



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA _____

KËSHILLI I BASHKISË

RREGULLORE E FUNKSIONIMIT TË KËSHILLIT

TË

BASHKISË _____

Shkurt2020

Tabela e Pëmbajtjes

TITULLI I - DISPOZITA TE PERGJITHESHME.....	7
KREU I - OBJEKTI, QËLLIMI, BAZA LIGJORE.....	7
Objekti	7
Qëllimi i rregullores.....	7
Baza ligjore.....	7
Stema dhe vula e Këshillit Bashkiak	8
Selia e Këshillit Bashkiak.....	9
Parimet e funksionimit të Këshillit.....	9
KREU II. Barazia Gjinore dhe Mosdiskriminimi.....	11
Barazia Gjinore dhe Mosdiskriminimi	11
Përkufizime.....	Error! Bookmark not defined.
Stema dhe vula e Këshillit Bashkiak	Error! Bookmark not defined.
Selia.....	12
TITULLI II. KONSTITUIMI, DHE ORGANIZIMII KESHILLIT.....	12
KREU I. KONSTITUIMI I KËSHILLIT BASHKIAK	12
Organizimi i Mbledhjes së Parë të Këshillit Bashkiak	12
Veprimet në Mbledhjen e Parë të Këshillit.....	14
Komisioni i Verifikimit të Mandateve.....	15
Papajtueshmëria e funksionit të Këshilltarit	16
Betimi i Këshilltarëve.....	16
Zgjedhja e Kryetarit dhe Zëvendëskryetarëve të Këshillit.....	16
Procedura e zgjedhjes së Kryetarit të Këshillit	17
Votimi për zgjedhjen e Kryetarit, Zëvendëskryetarit, Sekretarit të Këshillit.....	18
Mandati i Kryetarit të Bashkisë	19
Zgjedhja e Përfaqësuesve të Këshillit Bashkiak në Këshillin e Qarkut	19
Sekretari i Këshillit.....	20
Mbarimit të Mandati të Këshilltarit të Bashkisë.....	20
KREU II. ORGANIZIMI DHE STRUKTURA E KËSHILLIT BASHKIAK	22
Kryesia e Këshillit	22
Lirimi dhe Shkarkimi nga Detyra i Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Këshillit.....	23
Sekretari dhe Sekretariati i Këshillit Bashkiak	23
Kriteret për Emërimin e Sekretarit të Këshillit:	24
Emërimi, Lirimi dhe Shkarkimi i Sekretarit të Këshillit.....	25
Konferenat Kryetarëve.....	26
Grupet Politike të Këshilltarëve.....	26
Komisionet e Këshillit	27
Komisionet e Përhershme të Këshillit	28
Ngritja dhe Përbërja e Komisioneve të Përhershëm	28
Anëtarët ex-officio të Komisioneve të Përhershëm	29
Emërtimi i Komisioneve të Përhershëm	29
Funksionimi i Komisioneve të Përhershëm	30
Funksionet dhe Detyrat e Komisioneve të Përhershëm	31
Kontrolli nga Komisionet e Përhershme i veprimtarisë së Administratës së Bashkisë.....	32
Veprimtaria Komisioneve të Përhershëm	32
Pjesmarrja dhe Largimi i Këshilltarit nga Komisioni i Përhershëm	33
Detyrat e Kryetarit, Zëvendëskryetarit dhe Sekretarit të komisionit të përhershëm	34

Komisioni i Financës, Buxhetit dhe Zhvillimit Strategjik të Bashkisë	34
Komisioni i Mandateve, Rregulloreve, Çështjeve Ligjore dhe Administrative	35
Komisioni i Përkohshëm	35
Komisioni i Përzier	36
Komisioni i Apelimit, i Etikës dhe Konfliktit të Interesit	36
Komitetet e Bordet Këshillimorë të Këshillit	36
Largimi i Anëtarit të Komitetit / Bordit	38
Komunikimi i Komitetit/ Bordit me Këshillin Bashkiak	38
Komiteti këshillimor për dhënien e medaljeve dhe titujve vendorë të nderit	39
Komiteti për Planifikimin Strategjik dhe Zhvillimin Ekonomik, funksioni dhe përbërja.....	40
Bordet e Këshillit.....	41
TITULLI III.....	41
KOMPETENCAT E KËSHILLIT, DHE DETYRAT E KËSHILLIT BASHKIAK.....	41
KREU I. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E KËSHILLIT DHE KËSHILLTARIT.....	41
Kompetencat dhe Detyrat e Këshillit Bashkiak	41
Të Drejtat e dhe Detyrat e Këshilltarit.....	42
KREU II. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E ORGANEVE TË KËSHILLIT	45
Detyrat dhe kompetencat e Kryetarit të Këshillit	45
Të Drejtat dhe Detyrat e Sekretarit të Këshillit Bashkiak.....	46
Detyrat e Punonjësve të Sekretariatit.....	47
KREU III. FUNKSIONIMI DHE VENDIMMARRJA E KESHILLIT	47
Mbledhjet e Këshillit	47
Mbledhjet e Radhës së Këshillit	48
Thirrja dhe Njoftimi i Mbledhjen e Këshillit.....	48
Mbledhjet jashtë radhe.....	49
Mbledhja e Jashtëzakonshme	49
Mbledhja vazhduese	50
Mbajtja e Mbledhjes së Mbyllur.....	50
Pjesëmarrja në Mbledhjen e Këshillit e Këshilltarit, nepërmjet Sistemit AudioVideo.....	51
Hartimi dhe Miratimi i Rendit të Ditës së Mbledhjes së Këshillit.....	52
Rendi paraprak i ditës, i mbledhjes së Këshillit Bashkiak	54
Qetësia dhe Rregulli në mbledhjet e Këshillit dhe të Komisionet e Përhershme.....	55
Rregjistrimi i Mbledhjes së Këshillit.....	55
Kryesimi i Mbledhjeve të Këshillit.....	55
Zhvillimi i Debatit	56
Çështjet e procedurës së mbledhjes	57
Komunikimet me Këshillin gjatë Zhvillimit të Mbledhjes	57
E drejta e replikës	57
Etika gjatë Mbledhjes.....	58
Kuorumi.....	58
Procesi i Vendimmarrjes së Këshillit.....	59
Votimi i Shumicës dhe Abstenimet	61
Pëlqimi unanim.....	61
Mocioni	61
Votimi në Mbledhjen e Këshillit	62
Votimi i hapur.....	63
Votimi i fshehtë	63
Votimi i akteve	63

KREU IV. PROÇESVERBALI I MBLEDHJES SE KËSHILLIT	64
Mbajtja e Provesverbalit.....	64
Përmbajtja eProces-verbalit të mbledhjes.....	65
Komisioni i Verifikimit të Proces-verbalit të Mbledhjes së Këshillit.....	65
Miratimi i Proçesverbalit të Mbledhjes	65
Zbardhja dhe shtypja e proçesverbalit	66
Përfshirja nëproçesverbal e votave "Kundër"	66
Miratimi i Proçesverbalit të Mbledhjes	66
KREU V. PARAQITJA, SHQYRTIMI DHE MIRATIM I AKTEVE, REZOLUTAVE, NISMAVE DHE PETICIONEVE	67
Propozimi i projektakteve, rezolutave dhe deklaratave	67
Propozimi i projekt akteve dhe rezolutave	67
Procedura e shqyrtimit dhe miratimit të projekt akteve, rezolutave	68
Propozimet për ndryshimet e projektakteve/ rezolutave të depozituara pranë Këshillit.....	69
Projekt aktet e propozuara nga Kryetari i Bashkisë.....	70
Projekt aktet e propozuara nga Këshilltarë, Deputetët, Komitetet.....	70
Projekt aktet e paraqitura nga komuniteti si Iniciativa qytetare.....	72
Shqyrtimi dhe miratimi i Peticioneve	73
Shqyrtimi dhe miratimi i Rezolutave.....	74
KREU VI. VEPRIMET E KËSHILLIT	74
Interpelancat me Kryetarin e Bashkisë	74
Propozimi për shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë	75
Kufizimi i Veprimit të Këshillit.....	75
KREU VII AKTET E KËSHILLIT	76
Vlefshmëria e Akteve	76
Zbardhja e Aktit.....	76
Forma dhe Përmbajtja e Aktit.....	77
Shpallja dhe Hyrja në Fuqi e Akteve.....	77
Rishikimi i Akteve, Anulimi, Shfuqizimi dhe Ndryshimi i tyre.....	78
Kthimi për rishqyrtim i vendimeve të Këshillit nga Kryetari i Bashkisë.....	79
Dergimi i Akteve të miratuara tek Prefekti.....	79
Dergimi i Akteve tek Palët e Ngarkuara për Zbatim apo Palët e Interesuara	79
Raportimi mbi ekzekutimin e Vendimeve te Keshillit.....	80
Administrimi i dokumenteve zyrtare të Këshillit.....	80
Gazeta Zyrtare dhe Regjistri Elektronik i Akteve të Këshillit	81
KREU VIII. FINANCIMI I AKTIVITETEVE TË KËSHILLIT	81
Buxhetimi vjetor i shpenzimeve të Këshillit.....	81
Miratimi i projektbuxhetit vjetor të Këshillit.....	82
Shpërblimi dhe Rimbursimi i Këshilltarëve	82
Fuqizimi i kapaciteteve të Këshilltarëve.....	83
Raporti i shpenzimeve vjetore të Këshillit.....	83
Kontrolli i Jashtëm dhe Auditimi	85
Programi i punës së Këshilli Bashkiak	85
Kalendari i Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm	86
Vlerësimi i Performancës dhe Llogaridhënja e Këshillit dhe Sekretariatit.....	87
KREU IX. KUSHTET E PUNËS DHE SIGURIA E VEPRIMPTARISË SË KËSHILLIT	87
Salla e Mbledhjeve të Këshillit dhe Pjesët e Rezervuara.....	87
Shërbimi i sigurisë në Sallën e Mbledhjeve të Këshillit.....	88
Kushtet e punës dhe të sigurisë për organet e Këshillit Bashkiak.....	89

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

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

TITULLI I - DISPOZITA TE PERGJITHESHME

KREU I - OBJEKTI, QËLLIMI, BAZA LIGJORE

Neni 1

Objekti

Kjo rregullore përcakton rregullat e organizimit dhe funksionimit të brendshëm të Këshillit Bashkiak _____ (në vijim Këshilli), procedurën e miratimit të vendimeve të Këshillit, të veprimtarisë vendimarrëse, përfaqësuese dhe mbikqyrëse të Këshillit, monitorimin e procesit të zbatimit të vendimeve të Këshillit, si dhe marrëdhëniet e Këshillit me Kryetarin dhe administratën e Bashkisë, me institucionet e qeveritare qendrore dhe rajonale, komunitetin, shoqërinë civile dhe grupet e interesit, si dhe strukturat komunitare, përgjatë ushtrimit të funksioneve dhe realizimin e detyrave të dhëna me ligj dhe ato për të cilat Këshilli ka diskrecion ligjor.¹ si dhe rregullat për interpretimin dhe ndryshimin e Rregullores

Neni 2

Qëllimi i rregullores

Qëllimi i kësaj Rregulloreje është:

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

Neni 3

Baza ligjore

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

1. Ligji nr. 8417 datë 21.10.1998 “Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë”, indryshuar.
2. Ligji nr. 8137 datë 31.07.1996 “Për ratifikimin e Konventës Europiane për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore”
3. Ligji nr. 8548 datë 11.11.1999 “Për Ratifikimin e Kartës Europiane të Autonomisë Vendore”
4. Ligji nr. 8137 datë 31.07.1996 “Për ratifikimin e Konventës Europiane për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore” Ligji nr. 44 datë 30.4.2015 “Kodii Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”
5. Ligji nr. 10019 datë 29.12.2008 “Kodi Zgjedhori të Republikës së Shqipërisë”, indryshuar.
6. Ligji nr. 139 datë 17.12.2015 “Për Vetë-Qeverisjes Vendore”

¹Ligji nr. 139/2015, neni 8/1.

-
7. Ligji nr. 44 datë 30.4.2015 “KodiiProcedurave Administrative”
 8. Ligji nr. 8480 date 27.5.1999, “Për Funksionimin e Organeve Kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publike”
 9. Ligji nr. 115 datë 31.7.2014 “Përndarjenadministrativo-territorialetënjësive te qeverisjesvendorenëRepublikën e Shqipërisë”
 10. Ligji nr.107 datë 27.10.2016 “Për Prefektin e Qarkut”
 11. Ligji nr. 119 datë 18.09.2014 “PërtëDrejtën e Informimit”
 12. Ligji nr. 146 datë 30.10.2014 “PërNjoftimindheKonsultiminPublik”
 13. Ligji nr. 68 datë 27.04. 2017 “PërFinancat e VetëqeverisjesVendore”
 14. Ligji nr. 152datë17.10.2013 “Për Nëpunësin Civil”
 15. Ligji nr. 107 datë 31.7.2014 “Për planifikimin dhe zhvillimin e territorit”, indryshuar.
 16. Ligji nr. 45/2019 “PërMbrojtjenCivile”, indryshuar.
 17. Ligjinr. 9970datë 24.7.2008 “Për Barazinë Gjinore në Shoqëri”
 18. Ligji nr. 10221 datë 4.2.2010 “Për Mbrojtjen nga Diskriminimi”
 19. Ligji nr. 9669 datë 18.12.2006, “Për Masa ndaj Dhunës në Marrëdhëniet Familjare”, i ndryshuar
 20. Ligji nr. 9062 datë08.05.2003, “Kodi i Familjes i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar
 21. Ligji nr. 9154 datë 06.11.2003 “Për Arkivat”
 22. Ligji nr. 8550 datë 18.11.1999 “Statusi i Deputetit”
 23. Ligjinr. 9367datë07.04.2005 “Për Parandalimin e Konfliktit të Interesave”,i ndryshuar
 24. Ligjinr. 9131datë08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”
 25. Ligjinr. 114 datë 22.10.2015 2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”
 26. Ligji nr.10 296 datë 8.7.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”
 27. Ligji nr. 138 datë 17.12. 2015 “Për Garantimin e Integritetit të Personave që Zgjidhen, Emërohen ose Ushtrjnë Funksione Publike”.
 28. Ligjinr. 9887 datë 10.03.2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale“, i ndryshuar.

Neni 4

Stema dhe vula e Këshillit Bashkiak

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

Neni 5

Selia e Këshillit Bashkiak

Selia e Këshillit Bashkiak ndodhet në godinën e Qendrës Kulturore “Ferdinand Deda”, kati i dytë, në një sallë të posaçme, në adresën Bulevardi “Mustafa Gjinishi” _____.

Neni 6

Parimet e funksionimit të Këshillit

1. Parimet e funksionimit të Këshillit janë:

1. Parime të funksionimit të Këshillit janë:

- a. Interesi publik - Këshilltarët duhet të veprojnë vetëm në bazë të interesit publik dhe jo atij personal. Ata nuk duhet të përdorin pozicionin si këshilltar për të përfituar për veten. Këshilltari/ja është ruajtësi i interesit publik dhe prandaj sjellja, veprimet dhe vendimet e tij duhet të reflektojnë në çdo rast këtë përgjegjësi.
 - b. Integriteti - Këshilltarët duhet të shmangin vendimet e vetes në ndëryrimet e tyre dhe organizatat e tyre që mund të përpiqen në mënyrë të papërshtatshme të influencojnë atë në punë dhe vendimet e tyre. Këshilltarët duhet të mos veprojnë ose marrin vendime me qëllim që të marrin përfitime financiare ose materiale për veten, familjen e tyre ose miqtë e tyre. Ata duhet të deklarojnë çdo konflikt të interesit dhe lidhje apo marrëdhënie me njerëz jo të përshtatshëm.
 - c. Objektiviteti - Këshilltarët duhet të veprojnë në mënyrë të paanshme, të drejtë dhe në bazë të meritës, duke përdorur evidencat më të besueshme dhe pa diskriminime apo paragjykim. Këshilltarët mund të marrin në konsideratë këshillat profesionalë të kolegeve, apo pikëpamjet e grupeve të tyre politike, por në fund është përgjegjësia e tyre për të marrë vendime dhe votuar me objektivitet për çështjet e shtruar për shqyrtim në Këshill.
 - d. Përgjegjshmëria - Këshilltarët janë përgjegjës ndaj zgjedhësve të tyre dhe publikut në përgjithësi, përsjelljet, veprimet dhe vendimet e tyre..
 - e. Transparenca - Këshilltarët duhet të veprojnë në mënyrë të hapur dhe transparente. Informacionin nuk duhet të mbahet publik, vetëm nëse ka arsye të qarta dhe ligjore për ta bërë këtë.
 - f. Ndershmëria - Këshilltarët duhet të jenë të ndershëm dhe të besueshëm gjatë ushtrimit të funksionit të tyre.
 - g. Lidershipi - Këshilltarët duhet të demonstrojnë këto parime në sjelljen e tyre. Ata duhet të promovojnë në mënyrë aktive dhe të besueshme këto parime, sidhetë janë të gatshëm të sfidojnë sjelljet që bien ndesh me këto parime, kudo dhe kur do herë që të ndodhin.
 - h. Barazi dhe mos diskriminimi - Këshilltarët duhet të veprojnë në mënyrë të marrin vendime duke mundësuar akses dhe mbështetje të barabartë ndaj qytetarëve në shërbime nëpërmjet integritetit gjinor dhe egjitë për shpirtësi në programet e Bashkisë.
2. Këshilli inkurajon shoqërinë civile për monitorimin e zbatimit të parimeve të jetës publike nga ana e Këshillit dhe Këshilltarëve, dhe shqyrton në Mbledhjen e Këshillit raportin përkatës të shoqërisë civile. Mbi bazën e këtij raporti Këshilli miraton masat për zbatimin e parimeve të jetës publike nga Këshilli dhe Këshilltarët.

KREU II. Barazia Gjinore dhe Mosdiskriminimi

Neni 7

Barazia Gjimore dhe Mosdiskriminimi

1. Këshilli njeh se pjesëmarrja e balancuar e grave dhe burrave në politikëbërje dhe vendimmarrje vendore është parakusht për një shoqëri demokratike, dhe sebarazia e grave dhe burrave përbën një të drejtë themelore. Kjo e drejtë duhet të zbatohet nga organet e Bashkisë në të gjitha fushat e tyre të përgjegjësisë, ndër të cilat edhe detyrimi për të eliminuar të gjitha format e diskriminimit, qofshin të drejtpërdrejta ose jo të drejtpërdrejta, si dhe miratimin e strategjive të përshtatshme dhe marrjen etë gjitha masave të duhura për promovimin e një përfaqësimi dhe pjesëmarrjeje të balancuar të grave dhe burrave në të gjitha sferat e politikëbërjes dhe vendimmarrjes...²
2. Këshilli Bashkiakë në ushtimin e veprimtarisë së tij zbaton kërkesat e të Ligjit nr. 139/2015 dhe Ligjit nr. 9970 /24.07.2008 “Për barazinë gjimore në shoqëri” dhe, dhe më konkretisht, por jo vetëm:
 - a. Këshilli Bashkiak në vendimmarrje e tij për ofrimin e shërbimeve publike mundëson hartimin dhe vendosjen e një sistemi treguesish të performancës së ofrimit të shërbimeve, përfshirë edhe treguesit gjinor.³
 - b. Këshilli Bashkiak në ushtimin e veprimtarisë së tij zbaton kërkesat e neni 15/1/a të Ligjit 9970/2008 “Për barazinë gjimore në shoqëri”, i cili parashikon përfaqësimin e barabartë gjinor duke siguruar sèpaku përfaqësim në masën mbi 30 për qind për secilën gjini, në organet e tij kryesuese dhe në komisionet, komitetet ose bordete engritura nga Këshillit, si dhe respektimin në mënyrë të njëjtë për secilën gjini të procedurave dhe kritereve të konkurrimit, gjatë emërimit në organet kryesuese, duke e konsideruar barazinë gjimore si një tregues të qeverisjes së mirë.⁴
 - c. Këshilli Bashkiak zbaton kërkesat ligjore për barazinë gjimore si në rastin e zgjedhjes së Kryetarit dhe Zëvendëskryetarëve të Këshillit.⁵
 - d. Në rastin e krijimit të vendit bosh, që lidhet me humbjen e mandatit të anëtarit të Këshillit të Qarkut nga një anëtar i Këshillit Bashkiak, ai zëvendësohet nga Këshilli Bashkiak, duke respektuar ligjin për barazinë gjimore.⁶
 - e. Këshilli në procesin e hartimit të programit buxhetor afatmesëm mundëson që të paktën një nga objektivat e politikave të programeve duhet të adresojë problematika të pabarazisë gjimore ose respektimin e plotë të barazisë gjimore, duke identifikuar qartazi produktet dhe treguesit e tjerë të matshëm me bazë gjimore.⁷
 - f. Këshilli në përgjegjësinë e tij për miratimin e mënyrës dhe rregullave të votimit për përbërjen e kryesisë së fshatit⁸, si dhe në përcaktimin e rregullave të përgjithshme të organizimit e të funksionimit të këshillave komunitarë të lagjeve⁹, mundëson respektimin e ligjit për barazinë gjimore.

² Karta Europiane për Barazi të Grave dhe Burrave në Jetën Vendore , 2006; Këshillit të Bashkive dhe Rajoneve Evropiane (CCRE)

³Ligji nr. 139/2015, neni 33/2/b.

⁴Ligji nr. 9970/2008 “Për barazinë gjimore në shoqëri”, neni 15.

⁵Ligji nr. 139 neni 54/b.

⁶Ligji nr. 139/2015, neni 75/4.

⁷Ligji nr. 68/2017, neni 36/4/c.

⁸Ligji nr. 139/2015, neni 70/1.

⁹Ligji nr. 139/2015, neni 68/2.

-
- g. Këshilli Bashkiak në vendimmarrjen për krijimin dhe administrimin e skemave vendore të granteve për bujqësinë e zhvillimin rural, të financuara nga buxheti vendor dhe/ose me bashkëfinancim nga të tretët, garanton qasje të balancuar gjinor në skemat e granteve.¹⁰. Gjithashtu Këshilli garanton akses të balancuar gjinor edhe në vendimmarrjen për dhënien e granteve financiare për mbështetjen e aktiviteteve të biznesit të vogël e të mesëm.¹¹.
- h. Këshilli Bashkiak, nëpërmjet Sekretariatit të tij, harton dhe përditëson evidencën me të dhëna mbi përfaqësimin gjinor në Këshill dhe në strukturat e ngritura nga Këshilli dhe e raporton atë në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, si dhe grumbullon, mirëmban dhe publikon të dhëna gjinore për pjesëmarrjen e publikut në aktivitetet e organizuara në Këshilli, si në rastin e dëgjësive dhe takimeve të tjera me publikun.¹².
3. Këshilli në veprimtarinë e tij duhet të respektojë kërkesat e Ligjit nr. 10221 datë 4.2.2010 “Për mbrojtjen nga diskriminimi”, i cili njuh se askush nuk mund të diskriminohet në lidhje me gjininë, racën, ngjyrën, etninë, gjuhën, identitetin gjinor, orientimin seksual, bindjet politike, fetare ose filozofike, gjendjen ekonomike, arsimore ose shoqërore, shtatzëninë, përkatësinë prindërore, përgjegjësinë prindërore, moshën, gjendjen familjare ose martesore, gjendjen civile, vendbanimin, gjendjen shëndetësore, predispozicione gjenetike, aftësinë e kufizuar, përkatësinë në një grup të veçantë, ose me çdo shkak tjetër.

Selia

1. Selia e Këshillit Bashkiak është në _____, godina e Qendrës Kulturore “Ferdinand Deda”, kati i dytë, në një sallë të posaçme
2. Këshilli Bashkiak ose organet e punës së tij mund të mbajnë mbledhje edhe jashtë selisë. Kryesia e Këshillit cakton vendin kur mbledhja e Këshillit bëhet jashtë selisë, ndërsa për komisionet vendi caktohet nga kryesia e komisionit.

TITULLI II. KONSTITUIMI, DHE ORGANIZIMI KESHILLIT

KREU I. KONSTITUIMI I KËSHILLIT BASHKIAK

Neni 8

Organizimi i Mbledhjes së Parë të Këshillit Bashkiak

1. Këshilli Bashkiak _____ përbëhet nga 21 anëtarë. Anëtarët e Këshillit Bashkiak, zgjidhensipasdispozitave të përcaktuara në Kodin Zgjedhës të Republikës së Shqipërisë.
2. Këshilli Bashkiak zhvillon mbledhjen e tij të parë jo më vonë se 20 ditë nga shpallja e rezultatit të zgjedhjes nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve.¹³. Mbledhja e Parë është mbledhja e konstituimit dhe e natyrës organizative të Këshillit.
3. Mbledhja e parë e Këshillit thirret nga Sekretari i Këshillit Bashkiak. Në mungesë të tij, nismën për thirrjen e mbledhjes së parë e merr Prefekti.

¹⁰Ligji nr. 139/2015, neni 27/4.

¹¹Ligji nr. 139/2015, neni 28/6.

¹²Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

¹³Ligji nr. 139/2015 neni 48 pika 2.

-
4. Data për mbajtjen e Mbledhjes së Parë të Këshillit përcaktohet nga Sekretari¹⁴, në konsultim të ngushtë me Kryetarin në detyrë dhe Kryetarin e sapozgjedhur të Bashkisë dhe i njoftohet Prefektit. Në mungesë të Sekretarit, Prefekti konsultohet me Kryetarin në detyrë dhe Kryetarin e Bashkisë të sapozgjedhur, përpara se të caktojë datën e thirrjes së Mbledhjes së Parë të Këshillit.
 5. Sekretari njofton publikisht thirrjen e Mbledhjes së Parë të Këshillit jo më vonë se shtatë (7) ditë pune nga përfundimi afatit ligjor prej 20 ditësh për mbajtjen e Mbledhjes së Parë, nga data eshpalljes së rezultatit të zgjedhjes nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, dhe mbas mbarimit të afatit 20 ditor, thirrjen e Mbledhjes e bën Prefekti.
 6. Sekretari, në mungesë apo pamundësi Prefekti, thirrjen e Mbledhjes së Parë të Këshillit e njofton në murin e jashtëm të godinës së Bashkisë, në median vendore dhe në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
 7. Sekretari dhe/apo Prefekti merr nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve tabelën me rezultatet dhe emrat e personave të zgjedhur Kryetar Bashkie dhe anëtarët të Këshillit Bashkiak, për efekt të konstituimit të Këshillit dhe shpalljes së vlefshmërisë së mandatit të Kryetarit të Bashkisë.
 8. Në rast se Sekretari është i pamundur të jetë ipranishëm në mbledhjen e parë të Këshillit, ai njofton me shkresë Prefektin sëpaku tre ditë punë përpara datës së mbajtjes së Mbledhjes. Në këtë rast Sekretari e shoqëron shkresën drejtuar Prefektit, me dokumentacionin ligjor të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, si dhe me tabelat e rezultateve dhe emrat e personave të zgjedhur si atë të Kryetarit të Bashkisë dhe anëtarëve të Këshillit Bashkiak.
 9. Sekretari, apo në mungesë të tij Prefekti, i shpërndan çdo këshilltari të pranishëm në Mbledhje e Parë, një kopje të listës me emrat e këshilltarëve të konfirmuar nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, datëlindjet e tyre përkatëse dhe partinë politike që përfaqëson secili/a sipas listës zgjedhore.
 10. Në rast se Sekretari i Këshillit apo Prefekti nuk janë të pranishëm në Mbledhjen e Parë që kanë thirrur, Mbledhjen e Parë e drejton Këshilltari më i vjetër në moshë sipas listës së Komisioni Qendror i Zgjedhjeve.
 11. Në rast se Sekretari i Këshillit apo Prefekti nuk e ushtrojnë të drejtën e thirrjes së Mbledhjes së Parë të Këshillit, dhe për këtë arsye Mbledhja e Këshillit nuk mbahet brenda afatit 20 ditor të parashikuar në pikën 1 të këtij neni, atëherë Këshilli mbledhet vetë brenda 10 ditëve pas mbarimit të afatit 20 ditor¹⁵. Grupit nismëtar i Këshilltarëve që thërrasin Mbledhje e Parë, janë përgjegjës për njoftimin e Mbledhjes së Parë, dhe nisma bashkë me listën me emrat dhe me nënshkrimet e tyre bëhet publike në një mjedis publik në qendër të qytetit ku ndodhet salla e Këshillit Bashkiak. Në këtë rast grupi nismëtar njofton më shkrim Kryetarin në detyrë të Bashkisë, Kryetarin e zgjedhur të Bashkisë dhe Prefektin, dhe sëbashku me një kopje të listës së nënshkruar të nismëtarëve, ua dërgon atyre edhe njoftimin me orën, datën, dhe vendin ku do të mbahet Mbledhja e Parë. Në çdo rast personi që kryeson listën e këshilltarëve, nismëtarë të mbajtjes së Mbledhjes së Parë, bën njoftimin publik të Mbledhjes së Parë, njoftim i cili bëhet publik sëpaku tre ditë pune para mbajtjes së Mbledhjes së Parë, në hollin e Bashkisë, në një zonë në qendër të qytetit ku ndodhet salla e Këshillit Bashkiak, si dhe në media audiovizive vendore.
 12. Në rastet kur edhe pas tri herë thirrje nuk sigurohet pjesëmarrja e kërkuar, Këshilli konsiderohet i shpërndarë¹⁶, dhe Sekretari e shpall këtë në murin e jashtëm të godinës së bashkisë, njofton Prefektin dhe KQZ si dhe median vendore. Në rast se tre mbledhjet i thërret Prefekti apo Grupi

¹⁴Ligji nr. 139/2015, neni 48 pika 2.

¹⁵Ligji nr. 139/2015, neni 48.

¹⁶Ligji nr. 139/2015 neni 48, pika 4.

Nismëtar, këto të fundit shpallin shpërndarjen e Këshillit në murin e jashtëm të godinës së bashkisë, si dhe njofton Këshillin e Ministrave, KQZ dhe median vendore

Neni 9

Veprimet në Mbledhjen e Parëtë Këshillit

1. Deklarimi i hapjes së Mbledhjes së Parë të Këshilli bëhet nga Sekretari i Këshillit, dhe në mungesë të tij, nga Prefeti i Qarkut, apo në mungesë të tyre, nga këshilltari më vjetër në moshë i grupit nismëtar të Mbledhjes së Parë, i cilika marrë mandatin nga Komisionit Qendror i Zgjedhjeve dhe është i pranishëm në Mbledhje.
2. Sekretari apo Prefekti, apo Kryesuesi i Mbledhjes, lexon me zë të lartë listën e emrave të këshilltarëve të miratuar nga Komisionit Qendror i Zgjedhjeve dhe datëlindjet e tyre, dhe fton Këshilltarin më të vjetër në moshë, sipas listës së Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, që është i pranishëm në mbledhje, për drejtimin e përkohshëm të mbledhjes deri në zgjedhjen e Kryetarit të Këshillit.
3. Në mbledhjen e parë:
 - a. Këshilli zgjedh Komisionine Mandateve
 - b. Këshillimiron mandatat e Këshilltarëve
 - c. Këshilltarët e mandatuar bëjnë betimin
 - d. Këshillizgjidh Kryetarin dhe Zëvendëskryetarët Këshillit
 - e. Bëhetshpallja e vlefshmërisë së mandatit të Kryetarit të bashkisë dhe të pas Kryetari të bashkisë në betimin
 - f. Kryetari të bashkisë mban fjalën përshëndetëse përpara Këshillit
 - g. Këshillizgjidh Këshilltarët që do të përfaqësojnë Këshillin Bashkiak në Këshillin e Qarkut dhe i pajis ata me mandatin e përfaqësimit të anëtarit të Këshillit të Qarkut;
4. Mbledhja e parë e Këshillit është e vlefshme kur në të marrin pjesë më shumë se gjysma e të gjithë anëtarëve të Këshillit, të shpallur fitues nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve. Nëse mbas thirrjes së parë të Mbledhjes së Parë, nuk mbledhen më shumë se gjysma e anëtarëve të Këshillit sipas listës së Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, mbledhja nuk zhvillohet dhe ajo thirret nga i njëjti subjekt që ka bërë thirrjen e parë (Sekretari i Këshillit, Prefekti apo 1/3 e Këshilltarëve të sapozgjedhur), në konsultim me Kryetarin e sapozgjedhur të Bashkisë, tri ditë më vonë, por nuk thirret më shumë se tri herë, thirrje e cila/ të cilat shpallet/n në murin e jashtëm të godinës së Bashkisë dhe njoftohet/n në median audiovizive vendore¹⁷. Në pamundësi të Sekretarit, dhe kur thirrja bëhet nga Prefekti, njoftimi në median audiovizive vendore bëhet nga Bashkia dhe nga Prefekti. Në pamundësi të Sekretarit, dhe kur thirrja bëhet nga Prefekti, njoftimi në median audiovizive vendore bëhet nga Bashkia dhe nga Prefekti.
5. Mbledhja e parë e Këshillit, deri në zgjedhjen e kryetarit të tij, drejtohet nga këshilltari më i vjetër në moshë, i pranishëm në mbledhje.
6. Mbledhja e konstituimit të Këshillit në asnjë rast nuk është mbledhje e mbyllur, dhe Sekretari apo Prefekti, grupi nismëtar i këshilltarëve të sapozgjedhur që thërret Mbledhjen e Parë, fton median audiovizive vendore të marrë pjesë në mbledhje dhe koordinon transmetimin e saj direkt në median audiovizive vendore.
7. Përveç se kur është e pamundur, Mbledhja e Parë e Këshillit mbahet në sallën e mbledhjeve të Këshillit Bashkiak. Kur kjo është e pamundur mbahet, sipas kësaj renditje, në një sallë të godinës së

¹⁷Ligji 139/2015 neni 48.

Prefekturës, në një sallë të një institucioni/ agjencie që është në varësi të Bashkisë dhe që ndodhet në qytetin ku ndodhet salla e Këshillit Bashkiak, apo edhe kur kjo është e pamundur në një godinë në qendër të qytetit ku ndodhet salla e Këshillit Bashkiak.

Neni 10

Komisioni i Verifikimit të Mandateve

1. Komisioni i Mandateve ngrihet me përbërjen e 5 këshilltarëve, dhe pasqyron për sa është e mundur përbërjen politike të Këshillit dhe përfaqësim gjinor¹⁸. Propozimet për përbërjen dhe Kryesinë e Komisionit bëhen nga Këshilltarët që deklarojnë publikisht përfaqësimin e partive politike.
2. Komisioni i Mandateve miratohet nga Këshilli me votim të hapur, me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve me mandate të këshillit.
3. Verifikimi i mandateve të Këshilltarëve bëhet nga Komisioni i Mandateve të Këshillit përpara se Këshilltarët bëjnë betim para Këshillit.
4. Këshilltari më i vjetër në moshë i pranishëm në mbledhje, pasi merr kryesimit të mbledhjes së këshillit, kërkon ngritjen e Komisionit të Mandateve për verifikimin e mandateve të Këshilltarëve.
5. Komisioni shqyrton dokumentacionin përkatës të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve dhe i paraqet Këshillit, brenda Mbledhjes së Parë të Këshillit, raportin për vlefshmërinë e mandateve të Këshilltarëve. Nëse Komisioni vëren paligjshmëri të dokumentacionit të dorëzuar nga Sekretari i Këshillit, Prefekti apo Këshilltarët e sapozgjedhur, dhe për këtë arsye nuk arrin të përgatisë raportin brenda Mbledhjes së Parë të Këshillit, i kërkon Kryesuesit të Mbledhjes shtyrjen e Mbledhjes për në ditën e mëpasme për të verifikuar dhe konsultuar dokumentacion shtesë, shtyrje e cila publikohet nga Sekretari i Këshillit në mjediset e godinës së Bashkisë, në median audiovizive vendore dhe faqen zyrtare të internetit të Bashkisë nga Sekretari i Këshillit. Raporti miratohet me minimumin prej 3 anëtarësh nga 5 anëtarët e tij.
6. Nëse Komisioni vëren paligjshmëri apo papajtueshmëri të një apo më shumë mandateve të këshilltarëve, i paraqet Këshillit kërkesën e firmosur nga minimumi 3 anëtarë, për t'ia dërguar më pas organeve kompetente për shqyrtim.
7. Komisioni i Mandateve merr parasysht dhe verifikon çdo pretendim të ngritur nga pjesëmarrësit në sallë për pavlefshmërinë e mandatit të një këshilltari, sipas listës emerore të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve.
8. Nëqoftëse mendimi për dhënien e mandatit një këshilltari nuk është unanim nga anëtarët e Komisionit të Mandateve, në raportin që përgatit Komisioni mendimi i shumicës shoqërohet me mendimin e pakicës.
9. Kryetari i Komisionit të Mandateve lexon me zë të lartë para Këshillit listën me emrat e Këshilltarëve mandati i të cilëve është i vlefshëm dhe deklaron numrin e Këshilltarëve me mandat të vlefshëm nga numri total i këshilltarëve. Kryesuesi i Mbledhjes fton këshilltarët e pranishëm të votojnë raportin e Komisionit të Mandateve.
10. Mandati i jepet Këshilltarit me Vendim të Këshillit Bashkiak. Me vërtetimin nga Komisioni i Mandateve të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve të Këshillit¹⁹, dhe me miratimin e raportit të Komisionit të Mandateve me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit të pranishëm në Mbledhje²⁰, kryesuesi i mbledhjes shpall konstituimin e Këshillit Bashkiak. Më pas Këshilltarët me mandat të vlefshëm zënë vend në sallën së Këshillit Bashkiak sipas ndarjes së vendeve të bërë me orientimin e Kryesuesit të Mbledhjes.

¹⁸Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1b.

¹⁹Ligji 139, neni 48/7.

²⁰Ligji 139, neni 49/1,2.

Neni 11

Papajtueshmëria e funksionit të Këshilltarit

1. Funksioni i Këshilltarit është i papajtueshëm me²¹:
 - a) funksionin e kryetarit dhe zëvendëskryetarit të bashkisë
 - b) funksionin e sekretarit të këshillit bashkiak
 - c) funksionin e nëpunësit të administratës së bashkisë përkatëse dhe institucioneve në varësi të saj
 - ç) funksionin e deputetit
 - d) funksionin e ministrit
 - d) funksionin e punonjësit të Sekretariatit të Këshillit
2. Një person nuk mund të zgjidhet në të njëjtën kohë në më shumë se një Këshill Bashkiak.
3. Nuk mund të jenë anëtarë të të njëjtit Këshill personat e lidhur: bashkëshortë, prindër e fëmijë, vëlla e motër, si dhe vjehrrin e vjehrra me nusen e dhëndrin.

Neni 12

Betimi i Këshilltarëve

1. Pas verifikimit të mandateve nga Komisioni i Mandateve, dhe miratimit të raportit të Komisionit nga Këshilli, këshilltarët me mandat të vlefshëm bëjnë këtë betim para Këshillit²².

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

2. Teksti i betimit lexohet nga kryesuesi i mbledhjes dhe këshilltarët ftohen, një e nga një, të ngrihen në këmbë dhe të deklarojnë “Betohehem”. Çdo këshilltar nënshkruan tekstin e betimit.
3. Këshilltari që mungon në mbledhjen e parë të Këshillit, dhe për këtë shkak nuk bën betimin, betohet në mbledhjen e radhës së Këshillit. Këshilltari, që nuk merr pjesë në Mbledhjen e Këshillit dhe nuk bën betimin as në mbledhje e tretë radhazi të Këshillit, konsiderohet se jep dorëheqjen nga mandati i këshilltarit dhe atij nuk i jepet mandati²³. Njoftimi për arsyet e mungesës së Këshilltarit në bërjen e betimit, në mbledhjen e parë të Këshillit, i drejtohet me shkrim Sekretarit të Këshillit dhe Prefektit, dhe këto, në varësi se kush thërret Mbledhjen e Parë, ia vë në dispozicion të Komisionit të Mandateve.
4. Komisioni i Mandateve shqyrton rastin e Këshilltarit që nuk bën betimin sipas pikës 3 të këtij neni, dhe i propozon Mbledhjes së Këshillit refuzimin e dhënies së mandatit të këshilltarit, dhe krijimin e vendit bosh. Këshilli me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit vendos për refuzimin e dhënies së mandatit për këshilltarin, dhe i njofton vendimin autoritetit të KQZ dhe Prefektit të Qarkut. Nëse Këshilli nuk e miraton refuzimin e dhënies së mandatit, Kryetari i Këshillit dhe/apo Sekretari njoftojnë zyrtarisht Prefektin dhe Komisionit Qendror të Zgjedhjeve.

Neni 13

Zgjedhja e Kryetarit dhe Zëvendëskryetarëve të Këshillit

1. Kryetari dhe Zëvendëskryetarët zgjidhen nga radhët e anëtarëve të Këshillit me votim të fshehtë dhe me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit²⁴, si dhe duke respektuar ligjin

²¹Ligji nr. 139/2015, neni 47.

²²Ligji nr. 139/2015, neni 50.

²³Ligji nr. 139/2015, neni 50/2.

²⁴Ligji nr. 139, neni 54/b; 55/3.

për barazinë gjinore për të garantuar përfaqësim në masën mbi 30 për qind për secilën gjini në organet drejtuese.²⁵ dhe respektimin në mënyrë të njëjtë për secilën gjini të procedurave dhe kritereve të konkurrimit, gjatë emërimit në këto organe.²⁶

2. Të drejtën për të propozuar një kandidat për kryetar dhe zëvendëskryetar të Këshillit e ka një grup me jo më pak se 5 Këshilltarë. Një këshilltar nuk mund të mbështesë më shumë se një kandidat për kryetar apo zëvendëskryetar dhe të marrë pjesë në më shumë se një grup propozues.
3. Seanca e mbledhjes për zgjedhjen e kryetarit e zëvendëskryetarit bëhet pa debat.
4. Në çdo rast Këshilli duhet të votojë për jo më pak se dy kandidatura për secilin prej dy pozicioneve, atë të kryetarit dhe zëvendëskryetarit të Këshillit.

Neni 14

Procedura e zgjedhjes së Kryetarit të Këshillit

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

1. Sekretarin jofton fillimisht në procedurë të zgjedhjes së Kryetarit të Këshillit.
2. Sekretari deklaron hapjen e procesit të kandidimeve nga Këshilltarët.
3. Pasitjetë deklaruar emërimi i secilit kandidat, Sekretari pyet nëse Kandidati/ët e pranon/jnë emërimin.
4. Pasijanë propozuar të gjithë kandidatët, Sekretari shpallimbylljen e kandidimeve.
5. Sekretari përgatit dhe bën publike para Këshillit listën në rend alfabetik të kandidatëve për pozicionin e Kryetarit.
6. Me votim të hapur, ngrihet Komisioni i Votimit, me numër të kanëtarësh, kuçdo kandidat ka të drejtë të propozojë një anëtar.
7. Sekretari deklaron mbylljen e dyerve të sallës së Mbledhjes gjatë votimit për Kryetarin.
8. Nëse ka dy ose më shumë kandidatë për zgjedhjen e Kryetarit, fletët e votimit përgatit nga Sekretari dhe Komisioni i Votimit shpërndan Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhje..
9. Nuk bëhet debat për zgjedhjen e Kryetarit dhe zëvendëskryetarëve të Këshillit.
10. Procesi i numërimit të votave bëhet menjëherë, i hapur dhe votat deklarohen me zëng kryetari i komisionit të votimit
11. Kryetari shpallë numrin e fletëve të votimeve të hedhura, numrin e fletëve të votimit të pavlefshme dhe numrin e votave që kërkohen për të arritur 50 për qind plus një të shumicës.
12. Kryetari i Komisionit joftojë para Këshillit zgjedhjen e kandidatit fitues si Kryetar të Këshillit.
13. Në çdo kohë pas itjetësh pëllur rezultati i votimit të parë, por para fillimit të një votimit të dytë ose të mëvonshëm, një kandidat mund të tërhiqet nga zgjedhjet, të cilat më pas do të procedojnë sikur ai kandidat të mos ishte emëruar si i tillë.
14. Kryetari i zgjedhur i Këshillit Bashkiak merr drejtimin e mbledhjes menjëherë pas shpalljes së rezultatit të votimit për Kryetar të Këshillit nga Komisioni i Votimit. Kryesuesi i mbledhjes fton menjëherë Kryetarin e Këshillit të zërë vendin e tij. Mbas Kryetari i sapozgjedhur i Këshillit merr drejtimin e mbledhjes ai shpall fillimin e procedurave për zgjedhjen e Zëvendëskryetarëve të Këshillit.

²⁵Ligji nr. 9070/2018, neni 15/1a.

²⁶Ligji nr. 9070/2018, neni 15/1b.

-
15. Këshilli ka të paktën 2 zëvendëskryetarë. Njëri nga zëvendëskryetarët duhet t'i përkasë partisë më të madhe të opozitës në Këshill, i cili propozohet nga Këshilltarët e opozitës.
 16. Mbi 30% në listën e kandidatëve për Kryetar, Zëvendëskryetar dhe Sekretarin e Këshillit duhet t'i përkasë së njëjtës gjini.
 17. Në fillim bëhet votimi për kryetarin e më pas për zëvendëskryetarët.
 18. Për zgjedhjen e zëvendëskryetarëve ndiqen të njëjtat procedura si ato për zgjedhjen e Kryetarit. Këshilli bën votim të veçantë për secilin prej zëvendëskryetarëve. Në fillim bëhet votimi për Zëvendëskryetarin që propozohet nga grupi i këshilltarëve të opozitës më të madhe, dhe më pas votimi për zëvendëskryetarin që propozohet nga grupi i shumicës politike.
 19. Nëse pas përfundimit të procesit të votimit, kryetari i zgjedhur dhe zëvendëskryetari nga radhët e këshilltarëve të opozitës më të madhe i takojnë të njëjtës gjini, zëvendëskryetari i shumicës duhet të zgjidhet nga gjinia tjetër.
 20. Votimi për kryetarin, zëvendëskryetarët dhe sekretarin e Këshillit bëhet i fshehtë. Kur kandidatët nuk sigurojnë shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit, votimi ribëhet midis dy kandidaturave që në raundin e parë kanë fituar numrin më të madh të votave. Në këtë rast fitues shpallet kandidati që ka marrë numrin më të madh të votave "Pro", dhe nëse votat janë të barabarta, fituesi caktohet me short. Shorti drejtohet nga Kryetari/ drejtuesi i Mbledhjes së Këshillit në bashkëpunim me Sekretarin.

Neni 15

Votimi për zgjedhjen e Kryetarit, Zëvendëskryetarit, Sekretarit të Këshillit

1. Këshilli, në mbledhjen e parë të tij, miraton ngritjen e Komisionit të Votimit për zgjedhjen e Kryetarit dhe të Zëvendëskryetarëve. Komisioni përbëhet nga pesë (5) Këshilltarët cilët zgjidhen me votim të hapur dhe anëtarësia pasqyron, për aq sa është e mundur, përbërjen politike të Këshilli. Kryesuesi i mbledhjes nuk zgjidhet Anëtar i Komisionit të Votimit. Kryetari i komisionit të votimit zgjidhet nga anëtarët e komisionit të votimit .
2. Kandidatët për Kryetar dhe zëvendës/Kryetarë të Këshillit nuk mund të jenë anëtarë të komisionit të votimit, por në çdo rast mund të jenë vëzhgues.
3. Anëtarët e Komisionit të Votimit së bashku me Sekretarin apo personin që kryen detyrat e tij/saj, përgatisin fletët e votimit me emrat e kandidatëve të propozuar nga Këshilltarët.
4. Komisioni i Votimit përgatit raportin me rezultatet e votimit dhe ia përcjell Kryesuesit të Mbledhjesi cili/a shpall emrin e personit që votëbesohet si Kryetar, Zëvendëskryetar apo Sekretar i Këshillit.
5. Votim për Kryetarin, Zëvendëskryetarët dhe Sekretarin e Këshillit bëhet i fshehtë. Kur kandidatët nuk sigurojnë shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit (50 % +1), votim ribëhet midis dy kandidaturave që në raundin e parë kanë fituar numrin më të madh të votave. Në këtë rast fitues shpallet kandidati që ka marrë numrin më të madh të votave "Pro", dhe nëse votat janë të barabarta, fituesi caktohet me short.²⁷ . Shorti drejtohet nga Kryetari/ drejtuesi i Mbledhjes së Këshillit në bashkëpunim me Sekretarin.
6. Në fillim bëhet votim për Kryetarin e më pas për Zëvendëskryetarët. Mbi 30% në listën e kandidatëve për Kryetar, Zëvendës-kryetar dhe Sekretarin e Këshillit duhet t'i përkasë së njëjtës gjini.²⁸ . Këshilli bën votim të veçantë për secilin prej Zëvendëskryetarëve. Në fillim bëhet votim për Zëvendëskryetarin që propozohet nga grupi i Këshilltarëve të opozitës më të madhe,

²⁷Ligji nr. 139/2015, neni 55/5.

