



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA ROSKOVEC
KËSHILLI I BASHKISË

RREGULLORE E KËSHILLIT BASHKIAK
PËR KONSULTIMET PUBLIKE

Mars 2020

Tabela e Përmbajtjes

KREU I. DISPOZITA TE PERGJITHSHME	5
Objekti.....	5
Qëllimi i rregullores.....	5
Baza ligjore.....	5
Përkufizime.....	6
KREU II. INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA.....	8
Informimi i Publikut.....	8
Transparenca e Proçesit të Vendimarrjes dhe Veprimtarisë së Këshillit.....	8
Faqja e internetit e Këshillit.....	9
Publikimi i dokumenteve në lidhje me vendimmarrjen dhe këshillimin publik	9
Publikimi i aktiviteteve të Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve.....	10
Programi i Transparencës.....	10
Raporti i Transparencës për Procesin e Vendimarrjes.....	11
Transparenca e Mbledhjeve të Këshillit.....	11
Përgjegjësia e Sekretarit në bërjen publike të dokumenteve dhe veprimtarisë së Këshillit dhe Këshilltarëve.....	12
Botimet e Këshillit.....	12
Qasja e Publikut në Botimet e Bibliotekës së Këshillit.....	12
KREU III. PJESËMARRJA E PUBLIKUT	13
Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake.....	13
Format e nxitjes së pjesëmarrjes së publikut në proçesin e vendimmarrjes	13
Mekanizmat institucional për nxitjen e pjesëmarrjes së publikut.....	14
Pjesëmarrja e strukturave komunitare në proçesin e vendimmarrjes.....	14
KREU IV. NJOFTIMI DHE KËSHILLIMI I PUBLIKUT.....	15
Detyrimi për zhvillimin e seancave të këshillimit me bashkësinë.....	15
Të drejtat dhe detyrimet e publikut në proçesin e këshillimit publik.....	16
Detyrimi për njoftimin dhe këshillimin publik.....	16
Masat për pjesëmarrjes së publikut në proçesin e këshillimit publik.....	17
Planifikimi i takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë.....	17
Format e këshillimit me bashkësinë.....	18
Fazat e proçesit të këshillimit me bashkësinë.....	18
Standartet e këshillimit dhe informacioni që u sigurohet palëve të interesuara	19
Përgatitja e njoftimit dhe e takimeve këshillimore me bashkësinë.....	20
Mënyrat e njoftimit dhe marrjes së komenteve dhe rekomandimeve.....	20
Mbajtja e takimeve këshillimore me bashkësinë.....	21
Afati e standartet për dorëzimin dhe shqyrtimin e komenteve e rekomandimeve	22
Dokumentimi dhe shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve të bashkësisë	23
Standartet e reagimit të Këshillit ndaj komenteve e rekomandimeve të publikut	24
Pjesëmarrja e qytetarëve në Mbledhjen e Këshillit.....	24
Përfshirja e këshillave komunitarë dhe kryesive të fshatrave në proçesin e këshillimit publik.....	25

Këshillimi i publikut për projekt Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë	25
Këshillimi i publikut për projekt dokumentin e buxhetit të bashkisë.....	26
Këshillimi i publikut për projekt Planin e Përgjithshëm Vendor	27
Financimi i të këshillimeve publike.....	30
KREU V. MBROJTJA E TE DHENAVE PERSONALE.....	30
Mbrojtja e të Dhënave Personale.....	30
PJESA VI. MARRËDHËNJET ME MEDIAN.....	31
Shtojca nr. 1. Tabela për këshillimit publik që shoqëron projektaktin drejtuar Këshillit Bashkiak.....	33
Shtojca nr. 2. Model shkrese me komente dhe/ apo rekomandime dërguar Këshillit Bashkiak në lidhje me projektakte të shpallura për këshillim publik.....	33
Shtojca nr. 3. Model i procesverbalit të takimit publik për këshillimin të projekakteve.	33
Shtojca nr. 5. Model i dokumentit përmbledhës së rekomandimeve të pranuar nga takimeve publike.....	33

KREUI. DISPOZITA TE PERGJITHSHME

1. Neni

Objekti

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

2. Neni

Qëllimi i rregullores

Qëllimi kësaj Rregulloreje është:

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

3. Neni

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. 8548 datë 11.11.1999 “Për Ratifikimin e Kartës Europiane të Autonomisë Vendore”
3. Ligji nr. 139 datë 17.12.2015 “Për Vetë-Qeverisjes Vendore”
4. Ligji nr. 44 datë 30.4.2015 “Kodii Procedurave Administrative”
5. Ligji nr. 8480 date 27.5.1999, “Për Funksionimin e Organeve Kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publike”
6. Ligji nr. 119 datë 18.09.2014 “Për të Drejtën e Informimit”

¹Ligji nr. 139/2015, neni 8/1.

7. Ligji nr. 146 datë 30.10.2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”
8. Ligji nr. 9887 datë 10.03.2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, i ndryshuar.

4. Neni

Përkufizime

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

Dëgjimore me Publikun, Seancë: seancë apo takim i hapur i 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 proces shqyrtimi nga Këshilli apo Komisioni i Këshillit Bashkiak.

Dhëna personale, Të: është çdo informacion në lidhje me një person fizik, të identifikuar ose të identifikueshëm, direkt ose indirekt, në veçanti duke iu referuar një numri identifikimi ose një a më shumë karaktereve të veçantë për identitetin e tij fizik, fiziologjik, mendor, ekonomik, kulturor apo social³.

Dhëna personale, Përhapje: është komunikimi i informacionit për të dhënat personale palëve të përcaktuara, në çfarëdo forme, edhe përmes vënies në dispozicion ose konsultimit.⁴

Dhëna të hapura, Të: nënkupton të dhënat e prodhuara, pranuar, mbajtura apo kontrolluar nga institucionet publike, të cilat mund të përdoren lirisht, të modifikohen dhe përndahen nga çdo person, me kusht që të mbesin të hapura dhe të atribuohen burimit.

Grup interesi: është organizatë apo një grup organizatash jofitimprurëse që përfaqësojnë interesat e një grupi personash fizikë ose juridikë, si dhe subjekte të tjera të prekura apo të interesuara për projektaktet që i nënshtrohen procesit të këshillimit publik. Këshilltarësh të pavarur⁵.

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

Këshillim Publik: tërheqja e mendimeve, sygjerimeve dhe vërejtjeve të publikut për përmbajtjen dhe përmirësimin e projektaktit, nga momenti i publikimit deri në miratimin përfundimtar nga Këshilli Bashkiak⁶.

Njoftim publik për këshillim të projektakteve: është ftesa zyrtare e Këshillit Bashkiak për të marrë pjesë në procesin e këshillimit publik të projektaktit të propozuar për t'u shqyrtuar nga Këshilli Bashkiak dhe nisjen e procedurave të këshillimit publik⁷.

²Ligji nr. 146/2017, neni 2/2.

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

⁴Ligji nr. 9887/2008 ‘Për mbrojtjen e të dhënave personale’, neni 3/20.

⁵Ligji nr. 146/2014, neni 2.

⁶Ligji nr. 146/2017, neni 2

⁷ Ligji nr. 146/2014, neni 2.

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

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

Publikim: nënkupton vënien në dispozicion në një formë të qasshme për publikun dhe që përfshinë shtypin, transmetimin dhe formën elektronike të publikimit⁹; është bërja publike e vendimeve, raporteve dhe dokumenteve të Këshillit Bashkiak, në Buletinin e Njoftimeve Publike, në faqen zyrtare të internetit të bashkisë dhe çdo formë tjetër të paraqitjes së informacionit/ dokumenteve për publikun/ bashkësinë.¹⁰

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

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

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

Vendimmarrje për një akt: vlerësohet, në çdo rast, çasti i fundit i procesit vendimmarrës, gjatë të cilit vendoset përmbajtja përfundimtare e aktit, si edhe ato çaste paraprake të vendimmarrjes, të cilat janë thelbësisht të rëndësishme dhe përcaktuese për përmbajtjen përfundimtare të aktit¹².

