

Neni 95

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 zyrtarisht 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 orginal 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 dite me depozitimin e projektakteve në zyrën e protokollit të Bashkisë.
4. Në rastet kur në rendin e dites së mbledhjes së Këshillit janë çështje apo projektakte për: 1) miratimin e buxhetit, 2) të paketës fiskale të bashkisë, 3) 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 tjeter. Këshilli shqyrton çështjet e mësipërme në mbledhjen e ardhshme të rregullt edhe pa praninë e Kryetarit, dhe në këtë rast projektakti mbrohet nga zëvëndëskryetari i autorizuar me shkrim nga Kryetari.

Neni 96

Projekt aktet e propozuara nga Këshilltarët dhe Agjencitë e tjera qeveritare.

1. Projektaktet e paraqitura me iniciativë të Këshilltarit, Grupit Politik të Këshilltarëve, Komisionit te Përhershëm apo Komitetit të ngritur me vendim të Këshilli, dhe që kanë efekte financiare, duhet t'i kalojnë më parë përmendim Kryetarit të Bashkisë, i cili është i detyruar të shprehet me shkrim brenda 20 ditëve punedhenë rast mos shprehjeje brenda këtij afati. Kryetari i Këshillit inkalon për shqyrtim projektaktin tek Komisioni i Përhershëm përkatës.
2. Projektaktet që propozohen nga Këshilltarët, Grupet e Këshilltarëve apo Komisionet e Përhershëm të Këshillit, përgatiten nga Sekretari, mbi bazë të vlerësimit paraprak finanziar e juridik të bërë nga punonjësit e Sekretariatit si Këto projektakte paraqitet nga propozuesi/t. Projektaktet e propozuara nga Komisionet e Përhershëm, duhet të shoqërohen me raportin e Komisionit të nënshkruar nga Kryetari I Komisionit apo zëvëndëskryetari/ Kryesuesi I Mb'edhjes së Komisionit si dhe me komentet, sugjerimet nga konsultimet publike, nëse ka.
3. 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 dokumentet teknikë (nëse ka), sidhe me komentet e sugjerimet nga konsultimet publike (nëse ka).



- Projektaktet tē cilēt nuk paraqiten nga organet e Kēshillit Bashkiak dhe Ekzekutivi i Bashkisë dhe qē kanē efekte financiare, duhet t'i kalojnē mē parē mendimi i Kryetarit tē Bashkisë, i cili duhet tē shprehet brenda një muaji, pēpara se akti tē shqyrohet nga Kēshilli, dhenē rast mos shprehjeje brenda kētij afati, Kryetari i Kēshillit ia kalon pēr shqyrtim projektaktin Komisioni i Pērhershēm pērkatēs. Nē rast se Kryetari i Kēshillit vēren se çeshtja eshtë e natyrēs emergjente, ai/ajo ia i kērkon Kryetarit tē Bashkisë shprehjen e mendimit brēnda pesē (5)ditēve pune.
- Nē secilin prej kētyre dy rasteve, Sekretari ia kalon projekaktin drejtorisë juridike tē Bashkisë pēr vlerēsim juridik, si dhe drejtorisë sē financave tē Bashkisë pēr vlerēsim tē efekteve financiare..

Neni 97

Projekt aktet e paraqitura nga komuniteti – Iniciativa qytetare

- Çdo komunitet, nēpērmjet pērfaqësuesve tē autorizuar tē tij, kryetarine kēshillit tē fshatit apo ndërlidhésine kēshillit komunitarë, apo jo mē pak se një pēr qind e banorëve tē bashkisë me tē drejtē vote, ka tē drejtē tē paraqesë pēr vendimartje nē Kēshillin Bashkiak një iniciativë qytetare pēr çeshtje qē janë brenda juridiksionit tē Bashkisë¹³⁷, propozimi shoqërohet me listën e personave propozues, nēnshkrimin e tyre, numrin personal tē identitetit, tē dhēnat dhe adresën e pērfaqësuesit, sipas modelit nē shtojeç 5 dhe duhet tē pērmbajë:
 - propozuesin/it;
 - objektin qē propozohet;
 - bazën ligjore tē propozimit;
 - arsyet e propozimit dhe efektet e pritshme tē aktit;
 - materiale shtesë nēsc ka.
- Propozimi dorëzohet zyrtarishi, nē zyrën e protokoll arkivit tē Bashkisë dhe i drejtohet Kēshillit te Bashkisë
- Iniciativa mund tē jetë një propozim drejtuar Kēshillit pēr tē filluar një iniciativë legjislativë, miratimin e një akti, apo një propozim i një projektakti pēr t'u shqyrtuar e miratuar nē Kēshillit.
- Iniciativa qytetare tē paraqitura pēr vendimarrje nē Kēshillin e Bashkisë i drejtohet Kēshillit Bashkiak dhe depozitohet pronë Kryetarit tē Kēshillit dhe shqyrtohen pasaprakishi nga Kryesia e Kēshillit.
- Kryetari i Kēshillit, fton një dëgjesë publike me pērfaqësues tē autorizuar tē banorëve qē kanë nēnshkruar iniciativën, e cila organizohet nga Sekretari, dhe ku marrin pjesë sëpaku Kryetari i Komisionit Mandateve, Legjisacionit, Rregullore, Zgjedhjeve qē mbulon fushën e iniciativës qytetare, kryetarët e Grupeve mē tē mëdha politike tē Kēshilltarëve dhe pērfaqësues tē drejtorisë qē mbulon cështjet tē cilën trajton iniciativa qytetare.
- Iniciativa qytetare para se ti paraqitet Kēshillit dhe Komisionit tē Pērhershēm pēr shqyrtim duhet tē marrin mendimin me shkrim tē Kryetarit tē Bashkisë. Sekretarit i dorëzon një kopje tē iniciativës Kryetarit tē Bashkisë.. Propozimet e ardhura nē Kēshill si iniciativë qytetare, kur

¹³⁷Ligji nr. 139/2015, nēal 20/1.



kanë ndikim financiar në buxhetin e Bashkisë¹³⁸, nuk mund të shqyrtohen dhe miratohen nga Këshillit pa marrë më parë mendimin e Kryetarit të Bashkisë.

7. Kryetarit të Bashkisë është i detyruar ti dërgojë Këshillit mendimin, komentet, vërejtjet për propozimin jo më vonë se vonë se 20 ditë pune nga marrja e propozimit nga Sekretari i Këshillit. Punojësit e Sekretariatit, juristi dhe financieri, bëjnë vlerësimin judikik 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. Përsaqësuesit 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 përsaqësuesve pyetjet dhe komentet e tyre mbi çështjen që trajton iniciativa.
9. Pas paraqitjes së raportit dhe propozimit të Komisionit, iniciativa shqyrtohet dhe debatohet në Këshilli. Këshilli me shumicën e votave dhe brenda 60 ditëve nga depozitimi i iniciativës në Bashki, vendos pranimin e shqyrtimit të iniciativës dhe marrjen e vendimit nga Këshilli, apo kalimin e iniciativës në një referendum vendor.
10. Vendimi për pranimin apo refuzimin e iniciativës nuk merret në mbledhjen e Këshillit bashkiak ku iniciativa prezantohet për herë të parë, pavec 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 parashtruesiv/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.

¹³⁸Ligji nr. 139, nen 20/2.



- Jo më shumë se 3 peticione mund të shqyrtohen në një mbledhje të Këshillit apo Komisionit të Përherëshëm. Kryesuesi i peticionit mund të flasë jo më shumë se 5 minuta për çështjen e peticionit në Mbledhjen e Këshillit. Këshilli nuk e debaton peticionin përparrë se peticioni shqyrtohet nga Komisioni i Përherëshëm që mbalon çështjen që trajton peticioni. Kur peticioni ka më shumë se 1500 nënshkrime të vlefshme, Këshilli e debaton sipas procedurave të Tij, por jo më shumë se 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 përejellë Komisionit të Përherëshëm 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.
- Jo më vonë se 15 apo 25 ditë nga data e marrjes së peticionit nga Komisionit të Përherëshëm, 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..
- 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 parashiruesin e peticionit se nuk ka mënyrë për shqyrtimin e peticionit, si dhe e përcjell atë tek organet kompetente, duke njoftuar njëkohësisht edhe parashiruesin e peticionit.
- Banorët mund të nënshkruajnë edhe e-Peticione, duke mbështetur peticione të shfaqur në ndërlaqen zyrtare të internetit të Këshillit të Bashkisë.

Neni 99

Shqyrtimi dhe miratimi i Rezolutave

- 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.
- Procedurat për rezolutat janë të njëjta më ato të miratimit të projektakteve.
- Rezolutat nuk miratohen në mbledhje ku ato propozohen për herë të parë.

KREU VI. VEPRIMET E KËSHILLIT

Neni 100

Interpelancat me Kryetarin e Bashkisë

- Interpelanca me Kryetarin Bashkisë kohet 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 ndërmartjeve në varësi të Bashkisë, lidhur me aspekte të rëndësishme të veprimtarisë së tyre.



- Kérkesa pér interpelancë i paraqitet Kryetarit të Këshillit, i cili nëpërmjet Sekretarit të Këshillit njofton Kryetarin e Bashkisë apo pësonit ndaj të cilit kërkohet interpelanca.
- Në mbledhjen e Kryesisë së Këshillit vendoset me mirëkuptim nëse një interpelancë do shqyrtohet me debat ose pa debat në Këshill.
- Në rastin kur vendoset që interpelanca të zhvillohet me debat përcaktohet edhe koha e debatit pér secilin grup politik Këshilltarësh.
- Interpelanca vihen në rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit jo më vonë se dy muaj nga paraqitja e kérkesës 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 njëjtë Këshilltar.
- Këshilltari që ka paraqitur një interpelancë, ka të drejtën e shpjegimit të saj pér një kohë jo më të gjatë së 10 minuta dhe, pas deklarimeve apo shpjegimeve të personit ndaj të cilit kërkohet interpelanca, paraqet pér një kohë jo më të gjatë se 10 minuta arsyet pér të cilat mbetet i kënaqur ose jo me përgjigjen e dhëna.

Neni 101

Propozimi pér shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë

- Propozimi pér shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë pér mosparaqitje në detyrë pér një periudhë 3-mujore të pandërprerë¹³⁹, bëhet nga çdo Këshilltar apo grup Këshilltarësh. Propozimi duhet të paraqitet me shkrim, të neshkuhet nga propozuesit dhe t'i drejtohet Këshillit nëpërrnjët Kryetarit të Këshillit.
- Propozimi duhet të shoqërohet me dokumentet dhe faktet që provojnë mosparaqitje në detyrë të Kryetarit të Bashkisë pér 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.
- Propozimi i dërgohet nga Kryetari i Këshillit, Komisionit të Përhershëm të Mandateve dhe Rregullorë dhe Çështjeve Jurifike pér shqyriun, dhe një kopje e propozimit bashkë me dokumentacionin shoqëruesh ia dërgon Kryetarit të Bashkisë nëpërmjet zyrës së protokollit të Bashkisë. Komisioni i Përhershëm i Mandateve i dërgon fletë me shkrim Kryetarit të Bashkisë pér të marrë pjesë në mbledhjen e Komisionit me qëllim dëgjimin e argumenteve dhe fakteve të Kryetarit të Bashkisë. Kryetari i Këshillit i dërgon fletë me shkrim Kryetarit të Bashkisë pér të marrë pjesë në Mbledhjen e Këshillit, ky shqyrtohet propozimi pér shkarkim të tij/saj, me qëllim dëgjimin e argumenteve dhe fakteve të Kryetarit të Bashkisë.
- Vendimi pér miratimin e propozimit të Këshillit Bashkiak pér shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë pér mosparaqitje në detyrë pér një periudhë 3-mujore të pandërprerë, merret me shunicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve të Këshillit, dhe i dërgohet pér vendim Këshillit të Ministrave¹⁴⁰.

Neni 102

¹³⁹Ligji nr. 139/2015, nen 62/c.

¹⁴⁰Ligji nr. 139/2015, nen 62.



Kufizimi i Veprimit të Këshillit

- 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 Rregullore¹⁴¹, dhe vetëm në raste e emergjencave civile të shkaktuar nga fitkeqesi natyrore, zjarret, shpërthimet, rrëzimet e digave, aksidentet bërrhimore, ekologjike ose industriale dhe çdo lloj tjetër aksidenti të shkaktuar nga veprimi njerëzor, në rastet e luftërave ose gjendjeve të emergjencës të shkaktuar nga faktorë socialë, veprime terroriste, veprime ushtarake (në gjendje lufte), të cilat sjellin dëme dhe pasoja të menjëherësime e të rënda për jetën dhe shëndetin e popullatës dhe të gjësë së gjallë, për pasurinë, për trashëgiminë kulturore dhe për mjedisin.¹⁴²
- Këshilli Bashkiak nuk mund të ulë nivelin e taksave apo të tarifave vendore në buxhetin e vitit të fundit të mandatit të tij, me përgjashtim të rasteve kur ekziston një plan i detajuar ndër vite, i cili është miratuar nga Këshilli Bashkiak¹⁴³.
- Në rasti kur Këshilli i Ministratëve 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 finanziar, të krijuar para shpalljes së rastit të vështirësisë financiare, përvç detyrimet të përcaktuara si prethimisht në planin e rehabilitimit financiar të Bashkisë¹⁴⁴.
- Këshilli nuk mund të marrë vendime edhe në rastin e vendosjes së Bashkisë nën administrim të Këshillit të Ministratëve¹⁴⁵, minimalisht për vendimet që përmenden në paragrafin me sipër.

KREU VII AKTET E KËSHILLIT

Neni 103

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 procedurave ligjore dhe kësaj Rregullore dhe është i regjistruar në Proçesverbalin i Mbledhjes,¹⁴⁶ 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 dhë këtë Rregullore.

