cilët 3 anëtarë janë Këshilltarë dhe 2 anëtarët e tjerë personalitete nga jashtë qeverisë bashkiake. Dy anëtarët nga KëshilliBashkiak 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 Has” e ka çdo Këshilltar Bashkiak dhe Kryetari i Bashkisë[80],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

[78]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

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

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

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.

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 49**

**Komiteti për Planifikimin Strategjik dhe Zhvillimin Ekonomik, funksioni dhe përbërja**

1. Komitetipër 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 [81] dhe të planit tëzhvillimit ekonomik të bashkisë[82].

2. Komiteti përbëhet nga _____ (p.sh21) 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.

[81]Ligji nr. 68/2017, neni 3/2.

[82]Ligji nr. 139/ 2015, neni 28/1.

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.

**Neni 50**
**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)**[83]

## TITULLI III

## KOMPETENCAT E KËSHILLIT,DHE DETYRAT E KËSHILLIT BASHKIAK

### KREU I. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E KËSHILLIT DHE KËSHILLTARIT

**Neni 50**

**Kompetencat dhe Detyrat e Këshillit Bashkiak**

1. Këshilli Bashkiak, përveç kompetencave të parashikuara në ligj dhe në këtë rregullore, miraton edhe[84]:
   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;

[83] Bordi i Apelimit për Cështjet e Zhvillimit të Territorit dhe Ndërtimit, Bordi i Biliotekave, Bordi i Zonës së Përmirësimit të Biznesit, etj.
[84] (referencë Ligji 139/ 2015, neni 54; Ligji 68/2017, neni 6)

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;
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.[85]
o. propozon shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë për mosparaqitje në detyrë për një periudhë 3-mujore të pandërprerë[86].

2. Këshilli nuk mund t'i delegojë kompetencat e tij në favor të organeve kryesuese të Këshillit, si Kryetarit dhe Kryesisë së Këshillit[87], apo

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

**Neni 51**

**Të Drejtat e dhe Detyrat e Këshilltarit**

1. Këshilltari Bashkiak ushtron i lirë dhe i pavarur mandatin e Tij, dhe Këshilltari ka të drejtë të shprehë lirisht mendimet e tij dhe të zgjedhësve, banorëve apo grupeve të interestit në Bashki, nëpërmjet diskutimeve, propozimeve, debatit, interpelancave dhe pyetjeve, mocioneve, deklaratave dhe votes në Mbledhjen e Këshillit.

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.[88]

   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 jape leje për sa më lart[89].

[85]Ligji nr. 9244/2004, i ndryshuar "Për mbrojtjen e tokës bujqësore".
[86]Ligji nr. 139/2015, neni 62/c.
[87]Ligji nr. 44/ 2015KPA, neni 28/3.
[88]Ligji nr. 139/2015, neni 51/1.
[89]Ligji nr. 139/2015, neni 51/2.

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[90].

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[91].E gjithë administrata e Bashkisë dhe institucionet dhe ndërmarrjet në vartësi të Bashkisë janë të detyruara të vënë në dispozicion të Këshilltarit[92], 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[93], 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. [94].

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. Këshilltari 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[95].

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.

[90]Ligji nr. 139/2015, neni 51/4.
[91]Ligji nr. 139, neni 51/3.
[92]Ligji nr. 119/2014 'Për të Drejtën e Informimit'.
[93]Ligji nr. 119, neni 15/1.
[94]Ligji nr. 119/ 2014, neni 15.
[95]Ligji nr. 8480 neni 2 pika 4.

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.

## KREU II. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E ORGANEVE TË KËSHILLIT

### Neni 52

### Detyrat dhe kompetencat e Kryetarit të Këshillit

1. Kryetari i Këshillit kryen detyrat si më poshtë[96]:

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

b. Drejton mbledhjet e Këshillit, të 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 ditëpunenga 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 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[97] kur njoftohet nga vetë Këshilltari apo një person i tretë për pengesën ligjore të Këshilltarit në procesin vendimmarrës.[98]

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;

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

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

[98] 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 53**

**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.[99]
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. Plotëson kartelën e secilit akt normativ të miratuar nga Këshilli;
x. Mban dhe administron dokumentacionin e Këshillit;
y. Administron procesin e zgjedhjes së këshillave të fshatrave dhe këshillave komunitarë;
z. Çdo tre muaj harton një listë me problemet që kanë këshilltarët me shërbimet administrative ndaj tyre, dhe pasi e nënshkruan tek Kryetari i Këshillit, ia përcjell Kryetarit të Bashkisë.

3. Paga e Sekretarit përcaktohet sipas legjislacionit në fuqi.
4. 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.

**Neni 54**

**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 55**

**Mbledhjete 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.

[99]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[100].

3. Mbledhjet në asnjë rast nuk lejohet të bëhen me dokumente qarkullues të cilët nënshkruhen individualisht apo në disa grupe nga Këshilltarët.

**Neni 56**

**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[101].

2. Mbledhjet e Radhës mbahen javën e fundit të çdo muaji, përveç dy javëve të fundit të muajit Gusht dhe Dhjetor, dhe në orën e vendin e përcaktuar sipas thirrjes së Mbledhjes.

**Neni 57**

**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"[102] dhe në mungesë të tij nga Zëvendëskryetari[103] 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[104], jo më pak se shtatë (7) ditë pune 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 10 ditë pune, 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.

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.

7. Sekretari u dërgon një kopje të rendit të ditës deputetit/ve të zonës[105] dhe OJFve të regjistruara për të marrë njoftimin për Mbledhjet e Këshillit.

[100]Ligji nr. 139/2015, neni 17.
[101]Ligji nr. 139/20165, neni 53/2.
[102]Ligji nr. 139/2015 neni 53/4.
[103]Ligji nr. 139/2015 neni 56/3.
[104]Ligji nr. 139/2015 neni 57/2.
[105]Ligji nr. 8550/1999, neni 6/2.

**Neni 58**

**Mbledhjet jashtë radhe**

1. Këshilli mblidhet jashtë radhe me kërkesë të[106]:
   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. Kryesia shqyrton kërkesën për mbajtjen e Mbledhjes jashtë radhe.
3. Mbledhja mbahet jo më vonë se shtatë (7) ditë kalendarike nga data e depozitimit të kërkesës pranë zyrës së protokollit të Bashkisë.
4. Në rastin kur thirrja e Mbledhjes kërkohet nga 1/3 anëtarëve të Këshillit, njoftimi për thirrjen e Mbledhjes bëhet nga Sekretari brenda 15 ditëve kalendarike pas paraqitjes së kërkesës, dhe të paktën pesë (5) ditëpara datës së thirrjes së Mbledhjes.
5. 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.
6. 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[107], dhe sipas procedurave të kësaj Rregullore.

**Neni 59**

**Mbledhja e Jashtëzakonshme**

1. Mbledhja e Jashtëzakonshme është mbledhje jashtë radhe dhe mbahet në situata të emergjencës civile[108], 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[109], 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.

[106] Ligji nr. 139/2915, neni 53/3.
[107]Ligji nr. 8480/1999, neni 8.
[108]Ligji nr. 139/2015, neni 53/6.
[109] Ligji nr. 8480/1999, neni 5.

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 të Jashtëzakonshmeaktete Këshillit shpallenpublikisht dhe hyjnë në fuqi sipas specifikimit të bërë në tekstin e vendimit të Këshillit.

**Neni 60**

**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, 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 61**

**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[110], nëse kjo nuk pengohet nga Ligji, dhe sipas procedurave ligjore dhe kësaj Rregulloreje.

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

2. 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)

3. 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.

4. Pjesëmarrësit në mbledhjen e mbyllur regjistrohen dhe kjo është 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.

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

6. 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.

7. 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.

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

**Neni 62**

**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. Eshtë 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. 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;
      - Një pikë e rendit të ditës ka një rëndësi shumë të madhe për Këshilltarin, i cili/a nuk mund të jetë fizikisht i pranishëm, në momentin e dikutimit të pikës së rendit të ditës. Pjesëmarrja përmes SAV, në këtë rast, kufizohet vetëm në një pikë të rendit të ditës, jo në të gjithë mbledhjen e Këshillit.
      - Këshilltari nuk është i mundur të jetë fizikisht përgjatë gjithë Mbledhjes për arsye të gjendjes shëndetësore, bllokimit të rrugëve, situatatës natyrore apo gjendjes së pasigurisë publike serioze në një zonë të caktuar nga ku do të lëvizë Këshilltari, anullimit të fluturimeve ajrore apo arsye të tjera madhore të cilat vlerësohen si shkak nga Kryetari i 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 63**

**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 tëpërfshira në rendin e ditës në mbledhjet ku do të shqyrtohet projektbuxheti, projekt paketa fiskale, projekt vendimet për dhënie të koncesione apo partneritet publik-privat, numri i akteve të përfshira në rendin e ditës nga Bashkia të mos jetë më shumë se 10 *(nga 15 qe ishte).*

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, sëpaku një ditë përpara

mbajtjes së mbledhjes, dhe ku duhet të specifikojnë çështjen për të cilën do të flasin. Kryetari bën shpëndarjen 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 mbajtjen e Mbledhjes[111].

7. Propozimet për pikat e rendit të ditës mund të bëhen nga:
   a. Konsensusi i Këshillit
   b. Grupet politike nëKëshill
   c. Nga minimumi dy Këshilltarë
   d. Nga një Komisioni i Këshillit
   e. Nga Kryetari i Bashkisë
   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[112]. 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 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 shpëndarë Këshilltarëve përpara Mbledhjes, përveç se kur shumica e të gjithë Këshilltarëve të Këshillit votojnë.

[111]Ligji 8480/1999, neni 7/1.

[112]Ligji nr. 139/ 2015, neni 53/5.

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 votohetnga 2/3 (dy të tretat) e numrit të përgjithshëm të Këshilltarëve[113].

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, të cilën çdo Këshilltar e merr 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 64**

**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
- Zgjedhja e treKëshilltarëve për verifikimin e proces-verbalit
- Miratimi i rendit të ditës
- Miratimi i Proçesverbalit të Mbledhjes së Fundit (*pasi i është shpërndarë Këshilltarëve para mbledhjes*)
- Leximi i vendimeve të mbledhjes se mëparshme dhe konfirmimet e Prefektit.
- Komente të qytetarëve (30 minuta)
- 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

**Neni 65**

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

**Qetësia dhe Rregulli në mbledhjet e Këshillit dhe të Komisionet e Përhershme**

1. Kryetari i Këshillit/ kryesuesi i mbledhjes së Këshillit apo Komisionit të Përkohshëm ruan rregullin dhe qetësinë gjatë zhvillimit të mbledhjes. Këshillarët apo personat e tjerë të pranishmë në mbledhjen e Këshillit të cilët prishin qetësinë dhe pengojnë zhvillimin normal të mbledhjes se Këshillit, u kërkohet nga Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes të largohen nga mbledhja. Në rast refuzimi Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes i kërkon trupës së sigurisë së mbledhjes t'i largojnë përsonat në fjalë.
2. Publiku apo të ftuarit në mbledhje nuk lejohen të duartrokasin apo brohorasin në mbështjetje apo kundërshtim të një çështje që shqyrtohet apo votohet në Këshill.
3. Një person që largohet nga Mbledhja për prishje të qetësisë e rregullit, mosrespektimit të kësaj Rregullore, nuk lejohet të marrë pjesë përsëri në të njëjtën Mbledhje nga e cila është larguar. Nëse të njëjtën sjellje personi e ka edhe në mbledhjene radhës, atij i ndalohet pjesëmarrja në Mbledhje por jo me shumë se gjashtë (6) muaj.
4. Në rast të një situate kaotike apo pasigurie në sallën e Mbledhjes apo jashtë saj, Kryetari /Kryesuesi kërkon, qoftë edhe me ndihmën e trupës së sigurisë së mbledhjes, boshatisjen e sallës së Mbledhjeve.
5. Ndalohet përdorimit të telefonave celularë përgjatë mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershme. Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes së Këshillit do të zbatojë këtë rregull duke kërkuar që të gjitha telefonat celularë të mbahen të heshtur ose të vendosen në dridhje në fillim të mbledhje deri në përfundim të saj. Mos respektimi i këtij rregulli nga Këshillarët apo personat e tjerë të pranishëm në mbledhjen e Këshillit konsiderohet prishje e mbledhjes së Këshillit apo Komisionit të Përhershëm, dhe Kryesuesi kërkon largimin nga mbledhja apo mjediset përreth.

**Neni 66**

**Rregjistrimi i Mbledhjes së Këshillit.**

1. Të gjitha Mbledhjet e Këshillit rregjistrohen nëpërmjet sistemit audiovideo dhe kopjet e regjistrimeve ruhen nga Sekretari sipas rregullave të ruajtjes së të dhënave e dokumenteve zyrtarë.
2. Regjistrimet janë të hapura për publikun për aq sa mbajnë të dhëna publike. Sekretari është përgjegjës për të siguruar standartet e ruajtjes së të dhënave elektronike të ndërfaqes zyrtare të internetit për Këshillin.

**Neni 67**

**Kryesimi i Mbledhjeve te Këshillit**

1. Kryetari kryeson gjithmonë Mbledhjet e Këshillit. Zëvendëskryetari i Këshillit vepron si Kryetar gjatë sëmundjes, apo mungesës së përkohshme të Kryetarit dhe me autorizimin me shkrim të këtij të fundit. Në rastin kur Zëvendëskryetari, gjatë kohës që vepron si Kryesues, është i sëmurë ose mungon përkohësisht, Kryetari i Komisionit të Mandateve dhe Rregullores, kur është i disponueshëm, vepron si Kryesues i Mbledhjes. Në mungesë të Kryetarit, Zëvendëskryetarit dhe Kryetari i Komisionit të Mandateve dhe Rregullores mbledhja drejtohet nga çdo Këshilltar i cili zgjidhet Kryesues i një mbledhjeje zyrtare nga shumica e Këshilltarëve të pranishëm në mbledhje. Në çdo rast Kryesuesi i Mbledhjes duhet të jetë Këshilltar.
2. Kryesuesi ka të drejtë:
   a. Të vendosë përfundimisht për çështje procedurale, ndonëse për çdo vendim të tillë çdo Këshilltar mund të kërkojë votim të përgjithshëm të Këshilltarëve të pranishëm.

b. Të drejtojë Mbledhjen duke respektuar procedurat e miratuara në Mbledhje, dhe të parashikuara në këtë Rregullore, duke përfshirë heqjen nga rendi i ditës të çdo mocioni që ai e gjykon se ka qëllim pengues për vazhdimin apo zgjatjen e paarsyeshme të Mbledhjes.

c. Të vlerësojë nëse një Këshilltar ka kapërcyer standardet e mirësjelljes dhe etikës gjatë fjalës së tij.

d. Të drejtojë Mbledhjen në mënyrë të paanshme dhe të drejtë dhe jo partizane apo partiake, duke i dhënë kohën dhe mundësinë e njëjtë të gjithë Këshiltarëve.

e. Të urdhërojë shtyrjen e përkohshme, apo në rast emergjence, të mbledhjes.

f. Të bëjë shpalljen e rezultateve të votimit të hapur dhe të fshehtë.

g. Të urdhërojë daljen nga salla e mbledhjes të një Këshilltari i cili tenton të prishë mbledhjen, si dhe çdo të pranishmi nga publiku apo administrata e Bashkisë i cili nuk respekton qetësinë dhe rregullin e mbledhjes.

h. T'i heqë të drejtën e vazhdimit të fjalës çdo Këshilltari i cili gjatë fjalës së tij kalon kohën e vënë në dispozicionpër çdo këshilltar, sipas kësaj Rregullore.

**Neni 68**

**Zhvillimi i Debatit**

1. Këshilltarit i jepet fjala nga Kryesuesi i Mbledhjes për të ngritur një çështje për debat. Fjala kërkohet me ngritjen e dorës dhe Këshilltarët mund të flasin nga vendi ose në tribunë .

2. Kryetari i Këshillit, përcakton radhën e diskutimeve, duke mbajtur parasysh kohën e kërkesës, si dhe mundësinë e fjalës nga grupet e ndryshme të Këshilltarëve. Kryetarët e grupeve kanë të drejtë të diskutojnë jashtë rradhe, në rast se e kërkojnë fjalën.

3. Kryetari i Komisioni të Përhershëm që ka radhën të raportojë në mbledhjen e Këshillit, apo i autorizuari prej tij/saj, i jepet mundësia nga Kryesuesi i Mbledhjes të hapë debatin për mocionin/ çështjen për shqyrtim sipas rendit të ditës. Pas njoftimit nga Kryesuesi i Mbledhjes se debati është i mbyllur, Kryetari i Grupit Politik të Pakicës apo i autorizuari prej tij, mund të jetë folësi i parafundit dhe mbyll debatin për pakicën politike. Kryetari i Grupit Politik të Shumicës, ose personi i emëruar i tij, mund të mbyllë debatin për partinë e shumicës dhe është folësi i fundit për atë mocion.

4. Këshilltari kur i jepet e drejta e fjalës nga Kryesuesi i Mbledhjes, mund të flasë për çdo çështje kur në pikën e rendit të ditës janë çështjet e përgjithshme.

5. Vetëm Këshilltarit të cilit i është dhënë fjala nga Kryesuesi ka të drejtën t'i regjistrohen fjalët në proces-verbalin e mbledhjes apo në mjetet video/audio zyrtare të Këshillit. Këshilltari mund të përfshijë në proces-verbalin zyrtar të Mbledhjes dokument ose deklaratë të shkruar por jo më shumë se pesë (5) faqe, ose mund të flasë jo më shumë se dy (2) minuta, përveç nëse leja për të zgjatur kohën i jepet nga shumica e anëtarët e Këshillit të pranishëm në mbledhje.Këshilltari mund të flasë për herë të dytë për të njëjtën çështje vetëm pasi çdo Këshilltar që dëshiron të flasë e ka bërë këtë një herë; Këshilltari nuk mund të flasë më shumë se 10minuta për një çështje.

6. Nëse Këshilltari gjatë debatit del nga temae diskutimit, Kryesuesi i bën vërejtje por nëse ai vazhdon Kryesuesi i heq të drejtën e fjalës për atë çështje.

7. Kryetari (në mungesë zëvendëskryetari) i Bashkisë ka të drejtë të marrë pjesë aktivisht në një debat për të diskutuar për çështjen që shqyrtohet nga Këshilli, por jo më shumë së dy herë për të njëjtën çështje dhe jo në një kohë më të gjatë se ajo e caktuar për secilin Këshilltar..

8. Gjatë debatit, fjala u jepet edhe drejtuesve të departamenteve/ sektorëve të Bashkisë apo të ftuarve të tjerë në Mbledhje, nëse Këshilli ka nevojë për sqarime dhe informacion.

9. Një Këshilltar nuk duhet të flasë më shumë se një herë në një Mbledhje për të njëjtën çështje, derisa çdo Këshilltar tjetër që dëshiron të dëgjohet mbi çështjen, ka folur. Një Këshilltar do të flasë për çdo çështje jo më shumë se dhjetë (10) minuta në çdo kohë, përveç nëse leja për të zgjatur kohën i jepet nga shumica e anëtarëve të Këshillit të pranishëm në mbledhje.

10. Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes nuk mund të kërkojë votimin e një mocioni që debatohet, përsa kohë shumica e Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhje duan të vazhdojnë debatin mbi mocionin.

11. Në rast se Kryesuesi nuk ka më kërkesa për debat ai deklaron mbylljen e debatit dhe fillimin e votimit. Asnjë Këshilltari nuk i jepet e drejta e fjalës pas fillimit të votimit.

12. Pas njoftimit nga Kryesuesi i Mbledhjes për mbylljen e debatit, Kryetari i Grupit Politik të Pakicës apo i autorizuari prej tij, mund të jetë folësi i parafundit dhe mbyll debatin për pakicën politike. Kryetari i Grupit Politik të Shumicës, ose personi i emëruar i tij, mund të mbyllë debatin për partinë e shumicës dhe është folësi i fundit për atë mocion.

13. Mocioni për mbylljen e debatit kërkon 2/3 e Këshilltarëve të pranishëmve në Mbledhje. Çdo Këshilltar ka të drejtë të bëjë mocion për mbylljen e debatit.

**Neni 69**

**Çështjet e procedurës së mbledhjes**

1. Për çështje të procedurës fjala jepet menjëherë.

2. Janë çështje të procedurës:
   a. kërkesat që kanë të bëjnë me zbatimin e Rregullores,
   b. kërkesat për ndërprerjen ose shtyrjen e seancës ose të diskutimeve,
   c. kërkesat që kanë të bëjnë me mënyrën e marrjes së vendimeve ose kryerjes së votimit.

3. Ndërhyrjet për çështjet e procedurës bëhen shkurtimisht dhe pa prekur thelbin e çështjes kryesore. Në këto raste, përveç propozuesit që diskuton jo më shumë se 2 minuta, kanë të drejtë të diskutojnë një folës Pro dhe një folës Kundër, jo më shumë se 2 minuta secili.

4. Kryetari i Këshillit kryesisht, ose me kërkesë të një Grupi Këshilltarësh, mund të vendosë që mes çështjeve të caktuara, të bëhet një pushim i shkurtër, por jo më shumë se dhjetë (10) minuta.

**Neni 70**

**Komunikimet me Këshillin gjatë Zhvillimit të Mbledhjes**

1. Të gjitha komunikimet me Këshillin, gjatë zhvillimit të Mbledhjes së Këshillit bëhen me kërkesë.

2. Askush përveç Këshilltarëvenuk lejohet të flasë në Mbledhjen e Këshillit pa paraqitur kërkesë dhe pa miratimin e shumicës së Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhje, përveç kur gjatë periudhës së specifikuar në rendin të ditës për komentet jozyrtare të publikut, Kryetari mund t'u bëjë të njohur qytetarëve të Bashkisë të drejtën për t'iu drejtuar Këshillit për çështje të punëve të Bashkisë.

**Neni 71**

**E drejta e replikës**

1. Këshilltari ka të drejtën e replikës, në rast se i përmendet emri në diskutimin e prafolësit.
2. Replika është një qëndrim i paraqitur në mënyrë të shkurtër, për përmbajtjen e problemit që është në diskutim.
3. Replika mbahet menjëherë, pas diskutimit dhe nuk mund të vazhdojë më shumë se 2 minuta.
4. Pas replikës, nuk ka kundër-replikë.

**Neni 72**

**Etika gjatë Mbledhjes**

1. Këshilltari sillet me respekt në Mbledhjen e Këshillit dhe respektonKëshilltarët apo të pranishmit e tjerë në Mbledhjet e Këshillit apo Komisioneve të Përhershëm.
2. Ndalohet kategorikisht pirja e duhanit dhe e pijeve alkoolike në sallën e mbledhjes së Këshillit dhe në mbledhjet e Komisioneve të Përhershme.

**Neni 73**

**Kuorumi**

1. Mbledhja e Këshillit quhet e vlefshme kur në të merr pjesë shumica e të gjithë anëtarëve të Këshillit, me përjashtim të rasteve kur kërkohet një shumicë tjetër për marrjen e vendimeve, sipas përcaktimeve në nenin 55 të këtij ligji 139/2015.
2. Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi deklaron hapjen e mbledhjes në orën e caktuar në rendin e ditës dhe dhe deklaron kuorumin për fillimin e Mbledhjes. Nëse kuorumi është i pranishëm, gjë të cilën ia konfirmon Sekretari mbas thirrjes së emrave të Këshilltarëve,e shpallë me zë të lartë vlefshmërinë dhe fillimin e punëve të Mbledhjes.
3. Nëse më pak se kuorumi i deklaruar nga Kryetari është i pranishëm dhjetë (10) minuta pas kohës së caktuar për fillimin e mbledhjes, Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes do t'i bjerë ziles tre herë. Nëse edhe pas një periudhë tjetër prej njëzet (20)minutash Këshilltarë të pranishëm janë akoma më pak se kuorumi, Kryetari deklaron mbylljen dhe shtyrjen e Mbledhjes, përveç se në rastin kur shumica e Këshilltarëve të pranishëm bien dakort ndryshe, dhe kjo do të regjistrohet në procesverbal.
4. Nëse kuorumi i Këshilltarëve nuk është prezent brenda 30 minutave pas orës së deklarimit të hapjes së Mbledhjes, asnjë anëtari të pranishëm nuk mund t'i kërkohet nga Kryetari/Kryesuesi të qëndrojë 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.
5. Çdo vendim apo veprim tjetër i Këshillit ndërmerret vetëm nëse është i pranishëm kuorumi i Këshilltarëve që janë të pranishëmnë Mbledhjen e Këshillit në momentin që deklarohet kuorumi, përndryshe vendimi apo veprimi tjetër i Këshillit konsiderohet i pavlefshëm.Asnjë mocion apo çështje nuk mund të shqyrtohet apo konisderohet në një Mbledhje të Këshillit përveç nëse është i pranishëm kuorumi. Kryesuesi deklaron hapjen e mbledhjes, nëse kuorumi është i pranishëm, gjë të cilën ia konfirmon Sekretari.
6. Gjatë periudhës së pezullimit të Këshilltarit për shkak të pasojave të Ligji nr. 138/2015, neni 14/5[114], Këshilltari nuk llogaritet për efekt kuorumi për vlefshmërinë e Mbledhjes, vendimmarrjes apo formimin e çdo lloj shumice të nevojshme për vendimmarrje. Përveç sa më sipër, edhe në rastin e vendeve bosh në Këshill, si dhe në rastin e largimit të Këshilltarit/ve nga Mbledhja e Këshillit për arsye të konfliktit të interesit, Këshilltari/ët nuk llogariten për efekt kuorumi për vlefshmërinë e Mbledhjes, vendimmarrjes apo formimin e çdo lloj shumice të nevojshme për vendimmarrje. Të tre rastet e cituara më sipër Kryetari i Këshillit, para votimit apo mbas mocionit për verifikimin e kuorumit, shpall numrin e Këshilltarëve që përbëjnë korumin për atë rast.
7. Nëse një këshilltar kërkon deklarimin e kuorumit, Kryetari/ Kryesuesi i kërkon Sekretarit të thërrasë emrat e Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhje dhe të verifikojë kuorumin. Kjo procedurë bëhet pa

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

debat. Emrat e Këshilltarëve të pranishën në mbledhje, mbas verifikimit të kuorumit, pasqyrohen në proçesverbalin e mbledhjes, në pikën e rendit të ditës që ishte në shqyrtim. Kur Kryetari/Kryesuesi verifikon se shumica e domosdoshme nuk është i pranishme, i kërkon Sekretarit t'u kërkojë Këshilltarët mungues të jenë të pranishëm në mbledhje. Kjo kërkesë merret pa debat dhe derisa të ekzekutohet dhe deri kur shumica e domosdoshme do të jenë të pranishëm, asnjë propozim nuk do të jetë në rendin e ditës përveç kur bëhet fjalë për shtyrje të mbledhjes. Kryesuesi i kërkon Sekretarit të shënojë në procesverbalin e mbledhjes se i bën të ditur Këshilltarit jo të pranishëm se prania e tij kërkohet pasi bllokon fillimin e Mbledhjes së Këshillit. Njoftimi konsideroheti bërë kur Sekretari ia komunikon këtë me telefon [apo mënyrë tjetër] direkt Këshilltarit.

8. Kur edhe pas këtyre veprimeve nuk sigurohet kuorumi, Kryetari/ kryesuesi vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, të paktën 24 orë më pas[115]. Në ketë rast Mbledhja është e vlefshme në qoftë se sigurohet kuorumi i nevojshëm.

9. Nëse mungesa e përkohshme nga salla e mbledhjeve e Këshilltarëve e bën të pamundur kuorumin e Mbledhjes, kjo nuk bën të pavlefshëm dëgjimin e prezantimeve ose diskutimin e çështjeve të paraqitura para Këshillit. Kryetari i Këshillit kur vëren ose kur i kërkohtet nga Sekretari apo një nga Këshilltaret, është i detyruar të deklarojë menjëherë mungesën e Kuorumit përpara se Këshilli të ndërmarrë ndonjë veprim. Pasi të ketë filluar Mbledhja e Këshillit, nëse numri i Këshiltarëve të pranishëm bie nën kuorumin, Kryetari/ Kryesuesi i bie ziles dhe deklaron një pushimi prej tre (3) minuta dhe nëse mbas këtij pushimi përsëri nuk arrihet kuorimi i kërkuar, Mbledhja menjëherë do të mbyllet dhe do të shtyhet.

**Neni 74**

**Procesi i Vendimmarrjes së Këshillit**

1. Vendimet e Këshillit merren me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve të Këshillit, me përjashtim të rastit të permendura në pikat 1 e 3 më poshtëtë këtij neni[116].

2. Vendimet e Këshillit merren me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit për rastet kur Këshilli: a) zgjedh nga përbërja e vet komisionet e Këshillit dhe miraton Rregulloren e Brendshme të funksionimit të vet, Kodin e Etikës, Rregulloren për Konsultimin Publik dhe Rregulloren për Zgjedhjen dhe funksionimin e Strukturave Komunitares, rregulloren e trajtimit te peticioneve, ankesave, kerkesave dhe nismave qytetare, rregulloret e sherbimeve; b) zgjedh Kryetarin dhe Zëvendëskryetarët e Këshillit dhe i shkarkon ata; c) emëron dhe shkarkon Sekretarin e Këshillit Bashkiak; d) miraton aktet e themelimit të ndërmarrjeve, shoqërive tregtare, si dhe të personave të tjerë juridikë që krijon vetë ose me të cilët është bashkëthemelues; dh) miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij si edhe numrin maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë; e/1) miraton dhënien në përdorim të pronave të tretëve ose dhënien për zhvillim të pronës nëpërmjet bashkëpunimit me subjekte private[117]; f) vendos për taksat e tarifat vendore; g) vendos për marrjen e kredive dhe shlyerjen e detyrimeve ndaj të tretëve; gj) 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; i) zgjedh përfaqësuesit e Këshillit Bashkiak në Këshillin e Qarkut; j) vendos për dhënien ose deklarimin e mbarimit të mandatit të këshilltarit[118].

[115]Ligji nr. 8480/1999, neni 11.
[116] Ligji nr. 139/2015, neni 54/2.
[117] Ligji nr. 38/2019.
[118] Ligji nr. 139/2015, neni 54/3.

3. Vendimet e Këshillit merren me jo më pak se tre të pestat e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit për rastin kur Këshilli miraton tjetërsimin e pronave bashkiake të tretëve.[119]

[119] Ligji nr. 139/2015, neni 54/4, ndryshuar me Ligjin 38/2019.

**Neni 75**

**Votimi i Shumicës dhe Abstenimet**

1. Nëse nuk kërkohet ndryshe me ligj, Shumica e Votave të Këshillit, do të thotë vota "Pro" e më shumë se gjysmës së Këshilltarëve që votojnë në një Mbledhje të Këshillit dhe ku është i pranishëm kuorumi, përveç rasteve kur Këshilli shqyrton propozime për shtyrje, mocione për të caktuar kohën dhe vendin e shtyrjes, dhe mocione të tjera të një natyre thjesht procedurale.
2. Një abstenim nuk do të llogaritet si votë për të pranuar apo rrëzuar një mocion, apo projekt vendim, akt dhe rezolutë.

**Neni 76**

**Pëlqimi unanim**

1. Kur nuk kërkohet ndonjë veprim zyrtar dhe kur nuk shprehet asnjë kundërshtim nga Këshilltarët e tjerë, kërkesa e një Këshilltari konsiderohet si kërkesë e të gjithë Këshillit pa patur nevojë për veprime të mëtejshme, në rastin kur një kërkesë e tillë bëhet në një Mbledhje të Këshillit dhe ku kuorumi është i pranishëm.Në këtë rast Kryetari i Këshillit deklaron se një kërkesë e tillë do të konsiderohet si kërkesë e të gjithë Këshillit.
2. Këshilli miraton me pëlqim unanim dhe pa votim edhe proçesverbalin e mbledhjes së kaluar, kur pas pyetjes se Kryesuesit te Mbledhjes "A ka propozim për korigjim të proces-verbalit te Mbledhejes së kaluar?", asnjë Këshilltar i pranishëm nuk shprehet për korigjim, Kryesuesi deklaron miratimin e procesvebalit të Mbledhjes.

**Neni 77**

**Mocioni**

1. Këshilli proçedon me mocion.
2. Mocioni mund të bëhet me shkrim apo me gojë.Kur paraqitet një mocion ai deklarohet nga Kryetari/ Kryesuesi, dhe nëse bëhet me shkrim lexohet.
3. Çdo mocion që kërkon ndryshimin e një akti apo rezolute të miratuar nga Këshilli, duhet të paraqitet me shkrim. Këshilltari që parashtron një mocion duhet të shprehet "Unë propozoj që....".
4. Një Këshilltar mund të: paraqesë një mocion, të mbështesë një mocion, të debatojë një mocion apo të votojë një mocion. Nëse një mocion paraqitet nga një Këshilltar nuk mund të konsiderohet nga Këshilli pa u mbështetur edhe minimumi nga një tjetër Këshilltar. Kur një mocion i paraqitet Mbledhjes se Këshillit për shqyrtim ai nuk mund të ndryshohet më nga propozuesi, përvec se me miratimin Pro të shumicës së Këshilltarëve.
5. Çdo Këshilltar ka të drejtë të bëjë mocion për një çështje vetëm një herë. Kryesuesi i Mbledhjes së Këshilit i kërkon Këshilltarëve të shprehen për mbështetjen apo refuzimin e shqyrtimit të mocionit të bërë.
6. Një mocion substancial nuk mund t'i drejtohet Këshillit ndërkohë që një mocion tjetër substancial është duke u shqyrtuar. Kryesuesi duhet të deklarojë mocionin dhe më pas të ftojë Këshilltarët për debat sipas këtyre parimeve:

   a) Këshilltari i cili ka bërë mocionin apo që ka prezantuar një projekt-akt, ndryshim të një akti apo një rezolutë i jepet e drejta të flasë i pari.

   b) Këshilltar i cili nuk ka folur për një çështje i jepet kjo e drejtë para se një Këshilltar të flasë për të njëjtën çështje për herë të dytë.

c) Debati, brenda mundësive duhet të alternohet midis Këshilltarëve që mbështesin dhe atyre që kundërshtojnë një çështje.

7. Ndërkohë që shqyrtohet një mocion substancial një mocion proçedurial mund të kërkohet të shqyrtohet. Në këtë rast fjala i jepet menjëherë Këshilltarit që e kërkon mocionin proçedurial. Mocioni proçedurial është i debatueshëm.

8. Mocioni për një projektakt apo rezolutë shqyrtohet nga Këshilli pasi të jetë shprehur më parë Komisioni në sferën e të cilit bie çështja në shqyrtim.

9. Një projektakt i shqyrtuar për blerje apo shitje të një prone Bashkiake apo një projektakt që trajton elementë të planifikimit urban apo të menaxhimit të tokës nuk mund të rishqyrtohet nga Këshilli pa kaluar një afat një mujor nga mbledhja ku mocioni, për çështjet e përmendura në këtë paragraf, është refuzuar me votim. Një projektrregullore, e refuzuar me votim, mund të rishqyrtohet pas një muaji nga data e mbledhjes ku u refuzua, apo menjëherë pas zgjedhjes të Këshillit të ri.

10. Nëse një mocion është debatuar dhe votuar (pranuar apo refuzuar), nuk lejohet të rishqyrtohet në të njëjtën Mbledhje të Këshillit dhe të Komisionit i njëjtit mocion apo një mocioni shumë i ngjashëm me të.