Vendimmarrjes, Proces i: përfshin proceset e hartimit e të miratimit¹³, të vlerësimit dhe riformulimit nga Këshilli të projektakteve, si dokument politikash, strategji, akt normativ, rregullore, rezolute, deklarate ose çdo proces ku është marrë një vendim që prek publikun, ose një segment i tij, e për të cilin Këshilli Bashkiak është investuar nëpërmjet autoritetit ligjor për ta bërë këtë.¹⁴

⁸Ligji nr. 146/2014, neni 2/11.

⁹ Ligji nr. 06/L-081, 2019 'Për Qasje në Dokumente Publike'

¹⁰ Ligji nr. 68/2017, neni 3/7.

¹¹ Ligji nr. 146/2014, neni 2/15.

¹²Ligji nr. 9367/2005, neni 4/2.

¹³Ligji nr. 146/2014, neni 2/10.

¹⁴Udhëzimet 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)

KREUII. INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA

5. Neni

Informimi i Publikut

1. Informimi i publikut nga Këshilli Bashkiak bëhet në përputhje me Ligjin nr. 139/2015 dhe Ligjin 119/29014 ‘Për të drejtën e Informimit’ dhe rregullat e përcaktuara nga Këshilli në këtë rregullore¹⁵.
2. Këshilli mundëson ngritjen e një sistemi të integruar të prodhimit dhe dhënjes së informacionit për publikun, përfshirë:
 - a. faqen e interneti të bashkisë,
 - b. rregullat dhe procedurat për zbatimin e ligjit për të drejtën e informimit,
 - c. rregullat dhe procedurat për ngritjen e regjistrit elektronik të projekteve dhe akteve të Këshillit,
 - d. regjistrin elektronik të kërkesave dhe ankesave të publikut,
 - e. buletinin e njoftimeve publike,
 - f. tabelat informative në çdo njësi administrative të Bashkisë,
 - g. botimet e Këshillit Bashkiak.
3. Kryesia e Këshillit harton dokumentin e politikës dhe planin vjetor të informimit, komunikimit dhe këshillimit me publikun, i cili miratohet nga Këshilli, dhe zhpënzimet për zbatimin e plani i përfshin në buxhetin vjetor të Këshillit.

6. Neni

Transparenca eProçesit të Vendimarrjes dhe Veprimtarisë së Këshillit

1. Këshilli garanton për publikun transparencën e vendimarrjes, veprimtarisë dhe dokumentacionit të tij.
2. Mbledhjet dhe dokumentacioni i Këshillit është i hapur për publikun, përveç se kur ndalohet me ligj.
3. Dokumentacioni dhe informacioni mbi veprimtarinë dhe vendimarrjen e Këshillit, i cili i vihet në dispozicion publikut në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë apo me mjete të tjera të informimit, duhet të jetë i plotë, lehtësisht i aksesueshëm, i përditësuar, i kuptueshëm, lehtësisht i përdorshëm nga qytetarët dhe organizatat e shoqërisë civile¹⁶.
4. Aktet që përmbajnë rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe lirive themelore të individit, si dhe me efekt të drejtpërdrejtë për ta, bëhen publike me anë të afishimit apo postimit në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, brenda 48 orëve prej miratimit të aktit nga Këshilli¹⁷, afishim që bëhet nga Sekretari i Këshillit.

¹⁵Ligji nr. 139/2015, neni 18/3.

¹⁶Ligji nr. 139/2015, neni 15/1.

¹⁷Ligji nr. 119/2014, neni 7/3.

5. Këshilli përdor standartet e të Dhënave të Hapura¹⁸ për të bërë transparente veprimtarinë, vendimmarrjen dhe dokumentacionin e tij.

7. Neni

Faqja e internetit e Këshillit

1. Këshilli Bashkiak ka ndërfaqen e tij në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë,¹⁹ si dhe ka median sociale zyrtare të tij, sëpaku në facebook dhe të titter.
2. Ndërfaqja zyrtare të internetit Këshillit është portali elektronik kryesor për bërjen publike të njoftimeve, projektakteve, akteve, vendimmarrjes dhe procesit vendimmarrës, veprimtarisë dhe dokumentacionit të Këshillit, si dhe për kryerjen e procesit të informimit dhe këshillimit publik.
3. Këshillibënpubliknëfaqen e tijtëinternetitedheProgramiiTransparencësëKëshillit.

Publikimi i dokumenteve në lidhje me vendimmarrjen dhe këshillimin publik

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

- a. planin vjetor të vendimmarrjes,²⁰
- b. regjistrin elektronik të projektakteve,²¹ së bashku me relacionin shoqërues të tyre;
- c. tekstin e rezolutave apo të deklaratave të depozituara pranë Këshillit për shqyrtim, së bashku me relacionin shoqërues të tyre;
- d. kalendarin e punës së Këshillit;
- e. kalendarin e punës së Komisioneve të Përhershme dhe ecurinë e shqyrtimit të projektakteve, rezolutave, deklaratave në këto Komisione;
- f. procesverbalet, raportet dhe vendimet e mbledhjeve të Komisioneve të Përhershme;
- g. njoftimet për mbledhjen e Këshillit dhe Komisioneve,
- h. rendin e ditës për mbledhjet e Këshillit dhe Komisioneve,
- i. listën e projektakteve dhe projektvendimeve në proces shqyrtimi,
- j. njoftimet për këshillimet publike të projektakteve²²,
- k. njoftimet publike paraprake përpara se të nisë procesin e hartimit të aktit përkatës,²³
- b. tekstin e amendamenteve të depozituara në Komisionet e Përhershme dhe të amendamenteve të miratuara prej Komisioneve,
- c. kalendarin e seancave këshillimore bashkësinë,
- d. procesverbalet e takimeve publike;²⁴ të organizuara nga Këshilli.
- e. petitionet dhe nismat qytetare të dërguara Këshillit.
- f. raportin vjetor për transparencën për procesin e vendimmarrjes.

¹⁸[http://akshi.gov.al/wp-](http://akshi.gov.al/wp-content/uploads/2018/02/standardet_teknike_te_publikimit_te_te_dhenave_ne_formatin_open_data.pdf)

[content/uploads/2018/02/standardet_teknike_te_publikimit_te_te_dhenave_ne_formatin_open_data.pdf](http://akshi.gov.al/wp-content/uploads/2018/02/standardet_teknike_te_publikimit_te_te_dhenave_ne_formatin_open_data.pdf)

¹⁹ Ligji nr. 119/2014, neni 7/1.

²⁰ Ligji nr. 146/2014, neni 16/b.

²¹ Ligji nr. 146/2014, neni 7, 16/a.

²² Ligji nr. 146/2014, neni 11/1.

²³ Ligji nr. 146/2014, neni 12/1.

²⁴ Ligji nr. 146/2014, neni 6/2.

8. Neni

Publikimi i aktiviteteve të Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve

1. Aktivitetet e Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve pasqyrohen në faqen e internetit të Bashkisë, në një ndërfaqe të veçantë, dhe në median sociale zyrtare të Këshillit.
2. Informacioni për aktivitetet e Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve, përgatitet nën kujdesin e Sekretarit të Këshillit. Sekretari i dërgon Kryetarit të Këshillit një kopje të informacionit që ka përgatitur për publikim në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, për të marrë mendimet dhe sugjerimet e tij.

9. Neni

Programi i Transparencës

1. Këshilli Bashkiak harton dhe miraton programin e transparencës²⁵ në referencë të modelit të përgatitur nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
2. Këshillbën transparent për bashkësinë, minimalisht²⁶, përveç dokumenteve që janë cituar në nenin 8 më sipër, edhe:
 - a. Përbërjen dhe strukturën e Këshillit (anëtarët, Kryetarin e Këshillit, Sekretarin e Këshillit, Komisionet e Këshillit, grupet e këshilltarëve), CV-të, fotot dhe kontaktet e Këshilltarëve,
 - b. Rregulloren e Këshillit Bashkiak
 - c. Detyrat dhe kompetencat e Këshillit, të Komisioneve dhe Sekretariti të Këshillit
 - d. Aktet, rezolutat dhe deklaratat e miratuara²⁷, përveç atyre që nuk lejohen me ligj, vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ,
 - e. çdo dokumenti politikash, plan shërbimesh apo rregullore shërbimesh;
 - f. Planin vjetor të punës,
 - g. Kodin e Sjelljes
 - h. Të dhëna për buxhetin dhe planin e shpenzimeve të Këshillit për vitin financiar në vijim dhe vitet e kaluara, si dhe çdo raport vjetor për zbatimin e buxhet të Këshillit.
 - i. Informacion për procedurat që publiku duhet të ndjekë për të bërë një kërkesë për informim, adresën postare dhe elektronike për depozitimin e kërkesave për informim pranë Këshillit Bashkiak, si dhe procedurat e ankimit të vendimit përkatës.
 - j. Çdo mekanizëm dhe procedurë për bërjen e kërkesave dhe ankesave, në lidhje me veprimet ose mosveprimet e Këshillit Bashkiak.
 - k. Çdo mekanizëm apo procedurë, përmes së cilës personat e interesuar mund të paraqesin mendimet e tyre apo të ndikojnë në çfarëdo mënyre tjetër Këshillin Bashkiak në hartimin e akteve, të politikave publike apo ushtrimin e funksioneve të Këshillit Bashkiak;

²⁵Ligji nr. 139/2015, neni 15/3.