²⁸Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1a/2a dhe neni 8.

dhemë pas votimipërZëvendëskryetarinqëpropozohetngagrupiishumicëspolitike.

Neni 16

Mandati i Kryetarit të Bashkisë

1. Shpallja e vlefshmërisë së mandatit të Kryetarit të Bashkisë dhe betimi i tij bëhet në mbledhjen e parë të Këshillit Bashkiak²⁹ dhe pas konstituimit të Këshillit. Kryetari i sapozgjedhur i Këshillit pas shpalljes së vlefshmërisë së mandatit të Kryetarit të Bashkisë, lexon formulën e betimit, sipas formulës së përcaktuar në nenin 50 të Ligjit 139/2015.³⁰ Kryetari i Bashkisë ngrihet dhe qëndron në këmbë gjatë leximit të formulës së betimit dhe deklaron me zë të lartë “Betohe” pas mbarimit të leximit të formulës, dhe më pas e nënshkruan atë.³¹ Dokumenti me formulën e betimit përgatitet për nënshkrim nga Sekretari i Këshillit apo në mungesë të tij nga një person i ngarkuar nga Këshilli i sapokonstituuar..
2. Ushtrimi i mandatit të Kryetarit të Bashkisë fillon në çastin kur bën betimin para Këshillit³².
3. NëseKëshillinukkonstituohet, Prefekti organizon ceremoninë e betimit të Kryetarit të bashkisë në mjedisin e Bashkisë dhe në praninë e banorëve të saj.
4. Në rast se Kryetari i sapozgjedhur i Bashkisë merr pjesë në mbledhjen e parë të Këshillit dhe refuzon të bëjë betimin dhe të nënshkruajë formulën e betimit, apo nuk merr pjesë në mbledhjen e parë të Këshillit për të bërë betimin, pa i paraqitur më parë me shkrim Këshillit arsyet objektive të mospjesmarrje, Këshilli me vendim të shumicës së të gjithë këshilltarëve të mandatuar dhe pjesëmarrës në mbledhjen e parë të Këshillit deklarojnë se Kryetari i Bashkisë ka refuzuar bërjen e betimin dhe si rezultat shpall mbarimin para afatit të mandatit ³³ të Kryetarit të Bashkisë³⁴ dhe njofton Këshillin e Ministrave nëpërmjet Prefektitpër përfundimin e mandatit të Kryetarit të Bashkisë përpara afatit. Kryetari i sapozgjedhur i Këshillit drejton votimin i ndihmuar nga Sekretari.
5. Me votimin e Këshillit për përfundimin para kohe të mandatit të Kryetarit të Bashkisë,sipas parashikimeve te ligjit 139/2015, ³⁵. Këshilli Bashkiak njofton Këshillin e Ministrave nëpërmjet Prefektitpër përfundimit të mandatit të Kryetarit të Bashkisë përpara afatit. Në këto raste, deri në zgjedhjen e kryetarit të ri të bashkisë, funksionet e tij i kryen zëvendëskryetari i bashkisë. Në rastet kur ka më shumë se një zëvendëskryetar bashkie, Këshilli Bashkiak, me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të tij, cakton një nga zëvendëskryetarët të kryejë funksionet e kryetarit deri në zgjedhjen e kryetarit të ri³⁶. Nëse Bashkia ka më shumë se një zëvendëskryetar, të gjithë zëvendëskryetarët përfshihen në listën e votimit. Në rast se votimi del i barabartë mes dy zëvendëskryetarëve, Këshilli hedh short për të përcaktuar fituesin, short i cili drejtohet nga Kryetari i Këshillit i cili bën edhe shpalljen e fituesit. Votimi në këtë rast bëhet i fshehtë.

Neni 17

Zgjedhja e Përfaqësuesve të Këshillit Bashkiak në Këshillin e Qarkut

1. Përfaqësuesit e Këshillit Bashkiak në Këshillin e Qarkut zgjidhen mes anëtarëve të Këshillit, me votim të fshehtë të listës shumë-mërore dhe shpall fitues kandidatin ose kandidatët që kanë marrë shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit. Në rast se ka barazim votash, ribëhet votim

²⁹Ligji nr. 139/ neni 60/3.

³⁰Ligji nr. 139/2015, neni 50.

³¹Ligji nr. 139/ neni 60/3.

³²Ligji nr. 139/ neni 60/4.

³³Ligji nr. 139, neni 61/3.

³⁴Ligji nr. 139, neni 61/1/a.

³⁵Ligji nr. 139, nenet 61; 62.

³⁶Ligji nr. 139, neni 61/5.

vetëm për kandidatët që kanë barazim votash dhe shpallet fitues kandidati që ka marrë më shumë vota. Nëse ka barazim votash sërish, fituesi caktohet me short. Shorti drejtohet nga Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes.

2. Të drejtën për të propozuar një kandidat për përfaqësues në Këshillin e Qarkut e ka çdo Këshilltar apo Grup Politik Këshilltarësh.
3. Përfaqësuesit e Këshillit Bashkiak në Këshillin e Qarkut në jo më pak se 50% të tyre duhet t'i përkasin gjinisë më pak të përfaqësuar³⁷ në Këshillin Bashkiak.
4. Një Këshilltar Bashkiak që është zgjedhur përfaqësues në Këshillin e Qarkut, në rastin e përfundimit të mandatit si Këshilltar Bashkiak përfundon edhe mandatin si anëtar i Këshillit të Qarkut. Në këtë rast bëhet zëvendësimi i tij, duke ruajtur raportin e përcaktuar për barazinë gjinore³⁸.
5. Kryetari / zëvendëskryetarët e Këshilli Bashkiak, nuk mund të zgjidhen anëtarët e Këshillit të Qarkut.
6. Funkzioni i anëtarit të Këshillit të Qarkut është i papajtueshëm me çdo funksion në administratën e Qarkut.³⁹.

Neni 18

Sekretari i Këshillit

1. Sekretari i Këshillit emërohet dhe shkarkohet nga Këshilli Bashkiak, në bazë të propozimit të Kryetarit të Këshillit, me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të këshillit.
2. Shkarkimi i Sekretarit mund të propozohet edhe nga 1/3 e anëtarëve të Këshillit.
3. Këshilli Bashkiak në mbledhjen e tij të parë nuk mund të marrë vendim për emërimin apo shkarkimin Sekretarit të Këshillit.
4. Vendimi për shkarkimin e Sekretarit në Mbledhjen e Parë të Këshillit, bëhet në rastin kur Sekretari nuk organizon mbledhjen e konstituimit të Këshillit pa një arsye objektive dhe të njoftuar me shkrim paraprakisht Prefektit dhe Kryetarit në detyrë të Bashkisë.
5. Në rast se Sekretari i Këshillit ka depozituar kërkesën për dorëheqje nga pozicioni i Sekretarit të Këshillit, Këshilli në mbledhjen e parë të tij, merr vendim për lirimin nga detyra të Sekretarit të Këshillit, shpall vendin bosh, si dhe për fillimin e procedurave për emërimin e Sekretarit të ri të Këshillit.

Neni 19

Kohëzgjatja e Ushtrimit të Funksioneve të Këshillit Bashkiak

Këshilli bashkiak ushtron funksionet e tij nga data e konstituimit deri në krijimin e këshillit të ri pasardhës.⁴⁰

Neni 20

Mbarimit të Mandati të Këshilltarit të Bashkisë

1. Mandati i Këshilltarit mbaron përpara afatit kur⁴¹:

³⁷Ligji nr. 139/2015, neni 54/i.

³⁸Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1a.

³⁹Ligji nr. 139/2015, neni 72/4.

⁴⁰Ligji nr. 139/2015, neni 53/1.

⁴¹Ligji 139, neni 49/4.

- a. ndryshon vendbanimin dhe regjistrohet si banor jashtë territorit të bashkisë _____;
 - b. jep dorëheqjen;
 - c. krijohen kushte të papajtueshmërisë, të përcaktuara në nenin 47 të Ligjit nr. 139/2015;
 - d. mandati, nga ana e tij është marrë në mënyrë të kundërligjshme;
 - e. humbet zotësinë për të vepruar me vendim gjykate;
 - f. vdes;
 - g. nuk merr pjesë në mbledhjet e këshillit për një periudhë 6-mujore;
 - h. dënohet për kryerjen e një vepre penale me vendim gjykate të formës së prerë;
 - i. këshilli shpërndahet nga Këshillit të Ministrave⁴².
 - j. në rast të konstatimit të kushteve për zbatimin e ndalimeve të parashikuara nga Ligji nr. 138/2015, neni 13)⁴³. dhe shpalljes publikisht të rezultatit të verifikimit nga autoriteti i verifikimit, mandati i Këshilltarit Bashkiak përfundon menjëherë.
2. Në rast të konstatimit të kushteve për zbatimin e ndalimeve të parashikuara nga Ligji nr. 138/2015, neni 13⁴⁴. dhe shpalljes publikisht të rezultatit të verifikimit nga autoriteti i verifikimit, mandati i Këshilltarit Bashkiak përfundon menjëherë.
 3. Anëtarit të Këshillit të cilit i është konstatuar kushti ndalues⁴⁵, pezullohet nga ushtrimi i funksionit për efekt të ligjit, dhe Këshilli mund të vendosë t'i heqë mandatin, në përputhje me Ligjin nr. 139/2015.
 4. Kryetari i Këshillit, një grup prej minimumi 3 këshilltarësh dhe Kryetari i Komisionit të Mandateve mund të propozojnë për shqyrtimin e mbarimit të mandatit të këshilltarit nga Komisioni i Mandateve.
 5. Propozimi paraqitet me shkrim, dhe duhet të përmbajë shkaqet ligjore për mbarimin e mandatit, dhe kur është e mundur dhe provat përkatëse. Propozimi depozitohet pranë Sekretarit të Këshillit. Sekretari njofton me shkrim Kryetarin e Komisionit të Mandateve dhe këshilltarin për të cilin propozohet mbarimi i mandatit.
 6. Kryetari i Komisionit të Mandateve është i detyruar të thërrasë mbledhjen e Komisionit brenda 7 ditëve nga data e marrjes së propozimit.
 7. Propozimi i Komisionit të Mandateve për mbarimin e mandatit, sëbashku me dokumentet që provojnë shkaqet e mbarimit të mandatit për Këshilltarin, i paraqitet për diskutim dhe vendimmarrje Këshillit Bashkiak në mbledhjen më të afërt.
 8. Komisioni i Mandateve njofton këshilltarin brenda 5 ditëve nga data e mbledhjes së Komisionit ku është diskutuar kërkesa për mbarimin e mandatit të këshilltarit, për të paraqitur pretendimet e tij. Këshilltari brenda 10 ditëve nga dita e marrjes së njoftimit nga Komisioni i Mandateve, dërgon në Komisionin e Mandateve arsyetimin ose fakte që kundërshtojnë mbarimin e mandatit. Në qoftë se brenda këtij afati 10 ditor, këshilltari nuk dërgon arsyetimin ose fakte e tij, Komisioni merr vendim dhe ia kalon për shqyrtim dhe miratim Këshillit Bashkiak.
 9. Nëse Komisioni i Mandateve nuk i dërgon Këshillit raportin e miratuar në lidhje me propozimin e mbarimit të mandatit të këshilltarit, brenda 20 ditëve nga marrja e propozimit, propozuesi/t kanë të drejtë t'i dërgojnë Këshillit, jo më vonë se 5 ditë nga mbarimi i këtij afati, propozimin me dokumentet dhe shkaqet ligjore për mbarimin e mandatit të këshilltarit. Në këtë rast Këshilli ka detyrimin ta shqyrtojë propozimin në mbledhjen e tij të parë nga marrja e propozimit.
 10. Vendimi i Këshillit për mbarimin e mandatit të këshilltarit përmban mendimin e shumicës dhe pakicës.

⁴²Ligji 139/2015, neni 58; Ligji nr. 138 datë 17.12. 2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”.

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

⁴⁵ Ligji nr. 138/2015, neni 14/4,

-
11. Vendimi i Këshillit Bashkiak për mbarimin e mandatit i njoftohet këshilltarit brenda 5 ditëve dhe vendin e tij e zë kandidati i radhës në listë shumëemërore të subjektit politik ku bënte pjesë. Zëvendësimi kryhet sipas rregullave të përcaktuara në Kodin Zgjedhor.
 12. Nëse Këshilli nuk merr në shqyrtim apo nuk merr vendim për propozimin e Komisionit të Mandateve apo të këshilltarëve të përmendur në pikën “e” më sipër, për konstatimin e mbarimit të mandatit të këshilltarit, Sekretari njofton me shkrim Prefektin.
 13. Mbarimi i mandatit para kohe i këshilltarit deklarohet me vendim të Këshillit Bashkiak, me propozim të Komisionit të Mandateve.
 14. Heqja e mandatit të këshilltarit bëhet me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit.
 15. Këshilltari nuk voton për mandatin e tij kur propozohet heqja e mandatit të tij.
 16. Në rastin kur këshilltari mungon për 6 muaj rresht në Mbledhjet e Këshillit, Sekretari i paraqet me shkrim Kryetarit të Këshillit raportin ku pasqyrohen data e mungesave, dhe ky fundit ia përcjell raportin Komisionit të Mandateve bashkë me kërkesën. Propozimi për heqjen e mandatit paraqitet nga Komisioni i Mandateve në mbledhjen e parë të rregullt të radhës të Këshillit. Në çdo rast, Kryetari i Këshillit bën përpjekje për të kontaktuar me këshilltarin për të kuptuar arsyet e mungesave.

KREU II. ORGANIZIMI DHE STRUKTURA E KËSHILLITBASHKIAK

Neni 21

Kryesia e Këshillit

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

Neni 22

Lirimi dhe Shkarkimi nga Detyra i Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Këshillit

1. Kryetari apo Zëvendëskryetari i Këshillit lirohen nga detyra me vendim të Këshillit, kur japin dorëheqjen të parevokueshme. Dorëheqja paraqitet me shkrim dhe i drejtohet Këshillit, dhe miratohet me votimin Pro të shumicës së thjeshtë të Këshilltarëve të pranishëm në mbledhje, dhe sipas procedurave të votimit të kësaj Rregulloreje.
2. Shkarkimi i Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Këshillit bëhet në rastet ku ka bërë shkelje të rënda të Ligjit, dhe kësaj rregullore, për paaftësi në drejtimin punëve të Këshillit, sjellje e qëndrime që vijnë në kundërshtim me pozitën dhe figurën e Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Këshillit, kur Kryetari i Këshillit nuk paraqitet pa shkak për të drejtuar tre (3) mbledhje radhazi të Këshillit, kur nuk zbaton vendimet e Këshillit për të cilat ai është ngarkuar t'i zbatojë, kur humbmbeshtetjen e shumicës së Këshillit Bashkiak.
3. Propozimi për shkarkimin e Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit bëhet nga të paktën një e treta (1/3) e anëtarëve të Këshillit⁴⁶. Propozimi paraqitet me shkrim dhe nënshkruhet nga të gjithë kërkuesit, duke dhënë edhe arsyet e propozimit. Mocioni për të shqyrtuar propozimin hidhet në votim dhe kur votojnë "Pro" shumica e Këshilltarëve, mocioni pranohet.
4. Kryetari i Këshillit nuk mund të drejtojë një Mbledhje kur çështja në shqyrtim është propozimi për shkarkimin e Kryetarit të Këshillit. Në këtë rast Mbledhjen e drejton zëvendëskryetari që përfaqëson shumicën politike në Këshill, i cili/cila drejton debatin dhe procesin e votimi për propozimin.
5. Votimi për shkarkimin e Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit bëhet i fshehtë. Kërkesa quhet e miratuar kur kanë votuar "Pro" kërkesës për shkarkim, jo më pak se shumica absolute e Këshillit (50%+1 e të gjithë Këshilltarëve).
6. Zëvendëskryetari i Këshillit, që përfaqëson shumicën politike në Këshill, jo më vonë se 20 ditë pune nga dita kur vendi i Kryetarit të Këshillit mbetet bosh, thërret Mbledhjen e Këshillit për zgjedhjen e Kryetarit të ri të Këshillit. Nëse Mbledhja e Këshillit nuk thirret brenda këtij afati, Zëvendëskryetari tjetër thërret mbledhjen e Këshillit, jo më vonë se 25 ditë pune nga dita kur vendi i Kryetarit të Këshillit mbetet bosh, dhe nëse as ky i fundit nuk e thërret mbledhjen brenda afatit, të drejtën për ta thirrur mbledhjen e kanë 1/3 Këshilltarëve, të cilët e thërresin Mbledhjen jo më vonë se 30 ditë pune nga dita kur vendi i Kryetarit të Këshillit mbetet bosh.
7. Rregullat për lirimin dhe shkarkimin e Zëvendëskryetarit janë të ngjashme me ato për Kryetarin e Këshillit.

Neni 23

Sekretari dhe Sekretariati i Këshillit Bashkiak

1. Këshilli i Bashkisë në veprimtarinë e tij mbështetet nga Sekretariati i Këshillit, i cili përbëhet nga Sekretari i Këshillit, dhenga 1 deri 3 punonjës: jurist, financier, specialist i marrëdhënieve me publikun apo ndihmës për punët administrative të Këshillit dhe Sekretarit. Sekretariati është nën përgjegjësinë direkte të Këshillit Bashkiak, administrohet nga Sekretari i Këshillit dhe është nën autoritetin e mbikqyret drejtpërdrejt nga Kryetari të Këshillit.
2. Punonjësit e Sekretariatit ofrojnë Këshilltarëve Bashkiakë asistencë teknike, këshillim, kryesisht juridik e financiar, për projektet e paraqitura Këshillit për shqyrtim si dhe për aspekte të tjera të veprimtarisë dhe vendimmarrjes së Këshillit Bashkiak.

⁴⁶Ligji nr. 139, neni 56.

3. Këshilli, me propozim të Kryesisë së Këshillit miraton strukturën e Sekretariatit, përshkrimin e punëve dhe kriteret e përzgjedhjes së punonjësve të Sekretariatit.
4. Punonjësit e Sekretariatit janë nëpunës civilë dhe emërohen dhe i nënshtrohen kërkesave të ligjit për nëpunësin civil.
5. Kryetari i Këshillit apo i deleguari i tij/saj, një Këshilltar nga grupi më i madh i pakicës së përfaqësuar në Këshill, dhe Sekretari i Këshillit, duke garantuar përfaqësim në masën mbi 30 përqindpërsecilëngjini për të siguruar barazinë gjinore,⁴⁷ janë anëtarë të Komisionit të Vlerësimit për përzgjedhjen e kandidatave për punonjësit e Sekretariatit. Në çdo rast, anëtarët e Komisionit të Vlerësimit që janë nga Këshilli, përbëjnë shumicën e anëtarëve të këtij komisioni.
6. Shpërblimi i punonjësve Sekretarit miratohet me vendim të Këshillit, duke u bazuar në skemën e pagave dhe shpërblimeve të punonjësve të administratës së Bashkisë.

Neni 24

Kriteret për Emërimin e Sekretarit të Këshillit:

1. Kriteret minimale për emërimin e Sekretarit janë:
 - a. Të jetë banues në Bashkinë _____;
 - b. Të ketë përfunduar studimet bachelor dhe master (shkencor ose profesional) në shkencat shoqërore, e preferuar në drejtësi, ekonomi apo administrim publik;
 - c. Të ketë minimumi 5-10 vjet eksperiencë punë në fushat e lidhura me studimin e përfunduar dhe në administrim publik;
 - d. Të ketë njohuri të provuara, minimalisht, të:
 - Ligjit 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore";
 - Ligjit nr. 8548/1999 "Për Ratifikimin e Kartës Europiane të Autonomisë Vendore";
 - Ligjit nr. 44/2015 "Kodii Procedurës Administrative të Republikës së Shqipërisë";
 - Ligjit nr. 68/2017 "Për Financat e vetëqeverisjes vendore";
 - Ligjit nr. 146/2014 "Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik";
 - Ligjit nr. 119/2014 "Informimin Publik";
 - Ligjit nr. 9154 datë 06.11.2003 "Për Arkivat";
 - Ligjit nr. 107 datë 27.10.2016 "Për prefektin e Qarkut";
 - e. Të ketë aftësi shumë të mirë në axheriale, administrative, organizative, komunikim dhe në personale;
 - f. Të mos jetë dënuar me burgim me vendim të formës së prerë, brenda apo jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, për kryerjen e veprimeve apo mosveprimeve që përbëjnë vepra penale, sipas përcaktimeve të bërë në Ligjin për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose shtrihen në funksione publike.
 - g. Të zotëroj njohuri për programet MS Office;
 - h. Të jetë, sipas kërkesave të Këshillit.
2. Këshilli miraton kërkesat shitesë për kualifikimet e Sekretarit të cilat janë të detyrueshme për t'u respektuar nga Kryetari gjatë procesit të përzgjedhjes së kandidatave për t'iparaqitur në Këshill. Shpallja e vendit bosh të Sekretarit dhe kërkesat për kualifikimet e Sekretarit shpallen publikisht nga Këshilli në faqen zyrtare të Bashkisë.

⁴⁷Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1b.

Neni 25

Emërimi, Lirimi dhe Shkarkimi i Sekretarit të Këshillit

1. Funksionii Sekretarit është i papajtuësëm me:
 - o funksionin e Kryetarit, Zëvendëskryetarit apo Këshilltarit të Kryetarit të Bashkisë,
 - o funksionin e nëpunësittë administratës bashkiakë dhe institucioneve/ndërmarrjeve të varësisë së Bashkisë;
 - o funksionin e deputetit e ministrit;
 - o funksionet drejtues në partitë politike;
 - o etj (sipas ligjit apo vendimit të Këshillit)
2. Sekretarin nuk mund të jetë i lidhur me kryesuesit e lart të bashkisë si ato politikë dhe të emëruar (kryetarin dhe zëvendëskryetarët bashkisë, kryetarin e këshillit bashkisë, zëvendëskryetarët e këshillit bashkiak) si: bashkëshort, prindërosë fëmijë, vëlla, motër, vjehërridhe vjehërra e nuses dhe dhëndrit.
3. Sekretari emërohet me vendim të Këshillit Bashkiak, me propozim të Kryetarit të Këshillit. Kryetari i Këshillit propozon më shumë se një kandidat për Sekretar, që i përkasin të dy gjinive, dhe fituesi është kandidati që ka marrë shumicën e votave të të gjithë Këshilltarëve të Këshillit.
4. Sekretari lirohet me vendim të Këshillit, kur jep dorëheqjen të cilën e paraqet me shkrim dhe i drejton Këshillit nëpërmjet Kryetarit.
5. Shkarkimin e Sekretarit mund ta tapropozojë Kryetari i Këshillit dhe të paktën 1/3 të gjithë Këshilltarëve.
6. Kërkesa me propozim për shkarkimin e Sekretarit paraqitet me shkrim, e nënshkruar nga të gjithë kërkuesit dhe i drejtohet Këshillit, dhe në propozim detajohen arsytet e propozimit dhe bashkëngjiten dokumentet që mbështesin arsytet.
7. Nga mbledhja e miratohet vendimi për shkarkimin e Sekretarit deri në momentin e emërimit të Sekretarit të ri, detyrat e Sekretarit kryen këshilltar bashkiak më i ri që miratohet me shumicën e të gjithë këshilltarëve, me propozim të Kryetarit të Këshillit.⁴⁸.

⁴⁸Ligji nr. 8480/1999, neni 3/1.

Neni 26

Konferenat Kryetarëve

1. Konferenca e Kryetarëve është organ këshillimor dhe përbëhet nga kryetari dhe zëvendëskryetarët e këshillit, kryetarët e grupeve të këshilltarëve, dhe kryetarët e komisioneve të përhershëm, dhe drejtohet nga Kryetari i Këshillit.
2. Në Konferencën e Kryetarëve mund të ftohet marrëveshja dhe Kryetari i Bashkisë.
3. Konferenca e Kryetarëve diskuton dhe miraton propozimet e Kryetarit të Këshillit për programin e punës, kalendarin e veprimeve të Këshillit dhe të komisioneve të tij, buxhetin, planin e veprimeve të vendimarrjes së këshillit, sidhe për çështjet e zhvillimit të mbledhjeve të këshillit, për një periudhë të njëvjeçare, mbibazën e propozimeve të kryetarit të këshillit, dhe kur kjo nuk realizohet, kryetari i këshillit paraqet propozimet në mbledhjen e këshillit për shqyrtim e miratim, në përputhje me këtë rregullorë.
4. Propozimet mund të vijin me shkrim dhe nga kryetari i bashkisë, kryesuesit e grupeve të këshilltarëve, Kryetarët e Komisioneve të Këshillit, të përfaqësuesve të grupeve të interesit, kryetarëve të fshatrave dhe ndërmjetësve të këshillave komunitarë, deputetët, kryesuesit e organeve të tjera qeveritare.
5. Konferenca e kryetarëve mbledhet nga kryetari i këshillit, në rast kur kërkohet konsensus i këshilltarëve për ndërmarrjen e një veprimi të Këshillit apo në rast konfliktesh dhe mosmarrëveshjesh mes këshilltarëve.
6. Konferencat i rregullon kryetari i këshillit ose me kërkesën e një grupi këshilltarësh.
7. Mbledhja e konferencës së kryetarëve, sirregull, mbahet çdo muaj.
8. Në mbledhjet e Konferencës së Kryetarëve mbahen procesverbalet e përmbledhura, të cilat bëhen publike dhe u shpërndahen përfaqësuesve të medias ose personave të tjerë që shprehin interes.

Neni 27

Grupet Politike të Këshilltarëve

1. Këshilltarët mund të formojnë vetëm grupe politike këshilltarësh sipas përkatësisë partiake ose orientimit politik, me kusht që grupet të mos formohen mbi bazë interesash territoriale, etnike, fetare apo profesionale. Këshilltarët e zgjedhur nga e njëjta listë zgjedhore, si rregull, formojnë një Grup Politik Këshilltarësh. Formimi i grupeve të këshilltarëve bëhet brenda 2 muajve nga konstituimi i Këshillit Bashkiak.
2. Numri minimal për formimin e një grupi politik është tre 3/5 Këshilltarë. Kur numri i këshilltarëve të një grupi këshilltarësh bie nën numrin e parashikuar më sipër, grupi pushon së ekzistuari. Një këshilltar mund të jetë anëtar vetëm i një grupi këshilltarësh. Formimi i grupeve të këshilltarëve bëhet brenda 2 muajve nga konstituimi i Këshillit Bashkiak.
3. Këshilltari që vendos të bëjë pjesë në një grup të ndryshëm nga ai ku është zgjedhur sipas listës zgjedhore, duhet t'ia komunikojë këtë vendim kryetarit të këshillit, duke paraqitur edhe deklaratën me shkrim dhe të nënshkruar për pranim nga kryesuesi i grupit të ri.
4. Grup i përzier i këshilltarëve mund të konstituohet me këshilltarë që vijnë nga lista zgjedhore me më pak se tre 3/5 kandidatë të zgjedhur ose Këshilltarë që janë larguar nga grupe të tjera Këshilltarësh.
5. Një Këshilltar që largohet nga një grup këshilltarësh, mund t'i bashkohet një grupi tjetër këshilltarësh me paraqitjen me shkrim të kërkesës për largim. Kërkesa e këshilltarit për largimin nga një grup këshilltarësh apo dhe shkresa e pranimi të bashkimit me një grup tjetër këshilltarësh i paraqitet kryetarit të grupit nga i cili largohet dhe i njoftohet kryetarit të këshillit.

-
6. Çdo grup politik paraqet pranë Kryetarit të Këshillit listën më emrat e anëtarëve të grupit dhe atë të kryesuesit të grupit. Bashkë me listën e emrave, grupi i paraqet Kryetarit edhe një përmbledhje të platformës politike të grupit për mandatin 4 vjeçar.
 7. Me njoftimin me shkrim nga Kryetari i Këshillit të emërtimit të grupit dhe listës së anëtarëve të Grupeve të Këshilltarëve, dërguar të gjithë Këshilltarëve, grupet quhet të miratuara. Miratimi i secilit grup dhe i anëtarësisë së tij mbetet në fuqi deri në njoftimin e radhës së Kryetarit të Këshillit.
 8. Miratimi i secilit grup dhe i anëtarësisë së tij mbetet në fuqi deri në njoftimin e radhës së Kryetarit të Këshillit.
 9. Njoftimi me shkrim për largimin e Këshilltarit nga një grup në tjetrin, i dërgohet nga Sekretari të gjithë Këshilltarëve.
 10. Grupeve Politike shprehin qëndrimet politike në lidhjet me çështjet që shqyrton Këshilli dhe Komisionet e Përhershme. Kryesuesi i grupit ka të drejtë të t'i adresohet Këshillit, në emër të grupit për çështje që Këshilli ka në shqyrtim.
 11. Çdo grup këshilltarësh, në mbledhjen e tij të parë, zgjedh kryesinë e tij, kryetarin dhe një (1) zëvendëskryetar.
 12. Për zgjedhjen e kryesisë, si dhe për çdo ndryshim të mëvonshëm të përbërjes së Grupeve të Këshilltarëve ose kryesive të tyre, vihet në dijeni me shkresë Kryetari i Këshillit nga kryetari i Grupit të Këshilltarëve
 13. Pas mbledhjes së konstituimit të Këshillit, Kryetari i Këshillit zhvillon takim me kryetarët e grupeve të këshilltarëve me qëllim përcaktimin e vendeve të grupeve të këshilltarëve në sallën e Këshillit. Vendet e Këshilltarëve të secilit Grup Këshilltarësh përcaktohen nga kryetari i secilit grup.
 14. Kryesuesi i grupit ka të drejtë t'i adresohet Këshillit, në emër të grupit për çështje që Këshilli ka në shqyrtim.
 15. Grupet Politike të Këshilltarëve marrin nisma për rritjen e kapaciteteve të anëtarëve të grupit për ushtrimin sa më të mirë të mandatit të këshilltarit.

Neni 28

Komisionet e Këshillit

1. Komisionet e Këshillit janë të Përhershëm ose të Përkohshëm dhe përbëhen nga këshilltarë bashkiakë.
2. Kryetari i Këshillit propozon numrin dhe emërtimin e Komisioneve të Përhershme të Këshillit në mbledhjen e dytë të Këshillit, në konsultim me partitë politike të përfaqësuara në Këshill.
3. Komisionet e Përhershme të Këshillit pasqyrojnë për aq sa është e mundur raportin shumicë-pakicë në Këshill.
4. Komisionet e Përhershme kanë juridiksion të vazhdueshëm mbi një apo disa çështje që ka lidhje me funksionet e Bashkisë.

Neni 29

Komisionet e Përhershme të Këshillit

1. Këshilli zgjedh nga anëtarësia e vet Komisionet e Përhershme të Këshillit.
2. Komisionet e Përhershëm të Këshillit janë komisione statutorë (të kërkuar nga ligji) dhe jo-statutorë. Komisionet statutorë janë Komisioni i Mandateve⁴⁹ dhe Komisioni i Titujve të Nderit⁵⁰. Komisionet e Përhershëm jo-statutorë janë komisionet që përcaktohen nga Këshilli Bashkiak sipas fushave të veprimtarisë së Bashkisë dhe prioriteteve të Këshillit.
3. Objektivesë Komisioneve është diskutimi i projekteve, rezolutave, deklaratave, politikave, dhe blikqyrja e punës së Ekzekutiv të Bashkisë, të institucioneve, ndërmarrjeve dhe agjencive në vartësi të Bashkisë, sidhemarrja e informacionit, mendimeve të tyre, sidhepërtë dëgjuar komentet, propozimeve, vërejtjet qytetarëve, shoqërisë civile dhe biznesit.

Neni 30

Ngritja dhe Përbërja e Komisioneve të Përhershëm

1. Emërtimi, numri, struktura dhe përbërja e Komisioneve të Përhershme propozohen nga kryetari i këshillit pas konsultimit me kryetarët e grupeve të këshilltarëve, dhe miratohen me votim të hapur me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit.⁵¹ Emërtimi i Komisionit, si dhe numri i anëtarëve dhe përbërja e tij mund të ndryshohen nga Këshilli, por jo më heret se një vit nga miratimi i Komisionit nga Këshilli.
2. Komisionet kanë jo më pak se 3 anëtarë dhe kanë gjithmonë numër tek anëtarësh. Një Këshilltar nuk mund të jetë anëtar i më shumë se dy/ tre (2/3) Komisioneve të Përhershëm. Këshilli ndërmerr masa të veçanta të përkohshme për të arritur pjesëmarrje të barabartë së gjinisë më pak të përfaqësuar në vendimmarrje.⁵²
3. Përbërja e Komisioneve të Përhershme, për aq sa është e mundur, pasqyron Grupet e Politike të Këshilltarëve, sipas përpjesëtimit që zënë në Këshill. Kryetari i Këshillit nuk mund të jetë anëtar i Komisioneve të Përhershme. Propozimet për kryetarët dhe anëtarët e Komisioneve të Përhershëm behën me shkrim nga Grupet Politike të Këshilltarëve dhe miratohen nga Këshilli.
4. Këshilli bashkiak në mbledhje të dytë, pas krijimit të grupeve të Këshilltarëve, përcakton pozitën (referuar shumicës) dhe opozitën (referuar pakicës) politike brenda Këshillit Bashkiak. Në bazë të kësaj ndarjeje, dhe mbi bazën e propozimeve të Grupeve të Këshilltarëve, zgjidhen anëtarët e Komisioneve të Përhershëm, bazuar në balancat politike dhe gjinore. Me vendim të Këshillit, pakicës politike i lihet kryesimi i 1/3 së Komisioneve të Përhershëm. Aty ku kryetari i komisionit është i shumicës zëvendëskryetari i Komisionit është i pakicës dhe anashjelltas.
5. Çdo komision zgjedh nga anëtarët e tij kryetarin dhe zëvendëskryetarin. Përcaktimi i përbërjes së kryesive të komisioneve të përhershme bëhet duke mbajtur parasysh përfaqësimin në to të Grupeve të Këshilltarëve, sipas përpjesëtimit që zënë në Këshill dhe balancës gjinore. Një Këshilltar nuk mund të jetë Kryetar i më shumë se një Komisioni të Përhershëm.
6. Zgjedhja Kryetarit dhe zëvendëskryetarit të Komisionit të Përhershëm bëhet duke respektuar kërkesat e ligjit për barazim gjinor. Një këshilltar nuk mund të jetë kryetar i më shumë se një Komisioni të Përhershëm.

⁴⁹Ligji nr. 139/2015, neni 54.

⁵⁰Ligji nr. 112/2013.

⁵¹Ligji nr. 139/2015, neni 55/3.

⁵²Ligji nr. 9970/2008, neni 8.

7. Anëtarët e Komisioneve, së bashku me kryesitë e tyre, zgjidhen me votim të hapur nga Këshilli, me propozimin e Konferencës së Kryetarëve, duke u mbështetur në listat e kandidatëve të hartuara në marrëveshjen e Kryetarit të Këshillit me kryetarin e çdo Grupi të Këshilltarëve.
8. Këshilli mund të ndryshojë përbërjen e komisioneve të përhershme, duke ruajtur përpjesëtimin që zënë Grupet Këshilltarëve në Këshillin e Bashkisë. Për ndryshimin e numrit dhe të përbërjes së komisioneve synohet arritja e mirëkuptimit mes Grupeve të Këshilltarëve.
9. Këshilli me votim të hapur, me propozimin e Kryetarit, pas këshillimit me kryetarët e Grupeve të Këshilltarëve, cakton emrat e zëvendësuesve të anëtarëve të Komisioneve të Përhershme për secilin Grup të Këshilltarëve. Anëtari i një komisioni, në rast mungese ose pamundësie për të marrë pjesë në mbledhje, zëvendësohet nga një prej anëtarëve të caktuar në vendimin e Këshillit. Zëvendësimi autorizohet me shkrim nga kryetari i çdo Grup të Këshilltarëve, duke përcaktuar edhe datat e zëvendësimit dhe i dorëzohet Kryetarit të Komisionit të Përhershëm. Zëvendësimi i një anëtari të komisionit të përhershëm nuk mund të ndodhë më shumë se 4 herë gjatë një gjysmës së vitit të punës së Këshillit.
10. Këshilltari i ri, i cili zëvendëson një Këshilltar të larguar, si rregull është pjesë e Komisioneve të Këshillit ku ka qenë këshilltari i zëvendësuar.
11. Të gjitha vendet bosh të anëtarëve të Komisionit plotësohen brenda dy muajve, ndërsa vendet bosh të kryetarëve të Komisionit plotësohen brenda tre mujve nga njoftimi i vendit bosh, i bërë nga Kryetari i Këshillit. Komisioni i Mandateve dhe Rregullore dhe Zgjedhjeve është përgjegjës për propozimin për plotësimin e vendeve bosh, duke garantuar barazinë gjinore⁵³, propozime të cilat miratohen në mbledhjen e Këshillit.
12. Komisioni ka rregulloren e vet të punës e cila bazohet në dispozitat e kësaj Rregullore.

Neni 31

Anëtarët ex-officio të Komisioneve të Përhershëm

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

Neni 32

Emërtimi i Komisioneve të Përhershëm

(Shënim: numri i Komisioneve është në varësi të numrit të Këshilltarëve)

Këshilli Bashkiak ka 14 Komisione të Përhershme të emëruara si më poshtë:

1. Komisioni i Mandateve, Rregulloreve, Çështjeve Juridike, Qeverisjes së Mirë, Administratës, Zgjedhjeve, Strukturave Komunitare
2. Komisioni i Etikës, Standarteve dhe Apelimeve
3. Komisioni i Financave, Buxhetit, Pasurive Bashkiake, dhe Planifikimit të Zhvillimit Strategjiktë Bashkisë, Mbikqyrjes Financiare.
4. Komisioni i Shërbimeve Publike, Transportit, Lëvizshmërisë Mjedisore, Parqeve dhe Rekreacionit, Parkingjeve
5. Komisioni i Ekonomisë Vendore, Turizimit dhe Zhvillimit Rural
6. Komisioni i Zhvillimit Hapësinor, Infrastrukturës dhe Strehimit
7. Komisioni i Sigurisë Publike, Emergjencave Civile dhe Rehabilitimit
8. Komisioni i Mirëqënies Sociale, Rinisë, Barazisë Gjinore, Mosdiskriminimit, Drejtave të Njeriut

⁵³Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1b.

9. Komisioni i Shëndetësisë, Veterinarisë, Mjedisit dhe Mbrojtjes së Konsumatorit
 10. Komisioni i Bujqësisë, Pyjeve, Menaxhimit të ujrave, Mbrojtjes së Mjedisit dhe Biodiversitetit
 11. Komisioni i Arsimit, Sporteve dhe Çlodhjes
 12. Komisioni i Kulturës, Trashëgimisë Kulturore, Dhënies së Titujve, Emërtimeve
 13. Komisioni i Qeverisë Elektronike dhe Teknologjisë së Informacionit
 14. Komisioni për Marrëdhënjet me jashtë dhe Integrimin Europian
- etj sipas specifikave të Bashkisë*

Neni 33

Funksionimi i Komisioneve të Përhershëm

1. Çdo çështje përpara se të shqyrtohet në mbledhjen e Këshillit, duhet të shqyrtohet më parë nga Komisioni e Përhershëm përkatës, i cili jep mendimin e tij në lidhje me çështjen. Mosparaqitja në mbledhjen e Komisionit të Përhershëm të projektakteve, rezolutave për shqyrtim paraprak është pengesë për ta kaluar çështjen për shqyrtim në mbledhjen e Këshillit
2. Kryetari i Këshillit cakton Komisionin që do të shqyrtojë një çështje të caktuar të rendit të ditës. Çështjet, përfshirë projektaktin/ rezolutën/ deklaratën dhe relacionin përkatës si dhe mendimet e grupeve të interesuara apo shënimet nga konsultimet me publikun, i dërgohen Kryetarit të Komisionit me shkresë përcjellëse nga Kryetari i Këshillit jo më vonë se pesë (5) ditë përpara mbledhjes së Këshillit.
3. Mbledhja e Komisionit thirret nga Kryetari i Komisionit dhe i njoftohet anëtarëve të Komisionit nëpërmjet Sekretarit të Këshillit, i cili merr nga Kryetari i Komisionit rendin e punëve, datën, orën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes. Një kopje të njoftimit të çdo mbledhjeje të Komisioneve të Përhershëm, Sekretari ia dërgon Kryetarit të Këshillit, Kryetarit të Bashkisë, të gjithë Këshilltarëve, si dhe deputetëve të Qarkut, këto të fundit në çdo rast kanë të drejtë të marrin pjesë në mbledhjen e komisionit, por pa të drejtë vote. Kryetari i Komisionit në koordinim me Kryetarin e Bashkisë dhe pasi informon me shkrim Këshillin, ka të drejtë të thërrasë në çdo kohë Kryetarine Bashkisë, kryesuesit e institucioneve/ ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë për të dhënë shpjegime dhe sqarime për probleme të fushave ku ata janë institucionalisht përgjegjës.
4. Mbledhja e Komisionit është e vlefshme kur marrin pjesë shumica e të gjithë anëtarëve të Komisionit, dhe vendimet e Komisionit miratohen me shumicë të pjesëmarrësve. Mendimi i pakicës është pjesë e raportit që përgatit Komisioni për Këshillin.
5. Mbledhjet e Komisioneve pasqyrohen në procesverbalin e mbledhjeve të Komisionit, i cili mbahet nga Sekretari i Këshillit/ Komisionit. Në rast se Sekretari i Komisionit, procesverbalin mbahet nga një anëtar i caktuar nga vetë Komisioni me miratimin e shumicës së anëtarëve të pranishëm në mbledhjen e Komisionit. Procesverbalin në mbledhjet hapur të Komisionit është hapur për publikun dhe publikohet në faqen e internetit zyrtar të Bashkisë, brenda 2 ditëve nga mbajtja e mbledhjes së Komisionit.
6. Mbledhja e Komisionit është e hapur për publikun, përveç rasteve kur sipas ligjit dhe kësaj Rregulloreje, mbledhja është pjesë e mbledhjes mbahet e mbyllur. Mbledhja e Komisionit apo një pjesë e saj mbahet e mbyllur me kërkesë të Kryetarit të Bashkisë, dhe kur kjo miratohet nga shumica e anëtarëve të Komisionit që marrin pjesë në mbledhje, apo kur kjo propozohet nga një pjesë e anëtarëve të Komisionit të pranishëm në mbledhje.
7. Mbledhjet e Komisionit duhet të mbahen një ose disa herë në muaj, varësisht të çështjeve në rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit.

-
8. Asnjë Komision i Përhershëm nuk mund të mbajë mbledhjen e tij në ditën që zhvillohet Mbledhja e Këshillit, përveç në rastin kurçështja që do të trajtohet nga mbledhja e Komisionit është një çështje që duhet me urgjencë të diskutohet në mbledhjen e Këshillit të poasaj dite, si dhe kur në mbledhjen Komision të marrin pjesë pjesë 2/3 e anëtarësisë.

Neni 34

Funksionet dhe Detyrat e Komisioneve të Përhershëm

Komisionete Përhershëm kanë funksionet dhe detyrat si më poshtë:

1. Shqyrtojnë dhe raportojnë në Këshill mbi çështjet dhe projektaktet që i janë paraqitur për shqyrtim, raportim i cili bëhet me shkrim ose verbal, dhe në fund të mbledhjes së tij Komisioni duhet të shprehet me raport për pranimin e propozimit, ndryshimin e tij ose mospranimin.
2. Komisionet i paraqesin Këshillit raporte ose propozime për çështje që janë nën kompetencën e tyre ose kur një gjë e tillë u është kërkuar nga Këshilli. Raporti, përsa është e mundur, duhet të përmbajë tregues të aspektit gjinor.⁵⁴, dhe firmosën nga Kryetari i Komisionit.
3. Raportojnë përpara Këshillit në rast se verifikojnë shkelje të akteve të Këshillit, raporton për ndryshimet e akteve që kanë lidhje me fushat e veprimtarisë së Komisionit.
4. Bejnë vlerësimet e efektivitetit të akteve në fuqi të Këshillit, të cilat duhet të përmbajë tregues gjinor.⁵⁵.
5. Ndjekin zbatimin e akteve të Këshillit dhe kontrollojnë veprimtarinë e administratës dhe agjencive në varësi të Bashkisë.
6. Propozojnë për miratim në Këshillit projekt-akteose projekt-rezoluta, të cilat duhet të përmbajnë tregues gjinor.⁵⁶.
7. Inicijojnë kryesisht, çështje/ propozime për shqyrtim në Këshilli, brenda fushës së tyre të përgjegjësisë, dhe sipas rregullave të përcaktuara në këtë rregullore. Për këtë Komisioni mund të mblidhet për një çështje të caktuar edhe kryesisht. Në këtë rast mbledhja thirret nga Kryetari ose zëvendëskryetari i Komisionit, dhe njoftimi bëhet nga Sekretari i Komisionit. Për këtë mbledhje, njoftohet të paktën 3 ditë pune përpara edhe Kryetari i Këshillit, dhe nëse kërkohet nga Komisioni, edhe Kryetari i Bashkisë.
8. Shqyrton dhe raporton mbi të gjitha kërkesat dhe çështjet e tjera të parashtruara ndaj Komisionit. Shqyrtimi dhe raportimi duhet të shoqërohen me një tregues gjinor.⁵⁷.
9. Komisioni ka të drejtë të të dëgjojë dëshmi dhe të mbajë seanca dëgjimore ekzekutivë të bashkisë, kryesues të institucioneve apo ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë, agjenci qeveritare jashtë Bashkisë, grupe interesi apo OJF për çështje të fushës që mbulon Komisioni. Seancat dëgjimore organizohen nën drejtimin e Sekretarit të Këshillit.
10. Ushtron mbikqyrje mbi administratën e Bashkisë dhe të Këshillit, si dhe mbi agjencitë/ institucionet dhe ndërmarrjet e varësisë së Bashkisë.
11. Nxisindhe mbështesinnismat qytetare.

Neni 35

⁵⁴Ligji nr. 139/2015, neni 33/2b.

⁵⁵Idem.

⁵⁶Idem.

⁵⁷Ligji nr. 139/2015, neni 33/2b.

Kontrolli nga Komisionet e Përhershme i veprimtarisë së Administratës së Bashkisë.

1. Komisionet, brenda fushave përkatëse të përgjegjësisë ka të drejtë të kërkojë pjesëmarrjen në mbledhjen e Komisionit të Kryetarit të Bashkisë, Sekretarit të Përgjithshëm, drejtorëve të përgjithshëm dhe drejtorëve të administratës së Bashkisë, si dhe të kryesuesve të institucioneve / ndërmarrjeve/ agjencive në varësi të bashkisë, për të dhënë shpjegime, sqarime dhe informacione për çështje probleme të fushave ku ata janë individualisht përgjegjës dhe për çështje që kanë të bëjnë me aktet, politikat, strategjitë dhe planet e miratuara nga Këshilli. Shkresa për pjesëmarrje dërgohet nga Kryetari i Komisionit jo më vonë se 5 ditë para mbledhjes së Komisionit. Ftesa shoqërohet me përshkrimin e çështjes për të cilën thirret, si dhe pyetjet apo të dhënat që kërkohen nga Komisioni.
2. Komisionet, brenda fushave përkatëse të përgjegjësisë, mund të kryejnë kontrole ose të kërkojnë dokumentacione që i konsiderojnë të nevojshme për shqyrtimin e një çështjeje të caktuar dhe në fushën e veprimtarisë së Komisionit. Në këtë rast Kryetari i Këshillit njoftohet me shkrim nga Kryetari i Komisionit. Në përfundim të kontrollit, Komisioni harton një raport, i cili përmban një tregues gjinor⁵⁸, dhe i përcillet Kryetarit të Këshillit, i njoftohet të gjithë Këshilltarëve dhe bëhet i njohur publikisht, duke përfshirë edhe mendimin e pakicës.