11. Një mocion mund të tërhiqet nga debati e shqyrtimi, nga propozuesi i mocionit, me kusht që asnjë nga Këshilltarët të pranshmë në mbledhje në momentin e propozimit për tërheqjen e mocioni, nuk kanë kundërshtim.

12. Prezantimi i një projekt rregulloreje, rezolute apo urdhërese duhet të bëhet në mbledhjen e parë që është në rend të ditës, pavarësisht se mund të mos merret në shqyrtim nga Këshilli në këtë mbledhje, dhe prezantimi duhet të shënohet në proçesverbalin e mbledhjes. Nëse Këshilli nuk miraton një akt të paraqitur, ai mund ta shqyrtojë në mbledhjen e tij të ardhme të rregullt.

13. Paraqitja në Këshill e mocionit për një projektakt bëhet nga Kryetari i Komisionit, në mungesë të tij nga zëvëndëskryetari, apo nga secili anëtar i Komisionit i zgjedhur me shumicën e Këshilltarëve të pranishëm në mbledhjen e Komisionit .

**Neni 78**

**Votimi në Mbledhjen e Këshillit**

1. Këshilltarët votojnë në mënyrë individuale. Këshilltari nuk mund të delegojë të drejtën e votës. Këshilltari voton në një mbledhje zyrtare dhe të vlefshme të Këshillit, kur votimi kërkohet dhe kryhet sipas procedurave ligjore dhe atyre të parashikuara nga kjo rregullore e Këshillit. Votimi i Këshilltarit me telefon apo nëpërmjet video konferencës nuk lejohet përveç në rastet e emergjencës civile të shpallur zyrtarisht dhe sipas kërkesave ligjore dhe procedurës së kësaj Rregullore. Këshilltarët e pranishëm ne Mbledhje dhe që nuk votojnë pranojnë vendimin e shumicës.

2. Votimi në Mbledhjen e Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm mund të bëhet i hapur apo i fshehtë. Votimi bëhet i veçantë për secilën çështje të rendit të ditës dhe për secilin mocion, dhe rezultatet e votimit deklarohen nga Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes dhe regjistrohen në proçesverbalin e Mbledhjes.

3. Kërkesa për votim nominal ose të fshehtë formulohet në kohën që Kryesuesi i Mbledhjes mbyll diskutimet dhe deklaron se do të kalohet në votim. Çdo këshilltar ka të drejtën e propozimit për përcaktimin e mënyrës së votimit. Propozimi hidhet në votë pa debat.

4. Çdo Grup Këshilltarësh, para fillimit të votimit në Mbledhjen e Këshillit, ka të drejtë të tërhiqet për konsultim për një kohë deri në 10 minuta.

**Neni 79**

**Votimi i hapur**

1. Votimi i hapur bëhet me ngritjen e dorës në përgjigje të fjalëve Pro, Kundra, Abstenim të thëna nga Kryesuesi i mbledhjes. Votimi i hapur mund të bëhet i përgjithshëm, nominal dhe elektronik. Në këtë rast kur votimi bëhet nominal Sekretari thërret emrat një nga një sipas listës së përgatitur me Këshilltarët pjesëmarrës në mbledhje. Pas thirrjes së emrit Këshilltari voton me zë me Pro, Kundër dhe Abstenoj. Në secilin rast Sekretari bën numërimin e votave dhe rezultatin e votave ia komunikon Kryesuesit të mbledhjes i cili deklaron rezultatin e votimit, i cili regjistrohet në procesverbalin e Mbledhjes.
2. Në rastin e votimit nominal lista e këshilltarëve votues me shënimin e votës "Pro", "Kundër" ose "Abstenim" të secilit këshilltar, publikohet së bashku me materialet e mbledhjes.

**Neni 80**

**Votimi i fshehtë**

1. Votimi i fshehtë bëhet për çështje me karakter individual që lidhen me persona fizikë apo juridikë (persona, organizata apo biznese private) ndaj të cilëve krijohen pasoja juridike mbi bazë të një akti me karakter individual të nxjerrë nga Këshilli, si dhe në rastet e vlerësimeve mbi sjelljen ose cilësitë e një individi[120].
2. Propozimi për votim të fshehtë bëhet duke përcaktuar problemin dhe arsyetimin për këtë propozim. Votimi i fshehtë nuk bëhet për çështjet që kanë të bëjnë me vendime financiare, me buxhetin, shitjen e blerje apo dhënjen me qera të pronave si dhe me vendime të tjera që sjellin pasoja financiare.

**Neni 81**

**Votimi i akteve**

1. Votimi i akteve fillimisht bëhet në parim dhe pastaj në tërësi, dhe nëse kërkohet nga shumica e Këshiltarëve të pranishëm në Mbledhje, bëhet edhe nen për nen.
2. Në rast se votimi ndërpritet për arsye të mungesës së rregullit në sallë Kryesuesi i Mbledhjes, pas rënies së shkakut të ndërprerjes së votimit, shpall rifillimin e votimit.
3. Kryetari voton i fundit. Në rastet kur votimi ka qenë i hapur dhe rezultati i votimit është i barabartë, vota e Kryetarit është vendimtare[121] dhe pëcakton rezultatin e votimit
4. Në rast se votimi bëhet i fshehtë dhe votat janë të barabarta, do të kryhet një votim i dytë. Kur edhe në votimin e dytë ka barazi të votave, vendimi do të shtyhet për Mbledhjen tjetër. Në qoftë se në votimin e parë të Mbledhjes tjetër do të ketë përsëri barazim të votave, ateherë do të kryhet votim i hapur, me përjashtim të rasteve të parashikura në këtë rregullore (Mbajtja e Mbledhjes së Mbyllur).
5. Këshilltari mund të shpjegojë votën e tij vetëm me leje të Kryetarit/ Kryesuesit të Mbledhjes dhe për një kohë jo më shumë se dy (2) minuta.
6. Këshilltarët mund t'i paraqesin me shkrim Këshillit dhe Komisionit të Përhershëm arsyet e votimit apo mos votimit të një projektakti apo çështjeje, dhe ky shpjegim bëhet pjesë e dokumentacionit të mbledhjes dhe shënohet në procesverbalin e mbledhjes.

[120]Ligji nr. 8480/1999, neni 13.
[121]Ligji nr. 8480/1999, nenet 12,15.

7. Emra e Këshilltarëve që kanë votuar “Pro” dhe “Kundër” si dhe të atyre Këshilltarëve që kanë marrë pjesë në mbledhje por nuk kanë votuar, si në Mbledhjen e Këshilli dhe në ato të Komisioneve të Përhershme, pasqyrohen në proceverbalin e mbledhjes dhe rekordet e votimit të Këshilltarëve janë të hapura për inspektim nga publiku, nëpërmjet Sekretarit të Këshillit.

## KREU IV. PROÇESVERBALI I MBLEDHJES SE KËSHILLIT

### Neni 82

### Mbajtja e Provesverbalit

1. Mbledhjet e Këshillit pasqyrohen në Procesverbalin e Mbledhjes[122]. Procesverbali i Mbledhjes mbahet nga Sekretari i Këshillit[123].
2. Në rastin kur Sekretari nuk merr pjesë në Mbledhje apo në një seancë të Mbledhjes për arsyes se nuk është i mundur apo ka konflikt interesi më çeshtjen në shqyrtim,Sekretari zëvendësohet përkohësisht nga anëtari i Këshillit më i ri në detyrë, me të drejte vote[124], dhe mbas përfundimit të Mbledhjes apo seancës,mbajtësi/ja e proces-verbalit i transferon Sekretarit proces-verbalin e firmosur nga Komisioni i Procesverbalit të Mbledhjes.
3. Mbledhjet e Komisioneve të Përhershme/Përkohshme dhe Mikse regjistrohen në proçesverbalin e këtyre mbledhjeve i cili mbahet nga Sekretari dhe në mungesë të tij një person tjetër i caktuar nga Këshilli. Në fund të mbledhjes proçesverbali i mbledhjes firmoset nga secili Kryetar/ Kryesuesi i Komisionit të Përhershëm/ Përkohshëm/Miks dhe Sekretari/ person tjetër i caktuar. Çdo Komision ka librin e vet të proçesverbalit.
4. Proces-verbali i Mbledhjes mbahet me shkrim dhe mund të mbahet edhe me stenografi ose me mjete incizimi (magnetofon). Gjithësesi, edhe në këto raste, teksti e tij hidhet në letër dhe firmoset sipas rregullit të mësipërm.
5. Këshilli Bashkiak përdorë sistemin audio-video për regjistrimin e Mbledhjes së Këshillit, dhe sëpaku të mbledhjes së Komisionit të Zhvillimit Strategjik, Financave dhe Buxhetit dhe asaj të Komisionit të Mandateve dhe Rregullores. Regjistrimet nga sistemi audio-video i Mbledhjes së Këshillit dhe të dy Komisioneve, si dhe proces-verbalet e Komisioneve të Përhershëm zbardhen nga Sekretari i Këshillit.
6. Nëse paisjet që bëjnë regjistrimin audio –video të Mbedhjes së Këshillit kanë difekt gjatë mbledhjes së Këshillit, kjo gje shpallet nga Kryetari i cili kërkon ndërprerje e Mbledhjes për jo më shumë se tridhjetë (30) minuta. Ndërkohë Sekretari, kujdeset për rregullimin e paisjes, e nëse kjo nuk është e mundur brenda tridhjetë (30) minutave nga ndërprerja e Mbledhjes, Kryetari deklaron vazhdimin e Mbledhjes dhe Sekretari mban procesverbalin me shkrim dore.
7. Procesverbali që mbahet me dorë, mbahet në Librin e Procesverbalit të Mbledhjeve i cili ka të shkruar në kapakun e tij “Libri i Procesverbalit të Mbledhjeve të Këshillit të Bashkisë Has, mandati 20__- 20 ___”. Kryetari lejon, me shkresë të firmosur prej tij, përdorimin e një libri të dytë me të njëjtat specifika si i pari. Sekretari është përgjegjës për përgatitjen e Librit të Proces-verbalit të Mbledhjeve. Çdo Këshill i ri fillon një libër të ri për mbajtjen e proces-verbalit.

[122]Ligji nr. 139/2015, neni 53/8.
[123]Ligji nr. 8480/1999, neni 16/2.
[124]Ligji nr. 8480/1999, neni 3.

**Neni 83**

**Përmbajtja eProces-verbalit të mbledhjes**

Në Proces-verbalin e Mbledhjes së Këshillit regjistrohen[125]:

1. Data e mbajtjes së mbledhjes.
2. Ora e fillimit të mbledhjes.
3. Vendi i mbajtjes së mbledhjes.
4. Lloji i mbledhjes (e rregullt, jashtë radhe, emergjente, vazhduese),
5. E hapur/e mbyllur.
6. Emri dhe mbiemri i Këshilltarëve të pranishëm.
7. Orari i daljes dhe hyrjes së Këshilltarit në Mbledhjen e Këshillit.
8. Emri e mbiemri i Këshilltarëve të përcaktuar, sipas nenit 30 të kësaj regullore**,** për të nënshkruar proçes-verbalin e mbledhjes
9. Emërtimi dhe ora e fillimit dhe mbarimit të shqyrtimit të çdo pike të rendit të ditës.
10. Emërtimin e mocionit- emri i Këshilltarit që prezanton mocionit.
11. Deklarat e konfliktit të interesit të shprehura nga Këshilltarët në Mbledhje, apo ato depozituara me shkrim para Mbledhjes dhe të lexuara nga Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes, në Mbledhje.
12. Gjithçka që u tha në Mbledhje nga folësit, sipas rendit të ditës dhe lejes për të folur të dhënë nga Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes.
13. Vendimi/et e marra nga Këshilli (shprehja sic eshte cituar nga kryesuesi i mbledhjes).
14. Forma dhe rezultati i votimeve, votat- Pro, Kundra dhe Abstenim, për çdo çështje për të cilën është votuar dhe marrë një vendim, dhe emrat e Këshilltarëve që kanë votuar "Pro", "Kundra" dhe ato që kanë votuar "Abstenim".
15. Vendimet për sanksionet e ndërmarra ndaj Këshilltarëve.
16. Firmat e Komisionit të Verifikimit të Procesverbalit të Mbledhjes dhe të Sekretarit.
17. *Etj, (e vendosur nga këshilli).*

**Neni 84**

**Komisioni i Verifikimit të Proces-verbalit të Mbledhjes së Këshillit**

1. Këshilli zgjedh anëtarët e Komisionit të Vertetimit të Proces-verbalit të Mbledhjes(KVPM), të cilët do të firmosin proces-verbali i Mbledhjes së Këshillit të Bashkisë.

2. Komisioni i Vertetimit të Proces-verbalit të Mbledhjes përbëhet nga Kryetari i Këshillit apo kryesuesi i mbledhjes së Këshillit, Sekretari i Këshillit dhe tre Këshilltarë, dy nga të cilët përfaqësojnë të paktën dy grupimet politike më të mëdha në Këshill[126]. Këshilli siguron pjesëmarrje të barabartë të gjinisë më pak të përfaqësuar në Komision[127].

   *(Variant: Shumica e këshilltarëve të pranishëm në mbledhje firmosin Proces-verbalin e Mbledhjes)*

**Neni 85**

**Miratimi i Proçesverbalit të Mbledhjes**

3. Procesverbali i mbledhjes u paraqitet për miratim të gjithë anëtarëve të Këshillit në fillim të Mbledhjes pasardhëse dhe pas miratimit, procesverbali nënshkruhet sëbashku nga Kryetari dhe

[125]Ligji nr. 8480/1999, neni 16/1.
[126] Norma tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor, neni 18
[127]Ligji nr. 9970/2008, neni 8.

Sekretari i Këshillit[128]. Në rastet kur Mbledhja është e ndarë në seanca, procesverbali miratohet menjëherë pas përfundimit të seances përkatëse (nëse vendoset nga Këshilli).

4. Proçesverbali i Mbledhjes paraprake u shpërndahet Këshilltarëve përpara mbledhjes ku do miratohet procesverbali. Nëse një Këshilltar ka kundërshtim për procesverbali, kundërshtimi mbahet shënim nga Sekretari gjatë Mbledhjes, dhe procedohet me miratimin e pjesës së procesverbalit për të cilën nuk ka kundërshtime. Kryetari e paraqet për shqyrtim në fund të pikës së rendit të ditës "miratimi i procesverbalit", kundërshtimet për procesverbalin.

**Neni 86**

**Zbardhja dhe shtypja e proçesverbalit**

1. Zbardhja dhe shtypja e procesverbalit të Mbledhjes së Këshillit, bazuar në rregjistrimet apo mbajtjet me shkrim të proces-verbalit (kur nuk është e mundur me sistem audio-video), bëhet më vete për çdo çështje të rendit të ditës së Mbledhjes[129]. Zbardhja (trasnskripti), editimi, korigjimi, shtypja dhe publikimi i procesverbalit është nën përgjegjësinë e Kryetarit të Këshillit dhe administohet nga Sekretari i Këshillit.
2. Në çdo rast zbardhja e procesverbalit të Mbledhjes së Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm bëhet sipas të drejtës së marrjes së fjalës të dhënë nga Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes.
3. Zbardhja e proçesverbalit do të jetë prezantim i saktë i asaj që është thënë. Editimi i procesverbalit do të kufizohet në korigjime gramatikore, drejtshkrimore, pikëzimesh, eleminim të përsëritjeve të fjalëve, dhe nuk lejohet ndryshime të përmbjatjes apo amendime që ndikojnë në ndryshimin të sensit të asaj çfarë është thënë. Zbardhja e proçesverbalit do të jetë prezantim i saktë i asaj që është thënë.
4. Këshilltarët nuk kanë të drejtë t'i kërkojnë Kryetarit dhe Sekretarit korigjimin në proces-verbal për atë çfarë kanë thënë në Mbledhje, pra të ndryshojnë, të shtojnë apo të heqin, kjo e fundit edhe nëse janë penduar për atë çfarë kanë thënë. Nëse Këshilltari kërkon ndonjë korigjim të asaj çfarë ka thënë në Mbledhje, me arsyetimin se ajo çfarë ka thënë është keqshpjeguar apo regjistrimi nuk ka qënë i plotë dhe i saktë, është e drejta e Kryetarit të vendosë nëse e pranon apo jo korigjimin e propozuar. Në çdo rast korigjimi do të propozohet me shkrim përpara Mbledhjes ku do të miratohet procesverbali, dhe do ti njoftohet Mbledhjes ku miratohet proces-verbali.

**Neni 87**

**Përfshirja nëproçesverbal e votave "Kundër"**

Çdo Këshilltar mund të kerkojnë që të shënohet në proçes-verbal fakti dhe arsyet e votimit kundër një vendimi të marre nga Këshilli. Këshilltarët, të cilët kanë votuar kundër një vendimi dhe kanë kërkuar shënimin e këtij fakti nëproçes-verbal, sipas paragrafit një (1) të këtij neni, përjashtohen nga çdo përgjegjësi që mund të rrjedhë nga ky vendim.

**Neni 88**

**Miratimi i Proçesverbalit të Mbledhjes**

1. Procesverbali i mbledhjes u paraqitet për miratim të gjithë anëtarëve të Këshillit në fillim të Mbledhjes pasardhëse dhe pas miratimit, procesverbali nënshkruhet sëbashku nga Kryetari dhe

[128]Ligji nr. 8480/1999, neni 16/2.

[129] Norma tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor, neni 18

Sekretari i Këshillit[130]. Në rastet kur Mbledhja është e ndarë në seanca, procesverbali miratohet menjëherë pas përfundimit të seances përkatëse (nëse vendoset nga Këshilli).

2. Nëse një Këshilltar ka kundërshtim për procesverbalin, kundërshtimi mbahet shënim nga Sekretari gjatë Mbledhjes, dhe procedohet me miratimin e pjesës së procesverbalit për të cilën nuk ka kundërshtime. Kryetari e paraqet për shqyrtim në fund të pikës së rendit të ditës "miratimi i procesverbalit", kundërshtimet për procesverbalin.
3. Vendimet jonormative të Këshillit hyjnë në fuqi vetëm pasi të jetë miratuar procesverbali përkatës.[131]

## KREU V. PARAQITJA, SHQYRTIMI DHE MIRATIM I AKTEVE, REZOLUTAVE, NISMAVE DHE PETICIONEVE

### Neni 89

### Propozimi i projektakteve, rezolutave dhe deklaratave

1. Këshilli pranon për shqyrtim mocione, projektakte, rezoluta, raporte të Ekzekutivit të Bashkisë dhe institucioneve dhe ndërmarrjeve të varësisë së Bashkisë; raporte të Komisioneve të Përhershme, të Përkohshme dhe të Përziera dheKomitete e Borde të ngitura nga Këshillit;vendime të Prefektit në lidhje me vlefshmërinë e akteve të Këshillit; deklarata; marrëveshje; kontrata; nisma qytetare, peticione; çështje nga agjenci e institucione të qeverisë qendrore, nga Këshilli i Qarkut si dhe nga kryetarët e fshatrave dhe ndërlidhësit komunitarë.
2. Kur nuk kërkohet me ligj ose kur Këshilli nuk dëshiron të veprojë me miratimin e një akti, Këshilli mund të veprojë me rezolutë.

### Neni 90

### Propozimi iprojekt akteve dherezolutave

1. Projektaktet/rezolutat,që i drejtohen Këshillit për shqyrtim, depozitohen nga propozuesi i aktit/ rezolutës pranëKryetarit të Këshillit, nëpërmjet zyrës së protokollit të Bashkisë dhe merren në dorëzim nga Sekretari.
2. Projektaktet/ rezolutat/ raportet duhet të paraqiten në formë të shkruar dhe të jenë të nënshkruarnga propozuesi/ dërguesi, dhe nëse ka, edhe nga mbështetetësi/t, si dhe të kenë datën e paraqitjes.
3. Këshilli mund të miratojë, rrëzojë apo refuzojë miratimin e një projekt-akti / rezolute, sipas procedurave ligjore dhe kësaj Rregullore.
4. Për projektakte që kanë të bëjnë me ofrimin e shërbimeve publike, ato duhet të jenë të shoqëruar me tregues gjinor për matjen e performancës[132].
5. Të drejtën për të paraqit projekt akte, rezoluta e kanë:
   a. Kryetari i Bashkisë,
   b. Çdo Këshilltar apo grup këshilltarësh, përfshirë Aleancën e Grave Këshilltare,
   c. Komisionet dhe komitetet/ bordet e ngritura me vendim Këshilli,
   d. Çdo komunitet, nëpërmjet përfaqësuesve të autorizuar të tij sipas Ligjit, ose jo më pak se një (1) për qind e banorëve të Bashkisë.
   e. Një apo disa deputët të Qakut në juriksionin e të cilit ndodhet Bashkia.

[130] Ligji nr. 8480/1999, neni 16/2.
[131]Ligji nr. 8480/1999, neni 16/4.
[132] Ligji nr. 139/2015, neni 33/2b)

6. Projektaktet duhet të paraqiten sipas modelit në aneksin nr. _____ të kësaj rregullore dhe duhet të përmbajnë:
   a) Propozuesin;
   b) Objektin që propozohet;
   c) Bazën ligjore të propozimit;
   ç) Relacion/ arsyet e propozimit dhe efektet e pritshme të aktit, finaciare apo tjetër;
   d) Materiale shtesë nëse ka, si: draft marrëveshje, kontrata, urdhëresa; tabela, preventive, harta, foto, etj

7. Kryetari i Këshillit pasi njihet me projektaktet/ rezolutën dhe nëse i gjen ato në përputhje me kërkesat e kësaj Rregullore, i paraqet në mbledhjen e Kryesisë sëKëshillit, e cila vendos për kohën e shqyrtimit të tyre në Këshill.

8. Sekretari shoqëron projekt-aktin me një shkrese përcjellëse ku specifikohet data e marrjes së projekt-aktit nga Sekretari, si dhe konfirmohet se projekt-akti ka kaluar procedurat e paraqitjes në Këshill të cilat kërkohen nga Ligji dhe kjo Rregullore.

9. Çdo projekt-akt/rezolutë/ raport duhet të kalojë për shqyrtim paraprak tek Komisioni i Përhershëm i cili trajton çështjet që paraqiten në projekt-akt/resolutë/ raport.

10. Sekretari shpërndan tek Komisionet e Përhershme projektaktet/ rezolutat/ raportet dhe të gjithë informacionet dhe dokumentet e tjera bashkëngjitur, mbas këshillimit me Kryetarin e Këshillit. Shpërndarja bëhen jo më vonë se 10 ditë nga data e Mbledhjes së radhës së Këshilit.

**Neni 91**

**Procedura e shqyrtimit dhe miratimit të projekt akteve, rezolutave**

1. Asnjë projektakt nuk shqyrtohet nga Këshill pa u shpallur më parë projektakti për konsultim publik nëpëmjet regjistrit elektronik të projektakteve.[133]

2. Projektaktet shqyrtohen dhe votohen sipas rendit të ditës së miratuar. Sipas radhës së përcaktuar në rendin e ditës. Për çdo projektakt të paraqitur, zhvillohet shqyrtimi dhe debati e më pas votimi, i ndarë nga projektaktet e tjera. Pas paraqitjes së një projektakti Këshilli vazhdon me dabatin e më pas me votimin e projektaktit.

3. Paraqitja e projektaktit/ rezolutësbëhet nga propozuesi. Pas paraqitjes së relacionit nga propozuesi i projektaktit/ rezolutës,vijohet me paraqitjen e relacionit nga Komisioni i Përkohshëm që ka shqyrtuar projektaktin/ rezolutën. Projektaktet/ rezolutat nuk merren në shqyrtim, në rast se propozuesi nuk paraqiten në Mbledhjen e Këshillit në orën e caktuar sipas rendit të ditës. Në rastet kur propozuesi i projektaktit apo rezolutës nuk bien dakort me raportin dhe vlerësimet e Komisionit të Përhershëm, mund të paraqesin në Këshill një raport plotësues.

4. Projektaktet që i paraqiten Këshillit për shqyrtim e miratim duhet të shoqërohen me deklaratën e formosur nga Kryetari dhe Sekretari i këshillit, nëpërmjet së cilës konfirmohet së projektakti është paraqitur sipas rregullave dhe procedurave ligjore dhe të kësaj Rregullore.

5. Çdo projekt-akt/ rezolutë, para paraqitjes në Këshill, i shkruhet titulli me shkronja të mëdha dhe kodi; çdo raporti i shkruhet titulli i plotë dhe Komisioni i Përhershëm apo autoriteti që e paraqet.

6. Këshilltarët kanë të drejtë të bëjnë pyetje propozuesit të projektaktit dhe/ apo kryetarin e Komisionit të Përhershëm. Pyetjet mund të paraqiten me shkrim ose verbalisht. E drejta e fjalës për të bërë pyetje jepet nga Kryesuesi i Mbledhjes. Çdo pyetje nuk zgjat me shumë se një (1) minutë.Në rastin e

[133] Ligji nr. 146/2014, neni 6/1/a; 7/1.

çështjeve komplekse, propozuesi ka të drejtën të kërkojë kohë për të përgatitur përgjigjet.Gjatë përgjigjeve nuk lejohet debat. Përgjigjia për çdo pyetje nuk zgjat me shumë se tre (3) minuta.

7. Pas përgjigjeve nga propozuesi dhe/ apo kryetarin e Komisionit të Përhershëm, çdo Këshilltar që kërkon fjalën mund të diskutojë për projekt aktin/çështjen. Koha e diskutimeve vendoset në fillim të mbledhjes, duke marr parasysh shpërndarje e kohës mes grupeve tëKëshilltarëve, sipas raportit të përfaqësimit të forcave politike në Këshill,por jo më shumë se pesë (5) min, përveç rasteve kur Këshilli mund të vendosë ndryshe. Një Këshilltar nuk mund të marrë nga koha e diskutimit të një Këshilltari tjetër.
8. Kryetari i Këshillit me ndihmën e Sekretarit mban shënim emrat e Këshilltarëve që kanë kërkuar fjalën për të diskutuar në lidhje me projekaktin. Radha e fjalës për të diskutuar caktohet nga Kryetari, duke respektuar edhe përfaqësimin politik të Këshilltarëve, dhe gjininë.
9. Kur Këshilltari diskuton për çështje që nuk kanë bëjnë me projektaktin, Kryetari i tërheq vëmendjen, dhe nëse Këshilltari edhe pas kësaj e përsërit veprimin, atij i ndërpritet fjala nga Kryetari.

**Neni 92**

**Propozimet për ndryshimet e projektakteve/ rezolutave të depozituara pranë Këshillit**

1. Propozimi për ndryshimin e një projektakti/rezolute duhet të paraqitet me shkrimdhe i nënshkruarnga propozuesi/t, dhe nëse ka, edhe të mbështetetësve, si dhe datën.
2. Propozimi për ndryshimin e një projektakti/ rezolute dorëzohen në zyrën e protokollit të Bashkisë përKryetarin e Këshillit,sëpaku tre (3) ditë pune para mbledhjes së Këshillit, i cili/a ja përcjell Sekretarit për veprimet të mëtejshme, sipas kësaj Rregullore.
3. Sekretari ia kalon propozimin për ndryshimin punonjësive të Sekretariatit, juristit dhe financierit, për të bërë vlerësimin juridik e financiar të këtyre propozimit për ndryshim dhe i nënshkruajnë këto vlerësime përpara se ato të ti kalojnë për shqyrtim në Mbledhjen e Këshillit.
4. Në çdo rast, Sekretari ia kalon propozimin për ndryshimin e projekaktin drejtorisë juridike të Bashkisë për vlerësim juridik si dhe drejtorisë së financave të Bashkisë të cila është e detyruar të shprehet me shkrim për bazueshmërinë ligjore të projektaktit dhe efektet finaciare, brenda tre (3). ditëve pune nga data e marrjes së kërkesës nga Sekretari.
5. Propozimi për ndryshimin e projektaktit lexohet nga Kryetari i Këshillit dhe pas leximit Këshillitari propozues ka deri në dy (2) minuta për të shpjeguar ndryshimin. Këshilltarët që dëshirojnë të marrin pjesë në debat për ndryshimin e propozuar, gjithashtu kanë të drejtë të flasin deri në dy (2) minuta. Në përfundim të debatit, ndryshimi i propozuar do të votohet dhe, nëse miratohet, i shtohet legjislacionit origjinal, i cili do të vendoset për një votim në Mbledhjen e radhës së Këshillit. Nëse propozohen më shumë se një ndryshim, ato do të konsiderohen sipas radhës së propozimit. Nëse ndryshimi/et nuk votohet/n, projekt-akti votohet nga Këshilli

**Neni 93**

**Projekt aktet e propozuara nga Kryetari i Bashkisë**

1. Këshilli pranon për shqyrtim vetëm projektakte të organi ekzekutiv së Bashkisë, të cilat janë firmosur paraprakisht nga Kryetari i Bashkisë ose personi i autorizuar me shkrim nga Kryetari, bashkë me kryesuesin e departamenti/drejtorisë që ka përgatitur projekt-aktin dhe drejtorinë juridike të Bashkisë.

2. Projektakti i shoqëruar me relacionin dhe materiale të tjera dorëzohet zyrtarishtnë zyrën e protokoll-arkivit të Bashkisë, me shkresë përcjellëse drejtuar Këshillit, shkresë e cila nënshkuhet nga Kryetari i Bashkisë ose personi i autorizuar prej tij.

3. Projektakti i shoqëruar me relacionin dhe /ose materiale të tjera paraqitet në orgjinal në jo më pak se 3 kopje. Projektakti dhe dokumentet shoqëruese duhet të dërgohen Këshillit edhe elektronikisht (email) në adresën zyrtare të Këshillit Bashkiak, të të njëjtën ditë me depozitimin e projektakteve në zyrën e protokollit të Bashkisë.

4. Në rastet kur në rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit janë çështje apo projektakte për: 1) miratimin e buxhetit. 2) të paketës fiskale të bashkisë, c) për shit-blerje apo dhënie me qera te pronave, 4) miratim të planeve strategjike të bashkisë, 5) çështje të investimeve të bizneseve që do prodhojnë efekte zhvillimore të mëdha në Bashki, apo 6) çështje të menaxhimit të territorit me ndikim të madhe në Bashki, Këshilli pranon shqyrtimin e këtyre çështjeve apo projektakteve vetëm nëse ato paraqiten dhe prezantohen nga Kryetari i Bashkisë, në të kundërt shqyrtimi i çështjeve apo projekt vendimeve shtyhet për mbledhjen tjetër. Këshilli shqyrton çështjet e mësipërme në mbledhjen e ardhshme të rregullt edhe pa praninë e Kryetarit, dhe në këtë rast projektakti mbrohet nga zëvëndëskryetari iautorizuar me shkim nga Kryetari.

**Neni 94**

**Projekt aktet e propozuara nga Këshilltarë, Deputetët, Komitetet**

1. Projektaktet e paraqitura me iniciativë të Këshilltarit/ve, Grupit Politik të Këshilltarëve, Komisionit të Përhershëm apo Komitetit të ngritur me vendim të Këshilli, dhe që kanë efekte financiare, duhet t'i kalojnë më parë për mendim Kryetarit të Bashkisë, i cili është i detyruar të shprehet me shkrim brenda 20 ditëve pune dhe në rast mos shprehjeje brenda këtij afati, Kryetari i Këshillit ia kalon për shqyrtim projektaktin tek Komisioni i Përhershëm përkatës. Në rast se Kryetari i Këshillit vëren se çështja që trajton projekt akti është e natyrës emergjente, ai/ajo i kërkon Kryetarit të Bashkisë shprehjen e mendimit brënda pesë (5) ditëve pune, ku i shpjegon arsyet e emergjencës, dhe në rast mos shprehjeje brenda këtij afati, Kryetari i Këshillit ia kalon për shqyrtim projektaktin tek Komisioni i Përhershëm përkatës.

2. Projektaktet që propozohen nga Këshilltarët, Grupet e Këshilltarëve apo Komisionet e Përhershmë të Këshillit, përgatiten nga Sekretari, mbi bazë të vlerësimit paraprak financiar e juridik të bërë nga punonjësit e Sekretariatit. Këto projektakte paraqitet për shqyrtim në Këshill nga propozuesi/t.

3. Projektaktet e propozuara nga Komisionet e Përhershëm, duhet të nënshkruhen dhe të shoqërohen me raportin e Komisionit të nënshkruar nga Kryetari i Komisionit apo zevëndëskryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes së Komisionit si dhe me komentet, sugjerimet nga konsultimet publike, nëse ka.

4. Projek-taktet e paraqitura nga Këshilltarë apo Grupet Politike të Këshilltarëve, duhet të nënshkruhen nga Këshilltarët apo Kryetari i Grupit Politik, dhe duhet të shoqërohen me relacionin shpjegues dhe dokumenet teknikë (nëse ka), si dhe me komentet e sugjerimet nga konsultimet publike (nëse ka).

5. Projektaktet të cilët nuk paraqiten nga organet e Këshillit Bashkiak dhe Ekzekutivi i Bashkisë dhe që kanë efekte financiare, duhet t'i kalojnë më parë mendimi i Kryetarit të Bashkisë, i cili duhet të shprehet brenda afateve të parashikuara në ligj, përpara se akti të shqyrohet nga Këshilli, dhe në rast mos shprehjeje brenda këtij afati, Kryetari i Këshillit ia kalon për shqyrtim projektaktin Komisioni i Përhershëm përkatës. Në rast se Kryetari i Këshillit vëren se çështja është e natyrës emergjente, ai/ajo ia i kërkon Kryetarit të Bashkisë shprehjen e mendimit brënda pesë (5)ditëve pune.

6. Në secilin prej këtyre dy rasteve, Sekretari ia kalon projekaktin drejtorisë juridike të Bashkisë për vlerësim juridik, si dhe drejtorisë së financave të Bashkisë për vlerësim të efekteve financiare..

