



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA SHKODËR
KËSHILLI BASHKIAK**

V E N D I M
Nr. 60, date 28.12.2020

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË ORGANIZIMIT DHE
FUNKSIONIMIT TË KËSHILLIT BASHKIAK SHKODËR**

Këshilli Bashkiak Shkodër në mbledhjen e datës 28.12.2020, në mbështetje të nenit 54 shkronja "a" nenit 55 pika 3 të ligjit nr. 139/2015 datë 17.12.2015 "Për vetëqeverisjen vendore", me 33 vota pro,

V E N D O S I

1. Miratimin e rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e këshillit bashkiak Shkodër, bashkëngjitur këtij vendimi.
2. Rregullorja e miratuar me vendimin nr.57, dt.2.11.2016 të këshillit bashkiak shfuqizohet
3. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet Këshilli Bashkiak Shkodër.
4. Ky vendim hyn në fuqi sipas përcaktimeve të pikës 6 të nenit 55 të ligjit nr.139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore" i ndryshuar.

Sekretar i Këshillit


Denis Lesha

KRYETARE


Briseta KADIJA





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA SHKODËR
KËSHILLI BASHKIAK**

**RREGULLORE E ORGANIZIMIT DHE FUNKSIONIMIT
TË KËSHILLIT TË
BASHKISË SHKODËR**

Dhjetor 2020

TITULLI I - DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

KREU I - OBJEKTI, QËLLIMI, BAZA LIGJORE

Neni 1

Objekti

Kjo rregullore përcakton rregullat e organizimit dhe funksionimit të brendshëm të Këshillit Bashkiak Shkodër (në vijim Këshilli), procedurën e miratimit të vendimeve të Këshillit, të veprimtarisë vendimmarrëse, përfaqësuese dhe mbikëqyrëse të Këshillit, monitorimin e procesit të zbatimit të vendimeve të Këshillit, si dhe marrëdhëniet e Këshillit me Kryetarin dhe administratën e Bashkisë, me institucionet agjencitë qeveritare qendrore dhe rajonale, komunitetin, shoqërinë civile dhe grupet e interesit, si dhe strukturat komunitare, përgjatë ushtrimit të funksioneve dhe realizimin e detyrave të dhëna me ligj dhe ato për të cilat Këshilli ka diskrecion ligjor¹ si dhe rregullat për interpretimin dhe ndryshimin e Rregullores.

Neni 2

Qëllimi i rregullores

Qëllimi kësaj Rregulloreje është:

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

Neni 3

Baza ligjore

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

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

¹Ligji nr. 139/2015, neni 8/1.

8. Ligji nr. 8480 date 27.5.1999, "Për Funkcionimin e Organeve Kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publike"
9. Ligji nr. 115 datë 31.7.2014 "Për ndarjen administrativo-territoriale të njëjive te qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar
10. Ligji nr.107 datë 27.10.2016 "Për Prefektin e Qarkut"
11. Ligji nr. 119 datë 18.09.2014 "Për të Drejtën e Informimit"
12. Ligji nr. 146 datë 30.10.2014 "Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik"
13. Ligji nr. 68 datë 27.04. 2017 "Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore"
14. Ligji nr. 152 datë 17.10.2013 "Për Nëpunësin Civil" i ndryshuar
15. Ligji nr. 107 datë 31.7.2014 "Për planifikimin dhe zhvillimin e territorit", i ndryshuar.
16. Ligji nr. 45/2019 "Për Mbrojtjen Civile", i ndryshuar.
17. Ligji nr. 9970 datë 24.7.2008 "Për Barazinë Gjinore në Shoqëri"
18. Ligji nr. 10221 datë 4.2.2010 "Për Mbrojtjen nga Diskriminimi"
19. Ligji nr. 9669 datë 18.12.2006, "Për Masa ndaj Dhunës në Marrëdhëniet Familjare", i ndryshuar
20. Ligji nr. 9062 datë 08.05.2003, "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. Ligji nr. 9367 datë 07.04.2005 "Për Parandalimin e Konfliktit të Interesave", i ndryshuar
24. Ligji nr. 9131 datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike"
25. Ligji nr. 114 datë 22.10.2015 "Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik"
26. Ligji nr.10 296 datë 8.7.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" i ndryshuar
27. Ligji nr. 138 datë 17.12. 2015 "Për Garantimin e Integritetit të Personave që Zgjidhen, Emërohen ose Ushtrojnë Funksione Publike".
28. Ligji nr. 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 Bashkisë dhe vulën zyrtare, sipas legjislacionit në fuqi.
2. Këshilli Bashkiak, bazuar në traditën dhe historinë e qytetit, miraton me vendim Stemën e Bashkisë.
3. Stema e Bashkisë përdoret në mjediset e Bashkisë dhe në mjediset e punës së Këshillit, në mjediset publike, në dokumente e akte të brendshme të Këshillit, në korrespondencën e Këshillit me të tretë, në botime e publikime e Këshillit, ose në veprimtaritë të cilat organizohen nga Këshilli.

Neni 5

Selia e Këshillit Bashkiak

Selia e Këshillit Bashkiak ndodhet në godinën e Bashkisë Shkodër, në adresën Rruga 13 Dhjetori Nr. 9, Shkodër, Shqipëri.