Neni 104

Zbardhja e Aktit

- 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 originale e tij

¹⁴¹Ligji nr. 139, nen 53/6.

¹⁴²Ligji nr. 45 dt. 18.7.2019 "Permbrojtjencivile".

¹⁴³Ligji nr. 68/2017, nen 5/d.

¹⁴⁴Ligji nr. 68/2917, nen 57/3/c.

¹⁴⁵Ligji nr. 68/2917, nen 59/3.

¹⁴⁶Ligji nr. 44/2015 KPA, nen 98/5)



nënshtkuhet nga Kryetari¹⁴⁷ / Kryesuesi, ku shënohet data dhe ora e zbardhjes së aktit, dhe më pas vuloset me vulën e Bashkisë. Sekretari bashkëfirmos kopjen e aktit që arkivohet në dosjen e Mbledhjes së Këshillit. Në zbardhjen e aktitës Këshillit, Sekretari i Këshillit bashkëpunon me drejtorinë/ agjencinë e cila ka përgatitur projektaktin, si , si dhe me juristin e Sekretariati të Këshillit. Nëse akti përbëhet nga më shumë se një faqe, të gjitha faqet e aktit nënshtkuhen nga të sipërpermendurit dhe vulosen në çdo faqe ose me vullë lidhëse.

2. Çdo akt normativ i miratuar nga Këshilli nënshtkuhet 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 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.
3. Afati i nënshtkuimit të akteve të mbledhjes së radhës dhe jashë radhe të Këshillit ështe jo më herët se tre (3) ditë pune, por jo më vonë se 9 ditë kalendarike (*sipas përcaktimit të Këshillit*) pas miratimit të tyre nga Këshilli.
4. Nëse akti nuk nënshtkuhet nga Kryetari/Kryesuesi i Mbledhjes, anëtarët e Këshillit që kanë votuar miratimin e aktit pasi e firmosin vete atë mund t'i drejtohen gjykatës administrative të tretit gjyqësor ku është Bashkia, për të urdhëruar zbutdhjen e aktit.
5. 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. Në kopjen e aktit që arkivohet në dosjen e Mbledhjes së Këshillit shënohet data dhe ora e zbardhjes së aktit, numri i votave Pro, Kundër dhe Abstenim, si dhe ora emratimit të aktit.

Neni 105

Forma dhe Përbajtja e Aktit

Kërkesat e formës së aktit të shkruar në letër ose elektronik i përbahet formatit të Aktit sipas përshkrimit në Kodin e Procedurave Administrative (KPA)¹⁴⁸:

1. Në çdo rast akti duhet t'i tregojë qëllimin e tij.
2. Akti i shkruar në letër ose elektronik përban:
 - a) pjesën hyrëse, që përban:
 - 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 t'i paraqitet ankimi, mjetet e ankimit, afatin dhe mënyrën e përllogaritjes së tij për paraqitjen e ankimit.

¹⁴⁷Ligji nr. 139/2015, nen 56/2/a.

¹⁴⁸Ligji nr. 44/2015 KPA.



3. Relacionet shoqëruese dhe procesverbali 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 106

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 to¹⁴⁹.
2. Vendimet jonormative të Këshillit hyjnë në fuqi vetëm pasi të jetë miratuar procesverbali përkatës nga Këshilli¹⁵⁰.
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 gazeten zyrtare të Bashkisë, dhe me formë të tjera të publikimit sipas vendimit të Këshillit¹⁵¹.
4. Aktet shpallen publikisht dhe njëkohësisht në hollin e Bashkisë dhe në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
5. Kopja e parë origjinal e çdo vendimi të Këshillit skanohet dhe arkivohet në formatin pdf për tu bërë publike në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë. Versioni elektronik i aktit të shpallur publikisht është në format të përdorshëm (lehtësish i lexueshëm dhe kopjueshëm) nga publiku.
6. Aktet që shpallen publikisht në hollin e Bashkisë janë në formë shkresore dhe janë kopje origjinal.
7. Vendimet që marren në Mbledhjen e Jashtëzakonshme të Këshillit shpallen në këndin e njoftimeve të ndodhur në hollin e Bashkisë dhë 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.¹⁵².
9. Shpallja publike dhe njoftimi i akteve të Këshillit bëhet nga Sekretari¹⁵³.
10. Kopje elektronike apo në shkresore të akteve të shpallura janë të disponueshme nga Sekretari i Këshilli për t'i vërho më pas në dispozicion pubikut apo çdo personi fizik e juridik të interesuar, dhe nëpërmjet Koordinatorit për të Drejtën e Informimit në Bashki, kundrejt tarifës së përcaktuar nga Këshilli i Bashkisë.

¹⁴⁹Ligji nr. 139/2015, nen 55/6.

¹⁵⁰Ligji nr. 8480/2015, nen 16/4.

¹⁵¹Ligji nr. 139/2015, nen 15/2.

¹⁵²Ligji nr. 68/2017, nen 5/b)

¹⁵³Ligji nr. 139/2015, nen 57/2/c.



11. Aktet dhe njoftimet publike të Këshilli botohen në Buletinin/ 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. Akte te Këshillit dhe të gjithë dokumentet e tjera shqipuesc të tyre, të cilat janë bërë publike në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, ruhen në arkivën elektronike të kesaj faqe dhe vazhdojnë të janë publike për një periudhë minimale prej dhjetë (10) vitesh, dhe në çdo rast hiqen nga kjo faqe mbas mbarimit të këtij afati, me vendim të Këshillit Bashkiak, përsa kohë në ligj nuk përcaktohet ndryshe.

Neni 107

Rishikimi i Akteve, Anulimi, Shfuqizimi dhe Ndryshimi 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 janë të përveçshëm apo të tjerësishëm. Anulimi ose shfuqizimi bëhen me një akt të ri me shkrim, i cili anulon, shfuqizon, ndryshon apo plotëson aktin e parë.
3. Propozimi për anulimi dhe shfuqizimin e përveçshëm apo të tjerësishëm të një akti të Këshillit, e propozon Kryetari i Bashkisë, Kryesia e Këshillit, një Grup Politik Këshilltarësh, një numër jo me pak se 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 108

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 interesat e bashkësisë¹⁵⁴.
2. Kërkesën për rishqyrtim, Kryetari i Këshillit ja kalon për shqyrtim Komisionit përkatës të Përherëshëm. Kryetari i Bashkisë flohet 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 Përherëshëm.
3. Këshilli mund të miratojë të njëjtin vendim vetëm me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve¹⁵⁵.

¹⁵⁴Ligji nr. 139/ 2015, nen 64/L.

¹⁵⁵Ligji nr. 139/ 2015, nen 64/L.



Neni 109

Dergimi i Akteve të miratuara tek Prefekti

Sekretari, brenda 10 ditëvekalendarike nga data e shpalljes publike të akteve, depoziton në regjistrin e zyrën së Prefektit të gjitha aktet me karakter normativ të nxjerra nga Këshillipër arsyё tëverifikim nga ana e Prefektit të ligjshmërisë së akteve¹⁵⁶. Në çdo rast akti dorëzohen doravishi apo dërgohen me postë nga Sekretari i Këshillit, tek zyra e Protokollit e Prefektit nga ku merr konfirmimin për dorëzimin e akteve.

Neni 110

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 varetisë 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 111

Raportimi mbi ekzekutimin e Vendimeve te Këshillit

1. Sekretari barton raportin 3 muaj për zbatimin e akteve nga Ekzekutivi I Bashkisë dhe institucionet që ndërmarrjet në varesi të Bashkisë, që ia shpërndan të gjithë Këshilltarëve.
2. Në hartimin e raportit Sekretari ndihmohet me informacion dhe të dhëna nga organi/ agjencia përgjegjëse për zbatimin e vendimit.

Neni 112

Administrimi i dokumenteve zyrtare të Këshillit

1. Sekretari I Këshillit është përgjegjës përbajtjen dhe administrimin e dokumenteve zyrtare të Këshillit¹⁵⁷.
2. Sekretari brenda datës 30 Mars të çdo viti dorëzon pranë zyrës së arkivit të Bashkisë (APO) një muaj mbas mbarimit të Mbledhjes së Këshillit të Bashkisë), dosjet e Mbledhjetë Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm, të viti të mëparshëm. Sekretari bashkëfirmos me përgjegjësin e sektorit /zyrës së arkivit procesverbalin me përbledhjen e dokumenteve të dosjeve të sipërpërmendura.
3. Disqete regjistimet 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 bashkiakë.

¹⁵⁶Ligji nr. 107/2016 "Per Prefektin", nen 16/b.

¹⁵⁷Ligji nr. 139/2015, nen 57/2/a.



- Sekretari është përgjegjës për ndërtimin dhe mirëmbajtjen e rregjistrat elektronik të akteve që ka miratuar Këshilli, ku dokumentohet: titulli, numri, data e plotë e aktit/ rezolutës, emrin e propozuesit, datën e zbardhjes, data e shpalljes publike dhe data e hyrjes në fuqi të aktit, data kur akti i është dërguar Prefektit dhe datën e shkresës me përgjigjen e Prefektit (nëse ka).
- Sekretari regjistron secilin akt në regjistrin elektronik të akteve të Këshillit, jo më vonë se dhjetë (10) ditë nga data e shpallja publike e aktit. Regjistro elektronik i akteve është public dhe përbën prove në shqyrtimin e një çështje në gjykatë, që ka reference aktin. Regjistrimi i akteve bëhet sipas indeksit të akteve, të miratuar nga Këshilli dhe sipas legjisacionit.
- Për çdo mbledhje të Këshillit Sekretari imban dosje të veçantë, dhe në secilën dosje ka një fashikull të ndarë për secilën prej projektaktave dhe rezolutave të miratuara. Në dosjen e Mbledhjes s'uhet procesverballi i Mbledhjes. Për çdo akt/ çështje të shqyrtuar sipas rendit të dites së Mbledhjes, përgatitet një fashikull ku përfshihet projektakti, akti, relacionin që shoqeron projektaktin; dokumenti me sugjerimet dhe komentet për projektaktin nga konsutimet apo takimet publike, dokumentet që shoqerojnë projektaktin dhe ato që shoqerojnë aktin, procesverbalin e Mbledhjes për atë akt/ çështje, shkresa që shoqeron 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 document tjetër që lidhet me aktin. Çdo dosje ka listen përmblodhëse të të gjithë dokumenteve të dosjes, e cila nënshkruehet nga Sekretari dhe nibi çdo dosje shënonvet data e Mbledhjes së Këshillit.
- Arkivimi i dokumenteve zyrtare të Këshillit bëhet nga Sekretari sipas kërkesave të Ligjit për arkivat dhe kësaj Rregullorë, dhe rregulloren për zbatimin e legjislativit për arkivat që miraton Këshilli¹⁵⁸.

Neni 113

Gazeta Zyrta e Regjistrat Elektronik i Akteve të Këshillit

- Këshilli boton Buletinin/ Gazetën Zyrta të Akteve të Këshillit apo në Gazetën Zyrta të Bashkisë, ku pasqyrohen aktet e miratuara nga Këshilli dhe bëhen njoftimet publike të Këshillit. Sekretari mundëson botimin e akteve në Buletinin/ Gazetën Zyrta të Akteve të Këshillit, jo më vonë se 30 ditë nga miratimi i akteve. Mos botimi i akteve në Buletinin/ Gazetën Zyrta të Bashkive apo në Gazetën Zyrta të Bashkisë nuk i bën aktet e Këshillit të pavlefshëm. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, e boton Gazetën Zyrta Elektronike të Akteve të Këshillit në faqen zyrtare të Bashkisë¹⁵⁹. 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 Zyrta Elektronike të Akteve të Këshillit.
- 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.

¹⁵⁸Ligi nr. 139/2015, nen 42.

¹⁵⁹Ligi nr. 44/2015 KPA, nen 28/3.



3. Këshilli mundëson që aktet në formati elektronik që botohen në Gazetën Zyrtare e Akteve të Këshillit të nënshkruhet elektronikisht me vulen elektronike të Bashkisë.
4. Aktet e Këshillit do të shoqërohen me kartelën të plotësuar dhe firmosur nga Sekretari i Këshillit. Për modelin e kartelës shih shtojcën nr. 16 të kësaj Rregullore.
5. Sekretari, brenda çdo muaji Mars, mundëson botimin e përbledhësit të akteve të miratuara nga Këshilli për vitin paraardhës si dhe raportin statistikor të punëve të Këshillit 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 114

Buxhetimi vjetor i shpenzimeve të Këshillit

1. Këshilli Bashkiak harton projektbuxhetin e vet mbi bazë përfomance dhe e përfshin çdo vit në linjën e vet buxhetore të buxhetin e Bashkisë, si dhe përenkton shpenzimet e veta në mbështetje të aktiviteteve të parashikuara në programin e tij të punës, të standardeve të punës së Këshillit dhe nevoja për ushtrimin e funksioneve të Këshillit.
2. Në këto shpenzimepërfshihen pagat e shpërblimet për punonjësit e Sekretariatit të Këshillit, të shpërblimeve të Këshilltarëve, fondii barabartë për secilin Këshilltar për aktivitetin e tij si Këshilltar; 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 investimet përmirësimin e kushteve dhe mjediseve të punës; për pjesëmarrje për vizita studimore, në konferencë e aktivitete të ngjashme; shpenzime për aktivitetet e përfaqësimit institucional të Këshillit, dhurata, pritje të delegacioneve nga këshilla homologë; shpenzimet për botimet e Këshillit dhe blerjen e botimeve; për rimbursimet për shpenzimet e autorizuara; për anëtarësim në organizata profesionale arpo ku përfaqësohet Këshillit, etj.