²⁶Ligji nr. 119/2014, neni 7; dhe Ligji nr. 146/2014.

²⁷Ligji nr. 139/2015, neni 15/2.

- l. Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit që veprojnë mbi Këshillin Bashkiak, përfshirë planet e punës, raportet e auditimit, si dhe dokumentet që përmbajnë tregues të performancës së Këshillit Bashkiak.
 - m. Raportin vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes,
 - n. Përbërjen dhe strukturën, detyrat dhe kompetencat e Komiteteve dhe Bordeve të ngritura nga Këshilli,
 - o. Procesverbalet e mbledhjeve, raportet dhe vendimet e Komiteteve dhe Bordeve, të cilët janë themeluar nga Këshilli.
 - p. Dokumente të tjera që kërkohen sipas Ligji 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”.
3. Programi i Transparencës së Këshillit hartohet nga Kryesia e Këshillit në bashkëpunim me Sekretarin e Këshillit dhe miratohet nga Këshilli Bashkiak. Rishikimi i programit të transparencës së Këshillit bëhet një herë në vit, dhe ndryshimet propozohen nga Kryetari apo cdo grup Këshilltarësh.

10. Neni

Raportii Transparencëspër Procesin e Vendimmarrjes

1. Këshilli Bashkiak harton dhe publikon raportin vjetor për transparencën për procesin e vendimmarrjes, ku përfshihet informacion për²⁸:
 - a) numrin e akteve të miratuara nga Këshilli Bashkiak gjatë vitit referues;
 - b) numrin e përgjithshëm të rekomandimeve të marra nga palët e interesuara për projektaktet e bëra publike;
 - c) numrin e rekomandimeve e të komenteve të pranuar dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes;
 - d) numrin e takimeve publike të organizuara.
2. Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes publikohet në portalin e regjistrimit elektronik të projektakteve si dhe i dërgohet me email apo me postë personave që kanë bërë kërkesë pranë Këshillit për marrjen e raportit.²⁹

11. Neni

Transparenca e Mbledhjeve të Këshillit

1. Mbledhjet e hapura të Këshillit transmetohen direkt në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë si dhe në sëpaku në një nga mediat audiovizive vendore me transmetim në të gjithë territorin e Bashkisë.
2. Këshilli krijon mundësinë që mbledhjet e hapura dhe dëgjesat publike të Komisioneve të Përhershëm të transmetohen direkt në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
3. Këshilli u mundëson qytetarëve qasje në arkivin e videove të Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm nga faqja e internetit zyrtare e Bashkisë.
4. Cdo pjesëmarrës në Mbledhjen e Këshillit lejohet të regjistrojë Mbledhjen, përsa kohë nuk pengon zhvillimin normal të Mbledhjes.

²⁸Ligji nr. 146/2014, neni 20.

²⁹Ligji nr. 146/2014, nenet 11, 20.

12. Neni

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

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

13. Neni s

Botimet e Këshillit

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

14. Neni

Qasja e Publikut në Botimet e Bibliotekës së Këshillit

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

KREUIII. Pjesëmarrja e Publikut

15. Neni

Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake

1. Edrejtapërtëmarrëpjesënëqeverisjenbashkiakenënkuptontëdrejtënpërtëkërkuarpërtëpërcaktuarosepërtëndikuarnëushtrimin e kompetencavedhepërgjegjësitvetëqeverisëbashkiake,³⁰sidhenëhartimindhezbatimin e politikavebashkiake.
2. Këshilli Bashkiak garanton pjesëmarrjen e publikut dhe grupeve të interesit në procesin e hartimit të politikave dhe në procesin e vendimmarrjes³¹nëpëmjet seancavë të këshillimit me bashkësinë apo pjesëmarrjes direkte të bashkësisë në hartimin e dokumenteve të politikave dhe projektakteve.

16. Neni

Format e nxitjes së pjesëmarrjes së publikut në procesin e vendimmarrjes

1. Pjesëmarrja e publikutnëprocesin e vendimmarrjessëKëshillit, në çdo rast, nxitet duke përdorur një seri formash dhe mekanizmash, si:komitetet e ngritura nga Këshilli, këshillat komunitarë, kryesitë e fshatrave, këshillat rinorë, grupe të përbashkëta pune, takimet publike, ëorkshope me grupet e interesit, forumet, takimet në mjediset e hapura, juritë qytetare, tryezat e rrumbullakëta, panelet e qytetarëve, konferenca, pjesëmarrje nëpërmjet faqes së internetit dhe rrjeteve sociale.
2. Këshilli nxit pjesëmarrjen e publikut në bashkë-zhvillimin e dokumenteve, si dhe të politikave dhe akteve të tjera që miratohen përfundimisht nga Këshillit.
3. Në rastet kur Këshilli vendos ngritjen e komiteteve, grupeve të punës me përfaqësus të komunitetit dhe shoqërisë civile, apo ngritjen e komiteteve dhe grupeve të punës të përbashkëta me Këshilltarë dhe përfaqësus të komunitetit dhe shoqërisë civile, Këshilli miraton kritere dhe procese transparente për përfaqësimin e grupeve të interesit dhe shoqërisë civile në këto komitete apo grupe pune.
4. Komitetetjanëmekanizmainstitucionalëdheofrojëkëshilla, reagime, propozimedhevërejtjepërçështjeqëkanëtëbëjnë me zhvilliminshoqërore, ekonomik, mjedisor, kulturore e teknologjiktëBashkisë. Komitetetmerren me studimin e çështjevekritike, marrjen e dëshmisëpublike, kryerjen e hulumtimevetëpavarurdherishikimin e raportevedherekomandimevetëEkzekutivittëBashkisë,kur kjo e fundit i kërkohet nga këshilli, si dhe ushtrojnë funksione të tjera sipas përcaktimeve të vetë Këshillit.

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

³¹Ligji nr. 139/2015, neni 16/1.

5. Anëtarët e Komiteteve dhe grupeve të punës janë banorët e Bashkisë, të cilët përfaqësojnë bashkësinë, shoqërinë civile, biznesin, OJF, median dhe akademinë, dhe përberja e tyre respekton barazinë gjinor. Rekomandimet e Komiteteve/ grupit të punës sipërcillen zyrtarisht në Këshillit për shqyrtim. Mbledhja e Komitetit/ grupit të punës regjistrohet në proceverbalin e përmbledhura të mbledhjes, i cili mbahet ngapunonjësit e Sekretariatit të Këshillit, dhe firmoset nga drejtuesi i komitetit/ grupit të punës dhe mbajtësi i proceverbalit.

17. Neni

Mekanizmat institucional për nxitjen e pjesëmarrjes së publikut

1. Këshilli gre mekanizma institucional të përkohshme apo të përhershëm për të mundësuar pjesëmarrjen e publikut në procesin e vendimmarrës të Këshillit dhe në monitorimin e performancës së Këshillit dhe Bashkisë në ofrimin e shërbimeve.
2. Këshilli gre komitete, grupe këshillimore me qytetarë, për të tërhequr mendimet dhe prioritarizuar çështjet zhvillimore të Bashkisë dhe komunitetit.
3. Këshilli gre “Komitetin për Zhvillimin Strategjik dhe Ekonomik të Bashkisë”, si mekanizëm që ka për qëllim hartimin e propozimeve për politikë dhe objektivat strategjike të zhvillimit të Bashkisë dhe të komunitetit. Komiteti ka anëtarë: i- Këshilltarët e Bashkisë, ii- përfaqësues të publikut, grupeve të interesit, OJF-ve, iii- biznesit, iv- akademisë. Përberja, anëtarësia, funksionet dhe detyrat e këtij Komisioni përcaktohen me vendim të Këshillit.