**Neni 95**

**Projekt aktet e paraqitura nga komuniteti si Iniciativa qytetare**

1. Çdo komunitet, organit vendimmarrës të strukturave komunitare, si këshillit të fshatit apo këshillit komunitar të lagjes, apo jo më pak se një për qind e banorëve të bashkisë me të drejtë vote, ka të drejtë të paraqesë për vendimarrje në Këshillin Bashkiak një iniciativë qytetare për çështje që janë brenda juridiksionit të Bashkisë[134],apo juridiksionit të fshati apo lagjes. Propozimi shoqërohet me listën e personave propozues, nënshkrimin e tyre, numrinpersonal të identitetit, të dhënat dhe adresën e përfaqësuesit, dhe duhet të përmbajë:
   a) propozuesin/it;
   b) objektin që propozohet;
   c) bazën ligjore të propozimit;
   ç) arsyet e propozimit dhe efektet e pritshme të aktit;
   d) materiale shtesë nëse ka.
2. Propozimi rregjistrohet zyrtarisht, në zyrën e protokoll arkivit të Bashkisë dhe i drejtohet Këshillit te Bashkisë
3. Iniciativa mund të jetë një propozim drejtuar Këshillit për të filluar një iniciativë legjislative, miratimin e një akti, apo një propozim i një projektakti për t'u shqyrtuar e miratuar në Këshill.
4. Iniciativa qytetare të paraqitura për vendimarrje në Këshillin e Bashkisë paraqitet nga Kryetari i Këshillit për t'u shqyrtuar paraprakisht nga Kryesia e Këshillit.
5. Kryetari i Këshillit, fton një dëgjesë publike me perfaqësues të autorizuar të banorëve që kanë nënshkruar iniciativën, e cila organizohet nga Sekretari, dhe ku marrin pjesë sëpaku Kryetari i Komisionit Mandateve, Legjislacionit, Rregullores, Zgjedhjeve dhe Peticioneve, Kryetari i Komisionit që mbulon fushën e iniciativës qytetare, kryetarët e Grupeve më të mëdha politike të Këshilltarëve dhe përfaqësues të drejtorisë që mbulon cështjet të cilën trajton iniciativa qytetare.
6. Propozimet e ardhura në Këshill si iniciativë qytetare, kur kanë ndikim financiar në buxhetin e Bashkisë, nuk mund të shqyrtohen dhe miratohen nga Këshillit pa marrë më parë mendimin e Kryetarit të Bashkisë[135], i cili është i detyruar të shprehet me shkrim brenda 20 ditëve pune, dhe në rast mos shprehjeje brenda këtij afati, Kryetari i Këshillit ia kalon për shqyrtim projektaktin tek Komisioni i Përhershëm përkatës. Sekretarit i dorëzon një kopje të iniciativës Kryetarit të Bashkisë.
7. Punojësit e Sekretariatit, juristi dhe financieri, bëjnë vlerësimin judidik e financiar të iniciativës qytetare të depozituar pranë Këshillit dhe vlerësimin e tyre ia përcjellin Kryetarit të Këshillit.
8. Mbas dëgjesës publike dhe shprehjes me shkrim të mendimit të Kryetari te Bashkisë, iniciativa shqyrtohet nga Komisioni për Mandatet, Rregulore, Cështjet Juridike dhe Zgjedhjet. Përfaqësuesit e autorizuar të grupit që ka paraqitur iniciativën ftohen në mbledhjen më të afërt të Komisionit. Anëtarët e Komisionit kanë të drejtën t'u paraqesin këtyre përfaqësuesve pyetjet dhe komentet e tyre mbi çështjen që trajton iniciativa.
9. Pas paraqitjes së raportit dhe propozimit të Komisionit, iniciativa shqyrtohet dhe debatohet në Këshill. Këshilli me shumicën e votave dhe brenda 60 ditëvënga data e rregjistrimit të iniciativës në zyrën e protokollit të Bashkisë, vendos për pranimin apo refuzimin e iniciativës, apo kalimin e iniciativë në një referendum vendor.

[134]Ligji nr. 139/2015, neni 20/1.
[135]Ligji nr. 139/2015, neni 20/2.

10. Vendimi për pranimin apo refuzimin e iniciatinës nuk merret në mbledhjen e Këshillit bashkiak ku iniciativa prezantohet për herë të parë, pervec rastit kur me vendim të shumicës së të gjithe Këshilltarëve vleresohet se iniciativa trajton një rast që Këshilli e vlerëson si rastemergjent.

11. Në raste kur iniciativa qytetare lidhen me çështje për të cilat Bashkia dhe Këshilli Bashkiak nuk është drejtpërdrejt kompetente, Kryetari i Këshillit brenda afatit prej 30 ditë pune nga data e depozitimit të iniciativës në zyrën e protokollit të Bashkisë, e njofton me shkrim parashtruesin/t e iniciativës, se Këshilli nuk ka autoritetin ligjor të shqyrtojë iniciativën.

12. Miratimi i iniciativës qytetare bëhet me shumicën absolute të votave të të gjithe Këshilltarëve.

**Neni 96**

**Shqyrtimi dhe miratimi i Peticioneve**

1. Çdo person apo organizatë që ka një interes në punët e Bashkisë dhe kushdo që jeton, punon apo studion në territorin e Bashkisë ka të drejtë të parashtrojë një peticion drejtuar Këshillin Bashkiak, për cilëndo çështje që lidhet me funksionet dhe përgjegjësitë e Bashkisë. Peticioni është kërkesë për Këshillin Bashkiak, për t'u marrë me çështjet specifike apo për të miratuar aktë të caktuara, për të siguruar mbështetje apo për të kundërshtuar një çështje që po debatohet nga Këshilli apo Komisioni , apo për të shprehur një shqetësim apo prioritet.

2. Peticioni për tu shqyrtuar nga Këshilli/ Komisioni duhet të ketë sëpaku 20/ 50 firmëtarë që janë persona që banojnë, punojnë apo studiojnë në territorin e Bashkisë.

3. Peticioni nuk pranohet të shqyrtohet nga Këshilli nëse trajton çështje për të cilat ka një procedure ligjore apelimi/ ankimimi (psh. Leje dhe licenca), ceshtje shqyrtimi i të të cilave bëhet sipas rregullimeve ligjore apo ceshtje qe kane të bëjnë me informacione sensitive për individë e biznese inidividuale.

4. Komunikimi i Këshillit bëhet me drejtusin e peticionit. Kryetari i Këshillit i dërgon kryesuesit të peticionit një shkresë ku i konfirmon marrjen e peticionit, brënda 5 ditëve nga regjistrimi i peticionit në protokollin e Bashkisë.

5. Peticionet shqyrtohen nga Këshilli i Bashkisë brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh. Kryetari i Këshillit vendos mbajtjen e një takimit publik në të cilin komuniteti diskuton, bashkë me Këshilltarët, kryetarin e fshatit dhe ndërlidhësin komunitar dhe punonjësit e Bashkisë, për çështjen që citon peticioni.

6. Peticionet, të cilat i drejtohen Këshillit shqyrtohen nga Komisionet e Përhershme përkatëse.

7. Pranohen për shqyrtim peticionet, të cilat janë bërë me shkrim, kanë emrin dhe adresën e dërguesit/ve dhe nënshkrimet përkatëse, kanë në secilën faqe të nënshkruar të peticionit kërkesën e peticionit, janë të kuptueshme dhe tregojnë qartë objektin e tyre, çështja që trajton peticioninduhet të jetë brenda funksioneve ligjore të Bashkisë apo të agjencive me të cilat Bashkia është në partneritet, kanë të qartë kryesuesin e peticionit, dhe që përmbajnë:

   a) objektin e peticionit;

   b) bazën ligjore të peticionit;

   c) kërkesën e nëshkruesve se çfarë veprimi i kërkohet të ndërmarrë Këshilli / Komisioni.

   d) arsyet e paraqitjes së peticionit ;

   e) materiale shtesë nëse ka.

8. Peticioni dhe nënshkrimet janë të hapura për publikun, dhe kjo citohet në dokumentin e peticionit.

9. Peticionet dërgohen nga Kryetari i Këshillit në Komisionin e Përhershëm që ka lidhje me objektin e paraqitur në peticion. Kryetari komisionit mund t'ia kthejë peticionin dërguesve për rihartim ose t'u kërkojë atyre sqarime shtesë.

10. Jo më shumë se 3 peticione mund të shqyrtohen në një mbledhje të Këshillit apo Komisionit të Përhershëm. Kryesuesi i peticionit mund të flasë jo më shumë se 5 minuta për cështjen e peticionit në Mbledhjen e Këshillit. Këshilli nuk e debaton peticionin përpara se peticioni shqyrtohet nga Komisioni i Përhershëm që mbulon çështjen që trajton peticioni. Kur peticioni ka më shumë së 1000 nënshkrime të vlefshme, Këshilli e debaton sipas procedurave të Tij, por jo më shumë së 15 minuta. Mbas debatit Këshilli vendos për të ndërmarrë veprimin që kërkon peticioni, te mos marrë veprimin që kërkon peticioni duke sqaruat arsyet, apo tja përcjellë Komisionit të Përheshëm përkatës për vlerësim dhe hetim të metejshëm. Pas shqyrtimit në Këshillin e Bashkisë, dhe jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit, Sekretari njofton me shkrim parashtruesit/n e peticionit për vendimin e Këshillit dhe për hapat e ndërmarrë për zgjidhjen e çështjes së ngritur në peticion. Ky vendim do të publikohet në faqen e internetit të Këshillit.

11. Jo më vonë se 15 apo 25 ditë nga data e marrjes së peticionit nga Komisionit të Përhershëm, kryetari i Komisionit e paraqet peticionin në Komision, duke propozuar njëkohësisht edhe mënyrën e zgjidhjes ligjore ose mospranimin e peticionit. Në rast se Komisioni e gjykon të arsyeshme për zgjidhjen e çështjes, mund të autorizojë Kryetarin e Komisionit për të paraqitur një deklaratë në Mbledhjen e Këshillit..

12. Në raste kur peticioni, lidhen me çështje për të cilat Bashkia dhe Këshilli Bashkiak nuk është drejtpërdrejt kompetente, Kryetari i Këshillit brenda afatit prej 10 ditësh e njofton me shkrim parashtruesin e peticionit se nuk ka kompetence për shqyrtimin e peticionit, si dhe e përcjell atë tek organet kompetente, duke njoftuar njëkohësisht edhe parashtruesin e peticionit.

13. Banorët mund të nënshkruajnë edhe e-Peticione, duke mbështeturpeticione të shfaqur në ndërfaqen zyrtare të internetit të Këshillit të Bashkisë.

**Neni 97**

**Shqyrtimi dhe miratimi i Rezolutave**

1. Rezolutat duhet të propozohen me shkrim, dhe një kopje duhet t'i dorëzohet Sekretarit dhe secilit Këshilltar para se të propozohet për miratim në mbledhjen e Këshillit.

2. Procedurat për rezolutat janë të njëjta më ata të miratimit të projektakteve.

3. Rezolutat nuk miratohen në mbledhje ku ato propozohen për herë të parë.

## KREU VI. VEPRIMET E KËSHILLIT

**Neni 98**

**Interpelancat me Kryetarin e Bashkisë**

1. Interpelanca me Kryetarine Bashkisë kërkohet me shkrim nga një Këshilltar apo grup Këshilltarësh për të marrë shpjegime për motivet, synimet dhe qëndrimin e Kryetarit të Bashkisë ose drejtuesvetë lartë të administratës së Bashkisë, si dhe titullarëve të institucioneve, enteve apo drejtuesve të ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë, lidhur me aspekte të rëndësishme të veprimtarisë së tyre.

2. Kërkesa për interpelancë i paraqitet Kryetarit të Këshillit, i cili nëpërmjet Sekretarit të Këshillit njofton Kryetarin e Bashkisë apo përsonit ndaj të cilit kërkohet interpelanca.

3. Në mbledhjen e Kryesisë së Këshillit vendoset me mirëkuptim nëse një interpelancë do shqyrtohet me debat ose pa debat në Këshill.

4. Në rastin kur vendoset që interpelanca të zhvillohet me debat përcaktohet edhe koha e debatit për secilin grup politik Këshilltarësh.

5. Interpelanca vihen në rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit jo më vonë se dy muaj nga paraqitja e kërkesës tek Kryetari i Këshillit. Nuk mund të vihen në rendin e ditës së të njëjtës mbledhje më shumë se një interpelancë e bërë nga i njëjti Këshilltar.

6. Këshilltari që ka paraqitur një interpelancë, ka të drejtën e shpjegimit të saj për një kohë jo më të gjatë së 10 minuta dhe, pas deklarimeve apo shpjegimeve të personit ndaj të cilit kërkohet interpelanca, paraqet për një kohë jo më të gjatë se 10 minuta arsyet për të cilat mbetet i kënaqur ose jo me përgjigjen e dhëna.

**Neni 99**

**Propozimi për shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë**

1. Propozimi për shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë për mosparaqitje në detyrë për një periudhë 3-mujore të pandërprerë[136], bëhet nga çdo Këshillar apo grup Këshilltarësh. Propozimi duhet të paraqitet me shkrim, të nëshkruhet nga propozuesit dhe t'i drejtohet Këshillit nëpërmjet Kryetarit të Këshillit.

2. Propozimi duhet të shoqërohet me dokumentet dhe faktet që provojnë mosparaqitje në detyrë të Kryetarit të Bashkisë për një periudhë 3-mujore të pandërprerë. Propozimi i përfshihet në rendin e ditës së Mbledhjes më të parë të Këshillit pas depozitimit pranë Kryetarit të Këshillit të propozimit.

3. Propozimi i dërgohet nga Kryetari i Këshillit, Komisionit të Përhershëm të Mandateve dhe Rregullore dhe Çështjeve Jurifike për shqyrtim, dhe një kopje e propozimit bashkë me dokumentacionin shoqërues ia dërgon Kryetarit të Bashkisë nëpërmjet zyrës së protokollit të Bashkisë. Komisioni i Përhershëm i Mandateve i dërgon ftesë me shkrim Kryetarit të Bashkisë për të marrë pjesë në mbledhjen e Komisionit me qëllim dëgjimin e argumenteve dhe fakteve të Kryetarit të Bashkisë. Kryetari i Këshillit i dërgon ftesë me shkrim Kryetarit të Bashkisë për të marrë pjesë në Mbledhjen e Këshillit, ky shqyrtohet propozimi për shkarkim të tij/saj, me qëllim dëgjimin e argumenteve dhe fakteve të Kryetarit të Bashkisë.

4. Vendimi për miratimin e propozimit të Këshillit Bashkiak për shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë për mosparaqitje në detyrë për një periudhë 3-mujore të pandërprerë, merret me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve të Këshillit, dhe i dërgohet për vendim Këshillit të Ministrave[137].

**Neni 100**

**Kufizimi i Veprimit të Këshillit**

1. Në periudhën nga data e zgjedhjeve, deri në konstituimin e Këshillit të ri, Këshilli i Bashkiak ushtron funksione të kufizuara dhe merr vendime sipas procedurave të mbajtjes së Mbledhjes së Jashtëzakonshme, të përcaktuara në këtë Rregullore[138], dhe vetëm në raste e emergjencave civile të shkaktuara nga fatkeqësi natyrore, zjarret, shpërthimet, rrëzimet e digave, aksidentet bërthamore, ekologjike ose industriale dhe çdo lloj tjetër aksidenti të shkaktuar nga veprimi njerëzor, në rastet e

[136]Ligji nr. 139/2015, neni 62/c.
[137]Ligji nr. 139/2015, neni 62.
[138]Ligji nr. 139, neni 53/6.

luftërave ose gjendjeve të emergjencës të shkaktuar nga faktorë socialë, veprime terroriste, veprime ushtarake (në gjendje lufte), të cilat sjellin dëme dhe pasoja të menjëhershme e të rënda për jetën dhe shëndetin e popullatës dhe të gjësë së gjallë, për pasurinë, për trashëgiminë kulturore dhe për mjedisin.[139]

2. Këshilli Bashkiak nuk mund të ulë nivelin e taksave apo të tarifave vendore në buxhetin e vitit të fundit të mandatit të tij, me përjashtim të rasteve kur ekziston një plan i detajuar ndër vite, i cili është miratuar nga Këshilli Bashkiak[140].

3. Në rasti kur Këshilli i Ministrateve shpall Bashkinë në mbikëqyrje financiare, Këshilli nuk mund të: i) marrë asnjë vendim që mund të çojë në shtimin e detyrimeve financiare të Bashkisë; ii) të vendosë shërbime të reja publike, të themelojë sipërmarrje publike apo çdo institucion tjetër; iii) të shlyejë asnjë detyrim financiar, të krijuar para shpalljes së rastit të vështirësisë financiare, përveç detyrimeve të përcaktuara shprehimisht në planin e rehabilitimit financiar të Bashkisë[141].

4. Këshilli nuk mund të marrë vendime edhe në rastin e vendosjes së Bashkisë nën administrim të Këshillit të Ministratve[142], minimalisht për vendimet që përmenden në paragrafin me sipër.

## KREU VII AKTET E KËSHILLIT

### Neni 101

### Vlefshmëria e Akteve

Një akt i Këshillit quhet i vlefshëm nëse ai është miratuar në një Mbledhje Zyrtare të mbajtur sipas Ligjit dhe kësaj Rregullore, është shqyrtuar dhe votuar sipas proçedurave ligjore dhe kësaj Rregullore dhe është i regjistruar në Proçesverbalin i Mbledhjes,[143] i cili është firmosur nga Komisioni i Verifikimit të Proçesverbalit të Mbledhjes dhe Sekretari, si dhe është zbardhur, shpallur dhe ka hyrë në fuqi në përputhje me Ligjin dhe këtë Rregullore.

### Neni 102

### Zbardhja e Aktit

1. Zbardhja e një akti bëhet në mënyrë shkresore, format A4, pasi ai të jetë regjistruar në Proçesverbalin e Mbledhjes. Akti i Këshillit zbardhet në momentin kur kopja origjinale e tij nënshkruhet nga Kryetari[144] / Kryesuesi, ku shënohet data dhe ora e zbardhjes së aktit, dhe më pas vuloset me vulën e Bashkisë. Në zbardhjen e aktit të Këshillit, Sekretari i Këshillit bashkëpunon me drejtorinë/ agjencinë e cila ka përgatitur projektaktin, si dhe me juristin e Sekretariatit të Këshillit. Nëse akti përbëhet nga më shumë se një faqe, të gjitha faqet e aktit nënshkruhen nga të sipërpërmendurit dhe vulosen në çdo faqe ose me vulë lidhëse.

2. Sekretari bashkëfirmos kopjen e aktit që arkivohet në dosjen e Mbledhjes së Këshillit. Në zbardhjen e aktittë Këshillit, Sekretari i Këshillit bashkëpunon me drejtorinë/ agjencinë e cila ka përgatitut projektaktin, si , si dhe me juristin e Sekretariati të Këshillit. Nëse akti përbëhet nga më shumë se një faqe, të gjitha faqet e aktit nënshkruhen nga të sipërpërmendurit dhe vulosen në çdo faqe ose me vulë lidhëse.

3. Çdo akt normativ i miratuar nga Këshilli nënshkruhet minimalisht në 5 (pesë) kopje origjinale. Një kopje për arkivin e bashkisë, (2) një kopje për Kryetarin e Bashkisë, (3) një kopje për Prefektin, (4) një kopje për

[139] Ligji nr. 45 dt. 18.7.2019 "Për mbrojtjen civile".
[140]Ligji nr. 68/2017, neni 5/d.
[141] Ligji nr. 68/2917, neni 57/3/c.
[142] Ligji nr. 68/2917, neni 59/3.
[143]Ligji nr. 44/2015 KPA, neni 98/5)
[144]Ligji nr. 139/2015, neni 56/2/c.

institucionin e varësisë së bashkisë që akti a ngarkon përgjegjës për zbatimin e aktit, apo individit/ subjektit të cilit i drejtohet akti, (5) një kopje për shpalljen publike.

4. Afati i nënshkrimit të akteve të mbledhjes së radhës dhe jashtë radhe të Këshillit është jo më herët se tre (3) ditë pune, por jo më vonë se 9 ditë kalendarike *(sipas përcaktimeve të Këshilli)* pas miratimit të tyre nga Këshilli.

5. Nëse akti nuk nënshkruhet nga Kryetari/Kryesuesi i Mbledhjes, anëtarët e Këshillit që kanë votuar miratimin e aktit pasi e firmosin vete ate mund ti drejtohen gjykatës administrative të rrethit gjygjësor ku është Bashkia, për të urdhëruar zbardhjen e aktit.

6. Në kopjen e aktit që arkivohet në dosjen e Mbledhjes së Këshillit shënohendata dhe ora e zbardhjes së aktit, numri i votave Pro, Kundër dhe Abstenim, si dhe ora emiratimit të aktit.

**Neni 103**

**Forma dhe Përmbajtja e Aktit**

Kërkesat e formës së aktit të shkruar në letër ose elektronik i përmbahet formatit të Aktit sipas përshkrimit në Kodin e Procedurave Administrative (KPA)[145]:

1. Në çdo rast akti duhet të tregojë qëllimin e tij.

2. Akti i shkruar në letër ose elektronik përmban:
   a) pjesën hyrëse, që përmban:
      i) emrin e organit publik që nxjerr aktin;
      ii) palët të cilave u drejtohet akti;
      iii) datën e miratimit;
      iv) bazën ligjore;
   b) pjesën arsyetuese;
   c) dispozitivin që tregon:
      i) pjesën urdhëruese që tregon çfarë është vendosur;
      ii) kohën e hyrjes në fuqi të aktit;
      iii) të drejtën e ankimit, përfshirë organin publikapo gjykatën ku mund të paraqitet ankimi, mjetet e ankimit, afatin dhe mënyrën e përllogaritjes së tij për paraqitjen e ankimit.

3. Relacionet shoqëruese dhe proçesverbali i Mbledhjes për secilin projektakt i bashkëngjiten dhe janë pjesë e vendimit të Këshillit. Kur pjesë përbërëse e aktit janë lista e tabela, në një nga pikat e aktit (tek pjesa vendimarrëse) shprehet se p.sh. pjesë përbërëse e këtij vendimi janë tabelat nga nr.1 deri tek nr. 7.

**Neni 104**

**Shpallja dhe Hyrja në Fuqi e Akteve**

1. Aktet e Këshillit shpallen publikisht brenda 10 ditëve*(Këshilli mund të përcaktojë më pak se 10 ditë)* nga data e miratimit të tyre dhe hyjnë në fuqi 10 ditë pas shpalljes. Aktet me karakter individual hyjnë në fuqi në datën e njoftimit të tyre subjekteve që përfshihen në to[146].

2. Vendimet jonormative të Këshillit hyjnë në fuqi vetëm pasi të jetëmiratuar procesverbali përkatës nga Këshilli[147].

[145]Ligji nr. 44/2015 KPA.
[146]Ligji nr. 139/2015, neni 55/6.
[147]Ligji nr. 8480/2015, neni 16/4.

3. Aktet e miratuara nga Këshilli shpallen publikisht në vende brenda territorit të Bashkisë të caktuara nga Këshilli dhe ku ka qasje të lirë publike, në hollin e Bashkisë, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, në gazetën zyrtare të Bashkisë, dhe me forma të tjera të publikimit sipas vendimit të Këshillit[148].
4. Aktet shpallen publikisht dhe njëkohësisht në hollin e Bashkisë dhe në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
5. Kopja e parë origjinale e çdo vendimi të Këshillit skanohet dhe arkivohet në formatin pdf për tu bëre publike në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë. Versioni elektronik i aktit të shpallur publikisht është në format të përdorshëm (lehtësisht i lexueshëm dhe kopjueshëm) nga publiku.
6. Aktet që shpallen publikisht në hollin e Bashkisë janë në formë shkresore dhe janë kopje origjinale.
7. Vendimet që marren në Mbledhjen e Jashtëzakonshme të Këshillit shpallen në këndin e njoftimeve të ndodhur në hollin e Bashkisë dhe jashtë godinës së Bashkisë, i njoftohen mediave audiovizive vendore, dhe hyjnë në fuqi sipas dispozitave të vendimit (menjëherë-
8. Vendimi i Këshillit për detyrimet fiskale vendore publikohet brenda 15 ditëve nga miratimi i tij.[149].
9. Shpallja publike dhe njoftimi i akteve të Këshillit bëhet nga Sekretari[150].
10. Kopje elektronike apo në shkresore të akteve të shpallura janë të disponueshme nga Sekretari i Këshilli për t'i vërë më pas në dispozicion të pubikut apo çdo personi fizik e juridik të interesuar, dhe nëpërmjet Koordinatorit për të Drejtën e Informimitn në Bashki,kundrejt tarifës së përcaktuar nga Këshilli i Bashkisë.
11. Aktet dhe njoftimet publike të Këshilli botohen nëBuletinin/ Gazetën Zyrtare të Akteve të Këshillit. Sekretari mundëson botimin e akteve në Gazetën Zyrtare të Akteve të Këshillit, jo më vonë se 30 ditë nga miratimi i akteve. Mos botimi i akteve në Buletinin/ Gazetën Zyrtare të Bashkive nuk i bën aktet e Këshillit të pavlefshëm. Sekretari, e publikon versionin elektronik të Gazetës Zyrtare të Akteve të Këshillit në faqen internetit zyrtare të Bashkisë.
12. Aktet e Këshillit dhe të gjithë dokumentet e tjera shoqëruese të tyre, të cilët janë bërë publike në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, ruhen në arkivën elektronike të kesaj faqedhe vazhdojnë të jenë publike për një periudhë minimale prej dhjetë (10) vitesh, dhe në çdo rast hiqen nga kjo faqje mbas mbarimi të këtij afati, me vendim të Këshillit Bashkiak, përsakohë në ligj nuk përcaktohet ndryshe.

**Neni 105**

**Rishikimi i Akteve, Anulimi, Shfuqizimi dheNdryshimi i tyre**

1. Këshilli Bashkiak mund të anulojë apo shfuqizojë një akti të nxjerrë prej Tij, duke ndërprerë fuqinë juridike të akteve të anulluara apo shfuqizuara. Anulimi i një akti ka pasoja për të shkuarën, ndërsa shfuqizimi i aktit administrativ ka pasoja vetëm për të ardhmen.
2. Anulimi dhe shfuqizimi mund të jenë të pjesshëm apo të tërësishëm. Anulimi ose shfuqizimi bëhen me një akt të ri me shkrim, i cili anulon, shfuqizon, ndryshon apo plotëson aktin e parë.

[148]Ligji nr. 139/2015, neni 15/2.
[149]Ligji nr. 68/2017, neni 5/ b)
[150]Ligji nr. 139/2015, neni 57/2/ç.

3. Propozimi për anulimi dhe shfuqizimin e pjesshëm apo të tërësishëm të një akti të Këshillit, e propozon Kryetari i Bashkisë, Kryesia e Këshillit, një Grup Politik Këshilltarësh, një numër jo me pak së 5 Këshilltarë, çdo komunitet, nëpërmjet përfaqësuesve të autorizuar të tij, ose jo më pak se një (1)për qind e banorëve të bashkisë.

4. Propozimi, kur nuk paraqitet nga Kryetari i Bashkisë, i përcillet Kryetarit të bashkisë, nëpërmjet Kryetari të Këshillit, për t'u shprehur me sqarime për pasojat juridike dhe financiare të ndryshimit të propozuar. Sqarimet e Kryetarit të Bashkisë i paraqiten Komisionit të Këshillit dhe mbledhjes së Këshillit nga punonjesit e autorizuar të Bashkisë.

**Neni 106**

**Kthimi për rishqyrtim i vendimeve të Këshillit nga Kryetari i Bashkisë**

1. Kryetari i Bashkisë kthen për rishqyrtim jo më shumë se një herë në Këshill, vendimet e Këshillit, kur vëren se ato cënojnë interesa të bashkësisë[151].

2. Kërkesën për rishqyrtim,Kryetari i Këshillit ja kalon për shqyrtim Komisionit përkatës të Përhershëm. Kryetari i Bashkisë ftohet të marrë pjesë në Mbledhjen e Këshillit ku shqyrtohet kërkesa e Kryetarit të Bashkisë për rishqyrtimin e aktit.Këshilli dëgjon më parë Kryetarin e Bashkisë e më pas raportin e Komisionit të Përhershëm.

3. Këshilli mund të miratojë të njëjtin vendim vetëm me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve[152].

**Neni 107**

**Dergimi i Akteve të miratuara tek Prefekti**

Sekretari, brenda 10 ditëvekalendarike *(Këshilli mund të vendosi më pak 10 ditë)* nga data e shpalljes publike të akteve, depoziton në regjistrin e zyrën së Prefektit të gjitha aktet me karakter normativ të miratuar nga Këshillipër arsye tëverifikim nga ana e Prefektit të ligjshmërisë së akteve[153]. Në çdo rast akti dorëzohen doravisht apo dërgohen me postë nga Sekretari i Këshillit,tek zyra e Protokollit e Prefektit nga ku merr konfirmimin për dorëzimine akteve.

**Neni 108**

**Dergimi i Akteve tek Palët e Ngarkuara për Zbatim apo Palët e Interesuara**

1. Sekretari i dërgon një kopje të çdo akti Kryetarit të Bashkisë dhe Zyrës së Arkivit të Bashkisë si dhe njësisë administrative dhe institucionit apo ndërmarrjessë varësisë që është ngarkuar për zbatimin e aktit.

2. Sekretari dërgon zyrtarisht një kopje të aktit me karakter individual subjekteve që përmenden në akt.Në çdo rast akti dërgohet nëpërmjet zyrës së Protokollit të Bashkisë.

**Neni 109**

**Raportimi mbi ekzekutimin e Vendimeve te Keshillit**

1. Sekretari harton raportin 3 mujor për zbatimine akteve nga Ekzekutivi iBashkisëdhe insitucionet dhe ndërmarrjet në varësi të Bashkisë, dhe ia shpërndan të gjithë Këshilltarëve.

[151]Ligji nr. 139/ 2015, neni 64/i.
[152]Ligji nr. 139/ 2015, neni 64/i.
[153]Ligji nr. 107/2016 "Per Prefektin", neni 16/b.

2. Në hartimin e raportit Sekretari ndihmohet me informacion dhetë dhëna nga organi/ agjencia përgjegjëse për zbatimin e vendimit.

**Neni 110**

**Administrimi i dokumenteve zyrtare të Këshillit**

1. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për mbajtjen dhe administrimin e dokumenteve zyrtare të Këshillit[154].
2. Sekretari brenda datës 30 Mars të çdo viti dorëzon pranë zyrës së arkivit të Bashkisë (**APO**një muaj mbas mbarimit të Mbledhjes se Këshillit të Bashkisë), dosjet e Mbledhjeve**të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm,** të viti të mëparshëm**.** Sekretari bashkëfirmos me përgjegjësin e sektorit /zyrës së arkivit proçesverbalin me përmbledhjen e dokumenteve të dosjeve të sipërpërmendura.
3. Disqete regjistrimet audio/video të Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm ruhen deri në një vit në zyrën e Sekretarit (**APO** i dorëzohen një muaj mbas mbarimit të Mbledhjes së Këshillit dhe Komisioneve Përhershëm), e më pas i dorëzohen zyrës së Arkivi të Bashkisë për tu administruar sipas Ligjit për arkivat dhe rregulloren e Bashkisë për arkivat bashkiake.
4. Sekretari është përgjegjës për ndërtimin dhe mirëmbajtjen e rregjistrit elektronik të akteve që ka miratuar Këshilli, ku dokumentohet: titulli,numri, data e plotë të aktit/ rezolutës, emrin e propozuesit, datën e zbardhjes, data e shpalljes publike dhe data e hyrjes në fuqi të aktit, datakur akti i është dërguar Prefektit dhe datën e shkresës me përgjigjen e Prefektit (nëse ka).
5. Sekretari regjistron secilin aktnormativ apo dokumenti të eplanifikimit apo atë strategjik, në regjistrin elektronik të akteve të Këshillit, jo më vonë se dhjetë (10) ditë nga data e depozitimit të tyre tek Prefekti.. Regjistri elektronik i akteve është publik dhe përbën provë në shqyrtimin e një çështje në gjykatë, që ka reference aktin.Regjistrimi i akteve në regjistër bëhetbëhet sipas indeksit të akteve, të miratuar nga Këshilli dhe sipas legjislacionit.
6. Për çdo mbledhje të KëshillitSekretari mban dosje të veçantë. Për çdo akt/ çështje të shqyrtuar sipas rendit të ditës së Mbledhjes, Sekretari përgatitnjë fashikull ku përfshihet projektakti, akti, relacionin që shoqëron projektaktin, dokumenti me sugjerimet dhe komentet për projektaktin nga konsutimet apo takimet publike, dokumentet që shoqërojnë projektaktin dhe ato që shoqërojnë aktin, procesverbalin e Mbledhjes për atë akt/ çështje, shkresa që shoqëron aktin dërguar Prefektit, shkresa me shprehjen e vlefshmërisë së aktit dërguar nga Prefekti, shkresa e Kryetarit të Bashkisë për rishqyrtimin e aktit (nëse ka), si dhe çdo shkresë apo dokument tjetër që lidhet me aktin. Çdo dosje ka listën përmbledhëse të të gjithë dokumenteve të dosjes, e cila nënshkruhet nga Sekretari dhe mbi çdo dosje shënohet data e Mbledhjes së Këshillit.
7. Arkivimi i dokumenteve zyrtare të Këshillit bëhet nga Sekretari sipas kërkesave të Ligjit për arkivat dhe kësaj Rregullore, dhe rregulloren për zbatimin e legjislacinit për arkivat që miraton Këshilli[155].

**Neni 111**

**Gazeta Zyrtare dhe Regjistri Elektronik i Akteve të Këshillit**

1. Këshilli boton Buletinin/ Gazetën Zyrtare të Akteve të Këshillit apo në Gazetën Zyrtare të Bashkisë, ku pasqyrohen aktet e miratuara nga Këshilli dhe bëhen njoftimet publike të Këshillit. Sekretari mundëson botimin e akteve në Buletinin/ Gazetën Zyrtare të Akteve të Këshillit, jo më

[154] Ligji nr. 139/2015, neni 57/2/a.
[155]Ligji nr. 139/2015, neni 42.

vonë se 30 ditë nga miratimi i akteve. Mos botimi i akteve në Buletinin/ Gazetën Zyrtare të Bashkive apo në Gazetën Zyrtare të Bashkisë nuk i bën aktet e Këshillit të pavlefshëm. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, e boton Gazetën Zyrtare Elektronike të Akteve të Këshillit në faqen zyrtare të Bashkisë[156].Sekretari mirëmban Regjistrin Elektronik të Akteve të Këshillit, ku përfshihen aktet origjinale, aktet që rishikojnë aktet, si dhe aktet e përditësuara, dhe i pasqyron ato në Gazetën Zyrtare Elektronike të Akteve të Këshillit.

2. Rregullat dhe kriteret teknike, formati, procedurat e përgatitjes për botimin elektronik, autorizimi i botimit elektronik, si dhe kodifikimi i akteve përcaktohen me vendim të veçantë të Këshillit.
3. Këshilli mundëson që aktet në formati elektronik që botohen në Gazetën Zyrtare e Akteve të Këshillit të nënshkruhet elektronikisht me vulën elektronike të Bashkisë.
4. Aktet e Këshilli do të shoqërohen me kartelën të plotësuar dhe firmosur nga Sekretari i Këshillit. Për modelin e kartelës shih shtojcën nr. _____ të kësaj Rregullore.
5. Sekretari, brenda çdo muaji Mars,mundëson botimin e përmbledhësit të akteve të miratuara nga Këshilli për vitin paraardhës si dhe raportin statistikor të punëve të Këshillin dhe të transparencës së vendimarrjes së Këshillit, për t'ja paraqitur Këshillit për informacion në mbledhjen Këshillit të muajit Prill, si dhe i bën publike ato në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.

## KREU VIII. FINANCIMI I AKTIVITETEVE TË KËSHILLIT

### Neni 112

### Buxhetimi vjetor i shpenzimeve të Këshillit

1. Këshilli Bashkiak harton projektbuxhetin e vet mbi bazë përformance dhe e përfshin çdo vit në linjën buxhetore të buxhetin e Bashkisë, si dhe përcakton shpenzimet e veta në mbështetje të aktiviteteve të parashikuata në programin e tij të punës, të standarteve të punës së Këshillit dhe nevoja për ushtrimin e funksioneve të Këshillit.
2. Në këto shpenzimepërfshihen pagat e shpërblimetpër punonjësit e Sekretariatit të Këshillit, të shpërblimeve të Këshilltarëve, fondii barabartë për secilin Këshilltar për aktivitetine tij si Këshilltare; shpenzimet për informimin dhe transparencën e veprimtarisë së Këshillit;shpenzimet për marrëdhënjet me publikun, pjesëmarrjen e publikut në politikëbërje dhe vendimarrje dhe konsultimet me publikun; për mbështetje teknike e ekspertizë; për rritjen e kapaciteteve të Këshilltarëve dhe Sekretariatit; për shpenzime operative dhe investimetpër përmirësimin e kushteve dhe mjediseve të punës; për pjesëmarrje për vizita studimore, në konferenca e aktivitete të ngjashme;shpenzime për aktivitetet e përfaqësimit institucional të Këshillit, dhuratat, pritje të delegacioneve nga këshilla homologë;shpenzimetpër botimet e Këshillit dhe blerjen e botimeve;për rimbursimet për shpenzimet e autorizuara;për anëtarësim në organizata profesionale arpo ku përfaqësohet Këshillit, etj.