Neni 115

Miratimi i projektbuxhetit vjetor të Këshillit

1. Sekretari i Këshillit dorëzon secilit prej Këshilltarëve një kopje të projekt buxhetit të Këshillit Bashkiak.
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 Këshillit¹⁶⁰. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për administrimin e buxhetit të Këshillitdhë bashkëpunon me administratën e Bashkisë për këtë qëllim.

Neni 116

Shpérblimi dhe Rimbursimi i Këshilltarëve

1. Këshilltarët shpérblehen çdo muaj për punën që kryejnë sianëtarë të Këshillit. Masa e shpérblimit për çdo Këshilltar, është 10% e rrugës së Kryetarit të Bashkisë. Këshilli vlerëson mundësinë e shpérblimit shtesë për Kryetarin e Këshillit.
2. Anëtarët e Këshillit marrin shpérblimin, për kohën e:
 - a) pjesëmarrjes në Mbledhjet e Këshillit,
 - b) pjesëmarrjes në mbledhjet e komisioneve të Këshillit, në të cilat Këshilltarët është zgjedhur anëtar,
 - c) pjesëmarrjes në grupet e punës ad-hoc të ngritura për problem të veçanta, në të cilat këshilltarët është i zgjedhu raniëtar,
 - d) përfaqësimi ië bashkisë jashtë kufijve administrative ië saj, kur ai është deleguar nga Këshilli.
 - e) komunikimin dhe ndërveprimin me elektoratin dhe komunitetin.
 - f) konsutimin me bazen ligjore dhe eksperitzen
3. Pjesëmarrja e Këshilltarëve në Mbledhjet e Këshillit dhe në mbledhjet e Komisioneve të Përherëshëm dokumentohet nga Sekretari i Këshillit, mbi bazë të procesverbaleve të Mbledhjeve. Sekretari mban regjistrin e përditësuar të pjesëmarrjes së Këshilltarëve në Mbledhjet e Këshillit dhe Komisioneve të Përherëshëm të Këshillit, si dhe harton raportin përkatës tre mujor dhe e paraqet në Mbledhjene Këshillit.
4. Parimet e veçanta të shpérblimit 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 117

Fuzizimi i kapaciteteve të Këshilltarëve dhe Matja e performancës

1. Këshilli mundëson zhvillimin e vazdueshëm të njohive dhe aftësive të Këshilltarëve për të rritur efektivitetin dhe eficencën e punës dhe të vendimmarjes së Këshillit dhe Këshilltarëve, si dhe përgatit buxhetin për këtë qëllim.
2. Kryetari i Këshillit në bashkëpunim me Sekretarin e Këshillit dhe drejtoren e burimeve njerezore të Bashkisë, ndërmerr një vlerësim të nevojave për trajnim, tendarasipasgjinisë, të të gjithë Këshilltarëve. Gjetjet e këtij vlerësimi shërbejnë për të hartuar planin dy vjeçar të trajnimit për Këshilltarët.

Neni 118

¹⁶⁰Ligji nr. 68/2017, nen 54/2i.



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 pëmiratim 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 transparencë 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- shpenzimet operative, 2- personeli, 3- investime.
4. Këshilli mund të angazhojë ekspertizë nga jashtë për çështje apo tema të rëndësishme që kanë të bëjnë me shërbimet dhc zhvillimin e bashkisë dhc komunitetit, si dhe për veprimetë caktuaratë Këshillit,
5. Propozimi për angazhimin e ekspertizës mund 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 muad të përdoret për reklama.
7. Procedura e prokurimit kryhejn ga Sekretari në bazë të ligjislacionin për prokurimin publik.

Neni 119

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 Bashkisë¹⁶¹.
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 dhc rekomandimet prezantuara në raportin e auditimit.
3. Këshilli merr vendim dhe alokon fondin përkatës për të kontraktuar auditimit e performancës së Këshillit¹⁶². Auditimi synon të japë siguri të arsyeshme për Këshillin, në mënyrë të pavarur dhe objektive, si dhe këshilla përmirësimin e veprimtarisë dhe efektivitetin të brendshëm të

¹⁶¹Ligji nr. 139, nen 43/2.

¹⁶²Ligji nr. 114/2015, nen 10./ç.



Këshillit. Çdo raport i kontrollit të jashtëm apo auditimit të brendshëm mbi funksionimin e Këshillit të Bashkisë duhet të vijet në dispozicion të publikut, sipas legjislacionit në fuqi^[63], 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 kryesore:
 - a. Llojin e auditimit;
 - b. Qellimin e auditimit;
 - c. Metodatdheteknikat e auditimit;
 - d. Periudhaqë 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 referanca me standartet e auditimit;
 - j. Drejtimet e auditimit (fushat, ku do fokusohet auditimi), përfshirë verifikimin e zbatimit të rekomandimeve nga auditimet e mëparshme.

Neni 120

Programi i punës së Këshilli Bashkiak

1. Këshilli i zhvillon punimet në mbledhjen plenare dhe në Komisione, sipas një programi të caktuar punc i cili përcaktohet nga Konferenca e Kryetarëve për një periudhë nga 6 muaj, me propozimin e Kryetarit të Këshillit, 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.
3. Programi i punës miratohet me mirëkuptim në Konferencën e Kryetarëve dhe i njostohet 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 Këshilltarë apo nga Kryetari i Këshillit, votohet pa debat në mbledhjen plenare, pasi është dëgjuar për jo më shumë se 5 minuta një folës Pro dhe një folës Kundër.

^[63]Ligji nr. 139, nen 43/2.



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 projekta të financiare ose ndryshimi i buxhetit të Bashkisë, vendimet e Prefektit për rishqyrtim të akteve të Këshillit, propozimet përmbarimin e mandatit të këshilltarëve dhe Kryetarit të Bashkisë, propozimet për shkarkimin e Kryetarit, Zëvendëskryetarit dhe Sekretarit të Këshilit, motionet e kërkuar, projekta të financiare ose projektvendimet e mbartuara nga programi paraardhës, si dhe çështjet që lidhen me gjendjen e emergjencës në Bashki.
8. Plani i punës miratohet nga Këshilli brenda muajit Nëntor.



Neni 121

Kalendari i Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përherdhëm

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 Përherdhëm për 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 Përherdhëm përgjegjës që do të shqyrtojë çështjen, dhe emri i relatorit/relatörëve.
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 Këshillit 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 122

Vlerësimi i Performancës dhe Llogaridhëns së Këshillit 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 punonjësve të Sekretariatit mbi bazë të planit vjetor të punës të Sekretarit dhe punonjësve, si dhe të treguesve dhe procedures vlerësimit së miratuar me vendim të Këshillit. Vlerësimi i njoftohet Sekretarit dhe punonjësve, të cilët kanë të drejtë ti drejtohen Komisionit të Apelimit të Këshillit për ankesat për vlerësimin.
3. Këshilli Bashkiu Iton OJF të ndjekin performancën e veprimtarisë së Këshillit dhe shqyrton në mbledhjen e Këshillit raportet e monitorimit dhe vlerësimit të hartuara nga OJF-të, raporte që më pas Sekretari i Këshillit i bën publike në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë. Kryetari i Këshillit 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 Këshillit, e mbështetur nga Sekretari dhe punonjësit e Sekretariatit, harton reportin vjetor të veprimtarisë së Këshillit, pjesë e të cilët janë edhe rapporti vjetor i endimmarjes,



raporti vjetor i transparencës, raporti vjetor I shpenzimeve të buxhetit të Këshillit. Raporti Vjetor hartohen nën mbikqyrjen e Kryetarit të Këshillit dhe firmsosen prej Tij. Raporti I shpërndahet Këshilltarëve, diskutohet nga Konferanca e Kryetarëve Brenda gjysmës së pare të muajt Mars dhe I prezantohet Këshillit 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 juridiksonin e Bashkisë përgjatë gjithë mandatit të tij në lidhje me veprimtarinë dhe vendimmarrjen e Këshillit. Këshilltarët u jepin shpjegime qytetarëve për çdo vendim që kanë marrë veçanërisht për rregullat dhe rregulloret në fuqi ku janë bazuar vendimet. Kur këto informacione janë konfidenciale, arsyet e një konfidencialitetit të tillë do të shpjegohen.
7. Këshilli organizon Brenda muajit Prill të çdo viti takimin llogaridhënës publik, ku prezanton raportin vjetor 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 fiton media audiovizive vendore dhe kombëtare për të marrë pjesë në takimin public të llogaridhënjës.

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

Noni 123

Salla e Mbledhjeve të Këshillit dhe Pjesët e Rezervuara

- 1..... Salla e Këshillit të Bashkisë ka standarde 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 _____ karrige, dhe për median _____ karrige, për të ftuarit nga agjektiv qeveriarc apo të ftuarit e tjere të veçantë _____ karrige.
- 3..... Salla e Këshillitështë e pajisur me sistem audio e video për rregjistrimin e mbledhjes së Këshillit, dhe me monitor elektronik për shpaljen e rezultateve të votimit në Këshill. Qytetarët dhe vizitorët, që marrin pjesë në Mbledhjet publike të Këshillit dhe Komisiione të Përhershëm, do të pranohen në sallën deri në kapacitetin e sigurisë nga zjarri..
4. Kryetari i Këshillit, Zëvëndëskryetari dhe Sekretari i Këshillit vendosin në një tavolinë përballe 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 ndërtësës ku është salla e Këshillit ku zhvillohet mbledhja, vendoset flamuri kombëtar dhe flamuri i Bashkisë.

- Këshilltarë, Kryetari i Bashkisë dhe të ftuarit nga Administrata e Bashkisë mund të flasin nga vendi ose në foltore.
- Gazetarët e mediave qëndrojnë në zonën/ tryezën e rezervuar për ta dhe ku ata mund t'i 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
- Pas hyrjes në sallën e Mbledhjeve të Këshillit, atyre u jepet një kopje e rendit të ditës. Të dhënët, raportet dhe memorandumet e dërguara me rendin e ditës për anëtarët e Këshillit para ditës së Mbledhjes, duhet të janë gjithashtu të disponueshme për gazetarët e mediave, sipas kërkesës së tyre.
- Njerëzve me afiësi të kufizuar i mundësohet qasja në Sallën e Mbledhjes nëpërmjet rampave, ashensorit apo lehtësive të tjera.
- Salla e Mbledhjes së Këshillit përdoret vetëm për të qëllim të Mbledhjes së Këshillit. Salla mund të përdoret për aktivitetet 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 aktivitetet më shumë se një herë në muaj, dhe vetëm me lejen e Kryetarit të Këshillit. Në çdo rast përparrësi kanë aktivitetet e Këshillit.
- Komisioni i Financës dhe Buxhetit dhe Komisioni i Mandateve dhe Rregullores lejohen të mbajnë periodikisht mbledhjet e tyre në sallën e Mbledhjeve.

Neni 124

Shërbimi i sigurisë në Sallën e Mbledhjeve të Këshillit

- 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 pejaset me uniformë të veçantë dhe mjete teknike për plotësimin e detyrave të tij.
- 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 runjtjes 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.
- Në çdo rast Kryetari i Këshillit ose kryesuesi i Mbledhjes së Këshillit nqs e shesh te nevojsheka të drejtë të njoftojë policinë e shtetit, nëpërmjet Sekretarit të Këshillit, në rastet kur persona 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 tjere në Mbledhje.

Neni 125

Kushtet e punës dhe të sigurisë për organet e Këshillit Bashkiak

- 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 dhc dëmtimin apo djegien nga zjarri të mjedisave, 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 të Këshillit 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 me zëvendëskryetarët dhe Sekretari kanë secili një zyrë mëvetë. Stafi i Sekretariatit të Këshillit dhe secili prej Grupeve të Këshilltare të shumicës dhe grupe më i madh i pakicës, kanë zyrë më vete. Cdo zyrë është e pajisur me mjetet e nevojshme të punës, minimum kompjuter, printer/skaner, fotokopjo, lidhje interneti, cellular 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 Përherëshme, si ngrohje në dimer dhe kondicionim në verë.
3. Kryetari ka të drejtë të mbylli Mbledhjen dhe të kërkojë boshatisjen e sallës së Mbledhjeve në rast se njoftohet nga rojet sigurisë për rrëthana apo ngjarje që kërcenojnë shëndetin dhe jetën apo përbëjnë kërcënim tjetër serioz të sigurisë së Këshilltarëve dhe pjesemarrëve të tjera në Mbledhje.
4. Pirja e duhanit dhe përdorimi i substancave narkotike në mbledhjen e Këshillit përbën shkelje të ligjit dhe Kryesuesi i Mbledhjes i kërkon pësonit abuzues të largohet menjëherë nga salla e Mbledhjes.

Neni 126

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 akime me publikun dhe zgjedhosit, apo për ngjarje të veçanta me komunitetin, përgjatë ushtrimit të veprimtarisë dhe funksioneve të tij/saj si Këshilltar, por jo për fushata zgjedhore.