18. Neni

Pjesëmarrja e strukturave komunitare në procesin e vendimmarrjes

1. Këshilli Komunitar, vlerëson dhe jep komente, vërejtje apo sugjerime për një veprim, politikë ose plan të draftuar nga Këshilli i Bashkisë, Kryetari i Bashkisë, apo çdo agjenci, komision ose bord i Këshillit Bashkiak, i cili ka si objekt komunitetin apo territorin e lagjes, apo për çdo çështje që i ndikon komunitetin dhe territorin e lagjes. Këshilli Komunitar rekomandon dhe marrjen e një veprimi apo hartimin e një politike ose plani në interes të komunitetit apo territorit të lagjes.
 2. Këshilli Komunitar përcjell tek Këshilli Bashkiak nevojat prioritare për lagjen bazuar në gatakimet me komunitetin, vlerëson projekt buxhetin afatmes më dhe vjetortë Bashkisë dhe bërë rekomandimet e nevojshme në lidhje me projektet që i ndikojnë drejtpërdrejtë për mirësim të jetës në komunitet dhe zhvillimit të territorit të lagjes.
 3. Këshilli Komunitar merr pjesë për të menaxhuar projekte apo aktivitetet e projekteve që zbatohen nga Bashkia apo në partneritet me Bashkinë, me komunitetin apo në territorin e lagjes.
-

4. Kryesia e fshatit vlerëson dhe jep me shkrim komente, vërejtje apo sugjerime për një veprim, politikë ose plan të draftuar nga Këshilli i Bashkisë, Kryetari, apo çdo agjenci e Bashkisë, komisioni i Këshillit Bashkiak, icili ka si objekt komunitetin apo territorin e fshatit, apo për çdo çështje që i ndikon komunitetin dhe territorin e fshatit.
5. Kryesia e fshatit përcjell tek Këshilli Bashkiak nevojat prioritare për lagjen bazuar nga takimet me komunitetin
6. Kryesia e fshatit rekomandon me shkrim ndërmarrjen e një veprimi apo hartimin e një politike ose plani në interes të komunitetit apo territorit të fshatit.
7. Kryesia e fshatit merr përsipë të menaxhojë në projekte apo aktivitetet e projekteve që zbatohen nga Bashkia apo në partneritet me Bashkinë, me komunitetin apo në territorin e lagjes.

19. Neni

Pjesëmarrja elektronike e publikut në procesin e vendimmarrjes

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

KREUIV. NJOFTIMI DHE KËSHILLIMI I PUBLIKUT

20. Neni

Detyrimi për zhvillimin e seancave të këshillimit me bashkësinë

1. Këshilli Bashkiak përparashqyr timit dhe miratimit të akteve, zhvillon seanca këshillimi me bashkësinë, të cilat janë të detyrueshmen për rastet e Kur Këshilli.³³
 - a. zgjedh një përbërje e vet komisionet e Këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të vet;
 - b. miraton buxhetin dhe dryshimet e tij;

³² Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

³³ Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

- c. miratontjetërsiminosedhëniennëpërdorimtëpronavetëtretëve;
 - d. vendospërtaksat e tarifatvendore;
 - e. miratonnorma, standarde e kriterepërrregullimindhedisiplinimin e funksioneveqëijjanëdhënëatij me ligj;
 - f. miratonnorma, standarde e kriterepërmbrojtjene garantimin e interesitpublik.
2. Këshilli mban sëpaku dy takime publike këshillimi me bashkësinë në rastet kur miraton:
- a. planin strategjik të zhvillimit të bashkisë;
 - b. planin e përgjithshëm vendor të bashkisë;
 - c. vendospërtaksat e tarifatvendore;
 - d. një dokument të politikash strategjike për një fushë të kompetencë së Këshillit
- a. një plan apo rregullore të shërbimevepublike, si në rastin e shërbimit të ujit të pijshëm dhe të ndotur, të mbetjeve, planin social, të rrugëve, të transportit publik, të mjedisit, të kulturës, të rinësië, të ndricimit, të varrimit.
- b. miratontjetërsiminosedhëniennëpërdorimtëpronavetëtretëve, kusëpakunjërenngatakimet e këshillimit e mbannëlagjen apo fshatinkundodhetprona;
3. Këshilli mban sëpaku një takim publik këshillimi me bashkësinë në rastet kur miraton:
- a. zgjedhngapërbërja e vet komisionet e Këshillitdhemiratonrregulloren e vet;
 - b. miraton ndërtime, prishje apo modifikime sheshesh, rrugesh, trotuaresh, lulishtesh që i ndikojnë direkt komunitet dhe biznesit.
 - g. një plan apo rregullore të shërbimeve publike, përveç atyre të cituara në pikën 2 më sipër.miratonnorma, standarde e kriterepërmbrojtjene garantimin e interesitpublik.

21. Neni

Të drejtat dhe detyrimet e publikut në procesin e këshillimit publik

Çdoqytetardhepalë e interesuara në procesin e njoftimit dhe këshillimit publik ka të drejtë:

- a. t'i kërkojnë Këshillit Bashkiak informacion për procesin e njoftimit e të këshillimit publik, përfshirë aksesin në projektakt, sipas përcaktimit të shkronjës "a", të pikës 1, të nenit 6, të Ligjit 146/2014, me përjashtim të rasteve të parashikuara në nenin 4 të po këtij Ligji;
- b. t'i propozojnë Këshillit Bashkiak fillimin e procedurës për hartimin dhe miratimin e projektakteve, sipas planit vjetor të procesit të vendimmarrjes, publikuar nga Këshilli Bashkiak, në përputhje me parashikimet e shkronjës "b", të pikës 1, të nenit 6, të Ligjit 146/2014;
- c. t'i dorëzojnë Këshillit Bashkiak komente dhe rekomandime për projektaktet që janë në proces të këshillimit publik.

22. Neni

Detyrimi për njoftimin dhe këshillimin publik

KëshilliBashkiakështëidetyruaratëmarrëtgjithamasat e nevojshme, nëmënyrëqëtëmundësojëpjesëmarrjenefektivetëpublikutnëprocesin e njoftimit e tëkëshillimitpublik, përfshirë³⁴:

³⁴Ligji nr. 146/2014, neni 6.

- a. ngritjen, mirëmbajtjen, ruajtjendhearkivimin e regjistrielektroniktëprojektakteve;
- b. publikiminnëregjistrinelektroniktëprojektaktit, tënjoftimitpërkëshillimdhëtëdhënavetëlidhura me këshillimin e projektakteve;
- c. miratimin dhe shpalljen e kalendarit të seancavetëkëshillimitme bashkësinë;
- d. ngritjen e sistemitpërregjistrimin e komentevedherekomandimevetëbashkësisë, grupevetëinteresitdheinstitucionevetëinteresuaradhedërgimin e përgjigjevepërrekomandimeve e pranuaradhearsyet e mospranimittërekomandimeve.
- e. ngritjen e sistemitpërmarrjendhetrajtimin e ankesavepërmoszbatimin e detyrimevetëligjtdhekësajrregullorepërnjoftimindhekëshilliminpublik me bashkësinë.
- f. ngritjen e sistemitpërgrumbullimindheanalizimin e tëdhënavedhetëraportimit e transparencësëvendimmarrjessëKëshillit.

23. Neni

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

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

24. Neni

Planifikimi itakimeve apo seancave tëkëshillimit me bashkësinë

1. Kryetari i Këshillit në këshillim me zëvendëskryetarët e Këshillit, si dhe në këshillim me Kryetarët e Komisioneve të Përhershme, dhe Sekretarin e Këshillit,përgatit planin gjashtë

³⁵Ligji nr. 146/2014, neni 7/1.

mujor tètakimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë. Plani miratohet nga Kryesia e Këshillit.

2. Kryetarët e Komisioneve të Përherhshme, apo anëtarë të Komisionit të autorizuar nga Kryetarët përkatës, marrin pjesë në seancat e këshillimit me bashkësinë, në varësi të fushës që mbulon Komisioni i Përherhshëm ku ato janë anëtarë.