### Neni 113

### Miratimi i projektbuxhetit vjetor të Këshillit

1. Sekretari i Këshilliti dorëzon secilit prej Këshilltarëve një kopje të projekt buxhetittë Këshillit Bashkiak.

[156]Ligji nr. 44/ 2015 KPA, neni 28/3.

2. Miratimi i buxhetit të Këshillit Bashkiak bëhet me votimin “Pro” të shumicës së Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhje.Kryetari firmos projektbuxhetin dhe ia përcjell Kryetari të Bashkisë për ta përfshirë në projekt dokumentin e konsoliduar të buxhetit të Bashkisë.

3. Kryesia e Këshillit është përgjegjëse për planifikimin dhe ndjekjen e zbatimit të buxhetit të Këshillit. Kryetari i Këshillit autorizon zbatimin, duke përfshirë shpenzime për politikat që mbështesin barazinë gjinore ndaj shpenzimeve të përgjithshme të Këshillit[157]. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për administrimin e buxhetit të Këshillitdhe bashkëpunon me administratën e Bashkisë për këtë qëllim.

4. Këshilli miraton komisionin e përkohshëm për shqyrtimin dhe miratimin e buxhetit të Këshillit. Komisioni drejtohet nga Kryetari i Këshillit dhe ka anëtarë Këshilltarët e komisionit të përhershëm për financat dhe buxhetit të Bashkisë, si dhe dy kryetarët e dy grupeve politike, të shumicës dhe pakicës, në Këshilli.

5. Sekretari është anëtar i Grupit të Menaxhit Strategjik për hartimin e buxhetit të Bashkisë dhe paraqet pranë këtij grupi propozimin për buxhetin e Këshillit.

6. Sekretari është drejtues i ekipit të menaxhimit të programi buxhetor të Këshillit Bashkiak

7. Projekti paraprak i buxhetit të Këshillit dhe relacioni përkatës hartohen nga Sekretari në bashkëpunim Kryesinë e Këshillit dhe specialistin e financës së Sekretariatit, si dhe në këshillim me drejtorin e buxhetit të Bashkisë. Projekt buxheti hartohet në reference të planit vjetor të punës së Këshillit.

8. Sekretari ia paraqet projektin paraprak të buxheti për shqyrtim dhe miratim komisionit për buxhetin e Këshillit.

9. Projekt buxheti dhe relacioni përkatës firmoset nga Kryetari dhe Sekretari i Këshillit, ky i fundit në pozicionin e drejtuesit të ekipit të menaxhimit të programi buxhetor të Këshillit.

10. Mbas shqyrtimit të projektit paraprak të buxhetit në Grupin e Menaxhit Strategjik për Buxhetin e Bashkisë, Kryetari e paraqet projekt buxhetin në Mbledhjen e Këshillit, për miratim.

**Neni 114**

**Shpërblimi dhe Rimbursimi i Këshilltarëve**

1. Këshilltarët shpërblehen çdo muaj për punën që kryejnë sianëtarë të Këshillit. Masa e shpërblimit për çdo Këshilltar, është 10% e rrogës së Kryetarit të Bashkisë. Këshilli vlerëson mundësinë e shpërblimit shtesë për Kryetarin e Këshillit.

2. Anëtarët e Këshillit marrin shpërblimin, për kohën e:

   a) pjesëmarrjes në Mbledhjet e Këshillit,
   b) pjesëmarrjes në mbledhjet e komisioneve të Këshillit, në të cilat Këshilltari është zgjedhur anëtar,
   c) pjesëmarrjes në grupet e punës ad-hoc të ngritura për probleme të veçanta, në të cilat këshilltari është i zgjedhur anëtar,
   d) përfaqësimit të bashkisë jashtë kufijve administrative të saj, kur ai është deleguar nga Këshilli.
   e) komunikimin dhe ndërveprimin me elektoratin dhe komunitetin.
   f) konsutimin me bazen ligjore dhe ekspertizen

3. Pjesëmarrja e Këshilltarëve në Mbledhjet e Këshillit dhe në mbledhjet e Komisioneve të Përhershëm dokumentohet nga Sekretari i Këshillit, mbi bazë të procesverbaleve të Mbledhjeve.Sekretari mban

[157] Ligji nr. 68/2017, neni 54/2i.

regjistrin e përditësuar të pjesëmarrjes së Këshilltarëve në Mbledhjet e Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm të Këshillit, si dhe harton raportin përkatës tre mujor dhe e paraqet në Mbledhjene Këshillit.

4. Parimet e veçanta të shpërblimit për Këshilltarët, përcaktohet sipas legjislacionit në fuqi.

5. Këshilltarë rimbursohen për shpenzimet e autorizuara dhe të bëra sipas vendimit të Këshillit dhe legjislacionit në fuqi.

**Neni 115**

**Fuqizimi i kapaciteteve tëKëshilltarëve**

1. Këshilli mundëson zhvillimin e vazhdueshëm të njohurive dhe aftësive të Këshilltarëve për të rritur efektivitetin dhe eficencën e punës dhe të vendimmarrjes së Këshillit dhe Këshilltarëve, si dhe përgatit buxhetin për këtë qëllim.

2. Kryetari i Këshillit në bashkëpunim me Sekretarin e Këshillit dhe drejtorinë e burimeve njerezore të Bashkisë, ndërmerr një vlerësim të nevojave për trajnim, të ndara sipas gjinisë, të të gjithë Këshilltarëve. Gjetjet e këtij vlerësimi shërbejnëpër të hartuar planin dy vjeçar të trajnimit për Këshilltarët, plan i cili propozohet nga Kryetari i Këshillit dhe miratohet nga Konferenca e Kryetarëve. Këshilltarët plotësojnë çdo vit pyetësorin për vetëvlerësimin e nevojave për trajnim.

3. Sekretari ndjek zbatimin e planit, harton raportin vjetor të zbatimit të planit dhe ia paraqet për miratim Kryetarit të Këshillit. Raporti është pjesë e raportit vjetori të veprimtarisë së Këshillit.

**Neni 116**

**Raporti i shpenzimeve vjetore të Këshillit**

1. Kryetari i Këshillit harton raportin vjetor të shpenzimeve të buxhetit të Këshillit, nëbashkëpunim me Sekretarin dhe drejtorinë e financave të Bashkisë.

2. Raporti shqyrtohet në Komisionin e Financës dhe Buxhetit dhe i paraqitet Këshillit për miratim jo më vonë se muaji Prill të vitit pasardhës. Sekretari e bën publik raportin në faqen zyrtare të interneti të Bashkisë.

3. Raporti paraqitet sipas zërave të shpenzimeve (*shënim: minimalisht):* 1- Këshilltarët;2- Komisionet e Këshillit; 3- Informimi dhe transparenca e veprimtarisë së Këshillit; 4-Pjesëmarrja dhe konsultimi i publikut; 5- Mbështetja teknike e ekspertiza e jashtme; 6- Rritja e kapaciteteve të Këshilltarëve dhe Sekretariatit, 7-Pjesëmarrjanë vizita studimore, konferenca e aktivitete të ngjashme;8- Pritje e delegacioneve nga këshilla homologë; 9- Botime (etj. sipas kërkesave të Këshillit). Raporti paraqitet edhe në klasifikimin: 1- shpenzimetoperative, 2- personeli, 3- investime.

4. Këshilli mund të angazhojë ekspertizë nga jashtë për çështje apo tema të rëndësishme që kanë të bëjnë me shërbimet dhe zhvillimin e bashkisë dhe komunitetit, si dhe për veprimetë caktuaratë Këshillit,

5. Propozimi për angazhimin e ekspertizësmund të bëhet nga Kryetari i Këshillit apo kryetarët e Komisioneve të Përhershme dhe miratohet me shumicëtë thjeshtë të votave të Këshillit. Këshilli në këto raste, zbaton kërkesat ligjore për marrjen e shërbimit të ekspertizës nga jashtë.

6. Buxheti i Këshillit nuk mund të përdoret për reklama.

7. Procedura e prokurimit kryhetnga Sekretari në bazë të ligjislacionin për prokurimin publik.

**Neni 117**

**Kontrolli i Jashtëm dhe Auditimi**

1. Këshilli i Bashkiak është subjekti auditimit të brendshëm dhe të jashtëm, në përputhje me legjislacionin në fuqi për përdorimin e buxheti që i është alokuar Këshillit nga buxheti i Bashkisë[158].
2. Këshilli merr vendim dhe alokon fondin përkatës për të mundësuar auditimin e ekzekutivit të Bashkisë nga shoqëri të specializuara në fushën e audimit. Vendimi merret me shumicën e thjeshtë të votave të Këshilltarëve. Shoqëria e auditimit përzgjidhet sipas procedura ligjore nga një komision me anëtarë të Këshillit të zgjedhur nga Këshilli. Raporti i auditit paraqitet në Këshillin Bashkiak nga shoqëria e auditimit, ndërkohë që Këshilli vendos për masat dhe rekomandimete prezantuara në raportin e auditimit.
3. Këshilli merr vendim dhe alokon fondin përkatës për të kontraktuar auditimit e performancës së Këshillit[159]. Auditimi synon të japë siguri të arsyeshme për Këshillin, në mënyrë të pavarur dhe objektive, si dhe këshilla për përmirësimin e veprimtarisë dhe efektivitetin të brendshëm të Këshillit.Çdo raport i kontrollit të jashtëm apo auditimit të brendshëm mbi funksionimin e Këshillit të Bashkisë duhet të vihet në dispozicion të publikut, sipas legjislacionit në fuqi[160], dhe Sekretari i Këshillit është përgjegjës për t'i bërë publik këto raporte në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
4. Programi i auditimit që miraton Këshilli përmban këto elemente kryesorë:
   a. Llojin e auditimit;
   b. Qëllimin e auditimit;
   c. Metodat dhe teknikat e auditimit;
   d. Periudha që do të auditohet;
   e. Afatet e kryerjes së auditimit;
   f. Përbërja e grupit të auditimit, përgjegjësitë e anëtarëve të grupit;
   g. Dokumentimi i rezultateve të auditimit;
   h. Përgjegjësitë për kontrollin e cilësisë;
   i. Bazën ligjore dhe referenca me standardet e auditimit;
   j. Drejtimet e auditimit (fushat, ku do fokusohet auditimi), përfshirë verifikimin e zbatimit të rekomandimeve nga auditimet e mëparshme.

**Neni 118**

**Programi i punës së Këshilli Bashkiak**

1. Këshilli i zhvillon punimet në mbledhjen plenare dhe në Komisione, sipas një programi të caktuar pune i cili përcaktohet nga Konferenca e Kryetarëve për një periudhë nga 6 muaj, me propozimin e Kryetarit të Këshilli, pasiky i fundit ka marrë më parë mendimin i Kryetari të Bashkisë
2. Programi i punës përmban listën e çështjeve që do të shqyrtojë Këshilli. Në të shënohen institucioni që ka ndërmarrë nismën, data e paraqitjes, si dhe komisioni përgjegjës që ngarkohet me shqyrtimin e tij.

[158]Ligji nr. 139, neni 43/2.
[159]Ligji nr. 114/2015, neni 10,/ç.
[160]Ligji nr. 139, neni 43/2.

3. Programi i punës miratohet me mirëkuptim në Konferencën e Kryetarëve dhe i njoftohet Këshillit. Për programin e punës çdo këshilltar, në mbledhjen plenare të Këshillit, për jo më shumë se 3 minuta, mund të bëjë propozime, për të cilat Këshilli vendos me votim të hapur.
4. Në rast se në Konferencën e Kryetarëve nuk arrihet mirëkuptimi për programin e punës së Këshillit, ai hartohet nga Kryetari i Këshillit për një periudhë 3 mujore dhe i paraqitet për miratim Këshillit në mbledhjen e tij plenare.
5. Për shqyrtimin e propozimeve për ndryshime në Programit të Punës, të propozuara me shkrim nga një grup prej jo më pak se 5 Këshilltarësh apo nga Kryetari i Keshillit, votohet pa debat në mbledhjen plenare, pasi është dëgjuar për jo më shumë se 5 minuta një folës Pro dhe një folës Kundër.
6. Në programin e paraqitur Kryetari merr në konsideratë propozimet e bëra nga Kryetari i Bashkisë dhe kryetarët e Grupeve të Këshilltarëve. Për shqyrtimin e propozimeve për ndryshime në program, të propozuara me shkrim nga një grup prej jo më pak se 5 këshilltarë apo nga Kryetari i Bashkisë, votohet pa debat në mbledhjen plenare, pasi është dëgjuar për jo më shumë se 5 minuta një folës pro dhe një folës kundër.
7. Në programin e punës së Këshillit futen automatikisht projekaktet financiare ose ndryshimi i buxhetit të Bashkisë, vendimet e Prefektit për rishqyrtim të akteve të Këshillit, propozimet për mbarimin e mandatit të këshilltarëve dhe Kryetarit të Bashkisë, propozimet për shkarkimin e Kryetarit, Zëvendëskryetarit dhe Sekretarit të Këshilit, mocionet e kërkuara, projektaktet ose projektvendimet e mbartuara nga programi paraardhës, si dhe çështjet që lidhen me gjendjen e emergjencës në Bashki.
8. Programi i punës miratohet nga Këshilli brenda muajit Nëntor.

**Neni 119**

**Kalendari i Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm**

1. Për zbatimin e programit të punës së Këshillit, Kryetari i Këshillit i propozon Konferencës së Kryetarëve kalendarin e punimeve të Këshilli dhe Komisioneve të Përhershëmpër një periudhë 3 mujore. Në mbledhjen e Konferencës së Kryetarëve merr pjesë edhe përfaqësuesi i Kryetari të Bashkisë, i cili njoftohet nga Sekretari i Këshillit. Projektkalendari i punimeve u jepet kryetarëve të Grupeve të Këshilltarëve dhe Kryetari të Bashkisë të paktën 4 ditë para zhvillimit të mbledhjes.
2. Në kalendarin e punimeve për çdo çështje shënohet Komisioni i Përhershmë përgjegjës që do të shqyrtojë çështjen, dhe emri i relatorit/relatorëve(Shtojca _____).
3. Kalendari i miratuar me mirëkuptim në Konferencën e Kryetarëve bëhet i detyrueshëm për zbatim pasi i njoftohet Këshilli në mbledhje e tij plenare.
4. Kur në Konferencën e Kryetarëve nuk arrihet mirëkuptimi për kalendarin e punimeve, Kryetari i Këshillit e harton vetë atë dhe ia paraqet për miratim Këshllit në mbledhjen e tij plenare.
5. Kalendari i punimeve të Këshillit përmban në mënyrë të detajuar kohën kur Këshilli zhvillon punimet në mbledhje plenare dhe në komisione.
6. Kalendari publikohet dhe u shpërndahet Këshilltarëve, si dhe u vihet në dispozicion përfaqësuesve të medias.

**Neni 120**

**Vlerësimii Performancës dhe Llogaridhënja eKëshillit dhe Sekretariatit**

1. Këshilli miraton një grup treguesish të përformancë për punën e Këshillit dhe Sekretariatit. Komisioni i Mandateve Rregullores dhe Qeverisjes së Mirë vlerëson punën e Këshillit mbi bazën e treguesve të përformancës. Raporti vjetor i monitorimit paraqitet nga Komisioni në Mbledhjen e Këshillit të muajin e Prill.
2. Kryesia e Këshillit bën vlerësimin vjetor të punës së Sekretarit dhe të punonjesve të Sekretariatit mbi bazë të planit vjetor të punës të Sekretarit dhe punonjësve, si dhe të treguesve dhe procedurës vlerësimit së miratuar me vendim të Këshilli. Vlerësimi i njoftohet Sekretarit dhe punonjësve, të cilët kanë të drejtë ti drejtohen Komisionit të Apelimit të Këshillit për ankesat për vlerësimin.
3. Këshilli Bashkiak fton OJF të ndjekin performacën e veprimtarisë së Këshillit dhe shqyrton në mbledhjen e Këshillit raportet e monitorimit dhe vlerësimit të hartuara nga OJF-të, raporte që më pas Sekretati i Këshillit i bën publike në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë. Kryetari i Këshilli është i detyruar të mundësojë pjesëmarrjen e rregullt të çdo OJF-je në monitorimin e mbledhjeve te Këshillit dhe të Komisioneve të Këshillit, mbas kërkesës me shkrim të paraqitur nga OJF-ja përkatëse.
4. Kryesia e Këshilli, e mbështetur nga Sekretari dhe punonjësit e Sekretariati, harton raportin vjetor të veprimtarisë së Këshillit, pjesë e të cilit janë edhe raporti vjetor i vendimmarjes, raporti vjetor i transparencës, raporti vjetor i shpenzimeve të buxhetit të Këshillit. Raporti Vjetor hartohen nën mbikqyrjen e Kryetari të Këshillit dhe firmsosen prej Tij. Raporti i shpërndahet Këshilltarëve, diskutohet nga Konferenca e Kryetarëve brenda gjysmës së parë të muajt Mars dhe i prezantohet Këshilli në mbledhjen Tij të muajit prill.
5. Sekretari i Këshillit harton dhe mirëmban statistikat vjetore të punës së Këshillit, sipas llojit dhe formatit të miratuar nga Këshillit, dhe ia paraqet Kryetarit të Këshillit.
6. Këshilli jep llogari banorëve dhe bizneseve në juridiksionin e Bashkisë përgjatë gjithë mandatit të tij në lidhje me veprimtarinë dhe vendimmarrjen e Këshillit. Këshilltarët u japin shpjegimeqytetarëve për çdo vendim që kanë marrëveçanërisht për rregullat dhe rregulloret në fuqi ku janë bazuar vendimet. Kur këto informacione janë konfidenciale, arsyet e një konfidencialiteti të tillë do të shpjegohen.
7. Këshilli organizon brenda muajit Prill të çdo viti takimin llogaridhënës publik,ku prezantonraportin vjetori të veprimtarisë së Këshillit dhe mbështetjen buxhetore për prioritet zhvillimore të Bashkisë. Prezantimi bëhen nga Kryetari i Këshilli, sipas një formati të miratuar nga Këshilli. Takimi llogaridhënës i njoftohet publikut 10 ditë para mbledhjes, dhe Sekretari fton media audiovizive vendore dhe kombëtare për të marrë pjesë në takimin publik të llogaridhënjes.

## KREU IX. KUSHTET E PUNËS DHE SIGURIA E VEPRIMPTARISË SË KËSHILLIT

**Neni 121**

**Salla e Mbledhjeve të Këshillit dhe Pjesët e Rezervuara**

1. Salla e Këshillit të Bashkisë ka standarte që mundëson hapsira të mjaftueshme për uljen e Këshilltarëve, Kryetarit të Bashkisë, stafit të Këshillit, stafit të bashkisë, të ftuar, dhe hapsirë për pjesëmarrjen e publikut dhe punonjësve të medias..
2. Minimumi i vend-uljeve për publikun është 15 karrige, dhe për median 5 karrige, për të ftuarit nga agjecitë qeveriare apo të ftuarit e tjerë të veçantë minimumi 5 karrige.

3. Salla e Këshillit është e pajisur me sistem audio e video për rregjistrimin e mbledhjes së Këshillit, dhe me monitor elektronik për shpalljen e rezultateve të votimit në Këshill. Qytetarët dhe vizitorët, që marrin pjesë në Mbledhjet publike të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm, do të pranohen në sallën deri në kapacitetin e sigurisë nga zjarri..
4. Kryetari i Këshillit, Zëvëndëskryetari dhe Sekretari i Këshillit vendosen në një tavolinë përballë Këshillit. Kryetari i Bashkise vendoset në një tavolinë më vete, së bashku me zëvendësit e tij/saj. Punonjësit e administratës së Bashkisë vendoset pas Këshilltarëve.
5. Asnjë person i huaj nuk mund të qëndrojë në pjesën e sallës të rezervuar për Këshillin, me përjashtim të punonjësve të shërbimit.
6. Ditën që zhvillohet Mbledhja e Këshillit të Bashkisë dhe për gjithë kohën e zhvillimit të saj jashtë ndërtesës ku është salla e Këshillit ku zhvillohet mbledhja, vendoset flamuri kombëtar dhe flamuri i Bashkisë.
7. Këshilltarë, Kryetari i Bashkisë dhe të ftuarit nga Administrata e Bashkisë mund të flasin nga vendi ose në foltore e caktuar.
8. Gazetarët e mediave qëndrojnë në zonën/ tryezën e rezervuar për ta dhe ku ata mund ta shohin dhe dëgjojnë lehtësisht Mbledhjen e Këshillit apo Komisionit, dhe nuk u lejohen që gjatë zhvillimit të Mbledhjes së Këshillit të vendosen para dhe ndërmjet Këshilltarëve
9. Pas hyrjes në sallën e Mbledhjeve të Këshillit, atyre u jepet një kopje e rendit të ditës. Të dhënat, raportet dhe memorandumet e dërguara me rendin e ditës për anëtarët e Këshillit para ditës së Mbledhjes, duhet të jenë gjithashtu të disponueshme për gazetarët e mediave, sipas kërkesës së tyre.
10. Njerëzve me aftësi të kufizuar i mundësohet qasja në Sallën e Mbledhjes nëpërmjet rampave, ashensorit apo lehtësive të tjera.
11. Salla e Mbledhjes së Këshillit përdoret vetëm për të qëllim të Mbledhjes së Këshillit. Salla mund të përdoret për aktivitete të organizuara nga Këshilli apo Kryetari i Bashkisë, me Këshilltarët apo administratën e Bashkisë, apo me publikun, por në asnjë rast salla nuk mund të përdoret për këto aktivitete më shumë se një herë në muaj, dhe vetëm me lejen e Kryetarit të Këshillit. Në çdo rast përparësi kanë aktivitetet e Këshillit.
12. Komisioni i Financës dhe Buxhetit dhe Komisioni i Mandateve, Rregullores, Zgjedhjeve dhe Peticioneve lejohen të mbajnë periodikisht mbledhjet e tyre në sallën e Mbledhjeve.

**Neni 122**

**Shërbimi i sigurisë në Sallën e Mbledhjeve të Këshillit**

1. Për të siguruar rendin dhe qetësinë në mjediset e sallës së mbledhjeve të Këshillit, funksionon shërbimi i sigurisë, i cili në sallën e zhvillimit mbledhjeve të Këshillit është i paarmatosur. Shërbimi pajiset me uniformë të veçantë dhe mjete teknike për plotësimin e detyrave të tij.
2. Shërbimi i sigurisë në sallën e Këshillit Bashkiak ofrohet nga Policia Bashkiake. Kryetari i Bashkisë i vë në dispozicion Këshillit të Bashkise 3 punonjës të policisë bashkiake në çdo Mbledhje të Këshillit për garantimin e ruajtjes dhe sigurisë në sallën e mbledhjes. Punonjësit e shërbimit të sigurisë veprojnë në sallën e mbledhjes së Këshillit Bashkiak vetëm me urdhër të Kryetarit të Këshillit ose të kryesuesit të mbledhjes.
3. Në çdo rast Kryetari i Këshillit ose kryesuesi i Mbledhjes së Këshillit nëqoftëse e sheh te nevojsheka të drejtë të njoftojë policinë e shtetit, nëpërmjet Sekretarit të Këshillit, në rastet kur përsona nga publiku, nga Ekzekutivi i Bashkisë apo Këshilltarë bllokojnë dhunshmë punimet e Mbledhjes së Këshillit apo përbëjnë rrezik për sigurinë fizike të Këshilltarëve dhe të pranishëmve të tjerë në Mbledhje.

**Neni 123**

**Kushtet e punës dhe të sigurisë për organet e Këshillit Bashkiak**

1. Mjediset e Sallës së Mbledhjeve të Këshillit mbrohen me masa organizative, fizike, teknike dhe të mbrojtjes nga zjarri, që të parandalojnë hyrjen e personave të paautorizuar në këto mjediset dhe vendosjen e aparaturat të përgjimit dhe dëmtimin apo djegien nga zjarri të mjediseve, dhe për këtë zbatohen këto masa sigurie:
   a. Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar në Sallën e Mbledhjeve të Këshillit. Personat që futen në këto mjedise duhet të pajisen me autorizimin përkatës nga Kryetari i Këshillit.
   b. Mjediset e hyrjes në Sallën e Mbledhjeve të Këshillit, survejohen me kamera gjatë 24 orëve.
   c. Me lejen e Kryetarit tëKëshillit kryhet kontroll, për të parandaluar vendosjen apo përdorimin e mjeteve të përgjimit, regjistrimit a të filmimit të paautorizuar.
   d. Në mjediset e Sallës së Mbledhjeve të Këshillit vendosen hidrantët zjarrfikës dhe system të sinjalizimit ndaj zjarrit.
2. Kryetari mezëvendëskryetarët dhe Sekretari kanë secili një zyrë më vete. Stafi i Sekretariatit të Këshillit dhe secili prej Grupeve të Këshilltare të shumicës dhe grupi më i madh i pakicës, kanë zyrë më vete. Cdo zyrë është e pajisur me mjetet e nevojshme të punës, minimumi kompjuter, printer/skaner, lidhje interneti, celular dhe mobiljet e nevojshme për funksionimin normal të punës së organeve të Këshillit.Këshilltarëve u sigurohen kushte të mira pune gjatë mbajtjes së Mbledhjes së Këshillit dhe atyre të Komisioneve të Përhershme, si ngrohje në dimër dhe kondicionim në verë.
3. Kryetari ka të drejtë të mbyllë Mledhjen dhe të kërkojë boshatisjen e sallës së Mbledhjeve në rast se njoftohet nga rojet sigurisë për rrethana apo ngjarje që kërcënojnë shëndetin dhe jetën apo përbëjnë kërcënim tjetër serioz të sigurisë së Këshilltarëve dhe pjesëmarrësve të tjerë në Mbledhje.
4. Pirja e duhanit dhe përdorimi i substancave narkotike në Bledhjen e Këshillit përbën shkelje të ligjit dhe Kryesuesi i Mbledhjes i kërkon përsonit abuzues të largohet menjëherë nga salla e Mbledhjes.

**Neni 124**

**Përdorimi i mjediseve dhe hapsirave publike në pronësi të Bashkisë**

Mjediset dhe hapsirat publike e objekteve që janë në pronësi të Bashkisë dhe të institucioneve, agjencive, ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë, mund të përdoren nga një Këshilltar apo grup Këshilltarësh për takime me publikun dhe zgjedhësit, apo për ngjarje të veçanta me komunitetin, përgjatë ushtrimi të veprimtarisë dhe funksioneve të tij/saj si Këshilltar, por jo për fushata zgjedhore.

**Neni 125**

**Komunikimi Elektronik dhe Posta**

1. Çdo Këshilltari ka adresën zyrtar të email-i, e cila i mundësohet nga administrate e Bashkisë, për ta përdoruar në komunkim me publikun, Ekzekutivin e Bashkisë, agjencitë qeveritare dhe palët të treta të tjera. Adresa ka formatin: emër.mbiemër@këshillibashkiakHas.gov.al.

## TITULLI IV. POLITIKAT STRATEGJIKE, BUXHETI DHE QENDRUSHMERIA FINANCIARE E BASHKISE

## KREU I. KORNIZA E POLITIKAVE STRATEGJIKE,PROJEKT BUXHETI VJETOR DHE AFATMESEM I BASHKISE

### Neni 126

### Hartimi dhe Shqyrtimi i Kornizës së Politikave Strategjike të Zhvillimi të Bashkisë

1. Këshilli miraton dhe siguron financimin e prioriteteve strategjike të Bashkisë, në përputhje me politikat sektoriale e ndërsektoriale kombëtare, marrëshjet ndërkombëtare dhe me nevojat e komunitetit të cilit i shërbejnë[161], dhe siguron finacimin e prioriteteve strategjike nëpërmjet buxhetin vendor mbi bazë përformance.
2. Brenda katër (4) muajvenga data e konstituimit të Tij,Këshilli miraton Kornizën e Politikave Strategjike të Zhvillimi të Bashkisëpërgjatë mandatit të Këshillit, kornizë e cila është udhëzuese për hartimin e Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë. Korniza përcakton objektivat strategjike për çdo fushë të politikës për të cilën Bashkia ka përgjegjësi ligjore, dhe përbën platfomën referencë për politikëbërjen dhe vendimarrjen e Këshillit Bashkiak përgjatë të gjithë mandatit të Tij. Formati i kornizës miratohet me vendim të Këshillit.
3. Miratimi i Kornizës së Politikave Strategjike bëhet me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve të Këshillit, dhe bëhet publike në faqen zyrtare të Bashkisë dhe në median sociale zyrtare të Këshillit.
4. Brenda muajit majKryetari i Këshillit bashkë me anëtarët e Komisionit të Zhvillimit Strategjik, Financavedhe Buxhetit, mban takimin vjetor me Kryetarin e Bashkisë dhe grupin e tij të menaxhimit strategjik (GMS), për të diskutuar dhe dakortësuar prioritetet strategjike zhvillimore të Bashkisë që do të buxhetohen në projektin e parë të dokumentit të buxhetit afatmesëm që Këshilli do të shqyrtojë në Mbledhjen e tij të muajit qershor, prioritete që bazohen në Kornizën ePolitikave Strategjike dhePlanin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë, Planin e Përgjithshëm vendore dhe planet sektoriale të shërbimeve publike dhe ato të shërbimeve të brendshme të qeverisë bashkiake.

### Neni 127

### Shqyrtimi dhe miratimi i Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë

1. Këshilli shqyrton dhe miraton Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë, të përgatitur nga Kryetari i Bashkisë[162].
2. Projekt Plani Strategjik i Zhvillimittë Bashkisë shqyrtohet në dy mbledhje të Këshillit, dhe respektivisht në dy mbledhje të Komisionit të të Gjithëve që i paraprijnë këtyre dy Mbledhjeve të Këshillit.
    a. Në Mbledhjen e parë, Këshilli shqyrton projekt Planin e përgatitur nga Kryetari i Bashkisë, dëgjon relacionin e paraqitur nga Kryetari i Bashkisë, si dhe diskuton për përputhshmërinë e projekt Planit me Kornizën Strategjike të Zhvillimit të Bashkisë të miratuar nga Këshilli.

[161] Ligji 68/2017, neni 5/c.
[162] Ligji nr. 68/2016, neni 32/1.

b. Në Mbledhjen e dytë Këshilli shqyrton raportin me komentet, vërejtjet dhe sugjerimet e publikut nga seancave të këshillimit me bashkësinë, si dhe raportin eKomisionit të të Gjithëve.

3. Para miratimit të projekt Planit, Këshilli mban sëpaku pesë (5) seanca këshillimore: a) një me përfaqësuesit e komunitetit të biznesit, b) një më përfaqësuesit e komunitetit të arsimit, akademisë, shëndetësisë, c) një me përfaqësuesit e grupeve komunitare të margjinalizuara dhe në nevojë, d) një me këshillat bashkiakë të bashkive me të cilat kufizohet territori i Bashkisë[163].Në këto takime ftohen të marrin pjesë të gjithë Këshilltarët. Komentet, vërejtjet dhe sugjerimet e bashkësisë dhe grupeve të interest dokumentohen nga Sekretari i Këshillitdhe punonjësit e Sekretariatit, dhe shqyrtohen nga Komisionii të Gjithëve.

4. Të njëjtën proces dhe procedurë, si më sipër, Këshilli ndjek edhe për rishikimin afatmesëm, mbas tre vitesh, të planit stategjik.

5. Miratimi iplanin strategjik bëhet me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve të Këshillit.

6. Nëse Kryetari i Bashkisë i paraqitet Këshillit për miratim projekt Planin Strategjik, tre (3) muaj nga data e zgjedhjeve për organet e qeverisjes vendore, Këshilli vendos shtyrjen e miratimit te Planit mbas zgjedhjeve vendore.

**Neni 128**

**Plani i punës,Kalendari i shqyrtimit dhe Raportet e zbatimit të Buxhetit**

1. Këshilli i Bashkisë miraton kalendarin e procesit të hartimit dhe miratimit të programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor, të propozuar nga Kryetari i Bashkisë, jo më vonë se data 31 dhjetor, sipas propozimit të bërë nga Kryetari i Këshillit në konsultim me Kryesinë e Këshillit, Kryetarin e Komisionit të Buxhetit dhe Kryetarin e Bashkisë. Kalendati hartohet sipas modelit të paraqitur në shtojcën nr._____, dhe ai hyn në fuqi në ditën e parë të vitit buxhetor[164].

2. Këshill miraton çdo vit planin e punës për paraqitjen dhe shqyrtimin e raporteve të zbatimit të buxhetit, sipas propozimit të bërë nga Kryetari i Këshillit në konsultim me kryesinë e Këshillit, Kryetarin e Komisionit të Buxhetit dhe Kryetarin e Bashkisë.

3. Gjatë hartimit të planit të punës dhe kalendarit të shqyrtimit dhe miratimit të buxhetit, Kryetari i Këshillit merr parasysh nevojat për asistencë teknike të paraqitura nga çdo Grup Këshilltarësh dhe Kryetari i Komisionit për Financa dhe Buxhet për tema qëato nuk kanë ekspertizë apo janë subjekt i shmangies së konfliktit të interesave, si expertiza ad hock (nga jashtë), asistencë nga programe të asistencës teknike të donatorëveetj.

4. Kryetari i Këshillit raporton përpara Këshillit, në Mbledhjen e muajit Shkurt, për zbatimin e planit vjetor të punës dhe kalendarit për shqyrtimine projekt buxhetit.

5. Këshill miraton strukturën e paraqitjes së dokumentit të projektbuxhetit vjetor dhe afatmesëm të Bashkisë, duke ju referuar udhëzimit të Ministrisë së Financave, si dhe strukturën e paraqitjes së dokumentit të projekt buxhetit për publikun “Buxheti për Qytetarin”, dhe ja dërgon Kryetarit të Bashkisë.

6. Këshill miraton strukturën e raporti të zbatimit të buxhetit vjetor dhe afatmesëm të Bashkisë, duke ju referuar udhëzimit të Ministrisë së Financave, si dhe strukturën e raportit të zbatimit të buxhtetit për

[163] Ligji nr. 139/2015, neni 32/4.
[164] Ligji nr. 68/2017, neni 33.

publikun “Raporti i Zbatimit të Buxhetit për Qytetarin”. Të dy raportet bëhen publik në faqen e internetit zyrtare të bashkisë.

7. Bazuar në propozimin e bashkisë, Këshilli miraton çdo vit listën e treguesve financiarë të përformacës së buxhetit të Bashkisë[165], si pjesë e dokumentave për miratimin e buxhetit vjetor dhe programit buxhetor afatmesëm si edhe raportit të monitorimit për zbatimin e buxhetit vjetor të bashkisë..

**Neni 129**

**Shqyrtimii projekt buxhetit afatmesëm dhe vjetor të Bashkisë**

1. Këshilli i Bashkisë e shqyrton dokumentin e buxhetit afatmesëm dhe vjetor të Bashkisë sëpaku në tre mbledhje, ku në Mbledhjen e parë (muaji qershor) Këshilli shqyrton projektin e parë të programit buxhetor afatmesëm, të paraqitur nga Kryetarit të Bashkisë, në Mbledhjen e dytë (muaji shtator) Këshilli shqyrtondokumentin e programit buxhetor afatmesëm të rishikuar, ndërsa në mbledhjen e trete (muaji dhjetor) Këshilli shqyrton dokumentin final të projektbuxhetit të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë, bashkë me rekomandimet dhe propozimet e ardhura nga konsultimet me komunitetin dhe grupet e interest.