Neni 6

Parimet e funksionimit të Këshillit

1. Parimet e funksionimit të Këshillit janë:
 - a. Interesi publik - Këshilltarët duhet të veprojnë vetëm në bazë të interesit publik dhe jo atij personal. Ata nuk duhet të përdorin pozicionin si këshilltar për të përfituar për veten. Këshilltari/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 vënien e vetes nën detyrime ndaj njerëzve dhe organizatave që mund të përpiqen në mënyrë të papërshtatshëm t'i influencojnë ata në punën dhe vendimet e tyre. Këshilltarët duhet të mos veprojnë ose marrin vendime me qëllim që të marrin përfitime financiare ose materiale për vetveten, familjen e tyre ose miqtë e tyre. Ata duhet të deklarojnë çdo konflikt interesi dhe lidhje apo marrëdhënie me njerëz jo të përshtatshëm.
 - c. Objektiviteti - Këshilltarët duhet të veprojnë dhe të marrin vendime në mënyrë të paanshme, të drejtë dhe në bazë të meritës, duke përdorur evidencat më të besueshme dhe pa diskriminime apo paragjykime. Këshilltarët mund të marrin në konsideratë këshillat profesionale të kolegëve, apo pikëpamjet e grupeve të tyre politike, por në fund është përgjegjësia e tyre për të marrë vendimin dhe votuar me objektivitet për çështjet e shtruara për shqyrtim në Këshill.
 - d. Përgjegjshmëria - Këshilltarët janë përgjegjës ndaj zgjedhësve të tyre dhe publikut në përgjithësi, për sjelljet, veprimet dhe vendimet e tyre.
 - e. Transparenca - Këshilltarët duhet të veprojnë dhe të marrin vendime në mënyrë të hapur dhe transparente. Informacioni nuk duhet t'i mbahet publikut, vetëm nëse ka arsye të qarta dhe ligjore për ta bërë këtë.
 - f. Ndershmëria - Këshilltarët duhet të jenë të ndershëm dhe të besueshëm gjatë ushtrimit të funksionit të tyre.
 - g. Lidershipi - Këshilltarët duhet të demonstrojnë këto parime në sjelljen e tyre. Ata duhet të promovojnë në mënyrë aktive dhe të mbështesin në mënyrë të qëndrueshme këto parime, si dhe të jenë të gatshëm të sfidojnë sjelljet që bien ndesh me këto parime, kudo dhe kurdoherë që të ndodhin.
 - h. Barazia dhe mos diskriminimi - Këshilltarët duhet të veprojnë dhe të marrin vendime duke mundësuar akses dhe mbështetje të barabartë ndaj qytetarëve në shërbime nëpërmjet integritetit gjinor dhe gjithëpërfshirëse në programet e Bashkisë.
2. Këshilli inkurajon shoqërinë civile për monitorimin e zbatimit të parimeve të jetës publike nga ana e Këshillit dhe Këshilltarëve, dhe shqyrton në Mbledhjen e Këshillit raportin përkatës të shoqërisë civile. Mbi bazën e këtij raporti Këshilli miraton masat për zbatimin e parimeve të jetës publike nga Këshilli dhe Këshilltarët.

KREU II. BARAZIA GJINORE DHE MOSDISKRIMINIMI

Neni 7

Barazia Gjinore dhe Mos diskriminimi

1. Këshilli njeh se pjesëmarrja e balancuar e grave dhe burrave në politikë bërje dhe vendimmarrje vendore është parakusht për një shoqëri demokratike, dhe se barazia 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 e të gjitha masave të duhura për

promovimin e një përfaqësimi dhe pjesëmarrjeje të balancuar të grave dhe burrave në të gjitha sferat e politikë bërjes dhe vendimmarrjes.²

2. Këshilli Bashkiak në ushtrimin e veprimtarisë së tij zbaton kërkesat e të Ligjit nr. 139/2015 dhe Ligjit nr. 9970 /24.07.2008 “Për barazinë gjinore në shoqëri” dhe, dhe më konkretisht, por jo vetëm:

a. Këshilli Bashkiak në vendimmarrje e tij për ofrimin e shërbimeve publike mundëson hartimin dhe vendosjen e një sistemi treguesish të performancës së ofrimit të shërbimeve, përfshirë edhe treguesit gjinor³.

b. Këshilli Bashkiak në ushtrimin e veprimtarisë së tij zbaton kërkesat e neni 15/1/a të Ligjit 9970/2008 “Për barazinë gjinore në shoqëri”, i cili parashikon përfaqësimin e barabartë gjinor duke siguruar se paku përfaqësim në masën mbi 30 për qind për secilën gjini, në organet e tij kryesuese dhe në komisionet, komitetet ose bordet e ngritura nga Këshilli, si dhe respektimin në mënyrë të njëjtë perse cilën gjini të procedurave dhe kriterëve të konkurrimit, gjatë emërimit në organet kryesuese, duke e konsideruar barazinë gjinore si një tregues të qeverisjes së mirë⁴.

c. Këshilli Bashkiak zbaton kërkesat ligjore për barazinë gjinore si në rastin e zgjedhjes së Kryetarit dhe Zëvendëskryetarëve të Këshillit⁵.

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 gjinore⁶.

e. Këshilli në procesin e hartimit të programit buxhetor afatmesëm mundëson që të paktën një nga objektivat e politikave të programeve duhet të adresojë problematika të pabarazisë gjinore ose respektimin e plotë të barazisë gjinore, duke identifikuar qartazi produktet dhe treguesit e tjerë të matshëm me bazë gjinore⁷.

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 gjinore.

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 granteve¹⁰. 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 mesëm¹¹.

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 publikun¹².

²Karta 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 gjinore 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.

¹⁰Ligji nr. 139/2015, neni 27/4.

¹¹Ligji nr. 139/2015, neni 28/6.

¹²Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

3. Këshilli në veprimtarinë e tij duhet të respektojë kërkesat e Ligjit nr. 10221 datë 4.2.2010 “Për mbrojtjen nga diskriminimi”, i cili njihet 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, pre dispozicione gjenetike, aftësinë e kufizuar, përkatësinë në një grup të veçantë, ose me çdo shkak tjetër.