Neni 127

Komunikimi Elektronik dhe Posta

1. Çdo Këshilltar ka adresën zyrtare email-i, e cila i mundësohet nga administratë e Bashkisë, për ta përdorur në komunikim me publikun, Ekzekutivin e Bashkisë, agjencitë qeveritare dhe palët të treat të tjera. Adresa ka formatin: emr.mbiemr@keshillibashkiak.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 128

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

1. Këshilli miraton dhe siguron finacimin e prioriteteve strategjike të Bashkisë, në përputhje me politikat sektoriale e ndërsektoriale kombëtare, marrëveshjet ndërkombëtare dhe me nevojat ekomunitetit të cilat i shërbjnë¹⁶⁴, dhe siguron finacimin e prioriteteve strategjike nëpërmjet buxhetin vendor mbi bazë performance.
2. Brenda katër (4) muajve nga data e konstituimit të Tij, Këshilli miraton Kornizën e Politikave Strategjike të Zhvillimit të Bashkisë përgjatë mandatit të Këshillit, kornizën 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 Dashkia ka përgjegjësi ligjore, dhe përbën platformën referencë për politikëbëjen 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 Maj Kryetari i Këshillit bashkë me anëtarët e Komisionit të Zhvillimit Strategjik, Financave dhe 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 pare të dokumentit të buxhetit afatmesëm që Këshilli do të shqyrtojë në Mbledhjen e Tij të muajit qershor, prioritet që buzohen në Kornizën e Politikave Strategjike dhe Planin 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 129

Shqyrtimi dhe miratimi i Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë

1. Këshilli shqyrtton dhe miraton Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë, të përgatitur nga Kryetari i Bashkisë¹⁶⁵.
2. Projekt Plani Strategjik i Zhvillimit të Bashkisë shqyrtohet në dy mbledhje të Këshillit, dhe respektivisht në dy mbledhje të Komisionit të Gjithëve që i paraprijnë këtyre dy Mbledhjeve të Këshillit.

¹⁶⁴Liqji 68/2017, nen 5/c.

¹⁶⁵Liqjmi 68/2016, nen 32/I.



- a. Në Mbledhjen e parë, Këshilli shqyrton project Planin e përgatitur nga Kryetari I Bashkisë, dëgjon relacionin e paraqitur nga Kryetari I Bashkisë, si dhe diskuton përpërputhshmërinë e projekt Planit me Kornizën Strategjike të Zhvillimit të Bashkisë të miratuar nga Këshilli.
- b. Në Mbledhjen e dytë Këshilli shqyrton reportin me komentet, vërejtjet dhe sugjerimet e publikut nga seancave të këshillimit me bashkësinë, si dhe reportin e Komisionit të të Gjithëve.
3. Para miratimit të projekt Planit, Këshilli mban pesë (5) sâance 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 marginalizuara dhe në nevojë, d) një me këshillat bashkiakë të bashkive me të cilat kufizohet territory I Bashkisë¹⁶⁶. Në këto takime ftohen të marrin pjesë të gjithë Këshilltarët. Komentet, vërejtjet dhe sugjerimet e bashkësisë dhe grupeve të interesit dokumentohen nga Sekretari I Këshillit dhdhe punonjësit e Sekretariatit, dhe shqyrtohen nga Komisioni I të Gjithëve.
4. Të njëjtën process dhe procedurë, si më sipër, ndjek Këshilli edhe për rishikimin afatmesëm, mbas trevitesh, të Planit strategjik.
5. Miratimi I PlaninStrategjik 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 project PlaninStrategjik, tre (3) muaj nga data e zgjedhjeve për organet e qeverisjes vendore, Këshilli vendos shtyrjen e miratimit te Planit mbas zgjedhjeve vendore.

Neni 130

Plani i punës, Kalendar 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 bërrë nga Kryetari I Këshillit në konsultim me Kryesinë e Këshillit, Kryetarin e Komisionit të Buxhetit dhe Kryetarin e Bashkisë. Kalendari hartoherë sipas modelit të paraqitur në shtojcën përkatese dhe ai hyn në fuqi në ditën e pure të vitit buxhetor¹⁶⁷.
2. Këshill miraton çdo vit planin e punës për paraqitjen dhe shqyrtimin e raporteve të zbatimit të buxhetit, sipas propozimit të bërrë 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 që ato nuk kanë ekspertizë apo janë subject i shmangjes së konfliktit të interesave, si expertiza ad hoc (ngajashtë), asistencë nga programe të asistencësteknikë tëdonatorëve etj. Model kalendar i shqyrtimit të buxhetit afatmesëm dhe vjetor nga Këshilli është paraqitur në shtojcën përkatese.

¹⁶⁶Ligji nr. 139/2015, nen 32/4.

¹⁶⁷Ligji nr. 68/2017, nen 33.



- Kryetari I Këshillit raporton përpara Këshillit, në Mbledhjen e muajit Shkurt, për zbatimin e planit vjetor të punës dhe kalendarit për shqyrtimin e projekt buxhetit.
- Këshilli miraton strukturën e paraqitjes së dokumentit të projekt buxhetit 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.
- Këshilli miraton strukturën e raportit të zbatimit të buxhetit vjetor dhe afatmesëm të Bashkisë, duke ju referuar dhëzimit të Ministrisë së Financave, si dhe strukturën e raportit të zbatimit të buxhetit për publikun "Raporti I Zbatimit të Buxhetit për Qytetarin". Të dy raportet bëhen publike në faqen e internetit zyrtare të bashkisë.

Neni 131

Shqyrtimii projekt buxhetit afatmesëm dhe vjetor të Bashkisë

- Këshilli I Bashkisë e shqyrton dokumentin e buxheti tafatmesëm dhe vjetor të Bashkisë së paku në tre mbledhje, ku në Mbledhjen e parë (muaji qershor) Këshilli shqyrton projektin e pare të programit buxhetor afatmesëm, të paraqitur nga Kryetarit të Bashkisë, në Mbledhjen e dytë (muaji shtator) Këshilli shqyrton dokumentin 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 interesit.
- 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.
- Këshilli siguron që programi buxhetor afatmesëm vendor përfshinin formacionin për pesë (5) vite, vitin e fundit, vitin buxhetor dhe të vitet vijuese, për çdo program buxhetor të Bashkisë si dhe ka të përcaktuar qëllimet e politikave të programeve, objektivat e politikave të programeve, projektit e investimeve publike, produktet e programeve dhe kostot e tyre përkatëse, si dhe për standardet e shërhimeve të ofruara nga çdo program buxhetor dhe niveli I përbushjes së tyre¹⁶⁸.
- 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 gjinore¹⁶⁹.
- Këshilli zbaton kalendarin e procesit të hartimit dhe miratimit të programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor, si vijon:
 - Këshilli merr në shqyrtim, jo më vonë se data 31 janar dhe miraton brënda 1 mars, raportin për vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave, të paraqitur

¹⁶⁸Ligji nr. 68/2017, Neni 36/4/c, d.

¹⁶⁹Ligji nr. 68/2017, neni 36/4/c.



- nga Kryetari I Bashkisë, për: a) dy vitet para vitit buxhetor; b) vitin buxhetor; c) tre vitet e ardhshme buxhetore¹⁷⁰, dhe e miraton raportin jo më vonë se data 1 mars¹⁷¹.
- b. Këshilli merr për shqyrtim tavanet përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm në nivel programi¹⁷², dhe miraton ato jo më vonë se data 15 mars¹⁷³.
 - c. Këshilli njihet nga Kryetari I Bashkisë, brenda muajit Maj, me projekt dokumentin e parë të programit buxhetor afatmesëm, të cilin Kryetari I Bashkisë ia dërgon brenda dates 1 qershor Ministrisë së Financave për mendime¹⁷⁴. Këshilli bën konsultime publike për prioritet e buxhetit, brenda muajit Maj.
 - d. Këshilli merr për shqyrtim dhe miraton brenda dates 30 qershor projektin e pare të programit buxhetor afatmesëm, 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 pare i programit buxhetor afatmesëm publikohet nga Kryetari I Bashkisë brenda dates 5 korrik¹⁷⁵.
 - e. Këshilli miraton, brenda dates 20 korrik, tavanet përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm prajitura nga Kryetari i¹⁷⁶ 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 merr për shqyrtim dhe miraton, brenda datës 10 shtator, dokumentin e programit buxhetor afatmesëm të rishikuar, dhe Kryetari I Bashkisë ia dërgon më pas Ministrisë së Financave brenda dates 15 shtator¹⁷⁷ së bashku me një informacion mbi rekomandimet e dhëna nga Ministria e Financave gjatë fazes së parë. Pas miratimit të projektit të programit buxhetor afatmesëm të rishikuar, Kryetari I Bashkisë përgatit projektbuxhetin vjetor¹⁷⁸. Çdo Këshilltar apo grup Këshilltarësh mund të propozojë ndryshime të argumentuara të projektbuxhetit të paraqitur nga Kryetari I Bashkisë.
 - g. Kryetari I Këshillit në bashkëpunim më Kryetarin e Bashkisë organizojnë, brenda dates 5 tetor, një dëgjesë publike të përbashkët me Ministrinë e Financave. Kryetari I Këshillit, brenda datës 20 tetor, merr mendimet përfundimtare të Ministrisë së Financave (nëse ka), për t'u reflektuar në dokumentin final të programit buxhetor afatmesëm¹⁷⁹. Në këtë dëgjesë publike merr pjesë edhe Kryetari I Komisionit të Financave dhe Buxhetit. Njoftimi për

¹⁷⁰Liqjim. 68/2017, numri 34/1.

¹⁷¹Liqjim. 68/2017, numri 34/4.

¹⁷²Liqjim. 68/2017, numri 34/5.

¹⁷³Liqjim. 68/2017, numri 34/6.

¹⁷⁴Liqjim. 68/2017, numri 35.

¹⁷⁵Liqjim. 68/2017, numri 35/8,9.

¹⁷⁶Liqjim. 68/2017, numri 37/1.

¹⁷⁷Liqjim. 68/2017, numri 38/3.

¹⁷⁸Liqji 68/2017, numri 40/1.

¹⁷⁹Liqji 68/2017, numri 38/4.



dëgjesën publike bëhet nga Sekretari.Këshilli bën konsultime publike për prioritet e programeve buxhetore brenda muajit Totor.

- h. Këshilli merr për shqyrtim nga Kryetari I Bashkisë, brenda dates 30 nëntor, dokumentin e programit buxhetor afatmesëm përfundimtar dhe projektbuxhetin vjetor.Mendimet e Ministrisë së Financave dhe vlerësimi i Kryetari të Bashkisë përmarrjen në konsideratë të tyre, paraqiten në një aneks të veçantë të projektit të programit buxhetor afatmesëm përfundimtar¹⁸⁰.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 68/2017¹⁸¹.
- i. Këshilli, brenda dates 25 dhjetor, miraton dokumentin e programit buxhetor afatmesëm përfundimtar dhe projektbuxhetin vjetor¹⁸². Gjatë shqyrtimit të projekti final të projekti buxhetit, Këshilli dëgjon edhe komentet e publikut, të cilat pasqyrohen në shtojcën e dokumenti të buxhetit së bashku me komentet e marra nga dëgjesat publike dhe dëgjesën e Komisionit të Financave dhe Buxhetit.
- j. Kryetari I Bashkisë, brënda dates 31 dhjetor, bën publikimin e dokumentit të plotë të programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor të miratuar, përfshirë dokumentacionin shoqëruesh të tyre nëfaqen e internetit zyrtare të Bashkisë¹⁸³ jo më vonë se 15 ditë pas miratimit nga Këshilli¹⁸⁴.

Neni 132

Shqyrtimi i projekt buxhetit nga Komisioni i Financës dhe Buxhetit

1. Komisioni shqyrton raportin për vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të 2. Te ardhurave jo më vonë së data 20 janar.
3. Komisioni shqyrton së paku 10 ditë pune para mbajtjes së Mbledhjes të Këshillit të gjithë projekteve buxhetor afatmesëm dhe vjetor që shqyrtohen nga Këshilli sipas kalendarit të specifikuar në nenin mësipër.
4. Komisioni mban një dëgjesë publike, në mjeshtë e godinës së Bashkisë, dhe mbledh komente dhe sugjerimet, përmes raportit për vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave (në janar) dhe dy dëgjesë publike përmes projektbuxhetin e paraqitur nga Kryetari i Bashkisë (në gershori dhe në nentor).Dëgjesa publike zgjatë jo më shumë se dy (2) orë.Sekretari i Këshillit organizon dëgjesat publike. Kërkesat përmes folur në dëgjesën publike regjistrohet në formularin që gjendet në sallën ku mbahet mbledhja e Komisionit dhe administrohen nga Sekretari i Këshillit. Folësit flohen të flasinsin pas numrit rendor të kërkesës.
5. Komisioni shqyrton propozimet dhe rekomandimet e dokumentuara nga dëgjesa publike si dëgjesat me shkrim që i janë dërguar Komisionit nga publiku dhe grupet e interesit.Dëgjesa

¹⁸⁰Ligi 68/2017, nen 39/1; 41/1.

¹⁸¹Ligi 68/2017, nen 41/2.

¹⁸²Ligi 68/2017, nen 39/2; 41/3.

¹⁸³Ligi 68/2017, nen 39/3.

¹⁸⁴Ligi 68/2017, nen 41/6.



publike thirret nga Kryetari i Komisionit dhe i njostohet Këshilltarëve, Ekzekutivit të Bashkisë dhe publikut nëpërmjet Sekretarit.

- Kryetari i Komisionit harton dhe nënshkruan raportin e Komisionit përprojektbuxhetin, në të cilin përfshihen rekomandimet e Komisionit për shtesa dhe rregullime, rekomandime këto që duhet të kenë reference të qartë tek numri I paragrafit të dokumentit të projektbuxhetit të paraqitur nga Kryetari 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.
- Raporti i Komisionit i dërgohet Kryetarit të Këshillit së posku 15 ditë pune para Mbledhjes së Këshillit dhe njëkohësisht edhe Kryetarit të Bashkisë. Sekretari i shpëndan Këshilltarëve së posku 10 ditë pune para Mbledhjes së Këshillit kopje të raportit të Komisionit.