Neni 36

Veprimtaria e Komisioneve të Përhershëm

1. Kur çështjet që sillen para Këshillit Bashkiak nëpërmjet një peticioni ose forme tjetër, lidhen me çdonjërin nga këto fusha, ato parashtrihen në Komisionin përkatës që është i ngarkuar trajtimi atyre çështjeve.
2. Komisioni i Përhershëm më votim të shumicës së anëtarëve i rekomandon Këshillit: 1- kalimin e projektaktit / rezolutës në Mbledhjen e Këshillit për vlerësim të mëtejshëm dhe shqyrtim, 2- miratimin e projektaktit / rezolutës, 3- refuzimin e miratimit të projektaktit / rezolutës, 4- amendimi e projektaktit / rezolutës apo 5- propozimin për mbylljen e shqyrtimit të projektaktit / rezolutës. Pyetja së cilin rekomandim të mësipërm duhet të bëjë Komisioni, i shtrohet për vendim Komisionit.
3. Nëse shumica e anëtarëve të Komisioni mbështesin njërin nga pesë (5) propozimet e citura më sipër, projektakti/ rezoluta i përcjellet Këshillit për vendim, bashkë me raportin përkatës dhe rekomandimin e miratuar. Komisioni i Përhershëm duhet të hartojë një raport për rekomandimin që bën për secilin projektakt apo rezolutë që shqyrton, raport i cili duhet të përmbajë: (i) rekomandimin, (ii) të dhënat e votimit (iii) tekstin e cdo amendimi të propozuar, nëse ka.
4. Nëse shumica e anëtarëve të Komisioni nuk votojnë për njërin nga pesëpropozimet e mësipërme, vendimi për projektaktin/ rezolutën shtyhet për votim në mbledhjen e radhës së Komisionit, deri në miratimin e njërit nga propozimet. Nëse Komisioni nuk paraqet rekomandimin për projektakti/ rezolutën deri në mbledhjen e dytë radhazi, mbas asaj ku projektaktit / rezolutës ka qenë në rendin e ditës, në këtë Mbledhje Këshilli vendos, me votim Pro të shumicës së të gjitha Këshilltarëve, t'i heqë Komisionit të drejtën e shqyrtimi të një projektakti / rezolute, dhe ta shyrtojë vetë në mbledhjen Këshillit. Në këtë rast Këshilli nuk mund tja kalojë për shqyrtim projektaktin apo çështjen një Komisioni tjetër të Përhershëm.
5. Nëse një Komisioni i Përhershëm rekomandon refuzimin e shqyrtimit në Këshill të një çështjeje, e si pasojë mbylljen e shqyrtimit të çështjes, të një projektakti apo rezolute, cdo Këshilltar ka të drejtë të bëjë mocion për shqyrtimin e projektakti apo rezolute nga Këshilli me kusht që bërjen e mocionit ta mbështesin sëpaku pesë (5) Këshilltar, përfshirë mocionistin.

⁵⁸Ligji nr. 139/2015, neni 33/2b.

-
6. Kur përpara Këshillit, nëpërmjet peticionit ose ndonjë forme tjetër, shtrohet një çështje që ka lidhje me dy a më shumë Komisione, Kryetari i Këshillit përcakton nëse ky rast do t'i paraqitet njërit nga komisionet apo një komisioni të përbashkët, i përbërë prej dy a më shumë komisionesh që lidhen më të, apo me një prej komisioneve të përhershme dhe, në rastin e fundit, me atë me të cilin ka lidhje. Në çdo rast Kryetarët e Komisioneve raportojnë secili më vete në mbledhjen e Këshillit.
 7. Kur një çështje i paraqitet Komisionit në një Mbledhje të Radhës ose Jashtë Radhe të Këshillit, Komisioni mblidhet dhe procedon me këtë çështje para mbledhjes tjetër të zakonshme (*të gjithë Këshillit*), duke raportuar mbi çështjen në këtë mbledhje dhe në çdo mbledhje pasardhëse derisa për çështjen të merret një vendim përfundimtar.
 8. Në rast se mbledhja e Komisionit kërkohet nga të paktën 1/3 anëtarëve, por në asnjë rast më pak se dy anëtarë, Kryetari i Komisionit të Përhershëm, brenda dy ditësh nga paraqitja e kërkesës me shkrim tek Sekretari nga të paktën 1/3 e këtij komisioni, thërret mbledhjen e Komisionit.
 9. Në rast se Kryetari i Komisionit nuk thërret mbledhje, anëtarët që kanë bërë kërkesën mund të thërassin një mbledhje të Komisionit. Në këtë rast grupi i anëtarëve që ka kërkuar mbajtjen e mbledhjes vendos për këshilltarin që do të kryesojë mbledhjen. Këshilltari që kryeson listën e kërkuesve njofton Sekretarin për datën, orën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes në mënyrë që ky i fundit të mbajë procesverbalin e mbledhjes. Në rast se Sekretari nuk është i pranishëm në mbledhje, procesverbalin e mbledhjes e mban njëri nga këshilltarët që vendos mbledhja.
 10. Komisionet e Përhershme mund t'i paraqesin Këshillit raporte ose propozime për çështje që janë në kompetencën e tyre ose kur një gjë e tillë u është kërkuar nga Këshilli.
 11. Rregullat për Mbledhjen e Këshillit, për aq sa është e mundur, do të zbatohenedhe për mbledhjet e Komisioneve të Përhershëm.

Neni 37

Pjesmarrja dhe Largimi i Këshilltarit nga Komisioni i Përhershëm

1. Këshilltarët marrin pjesë të të gjitha mbledhjet e Komisionit ku janë anëtarë. Është përgjegjësi e secilit anëtar të Komisionit të ndjekë të gjitha takimet e Komisionit ku bën pjesë, dhe të japë ndihmën e tij për çështjet që shqyrtohen.
2. Në rast të pamundësisë për të marrë pjesë në mbledhjen e Komisionit, Këshilltari njofton Kryetarin e Komisionit dhe Sekretarin e Këshillit, dhe i paraqet arsyet e mospjesëmarrjes. Nëse një Këshilltar nuk merr pjesë më shumë se gjashtë (6) herë radhazi brenda një viti në mbledhjet e Komisionit, Kryetari i Komisionit i propozon Kryetarit të Këshillit shkarkimin e Këshilltarit si anëtar i Komisioni, dhe kjo vendoset nga Këshilli në mbledhjen më të parë të Këshillit që nga depozitimi i propozimit. Këshilltari në të njëjtën mbledhje zëvendësohet nga një Këshilltar tjetër i po të njëjtës parti politike, nëse kjo është e mundur, në të kundërt zëvendësohet nga një Këshilltar tjetër. Propozimi për largimin e Këshilltarit nga Komisioni mund ta paraqesë edhe 1/3 e anëtarëve të Komisionit.
3. Çdo mungesë në mbledhjet e Komisionit i njoftohet Kryetarit të Komisionit, me arsyet përkatëse, në të kundërt mungesa konsiderohet mosrespektim i detyrimeve të Këshilltarit dhe regjistrohët si mungesë pa arsye. Në çdo rast Këshilltari i larguar ka të drejtë të kërkojë nga Këshilli miratimin e anëtarësisë në komisioni nga ku është larguar, por jo më herët se gjashtë muaj nga vendimi i Këshillit për largimin e Këshilltarit

Neni 38

Detyrat e Kryetarit, Zëvendëskryetarit dhe Sekretarit të komisionit të përhershëm

- a. Kryetari i komisionit përfaqëson komisionin, organizon dhe drejton mbledhjet e komisionit, mban lidhje me organet e tjera të Këshillit, si dhe siguron respektimin e procedurave, sipas kësaj Rregulloreje.
- b. Kryetari i Komisionit ka të drejtë të ftojë për të dëshmuar, si dhe thërret seanca dëgjimore me ekzekutivin e bashkisë, titullarët e institucioneve apo drejtuesit e ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë, agjenci qeveritare jashtë Bashkisë, grupe interesi apo OJF për çështje të fushës së mbulon Komisioni. Seancat dëgjimore organizohen me mbështetjen e Sekretarit të Këshillit.
- c. Kryetari i Komisionit firmos raportet e Komisioni në lidhje me projektaktet/ rezolutat/deklarata dhe ja përcjell Mbledhjes së Këshillit, nëpërmjet Sekretarit të Këshillit.
- d. Zëvendëskryetarit i Komisionit drejton mbledhjet e Komisionit mbas autorizimit të bërë me shkrim nga Kryetari, autorizim i cili shoqëron dokumentacionin e mbledhjes së Komisionit.
- e. Sekretari i Komisionit është përgjegjës për mbajtjen e procesverbalit të mbledhjes së Komisionit.
- f. Zëvendëskryetar zëvendëson kryetarin në rastet e mungesës së tij ose kur ai nuk ka mundësi të kryejë detyrat.
- g. Sekretari verifikon rezultatin e votimit në komision dhe kontrollon e nënshkruan bashkë me kryetarin e komisionit proces-verbalin e mbajtur në mbledhjen e komisionit.

Neni 39

Komisioni i Financës, Buxhetit dhe Zhvillimit Strategjik të Bashkisë

1. Komisioni i iFinancës, Buxhetit dhe Zhvillimit Strategjik përbëhet nga të paktën nga 5 Këshilltarë që përfaqësojnë të gjithë grupet politike të Këshillit. Përbërja e komisionit duhet të reflektojë përfaqësimin e partive dhe koalicionëve politike në Këshill, si dhe duhet të respektojë kërkesat për barazim gjinor⁵⁹. Komisioni funksionon gjatë gjithë periudhës së mandatit të Këshillit.
2. Kryetari i Komisionit ipërket grupit politik të këshilltarëve të shumicës politike në Këshill dhe preferohet të ketë arsimit në fushën e financave dhe/ apo të ekonomisë.
3. Komisioni është përgjegjës për shqyrtimin e të gjitha politikave strategjike zhvillimore, buxhetin afatmesëm dhe atij vjetor si të ndryshimeve të tyre, paketën fiskale dhe ndryshimet e saj⁶⁰, dokumentet e planifikimit strategjik⁶¹, planin vjetor të prokurimit, planin strategjik dhe vjetor të punës për auditimin e brendshëm⁶², si dhe raportin vjetor të veprimtarisë së njësisë së auditimit të brendshëm⁶³, raportet e auditimit të jashtëm të realizuara nga Kontrolli i Lartë i Shtetit ose auditues të tjerë ligjorë⁶⁴, tre raportet katërmujore të monitorimit të zbatimit të buxhetit të paraqitura nga Kryetari i Bashkisë⁶⁵, raportin vjetor të zbatimit të buxhetit të Bashkisë⁶⁶, raportin për zbatimin edokumentit të zhvillimit strategjik të Bashkisë⁶⁷, çështje e manaxhimit të riskut, çështjet e vështirësive financiare të Bashkisë të të falimentimit, raportet e auditimit të brendshëm dhe të

⁵⁹Ligji nr. 9970/2008, neni 15 1a/1b.

⁶⁰Ligji nr. 139/2015, neni 54.

⁶¹Ligji nr. 68/2017, neni 32/1.

⁶²Ligji nr. 68/2017, neni 49/1.

⁶³Ligji nr. 68/2017, neni 49/3.

⁶⁴Ligji nr. 68/2017, neni 50/2.

⁶⁵Ligji nr. 68/2017, neni 48/1.

⁶⁶Ligji nr. 139/2015, neni 44.

⁶⁷Ligjinr. 68/2017, neni 48/2.

jashtëm, raportin vjetor të performancës së Bashkisë të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë⁶⁸, standartet e menaxhimit financiar, informacionin në lidhje me transferimin dhe asgjësimin e aktiveve të trupëzuara si pjesë e dokumentit të buxhetit dhe e raportit vjetor të zbatimit të buxhetit⁶⁹, planin për daljen nga situata e vështirë financiare dhe alternativat përkatëse⁷⁰, pagat e shpenzimet e tjera për punonjësit e bashkisë⁷¹, dhe si dhe raporte dhe dokumente të tjera të zhvillimore që i lihen detyrë nga Këshilli të shqyrtohen në këtë Komision.

4. Komisioni kontrollon të ardhurat dhe shpenzimet e kryera nga Kryetari i Bashkisë dhe Administrata e Bashkisë në përputhje me buxhetin e miratuar nga Këshilli
5. Komisioni i raporton Këshillit përfundimet që dalin nga kontrollet e ushtruara dhe bën rekomandimet dhe propozimet përkatëse. Raportet duhet të përfshijnë tregues financiar të shpenzimeve për politikat që mbështesin barazinë gjinore ndaj shpenzimeve të përgjithshme⁷².
6. Kryetari i Bashkisë i raporton Komisionit në mënyrë periodike gjatë vitit dhe i dorëzon atij një kopje të dokumentacionit kontabël dhe financiar përkatës. Treguesit financiarë duhet të përfshijnë shpenzime për politikat që mbështesin barazinë gjinore ndaj shpenzimeve të përgjithshme⁷³.
7. Komisioni i Financave, ka të drejtë të kërkojë auditim të jashtëm të llogarive të Bashkisë me ekspertë kontabël të autorizuar, kur gjykon se është e nevojshme.

Neni 40

Komisioni i Mandateve, Rregulloreve, Çështjeve Ligjore dhe Administrative

1. Komisioni i Mandateve përbëhet nga pesë (5) Këshilltarë, tre nga shumica dhe dy nga pakicadhengrihet me vendim të Këshillit Bashkiak kur votojnë "Pro" shumica e Këshilltarëve. Në përcaktimin e përbërjes së Komisionit respektohen kërkesat e barazisë gjinore⁷⁴. Propozimet për anatarët e Komisionit të Mandateve bëhen nga kryetarët e Grupeve të Këshilltarëve të cilët ia paraqesin Kryetarit të Këshillit.

Neni 41

Komisioni i Përkohshëm

1. Komisionete Përkohshëm krijohet nga Këshilli për një çështje të caktuar.
2. Këshilli miraton me vendim emrin, qëllimin, afatin kohor të funksionimit të tij dhe përbërjen e Komisionit dhe zgjedh Kryetarin e tij.
3. Mënyra e krijimit dhe funksionimit të Komisionit të Përkohshëm bëhet njëjloj si me Komisionin e Përhershëm.

Neni 42

⁶⁸Ligji nr. 68/2917, neni 51/3/a.

⁶⁹Ligji nr. 68/2017, neni 52/3.

⁷⁰Ligji nr. 68/2917, neni 56.

⁷¹Ligji nr. 139/2015.

⁷²Ligji nr. 68/2017, neni 54/2c.

⁷³Ligji nr. 68/2017, neni 54/2c.

⁷⁴Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1a/1b.

Komisioni i Përzier

1. Komisioni i Përzier është komision i përhershëm apo përkohshëm i përbërë nga anëtarë dhe jo anëtarë të Këshillit që krijohet nga Këshilli si organizëm këshillimor dhe mbikqyrës dhe ngrihet përnjëçështjetë caktuar, dhe pushon së funksionuari me përfundimin e çështjes përtë cilën është ngritur.
2. Komisioni ka minimumi 7 anëtarë të cilët janë Këshilltarë si dhe ekspertë të fushës, përfaqësues të OJFve apo grupeve të interesit, ndërmjetës të Këshillave komunitarë, kryetarë fshatrash (apo të tjerë sipas përcaktimeve të Këshillit). Këshilli ndërmerr masa përtë arritjeve të përbashkëta të së gjisë së marrë me paktë përfaqësuar në anëtarësinë e tij.⁷⁵
3. Propozimi përngritjen e Komisionit bëhet nga Kryetari i Këshillit, çdo Këshilltar dhe Grup Politik Këshilltarësh dhedy a mëshume OJF vendore që ushtrojnë veprimtarinë në territorin e Bashkisë.
4. Vendimi përngritje e Komisionit merret me shumicën e votave të Këshilltarëve të pranishëm në mbledhjen e Këshillit.
5. Në të gjitha rastet kur Këshilli ngren Komision të Përzier, përshkruan në vendimin e tij: qëllimin dhe objektivat e komisionit, funksionet specifike, organizimin, çështjen, përbërjen, numrin dhe procedurat e emërimit të anëtarëve, mandatin, funksionet, përgjegjësitë dhe detyrat, organizimin, kompensimin, si dhe plotësimi i vendeve të lira.
6. Komisionet raportojnë dhe japin llogari para Këshillit dhe janë të ndjeshëm ndaj nevojave dhe dëshirave të publikut.

Neni 43

Komisioni i Apelit, i Etikës dhe Konfliktit të Interesit

1. Komisioni i Apelit trajton çështje që kanë të bëjnë me etikë dhe konfliktin e interesit sidhe me masat disiplinore të ndërmarrandaj Këshilltarëve, ankesat e publikut ndaj Këshillit dhe së gjisë së Këshilltarëve, stafit të Këshillit dhe stafit të Bashkisë, ankesat dhe së gjisë së policisë bashkiake, kryetarëve e kryesisë së fshatrave, administratorëve të njësisve administrative, ndërlidhësve komunitarë dhe anëtarëve të këshillit komunitar (etj sipas vendimit të Këshillit).
2. Komisioni është një komision i përzier dhe përbëhet nga Këshilltarë dhe Qytetarë.
3. Komisioni përbëhet nga 7 anëtarë (Bashkitë e vogla 5 anëtarë) dhe ndërmerr masa për të arritur pjesëmarrje të barabartë së gjisë më pak të përfaqësuar në anëtarësinë e tij.⁷⁶

Neni 44

Komitetet e Bordet Këshillimorë të Këshillit

1. Këshillika të drejtë të krijojë komitetet dhe borde për kryerjen e funksioneve të veçanta saherë që paraqitet nevoja. Komitetet / Bordet themelohen nga Këshilli mbazë të të drejtës së qytetarëve përtë marrëveshjen e procesin e politikë-bërjes dhe vendim marrjes së qeverisjen bashkiake.⁷⁷ Këshilli mund të vendosë që një pjesë të vendeve të Komitete/ Bordet ipërcaktojë Kryetari i Bashkisë.

⁷⁵Ligji nr. 139/2015, neni 54.

⁷⁶Ligji nr. 9970/2008, neni 8.

⁷⁷Ligji 139/2015, neni 16/1.

-
2. Komitetet/ Bordet janë organendihmësedhekëshilluesetëKëshillit, dhe kanë si qëllim rritjen e efektshmërisë, efikasitetit dhe përgjegjshmërisë së qeverisjes bashkiake
 3. Komitetet / Bordet ofrojnë këshilla, reagime, propozime dhe vërejtje për çështje që kanë të bëjnë me zhvillimin shoqëror, ekonomik, mjedisor, kulturor e teknologjik të Bashkisë, si dhe ushtrojnë funksione të tjera sipas përcaktimeve të vetë Këshillit. Mbledhjet Komitetit/ Bordit regjistrohen në proces verbalin e mbledhjes së tyre, si dhe ushtrojnë funksione të tjera sipas përcaktimeve të vetë Këshillit.
 4. Komiteti / Bordi merret me studimin dhe çështje kritike, marrja e dëshmisë publike, kryerjen e hulumtimit të pavarur dhe rishikimi i raporteve dhe rekomandimeve të ekzekutivëve të Bashkisë. Rekomandimet e Komitetit / Bordit përcillen Këshillit për veprimose rishikim.
 5. Anëtarët Komiteteve/ Bordeve janë anëtarët e Bashkisë, e të cilët përfaqësojnë bashkësinë, shoqërinë civile, biznesin, OJF, median dhe akademinë, duke respektuar ligjin për barazinë gjinore. Një anëtar Komitetit / Bordit nuk mund të jetë anëtar i më shumë se një Komiteti/ Bordi në të njëjtën kohë. Këshilltarët, Kryetaridhe punonjës të administratës së Bashkisë, sidhetitullarët e punonjësve të agjencive, institucioneve dhe të marrjeve në varësi të Bashkisë, nuk mund të jenë anëtarët Komiteteve/ Bordeve.
 6. Komitetet / Bordet ngrihen me akt apo resolutë të Këshillit dhe përfundojnë mandatin e tyre nëse përmbushin qëllimin apo nëse shpërndahen me votimin "Pro" të shumicës së votave të Këshillit.
 7. Nivendimin e themelimit të Komitetit/ Bordit, Këshillit përcakton:
 - qëllimi dhe funksioni i bordit, bashkë me qëllime specifike për të ofruar një drejtim
 - kualifikimet e anëtarëve
 - procedurat për rekrutimin e anëtarëve të bordit
 - numri i anëtarëve dhe procedura e emërimit
 - kohëzgjatja e emërimit dhe mënyra e heqjes së zëvendësimit të anëtarit
 - procesi i përzgjedhjes dhe kriteret e përzgjedhjes
 - plotësimin e vendeve bosh
 - organizimin e brendshëm;
 - rregullat për ndërveprimin me administratën e Bashkisë;
 - rregullat për mbajtjen e procesverbalit të mbledhjes;
 - rregullat për trajtimin e kërkesave;
 - element të etikës së anëtarëve të Komitetit/ Bordit
 - pajtueshmëria me ligjin për të drejtën e informit dhe takimeve hapura me publikun
 - procedurat për zhvillimin e takimeve dhe orareve të takimeve
 - marrja e ndihmës administrative nga Ekzekutivi i Bashkisë
 - kërkesat e raportimit
 - procesi i vlerësimit
 8. Komiteti/Bordi thirret në mbledhje sa herë e gjykon të nevojshme Kryetari i Komitetit/Bordit dhe sipas çështjeve që Këshilli kërkon të trajtohen nga Komiteti/ Bordi. Ftesa për mbledhjen përmban datën, orën, vendin dhe rendin e ditës, dhe njoftimi bëhet së paku 7 ditë para mbledhjes.
 9. Komiteti/ Bordi deri në fund të muajit Mars raporton për veprimtarinë dhe rezultatet e punës vjetore, dhe raportin i përcillet Këshillit me nënshkrimin e kryetari të Komitetit/Bordit.
 10. Komiteti mbledhet 4 mbledhje në vit, të cilat thirren nga kryetari i komitetit. Anëtarët e Komitetit shpërblehet çdo katër muaj për punën në Komitet, por jo me shumë se për 4 mbledhje dhe jo në proporcion me shpërblyerjen të Këshilltarëve Bashkiake.
 11. Këshilli publikon një formular aplikimi për qytetarët që të aplikojnë për anëtarët Komitetit/Bordit. Një qytet

ar apo një përfaqësuesin e organizatës mund të marrë pjesë vetëm në një Komitet/Bord, brenda një viti.

12. Sekretari i Këshillit ngren dhe mirëmban regjistrin e emërimeve në Komitete/Bordet e qytetarëve, sidhe verifikon dhe njofton Kryetarin e Këshillit për miratimin e mandatit të Komitetit/Bordit, apo mandatit e anëtarit të Komitetit/Bordit. Sekretarishpall në faqen e internetit zyrtar të Këshillit dhe vendet e tjerat e përcaktuara për shpalljet e njoftimeve të Këshillit, vendet bosh në Komitete/Borde, dhe fronqytetarët të aplikojnë për plotësimin tyre.
13. Çdo Komitet/ Bord imiratur nga Këshilli ka ndërfaqen e vetenë faqen zyrtar të internetit të Bashkisë. Mbledhjet e Komitetit/ Bordit janë të hapura për publikun. Njoftimet për mbledhjet dhe renditjet e punëve bëhen të publikuara në ndërfaqen e internetit të Komitetit/ Bordit. Në mbledhjet e Komitetit/ Bordit merr pjesë së paku një anëtar i Këshillit i cili/a është anëtar i Komisionit të Përhershëm që mbulon fushën e aktivitetit të Komitetit/ Bordit.
14. Anëtarët e Komiteteve/ Bordeve të Këshillit do të shërbejnë me apo pa shpërblim / kompensim, sipas vendimit të Këshillit. Anëtarët do të paguhet për shpenzimet e autorizuara të udhëtimit, që lidhen me shërbimin si anëtar i Komitetit/ Bordit, të cilat autorizohen nga Kryetari i Këshillit apo me rezolutë të Këshillit Bashkiak, dhe në çdo rast anëtarit duhet të kërkojnë autorizim paraprak për çdo shpenzim të propozuar.

Neni 45

Largimi i Anëtarit të Komitetit / Bordit

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

Neni 46

Komunikimi i Komitetit/ Bordit me Këshillin Bashkiak

1. Pozicioni, rekomandimi ose kërkesa e Komitetit/ Bordit për ndonjë veprim të Këshillit duhet të jetë në formën e një rezolute, mocioni, ose komunikim tjetër në formë të shkruar, duke parashtruar arsyet, faktet, politikën dhe / ose gjetjet e Komitetit/ Bordit që mbështesin komunikimin drejtuar Këshillit.
2. Komunikimet e Komitetit / Bordit me Këshillin Bashkiak pranohen nga Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes, i cili do deklaron: "Komunikimi i Komitetit.. Bordit u mbajt shënim në proces-verbalin e mbledhjes". Nëse ndonjë anëtar i Këshilli kërkon që Këshilli i duhet përgjigjur zyrtarisht komunikimit

të Komitetit /Bordit, Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes e propozon shqyrtimin ekësaj çështje në rendin e ditës, si pikë shtesë në atë Mbledhje, apo shqyrtimin e saj në Mbledhjen e radhës.

3. Komunikimet e Komitetit / Bordit nuk mund të bëhen para publikut apo para agjencive të tjera qeveritare apo jo qeveritare.
4. Këshilli bën një rishikim dhe vlerësim çdo dy vjet për Komitetin/ Bordin për të gjykuar nëse Komiteti/ Bordi po funksionon sipas kërkesave të vendimit të Këshillit.

Neni 47

Komiteti këshillimor për dhënien e medaljeve dhe titujve vendorë të nderit⁷⁸

1. Këshilli ngre Komitetin Këshillimor për Dhënien e Medaljeve dhe Titujve Vendorë të Nderit.⁷⁹ Komisioni përbëhet nga pesë (5) anëtarë, nga të cilët 3 anëtarë janë Këshilltarë dhe 2 anëtarët e tjerë personalitete nga jashtë qeverisë bashkiake. Dy anëtarët nga Këshilli Bashkiak i përkasin respektivisht shumicës dhe pakicës politike në Këshill.
2. Këshilli miraton kriteret e përzgjedhjes së dy antëtarëve nga komitetit, për të cilët në çdo rast do të votohet me votim të fshehtë dhe për më shumë se një kandidat për secilin pozicion. Votimi për anëtarët bëhet me shumicën e votave “Pro” të anëtarëve të pranishëm në Mbledhjen e Këshillit.
3. Të drejtën për të propozuar dhënjen etitullit vendorë të nderit “Qytetar nderi i Bashkisë _____” e ka çdo Këshilltar Bashkiak dhe Kryetari i Bashkisë.⁸⁰, si dhe deputetë, OJF, grupe të komunitetit.
4. Propozimi duhet të dërgohet Këshillit jo më vonë se 90 ditë kalendarike përpara datës së propozuar për dhënien e medaljes ose titullit vendor të nderit, me përjashtim të rasteve të veçanta kur respektimi i këtij afati është bërë objektivisht i pamundur. Kryetari të Këshillit nëpërmjet Sekretarit, ja përcjell propozimin Komitetit të titujve vendorë të nderit.
5. Komiteti këshillimor verifikon nëse propozimi përmban të gjitha elementet e kërkuara nga Ligji, si:
 - a. emri, mbiemri dhe prezantimi i personit të propozuar;
 - b. arsyet e hollësishme që çojnë në propozimin e personit;
 - c. lloji i dekoratës, titullit të nderit, medaljes ose titullit vendor të nderit;
 - d. elementet që vërtetojnë përmbushjen e kriterëve përkatës për dhënien e dekoratës, titullit të nderit, medaljes ose titullit vendor të nderit;
 - e. vërtetimi se personi i propozuar nuk është dënuar ndonjëherë për shkelje të rënda të Ligjit ose nuk është nën hetim;
 - f. në rastin e dekoratave, vërtetimi se personit të propozuar nuk i është dhënë më parë një dekoratë e njëjtë ose më e lartë se ajo e propozuar.
6. Komiteti këshillimor shqyrton nëse propozimi është bërë sipas procedurës së kërkuar nga Ligji nr. 112/2013, neni 19. Nëse propozimi nuk është i plotë, Komiteti këshillimor kërkon me shkrim, brenda 15 ditëve kalendarike nga data e marrjes së propozimit, plotësimin e tij nga autoriteti propozues. Plotësimi i propozimit bëhet jo më vonë se 15 ditë kalendarike nga data e marrjes së njoftimit. Nëse propozimi është i plotë, Komisioni Këshillimor paraqet mendimin e tij pranë Këshillit Bashkiak brenda 30 ditëve nga data e marrjes së propozimit.

⁷⁸Ligji nr. 112/2013 “Për dekoratat, titujt e nderit, medaljet dhe titujt vendorë të nderit”; VKM nr. 861 date 10.02.2014 “Për miratimin e rregullave të hollësishme për funksionimin e komisioneve këshillimore për dhënjen e titujve vendorë të nderit

⁷⁹Ligji nr. 112/2013, neni 7.

⁸⁰Ligji nr. 112/2013, neni 15.

-
7. Procedurat për shqyrtimin e dhënies së një dekorate, medaljeje ose titulli nderi nuk mund të zgjasin më shumë se 60 ditë kalendarike. Procesi i shqyrtimit të propozimit mund të shtyhet apo të pezullohet përkohësisht për rrethana të paparashikuara, që dëmtojnë reputacionin dhe vlerën e medaljes ose titullit vendor të nderit në opinionin publik, deri në sqarimin e këtyre rrethanave. Në rast se propozimi miratohet, vendimi i dërgohet Komisionit Këshillimor, me qëllim përgatitjen e medaljeve, rrathëve të argjendta dhe certifikatave përkatëse. Pas përgatitjes së medaljeve, rrathëve të argjendta dhe certifikatave përkatëse, Komiteti Këshillimor njofton autoritetin propozues për miratimin e propozimit dhe njofton për organizimin e ceremonisë për dhënien e medaljes ose titullit vendor të nderit, duke dërguar të dhëna për programin, kohën dhe vendin ku do të zhvillohet ceremonia.
 8. Mbledhjet e Komitetit janë të hapura dhe njoftohen publikisht nga Sekretari i Këshillit. Votimi për propozimin bëhet i hapur dhe miratohet me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm. Në çdo mbledhje Sekretari i Komitetit mban proçesverbalin e mbledhjes së Komitetit.
 9. Kur propozimi për dhënien e medaljes, titullit vendor të nderit nuk miratohet nga Këshilli, Komiteti këshillimor i bën njoftimin autoritetit propozues për mosmiratimin. I njëjti propozim nuk mund të bëhet pa kaluar një vit kalendariq nga njoftimi i refuzimit të propozimit.
 10. Dhënia e medaljeve ose titujve vendorë të nderit bëhet në çdo rast me ceremoni, e cila është publike. Ceremonia organizohet brenda 30 ditëve kalendarike nga miratimi i dhënies së medaljeve ose titujve vendorë të nderit, nga autoriteti që ka bërë propozimin, në bashkëpunim me Këshillin. Sekretari përfaqëson Këshillin në organizimin e ceremonisë.

Neni 48

Komiteti për Planifikimin Strategjik dhe Zhvillimin Ekonomik, funksioni dhe përbërja

1. Komiteti për Planifikimin Strategjik dhe Zhvillimin Ekonomik (KPSZHE) ngrihet nga Këshilli për të këshilluar dhe promovuar zhvillimin strategjik dhe ekonomik të Bashkisë, për të mbështetur hartimin, monitorimin dhe rishikimin strategjik të zhvillimit të bashkisë⁸¹ dhe të planit të zhvillimit ekonomik të bashkisë.⁸²
2. Komiteti përbëhet nga _____ (p.sh 21) anëtarë. Emërimet duhet të sigurojnë që janë përfaqësuar një larmi aktorësh komunitarë, socialë, ekonomikë e të akademisë, duke përfshirë OJF, përfaqësues të biznesit (sipas llojit, madhësisë, biznesit të drejtuar nga gra, profesionet etj), përfaqësues të shkollave e universitetit (nëse ka), agjensive zhvillimore, dhe përbërja e anëtarësisë siguron që të dyja gjinitë janë të përfaqësuara në komitet.
3. 50+1% e anëtarëve emërohen nga Këshilli dhe pjesa tjetër nga Kryetari i Bashkisë. Të gjithë pozicioneve të KPSZHE vendoset një numër nga një (1)- në _____ (p.sh 21). Anëtarët në pozicione me numër tek emërohen nga Këshilli ndërsa anëtarët në pozicione me numër çift emërohen nga Kryetari i Bashkisë, me kusht konfirmimi të tyre me shumicë votash të Këshillit. Për raundin fillestar të emërimeve të gjitha pozicionet do të jenë më një mandat një vjeçar. Pas vitit të parë pozicionet një (1) deri në dhjetë (10) do të shërbejnë për një periudhë njëvjeçare, pozicionet 11 deri në 21 do të shërbejnë për një periudhë dy-vjeçar. Pas përfundimit të këtyre periudhave, secilit pozicion do të jetë me një mandat dy vjeçar. Një anëtar i komisionit, mandati i të cilit ka përfunduar, do të vazhdojë të mbajë detyrën derisa një emërues të jetë emëruar. Asnjë anëtar nuk mund të shërbejë më shumë se dy mandate radhazi. Punonjësit e Drejtorisë së Planifikimit Strategjik dhe i asaj për Zhvillimit Ekonomik mund t'i ofrojnë Kryetarit të Bashkisë dhe Këshillit Bashkiak rekomandime për emërimin e anëtarëve të KPSZHE.

⁸¹Ligji nr. 68/2017, neni 3/2.

⁸²Ligji nr. 139/ 2015, neni 28/1.

-
4. KPSZHE mbledhet së paku 3 herë herë në vit.
 5. Organizimi dhe funksionimi i KPSZHEbëhensipasrregullavetëorganizimit dhe funksionimit të komiteteve të Këshillit.
 6. Detyrat KPSZHE përfshijnë, por nuk kufizohen: 1- Ofron këshilla dhe rekomandime për përparësitë, politikën dhe strategjitë e qëndrueshme që lidhen me zhvillimin strategjik dhe atë ekonomik të bashkisë, klimën vendore të biznesit, cilësinë e jetës dhe krijimin e vendeve të punës. Kjo përfshin rishikimin e propozimeve të politikave të paraqitura nga Ekzekutivi i Bashkisë, si dhe zhvillimin e rekomandimeve nga vetë KPSZHE, duke përfshirëedhedraftimin e planitstrategjiktëzhvillimitëbashkisësidheplanin e zhvillimitekonomiktëbashkisë. 2. Ofrimin e ndihmës për Zyrën e Zhvillimit Ekonomik të Bashkisë, në rolin e saj drejtues për krijimin e axhendës së zhvillimit ekonomik të bashkisë.

Neni 50

Bordet e Këshillit

BordiiParqevedheÇlodhjeshtë bord me anëtarësi vullnetarengakomuniteti. BorditpërbëhetngakatëranëtarëtëmëruarngaKëshilliBashkiakdhekatëranëtarëtëcaktuarngaKryetariBashki sëdhetëkonfirmuarngaKëshilliBashkiak, dhenjëanëtarimëruarngaProgrami/Organizata jo Qeveritare.

Bordiofronpropozimedherekomandimenëlidhje me politikën e Departamentit të Parqevedheçlodhjespërplanifikimin, zhvillimindhepërdorimin e parkutdhelehtësiravepubliketëBashkësisë. Bordi ka nëntëanëtarëdheshërben me njëmandat tre-vjeçar. (Shëmbull)⁸³

TITULLI III

KOMPETENCAT E KËSHILLIT,DHE DETYRAT E KËSHILLIT BASHKIAK

KREU I. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E KËSHILLIT DHE KËSHILLTARIT

Neni 49

Kompetencat dhe Detyrat e Këshillit Bashkiak

1. Këshilli Bashkiak, përveç kompetencave të parashikuara në ligj dhe në këtë rregullore, miraton edhe⁸⁴:
 - a. drejtimet kryesore të politikës së përgjithshme publike në fushën e financave të njësisë;
 - b. prioritetet strategjike të zhvillimit të njësisë vendore;
 - c. miraton politikën e zhvillimit territorial të Bashkisë;
 - d. vendos për taksat e tarifën vendore, sipasLigji139/2015 dhe legjisllacionit tjetër në fuqi, dhe rishikon politikën fiskale vendore, në përputhje me aktet ligjore në fuqi;
 - e. programin buxhetor afatmesëm të njësisë së vetëqeverisjes vendore;

⁸³Bordi i Apelit për Cështjet e Zhvillimit të Territorit dhe Ndërtimit, Bordi i Bibliotekave, Bordi i Zonës së Përmirësimit të Biznesit, etj.

⁸⁴ (referencë Ligji 139/ 2015, neni 54; Ligji 68/2017, neni 6)

- f. buxhetin vjetor të Bashkisë dhe ndryshimet e tij, në vendimin për miratimin e buxhetit miraton, gjithashtu, edhe numrin e maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë;
 - g. vendos për marrjen e kredive dhe shlyerjen e detyrimeve ndaj të tretëve, si dhe marrjen e masave për sigurimin e qëndrueshmërisë së sistemit të menaxhimit financiar të Bashkisë.
 - h. miraton nivelin e pagave e të shpërblimeve të punonjësve e të personave të tjerë, të zgjedhur ose të emëruar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - i. miraton aktet e themelimit të ndërmarrjeve, shoqërive tregtare, si dhe të personave të tjerë juridikë që krijon vetë ose me të cilët është bashkëthemelues;
 - j. miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve;
 - k. organizon dhe mbikëqyr kontrollin e brendshëm të bashkisë;
 - l. vendos për krijimin e institucioneve të përbashkëta me njësi të tjera të vetëqeverisjes vendore, përfshirë subjektin e kompetencave të përbashkëta ose me persona të tretë;
 - m. vendos për fillimin e procedurave gjyqësore për çështje të kompetencës së vet;
 - n. miraton vendime për masat për mbrojtjen e tokës bujqësore.⁸⁵
 - o. propozon shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë për mosparaqitje në detyrë për një periudhë 3-mujore të pandërprerë.⁸⁶
2. Këshilli nuk mund t'i delegojë kompetencat e tij në favor të organeve kryesuese të Këshillit, si Kryetarit dhe Kryesisë së Këshillit⁸⁷, apo
 3. Këshilli nuk i delegon kompetencat e tij të tretëve, përveç se kur kërkohet me ligj.

Neni 50

Të Drejtat e dhe Detyrat e Këshilltarit

1. Këshilltari Bashkiak ushtron lirë dhe i pavarur mandatin e Tij, dhe Këshilltari ka të drejtë të shprehë lirish mendimet e tij dhe të zgjedhësve, banorëve apo grupeve të interesit në Bashki, nëpërmjet diskutimeve, propozimeve, debatit, interpelancave dhe pyetjeve, mocioneve, deklaratave dhe votes në Mbledhjen e Këshillit.
2. Në ushtrimin e funksionit të vet ligjor, Këshilltari ka këto të drejta dhe detyra:
 - a. Këshilltarët kanë të drejta të barabarta për të marrë pjesë në mbledhjet e Këshillit, të Komisioneve të Këshillit, të paraqesin mocione, të debatojnë mocionet e paraqitura, të paraqesin projektakte, e rezoluta dhe të votojnë.
 - b. Këshilltari nuk përgjigjet për mendimet e shprehura, lidhur me çështje zyrtare gjatë ushtrimit të detyrës.
 - c. Këshilltari duhet t'i përgjigjet nevojave dhe kërkesave të bashkësisë dhe në ushtrimin e funksioneve dhe detyrave duhet të ruajë besimin e bashkësisë, të tregojë integritet, përgjegjshmëri, ndershmëri, drejtësi dhe paanësi.
 - d. Këshilltari ka detyrë të marrë pjesë në të gjitha Mbledhjet e Këshillit si dhe të Komisioneve të Këshillit ku është anëtar, si dhe në trajnimet dhe aktivitetet e organizuar nga Këshilli.
 - e. Këshilltari kryen funksionin me shpërblim mujor të barabartë me 10 për qind të pagës mujore të kryetarit të bashkisë.⁸⁸

⁸⁵Ligji nr. 9244/2004, i ndryshuar "Për mbrojtjen e tokës bujqësore".

⁸⁶Ligji nr. 139/2015, neni 62/c.

⁸⁷Ligji nr. 44/2015KPA, neni 28/3.

⁸⁸Ligji nr. 139/2015, neni 51/1.

-
- f. Këshilltari ka të drejtë të shkëputet nga puna për të marrë pjesë në Mbledhjet e Këshillit, Komisioneve apo aktiviteteve të organizuara nga Këshilli dhe punëdhënësi është i detyruar t'i japë leje për sa më lart.⁸⁹.
- g. Këshilltari ka të drejtën e edukimit të vazhdueshëm dhe kualifikimit profesional, sipas programit vjetor të miratuar nga Këshilli. Financimi për këto raste bëhet sipas rregullave të kësaj rregulloreje dhe të legjislacionit në fuqi.⁹⁰.
- h. Këshilltari ka të drejtë të njihet me të gjithë dokumentacionin që administrohet nga Bashkia, i cili i vihet në dispozicion në çdo kohë nga Kryetari i bashkisë.⁹¹ E gjithë administrata e Bashkisë dhe institucionet dhe ndërmarrjet në vartësi të Bashkisë janë të detyruara të vënë në dispozicion të Këshilltarit⁹², të gjitha të dhënat dhe informacionet që disponojnë, përveç rasteve kur specifikohet ndryshe në ligj. Në çdo rast Këshilltari depoziton me shkrim kërkesën për Kryetarin e Bashkisë, kryesuesin e drejtorisë/ sektorit të Bashkisë apo të institucionit/ ndërmarrjes në varësi të Bashkisë, për marrjen e informacionit apo kopje të dokumentacionit, dhe duhet të marrë përgjigje jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e regjistrimit të kërkesës së Këshilltarit në zyrën e protokollit të Bashkisë.⁹³, përveç rasteve kur Ligji i posaçëm parashikon ndryshe. Nëse kërkesa për informim e dorëzuar nga Këshilltari i dërgohet një autoriteti tjetër, Këshilltarit i kthehet përgjigje jo më vonë se 15 ditë pune nga dita e regjistrimit të kërkesës së Këshilltarit në zyrën e protokollit të Bashkisë. Afati prej 15 ditësh pune mund të zgjatet me jo më shumë se 5 ditë punë për një nga shkaqet të përcaktuara në Ligjin 119/ 2014, ndërkohë që vendimi për zgjatjen e afatit i njoftohet menjëherë Këshilltarit. Në çdo rast, mostrajtimi i kërkesës për informim brenda afateve të sipërpërmendura më sipër do të konsiderohet refuzim dhe për keto raste keshilli e trajton në bledhjen me të parë plenare duke marrë qendrim dhe vendim për kryetarin e bashkisë. Vendimi i dërgohet komisionerit për të drejtën për informim.⁹⁴.
- i. Këshilltari ka të drejtë të dorëzojë me shkrim diskutimin e tij të bërë në Mbledhjen e Këshillit apo të Komisionit të Përhershëm, i cili duhet t'i bashkëngjitet procesverbalit të Mbledhjes.
- j. Këshilltari ka të drejtë të diskutojë, por nuk mund të votojë, në mbledhjet e Komisionit të Përhershëm në të cilin ai nuk është anëtar. Ai mund t'i propozojë kryesuesit të komisionit që të diskutohet ndonjë çështje që është përgjegjësi e komisionit.
- k. Këshilltari ka të drejtë të bëjë ankime në gjykatë kundër vendimeve të marra nga Këshilli dhe të kërkojë pezullimin e zbatimit të tij, kur çmon se vendimi është i kundërligjshëm.⁹⁵.
- l. Këshilltari gjatë Mbledhjes së Këshillit apo Komisionit të Përhershëm ka të drejtë të kundërshtojë çdo veprim apo vendim të Këshillit. Nëse kundërshtimin në Mbledhje e bën gojarisht, ai kërkon regjistrimin e kundërshtimit në procesverbalin e Mbledhjes, dhe nëse kundërshtimin dëshiron ta bëjë me shkrim, shkresa i duhet dërguar Kryetarit të Këshillit brenda 48 orësh nga data e mbledhjes ku është shqyrtuar mocioni, çështja apo veprimi që kundërshtohet nga Këshilltari, dhe kjo shkresë bëhet pjesë e procesverbalit të mbledhjes.
- m. Këshilltari ka të detyrimin të respektojë Ligjin si dhe Rregulloren e Këshillit në përmbushjen e funksioneve dhe detyrave të Këshilltarit Bashkiak dhe në marrjen pjesë në veprimtarinë e Këshillit.

⁸⁹Ligji nr. 139/2015, neni 51/2.

⁹⁰Ligji nr. 139/2015, neni 51/4.

⁹¹Ligji nr. 139, neni 51/3.

⁹²Ligji nr. 119/2014 'Për të Drejtën e Informimit'.

⁹³Ligji nr. 119, neni 15/1.

⁹⁴Ligji nr. 119/ 2014, neni 15.

⁹⁵Ligji nr. 8480 neni 2 pika 4.

-
- n. Këshilltarët kanë të drejtë t'i drejtohen Kryetarit të Këshillit për çdo çështje që ato kanë në lidhje me shërbimet administrative për Këshilltarët, që ofrohen nga Administrata e Bashkisëpor pasi kanë marrë më parë përgjigje me shkrimin për çështjen, nga Administrata e Bashkisë.
 - o. Të gjitha kërkesat me natyrë informuese, përsasa shprehet në këtë nen, ndiqen deri në përgjigjen përfundimtare nga Sekretari i Këshillit.
 - p. Çdo Këshilltar ka të drejtë të nxisi nisma qytetare dhe t'i mbështesë ato.

KREU II. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E ORGANEVE TË KËSHILLIT

Neni 51

Detyrat dhe kompetencat e Kryetarit të Këshillit

1. Kryetari i Këshillit kryen detyrat si më poshtë⁹⁶:

- a. Thërret mbledhjen e Këshillit, në përputhje me nenin 53 të Ligjit 139/2015;
- b. Drejton mbledhjet e Këshillit, të Kryesisë së Këshillit, të Konferencës së Kryetarëve, dhe të Komisionit të të Gjithëve, në përputhje këtë Rregullore;
- c. Nënshkruan aktet që nxjerr Këshilli;
- d. Përfaqëson Këshillin në marrëdhëniet me të tretët apo e delegon më shkrim përfaqësimin;
- e. U njofton këshilltarëve projektaktet që i paraqiten Këshillit;
- f. Kujdeset që çdo mbledhje e Këshillit Bashkiak është planifikuar dhe organizuar sipas kësaj Rregulloreje dhe zhvillohet sipas rendit të ditës së miratuar;
- g. Kujdeset që çdo Komision i Përhershëm apo i Përkohshëm i Këshillit të funksionojë normalisht dhe në respektim të kësaj Rregulloreje dhe planit të punës e kalendarit të aktiviteteve;
- h. Kujdeset për përgatitjen dhe firmos projektbuxhetin për veprimtarinë e Këshillit Bashkiak, dhe ia përcjell Kryetarit të Bashkisë.
- i. Nënshkruan shkresa në emër të Këshillit Bashkiak
- j. Kujdeset për vlerësimin e nevojave për trajnim, si dhe për përgatitjen e raportit vjetor për nevojat për trajnim të Këshilltarëve dhe e nënshkruan atë dhe nje kopje ia përcjell Kryetarit të Bashkisë;
- k. Kujdeset për përgatitjen e raportit vjetor të transparencës së vendimmarrjes së Këshillit;
- l. Drejton takimet zyrtare të Këshillit Bashkiak me Kryetarin e Bashkisë, kur këto takime janë thirrur nga Kryetari i Këshillit;
- m. Shpall rendin e ditës, për mbledhjen e ardhshme të Këshillit dhe njofton zyrtarisht Kryetarin e Bashkisë, 10 ditëpunenga data e mbajtjes së Mbledhjes, për paraqitjen e projektakteve dhe dokumenteve shoqëruese sipas tematikës së miratuar të rendit të ditës;
- n. Kujdesetpërmarrëdhëniet e KëshillitBashkiak me Kryetarin e Bashkisë, drejtorinë e financëbuxhetitdheatëtëauditimitnëBashki, institucionetdhendërmarrjetevarisësitëBashkisë;
- o. Drejtonkonferencën e kryetarëve dhe kur e sheh te nevojshmetherretdekryetarët e komisionevepërproblemetëmbarrëvajtjessëKëshillit;
- p. I propozonKëshillitpërjashtiminosekonfirmimin e anëtarit të KëshillitBashkiaknga/në proceduravendimmarrëse.⁹⁷ kurnjoftohetngavetëKëshillitari apo një person itretëpërpengesënligjoretëKëshillitaritnëprocesinvendimmarrës.⁹⁸
- q. MerrdhelexonkorrespondencënqëidërgohetKëshillitdhebëndelegiminpërkatëspërshqyrtimtemëtejshëmtëçështjes;
- r. KujdesetqëKëshillitëpërfaqësohetnëveprimtarikuftohetKëshillidhe, nëbashkëpunim me kryetarët e GrupevePolitike, caktonKëshilltarëttëcilët do të marrin pjesë në delegacione, ceremoni apo aktivitete kuftohetKëshilliiBashkisë, kjonë rastet kurftesat nuk janë nominale;
- s. Kontakton nëse është e mundur dhe njofton me shkrim Këshilltarin, i cili është afër plotësisht të afatit gjashtë (6) mujor të mungesave në Mbledhjet e Këshillit;

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

⁹⁷Ligji nr. 139/2015, neni 52/4.