TITULLI II. KONSTITUIMI, DHE ORGANIZIMII KESHILLIT

KREU I. KONSTITUIMI I KËSHILLIT BASHKIAK

Neni 8

Organizimi i Mbledhjes së Parë të Këshillit Bashkiak

1. Këshilli Bashkiak Shkodër përbehet nga 51 anëtarë. Anëtarët e Këshillit Bashkiak, zgjidhen sipas dispozitave të përcaktuara në Kodin Zgjedhor të Republikës së Shqipërisë.
2. Këshilli Bashkiak zhvillon mbledhjen e tij të parë jo më vonë se 20 ditë nga shpallja e rezultatit të zgjedhjes nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve¹³. Mbledhja e Parë është mbledhja e konstituimit dhe e natyrës organizative të Këshillit.
3. Mbledhja e parë e Këshillit thirret nga Sekretari i Këshillit Bashkiak. Në mungesë të tij, nismën për thirrjen e mbledhjes së parë e merr Prefekti.
4. Data për mbajtjen e Mbledhjes së Parë të Këshillit përcaktohet nga Sekretari¹⁴, në konsultim të ngushtë me Kryetarin në detyrë dhe Kryetarin e sapo zgjedhur të Bashkisë dhe i njoftohet Prefektit. Në mungesë të Sekretarit, Prefekti konsultohet me Kryetarin në detyrë dhe Kryetarin e Bashkisë të sapo zgjedhur, përpara se të caktojë datën e thirrjes së Mbledhjes së Parë të Këshillit.
5. Sekretari, në mungesë apo pamundësi Prefekti, thirrjen e Mbledhjes së Parë të Këshillit e njofton në tabelën e njoftimeve së Bashkisë, në median vendore dhe në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
6. 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.
7. Në rast se Sekretari është i pamundur të jetë i pranishëm në mbledhjen e parë të Këshillit, ai njofton me shkresë Prefektin së paku tre ditë pune përpara datës së mbajtjes së Mbledhjes. Në këtë rast Sekretari e shoqëron shkresën drejtuar Prefektit, me dokumentacionin ligjor të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, si dhe me tabelat e rezultateve dhe emrat e personave të zgjedhur si atë të Kryetarit të Bashkisë dhe anëtarët e Këshillit Bashkiak.
8. 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.
9. 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.

¹³Ligji nr. 139/2015 neni 48 pika 2.

¹⁴Ligji nr. 139/2015, neni 48 pika 2.

10. 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 mblidhet 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 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 së bashku 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 së paku tre ditë pune para mbajtjes së Mbledhjes së Parë, në hollin e Bashkisë, në një zonë ku ndodhet salla e Këshillit Bashkiak, si dhe në media audiovizive vendore.

11. Në rastet kur edhe pas tri herë thirrje nuk sigurohet pjesëmarrja e kërkuar, Këshilli konsiderohet i shpërndarë¹⁶, dhe Sekretari e bën publik këtë informacion, njofton Prefektin dhe KQZ si dhe median vendore. Në rast se tre mbledhjet i thërret Prefekti apo Grupi Nismëtar, këto të fundit shpallin shpërndarjen e Këshillit ë, si dhe njofton Këshillin e Ministrave, KQZ dhe median vendore

Neni 9

Veprimet në Mbledhjen e Parë të Këshillit

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

¹⁵Ligji nr. 139/2015, neni 48.

¹⁶Ligji nr. 139/2015 neni 48, pika 4.

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 sapo zgjedhur që thërret Mbledhjen e Parë, fton median audiovizive vendore të marrë pjesë në mbledhje dhe koordinon transmetimin e saj direkt në median audiovizive vendore.

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

Neni 10

Komisioni i Verifikimit të Mandateve

1. Komisioni i Mandateve ngrihet me përbërjen e 3këshilltarëve, 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 sapo zgjedhur, 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 mëpasshme 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 interneti të Bashkisë nga Sekretari i Këshillit. Raporti miratohet me minimumin prej 2 anëtarësh nga 3 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 2 anëtarë, për t'ia dërguar më pas organeve kompetente për shqyrtim.

7. Komisioni i Mandateve merr parasysh dhe verifikon çdo pretendim të ngritur nga pjesëmarrësit në sallë për pavlefshmërinë e mandatit të një këshilltari, sipas listës Emërore të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve.

¹⁷Ligji 139/2015 neni 48.

¹⁸Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1b.

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 edhe 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 mbledhje shpall konstituimin e Këshillit Bashkiak. Më pas Këshilltarët me mandat të vlefshëm zënë vend në sallën së Këshillit Bashkiak sipas ndarjes së vendeve të bërë me orientimin e Kryesuesit të Mbledhjes.

Neni 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
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 njëjtit Këshill personat e lidhur: bashkëshortë, prindër e fëmijë, vëlla e motër, si dhe vjehri 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.

“Betohe më në nderin tim se do të kryej më ndërgjegje detyrën e anëtarit të këshillit bashkiak dhe do t'i bindem Kushtetutës dhe ligjeve. Betohe më se në të gjithë veprimtarinë time do të udhëhiqem nga interesat e shtetasve të Bashkisë Shkodër dhe do të punoj më 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 “Betohe më”. 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

¹⁹Ligji 139, neni 48/7.

²⁰Ligji 139, neni 49/1,2.

²¹Ligji nr. 139/2015, neni 47.

²²Ligji nr. 139/2015, neni 50.

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 për barazinë gjinore për të garantuar përfaqësim në masën mbi 30 për qind për secilën gjini në organet drejtuese²⁵ dhe respektimin në mënyrë të njëjtë për secilën gjini të procedurave dhe kriterëve të konkurrimit, gjatë emërimit në këto organe²⁶.
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. Një këshilltar nuk mund të propozojë veten për kryetar apo nënkryetar.
4. Seanca e mbledhjes për zgjedhjen e kryetarit e zëvendëskryetarit bëhet pa diskutime dhe/apo relative..

Neni 14

Procedura e zgjedhjes së Kryetarit dhe Zëvendës Kryetarit të Këshillit

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

1. Sekretari njofton fillimin e procedurës së zgjedhjes së Kryetarit të Këshillit.
2. Sekretari deklaron hapjen e procesit të kandidatëve nga Këshilltarët.
3. Pasi të jetë deklaruar emërimi i secilit kandidat, Sekretari pyet nëse Kandidati/ët e pranon/një emërimin.
4. Pasi janë propozuar të gjithë kandidatët, Sekretari shpall mbylljen e kandidatëve.
5. Sekretari përgatit dhe bën publike para Këshillit listën në rend alfabetik të kandidatëve për pozicionin e Kryetarit.
6. Komisioni i mandateve merr përsipër të menaxhojë procesin e votimit dhe numërimit.
7. Nuk bëhet debat për zgjedhjen e Kryetarit dhe zëvendëskryetarëve të Këshillit.
8. Nëse ka dy ose më shumë kandidatë për zgjedhjen e Kryetarit, fletët e votimit përgatiten nga Sekretari dhe Komisioni i Mandateve i shpërndan Këshilltarëve të pranishëm në Mbledhje.