Neni 133

Informimi dhe Konsultimi publik i projekt buxhetit

- Programet buxhetore afatmesme dhe projektbuxhetet vjetore vendore konsultohen me komunitetin dhe grupet e interesit në Bashkinë Roskovec¹⁸⁵, në sëpaku një takim publik me komunitetin në çdo njësi administrative të Bashkisë.
- Kryetari i Këshillit në konsultim me Kryesinë e Këshillit dhe Kryetarin e Bashkisë harton kalendarin e dëgjesave publike për buxhetin afatmesëm e vjetor të Bashkisë dhe Sekretari ia njofton të gjithë Këshilltarëve 10 ditë pune për para fillimit të dëgjesave publike.
- Procesi konsultimit bëhet ne përputhje me rregulloren e hartuar për keteqellim. Takimet e hapura për konsultimin public të buxhetit organizohen sipas aseteve dhe intervalave të kalendarit tip te percaktuar ne rregulloren e konsultimeve të miratuar nga keshilli. Në kalendarin e takimet e hapura specifikohet data, ora, vendi dhe pjesëmarrësit që do të të pranishëm nga Këshilli Bashkiak, për secilën prej takimet e hapura.
- Kryetari i Këshillit, me mbështetje e Sekretarit, harton listen e Këshilltarëve me emrat dhe njësinë administrative që ato kanë njoftuar se do të marrin pjesë në takimet e hapura. Çdo Këshilltar është i lire të marrë pjesë në takimet e hapura të organizuara nga Këshilli, edhe pa vënë në dijeni paraprakisht Kryetarin e Këshillit.
- Këshilli publikon treguesit finansiarë të përformacës në një aneks të veçantë të projektbuxhetit vjetor dhe raporteve të monitorimit të zbatimit të buxhetit¹⁸⁶.
- 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 publikun¹⁸⁷.

Neni 134

¹⁸⁵Liqji 68/2017, nen 5/q

¹⁸⁶Liqji 68/2017, nen 54/1.

¹⁸⁷Liqji nr. 9970/2008, nen 14/3.



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

1. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuara në dëgjesat publike të organizuara nga Këshilli dhe Komisioni I Financave dhe Buxhetit shqyrtohen në Mbledhjen e Komisioni I Financave dhe Buxhetit, ku është luar edhe Kryetari I Bashkisë dhe Drejtori I Financës e Buxhetit I Bashkisë.
2. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuara në dëgjesat publike të organizuara nga Këshilli, Kryetari I Bashkisë, dhe si dhe ato të paraqitura në mbledhjet ku diskutohen projekti I pare 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 prezantuara në dëgjesat publike të organizuara nga Komisioni I Financave dhe Buxhetit dokumentohet në shtojcën për konsultimin public të raportit të këtij Komisioni.
4. Reflektimi I propozimeve dhe si rezultat ndryshimi I projektbuxhetit bëhen nga Drejtori I Financave dhe Buxhetit, dhë miratohen 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 paruprak dhe atë përfundimtar të buxhetit afatmesom që ka shqyrtuar në Mbledhjen e Këshillit.

Neni 135

Rishikimi i buxhetit vendor dhe rishpërndarja e fondeve

1. Këshilli, brënda muajit korrik, shqyrtzon propozimin e Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e zbatimit të buxhetit vendor, të paraqitur Këshillit nga Kryetari I Bashkisë jo më vonë se data 30 qershor e çdo viti¹⁸⁸, dhe miraton rishpërndarjen e fondeve të buxhetit nga një zë shpenzimesh në një tjetër, brenda dhë midis programeve të ndryshme buxhetore¹⁸⁹.
2. Shqyrtimi I propozimit të Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e buxhetit bëhet, pëveç në muajin korrik si më sipër, edhe në muaji gusht deri në nentor vetëm në rastet e bashkëfinacimeve të kërkua nga qeveria qendrore, donatorë, njësitë qeverisjes vendore, OJF apo në rastet e situatave emergjente.

Neni 136

Mungesa e buxhetit të miratuar nga Këshilli

1. Në rastin kur Këshilli nuk miraton buxhetin vendor brenda datës 25 dhjetor¹⁹⁰, 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 përbajtjen 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 dates

¹⁸⁸Liqji nr. 68/2017, nen 46.

¹⁸⁹Liqji nr. 139/2015, nen 40/4.

¹⁹⁰Liqji nr. 68/2017, nen 41/3.



- 5 janar të vitit pasardhës Këshilli nuk mban Mbledhjen apo nuk arrin të miratojë buxhet (me apo pa ndryshime), Këshilli i Ministrave vendos shpërndarjen para kohe të Këshillit¹⁹¹.
2. Në rast të mos miratimit të buxhetit të Bashkisë, sipas paragrafit më sipër, Kryetari i Bashkisë zbaton procedurat për buxhetin e përkohshëm vendor¹⁹². Në këto kushte të mungesës së buxhetit të miratuar 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 paraardhës¹⁹³. Në këtë rast Këshilli, brenda muajit janar, perms 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 public në fagen zyrtare të internetit të Bashkisë.

Neni 137

Rishikimi i buxhetit vendor dhe rishpërndarja e fondeve

1. Këshilli, brenda 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 viti¹⁹⁴, dhe miraton rishpërndarjen e fondeve të buxhetit nga një zë shpenzimësh në një tjetër, brenda dhë midis programeve të ndryshme buxhetore¹⁹⁵.
2. Shqyrtimi i propozimit të Kryetarit të Bashkisë për rishikiin e buxhetit bëhet, pëveç në muajin korrik si më sipër, edhe në muajt gusht deri në nentor vetëm në rastet e bushkëfinacimeve të kërkuar nga qeveria qendrore, donatorë, njësitet e everisjes vendore, OJF apo në rastet e situatave emergjente.

Neni 138

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 performance-s së Bashkisë dhe raportin e auditimit të jashtëm, dhe që i paraqitet Këshillit nga Kryetari i Bashkisë jo më vonë se data 31 maj¹⁹⁶ të vitit pasardhës¹⁹⁷.
2. Kryetari i Këshillit, nëpërmjet Sekretarit, brenda 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 së paku një dëgjëse publike (maksimumi 30/minuta) në Mbledhjen ku shqyrtohet rapporti.

¹⁹¹Ligji nr. 139/2015, nen 58/2/a.

¹⁹²Ligji nr. 68/2017, nen 41/4, 5.

¹⁹³Ligji nr. 139/2015, nen 40/2.

¹⁹⁴Ligji nr. 68/2017, nen 46.

¹⁹⁵Ligji nr. 139/2015, nen 40/4.

¹⁹⁶Ligji nr. 139/2015, nen 44; ndryshuar me ligjin nr. 38/2019.

¹⁹⁷Ligji nr. 68/2017, nen 51.



- Komisioni brënda datës 15 qershor përgatit raportin e tij me vlerësimet dhe propozimet për raportin e zbatimit të buxheit dhe ia përcjell Krytarit të Këshillit për t'ja shpërndarë Këshilltarëve. Raporti i Komisionit prezantohet dhc 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 public nga Kryetari I Bashkisë¹⁹⁸.
- Këshilli shqyron tre raporte katër mujore të zbatimit të buxhetit¹⁹⁹, të paraqitur nga Kryetari I Bashkisë, dhe përkatesisht në Mbledhjet e muajve maj, shtator, shkurt të vitit parandhës. Kryetari I Këshillit, nëpërmjet Sekretarit, I dërgon Këshilltarëve dhe Komisionit të Financave dhe Buxhetit një kopje të raportit, se paku 10 ditë pune para Mbledhjes se Këshillit, ku do të shqyrtohen këto raporte, së bashku me komentet dhe rekomandimet e Ministrise së Financave, nëse ka të tillë²⁰⁰. 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 perfundimit të periudhës së raportimit²⁰¹.
- Në mbledhjet e Këshillit të muajve maj, qershor, korrik, gusht, shtator, tetor dhe nëntor, Këshilli shqyron raport mjuor të përbledhur mbi curinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës, raport i cili përban të dhënat faktike të regjistrues të vitit e mëparshme për të njëjtët tregues dhe vlerësimin për pritshmëritë për nivelin e realizimit deri në fund të vitit buxhetor. Secili report i dërgohet për shqyrtim paraprak Komisionit të Financave dhe Buxhetit, I cili prezanton pës Këshillit, nëpërmjet Kryetarit të Komisionit, vlerësimet dhe komentet mbi të dhënat e raportit përkates. Sekretari bën public secilin prej këtyre raporteve, në faqen zyrtare të internet të Bashkisë²⁰².

Neni 139

Huamarrja vendore

- Këshillit miraton me vendimmarrjen martjen e huasë fatgjatë, me shumicën e votive të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit, në një mbledhje të hapur për publikun.
- Vendimi i Këshillit autorizon kushtet e huamarrjes dhe përbanë të dhënat e mëposhtme:
 - shumën e principalit të huasë
 - normën e interesit
 - formën e huasë
 - maturimin dhe kushtet e kthimit
 - qëllimin për të cilin merret huaja
 - garancitë përkthimin e huasë, përfshirë edhe përshkrimin e të ardhurave të vëna peng. nëse ka
 - përshkrimin e respektimit të kufizimeve të borxhit
 - kohën e dobishme të aseteve, të finançuar nga huaja

¹⁹⁸Ligi nr. 139/2015, nen 51/4.

¹⁹⁹Ligi nr. 68/2017, nen 48/1; UdhëzimiMinFin nr. 22 datë 30.7.2018 "Përmonitorimi buxhetinjësive qeverisjes vendore".

²⁰⁰Ligi nr. 68/2017, nen 48/5.

²⁰¹Ligi nr. 68/2017, nen 48/3.

²⁰²Ligi 139/2015, nen 44/4)



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 botehet në një gazetë me tirazh të madh në Bashkë, jo më pak se pesëmbëdhjetë(15) ditë para datës së Mbledhjes. Ky njoftim duhet t'ëpërmbarjë edhe të dhënat e mësipërme për huanë.

Neni 140

Donacionet e dhëna Bashkisë

1. Bashkia dhe organet e saj pranojnë donacione, të cilat regjistrohen në buxhetin e Bashkisë²⁰³.
2. Këshilli i kërkon Kryetarit një raport ëmori mbi donacionet e përlituara nga Bashkia, përfshirë emrin e donatorit, shumën dhe qellimin e donacionit, raport icilin Sekretari i Këshillit e bën public në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë²⁰⁴.
3. Kryetari i Këshillit i dërgon Kryetarit të Bashkisë shkresën më të dhënat për donacionet dhënë Këshillit, për t'u regjistruar më pas në buxhetin e Bashkisë. Shkresa i dërgohet jo më vonë se 20 ditë pune nga data e marrjes së donacionit.

Neni 141

Kontrolli i brendshëm financaj publik.

1. Këshilli, jo më pak se një here në vit, i kërkon Kryetarit të Bashkisë të raportojë edhe për çështje që kanë lidhje me kontrollin e brendshëm financaj publik të Bashkisë²⁰⁵. 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, permë Sekretarit, jo më vonë se pesë (5) ditë pune nga dita e miratimit. Raporti i përgatitur nga Kryetari i Bashkisë shqyrtohet fillimi së Komisionit i Financave dhe Buxhetit.
2. Këshilli, në mbledhjen e munjët qershori, si pjesë e raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit vendor, shqyrton raportin e auditimit të jashtëm të dërguar nga Kryetari i Bashkisë²⁰⁶ si dhe masat e marra për rekomandimet e auditit të jashtëm, si dhe shqyrton raportin e progresit të Planit të Veprimit për zbatimin e rekomandimeve të lëna nga raportet e auditimit të jashtëm²⁰⁷.
3. Këshilli vendos për auditimin e organeve kzekutive të Bashkisë, nga shoqëri të specializuara në fushën e auditimit²⁰⁸. Procedurat e përzgjedhjes së shoqërisë së specializuara kryhet nga Këshilli sipas pëccaktimeve dhe procedurave në vendimin e Këshillit dhe legjislacionit në fuqi.

Neni 142

Kontabiliteti

1. Këshilli miraton procedurat dhe rregullat për menaxhimin e aktiveve, në kuadër të sistemit të kontabilitetit të Bashkisë²⁰⁹, të propozuara nga Kryetari i Bashkisë,

²⁰³Liqji nr. 68/2017, nen 20/1.

²⁰⁴Liqji nr. 68/2017, nen 20/5.

²⁰⁵Liqji nr. 139/2015, nen 48/6.

²⁰⁶Liqji nr. 68/2017, nen 50/4.

²⁰⁷Liqji nr. 68/2017, nen 50/5.

²⁰⁸Liqji nr. 139/2015, nen 43/4.



2. Komisioni I Financave dhe Buxhetit shqyrton procedurat, rregullat dhe informacionin, për sa mësipër, 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 buxhetit²¹⁰.

Neni 143

Performance e Bashkisë

1. Këshilli shqyrton raportin vjetor të performance së Bashkisë të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë²¹¹ 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 viti të fundit, viti të korenit dhe tre viteve të ardhshme²¹².
3. Raporti vjetor i performance 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 përmirësimë.

²¹⁰Liqji nr. 68/2017, nen 52/2.

²¹¹Liqji nr. 68/2017, nen 52/3.

²¹²Liqji nr. 68/2017, nen 51/3/a.

²¹³Liqji nr. 68/2017, nen 54; Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 22 datë 30.07.2018 ‘Përstandartet e monitorimit të buxhetit së NJQV’.



KREU II. SHQYRTIMIT I RASTEVE TË VESHTIRËSIVE FINANCIARE DHE PAAFTËSISË PAGUESE

Neni 144

Probleme dhe Veshtirësitë Financiare

1. Këshillin shqyrtion 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 përqind të shpenzimeve vjetore të miratuara²¹³.
2. Këshillit shqyrtion dhc miraton, brenda 15 ditëve nga data e paraqitjes së planin për daljen nga situata e veshtirësise financiare dhe alternativat përkatese²¹⁴, të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë 20 ditë mbas konstatimit nga ana e këtij të fundit se Bashkia është në veshtirësif financiar²¹⁵.