2. Për një vendimarrje të bazuar në informacion jo vetëm financiar por edhe teknik, Këshilli Bashkiak konsultonpërgatitjen e buxhetit vjetor apo edhe atë afatmesëm me anë të dokumenteve lehtësisht të lexueshme si: Plani Performancës Afatmesme Buxhetore dhe Raporti Performancës së bashkisë. Këto dokumenta miratohen nga Këshilli Bashkiak si pjesë e dokumentacionit që shqyrtohet nga Këshilli për miratimin e projekt buxhetit dhe programit buxhetor afatmesëm dhe raportit të monitorimit të zbatimit të buxhetit të Bashkisë. . Të dy këto dokumenta: Plani Performancës Afatmesme Buxhetoredhe Raporti Performancës sjellin në një gjuhë më të thjeshtë Buxhetin Vjetor dhe Programin e Buxhetit Afatmesëm si edhe zbatimin e tyre duke dhënë konkretisht performancën e bashkisë për cdo funksion ligjor të saj. Me anë të tyre bashkia tregon se cfarë shërbimesh planifikohen / janë realizuar konkretisht për komunitetin dhe cila ka është eficienca e synuar / realizuar.

3. Këshilli miraton ndryshimet në politikën fiskale vendore të taksave dhe tarifave vendore, jo më vonë se 30 ditë pas miratimit nga Këshilli të ndryshimeve në legjislacionin fiskal, me ndikim në të ardhurat e Bashkisë.

4. Këshilli siguron që programi buxhetor afatmesëm vendor përfshin informacionin për pesë (5) vite, vitin e fundit, vitin buxhetor dhe tre vitet vijuese, për çdo program buxhetor të Bashkisësi dhe ka të përcaktuar qëllimet e politikave të programeve, objektivat e politikave të programeve, projektet e investimeve publike, treguesit kyc financiarë, treguesit e performances së programeve buxhetore,produktet e programeve dhe kostot e tyre përkatëse, standardet e shërbimeve të ofruara nga çdo program buxhetor, si dhe niveli i përmbushjes së tyre[166].

5. Këshilli siguron 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[167].

[165] Ligji 68/2017, neni 54/1.
[166] Ligji nr. 68/2017, Neni 36/4/c, d.
[167] Ligji nr. 68/2017, neni 36/4c.

6. Këshilli zbaton kalendarin e hartimit dhe miratimit të programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor, si vijon:

   a. Këshilli merr në shqyrtim, jo më **vonë se data 31 janar, raportine vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave**, të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë, për: a) dy vitet para vitit buxhetor; b) vitin buxhetor; c) tre vitet e ardhshme buxhetore[168], dhe e miraton raportin jo më vonë se data 1 mars[169].

   b. Këshilli merr për shqyrtim **tavanet përgatitore** të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm në nivel programi[170], dhe miraton ato jo më vonë se data **15 mars**[171].

   c. Këshilli njihet nga Kryetari i Bashkisë, brenda muajit Maj, me projekt dokumentin e parë të programit buxhetor afatmesëm, të cilinKryetari i Bashkisë ia dërgonbrenda datës **1 qershor**Ministrisë së Financave për mendime[172]. Këshilli bën konsultime publike për prioritet e buxhetit, brenda muajit Maj.

   d. Këshilli miraton brenda datës **30 qershor** projektin e parë të programit buxhetor afatmesëm, si dhe planin e performancës si dokument shoqërues i këtij dokumenti, të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë dhe shoqëruar me mendimet e Ministrisë së Financave, duke shprehur gjatë shqyrtimit edhe opinionin e Tij për rekomandimet e Ministrisë së Financave.Çdo Këshilltar apo grup Këshilltarësh mund të propozojë ndryshime të argumentuara të projektbuxhetit të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë. Ky **projektin e parë** i programit buxhetor afatmesëm si dhe plani i performances**publikohen**nga Kryetari i Bashkisë brenda datës **5 korrik**[173].

   e. Këshilli miraton, brenda datës **20 korrik,tavanet përfundimtare** të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm praqitura nga Kryetari i[174] Bashkisë, dhe që bazohen në vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të përditësuara të të ardhurave dhe transfertave nga Buxheti i Shtetit, të përcaktuara në udhëzimin plotësues të përgatitjes së buxhetit vendor të Ministrisë së Financave.

   f. Këshilli miraton, brenda **datës 10** shtator, dokumentin e **programit buxhetor afatmesëm të rishikuar**, dhe Kryetari i Bashkisë ia dërgon më pas Ministrisë së Financave brenda datës 15 shtator[175] së bashku me një informacion mbi mbi pasqyrimin e rekomandimet e dhëna nga Ministria e Financave gjatë fazës së parë.

   g. Kryetari i Këshillit në bashkëpunim më Kryetarin e Bashkisë organizojnë, brenda datës **5 tetor**, një **dëgjesë publike të përbashkët me Ministrinë e Financave**. Në këtë dëgjesë publike merr pjesë edhe Kryetari i Komisionit të Financave dhe Buxhetit. Njoftimi për dëgjesën publike bëhet nga Sekretari. Kryetari i Këshillit, brenda datës 20 tetor, merr mendimet përfundimtare të Ministrisë së Financave (nëse ka), të cilat do të pasqyrohen në dokumentin final të projekt programit buxhetor afatmesëm [176] te cilat reflektohen edhe në planin perfundimtar te performances.

[168] Ligji nr. 68/2017, neni 34/1.
[169] Ligji nr. 68/2017, neni 34/4.
[170] Ligji nr. 68/2017, neni 34/5.
[171] Ligji nr. 68/2017, neni 34/6.
[172] Ligji nr. 68/2017, neni 35.
[173] Ligji nr. 68/2017, neni 35/8,9.
[174] Ligji nr. 68/2017, neni 37/1.
[175] Ligji nr. 68/2017, neni 38/3.
[176] Ligji 68/2017, neni 38/4.

h. Pas miratimit të projektit të programit buxhetor afatmesëm të rishikuar dhe mbajtjes së dëgjesës publike të përbashkët me Ministrinë e Financave, Kryetari i Bashkisë përgatit projektbuxhetin vjetor.[177]

i. Këshilli bën konsultime publike për prioritet e programeve buxhetore, brenda muajit Tetor dhe merr për bazëRaportin e Performancës së zbatimit të buxhetit dhe dokumentin e planit tëperformacës per keto konsultime.

j. Këshilli merr për shqyrtim nga Kryetari i Bashkisë, brenda datës **30 nëntor**, **dokumentin e programit buxhetor afatmesëm përfundimtar, planin e performances dhe projektbuxhetin vjetor**.Mendimet e Ministrisë së Financave dhe vlerësimi i Kryetari të Bashkisë për marrjen në konsideratë të tyre, paraqiten në një aneks të veçantë të projektit të programit buxhetor afatmesëm përfundimtar [178] . Çdo Këshilltar apo grup Këshilltarësh mund të propozojë ndryshime të argumentuara të projektbuxhetit të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë. Këto ndryshime duhet të jenë në përputhje me parimet dhe rregullat e përcaktuara në nenin 5 të Ligjit 68/2017[179]. Kërkesa përgatitet me shkrim dhe i drejtohet Kryetarit të Këshillit dhe për dijeni Krytarit të Bashkisë.

k. Këshilli, brenda datës **25 dhjetor**, **miraton** dokumentin e programit buxhetor afatmesëm përfundimtar i cili shoqërohet nga plani i performancës buxhetore afatmesme dhe projektbuxhetin vjetor[180]. Gjatë shqyrtimit të projekti final të projekt buxhetit, Këshilli dëgjon edhe komentet e publikut në dëgjesat publike, të cilat pasqyrohën në shtojcën e dokumenti 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.

l. Kryetari i Bashkisë, brënda datës **31 dhjetor**, bën publikimin edokumentit të plotë të programit buxhetor afatmesëm, planit te performancës dhe të buxhetit vjetor të miratuar, përfshirë dokumentacionin shoqërues të tyre në faqen e internetit zyrtare të Bashkisë[181],jo më vonë se 15 ditë pas miratimit nga Këshilli[182].

**Neni 130**

**Shqyrtimi i projekt buxhetit nga Komisioni i Financës dhe Buxhetit**

1. Komisioni shqyrton raportin për vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave jo më vonë së data 20 janar.

2. Komisioni shqyrton sëpaku 10 ditë punepara mbajtjes së Mbledhjes të Këshillit të gjithë projektet e buxhetit afatmesëm dhe vjetor që shqyrtohen nga Këshilli sipas kalendarit të specifikuar në nenin më sipër.

3. Komisioni mban një dëgjesëpublike, në mjediset e godinës së Bashkisë, dhe mbledh komente dhe sugjerimet, për raportin për vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave (në janar) dhe dy dëgjesa publikepër projekt buxhetin dhe planin e performancestëparaqitur nga Kryetarit të Bashkisë(në qershor dhe tetor).Dëgjesa publike zgjatë jo më shumë se dy (2) orë.Sekretari i Këshillit organizon dëgjesat publike. Kërkesat për të folur në dëgjesën publikeregjistrohet në formularin që gjendet në sallën ku mbahet mbledhjae Komisionit dhe adminstohen nga Sekretari i Këshillit. Folësit ftohen të flasin sipas numrit rendor të kërkesës.

[177] Ligji 68/2017, neni 40/1.
[178] Ligji 68/2017, neni 39/1; 41/1.
[179] Ligji 68/2017, neni 41/2.
[180] Ligji 68/2017, neni 39/2; 41/3.
[181] Ligji 68/2017, neni 39/3.
[182] Ligji 68/2017, neni 41/6.

4. Komisioni shqyrton propozimet dhe rekomandimet e dokumentuara nga dëgjesa publike si dhe kërkesat me shkrim qe I janë dërguar Komisionit nga publiku dhe grupet e interest. Dëgjesa publike thirret nga Kryetari iKomisioni dhe i njoftohet Këshilltarëve, Ekzekutivit të Bashkisë dhe publikut nëpërmjet Sekretarit.

5. Kryetari i Komisionit harton dhe nënshkruan raportin e Komisionitpër projektbuxhetin,në të cilin përfshihen rekomandimet e Komisionit për shtesa dhe rregullime, rekomandime këto që duhet të kenë referencë të qartë tek numri i paragrafit të dokumentit të projekt buxhetit të paraqitur ngaKryetari i Bashkisë.Në raportin e Komisionit paraqitet dhe totali i vlerës së shtuar të aseteve sipas planit të investimeve kapitale të planifikuar nga buxheti vjetor.

6. Raporti i Komisionit i dërgohet Kryetarit të Këshillit sëpaku 15 ditë pune para Mbledhjes së Këshillit dhe njëkohësisht edhe Kryetarit të Bashkisë. Sekretari i shpëndan Këshilltarëve sëpaku 10 ditë punepara Mbledhje së Këshillit kopje të raportit të Komisionit.

**Neni 131**

**Informimi dhe Konsultimi publik i projekt buxhetit**

1. Programi buxhetor afatmesme dhe projekt buxheti vjetore vendor konsultohen me komunitetin dhe grupet e interesit në Bashkinë Has[183], në sëpaku një takimpublik me komunitetin në çdo njësi adminsitrative të Bashkisë, dhe në jo më pak se tre takime me grupet e interesit.

2. Formati i lexueshëm dhe i kuptueshëm iplanit i të performancës përdoret gjeresisht si material diskutimi dhe informimi me komunitetin.

3. Plani i performacnes publikohet në faqen e internetit nga administrata e bashkise. Komentet e gjeneruara nga publiku online ne lidhje me kete dokument i dorezohen Kryetarit te Komisionit për Ekonominë dhe Fianancen.

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

5. Procesi konsultimit bëhet në përputhje me rregulloren e hartuar për këtë qëllim. Takimet publike për buxhetin organizohen sipas afateve dhe intervaleve te kalendarit tip të përcaktuar në këtë rregulloren.Në njoftimet e takimeve publike specifikohet data, ora, vendi dhe pjesëmarrësit që do të të pranishëm nga Këshilli Bashkiak, për secilën prej takimeve.

6. Kryetari i Këshillit, me mbështetjen e Sekretarit, harton listën eKëshilltarëve me emrat dhe njësinë administrative që ato kanë njoftuar se do të marrin pjesë në takimet publike. Çdo Këshillar është ilirëtë marrë pjesë në takimet publike të organizuar nga Këshilli, edhe pa vënë në dijeni paraprakisht Kryetarin e Këshillit.

7. Këshilli ndjek dhe siguron publikimin e treguesive financiarë të përformacës në një aneks të veçantë të projektbuxhetit vjetor dhe raporteve të monitorimit të zbatimit të buxhetit[184].

8. Sekretari i Këshillit 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[185].

**Neni 132**

[183] Ligji 68/2017, neni 5/ç
[184] Ligji 68/2017, neni 54/1.
[185] Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

**Dokumentimi dhe reflektimi i propozimeve për ndryshimet e projekt buxhetit pas konsultimit publik**

1. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuara në dëgjesat publike si dhe online 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.
2. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjesat publike të organizuara nga Këshilli, Kryetari i Bashkisë, dhe si dhe ato të paraqitura në mbledhjet ku diskutohen projekti i parë dhe projekti final i buxhetit, dokumentohet në shtojcën për Konsultimin Publik të dokumentit të miratuar të buxhetit, ku dhe në këtë të fundit, pasqyrohet edhe fotot takimeve dhe dëgjesave me publikun.
3. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjesat publike të organizuara nga Komisioni i Financave dhe Buxhetitdokumentohet në shtojcën për konsultimin publik të raportit të këtij Komisioni.
4. Reflektimi i propozimeve dhe si rezultat ndryshimi i projekt buxhetitbëhen nga Drejtori i Financave dhe Buxhetit, dhe miratohet nga Kryetari i Bashkisë.
5. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, mundëson publikimin në regjistrin e project akteve në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, të projekt dokumentit të parë,atë paraprak dhe atë përfundimtar të buxhetit afatmesëm që ka shqyrtuar në Mbledhjen e Këshillit.

**Neni 133**

**Rishikimi i buxhetit vendor dhe rishpërndarja e fondeve**

1. Këshilli, brënda muajit korrik, shqyrton propozimin e Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e zbatimit të buxhetit vendor, të paraqitur Këshillit nga Kryetari i Bashkisë jo me vonë se data 30 qershor e çdo viti[186], dhemiraton rishpërndarjen e fondeve të buxhetit nga një zë shpenzimesh në një tjetër, brenda dhe midis programeve të ndryshme buxhetore[187].
2. Shqyrtimi i propozimit të Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e buxhetit bëhet, pëveç në muajin korrik si më sipër, edhe në muajt gusht deri në nëntor vetëmnë rastet e bashkëfinacimeve të kërkuara nga qeveria qendrore, donatorë, njësi të qeverisjes vendore, OJF aponë rastet e situatave emergjente.

**Neni 134**

**Mungesa e buxhetit të miratuar nga Këshilli**

1. Në rastin kur Këshilli nuk miraton buxhetin vendor brenda datës **25 dhjetor**[188], Prefekti i kërkon Kryetarit të Bashkisë thirrjen e një mbledhjeje të dytë të Këshillit, e cila duhet të mbahet jo më vonë se data **5 janar** e vitit pasardhës. Thirrja e Kryetarit të Bashkisë për mbajtjen e Mbledhjes së Këshillit i drejtohet Kryetarit të Këshillit dhe për dijeni zëvendëskryetarëve dhe Sekretarit të Këshillit, si dhe bëhet publike në faqen zyrtarë të internetit të Bashkisë. Nëse edhe brënda datës **5 janar** të vitit pasardhës Këshilli nuk mban Mbledhjen apo nuk arrin të miratojë buxhetin (me apo pa ndryshime) , Këshilli i Ministrave vendos shpërndarjen para kohe të Këshillit[189].
2. Në rast të mosmiratimit të buxhetit të Bashkisë, sipas paragrafit më sipër, Kryetari i Bashkisë zbaton procedurat për buxhetin e përkohshëm vendor[190]. Në këto kushte të mungesës së buxhetit të miratuar

[186] Ligji nr. 68/2017, neni 46.
[187] Ligji nr. 139/2015, neni 40/4.
[188] Ligji nr. 68/2017, neni 41/3.
[189] Ligji nr. 139/2015, neni 58/2/a.
[190] Ligji nr. 68/2017, neni 41/4, 5.

nga Këshilli, Kryetari i Bashkisë merr përkohësisht kompetencat e Këshillit dhe autorizon kryerjen e shpenzimeve mujore deri në 1/12 e shpenzimeve faktike të buxhetit vendor në vitin buxhetor paraardhës[191]. Në këtë rast Këshilli, brenda muajit janar, përmes rezolutës, i kërkon Kryetarit të Bashkisë ta njoftojë zyrtarisht Këshillin për fillimin e autorizimit të shpenzimeve mujore, si dhe paraqitjen e shpenzimeve faktike të buxhetit vendor në vitin buxhetor paraardhës. Kryetari i Bashkisë i dërgon Këshillit,brenda datës _____,njoftimin zyrtar për fillimin e autorizimit të shpenzimeve mujore si dhe të shpenzimeve faktike të buxhetit vendor në vitin buxhetor paraardhës.Njoftimi zyrtar bëhet publik në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.

**Neni 135**

**Rishikimi i buxhetit vendor dhe rishpërndarja e fondeve**

1. Këshilli, brënda muajit korrik, shqyrton propozimin e Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e zbatimit të buxhetit vendor, të paraqitur Këshillit nga Kryetari i Bashkisë jo me vonë se data 30 qershor e çdo viti[192], dhe miraton rishpërndarjen e fondeve të buxhetit nga një zë shpenzimesh në një tjetër, brenda dhe midis programeve të ndryshme buxhetore[193].

2. Shqyrtimi i propozimit të Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e buxhetit bëhet, pëveç në muajin korrik si më sipër, edhe në muajt gusht deri në nëntor vetëm në rastet e bashkëfinacimeve të kërkuara nga qeveria qendrore, donatorë, njësi të qeverisjes vendore, OJF apo në rastet e situatave emergjente.

**Neni 136**

**Shqyrtimi i raportit të zbatimit të buxhetit dhe realizimit të të ardhurave**

1. Këshilli, brenda muajit qershor**,** shqyrton dhe miraton raportin vjetor për veprimtarinë financiare dhe zbatimin e buxhetit të Bashkisë, përfshirë dhe institucionet e saj të varësisë, raport i cili i përmban raportin e performancës së Bashkisë dhe raportin e auditimit të jashtëm, dhe që i paraqitet Këshillit nga Kryetari i Bashkisë jo më vonë se data **31 maj**[194] të vitit pasardhës[195].

2. Kryetari i Këshillit, nëpërmjet Sekretarit, brënda datës 05 qershor, i dërgon Këshilltarëve dhe Komisionit të Financave dhe Buxhetit një kopje të raportit. Këshilli dhe Komisioni i Financave dhe Buxhetit mbajnë secili sëpaku një dëgjesë publike (maksimumi 30/minuta) në Mbledhjen ky shqyrtohet raporti.

3. Komisioni brënda datës 15 qershor përgatit raportin e tij me vlerësimet dhe propozimet për raportin e zbatimit të buxhetit dhe ia përcjell Kryetarit të Këshillit për t'ja shpërndarë Këshilltarëve. Raporti i Komisionit prezantohet dhe shyrtohet në Këshill mbas prezantimit nga Kryetari i Bashkisë i raporti të zbatimit të buxhetit. Raporti vjetor për veprimtarinë financiare dhe zbatimin e buxhetit të Bashkisë bëhet publik nga Kryetari i Bashkisë[196].

4. Këshilli shqyrton tre raporte katër mujore të zbatimit të buxhetit[197], të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë, dhe përkatësisht në Mbledhjet e muajve maj, shtator, shkurt të vitit parardhës. Kryetari i Këshillit, nëpërmjet Sekretarit, i dërgon Këshilltarëve dhe Komisionit të Financave dhe Buxhetit një kopje të raportit, sepaku 10 ditë pune para Mbledhjes së Këshillit, ku do të shqyrtohen këto raporte,

[191] Ligji nr. 139/2015, neni 40/2.
[192] Ligji nr. 68/2017, neni 46.
[193] Ligji nr. 139/2015, neni 40/4.
[194] Ligji nr. 139/2015, neni 44; ndryshuar me ligjin nr. 38/2019.
[195] Ligji nr. 68/2017, neni 51.
[196] Ligji nr. 139/2015, neni 51/4.
[197] Ligji nr. 68/2017, neni 48/1; Udhëzimi i MinFin nr. 22 datë 30.7.2018 'Për monitorimi i buxhetit njësive qeverisjes vendore'

së bashku me komentet dhe rekomandimet e Ministrise së Financave, nëse ka të tilla[198]. Kalendari i shqyrtimit nga Këshilli i raporteve financiare është në shtojcën nr. 11.Raportet e monitorimit të zbatimit të buxhetit publikohen nga Kryetari i Bashkisë në faqen zyrtare të Bashkisë, brenda 30 ditëve pas përfundimit të periudhës së raportimit[199].

5. Në mbledhjet e Këshillit të muajve maj, qershor, korrik, gusht, shtator, tetor dhe nëntor, Këshilli shqyrton raport mujor të përmbledhur mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës, raport i cili përmban të dhënat faktike të regjistruara në vitet e mëparshme për të njëjtët tregues dhe vlerësimin për pritshmëritë për nivelin e realizimit deri në fund të vitit buxhetor. Secili raport i dërgohet për shqyrtim paraprak Komisionit të Financave dhe Buxhetit, i cili prezanton pra Këshillit, nëpërmjet Kryetarit të Komisionit, vlerësimet dhe komentet mbi të dhënat e raportit përkatës. Sekretari bën publik secilin prek këtyre raporteve, në faqen zyrtare të internet të Bashkisë[200].

**Neni 137**

**Huamarrja vendore**

1. Këshillit miraton me vendimmarrjen marrjen e huasë afatgjatë, me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit, në një mbledhje të hapur për publikun.
2. Vendimi i Këshillit autorizon kushtet e huamarrjes dhe përmban të dhënat e mëposhtme:
   a. shumën e principalit të huasë
   b. normën e interesit
   c. formën e huasë
   d. maturimin dhe kushtet e kthimit
   e. qëllimin për të cilin merret huaja
   f. garancitë për kthimin e huasë, përfshirë edhe përshkrimin e të ardhurave të vëna peng, nëse ka
   g. përshkrimin e respektimit të kufizimeve të borxhit
   h. kohën e dobishme të aseteve, të financuara nga huaja
3. Njoftimi për mbledhjen e Këshillit, në të cilën do të shqyrtohet vendimi për huamarrjen, duhet të publikohet në faqen zyrtare të internetit të bashkisë dhe të botohet në një gazetë me tirazh të madh në Bashki, jo më pak se pesëmbëdhjetë (15) ditë para datës së Mbledhjes. Ky njoftim duhet të përmbajë edhe të dhënat e mësipërme për huanë.

**Neni 138**

**Donacionet e dhëna Bashkisë**

1. Bashkia dhe organet e saj pranojnë donacione, të cilat regjistrohen në buxhetin e Bashkisë[201].
2. Këshilli i kërkon Kryetarit një raport 6 mujor mbi donacionet e përfituara nga Bashkia, përfshirë emrin e donatorit, shumën dhe qëllimin e donacionit, raport i cilin Sekretari i Këshillit e bënpublik në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë[202].

[198] Ligji nr. 68/2017, neni 48/5.
[199] Ligji nr. 68/2017, neni 48/3.
[200] Ligji 139/2015, neni 44/4)
[201] Ligji nr. 68/2017, neni 20/1.
[202] Ligji nr. 68/2017, neni 20/5.

3. Kryetari i Këshillit i dërgon Kryetarit të Bashkisë shkresën më të dhënat për donacionet dhënë Këshillit,për t'i regjistriuar më pas në buxhetin e Bashkisë. Shkresa i dërgohet jo më vonë se 20 ditë pune nga data e marrjes së donacionit.

**Neni 139**

**Kontrolli i brendshëm financiar publik.**

1. Këshilli, jo më pak se një herë në vit, i kërkon Kryetarit të Bashkisë të raportojë edhe për çështje që kanë lidhje me kontrollin e brendshëm financiar publik të Bashkisë[203]. Kërkesa mund të propozohet nga Kryerari i Këshillit, Kryetari i Komisionit për Financat dhe Buxhetin, një grup prej jo më pak se 5 Këshilltarësh. Kërkesa shqyrtohet nga Këshilli dhe nëse miratohet, me shumicë të thjeshtë, i dërgohet Kryetarin të Bashkisë, përmes Sekretarit, jo më vonë se pesë (5) ditë punenga dita e miratimit. Raporti i përgatitur nga Kryetari i Bashkisëshqyrtohet fillimisht nga Komisioni i Financave dhe Buxhetit.
2. Këshilli, në mbledhjen e muajit qershor, si pjesë e raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit vendor, shqyrton raportin e auditimit të jashtëm të dërguar nga Kryetari i Bashkisë[204]si dhe masat e marra për rekomandimet e auditit të jashtëm, si dhe shqyrton raportin e progresit të Planit të Veprimi për zbatimin e rekomandimeve të lëna nga raportet e auditimit të jashtëm[205].
3. Këshilli vendos për auditimin e organet ekzekutive të Bashkisë, nga shoqëri të specializuara në fushën e audimit[206]. Procedurat e përzgjedhjes së shoqërisë së specializuara kryhet nga Këshilli sipas përcaktimeve dhe procedurave në vendimin e Këshillit dhe legjislacionit në fuqi.

[203] Ligji nr. 139/2015, neni 48/6.
[204] Ligji nr. 68/2017, neni 50/4.
[205] Ligji nr. 68/2017, neni 50/5.
[206] Ligji nr. 139/2015, neni 43/4.

**Neni 140**

**Kontabiliteti**

1. Këshilli miraton procedurat dhe rregullat për menaxhimin e aktiveve, në kuadër të sistemit të kontabilitetit të Bashkisë[207], të propozuara nga Kryetari i Bashkisë,
2. Komisioni i Financave dhe Buxhetit shqyrton procedurat, rregullat dhe informacionin, për sa më sipër, dhe i propozon Këshillit miratimin e masave dhe veprimeve që duhet të ndërmarrë Bashkia..
3. Këshilli shqyrton informacioni në lidhje me transferimin dhe asgjësimin e aktiveve të trupëzuara, informacion i cili është pjesë e dokumentit të buxhetit dhe e raportit vjetor të zbatimit të buxhetit[208].

**Neni 141**

**Performanca e Bashkisë**

1. Këshilli shqyrton raportin vjetor të performancë së Bashkisë të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë [209]në mbledhjen ku shqyrton raportin e konsoliduar të zbatimit të buxhetit vendor.
2. Këshilli shqyrton çdo vit treguesit financiarë për të vlerësuar qëndrueshmërinë financiare të Bashkisë, të cilët i referohen vitit të fundit, vitit korent dhe tre viteve të ardhshme[210](Shtojca nr. _____).
3. Raporti vjetor i performancë dhe treguesit financiarë për vlerësimin e qëndrueshmërisë financiare të Bashkisë shqyrtohen paraprakisht nga Komisioni për Financat dhe Buxhetin, i cili i paraqet Këshillit raportin me vlerësimet dhe rekomandimet për përmirësime.

## KREU II. SHQYRTIMIT I RASTEVE TË VESHTIRËSIVE FINANCIAREDHE PAAFTËSISË PAGUESE

**Neni 142**

**Probleme dhe Vështirësitë Financiare**

1. Këshillin shqyrton informacionin dhe propozimin për masat që duhen marrë për vështirësinë financiare të Bashkisë, të dërguar nga Kryetari i Bashkisë, nëse në muajin pasues totali në vlerë i detyrimeve financiare të konstatuara dhe të papaguara tejkalon nivelin prej 20 për qind të shpenzimeve vjetore të miratuara[211].
2. Këshillit shqyrton dhe miraton, brenda 15 ditëve nga data e paraqitjessë planin për daljen nga situata e vështirësisë financiare dhe alternativat përkatëse[212], të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë 20 ditë mbas konstatimit nga ana e këtij të fundit se Bashkia është në vështirësi financiare[213].

[207] Ligji nr. 68/2017, neni 52/2.
[208] Ligji nr. 68/2017, neni 52/3.
[209] Ligji nr. 68/2917, neni 51/3/a.
[210]Ligjinr. 68/2017, neni 54; Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 22 datë 30.07.2018 ‘Për standartet e minitorimit të buxhetit të NjQV’.
[211] Ligji nr. 68/2917, neni 55/2.
[212] Ligji nr. 68/2917, neni 56/1,3.
[213] Ligji nr. 68/2917, neni 56/2.

**Neni 143**

**Vështirësi Serioze Financiare**

1. Këshilli shqyrton informacionin e përgatitur nga Kryetari i Bashkisë për situatënnë vështirë serioze financiare (*kur borxhet afatgjata dhe detyrimet e papaguara ndaj palëve të treta përbëjnë mbi 80 për qind të shpenzimeve vjetore të miratuara*) në të cilën ndodhet Bashkia.[214]

2. Në rasti kur Këshilli i Ministrave shpall Bashkinë në mbikëqyrje financiare, si masë për daljen nga situata e vështirësisë serioze financiare, Këshilli nuk mund të: i) marrë asnjë vendim që mund të çojë në shtimin e detyrimeve financiare të Bashkisë; ii) të vendosë shërbime të reja publike, të themelojë sipërmarrje publike apo çdo institucion tjetër; iii) të shlyejë asnjë detyrim financiar, të krijuar para shpalljes së rastit të vështirësisë financiare, përveç detyrimeve të përcaktuara shprehimisht në planin e rehabilitimit financiar të Bashkisë.[215]

3. Këshilli, brenda 30 ditëve nga shpallja e Bashkisë në mbikëqyrje financiare, miraton planin e rehabilitimi financiar, që përgatitet dhe propozohet nga Kryetari i Bashkisë me asistencën e Ministrisë së Financave, plan i cilin i dorëzohet për miratim në Ministrinë e Financave.

**Neni 144**

**Situata e paaftësisë paguese**

1. Këshilli shqyrton informacionin e përgatitur nga Kryetari i Bashkisë për situatën e paaftësisë paguese të Bashkisë (*nëse Kryetari i Bashkisë nuk arrin të zbatojë planin e rehabilitimit financiar dhe/ose nëse raporti i borxheve afatgjata dhe detyrimeve të papaguara ndaj shpenzimeve vjetore të miratuara është më i lartë sesa 1.3)* në të cilën ndodhet Bashkia.[216]

2. Këshilli shqyrton dhe vendos masat zbatuese të planit të veprimit për daljen nga situata e paaftësisë paguese të Bashkisë, plan i cili shoqëron vendimin e Këshillit të Ministrave për shpalljen e situatës së paaftësisë paguese të Bashkisë[217].

**Neni 145**

**Ruajtja dhe administrimi i dokumenteve financiare**

Këshilli miraton rregulloren e brendshme për arkivimin, ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve financiare, në përputhje me legjislacionin në fuqi, bazuar në projekt rregulloren e propozuar nga Kryetari i Bashkisë.

[214] Ligji nr. 68/2917, neni 57/2.
[215] Ligji nr. 68/2917, neni 57/3/c.
[216] Ligji nr. 68/2917, neni 59/2.
[217] Ligji nr. 68/2917, neni 59/3, 4.

## KREU III. MIRATIMI E MONITORIMI I INSTRUMENTEVE TE PLANIFIKIMIT TE TERRITORIT DHE ATO SEKTORIALE

### Neni 146

### Përgjegjësitë e këshillit bashkiak në planifikimin dhe zhvillimin e territorit

1. Këshilli është përgjegjës për:[218]
   a. miratimin nismën për hartimin apo rishikimin e planit të përgjithshëm vendor (PPV), të propozuar nga Kryetari i Bashkisë;
   b. miratimin e planin e përgjithshëm vendor të propozuar nga Kryetari i Bashkisë;
   c. monitorimin dhe mbikëqyrjen e zbatimit të planit të përgjithshëm vendor;
   d. monitorimin e respektimin e kuadrit ligjor për pjesëmarrjen dhe shqyrtimin publik të projekt PPV, gjatë procesit të hartimit apo rishikimit të tij;
   e. mundësimin e qasjes paraprak të publikut në projekt planin e përgjithshëm vendor, në kohë të mjaftueshme e në mënyrë efektive në një ose disa mjeteve tradicionale të informimit;
   f. shqyrtimin në bazë vjetore të Raportin Monitorues të Zbatimit të Qëllimeve dhe të Objektivave të deklaruara në planin e pergjithshëm vendor;
   g. verifikimin nëse përmbledhja e vërejtjeve apo propozimeve të bëra gjatë takimeve publike për PPV, i është bashkëlidhur, nga Kryetari i Bashkisë, projektit të dokumentit të PPV të Bashkisë, të paraqitur për miratim, dhe i është njoftuar publikut në një ose disa mjeteve tradicionale të informimit[219] dhe Gazetën e Bashkisë.
2. Në raportin vjetor të monitorimit të zbatimit të PPV,Komisioni për Zhvillimit Hapësinor Infrastrukturës dhe Strehimit, identifikonnumrin dhe totalin e sipërfaqeve publike (aseteve) të shtuara në stokun e aseteve të Bashkisë nga dhënja e lejeve të ndërtimit dhe vlerën e shtuar të këtyre aseteve, si dhe siperfaqen totale ndërtimore të taksueshme, të shtuar.
3. Këshilli siguron dhe vlerëson nëse planifikimi i zhvillimit urban dhe planet e zhvillimit në nivel Bashkie janë bërë në përputhje me dokumentet e vlerësimit të riskut nga fatkeqësitë dhe strategjitë për zvogëlimin e riskut nga fatkeqësitë.[220]

### Neni 147

### Miratimi i Planit të Përgjithshëm Vendor

1. Këshilli miraton projektaktin e Planit të Përgjithshëm Vendor (PPV) ose ia rikthen atë për rishqyrtim Kryetarit të Bashkisë, së bashku me arsyet e mosmiratimit në rastet kur vlerëson se: a) nuk janë kryer bashkërendimi, këshillimi dhe takimit publik ose nuk janë respektuar procedurat e tjera të detyrueshme të planifikimit, sipas përcaktimeve të Ligjit nr. 107/2014; b) projektakti ka mospërputhje me dokumentet e planifikimit ose me legjislacionin në fuqi[221].
2. Projektakti i PPV shqyrtohet nga Komisioni i Zhvillimit Hapësinor, Infrastrukturës dhe Strehimit në një mbledhje të hapur për publikun dhe median. Komisioni shqyrton Projektaktin, së bashku me argumentimin e moskryerjes së ndryshimeve nga Kryetari i Bashkisë të sugjerura ngjatë takimeve me publikun.[222]

[218] Ligji Nr. 107/2014 Për planifikimin dhe zhvillimin e territorit, neni 12, neni 24/4, neni 25.

[219] Ligji nr. 107/2014, neni 24/4.
[220] Ligji 45/2019, neni 12.
[221] Ligji 107/2014, neni 25.
[222] Ligji nr. 107/2014, neni 24/5.