²³Ligji nr. 139/2015, neni 50/2.

²⁴Ligji nr. 139, neni 54/b; 55/3.

²⁵Ligji nr. 9070/2018, neni 15/1a.

²⁶Ligji nr. 9070/2018, neni 15/1b.

9. Procesi i numërimit të votave bëhet menjëherë, i hapur dhe votat deklarohen me zë nga kryetari i komisionit të mandateve
10. Kryetari shpallë numrin e fletëve të votimeve të hedhura, numrin e fletëve të votimit të pavlefshme dhe numrin e votave që kërkohen për të arritur 50 përqind plus një të gjithë anëtarëve..
11. Kryetari i Komisionit njofton para Këshillit zgjedhjen e kandidatit fitues si Kryetar të Këshillit.
12. Në çdo kohë pasi të jetë shpallur rezultati i votimit të parë, por para fillimit të një votimi të dytë ose të mëvonshëm, një kandidat mund të tërhiqet nga zgjedhjet, të cilat më pas do të procedojnë sikur ai kandidat të mos ishte emëruar si i tillë.
13. Kryetari i zgjedhur i Këshillit Bashkiak merr drejtimin e mbledhjes menjëherë pas shpalljes së rezultatit të votimit për Kryetar të Këshillit nga Komisioni i Mandateve. Kryesuesi i mbledhjes fton menjëherë Kryetarin e Këshillit të zërë vendin e tij. Kur Kryetari i sapo zgjedhur i Këshillit merr drejtimin e mbledhjes, ai shpall fillimin e procedurave për zgjedhjen e Zëvendëskryetarëve të Këshillit.
14. 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 grupit opozitar.
15. 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.
16. 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.
17. Votimi për kryetarin, zëvendëskryetarët dhe sekretarin e Këshillit bëhet i fshehtë. Kur kandidatët nuk sigurojnë shumicën e votave e 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

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 Bashkiak²⁷ dhe pas konstituimit të Këshillit. Kryetari i sapo zgjedhur 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 139/2015.²⁸ Kryetari i Bashkisë ngrihet dhe qëndron në këmbë gjatë leximit të formulës së betimit dhe deklaron me zë të lartë "Beto hem" pas mbarimit të leximit të formulës, dhe më pas e nënshkruan atë²⁹. 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 sapo konstituar.
2. Ushtrimi i mandatit të Kryetarit të Bashkisë fillon në pasi bën betimin para Këshillit³⁰.
3. Nëse Këshilli nuk konstituohet, Prefekti organizon ceremoninë e betimit të Kryetarit të bashkisë në mjedisin e Bashkisë dhe në praninë e banorëve të saj.

²⁷Ligji nr. 139/ neni 60/3.

²⁸Ligji nr. 139/2015, neni 50.

²⁹Ligji nr. 139/ neni 60/3.

³⁰Ligji nr. 139/ neni 60/4.

4. Në rast se Kryetari i sapo zgjedhur 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 mospjesëmarrje, 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 ³¹të Kryetarit të Bashkisë³²dhe njofton Këshillin e Ministrave nëpërmjet Prefektit për përfundimin e mandatit të Kryetarit të Bashkisë përpara afatit. Kryetari i sapo zgjedhur 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 të ligjit 139/2015, ³³ Këshilli Bashkiak njofton Këshillin e Ministrave nëpërmjet Prefektit për 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 ri³⁴. 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 16

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 emërore dhe shpall fitues kandidatin ose kandidatët që kanë marrë shumicën e votave e të gjithë anëtarëve të Këshillit. Në rast se ka barazim votash, ribëhet votim vetëm për kandidatët që kanë barazim votash dhe shpallet fitues kandidati që ka marrë më shumë vota. Nëse ka barazim votash sërish, fituesi caktohet me short. Shorti drejtohet nga Kryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes.
2. Të drejtën për të propozuar një kandidat për përfaqësues në Këshillin e Qarkut e ka çdo Këshilltar apo Grup Politik Këshilltarësh.
3. Përfaqësuesit e Këshillit Bashkiak në Këshillin e Qarkut në jo më pak se 50% të tyre duhet t'i përkasin gjinisë më pak të përfaqësuar ³⁵në 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 gjinore³⁶.
5. Kryetari / zëvendëskryetarët e Këshilli Bashkiak, nuk mund të zgjidhen anëtarë të Këshillit të Qarkut.
6. Funkzioni i anëtarit të Këshillit të Qarkut është i papajtueshëm me çdo funksion në administratën e Qarkut³⁷.

³¹Ligji nr. 139, neni 61/3.

³²Ligji nr. 139, neni 61/1/a.

³³Ligji nr. 139, nenet 61; 62.

³⁴Ligji nr. 139, neni 61/5.

³⁵Ligji nr. 139/2015, neni 54/i.

³⁶Ligji nr. 9970/2008, neni 15/1a.

³⁷Ligji nr. 139/2015, neni 72/4.

Neni 17

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 e të gjithë anëtarëve të këshillit.
2. Shkarkimi i Sekretarit mund të propozohet edhe nga 1/3 e anëtarëve të Këshillit, me shumicën e votave e të gjithë 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 lirim nga detyra të Sekretarit të Këshillit, shpall vendin bosh, si dhe për fillimin procedurave për emërimin e Sekretarit të ri të Këshillit.

Neni 18

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 pasardhës³⁸.