Neni 145

Veshtirësi Serioze Financiare

1. Këshilli shqyrtion informacionin e përgatitur nga Kryetari i Bashkisë për situatën në vështirë serioze financiare (*kur borxhet ofatgjata dhe detyrimet e papuguara ndaj palëve të tret perhejne mbi 80 përqind të shpenzimeve vjetore të miratuara*) në të cilën ndodhet Bashkia²¹⁶.
2. Në rast kur Këshilli i Ministrave shpall Bashkinë në mbikëqyrje financiare, si masë për daljen nga situata e veshtirësise 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 tjeter; iii) të shlyejë asnjë detyrim financiar, të krijuar para shpalljes së rastit të veshtirësise financiare, përvëç detyrimeve të përcaktuara shpërthimisht në planin e rehabilitimit financiar të Bashkisë²¹⁷.
3. Këshilli, brenda 30 ditëve nga shpallja e Bashkisë në mbikëqyrje financiare, miraton planin e rehabilitimit financiar, që përgatitet dhe propozohet nga Kryetari i Bashkisë me asistencën e Ministrisë së Financave, plan i cili i dorëzohet për miratim në Ministrinë e Financave.

Neni 146

Situata e paaftësisë paguese

1. Këshilli shqyrtion 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*

²¹³Ligji nr. 68/2917, nen 55/2.

²¹⁴Ligji nr. 68/2917, nen 56/1,3.

²¹⁵Ligji nr. 68/2917, nen 56/2.

²¹⁶Ligji nr. 68/2917, nen 57/2.

²¹⁷Ligji nr. 68/2917, nen 57/3/c.



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 Bashkia²¹⁸.

2. Këshilli shqyrtion dhe vendos masat zbatuese të planit të veprimit për daljen nga situate e paaftësisë paguese të Bashkisë, plan I cili shoqeron vendimin e Këshillit të Ministrave për shpalljen e situatës së paaftësisë paguese të Bashkisë²¹⁹.

Neni 147

Ruajtja dhe administrimi i dokumenteve financiare

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

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

Neni 148

Përgjegjësitë e këshillit bashkiak në planifikimin dhe zhvillimin e territorit

1. Këshilli është përgjegjës për:²²⁰
 - a. Miratimin nismën për hartimin apo rishtikimin e planit i përgjithshëm vendor (PPV), të propozuar nga Kryetari I Bashkisë;
 - b. miratimin e planit 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 public të projekti PPV, gjatë procesit të hartimit apo rishikimit të tij;
 - e. mundësimin e aksesit paraprak të publikut në projektplanin e përgjithshëm vendor, në kohë të mjaftueshme e në mënyrë efektive në një ose disa mjetet tradicionale të informimit;
 - f. shqyrtimin në bazë vjetore të Raportin Monitorues të Zbatimit të Qëllimeve dhe të Objektivave të deklaruar në planin e përgjithshëm 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 mjetet tradicionale të informimit²²¹ dhe Gazetën e Bashkisë.
2. Në raportin vjetor të monitorimit të zbatimit të PPV, Komisioni për Zhvillimit Hapësinor Infrastrukturës dhe Strukturës, identifikon numrin dhe totalin e sipërfaqeve publike (aseteve) të shtuara në stokun e aseteve të Bashkisë ngadhëna e lejeve të ndërtimit dhe vlerën e shtuar të këtyre aseteve, si dhe sipërfaqen totale ndërtimore të taksueshme, të shtuar.

²¹⁸Ligji nr. 68/2017, nen 59/2.

²¹⁹Ligji nr. 68/2017, nen 59/3, 4.

²²⁰Ligji Nr. 107/2014 Përplaniifikimi ndezhvillimin e territorit, nen 12, nen 24/4, nen 25.

²²¹Ligji nr. 107/2014, nen 24/4.



Neni 149

Miratimi i Planit të Përgjithshëm Vendor

1. Këshilli miraton projektaktin e Planit të Përgjithshëm Vendor (PPV)ose ia rikthen atë përrishqyrtim Kryetarit të Bashkisë, së bashku me arsyet e mos miratimit në rastet kur vlerëson se: a) nuk janë kryer bashkërendimi, këshillimi dhe takimit public 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 planifikimitose me legjislacioninë fuqi²²².
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 mos kryerjes së ndryshimeve të sugjerura nga Kryetari I Bashkisë gjatë takimeve me publikun²²³.
3. Komisioni mban dëgjesa publike për të mundësuar pjesëmarrjen dhe shqyrtimin public të projektplanit të përgjithshëm vendor, dhe shënimet e dëgjesës bashkë me raportin e Komisionit, ia paraqet Këshillit në seancën ku shqyrtohen PPV. Kryetari I Komisionit fton ekspertë të planifikimit dhe dizajnit, urbanistë, arkitektë dhe inxhinierë mjedisi dhe të agromjedisit, jurist për tu 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 PPV²²⁴. 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 organizimin 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, shqyrtohet projektakti I propozuar nga Kryetari I Bashkisë dhe përcaktohen datat e mbajtjes së dëgjesave publike që do të organizohen nga Këshilli, ndërkohë në Mbledhjen e dyte, 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 shumicës së të gjithë anëtarë të Këshillit/ shumicës së thjeshtë.

Neni 150

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

1. Këshilli Bashkiak mund t'1 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'1 kryejnë ato bashkërisht në marrëveshje me qeveri të tjera Bashkiake²²⁵.

²²²Ligi 107/2014, nen 25.

²²³Ligi nr. 107/2014, nen 24/5.

²²⁴Ligi nr. 107/2014, nen 24/2.

²²⁵Ligi nr. 107/2014, nen 14/1.



- Këshilli para se të miratojë delegimin e përgjegjësive që lidhen me planifikimin dhe kontrollin e zhvillimit të territorit, shqyrton reportin e vlerësimit të opsiioneve, të përgatitur nga Kryetari I Bashkisë apo nga ekspert/ë i/të pavarur.
- Në këto raste vendimi I Këshillit merret me votimin "Pro" të shumicës së të gjithë anëtarëve të Këshillit.

Neni 151

Miratimi dhe Mbikëqyrja e zbatimit të planeve sektoriale të Bashkisë

- Këshilli miraton, monitoron dhe mbikëqyr zbatimin e planeve sektoriale të Bashkisë²²⁶.
- 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 sectorial të Bashkisë dhe ia përejellë për zbatim Kryetarit të Bashkisë.
- Këshilli shprehet me resolute për secilin raport vjetor të monitorimit të zbatimit të planit sectorial të Bashkisë, të cilën e miraton me shumicë e thjeshtë.

TITULLI V. MARRËDHËNJET ME PUBLIKUN DHE MEDIAN

KREUJ. INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA, DHENAT PERSONALE

Neni 152

Informimi i Bushkësisëdhe Transparencë e Veprimtarisë së Këshillit

- Këshilli garanton për publikun informimin dhe transparencën e veprimtarisë së tij. Mbledhjet, veprimtaria dhe dokumentacioni i Këshillit janë të hapura për publikun, përvèç 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 rregullore²²⁷.
- Këshilli mundëson ngritjen e një sistemi të integruar të prodhimit dhe dhënjes së informacionit për publikun, përfshirë faqen e internetit të bashkisë, rregullat dhe procedurat për zbatimin e ligjit për të drejtën e informimit, rregullat dhe procedurat për ngritjen e regjistrat elektronik të projekteve dhe akteve të Këshillit, regjistrin elektronik të kërkesave dhe ankesave të publikut, buletinit të njoftimeve publike, ngritje etabelave informative në çdo njësi administrative të Bashkisë.
- Dokumentacioni dhë informacioni i veprimtarisë dhe vendimarrjes së Këshillit, që i vihet në dispozicion publikut në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, duhet të jetë i plotë, lehtësishëm i aksesueshëm, i përditësuar, i kuptueshëm, lehtësishëm i përdorshëm nga qytetarët dhe organizatat e shoqërisë civile²²⁸.
- Këshilli miraton programin e transparencës²²⁹ në referencë të modelit të përgatitur nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

²²⁶Ligji nr. 107/2014, nen 12/I/c.

²²⁷Ligji nr. 139, nen 18/3.

²²⁸Ligji nr. 139, nen 15/1.

²²⁹Ligji nr. 139, nen 15/3.



- Këshilli përdor standartet e te 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 lirinë themelore të shtetasve, bazuar tek Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë dhe Ligji nr. 9887/2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale".
- Mbledhjet e hapura të Këshillit transmetohen direkt në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë si dhe në sëpaku në një nga mediat audiovizive vendore me transmetim në të gjithë territorin e Bashkisë.
- Këshilli ju mundëson qytetarëve qasje në arkivin e videove të Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm nga faqja e internetit zyrtare e Bashkisë.
- Këshilli Bushkia ka ndërsa qen e Tij në faqen e internetit zyrtare të Bashkisë, si dhe ka median sociale zyrtare të Këshilli sëpaku në facebook dhe tëitter.
- Komunikimin me median, në emri të Këshillit, mbahet nga Kryetari i Këshillit. Njoftimet për median hartohen dhe firnosen nga Kryetari i Këshillit dhe bëhen publike nga Sekretari. Kopje të firmosura nga Kryetari i Këshillit t'ë njoftimeve për median ruhen në arkivin e Këshillit.
- Kryesia e Këshillit harton planin vjetor të komunikimit dhë konsultimit me publikun, dhe shpenzimet për zbatimin e plani i përfshin në buxhetin vjetor të Këshillit.
- 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 dhë Këshilltareve, në faqen zyrtar 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.
- Këshilli boton gazetën e tij 3 mujore.

KREU II. PJESËMARRJA DHE KONSULTIMI I PUBLIKUT

Neni 153

Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake

- Këshilli Bashkink është i detyruar të garantojnë pjesëmarrjen publike në procesin e vendimmarrjes²³⁰, nëpërmjet seancave të këshillimit me bashkësinë apo pjesëmarrjes direkte të bashkisës në hartimin e dokumenteve të politikave dhe projektave.
- Kete proces te rendesishem, jetik dhe kompleks keshilli e kryen sipas rregullave dhe proceduara te miratuara prej tij ne një akt te vecante normative.
- Rregullorja e konsultimeve me publikun behet present edhe u jepet akses qytetarëve nepermjet faqes se internetit te Bashkisë si dhe ne zyrat e informacionit (hard copy)
- 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 154

²³⁰Ligji nr. 139, neoli 16/1.



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 dhe siguron aksesin dhe mundësinë e komunikimit të të gjitha palëve të interesuara me Këshillin në lidhje me projekt aktet e propozuara²³¹.
2. Njoftimi për projekt-aktet e bëra publike në regjistrin elektronik mund të kryhet edhe në një apo disa nga format e mëposhtme²³²:
 - 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;
 - d. me botimin në gazetën bashkiake ose në dy gazetat më të lexuarat 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 tyre²³³.
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, 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 publike²³⁴.
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 transparente²³⁵, 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 publike²³⁶. 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 shqoqërohen me një përbledhje të rekomandimeve të pranuara, sipas dispozitive të këtij Ligji. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar, atëherë organi publik paraqet një përbledhje të arsyeve për mospranimin e tyre në një nga format e njoftimit²³⁷.

²³¹Ligji nr. 146/2014, nen 7/1.

²³²Ligji nr. 146/2014, nen 11/1.

²³³Ligji nr. 146/2014, nen 15.

²³⁴Ligji nr. 146/2014, nen 11/2.

²³⁵Ligji nr. 146, nen 19.

²³⁶Ligji nr. 146/2014, nen 11/2.

²³⁷Ligji nr. 146/2014, nën nen 11.



KREU III. KËRKESAT, ANKESAT DHE VËREJTJET

Neni 155

E drejta e kërkescs, ankeses dhe vërejtjes

Çdo qytetar apo grupe qe përfaqësojnë Bashkësinë kanë të drejtë t'i drejtojnë Këshillit të Bashkisë kërkesa, ankesa apo vërejtje për çështje qe lidhen me funksionet, përgjegjësitëdhe shërbimet në kompetencë të Këshillit dhe Ekzekutivit të Bashkisë²³⁸.

Neni 156

Administrimi i kërkescave, ankesave dhe vërejtjeve

1. Këshilli është i detyruar të marri në shqyrtim kërkescat, ankesat apo vërejtjet drejtuar Këshillit, dhe të kthejnjë përgjigje brenda afateve të përcaktuara sipas dispozitave ligjore (Liqint. 139, nen 19/2). Përgjigjet e kërkescave, ankesave dhe vërejtjeve drejtuar Këshillit firmosin nga Kryetari i Këshillit.
2. Këshilli neparmjet kesaj rregulloreje dhe rregullores se hartuar per kete qellim, vendos për kategorizimin e ankesave, kërkescave dhe vërejtjeve mbi bazë të të cilat do të bëhet shpërndarja, adresimi, analizimi dhe raportimi i ankesave, kërkescave 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 njolësim 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 menjëherëshme për korrigjinin dhe reflektimin e vërejtjeve të paraqitura në ankesën e palës së interesuar. Në çdo rast, Kryetari i Këshillit Bashkiak njofon palen e interesuar për masat e marra dhe e fton të jepë komentet dhe rekomandimet për projektaktin.
4. Sekretari i Këshillit i përcjell Kryetarit të Këshillit kërkescat, ankesat dhe vërejtjet drejtuar Këshillit, dhe ky i fundit më pas vendos nëse ato i duhen përcjellë fillimi i Kryetarit të Bashkisë apo Komisioneve të Këshillit.
5. Sekretari i Këshillit regjistron, në regjistrin elektronik, kërkescat, ankesat dhe vërejtjet drejtuar Këshillit dhe mirëmban të dhënat e regjistrat përfshire përgjigjet edhëna²³⁹.
6. Sekretari harton projekt reportin vjetor të trajtimit të ankesave, kërkescave dhe vërejtjeve dhe ia përcjell Kryetarit të Këshillit për shqyrtim e miratim në Kryesinë e Këshillit. Raporti firmoset nga Kryetari i Këshillit dhe i parqitet 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 kërkescave drejtuar Këshillit dhe i përgjigjeve dhëna.