⁹⁸Ligji nr. 139/2015, neni 52/2,3.

-
- t. Përfaqëson Këshillin në veprimtari të ndryshme të Bashkisë, në marrëdhënje me të tretët, apo e delegon më shkrim përfaqësimit;
 - u. Merr pjesë, sipas nevojës, në mbledhjet e Komisioneve të Përhershme, por pa të drejtë vote.
 - v. Në bashkëpunim me zëvendëskryetarët e Këshillit dhe kryetaret e grupeve përgatit planin e punës për pjesëmarrjen e Kryesisë në Mbledhjet mujore të Komisioneve të Përhershëm; Kryen detyra të tjera, të përcaktuara në këtë Rregullore të Këshillit. Kur Kryetari mungon ose është në pamundësi të kryejë detyrat e tij, ai autorizon një nga zëvendëskryetarët për kryerjen e tyre, dhe sipas përcaktimit në këtë Rregullore. Në mungesë të autorizimit, ai zëvendësohet nga Zëvendëskryetari i Këshillit që i përket shumicës politike në Këshill.

Neni 52

Të Drejtat dhe Detyrat e Sekretarit të Këshillit Bashkiak

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

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

- o. Grumbullon, mirëmban dhe publikon të dhëna gjinore për pjesëmarrjen e publikut në aktivitete e organizuara në Këshilli si në dëgjesat publike dhe takimet e tjera me publikun.⁹⁹
 - p. Ndjek zbatimin e procedurat të shqyrtimit dhe miratimit të nismave qytetare, duke përfshirë peticionet në përputhje me parashikimet e Rregullores;
 - q. Mban marrëdhëniet me median dhe organizatat e shoqërisë civile;
 - r. Administron linjën buxhetore të veprimtarisë së Këshillit;
 - s. Mban marrëdhëniet institucionale me Prefektin, Këshillin e Qarkut dhe agjencitë e tjera qeveritare të dekoncentruara dhe kombëtare;
 - t. Harton raportin përmbledhës të mbledhjes së Këshilli, i cili lexohet nga Kryetari, e më pas e bën publik.
 - u. Mban dhe përditëson regjistrin e akteve të Këshillit të kundërshtuara nga Prefekti dhe ato të kundërshtuar në gjykatë;
 - v. Mban listën e personave, organizatave dhe mediave të cilat kanë depozituar kërkesë me shkrim për të marrë njoftimin dhe rendin e ditës së mbledhjeve të Këshillit;
 - w. Plotëson kartelën e secilit akt normativ të miratuar nga Këshilli;
 - x. Mbandheadministrondokumentacionin e Këshillit;
 - y. Administron procesin e zgjedhjes së këshillave të fshatrave dhe këshillave komunitarë;
 - z. Çdotremuaj harton një listë me problemet që kanë këshilltarët me shërbimet administrative ndaj tyre, dhe pasi e nënshkruan tek Kryetari i Këshillit, ia përcjell Kryetarit të Bashkisë.
3. Paga e Sekretarit përcaktohet sipas legjislacionit në fuqi.
 4. Përshkrimi i punës për secilin prej punonjësve të Sekretariatit, hartohet nga Sekretari i Këshillit në bashkëpunim me Drejtorinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë dhe miratohet nga Këshilli.

Neni 53

Detyrat e Punonjësve të Sekretariatit.

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

KREU III. FUNKSIONIMI DHE VENDIMMARRJA E KESHILLIT

Neni 54

Mbledhjet e Këshillit

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

⁹⁹Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

-
- Mbledhjet e Këshillit janë të hapura për publikun dhe të gjithë shtetasit lejohen lirisht të ndjekin Mbledhjet e Këshillit dhe të Komisioneve të Përhershëm të Këshillit, përveç rasteve të parashikuara me ligj dhe në këtë Rregullore.¹⁰⁰.
 - Mbledhjet në asnjë rast nuk lejohet të bëhen me dokumente qarkullues të cilët nënshkruhen individualisht apo në disa grupe nga Këshilltarët.

Neni 55

Mbledhjet e Radhës së Këshillit

- Mbledhjet e radhës së këshillit bashkë zhvillohen sipas përcaktimeve në këtë Rregullore, por jo më pak se një herë në muaj.¹⁰¹.
- Mbledhjet e Radhës mbahen javën e fundit të çdo muaji, përveç dy javëve të fundit të muajit Gusht dhe Dhjetor, dhe në orën e vendin e përcaktuar sipas thirrjes së Mbledhjes.

Neni 56

Thirrja dhe Njoftimi i Mbledhjen e Këshillit

- Mbledhja e Këshillit i njoftohet Këshilltarëve dhe publikut.
- Thirrja për mbledhjen e Këshillit bëhet nga Kryetari i Këshillit¹⁰² dhe në mungesë të tij nga Zëvendëskryetari¹⁰³ që përfaqëson shumicën, dhe në mungesë të këtij të fundit nga Zëvendëskryetari i dytë.
- Njoftimi për zhvillimin e Mbledhjes së Këshillit bëhet nga Sekretari¹⁰⁴, jo më pak se shtatë (7) ditë pune para datës së zhvillimit të Mbledhjes. Njoftimi për Mbledhjen e Këshillit ku miratohet projekt buxheti paraprak dhe ai përfundimtar i Bashkisë, bëhet jo më pak se 10 ditë pune, para zhvillimit të Mbledhjes.
- Në mungesë të Sekretarit njoftimi bëhet nga Kryetari, e në mungesë të këtij të fundit nga Zëvendëskryetari që përfaqëson shumicën, apo në mungesë të këtij të fundit nga një person i ngarkuar me shkrim prej Kryetarit. Në çdo rast njoftuesi shkruan emrin dhe nënshkruan në fund të dokumentit të njoftimit të bërë.
- Nëse Këshilli mban një Mbledhje zyrtare në një orë dhe vend ndryshe nga ç'është njoftuar publikisht, Mbledhja nuk mbahet nëse nuk është njoftuar publikisht ora dhe vendi i ndryshuar i mbajtjes të kësaj Mbledhjeje.
- Nëse Këshilli shtyn një mbledhje të radhës, jashtë radhe, emergjence apo të shtyrë, të mbajtur pas një njoftimi publik të rregullt, ku data, ora dhe vendi i mbajtjes së Mbledhjes së shtyrë janë njoftuara në Mbledhjen e hapur, nuk bëhet njoftim tjetër publik.
- Sekretari u dërgon një kopje të rendit të ditës deputetit/ve të zonës¹⁰⁵ dhe OJFve të regjistruara për të marrë njoftimin për Mbledhjet e Këshillit.

¹⁰⁰Ligji nr. 139/2015, neni 17.

¹⁰¹Ligji nr. 139/20165, neni 53/2.

¹⁰²Ligji nr. 139/2015 neni 53/4.

¹⁰³Ligji nr. 139/2015 neni 56/3.

¹⁰⁴Ligji nr. 139/2015 neni 57/2.

¹⁰⁵Ligji nr. 8550/1999, neni 6/2.

Neni 57

Mbledhjet jashtë radhe

1. Këshilli mblidhet jashtë radhe me kërkesë të¹⁰⁶:
 - a) Kryetarit të Bashkisë;
 - b) 1/3 së Këshilltarëve;
 - c) kërkesës së motivuar të Prefektit për çështje që lidhen me ushtrimin e funksioneve të tij
2. Kërkesa drejtuar Këshillit për thirrjen e Mbledhjes Jashtë Radhe, duhet t'i paraqitet me shkrim dhe e firmosur, dhe ku të specifikohet qartë çështja që propozohet të shqyrtohet, si dhe qëllimi dhe arsyet e kërkesës për mbajtjen e Mbledhjes jashtë radhe. **Kryesia shqyrton kërkesën për mbajtjen e Mbledhjes jashtë radhe.**
3. Mbledhja mbahet jo më vonë se shtatë (7) ditë kalendarike nga data e depozitimit të kërkesës pranë zyrës së protokollit të Bashkisë.
4. Në rastin kur thirrja e Mbledhjes kërkohet nga 1/3 anëtarëve të Këshillit, njoftimi për thirrjen e Mbledhjes bëhet nga Sekretari brenda 15 ditëve kalendarike pas paraqitjes së kërkesës, dhe të paktën pesë (5) ditëpara datës së thirrjes së Mbledhjes.
5. Njoftimi i Mbledhjes bëhet së paku 48 orë para mbajtjes së Mbledhjes dhe përfshin datën, orën, vendin, rendin e ditës, çështjet dhe qëllimin për të cilin mbahet Mbledhja, dhe në njoftim specifikohet se kush e ka kërkuar Mbledhjen jashtë radhe. Njoftimi për Këshilltarët bëhet nga Sekretari, dhe në mungesë të tij nga Kryetari apo Zëvendëskryetari, me telefon apo njoftim gojor direkt, dhe email. Njoftimi për publikun bëhet nga Sekretari, dhe në mungesë të tij nga Kryetari apo Zëvendëskryetari, në faqen zyrtare të interneti të Bashkisë, në median vendore, në tabelën informative jashtë dhe afër ndërtesës kryesore të Bashkisë, dhe në gazetën e Bashkisë, nëse kjo e fundit shpërndahet brenda afatit të njoftimit. Sekretari, dhe në mungesë të tij nga Kryetari apo Zëvendëskryetari, njofton të gjithë ato persona apo organizata të cilat kanë paraqitur kërkesë për të marrë njoftim të rregullt për çdo mbledhje të Këshillit.
6. Në Mbledhjen jashtë radhe shqyrtohen vetëm ato çështje për të cilat është thirrur Mbledhja. Çështje të tjera mund të diskutohet vetëm më miratimin e dy të tretave (2/3) të Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhje¹⁰⁷, dhe sipas procedurave të kësaj Rregullore.

Neni 58

Mbledhja e Jashtëzakonshme

1. Mbledhja e Jashtëzakonshme është mbledhje jashtë radhe dhe mbahet në situata të emergjencës civile¹⁰⁸, që kërkojnë vendimmarrje urgjente të Këshillit në situata si fatkeqësi natyrore, mungesë në masë të madhe të rendit dhe qetësisë publike në komunitet, apo raste të tjera të specifikuar me ligj.
2. Mbledhja thirret nga Kryetari i Këshillit¹⁰⁹, mbi bazë të kërkesës së bërë me shkrim nga, më së paku, një e treta (1/3) e numrit të përgjithshëm të Këshilltarëve Bashkiakë apo me kërkesë të Kryetarit të Këshillit, Kryetarit të Bashkisë, si dheme kërkesën e motivuar të Prefektit për çështje që lidhen me ushtrimin e funksioneve të Prefektit. Kërkesa për mbajtjen e Mbledhjes duhet të specifikojë shkurtimisht natyrën dhe objektin e çështjes emergjente për shqyrtimin e së cilës kërkohet të mbahet Mbledhja.

¹⁰⁶ Ligji nr. 139/2015, neni 53/3.

¹⁰⁷ Ligji nr. 8480/1999, neni 8.

¹⁰⁸ Ligji nr. 139/2015, neni 53/6.

¹⁰⁹ Ligji nr. 8480/1999, neni 5.

-
3. Në Mbledhje Këshilli shqyrton vetëm çështjet për të cilat është thirrur Mbledhja dhe pikat e caktuara në rendin e ditës dhe të njoftuara Këshilltarëve nuk mund të ndryshohen gjatë Mbledhjes.
 4. Mbledhja e Jashtëzakonshme mbahet jo më vonë se 24 orë nga njoftimi i Mbledhjes për Këshilltarët apo depozitimi i kërkesës me shkrim për mbajtjen e Mbledhjes.
 5. Njoftimi i Këshilltarëve bëhet nga Sekretari dhe në mungesë të tij nga vetë Kryetari i Këshilli apo nga Zëvendëskryetarët e Këshillit, me telefon apo mjete të tjera të njoftimit. Personi që ka bërë njoftimin, Sekretari apo personi i autorizuar nga Kryetari, e informon Këshillin për mënyrën e njoftimit dhe emrat e Këshilltarëve të njoftuar. Sekretari në çdo rast njofton median vendore për mbajtjen e Mbledhjes. Mbledhja e Jashtëzakonshme nuk mbahet në të gjithë anëtarët e Këshillit nuk janë njoftuar, përveç kurnjë Këshilltarështë pamund të njoftohet, dhë nuk është bërë njoftim publik imbledhjes, sipas kërkesave të kësaj rregullore, së pakunjëzet e katër (24) orë para mbajtjes së Mbledhjes.
 6. Në rast se Kryetari, Zëvendëskryetarët dhe Sekretari i Këshillit nuk mund të jenë të pranishëm në Mbledhjen e Jashtëzakonshme, Mbledhja kryesohet nga Këshilltari më i vjetër në moshë që përfaqëson shumicën politike në Këshill, i pranishëm në Mbledhje, dhe procesverbal i Mbledhjes nënshkruhet nga shumicën e Këshilltarëve të pranishëm, si dhe vendimi/et e Këshillit zbardhen nga minimumi tre Këshilltarë dhe nënshkruhet/n nga kryesuesi i Mbledhjes.
 7. Njoftimi për Këshilltarët bëhet nga Sekretari dhe në mungesë të tij nga Kryetari apo Z/kryetari, me telefon apo njoftim gojor direkt. Njoftimi për publikun duhet të bëhet në një faqe zyrtare të internetit të Bashkisë, në median televizive vendore, në tabelën informative jashtë dhe afër ndërtesës kryesore të Bashkisë. Sekretari njofton të gjithë ato persona apo organizata të cilat kanë paraqitur kërkesë për të marrë njoftim të rregullt për çdo mbledhje të Këshillit, duke i dërguar me email njoftimin dhe rendin e ditës së Mbledhjes së Këshillit.
 8. Në rast Mbledhjeje të Jashtëzakonshme aktete Këshillit shpallen publikisht dhe hyjnë në fuqi sipas specifikimit të bërë në tekstin e vendimit të Këshillit.

Neni 59

Mbledhja vazhduese

1. Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes mund të shtyjë ose të mbyllë Mbledhjen përpara kohe, në rastet e mungesës së kuorimit, kur nuk e lejojnë rrethanat vazhdimin normal të Mbledhjes (konflikte, emergjencë natyrore apo tjetër), ku nuk ka përfunduar shqyrtimi i të gjitha pikave të rendit të ditës apo në rastet e tjerat të specifikuar në ligj apo në këtë rregullore. Në këto raste vendimi duhet të jetë i arsyetuar, arsyetimi i cili do të pasqyrohet në procesverbalin e Mbledhjes.
2. Mbledhja vazhduese mbahet në vendin, ditën dhe orën e njoftuar në Mbledhjen e shtyrë ose të mbyllur, apo të njoftuar sipas kërkesave të kësaj Rregulloreje.

Neni 60

Mbajtja e Mbledhjes së Mbyllur

1. Këshilli mund të mbajë një Mbledhje të Mbyllur apo një seancë të mbyllur të Mbledhjes. Mbledhja e Mbyllur mbahet me kërkesën e Kryetarit të Bashkisë ose të një të pestës (1/5) së anëtarëve të Këshillit Bashkiak, dhe kur për këtë kanë votuar jo më pak se tre të pestat (3/5) e gjithë anëtarëve të Këshillit.¹¹⁰, nëse kjo nuk pengohet nga Ligji, dhe sipas procedurave ligjore dhe kësaj Rregulloreje.

¹¹⁰Ligji nr. 139/2015, neni 17/3.

2. Këshilli mund të mbajë një Mbledhje të Mbyllur kur kjo kërkohet për të:

- a. Pënguar zbulimin e një informacioni të privilegjuar dhe konfidencial (jo publik), i përcaktuar si i tillë me ligj.
 - b. Shqyrtuar fillimin e procedurave gjyqësore për çështje të kompetencës së Këshillit.
 - c. Shqyrtuar çështje konflikte mes banorëve.
 - d. Shqyrtuar ankesa kundrejt Këshilltarëve, Kryetarit dhe stafit të Bashkisë.
 - e. Planifikuar, raportuar apo dëgjuar raporte që kanë lidhje me hetime të sjelljeve kriminale.
 - f. Pënguar daljen e parakohshme të informacionit për një titull honorifik, apo çmim.
 - g. Thyerje te Kodit te Sjelljes apo Etikës nga Këshilltarët.
 - h. (Etj, sipas vendimit të Këshillit)
3. Vendimi për të mbajtur një Mbledhjen e Mbyllur bëhet në një mbledhje të hapur të Këshillit, ku Kryesuesi i mbledhjes shpjegon arsyet, bazën ligjore, çështjen/t që do shqyrtohen, si dhe njofton datën, orën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes.
4. Pjesëmarrësit në mbledhjen e mbyllur regjistrohen dhe kjo është dhënë është publike. Mbledhja e mbyllur regjistrohet në procesverbalin e mbledhjes dhe regjistrohet audio, dhe kjo e dhënë nuk është e hapur për publikun. Të dhënat e mbledhjes së mbyllur hapen për publikun jo më vonë se dy vjet nga mbajtja e mbledhjes së mbyllur. Nëse ka pretendimi që në mbledhjen e mbyllur janë trajtuar çështje shtesë apo të ndryshme nga ato të shpallura në mbledhjen e hapur, pretenduesi mund t'i drejtohet gjykatës.
5. Këshilli mund të mbajë një Mbledhje të Mbyllur kur kjo kërkohet për të:
- i. Pënguar zbulimin e një informacioni të privilegjuar dhe konfidencial (jo publik), i përcaktuar si i tillë me ligj.
 - j. Shqyrtuar fillimin e procedurave gjyqësore për çështje të kompetencës së Këshillit.
 - k. Shqyrtuar çështje konflikte mes banorëve.
 - l. Shqyrtuar ankesa kundrejt Këshilltarëve, Kryetarit dhe stafit të Bashkisë.
 - m. Planifikuar, raportuar apo dëgjuar raporte që kanë lidhje me hetime të sjelljeve kriminale.
 - n. Pënguar daljen e parakohshme të informacionit për një titull honorifik, apo çmim.
 - o. Thyerje te Kodit te Sjelljes apo Etikës nga Këshilltarët.
 - p. (Etj, sipas vendimit të Këshillit)
6. Çështje të cilat shqyrtohen në një Mbledhje të Mbyllur i duhen njoftuar publikut. Persona jo Këshilltarë mund të lejohen të marrin pjesë në një Mbledhje të Mbyllur nëse ata ndihmojnë në shqyrtimin e çështjes/ve dhe kur për këtë vendos shumica e Këshilltarëve të pranishëm në mbledhje.
7. Materialet e paraqitura dhe të shqyrtuara në një Mbledhje të Mbyllur nuk publikohen. Ato mund të bëhen publike vetëm pas rënies së shkakut për të cilën është mbajtur Mbledhja e Mbyllur. Këshilli i mëposhëm mund të vendosi të hapë për inspektim publik rekordet e Mbledhjeve të Mbyllura të Këshillit/ave të mëparshëm.
8. Sekretari ruan konfidencialitetin e mbledhjeve të mbyllura të Këshillit dhe çdo shkleje e këtij detyrimi përbën shkak për masë disiplinore ndaj tij.

Neni 61

Pjesëmarrja në Mbledhjen e Këshillit e Këshilltarit, nepërmjet Sistemit AudioVideo

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

-
2. Procedurat për lejimin e Këshilltarit për të marrë pjesë në Mbledhje nepërmjet SAV janë si më poshtë:
- a. Pjesëmarrja e Këshilltarit në Mbledhjen e Këshillit, nepërmjett sistemit audiovideo duhet të jetë një përjashtim i rrallë, jo rregull, dhe pjesëmarrja me SAV është i kufizuar dy herë në vit. **Eshtë shumë e rëndësishme që të gjithë Këshilltarët të përfshihen në marrjen e vendimit, por kur një Këshilltar nuk është në gjendje të jetë i pranishëm fizikisht, nevojën për pjesëmarrje përmes SAV e përcakton Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes dhe vetë Këshilltari.** Shembuj të rasteve kur Këshilltari mund të jetë i pranishëm përmes SAV përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në:
- Një pikë e rendit të ditës duhet të shqyrtohet dhe miratohet me urgjencë nga Këshilli dhe pjesëmarrja përmes SAV është i nevojshëm për të mundësuar kuorumin;
 - Një pikë e rendit të ditës ka një rëndësi shumë të madhe për Këshilltarin, i cili/a nuk mund të jetë fizikisht i pranishëm, në momentin e diskutimit të pikës së rendit të ditës. Pjesëmarrja përmes SAV, në këtë rast, kufizohet vetëm në një pikë të rendit të ditës, jo në të gjithë mbledhjen e Këshillit.
 - **Këshilltari nuk është i mundur të jetë fizikisht përgjatë gjithë Mbledhjes për arsye të gjendjes shëndetësore, bllokimit të rrugëve, situatatës natyrore apo gjendjes së pasigurisë publike serioze në një zonë të caktuar nga ku do të lëvizë Këshilltari, anulimit të fluturimeve ajrore apo arsye të tjera madhore të cilat vlerësohen si shkak nga Kryetari i Këshillit.**
- b. Nëse një Këshilltar dëshiron të marrë pjesë në një mbledhje të Këshillit përmes SAV për një çështje të rendit të ditës, Këshilltari duhet të njoftojë Këshillin për dëshirën e tij/saj për të marrë pjesë përmes SAV, përpara Mbledhjes në të cilën ai dëshirojnë të marrë pjesë. Ky njoftim duhet të bëhet gjatë procesit të miratimit të rendit paraprak të ditës së Mbledhjes ku kërkohet të merret pjesë. Në njoftim Këshilltari specifikon pikën e rendit të ditës ku do të marrë pjesë dhe arsyet e mos marrjes pjesë fizikisht. Nëse kjo nuk është e mundur, Këshilltari duhet ta njoftojë Kryetarin apo Sekretarin e Këshillit për dëshirën e tij / saj për të marrë pjesë në një mbledhje të Këshillit përmes SAV, jo më vonë se brenda orarit zyrtar të ditën e punës para mbledhjes së Këshillit për të cilin ai ose ajo dëshiron të marrë pjesë. Pjesëmarrja e Këshilltarit përmes SAV pasqyrohet në proces-verbalin e Mbledhjes.

Neni 62

Hartimi dhe Miratimi i Rendit të Ditës së Mbledhjes së Këshillit

1. Kryetari i Këshillit në bashkëpunim me Zëvendëskryetarët, kryetarët e grupeve dhe Sekretarin, dhenë këshillim me Kryetarin e Bashkisë, përgatit rendin paraprak të ditës, radhën e shqyrtimit të çështjeve dhe oraret perkatëse, përtë gjithë mbledhjet zyrtare të Këshillit bazuar dhe në sugjerimet për rendit të ditës së diskutuar në mbledhjen e mëparshme si dhe në linje me Kalendarin e Aktiviteteve të Këshillit. Titulli dhe kodi i secilit projekt apo rezolutë, për të cilin Këshilli do të shqyrtojë dhe do të marrë vendim në atë mbledhje, duhet të përfshihet i plotë në rendin e ditës.
2. Numri i projektakteve të përfshira në rendin e ditës në mbledhjet ku do të shqyrtohet projektbuxheti, projekt paketa fiskale, projekt vendimet për dhënie të koncesione apo partneritet publik-privat, numri i akteve të përfshira në rendin e ditës nga Bashkia **të mos jetë më shumë se 10 (nga 15 qe ishte).**
3. Rendi i ditës, në çdo rast përmban një hapësirë, e cila u mundëson qytetarëve të japin komente dhe t'u ofrojnë informacion Këshillit për çështje që nuk janë në rendin e ditës së mbledhjes, në lidhje me shërbimet, politikat dhe punët e Bashkisë e Këshillit. Qytetarët duhet të dorëzojnë kërkesën me shkrim, të nënshkruar, me emrin, adresën e plotë dhe numrin e telefonit, sëpaku një ditë përpara

mbajtjes së mbledhjes, dhe ku duhet të specifikojnë çështjen për të cilën do të flasin. Kryetari bën shpërndarjen e kohës për folësit.

4. Kërkesa për informacion dhe raporte drejtuar Kryetarit të Bashkisë nga Këshilltarët, në lidhje me administrimin e Bashkisë apo me veprime apo mosveprimete Administratës së Bashkisë, nuk përfshihen në rendin e ditës, nëse një kërkesë e tillë nuk i është dërguar me parë Sekretarit të Përgjithshëm të Bashkisë.
5. Dhënjes së çmimeve dhe prezenteve para Këshillit i lihet një afat kohor prej 20 minutash, dhe këto i njoftohen Sekretarit 10 dite pune para datës së Mbledhjes.
6. Kërkesa për ta futur një çështje në rendin e ditës së Mbledhjes së Këshillit, duhet të bëhet me shkrim, të paktën 5 ditë përpara datës së vendosur për mbajtjen e Mbledhjes¹¹¹.
7. Propozimet për pikat e rendit të ditës mund të bëhen nga:
 - a. Konsensusi i Këshillit
 - b. Grupet politike në Këshill
 - c. Nga minimumi dy Këshilltarë
 - d. Nga një Komisioni i Këshillit
 - e. Nga Kryetari i Bashkisë
 - f. Nga një Bord apo Komitet Këshillimor i miratuar nga Këshilli
 - g. Iniciative qytetare /kërkesë të shkruar nga një grup qytetarësh apo OJF
8. Këshilli mund të shtojë pika në rendin e ditës për çështje emergjente, sic janë çështjet që prekin menjëherë shëndetin publik, sigurinë dhe mirëqenien e komunitetit, të tilla si mungese e rendit civil masiv, katastrofat dhe emergjencat e tjera të rënda. Arsyeja (et) për shtimin e një pike të çështje emergjent në rendin e ditës do të shpallet publikisht në mbledhje, dhe çështja do të përfshihet në proces-verbalin e mbledhjes.
9. Kryetari i Këshillit në konsultim me Kryetarin e Bashkisë do të rishikojnë të gjitha kërkesat e dërguara me shkrim për përfshirjen e çështjes për shqyrtim në rendin e ditës së Mbledhjes së Këshillit, dhe do të synojnë miratimin me marrëveshje dhe përfundimtar të të gjitha pikave të rendit të ditës.
10. Këshilltarët i paraqesin me shkrim/e-mail Kryetarit të Këshillit çështjet që kanë për të diskutuar, pesë (5) ditë përpara mbledhjes, si dhe për dijeni këshilltarëve të tjerë, duke kërkuar dhe praninë e përfaqësuesve të Administratës së Bashkisë apo të institucioneve të varësisë që kanë lidhje me problematikat dhe çështjet që do të diskutojë Këshilltari apo Grupi i Këshilltarëve.
11. Rendi i ditës miratohet nga Këshilli¹¹². Para propozimit për të aprovuar rendin e ditës, Kryetari/ Kryesuesi i drejtohet Këshilltarëve nëse dëshirojnë që një pikë e rendit paraprak të ditës të paraqitur të hiqet apo të shtohet një pikë tjetër. Publiku i lejohet të komentojë pikat e rendit të ditës. Mocioni për miratimin e rendit të ditës së Mbledhjes, për heqjen apo shtimin e një pike në rendin paraprak të ditës bëhet në orarin që është parashikuar në rendin paraprak të ditës. Një pikë që hiqet nga rendi paraprak të ditës mund të rifutet si pikë e rendit të ditës në të njëjtën Mbledhje kur për këtë voton shumica e të gjithë Këshilltarëve të Këshillit.
12. Çështjet shtesë që miratohen për t'u futur në rendin dhe për t'u shqyrtuar në Mbledhje, shqyrtohen pasi të ketë përfunduar shqyrtimi i pikave të rendit paraprak të ditës që i janë shpërndarë Këshilltarëve përpara Mbledhjes, përveç se kur shumica e të gjithë Këshilltarëve të Këshillit votojnë.

¹¹¹Ligji 8480/1999, neni 7/1.

¹¹²Ligji nr. 139/ 2015, neni 53/5.

-
13. Në një mbledhje të radhës/jashtë radhe Këshilli, gjatë diskutimit të rendit të ditës, Këshilli mund të shtojë një çështje në rendin e ditës së propozuar vetëm kur kjo votohet nga 2/3 (dy të tretat) e numrit të përgjithshëm të Këshilltarëve.¹¹³.
 14. Sekretari përgatit versionin përfundimtar të projekt rendit të ditës dhe pasi e nënshkruan Kryetari i Këshillit, ia shpërndan Këshilltarëve dhe e bën publik.
 15. Bashkë me rendin paraprak të ditës Sekretari u shpërndan Këshilltarëve edhe përmbledhjen e çështjeve të rendit të ditës që i janë shpërndarë Komisioneve të Përhershme për shqyrtim, si dhe rendin e punës të secilit Komision të Përhershëm, dhe i bën ato publike. Kryetari i Këshillit konsultohet paraprakisht me Kryetarët e Komisioneve për shpërndarjen e çështjeve të rendit të ditës tek Komisionet, në mënyrë që të evitohet çdo kundërshti apo paqartësi, përveç rasteve kur kërkohet nga Ligji, nga kjo rregullore, nga misioni i Komisionit apo nga një vendim i Këshillit.
 16. Këshilltarët pajisen nga Sekretari me paketën e projekt rendit të ditës të publikuar, të cilën çdo Këshilltar e merr me postë dhe email.
 17. Paketa e projektrendit të ditës përmban dokumentin e rendit të ditës, çdo projektakt apo projekt ndryshim akti, relacionin përkatës dhe dokumentacionin mbështetës që kanë lidhje me çështjet e rendit të ditës.

Neni 63

Rendi paraprak i ditës, i mbledhjes së Këshillit Bashkiak

Njëmbledhje e radhës e Këshillit ka këtë rend dite (Model):

- Deklarimi i fillimi të Mbledhjes nga Kryetari/Kryesuesi
- Apeli i pjesëmarrjes dhe deklarimi i kuoromit nga Kryetari/Kryesuesi
- Njoftim nga Kryetari/Kryesuesi për çështje emergjente
- Zgjedhja e tre Këshilltarëve për verifikimin e proces-verbalit
- Miratimi i rendit të ditës
- Miratimi i Proçesverbalit të Mbledhjes së Fundit (*pasi i është shpërndarë Këshilltarëve para mbledhjes*)
- Leximi i vendimeve të mbledhjes së mëparshme dhe konfirmimet e Prefektit.
- Komentet e qytetarëve (30 minuta)
- Dëgjesat publike
- Paraqitja nga Këshilltarët e çështjeve dhe problematikeve të komunitetit
- Deklaratat e Konfliktit të Interesit
- Projektaktet (*shqyrtimi dhe miratimi*)
- Rishqyrtim i projekt-akteve dhe rezolutat të Këshillit.
- Projekt akte dhe rezolutat të reja
- Dhënje Titujsh dhe Prezantimet
- Çështje të papërfunduara
- Çështje të reja
- Veprime/diskutime të tjera
- Raporte të Komisioneve të Këshillit
- Raporte të institucioneve, ndërmarrjeve, agjencive në varësi të Bashkisë
- Shtyrja e Mbledhjes (nëse kërkohet)
- Mbyllja e Mbledhjes

Neni 64

¹¹³Ligji nr. 8480/1999 neni 8.

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

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

Neni 65

Rregjistrimi i Mbledhjes së Këshillit.

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

Neni 66

Kryesimi i Mbledhjeve të Këshillit

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

- b. Të drejtojë Mbledhjen duke respektuar procedurat e miratuara në Mbledhje, dhe të parashikuara në këtë Rregullore, duke përfshirë heqjen nga rendi i ditës të çdo mocioni që ai e gjykon se ka qëllim pengues për vazhdimin apo zgjatjen e paarsyeshme të Mbledhjes.
- c. Të vlerësojë nëse një Këshilltar ka kapërcyer standardet e mirësjelljes dhe etikës gjatë fjalës së tij.
- d. Të drejtojë Mbledhjen në mënyrë të paanshme dhe të drejtë dhe jo partizane apo partiake, duke i dhënë kohën dhe mundësinë e njëjtë të gjithë Këshilltarëve.
- e. Të urdhërojë shtyrjen e përkohshme, apo në rast emergjence, të mbledhjes.
- f. Të bëjë shpalljen e rezultateve të votimit të hapur dhe të fshehtë.
- g. Të urdhërojë daljen nga salla e mbledhjes të një Këshilltari i cili tenton të prishë mbledhjen, si dhe çdo të pranishmi nga publiku apo administrata e Bashkisë i cili nuk respekton qetësinë dhe rregullin e mbledhjes.
- h. T'i heqë të drejtën e vazhimit të fjalës çdo Këshilltari i cili gjatë fjalës së tij kalon kohën e vënë në dispozicion për çdo këshilltar, sipas kësaj Rregullore.

Neni 67

Zhvillimi i Debatit

1. Këshilltarit i jepet fjala nga Kryesuesi i Mbledhjes për të ngritur një çështje për debat. Fjala kërkohet me ngritjen e dorës dhe Këshilltarët mund të flasin nga vendi ose në tribunë .
2. Kryetari i Këshillit, përcakton radhën e diskutimeve, duke mbajtur parasysh kohën e kërkesës, si dhe mundësinë e fjalës nga grupet e ndryshme të Këshilltarëve. Kryetarët e grupeve kanë të drejtë të diskutojnë jashtë radhe, në rast se e kërkojnë fjalën.
3. Kryetari i Komisioni të Përhershëm që ka radhën të raportojë në mbledhjen e Këshillit, apo i autorizuar prej tij/saj, i jepet mundësia nga Kryesuesi i Mbledhjes të hapë debatin për mocionin/ çështjen për shqyrtim sipas rendit të ditës. Pas njoftimit nga Kryesuesi i Mbledhjes se debati është i mbyllur, Kryetari i Grupit Politik të Pakicës apo i autorizuar prej tij, mund të jetë folësi i parafundit dhe mbyll debatin për pakicën politike. Kryetari i Grupit Politik të Shumicës, ose personi i emëruar i tij, mund të mbyllë debatin për partinë e shumicës dhe është folësi i fundit për atë mocion.
4. Këshilltari kur i jepet e drejta e fjalës nga Kryesuesi i Mbledhjes, mund të flasë për çdo çështje kur në pikën e rendit të ditës janë çështjet e përgjithshme.
5. Vetëm Këshilltarit të cilit i është dhënë fjala nga Kryesuesi ka të drejtën t'i regjistrohen fjalët në proces-verbalin e mbledhjes apo në mjetet video/audio zyrtare të Këshillit. Këshilltari mund të përfshijë në proces-verbalin zyrtar të Mbledhjes dokument ose deklaratë të shkruar por jo më shumë se pesë (5) faqe, ose mund të flasë jo më shumë se dy (2) minuta, përveç nëse leja për të zgjatur kohën i jepet nga shumica e anëtarët e Këshillit të pranishëm në mbledhje. Këshilltari mund të flasë për herë të dytë për të njëjtën çështje vetëm pasi çdo Këshilltar që dëshiron të flasë e ka bërë këtë një herë; Këshilltari nuk mund të flasë më shumë se 10 minuta për një çështje.
6. Nëse Këshilltari gjatë debatit del nga tema e diskutimit, Kryesuesi i bën vërejtje por nëse ai vazhdon Kryesuesi i heq të drejtën e fjalës për atë çështje.
7. Kryetari (në mungesë zëvendëskryetari) i Bashkisë ka të drejtë të marrë pjesë aktivisht në një debat për të diskutuar për çështjen që shqyrtohet nga Këshilli, por jo më shumë se dy herë për të njëjtën çështje dhe jo në një kohë më të gjatë se ajo e caktuar për secilin Këshilltar..
8. Gjatë debatit, fjala u jepet edhe drejtuesve të departamenteve/ sektorëve të Bashkisë apo të ftuarve të tjerë në Mbledhje, nëse Këshilli ka nevojë për sqarime dhe informacion.

-
9. Një Këshilltar nuk duhet të flasë më shumë se një herë në një Mbledhje për të njëjtën çështje, derisa çdo Këshilltar tjetër që dëshiron të dëgjohet mbi çështjen, ka folur. Një Këshilltar do të flasë për çdo çështje jo më shumë se dhjetë (10) minuta në çdo kohë, përveç nëse leja për të zgjatur kohën i jepet nga shumica e anëtarëve të Këshillit të pranishëm në mbledhje.
 10. Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes nuk mund të kërkojë votimin e një mocioni që debatohet, përsa kohë shumica e Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhje duan të vazhdojnë debatin mbi mocionin.
 11. Në rast se Kryesuesi nuk ka më kërkesa për debat ai deklaron mbylljen e debatit dhe fillimin e votimit. Asnjë Këshilltari nuk i jepet e drejta e fjalës pas fillimit të votimit.
 12. Pas njoftimit nga Kryesuesi i Mbledhjes për mbylljen e debatit, Kryetari i Grupit Politik të Pakicës apo i autorizuari prej tij, mund të jetë folësi i parafundit dhe mbyll debatin për pakicën politike. Kryetari i Grupit Politik të Shumicës, ose personi i emëruar i tij, mund të mbyllë debatin për partinë e shumicës dhe është folësi i fundit për atë mocion.
 13. Mocioni për mbylljen e debatit kërkon 2/3 e Këshilltarëve të pranishëmve në Mbledhje. Çdo Këshilltar ka të drejtë të bëjë mocion për mbylljen e debatit.

Neni 68

Çështjet e procedurës së mbledhjes

1. Përçështjetëprocedurës fjalajepetmenjëherë.
2. Janëçështjetëprocedurës:
 - a. kërkesatqëkanëtëbëjnë me zbatimin e Rregullores,
 - b. kërkesatpërndërprerjenoseshtyrjen e seancësosetëdiskutimeve,
 - c. kërkesatqëkanëtëbëjnë me mënyrën e marrjessëvendimeveosekryerjessëvotimit.
3. Ndërhyrjetpërçështjet e procedurësbehenshkurtimishtdhepaprekurthelbin e çështjeskryesore. Njëkëtoraste, përveçpropozuesitqëdiskuton jo më shumë se 2 minuta, kanë të drejtë të diskutojnë një folës Pro dhe një folës Kundër, jo më shumë se 2 minutasecili.
4. Kryetari i Këshillit kryesisht, ose me kërkesë të një Grupi Këshilltarësh, mund të vendosë që mes çështjeve të caktuara, të bëhet një pushim i shkurtër, por jo më shumë se dhjetë (10) minuta.

Neni 69

Komunikimet me Këshillin gjatë zhvillimit të Mbledhjes

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

Neni 70

E drejta e replikës

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

4. Pas replikës, nuk ka kundër-replikë.

Neni 71

Etika gjatë Mbledhjes

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

Neni 72

Kuorumi

1. Mbledhja e Këshillit quhet e vlefshme kur në të merr pjesë shumica e të gjithë anëtarëve të Këshillit, me përjashtim të rasteve kur kërkohet një shumicë tjetër për marrjen e vendimeve, sipas përcaktimeve në nenin 55 të këtij ligji 139/2015.
2. Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi deklaron hapjen e mbledhjes në orën e caktuar në rendin e ditës dhe deklaron kuorumin për fillimin e Mbledhjes. Nëse kuorumi është i pranishëm, gjë të cilën ia konfirmon Sekretari mbas thirrjes së emrave të Këshilltarëve, e shpallë me zë të lartë vlefshmërinë dhe fillimin e punëve të Mbledhjes.
3. Nëse më pak se kuorumi i deklaruar nga Kryetari është i pranishëm dhjetë (10) minuta pas kohës së caktuar për fillimin e mbledhjes, Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes do t'i bjerë ziles tre herë. Nëse edhe pas një periudhë tjetër prej njëzet (20) minutash Këshilltarë të pranishëm janë akoma më pak se kuorumi, Kryetari deklaron mbylljen dhe shtyrjen e Mbledhjes, përveç se në rastin kur shumica e Këshilltarëve të pranishëm bien dakort ndryshe, dhe kjo do të regjistrohet në procesverbal.
4. Nëse kuorumi i Këshilltarëve nuk është prezent brenda 30 minutave pas orës së deklarimit të hapjes së Mbledhjes, asnjë anëtar i pranishëm nuk mund t'i kërkohet nga Kryetari/Kryesuesi të qëndrojnë më gjatë, përveçse kur ai e dëshiron një gjë të tillë. Në këtë rast Kryetari/Kryesuesi mund të deklarojë lejin e largimit të Këshilltarit/ëve nga salla e mbledhjes, përveç se në rastin kur shumica e Këshilltarëve të pranishëm bien dakort ndryshe.
5. Çdo vendim apo veprim tjetër i Këshillit ndërmerret vetëm nëse është i pranishëm kuorumi i Këshilltarëve që janë të pranishëm në Mbledhjen e Këshillit në momentin që deklarohet kuorumi, përndryshe vendimi apo veprimi tjetër i Këshillit konsiderohet i pavlefshëm. Asnjë mocion apo çështje nuk mund të shqyrtohet apo konsiderohet në një Mbledhje të Këshillit përveç nëse është i pranishëm kuorumi. Kryesuesi deklaron hapjen e mbledhjes, nëse kuorumi është i pranishëm, gjë të cilën ia konfirmon Sekretari.
6. Gjatë periudhës së pezullimit të Këshilltarit për shkak të pasojave të Ligji nr. 138/2015, neni 14/5.¹¹⁴, Këshilltari nuk llogaritet për efekt kuorumi për vlefshmërinë e Mbledhjes, vendimmarrjes apo formimin e çdo lloj shumice të nevojshme për vendimmarrje. Përveç sa më sipër, edhe në rastin e vendeve bosh në Këshill, si dhe në rastin e largimit të Këshilltarit/ve nga Mbledhja e Këshillit për arsye të konfliktit të interesit, Këshilltari/ët nuk llogariten për efekt kuorumi për vlefshmërinë e Mbledhjes, vendimmarrjes apo formimin e çdo lloj shumice të nevojshme për vendimmarrje. Të tre rastet e cituara më sipër Kryetari i Këshillit, para votimit apo mbas mocionit për verifikimin e kuorunit, shpall numrin e Këshilltarëve që përbëjnë korumin për atë rast.

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

-
7. Nëse një këshilltar kërkon deklarinimin e kuorumit, Kryetari/ Kryesuesi i kërkon Sekretarit të thirrjes së Emrat e Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhjet e Verifikimit të Kuorumit. Kjo procedurë bëhet pa debat. Emrat e Këshilltarëve të pranishëm në mbledhje, mbas verifikimit të kuorumit, pasqyrohen në proces verbalin e mbledhjes, në pikën e renditjes së ditës që ishte në shqyrtim. Kur Kryetari/ Kryesuesi verifikon se shumica e domosdoshme nuk është e pranishme, i kërkon Sekretarit t'u kërkojë Këshilltarët mungues të jenë të pranishëm në mbledhje. Kjo kërkesë merret pa debat dhe derisa të ekzekutohet dhe deri kur shumica e domosdoshme do të jenë të pranishëm, asnjë propozim nuk do të jetë në rendin e ditës përveç kur bëhet fjalë për shtyrje të mbledhjes. Kryesuesi i kërkon Sekretarit të shënojë në proces verbalin e mbledhjes se i bën të ditur Këshilltarit jo të pranishëm se prania e tij kërkohet pasi bllokoni fillimin e Mbledhjes së Këshillit. Njoftimi konsiderohet i bërë kur Sekretari ia komunikon këtë me telefon [apo mënyrë tjetër] direkt Këshilltarit.
 8. Kur edhe pas këtyre veprimeve nuk sigurohet kuorumi, Kryetari/ kryesuesi vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, të paktën 24 orë më pas.¹¹⁵. Në këtë rast Mbledhja është e vlefshme në qoftë se sigurohet kuorumi i nevojshëm.
 9. Nëse mungesa e përkohshme nga salla e mbledhjeve e Këshilltarëve e bën të pamundur kuorumin e Mbledhjes, kjo nuk bën të pavlefshëm dëgjimin e prezantimeve ose diskutimin e çështjeve të paraqitura para Këshillit. Kryetari i Këshillit kur vëren ose kur i kërkohet nga Sekretari apo një nga Këshilltarët, është i detyruar të deklarojë menjëherë mungesën e Kuorumit përpara se Këshilli të ndër marrë ndonjë veprim. Pasi të ketë filluar Mbledhja e Këshillit, nëse numri i Këshilltarëve të pranishëm bie nën kuorumin, Kryetari/ Kryesuesi i bie ziles dhe deklaron një pushim prej tre (3) minuta dhe nëse mbas këtij pushimi përsëri nuk arrihet kuorumi i kërkuar, Mbledhja menjëherë do të mbyllet dhe do të shtyhet.

Neni 73

Procesi i Vendimmarrjes së Këshillit

1. Vendimet e Këshillit merren me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve të Këshillit, me përjashtim të rastit të përmendur në pikat 1 e 3 më poshtë të këtij neni.¹¹⁶
2. Vendimet e Këshillit merren me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit për rastet kur Këshilli: a) zgjedh nga përbërja e vet komisionet e Këshillit dhe miraton Rregulloren e Brendshme të funksionimit të vet, Kodin e Etikës, Rregulloren për Konsultimin Publik dhe Rregulloren për Zgjedhjen dhe funksionimin e Strukturave Komunitares, rregulloren e trajtimit të peticioneve, ankesave, kërkesave dhe nismave qytetare, rregulloret e shërbimeve; b) zgjedh Kryetarin dhe Zëvendëskryetarët e Këshillit dhe i shkarkon ata; c) emëron dhe shkarkon Sekretarin e Këshillit Bashkiak; d) miraton aktet e themelimit të ndërmarrjeve, shoqërive tregtare, si dhe të personave të tjerë juridikë që krijojnë vetë ose me të cilët është bashkëthemelues; dh) miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij si edhe numrin maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë; e/1) miraton dhënie në përdorim të pronave të tretëve ose dhënie për zhvillim të pronës nëpërmjet bashkëpunimit me subjekte private.¹¹⁷; f) vendos për taksat e tarifave vendore; g) vendos për marrjen e kredive dhe shlyerjen e detyrimeve ndaj të tretëve; gj) vendos për krijimin e institucioneve të përbashkëta me njësi të tjera të vetëqeverisjes vendore, përfshirë subjektin e kompetencave të përbashkëta ose me persona të tretë; i) zgjedh përfaqësuesit e Këshillit Bashkiak

¹¹⁵Ligji nr. 8480/1999, neni 11.

¹¹⁶Ligji nr. 139/2015, neni 54/2.

¹¹⁷Ligji nr. 38/2019.

në Këshillin e Qarkut; j) vendos për dhënien ose deklarimin e mbarimit të mandatit të këshilltarit¹¹⁸.

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

¹¹⁸Ligji nr. 139/2015, neni 54/3.