Neni 19

Mbarimit të Mandati të Këshilltarit të Bashkisë

1. Mandati i Këshilltarit mbaron përpara afatit kur³⁹:
 - a. ndryshon vendbanimin dhe regjistrohet si banor jashtë territorit të bashkisë Shkodër;
 - 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 Këshilli të Ministrave⁴⁰.
 - j. në rast të konstatimit të kushteve për zbatimin e ndalimeve të parashikuara nga Ligji nr. 138/2015, neni 13)⁴¹ dhe shpalljes publikisht të rezultatit të verifikimit nga autoriteti i verifikimit, mandati i Këshilltarit Bashkiak përfundon menjëherë.

³⁸Ligji nr. 139/2015, neni 53/1.

³⁹Ligji 139, neni 49/4.

^{40, 41, 42}Ligji 139/2015, neni 58; Ligji nr. 138 datë 17.12. 2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".

-
2. Në rast të konstatimit të kushteve për zbatimin e ndalimeve të parashikuara nga Ligji nr. 138/2015, neni 13⁴² 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 ndalues⁴³, 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, së bashku 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 Bashkiak për mbarimin e mandatit i njoftohet këshilltarit brenda 5 ditëve dhe vendin e tij e zë kandidati i radhës në listë shumë emërorë të subjektit politik ku bënte pjesë. Zëvendësimi kryhet sipas rregullave të përcaktuara në Kodin Zgjedhor.
 11. 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.
 12. Mbarimi i mandatit para kohe i këshilltarit deklarohet me vendim të Këshillit Bashkiak, me propozim të Komisionit të Mandateve.
 13. Heqja e mandatit të këshilltarit bëhet me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit.
 14. Këshilltari nuk voton për mandatin e tij kur propozohet heqja e mandatit të tij.
 15. 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.

⁴³ Ligji nr. 138/2015, neni 14/4,

KREU II. ORGANIZIMI DHE STRUKTURA E KËSHILLIT BASHKIAK

Neni 20

Kryesia e Këshillit

1. Kryesia e Këshillit, është organ këshillimor që kujdeset për mbarëvajtjen e punës së Këshillit, gjatë dhe midis mbledhjeve të tij.
2. Kryesia e Këshillit përbëhet nga Kryetari, zëvendëskryetarët e Këshillit dhe kryesuesit e grupeve të 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 projekt akteve 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.
4. Kryesia përcakton rendin e punëve 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 punëve të Mbledhjes.
5. Kryesia, mbikëqyr 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, 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 këtyre Këshilltarëve.
8. Në rast mos mbledhje të kryesisë, Kryetari i Këshillit duhet të zbatojë të gjithë detyrat e kompetencat sa më sipër.

Neni 21

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 provuara të ligjit, dhe kësaj rregullore, dhe kur nuk zbaton vendimet e Këshillit për të cilat ai është ngarkuar t'i zbatojë, apo ka papajtueshmëritë rolit sipas nenit 11 të kësaj rregullore dhe nenit referent të ligjit 139/2015.
3. Propozimi për shkarkimin e Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit bëhet nga të paktën një e treta (1/3) e anëtarëve të Këshillit⁴⁴. 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.

⁴⁴Ligji nr. 139, neni 56.

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 shumicë politike në Këshill, i cili/cila drejton debatin dhe procesin e votimi për propozimin.

5. Votimi për shkarkimin e Kryetari dhe Zëvendëskryetarit bëhet i fshehtë, përveç rastit të dorëheqjes. 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 thërrasin Mbledhjen jo më vonë se 30 ditë punë nga dita kur vendi i Kryetarit të Këshillit mbetet bosh.

7. Rregullat për lirim dhe shkarkimin e Zëvendëskryetarit janë të ngjashme me ato për Kryetarin e Këshillit.

Neni 22

Sekretari dhe personeli mbështetës i Këshillit Bashkiak

1. Sekretari i Këshillit së bashku me personelin mbështetës të Këshillit, për sa më poshtë, quhen sekretariati i Këshillit.

2. Këshilli i Bashkisë në veprimtarinë e tij mbështetet nga Sekretariati i Këshillit, i cili përbëhet nga Sekretari i Këshillit, dhe nga 1 deri 3punonjës: jurist, financiar, 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 mbikëqyret drejtpërdrejt nga Kryetarit të Këshillit.

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

4. Këshilli, me propozim të Kryesisë së Këshillit miraton strukturën e Sekretariatit, përshkrimin e punëve dhe kriteret e përzgjedhjes së punonjësve të Sekretariatit.

5. Punonjësit e Sekretariatit janë nëpunës civilë dhe emërohen dhe i nënshtrohen kërkesave të ligjit për nëpunësin civil.

Neni 23

Kriteret për Emërimin e Sekretarit të Këshillit:

1. Kriteret minimale për emërimin e Sekretarit janë:

a. Të jetë banues në Bashkinë Shkodër;

b. Të ketë përfunduar studimet bachelor dhe master (shkencor ose profesional) në shkencat shoqërore, e preferuar në drejtësi apo administrim publik;

c. Të ketë minimumi 5 vjet eksperiencë pune 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 evropiane të Autonomisë Vendore"

- Ligjit nr. 44/2015 "Kodi i Procedurës Administrative i Republikës së Shqipërisë";
- Ligjit nr. 68/2017 "Për Financat e vetëqeverisjes vendore";
- Ligjit nr. 146/2014 "Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik"
- Ligjit nr. 119/2014 "Informimin Publik"
- Ligjit nr. 9154 datë 06.11.2003 "Për Arkivat"
- Ligjit nr. 107 datë 27.10.2016 "Për prefektin e Qarkut"

- e. Të ketë aftësi shumë të mira menaxheriale, administrative, organizative, komunikimi dhe ndërpersonale;
- f. Të mos jetë dënuar me burgim me vendim të formës së prerë, brenda apo jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, për kryerjen e veprimeve apo mosveprimeve që përbëjnë vepër penale, sipas përcaktimeve të bëra në Ligjin për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike.
- g. Të zotërojë njohuri për programet MS Office;