3. Komisioni mban dëgjesa publike për të mundësuar pjesëmarrjen dhe shqyrtimin publik të projekt planit të përgjithshëm vendor, dhe shënimet e dëgjesës bashkë me raportin e Komisionit, ia paraqet Këshillit në seancën ku shqyrtohet PPV. Kryetari i Komisionin fton ekspertë të planifikimit dhe dizenjimit, urbanistë, arkitektë dhe inxhinierë mjedisi dhe të agromjedisit, juristë për t'u konsultuar nëse projektakti i Planit ka mospërputhje me dokumentet e planifikimit ose me legjislacionin në fuqi.
4. Këshilli organizon dy dëgjesa publike në lidhje me projektaktin e PPV apo rishikimin e PPV[223]. Dëgjesa publike drejtohet nga Kryetari Komisioni i Zhvillimit Hapësinor, Infrastrukturës dhe Strehimit, dhe në dëgjesën publike ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit. Rregullat dhe procedurat për organzimin e takimeve publike dhe për dokumentimin e komenteve dhe vërejtjeve, realizohen sipas dispozitave të ligjit dhe kësaj Rregullore.
5. Shqyrtimi nga Këshilli i projektaktit të PPV bëhet në dy Mbledhje të Këshillit. Në Mbledhjen e parë, të rregullt,Këshilli shqyrtonprojektakti i propozuar nga Kryetari i Bashkisë dhe përcakton datët embajtjes së dëgjesave publike që do të organizohen nga Këshilli, ndërkohë në Mbledhjen e dytë, jashtë radhe,shqyrtohet raporti i Komisionit të Zhvillimit Hapësinor dhe komentet dhe vërejtje e publikut të dokumentuara nga dëgjesat publike dhe debatohet mbi projektaktin e PPV.
6. Miratimi i projektaktit të Planit të Përgjithshëm Vendor bëhet me votimin "Pro" të shumicë së të gjithë anëtarë të Këshillit/ shumicës së thjeshtë.

**Neni 148**

**Delegimi i përgjegjësive që lidhen me planifikimin dhe kontrollin e zhvillimit të territorit**

1. Këshilli Bashkiak mund t'i delegojnë, me marrëveshje, autoriteteve kombëtare përgjegjësi dhe funksione të caktuara, që lidhen me a) - planifikimin dhe kontrollin e zhvillimit të territorit; b)- mund të kontraktojë kryerjen e shërbimeve të ndryshme për planifikimin dhe zhvillimin e territorit ose mund t'i kryejnë ato bashkërisht në marrëveshje meqeveri të tjera Bashkiake[224].
2. Këshilli para se të miratojë delegimin e përgjegjësive që lidhen me planifikimin dhe kontrollin e zhvillimit të territorit, shqyrton raportin e vlerësimit të opsioneve, të përgatitur nga Kryetari i Bashkisë apo nga ekspertë të pavarur.
3. Në këto raste vendimi i Këshillit merret me votimin "Pro" të shumicës së të gjithë anëtarëve të Këshillit.

**Neni 149**

**Miratimi dhe Mbikëqyrja e zbatimit të planeve sektoriale të Bashkisë**

1. Këshilli miraton, monitoron dhe mbikëqyr zbatimin e planeve sektoriale të Bashkisë[225].
2. Raportet vjetore të monitorimit të planeve sektoriale shqyrtohen sipas kalendarit vjetor të raportimit të miratuar nga Këshillit. Këshilli miraton formatit e raportit për monitorimin vjetor të një plani sektorial të Bashkisë dhe ia përcjellë për zbatim Kryetarit të Bashkisë.
3. Këshilli shprehet me rezolutë për secilin raport vjetor të monitorimit të zbatimit të planit sektorial të Bashkisë, të cilën e miraton me shumicë e thjeshtë.

[223] Ligji nr. 107/2014, neni 24/2.
[224] Ligji nr. 107/ 2014, neni 14/1.
[225] Ligji nr. 107/2014, neni 12/1/c.

## KREU V - MBROJTJA CIVILE

### Neni 150

### Miratimi i Kornizës Strategjike dhe Operacionale për Mbrojtjen Civile

1. Këshilli Bashkiak miraton kornizës strategjike dhe operacionale për menaxhimin e emergjencave civile në Bashki, dhe mbrojtjen dhe rimëkëmbjen nga fatkeqësitë:[226]
   a. Miraton dokumentin e vlerësimit të riskut nga fatkeqësitë,
   b. Miraton dhe rishikon strategjinë për zvogëlimin e riskut nga fatkeqësitë;
   c. Miraton dhe rishikon planin vendor për emergjencat civile
   d. Alokon fonde për veprimtari trajnuese në fushën e mbrojtjes civile për punonjësit dhe banorët në territorin e Bashkisë;
   e. Miraton dhe rishikon e sistemin e monitorimit, të paralajmërimit të hershëm, të njoftimit dhe të alarmit në territorin e Bashkisë,
   f. Miraton dhe rishikon sistemin të dhënave të nevojshme për shtetasit dhe për subjektet private, të mundshme për t'u planifikuar dhe angazhuar në parandalimin dhe përballimin e fatkeqësive;
   g. Miraton dhe rishikon sistemin për ndërtimin e bazën së të dhënave të humbjeve nga fatkeqësitë për territorin e bashkisë,
   h. Miraton planin e investimeve parandaluese, mbrojtëse dhe rehabilituese nga fatkeqësitë,
   i. Miraton planin dhe kriteret për kryejen e vlerësimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësitë në territorin e Bashkisë, të vlerësimin e nevojave për përballimin e tyre, si dhe të dëmshpërblimit të shtetasit për fatkeqësitë e ndodhura në territorin e bashkisë,
   j. Miraton planin e përbashkëta me bashkitë fqinje në zbatim të detyrave që lidhen me zvogëlimin e riskut nga fatkeqësitë dhe mbrojtjen civile,
   k. Miratojnë planin dhe masat për aktivizimin e kapaciteteve të subjekteve publike e private brenda territorit të bashkië për përballimin dhe lehtësimin e fatkeqësive.
   l. Shqyrtojnë raportin vjetor të vlerësimit të gatishmërise së sistemeve të mbrojtjes nga zjarri, kalueshmërisë së pandërprerë të rrugëve rurale, vendet e strehimit, rezervave ushqimore për njerëzit dhe gjënë e gjallë, infrastrukturën e ujitjes, të kullimit, të mbrojtjes nga përmbytja dhe digat e rezervuarëve në administrim të Bashkisë.
2. Merr vendim për masa organizative dhe administrative për përballimin e gjendjes së fatkeqësisë natyrore apo tjeter, si:[227]
   a. përdorimin e burimeve financiare të parashikuara në buxhetin vjetor, si dhe rivlerësimin e buxhetit vjetor, në përputhje me kryerjen e shpenzimeve shtesë të paparashikuara,
   b. vënien në dispozicion të burimeve njerëzore dhe logjistike për përballimin e gjendjes së fatkeqësisë,
   c. caktimin e objekteve në përgjegjësinë e administrimit të Bashkisë, që mund të vihen në dispozicion për strehimin e popullsisë së evakuuar apo në nevojë për strehim.

[226]Ligji 45/2019, neni 30.
[227] Ligji nr. 45/2019, neni 42/1.

3. Këshilli siguron që informacioni për rreziqet dhe aktivitetet e Këshillit për mbrojtjen nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë është publik, dhe mundëson njoftimin e komunitetin e një zone të caktuar, e cila ka rrezik të goditet nga fatkeqësitë natyrore apo fatkeqësitë e tjera[228].

## TITULLI V. MARRËDHËNJET ME PUBLIKUN DHE MEDIAN

### KREUI. INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA, TE DHENAT PERSONALE

#### Neni 151

#### Informimi i Publikutdhe Transparenca e Veprimtarisë së Këshillit

1. Këshilli garanton për publikun informimin dhe transparencën e veprimtarisë së tij. Mbledhjet, veprimtaria dhe dokumentacioni i Këshillit janë të hapura për publikun, përveç se kur ndalohet me ligj. Informimi i publikut nga Këshilli Bashkiak bëhet në përputhje me Ligjin nr. 119/29014 'Për të drejtën e Informimit' dhe rregullat e përcaktuara nga Këshilli në këtë rregullore[229].
2. Këshilli mundëson ngritjen e një sistemi të integruar të prodhimit dhe dhënjes së informacionit për publikun, përfshirë faqen e interneti të bashkisë, rregullat dhe procedurat për zbatimin e ligjit për të drejtën e informimit, rregullat dhe procedurat për ngritjen e regjistrit elektronik të projekateve dhe akteve të Këshillit, regjistrin elektroniktë kërkesave dhe ankesave të publikut, buletinit të njoftimeve publike, ngritje etabelave informative në çdo njësi administrative të Bashkisë.
3. Dokumentacioni dhe informacioni mbi veprimtarinë dhe vendimarrjen e Këshillit, i cili i vihet në dispozicion të publikut në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, duhet të jetë i plotë, lehtësisht i aksesueshëm, i përditësuar, i kuptueshëm, lehtësisht i përdorshëm nga qytetarët dhe organizatat e shoqërisë civile[230].
4. Këshilli miraton programin e transparencës[231] në referencë të modelit të përgatitur nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
5. Këshilli përdor standartet e të Dhënave të Hapura për të bërë transparente veprimtarinë, vendimmarrjen dhe dokumentacionin e tij, dhe garanton 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. 9887/2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale".
6. Mbledhjet e hapura të Këshillit transmetohen direkt në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë (OSE Aplikacione falas si psh. FACEBOOK LIVE KUR KJO MUNGON)si dhe në sëpaku në një nga mediat audiovizive vendore me transmetim në të gjithë territorin e Bashkisë.
7. Këshilli ju mundëson qytetarëve qasje në arkivin e videove të Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm ngafaqja e internetit zyrtare e Bashkisë.
8. Këshilli Bashkia ka ndërfaqen e tij në faqen e internetit zyrtare të Bashkisë, si dhe ka median sociale zyrtare të Këshilli sëpaku në facebook dhe tëitter.
9. Komunikimin me median, në emër të Këshillit, mbahet nga Kryetari i Këshillit.Njoftimet për median hartohen dhe firmosen nga Kryetari i Këshillit dhe bëhen publike nga Sekretari. Kopje të njoftimeve për median,të firmosura nga Kryetarët e Këshillit, ruhen në arkivin e Këshillit.

[228] Ligji nr. 45/2019, neni 5.
[229] Ligji nr. 139, neni 18/3.
[230] Ligji nr. 139, neni 15/1.
[231] Ligji nr. 139, neni 15/3.

10. Kryesia e Këshillit harton planin vjetor të komunikimit dhe konsultimit me publikun, dhe shpenzimet për zbatimin e plani i përfshin në buxhetin vjetor të Këshillit.
11. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për bërjen publike të dokumenteve të cituara në pikat e këtij neni dhe për pasqyrimin e aktiviteteve të Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltareve, në faqen zyertar të internetit të Bashkisë. Në zbatimin e kësaj detyre Sekretari ndihmohet nga punonjësit e sektorit të teknologjisë së informacionit dhe ato të komunikimit me publikun të Bashkisë.
12. Këshilli boton gazetën e tij 3 mujore.

## KREUII. PJESËMARRJA DHE KONSULTIMI I PUBLIKUT

### Neni 152

### Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake

1. Këshilli Bashkiak është i detyruar të garantojë pjesëmarrjen e publikut në procesin e vendimmarrjes[232], nëpëmjet seancavë të këshillimit me bashkësinë apo pjesëmarrjes direkte të bashkisisë në hartimin e dokumenteve të politikave dhe të projektakteve.
2. Këtë proces të rëndesishëm, jetikdhe kompleks Këshilli e kryen sipas rregullave dhe proceduara të miratuara prej tij në një akt të vecantë normativ.
3. Rregullorja e konslutimeve me publikun bëhet publike nepërmjet faqes së internetit të Bashkisë si dhe në zyrat e informacionit.
4. Qytetarët janë të lirë të marrin pjesë në Mbledhjet e Këshillit sipas rregullave dhe procedurave ligjore dhe kësaj rregullore dhe të rregullores për pjesëmarrjen dhe konsultimin e publikut.

### Neni 153

### Konsultimi i Publikut me projekt-aktet e depozituara në Këshill për shqyrtim

1. Çdo projektakt që depozitohet për shqyrtim në Këshillin Bashkiak, publikohet paraprakisht në Regjistrin Elektronik për Njoftimin dhe Konsultimin Publik në faqen zyrtare të internet të Bashkisë, i cili shërben si një pikë qendrore konsultimi, si dhe siguron qasjen dhe mundësinë e komunikimit të të gjitha palëve të interesuara me Këshillin në lidhje me projekt aktet e propozuara[233].
2. Njoftimi për projektaktet e bëra publike në regjistrin elektronik mund të kryhet edhe në një apo disa nga format e mëposhtme[234]:
    a. me postë elektronike;
    b. me lajmërim publik, i cili afishohet në ambientet e hollit të Bashkisë;
    c. me një lajmërim në mediat audiovizive vendore;
    b. me botimin në gazetën bashkiake ose në dy gazetat më të lexuara në nivel kombëtar.
3. Palëve të interesuara u jepet: a) 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit paraprak, dhe b) 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit e të konsultimit publik, për të dërguar pranë Këshillit Bashkiak komentet dhe rekomandimet e tyre[235].
4. Sekretari i Këshillit, më mbështetjen e punonjësve të Sekretariatit të Këshillit Bashkiak, mundëson grumbullimin dhe sistemin e komenteve dhe rekomandimeve të publikut në procesin e konsultimit,

[232]Ligji nr. 139, neni 16/1.
[233]Ligji nr. 146/2014, neni 7/1.
[234]Ligji nr. 146/2014, neni 11/1.
[235]Ligji nr. 146/2014, neni 15.

dhe ia bashkëngjit secilit prej projektakteve.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[236].

5. Komentet dhe rekomandimet e marra gjatë procesit të konsultimit publik grumbullohen nga Koordinatori i Njoftimit dhe Konsultimit Publik të Bashkisë, në një mënyrë të strukturuar dhe transparente[237],dhe më pas i dorëzohen Sekretarit të Këshillit. Ndërkohë Sekretari i Këshillit grumbullon komentet dhe rekomandimet në procesin e konsultimit publik të dërguar me postë elektronike, me shkrim si dhe në raste të caktuara në formë verbale të regjistruara në proces-verbalin e takimeve publike[238]. Këshilli Bashkiak shqyrton komentet dhe rekomandimet për hartimin e projektaktit dhe vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara të konsultuara.

6. Projektaktet shoqërohen me një përmbledhje të rekomandimeve të pranuara, sipas dispozitave të këtij Ligji. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar, atëherë organi publik paraqet një përmbledhje të arsyeve për mospranimin e tyre në një nga format e njoftimit[239].

## KREU III. KËRKESAT, ANKESAT DHE VËREJTJET

### Neni 154

### E drejta e kërkesës, ankesës dhe vërejtjes

Çdo qytetar apo grupe që përfaqësojnë Bashkësinë kanë të drejtë t'i drejtojnë Këshillit të Bashkisë kërkesa, ankesa apo vërejtje për çështje që lidhen me funksionet,përgjegjësitëdhe shërbimet në kompetencë të Këshillit dhe Ekzekutivit të Bashkisë[240].

### Neni 155

### Administrimi i kërkesave, ankesave dhe vërejtjeve

1. Këshilli është i detyruar të marri në shqyrtim kërkesat, ankesat apo vërejtjet drejtuar Këshillit, dhe të kthejnë përgjigje brenda afateve të përcaktuara sipas dispozitave ligjore (Ligjinr. 139, neni 19/2). Përgjigjet e kërkesave, ankesave dhe vërejtjeve drejtuar Këshillit firmosen nga Kryetari i Këshillit.

2. Këshilli nepermjet kesaj rregulloreje dhe rregullores se hartuar per kete qellim, vendos për kategorizimin e ankesave, kërkesave dhe vërejtjeve mbi bazë të të cilit do të bëhet shpërndarja, adresimi, analizimi dhe raportimi i ankesave,kërkesave dhe vërejtjeve.

3. Nëse procesit të konsultimi publik të projektakteve të depozituara pranë Këshillit Bashkiak për shqyrtim e miratim, kur palët e interesuara vlerësojnë se Këshilli Bashkiak ka cenuar të drejtën e tyre për njoftim dhe konsultim publik, sipas parashikimeve të pikës 1, të nenit 6, të Ligjit nr. 146/2014, si dhe kur nuk janë respektuar afatet e parashikuara në nenet 15 dhe 17 të po këtij Ligji, mund të ankohen pranë Kryetarit të Këshillit, kur projektakti nuk është miratuar ende Kryetari i Këshillit, 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, Kryetari i Këshillit Bashkiak njofton palën e interesuar për masat e marra dhe e fton të japë komentet dhe rekomandimet për projektaktin.

[236]Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.
[237]Ligji nr. 146, neni 19.
[238]Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.
[239]Ligji nr. 146/2014, në neni 11.
[240]Ligji nr. 139, neni 19/1.

4. Sekretari i Këshillit i përcjell Kryetarit të Këshillit kërkesat, ankesat dhe vërejtjet drejtuar Këshillit, dhe ky i fundit  më pas vendos nëse ato i duhen përcjellë fillimisht Kryetarit të Bashkisë apo Komisioneve të Këshillit.

5. Sekretari i Këshillit regjistron, në regjistrin elektronik, kërkesat, ankesat dhe vërejtjet drejtuar Këshillit dhe mirëmban të dhënat e regjistrit përfshirë përgjigjet edhëna[241].

6. Sekretari harton projekt raportin vjetor të trajtimit të ankesave, kërkesave dhe vërejtjeve dhe ia përcjell Kryetarit të Këshillit për shqyrtim e miratim në Kryesinë e Këshillit. Raporti firmoset nga Kryetari i Këshillit dhe i paraqitet Këshillit për shqyrtim e debat, si dhe bëhet publik në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.

7. Sekretari i Këshillit bashkëpunon me Koordinatorin e Bashkisë për të Drejtën e Informimit për publikimin në faqen zyrtare të Bashkisë të regjistri i kërkesave drejtuar Këshillit dhe i përgjigjeve dhëna.

8. Procedurat dhe rregullat me të hollësishme për administrimi i kërkesave, ankesave dhe vërejtjeve si dhe katagoritë dhe nënkatagoritë e tyre, përcakohen me vendim të Këshillit.

## TITULLIVI.MARREDHENIET E KËSHILLIT BASHKIAK ME TË TJETËT

## KREU I. MARRËDHËNJET ME KRYETARIN DHE ADMINISTRATËN E BASHKISË

### Neni 156

### Marrëdhënjet mes Këshillit dhe Kryetarit dhe Administratës sëBashkisë

1. Politikat dhe vendimmarja e Këshillit Bashkiak zbatohet nga Kryetari dhe Administrata dhe nga institucionet dhe ndërmarrjet e varësisë së Bashkisë. Këshilli në marrëdhënjet me Ekzekutivin e Bashkisëka të drejtë të pranojë, refuzojë apo amendojë propozimet dhe rekomandimete Ekzekutivit të Bashkisë në lidhje me politikat dhe aktet që miraton Këshilli.

2. Këshilli njeh tre rolet parësore të Ekzekutivit, atë të zbatuesit të vendimeve të Këshillit, atë të informuesit të Këshillit për aspektet ligjore, financiare dhe përbajtësore të politikave dhe akteve që merr në shqyrtim Këshilli, dhe atë të mbështetesit të Këshillit në ushtrimin e rolit të Tij përfaqësues dhe mbikqyrës.

3. Marrëdhënjet e Këshillit me Kryetarin dhe Administratën Bashkisë drejtohen nga parimi i bashkëpunimit për interesin publik dhe qeverisjen e mirë; komunikimit efektiv e të hapur për të ndarë idetë,  sfidat dhe identifikuar zgjidhjet dhe veprimet; punë në ekip në interes të arritjes së visionit dhe të rezultateve për objektivat e përcaktuara në strategjite dhe planet e miratuara; bashkëpunimit intensiv në zbatimin e vendimeve të Këshillit; një kulturë organizative që lejon planifikim afatshkurtër e afatgjatë, dhe marrjen në kohë të komenteve, propozimeve dhe vërejtjeve; raportim periodik dhe në kohë të problematikave në marrëdhënjet mes palëve.

4. Kryetari i Bashkisë/Sekretari i Përgjithshëm është ndërlidhësi për informacionin e kërkuar, midis Këshillit dhe Ekzkeutivit të Bashkisë. Kërkesat për informacion nga Këshilltarët duhet t'i drejtohen Kryetari i Bashkisë. Informacioni i kërkuar do të kopjohet për të gjithë anëtarët e Këshillit në mënyrë që secili anëtar të mund të informohet në mënyrë të barabartë. Shkëmbimi i informacionit me

[241]Ligji nr. 119/2014, neni 8.

Këshillin Bashkiak është një nga përparësitë më të larta të Kryetarit të Bashkisë/ Sekretarit të Përgjithshëm.

5. Kufizimet për dhenjene informacionit apo të dhënave nga Ekzekutivi për Këshilltaret bëhet vetëm në raste e të dhënave konfidenciale të nëpunësve të Bashkisë apo të dhënave konfidenciale që administron policia bashkiake, por nëcdo rast sipas kufizimeve që përcaktohen me ligj.

6. Për të rritur shkëmbimin e informacionit dhe për t'u përqëndruar në tema të një rëndësie të veçantë për punën dhe vendimarrjen e Këshillit, palëtpërdorin metoda të ndryshme të ndërverpimit, si Uërkshopet/ Punëtoritë, takime strategjike, takime konsultimi brenda dhe jashtë Bashkisë (retreats). Politika e dyerve të hapura e Kryetarit të Bashkisë dhe Sekretarit të Përgjithshëm të Bashkisë i lejon Këshilltarëvettë takohen me këto të fundit në afate periodike dhe sipas një plani pune të dakortësuar.

7. I gjitha komunikimi zyrtar me shkrim mes Këshillit, nga njëra anë, dhe Kryetarit dhe Administratës së Bashkisë si dhe ndërmarrjve dhe institucionetve të varësisë së Bashkisë, nga ana tjetër, bëhet nëpërmjet zyrës se protokollit të Bashkisë.

**Neni 157**

**Marrëdhënjet me Kryetarin**

Kryetari i Bashkisënë lidhje me zbatimin përgjegjësive ndaj Këshillit[242]:

1. Merr masa për përgatitjen e materialeve të Mbledhjeve për Këshillin Bashkiak, në përputhje me rendin e ditës së përcaktuar nga Këshilli, si dhe për probleme që kërkon ai vetë. Gjatë punës përgatitore për përgatitjen e materialeve, çdo Këshilltar ka të drejtën e informimit mbi procedurat e ndjekura.

2. Raporton në Këshill për gjendjen ekonomiko-financiare të bashkisë dhe njësive administrative përbërëse të paktën çdo 6 muaj ose sa herë kërkohet nga Këshillipër probleme të tjera që kanë të bëjnë me funksionet e Bashkisë, dhe sipas një formati raporti të miratuar nga Këshilli i Bashkisë.

3. Me kërkesën e 1/3 të anëtarëve të Këshillit, Kryetari i bashkisë detyrohet të raportojë për një cështje të veçantë, përvec atyre të parashikuara në ligj. Në fillim të raportimit, Këshilli Bashkiak vendos për mënyrën e zhvillimit të mbledhjes, me debat ose jo, kohën e debatit, ndarjen e kohës për Grupet Politike të Këshilltarëve. Gjatë këtyre mbledhjeve, me kërkesë të Kryetarit të Bashkisë apo dhe të Këshilltarëve Bashkiakë, mund të marrin pjesë dhe të raportojnë dhe punonjësit e Administratës së Bashkisë..

4. Kryetari i Bashkisë depoziton tek Sekretari i Këshilli jo më vonë se dhjetë (10) ditë punë përpara datës së mbledhjes së Këshilli dhe sipas rendit të ditës, projektvendimet, relacionet dhe dokumentacionin shoqëruese.

5. Në rastet kur në rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit janë çeshtje apo projekt vendimeve për: miratimin e buxhetit e të paketës fiskale të Bashkisë, për shit-blerje apo dhënje me qera te pronave, miratim të planeve strategjike të bashkisë, çeshtje te instalimit të bizneseve të medha me ndikim në Bashki, çeshtje të miratimin apo rishikimit të Planit të Përgjithshëm Vendor të Territorit, Këshilli pranon shqyrtimin e këtyre çeshtjeve apo projekt vendimeve vetëm në se ato prezantohen nga Kryetari i Bashkisë, në të kundërt shqyrtimi i çeshtjeve apo projekt vendimeve shtyhet për mbledhjen tjetër, dhe nëse edhe në mbledhjen tjeter Kryetari nuk është prezent, Këshilli pranon prezantimin e çështjes nga Zevëndëskryetari i deleguar më shkrim nga Kryetari i Bashkisë.

[242] Ligji 139/2015, neni 64/b, c, ç, d, i, l.

6. Kthen për rishqyrtim jo më shumë se një herë në Këshill vendimet e Këshilli,kur vëren se ato cenojnë interesa të Bashkësisë,duke argumentuar me shkrim arsyet e kthimit për rishqyrtim të vendimeve të Këshillit. Në këtë rast Këshilli Bashkiak zhvillon debat për çështjen e kthimit për rishqyrtim të vendimet të Këshillit, dhe mund të miratojë të njëjtin vendim vetëm me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve, apo me shumicë të cilësuar kur kërkohet nga ligji.
7. Merr pjesë në të gjitha mbledhjet e hapura të Këshillit dhe ka të drejtë të ftojë stafin e tij në mbledhjen e Këshillit për të dhënë shpjegime teknike dhe ligjore për projekt vendimet e paraqitura nga Kryetari i Bashkisë.
8. Këshilli mund t'i kërkojë Kryetarit të Bashkisë t'i paraqese një raport mbi performancën e Sekretarit në marrëdhenjet me Ekzekutivin e Bashkisë.

**Neni 158**

1. Kryetari i Bashkisë, u përgjigjet pyetjeve që i drejtojnë Këshilltarët gjatë raportimit, apo organizimit të seancave të veçanta të pyetjeve.
2. Kur një Këshilltar ka pyetje për Kryetarin e Bashkisë, përgjigjet e të cilave kërkojnë të dhëna dhe informacion paraprake, ato i dërgohen me shkrim Kryetarit të Këshilli, i cili më pas, nepërmjet Sekretarit, ai dërgon Kryetarit të Bashkisë jo më vonë se 7 (shtatë) ditë pune para Mbledhjes ku do t'i jepet përgjigje pyetjeve, në të kundërt Kryetari i Bashkisë ka të drejtë të kërkojë kohë për përgjigjet, por jo më shumë se mbledhja tjetër e radhës e Këshillit. Kryetarii Këshilli përfshin në rendin e ditës, si pikë më vete, sesionin e përgjigjeve të Kryetarit të Bashkisë.
3. Kur një Këshilltar ka pyetje për Kryetarin e Bashkisë, jashtë rendit të ditës, ato paraqiten me shkrim tek Kryetari i Këshillit sëpaku 48 orë përpara Mbledhjes, i cili ia dërgon Kryetarit të Bashkisë. Kryetari i Bashkisë ka të drejtë të kërkojë kohë për përgjigjet, por jo më shumë se mbledhja tjetër e radhës e Këshillit.
4. Këshilltari që drejton pyetjet për Kryetarin e Bashkisë ka të drejtë të kërkojë përgjigje me shkrim apo me gojë, gjë të cilën e specifikon në kërkesën e paraqitur. Para se Kryetari i Bashkisë t'i përgjigjet pyetjeve, Këshilltari që ka bërë pyetjet ka të drejtë të shpjegojë arsyet pse i ka bërë pyetjet. Kryetari i Bashkisë nuk ka detyrim t'i përgjigjet pyetjeve, pavarësisht se kjo është futur në rendin e ditës, nëse Këshilltari/ët nuk është/ janë i/të pranishëm.
5. Kur këshilltari që ka bërë pyetjet, tërhiqet nga kërkesa për pyetjet, këtë e deklaron me shkrim në shkresën që i dërgon Kryetarit të Këshillit, para zhvillimit të mbledhjes.
6. Gjatë seancës së përgjigjes së pyetjeve nga Kryetari i Bashkisë, Kryesuesi nuk lejon debat. Mbas dhënies së përgjigjeve Këshilltari që ka bërë pyetjet ka të drejtën e replikës dhe vlerësimin e përgjigjeve, gjë e cila nuk zgjat më shumë se dy (2) minuta.

**Neni 159**

**Takimet e Këshillit me Kryetarin e Bashkisë**

1. Këshilli mban takime strategjike e këshilluese me Kryetarin e Bashkisë së paku katë (4) herë në vit në lidhje me:
    a. politikat e zhvillimit të bashkisë dhe çështjet financiare e të buxhetit, dhe kryesisht për:
        - prioritetet strategjike të zhvillimit të Bashkisë dhe të zhvillimin ekonomik
        - politikën fiskale vendore

- programin buxhetor afatmesëm dhe projekt buxhetin vjetor
- huamarrjen vendore
- përdorimin dhe përfitimin e pronave bashkiake
- qëndrueshmërinë e sistemit të menaxhimit financiar të bashkisë

b. çështje të marredhënjeve të Këshillit më Kryetarin dhe Administraten e Bashkisë
c. çeshtje të zbatimi të akteve dhe vendimeve të Këshillit
d. çështje të cilësisë së ofrimit të shërbimeve publike
e. çështje të tjera në interes të Bashkisë dhe të bashkëpunimin mes Këshillit dhe Ekzekutivit të Bashkisë.

2. Në këto takimi marrin pjesë Kryetari i Këshillit, zëvendëskryetarët e Këshillit, Sekretari i Këshillit dhe dy kryetarët e Grupeve më të mëdha Politike të Këshilltarëve, dhe sipas rastit Kryetarët e Komisioneve të Përhershme të Këshillit të cilët ftohen në takim nga Kryetari i Këshillit.

3. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, depoziton me shkrim pranë zyrës së Kryetarit të Bashkisë çështjet për diskutim që propozon Këshilli, jo më vonë së 5 ditë nga data e takimit.

4. Takimet organizohen në bashkëpunim mes Sekretarit të Këshillit dhe zëvendëskryetarit të Bashkisë, dhe Procesverbali i këtyra takimeve mbahet nga Sekretari i Këshillit. Konkluzionet dhe detyrat e lëna nga takimet zbardhen nga Sekretari i Këshillit dhe i dërgohen Kryetarit të Këshillit dhe një kopje i dërgohet Kryetarit të Bashkisë. Sekretari ndjek zbatimin e detyrave të lëna, midis dy takimeve, për interes të Këshillit.

5. Kryetari dhe Sekretari i Këshillit marrin pjesësëpaku në katër takime periodike në vit mes Kryetarit të Bashkisë dhe menaxhimin e lartë të adminsitratës,për të diskutuar çeshtje të bashkëpunimit mes dy organeve dhe të zbatimit të akteve të Këshillit.

**Neni 160**

**Llogaridhënja e Kryetarit të Bashkisë**

1. Këshilli dhe çdo Komision i Përhershëm ka të drejtë të thërrasë Kryetarin e Bashkisë dhe tii drejtojë pyetje atij apo punonjësit të Bashkisë te autorizua prej Tij, për çështje që kanë të bëjnë me strategjitë, vendimet apo veprimet e tyre, pyetje të cilat i drejtohen nëMbledhjen e Këshillit apo të Komisioneve të Përhershëme.

2. Kryetari Raporton një herë në vit përpara Këshillit, në muajin Tetor, për zbatimit të vendimeve të Këshillit për të cilat ai dhe ekzekutivi i Bashkisë dhe institucionet/ ndërmarrjet/ agjencitë në varësi të Bashkisë janë përgjegjës. Formati i këtij raporti diskutohet mes Kryetari të Këshillit dhe Kryetarit të Bashkisë dhe miratohet nga Këshilli i Bashkisë.

3. Një kopje e të gjitha vendimeve dhe urdhërave të nxjerrangaKryetari i Bashkisë i dërgohet zyrtarisht Këshillit çdo muaj, dhe një listë e këtyrevendimeve, urdhërave dhe urdhërave, e përgatitur nga Sekretari, u dergohet të gjithë Këshilltarëve nga Sekretari. Sekretari mban një kopje të tyre për të lexuar apo shumëfishuar nga çdo Këshilltar.

**Neni 161**

**Marrëdhëniet me Administratën e Bashkisë**

1. Këshilltarët në mënyrë individuale nuk mund të ndërhyjnë në vendimmarrjen e nëpunësve, hartimin e rekomandimeve të nëpunësve, caktimin e punës dhe ekzekutimin e përparësive të drejtorisë pa njohuri paraprake dhe miratimi të Këshillit Bashkiak në tërësi.

2. Përveç se përçështje hetimore të miratuara nga Këshilli, Këshilli dhe çdo Këshilltarë do të merret me shërbimet administrative vetëm nëpërmjet Sekretatit të Përgjithshëm, apo të autorizuarit të tij/saj, dhe asnjë Këshilltar, Kryetari i Këshillit, Komisione të Këshillit nuk kanë të drejtë ti japë urdhër njëpunonjësi të Administratës së Bashkisë.Punonjësve të Administratës i kërkohet të refuzojnë çdo përpjekje të Këshilltarëve për t'i drejtuar padrejtësisht apo për t'i bërë presion atyre për të bërë, ndryshuar, apo influencuar rekomandimet e tyre drejtuar Këshillit.
3. Këshilli në Mbledhjete hapur, ka të drejtë, të pyes dhe të diskutojë me Kryetarin e Bashkisë, për çdo gjë që ka të bëjë me emërimet dhe largimet e nëpunësve Bashkisë apo aspekte të çështjeve apo veprimtarisë së Bashkisë.
4. Kontaktet e Këshilltarëve dhe nëpunësit e Bashkisë realizohet brenda orarit zyrtar të punës, përveç rasteve të emergjencave civile.
5. Asnjë Këshilltar nuk mund t'i kërkojë Drejtorëve të Departamenteve që të fillojnë ndonjë veprim ose të përgatisin ndonjë raport që imponon ngarkesë të madhe pune, ose të fillojë ndonjë projekt të rëndësishëm ose studim pa pëlqimin e shumicës së Këshillit. Kryetari i Bashkisë përcakton nëse një çështje që kërkon shqyrtimin nga Administrata e Bashkisë imponon ngarkesë të madhe pune ose jo mbi punonjësit e administratës.
6. Me kërkesën e tij, Këshilltari informohet dhe i vihet në dispozicion në çdo kohë, nga Administrata e Bashkisë, çdo dokumentacion i lidhur me bashkinë dhe njësinë administrative.
7. Në bashkëpunim me Koordinatorin e Bashkisë për Njoftimin dhe Konsultimin Publik, Sekretari i Këshillit organizon dhe bashkërendon punën për konsultimin publik, njoftimet apo dëgjesat publike me qytetarët.
8. Këshilli mban takime këshillimore më drejtorë e drejtorive të Bashkisëdhe Grupe Këshilltarësh mbajnë seanca dëgjimore me stafin për diskutimin e ideve për politika dhe rregullime normativetë veçanta.
9. Këshilltarët mbajnë seanca sqarueseme drejtuesit e lartë të drejtorive/ departamenteve të bashkisë dheadministratorët e NjA,për nevojat kërkesat, ankesat e komunitetit, problemet me zbatimin e politikave dhe vendimeve të Këshillit.
10. Në çdo rast takime këshillimore, seanca dëgjimore dhe ato sqarues të Këshillit, Grupeve të Këshilltarëve dhe Këshilltarëve me Administratën e Bashkisë dhe Administratorët e NjA-ve, mbahen në koordinim midis Sekretarit të Këshillit dhe Sekretarit të Përgjithshëm të Bashkisë.
11. Juristi i bashkisë është i detyruar të jetë prezent në mbledhjen e Këshillit dhe të japë shpjegime juridike për çështjet që shqyrton Këshilli, përsa kohë Këshilli nuk vendos ndryshe.