25. Neni

Format e këshillimit me bashkësinë

1. Këshillimi me bashkësinë, në çdo rast, bëhet sipas mënyrës së përcaktuar në këtë rregullore të Këshillit, duke përdorur një nga format e nevojshme, si³⁶:
 - a. takimet e hapura me banorët e grupet e interesit,
 - b. takime me specialistë,
 - c. takime me institucione të interesuara,
 - d. takime me organizata jofitimprurëse, ose
 - e. nëpërmjet marrjes së nismës për organizimin e referendumeve vendore³⁷.
2. Këshilli, në kalendarin e seancave të këshillimit me bashkësinë, përcakton një apo disa forma e cituaranë pikën 1, në varësi të çështjes për të cilën bëhet takimi apo seancat e këshillimit.

26. Neni

Fazat e procesit të këshillimit me bashkësinë

Këshillimi me bashkësinë bëhet në disa faza:

- a. publikimi i projektave në regjistrin elektronik të projektave;
- b. njoftimi i këshillimit publik për projektin;
- c. takimet publike të këshillimit me bashkësinë (banorët e grupet e interesit, specialistë, OJF), institucionet e interesuara apo bashkikufitare, mbashpalljes së projektit;
- d. marrje e komenteve dhe rekomandimeve me postë elektronike apo shkresë;
- e. seancat e gjimorëve të Komisionit të Këshillit;
- f. seancat e gjimorëve të Mbledhjes së Këshillit.

27. Neni

Standartet e përfshirjes së grupeve të interesit në këshillim publik

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

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

³⁶Ligji nr. 139/2015, neni 18/2.

³⁷Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

28. Neni

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

1. Këshillit Bashkiak në njoftimin për fillimin e procesit të këshillimit publik për projektaktet duhet të përcaktojë të paktën:³⁸
 - a. titullin dhe numrin e projektaktit dhe relacionit shpjegues;
 - b. arsyet e nevojshme për nxjerrjen e projektaktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë;
 - c. afatin, vendi dhe mënyra me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre;
 - d. adresën për mbledhjen e rekomandimeve dhe komenteve për projektaktin;
 - e. vendin dhe datën e organizimit të takimit publik dhe seancës dëgjimore.

29. Neni

Standartet e këshillimit dhe informacioni që u sigurohet palëve të interesuara

1. Këshillit i mundëson palëve të interesuara, me të cilat do të këshillohet, pajisen me informacionin e nevojshëm për t'u krijuar atyre mundësinë të kontribuojnë në mënyrën më efektive të mundshme në procesin e përgatitjes së projektaktit në rrugë elektronike dhe/ose postare.³⁹
2. Krahas projektaktit dhe relacionit shpjegues që e shoqëron, dy dokumente këto që bëhen publike në regjistrin elektronik të projektakteve, Këshilli, në varësi të kompleksitetit, volumit dhe karakteristikave të tjera të projektaktit, siguron:
 - a. shpjegime për qëllimin e këshillimit,
 - b. përshkrimin e çështjes dhe problemet që trajton projektakti;
 - c. pyetjet që ngren Këshilli ndaj publikut (nësa ka);
 - d. detaje të çdo takimi publik apo dëgjese publike që do të organizohet në lidhje me projektaktin për këshillim;
 - e. kontaktet dhe afatet e dërgimit të komenteve, rekomandimeve, vërejtjeve;
 - f. idetë e përgjithshme,
 - g. ndryshimet kryesore dhe/ose alternativat e mundshme
 - h. (për aq sa është e mundur) studime apo analiza që janë kryer për hartimin e projektaktit,
 - i. shprehim të procesit që do ndjekë dhe veprimet që do të ndërmarrë Këshilli për të shqyrtuar rekomandimet nga publiku dhe informacion për se çfarë do të vijojë pas kësaj faze këshillimi;
 - j. referencat dhe lidhjet elektronike për të gjetur dokumentete që lidhen me projektaktin që është shpallur për këshillim publik.

³⁸Ligji nr. 146/2014, neni 13.

³⁹Ligji nr. 146/2014, neni 14.

3. Dokumentet që disponon Këshilli në lidhje me projektaktete shpallura për këshillim publik janë në dispozicion të publikut dhe palëve të interesuara për lexim apo fotokopjim, në zyrën e Sekretarit të Këshillit.
4. Në çdo rast, qasja në dokumentacionin e nevojshëm që lidhet me projektaktin sigurohet edhe sipas mënyrës së përcaktuar në legjislacionin në fuqi për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare⁴⁰.
5. Sekretari i Këshillit koordinon mbledhjen e informacionin, studimeve, analizave, shpjegimeve të nevojshëm nga hartuesit e projektaktit apo inicuesit e hartimi të projektaktit, dhe i bën ato publike njëkohësisht me projektaktin.

30. Neni

Përgatitja enjftimit dhe takimeve këshillimore me bashkësinë

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

31. Neni

Mënyrat e njoftimit dhe marrjes së komenteve dhe rekomandimeve

1. Njoftimi për projektaktet që do t'i nënshtrohen procedurës së këshillimit publik kryhet nëpërmjet regjistrin elektronik në faqen e internetit zyrtare të Bashkisë.⁴²
2. Këshilli mund ta kryej njoftimi edhe në një apo disa nga format e mëposhtme:
 - a. medias sociale zyrtare të Këshillit;
 - b. postës elektronike;
 - c. lajmërimit publik, i cili afishohet në ambientet e Bashkisë;
 - d. medias audiovizive rajonale dhe/ ose vendore.
 - e. botimit në gazetë vendore;

⁴⁰ Ligji nr. 146/2014, neni 14.

⁴¹ Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

⁴² Ligji nr. 146/2014, neni 11/1.

- f. lajmërimin publik, i cili afishohet në mjedise publike në qendër lagje apo apo qendër fshati, nëpërmjet ndërlidhësit komunitar në lagjet e qytetit apo kryetarët e fshatrave, në rastet kur takimet bëhen në lagje apo fshat;
3. Kryetari i Këshillit mbas këshillimit me Zëvendëskryetarët e Këshillit, vendos për rastet kur do të përdoren format tjera të njoftimit të përmendura në gërmat e pikës 2 të këtij neni, dhe ia njofton me shkrim këto Sekretarit të Këshillit.
4. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për përbërjen e njoftimeve për këshillim publik të projektakteve të depozituara për shqyrtim në Këshillin Bashkiak e që do t'i nënshtrohen procedurës së këshillimit publik. Sekretari i realizon njoftimet me mbështetjen e Koordinatorit të Bashkisë për Njoftimin dhe Konsultimin Publik, punonjësve të Drejtorisë së Teknologjisë së Informacimit dhe ato të Drejtorisë së Komunikimit me Publikun të Bashkisë.
5. Marrja e komenteve dhe rekomandimeve bëhet nëpërmjet takimeve publike të organizuara nga Këshilli.
6. Dërgimi i komenteve dhe rekomandimeve bëhet me postë elektronike, me shkresë, dhe i drejtohen Këshillit të Bashkisë.
7. Këshilli mundëson ngritjen e Kutive Postare në secilën godinë të Njësi së Administrative, për të lehtësuar marrjen e komenteve dhe rekomandimeve të publikut për projektaktet dhe çështjet që shqyrton Këshilli. Shkesat e heshura në kutitë postare dorëzohen nga Administratorët e Njësi Administrative pranë zyrës së protokollit të Bashkisë.