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

Neni 74

Votimi i Shumicës dhe Abstenimet

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

Neni 75

Pëlqimi unanimit

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

Neni 76

Mocioni

1. Këshilli procedon me mocion.
2. Mocioni mund të bëhet me shkrim apo me gojë. Kur paraqitet një mocion ai deklarohet nga Kryetari/ Kryesuesi, dhe nëse bëhet me shkrim lexohet.
3. Çdo mocion që kërkon ndryshimin e një akti apo rezolute të miratuar nga Këshilli, duhet të paraqitet me shkrim. Këshilltari që parashtron një mocion duhet të shprehet “Unë propozoj që....”.
4. Një Këshilltar mund të: paraqesë një mocion, të mbështesë një mocion, të debatojë një mocion apo të votojë një mocion. Nëse një mocion paraqitet nga një Këshilltar nuk mund të konsiderohet nga Këshilli pa u mbështetur edhe minimumi nga një tjetër Këshilltar. Kur një mocion i paraqitet Mbledhjes së Këshillit për shqyrtim ai nuk mund të ndryshohet më nga propozuesi, përveç se me miratimin Pro të shumicës së Këshilltarëve.
5. Çdo Këshilltar ka të drejtë të bëjë mocion për një çështje vetëm një herë. Kryesuesi i Mbledhjes së Këshillit i kërkon Këshilltarëve të shprehen për mbështetjen apo refuzimin e shqyrtimit të mocionit të bërë.
6. Një mocion substancial nuk mund t’i drejtohet Këshillit ndërkohë që një mocion tjetër substancial është duke u shqyrtuar. Kryesuesi duhet të deklarojë mocionin dhe më pas të ftojë Këshilltarët për debat sipas këtyre parimeve:
 - a) Këshilltari i cili ka bërë mocionin apo që ka prezantuar një projekt-akt, ndryshim të një akti apo një rezolutë i jepet e drejta të flasë i pari.
 - b) Këshilltar i cili nuk ka folur për një çështje i jepet kjo e drejtë para se një Këshilltar të flasë për të njëjtën çështje për herë të dytë.

-
- c) Debati, brenda mundësive duhet të alternohet midis Këshilltarëve që mbështesin dhe atyre që kundërshtojnë një çështje.
7. Ndërkohë që shqyrtohet një mocion substancial një mocion procedural mund të kërkohet të shqyrtohet. Në këtë rast fjala i jepet menjëherë Këshilltarit që e kërkon mocionin procedural. Mocioni procedural është i debatueshëm.
 8. Mocioni për një projektakt apo rezolutë shqyrtohet nga Këshilli pasi të jetë shprehur më parë Komisioni në sferën e të cilit bie çështja në shqyrtim.
 9. Një projektakt i shqyrtuar për blerje apo shitje të një prone Bashkiake apo një projektakt që trajton elementë të planifikimit urban apo të menaxhimit të tokës nuk mund të rishqyrtohet nga Këshilli pa kaluar një afat një muaj nga mbledhja ku mocioni, për çështjet e përmendura në këtë paragraf, është refuzuar me votim. Një projektregullore, e refuzuar me votim, mund të rishqyrtohet pas një muaji nga data e mbledhjes ku u refuzua, apo menjëherë pas zgjedhjes të Këshillit të ri.
 10. Nëse një mocion është debatuar dhe votuar (pranuar apo refuzuar), nuk lejohet të rishqyrtohet në të njëjtën Mbledhje të Këshillit dhe të Komisionit i njëjtit mocion apo një mocion shumë i ngjashëm me të.
 11. Një mocion mund të tërhiqet nga debati e shqyrtimi, nga propozuesi i mocionit, me kusht që asnjë nga Këshilltarët të pranishëm në mbledhje në momentin e propozimit për tërheqjen e mocionit, nuk kanë kundërshtim.
 12. Prezantimi i një projekt rregulloreje, rezolute apo urdhërese duhet të bëhet në mbledhjen e parë që është në rend të ditës, pavarësisht se mund të mos merret në shqyrtim nga Këshilli në këtë mbledhje, dhe prezantimi duhet të shënohet në procesverbalin e mbledhjes. Nëse Këshilli nuk miraton një akt të paraqitur, ai mund ta shqyrtojë në mbledhjen e tij të ardhme të rregullt.
 13. Paraqitja në Këshill e mocionit për një projektakt bëhet nga Kryetari i Komisionit, në mungesë të tij nga zëvendëskryetari, apo nga secili anëtar i Komisionit i zgjedhur me shumicën e Këshilltarëve të pranishëm në mbledhjen e Komisionit .

Neni 77

Votimi në Mbledhjen e Këshillit

1. Këshilltarët votojnë në mënyrë individuale. Këshilltari nuk mund të delegojë të drejtën e votës. Këshilltari voton në një mbledhje zyrtare dhe të vlefshme të Këshillit, kur votimi kërkohet dhe kryhet sipas procedurave ligjore dhe atyre të parashikuara nga kjo rregullore e Këshillit. Votimi i Këshilltarit me telefon apo nëpërmjet video konferencës nuk lejohet përveç në rastet e emergjencës civile të shpallur zyrtarisht dhe sipas kërkesave ligjore dhe procedurës së kësaj Rregullore. Këshilltarët e pranishëm në Mbledhje dhe që nuk votojnë pranojnë vendimin e shumicës.
2. Votimi në Mbledhjen e Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm mund të bëhet i hapur apo i fshehtë. Votimi bëhet i veçantë për secilën çështje të rendit të ditës dhe për secilin mocion, dhe rezultatet e votimit deklarohen nga Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes dhe regjistrohen në procesverbalin e Mbledhjes.
3. Kërkesa për votim nominal ose të fshehtë formulohet në kohën që Kryesuesi i Mbledhjes mbyll diskutimet dhe deklaron se do të kalohet në votim. Çdo këshilltar ka të drejtën e propozimit për përcaktimin e mënyrës së votimit. Propozimi hidhet në votë pa debat.
4. Çdo Grup Këshilltarësh, para fillimit të votimit në Mbledhjen e Këshillit, ka të drejtë të tërhiqet për konsultim për një kohë deri në 10 minuta.

Neni 78

Votimi i hapur

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

Neni 79

Votimi i fshehtë

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

Neni 80

Votimi i akteve

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

¹²⁰Ligji nr. 8480/1999, neni 13.

¹²¹Ligji nr. 8480/1999, nenet 12,15.

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

KREU IV. PROCESVERBALI I MBLEDHJES SE KËSHILLIT

Neni 81

Mbajtja e Provesverbalit

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

¹²²Ligji nr. 139/2015, neni 53/8.

¹²³Ligji nr. 8480/1999, neni 16/2.

¹²⁴Ligji nr. 8480/1999, neni 3.

Neni 82

Përmbajtja e Proces-verbalit të mbledhjes

Në Proces-verbalin e Mbledhjes së Këshillit regjistrohen¹²⁵:

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

Neni 83

Komisioni i Verifikimit të Proces-verbalit të Mbledhjes së Këshillit

1. Këshilli zgjedh anëtarët e Komisionit të Vertetimit të Proces-verbalit të Mbledhjes (KVPM), të cilët do të firmosin proces-verbali i Mbledhjes së Këshillit të Bashkisë.
2. Komisioni i Vertetimit të Proces-verbalit të Mbledhjes përbëhet nga Kryetari i Këshillit apo kryesuesi i mbledhjes së Këshillit, Sekretari i Këshillit dhe tre Këshilltarë, dy nga të cilët përfaqësojnë të paktën dy grupimet politike më të mëdha në Këshill¹²⁶. Këshilli siguron pjesëmarrje të barabartë të gjinisë më pak të përfaqësuar në Komision¹²⁷.

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

Neni 84

Miratimi i Procesverbalit të Mbledhjes

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

¹²⁵Ligji nr. 8480/1999, neni 16/1.

¹²⁶ Norma tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor, neni 18

¹²⁷Ligji nr. 9970/2008, neni 8.

Sekretari i Këshillit¹²⁸. Në rastet kur Mbledhja është e ndarë në seanca, procesverbali miratohet menjëherë pas përfundimit të seances përkatëse (nëse vendoset nga Këshilli).

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

Neni 85

Zbardhja dhe shtypja e procesverbalit

1. Zbardhja dhe shtypja e procesverbalit të Mbledhjes së Këshillit, bazuar në rregjistrimet apo mbajtjet me shkrim të proces-verbalit (kur nuk është e mundur me sistem audio-video), bëhet më vete për çdo çështje të rendit të ditës së Mbledhjes¹²⁹. Zbardhja (transkripti), editimi, korigjimi, shtypja dhe publikimi i procesverbalit është nën përgjegjësinë e Kryetarit të Këshillit dhe administrohet nga Sekretari i Këshillit.
2. Në çdo rast zbardhja e procesverbalit të Mbledhjes së Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm bëhet sipas të drejtës së marrjes së fjalës të dhënë nga Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes.
3. Zbardhja e procesverbalit do të jetë prezantim i saktë i asaj që është thënë. Editimi i procesverbalit do të kufizohet në korigjime gramatikore, drejtshkrimore, pikëzimesh, eliminim të përsëritjeve të fjalëve, dhe nuk lejohet ndryshime të përmbajtjes apo amendime që ndikojnë në ndryshimin të sensit të asaj çfarë është thënë. Zbardhja e procesverbalit do të jetë prezantim i saktë i asaj që është thënë.
4. Këshilltarët nuk kanë të drejtë t'i kërkojnë Kryetarit dhe Sekretarit korigjimin në proces-verbal për atë çfarë kanë thënë në Mbledhje, pra të ndryshojnë, të shtojnë apo të heqin, kjo e fundit edhe nëse janë penduar për atë çfarë kanë thënë. Nëse Këshilltari kërkon ndonjë korigjim të asaj çfarë ka thënë në Mbledhje, me arsyetimin se ajo çfarë ka thënë është keqshpjeguar apo regjistrimi nuk ka qënë i plotë dhe i saktë, është e drejta e Kryetarit të vendosë nëse e pranon apo jo korigjimin e propozuar. Në çdo rast korigjimi do të propozohet me shkrim përpara Mbledhjes ku do të miratohet procesverbali, dhe do ti njoftohet Mbledhjes ku miratohet proces-verbali.

Neni 86

Përfshirja nëproçesverbal e votave "Kundër"

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

Neni 87

Miratimi i Proçesverbalit të Mbledhjes

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

¹²⁸Ligji nr. 8480/1999, neni 16/2.

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

Sekretari i Këshillit¹³⁰. Në rastet kur Mbledhja është e ndarë në seanca, procesverballi miratohet menjëherë pas përfundimit të seances përkatëse (nëse vendoset nga Këshilli).

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

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

Neni 88

Propozimi i projektakteve, rezolutave dhe deklaratave

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

Neni 89

Propozimi i projekt akteve dhe rezolutave

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

¹³⁰ Ligji nr. 8480/1999, neni 16/2.

¹³¹ Ligji nr. 8480/1999, neni 16/4.

¹³² Ligji nr. 139/2015, neni 33/2b)

-
6. Projektaktet duhet të paraqiten sipas modelit në aneksin nr. _____ të kësaj rregullore dhe duhet të përmbajnë:
 - a) Propozuesin;
 - b) Objektin që propozohet;
 - c) Bazën ligjore të propozimit;
 - ç) Relacion/ arsyet e propozimit dhe efektet e pritshme të aktit, finaciare apo tjetër;
 - d) Materiale shtesë nëse ka, si: draft marrëveshje, kontrata, urdhëresa; tabela, preventive, harta, foto, etj
 7. Kryetari i Këshillit pasi njihet me projektaktet/ rezolutën dhe nëse i gjen ato në përputhje me kërkesat e kësaj Rregullore, i paraqet në mbledhjen e Kryesisë së Këshillit, e cila vendos për kohën e shqyrtimit të tyre në Këshill.
 8. Sekretarishoqëron projekt-aktin me një shkresë përcjellëse ku specifikohet data e marrjes së projekt-aktit nga Sekretari, sidhe konfirmohet se projekt-akti ka kaluar procedurat e paraqitjes në Këshill të cilat kërkojnë nga Ligji dhe kjo Rregullore.
 9. Çdo projekt-akt/rezolutë/ raport duhet të kalojë përshtyrim parapraktë Komisioni i Përhershëm i cili trajton çështjet që paraqiten në projekt-akt/rezolutë/ raport.
 10. Sekretarish përndan tek Komisionet e Përhershme projektaktet/ rezolutat/ raportet dhe të gjithë informacionet dhe dokumentet e tjerë bashkëngjitur, mbaskëshillimit me Kryetarin e Këshillit. Shpërndarja bëhet jo më vonë se 10 ditë nga data e Mbledhjes së radhës së Këshillit.

Neni 90

Procedura e shqyrtimit dhe miratimit të projekt akteve, rezolutave

1. Asnjë projekt nuk shqyrtohet nga Këshilli pa _____ u shpallur më parë projektakti për konsultim publik nëpërmjet regjistrimit elektronik të projektakteve.¹³³
2. Projektaktet shqyrtohen dhe votohen sipas rendit të ditës së miratuar. Sipas radhës së përcaktuar në rendin e ditës. Për çdo projektakt të paraqitur, zhvillohet shqyrtimi dhe debati e më pas votimi, i ndarë nga projektaktet e tjera. Pas paraqitjes së një projektakti Këshilli vazhdon me dëbatin e më pas me votimin e projektaktit.
3. Paraqitja e projektaktit/ rezolutës bëhet nga propozuesi. Pas paraqitjes së relacionit nga propozuesi i projektaktit/ rezolutës, vijohet me paraqitjen e relacionit nga Komisioni i Përkohshëm që ka shqyrtuar projektaktin/ rezolutën. Projektaktet/ rezolutat nuk merren në shqyrtim, në rast se propozuesi nuk paraqiten në Mbledhjen e Këshillit në orën e caktuar sipas rendit të ditës. Në rastet kur propozuesi i projektaktit apo rezolutës nuk bien dakort me raportin dhe vlerësimet e Komisionit të Përhershëm, mund të paraqesin në Këshill një raport plotësues.
4. Projektaktet që paraqiten Këshillit përshtyrim e miratim duhet të shoqërohen me deklaratën e formosur nga Kryetari dhe Sekretari i Këshillit, nëpërmjet së cilës konfirmohet se projektakti është paraqitur sipas rregullave dhe procedurave ligjore dhe të kësaj Rregullore.
5. Çdo projekt-akt/ rezolutë, para paraqitjes në Këshill, i shkruhet titulli me shkronja të mëdha dhe kodi; çdo raporti i shkruhet titulli i plotë dhe Komisioni i Përhershëm apo autoriteti që e paraqet.

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

6. Këshilltarët kanë të drejtë të bëjnë pyetje propozuesit të projektaktit dhe/ apo kryetarin e Komisionit të Përhershëm. Pyetjet mund të paraqiten me shkrim ose verbalisht. E drejta e fjalës për të bërë pyetje jepet nga Kryesuesi i Mbledhjes. Çdo pyetje nuk zgjat me shumë se një (1) minutë. Në rastin e çështjeve komplekse, propozuesi ka të drejtë të kërkojë kohë për të përgatitur përgjigjet. Gjatë përgjigjeve nuk lejohet debati. Përgjigjia për çdo pyetje nuk zgjat me shumë se tre (3) minuta.
7. Pas përgjigjeve nga propozuesi dhe/ apo kryetarin e Komisionit të Përhershëm, çdo Këshilltar që kërkon fjalën mund të diskutojë për projektaktin/ çështjen. Koha e diskutimeve vendoset në fillim të mbledhjes, duke marrë parasysh shpërndarjen e kohës mes grupeve të Këshilltarëve, sipas raportit të përfaqësimit të forcave politike në Këshill, por jo më shumë se pesë (5) min, përveç rasteve kur Këshilli mund të vendosë ndryshe. Një Këshilltar nuk mund të marrë ngakoha e diskutimit në një Këshilltaritjetër.
8. Kryetari i Këshillit me ndihmën e Sekretarit bashkëpunues dhe anëtarëve të Këshilltarëve që kanë kërkuar fjalën për të diskutuar në lidhje me projektaktin. Radha e fjalës për të diskutuar caktohet nga Kryetari, duke respektuar edhe përfaqësimin politik të Këshilltarëve, dhe gjininë.
9. Kur Këshilltar i diskuton për çështje që nuk kanë bërë pyetje me projektaktin, Kryetari i tërheq vëmendjen, dhe nëse Këshilltar i diskuton edhe pas kësaj e përsërit veprimin, atij i ndërpritet fjalë nga Kryetari.

Neni 91

Propozimet për ndryshimet e projektakteve/ rezolutave të depozituara pranë Këshillit

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

Neni 92

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 në zyrën e protokoll-arkivit të Bashkisë, me shkresë përcjellëse drejtuar Këshillit, shkresë e cila nënshkruhet nga Kryetari i Bashkisë ose personi i autorizuar prej tij.
3. Projektakti i shoqëruar me relacionin dhe /ose materiale të tjera paraqitet në origjinal në jo më pak se 3 kopje. Projektakti dhe dokumentet shoqëruese duhet të dërgohen Këshillit edhe elektronikisht (email) në adresën zyrtare të Këshillit Bashkiak, të të njëjtën ditë me depozitim të projektakteve në zyrën e protokollit të Bashkisë.
4. Në rastet kur në rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit janë çështje apo projektakte për: 1) miratimin e buxhetit. 2) të paketës fiskale të bashkisë, c) për shit-blerje apo dhënie me qera të pronave, 4) miratim të planeve strategjike të bashkisë, 5) çështje të investimeve të bizneseve që do prodhojnë efekte zhvillimore të mëdha në Bashki, apo 6) çështje të menaxhimit të territorit me ndikim të madhe në Bashki, Këshilli pranon shqyrtimin e këtyre çështjeve apo projektakteve vetëm nëse ato paraqiten dhe prezantohen nga Kryetari i Bashkisë, në të kundërt shqyrtimi i çështjeve apo projekt vendimeve shtyhet për mbledhjen tjetër. Këshilli shqyrton çështjet e mësipërme në mbledhjen e ardhshme të rregullt edhe pa praninë e Kryetarit, dhe në këtë rast projektakti mbrohet nga zëvendëskryetari i autorizuar me shkrim nga Kryetari.

Neni 93

Projekt aktet e propozuara nga Këshilltarë, Deputetët, Komitetet

1. Projektaktet e paraqitura me iniciativë të Këshilltarit/ve, Grupit Politik të Këshilltarëve, Komisionit të Përhershëm apo Komitetit të ngritur me vendim të Këshilli, dhe që kanë efekte financiare, duhet t'i kalojnë më parë për mendim Kryetarit të Bashkisë, i cili është i detyruar të shprehet me shkrim brenda 20 ditëve punedhënë rast mos shprehjeje brenda këtij afati, Kryetari i Këshillit ia kalon për shqyrtim projektaktin tek Komisioni i Përhershëm përkatës. **Në rast se Kryetari i Këshillit vëren se çështja që trajton projekt akti është e natyrës emergjente, ai/ajo i kërkon Kryetarit të Bashkisë shprehjen e mendimit brenda pesë (5) ditëve pune, ku i shpjegon arsyet e emergjencës, dhenë rast mos shprehjeje brenda këtij afati, Kryetari i Këshillit ia kalon për shqyrtim projektaktin tek Komisioni i Përhershëm përkatës.**
2. Projektaktet që propozohen nga Këshilltarët, Grupet e Këshilltarëve apo Komisionet e Përhershme të Këshillit, përgatiten nga Sekretari, mbi bazë të vlerësimit paraprak financiar e juridik të bërë nga punonjësit e Sekretariatit. Këto projektakte paraqitet për shqyrtim në Këshill nga propozuesi/t.
3. Projektaktet e propozuar nga Komisionet e Përhershëm, duhet të nënshkruhen dhe shoqërohen me raportin e Komisionit të nënshkruar nga Kryetari i Komisionit apo zëvendëskryetari/Kryesuesi i Mbledhjes së Komisionit sidhe me komentet, sugjerimet nga konsultimet publike, nëse ka.
4. Projek-taktet e paraqitur 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 dokumente teknike (nëse ka), sidhe me komentet e sugjerimet nga konsultimet publike (nëse ka).

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

Neni 94

Projekt aktet e paraqitura nga komuniteti si Iniciativa qytetare

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

¹³⁴Ligji nr. 139/2015, neni 20/1.

¹³⁵Ligji nr. 139/2015, neni 20/2.

-
10. Vendimi për pranimin apo refuzimin e iniciativës nuk merret në mbledhjen e Këshillit bashkiak ku iniciativa prezantohet për herë të parë, por vendim të shumicës së të gjithë Këshilltarëve vlerësohet se iniciativa trajton një rast që Këshilli e vlerëson si rastemergjent.
 11. Në raste kur iniciativa qytetare lidhen me çështje për të cilat Bashkia dhe Këshilli **Bashkiak nuk është drejtpërdrejt kompetente**, Kryetari i Këshillit brenda afatit prej **30 ditë pune** nga data e depozitimit të iniciativës në zyrën e protokollit të Bashkisë, e njofton me shkrim parashtruesin/t e iniciativës, se Këshilli nuk ka autoritetin ligjor të shqyrtojë iniciativën.
 12. Miratimi i iniciativës qytetare bëhet me shumicën absolute të votave të të gjithë Këshilltarëve.

Neni 95

Shqyrtimi dhe miratimi i Peticioneve

1. Çdo person apo organizatë që ka një interes në punët e Bashkisë dhe kushdo që jeton, punon apo studio në territorin e Bashkisë ka të drejtë të parashtojë një peticion drejtuar Këshillin Bashkiak, për cilëndo çështje që lidhet me funksionet dhe përgjegjësitë e Bashkisë. Peticioni është kërkesë për Këshillin Bashkiak, për t'u marrë me çështjet specifike apo për të miratuar aktë të caktuara, përtësiguruarmbështetje apo përtëkundërshtuar një çështje që po debatohet nga Këshilli apo Komisioni, apo përtëshprehurnjëshqetësim apo prioritet.
2. Peticioni për tu shqyrtuar nga Këshilli/ Komisioni duhet të ketë sëpaku **20/ 50** firmëtarë që janë persona që banojnë, punojnë apo studiojnë në territorin e Bashkisë.
3. Peticioni nuk pranohet të shqyrtohet nga Këshilli nëse trajton çështje për të cilat ka një procedure ligjore apelimi/ ankimimi (psh. Leje dhe licenca), çështje shqyrtimi i të cilave bëhet sipas rregullimeve ligjore apo çështje që kanë të bëjnë me informacione sensitive për individë e biznese individuale.
4. Komunikimi i Këshillit bëhet me drejtusin e peticionit. Kryetari i Këshillit i dërgon kryesuesit të peticionit një shkresë ku i konfirmon marrjen e peticionit, brenda 5 ditëve nga regjistrimi i peticionit në protokollin e Bashkisë.
5. Peticionet shqyrtohen nga Këshilli i Bashkisë brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh. Kryetari i Këshillit vendos mbajtjen e një takimit publik në të cilin komuniteti diskuton, bashkë me Këshilltarët, kryetarin e fshatit dhe ndërlidhësin komunitar dhe punonjësit e Bashkisë, për çështjen që citon peticioni.
6. Peticionet, të cilat i drejtohen Këshillit shqyrtohen nga Komisionet e Përhershme përkatëse.
7. Pranohen për shqyrtim peticionet, të cilat janë bërë me shkrim, kanë emrin dhe adresën e dërguesit/ve dhe nënshkrimet përkatëse, kanë në secilën faqe të nënshkruar të peticionit kërkesën e peticionit, janë të kuptueshme dhe tregojnë qartë objektin e tyre, çështja që trajton peticionin duhet të jetë brenda funksioneve ligjore të Bashkisë apo të agjencive me të cilat Bashkia është në partneritet, kanë të qartë kryesuesin e peticionit, dhe që përmbajnë:
 - a) objektin e peticionit;
 - b) bazën ligjore të peticionit;
 - c) kërkesën e nënshkruesve se çfarë veprimi i kërkohet të ndërmarrë Këshilli / Komisioni.
 - d) arsyet e paraqitjes së peticionit ;
 - e) materiale shtesë nëse ka.
8. Peticioni dhe nënshkrimet janë të hapura për publikun, dhe kjo citohet në dokumentin e peticionit.

-
9. Peticionet dërgohen nga Kryetari i Këshillit në Komisionin e Përhershëm që ka lidhje me objektin e paraqitur në peticion. Kryetari komisionit mund t'ia kthejë peticionin dërguesve për rihartim ose t'u kërkojë atyre sqarime shtesë.
 10. Jo më shumë se 3 peticione mund të shqyrtohen në një mbledhje të Këshillit apo Komisionit të Përhershëm. Kryesuesi i peticionit mund të flasë jo më shumë se 5 minuta për çështjen e peticionit në Mbledhjen e Këshillit. Këshilli nuk e debaton peticionin përpara se peticioni shqyrtohet nga Komisioni i Përhershëm që mbulon çështjen që trajton peticioni. Kur peticioni ka më shumë se 1000 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 sqaruar arsyet, apo tja përcjellë Komisionit të Përhershëm përkatës për vlerësim dhe hetim të metejshëm. Pas shqyrtimit në Këshillin e Bashkisë, dhe jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga data e shqyrtimit, Sekretari njofton me shkrim parashtruesit/n e peticionit për vendimin e Këshillit dhe për hapat e ndërmarrë për zgjidhjen e çështjes së ngritur në peticion. Ky vendim do të publikohet në faqen e internetit të Këshillit.
 11. Jo më vonë se 15 apo 25 ditë nga data e marrjes së peticionit nga Komisionit të Përhershëm, kryetari i Komisionit e paraqet peticionin në Komision, duke propozuar njëkohësisht edhe mënyrën e zgjidhjes ligjore ose mospranimin e peticionit. Në rast se Komisioni e gjykon të arsyeshme për zgjidhjen e çështjes, mund të autorizojë Kryetarin e Komisionit për të paraqitur një deklaratë në Mbledhjen e Këshillit..
 12. Në raste kur peticioni, lidhen me çështje për të cilat Bashkia dhe Këshilli Bashkiak nuk është drejtpërdrejt kompetente, Kryetari i Këshillit brenda afatit prej 10 ditësh e njofton me shkrim parashtruesin e peticionit se nuk ka kompetence për shqyrtimin e peticionit, si dhe e përcjell atë tek organet kompetente, duke njoftuar njëkohësisht edhe parashtruesin e peticionit.
 13. Banorët mund të nënshkruajnë edhe e-Peticione, duke mbështeturpeticione të shfaqur në ndërfaqen zyrtare të internetit të Këshillit të Bashkisë.

Neni 96

Shqyrtimi dhe miratimi i Rezolutave

1. Rezolutat duhet të propozohen me shkrim, dhe një kopje duhet t'i dorëzohet Sekretarit dhe secilit Këshilltar para se të propozohet për miratim në mbledhjen e Këshillit.
2. Procedurat për rezolutat janë të njëjta më ata të miratimit të projektakteve.
3. Rezolutat nuk miratohen në mbledhje ku ato propozohen për herë të parë.

KREU VI. VEPRIMET E KËSHILLIT

Neni 97

Interpelancat me Kryetarin e Bashkisë

1. Interpelanca me KryetarineBashkisëkërkohe me shkrim nga një Këshilltar apo grup Këshilltarësh për të marrë shpjegime për motivet, synimet dhe qëndrimin e Kryetarit të Bashkisë ose drejtuesvetë lartë të administratës së Bashkisë, si dhe titullarëve të institucioneve, enteve apo drejtuesve të ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë, lidhur me aspekte të rëndësishme të veprimtarisë së tyre.
2. Kërkesa për interpelancë i paraqitet Kryetarit të Këshillit, i cili nëpërmjet Sekretarit të Këshillit njofton Kryetarin e Bashkisë apo personit ndaj të cilit kërkohet interpelanca.

-
3. Në mbledhjen e Kryesisë së Këshillit vendoset me mirëkuptim nëse një interpelancë do shqyrtohet me debat ose pa debat në Këshill.
 4. Në rastin kur vendoset që interpelanca të zhvillohet me debat përcaktohet edhe koha e debatit për secilin grup politik Këshilltarësh.
 5. Interpelanca vihen në rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit jo më vonë se dy muaj nga paraqitja e kërkesës tek Kryetari i Këshillit. Nuk mund të vihen në rendin e ditës së të njëjtës mbledhje më shumë se një interpelancë e bërë nga i njëjti Këshilltar.
 6. Këshilltari që ka paraqitur një interpelancë, ka të drejtën e shpjegimit të saj për një kohë jo më të gjatë së 10 minuta dhe, pas deklarimeve apo shpjegimeve të personit ndaj të cilit kërkohet interpelanca, paraqet për një kohë jo më të gjatë se 10 minuta arsyet për të cilat mbetet i kënaqur ose jo me përgjigjen e dhëna.

Neni 98

Propozimi për shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë

1. Propozimi për shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë për mosparaqitje në detyrë për një periudhë 3-mujore të pandërprerë¹³⁶, bëhet nga çdo Këshilltar apo grup Këshilltarësh. Propozimi duhet të paraqitet me shkrim, të nëshkruhet nga propozuesit dhe t'i drejtohet Këshillit nëpërmjet Kryetarit të Këshillit.
2. Propozimi duhet të shoqërohet me dokumentet dhe faktet që provojnë mosparaqitje në detyrë të Kryetarit të Bashkisë për një periudhë 3-mujore të pandërprerë. Propozimi i përfshihet në rendin e ditës së Mbledhjes më të parë të Këshillit pas depozitimit pranë Kryetarit të Këshillit të propozimit.
3. Propozimi i dërgohet nga Kryetari i Këshillit, Komisionit të Përhershëm të Mandateve dhe Rregullore dhe Çështjeve Jurifike për shqyrtim, dhe një kopje e propozimit bashkë me dokumentacionin shoqërues ia dërgon Kryetarit të Bashkisë nëpërmjet zyrës së protokollit të Bashkisë. Komisioni i Përhershëm i Mandateve i dërgon ftesë me shkrim Kryetarit të Bashkisë për të marrë pjesë në mbledhjen e Komisionit me qëllim dëgjimin e argumenteve dhe fakteve të Kryetarit të Bashkisë. Kryetari i Këshillit i dërgon ftesë me shkrim Kryetarit të Bashkisë për të marrë pjesë në Mbledhjen e Këshillit, ky shqyrtohet propozimi për shkarkim të tij/saj, me qëllim dëgjimin e argumenteve dhe fakteve të Kryetarit të Bashkisë.
4. Vendimi për miratimin e propozimit të Këshillit Bashkiak për shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë për mosparaqitje në detyrë për një periudhë 3-mujore të pandërprerë, merret me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve të Këshillit, dhe i dërgohet për vendim Këshillit të Ministrave¹³⁷.

Neni 99

Kufizimi i Veprimit të Këshillit

1. Në periudhën nga data e zgjedhjeve, deri në konstituimin e Këshillit të ri, Këshilli i Bashkiak ushtron funksione të kufizuara dhe merr vendime sipas procedurave të mbajtjes së Mbledhjes së Jashtëzakonshme, të përcaktuara në këtë Rregullore¹³⁸, dhe vetëm në raste e emergjencave civile të shkaktuara nga fatkeqësi natyrore, zjarret, shpërthimet, rrëzimet e digave, aksidentet bërthamore, ekologjike ose industriale dhe çdo lloj tjetër aksidenti të shkaktuar nga veprimi njerëzor, në rastet e

¹³⁶Ligji nr. 139/2015, neni 62/c.

¹³⁷Ligji nr. 139/2015, neni 62.

¹³⁸Ligji nr. 139, neni 53/6.

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

2. Këshilli Bashkiak nuk mund të ulë nivelin e taksave apo të tarifave vendore në buxhetin e vitit të fundit të mandatit të tij, me përjashtim të rasteve kur ekziston një plan i detajuar ndër vite, i cili është miratuar nga Këshilli Bashkiak.¹⁴⁰
3. Në rasti kur Këshilli i Ministratave shpall Bashkinë në mbikëqyrje financiare, Këshilli nuk mund të:
i) marrë asnjë vendim që mund të çojë në shtimin e detyrimeve financiare të Bashkisë; ii) të vendosë shërbime të reja publike, të themelojë sipërmarrje publike apo çdo institucion tjetër; iii) të shlyejë asnjë detyrim financiar, të krijuar para shpalljes së rastit të vështirësisë financiare, përveç detyrimeve të përcaktuara shprehimisht në planin e rehabilitimit financiar të Bashkisë.¹⁴¹
4. Këshilli nuk mund të marrë vendime dhe të vendosë Bashkisën në administrim të Këshillit të Ministratave,¹⁴² , minimalisht përvendimet që përmenden në paragrafin me sipër.

KREU VII AKTET E KËSHILLIT

Neni 100

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,¹⁴³ i cili është firmosur nga Komisioni i Verifikimit të Proçesverbalit të Mbledhjes dhe Sekretari, si dhe është zbardhur, shpallur dhe ka hyrë në fuqi në përputhje me Ligjin dhe këtë Rregullore.

Neni 101

Zbardhja e Aktit

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

¹³⁹Ligji nr. 45 dt. 18.7.2019 “Për mbrojtjen civile”.

¹⁴⁰Ligji nr. 68/2017, neni 5/d.

¹⁴¹Ligji nr. 68/2017, neni 57/3/c.

¹⁴²Ligji nr. 68/2017, neni 59/3.

¹⁴³Ligji nr. 44/2015 KPA, neni 98/5)

¹⁴⁴Ligji nr. 139/2015, neni 56/2/c.

-
3. Çdo akt normativ i miratuar nga Këshilli nënshkruhet minimalisht në 5 (pesë) kopje origjinale. Një kopje për arkivin e bashkisë, (2) një kopje për Kryetarin e Bashkisë, (3) një kopje për Prefektin, (4) një kopje për institucionin e varësisë së bashkisë që akti a ngarkon përgjegjës për zbatimin e aktit, apo individit/ subjektit të cilit i drejtohet akti, (5) një kopje për shpalljen publike.
 4. Afati i nënshkrimit të akteve të mbledhjes së radhës dhe jashtë radhe të Këshillit është jo më herët se tre (3) ditë pune, por jo më vonë se 9 ditë kalendarike (*sipas përcaktimeve të Këshilli*) pas miratimit të tyre nga Këshilli.
 5. Nëse akti nuk nënshkruhet nga Kryetari/Kryesuesi i Mbledhjes, anëtarët e Këshillit që kanë votuar miratimin e aktit pasi e firmosin vete ate mund ti drejtohen gjykatës administrative të rrethit gjygjësor ku është Bashkia, për të urdhëruar zbardhjen e aktit.
 6. Në kopjen e aktit që arkivohet në dosjen e Mbledhjes së Këshillit shënohen data dhe ora e zbardhjes së aktit, numri i votave Pro, Kundër dhe Abstenim, si dhe ora emiratimit të aktit.

Neni 102

Forma dhe Përmbajtja e Aktit

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

1. Në çdo rast akti duhet të tregojë qëllimin e tij.
2. Akti i shkruar në letër ose elektronik përmban:
 - a) pjesën hyrëse, që përmban:
 - i) emrin e organit publik që nxjerr aktin;
 - ii) palët të cilave u drejtohet akti;
 - iii) datën e miratimit;
 - iv) bazën ligjore;
 - b) pjesën arsyetuese;
 - c) dispozitivin që tregon:
 - i) pjesën urdhëruese që tregon çfarë është vendosur;
 - ii) kohën e hyrjes në fuqi të aktit;
 - iii) të drejtën e ankimit, përfshirë organin publik apo gjykatën ku mund të paraqitet ankimi, mjetet e ankimit, afatin dhe mënyrën e përllogaritjes së tij për paraqitjen e ankimit.
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 103

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 to¹⁴⁶.
2. Vendimet jonormative të Këshillit hyjnë në fuqi vetëm pasi të jetë miratuar procesverbali përkatës nga Këshilli¹⁴⁷.

¹⁴⁵Ligji nr. 44/2015 KPA.

¹⁴⁶Ligji nr. 139/2015, neni 55/6.

-
3. Aktet e miratuara nga Këshilli shpallen publikisht në vende brenda territorit të Bashkisë të caktuara nga Këshilli dhe ku ka qasje të lirë publike, në hollin e Bashkisë, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, në gazetën zyrtare të Bashkisë, dhe me forma të tjera të publikimit sipas vendimit të Këshillit.¹⁴⁸.
 4. Aktet shpallen publikisht dhe njëkohësisht në hollin e Bashkisë dhe në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
 5. Kopja e parë origjinale e çdo vendimi të Këshillit skanohet dhe arkivohet në formatin pdf për tu bërë publike në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë. Versioni elektronik i aktit të shpallur publikisht është në format të përdorshëm (lehtësisht i lexueshëm dhe kopjueshëm) nga publiku.
 6. Aktet që shpallen publikisht në hollin e Bashkisë janë në formë shkresore dhe janë kopje origjinale.
 7. Vendimet që marren në Mbledhjen e Jashtëzakonshme të Këshillit shpallen në këndin e njoftimeve të ndodhur në hollin e Bashkisë dhe jashtë godinës së Bashkisë, i njoftohen mediave audiovizive vendore, dhe hyjnë në fuqi sipas dispozitave të vendimit (menjëherë-
 8. Vendimi i Këshillit për detyrimet fiskale vendore publikohet brenda 15 ditëve nga miratimi i tij.¹⁴⁹.
 9. Shpallja publike dhe njoftimi i akteve të Këshillit bëhet nga Sekretari.¹⁵⁰.
 10. Kopje elektronike apo në shkresore të akteve të shpallura janë të disponueshme nga Sekretari i Këshilli për t'i vënë më pas në dispozicion të publikut 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.
 11. Aktet dhe njoftimet publike të Këshilli botohen në Buletin/ 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 Buletin/ Gazetën Zyrtare të Bashkisë 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. Aktete Këshillit dhe të gjithë dokumentet e tjerash oqëruesetë tyre, të cilët janë bërë publike në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, ruhen në arkivë elektronike të kësaj faqe dhe vazhdojnë të jenë publike për një periudhë minimale prej dhjetë (10) vitesh, dhe në çdo rast hiqen nga kjo faqe jashtë kësaj periudhe të jetë fakti, me vendim të Këshillit Bashkiak, përsakohënë ligj nuk përcaktohet ndryshe.

Neni 104

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 anuluar apo shfuqizuara. Anulimi i një akti ka pasoja për të shkuarën, ndërsa shfuqizimi i aktit administrativ ka pasoja vetëm për të ardhmen.

¹⁴⁷Ligji nr. 8480/2015, neni 16/4.

¹⁴⁸Ligji nr. 139/2015, neni 15/2.

¹⁴⁹Ligji nr. 68/2017, neni 5/ b)

¹⁵⁰Ligji nr. 139/2015, neni 57/2/ç.

-
2. Anulimi dhe shfuqizimi mund të jenë të pjesshëm apo të tërësishëm. Anulimi ose shfuqizimi bëhen me një akt të ri me shkrim, i cili anulon, shfuqizon, ndryshon apo plotëson aktin e parë.
 3. Propozimi për anulimi dhe shfuqizimin e pjesshëm apo të tërësishëm të një akti të Këshillit, e propozon Kryetari i Bashkisë, Kryesia e Këshillit, një Grup Politik Këshilltarësh, një numër jo me pak së 5 Këshilltarë, çdo komunitet, nëpërmjet përfaqësuesve të autorizuar të tij, ose jo më pak se një (1)për qind e banorëve të bashkisë.
 4. Propozimi, kur nuk paraqitet nga Kryetari i Bashkisë, i përcillet Kryetarit të bashkisë, nëpërmjet Kryetari të Këshillit, për t'u shprehur me sqarime për pasojat juridike dhe financiare të ndryshimit të propozuar. Sqarimet e Kryetarit të Bashkisë i paraqiten Komisionit të Këshillit dhe mbledhjes së Këshillit nga punonjesis të autorizuar të Bashkisë.

Neni 105

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 çenojnë interesa të bashkësisë.¹⁵¹.
2. Kërkesën për rishqyrtim, Kryetari i Këshillit ja kalon për shqyrtim Komisionit përkatës të Përhershëm. Kryetari i Bashkisë ftohet të marrë pjesë në Mbledhjen e Këshillit ku shqyrtohet kërkesa e Kryetarit të Bashkisë për rishqyrtimin e aktit. Këshilli dëgjon më parë Kryetarin e Bashkisë e më pas raportin e Komisionit të Përhershëm.
3. Këshilli mund të miratojë të njëjtin vendim vetëm me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve.¹⁵².

Neni 106

Dergimi i Akteve të miratuara tek Prefekti

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

Neni 107

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

1. Sekretari i dërgon një kopje të çdo akti Kryetarit të Bashkisë dhe Zyrës së Arkivit të Bashkisë si dhe njësisë administrative dhe institucionit apo ndërmarrjessë varësisë që është ngarkuar për zbatimin e aktit.
2. Sekretari dërgon zyrtarisht një kopje të aktit me karakter individual subjekteve që përmenden në akt. Në çdo rast akti dërgohet nëpërmjet zyrës së Protokollit të Bashkisë.

Neni 108

¹⁵¹Ligji nr. 139/ 2015, neni 64/i.

¹⁵²Ligji nr. 139/ 2015, neni 64/i.

¹⁵³Ligji nr. 107/2016 "Per Prefektin", neni 16/b.

Raportimi mbi ekzekutimin e Vendimeve të Këshillit

1. Sekretari harton raportin 3
mujo për zbatimin e akteve nga Ekzekutivi i Bashkisë dhe institucionet dhe dërmarrjet në varësi të Bashkisë, dhe i ashpërndantë gjithë Këshilltarëve.
2. Nën hartimin e raportit Sekretari indihmohet me informacione dhe të dhëna nga organi/ agjencia përgjegjëse për zbatimin e vendimit.

Neni 109

Administrimi i dokumenteve zyrtare të Këshillit

1. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për mbajtjen dhe administrimin e dokumenteve zyrtare të Këshillit.¹⁵⁴
2. Sekretari brenda datës 30 Mars të çdo viti dorëzon pranë zyrës së arkivit të Bashkisë (APO një muaj mbas mbarimit të Mbledhjes së Këshillit të Bashkisë), dosjet e Mbledhjeve të **Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm**, të viti të mëparshëm. Sekretari bashkëfirmos me përgjegjës të sektorit /zyrës së arkivit procesverbalin me përmbledhjen e dokumenteve të dosjeve të sipërpërmendura.
3. Disqete regjistrimet audio/video të Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm ruhen deri në një vit në zyrën e Sekretarit (APO i dorëzohen një muaj mbas mbarimit të Mbledhjes së Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm), e më pas i dorëzohen zyrës së Arkivit të Bashkisë për tu administruar sipas Ligjit për arkivat dhe rregulloren e Bashkisë për arkivat bashkiake.
4. Sekretari është përgjegjës për ndërtimin dhe mirëmbajtjen e regjistrimit elektronik të akteve që ka miratuar Këshilli, ku dokumentohet: titulli, numri, data e plotë të aktit/ rezolutës, emrin e propozuesit, datën e zbardhjes, data e shpalljes publike dhe data e hyrjes në fuqi të aktit, data kur akti është dërguar Prefektit dhe datën e shkresës me përgjigjen e Prefektit (nëse ka).
5. Sekretari regjistron secilin akt normativ apo dokument të eplanifikimit apo atë strategjik, në regjistrim elektronik të akteve të Këshillit, jo më vonë se dhjetë (10) ditë nga data e depozitimit të tyre tek Prefekti. Regjistrimi elektronik i akteve është publik dhe përbën provën në shqyrtimin e një çështje në gjykatë, që ka reference aktin. Regjistrimi i akteve në regjistrim bëhet në bazë të indeksit të akteve, të miratuara nga Këshilli dhe sipas legjislacionit.
6. Për çdo mbledhje të Këshillit Sekretari mban dosjet e veçanta. Për çdo akt/ çështje të shqyrtuar sipas rendit të ditës së Mbledhjes, Sekretari përgatit një fashikull që përfaqëson projektaktin, aktin, relacionin që shoqëron projektaktin, dokumentin me sugjerimet dhe komentet për projektaktin nga konsulentët apo takimet publike, dokumentet që shoqërojnë projektaktin dhe ato që shoqërojnë aktin, procesverbalin e Mbledhjes për atë akt/ çështje, shkresa që shoqëron aktin dërguar Prefektit, shkresa me shprehjen e vlefshmërisë së aktit dërguar nga Prefekti, shkresa e Kryetarit të Bashkisë për shqyrtimin e aktit (nëse ka), sidhe çdo shkresë apo dokument tjetër që lidhet me aktin. Çdo dosje ka listën për mbledhjet e të gjithë dokumenteve të dosjes, e cilat në shkruhet nga Sekretari dhe biçdo dosje shënohet data e Mbledhjes së Këshillit.
7. Arkivi i dokumenteve zyrtare të Këshillit bëhet nga Sekretari sipas kërkesave të Ligjit për arkivat dhe kësaj Rregullore, dhe rregulloren për zbatimin e legjislacionit për arkivat që miraton Këshilli.¹⁵⁵

¹⁵⁴Ligji nr. 139/2015, neni 57/2/a.

¹⁵⁵Ligji nr. 139/2015, neni 42.

Neni 110

Gazeta Zyrtare dhe Regjistri Elektronik i Akteve të Këshillit

1. Këshilli boton Buletinin/ Gazetën Zyrtare të Akteve të Këshillit apo në Gazetën Zyrtare të Bashkisë, ku pasqyrohen aktet e miratuara nga Këshilli dhe bëhen njoftimet publike të Këshillit. Sekretari mundëson botimin e akteve në Buletinin/ Gazetën Zyrtare të Akteve të Këshillit, jo më vonë se 30 ditë nga miratimi i akteve. Mos botimi i akteve në Buletinin/ Gazetën Zyrtare të Bashkisë apo në Gazetën Zyrtare të Bashkisë nuk i bën aktet e Këshillit të pavlefshëm. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, e boton Gazetën Zyrtare Elektronike të Akteve të Këshillit në faqen zyrtare të Bashkisë.¹⁵⁶ Sekretari mirëmban Regjistrin Elektronik të Akteve të Këshillit, ku përfshihen aktet origjinale, aktet që rishikojnë aktet, si dhe aktet e përditësuara, dhe i pasqyron ato në Gazetën Zyrtare Elektronike të Akteve të Këshillit.
2. Rregullat dhe kriteret teknike, formati, procedurat e përgatitjes për botimin elektronik, autorizimi i botimit elektronik, si dhe kodifikimi i akteve përcaktohen me vendim të veçantë të Këshillit.
3. Këshilli mundëson që aktet në formati elektronik që botohen në Gazetën Zyrtare e Akteve të Këshillit të nënshkruhet elektronikisht me vulën elektronike të Bashkisë.
4. Aktet e Këshillit do të shoqërohen me kartelën të plotësuar dhe firmosur nga Sekretari i Këshillit. Për modelin e kartelës shih shtojcën nr. _____ të kësaj Rregullore.
5. Sekretari, brenda çdo muaji Mars, mundëson botimin e përmbledhësit të akteve të miratuara nga Këshilli për vitin paraardhës si dhe raportin statistikor të punëve të 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 111

Buxheti vjetor i shpenzimeve të Këshillit

1. Këshilli Bashkiak harton projektbuxhetin e vet mbi bazë performace dhe e përfshin çdo vit në linjën buxhetore të buxhetit të Bashkisë, si dhe përcakton shpenzimet e veta në mbështetje të aktiviteteve të parashikuara në programin e tij të punës, të standarteve të punës së Këshillit dhe nevoja për ushtrimin e funksioneve të Këshillit.
2. Në këto shpenzime përfshihen pagat e shpërblimeve 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 për përmirësimin e kushteve dhe mjediseve të punës; për pjesëmarrje për vizita studimore, në konferenca e aktivitete të ngjashme; shpenzime për aktivitetet e përfaqësimit institucional të Këshillit, dhuratat, pritje të delegacioneve nga këshilla homologë; 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 112

¹⁵⁶Ligji nr. 44/ 2015 KPA, neni 28/3.