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

Neni 24

Emërimi, Lirimi dhe Shkarkimi i Sekretarit të Këshillit

1. Funkzioni i Sekretarit është i papajtueshëm me:
 - funksionin e Kryetarit, Zëvendëskryetarit apo Këshilltarit të Kryetarit të Bashkisë,
 - funksionin e nëpunësit të administratës bashkiake dhe i institucioneve/ ndërmarrjeve të varësisë së Bashkisë;
 - funksionin e deputetit e ministrit;
 - funksione drejtuese në partitë politike;
2. Sekretari nuk mund të jetë i lidhur me kryesuesit e lartë të bashkisë si ato politikë dhe të emëruar (kryetarin dhe zëvendëskryetarët bashkisë, kryetarin e këshillit të bashkisë, zëvendëskryetarët ose këshilltarët e këshillit bashkiak) si: bashkëshort, prindër ose fëmijë, vëlla, motër, vjehri dhe vjehra e nuses dhe dhëndrit.
3. Sekretari emërohet me vendim të Këshillit Bashkiak, me propozim të Kryetarit të Këshillit. Kryetari i Këshillit mund të propozojë më shumë se një kandidat për Sekretar, në këtë rast, kandidatët duhet ti përkasin të dy gjinive, dhe fitues shpallet kandidati që ka marrë shumicën e votave e të gjithë Këshilltarëve të Këshillit.
4. Sekretari lirohet me vendim të Këshillit, kur jep dorëheqjen të cilën e paraqet me shkrim dhe ia drejton Këshillit nëpërmjet Kryetarit.
5. Shkarkimin e Sekretarit mund ta propozojë Kryetari i Këshillit. dhe të paktën 1/3 të gjithë Këshilltarëve.
6. Kërkesa me propozimin për shkarkimin e Sekretarit paraqitet me shkrim, e nënshkruar nga të gjithë kërkuesit dhe i drejtohet Këshillit, dhe në propozim detajohen arsyet e propozimit dhe i bashkëngjiten dokumentet që mbështesin arsyet.
7. Nga mbledhja ku miratohet vendimi për shkarkimin e Sekretarit deri në momentin e emërimit të Sekretarit të ri, detyrat e Sekretarit i kryen këshilltar bashkiak më i ri në moshë që miratohet me shumicën

e të gjithë këshilltarëve, me propozim të Kryetarit të Këshillit.⁴⁵

Neni 25

Konferenca e 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 të marrë pjesë edhe Kryetari i Bashkisë.
3. Konferenca e kryetarëve mbledhet nga kryetari i këshillit, në raste kur kërkohet konsensus i këshilltarëve për ndërmarrjen e një veprimi të Këshillit apo në rast konfliktesh dhe mosmarrëveshesh mes këshilltarëve.
4. Konferenca thirret nga kryetari i këshillit ose me kërkesën e një grupi këshilltarësh.
5. Mbledhja e konferencës së kryetarëve, si rregull, mbahet çdo muaj para mbledhjes të zakonshme të Këshillit apo me kërkesë të Kryetarit para mbledhjeve jashtë radhe.
6. Në mbledhjet e Konferencës së Kryetarëve mbahen procesverbale të përmbledhura, të cilat bëhen publike dhe u shpërndahen përfaqësuesve të medias ose personave të tjerë që shprehin interes.

Neni 26

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 5 (pesë) 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 5 (pesë) 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 pranimit të bashkimit me një grupi tjetër këshilltarësh i paraqitet kryetarit të grupit nga i cili largohet dhe i njoftohet kryetarit të këshillit.
6. Çdo grup politik paraqet pranë Kryetarit të Këshillit listën më emrat e anëtarëve të grupit dhe atë të kryesuesit të grupit. Bashkë me listën e emrave, grupi i paraqet Kryetarit edhe një përmbledhje të platformës politike të grupit për mandatin 4 vjeçar.

⁴⁵Ligji nr. 8480/1999, neni 3/1.

-
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. Njoftimi me shkrim për largimin e Këshilltarit nga një grup në tjetrin, i dërgohet nga Sekretari të gjithë Këshilltarëve.
 9. 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.
 10. Çdo grup këshilltarësh, në mbledhjen e tij të parë, zgjedh kryesinë e tij, kryetarin dhe një (1) zëvendëskryetar.
 11. 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
 12. 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.
 13. Kryesuesi i grupit ka të drejtë t'i adresohet Këshillit, në emër të grupit për çështje që Këshilli ka në shqyrtim.
 14. 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 27

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 28

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 e të gjithë anëtarëve të Këshillit.⁴⁶ Emërtimi i Komisionit, si dhe numri i anëtarëve dhe përbërja e tij mund të ndryshohen 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 (2) Komisioneve të Përhershëm. Këshilli ndërmerr masa të

⁴⁶Ligji nr. 139/2015, neni 55/3.

veçanta të përkohshme për të arritur pjesëmarrje të barabartë së gjinisë më pak të përfaqësuar në vendimmarrje⁴⁷.

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.

4. Këshilli bashkiak në mbledhje tij e 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 anasjelltas.

5. Çdo komision zgjedh nga anëtarët e tij kryetarin dhe zëvendëskryetarin dhe sekretarin. 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.

6. Zgjedhja Kryetarit dhe zëvendëskryetarit të Komisionit të Përhershme bëhet duke respektuar kërkesat e ligjit për barazinë gjinore. Një këshilltar nuk mund të jetë kryetar i më shumë se një Komisioni të Përhershëm.

7. 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.

8. Këshilltari i ri, i cili zëvendëson një Këshilltar të larguar, si rregull është pjesë e Komisioneve të Këshillit ku ka qenë këshilltari i zëvendësuar.

9. Komisioni ka rregulloren e vet të punës e cila bazohet në dispozitat e kësaj Rregullore.

Neni 29

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 30

Emërtimi i Komisioneve të Përhershëm

Këshilli Bashkiak ka 17 Komisione të Përhershme të emëruara si më poshtë:

1. Komisioni i financave, buxhetit, dhe aseteve publike
2. Komisioni i kontrollit financiar
3. Komisioni i Shërbimeve publike
4. Komisioni i planifikimit dhe zhvillimit të territorit
5. Komisioni i zhvillimit ekonomik dhe turizmit
6. Komisioni i shëndetësisë, veterinarisë dhe mbrojtjes së konsumatorit
7. Komisioni i shërbimeve sociale, strehimit dhe çështjeve gjinore
8. Komisioni i bujqësisë, pyjeve, dhe menaxhimit të ujerave dhe mbrojtjes së mjedisit
9. Komisioni i Arsimit
10. Komisioni i kulturës dhe i trashëgimisë
11. Komisioni i Rinisë dhe Sportit
12. Komisioni për çështjet ligjore

⁴⁷Ligji nr. 9970/2008, neni 8.