32. Neni

Mbajtja e takimeve këshillimore me bashkësinë

1. Takimet publike të këshillimit me bashkësinë drejtohen apo Kryetari i Komisionit të Përhershëm përkatës apo një Këshilltar i cili është anëtar i Komisionit dhe i autorizuar nga Kryetari përkatës, dhe lehtësohen nga Sekretari i Këshillit, dhe në mungesë të tij nga Koordinatori për Konsultimin Publik i Bashkisë.
2. Me vendim të Kryesisë së Këshillit, takimet e këshillimeve publike për çështje të rëndësishme, transmetohen në median audiovizive publike⁴³, si dhe në faqen e internetit zyrtare të Këshillit, për të mundësuar ndjekjen e tyre nga publiku i gjerë. Sekretari kujdeset për mundësimin e transmetimeve.
3. Sekretari i Këshillit, i ndihmuar nga punonjësit e Sekretariatit, është përgjegjës për mbajtjen e procesverbalit të takimeve publike.
4. Sekretari i Këshillit dhe punonjësit e Sekretariatit sigurojnë plotësimin e listës së pjesëmarrësve, në takimet apo seancat e këshillimit me bashkësinë.
5. Këshilli Bashkiak, nëpërmjet Sekretariatit të tij grumbullon, mirëmban dhe publikon të dhëna gjinore për pjesëmarrjen e publikut në aktivitetet e organizuara në Këshilli, si në rastin e dëgjësive dhe takimeve të tjera me publikun⁴⁴.

⁴³Ligji nr. 146/2014, neni 6/2.

⁴⁴Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

6. Këshillimerr masa që takimetpublike në kuadër të këshillimitpublik të zhvillohen në ambienteku ka qasjedhepersonat me aftësiindryshe.



33. Neni

Afati dhe standartet për dorëzimin dhe shqyrtimin e komenteve dhe rekomandimeve

1. Për secilin projektakt të shpallur për këshillim publik, Këshilli i mundëson dhe i përcakton publikut kohën dhe afatin e nevojshëm për të kontribuar me komente, rekomandime, vërejtje në takimet a hapura, apo me poste elektronike apo me shkrim.
2. Publikut dhe palëve të interesuara u jepet afat: a) jo më pak se 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit paraprak, dhe b) jo më pak se 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit të këshillimit publik, për të dërguar pranë Këshillit Bashkiak komentet dhe rekomandimet e tyre.⁴⁵
3. Për akte veçanërisht komplekse ose të rëndësishme, siç është rasti i projekt dokumentit final të Strategjisë së Përgjithshme të Zhvillimit të Bashkisë, projekt dokumentit final të Buxhetit Afatmesëm dhe Vjetor, projekt dokumentin final të Planit të Përgjithshme Vendor, afati për dërgimin e komenteve do të jetë 40 ditë pune nga data e njoftimit të këshillimit publik.
4. Përcaktimet e afateve të sipërpërmendura nuk anashkalojnë afatet kohore të përcaktuara në ligje të veçanta për procedurat e këshillimit publik.
5. Marrja e komenteve dhe rekomandimeve në procesin e këshillimit publik kryhet me postë elektronike apo me shkrim, si dhe në raste të caktuara në formë verbale të regjistruara në proces-verbalin e takimeve publike.⁴⁶
6. Sekretari i Këshillit, me mbështetjen e punonjësve të Sekretariatit të Këshillit Bashkiak dhe të Koordinatorit të Njoftimit dhe Konsultimit Publik të Bashkisë, mundëson grumbullimin dhe sistemin në mënyrë të strukturuar dhe transparente të komenteve dhe rekomandimeve të publikut në procesin e këshillimit⁴⁷, dhe një përmbledhje e rekomandimeve të pranuar i bashkëngjitet secilit prej projektakteve. sipas dispozitave të këtij ligji. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar,
7. Komisioni i Përhershëm përkatës shqyrton komentet dhe rekomandimet për hartimin e projektaktit dhe vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara të këshilluara.
8. Projektaktet shoqërohen me një përmbledhje të rekomandimeve të pranuar. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar, atëherë Këshilli, nepërmjet Kryetarit, i paraqet një përmbledhje të arsyeve për mospranimin e tyre në një nga format e njoftimit, si me email apo shkresë,⁴⁸ kjo e fundit e firmosuar nga Sekretari
9. Marrja e komenteve dhe rekomandimeve në procesin e konsultimit publik kryhet me postë elektronike, me shkrim si dhe në raste të caktuara në formë verbale të regjistruara në proces-verbalin e takimeve publike⁴⁹.

⁴⁵Ligji nr. 146/2014, neni 15.

⁴⁶Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.

⁴⁷Ligji nr. 146/2014, neni 19.

⁴⁸Ligji nr. 146/2014, neni 11.

⁴⁹Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.

34. Neni

Seanca dëgjimore publike

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

35. Neni

Dokumentimi dhe shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve të bashkësisë

1. Komentet dhe rekomandimet e bashkësisë shprehura në takimet publike të organizuara nga Këshilli në kuadër të këshillimit publik, dokumentohen në procesverbalin e takimit publik. Procesverbali mbahet nga Sekretari apo një punonjësi Sekretariatit të Këshillit, të autorizuar nga Sekretari.
 2. Sekretari përgatit një përmbledhje të rekomandimeve të takimeve publike, dokumenti i cili bashkëfirmoset nga drejtuesi i takimit.
 3. Sekretari i dërgon Kryetarit të Bashkisë një kopje të përmbledhjes së rekomandimeve.
 4. Projektakti që i paraqitet për shqyrtim Komisionit të Përhershëm shoqërohet me përmbledhjen e rekomandimeve të pranuar ngatakimeve publike, ndërkohë përmbledhja e rekomandimeve të pranuar nga seancat dëgjimore në Komisionet e Përhershme, sëbashku me rekomandimet e pranuar nga takimeve publike, shoqërojnë projektaktin dhe i paraqitet për shqyrtim Mbledhjes së Këshillit. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar, atëherë Këshilli/ Komisioni i të Përhershëm paraqet një përmbledhje të arsyeve për mospranimin e tyre e cila i bashkëngjiten projektaktit që shqyrtohet në mbledhjen e Këshillit.
 5. Komentet dhe rekomandimet e bashkësisë, që i dërgohen Këshillit me postë elektronike apo shkresë, përmbledhen nga Sekretari në bashkëpunim me punonjësit e Sekretariatit, në një dokument relacion të cilin Kryetari i Këshillit, nëpërmjet Sekretariatit dërgon me shkresë Kryetarit të Komisionit përkatës, si dhe çdo Këshilltari në postën elektronike.
-

36. Neni

Standartet e reagimit të Këshillit ndaj komenteve dhe rekomandimeve të publikut

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

37. Neni

Pjesëmarrja e qytetarëve në Mbledhjen e Këshillit

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

7. Një qytetari nuk do t'i kërkohet të regjistrojë emrin dhe mbiemrin e tij/saj, apo të japë informacione të tjera rreth tij/saj, të plotësojë një pyetësor, apo të plotësojë ndonjë kusht tjetër, si kusht për të marrë pjesë në një Mbledhje të Këshillit apo Komisionit të Përhershëm të Këshillit.
8. Nëse në Mbledhjen e Këshillit apo të Komisionit të Përhershëm të Këshillit, qytetarëve të pranishëm në Mbledhje u shpërndahet një listë për dokumentin e pjesëmarrjes, rregjistër, pyetësor apo ndonjë dokument tjetër i ngjashëm me to, në atë dokumente duhet të deklarohet qartë se nënshkrimi, regjistrimi, ose plotësimi i dokumentit është vullnetar, dhe që të gjithë qytetarët mund të marrin pjesë në mbledhje, pavarësisht nëse firmosin, regjistrojnë apo e plotësojnë dokumentin.
9. Asnjë person nga publiku nuk lejohet të flasë me shumë se dhjetë (10) minuta përgjatë gjithë kohës që zhvillohet e gjithë Mbledhja e Këshillit. Personat nga publiku nuk lejohen t'i drejtohen apo t'i bëjë pyetjet direkt Kryetarit apo stafi të Bashkisë, por vetëm me lejen e Kryetarit/ Kryesuesit të Mbledhjes.
10. Qytetarët lejohen të flasin në një mbledhje të veçantë të Këshillit, vetëm për ato pika të axhendës ku lejohen folësit nga publiku.

38. Neni

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

1. Këshillat komunitarë dhe kryesive të fshatrave marrin pjesë direkt në procesin e këshillimit publik të projektave, me komente dhe rekomandimet e tyre, kryesisht në rastet kur një projekt t'indikon direkt banorëve apo grupeve të interesit, bizneseve dhe territorit të lagjes apo fshatit.
2. Në rast kur Komisioni i Përhershëm i Kërkon ndërmjetësit komunitar dhe/apo kryetari të fshatit të shprehën me shkrim për projektin/et që janë shpalluar për këshillim publik, ndërmjetësit komunitar dhe/apo kryetari i fshatit organizojnë mbledhjen e këshillit komunitar/kryesisht të fshatit, shqyrtojnë kërkesën e Komisionit i Përhershëm dhe idërgojnë përgjigjen përkatëse.
3. Në çdo rast ndërmjetësit komunitar dhe/apo kryetari i fshatit idërgojnë komentet dhe rekomandimet brenda afatit 20 ditë punë nga data e shpalljes së projektit për këshillim publik.