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 politikën që mbështesin barazinë gjinore ndaj shpenzimeve të përgjithshme të Këshillit.¹⁵⁷. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për administrimin e buxhetit të Këshillit dhe bashkëpunon me administratën e Bashkisë për këtë qëllim.
4. Këshillimiron komisionin e përkohshëm për shqyrtim dhe miratimin e buxhetit të Këshillit. Komisioni drejtohet nga Kryetari i Këshillit dhe ka anëtarë Këshilltarë e komisionit për të përshprehur financat dhe buxhetit të Bashkisë, sidhë kryetarët e dy grupeve politike, të shumicës dhe pakicës, në Këshill.
5. Sekretari është anëtar i Grupit të Menaxhit Strategjik për hartimin e buxhetit të Bashkisë dhe paraqet pranë këtij grupi propozimin për buxhetin e Këshillit.
6. Sekretari është drejtues i ekipit të menaxhimit të programit të buxhetit të Këshillit Bashkiak.
7. Projektin për parapraktin e buxhetit të Këshillit dhe relacionin përkatës hartohet nga Sekretari në bashkëpunim me Kryesinë e Këshillit dhe specialistin e financës së Sekretariatit, sidhë në bashkëpunim me drejtorin e buxhetit të Bashkisë. Projektbuxheti hartohet në referencë të planit vjetor të punës së Këshillit.
8. Sekretari paraqet projektin parapraktin e buxhetit për shqyrtim dhe miratim komisionit për buxhetin e Këshillit.
9. Projektbuxheti dhe relacioni përkatës firmoset nga Kryetari dhe Sekretari i Këshillit, ky fundit në pozicionin e drejtuesit të ekipit të menaxhimit të programit të buxhetit të Këshillit.
10. Mbashqyrtimi i projektit parapraktin e buxhetit në Grupin e Menaxhit Strategjik për Buxhetin e Bashkisë, Kryetari e paraqet projektbuxhetin në Mbledhjen e Këshillit, për miratim.

Neni 113

Shpërblimi dhe Rimbursimi i Këshilltarëve

1. Këshilltarët shpërblehen çdo muaj për punën që kryejnë si anëtarë të Këshillit. Masa e shpërblimit për çdo Këshilltar, është 10% e rrogës së Kryetarit të Bashkisë. Këshilli vlerëson mundësinë e shpërblimit shtesë për Kryetarin e Këshillit.
2. Anëtarët e Këshillit marrin shpërblimin, përkohën e:
 - a) pjesëmarrjes në Mbledhjet e Këshillit,
 - b) pjesëmarrjes në mbledhjet e komisioneve të Këshillit, në të cilat Këshilltari është zgjedhur anëtar,
 - c) pjesëmarrjes në grupet e punës ad-hoc të ngritura për problemet e veçanta, në të cilat Këshilltari është zgjedhur anëtar,
 - d) përfaqësimit të bashkisë jashtë kufijve administrative të saj, kur ai është deleguar nga Këshilli.
 - e) komunikimit dhe ndërveprimit me elektoratin dhe komunitetin.
 - f) konsultimit me bazen ligjore dhe ekspertizën

¹⁵⁷Ligji nr. 68/2017, neni 54/2i.

3. Pjesëmarrja e Këshilltarëve në Mbledhjet e Këshillit dhe në mbledhjet e Komisioneve të Përhershëm dokumentohet nga Sekretari i Këshillit, mbi bazë të procesverbaleve të Mbledhjeve. Sekretari mban regjistrin e përditësuar të pjesëmarrjes së Këshilltarëve në Mbledhjet e Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm të Këshillit, si dhe harton raportin përkatës tre mujor dhe e paraqet në Mbledhjene Këshillit.
4. Parimet e veçantatëshpërblimitpërKëshilltarët, përcaktohetsipaslegjislacionitnëfuqi.
5. Këshilltarë rimbursohen për shpenzimet e autorizuara dhe të bëra sipas vendimit të Këshillit dhe legjislacionit në fuqi.

Neni 114

Fuqizimi i kapaciteteve tëKëshilltarëve

1. Këshilli mundëson zhvillimin e vazhdueshëm të njohurive dhe aftësive të Këshilltarëve për të rritur efektivitetin dhe efincën e punës dhe të vendimmarrjes së Këshillit dhe Këshilltarëve, si dhe përgatit buxhetin për këtë qëllim.
2. Kryetari i Këshillit në bashkëpunim me Sekretarin e Këshillit dhe drejtorinë e burimeve njerezore të Bashkisë, ndërmer një vlerësim të nevojave për trajnim, tëndarasipasgjinisë, të të gjithë Këshilltarëve. Gjetjet e këtij vlerësimi shërbejnëpër të hartuar planin dy vjeçar të trajnimit për Këshilltarët, plan i cili propozohet nga Kryetari i Këshillit dhe miratohet nga Konferenca e Kryetarëve. Këshilltarët plotësojnë çdo vit pyetëSORIN për vetëvlerësimin e nevojave për trajnim.
3. Sekretari ndjek zbatimin e planit, harton raportin vjetor të zbatimit të planit dhe ia paraqet për miratim Kryetarit të Këshillit. Raporti është pjesë e raportit vjetori të veprimtarisë së Këshillit.

Neni 115

Raporti i shpenzimeve vjetore të Këshillit

1. Kryetari i Këshillit harton raportin vjetor të shpenzimeve të buxhetit të Këshillit, nëbashkëpunim me Sekretarin dhe drejtorinë e financave të Bashkisë.
2. Raporti shqyrtohet në Komisionin e Financës dhe Buxhetit dhe i paraqitet Këshillit për miratim jo më vonë se muaji Prill të vitit pasardhës. Sekretari e bën publik raportin në faqen zyrtare të interneti të Bashkisë.
3. Raporti paraqitet sipas zërave të shpenzimeve (*shënim: minimalisht*): 1- Këshilltarët;2- Komisionet e Këshillit; 3- Informimi dhe transparenca e veprimtarisë së Këshillit; 4-Pjesëmarrja dhe konsultimi i publikut; 5- Mbështetja teknike e ekspertiza e jashtme; 6- Rritja e kapaciteteve të Këshilltarëve dhe Sekretariatit, 7-Pjesëmarrjanë vizita studimore, konferenca e aktivitete të ngjashme;8- Pritje e delegacioneve nga këshilla homologë; 9- Botime (etj. sipas kërkesave të Këshillit). Raporti paraqitet edhe në klasifikimin: 1- shpenzimetoperative, 2- personeli, 3- investime.
4. Këshilli mund të angazhojë ekspertizë nga jashtë për çështje apo tema të rëndësishme që kanë të bëjnë me shërbimet dhe zhvillimin e bashkisë dhe komunitetit, si dhe për veprimetë caktuaratë Këshillit,
5. Propozimi për angazhimin e ekspertizësmund të bëhet nga Kryetari i Këshillit apo kryetarët e Komisioneve të Përhershme dhe miratohet me shumicëtë thjeshtë të votave të Këshillit. Këshilli në këto raste, zbaton kërkesat ligjore për marrjen e shërbimit të ekspertizës nga jashtë.
6. Buxheti i Këshillit nuk mund të përdoret për reklama.

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

Neni 116

Kontrolli i Jashtëm dhe Auditimi

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

Neni 117

Programi i punës së Këshilli Bashkiak

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

¹⁵⁸Ligji nr. 139, neni 43/2.

¹⁵⁹Ligji nr. 114/2015, neni 10./ç.

¹⁶⁰Ligji nr. 139, neni 43/2.

3. Programi i punës miratohet me mirëkuptim në Konferencën e Kryetarëve dhe i njoftohet Këshillit. Për programin e punës çdo këshilltar, në mbledhjen plenare të Këshillit, për jo më shumë se 3 minuta, mund të bëjë propozime, për të cilat Këshilli vendos me votim të hapur.
4. Në rast se në Konferencën e Kryetarëve nuk arrihet mirëkuptimi për programin e punës së Këshillit, ai hartohet nga Kryetari i Këshillit për një periudhë 3 mujore dhe i paraqitet për miratim Këshillit në mbledhjen e tij plenare.
5. Për shqyrtimin e propozimeve për ndryshime në Programin të Punës, të propozuara me shkrim nga një grup prej jo më pak se 5 Këshilltarësh 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.
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 këshilltarësh 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 projektaktet financiare ose ndryshimi i buxhetit të Bashkisë, vendimet e Prefektit për rishqyrtim të akteve të Këshillit, propozimet për mbarimin e mandatit të këshilltarëve dhe Kryetarit të Bashkisë, propozimet për shkarkimin e Kryetarit, Zëvendëskryetarit dhe Sekretarit të Këshillit, mocionet e kërkuara, projektaktet ose projektvendimet e mbartura nga programi paraardhës, si dhe çështjet që lidhen me gjendjen e emergjencës në Bashki.
8. Programi i punës miratohet nga Këshilli brenda muajit Nëntor.

Neni 118

Kalendari i Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm

1. Për zbatimin e programit të punës së Këshillit, Kryetari i Këshillit i propozon Konferencës së Kryetarëve kalendarin e punimeve të Këshilli dhe Komisioneve të Përhershëm për një periudhë 3 mujore. Në mbledhjen e Konferencës së Kryetarëve merr pjesë edhe përfaqësuesi i Kryetarit të Bashkisë, i cili njoftohet nga Sekretari i Këshillit. Projektkalendari i punimeve u jepet kryetarëve të Grupeve të Këshilltarëve dhe Kryetarit të Bashkisë të paktën 4 ditë para zhvillimit të mbledhjes.
2. Në kalendarin e punimeve për çdo çështje shënohet Komisioni i Përhershëm përgjegjës që do të shqyrtojë çështjen, dhe emri i relatorit/relatorëve (Shtojca _____).
3. Kalendari i miratuar me mirëkuptim në Konferencën e Kryetarëve bëhet i detyrueshëm për zbatim pasi i njoftohet Këshilli në mbledhjen 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 mbledhjen plenare dhe në komisione.
6. Kalendari publikohet dhe u shpërndahet Këshilltarëve, si dhe u vëhet në dispozicion përfaqësuesve të medias.

Neni 119

Vlerësimi Performancës dhe Llogaridhënja e Këshillit dhe Sekretariatit

1. Këshilli miraton një grup treguesish të performancë për punën e Këshillit dhe Sekretariatit. Komisioni i Mandateve Rregullores dhe Qeverisjes së Mirë vlerëson punën e Këshillit mbi bazën e treguesve të performancës. Raporti vjetor i monitorimit paraqitet nga Komisioni në Mbledhjen e Këshillit të muajin e Prill.
2. Kryesia e Këshillit bën vlerësimin vjetor të punës së Sekretarit dhe të punonjesve të Sekretariatit mbi bazën e planit vjetor të punës së Sekretarit dhe punonjesve, sidhet të treguesve dhe procedurës vlerësimi të miratuar me vendim të Këshilli. Vlerësimi in joftohet Sekretarit dhe punonjesve, të cilët kanë të drejtë të drejtohen Komisionit të Apelit të Këshillit për ankesat për vlerësimin.
3. Këshilli Bashkiak fton OJF të ndjekin performacën e veprimtarisë së Këshillit dhe shqyrton në mbledhjen e Këshillit raportet e monitorimit dhe vlerësimin të hartuara nga OJF-të, raporte që më pas Sekretari i Këshillit i bën publike në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë. Kryetari i Këshilli është detyruar të mundësojë pjesëmarrjen e rregullt të çdo OJF-je në monitorimin e mbledhjeve të Këshillit dhe të Komisioneve të Këshillit, mbaskërkesës me shkrim të paraqitur nga OJF-ja përkatëse.
4. Kryesia e Këshilli, e mbështetur nga Sekretari dhe punonjësit e Sekretariati, harton raportin vjetor të veprimtarisë së Këshillit, pjesë e të cilit janë edhe raportin vjetorivendimmarjes, raportin vjetorinshpënzimevetëbuxhetit të Këshillit. Raporti Vjetor hartohet në mbikqyrjen e Kryetarit të Këshillit dhe firmoset në emrin të Tij. Raporti i shpërndahet Këshilltarëve, diskutohet nga Konferenca e Kryetarëve brenda gjysmëshepëparë të muajit Mars dhe prezantohet Këshillin në mbledhjen e Tij të muajit prill.
5. Sekretari i Këshillit harton dhe mirëmban statistikat vjetore të punës së Këshillit, sipas llojit dhe formatit të miratuar nga Këshilli, dhe ia paraqet Kryetarit të Këshillit.
6. Këshilli jep llogaribandorë dhe biznese në juridiksionin e Bashkisë për gjatë gjithë mandatit të tij në lidhje me veprimtarinë dhe vendimmarjen e Këshillit. Këshilltarët u japin shpjegime qytetarëve për çdo vendim që kanë marrë veçanërisht për rregullat dhe rregulloret në fuqi kuja në bazuar vendimet. Kur këto informacione janë konfidenciale, arsyet e një konfidencialiteti të tillë do të shpjegohen.
7. Këshilli organizon brenda muajit Prill të çdo vit takimin llogaridhënës publik, ku prezanton raportin vjetor të veprimtarisë së Këshillit dhe bështetjen buxhetore për prioritetin zhvillimor të Bashkisë. Prezantimi bëhet nga Kryetari i Këshilli, sipas një formati të miratuar nga Këshilli. Takimi llogaridhënës in joftohet publikut 10 ditë para mbledhjes, dhe Sekretari fton media audiovizive vendore dhe kombëtare për të marrë pjesë në takimin publik të llogaridhënjes.

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

Neni 120

Salla e Mbledhjeve të Këshillit dhe Pjesët e Rezervuara

1. Salla e Këshillit të Bashkisë ka standarte që mundëson hapsirat për jaftueshmepëruljen e Këshilltarëve, Kryetarit të Bashkisë, stafit të Këshillit, stafit të bashkisë, tëftuar, dhe hapsirë për pjesëmarrjen e publikut dhe punonjesve të medias..

-
2. Minimumi i vend-uljeve për publikun është 15 karrige, dhe për median 5 karrige, për të ftuarit nga agjencitë qeveriare apo të ftuarit e tjerë të veçantë minimumi 5 karrige.
 3. Salla e Këshillit është e pajisur me sistem audio e video përregjistrimin e mbledhjes së Këshillit, dhe me monitor elektronik për shpalljen e rezultateve të votimit në Këshill. Qytetarët dhe vizitorët, që marrin pjesë në mbledhjet publike të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershme, do të pranohen në sallën e kapacitetin e sigurisë ngazjarri..
 4. Kryetari i Këshillit, Zëvendëskryetari dhe Sekretari i Këshillit vendosen në një tavolinë përballë Këshillit. Kryetari i Bashkisë vendoset në një tavolinë më vete, së bashku me zëvendësit e tij/saj. Punonjësit e administratës së Bashkisë vendoset pas Këshilltarëve.
 5. Asnjë person i huaj nuk mund të qëndrojë në pjesën e sallës të rezervuar për Këshillin, me përjashtim të punonjësve të shërbimit.
 6. Ditën që zhvillohet Mbledhja e Këshillit të Bashkisë dhe për gjithë kohën e zhvillimit të saj jashtë ndërtesës ku është salla e Këshillit ku zhvillohet mbledhja, vendoset flamuri kombëtar dhe flamuri i Bashkisë.
 7. Këshilltarë, Kryetari i Bashkisë dhe të ftuarit nga Administrata e Bashkisë mund të flasin nga vendi ose në foltore e caktuar.
 8. Gazetarët e mediave qëndrojnë në zonën/ tryezën e rezervuar për ta dhe ku ata mund ta shohin dhe dëgjojnë lehtësisht Mbledhjen e Këshillit apo Komisionit, dhe nuk u lejohen që gjatë zhvillimit të Mbledhjes së Këshillit të vendosen para dhe ndërmjet Këshilltarëve
 9. Pas hyrjes në sallën e Mbledhjeve të Këshillit, atyre u jepet një kopje e rendit të ditës. Të dhënat, raportet dhe memorandumet e dërguara me rendin e ditës për anëtarët e Këshillit para ditës së Mbledhjes, duhet të jenë gjithashtu të disponueshme për gazetarët e mediave, sipas kërkesës së tyre.
 10. Njerëzve me aftësi të kufizuara i mundësohet qasja në Sallën e Mbledhjes nëpërmjet rampave, ashensorit apo lehtësive të tjera.
 11. Salla e Mbledhjes së Këshillit përdoret vetëm për të qëllim të Mbledhjes së Këshillit. Salla mund të përdoret për aktivitete të organizuara nga Këshilli apo Kryetari i Bashkisë, me Këshilltarët apo administratën e Bashkisë, apo me publikun, por në asnjë rast salla nuk mund të përdoret për këto aktivitete më shumë se një herë në muaj, dhe vetëm me lejen e Kryetarit të Këshillit. Në çdo rast përparësi kanë aktivitetet e Këshillit.
 12. Komisioni i Financës dhe Buxhetit dhe Komisioni i Mandateve, Rregullores, Zgjedhjeve dhe Peticioneve lejohen të mbajnë periodikisht mbledhjet e tyre në sallën e Mbledhjeve.

Neni 121

Shërbimi i sigurisë në Sallën e Mbledhjeve të Këshillit

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

publiku, nga Ekzekutivi i Bashkisë apo Këshilltarë bllokojnë dhunshëm punimet e Mbledhjes së Këshillit apo përbëjnë rrezik për sigurinë fizike të Këshilltarëve dhe të pranishëmve të tjerë në Mbledhje.

Neni 122

Kushtet e punës dhe të sigurisë për organet e Këshillit Bashkiak

1. Mjediset e Sallës së Mbledhjes të Këshillit mbrohen me masa organizative, fizike, teknike dhe të mbrojtjes nga zjarri, që të parandalojnë hyrjen e personave të paautorizuar në këto mjedise dhe vendosjen e aparaturave të përgjimit dhe dëmtimin apo djegien nga zjarri të mjediseve, dhe përkëtëzbatohen këto masa sigurie:
 - a. Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar në Sallën e Mbledhjes 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 Mbledhjes të Këshillit, survejohen me kamerat gjatë 24 orëve.
 - c. Me lejen e Kryetarit të Këshillit kryhet kontrolli, për të parandaluar vendosjen apo përdorimin e mjeteve të përgjimit, regjistrimit a të filmimit të paautorizuar.
 - d. Në mjediset e Sallës së Mbledhjes të Këshillit vendosën hidrant të zjarrfikës dhe system të sinjalizimit ndaj zjarrit.
2. Kryetari me zëvendës kryetarin dhe Sekretarin e secilin prej tyre të zyrës së tyre. Stafii Sekretariatit të Këshillit dhe secilin prej Grupeve të Këshilltarëve të shumicës dhe grupimëve madhipakicës, kanë zyrë të veçanta. Çdo zyrë është e pajisur me mjete të nevojshme të punës, minimumi kompjuter, printer/skaner, lidhje interneti, celular dhe mobiljet e nevojshme për funksionimin normal të punës së organeve të Këshillit. Këshilltarëve u sigurohen kushtet e mirapunëgjatë mbajtjes së Mbledhjes së Këshillit dhe tyre të Komisioneve të Përhershme, si ngrohjen e dimër dhe kondicionim të veçantë.
3. Kryetari ka të drejtë të byllë Mbledhjen dhe të kërkojë boshatisjen e sallës së Mbledhjes në rast se njoftohet nga rojta e sigurisë për rrethana apo ngjarje që kërcënojnë shëndetin dhe jetën apo përbëjnë kërcënim të rëndësishëm të sigurisë së Këshilltarëve dhe pjesëmarrësve të tjerë në Mbledhje.
4. Pirja e duhanit dhe përdorimi i substancave narkotike në Mbledhjen e Këshillit përbën shkeljet e ligjit dhe Kryesuesi i Mbledhjes i kërkon personit abuzues të largohet menjëherë nga Salla e Mbledhjes.

Neni 123

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, ndër marrjeve në varësi të Bashkisë, mund të përdoren nga një Këshilltar apo grup Këshilltarësh për takime me publikun dhe zgjedhësit, apo përngjarjet e veçanta me komunitetin, përgjatë ushtrimit të veprimtarisë dhe funksioneve të tij/sajsi Këshilltar, por jo përfshataz gjedhore.

Neni 124

Komunikimi Elektronik dhe Posta

1. Çdo Këshilltar ka adresë zyrtare të email-it, e cila mund të shohet nga administrata e Bashkisë, për ta përdorur në komunikim me publikun, Ekzekutivin e Bashkisë, agjencitë qeveritare dhe palët tjetra. Adresa ka formatin: emër.mbiemër@këshillibashkiak.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 125

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

1. Këshillimraton dhesiguron financimin e prioritetve strategjike të Bashkisë, në përputhje me politikat sektoriale e ndërsektoriale kombëtare, marrëshjet ndërkombëtare dhe me nevojat e komunitetit të cilit shërbejnë¹⁶¹, dhesiguron financimin e prioritetve strategjike nëpërmjet buxhetit në vend të mbibazës së performancës.
2. Brenda katër (4) muajve nga data e konstituimit të Tij, Këshillimraton Kornizën e Politikave Strategjike të Zhvillimit të Bashkisë nëpërmjet mandatit të Këshillit, kornizë e cila është udhëzues për hartimin e Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë. Korniza përcakton objektivat strategjike për çdo fushë të politikës për të cilën Bashkia ka përgjegjësi ligjore, dhe përbën platformën referencë për politikën e bërjendheve të marrëna e Këshillit Bashkiak nëpërmjet mandatit të Tij. Formatit kornizës miratohet me vendim të Këshillit.
3. Miratimi i Kornizës së Politikave Strategjike bëhet me shumicën e votave, në praninë të shumës së gjysmës së të gjithë anëtarëve të Këshillit, dhe bëhet publik 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, mbant takim vjetor me Kryetarin e Bashkisë dhe grupin e tij të menaxhimit strategjik (GMS), për të diskutuar dhe dakortësuar prioritetet strategjike të zhvillimit të Bashkisë që do të buxhetohen në projektin e parë të dokumentit të buxhetit afatmesëm që Këshilli do të shqyrtojë në Mbledhjen e tij të muajit qershor, prioritetet që bazohen në Kornizën e Politikave Strategjike dhe Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë, Planin e Përgjithshëm të vendosur dhe planet sektoriale të shërbimeve publike dhe ato të shërbimeve të brendshme të qeverisë bashkiake.

Neni 126

Shqyrtimi dhe miratimi i Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë

1. Këshilli shqyrton dhe miraton Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë, të përgatitur nga Kryetari i Bashkisë¹⁶².
2. Projekt Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë shqyrtohet në dy mbledhjet e Këshillit, dhe respektivisht në dy mbledhjet e Komisionit të Gjithëveqësive për një këtyre dy mbledhjet e Këshillit.
 - a. Në Mbledhjen e parë, Këshilli shqyrton projekt Planin e përgatitur nga Kryetari i Bashkisë, dëgjon relacionin e paraqitur nga Kryetari i Bashkisë, sidhe diskuton për përputhshmërinë e projekt Planit me Kornizën Strategjike të Zhvillimit të Bashkisë të miratuar nga Këshilli.
 - b. Në Mbledhjen e dytë Këshilli shqyrton raportin me komentet, vërejtjet dhe sugjerimet e publikut nga secila vetë të Këshillit me bashkësinë, sidhe raportin e Komisionit të Gjithëve.

¹⁶¹Ligji 68/2017, neni 5/c.

¹⁶²Ligji nr. 68/2016, neni 32/1.

3. Para miratimit të projekt Planit, Këshilli mbansë pakupesë (5) seancakëshillimore: a) një me përfaqësuesit e komunitetit të biznesit, b) një me përfaqësuesit e komunitetit të arsimit, akademisë, shëndetësisë, c) një me përfaqësuesit e grupeve komunitare të marginalizuara dhe nëvojë, d) një me këshillat bashkiakë të bashkive me të cilat kufizohet territori Bashkisë.¹⁶³ Një të tjetër kimeftohet të marrin pjesë të gjithë Këshilltarët. Komentet, vërejtjet dhe sugjerimet e bashkësisë dhe grupeve të interesit dokumentohen nga Sekretari i Këshillit dhe punonjësit e Sekretariatit, dhe shqyrtohen nga Komisioni i të Gjithëve.
4. Të njëjtën proces dhe procedurë, si më sipër, Këshilli ndjek edhe për rishikimin afatmesëm, mbastrevitësh, të planit strategjik.
5. Miratimi i planit strategjik bëhet me shumicën e votave, në praninë e shumës së gjysmës së të gjithë anëtarëve të Këshillit.
6. Nëse Kryetari i Bashkisë i paraqitet Këshillit për miratim projekt Planin Strategjik, tre (3) muaj nga data e zgjedhjeve për organet e qeverisjes vendore, Këshilli vendos shtyrjen e miratimit të Planit mbas zgjedhjeve vendore.

Neni 127

Plani i punës, Kalendarit i shqyrtimit dhe Raportet e zbatimit të Buxhetit

1. Këshilli i Bashkisë miraton kalendarin e procesit të hartimit dhe miratimit të programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor, të propozuar nga Kryetari i Bashkisë, jo më vonë se data 31 dhjetor, sipas propozimit të bërë nga Kryetari i Këshillit në konsultim me Kryesinë e Këshillit, Kryetarin e Komisionit të Buxhetit dhe Kryetarin e Bashkisë. Kalendarin hartohet sipas modelit të paraqitur në **shtojcë nr. 1**, dhe ai hyn në fuqi në ditën e parë të vitit buxhetor.¹⁶⁴
2. Këshilli miraton çdo vit planin e punës për paraqitjen dhe shqyrtimin e raporteve të zbatimit të buxhetit, sipas propozimit të bërë nga Kryetari i Këshillit në konsultim me kryesinë e Këshillit, Kryetarin e Komisionit të Buxhetit dhe Kryetarin e Bashkisë.
3. Gjatë hartimit të planit të punës dhe kalendarit të shqyrtimit dhe miratimit të buxhetit, Kryetari i Këshillit merr parasysh nevojat për asistencë teknike të paraqitura nga çdo Grup Këshilltarësh dhe Kryetari i Komisionit për Financë dhe Buxhet për të ma që ato nuk kanë ekspertizë apo janë subjektive dhe mangiessë konfliktive të interesave, si ekspertiza ad hoc (ngajash të), asistencë nga programet e asistencë teknike të donatorëve të tjerë.
4. Kryetari i Këshillit raporton përpara Këshillit, në mbledhjen e muajit shkurt, për zbatimin e planit vjetor të punës dhe kalendarit për shqyrtimin e projektbuxhetit.
5. Këshilli miraton strukturën e paraqitjes së dokumentit të projektbuxhetit vjetor dhe afatmesëm të Bashkisë, duke jureferuar udhëzimet e Ministrisë së Financave, sidhe strukturën e paraqitjes së dokumentit të projektbuxhetit për publikun "Buxhet për Qytetarin", dhe ja dërgon Kryetarit të Bashkisë.
6. Këshilli miraton strukturën e raportit të zbatimit të buxhetit vjetor dhe afatmesëm të Bashkisë, duke jureferuar udhëzimet e Ministrisë së Financave, sidhe strukturën e raportit të zbatimit të buxhetit për publikun

¹⁶³Ligji nr. 139/2015, neni 32/4.

¹⁶⁴Ligji nr. 68/2017, neni 33.

“Raportii Zbatimit të Buxhetit për Qytetarin”. Të dy raportet bëhen publik në faqen interneti zyrtar të bashkisë.

e

7. Bazuarnë propozimin e bashkisë, Këshillim irato nçdo vit listën e treguesve financiarë të performancës së buxhetit të Bashkisë¹⁶⁵, sipjesë e dokumentave për miratimin e buxhetit vjetor dhe programit buxhetor afatmesëm si edhe raportit të monitorimit për zbatimin e buxhetit vjetor të bashkisë.

Neni 128

Shqyrtimi i projekt buxhetit afatmesëm dhe vjetor të Bashkisë

1. Këshilli i Bashkisë e shqyrton dokumentin e buxhetit afatmesëm dhe vjetor të Bashkisë së pakun të trembledhje, kunë Mbledhjen e parë (muajiqershor) Këshillishqyrton projektin e parë të programit buxhetor afatmesëm, të paraqitur nga Kryetari të Bashkisë, në Mbledhjen e dytë (muajishtator) Këshillishqyrton dokumentin e programit buxhetor afatmesëm të rishikuar, ndërsa në mbledhjen e tretë (muajidhjetor) Këshillishqyrton dokumentin final të projekt buxhetit të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë, bashkë me rekomandimet dhe propozimet ardhur nga konsultimet me komunitetin dhe grupet e interesit.
2. Përnjë vendim arrjetë bazuarnë informacion jo vetëm financiar por edhe teknik, Këshilli i Bashki akkonsulton përgatitjen e buxhetit vjetor apo edhe të afatmesëm me anë të dokumenteve lehtësisht të lexueshmes:
Plani i Performancës Afatmesme Buxhetore dhe Raporti i Performancës së bashkisë,
Këto dokumente miratohen nga Këshilli i Bashki aksipjesë e dokumentacionit që shqyrtohet nga Këshilli për miratimin e projekt buxhetit dhe programit buxhetor afatmesëm dhe raportit të monitorimit të zbatimit të buxhetit të Bashkisë. Të dy këto dokumente:
Plani i Performancës Afatmesme Buxhetore dhe Raporti i Performancës së jellinnënjë gjuhëmë të thjeshtë Buxhetin Vjetor dhe Programin e Buxhetit Afatmesëm si edhe zbatimin e tyre duke dhënë konkretisht performancën e bashkisë për çdo funksion ligjor të saj. Me anë të tyre bashkia tregon se çfarë shërbimesh planifikohen / janë realizuar konkretisht për komunitetin dhe çila ka është e eficienta e synuar / realizuar.
3. Këshilli miraton ndryshimet në politikën fiskale vendore të taksave dhe tarifave vendore, jo më vonë se 30 ditë pas miratimit nga Këshilli të ndryshimeve në legjislacionin fiskal, me ndikim në të ardhurat e Bashkisë.
4. Këshilli siguron që programi buxhetor afatmesëm vendor përfshin informacionin për pesë (5) vite, vitin e fundit, vitin buxhetor dhe tre vitet vijuese, për çdo program buxhetor të Bashkisë sidhe ka të përcaktuar qëllimet e politikave të programeve, objektivat e politikave të programeve, projektet e investimeve publike, treguesit kyç financiarë, treguesit e performancës së programeve buxhetore, produktet e programeve dhe kostot e tyre përkatëse, standardet e shërbimeve të ofruara nga çdo program buxhetor, sidhe nivelin për mbushjes të tyre¹⁶⁶.
5. Këshilli siguron që të paktën një nga objektivat e politikave të programeve duhet të adresojë problematikën e pabarazisë gjinore ose respektimin e plotë të barazisë gjinore, duke identifikuar qartazi produktet dhe treguesit e tjerë të matshëm me bazë gjinore¹⁶⁷.

¹⁶⁵Ligji 68/2017, neni 54/1.

¹⁶⁶Ligji nr. 68/2017, Neni 36/4/c, d.

¹⁶⁷Ligji nr. 68/2017, neni 36/4c.

6. Këshillizbaton kalendarin e hartimit dhe miratimit të programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor, sivijon:
- a. Këshillimerr nëshqyrtim, jo më vonë se data **31 janar**, **raportin e vlerësimit dhe parashikimet afatmesmet të të ardhurave**, të paraqitura nga Kryetari i Bashkisë, për: a) dy vitet para vitit buxhetor; b) vitin buxhetor; c) tre vitet e ardhshme buxhetore¹⁶⁸, dhe e miraton raportin jo më vonë se data 1 mars¹⁶⁹.
 - b. Këshillimerr për shqyrtim **tavanet për gatitoret** të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm në nivelin e programit¹⁷⁰, dhe miraton ato jo më vonë se data **15 mars**¹⁷¹.
 - c. Këshillin jehet nga Kryetari i Bashkisë, brendamua jrit Maj, me projektin e dokumentit të parë të programit buxhetor afatmesëm, të cilitin Kryetari i Bashkisë i adërgon brendatës **1 qershor** Ministrisë së Financave për mendime¹⁷². Këshilli bën konsultime publike për prioritetet e buxhetit, brendamua jrit Maj.
 - d. Këshillim miraton brendatës **30 qershor** projektin e parë të programit buxhetor afatmesëm, sidhe planin e performancës sidokumentit shoqërues i këtij dokumenti, të paraqitura 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 ndryshimet e argumentuaratë projekt buxhetit të paraqitura nga Kryetari i Bashkisë. Ky **projektin e parë** të programit buxhetor afatmesëm sidhe planin e performancës **publikohet** nga Kryetari i Bashkisë brendatës **5 korrik**¹⁷³.
 - e. Këshillim miraton, brendatës **20 korrik**, **tavanet për fundimet** të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm praqitura nga Kryetari i Bashkisë¹⁷⁴, dhe që bazohet në vlerësimit dhe parashikimet afatmesmet të perditësuaratë të të ardhurave dhe transferave nga Buxheti i Shtetit, të përcaktuara në udhëzimin plotësues të përgatitjes së buxhetit vendor të Ministrisë së Financave.
 - f. Këshillim miraton, brendatës **10 shtator**, dokumentin **e programit buxhetor afatmesëm të rishikuar**, dhe Kryetari i Bashkisë i adërgon në Ministrinë e Financave brendatës 15 shtator¹⁷⁵ së bashku me një informacion mbimbipasqyrimin e rekomandimet e dhëna nga Ministria e Financave gjatë fazës së parë.
 - g. Kryetari i Këshillit në bashkëpunim me Kryetarin e Bashkisë organizojnë, brendatës **5 tetor**, një **dëgjese publike të përbashkët me Ministrinë e Financave**. Një këtë dëgjese publike merr pjesë edhe Kryetari i Komisionit të Financave dhe Buxhetit. Njoftimi për dëgjese publike bëhet nga Sekretari. Kryetari i Këshillit, brendatës 20 tetor, merr mendimet për fundimet të Ministrisë së Financave (nëse ka), të cilat do të pasqyrohen në dokumentin final **të projektit** të programit buxhetor afatmesëm¹⁷⁶ të cilat reflektohen në planin e fundimtar të performancës.

¹⁶⁸Ligji nr. 68/2017, neni 34/1.

¹⁶⁹Ligji nr. 68/2017, neni 34/4.

¹⁷⁰Ligji nr. 68/2017, neni 34/5.

¹⁷¹Ligji nr. 68/2017, neni 34/6.

¹⁷²Ligji nr. 68/2017, neni 35.

¹⁷³Ligji nr. 68/2017, neni 35/8,9.

¹⁷⁴Ligji nr. 68/2017, neni 37/1.

¹⁷⁵Ligji nr. 68/2017, neni 38/3.

¹⁷⁶Ligji 68/2017, neni 38/4.

h. Pas

miratimit të projektit të programit buxhetor afatmesëm të rishikuar dhe mbajtjes së publikitetit për bashkë me Ministrinë e Financave, Kryetari i Bashkisë për gatit projekt buxhetin vjetor.¹⁷⁷

Këshilli bën konsultime publike për prioritet

programeve buxhetore brenda muajit Tetor dhe merr për bazë Raportin

Performancës së zbatimit të buxhetit dhe dokumentin e planit të performancës për këto konsultime.

- j. Këshilli merr për shqyrtim nga Kryetari i Bashkisë, brenda datës **30 nëntor**, **dokumentin e programit buxhetor afatmesëm përfundimtar, planin e performancës dhe projekt buxhetin vjetor**. Mendimet e Ministrisë së Financave dhe vlerësimi i Kryetarit të Bashkisë për marrjen në konsideratë të tyre, paraqiten në një anekstëveshje të projektit të programit buxhetor afatmesëm përfundimtar.¹⁷⁸ Çdo Këshilltar apo grup Këshilltarësh mund të propozojë ndryshimet e argumentuaratë projekt buxhetit të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë. Këto ndryshime duhet të jenë në përputhje me parimet dhe rregullat e përcaktuara në nenin 5 të Ligjit 68/2017.¹⁷⁹ Kërkesa për gatit me shkëmbim drejtohet Kryetarit të Këshillit dhe përdijeni Kryetarit të Bashkisë.
- k. Këshilli, brenda datës **25 dhjetor**, **miraton dokumentin e programit buxhetor afatmesëm përfundimtar i cilshoqërohet nga plani i performancës buxhetore afatmesëm dhe projekt buxhetin vjetor**.¹⁸⁰ Gjatë shqyrtimit të projekti final të projekt buxhetit, Këshilli dëgjon edhe komentet e publikut në dëgjesa publike, të cilat pasqyrohen në shprehje të dokumentit të buxhetit së bashku me komentet e marrë nga dëgjesa publike dhe dëgjësën e Komisionit të Financave dhe Buxhetit të bëra në fazat e mëparshme të hartimit të buxhetit.
- l. Kryetari i Bashkisë, brenda datës **31 dhjetor**, bën publikimin e dokumentit të plotë të programit buxhetor afatmesëm, planit të performancës dhe të buxhetit vjetor të miratuar, përfshirë dokumentacionin shoqëruar në faqen e internetit zyrtar të Bashkisë.¹⁸¹, jo më vonë se 15 ditë pas miratimit nga Këshilli.¹⁸²

Neni 129

Shqyrtimi i projekt buxhetit nga Komisioni i Financës dhe Buxhetit

1. Komisioni shqyrton raportin për vlerësimet dhe parashikimet afatmesmet të të ardhurave jo më vonë se data 20 janar.
2. Komisioni shqyrton së paku 10 ditë punë para mbajtjes së Mbledhjes të Këshillit të gjithë projektet e buxhetit afatmesëm dhe vjetor që shqyrtohen nga Këshilli sipas kalendarit të specifikuar në nenin më sipër.
3. Komisioni mbann dëgjesa publike, nëmjetet e godinës së Bashkisë, dhe mbledh komentet dhe sugjerimet, për raportin për vlerësimet dhe parashikimet afatmesmet të të ardhurave (në janar) dhe dëgjesa publike për projekt buxhetin dhe planin e performancës të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë (në qershor **dhjetor**). Dëgjesa publike zgjatë jo më shumë se dy (2) orë. Sekretari i Këshillit organizon dëgjesa publike.

¹⁷⁷Ligji 68/2017, neni 40/1.

¹⁷⁸Ligji 68/2017, neni 39/1; 41/1.

¹⁷⁹Ligji 68/2017, neni 41/2.

¹⁸⁰Ligji 68/2017, neni 39/2; 41/3.

¹⁸¹Ligji 68/2017, neni 39/3.

¹⁸²Ligji 68/2017, neni 41/6.

Kërkesat për të folur në degjese në publik regjistrohet në formularin që gjendet në sallën ku mbahet mbledhja e Komisionit dhe administrohet nga Sekretarii i Këshillit. Folësit ftohen të flas sipas numrit të kërkesës.

4. Komisioni shqyrton propozimet dhe rekomandimet e dokumentuar nga degjese publike sidhe kërkesat me shkrim që lëshohen nga Komisioni dhe grupet e interesit. Degjese publike thirret nga Kryetari i Komisionit dhe injohtohet Këshilltarëve, Ekzekutiviteti i Bashkisë dhe publikut nëpërmjet Sekretarit.
5. Kryetari i Komisionit harton dhe nënshkruan raportin e Komisionit për projekt buxhetin, në të cilin përfshihen rekomandimet e Komisionit për shitesadher rregullime, rekomandime që duhet të kenë referencë të qartë tek numri i paragrafit të dokumentit të projekt buxhetit të araqitur nga Kryetari i Bashkisë. Në raportin e Komisionit paraqitet dhe totali i vlerës së shtuar të aseteve sipas planit të investimeve kapitalit të planifikuara nga buxheti vjetor.
6. Raporti i Komisionit idërgohet Kryetarit të Këshillit së paku 15 ditë pune para Mbledhjes së Këshillit dhe Kryetarit të Bashkisë. Sekretari i shpërndan Këshilltarëve së paku 10 ditë pune para Mbledhjes së Këshillit kopje të raportit të Komisionit.

Neni 130

Informimi dhe Konsultimi publik i projekt buxhetit

1. Programi buxhetor afatmes me dhe projekt buxhetivjetorë vendor konsultohen me komunitetin dhe grupet e interesit në Bashkinë¹⁸³, në së pakunjtë publik me komunitetin në çdonjësi administrative të Bashkisë, **dhenë jo më pak se tretakime me grupet e interesit.**
2. **Formati i lexueshëm dhe i kuptueshëm i planit të performancës përdoret gjërishtsi material diskutim dhe informim me komunitetin.**
3. **Planit performancës publikohet në faqen e internetit nga administrata e bashkisë. Komentet e gjeneruar nga publiku online në lidhje me këtë dokument idorezohen Kryetarit të Komisionit për Ekonominë dhe Financën.**
4. Kryetari i Këshillit në konsultim me Kryesinë e Këshillit dhe Kryetarin e Bashkisë harton kalendarin e takimeve publike për projekt buxhetin afatmesëm e vjetor të Bashkisë dhe Sekretari i injohtontë gjithë Këshilltarëve 10 ditë pune përpara fillimit të takimeve publike.
5. Proces i konsultimit bëhet nëpërmjet rregulloren e hartuar për këtë qëllim. Takimet publike për projekt buxhetin organizohen sipas afatve dhe intervaleve të kalendarit të tipit të përcaktuar në këtë rregulloren. Në injohtimet e takimeve publike specifikohet data, ora, vendi dhe pjesëmarrësit që do të të pranishëm nga Këshilli i Bashkiak, për secilin prej takimeve.
6. Kryetari i Këshillit, me mbështetjen e Sekretarit, harton listën e Këshilltarëve me emrat dhe nënshtetë administrative që atokanë injohtuar se do të marrin pjesë në takimet publike. Çdo Këshilltar është i lirë të marrë pjesë në takimet publike të organizuar nga Këshilli, edhe pa vënë në dijenie paraprakisht Kryetarin e Këshillit.

¹⁸³Ligji 68/2017, neni 5/ç

-
7. Këshillindjekdhesiguronpublikimin e treguesivefinanciarëtëpërformacësñnjëanekstëveçantëtëprojektbuxhetitvjetordheraportevetëmonitori mittëzbatimittëbuxhetit.¹⁸⁴.
 8. SekretariiKëshillitgrumbullon, mirëmbandhepublikontëdhënağjinorepërpjesëmarrjen e publikutnëaktivitete e organizuaranëKëshillisinëdëgjesatpublikedhetakimet e tjera me publikun.¹⁸⁵.

Neni 131

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

1. Rekomandimetdhepropozimet e prezantuaranëdëgjesatpublikesidhe onlinetëorganizuarangaKëshillidheKomisioniiFinancavedheBuxhetitshqyrtohennëMbledhjen e KomisioniiFinancavedheBuxhetit, kuështëiftuaredheKryetariiBashkisëdheDrejtoriiFinancës e BuxhetitiBashkisë.
2. Rekomandimetdhepropozimet e prezantuarndëgjesatpubliketëorganizuarangaKëshilli, KryetariiBashkisë, dhesidheatotëparaqituranëmbledhjetkudiskutohenprojektiiparëdheprojekti final ibuxhetit, dokumentohetnështojcënpërKonsultiminPubliktëdokumentittëmiratuartëbuxhetit, kudhenëkëtëtëfundit, pasqyrohetedhefototakimevedhedëgjesave me publikun.
3. Rekomandimetdhepropozimet e prezantuarndëgjesatpubliketëorganizuarangaKomisioniiFinancavedheBuxhetitdokumentohetnështojc ënpërkonsultiminpubliktëraportittëkëtijKomisioni.
4. Reflektimii propozimevedhesirezultatndryshimii projektbuxhetitbëhenngaDrejtoriiFinancavedheBuxhe tit, dhemiratohetngaKryetariiBashkisë.
5. Këshilli, nëpërmjetSekretarit, mundësonpublikiminnëregjistrin e project aktevenëfaqenzyrtaretëinternetittëBashkisë, tëprojektdokumentittëparë,atëparaprakdheatëpërfundimtartëbuxhetitafatmesëmquë ka shqyrtuarndëMbledhjen e Këshillit.

Neni 132

Rishikimi i buxhetit vendor dhe rishpërndarja e fondeve

1. Këshilli, brëndamuajitkorrik, shqyrtonpropozimin e KryetarittëBashkisëpërrishikimin e zbatimittëbuxhetit vendor, të paraqitur Këshillit ngaKryetariiBashkisë jo me vonë se data 30 qershor e çdoviti.¹⁸⁶ ,dhemiratonrishpërndarjen e fondevetëbuxhetitnganjëzëshpenzimeshnënjëtetër, brendadhe midis programevetëndryshmebuxhetore.¹⁸⁷.
2. Shqyrtimii propozimittëKryetarittëBashkisëpërrishikimin e buxhetitbëhet, pëveçnëmuajinkorrimësipër, edhe nëmuajtgushtderinënëntorvetëmnërastet e bashkëfinacimevetëkërkuarangaqeveriaqendrore, donatorë, njësitëqeverisjesvendore, OJF aponërastet e situataveemergjente.

Neni 133

¹⁸⁴Ligji 68/2017, neni 54/1.

¹⁸⁵Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

¹⁸⁶Ligji nr. 68/2017, neni 46.

¹⁸⁷Ligji nr. 139/2015, neni 40/4.

Mungesa e buxhetit të miratuar nga Këshilli

1. NërastinkurKëshillinukmiratonbuxhetin vendor brendadatës**25 dhjetor**¹⁸⁸, Prefekti i kërkon Kryetarit të Bashkisë thirrjen e njëmbledhjetëdytë të Këshillit, e ciladuhettëmbahet jo më vonë se data **5 janare** vitit pasardhës. Thirrja e Kryetarit të Bashkisë përmbajtjen e Mbledhjes së Këshillit drejtohet Kryetarit të Këshillit dhe përdijë në vendëskryetarëve dhe Sekretarit të Këshillit, sidhe bëhet publik në faqen zyrtarë të internetit të Bashkisë. Nëse edhe brendatës **5 janar** të vitit pasardhës Këshilli nuk mban Mbledhjen apo nuk arrin të miratojë buxhetin (me apo pa ndryshime), Këshilli i Ministrave vendos shpërndarjen para kohës të Këshillit¹⁸⁹.
2. Nërast të mos miratim të buxhetit të Bashkisë, sipas paragrafit më sipër, Kryetari i Bashkisë zbaton procedurën për buxhetin e përkohshëm vendor¹⁹⁰. Njëkëtë kushtetë mungesë 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 paraardhës¹⁹¹. Njëkëtë rast Këshilli, brendamua jittjanar, përmes rezolutës, i kërkon Kryetarit të Bashkisë ta njoftojë zyrtarisht Këshillin për fillimin e autorizimit të shpenzimeve mujore, sidhe paraqitjen e shpenzimeve faktike të buxhetit vendor në vitin buxhetor paraardhës. Kryetari i Bashkisë i dërgon Këshillit, brendatës **datës** **_____**, njoftimin zyrtar për fillimin e autorizimit të shpenzimeve mujore sidhetë shpenzimeve faktike të buxhetit vendor në vitin buxhetor paraardhës. Njoftimi zyrtar bëhet publik në faqen zyrtarë të internetit të Bashkisë.

Neni 134

Rishikimi i buxhetit vendor dhe rishpërndarja e fondeve

1. Këshilli, brendamua jittkorrik, shqyrton 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 çdoviti¹⁹², dhemiraton rishpërndarjen e fondeve të buxhetit nganjëzë shpenzimesh në një tjetër, brendadhe midis programeve të ndryshme buxhetore¹⁹³.
2. Shqyrtimi i propozimit të Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e buxhetit bëhet, pëveç në muajin korrik më sipër, edhe në muajt gusht deri në nëntor vetëm në rastet e bashkëfinancimeve të kërkuar nga qeveria qendrore, donatorë, njësitë qeverisjes vendore, OJF apo në rastet e situatave emergjente.

Neni 135

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

1. Këshilli, brendamua jittqershor, shqyrton dhemiraton raportin vjetor për veprimtarinë financiare dhe zbatimin e buxhetit të Bashkisë, përfshirë dhe institucionet e saj të varësisë, raportin e cilii përmban raportin e performancës së Bashkisë dhe raportin e auditimit të jashtëm, dhe që paraqitet Këshillit nga Kryetari i Bashkisë jo më vonë se data **31 maj**¹⁹⁴ të vitit pasardhës¹⁹⁵.

¹⁸⁸Ligji nr. 68/2017, neni 41/3.

¹⁸⁹Ligji nr. 139/2015, neni 58/2/a.

¹⁹⁰Ligji nr. 68/2017, neni 41/4, 5.

¹⁹¹Ligji nr. 139/2015, neni 40/2.

¹⁹²Ligji nr. 68/2017, neni 46.

¹⁹³Ligji nr. 139/2015, neni 40/4.

¹⁹⁴Ligji nr. 139/2015, neni 44; ndryshuar me ligjin nr. 38/2019.