**Neni 162**

**Marrëdhënia e Administratës së Bashkisë me Komisionet e Përhershëm, Komitetet, Bordet e ngritura nga Këshilli**

1. Ndihma dhe asistenca e Administratës së Bashkisë mund të ofrohet për Komisionet e Përhershëm, Komitetet dhe Bordet të ngritura nga Këshilli, sidoqoftë mbetet përgjegjëse përt'ju përgjigjur kërkesave të punës sëkryesuesve dhe mbikëqyrësve të tyre të menjëhershëm siKryetarit të Bashkisë dhe Sekretarit të Pëgjitshëm të Bashkisë.
2. Kur Komisionet e Përhershëm, Komitetet, Bordet dëshirojnë të komunikojnë me korrespondencë zyrtare me një drejtori apo agjenci brënda Bashkisë, korrespodenca do të rishikohet dhe miratohet nga Kryetari i Këshillit.

**Neni 163**

**Raportimi në Mbledhjen e Këshillit të drejtuesve të institucioneve dhe ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë**

1. Këshilli dhe çdo Komision i Përhershëm ka të drejtë të thërrasë titullarët e institucioneve/ ndërmarrjeve/ agjencive në varësi të Bashkisë për çështje që kanë të bëjnë me strategjitë, vendimet apo veprimet e tyre, pyetje të cilat i drejtohen në Mbledhjen e Këshillit apo të Komisioneve të Përhershëm.
2. Konferenca e Kryetarëve, në fillim të çdo viti, me propozimin e Kryetarit të Këshillit, vendos për kalendarin e paraqitjes në Mbledhjet e Këshillit të raporteve të drejtuesve të institucioneve dhe ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë. Kalendari i paraqitjes së raporteve u shpërndahet Këshilltarëve në Mbledhjen e muajit Shkurt.
3. Kryetari i Këshillit u kërkon titullarit/ drejtuesit të institucionit dhe ndërmarrjes në varësi të Bashkisë dërgimin me shkrim të raportit përkatëse, tek Kryetari i Këshillit, të paktën dy javë para datës së caktuar për ta paraqitur raportin në Mbledhjene Këshillit dhe, pas marrjes së raporteve ia dërgon ato për shqyrtim paraprak Komisionit të Përhershëm përkatës. Komisioni organizon seancë dëgjimore me drejtuesin e institucionit apo ndërmarrjes në varësi të Bashkisë, dhe në përfundim të diskutimeve, Komisioni harton një projektrezolutë të vlerësimit të punës së institucionit apo ndërmarrjes dhe e paraqet atë në Mbledhjen e Këshillit.
4. Në Mbledhjen e Këshillit, raporti iinstitucionit dhe ndërmarrjes në varësi të Bashkisëparaqitet nga titullari i institucionit apo ndërmarrjes, për jo për më shumë se 60 minuta, më pas lexohet projektrezoluta e Komisionit të Përhershëm përkatës për vlerësimin e punës së institucionit apo ndërmarrjes, dhe vijohet me pyetjet dhe përgjigjet për 10 minuta, nga secili grup Këshilltarësh. Kryetari i Këshillitdeklaron hapjen e debatit, në rast se zhvillimi i debatit kërkohet me shkrim nga një Komision i Përhershëm, një Kryetar Grupi Këshilltarësh ose të paktën 5Këshilltarë. Koha e diskutimeve mund të përcaktohet paraprakisht në Konferencën e Kryetarëve në mënyrë përpjesëtimore ndërmjet grupeve të këshilltarëve, sipas përfaqësimit të tyre në Këshill, por në çdo rast jo më pak se 10 minuta për një Grup Këshilltarësh. Në përfundim të debatit votohet projekt-rezoluta e paraqitur nga Komisioni, sipas përcaktimeve të kësaj Rregullore.
5. Një Komision i Përhershëm, një Kryetar Grupi Këshilltarësh ose të paktën 5Këshilltarë kanë të drejtë të kërkojnë të thirren në Mbledhjen e Këshilli drejtuesit e institucionit apo ndërmarrjes, për të dhënë shpjegime ose për të informuar Këshillin për çështje të veprimtarisë së tyre. Kërkesa duhet të paraqitet me shkrim dhe Këshilli vendos me votim të hapur dhe pa debat, pasi dëgjon një folës Pro dhe një Kundër jo më shumë se 3 minuta.

## KREU II. MARRËDHËNIET ME AUTORITETET JASHË BASHKISË

### Neni 164

### Marrëdhëniet me institucioneve të qeverisjes qendrore

1. Marrëdhëniet ndërmjet Këshillit Bashkiak dhe institucioneve të qeverisjes qendrore bazohen në parimet e subsidiaritetit, të konsultimit dhe të bashkëpunimit për zgjidhjen e problemeve të përbashkëta[243].
2. Këshilli Bashkiak, për fushën e tij të përgjegjësisë, informon me shkrim organet e qeverisjes qendrore për çdo çështje që u kërkohet informacion. Organet e qeverisjes qendrore, kuru kërkohet

[243]Ligji nr. 139/2015, neni 10.

nga Këshilli Bashkiak, i japin informacion Këshillit, sipas afateve të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi[244].

**Neni 165**

**Marrëdhënjet me Deputetët e Qarkut**

1. Deputeti ka të drejtë të marrë pjesë në mbledhjet dhe analizat që organizohen nga Këshilli[245].
2. Sekretari në fillim të çdo muaji i vënë dispozicion deputetëve të qarkut, pranë zyrave të tyre, kalendarin e mbledhjeve, duke përfshirë ndryshimet e mundshme që mund t'i bëhen atij[246].
3. Kryetari dhe Sekretari i Këshilliti i sigurojnë deputetëve të Qarkut të gjitha shpjegimet dhe informacionet për çdo çështje që ka të bëjë me përmbushjen e detyrës së deputetit dhe janë të detyruar t'i përgjigjen deputetit brenda 15 ditëve nga data e paraqitjes së kërkesës në zyrën e protokollit të Bashkisë[247].
4. Kryetari dhe Sekretari i Këshillit i sigurojnë secilit deputet pjesëmarrje në mbledhjet kur në to shqyrtohen probleme të ngritura prej deputetit dhe që lidhen me Qarkun ku deputeti është zgjedhur
5. Këshilli është i detyruar të marrë në shqyrtim kërkesat, ankesat dhe propozimet e bëra nga zgjedhësit, të cilat i paraqiten atyre nëpërmjet deputetit. Këshilli, brenda një muaji nga data e paraqitjes së tyre, detyrohen të njoftojnë deputetin për mënyrën e trajtimit apo zgjidhjes së tyre.[248].
6. Këshilli është i detyruar të shqyrtojnë në mbledhjen e tij më të afërt të radhës propozimin me shkrim të bërë nga Deputeti për rishikimin, ndryshimin ose shfuqizimin, e një akt normativ të miratuar nga Këshilli, e të cilin Deputeti e gjykon se është i kontestueshëm. Në këtë rast Këshilli brenda 15 ditëve nga data e mbledhjes që shqyrton propozimne Deputetit, e njofton atë me shkrim për përfundimin e shqyrtimit. Njoftimi i dërgohet nga Sekretari në adresën që citohen në shkresën e dërguar nga Deputeti[249].
7. Deputeti ka të drejtë të ushtrojë vetë dhe në kuadrin e veprimtarisë së komisionit parlamentar kontrollin e zbatimit të vendimeve e akteve të tjera të nxjerra nga Këshili Bashkiak.[250] Në këtë kuadër, Kryetari i Këshillit dhe Sekretari i vënë në dispozicion Deputetit dokumentacionin dhe informacionin të nevojshëm dhe që e disponojnë, për të mundësuar kontrollin e zbatimit të vendimeve e akteve të nxjerra nga Këshilli.

**Neni 166**

**Marrëdhënjet me Këshillin e Ministrave**

Në rastin e mbarimit para afatit të mandatit të Kryetarit të Bashkisë, Këshilli i Bashkisë e njofton Këshillin e Ministrave nëpërmjet Prefektit të Qarkut. Njoftimi firmoset nga Kryetari i Këshillit Bashkiak.

**Neni 167**

[244]Ligji nr. 139/2015, neni 11.
[245]Ligji nr. 8550, datë 18.11.1999 "Për Statusin e Deputetit", neni 6 pika 1.
[246]Ligji nr. 8550 /1999, neni 6 pika 2.
[247]Ligji nr. 8550 /1999, neni 8.
[248]Ligji nr. 8550 /1999, neni 10.
[249]Ligji nr. 8550 /1999, neni 11.
[250]Ligji nr. 8550 /1999, neni 4/2.

**Bashkëpunimi me Prefektin dhe Verifikimi i akteve të Këshillit**

1. Këshilli, nëpërmjet Sekretariti mundëson Prefektit të Qarkut verifikimin e ligjshmërisë së vendimeve, urdhrave dhe urdhëresave **me karakter normativ**. Sekretari i Këshillit depoziton me regjistrim në zyrën e protokollit te Prefektit të Qarkut të të gjitha aktet me karakter normativ të miratuara nga Këshilli, brenda 10 ditëve nga data e shpalljes së tyre.[251]

2. Këshilli, nëpërmjet Sekretari, i mundëson Prefektit të Qarkut, apo të dërguarit të tij, verifikimin në zyrat e Bashkisë të ligjshmërisë së akteve me karakter normativ[252], jo më vonë se dy ditë nga marrja e njoftim me shkrim nga Prefekti, për verifikim.

3. Në rastet kur Prefekti është shprehur për papajtueshmëri ligjore të aktit të Këshillit, në shkresën drejtuar Këshillit, Sekretari njofton brenda ditës dhe në pamundësi jo më vonë se brenda dy ditëve Kryetarin e Këshillit, Kryetarin e Bashkisë, agjencinë e cila është ngarkuar për zbatimin e aktit. Këshill jo më vonë se në Mbledhjen e radhës shqyrton kërkesën e Prefektit për rishqyrtimin e aktit dhe shprehet me vendim apo vendos pezullimin e aktit deri në marrjen e vendimit përfundimtar.

4. Në rast se Prefekti njofton Këshillin për depozitimin në gjykatën për çështjet administrative të kërkesës për pavlefshmërinë e aktit të Këshillit Bashkiak[253], ky njoftim i bëhet i ditur nga Kryetari i Këshillit të gjithë Këshilltarëve në mbledhjen më të parë pas marrjes së njoftimit të Prefektit. Sekretari i Këshillit në konsultimim me Sekretarin e Përgjithshëm të Bashkisë, pasi merr një raport sqarues nga drejtori i përgjithshëm/ drejtori juridik dhe drejtori i përgjithshëm/ drejtori që ka hartuar projektaktin, harton një raport për Këshillin ku i bashkëngjit dhe raportet e mësipërme, dhe ua shpërndan Këshilltarëve bashkë me dokumentet e tjara të Mbledhjes së Radhës. Në këtë rast çdo Këshilltari apo grupi Këshilltarësh i lind e drejta të paraqesë një mocion për rishqyrtimin e aktit mbi bazën e arsyeve të paraqitura nga Prefektin në njoftimin e Tij drejtuar Këshillit.

5. Këshilli mund të thërrasë një mbledhje jashtë radhe për të shqyrtuar shprehjen e papajtushmërisë ligjore të aktit të Këshillit, nëse kjo kërkohet nga Kryetari i Bashkisë apo vendoset nga Konferenca e Kryetarëve, kjo e fundit e thirruar nga Kryetari i Këshillit.

6. Këshilli, nëpërmjet Sekretari, i mundëson Prefektit të Qarkut verifikimin e gjithë dokumentacionit që administron Këshilli në lidhje me realizimin e funksioneve e të përgjegjësive të deleguara nga qeveria qendrore dhe përdorimin e fondeve të parashikuara për këto funksione, si dhe të përdorimin e fondeve, donacioneve apo kredive ku përfiton Bashkia e që rrjedhin nga marrëveshje të qeverisë qendore me organizma ndërkombëtarë[254].

7. Kryetari i Këshilli mund ti kërkojë Prefektit takim këshillues mes Sekretarit dhe juristit të Këshillit dhe drejtusit të sektorit juridik të Prefektit në lidhje me bazueshmërinë ligjore të një projektakti që është depozituar për shqyrtim në Këshill, për të parandaluar shprehje e papajtushmërinë ligjore të Prefektit.

**Neni 168**

**Marredheniet me me Agjensitë Qeveritare të Dekoncentruara**

1. Këshilli Bashkiak mund të ftojë titullarët e agjencive dhe institucioneve të dekoncetruara në nivel qarku për të raportuar apo për t'u dëgjuar për ceshtje që kanë lidhje me problemet apo zhvillimin e bashkisë dhe të bashkësisë së saj. Ftesa firmoset nga Kryetari i Këshillit dhe dergohet nga Sekretari.

[251]Ligji nr. 107/2016 "Për prefektin", neni 16/2/a.
[252]Ligji nr. 107/2016, neni 16.
[253]Ligji nr. 139/2015, neni 16/2b/iv.
[254]Ligji nr. 107/2016, neni 18.

2. Brenda përcaktimeve në ligj, Këshilli mund të miratojë memorandume mirëkuptimi e bashkëpunimi me agjencitë, ku përcaktohen në detaje format e bashkëpunimit dhe konsultimit për sektorët e veçantë.

**Neni 169**

**Marrëdhënjet me Këshillin e Qarkut**

1. Këshilli Bashkiak bashkëpunon me Këshillin e Qarkut për përcaktimin e përqasjeve dhe procedurave të transferimit të politikave bashkiake në vendimmarrjen e Këshillit të Qarkut për të mundësuar zhvillim rajonal të integruar dhe shërbime publike cilësore.
2. Kryesia e Këshillit mban takime periodike, sëpaku tre herë në vit, më Kryetarin e Këshillit të Qarkut për të diskutuar dhe koordinuar zhvillimin e mekanizmave, procedurat dhe proceset bashkëpunuese për koordinimin e zbatimit dhe monitorimin e politikave zhvillimore rajonale në territorin e bashkisë.

**Neni 170**

**Marrëdhëniet me Partitë Politike**

1. Marrëdhëniet e Këshillit mepartitë politike mbahen nëpëmjet Kryetarëve të Grupeve Politike të Këshilltarëve.
2. Kryetari i Këshillit mban dy herë në vit takime me kryetarët e dëgëve vendore të partive politike të përfaqësuara në Këshill, për të diskutuar rreth mirëfunksionimit të Këshillit dhe politikave të zhvillimit të Bashkisë.

**Neni 171**

**Marrëdhëniet me KQZ**

1. Sekretari i Këshillit merr nga KQZ vendimin dhe tabelën me rezultatet përfundimtare dhe emrat e personave të zgjedhur kryetar bashkie dhe anëtarë të këshillit bashkiak[255] dhe i paraqet në mbledhjen e parë të Këshillit Bashkiak.
2. Në rastet e shpërndarjes së Këshillit[256] Sekretari i Këshillit njofton menjëherë Komisionin Qendror të Zgjedhjeve.
3. Në rastin e mbarimit të mandatit të Këshilltari[257]Kryetari i Këshillit i njofton KQZ me shkresë, të cilës i bashkëngjit vendimin e Këshillit Bashkiak për mbarimin e mandatit të Këshilltarit.

**Neni 172**

**Marrëdhënjet më Shoqatën e Këshillave Bashkiakë/Bashkive**

1. Kryetari i Këshillit përfaqëson Këshillin në Shoqatën e Këshillave Bashkiakë/ Bashkive. Këshilli zgjedh Këshilltarët, me përfaqësim të balancuar nga shumica dhe pakica politike dhe balancim gjinor, që do të përfaqësojnë Këshillin në komitetet e Shoqatës. Çdo grup politik apo grup Këshilltarësh ka të drejtë të propozojë Këshilltarë për të përfaqësuar Këshillin në shoqatë, të cilët miratohen votim Pro të shumicës së Këshilltarëve pjesëmarrës në Mbledhje.
2. Këshilltarët e zgjedhur marrin pjesë rregullisht në takimet e këtyre komiteteve të Shoqatës, dhe prezantojnë prioritet dhe nevojat e propozuara nga Këshilli.

[255]Ligji nr. 10019/2008 Kodi Zgjedhor, i ndryshuar, neni 21/7 dhe neni 33/g.
[256]Ligji nr. 139/2015, neni 48/4.
[257]Ligji nr. 139/2015, neni 49.

**Neni 173**

**Marrëdhëniet me Organizatat Jo-Fitimprurëse (OJF)**

1. Këshilli përfshinë OJF në monitorimin e punës dheperformances së Këshillit.
2. Këshilli harton një memorandum mirëkuptimi dhe bashkëpunimi më OJFtë vendore për përfshirjen e tyre në organizimin apo lehtësimin e takimeve të hapura të Këshillit me publikun dhe grupet e interesuara.
3. Sekretari i Këshilli mban një bazë të dhënash të përditësuar të OJFve, për t'i njoftuar ato rregullisht për të të gjitha Mbledhjet e Këshillit e të Komisioneve, si dhe takimeve të hapura e dëgjesave publike të organizuara nga Këshilli.

## KREU III. MARRËDHËNJET ME STRUKTURAT KOMUNITARE

**Neni 174**

**Këshilli dhe Ndërlidhësit Komunitar i Lagjes, Kryesia dhe Kryetari i Fshatit**

1. Në çdo lagje të qytetit të Bashkisë, në bazë të iniciativës qytetare, ngrihen dhe funksionojnë Këshillat Komunitarë të cilët përbëhen nga banorë të lagjes dhe organizohen mbi baza vullnetare. Nga radhët e anëtarëve të Këshillit Komunitar zgjidhet Ndërlidhësit Komunitar i cili/a drejton dhe organizon punën e Këshillit Komunitar[258].
2. Në çdo fshat ngrihet Kryesia e Fshatit. Anëtarët e Kryesisë së fshatit zgjidhen në mbledhje të fshatit, ku marrin pjesë jo më pak se gjysma e banorëve me të drejtë vote. Kryesia e Fshatit është organ këshillimor i Kryetarit të Fshatit[259],dhe kryen dhe mbështet funksionet vetëqeverisëse të Bashkisë në fshatin e saj, si dhe kujdeset për zhvillimin ekonomik vendor, përdorimin e burimeve të përbashkëta dhe sigurimin e harmonisë sociale në fshat[260], dhe sipas përgjegjësive të përcaktuara nga Këshilli Bashkiak.
3. Dhjetë (10)ditë pune përpara organizmit të zgjedhjeve të Kryesisë së Fshatrave dhe Këshillave Komunitarë, Këshilli Bashkiak informon banorët e çdo fshati dhe lagje për rolin, funksionet, organizimin dhe detyrat e Këshillit dhe Ndërlidhësi Komunitar dhe të Kryetarit e Kryesisë së Fshatit. Ky proces informimi organizohet nga Sekretari i Këshillit në bashkëpunim me Administratorët e Njësive Adminitrative dhe koodinatorin e Bashkisë për njoftimin dhe konsultimin publik, dhe sipas një kalendari takimesh publike të miratuar nga Këshilli Bashkiak.
4. Zgjedhja, organizimi, funksionimi, financimi dhe nderverprimi i strukturave komunitari si : Kryetari dhe Kryesia e Fshatit, Këshilli Komunitar dhe Ndërlidhësi Komunitarbehen sipas kesaj rregulloreje dhe rregullores së veçantë për strukturat komunitare të miratuar nga Këshilli Bashkiak.

# TITULLI VI. RREGULLORJA E KËSHILLIT

## KREU I. ZBATIMI, INTERPRETIMI DHE NDRYSHIMI I RREGULLORES

**Neni 175**

[258] Ligji nr. 139/2015, neni 68.
[259] Ligji nr. 139/2015, neni 70/1.
[260] Ligji nr. 139/2015, neni 71/1.

**Zbatimi i Rregullores**

1. Kryetari i Këshillit, dhe në mungesë të tij Zëvendëskryetari, është përgjegjës për zbatimit të kësaj Rregulloreje gjatë mbajtjes së Mbledhjes së Këshillit[261].
2. Sekretari i Këshillit mbikëqyr respektimin e Rregullores së Këshillit[262].
3. Kryetarët e Komisioneve të Përhershëm të Këshillit janë përgjegjës për zbatimin e kësaj Rregulloreje
4. Në rast të shkeljeve të vazhdueshme e të qëllimshme të kësaj rregulloreje nga Kryetari apo zevëndëskryetarët, Kryetarët e Komisioneve të Përhershëm, apo Sekretari dhe të moszbatimit nga ana e tyre të detyrave të përcaktuara në këte rregullore, kjo përbën arsye për të propozuar dhe shqyrtuar në Mbledhjen e Këshillit shkarkimin të secilit prej tyre nga detyra.

**Neni 176**

**Interpretimi i Rregullores**

1. Kur ngrihen pretendime gjatë zhvillimit të Mbledhjes se Këshillit lidhur me interpretimin dhe zbatimin e kësaj Rregulloreje, është kompetencë e Kryesuesit për të vendosur për pretendimin e ngritur, vendim i cili nuk është objekt diskutimi.
2. Kur ngrihen pretendime për interpretimin dhe zbatimin e kësaj Rregullore gjatë zhvillimit të mbledhjeve të Komisioneve të Përhershëm, kryetari i Komisionit vendos për pretendimin e ngritur, vendim i cili nuk është objekt diskutiminga anëtarët e Komisionit.. Me kërkesë të Këshilltarit të interesuar, kërkesa mund t'i paraqitet Këshillit për Rregulloren, Imunitetin, Mandatet,Zgjedhjet dhe Peticionet, i cili duhet të bëjë, brenda 10 ditëve nga marrja e kërkesës, interpretimin përfundimtar për çështjen e ngritur në komision.
3. Për rastet e tjera është kompetencë e Këshillit për Rregulloren, Imunitetin, Mandatet, Zgjedhjet dhe Peticionet, për të bërë interpretimin e neneve të kësaj Rregulloreje. Kërkesa për interpretim nga ky Këshill mund të bëhet nga çdo Këshilltar.
4. Kryetari i Këshillit, një Kryetar Grupi Këshilltarësh, një Komision i Përhershëm ose 10 Këshilltarë mund të kërkojnë që çështja e interpretimit për një rast të veçantë t'i paraqitet Këshillit në mbledhjen plenare për të marrë vendim.
5. Për çështje dhe procedura që nuk janë trajtuar në këtë rregullore Kryetari i Këshillit dhe Këshilli Bashkisë përdorin për referencë dispozitat e Rregullores së Kuvendit të Shqipërisë.

**Neni 177**

**Ndryshimi, pezullimi, shfuqizimi ose shtimi i një rregulli të ri në Rregullore**

1. Ndryshimi, pezullimi, shfuqizimi ose shtimi i një rregulli të ri në këtë Rregullore rekomandohen nga Komisioni për Mandatet, Rregulloren dhe Çështjet Juridike, Zgjedhjet e Peticionet.
2. Nëse Komisionit nuk shprehet me raport për propozimin brenda dy (2) mbledhjeve të radhës së Këshillit, nga dita e depozitimit të propozimit, propozuesi/t i kërkojnë Kryetarit perfshirjen e propozimit në rendin e ditës së Mbledhjen më të parë të Këshillit, dhe Kryetari është i detyruar ta përfshijë.
3. Kryetari i Këshillit, një grup jo më pak se 5 Këshilltarë,kanë të drejtë të paraqesin propozim për pezullimin, ndryshimin, shfuqizimin ose shtimin e një rregulli të ri në këtë Rregullore. Propozimi i dërgohet me shkrim dhe i nënshkruar Kryetarit të Këshillit dhe i drejtohet Komisionit. Për shqyrtimin e këtyre propozimeve ndiqet procedura e parashikuar në këtë Rregullore për paraqitjen dhe

[261]Ligji nr. 139/2015, neni 56.

[262]Ligji nr. 139/2015, neni 57/2/dh.

shqyrtimin e projekt-akteve dhe mocioneve.Si rregull, secilit prej Këshilltarëve i dërgohet njoftimi me shkrim, të paktën 7 ditë pune përpara Mledhjes, ku specifikohen qëllimin e pezullimit, ndryshimit, shfuqizimit, shtimit të një rregulli të ri.

4. Mocioni për ndryshimin, pezullimin, shfuqizimin ose shtimin e një rregulli të ri shqyrtohet në Mbledhje nëse votojnë "Pro" 2/5 e të gjithë këshilltarëve. Mocioni mund të pranohet të shqyrtohet me votimin "Pro" të shumicës së këshilltarëve të pranishëm në mbledhje, nëse propozimi me shkrim dhe i nënshkruar dhe ku është shpjeguar arsyeja për ndryshimin, pezullimin, shfuqizimin ose shtimin e një rregulli të ri, i është dërguar të gjithë këshilltarëve sëpaku pesë (5) ditë para mbledhjes së Këshillit ku do të shqyrtohet propozimi.
5. Propozimet për ndryshimin, pezullimin, shfuqizimin ose shtimin e një rregulli të ri në këtë Rregullore miratohen me votimin "Pro" të shumicës së votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit.
6. Sekretari i Këshillit, në konsultim me drejtorinë juridike të Bashkisë, është përgjegjës për identifikimin e kërkesave ligjore për përditësimin e kësaj Rregullore.

## KREU II. MIRATIMI DHE HYRJA NË FUQI E RREGULLORES

### Neni 178

### Shqyrtimi dhe Konsultimi i Rregullores

1. Këshilli e bën publike projekt- rregulloren për konsultim publik, përpara se rregullorja të shqyrtohet ne Komisioni i Mandateve, Rregullores, Ceshtjeve Juridike, Administratës, Zgjedhjeve. Komentet dhe sugjerimet e publikut mbas perfundimit të afatit prej 20 ditë pune të konsultimit publik, dokumentohen nga Sekretari i Këshillit dhe i dërgohen Kryetarit të Komisionit.
2. Kryetari i Këshillit oganizon seancë këshillimi me bashkësinë për projekt-rregulloren[263] përpara shqyrtimit të Saj në Komisionin e Përhershmë, ku merr pjesë Kryesia e Këshillit, Kryetarët e Grupeve Politike të Këshilltarëve, Kryetari i Komisionit tëMandateve dhe Rregullores, dhe persona të tjerë te fttuar nga Kryetari i Këshillit.Çdo Këshilltar ka të drejtë të marrë pjesë në këte séance dëgjimore.

### Neni 179

### Shfuqizime

Çdo rregullore e mëparshme e organizimit dhe funksionimit të Këshillit të Bashkisë Hasshfuqizohet.

### Neni 180

### Miratimi dhe Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore miratohet me votimin Pro të shumicës së të gjithë anëtarëve të Këshilli Bashkiak dhe hyn në fuqi 10 ditë pas shpalljes publike të saj[264].

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

[264]Ligji nr. 139/2015, neni 54/a, 55/3.

**SEKRETARI I KESHILLIT**

**/ Lulzim RESULI /**

**KRYETARI I KESHILLIT**

**/ Flutura NUKA /**

## SHTOJCA

### Shtojca nr. 1 Përkufizime

1. **Akt**: çdo akt normativ nënligjor apo akt administrativ, në formën e vendimit, urdhërit, urdhëresës, rezolutës, kontratës apo çdo rregullim apo veprim tjetër që ka efektin e të sipërpërmendurave, i shqyrtuar dhe miratuar nëpërmjet proçedurave, normave, standarteve, kritereve të miratuara nga Ligji dhe kjo rregullore e Këshillit Bashkiak, dhe për të cilën ka votuar shumica e domosdoshme e Këshilltarëve në një mbledhje zyrtare dhe të vlefshme të Këshillit. Akti quhet i tillë dhe është i zbatueshëm, përsa kohë është në fuqi.
2. **Akti administrativ:** a) "Akti administrativ individual" është çdo shprehje e vullnetit nga organi publik, në ushtrimin e funksionit të tij publik, kundrejt një apo më shumë subjektesh të përcaktuara individualisht të së drejtës, i cili krijon, ndryshon ose shuan një marrëdhënie juridike konkrete; b) "Akti administrativ kolektiv" është një shprehje e vullnetit nga organi publik, në ushtrimin e funksionit të tij publik, që i drejtohet një grupi subjektesh, anëtarët e të cilit janë të përcaktuar individualisht ose mund të përcaktohen individualisht mbi bazën e karakteristikave të përgjithshme, i cili krijon, ndryshon ose shuan një marrëdhënie juridike konkrete[265].
3. **Akt normativ nënligjor:** është çdo shprehje e vullnetit nga një organ publik (Këshilli Bashkiak), në ushtrimin e funksionit të tij publik, që rregullon një apo disa marrëdhënie juridike, duke vendosur rregulla të përgjithshme të sjelljes dhe nuk është i shteruar në zbatimin e tij[266].
4. **Akt i Përditësuar:** është akti ku janë pasqyruar të gjitha ndryshimeve të aktit në tekstin bazë të tij. Akti i përditësuar është akti i botueshëm, së bashku me ndryshimet e pësuara, në një tekst të vetëm integral dhe që pasqyron variantin në fuqi të tij.
5. **Akte të Botueshme:** janë të gjitha aktet e miratuara nga Këshilli, përveç atyre që shprehimisht nuk lejohen nga legjislacioni.
6. **Aktit, Rishikim i:** është mjeti ligjor me anë të të cilit kërkohet anulimi apo ndryshimi i një akti të nxjerrë nga Këshilli Bashkiak apo nxjerrja e një akti administrative.[267]
7. **Regjistri Elektronik i Akteve**: është baza elektronike e të dhënave, që përmbledh të gjitha gazetat zyrtare në formatin elektronik, dhe të gjitha aktet e botuara, që është lehtësisht i përdorshëm dhe me aksesim të plotë nga publiku, në rrugë elektronike.
8. **Autonomi vendore:** kuptohet e drejta dhe aftësia e Këshillit Bashkiakë dhe bashkësive vendore (nëpërmjet referendume apo çdo formë tjetër të pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë të tyre aty ku lejohet nga ligji) që të rregullojnë dhe të administrojnë një pjesë thelbësore të çështjeve publike nën përgjegjësinë e tyre dhe në interes të bashkësisë. [268]
9. **Autonomi fiskale:** e drejta e Bashkisë Has për të krijuar të ardhura në mënyrë të pavarur, në përputhje me Ligjin; e drejta për të përfituar transfertë të pakushtëzuar nga Buxheti i Shtetit; e drejta për të përfituar nga ndarja e të ardhurave nga taksat kombëtare dhe tatimet; e drejta e përdorimit të ardhurave të veta, të transfertës së pakushtëzuar dhe të ardhurave nga taksat e ndara; drejta e kompensimit të plotë nga qeverisja qendrore në rastet kur ulen apo hiqen taksa ose tarifa vendore, nëpërmjet rritjes së transfertës së pakushtëzuar, taksave të ndara, transferimit në nivel vendor të një takse tjetër kombëtare ose kombinimi i tyre; e drejta e shoqërimit kurdoherë me mjetet dhe burimet e nevojshme financiare në rastet kur ulen apo hiqen taksa ose tarifa vendore për

[265]Ligji nr. 44/2015, KPA.
[266]Ligji nr. 44/2015, KPA.
[267] Ligji nr. 44 /2015 "Kodi i Procedurave Administrative".
[268] Ligji nr. 8548/1999 neni 3; Ligji 139/2015, neni 2.

ushtrimin e funksioneve ose kompetencave të Bashkisë, apo kur si vendoset një standardi të ri kombëtar për kryerjen e funksioneve ose kompetencave të Bashkisë.[269].