39. Neni

Këshillimi i publikut për projektin Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë

1. Këshillimi rreth projektin e Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë (PSZhb) që paraqitet për shqyrtim nga Kryetari i Bashkisë pas projektit shqyrtohet nga Komisioni i Zhvillimit Strategjik dhe Ekonomik, në një mbledhje të hapur për publikun dhe median.
 2. Komisioni i bandytakimeve publikën lidhje me projektin e PSZhb apo rishikimin e PSZhb, njëseancën e secilën prej dy mbledhjeve të Këshillit kushtohet PSZhb. Njëdytakimeve publike të hontëm marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.
-

3. Këshillin e Mbledhjen e parëtshqyrtohet projektin e PSZhB përcaktot datat e mbajtjes së dëgjësve publike që do të organizohen nga Këshilli, ndërkohë në Mbledhjen e dytë, shqyrton raportin e Komisionit dhe komentet, rekomandimet dhe vërejtjet e publikut të dokumentuar në dëgjësat publike.
4. Këshilli organizon dy seanca dëgjimore publike në lidhje me projektin e PPV apo rishikimin e PSZhB. Nëseanca dëgjimore ftohet të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.
5. Seanca e parë dëgjimore organizohet me pjesëmarrje të grupeve të interesit që kanë dërguar kërkesë për pjesëmarrje, dhe seanca e dytë organizohet me pjesëmarrjen e grupeve komunitare nganjësitë administrative. Seanca dëgjimore organizohet nga Sekretari dhe drejtohet nga Kryetari Komisionit, dhe në mungesë të tij ngazë vendëskryetari Komisionit.
6. Nëseanca dëgjimore lejohet të flas në vetëpërsone të cilët kanë bërë kërkesë me shkrim dhe kanë regjistruar emrin, adresën dhe kontaktet me celular dhe/apo postë elektronike.
7. Komentet, rekomandimet dhe vërejtjet e publikut dokumentohen nga Sekretari dhe punonjësit e Sekretariatit, dhe janë të hapura për publikun.
8. Rekomandimet e pranuar, bashkë me raportin e Komisionit, i paraqiten Këshillit nëseanca në kushqyrtohet PSZhB.

40. Neni

Këshillimi i publikut për projekt dokumentin e buxhetit të bashkisë

1. Programi buxhetor afatmesëm dhe projekt buxhetivjetor vendkëshillohet me komunitetindhegrupet e interesit⁵⁰, nëse pakunjtakim publik me komunitetin në çdonjësi administrative të Bashkisë, dhe në jo më pak se tre takime me grupeinteresi.
2. Këshilli dhe Komisioni i Financave dhe Buxhetit mbajnë secilisë pakunjtë dëgjësë publike (maksimumi 30/minuta) në Mbledhjen kushqyrtohet raportivjetorizbatimittëbuxhetit dhe realizimittë të ardhurave të Bashkisë.
3. Kryetari i Këshillit, në këshillim me Kryesinë e Këshillit dhe Kryetarin e Bashkisë, harton kalendarin e takimeve publike për buxhetin afatmesëm e vjetortë Bashkisë dhe Sekretari i anjoftontë gjithë Këshilltarëve 10 ditëpunepërparafillimittë takimeve publike.
4. Takimet publike për buxhetin e Bashkisë organizohen sipas afatëve dhe intervallëve të kalendarit të procesit të shqyrtohet projekt dokumentit të buxhetit.
5. Nënjoftimet e takimeve publike specifikohet data, ora, vendi dhe emri i drejtuesit të takimit.
6. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjësat publike të organizuar nga Këshilli dhe Komisioni i Financave dhe Buxhetit shqyrtohen në Mbledhjen e Komisioni i Financave dhe Buxhetit, ku është i ftuar dhe Kryetari i Bashkisë dhe Drejtori i Financës e Buxhetit të Bashkisë.

⁵⁰ Ligji 68/2017, neni 5/ç

7. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjuesat publike të organizuar nga Këshilli, dhe sidhe ato të paraqitura në Mbledhjet e Këshillit ku diskutohen projektet për projektin final të buxhetit, dokumentet në shtojcë për Këshillin dhe publik të dokumentit të miratuar të buxhetit, së bashku me komentet e marrë nga dëgjuesat publike dhe dëgjuesën e Komisionit të Financave dhe Buxhetit të bëra në fazat e mëparshme të hartimit të buxhetit. Në këtë shtojcë pasqyrohet edhe fotot e takimeve dhe të dëgjuesave me publikun.
8. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjuesat publike të organizuar nga Komisioni i Financave dhe Buxhetit dhe dokumentet në shtojcë për Këshillin dhe publik të raportit të këtij Komisioni. Reflektimi i propozimeve dhe rezultateve të dryshimit të projektit të buxhetit të bëra nga Drejtoria e Financave dhe Buxhetit, dhe miratohet nga Kryetari i Bashkisë.
9. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, mundëson publikim në regjistrin elektronik të projektave të tavarëve të buxhetit për parakalimin e atotërishkuara, sidhetë projektet dhe dokumentet për të, atë paraprak dhe të përfundimtar të buxhetit të afatmesëm, sidhe projektet dhe dokumentet e buxhetit të jetor.

41. Neni

Këshillimi i publikut për projektin e Planit të Përgjithshëm Vendor

1. Këshilli miratohet projektin e Planit të Përgjithshëm Vendor (PPV) që paraqitet për shqyrtim nga Kryetari i Bashkisë pas projektit të shqyrtuar nga Komisioni i Zhvillimit të Hapësirës, Infrastruktura dhe Strehimit në një mbledhje të hapur për publikun dhe median. Komisioni shqyrtohet dhe argumentimin e moskryerjes së dryshimeve nga Kryetari i Bashkisë të sugjeruar gjatë takimeve me publikun që ka organizuar Kryetari⁵¹.
2. Komisioni mund të takimeve publike për të mundësuar marrjen e komenteve dhe sugjerimeve të projektit të PPV apo rishikimin e PPV. Kryetari i Komisionit fton ekspertët e planifikimit dhe dizajnit, urbanistët, arkitektët dhe inxhinierët të sidhetë agromjedisit, juristët për t'ukëshilluar nëse projektin e Planit ka mospërputhje me dokumentet e planifikimit ose me legjislacionin në fuqi. Në dytakimeve publike ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.
3. Këshilli në Mbledhjen e parë të shqyrtimit të projektin e PPV përcaktohet datat e mbajtjes së dëgjuesave publike që do të organizohen nga Këshilli, ndërkohë në Mbledhjen e dytë, shqyrtohet raportin e Komisionit dhe komentet, rekomandimet dhe vërejtjet e publikut të dokumentuar në dëgjuesat publike.
4. Këshilli organizohet dhe seancat e dëgjimit më publikun në lidhje me projektin e PPV apo rishikimin e PPV.
5. Seanca e parë e dëgjimit më organizohet me pjesëmarrjen e grupeve të interesit që kanë dërguar kërkesë për pjesëmarrje, dhe seanca e dytë organizohet me pjesëmarrjen e grupeve komunitare nganjësitë

⁵¹ Ligji nr. 107/2014, neni 24/5.

administrative. SeancadëgjimoreorganizohenngaSekretaridhedrejtohenngaKryetariKomisionit, dhenëmungesëtëtiingazëvendëskryetariKomisionit.

6. Nëseancadëgjimorelejohtëtëflasinetëmpersonatëcilëtkanëbërëkërkesë me shkrimdhekanëregjistruaremrin, adresëndhekontaktet me celular dhe/apo postëelektronike.
7. Komentet, rekomandimetdhevërejtjet e publikutdokumentohenngaSekretaridhepunonjësit e Sekretariatit,dhejanëtëhapurapërpublikun.
8. Rekomandimet e pranuara, bashkë me raportin e Komisionit, iparaqitenKëshillitnëseancënkushqyrtohet PPV.