13. Komisioni i vlerësimit të figurave të shquara dhe emërtesave
14. Komisioni i mandateve dhe rregullores
15. Komisioni i marrëdhënieve me jashtë
16. Komisioni i rendit publik dhe mbrojtjes civile
17. Komisioni i barazisë gjinore

Neni 31

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 projekt akteve, rezolutave për shqyrtim paraparak nuk është pengesë për ta kaluar çështjen për shqyrtim në mbledhjen e Këshillit, por kjo duhet të bëhet me dije për këshilltarët në mbledhje të këshillit nga kryetari i këshillit/drejtuesi i mbledhjes.
2. Kryetari i Këshillit cakton Komisionin që do të shqyrtojë një çështje të caktuar të rendit të ditës. Çështjet, përfshirë projekt aktin/ 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 Sekretari 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 Këshillit, ka të drejtë të thërrasë në çdo kohë Kryetarin e 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 e pjesëmarrësve. Mendimi i pakicës është pjesë e raportit që përgatit Komisioni për Këshillin.
5. Mbledhjet e Komisioneve pasqyrohen në procesverbalin e mbledhjeve të Komisionit, i cili mbahet nga Komisionit. Në rast se Sekretari mungon, procesverbali mbahet nga një anëtar i caktuar nga vetë Komisioni me miratimin e shumicës së anëtarëve të pranishëm në mbledhjen e Komisionit.
6. Mbledhja e Komisionit është e hapur për publikun, përveç rasteve kur sipas ligjit dhe kësaj Rregulloreje, mbledhja ose një pjesë e mbledhjes mbahet e mbyllur. Mbledhja e Komisionit apo një pjesë e saj mbahet e mbyllur me kërkesë të Kryetari i Bashkisë, të Kryetarit të Këshillit dhe kur kjo miratohet nga shumica e anëtarëve të Komisionit që marrin pjesë në mbledhje, apo kur kjo propozohet nga një të pesta e anëtarëve të Komisionit të pranishëm në mbledhje.
7. Mbledhjet e Komisionit duhet të mbahen një ose disa herë në muaj, varësisht çështjeve në rendin e ditës së Mbledhjes së Këshillit.
8. Asnjë Komision i Përhershëm nuk mund të mbajë mbledhjen e tij në ditën që zhvillohet Mbledhja e Këshillit, përveç në rastin kur çështja që do të trajtohet nga mbledhja e Komisionit është një çështje që duhet me urgjencë të diskutohet në mbledhjen e Këshillit të po asaj dite, si dhe kur në mbledhjen e Komisionit të marrin pjesë 2/3 e anëtarësisë.

Neni 32

Funksionet dhe Detyrat e Komisioneve të Përhershëm

Komisionet e Përhershëm kanë funksionet dhe detyrat si më poshtë:

1. Shqyrtojnë dhe raportojnë në Këshill mbi çështjet dhe projekt aktet 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 gjinor⁴⁸, dhe firmosen 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. Bëjnë vlerësimet e efektivitetit të akteve në fuqi të Këshillit, të cilat duhet të përmbajë tregues gjinor⁴⁹.
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-akte ose projekt-rezoluta, të cilat duhet të përmbajnë tregues gjinor⁵⁰.
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 mbledhet 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 gjinor⁵¹.
9. Komisioni ka të drejtë të dëgjojë dëshmi dhe të mbajë seanca dëgjimore me ekzekutivin e bashkisë, kryesues të institucioneve apo ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë, agjenci qeveritare jashtë Bashkisë, grupe interesi apo OJF për çështje të fushës që mbulon Komisioni. Seancat dëgjimore organizohen nën drejtimin e Kryetarit të Komisionit.
10. Ushtron mbikëqyrje mbi administratën e Bashkisë dhe të Këshillin, si dhe mbi agjencitë/ institucionet dhe ndërmarrjet e varësisë së Bashkisë.
11. Nxisin dhe mbështesin nismat qytetare.

Neni 33

Kontrolli nga Komisionet e Përhershëm i veprimtarisë së Administratës së Bashkisë dhe tagrat e komisioneve

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

⁴⁸Ligji nr. 139/2015, neni 33/2b.

⁴⁹Idem.

⁵⁰Idem.

⁵¹Ligji nr. 139/2015, neni 33/2b.

punë 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 gjinor⁵², dhe i përcillet Kryetarit të Këshillit, i njoftohet të gjithë Këshilltarëve.

3. Komisioni i Përhershëm më votim të shumicës së anëtarëve i rekomandon Këshillit: 1- kalimin e projekt aktit / rezolutës në Mbledhjen e Këshillit për vlerësim të mëtejshëm dhe shqyrtim, 2- miratimin e projekt aktit / rezolutës, 3- refuzimin e miratimit të projekt aktit / rezolutës, 4- amendimi e projekt aktit / rezolutës apo 5- propozimin për mbylljen e shqyrtimit të projekt aktit / rezolutës. Pyetja së cilin rekomandim të mësipërm duhet të bëjë Komisioni, i shtrohet për vendim Komisionit.

4. Nëse shumica e anëtarëve të Komisioni mbështesin njërin nga pesë (5) propozimet e cituara më sipër, projekt akti/ rezoluta i përcjellët Këshillit për vendim, bashkë me raportin përkatës dhe rekomandim e miratuar. Komisioni i Përhershëm duhet të hartojë një raport për rekomandimin që bën për secilin projekt akt apo rezolutë që shqyrton, raport i cili duhet të përmbajë: (i) rekomandimin, (ii) të dhënat e votimit (iii) tekstin e çdo amendimi të propozuar, nëse ka.