2. Kryetari i Këshillit, nëpërmjet Sekretarit, brëndadatës 05 qershor, idërgon Këshilltarëve dhe Komisionit të Financave dhe Buxhetit një kopje të raportit. Këshilli dhe Komisioni i Financave dhe Buxhetit mbajnë secili së pakun një dëgjese publike (maksimumi 30 minuta) në Mbledhjen e kësaj qartësie të raportit.
3. Komisioni brëndadatës 15 qershor përgatit raportin e tij me vlerësimet dhe propozimet për raportin e zbatimit të buxhetit dhe i apërcjell Kryetarit të Këshillit për t'jashpërndarë Këshilltarëve. Raporti i Komisionit prezantohet dhe shyrtohet në Këshill mbas prezantimit nga Kryetari i Bashkisë i raportit të zbatimit të buxhetit. Raporti vjetor për veprimtarinë financiare dhe zbatimin e buxhetit të Bashkisë bëhet publik nga Kryetari i Bashkisë.¹⁹⁶.
4. Këshilli i shqyrtonte raportetkatër mujore të zbatimit të buxhetit.¹⁹⁷, të paraqitura nga Kryetari i Bashkisë, dhe përkatësisht në Mbledhjet e muajve maj, shtator, shkurt të vitit parardhës. Kryetari i Këshillit, nëpërmjet Sekretarit, idërgon Këshilltarëve dhe Komisionit të Financave dhe Buxhetit një kopje të raportit, sepaku 10 ditë para Mbledhjes së Këshillit, ku do të shqyrtohen këto raporte, së bashku me komentet dhe rekomandimet e Ministrisë së Financave, nëse ka të tilla.¹⁹⁸. Kalendarit i shqyrtimit nga Këshilli i raporteve financiare është në shtojcën nr. 11. Raportet e monitorimit të zbatimit të buxhetit publikohen nga Kryetari i Bashkisë në faqen zyrtare të Bashkisë, brenda 30 ditëve pas përfundimit të periudhës së raportimit.¹⁹⁹.
5. Në mbledhjet e Këshillit të muajve maj, qershor, korrik, gusht, shtator, tetor dhe nëntor, Këshilli i shqyrtonte raportet mujore të përmbledhur mbiecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës, raportit cilipërbantëdhënat faktike të regjistruara në vitet e mëparshme për të njëjtë tregues dhe vlerësimin për pritshmëritë për nivelin e realizimit derinë fund të vitit të buxhetor. Secili raport i dërgohet për shqyrtim paraprak Komisionit të Financave dhe Buxhetit, i cilin prezanton pra Këshilli, nëpërmjet Kryetarit të Komisionit, vlerësimet dhe komentet mbie dhënat e raportit përkatës. Sekretari bën publik secilin prej këtyre raporteve, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.²⁰⁰.

Neni 136

Huamarrja vendore

1. Këshilli miraton me vendim marrjen marrjene huasë afatgjatë, me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit, në një mbledhje të hapur për publikun.
2. Vendimi i Këshillit autorizon kushtet e huamarrjes dhe përmbantë dhënat e mëposhtme:
 - a. shumën e principalit të huasë
 - b. normën e interesit
 - c. formën e huasë
 - d. maturimin dhe kushtet e kthimit
 - e. qëllimin për të cilin merret huaja
 - f. garancitë për kthimin e huasë, përfshirë dhe për shkrimin e të ardhurave të vëna peng, nëse ka
 - g. për shkrimin e respektimit të kufizimeve të borxhit

¹⁹⁵Ligji nr. 68/2017, neni 51.

¹⁹⁶Ligji nr. 139/2015, neni 51/4.

¹⁹⁷Ligji nr. 68/2017, neni 48/1; Udhëzimi i MinFin nr. 22 datë 30.7.2018 'Për monitorimin e buxhetit në sive qeverisjes vendore'

¹⁹⁸Ligji nr. 68/2017, neni 48/5.

¹⁹⁹Ligji nr. 68/2017, neni 48/3.

²⁰⁰Ligji 139/2015, neni 44/4)

h. kohën e dobishmetëaseteve, të financuar angahua

3. Njoftim për mbledhjen e Këshillit, në të cilën do të shqyrtohet vendimi për huamarrjen, duhet të publikohet në faqen zyrtare të internetit të bashkisë dhe të botohet në një gazetë me tirazh të madh në Bashki, jo më pak se pesëmbëdhjetë (15) ditë para datës së mbledhjes. Ky njoftim duhet të përmbajë edhe dhënat e mësipërme për huanë.

Neni 137

Donacionet e dhëna Bashkisë

1. Bashkia dhe organet e saj pranojnë donacione, të cilat regjistrohen në buxhetin e Bashkisë.²⁰¹
2. Këshilli i kërkon Kryetarit një raport 6 mujor mbi donacionet e përfituar nga Bashkia, përfshirë emrin e donatorit, shumën dhe qëllimin e donacionit, raportin e Sekretarit të Këshillit dhe në publik në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.²⁰²
3. Kryetari i Këshillit idërgon Kryetarit të Bashkisë shkresën me të dhënat për donacionet dhënë Këshillit, për t'irregjistruar më pas në buxhetin e Bashkisë. Shkresa idërgohet jo më vonë se 20 ditë punë nga data e marrjes së donacionit.

Neni 138

Kontrolli i brendshëm financiar publik.

1. Këshilli, jo më pak se një herë në vit, i kërkon Kryetarit të Bashkisë të raportojë dhe për çështje që kanë lidhje me kontrollin e brendshëm financiar publik të Bashkisë.²⁰³ Kërkesa mund të propozohet nga Kryetari 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, idërgohet Kryetarit të Bashkisë, përmes Sekretarit, jo më vonë se pesë (5) ditë punë nga data e miratimit. Raporti i përgatitur nga Kryetari i Bashkisë shqyrtohet fillimisht nga Komisioni i Financave dhe Buxhetit.
2. Këshilli, në mbledhjen e muajit qershor, sipas e raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit vendor, shqyrton raportin e auditimit të jashtëm të dërguar nga Kryetari i Bashkisë.²⁰⁴ Sidhema të rekomandimet e auditimit të jashtëm, sidheshqyrton raportin e progresit të Planit të Veprimave për zbatimin e rekomandimeve të lënë nga raportet e auditimit të jashtëm.²⁰⁵
3. Këshilli vendos për auditimin e organet ekzekutive të Bashkisë, ngashoqëri të specializuar në fushën e auditimit.²⁰⁶ Procedurat e përzgjedhjes së specializuar kryhet nga Këshilli sipas përcaktimeve dhe procedurave të vendimit të Këshillit dhe legjislacionit në fuqi.

²⁰¹Ligji nr. 68/2017, neni 20/1.

²⁰²Ligji nr. 68/2017, neni 20/5.

²⁰³Ligji nr. 139/2015, neni 48/6.

²⁰⁴Ligji nr. 68/2017, neni 50/4.

²⁰⁵Ligji nr. 68/2017, neni 50/5.

²⁰⁶Ligji nr. 139/2015, neni 43/4.

Neni 139

Kontabiliteti

1. Këshillimiron procedurat dhe rregullat për menaxhimin e aktiveve, nëkuadër të sistemit të kontabilitetit të Bashkisë²⁰⁷, të propozuar nga Kryetari i Bashkisë,
2. Komisioni i Financave dhe Buxhetit shqyrton procedurat, rregullat dhe informacionin, për samësipër, dhe i propozon Këshillit miratimin e masave dhe veprimeve që duhet të ndërmerret Bashkia..
3. Këshillit shqyrton informacionin e lidhur me transferimin dhe asgjësimin e aktiveve të trupëzuara, informacionin cilësor të pjesës së dokumentit të buxhetit dhe e raportiv jetortë zbatim të buxhetit²⁰⁸.

Neni 140

Performanca e Bashkisë

1. Këshillit shqyrton raportin vjetor të performancës së Bashkisë të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë²⁰⁹ në mbledhjen e kësaj shqyrton raportin e konsoliduar të zbatimit të buxhetit vendor.
2. Këshillit shqyrton çdo vit treguesit financiarë për të vlerësuar qëndrueshmërinë financiare të Bashkisë, të cilët i referohen vitit të fundit, vitit korrent dhe revizive të ardhshme²¹⁰ (Shtojca nr. _____).
3. Raportiv jetor i performancës dhe treguesit financiarë për vlerësimin e qëndrueshmërisë financiare të Bashkisë shqyrtohen paraprakisht nga Komisioni për Financat dhe Buxhetin, i cili i paraqet Këshillit raportin me vlerësimet dhe rekomandimet për përmirësimet.

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

Neni 141

Probleme dhe Vështirësitë Financiare

1. Këshillit shqyrton informacionin dhe propozimin për masat që duhen marrë për vështirësinë financiare të Bashkisë, të dërguar nga Kryetari i Bashkisë, nëse në muajin pasues totalin e vlerësimit të detyrimeve financiare të konstatuar dhe të paguarate jkalon nivelin prej 20 përqind të shpenzimeve vjetore të miratuara²¹¹.
2. Këshillit shqyrton dhe miraton, brenda 15 ditëve nga data e paraqitjes së planit për daljen nga situata e vështirësisë financiare dhe alternativat përkatëse²¹², të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë 20 ditë më parë konstatimit nga ana e këtij të fundit se Bashkia është në vështirësi financiare²¹³.

²⁰⁷Ligji nr. 68/2017, neni 52/2.

²⁰⁸Ligji nr. 68/2017, neni 52/3.

²⁰⁹Ligji nr. 68/2017, neni 51/3/a.

²¹⁰Ligji nr. 68/2017, neni 54; Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 22 datë 30.07.2018 'Për standartet e monitorimit të buxhetit të NjQV'.

²¹¹Ligji nr. 68/2017, neni 55/2.

²¹²Ligji nr. 68/2017, neni 56/1,3.

²¹³Ligji nr. 68/2017, neni 56/2.

Neni 142

Vështirësi Serioze Financiare

1. Këshillishqyrton informacionin e përgatitur nga Kryetari i Bashkisë për situatën në vështirësi serioze financiare (kur borxhet afatgjatë dhe detyrimet e papaguar andaj palëve të tretë përbëjnë njëmbi të njëzet për qind të shpenzimeve vjetore të miratuara) në të cilën ndodhet Bashkia.²¹⁴
2. Në rasti kur Këshilli i Ministrave shpall Bashkinë në mbikëqyrje financiare, si masë për daljen nga situata e vështirësisë serioze financiare, Këshilli nuk mund të: i) marrë asnjë vendim që mund të çojë në shtimin e detyrimeve financiare të Bashkisë; ii) të vendosë shërbime të reja publike, të themelohet sipërmarrje publike apo çdo institucion tjetër; iii) të shlyejë asnjë detyrim financiar, të krijuar para shpalljes së rastit të vështirësisë financiare, përveç detyrimeve të përcaktuara shprehimisht në planin e rehabilitimit financiar të Bashkisë.²¹⁵
3. Këshilli, brenda 30 ditëve nga shpallja e Bashkisë në mbikëqyrje financiare, miraton planin e rehabilitimit financiar, që përgatitet dhe propozohet nga Kryetari i Bashkisë me asistencën e Ministrisë së Financave, plan i cili dorëzohet për miratim në Ministrinë e Financave.

Neni 143

Situata e paaftësisë paguese

1. Këshillishqyrton informacionin e përgatitur nga Kryetari i Bashkisë për situatën e paaftësisë paguese të Bashkisë (nëse Kryetari i Bashkisë nuk arrin të zbatojë planin e rehabilitimit financiar dhe/ose në seraportin e borxheve afatgjatë dhe detyrimeve të papaguar andaj shpenzimeve vjetore të miratuara është më i lartë sesa 1.3) në të cilën ndodhet Bashkia.²¹⁶
2. Këshillishqyrton dhe vendos masat zbatues të planit të veprimit për daljen nga situata e paaftësisë paguese të Bashkisë, plan i cili shoqëron vendimin e Këshillit të Ministrave për shpalljen e situatës së paaftësisë paguese të Bashkisë.²¹⁷

Neni 144

Ruajtja dhe administrimi i dokumenteve financiare

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

²¹⁴Ligji nr. 68/2917, neni 57/2.

²¹⁵Ligji nr. 68/2917, neni 57/3/c.

²¹⁶Ligji nr. 68/2917, neni 59/2.

²¹⁷Ligji nr. 68/2917, neni 59/3, 4.

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

Neni 145

Përgjegjësitë e këshillit bashkiak në planifikimin dhe zhvillimin e territorit

1. Këshilli është përgjegjës për:²¹⁸
 - a. miratimin në mënyrë përhartimit apo rishikimit të planit të përgjithshëm vendor (PPV), të propozuar nga Kryetari i Bashkisë;
 - b. miratimin e planit të përgjithshëm vendor të propozuar nga Kryetari i Bashkisë;
 - c. monitorimin dhe mbikëqyrjen e zbatimit të planit të përgjithshëm vendor;
 - d. monitorimin e respektimit të kriterit ligjor për pjesëmarrjen dhe shqyrtimin publik të projektit PPV, gjatë procesit të hartimit apo rishikimit të tij;
 - e. mundësimin e qasjes për praktikë publike në projektin e përgjithshëm vendor, në kohën e aftësive dhe në mënyrë efektive në një ose disa mjete tradicionale të informimit;
 - f. shqyrtimin në bazë të Raportit të Monitorimit 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, është bashkëlidhur, nga Kryetari i Bashkisë, projektin të dokumentit të PPV të Bashkisë, të paraqitur për miratim, dhe është në fuqi publik në një ose disa mjete tradicionale të informimit.²¹⁹ dhe Gazetën e Bashkisë.
2. Në raportin vjetor të monitorimit të zbatimit të PPV, Komisioni për Zhvillimin Hapësinor, Infrastruktura dhe Strehimin, identifikon numrin dhe totalin e sipërfaqeve publike (aseteve) të shtuar në stokun e aseteve të Bashkisë ngadhënja e lejetëve të ndërtimit dhe vlerën e shtuar të këtyre aseteve, sipas sipërfaqes totale të ndërtimit të taksueshme, të shtuar.
3. Këshilli siguron dhe vlerëson nëse planifikimi i zhvillimit urban dhe planet e zhvillimit në nivel bashkie janë në përputhje me dokumentet e vlerësimit të riskut ngafatkeqësitë dhe strategjitë për zvogëlimin e riskut ngafatkeqësitë...²²⁰

Neni 146

Miratimi i Planit të Përgjithshëm Vendor

1. Këshilli miraton projektin e Planit të Përgjithshëm Vendor (PPV) ose i rikthen atë për shqyrtim të Kryetarit të Bashkisë, së bashku me arsyet e mosmiratimit në rastet kur vlerëson se:
 - a) nuk janë kryer bashkërendimi, këshillimet dhe takimet publike nën kujdes të respektuarve të procedurave të tjerat të detyrueshme të planifikimit, sipas përcaktimeve të Ligjit nr. 107/2014; b) projektin ka mospërputhje me dokumentet e planifikimit ose me legjislacionin në fuqi.²²¹
2. Projektin e PPV shqyrtohet nga Komisioni i Zhvillimit Hapësinor, Infrastruktura dhe Strehimit në një mbledhje të hapur për publikun dhe median.

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

²¹⁹Ligji nr. 107/2014, neni 24/4.

²²⁰Ligji 45/2019, neni 12.

²²¹Ligji 107/2014, neni 25.

Komisioni shqyrton Projektin, së bashku me argumentimin e moskryerjes së ndryshimeve nga Kryetari i Bashkisë të sugjeruar nga jetëtakimeve me publikun.²²²

3. Komisioni mbandëgjes publik për të mundësuar pjesëmarrjen e qytetarëve në projektin publik të planit të përgjithshëm vendor, dhënë nimet e dëgjës së bashku me raportin e Komisionit, i paraqet Këshillin në seancën e qytarëve të PPV. Kryetari i Komisionit fton ekspertët e planifikimit dhe zënjimit, urbanistë, arkitektë dhe inxhinierë mjedisidhetë agromjedisit, juristë për t'u konsultuar nëse projektin e Planit ka mospërputhje me dokumentet e planifikimit ose me legjislacionin në fuqi.
4. Këshilli i organizondëgjes publik në lidhje me projektin e PPV apo rishikimin e PPV.²²³ Dëgjes publikë drejtohet nga Kryetari i Komisionit i Zhvillimit Hapësinor, Infrastrukturës dhe Strehimit, dhenë dëgjes në publikë për të marrë pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit. Rregullat dhe procedurat për organizimin e takimeve publikë dhe për dokumentimin e komenteve dhe vërejtjeve, realizohen sipas dispozitave të ligjit dhe kësaj Rregullore.
5. Shqyrtimi nga Këshilli i projektit të PPV bëhet në dy mbledhjet e Këshillit. Në mbledhjen e parë, tërregullt, Këshilli shqyrton projektin e propozuar nga Kryetari i Bashkisë dhe për caktimet e embajtjes së dëgjësve publikë që do të organizohen nga Këshilli, ndërkohë në mbledhjen e dytë, jashtë radhe, shqyrtohet raportin e Komisionit të Zhvillimit Hapësinor dhe komentet dhe vërejtjet e publikut të dokumentuar nga dëgjesat publikë dhe debatohet mbiprosjektin e PPV.
6. Miratimi i projektit të Planit të përgjithshëm Vendor bëhet me votimin "Pro" të shumicës të gjithë anëtarëve të Këshillit/ shumicës së thjeshtë.

Neni 147

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

1. Këshilli i Bashkiak mund t'idelegojnë, me marrëveshje, autoriteteve kombëtare përgjegjës dhe funksionet e 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'ikryejnë ato bashkërisht në marrëveshje me qeveritë tjera Bashkiake.²²⁴.
2. Këshilli para se të miratojë delegimin e përgjegjësive që lidhen me planifikimin dhe kontrollin e zhvillimit të territorit, shqyrton raportin e vlerësimit të opsioneve, të përgatitur nga Kryetari i Bashkisë apo nga ekspertët e pavarur.
3. Njëkëtorast vendim i Këshillit merret me votimin "Pro" të shumicës të gjithë anëtarëve të Këshillit.

Neni 148

Miratimi dhe Mbikëqyrja e zbatimit të planeve sektoriale të Bashkisë

1. Këshilli miraton, monitoron dhe mbikëqyr zbatimin e planeve sektoriale të Bashkisë.²²⁵.
2. Raportet vjetore të monitorimit të planeve sektoriale shqyrtohen sipas kalendarit vjetor të raportimit të miratuar nga Këshilli. Këshilli miraton formatin e raportit për monitorimin vjetor të një plani sektorial të Bashkisë dhe ia përcjell për zbatim Kryetarit të Bashkisë.

²²²Ligji nr. 107/2014, neni 24/5.

²²³Ligji nr. 107/2014, neni 24/2.

²²⁴Ligji nr. 107/2014, neni 14/1.

²²⁵Ligji nr. 107/2014, neni 12/1/c.

3. Këshillishprehet me
rezolutëpërsecilinraportvjetortëmonitorimittëzbatimittëplanitsektorialtëBashkisë, tëcilën e miraton
me shumicë e thjeshtë.

KREU V - MBROJTJA CIVILE

Neni 149

Miratimi i Kornizës Strategjike dhe Operacionale për Mbrojtjen Civile

1. Këshilli Bashkiak miraton kornizës strategjike dhe operacionale për menaxhimin e emergjencave civile në Bashki, dhe mbrojtjen dhe rimëkëmbjen gafatkeqësitë:²²⁶
 - a. Miratoni dokumentin e vlerësimit të riskut ngafatkeqësitë,
 - b. Miratoni dhe rishikon strategjinë për zvogëlimin e riskut ngafatkeqësitë;
 - c. Miratoni dhe rishikon planin vendor për emergjencat civile
 - d. Alokon fond për veprimtaritrajnues në fushën e mbrojtjes civile për punonjësit dhe banorët në territorin e Bashkisë;
 - e. Miratoni dhe rishikon e sistemin e monitorimit, të paralajmërimit të hershëm, të njoftimit dhe të alarmit në territorin e Bashkisë,
 - f. Miratoni dhe rishikon sistemin të dhënave të nevojshme për shtetasit dhe për subjektet private, të mundshme për t'uplanifikuar dhe angazhuar në parandalim dhe përballimin e fatkeqësive;
 - g. Miratoni dhe rishikon sistemin për ndërtimin e bazës së të dhënave të humbjeve gafatkeqësitë për territorin e bashkisë,
 - h. Miratoni planin e investimeve parandaluese, mbrojtëse dhe rehabilituese ngafatkeqësitë,
 - i. Miratoni planin dhe kriteret për kryejn e vlerësimitin e dëmeve të shkaktuar ngafatkeqësitë në territorin e Bashkisë, të vlerësimitin e nevojave për përballimin e tyre, sidhetë dëmshpërblimittë shtetasit për fatkeqësitë e ndodhur në territorin e bashkisë,
 - j. Miratoni planin e përbashkëta me bashkitë fqinje zbatim të detyrave që lidhen me zvogëlimin e riskut ngafatkeqësitë dhe mbrojtjen civile,
 - k. Miratoni në planin dhe masat për aktivizimin e kapaciteteve të subjekteve publike e private brenda territorit të bashkië për përballim dhe lehtësimin e fatkeqësive.
 - l. Shqyrtojnë raportin vjetortë vlerësimit të gatishmërisë së sistemeve të mbrojtjes ngazjarri, kalueshmërisë së pandërprerë të rrugëve urale, vendet e strehimit, rezervave ushqimore për njerëzit dhe gjallë, infrastrukturën e ujitjes, të kullimit, të mbrojtjes ngapërmytjadhedigat e rezervuarëve në administrim të Bashkisë.
2. Merr vendim për masa organizative dhe administrative për përballimin e gjendjes së fatkeqësisë natyrore apo tjetër, si:²²⁷
 - a. përdorimin e burimeve financiare të parashikuara në buxhetin vjetor, sidherivlerësimitin e buxhetit vjetor, në përputhje me kryerjen e shpenzimeve shtesë të parashikuara,

²²⁶Ligji 45/2019, neni 30.

²²⁷Ligji nr. 45/2019, neni 42/1.

-
- b. vëniennëdispoziciontëburimevenjerëzoredhelogjistikepërpërballimin e gjendjessëfatkeqësisë,
 - c. caktimin e objektevenëpërgjegjësinë e administrimittëBashkisë, qëmundtëvihennëdispozicionpërstrehimin e popullsisësëevakuuar apo nënevojëpërstrehim.
3. Këshilli siguron që informacioni për rreziqet dhe aktivitetet e Këshillit për mbrojtjen nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë është publik, dhe mundëson njoftimin e komunitetin e një zone të caktuar, e cila ka rrezik të goditet nga fatkeqësitë natyrore apo fatkeqësitë e tjera²²⁸.

TITULLI V. MARRËDHËNJET ME PUBLIKUN DHE MEDIAN

KREUI. INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA, TE DHENAT PERSONALE

Neni 150

Informimi i Publikut dhe Transparenca e Veprimtarisë së Këshillit

1. Këshilli garanton për publikun informimin dhe transparencën e veprimtarisë së tij. Mbledhjet, veprimtaria dhe dokumentacioni i Këshillit janë të hapura për publikun, përveç se kur ndalohet me ligj. Informimi i publikut nga Këshilli Bashkiak bëhet në përputhje me Ligjin nr. 119/29014 ‘Për të drejtën e Informimit’ dhe rregullat e përcaktuara nga Këshilli në këtë rregullore²²⁹.
2. Këshilli mundëson ngritjen e një sistemi të integruar të prodhimit dhe dhënjes së informacionit për publikun, përfshirë faqen e interneti të bashkisë, rregullat dhe procedurat për zbatimin e ligjit për të drejtën e informimit, rregullat dhe procedurat për ngritjen e regjistrit elektronik të 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.
3. Dokumentacioni dhe informacioni mbi veprimtarinë dhe vendimarrjen e Këshillit, i cili i vihet në dispozicion të publikut në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, duhet të jetë i plotë, lehtësisht i aksesueshëm, i përditësuar, i kuptueshëm, lehtësisht i përdorshëm nga qytetarët dhe organizatat e shoqërisë civile²³⁰.
4. Këshilli miraton programin e transparencës²³¹ në referencë të modelit të përgatitur nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
5. Këshilli përdor standartet e të Dhënave të Hapura për të bërë transparente veprimtarinë, vendimarrjen dhe dokumentacionin e tij, dhe garanton mbrojtjen dhe trajtimin e të dhënave personale duke respektuar të drejtat dhe liritë themelore të shtetasve, bazuar tek Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë dhe Ligji nr. 9887/2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
6. Mbledhjet e hapura të Këshillit transmetohen direkt në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë **(OSE Aplikacione falas si psh. FACEBOOK LIVE KUR KJO MUNGON)** si dhe në sèpaku në një nga mediat audiovizive vendore me transmetim në të gjithë territorin e Bashkisë.
7. Këshilli ju mundëson qytetarëve qasje në arkivin e videove të Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm ngafaqja e internetit zyrtare e Bashkisë.
8. Këshilli Bashkia ka ndërfaqen e tij në faqen e internetit zyrtare të Bashkisë, si dhe ka median sociale zyrtare të Këshilli sèpaku në facebook dhe tëitter.

²²⁸Ligji nr. 45/2019, neni 5.

²²⁹Ligji nr. 139, neni 18/3.

²³⁰Ligji nr. 139, neni 15/1.

²³¹Ligji nr. 139, neni 15/3.

9. Komunikimin me median, në emër të Këshillit, mbahet nga Kryetari i Këshillit. Njoftimet për median hartohen dhe firmosen nga Kryetari i Këshillit dhe bëhen publike nga Sekretari. Kopje të njoftimeve për median, të firmosura nga Kryetarët e Këshillit, ruhen në arkivin e Këshillit.
10. Kryesia e Këshillit harton planin vjetor të komunikimit dhe konsultimit me publikun, dhe shpenzimet për zbatimin e plani i përfshin në buxhetin vjetor të Këshillit.
11. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për bërjen publike të dokumenteve të cituara në pikat e këtij neni dhe për pasqyrimin e aktiviteteve të Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltareve, në faqen 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.
12. Këshilli boton gazetën e tij 3 mujore.

KREUII. PJESËMARRJA DHE KONSULTIMI I PUBLIKUT

Neni 151

Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake

1. Këshilli Bashkiak është i detyruar të garantojë pjesëmarrjen e publikut në procesin e vendimmarrjes²³², nëpërmjet seancave të këshillimit me bashkësinë apo pjesëmarrjes direkte të bashkësisë në hartimin e dokumenteve të politikave dhe të projektakteve.
2. **Këtë proces të rëndësishëm,** **jetik dhe kompleks Këshilli** e kryensipas rregullave dhe procedurat e miratuara prej tij **në një akt të vecantë normativ.**
3. Rregullorja e konklutimeve me publikun **është publike** nëpërmjet faqes së internetit të Bashkisë si dhe në zyrat e informacionit.
4. Qytetarët janë të lirë të marrin pjesë në Mbledhjet e Këshillit sipas rregullave dhe procedurave ligjore dhe kësaj rregullore dhe të rregullores për pjesëmarrjen dhe konsultimin e publikut.

Neni 152

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 internetit të Bashkisë, i cili shërben si një pikë qendrore konsultimi, si dhe siguron qasjen dhe mundësinë e komunikimit të të gjitha palëve të interesuara me Këshillin në lidhje me projekt aktet e propozuara²³³.
2. Njoftimi për projektaktet e bëra publike në regjistrin elektronik mund të kryhet edhe në një apo disa nga format e mëposhtme²³⁴:
 - a. me postë elektronike;
 - b. me lajmërim publik, i cili afishohet në ambientet e hollit të Bashkisë;
 - c. me një lajmërim në mediat audiovizive vendore;
 - b. me botimin në gazetën bashkiake ose në dy gazetatat më të lexuara në nivel kombëtar.
3. Palëve të interesuara u jepet: a) 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit paraprak, dhe b) 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit të konsultimit publik, për të dërguar pranë Këshillit Bashkiak komentet dhe rekomandimet e tyre²³⁵.

²³²Ligji nr. 139, neni 16/1.

²³³Ligji nr. 146/2014, neni 7/1.

²³⁴Ligji nr. 146/2014, neni 11/1.

-
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 bashkëngjitet secilit prej projektakteve. Marrja e komenteve dhe rekomandimeve në procesin e konsultimit publik kryhet me postë elektronike, me shkrim si dhe në raste të caktuara në formë verbale të regjistruara në proces-verbalin e takimeve publike.²³⁶.
 5. Komentet dhe rekomandimet e marra gjatë procesit të konsultimit publik grumbullohen nga Koordinator i Njoftimit dhe Konsultimit Publik të Bashkisë, në një mënyrë të strukturuar dhe transparente.²³⁷ dhe më pas i dorëzohen Sekretarit të Këshillit. Ndërkohë Sekretari i Këshillit grumbullon komentet dhe rekomandimet në procesin e konsultimit publik të dërguar me postë elektronike, me shkrim si dhe në raste të caktuara në formë verbale të regjistruara në proces-verbalin e takimeve publike.²³⁸. Këshilli Bashkiak shqyrton komentet dhe rekomandimet për hartimin e projektaktit dhe vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara të konsultuara.
 6. Projektaktet shoqërohen me një përmbledhje të rekomandimeve të pranuar, sipas dispozitave të këtij Ligji. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar, atëherë organi publik paraqet një përmbledhje të arsyeve për mospranimin e tyre në një nga format e njoftimit.²³⁹.

KREU III. KËRKESAT, ANKESAT DHE VËREJTJET

Neni 153

E drejta e kërkesës, ankesës dhe vërejtjes

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

Neni 154

Administrimi i kërkesave, ankesave dhe vërejtjeve

1. Këshilli është i detyruar të marrë në shqyrtim kërkesat, ankesat apo vërejtjet drejtuar Këshillit, dhe të kthejnë përgjigje brenda afateve të përcaktuara sipas dispozitave ligjore (Ligjinr. 139, neni 19/2). Përgjigjet e kërkesave, ankesave dhe vërejtjeve drejtuar Këshillit firmosen nga Kryetari i Këshillit.
2. Këshilli nepermjet kesaj rregulloreje dhe rregullores se hartuar per kete qellim, vendos për kategorizimin e ankesave, kërkesave dhe vërejtjeve mbi bazë të të cilit do të bëhet shpërndarja, adresimi, analizimi dhe raportimi i ankesave, kërkesave dhe vërejtjeve.
3. Nëse procesit të konsultimi publik të projektakteve të depozituara pranë Këshillit Bashkiak për shqyrtim e miratim, kur palët e interesuara vlerësojnë se Këshilli Bashkiak ka cenuar të drejtën e tyre për njoftim dhe konsultim publik, sipas parashikimeve të pikës 1, të nenit 6, të Ligjit nr. 146/2014, si dhe kur nuk janë respektuar afatet e parashikuara në nenet 15 dhe 17 të po këtij Ligji, mund të ankohen pranë Kryetarit të Këshillit, kur projektakti nuk është miratuar ende Kryetari i Këshillit, me marrjen e ankesës, merr masa të menjëhershme për korrigjimin dhe reflektimin e vërejtjeve të

²³⁵Ligji nr. 146/2014, neni 15.

²³⁶Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.

²³⁷Ligji nr. 146, neni 19.

²³⁸Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.

²³⁹Ligji nr. 146/2014, në neni 11.

²⁴⁰Ligji nr. 139, neni 19/1.

paraqitura në ankesën e palës së interesuar. Në çdo rast, Kryetari i Këshillit Bashkiak njofton palën e interesuar për masat e marra dhe e fton të japë komentet dhe rekomandimet për projektaktin.

4. Sekretari i Këshillit i përcjell Kryetarit të Këshillit kërkesat, ankesat dhe vërejtjet drejtuar Këshillit, dhe ky i fundit më pas vendos nëse ato i duhen përcjellë fillimisht Kryetarit të Bashkisë apo Komisioneve të Këshillit.
5. Sekretari i Këshillit regjistron, në regjistrin elektronik, kërkesat, ankesat dhe vërejtjet drejtuar Këshillit dhe mirëmban të dhënat e regjistrit përfshirë përgjigjet edhe²⁴¹.
6. Sekretari harton projekt raportin vjetor të trajtimit të ankesave, kërkesave dhe vërejtjeve dhe ia përcjell Kryetarit të Këshillit për shqyrtim e miratim në Kryesinë e Këshillit. Raporti firmoset nga Kryetari i Këshillit dhe i paraqitet Këshillit për shqyrtim e debat, si dhe bëhet publik në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
7. Sekretari i Këshillit bashkëpunon me Koordinatorin e Bashkisë për të Drejtën e Informimit për publikimin në faqen zyrtare të Bashkisë të regjistri i kërkesave drejtuar Këshillit dhe i përgjigjeve dhëna.
8. Procedurat dhe rregullat me të hollësishme për administrimi i kërkesave, ankesave dhe vërejtjeve si dhe katagoritë dhe nënkategoritë e tyre, përcakohen me vendim të Këshillit.

TITULLIVI.MARREDHENIET E KËSHILLIT BASHKIAK ME TË TJETËT

KREU I. MARRËDHËNJET ME KRYETARIN DHE ADMINISTRATËN E BASHKISË

Neni 155

Marrëdhënjet mes Këshillit dhe Kryetarit dhe Administratës së Bashkisë

1. Politikat dhe vendimmarja e Këshillit Bashkiak zbatohet nga Kryetari dhe Administrata dhe ngajn institucionet dhe marrjet e varësisë së Bashkisë. Këshilli në marrëdhënjet me Ekzekutivin e Bashkisë ka të drejtë të pranojë, refuzojë apo amendojë propozimet dhe rekomandimet e Ekzekutivit të Bashkisë në lidhje me politikat dhe aktet që miraton Këshilli.
2. Këshilli në heqje të dorës të Ekzekutivit, atë që zbatuesit të vendimeve të Këshillit, atë që informuesit të Këshillit për aspektet ligjore, financiare dhe për baktësor të politikave dhe akteve që merr në shqyrtim Këshilli, dhe atë që mbështetësit të Këshillit në ushtrimin e rolit të Tij përfaqësues dhe mbikqyrës.
3. Marrëdhënjet e Këshillit me Kryetarin dhe Administratën Bashkisë drejtohen nga parimi i bashkëpunimit për interesin publik dhe qeverisjen e mirë; komunikim i efektiv e të hapur për të ndarë idetë, sfidat dhe identifikuar zgjidhjet dhe veprimet; punën e ekipit në interes të arritjes së visionit dhe të rezultateve për objektivat e përcaktuara në strategjit dhe planet e miratuara; bashkëpunimit intensiv në zbatimin e vendimeve të Këshillit; një kulturë organizative që lejon planifikim afatshkurtër e afatgjatë, dhe marrjen e kohës për komentet, propozimeve dhe vërejtjeve; raportim periodik dhe në kohë të problematikave në marrëdhënjet me palëve.

²⁴¹Ligji nr. 119/2014, neni 8.

-
4. Kryetari i Bashkisë/Sekretari i Përgjithshëm është dërguar për informacionin e kërkuar, midis Këshillit dhe Ekzekutivitetit të Bashkisë. Kërkesat për informacion nga Këshilltarët duhet t' drejtohen Kryetarit të 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 ngjarje përparësi të mëdha të Kryetarit të Bashkisë/Sekretarit të Përgjithshëm.
 5. Kufizimet për dhënien e informacionit apo të dhënave nga Ekzekutivi për Këshilltarët bëhet vetëm në rastet e të dhënave konfidenciale të nëpunësve të Bashkisë apo të dhënave konfidenciale që administrojnë policia bashkiake, por në dorast sipas kufizimeve që përcaktohen me ligj.
 6. Përtë rritur shkëmbimin e informacionit dhe për t'u përqëndruar në tema të një rëndësie të veçantë për punën dhe vendimarrjen e Këshillit, palët përdorin metoda të ndryshme të ndërvepimit, si Uërkshopen/ Punëtoritë, takime strategjike, takime konsultimi brenda dhe jashtë Bashkisë (retreats). Politika e dyerve të hapura e Kryetarit të Bashkisë dhe Sekretarit të Përgjithshëm të Bashkisë i lejon Këshilltarëve të 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 ndërmarrjeve dhe institucionetve të varësisë së Bashkisë, nga ana tjetër, bëhet nëpërmjet zyrës së protokollit të Bashkisë.

Neni 156

Marrëdhënjet me Kryetarin

Kryetari i Bashkisë në lidhje me zbatimin përgjegjësivendaj Këshillit²⁴²:

1. Merr masa për përgatitjen e materialeve të Mbledhjeve për Këshillin Bashkiak, në përputhje me rendin e ditës së përcaktuar nga Këshilli, si dhe për probleme që kërkon ai vetë. Gjatë punës përgatitore për përgatitjen e materialeve, çdo Këshilltar ka të drejtën e informimit mbi procedurat e ndjekura.
2. Raporton në Këshill për gjendjen ekonomiko-financiare të bashkisë dhe njësitve administrative përbërëse të paktën çdo 6 muaj ose sa herë kërkohet nga Këshilli për probleme të tjera që kanë të bëjnë me funksionet e Bashkisë, dhe sipas një formati raporti të miratuar nga Këshilli i Bashkisë.
3. Me kërkesën e 1/3 të anëtarëve të Këshillit, Kryetari i bashkisë detyrohet të raportojë për një çështje të veçantë, përveç atyre të parashikuara në ligj. Në fillim të raportimit, Këshilli Bashkiak vendos për mënyrën e zhvillimit të mbledhjes, me debat ose jo, kohën e debatit, ndarjen e kohës për Grupet Politike të Këshilltarëve. Gjatë këtyre mbledhjeve, me kërkesë të Kryetarit të Bashkisë apo dhe të Këshilltarëve Bashkiakë, mund të marrin pjesë dhe të raportojnë dhe punonjësit e Administratës së Bashkisë..
4. Kryetari i Bashkisë depoziton tek Sekretari i Këshilli jo më vonë se dhjetë (10) ditë punë përpara datës së mbledhjes së Këshilli dhe sipas rendit të ditës, projektvendimet, relacionet dhe dokumentacionin shoqëruese.
5. Në rastet kur në rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit janë çështje apo projekt vendimeve për: miratimin e buxhetit e të paketës fiskale të Bashkisë, për shit-blerje apo dhënje me qera të pronave, miratim të planeve strategjike të bashkisë, çështje të instalimit të bizneseve të medha me ndikim në Bashki, çështje të miratimit apo rishikimit të Planit të Përgjithshëm Vendor të Territorit, Këshilli pranon shqyrtimin e këtyre çështjeve apo projekt vendimeve vetëm nëse ato prezantohen nga

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

Kryetari i Bashkisë, në të kundërt shqyrtimi i çështjeve apo projekt vendimeve shtyhet për mbledhjen tjetër, dhe nëse edhe në mbledhjen tjetër Kryetari nuk është prezent, Këshilli pranon prezantimin e çështjes nga Zevëndëskryetari 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 interesa të Bashkësisë, duke argumentuar me shkrim arsyet e kthimit për rishqyrtim të vendimeve të Këshillit. Në këtë rast Këshilli Bashkiak zhvillon debat për çështjen e kthimit për rishqyrtim të vendimet të Këshillit, dhe mund të miratojë të njëjtin vendim vetëm me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve, apo me shumicë të cilësuar kur kërkohet nga ligji.
7. Merr pjesë në të gjitha mbledhjet e hapura të Këshillit dhe ka të drejtë të ftojë stafin e tij në mbledhjen e Këshillit për të dhënë shpjegime teknike dhe ligjore për projekt vendimet e paraqitura nga Kryetari i Bashkisë.
8. Këshilli mund t'i kërkojë Kryetarit të Bashkisë t'i paraqesë një raport mbi performancën e Sekretarit në marrëdhënjet me Ekzekutivin e Bashkisë.

Neni 157

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

Neni 158

Takimet e Këshillit me Kryetarin e Bashkisë

1. Këshilli mban takime strategjike e këshilluese me Kryetarin e Bashkisë së paku katë (4) herë në vit në lidhje me:

-
- a. politikat e zhvillimit të bashkisë dhe çështjet financiare e të buxhetit, dhe kryesisht për:
 - prioritetet strategjike të zhvillimit të Bashkisë dhe të zhvillimit ekonomik
 - politikën fiskale vendore
 - programin buxhetor afatmesëm dhe projekt buxhetin vjetor
 - huamarrjen vendore
 - përdorimin dhe përfitimin e pronave bashkiake
 - qëndrueshmërinë e sistemit të menaxhimit financiar të bashkisë
 - b. çështje të marrëdhënjëve të Këshillit me Kryetarin dhe Administratën e Bashkisë
 - c. çështje të zbatimit të akteve dhe vendimeve të Këshillit
 - d. çështje të cilësisë së ofrimit të shërbimeve publike
 - e. çështje të tjera në interes të Bashkisë dhe të bashkëpunimit mes Këshillit dhe Ekzekutivit të Bashkisë.
2. Në këto takimi marrin pjesë Kryetari i Këshillit, zëvendëskryetarët e Këshillit, Sekretari i Këshillit dhe dy kryetarët e Grupeve më të mëdha Politike të Këshilltarëve, dhe sipas rastit Kryetarët e Komisioneve të Përhershme të Këshillit të cilët ftohen në takim nga Kryetari i Këshillit.
 3. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, depoziton me shkrim pranë zyrës së Kryetarit të Bashkisë çështjet për diskutim që propozon Këshilli, jo më vonë se 5 ditë nga data e takimit.
 4. Takimet organizohen në bashkëpunim mes Sekretarit të Këshillit dhe zëvendëskryetarit të Bashkisë, dhe Procesverbali i këtyra takimeve mbahet nga Sekretari i Këshillit. Konkluzionet dhe detyrat e lëna nga takimet zbardhen nga Sekretari i Këshillit dhe i dërgohen Kryetarit të Këshillit dhe një kopje i dërgohet Kryetarit të Bashkisë. Sekretari ndjek zbatimin e detyrave të lëna, midis dy takimeve, për interes të Këshillit.
 5. Kryetari dhe Sekretari i Këshillit marrin pjesësëpaku në katër takime periodike në vit mes Kryetarit të Bashkisë dhe menaxhimit të administratës, për të diskutuar çështje të bashkëpunimit mes dy organeve dhe të zbatimit të akteve të Këshillit.

Neni 159

Llogaridhënja e Kryetarit të Bashkisë

1. Këshilli dhe çdo Komision i Përhershëm ka të drejtë të thërrasë Kryetarin e Bashkisë dhe tii drejtojë pyetje atij apo punonjësit të Bashkisë të autorizua prej Tij, për çështje që kanë të bëjnë me strategjitë, vendimet apo veprimet e tyre, pyetje të cilat i drejtohen në Mbledhjen e Këshillit apo të Komisioneve të Përhershme.
2. Kryetari Raporton një herë në vit përpara Këshillit, në muajin Tetor, për zbatimin të vendimeve të Këshillit për të cilat ai dhe ekzekutivi i Bashkisë dhe institucionet/ ndërmarrjet/ agjencitë në varësi të Bashkisë janë përgjegjës. Format i këtij raporti diskutohet mes Kryetarit të Këshillit dhe Kryetarit të Bashkisë dhe miratohet nga Këshilli i Bashkisë.
3. Një kopje e të gjitha vendimeve dhe urdhërave të nxjerranga Kryetari i Bashkisë i dërgohet zyrtarisht Këshillit çdo muaj, dhe një listë e këtyre vendimeve, urdhërave dhe urdhërave, e përgatitur nga Sekretari, u dërgohet të gjithë Këshilltarëve nga Sekretari. Sekretari mban një kopje të tyre për të lexuar apo shumëfishuar nga çdo Këshilltar.

Neni 160

Marrëdhëniet me Administratën e Bashkisë

1. Këshilltarët në mënyrë individuale nuk mund të ndërhyjnë në vendimmarrjen e nëpunësve, hartimin e rekomandimeve të nëpunësve, caktimin e punës dhe ekzekutimin e përparësive të drejtorisë pa njohuri paraprake dhe miratimi të Këshillit Bashkiak në tërësi.
2. Përveç se përçështje hetimore të miratuara nga Këshilli, Këshilli dhe çdo Këshilltarë do të merret me shërbimet administrative vetëm nëpërmjet Sekretarit 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 Mbledhjet hapur, ka të drejtë, të pyes dhe të diskutojë me Kryetarin e Bashkisë, për çdo gjë që ka të bëjë me emërimet dhe largimet e nëpunësve Bashkisë apo aspekte të çështjeve apo veprimtarisë së Bashkisë.
4. Kontaktet e Këshilltarëve dhe nëpunësit e Bashkisë realizohet brenda orarit zyrtar të punës, përveç rasteve të emergjencave civile.
5. Asnjë Këshilltar nuk mund t'i kërkojë Drejtorëve të Departamenteve që të fillojnë ndonjë veprim ose të përgatisin ndonjë raport që imponon ngarkesë të madhe pune, ose të fillojë ndonjë projekt të rëndësishëm ose studim pa pëlqimin e shumicës së Këshillit. Kryetari i Bashkisë përcakton nëse një çështje që kërkon shqyrtimin nga Administrata e Bashkisë imponon ngarkesë të madhe pune ose jo mbi punonjësit e administratës.
6. Me kërkesën e tij, Këshilltari informohet dhe i vihet në dispozicion në çdo kohë, nga Administrata e Bashkisë, çdo dokumentacion i lidhur me bashkinë dhe njësinë administrative.
7. Në bashkëpunim me Koordinatorin e Bashkisë për Njoftimin dhe Konsultimin Publik, Sekretari i Këshillit organizon dhe bashkërendon punën për konsultimin publik, njoftimet apo dëgjesat publike me qytetarët.
8. Këshilli mban takime këshillimore më drejtorë e drejtorive të Bashkisë dhe Grupe Këshilltarësh mbajnë seanca dëgjimore me stafin për diskutimin e ideve për politika dhe rregullime normative të veçanta.
9. Këshilltarët mbajnë seanca sqaruese drejtuesit e lartë të drejtorive/ departamenteve të bashkisë dhe administratorët e NjA, për nevojat kërkesat, ankesat e komunitetit, problemet me zbatimin e politikave dhe vendimeve të Këshillit.
10. Në çdo rast takime këshillimore, seanca dëgjimore dhe ato sqaruese të Këshillit, Grupeve të Këshilltarëve dhe Këshilltarëve me Administratën e Bashkisë dhe Administratorët e NjA-ve, mbahen në koordinim midis Sekretarit të Këshillit dhe Sekretarit të Përgjithshëm të Bashkisë.
11. Juristi i bashkisë është i detyruar të jetë prezent në mbledhjen e Këshillit dhe të japë shpjegime juridike për çështjet që shqyrton Këshilli, përsa kohë Këshilli nuk vendos ndryshe.

Neni 161

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 të ngritura nga Këshilli, sidoqoftë mbetet përgjegjëse për t'ju përgjigjur kërkesave të punës së kryesuesve dhe mbikëqyrësve të tyre të menjëhershëm si Kryetarit të Bashkisë dhe Sekretarit të Përgjithshëm të Bashkisë.

-
2. Kur Komisionet e Përhershëm, Komitetet, Bordet dëshirojnë të komunikojnë me korrespondencë zyrtare me një drejtori apo agjenci brenda Bashkisë, korrespondenca do të rishikohet dhe miratohet nga Kryetari i Këshillit.

Neni 162

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

1. Këshilli dhe çdo Komision i Përhershëm ka të drejtë të thërrasë titullarët e institucioneve/ndërmarrjeve/ agjencive në varësi të Bashkisë për çështje që kanë të bëjnë me strategjitë, vendimet apo veprimet e tyre, pyetje të cilat i drejtohen në Mbledhjen e Këshillit apo të Komisioneve të Përhershëm.
2. Konferenca e Kryetarëve, në fillim të çdo viti, me propozimin e Kryetarit të Këshillit, vendos për kalendarin e paraqitjes në Mbledhjet e Këshillit të raporteve të drejtuesve të institucioneve dhe ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë. Kalendarin e paraqitjes së raporteve u shpërndahet Këshilltarëve në Mbledhjen e muajit Shkurt.
3. Kryetari i Këshillit u kërkon titullarit/ drejtuesit të institucionit dhe ndërmarrjes në varësi të Bashkisë dërgimin me shkrim të raportit përkatës, 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. Komisioni organizon seancë dëgjimore me drejtuesin e institucionit apo ndërmarrjes në varësi të Bashkisë, dhe në përfundim të diskutimeve, Komisioni harton një projektrezolutë të vlerësimit të punës së institucionit apo ndërmarrjes dhe e paraqet atë në Mbledhjen e Këshillit.
4. Në Mbledhjen e Këshillit, raporti i institucionit dhe ndërmarrjes në varësi të Bashkisë paraqitet nga titullari i institucionit apo ndërmarrjes, për jo 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 shkrim 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 përpjesëtimore ndërmjet grupeve të këshilltarëve, sipas përfaqësimit të tyre në Këshill, por në çdo rast jo më pak se 10 minuta për një Grup Këshilltarësh. Në përfundim të debatit votohet projektrezoluta e paraqitur nga Komisioni, sipas përcaktimeve 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 veprimtarisë së tyre. Kërkesa duhet të paraqitet me shkrim dhe Këshilli vendos me votim të hapur dhe pa debat, pasi dëgjon një folës Pro dhe një Kundër jo më shumë se 3 minuta.