42. Neni

Procedurat e ankimimi për zhvillimin e këshillimit publik

1. Nëse palët e interesuara vlerësojnë se Këshilli Bashkiak ka cenuar të drejtën e tyre për njoftim dhe këshillim publik, si dhe kur nuk janë respektuar afatet e parashikuara në ligj dhe këtë rregullore, ato mund të ankohen pranë Kryetarit të Këshillit për procesin e njoftimit dhe këshillimit publik, kur projektakti nuk është miratuar ende.
2. Kryetari njofton Këshillin, i cili me marrjen e ankesës, merr masa të menjëhershme për korrigjimin dhe reflektimin e vërejtjeve të paraqitura në ankesën e palës së interesuar. Në çdo rast, Kryetarit të Këshillitnëpërmjet Sekretarit, njofton palën e interesuar për masat e marra dhe e fton atë të japë komentet dhe rekomandimet për projektaktin.

43. Neni]

Monitorimi dhe raportimit i mbarëvajtjes së procesit të këshillimeve publike

1. Këshillimiratondhebënpublikraportinvjetor të transparencësëvendimmarrjessëKëshillit.⁵²
2. Raportimiratohetbrendamuajit Mars tëvititpasardhës.
3. Raportipërmban:
 - numrin e takimevepublike të organizuara,
 - numrin e përgjithshëm të rekomandimeve të marrangapalët e interesuara;
 - numrin e rekomandimeve e të komenteve të pranuaradhe të refuzuaragjatë procesit të vendimmarrjes,
 - forma e njoftimit publik,
 - forma e këshillimit publik,
 - datat e takimeve të hapura për këshillimin publik,
 - grupet e këshilluara në takimet e hapura.
4. Raporti hartohet nga Sekretari në bashkëpunim me Kryetarin e Këshillit dhe firmoset nga Kryetari i Këshillit.
5. Sekretari mundëson të dhënat gjinore të pjesëmarrjes së publikut në takimet publike dhe në dërgimin e komenteve.
6. Këshilli Bashkiak ndërmer një anketim vjetor për monitorimi i mbarëvajtjes së procesit të këshillimit publik.Anketimi kryhet në formë elektronike nëpërmjet faqes zyrtare të

⁵²Ligji nr. 146/2014, neni 20.

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



44. Neni

Financimi i të kështillimeve publike

1. Financimi i kështillimeve publike të organizuara nga Kështilli, bëhet nëpërmjet buxhetit vjetor të Kështillit Bashkiak, pa përjashtuar financimet apo sponsorizimet⁵³ nga të tretët.
2. Kështilli raporton për shpënzimet e kështillimeve publike, në raportin financiar vjetor të zbatimit të buxhetit të Kështillit.

45. Neni

Komunikimi elektronik i publikut me Kështilltarët

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

KREU V. MBROJTJA E TE DHENAVE PERSONALE

46. Neni

Mbrojtja e të Dhënave Personale

1. Kështilli Bashkiak garanton informimin, mbrojtjen dhe trajtimin e të dhënave personale duke respektuar të drejtat dhe liritë themelore të shtetasve, bazuar tek Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë dhe Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
2. Kështilli nuk lejon përhapjen e të dhënave personale dhe sensitive gjatë Mbledhjeve të Kështillit, të Komisioneve të Përhershme, apo të strukturave të tjera të ngritura me vendim të Kështilli, apo në komunikimet e Kështillit me publikun dhe median, në kundërshtim me kërkesat e Ligjit nr. 9887/2008.
3. Kërkesat e Ligjit nr. 9887/2008 nuk zbatohet përsa i përket përpunimin e të dhënave vetëm për rastet kur jepet informacion për persona publikë zyrtarë ose punonjës të administratës publike (shtetërore), nëpërmjet të cilit pasqyrohet aktiviteti publik, administrativ ose çështje lidhur me detyrën e tyre.⁵⁴
4. Kështillit Bashkiak nuk lejon përpunimi i të dhënave, që zbulojnë origjinën racore ose etnike, mendimet politike, anëtarësinë në sindikata, besimin fetar apo filozofik, dënimet penale, si dhe shëndetin dhe jetën seksuale. Përpunimi i të dhënave sensitive bëhet vetëm në rastet e parashikuara nga Ligji nr. 9887/2008 Për mbrojtjen e të dhënave personale.⁵⁵

⁵³Ligji nr. 7892/1994 “Për sponsorizimet”

⁵⁴Ligji nr. 9887/2008, neni 4/4/b.

⁵⁵Ligji nr. 9887/2008, neni 7/1.

5. Çdo subjekt i të dhënave ka të drejtë të kërkojë me shkrim dhe pa pagesë pranë Këshillit Bashkiak bllokimin, korigjimin ose fshirjen e të dhënave, kur vihet në dijeni se të dhënat rreth tij nuk janë të rregullta, të vërteta, të plota ose janë përpunuar dhe mbledhur në kundërshtim me dispozitat e këtij Ligji. **Sekretati i Këshillit**, brenda 30 ditëve nga data e marrjes së kërkesës së subjektit të të dhënave, duhet ta informojë atë për përpunimin e ligjshëm të të dhënave, kryerjen ose moskryerjen e bllokimit, korigjimit apo të fshirjes. 3. Kur **Sekretati i Këshillit** nuk bën bllokimin, korigjimin ose fshirjen e të dhënave të kërkuara prej tij, subjekti i të dhënave ka të drejtë të ankohet tek Komisioneri për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.⁵⁶
6. Çdo person, në bazë të ligjit, ka të drejtë që pa pagesë dhe me kërkesë me shkrim, të marrë nga Këshilli, nëpërmjet **Sekretat të Këshillit**: a) konfirmimin nëse të dhënat personale po i përpunohen ose jo, informacion për qëllimin e përpunimit, për kategoritë e të dhënave të përpunuara dhe për marrësit e kategoritë e marrësve, të cilëve u përhapen të dhënat personale; b) në një formë të kuptueshme, të dhënat personale dhe informacionin e disponueshëm për burimin e tyre; c) Informacioni për të dhënat komunikohet në formën, në të cilën ishin në kohën kur është bërë kërkesa. d) Punonjësi i caktuar **Sekretati i Këshillit**, brenda një afati 30 ditor nga data e marrjes së kërkesës, informon subjektin e të dhënave ose i shpjegon atij arsyet e mosdhënies së informacionit.⁵⁷
7. Çdo person, që pretendon se i janë shkelur të drejtat, liritë dhe interesat e ligjshëm për të dhënat personale, ka të drejtë të ankohet pranë Këshillit Bashkiak ose të njoftojë Komisionerin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe të kërkojë ndërhyrjen këtij të fundit për vënien në vend të së drejtës së shkelur. Pas këtij ankimi, në përputhje me Kodin e Proçedurës Civile, subjekti i të dhënave mund të ankohet në gjykatë.⁵⁸ Ankesat shqyerohen nga **Sekretari i Këshillit** dhe i njofton nga ky i fundit Kryetarit të Këshillit.

KREUVI. MARRËDHËNJET ME MEDIAN

47. Neni

Komunikimi me Median

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

⁵⁶Ligji nr. 9887/2008, neni 13.

⁵⁷Ligji nr. 9887/2008, neni 12/1, 2.

⁵⁸Ligji nr. 9887/2008, neni 16/1.

48. Neni

Njoftimet për Median

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

**KRYETAR I KËSHILLIT BASHKIAK
KADRI HYSKA**

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

”Projektakti nr. _____ datë _____ ‘ (titulli) _____ ”

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

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

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

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

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

Referencat:

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

Manual Udhëzues për Njësitet e Vetëqeverisjes Vendore - Angazhim dhe Konsultim Publik; Në Kuadër të Programit STAR2, Partnerët Shqipëri për Ndryshim dhe Zhvillim, Nëntor 2018

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

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

Këshilli i Europës, Kodi praktikës së mirë për pjesëmarrjen e qytetarëve në procesin e vendimarrjes, 2009.

<https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=09000016802eed58>

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

"Dokument i Historik mbi Konsultimin Publik,

Organizatave për Bashkëpunim Ekonomik dhe Zhvillim,

2006.

<https://www.oecd.org/mena/governance/36785341.pdf>

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

* * * * *