²³⁸Liqi nr. 139, nen 19/1.

²³⁹Liqi nr. 119/2014, nen 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.

TITULLI VI. MARREDHENIET E KËSHILLIT BASHKIAK ME TË TJETËT

KREU I. MARRËDHËNJET ME KRYETARIN DHE ADMINISTRATËN E BASHKISË

Neni 157

Marrëdhënjet mes Këshillit dhe Kryetarit dhe Administratës së Bashkisë

- Politikat dhe vendimmarja e Këshillit Bashkik zbatohet nga Kryetari dhe Administrata dhe nga institucionet dhe ndërmarrjet e varësisë së Bashkisë. Këshilli në marrëdhënjet me Ekzekutivin e Bashkisë ka të drejtë të pranojë, refuzojë apo amendojë propozimet dhe rekomandime të Ekzekutivit të Bashkisë në lidhje me politikat dhe aktet që miraton Këshilli.
- 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 mbështetësit të Këshillit në ushtrimin e rolit të Tij përfaqësues dhe mbikqyrës.
- 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 ekspertise të arritjes së visionit dhe të rezultateve për objektivat e përcaktuara në strategjite dhe planet e miratuara; bashkëpunimit intensive në zbatimin e vendimeve të Këshillit; një culture organizative që lejon planifikim afatshkurtër e afatgjatë, dhe marrjen në kohë të komenteve, propozimeve dhe vërejtjeve; raportim periodic dhe në kohë të problematikave në marrëdhënjet mes palëve.
- Kryetari i Bashkisë/Sekretari i Përgjithshëm është ndërlidhësi për informacionin e kërkuar, midis Këshillit dhe Ekzekutivit të Bashkisë. Kërkesat për informacion nga Këshilltarët duhet të 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 Këshillin Bashkiak është një nga përparrësitë më të larta të Kryetarit të Bashkisë/ Sekretarit të Përgjithshëm.
- Kufizimet për dhenjen e informacionit apo të dhënavë nga Ekzekutivi për Këshilltarët bëhet vetëm në raste e të dhënavë konfidenciale të nëpunësve të Bashkisë apo të dhënavë konfidenciale që administtron policia bashkiake, por në edo rast sipas kufizimeve që përcaktohen me ligj.
- Përtë rritur shkëmbimin e informacionitdhepér tu 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 dyerive 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 institucionet e varësise së Bashkisë, nga ana tjetër, bëhet nëpërmjet zyrës se protokollit të Bashkisë.

Neni 158

Marrëdhënjet me Kryetarin

Kryetari i Bashkisë në përgjegjësitet e Tij për zbatimin përgjegjësive ndaj Këshillit²⁴⁰:

1. Merr masa për përgatitjen e materialeve të Mbledhjeve për Këshillin Bashkiak, në përputhje me rendin e ditës së përektuar 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 format raporti të miratuar nga Këshilli i Bashkisë.
3. Me kërkesë të 1/3 të anëtarëve të Këshillit Bashkiak, Kryetari i bashkisë detyrohet të raportojë për një cështje të veçantë, përvèc 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 përpunu 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 te biznese të medha me ndikim në Bashkia, 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 çeshtjes nga Zevendëskryetari i deleguar më shkrim nga Kryetari i Bashkisë.
6. Kthen për rishqyrtim jo më shumë se një herë në Këshill vendimet e Këshilli, kur vëren se ato cenojnë interesat e Bashkisë, 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 njëtin vendim vetëm me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve.

²⁴⁰Ligji 139/2015, nenë 64/b, c, ç, d, i, l.



- Merr pjesë në të gjitha mbledhjet e hapura të Këshillit dhe ka të drejtë të fitojë stafin e tij në mbledhjen e Këshillit për të dhënë shpjegime teknike dhe ligjore për projekt vendimet e paraqitura nga Kryetari i Bashkisë apo të tjere.
- Këshilli mund t'i kërkojë Kryetarit të Bashkisë t'i paraqese një raport mbi performancën e Sekretarit në marrëdhënjet me Ekzekutivin e Bashkisë.

Neni 159

- Kryetari i Bashkisë, u përgjigjet pyetjeve që i drejtojnë Këshilltarët gjatë raportimit, apo organizimit të seancave të veçanta të pyetjeve.
- Kur një Këshilltar/ë 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. Kryetarit të Këshilli përfshin në rendin e ditës, si pikë më vete, sesionin e përgjigjeve të Kryetarit të Bashkisë.
- Kur një Këshilltar ka pyetje përkryetarin e Bashkisë, jashtërenditëdites, atoparaqiten me shkrim tek Kryetari i Këshillit përmes Mbledhjes, icili është 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.
- Këshilltar që drejtton pyetjet përkryetarin 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, Këshilltar 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 Këshilltar/ët nuk është janë i/të pranishëm.
- Kur këshilltar që ka bërë pyetjet, tërhoqet nga kërkesa për pyetjet, këtë e deklaron me shkrim në shkresën që i dërgon Kryetarit të Këshillit, para zhvillimit të mbledhjes.
- Gjatë seancës së përgjigjes së pyetjeve nga Kryetari i Bashkisë, Kryesuesi nuk lejon debat. Mbas dhënies së përgjigjeve Këshilltar 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 160

Takimet e Këshillit me Kryetarin e Bashkisë

- Këshilli mban takime strategjike e këshilluese me Kryetarin e Bashkisë së paku katë (4) herë në vit në lidhje me:
 - politikat e zhvillimit të bashkisë dhe çëshjet 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 bashkiakë
 - qëndrueshmërinë e sistemit të menaxhimit financiar të bashkisë
- a. çështje të marredhënjeve të Këshillit më Kryetarin dhe Administratën e Bashkisë
 - b. çështje të zbatimi të akteve dhe vendimeve të Këshillit
 - c. çështje të cilësisë së ofrimit të shërbimeve publike
 - d. çështje të tjera në interes të Bashkisë dhe të bashkëpunimin mes Këshillit dhe Ekzekutivit të Bashkisë.
- 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 Përherdhjeve të Këshillit të cilët dohen në takim nga Kryetari i Këshillit.
 - 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.
 - Takimet organizohen në bashkëpunim mes Sekretarit të Këshillit dhe zëvendëskryetarit të Bashkisë, dhe Procesverbali i këtyra takimeve mbahet nga Sekretari i Këshillit. Konklusionet 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.
 - Kryetari dhe Sekretari i Këshillit marrin pjesësëpaku në katër takime periodike në vit mes Kryetarit të Bashkisë dhe menaxhimin e lartë të administratës, për të diskutuar çështje të bashkëpunimit mes dy organeve dhe të zbatimit të akteve të Këshillit.

Neni 161

Llogaridhënya e Kryetarit të Bashkisë

- Këshilli dhe çdo Komision i Përherdhëm ka të drejtë të thërrasë Kryetarin e Bashkisë dhe tili drejtojë pyetje atij apo punonjësit të Bashkisë te autorizua proj Tij, për çështje që kanë të bëjnë me strategjitet, vendimet apo veprimet e tyre, pyetje të cilat i drejtohen në Mbledhjen e Këshillit apo të Komisioneve të Përherdhëme.
- Kryetari Raporton një herë në vit përpara Këshillit, në muajin Tetor, për zbatimin të vendimeve të Këshillit për të cilat uj 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.
- Një kopje e të gjitha vendimeve dhe urdhërave të nxjerranga Kryetari 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 162



Marrëdhëni 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 tërsi.
2. Përveç se përcështje hetimore të miratuara nga Këshilli, Këshilli dhe çdo Këshilltarë do të merret me shërbimet administrative vetëm nëpërmjet Sekretariatit 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 pëlgimin e shumicës së Këshillit. Kryetari i Bashkisë përzakton 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, Këshilltar 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 dështë 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 seancë dëgjimore me stafin për diskutimin e ideve për politika dhe rregullime normativëtë veçanta.
9. Këshilltarët mbajnë seanca sëqarueshmë drejtuesit e lartë të drejtorive/ departamenteve të bashkisë dhëndministratoret e NjA, për nevojal kërkesat, ankesat e komunitetit, problemet me zbatimin e politikave dhe vendimeve të Këshillit.
10. Në çdo rast takime këshillimore, sessea dëgjimore dho ato sëqarues të Këshillit, Grupeve të Këshilltarëve dhe Këshilltarëve me Administratën e Bashkisë dhe Administratorët e NjA-ve, mbahen në koordinim midis Sekretariatit të Këshillit dhe Sekretariatit 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 shqyrtin Këshilli, përsa kohë Këshilli nuk vendos ndryshe.

Neni 163



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

1. Ndihma dhe asistencë e Administratës së Bashkisë mund të ofrohet për Komisionet e Përhershëm, Komitetet dhe Bordet tëngrituranga Këshilli, sidoqoftë mbetet përgjegjëse përt'ju përgjigjur kërkuesave të punës sëkryesuesve dhe mbikëqyrësve të tyre të menjëherëshëm si Kryetarit të Bashkisë dhe Sekretarit të Pëgjithshëm të Bashkisë.
2. Kur Komisionet e Përhershëm, Komitetet, Bordet dëshirojnë të komunikojnë me korrespondencë zyrtare me një drejtori apo agjenci brënda Bashkisë, korrespondenca do të rishikohet dhe miratohet nga Kryetari i Këshillit.

Neni 164

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 strategjite, vendimet apo veprimet e tyre, pyetje të cilat i drejtohen në Mbledhjen e Këshillit apo të Komisioneve të Përhershëm.
2. Konferanca 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 paraqiljes së raporteve u shpërndahet Këshilltarëve në Mbledhjen e muajit Shkurt.
3. Kryetari i Këshillit u kërkon titullari/ drejtuesit të institucionit dhe ndërmarrjes në varësi të Bashkisë dërgimin me shkrin të raportit përkatëse, tek Kryetari i Këshillit, të paktën dy javë para datës së caktuar për ta paraqitur raportin në Mbledhjen e Këshillit dhe, pas marrjes së raporteve ia dërgon ato për shqyrtim paraprak Komisionit të Përhershëm përkatës. Komision organizon seancë dëgjimore me drejtuesin e institucionit apo ndërmarrjes në varësi të Bashkisë, dhe në përfundim të diskutimeve, Komisioni haron një projektrezolutë të vlerësimit të punës së institucionit apo ndërmarrjes dhe e paraqet atë në Mbledhjen e Këshillit.
4. Në Mbledhjen e Këshillit, raporti i institucionit dhe ndërmarrjes në varësi të Bashkisë paraqitet 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 Këshillit deklaron hapjen e debatit, në rast se zhvillimi i debatit kërkohet me shkrin nga një Komision i Përhershëm, një Kryetar Grupi Këshilltarësh ose të paktën 5 Këshilltarë. Koha e diskutimeve mund të përcaktohet paraprakisht në Konferencën e Kryetarëve në mënyrë përpjeshësimore 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 përcaktimit të kësaj Rregullore.
5. Një Komision i Përhershëm, një Kryetar Grupi Këshilltarësh ose të paktën 5 Këshilltarë kanë të drejtë të kërkojnë të thirren në Mbledhjen e Këshillit drejtuesit e institucionit apo ndërmarrjes, për të dhënë shpjegime ose për të informuar Këshillin për çështje të veprimitarisë së tyre.

Kérkesa duhet tē paraqitet me shkrim dhe Këshilli vendos me votim tē 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 165

Marrëdhëniet me institucioneve tē qeverisjes qendrore

1. Marrëdhëniet ndërmjet Këshillit Bashkiak dhe institucioneve tē qeverisjes qendrore bazohen në parimet e subsidiaritetit, tē konsultimit dhe tē bashkëpunimit për zgjidhjen e problemeve tē përbashkëta²⁴¹.
2. Këshilli Bashkiak, për fushën e tij tē përgjegjësisë, informon me shkrim organet e qeverisjes qendrore për çdo çështje që u kërkohet informacion. Organet e qeverisjes qendrore, kuru kërkohet nga Këshilli Bashkiak, i jasin informacion Këshillit, sipas afateve tē përcaktuara nga legjislacioni në fuqi²⁴².

Neni 166

Marrëdhënjet me Deputetët e Qarkut

1. Deputeti ka tē drejtë tē marrë pjesë në mbledhjet dhe analizat që organizohen nga Këshilli²⁴³.
2. Sekretari në fillim tē çdo muaji i vënë dispozicion deputetëve tē qarkut, pranë zyrave tē tyre, kalendarin e mbledhjeve, duke përfshirë ndryshimet e mundshme që mund t'i bëhen atij²⁴⁴.
3. Kryetari dhe Sekretari i Këshillit i sigurojnë deputetëve tē Qarkut të gjitha shpjegimet dhe informacionet për çdo çështje që ka tē bëjë me përbushjen e detyrës së deputetit dhc janë tē detyruari ipërgjigjendeputetit brenda 15 ditëvenga data e paraqitjes së kërkesësnëzyrën e protokollit tē Bashkisë²⁴⁵.
4. Kryetari dhe Sekretari i Këshillit i sigurojnë se cilët deputet pjesëmarije në mbledhjet kur në to shqyrtohen probleme tē ngritura prej deputetit dhe që lidhen me Qarkun ku deputeti është zgjedhur.
5. Këshilli është i detyruar tē marrë në shqyrtim kërkesat, unkesat dhe propozimet e bëri nga zgjedhësit, tē cilat i paraqiten atyre nëpërmjet deputetit. Këshilli, brenda një muaji nga data e paraqitjes së tyre, detyrohen tē njoftojnë deputetin për mënyrën e trajtimit apo zgjidhjes së tyre.²⁴⁶.
6. Këshilli është i detyruar tē shqyrtojnë në mbledhjen e sij më tē ofert tē radhës propozimin me shkrim tē bërë nga Deputeti për rishikimin, ndryshimin ose shfuqizimin, e një akt normativ tē miratuar nga Këshilli, e tē 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

²⁴¹Liqji nr. 139/2015, nen 10.