10. **Autoritet publik:** Bashkia_____, shoqëritë tregtare ku bashkia zotëron shumicën e aksioneve, dhe çdo person fizik ose juridik, të cilit i është dhënë me ligj, akt nënligjor ose çdo lloj forme tjetër, të parashikuar nga legjislacioni në fuqi, e drejta e ushtrimit të funksioneve publike bashkiake[270].
11. **Bashkia:** Bashkia _____.
12. **Barazi gjinore**: është pjesëmarrja e barabartë e femrave dhe e meshkujve në të gjithat fushat e jetës, pozita e barabartë ndërmjet tyre, mundësi e shanse të barabarta, për të gëzuar të drejtat dhe për të përmbushur detyrimet në shoqëri, duke përfituar njëlloj nga arritjet e zhvillimit të saj.
13. **Bordi**: është një organ gjysëm autonom, i themeluar me vendim të Këshillit, dhe që ka funksione menaxheriale, mbikqyrëse, apo hetuese dhe përbëhet nga jo-anëtarë Këshillit Bashkiak, dhe vendimet e të cilëve mund të kundërshtohen në gjykatë.
14. **Botim**: është bërja e njohur botërisht, në formë të shkruar dhe/ose elektronike, e akteve të botueshme.
15. **Buxheti i Bashkisë:** është tërësia e të ardhurave, financimeve dhe shpenzimeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore, miratuar nga Këshilli Bashkiak[271] dhe përbëhet nga programi buxhetor afatmesëm dhe buxheti vjetor i Bashkisë.
16. **Buxhetor afatmesëm i Bashkisë, programi:** Pasqyron mënyrën e krijimit dhe të shpërndarjes së burimeve financiare afatmesme për një përiudhe tre (3) vjeçare, dhe bën të zbatueshëm planin strategjik të zhvillimit të Bashkisë.
17. **Buxhetimi mbi Bazë përfromance:** buxhetim i cili ka për qëllim të përmirësojë efikasitetin dhe efektivitetin e përdorimi të fondeve publike duke lidhur alokimin e fondeve me rezultatet e synuara të shpenzimeve, duke përdorur në mënyrë sistematike informacionin mbi performancën sipas treguesve të matjes së përformancës, përgjatë procesit dhe vendimmajes së fincimit të buxhetit.
18. **Buxhetimi i përgjigjshëm gjinor:** është integrimi i perspektivës gjinore në hartimin, analizim dhe vlerësimin e programeve buxhetore duke garantuar akses dhe shpërndarje të balancuar gjinore të burimeve.
19. **Çështje:** mocion, projekt-akt, peticion, rezolutë, raport i prezantuar në mbledhjen e Këshillit Bashkiak.
20. **Dëgjimore me Publikun, Seancë:** seancë e 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 çeshtjet që janë në interes të dhe në shqyrtim nga Këshilli apo Komisioni i Këshillit Bashkiak.
21. **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[272].
22. **Dhënave personale**, **Komunikimi**: është komunikimi i të dhënave personale një ose më shumë subjekteve të caktuara, të ndryshme nga i interesuari, nga përfaqësuesi i titullarit në territorin e

[269]Ligji nr. 68/2017 "Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore", neni 7.
[270]Ligjinr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit"
[271]Ligji nr. 68/2017, neni 3/2.
[272]Ligji nr. 9887/2008 'Për mbrojtjen e të dhënave personale', neni 3/1.

vendit, nga përgjegjësit dhe të ngarkuarit, në çdo formë, edhe përmes vënies në dispozicion ose për konsultime.[273]

23. **Dhënave personale**, **Përhapje**: është komunikimi i informacionit për të dhënat personale palëve të papërcaktuara, në çfarëdo forme, edhe përmes vënies në dispozicion ose konsultimit.[274]
24. **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.
25. **Dhëna të ndara sipas gjinisë:** Të dhënat klasifikohen dhe krahashen në bazë të seksit, duke bërë ndarjen e informacionit për burrat nga ai për gratë.
26. **Diskriminim për shkak të gjinisë**: është çdo dallim, përjashtim ose kufizim mbi baza gjinore, që ka për qëllim ose për pasojë dëmtimin, mosnjohjen, mosgëzimin dhe mosushtrimin, në mënyrë të barabartë, nga secila gjini, të të drejtave të njeriut dhe lirive të parashikuara në Kushtetutë dhe në ligje, në fushat politike, ekonomike, shoqërore, kulturore e civile.
27. **Dokument Zyrtar/ Publik:** kuptohet dokumenti i çdo lloji, si akt, fakt apo informatë në formë elektronike apo me zë, formë të shtypur, në incizime vizuale apo audiovizuale, prodhuar apo i mbajtur nga Këshilli Bashkiak, në përputhje me ligjet rregullat ne fuqi dhe që ka lidhje me ushtrimin funksionit të Tij publik.
28. **Dokument Publik**– nënkupton çdo document të prodhuara apo mbajtura nga institucioni publik;
29. **Efektivitet:** është masa në të cilën arrihen objektivat ose lidhja ndërmjet ndikimit të planifikuar dhe ndikimit aktual për një aktivitet të caktuar[275].
30. **Efiçencë:** është raporti më i mirë ndërmjet rezultateve dhe burimeve të përdorura për arritjen e tyre[276].
31. **Ekonomizim:** është minimizimi i kostos së burimeve të përdorura për kryerjen e veprimtarisë, duke ruajtur cilësinë[277].
32. **Ekzekutiv i Bashkisë, Organi:** Kryetari i Bashkisë[278].
33. **Ekzekutive të Bashkisë, Agjencitë/Njësitë:** Administrata e Bashkisë, institucionet, ndermarrjet dhe agjencitë në varësi të Bashkisë.
34. **Emergjencë Civile:**është situata e papritur me pasoja negative për komunitetin dhe që cenon sigurinë e tij, e cila shkaktohet nga fatkeqësitë që sjellin dëme të menjëhershme e të rënda për jetën e njerëzve, gjënë e gjallë, pronën, trashëgiminë kulturore dhe mjedisin.[279]
35. **Fatkeqësi:**është ndërprerja serioze e çfarëdolloj shkalle e funksionimit të një komuniteti ose shoqërie për shkak të ngjarjeve të rrezikshme që ndërveprojnë me kushtet e ekspozimit, cenueshmërisë dhe kapacitetit përballues, duke çuar në humbje të mundshme njerëzore, materiale, ekonomike dhe mjedisore.
36. **Fatkeqësi Natyrore:**janë fatkeqësitë që shkaktohen nga dukuri natyrore ekstreme, që lidhen me tërmetet, përmbytjet dhe vërshimet e ujit, temperaturat ekstreme dhe të tejzgjatura, rrëshqitjet arkitektonike, ortekët, erërat e forta në tokë dhe në det, zjarret masive në pyje, sëmundjet infektive masive dhe dukuri të tjera që ndikojnë në jetën e njerëzve, gjënë e gjallë, pronën, trashëgiminë

[273] Ligji nr. 9887/2008 'Për mbrojtjen e të dhënave personale', neni 3/19.
[274]Ligji nr. 9887/2008 'Për mbrojtjen e të dhënave personale', neni 3/20.
[275]Ligji nr. 114/ 2015.
[276]Ligji nr. 114/ 2015.
[277]Ligji nr. 114/ 2015.
[278]Ligji nr. 139/2015, neni 7/2.
[279]Ligji nr. 45/2019, neni 3/6.

kulturore dhe mjedisin.[280]

37. **Fatkeqësi të tjera:**janë aksidentet teknologjike, rrugore, hekurudhore, detare, ajrore, si dhe zjarret, rrëzimet e digave, aksidentet bërthamore ekologjike ose industriale dhe aksidente të tjera të shkaktuara nga veprimi njerëzor, lufta ose gjendja emergjente, përdorimi i armëve dhe mjeteve të shkatërrimit në masë, sulmet terroriste, si dhe lloje të tjera të dhunës masive.[281]
38. **Financiar, Menaxhimi dhe Kontrolli:** është një sistem politikash, procedurash, veprimtarish dhe kontrollesh, nëpërmjet të cilave burimet financiare janë planifikuar, drejtuar dhe kontrolluar në pajtueshmëri me legjislacionin, për të mundësuar dhe influencuar ofrimin me efikasitet, efektshmëri dhe ekonomi të shërbimeve publike dhe veprimtarive.[282]
39. **Forum:** një mbledhje që organizohet rregullisht (në mënyrë periodike) me njerëz që përfaqësojnë grupe ose organizata të shoqërisë civile.
40. **Funksion:** është fusha e veprimtarisë, për të cilën njësia e vetëqeverisjes vendore është përgjegjëse dhe ka kompetencën ligjore për ta ushtruar lirisht, tërësisht apo në një pjesë të saj, në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore[283].
41. **Grup Politik**: grupim politik Këshilltarësh Bashkiak të një forcë politike elektoraleose Këshilltarësh të pavarur.
42. **Grupim jo-politike:** grupim Këshilltaresh mbi bazën e një kauze apo çështjeje, psh Aleanca e Grave Këshilltare me pjesëmarrje te disa apo të gjitha forcave politike në Këshill.
43. **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 konsultimit publik.Këshilltarësh të pavarur[284].
44. **Grup nismëtar:** është një grup qytetarësh, me të drejtë vote, që marrin inisiativën, hartojnë dhe paraqesin tek Këshilli kërkesën për iniciativë qytetare apo referendum vendor sipas kërkesave dhe procedurave ligjore.
45. **Hapësira publike:** është hapësira e jashtme, si trotuari, rruga, sheshi, lulishtja, parku e të tjera të ngjashme, në shërbim të komunitetit, ku menaxhimi mund të jetë publik dhe/ose privat. Hapësira publike përfshin rrugëkalime publike dhe mjedise që janë të hapura për publikun ose në shërbim të përdorimit publik, pavarësisht nga regjimi juridik i tokës dhe përtej përcaktimeve të pronës publike të dhënë nëLigjin nr. 8743 datë 22.2.2001 "Për pronat e paluajtshme të shtetit".[285]
46. **Hetime:** janë veprimet procedurale që ndërmerren nga Komisioni Hetimor i Këshilli Bashkiak për të sqaruar një çështje të veçantë, por pa marrë të pandehur dhe pa ngritur akuzë penale.
47. **Informacion**: nënkupton, por nuk kufizohet në, të dhëna, fotografi, vizatime, video, film, raport, akt, tabelë, projekte, drafte ose shtesa të tjera, të cilat prodhohen, pranohen, mbahen ose kontrollohen nga institucionet publike, pavarësisht nëse janë të përfshira në ndonjë dokument, si dhe pavarësisht burimit, kohës së krijimit, vendit të depozi.timit ose ruajtjes, mediumin ose formën në të cilën gjendet, emrit ose institucionit publik në emër të cilit është krijuar ose çfarëdo karakteristike tjetër;

[280]Ligji nr. 45/2019, neni 3/9.
[281]Ligji nr. 45/2019, neni 3/10.
[282]Ligji nr. 10 296/2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", i ndryshuar, neni 5.
[283]Ligji nr. 139/2015.
[284]Ligji nr. 146/2014, neni 2.
[285]Ligji nr. 107/2014, neni 4/1/1.

48. **Informacion konfidencial:** informacione në pronësi të, ose të marrë në vetëbesim nga Bashkia dhe i klasifikuar me ligj si jo publik (psh. informacion për personat që marrin ndihmë ekonomike, rekorde kriminale, rekorde mjeksore, të shëndetit mendor etj),dhe që është i ndaluar të zbulohet.
49. **Informacion publik:** është çdo e dhënë e regjistruar në çfarëdo lloj forme dhe formati, gjatë ushtrimit të funksionit publik, pavarësisht nëse është përpiluar ose jo nga autoriteti publik[286].
50. **Informacionit, Sisteme të menaxhimit të**: përfshin përpunimin manual ose automatik të të dhënave, procedurat, planet, kontrollet, pajisjet dhe programet kompjuterike e personelin që vë në zbatim dhe mirëmban funksionet e sistemit.[287]
51. **Infrastrukturë publike:** është tërësia e rrjeteve, instalimeve dhe e ndërtimeve ekzistuese në territor, si dhe në hapësira publike, që synojnë realizimin e shërbimeve publike në fushat e transportit, të energjisë, administrimit të ujit, komunikimit elektronik, arsimit, shëndetësisë, administrimit të mbetjeve dhe mbrojtjes së mjedisit, administrimit të burimeve natyrore e kulturore, mbrojtjes kombëtare, civile e kundër zjarrit si dhe të tjera fusha të ngjashme në shërbim të publikut. Infrastruktura publike ka karakter kombëtar ose vendor dhe realizohet me investime publike ose private[288].
52. **Iniciativë qytetare:** propozim me shkrim dhe i nënshkruar nga propozuesit, i paraqitur nga çdo grup komuniteti për vendimmarrje në Këshillin Bashkiak, nëpërmjet përfaqësuesve të tij të autorizuar sipas ligjit, ose jo më pak se një për qind (1%) e banorëve të bashkisë, dhe që ka për qëllim marrjen e vendimeve për çështje që janë brenda juridiksionit të Bashkisë dhe janë në kompetencën ligjore të Këshillit Bashkiak.
53. **Integrim gjinor:** është procesi që zhvillohet ndërmjet femrave dhe meshkujve, si një proces që nuk i përket vetëm njërës gjini si grup i veçuar, por shoqërisë në tërësi. Si i tillë, integrimi gjinor është rruga për arritjen e barazisë gjinore në shoqëri, nëpërmjet përfshirjes së perspektivës së secilës nga gjinitë në të gjitha proceset ligjvënëse, politikëbërëse, planifikuese, zbatuese e monitoruese.
54. **Interpelanca:** është kërkesa me shkrim për të marrë shpjegime për motivet, synimet dhe qëndrimin e kryetarit të Bashkisë ose kryesuesve të tjerë të saj, apo enteve dhe ndërmarrjeve që varen prej Bashkisë, lidhur me aspekte të rëndësishme të veprimtarisë së tyre.
55. **Këshilli Bashkiak:** Këshilli i Bashkisë _____.
56. **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[289].
57. **Këshilltar:** këshilltar i mandatuar dhe në detyrë i Këshillit të BashkisëHas___..
58. **Komision i Përhershëm:** komision me Këshilltarë Bashkiak i cili themelohet me vendim të Këshillit dhe ka si funksion diskutimin, debatimin, hetimin dhe rekomandimin të një veprim që duhet të marrë Këshilli për të marrë një vendim në ushtrim të kompetencave të dhëna me ligj, komision i cili funksionon gjatë gjithë mandatit të Këshillit.

[286] Ligji nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”, neni 2/2.
[287] Ligji nr. 10296/2010“Për Menaximin Financiar dhe Kontrollin”.
[288] Ligji nr. 107/2014, neni 3/11.
[289]Ligji nr. 139/2015, neni 18/2.

59. **Komision i Përkohshëm:** komision me Këshilltarë Bashkiak i cili themelohet me vendim të Këshillit për një qëllim të veçantë dhe ka si funksion diskutimin, debatimin, hetimin dhe rekomandimin për veprim që duhet të marrë Këshilli për të marrë vendime në ushtrim të kompetencave të dhëna me ligj, komision i cili funksionon për një periudhë të përcaktuar në vendimin e Këshillit deri në realizimin e qëllimit të veçantë për të cilin është ngritur.
60. **Komision i Përzier:** Quhet ai Komision i përbërë nga Këshilltarë Bashkiak nga më shumë se një komision i përhershëm, apo një komision i përbërë nga këshilltarë dhe anëtarë të komunitetit dhe/apo përfaqësues të organizatave qeveritare dhe joqeveritare.
61. **Komitet/ Bord Këshillimor Qytetar**: një organ që formohen me rezolutë, i përbërë nga anëtarë jo Këshilltarë Bashkiakë, të cilëve i është deleguar përgjegjësia për të dhënë këshilla ose rekomandime për çështje që janë në atoritetin e Këshillit, si dhe për të shqyrtuar, hetuar, ndërmarrë veprime ose hartuar raporte në lidhje më çështje të një fushe të funksioneve të Bashkisë. Komiteti/ Bordi mund të ndërmarrë kërkime të pavarura, të shqyrtojë dhe të japë komente për raportet, rekomandimet apo projekaktet e Ekzekutivit të Bashkisë, po që nuk ka autorizimin për të miratuar, administruar, interpretuar ose ekzekutuar vendimet e Këshillit Bashkiak. Komiteti ka fuksion mirëfilli këshillimor.
62. **Konflikt i interesit:** është gjendja e konfliktit ndërmjet detyrës publike dhe interesave privatë të një zyrtari, në të cilën ai ka interesa privatee, të drejtpërdrejta ose të tërthortea, që ndikojnë, mund të ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësive të tij publike[290].
63. **Konsultim Publik**: tërheqja e mendimeve, sygjerimeve dhe vërejtjeve të publikut për përmbajtjen dhe përmirësimin e projektaktit, nga momenti i publikimit deri në miratimin përfundimtar nga Keshilli Bashkiak[291].
64. **Kontrolli i brendshëm financiar publik** (KBFP): është tërësia e sistemit të kontrollit të brendshëm që ushtrohet nga njësitë publike, për të garantuar se menaxhimi financiar dhe kontrolli i njësive të sektorit publik është në përputhje me legjislacionin përkatës, kërkesat e buxhetit, si dhe me parimet e menaxhimit financiar me transparencë, efektivitet, efiçencë dhe ekonomi. Kontrolli i brendshëm financiar publik përfshin të gjitha veprimtaritë, me qëllim kontrollin e të ardhurave, shpenzimeve, aktiveve dhe detyrimeve të njësive publike. Ai, gjithashtu, përfshin harmonizimin qendror dhe koordinimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe të auditimit të brendshëm.[292]
65. **Kontrollit, Veprimtari e:** kontroll para faktit dhe pas faktit. Ato përfshijnë kontrollin e ligjshmërisë dhe të rregullshmërisë dhe marrin parasysh parimet e ekonomizimit, të efiçencës e të efektivitetit.[293]
66. **KQZ:** Komisioni Qëndror i Zgjedhjeve
67. **Kryesia Politike:** Kryetarët e Grupimeve politike të Këshillit, këto të fundit të miratuar nga Këshilli Bashkiak.
68. **Kryesia:** Kryetari dhe N/kryerari i Këshillit Bashkiak.
69. **Kryesuesi:** Kryetari, Z/kryetari apo secili Këshilltar, në mungesë të dy të parëve, i cili kryeson një Mbledhje Zyrtare të Këshillit.
70. **Kryetari i Këshillit:** Kryetari i Zgjedhur i Këshillit Bashkiak Has_

[290]Ligji nr. 9131/ 2003, nenit 3/1.
[291]Ligji nr. 146/2017, neni 2
[292]Ligji nr. 10 296, neni 4/1
[293]Ligji nr.10296/2010.

71. **Kuorum:** shumica e të gjithë Këshilltarëve, duke përjashtuarnga numërimi vendet e mundshme bosh në Këshill në momentin e llogaritjes së Kuorumit apo Këshilltarin i cili nuk merr pjesë në mbledhje për arsye të konfliktit të interesit, shumicë e cila e bën të vlefshme për proçedim një mbledhje zyrtare të Këshillit.
72. **Legjislativ, Veprim:** veprimi që ndërmerr Këshilli në lidhje me subjektet fizike dhe juridike, dhe që kanë karakter të përhershëm dhe të përgjithshëm, ndërkohë që ato veprime të cilat ndërmerren ndaj subjekteve, dhe kanë karakter të përkohshëm dhe të veçantë, vlerësohen si administrative."
73. **Llogaridhënie:** llogaridhënie e Këshllit për përgjegjësitë ligjore ndaj qytetarëve për punën e kryer, vendimet e nxjerra si dhe veprimet e ndërmarra;
74. **Mbledhje e Këshillit** (Mbledhje Plenare e Këshillit Bashkiak Has___): është çdo grumbullim apo komunikim i njëkohshëm i shumicës së anëtarëve të Këshillit, në të njëjtën orë dhe sallë apo nepërmjet mjeteve elektronike (kjo e fundit në rast shpalljes së emergjencë civile dhe epidemive kundra shëndetit), të Këshilltarëve të mandatuar të Këshillit Bashkiak, e thirrur sipas Ligjit dhe kësaj rregullore, ku Këshilltarët dëgjojnë, diskutojnë, shqyrtojnë dhe ndërmarrin veprime apo marrin vendime vetëm për çështje publike në ushtrim të funksioneve dhe kompetencave që i janë dhënë Këshillit me Kushtetutë e ligj
75. **Mbledhje Jashtë Radhe:** është një mbledhje e Këshillit Bashkiak, përveç mbledhjes emergjente dhe vazhduese, e cila mbahen në një kohë dhe vend ndryshe nga ato të mbledhjes së rregullt të Këshillit.
76. **Mbledhje e Jashtëzokonshme/ Emergjence:** është një mbledhje e Këshillit Bashkiak e cila mbahet në rrethana të papritura dhe të situatës së emergjencës civile gjatë proçedimeve të së cilës shqyrtohen dhe diskutohen çështje emergjente për të cilat nuk mund të pritet për 48 orë (afati i mbledhjes jashtë radhe), dhe ku ndërmerren veprime të menjëhershme nga Këshilli.
77. **Mbledhje Organizative/konstituimit:** mbledhja e parë e Këshillit Bashkiak mbas zgjedhjeve vendore, ku bëhet mandatimi i Këshilltarëve të sapozgjedhur dhe zgjidhet Kryetari, Z/Kryetari i Këshillit Bashkiak dhe vendoset për emërtimin dhe përbërjen e Komisioneve të Përhershme të Këshillit.
78. **Mbledhje e Mbyllur:** është një mbledhje ku nuk lejohet pjesëmarrja e publikut dhe e jo-Këshilltarëve. Në këtë mbledhje lejohet të marrë pjesë Sekretari i Këshillit për të mbajtur proces-verbalin e mbledhjes.
79. **Mbledhje e Rregullt**: është një mbledhje e Këshillit Bashkiak e cila mbahet në datën, orën dhe vendin e caktuar nga Këshilli Bashkiak në mënyrë të përhershme sipas kësaj rregulloreje.
80. **Mbledhje e Vlefshme:** Është mbledhja e Këshillit Bashkiak gjatë proçedimeve të së cilës është i pranishëm kuroumi.
81. **Mbledhje Vazhduese:** është çdo mbledhje e rregullt, jashtë radhe, emergjence dhe mbledhje e mbyllur e Këshillit Bashkiak për të cilën data, ora dhe vendi i mbajtjes së saj caktohet në mbledhjen paraparake dhe ku shqyrtohen çështje të rendit të ditës të po kësaj mbledhjeje paraprake.
82. **Mbledhje Zyrtare:** është çdo Mbledhje e Rregullt, Mbledhje e Jashtë Radhe, Mbledhje Emergjence, Mbledhje Vazhduese qoftë kjo e Hapur apo e Mbyllur, e cila zhvillohet me pjesëmarrjen e Kuorumit, dhe për të cilën data, ora, vendi, rendi i ditës dhe dokumentet sipas afateve, i janë njoftuar Këshilltarëve dhe publikut sipas proçedurave të Ligjit, dhe kësaj rregulloreje.
83. **Mbrojtja civile:** është tërësia e masave të marra për parashikimin, parandalimin, lehtësimin, gatishmërinë, përgjigjen dhe rimëkëmbjen nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera, me

qëllim mbrojtjen e jetës së njerëzve, të gjësë së gjallë, të pronës, të trashëgimisë kulturore dhe të mjedisit[294].

84. **Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli** - është sistem politikash, procedurash, veprimtarish dhe kontrollesh, të cilat **vendosen, ruhen dhe përditësohen rregullisht nga titullari i njësisë publike** dhe vihen në zbatim nga i gjithë personeli, me qëllim për të adresuar risqet e për të dhënë garancitë e mjaftueshme, se objektivat e njësisë publike do të arrihen nëpërmjet: (a) veprimtarive efektive, efiçente dhe me ekonomi; (b) në pajtueshmëri me legjislacionin rregullator të njësisë publike; (c) informacione operative e financiare të besueshme e të plota; dhe (ç) mbrojtjen e informacionit dhe aktiveve (.
85. **Mocion:** Parashtrim me propozim i bërë gjatë Mbledhjes së Këshillit për një çeshtje të debatueshme për shqyrtim dhe vendim, nëpërmjet të cilit Këshillit (si organ legjislativ) I propozohet të ndërmarrë një veprim të veçantë. Veprimi i propozuar mund të jetë substancial, ose ai mund të shprehë një pikëpamje të caktuar, ose të drejtojë një veprim të veçantë, të tillë si një hetim.[295] Një mocion, pasi të jetë aprovuar dhe futur në proces-verbalin e Mbledhjes, është i barasvlefshëm me një resolutë (Spokane v Ridpath; 1913).
86. **Mocion proçedurial:** Mocion i cili ka të bëjë me çështje që lidhen me procedurat e mbajtjes dhe zhvillimit të Mbledhjes së Këshillit.
87. **Mocion substancial:** Mocion i cili ka të bëjë më çështje që lidhen me funksionet, kompetencat, fuqitë, detyrat dhe përgjegjësitë ligjore të Këshillit.
88. **Ndjeshmëria gjinore:** Angazhimi për të njohur pabarazitë shoqërore ndërmjet meshkujve dhe femrave, me qëllim që ato të ndreqen përmes trajtimit të nevojave dhe përparësive të grave, dhe të analizohen projektet dhe programet për ndikimet e diferencuara që kanë mbi gratë dhe burrat. Ky ndërgjegjësim përfshin edhe dijeninë se gratë, ashtu si edhe burrat duhet të përfshihen në konsultime publike.
89. **Njoftim publik për konsultim të projektakteve:** është ftesa zyrtare e Këshillit Bashkiak për të marrë pjesë në procesin e konsultimit të projektaktit të propozuar për tu shqyrtuar nga Këshilli Bashkiak dhe nisjen e procedurave të konsultimit publik[296].
90. **OJF - Organizata jofitimprurëse:** kuptohet shoqatat, fondacionet dhe qendrat, veprimtaria e të cilave zhvillohet në mënyrë të pavarur dhe pa u ndikuar nga shteti[297] dhe që ndjekin objektiva jo fitimprurëse të themeluesve apo anëtarëve të tyre.
91. **Organet e Njësive të Vetëqeverisjes Vendore:** Këshilli Bashkiak (përfaqësues), Kryetari i Bashkisë (ekzekutiv)[298].
92. **Person:** Çdo person, fizik ose juridik, vendas ose i huaj.
93. **Pjesëmarrja publike:** angazhimi i individëve, OJF-ve dhe shoqërisë civile në përgjithësi në proceset e politikëbërjes, vendimmarrjes së Këshilli Bashkiak dhe në proçesin e dizenjimit të shërbimeve bashkiake. Pjesëmarrja publike në politikëbërjes dhe vendimmarrjen 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.

[294]Ligji nr. 45/2019 "Për mbrojtjen civile".
[295] Robert, Robert's Rules of Order Neëëly Revised, at p. 27 (11th Edition 2011)
[296] Ligji nr. 146/2014, neni 2.
[297]Ligji nr. 8788 datë 7.5.2001 "Për organizatat jofitimprurëse", neni 2/3.
[298]Ligji nr. 139/2015, neni 7/2.

94. **ePjesëmarrja:**procesi i përfshirjes së qytetarëve përmes mjeteve të teknologjisë së informacioni në proçeset e politikëbërjes, vendimmarrjes, dhe të hartimit dhe ofrimit të shërbimeve, në mënyrë që t'i bëjë këto proçese pjesëmarrës dhe gjithëpërfshirës.
95. **Peticion:** është një kërkesë drejtuar Këshillit Bashkiak për ta nxitur të ndërmarrë apo të mos ndërmarrë një veprim me interes kolektiv, i bërë me shkrim dhe i shoqëruar me nënshkrime nga një grup qytetarësh ose banorësh, grup organizatash apo grupe interesi, dhe që i adresohen për çështje në kompetencë ligjore të Këshillit.
96. **Përfaqësim i barabartë gjinor:** është përfaqësimi i secilës prej gjinive në institucione, në nivel drejtues, organe të emëruara, parti politike.
97. **Plani i Performancës:**Plani i Performancës është dokument shoqërues i projekt buxhetit afatmesem i cili synon të japë informacionn lehtësisht të lexueshëm për Këshillin dhe komunitetin vendor në lidhje me sa dhe si synohen te arrihen objektivat e vendosura nga bashkia. Plani i Performancës përvec të dhënave financiare jep edhe të dhëna teknike për të gjitha programet buxhetore që ka financuar bashkia gjatë vitit fiskal për të cilin raportohet.
98. **Prezantim:**Prezantim zyrtar, i plotë dhe në përputhje me proçedurat e përcaktuara në ligj dhe rregulloren e Këshillit i një mocioni, projekt-akti, rezolute, raporti i bërë para Këshilli të Bashkisë.
99. **Proçesverbali i Mbledhjes:**Proçesverbali i Mbledhjes Zyrtare të Këshillit Bashkiak.
100. **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[299].
101. **Publikim**: nënkupton vënien në dispozicion në një formë të qasshme për publikun dhe që përfshinë shtypin, transmetimin dhe formën elektronike të publikimit[300]; 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.[301]
102. **Qeverisje vendore**: proçeset politike dhe institucionale përmes të cilave merren dhe zbatohen vendimet e Këshillit Bashkiak për drejtimin dhe rregullimin e çështjeve vendore, proçese të cilat janë pjesëmarrëse, llogaridhënëse, transparente, eficente, përfshirëse, dhe që ndërmirren në zbatim të Ligjit.[302]
103. **VetëQeverisje vendore:** E drejta dhe aftësia e autoriteteve të qeverisjes vendore për të rregulluar e për të drejtuar, brenda kornizës së Ligjit, një pjesë të mirë të çështjeve publike nën përgjegjësinë e tyre, dhe në të mirë të bashkësive vendore[303].
104. **Raporti i Performancës:**Raporti i Performancës është dokument shoqërues i raportit të zbatimit të buxhetit i cili synon të japë informacionn lehtësisht të lexueshëm për Këshillin dhe komunitetin vendor në lidhje me sa dhe si janë arritur objektivat e vendosura nga bashkia. Informacioni i Raportit të Performancës përvec të dhënave financiare jep edhe të dhëna teknike për të gjitha programet buxhetore që ka financuar bashkia gjatë vitit fiskal për të cilin raportohet. Raporti Performancës përmban vetëm informacion vjetor dhe është pjesë vetëm e raportit të zbatimit të buxhetit vjetor dhe jo raporteve të ndërmjetme të zbatimit të buxhetit (cdo 4 muaj
105. **Ratifikim:** Miratim përfundimtar nga Këshilli Bashkiak i veprimeve, një mocioni, një projekt-akti, një projekt-rezolute, të cilët janë ndërmarrë në emër të tij por pa miratimin paraprak të Këshillit.

[299]Ligji nr. 146/2014, neni 2/11.
[300] Ligji nr. 06/L-081, 2019 'Për Qasje në Dokumente Publike'
[301]Ligji nr. 68/2017, neni 3/7.
[302] United Cities and Local Governments (UCLG)
[303]Ligji nr. 8548/1999, neni 3/1.

106. **Referendum vendor:** është referendumi që zhvillohet sipas pikës 4 të nenit 108 të Kushtetutës.
107. **Regjistri Elektronik për Njoftimin dhe Konsultimin Publik:** Eshtë 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'.
108. **Rekomandim:** Eshtë çdo sugjerim, propozim apo mendim me karakter konsultativ për projektaktet e hartuara, i shprehur verbalisht dhe/ose me shkrim nga palët e interesuara[304].
109. **Replikë:**Një qëndrim i paraqitur në mënyrë të përmbledhur nga një Këshilltar apo grup Këshilltarësh në lidhje me përmbajtjen e një diskutimi të përfunduar.
110. **Rezolutë.** Eshtë një mendimin kolektiv i Këshillit që ka natyrë këshilluese ose orientuese për politika e Këshillit për një çështje të caktuar. Kur nuk kërkohet me ligj ose kur Këshilli nuk dëshirohet të shprehet me miratim të një akti, Këshilli mund të veprojë me rezolutë. Rezolutat ndonjëherë përdoren për të aprovuar aplikime për grante, për të caktuar data të seancave dëgjimore ose për të ndërmarrë veprime që nuk kanë ndikim financiar mbi buxhetin e Bashkisë.
111. **Risk:** është mundësia e ndodhjes së një ngjarjeje të caktuar, e cila do të ndikonte negativisht në arritjen e objektivave të Bashkisë[305].
112. **Riskut, Menaxhimi i:** përmban identifikimin, vlerësimin dhe kontrollin mbi ato ngjarje apo situata të mundshme, që kanë efekt të dëmshëm për përmbushjen e objektivave të Bashkisë, dhe kryhet për të dhënë siguri të arsyeshme se këta objektiva do të realizohen. Risku matet sipas efektit të tij dhe shkallës së probabilitetit të ngjarjes (Ligji 10296/2010, neni12).
113. **Sekretari i Këshillit:** Sekretari/ja i/e Këshillit Bashkiak Has__.
114. **Shërbime publike:** janë ato shërbime me interes të përgjithshëm publik, të cilat ofrohen për komunitetin nga bashkitë, në mënyrë të vazhdueshme, me çmime të përballueshme, sipas standardeve minimale kombëtare, të përcaktuara me ligj apo me akte të tjera normative (Ligji 139/2015, neni 2/13).
115. **Shërbime publike/ administrative:** janë produkte që u ofrohen ng Qeveria Bashkiake, brenda juridiksionit të saj, personave fizikë dhe juridikë, në bazë të kërkesës së tyre dhe që rezulton në një përgjigje të formave të ndryshme, si certifikatë, licencë, leje, vërtetim etj., nga institucioni përgjegjës, i parashikuar në ligj (Ligji 13/2016, nenei 4/10[306]).
116. **Shpallje e Aktit:** Bërja publike e një akti të miratuar nga Këshilli, duke e botuar gazetën e Bashkisë apo në buletinin zyrtar të Bashkisë, duke e vendosur në këndet e njoftimit të miratuara nga Këshilli për shpallje të akteve të Tij dhe vendndodhja e të cilëve është publikisht e ditur dhe lehtësisht e aksesueshme për publikun, duke e publikuar në faqe e internetit zyrtare të Bashkisë, apo duke e bërë të njohur nëpërmjet radios dhe televizionit. vendor.
117. **Shqyrtim:** Proçesi i leximit, egzaminimit, diskutimit, debatimit, ballafaqimit dhe/ose marrja vendimit për një çështje gjatë mbledhjes se Këshillit Bashkiak.
118. **RiShqyrtim** - shqyrtimi ose rikthimi i një çështje të votuar më parë. Mocioni për rishqyrtim duhet të bëhet nga votuesi në anën e shumicës votuese dhe duhet të bëhet në të njëjtën ditë ose në të njëjtën seancë të Mbledhjes së Këshillit.
119. **Shumica Absolute:** Shumica, 50% +1, e numrit të përgjithshëm të të gjithë Këshilltarëve Bashkiakë/Anëtarëve.

[304]Ligji nr. 146/2014, neni 2/13.
[305]Ligji nr. 10296/2010.
[306] Ligj nr. 13/2016 "Për mënyrën e ofrimit të shërbimeve publike në sportel"

120. **Shumica e Cilësuar:** Shumicë e cila është cilësuar në ligj apo rregullore të Këshillit Bashkiak, p.sh 1/3 apo 3/5 e të gjithë Këshilltarëve Bashkiak apo e Këshilltarëve të pranishëm në mbledhje.
121. **Shumicë e Domosdoshme:** Shumica absolute, e thjeshtë apo e cilësuar që përbëjnë numrin e mjaftueshëm të Këshilltarëve për të shqyrtuar apo për të ndërmarrë një veprim ligjor për një çështje, mocion, projekt-akt, apo tre të pestat të numrit të përgjithshëm të Këshilltarëve, kjo për rastet e parashikuara në Ligjin 139/2015 neni 55/3).
122. **Shumicë e Thjeshtë:** Numri 50% +1 të këshilltarëve të pranishëm, shumicë kjo e mjaftueshme për mbajtjen e një mbledhje apo marrjen e një vendimi nga Këshilli sipas kërkesave të Ligjit apo kësaj rregullore.
123. **Takim publik**: është çdo takim i hapur me palët e interesuara për diskutimin e projektakteve që i nënshtrohen procesit të njoftimit dhe konsultimit publik, me qëllim sqarimin dhe informimin e opinionit publik në lidhje me këto projektakte, si dhe marrjen e komenteve e të rekomandimeve përkatëse për përmirësimin e tyre[307].
124. **Territorit, Zhvillim i**: është procesi i ndryshimit të territorit përmes ndërtimeve të reja ose ndryshimit të ndërtimeve ekzistuese[308].
125. **Territori, Kontroll:** procesi, në bazë të të cilit Bashkia vlerëson dhe vendos nëse një kërkesë për zhvillim, kërkesë për ndërtim, kryerja e punimit ose ndërtimit përputhet me dokumentet e planifikimit, zhvillimit dhe të kontrollit të zhvillimit, të miratuara, kodin e ndërtimit dhe kërkesat e legjislacionit në fuqi[309].
126. **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,[310] si me informimin e publikut për rezultatet dhe performancë e qeverisë bashkiake. Transparenca mundësohet nga e drejta për informim, hapja sipas kërkesave ligjore të të dhënave dhe informacinit që disponon Bashkia, si dhe hapja vullnetare, proaktive e të dhënave dhe informacinit, duke përfshirë të dhënat e hapura të qeverisë bashkiake.
127. **Treguesit e matshëm me bazë gjinore:** matin performancën e ofrimit të shërbimeve dhe të programeve buxhetore duke përfshirë tregues sasiorë, që mbështeten në të dhëna statistikore të ndara sipas gjinisë dhe ndryshime cilësore që janë të lidhura me objektivat e programeve.
128. **Zëvëndëskryetari:** Z/kryerari/ja i/e Këshillit të Bashkisë i/e zgjedhur me votim nga Këshilltarët.
129. **Vendim** - nënkupton aktin normativ që nxirret nga Këshilli Bashkiak dhe në kuadër të autoritetit të dhënë me Ligji dhe me anët të të cilit vendoset për çështje, për të cilat kërkohet një vendim i organit përkatës[311].
130. **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[312].
131. **Vendimmarrjes, Proces i**: përfshin proceset e hartimit e të miratimit [313],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

[307]Ligji nr. 146/2014, neni 2/14.
[308]Ligji nr. 107/2014, neni 3/45.
[309]Ligji nr. 107/2014, neni 3/14.
[310]Ligji nr. 146/2014, neni 2/15.
[311] Kosovë, Udhëzim Administrativ (Mapl) Nr. 04/2018 "Për Transparencë në Komuna"
[312]Ligji nr. 9367/2005, neni 4/2.
[313]Ligji nr. 146/2014, neni 2/10.

segment i tij, e për të cilin Këshilli Bashkiak është investuar nëpërmjet autoritetit ligjor për ta bërë këtë.[314]

132. **Veprim i Këshillit**: Veprim i ndërmarrë nga Këshillit në një mbledhje zyrtare të Tij, nëpërmjet vendimit, rezolutës, mocionit.

[314] 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)