KREU II. MARRËDHËNIET ME AUTORITETET JASHË BASHKISË

Neni 163

Marrëdhëniet me institucioneve të qeverisjes qendrore

1. Marrëdhëniet ndërmjet Këshillit Bashkiak dhe institucioneve të qeverisjes qendrore bazohen në parimet e subsidiaritetit, të konsultimit dhe të bashkëpunimit për zgjidhjen e problemeve të përbashkëta²⁴³.
2. Këshilli Bashkiak, për fushën e tij të përgjegjësisë, informon me shkrim organet e qeverisjes qendrore për çdo çështje që u kërkohet informacion. Organet e qeverisjes qendrore, kuru kërkohet nga Këshilli Bashkiak, i japin informacion Këshillit, sipas afateve të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi²⁴⁴.

Neni 164

Marrëdhënjet me Deputetët e Qarkut

1. Deputeti ka të drejtë të marrë pjesë në mbledhjet dhe analizat që organizohen nga Këshilli²⁴⁵.
2. Sekretari në fillim të çdo muaji i vënë dispozicion deputetëve të qarkut, pranë zyrave të tyre, kalendarin e mbledhjeve, duke përfshirë ndryshimet e mundshme që mund t'i bëhen atij²⁴⁶.
3. Kryetari dhe Sekretari i Këshillit i sigurojnë deputetëve të Qarkut të gjitha shpjegimet dhe informacionet për çdo çështje që ka të bëjë me përmbushjen e detyrës së deputetit dhe janë të detyruar t'ipërgjigjendepetit brenda 15 ditëve nga data e paraqitjes së kërkesës në zyrën e protokollit të Bashkisë²⁴⁷.
4. Kryetari dhe Sekretari i Këshillit i sigurojnë secilit deputet pjesëmarrje në mbledhjet kur në to shqyrtohen probleme të ngritura prej deputetit dhe që lidhen me Qarkun ku deputeti është zgjedhur
5. Këshilli është i detyruar të marrë në shqyrtim kërkesat, ankesat dhe propozimet e bëra nga zgjedhësit, të cilat i paraqiten atyre nëpërmjet deputetit. Këshilli, brenda një muaji nga data e paraqitjes së tyre, detyrohen të njoftojnë deputetin për mënyrën e trajtimit apo zgjidhjes së tyre²⁴⁸.
6. Këshilli është i detyruar të shqyrtojë në mbledhjen e tij më të afërt të radhës propozimin me shkrim të bërë nga Deputeti për rishikimin, ndryshimin ose shfuqizimin, e një akt normativ të miratuar nga Këshilli, e të cilin Deputeti e gjykon se është i kontestueshëm. Në këtë rast Këshilli brenda 15 ditëve nga data e mbledhjes që shqyrton propozimin Deputetit, e njofton atë me shkrim për përfundimin e shqyrtimit. Njoftimi i dërgohet nga Sekretari në adresën që citohen në shkresën e dërguar nga Deputeti²⁴⁹.
7. Deputeti ka të drejtë të ushtrojë vetë dhe në kuadrin e veprimtarisë së komisionit parlamentar kontrollin e zbatimit të vendimeve e akteve të tjera të nxjerra nga Këshilli Bashkiak²⁵⁰. Në këtë kuadër, Kryetari i Këshillit dhe Sekretari i vënë në dispozicion Deputetit dokumentacionin dhe informacionin të nevojshëm dhe që e disponojnë, për të mundësuar kontrollin e zbatimit të vendimeve e akteve të nxjerra nga Këshilli.

Neni 165

²⁴³Ligji nr. 139/2015, neni 10.

²⁴⁴Ligji nr. 139/2015, neni 11.

²⁴⁵Ligji nr. 8550, datë 18.11.1999 "Për Statusin e Deputetit", neni 6 pika 1.

²⁴⁶Ligji nr. 8550 /1999, neni 6 pika 2.

²⁴⁷Ligji nr. 8550 /1999, neni 8.

²⁴⁸Ligji nr. 8550 /1999, neni 10.

²⁴⁹Ligji nr. 8550 /1999, neni 11.

²⁵⁰Ligji nr. 8550 /1999, neni 4/2.

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 166

Bashkëpunimi me Prefektin dhe Verifikimi i akteve të Këshillit

1. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit mundëson Prefektit të Qarkut verifikimin e ligjshmërisë së vendimeve, urdhrave dhe rregulloreve **karaktërnormativ**. Sekretari i Këshillit depoziton me regjistrim në zyrën e protokollit të Prefektit të Qarkut të të gjitha aktet me karakter normativ të miratuar nga Këshilli, brenda 10 ditëve nga data e shpalljes tyre.²⁵¹
2. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, mundëson Prefektit të Qarkut, apo të dërguarit të tij, verifikimin në zyrat e Bashkisë të ligjshmërisë së akteve me karakter normativ²⁵², jo më vonë se dy ditë nga marrja e njoftimit me shkrim nga Prefekti, për verifikim.
3. Në rastet kur Prefekti është shprehur për papajtueshmëri ligjore të aktit të Këshillit, në shkresën drejtuar Këshillit, Sekretari njofton brenda ditës dhe në pamundësi jo më vonë se brenda dy ditëve Kryetarin e Këshillit, Kryetarin e Bashkisë, agjencinë e cila është ngarkuar për zbatimin e aktit. Këshilli jo më vonë se në mbledhjen e radhës shqyrton kërkesën e Prefektit për rishqyrtimin e aktit dhe shprehet me vendim apo vendos pezullimin e aktit deri në marrjen e vendimit përfundimtar.
4. Në rast se Prefekti njofton Këshillin për depozitimin në gjykatën për çështjet administrative të kërkesës për pavlefshmërinë e aktit të Këshillit Bashkiak²⁵³, 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 konsultim me Sekretarin e Përgjithshëm të Bashkisë, pasi merr një raport sqarues nga drejtori i përgjithshëm/ drejtori juridik dhe drejtori i përgjithshëm/ drejtori që ka hartuar projektaktin, harton një raport për Këshillin ku i bashkëngjitet dhe raportet e mësipërme, dhe ua shpërndan Këshilltarëve bashkë me dokumentet e tjara të mbledhjes së Radhës. Në këtë rast çdo Këshilltar apo grupi Këshilltarësh i lind e drejta të paraqesë një mocion për rishqyrtimin e aktit mbi bazën e arsyeve të paraqitura nga Prefekti në njoftimin e Tij drejtuar Këshillit.
5. Këshilli mund të thërrasë një mbledhje jashtë radhe për të shqyrtuar shprehjen e papajtueshmërisë ligjore të aktit të Këshillit, nëse kjo kërkohet nga Kryetari i Bashkisë apo vendoset nga Konferenca e Kryetarëve, kjo e fundit e thirrur nga Kryetari i Këshillit.
6. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, mundëson Prefektit të Qarkut verifikimin e gjithë dokumentacionit që administron Këshilli në lidhje me realizimin e funksioneve e të përgjegjësisë 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 qendrore me organizma ndërkombëtarë.²⁵⁴
7. Kryetari i Këshillit mund ti kërkojë Prefektit takim këshillues me Sekretarin dhe juristit të Këshillit dhe drejtuesit 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 papajtueshmëri ligjore të Prefektit.

Neni 167

²⁵¹Ligji nr. 107/2016 "Për prefektin", neni 16/2/a.

²⁵²Ligji nr. 107/2016, neni 16.

²⁵³Ligji nr. 139/2015, neni 16/2b/iv.

²⁵⁴Ligji nr. 107/2016, neni 18.

Marredheniet me me Agjensitë Qeveritare të Dekoncentruara

1. Këshilli Bashkiak mund të ftojë titullarë të agjencive dhe institucioneve të dekoncentruara në nivel qarku për të raportuar apo për t'udëgjuar për çështje që kanë lidhje me problemet apo zhvillimin e bashkisë dhe të bashkësisë së saj. Ftesa firmoset nga Kryetari i Këshillit dhe dergohet nga Sekretari.
2. Brenda përcaktimit të nivelit, Këshilli mund të miratojë memorandumet për kuptimi të bashkëpunimi me agjencitë, ku përcaktohen detaje format e bashkëpunimit dhe konsultimit për sektorët e veçantë.

Neni 168

Marrëdhënjet me Këshillin e Qarkut

1. Këshilli Bashkiak bashkëpunon me Këshillin e Qarkut për përcaktimin e përfaqësuesve dhe procedurave të transferimit të politikave bashkiake në vendim marrjen e Këshillit të Qarkut për të mundësuar zhvillim rajonal të integruar dhe shërbime publike cilësore.
2. Kryesia e Këshillit mbant kime periodike, së paku tre herë në vit, me Kryetarin e Këshillit të Qarkut për të diskutuar dhe koordinuar zhvillimin e mekanizmave, procedurat dhe proceset bashkëpunuese për koordinimin e zbatimit dhe monitorimin e politikave zhvillimore rajonale në territorin e bashkisë.

Neni 169

Marrëdhëniet me Partitë Politike

1. Marrëdhëniet e Këshillit me partitë politike mbahen nëpërmjet Kryetarëve të Grupeve Politike të Këshilltarëve.
2. Kryetari i Këshillit mbant dy herë në vit takime me kryetarët e degëve vendore të partive politike përfaqësuar në Këshill, për të diskutuar rreth mirë funksionimit të Këshillit dhe politikave të zhvillimit të Bashkisë.

Neni 170

Marrëdhëniet me KQZ

1. Sekretari i Këshillit merr nga KQZ vendim in dhe tabelën me rezultatet përfundimtare dhe emrat e personave të zgjedhur kryetar bashki dhe anëtarë të Këshillit bashkiak²⁵⁵ dhe i paraqet në mbledhjen e parë të Këshillit Bashkiak.
2. Nërastet e shpërndarjes së Këshillit²⁵⁶ Sekretari i Këshillit njofton menjëherë Komisionin Qendror të Zgjedhjeve.
3. Nërastin e mbarimit të mandatit të Këshilltarit²⁵⁷ Kryetari i Këshillit njofton KQZ me shkresë, të cilës bashkëngjit vendimin e Këshillit Bashkiak për mbarimin e mandatit të Këshilltarit.

Neni 171

Marrëdhënjet me 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,

²⁵⁵Ligji nr. 10019/2008 Kodi Zgjedhor, i ndryshuar, neni 21/7 dhe neni 33/g.

²⁵⁶Ligji nr. 139/2015, neni 48/4.

²⁵⁷Ligji nr. 139/2015, neni 49.

që do të përfaqësojnë Këshillin në komitetet e Shoqatës. Çdo grup politik apo grup Këshilltarësh ka të drejtë të propozojë Këshilltarë për të përfaqësuar Këshillin në shoqatë, të cilët miratohen votim Pro të shumicës së Këshilltarëve pjesëmarrës në Mbledhje.

2. Këshilltarët e zgjedhur marrin pjesë rregullisht në takimet e këtyre komiteteve të Shoqatës, dhe prezantojnë prioritetet dhe nevojat e propozuara nga Këshilli.

Neni 172

Marrëdhëniet me Organizatat Jo-Fitimprurëse (OJF)

1. Këshillpërfshinë OJF në monitorimin e punës dhe performancës së Këshillit.
2. Këshilli harton një memorandum mirëkuptim dhe bashkëpunim me OJF të vendore për përfshirjen e tyre në organizimin apo lehtësimin e takimeve të hapur të Këshillit me publikundhegrupet e interesuara.
3. Sekretari i Këshillit bannjë bazë të dhënash të përditësuara të OJFve, përt' injoftuarator rregullisht për të të gjitha Mbledhjet e Këshillit e të Komisioneve, sidhetakimeve të hapura e dëgjësave publike të organizuar nga Këshilli.

KREU III. MARRËDHËNJET ME STRUKTURAT KOMUNITARE

Neni 173

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

1. Në çdo lagjetë qytet të Bashkisë, në bazë të iniciativës qytetare, ngrihet funksionojnë Këshillat Komunitarë të cilët përbëhen nga banorët e lagjes dhe organizohen mbiba zavullnetare. Nga radhët e anëtarëve të Këshillit Komunitar zgjidhet Ndërlidhësi Komunitar i cili/a drejton dhe organizon punën e Këshillit Komunitar²⁵⁸.
2. Në çdo fshat ngrihet Kryesia e Fshatit. Anëtarët e Kryesisë së fshatit zgjidhen në mbledhjet e fshatit, kumarrin pjesë jo më pak se gjysma e banorëve me të drejtë vote. Kryesia e Fshatit është organ këshillimori Kryetarit të Fshatit²⁵⁹, dhe kryendhembështet funksionet vetëqeverisëse të Bashkisë në fshatin e saj, sidhe kujdeset për zhvillimin ekonomik vendor, përdorimin e burimeve të përbashkëta dhe sigurimin e harmonisë sociale në fshat²⁶⁰, dhesi pas përgjegjësi vetëpërcaktuar nga Këshilli Bashkiak.
3. Dhjetë (10) ditë punë përpara organizimit të zgjedhjeve të Kryesisë së Fshatit dhe Këshillave Komunitarë, Këshilli Bashkiak informon banorët e çdo fshati dhe lagje për rolin, funksionet, organizimin dhe detyrat e Këshillit dhe Ndërlidhësi Komunitar dhe Kryetarit e Kryesisë së Fshatit. Ky proces informimi organizohet nga Sekretari i Këshillit në bashkëpunim me Administratorët e Njësive Administrative dhe Koordinatorin e Bashkisë për njoftimin dhe konsultimin publik, dhesi pas një kalendari takimesh publike të miratuar nga Këshilli Bashkiak.
4. Zgjedhja, organizimi, funksionimi, financimi dhe dërrverimi i strukturave komunitarise :Kryetarit dhe Kryesia e Fshatit, Këshilli Komunitar dhe Ndërlidhësi Komunitar behensipas kesaj rregullore jedherregulloressëveçantë për strukturat komunitare të miratuar nga Këshilli Bashkiak.

²⁵⁸Ligji nr. 139/2015, neni 68.

²⁵⁹Ligji nr. 139/2015, neni 70/1.

²⁶⁰Ligji nr. 139/2015, neni 71/1.

TITULLI VI. RREGULLORJA E KËSHILLIT

KREU I. ZBATIMI, INTERPRETIMI DHE NDRYSHIMI I RREGULLORES

Neni 174

Zbatimi i Rregullores

1. Kryetari i Këshillit, dhe në mungesë të tij Zëvendëskryetari, është përgjegjës për zbatimin të kësaj Rregulloreje gjatë mbajtjes së Mbledhjes së Këshillit²⁶¹.
2. Sekretari i Këshillit mbikëqyr respektimin e Rregullores së Këshillit²⁶².
3. Kryetarët e Komisioneve të Përhershëm të Këshillit janë përgjegjës për zbatimin e kësaj Rregulloreje
4. Në rast të shkeljeve të vazhdueshme e të qëllimshme të kësaj rregulloreje nga Kryetari apo zëvendëskryetarët, Kryetarët e Komisioneve të Përhershëm, apo Sekretari dhe të moszbatimit nga ana e tyre të detyrave të përcaktuara në këte rregullore, kjo përbën arsye për të propozuar dhe shqyrtuar në Mbledhjen e Këshillit shkarkimin të secilit prej tyre nga detyra.

Neni 175

Interpretimi i Rregullores

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

Neni 176

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

1. Ndryshimi, pezullimi, shfuqizimi ose shtimi i një rregulli të ri në këtë Rregullore rekomandohen nga Komisioni për Mandatet, Rregulloren dhe Çështjet Juridike, Zgjedhjet e Peticionet.
2. Nëse Komisionit nuk shprehet me raport për propozimin brenda dy (2) mbledhjeve të radhës së Këshillit, nga dita e depozitimit të propozimit, propozuesi/t i kërkojnë Kryetarit përfshirjen e

²⁶¹Ligji nr. 139/2015, neni 56.

²⁶²Ligji nr. 139/2015, neni 57/2/dh.

propozimit në rendin e ditës së Mbledhjen më të parë të Këshillit, dhe Kryetari është i detyruar ta përfshijë.

3. Kryetari i Këshillit, një grup jo më pak se 5 Këshilltarë, kanë të drejtë të paraqesin propozim për pezullimin, ndryshimin, shfuqizimin ose shtimin e një rregulli të ri në këtë Rregullore. Propozimi i dërgohet me shkrim dhe i nënshkruar Kryetarit të Këshillit dhe i drejtohet Komisionit. Për shqyrtimin e këtyre propozimeve ndiqet procedura e parashikuar në këtë Rregullore për paraqitjen dhe shqyrtimin e projekt-akteve dhe mocioneve. Si rregull, secilit prej Këshilltarëve i dërgohet njoftimi me shkrim, të paktën 7 ditë pune përpara Mbledhjes, ku specifikohen qëllimin e pezullimit, ndryshimit, shfuqizimit, shtimit të një rregulli të ri.
4. Mocioni për ndryshimin, pezullimin, shfuqizimin ose shtimin e një rregulli të ri shqyrtohet në Mbledhje nëse votojnë "Pro" 2/5 e të gjithë këshilltarëve. Mocioni mund të pranohet të shqyrtohet me votimin "Pro" të shumicës së këshilltarëve të pranishëm në mbledhje, nëse propozimi me shkrim dhe i nënshkruar dhe ku është shpjeguar arsyeja për ndryshimin, pezullimin, shfuqizimin ose shtimin e një rregulli të ri, i është dërguar të gjithë këshilltarëve sëpaku pesë (5) ditë para mbledhjes së Këshillit ku do të shqyrtohet propozimi.
5. Propozimet për ndryshimin, pezullimin, shfuqizimin ose shtimin e një rregulli të ri në këtë Rregullore miratohen me votimin "Pro" të shumicës së votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit.
6. Sekretari i Këshillit, në konsultim me drejtorinë juridike të Bashkisë, është përgjegjës për identifikimin e kërkesave ligjore për përditësimin e kësaj Rregullore.

KREU II. MIRATIMI DHE HYRJA NË FUQI E RREGULLORES

Neni 177

Shqyrtimi dhe Konsultimi i Rregullores

1. Këshilli e bën publike projekt-rregulloren për konsultim publik, përpara se rregullorja të shqyrtohet në Komisionin e Mandateve, Rregullores, Cështjeve Juridike, Administratës, Zgjedhjeve. Komentet dhe sugjerimet e publikut mbas përfundimit të afatit prej 20 ditë punë të konsultimit publik, dokumentohen nga Sekretari i Këshillit dhe i dërgohen Kryetarit të Komisionit.
2. Kryetari i Këshillit organizon seancë këshillimi me bashkësinë për projekt-rregulloren.²⁶³ Përparashqyrtim të Saj në Komisionin e Përhershëm, kumerr pjesë Kryesia e Këshillit, Kryetarët e Grupeve Politike të Këshilltarëve, Kryetari i Komisionit të Mandateve dhe Rregullores, dhe persona tjetër të ftuar nga Kryetari i Këshillit. Çdo Këshilltar ka të drejtë të marrë pjesë në këte seancë dëgjimore.

Neni 178

Shfuqizime

Çdo rregullore e mëparshme e organizimit dhe funksionimit të Këshillit të Bashkisë _____ shfuqizohet.

Neni 179

Miratimi dhe Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore miratohet me votimin Pro të shumicës së të gjithë anëtarëve të

²⁶³Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

Këshilli Bashkiak dhe hyn në fuqi 10 ditë pas shpalljes publiketësaj²⁶⁴.

SEKRETARI I KESHILLIT

/ Lulzim RESULI /

KRYETARI I KESHILLIT

/ Flutura NUKA /

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

SHTOJCA

Shtojca nr. 1 Përkufizime

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

²⁶⁵Ligji nr. 44/2015, KPA.

²⁶⁶Ligji nr. 44/2015, KPA.

²⁶⁷Ligji nr. 44 /2015 “Kodi i Procedurave Administrative”.

²⁶⁸Ligji nr. 8548/1999 neni 3; Ligji 139/2015, neni 2.

funksioneve ose kompetencave të Bashkisë, apo kursivendoset në standarditë kombëtare përkryerjen e funksioneve ose kompetencave të Bashkisë.²⁶⁹

10. **Autoritet publik:** Bashkia _____, shoqëritë regjistrore bashkia zotëron shumicën e aksioneve, dhe çdo person fizik ose juridik, të cilit është dhënë me ligj, aktin ligjor ose çdo lloj formetjetër, të parashikuara në gënjislacionin e fuqi, e drejta e ushtrimit të funksioneve publike bashkiake.²⁷⁰
11. **Bashkia:** Bashkia _____.
12. **Barazigjinore:** është pjesëmarrja e barabartë e femrave dhe e meshkujve në të gjitha fushat e jetës, pozita e barabartë ndërmjet tyre, mundësi e shansetë barabarta, përtëgëzuar të drejtat dhe përtëpërbushur detyrimet në shoqëri, duke përfituar në lloj nga arritjet e zhvillimit të saj.
13. **Bordi:** është një organ gjysëm autonom, i themeluar me vendim të Këshillit, dhe që ka funksione menaxheriale, mbikqyrëse, apo hetuese dhe përbëhet nga jo-anëtarë Këshillit Bashkiak, dhe vendimet e të cilëve mund të kundërshtohen në gjykatë.
14. **Botim:** është bërja e njohur botërisht, në formë të shkruar dhe/ose elektronike, e akteve të botueshme.
15. **Buxheti i Bashkisë:** është tërësia e të ardhurave, financimeve dhe shpenzimeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore, miratuar nga Këshilli Bashkiak.²⁷¹ dhe përbëhet nga programi buxhetor afatmesëm dhe buxheti vjetor i Bashkisë.
16. **Buxhetor afatmesëm i Bashkisë, programi:** Pasqyron mënyrën e krijimit dhe të shpërndarjes së burimeve financiare afatmesme për një periudhë tre (3) vjeçare, dhe bën të zbatueshëm planin strategjik të zhvillimit të Bashkisë.
17. **Buxhetimi mbi Bazë përformance:** buxhetim i cili ka për qëllim të përmirësojë efikasitetin dhe efektivitetin e përdorimit të fondeve publike duke lidhur alokimin e fondeve me rezultatet e synuara të shpenzimeve, duke përdorur në mënyrë sistematike informacionin mbi performancën sipas treguesve të matjes së performancës, përgjatë procesit dhe vendimmarrjes së financimit të buxhetit.
18. **Buxhetimi i përgjigjshëm gjinor:** është integrimi i perspektivës gjinore në hartimin, analizim dhe vlerësimin e programeve buxhetore duke garantuar akses dhe shpërndarje të balancuar gjinore të burimeve.
19. **Çështje:** mocion, projekt-akt, petition, rezolutë, raport i prezantuar në mbledhjen e Këshillit Bashkiak.
20. **Dëgjimore me Publikun, Seancë:** seancë e inicuar nga Këshilli Bashkiak apo Komisionet e Këshillit, të kërkuara nga ligji dhe kjo rregullore, ku ftohet publiku për të shprehur opinionet dhe propozimet, apo për të dëgjuar dëshmitë e publiku, për çështjet që janë në interes të dhe në shqyrtim nga Këshilli apo Komisioni i Këshillit Bashkiak.
21. **Dhëna personale,** Të: është çdo informacion në lidhje me një person fizik, të identifikuar ose të identifikueshëm, direkt ose indirekt, në veçanti duke iu referuar një numri identifikimi ose një a më shumë faktorëve të veçantë për identitetin e tij fizik, fiziologjik, mendor, ekonomik, kulturor apo social.²⁷²
22. **Dhënave personale, Komunikimi:** është komunikimi i të dhënave personale një ose më shumë subjekteve të caktuara, të ndryshme nga i interesuari, nga përfaqësuesi i titullarit në territorin e

²⁶⁹Ligji nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”, neni 7.

²⁷⁰Ligjinr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”

²⁷¹Ligji nr. 68/2017, neni 3/2.

²⁷²Ligji nr. 9887/2008 ‘Për mbrojtjen e të dhënave personale’, neni 3/1.

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

23. **Dhënave personale, Përhapje:** është komunikimi i informacionit për të dhënat personale palëve të papërcaktuara, në çfarëdo forme, edhe përmes vënies në dispozicion ose konsultimit...²⁷⁴
24. **Dhëna të hapura, Të:** nënkupton të dhënat e prodhuara, pranuar, mbajtura apo kontrolluarangainstitucionetpublike, të cilatmund të përdorenlirisht, të modifikohendheshpërndahenngaçdo person, me kushtqë të mbesin të hapuradhet'iatribuohenburimit.
25. **Dhëna të ndara sipas gjinisë:** Të dhënat klasifikohen dhe krahasohen në bazë të seksit, duke bërë ndarjen e informacionit për burrat nga ai për gratë.
26. **Diskriminimpërshkaktëgjinisë:** ështëçdodallim, përjashtimosekufizimmbibazagjinore, që ka përqëllimosepërpaosjédëmtimin, mosnjohjen, mosgëzimindhemosshtrimin, nëmënyrëtëbarabartë, ngasecilagjini, tëtëdrejtavetënjëriutdhelirivetëparashikuaranëKushtetutëdhenëligje, nëfushatpolitike, ekonomike, shoqërore, kulturore e civile.
27. **Dokument Zyrtar/ Publik:** kuptohet dokumenti i çdo lloji, si akt, fakt apo informatë në formë elektronike apo me zë, formë të shtypur, në incizimevizuale apo audiovizuale, prodhuar apo i mbajtur nga Këshilli Bashkiak, në përputhje me ligjet rregullat ne fuqi dhe që ka lidhje me ushtrimin funksionit të Tij publik.
28. **DokumentPublik**– nënkuptonçdo document të prodhuara apo mbajturangainstitucionipublik;
29. **Efektivitet:**është masa nëtëcilënarrihenobjektivatoselidhjangdërmjetndikimittëplanifikuardhendikimitaktualpërnjëaktivitettë caktuar...²⁷⁵.
30. **Efiçencë:**ështëraportimëimirëndërmjetrezultatevedheburimevetëpërdorurapërraritjen e tyre...²⁷⁶.
31. **Ekonomizim:**ështëminimizimiikostossëburimevetëpërdorurapërkryerjen e veprimtarisë, duke ruajturcilësinë...²⁷⁷.
32. **EkzekutiviBashkisë, Organi:**KryetariiBashkisë...²⁷⁸.
33. **EkzekutivetëBashkisë, Agjencitë/Njësitë:**Administrata e Bashkisë, institucionet, ndermarrjetdheagjencitënëvarësitëBashkisë.
34. **Emergjencë Civile:**është situata e papritur me pasoja negative për komunitetin dhe që cenon sigurinë e tij, e cila shkaktohet nga fatkeqësitë që sjellin dëme të menjëhershme e të rënda për jetën e njerëzve, gjënë e gjallë, pronën, trashëgiminë kulturore dhe mjedisin...²⁷⁹
35. **Fatkeqësi:**është ndërprerja serioze e çfarëdolloj shkalle e funksionimit të një komuniteti ose shoqërie për shkak të ngjarjeve të rrezikshme që ndërveprojnë me kushtet e ekspozimit, cenueshmërisë dhe kapacitetit përballues, duke çuar në humbje të mundshme njerëzore, materiale, ekonomike dhe mjedisore.
36. **Fatkeqësi Natyrore:**janë fatkeqësitë që shkaktohen nga dukuri natyrore ekstreme, që lidhen me tërmetet, përmytjet dhe vërshimet e ujit, temperaturat ekstreme dhe të tejzgjatura, rrëshqitjet arkitektonike, ortekët, erërat e forta në tokë dhe në det, zjarret masive në pyje, sëmundjet infektive

²⁷³ Ligji nr. 9887/2008 'Për mbrojtjen e të dhënave personale', neni 3/19.

²⁷⁴ Ligji nr. 9887/2008 'Për mbrojtjen e të dhënave personale', neni 3/20.

²⁷⁵ Ligji nr. 114/ 2015.

²⁷⁶ Ligji nr. 114/ 2015.

²⁷⁷ Ligji nr. 114/ 2015.

²⁷⁸ Ligji nr. 139/2015, neni 7/2.

²⁷⁹ Ligji nr. 45/2019, neni 3/6.

masive dhe dukuri të tjera që ndikojnë në jetën e njerëzve, gjënë e gjallë, pronën, trashëgiminë kulturore dhe mjedisin.²⁸⁰

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

²⁸⁰Ligji nr. 45/2019, neni 3/9.

²⁸¹Ligji nr. 45/2019, neni 3/10.

²⁸²Ligji nr. 10 296/2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar, neni 5.

²⁸³Ligji nr. 139/2015.

²⁸⁴Ligji nr. 146/2014, neni 2.

²⁸⁵Ligji nr. 107/2014, neni 4/1/1.

-
48. **Informacion konfidencial:** informacione në pronësi të, ose të marrë në vetëbesim nga Bashkia dhe i klasifikuar me ligj si jo publik (psh. informacion për personat që marrin ndihmë ekonomike, rekorde kriminale, rekorde mjeksore, të shëndetit mendor etj), dhe që është i ndaluar të zbulohet.
49. **Informacion publik:** është çdo e dhënë e regjistruar në çfarëdo lloj forme dhe formati, gjatë ushtrimit të funksionit publik, pavarësisht nëse është përpiluar ose jo nga autoriteti publik²⁸⁶.
50. **Informacionit, Sisteme të menaxhimit të:** përfshin përpunimin manual ose automatik të të dhënave, procedurat, planet, kontrollet, pajisjet dhe programet kompjuterike e personelin që vë në zbatim dhe mirëmban funksionet e sistemit.²⁸⁷
51. **Infrastrukturë publike:** është tërësia e rrjeteve, instalimeve dhe e ndërtimeve ekzistuese në territor, si dhe në hapësira publike, që synojnë realizimin e shërbimeve publike në fushat e transportit, të energjisë, administrimit të ujit, komunikimit elektronik, arsimit, shëndetësisë, administrimit të mbetjeve dhe mbrojtjes së mjedisit, administrimit të burimeve natyrore e kulturore, mbrojtjes kombëtare, civile e kundër zjarrit si dhe të tjera fusha të ngjashme në shërbim të publikut. Infrastruktura publike ka karakter kombëtar ose vendor dhe realizohet me investime publike ose private.²⁸⁸.
52. **Iniciativë qytetare:** propozim me shkrim dhe i nënshkruar nga propozuesit, i paraqitur nga çdo grup komuniteti për vendimmarrje në Këshillin Bashkiak, nëpërmjet përfaqësuesve të tij të autorizuar sipas ligjit, ose jo më pak se një për qind (1%) e banorëve të bashkisë, dhe që ka për qëllim marrjen e vendimeve për çështje që janë brenda juridiksionit të Bashkisë dhe janë në kompetencën ligjore të Këshillit Bashkiak.
53. **Integrim gjinor:** është procesi që zhvillohet ndërmjet femrave dhe meshkujve, si një proces që nuk i përket vetëm njëres gjini si grup i veçuar, por shoqërisë në tërësi. Si i tillë, integrimi gjinor është rruga për arritjen e barazisë gjinore në shoqëri, nëpërmjet përfshirjes së perspektivës së secilës nga gjinitë në të gjitha proceset ligjvënëse, politikëbërëse, planifikuese, zbatuese e monitoruese.
54. **Interpelanca:** është kërkesa me shkrim për të marrë shpjegime për motivet, synimet dhe qëndrimin e kryetarit të Bashkisë ose kryesuesve të tjerë të saj, apo enteve dhe ndërmarrjeve që varen prej Bashkisë, lidhur me aspekte të rëndësishme të veprimtarisë së tyre.
55. **Këshilli Bashkiak:** Këshilli i Bashkisë _____.
56. **Këshillimet me Bashkësinë:** përfshijnë këshillimet nëpërmjet seancave dëgjimore (shih më sipër) dhe takimet publike (shih më poshtë), me grupe banorësh, me specialistë, me institucionet dhe organizatat jo-qeveritare të interesuara të thirrura nga Këshilli dhe Komisioni i Përhershëm i Këshillit Bashkiak, sipas rasteve të kërkuara nga legjislativi dhe/ apo kjo rregullore, për çështjen e projektakte që ato kanë shqyrtim., apo për rastet e marrjes së nismës për organizimin e referendumit vendor.²⁸⁹.
57. **Këshilltar:** këshilltar i mandatuar dhe në detyrë i Këshillit të Bashkisë _____.
58. **Komision i Përhershëm:** komision me Këshilltarë Bashkiak i cili themelohet me vendim të Këshillit dhe ka si funksion diskutimin, debatimin, hetimin dhe rekomandimin të një veprim që duhet të marrë Këshilli për të marrë një vendim në ushtrim të kompetencave të dhëna me ligj, komision i cili funksionon gjatë gjithë mandatit të Këshillit.

²⁸⁶Ligji nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”, neni 2/2.

²⁸⁷Ligji nr. 10296/2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”.

²⁸⁸ Ligji nr. 107/2014, neni 3/11.

²⁸⁹Ligji nr. 139/2015, neni 18/2.

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

²⁹⁰Ligji nr. 9131/ 2003, nenit 3/1.

²⁹¹Ligji nr. 146/2017, neni 2

²⁹²Ligji nr. 10 296, neni 4/1

²⁹³Ligji nr.10296/2010.

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

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

84. **Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli** - është sistem politikash, procedurash, veprimtarish dhe kontrollesh, të cilat **vendosen, ruhen dhe përditësohen rregullisht nga titullari i njësive publike** dhe vihen në zbatim nga i gjithë personeli, me qëllim për të adresuar risqet e për të dhënë garancitë e mjaftueshme, se objektivat e njësive publike do të arrihen nëpërmjet: (a) veprimtarive efektive, eficientë dhe me ekonomi; (b) në pajtueshmëri me legjislacionin rregullator të njësive publike; (c) informacione operative e financiare të besueshme e të plota; dhe (ç) mbrojtjen e informacionit dhe aktiveve (.).
85. **Mocion:Parashtrim**
me propozim të bërë gjatë Mbledhjes së Këshillit për një çështje të debatueshme për shqyrtim dhe vendim, nëpërmjet të cilit Këshillit (si organ legjislativ) I propozohet të ndërmarrë një veprim të veçantë. Veprimi i propozuar mund të jetë substancial, ose ai mund të shprehë një pikë pamjetëcaktuar, ose të drejtë të një veprimi të veçantë, të tillë si një hetim...²⁹⁵ Një mocion, pasitë të jetë aprovar dhe futurnë proces-verbalin e Mbledhjes, është i barasvlefshëm me një resolutë (Spokane v Ridpath; 1913).
86. **Mocion procedural:** Mocion i cili ka të bëjë me çështje që lidhen me procedurat e mbajtjes dhe zhvillimit të Mbledhjes së Këshillit.
87. **Mocion substancial:** Mocion i cili ka të bëjë me çështje që lidhen me funksionet, kompetencat, fuqitë, detyrat dhe përgjegjësitë ligjore të Këshillit.
88. **Ndjeshmëria gjinore:** Angazhimi për të njohur pabarazitë shoqërore ndërmjet meshkujve dhe femrave, me qëllim që ato të ndreqen përmes trajtimit të nevojave dhe përparësive të grave, dhe të analizohen projektet dhe programet për ndikimet e diferencuara që kanë mbi gratë dhe burrat. Ky ndërgjegjësim përfshin edhe dijeninë se gratë, ashtu si edhe burrat duhet të përfshihen në konsultime publike.
89. **Njoftim publik për konsultim të projektave:** është ftesa zyrtare e Këshillit Bashkiak për të marrë pjesë në procesin konsultim të projektaktit të propozuar për t'u shqyrtuar nga Këshilli Bashkiak dhe nisjen e procedurave të konsultimit publik.²⁹⁶
90. **OJF - Organizata jofitimprurëse:** kuptohet shoqatat, fondacionet dhe qendrat, veprimtaria e të cilave zhvillohet në mënyrë të pavarur dhe pa u ndikuar nga shteti.²⁹⁷ dhe që ndjekin objektiva jo fitimprurëse të themeluesve apo anëtarëve të tyre.
91. **Organet e Njësive të Vetëqeverisjes Vendore:** Këshilli Bashkiak (përfaqësues), Kryetari i Bashkisë (ekzekutiv).²⁹⁸
92. **Person:** Çdo person, fizik ose juridik, vendas ose i huaj.
93. **Pjesëmarrja publike:** angazhimi i individëve, OJF-ve dhe shoqërisë civile në përgjithësi në proceset e politikëbërjes, vendimmarrjes së Këshilli Bashkiak dhe në procesin e dizenjimit të shërbimeve bashkiake. Pjesëmarrja publike në politikëbërjes dhe vendimmarrjen politike të Këshilli Bashkiak është e ndryshme nga aktivitetet politike që lidhen me angazhimin e drejtpërdrejtë me partitë politike dhe nga lobimi që lidhet me interesat e biznesit.

²⁹⁴Ligji nr. 45/2019 "Për mbrojtjen civile".

²⁹⁵ Robert, Robert's Rules of Order Newly Revised, at p. 27 (11th Edition 2011)

²⁹⁶Ligji nr. 146/2014, neni 2.

²⁹⁷Ligji nr. 8788 datë 7.5.2001 "Për organizatat jofitimprurëse", neni 2/3.

²⁹⁸Ligji nr. 139/2015, neni 7/2.

94. **Pjesëmarrja:** procesi i përfshirjes së qytetarëve përmes mjeteve të teknologjisë së informacioni në proceset e politikëbërjes, vendimmarrjes, dhe të hartimit dhe ofrimit të shërbimeve, në mënyrë që t'i bëjë këto procese pjesëmarrës dhe gjithëpërfshirës.
95. **Peticion:** është një kërkesë drejtuar Këshillit Bashkiak për ta nxitur të ndërmarrë apo të mos ndërmarrë një veprim me interes kolektiv, i bërë me shkrim dhe i shoqëruar me nënshkrime nga një grup qytetarësh ose banorësh, grup organizatash apo grupe interesi, dhe që i adresohen për çështje në kompetencë ligjore të Këshillit.
96. **Përfaqësim i barabartë gjinor:** është përfaqësimi i secilës prej gjinive në institucione, në nivel drejtues, organe të emëruara, parti politike.
97. **Plani** **i**
Performancës: PlaniiPerformancësështëdokumentshoqëruesiprojektbuxhetitafatmesemicilisynontëjapëinformacionnlehtësishttëlexueshëmpërKëshillindhekomunitetin vendor nëlidhje me sadhesisynohen te arrihenobjektivat e vendosurangabashkia. PlaniiPerformancëspërvectëdhënavefinanciarejepedhetëdhënatëknikepërtëgjithaprogrametbuxhetoreqë ka financuarbashkiagjatëvititfiskalpërtëcilinraportohet.
98. **Prezantim:** Prezantim zyrtar, i plotë dhe në përputhje me procedurat e përcaktuara në ligj dhe rregulloren e Këshillit i një mocioni, projekt-akti, rezolute, raporti i bërë para Këshilli të Bashkisë.
99. **Proçesverbali i Mbledhjes:** Proçesverbali i Mbledhjes Zyrtare të Këshillit Bashkiak.
100. **Projektakt:** është projekti i një Ligji, projekte të dokumenteve strategjike, kombëtare dhe vendore, të politikave me interes të lartë publik, të hartuara nga organet publike²⁹⁹.
101. **Publikim:** nënkupton vënien në dispozicion në një formë të qasshme për publikun dhe që përfshinë shtypin, transmetimin dhe formën elektronike të publikimit³⁰⁰; është bërja publike e vendimeve, raporteve dhe dokumenteve të Këshillit Bashkiak, në Buletinin e Njoftimeve Publike, në faqen zyrtare të internetit të bashkisë dhe çdo formë tjetër të paraqitjes së informacionit/ dokumenteve për publikun/ bashkësinë.³⁰¹
102. **Qeverisje vendore:** proceset politike dhe institucionale përmes të cilave merren dhe zbatohen vendimet e Këshillit Bashkiak për drejtimin dhe rregullimin e çështjeve vendore, procese të cilat janë pjesëmarrëse, llogaridhënëse, transparente, eficiente, përfshirëse, dhe që ndërmirren në zbatim të Ligjit.³⁰²
103. **VetëQeverisje vendore:** E drejta dhe aftësia e autoriteteve të qeverisjes vendore për të rregulluar e për të drejtuar, brenda kornizës së Ligjit, një pjesë të mirë të çështjeve publike nën përgjegjësinë e tyre, dhe në të mirë të bashkësive vendore³⁰³.
104. **Raporti** **i**
Performancës: RaportiiPerformancësështëdokumentshoqëruesiraportittëzbatimittëbuxhetiticilisynontëjapëinformacionnlehtësishttëlexueshëmpërKëshillindhekomunitetin vendor nëlidhje me sadhesijanëarriturobjektivat e vendosurangabashkia. InformacioniiRaportittëPerformancëspërvectëdhënavefinanciarejepedhetëdhënatëknikepërtëgjithaprogrametbuxhetoreqë ka financuarbashkiagjatëvititfiskalpërtëcilinraportohet. RaportiPerformancëspërmbanvetëminformacionvjetordheështëpjesëvetëme raportittëzbatimittëbuxhetivjetordhe jo raportevetëndërmjetmetëzbatimittëbuxhetit (cdo 4 muaj

²⁹⁹Ligji nr. 146/2014, neni 2/11.

³⁰⁰Ligji nr. 06/L-081, 2019 'Për Qasje në Dokumente Publike'

³⁰¹Ligji nr. 68/2017, neni 3/7.

³⁰² United Cities and Local Governments (UCLG)

³⁰³Ligji nr. 8548/1999, neni 3/1.

-
105. **Ratifikim:** Miratim përfundimtar nga Këshilli Bashkiak i veprimeve, një mocioni, një projekt-akti, një projekt-rezolute, të cilët janë ndërmarrë në emër të tij por pa miratimin paraprak të Këshillit.
106. **Referendum vendor:** është referendumi që zhvillohet sipas pikës 4 të nenit 108 të Kushtetutës.
107. **Regjistri Elektronik për Njoftimin dhe Konsultimin Publik:** Është ndërfaqja në faqjen zyrtare të internetit të Bashkisë ku do të publikohen projektaktet e depozituara për shqyrtim nga Këshilli Bashkiak, sipas përcaktimeve të nenit 7 të Ligjit nr. 146/2014 'Për Informuimin Publik'.
108. **Rekomandim:** Është çdo sugjerim, propozim apo mendim me karakter konsultativ për projektaktet e hartuara, i shprehur verbalisht dhe/ose me shkrim nga palët e interesuara.³⁰⁴.
109. **Replikë:** Një qëndrim i paraqitur në mënyrë të përmbledhur nga një Këshilltar apo grup Këshilltarësh në lidhje me përmbajtjen e një diskutimi të përfunduar.
110. **Rezolutë.** Është një mendimin kolektiv i Këshillit që ka natyrë këshilluese ose orientuese për politika e Këshillit për një çështje të caktuar. Kur nuk kërkohet me ligj ose kur Këshilli nuk dëshirohet të shprehet me miratim të një akti, Këshilli mund të veprojë me rezolutë. Rezolutat ndonjëherë përdoren për të aprovuar aplikime për grante, për të caktuar data të seancave dëgjimore ose për të ndërmarrë veprime që nuk kanë ndikim financiar mbi buxhetin e Bashkisë.
111. **Risk:** është mundësia e ndodhjes së një ngjarjeje të caktuar, e cila do të ndikonte negativisht në arritjen e objektivave të Bashkisë.³⁰⁵.
112. **Riskut, Menaxhimi i:** përmban identifikimin, vlerësimin dhe kontrollin mbi ato ngjarje apo situata të mundshme, që kanë efekt të dëmshëm për përmbushjen e objektivave të Bashkisë, dhe kryhet për të dhënë siguri të arsyeshme se këta objektiva do të realizohen. Risku matet sipas efektit të tij dhe shkallës së probabilitetit të ngjarjes (Ligji 10296/2010, neni 12).
113. **Sekretari i Këshillit:** Sekretari/ja i/e Këshillit Bashkiak _____.
114. **Shërbime publike:** janë ato shërbime me interes të përgjithshëm publik, të cilat ofrohen për komunitetin nga bashkitë, në mënyrë të vazhdueshme, me çmime të përballueshme, sipas standardeve minimale kombëtare, të përcaktuara me ligj apo me akte të tjera normative (Ligji 139/2015, neni 2/13).
115. **Shërbime publike/ administrative:** janë produkte që u ofrohen ng Qeveria Bashkiake, brenda juridiksionit të saj, personave fizikë dhe juridikë, në bazë të kërkesës së tyre dhe që rezultojnë në një përgjigje të formave të ndryshme, si certifikatë, licencë, leje, vërtetim etj., nga institucioni përgjegjës, i parashikuar në ligj (Ligji 13/2016, neni 4/10³⁰⁶).
116. **Shpallje e Aktit:** Bërja publike e një akti të miratuar nga Këshilli, duke e botuar gazetën e Bashkisë apo në buletin zyrtar të Bashkisë, duke e vendosur në këndet e njoftimit të miratuara nga Këshilli për shpallje të akteve të Tij dhe vendndodhja e të cilëve është publikisht e ditur dhe lehtësisht e aksesueshme për publikun, duke e publikuar në faqe të internetit zyrtar të Bashkisë, apo duke e bërë të njohur nëpërmjet radios dhe televizionit. vendor.
117. **Shqyrtim:** Proçesi i leximit, egzaminimit, diskutimit, debatimit, ballafaqimit dhe/ose marrja vendimit për një çështje gjatë mbledhjes së Këshillit Bashkiak.
118. **RiShqyrtim** - shqyrtimi ose rikthimi i një çështje të votuar më parë. Mocioni për rishqyrtim duhet të bëhet nga votuesi në anën e shumicës votuese dhe duhet të bëhet në të njëjtën ditë ose në të njëjtën seancë të Mbledhjes së Këshillit.

³⁰⁴Ligji nr. 146/2014, neni 2/13.

³⁰⁵Ligji nr. 10296/2010.

³⁰⁶Ligj nr. 13/2016 "Për mënyrën e ofrimit të shërbimeve publike në sportel"

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

³⁰⁷Ligji nr. 146/2014, neni 2/14.

³⁰⁸Ligji nr. 107/2014, neni 3/45.

³⁰⁹Ligji nr. 107/2014, neni 3/14.

³¹⁰Ligji nr. 146/2014, neni 2/15.

³¹¹Kosovë, Udhëzim Administrativ (Mapl) Nr. 04/2018 “Për Transparencë në Komuna”

³¹²Ligji nr. 9367/2005, neni 4/2.

-
131. **Vendimmarrjes, Proces i:** përfshin proceset e hartimit e të miratimit³¹³, të vlerësimit dhe riformulimit nga Këshilli të projektakteve, si dokument politikash, strategji, akt normativ, rregullore, rezolute, deklarate ose çdo proces ku është marrë një vendim që prek publikun, ose një segment i tij, e për të cilin Këshilli Bashkiak është investuar nëpërmjet autoritetit ligjor për ta bërë këtë...³¹⁴
132. **Veprim i Këshillit:** Veprim i ndërmarrë nga Këshillit në një mbledhje zyrtare të Tij, nëpërmjet vendimit, rezolutës, mocionit.

³¹³Ligji nr. 146/2014, neni 2/10.

³¹⁴[Udhëzimet për pjesëmarrjen civile në vendimmarrjen politike](#)/Guidelines for civil participation in political decision making (Adopted by the Committee of Ministers of Council of Europe on 27 September 2017 at the 1295th meeting of the Ministers' Deputies)