²⁴²Liqji nr. 139/2015, nen 11.

²⁴³Liqji nr. 8550, datë 18.11.1999 "Për Statusin e Deputetit", nen 6 pikë 1.

²⁴⁴Liqji nr. 8550 /1999, nen 6 pikë 2.

²⁴⁵Liqji nr. 8550 /1999, nen 8.

²⁴⁶Liqji nr. 8550 /1999, nen 10.



me shkrim përfundimin e shqyrtimit. Njoftimi i dërgohet nga Sekretari në adresën që citohen në shkresën e dërguar nga Deputeti²⁴⁷.

Neni 167

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 168

Bashkëpunimi me Prefektin dhe Verifikimi i akteve të Këshillit

1. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit mundëson Prefektit të Qarkut verifikimin e ligjshmërisë së vendimeve, urdhrave dhe urdhërave me karakter normativ. Sekretari i Këshillit depoziton me regjistrim në zyrën e protokollit të Prefektit të Qarkut të të gjitha aktet me karakter normative të miratuara nga Këshilli, brenda 10 ditëvenga data e shpalljes së tyre.²⁴⁸
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 normativ²⁴⁹, jo më vonë se dy ditë nga marrja e njoftim me shkrim nga Prefekti, për verifikim.
3. Në rastet kur Prefekti çshtë shprehur përpapajtueshmëri 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 çshtë ngarkuar përzbatimin e aktit. Këshill jo më vonë se në Mbledhjen e radhës shqyrton kërkesën e Prefektit përrishqyrtimin e aktit dhic shprehet me vendim apo vendos pezullimin e aktit deri në marrjen e vendimit përfundimtar.
4. Në rast se Prefekti njofton Këshillin për depozitimin në gjykaten përcështjet administrative të kërkesës përpavlefshmërinë e aktit të Këshillit Bashkiak²⁵⁰, 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 report svarues nga drejtori i përgjithshëm/ drejtori juridik dhe drejtori i përgjithshëm/ drejtori që ka hartuar projektaktin, harton një raport për Këshillin ku i bashkëngjitet dhe raportet e mësipërme, dhe ua shpërndanë Këshilltarëve bashkë me dokumentet e tjera të Mbledhjes së Radhës. Në këtë rast çdo Këshilltar apo grupei Këshilltarësh i lind e drejta të paraqesë një motion përrishqyrtimin 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 përtë shqyrtuar shprehjen e papajtushmërisë ligjore të aktit të Këshillit, nëse kjo kërcohet nga Kryetari i Bashkisë apo vendoset nga Konferenca e Kryetarëve, kjo e fundit e thirruar nga Kryetari i Këshillit.

²⁴⁷Ligji nr. 8550/1999, nenë 11.

²⁴⁸Ligji nr. 107/2016 "Përfundim i mandatit të Kryetarit", nenë 16/2/a.

²⁴⁹Ligji nr. 107/2016, nenë 16.

²⁵⁰Ligji nr. 139/2015, nenë 16/2b/iv.



- 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 ndërkombëtarë²⁵¹.
- 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 169

Marredheniet me Agjensitë Qeveritare të Dekoncentruara

- Këshilli Bashkiak mund të llojë titullarë te agjencive dhe institucioneve të dekoncentruara në nivel qarku për të raportuar apo për t'u dëgjuar për cështje që kanë lidhje me problemet apo zhvillimin e bashkisë dhe të bashkësish së saj. Ftesa firmoset nga Kryetari i Këshillit dhe dergohet nga Sekretari.
- Brenda përcaktimeve në ligj, Këshilli mund të miratojë memorandum mirëkuptimi e bashkëpunimi me agjencitë, ku përcaktohen në detaje format e bashkëpunimit dhe konsultimit për sektorët e veçantë.

Neni 170

Marrëdhënjet me Këshillin e Qarkut

- Këshilli Bashkiak bashkëpunon me Këshillin e Qarkut për përcaktimin e përgjigjeve dhe procedurave të transferimit të politikave bashkiake në vendimmarjen e Këshillit të Qarkut për të mundësuar zhvillimin rajonal të integruar dhe shërbime publike cilësore.
- Kryesia e Këshillit mban takime periodike, së paku tre here në vit, më Kryetarin e Këshillit të Qarkut për të diskutuar dhe koordinuar për zhvillimin e mekanizmave, procedura dhe procese bashkëpunuese për koordinimin e zbatimit dhe monitorimin e politikave zhvillimore rajonale në territorin e bashkisë.

Neni 171

Marrëdhëniet me Partitë Politike

- Marrëdhëniet e Këshillit me partite politike mbahen nëpërmjet Kryetarëve të Grupeve Politike të Këshilltarëve.
- Kryetari i Këshillit mban dy here në vit takime me kryetarët e dëgëve vendore të partive politike të përfaqësuara në Këshill, për të diskutuar rreth mirëfunkcionimit të Këshillit dhe politikave të zhvillimit të Bashkisë.

²⁵¹Ligi nr. 107/2016, nen 18.



Neni 172

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 bashkiak²⁵² dhe i paraqet në mbledhjen e parë të Këshillit Bashkiak.
2. Në rastet e shpërndarjes së Këshillit²⁵³ Sekretari I Këshillit njofton menjëherë Komisionin Qendror të Zgjedhjeve.
3. Në rastin e mbarimit të mandatit të Këshilltari²⁵⁴ Kryetari I Këshilliti njofton KQZ me shkresë, të cilës I bashkëngjit vendimin e Këshillit Bashkiak përmbarimin e mandatit të Këshilltarit.

Neni 173

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, që prezantojnë prioritet dhe nevojat e propozuara nga Këshilli.

Neni 174

Marrëdhëniet me Organizatat Jo-Fitimprurëse (OJF)

1. Këshilli përfshinë OJF në monitorimin e punës dhe performances së Këshillit.
2. Këshilli harton një memorandum mirëkuptimi dhe bashkëpunimi më OJF të vendore përpërfshirjen 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 dhëna të përditësuar të OJFve, për t'u njoftuar ato rregullisht për të të gjithë Mbledhjet e Këshillit e të Komisioneve, si dhe takimeve të hapura e dëgjesave publike të organizuara nga Këshilli.

KREU III. MARRËDHËNJE ME STRUKTURAT KOMUNITARE

Neni 175

²⁵²Ligji nr. 100/19/2008 Kodi Zgjedhor, i ndryshuar, nen 21/7 dhe nen 33/g.

²⁵³Ligji nr. 139/2015, nen 48/4.

²⁵⁴Ligji nr. 139/2015, nen 49.



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

- Në çdo lagje të qyterit 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 Komunitari cili/a drejton dhe organizon punën e Këshillit Komunitar²⁵⁵.
- 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 Fshatit²⁵⁶, 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 fshat²⁵⁷, dhe sipas përgjegjësive të përaktuara nga Këshilli Bashkiak.
- Dhjetë (10) ditë pune përpëra organizmit të zgjedhjeve të Kryesisë së Fshatrave dhe Këshillave Komunitarë, Këshilli Bashkiaki 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 process informimi organizohet nga Sekretari I Këshillit në bashkëpunim me Administratorët e Njësive Administrative dhe koodinatorin e Bashkisë për njostimin dhe konsultimin publik, dhe sipas një kalendari takimesh publike të miratuar nga Këshilli Bashkiak.
- Zgjedhja, organizimi, funksionimi, financimi dhe nderverprimi i strukturave komunitari si Kryetari dhe Kryesia e Fshatit, Këshilli Komunitar dhe Ndërlidhësi Komunitar behen sipas kesaj rregulloreje dhe rregullores se vacale të miratuar nga Këshilli Bashkiak.

TITULLI VI. RREGULLORJA E KËSHILLIT

KREU I ZBATIMI, INTERPRETIMI DHE NDRYSHIMI I RREGULLORES

Neni 176

Zbatimi i Rregullores

- Kryetari i Këshillit, dhe në mungesë të tij Zevendëskryetari, është përgjegjës për zbatimin të kesaj Rregulloreje gjatë mbajtjes së Mbledhjes së Këshillit²⁵⁸.
- Sekretari i Këshillit mbikëqyr respektimin e Rregullores së Këshillit²⁵⁹.
- Kryetarët e Komisioneve të Përherëshëm të Këshillit janë përgjegjës për zbatimin e kesaj Rregulloreje
- Në rast të shkeljeve të vazhdueshme o të qëllimshme të kesaj rregulloreje nga Kryetari apo zevendëskryetarët, Kryetarët e Komisioneve të Përherëshëm, apo Sekretari dhe të mosbatimi nga ann e tyre të detyrave të përaktuara në këtë rregullore, përbëjnë arsyë për të propozuar dhe shqyrtuar në Mbledhjen e Këshillit shkarkimin të secilit prej tyre nga detyra.

²⁵⁵Liqji nr. 139/2015, nen 68.

²⁵⁶Liqji nr. 139/2015, nen 70/1.

²⁵⁷Liqji nr. 139/2015, nen 71/1.

²⁵⁸Liqji nr. 139/2015, nen 56.

²⁵⁹Liqji nr. 139/2015, nen 57/2/dh.



Neni 177

Interpretimi i Regullore

1. Kur ngrihen pretendime gjatë zhvillimit të Mbledhjes se Këshillit lidhur me interpretimin dhe zbatimin e kësaj Rregulloreje, tështë 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 Përherëshëm, kryetari i Komisionit vendos për pretendimin e ngritur, vendim i cili nuk është objekt diskutimi. Me kërkesë të Këshilltarit të interesuar, kërkesa mund t'i paraqitet Këshillit për Rregulloren, Imunitetin dhe Mandatet, i cili duhet të bëjë, brenda 10 ditëve nga marja e kërkesës, interpretimin përfundimtar për çështjen e ngritur në komision.
 3. Për rastet e tjera është kompetencë e Këshillit për Rregulloren, Imunitetin dhe Mandatet 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 Përherëshëm 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 proceduri që nuk janë trajtuar në këtë rregullore Kryetari i Këshillit dhe Këshilli Bashkisë përdorin për referencë dispozitat e Rregullores së Kuvendit të Shqipërisë.

Nenj 178

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.
 2. Nëse Komisionit për Mandatet, Rregulloren dhe Çështjet Juridike nuk shprehet me raport për propozimin brenda dy (2) mbledhjeve të radhës së Këshillit, nga dita e depozitimit të propozimit, propozuesit i kërkojnë Kryetarit perfshirjen e propozimit në rendin e ditës së Mbledhjen më të parë të Këshillit, dhe Kryetari është i detyruar tu përfshijë.
 3. Kryetari i Këshillit, një grup Këshilltarësh apo 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 Mandatet, Rregullorendhe Çështjet Juridike. Për shqyrtimin e këtyre propozimeve ndiqet procedura e parashikuar në këtë Rregullore për paraqitjen dhe shqyrtimin e projekt-akteve dhe mocioneve. Secilit prej Këshilltarëve i dërgohet njoftimi me shkrim që specifikon qëllimin e pezullimit, ndryshimit, shfuqizimit, shtimit apo plotësimit të propozuar, të paktën një javë përpara.
 4. Një këshilltar apo një grup këshilltarësh mund të bëjë një mociion në mbledhjen e Këshillit për ndryshimin, pezullimin, shfuqizimin ose shtimin e një rregulli të ri në këtë Rregullore, dhe mociioni shqyrtohet nëse votojnë "Pro" 2/5 e të gjithë këshilltarëve. Mociioni 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 shpieguar arsveja për ndryshimin.



pezullimin, shfuqizimin ose shtimin e një rregulli të ri, i është dërguar të gjithë këshilltarëve pesë (5) ditë para mbledhjes së Këshillit

- 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.
- 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 179

Shqyrtimi dhe Konsultimi i Rregullores

- Këshilli e bën publike projekt- rregulloren përkonsultim publik, përparrë se rregullorja të shqyrtohet në 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 te Mandateve dhe Rrgullores.
- Kryetari I Këshillit organizon sëancë këshillimi me bashkësinë përprojekt-rregulloren²⁶⁰ për parashqyrimt të Saj në Komisionin e Përhershme, ku merr pjesë Kryesia e Këshillit, Kryetarët e Grupeve Politike të Këshilltarëve, Kryetari I Komisionit të Mandateve dhe Rregullores, dhe persona të tjera të fituar nga Kryetari I Këshillit.Çdo Këshilltar ka të drejtë të marrë pjesë në këtë sëancë dëgjimore.

Neni 180

Shfuqizime

Çdo rregullore c' mëparshme e organizimit dhe funksionimit të Këshillit Bashkiak Roskovec, shfuqizohet.

Neni 181

Miratimi dhe Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore miratohet me votimin Pro të shumicës së të gjithë anëtarëve të Këshillit Bashkiak dhe hyr në fuqi 10 ditë pas shpalljes publike të saj²⁶¹.

KRYETAR I KËSHILLIT BASHKIAK
KADRI HYSKA



²⁶⁰Liqji nr. 139/2015, nen 18/1.

²⁶¹Liqji nr. 139/2015, nen 54/a, 55/3.