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 projekt akti apo rezolute, çdo Këshilltar ka të drejtë të bëjë mocion për shqyrtimin e projekt akti apo rezolute nga Këshilli me kusht që bërjen e mocionit ta mbështesin së paku pesë (5) Këshilltar, përfshirë mocionistin.

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

7. 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.

8. Rregullat për Mbledhjen e Këshillit, për aq sa është e mundur, do të zbatohen edhe për mbledhjet e Komisioneve të Përhershëm.

Neni 34

Pjesëmarrja dhe Largimi i Këshilltarit nga Komisioni i Përhershëm

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

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

⁵²Ligji nr. 139/2015, neni 33/2b.

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 arsytet përkatëse, në të kundërt mungesa konsiderohet mosrespektim i detyrimeve të Këshilltarit dhe regjistrohet si mungesë pa arsye. Në çdo rast Këshilltari i larguar ka të drejtë të kërkojë nga Këshilli miratimin e anëtarësisë në komisioni nga ku është larguar, por jo më herët se gjashtë muaj nga vendimi i Këshillit për largimin e Këshilltarit

Neni 35

Komisioni i Përkohshëm ose ad-hoc

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

TITULLI III

KOMPETENCAT E KËSHILLIT, DHE DETYRAT E KËSHILLIT BASHKIAK

KREU I. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E KËSHILLIT DHE KËSHILLTARIT

Neni 36

Kompetencat dhe Detyrat e Këshillit Bashkiak

1. Këshilli Bashkiak, përveç kompetencave të parashikuara në ligj dhe në këtë rregullore, miraton gjithashtu⁵³:
 - a. drejtimit kryesorë të politikës së përgjithshme publike në fushën e financave të njësisë;
 - b. prioritetet strategjike të zhvillimit të njësisë vendore;
 - c. miraton politikat e zhvillimit territorial të Bashkisë;
 - d. vendos për taksat e tarifat vendore, sipas Ligji 139/2015 dhe legjislacionit tjetër në fuqi, dhe rishikon politikat fiskale vendore, në përputhje me aktet ligjore në fuqi;
 - e. programin buxhetor afatmesëm të njësisë së vetëqeverisjes vendore;
 - f. buxhetin vjetor të Bashkisë dhe ndryshimet e tij, në vendimin për miratimin e buxhetit miraton, gjithashtu, edhe numrin e maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësisve 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;

⁵³ (referencë Ligji 139/2015, neni 54; Ligji 68/2017, neni 6)

- 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.⁵⁴
 - o. propozon shkarkimin e Kryetarit të Bashkisë për mosparaqitje në detyrë për një periudhë 3-mujore të pandërprerë⁵⁵.
2. Këshilli nuk mund t'i delegojë kompetencat e tij në favor të organeve kryesuese të Këshillit, si Kryetarit dhe Kryesisë së Këshillit⁵⁶,
 3. Këshilli nuk i delegon kompetencat e tij të tretëve, përveç se kur kërkohet me ligj.

Neni 37

Të Drejtat e dhe Detyrat e Këshilltarit

1. Këshilltari Bashkiak ushtron i lirë dhe i pavarur mandatin e Tij, dhe Këshilltari ka të drejtë të shprehë lirisht mendimet e tij dhe të zgjedhësve, banorëve apo grupeve të interesit në Bashki, nëpërmjet diskutimeve, propozimeve, debatit, interpelancave dhe pyetjeve, mocioneve, deklaratave dhe votës në Mbledhjen e Këshillit.
2. Në ushtrimin e funksionit të vet ligjor, Këshilltari ka këto të drejta dhe detyra:
 - a. Këshilltarët kanë të drejta të barabarta për të marrë pjesë në mbledhjet e Këshillit, të Komisioneve të Këshillit, të paraqesin mocione, të debatojnë mocionet e paraqitura, të paraqesë projekt akte, 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.⁵⁷
 - 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 lart⁵⁸.
 - 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 fuqi⁵⁹.
 - 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 bashkisë⁶⁰. E gjithë administrata e Bashkisë dhe

⁵⁴Ligji nr. 9244/2004, i ndryshuar "Për mbrojtjen e tokës bujqësore".

⁵⁵Ligji nr. 139/2015, neni 62/c.

⁵⁶Ligji nr. 44/2015KPA, neni 28/3.

⁵⁷Ligji nr. 139/2015, neni 51/1.

⁵⁸Ligji nr. 139/2015, neni 51/2.

⁵⁹Ligji nr. 139/2015, neni 51/4.

⁶⁰Ligji nr. 139, neni 51/3.

institucionet dhe ndërmarrjet në vartësi të Bashkisë janë të detyruara të vënë në dispozicion të Këshilltarit⁶¹, 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 Bashkisë⁶², 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 pune për një nga shkaqet të përcaktuar në Ligjin 119/ 2014, ndërkohë që vendimi për zgjatjen e afatit i njoftohet menjëherë Këshilltarit. Në çdo rast, mostrajtimi i kërkesës për informim brenda afateve të sipërpërmendura më sipër do të konsiderohet refuzim dhe për këto raste këshilli e trajton ne mbledhjen më të parë dhe njofton komisionarin për të drejtën e informimit për procedurat e mëtejshme.

- 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 kundërligjshëm⁶³.
- 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.
- 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 Bashkisë por pasi kanë marrë më parë përgjigje me shkrimin për çështjen, nga Administrata e Bashkisë.
- o. Të gjitha kërkesat me natyrë informuese, përsa shprehet në këtë nen, ndiqen deri në përgjigjen përfundimtare nga Sekretari i Këshillit.
- p. Çdo Këshilltar ka të drejtë të nxisë nisma qytetare dhe t'i mbështesë ato.

⁶¹Ligji nr. 119/2014 'Për të Drejtën e Informimit'.

⁶²Ligji nr. 119, neni 15/1.

⁶³Ligji nr. 8480 neni 2 pika 4.

KREU II. TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E ORGANEVE TË KËSHILLIT

Neni 38

Detyrat dhe kompetencat e Kryetarit të Këshillit

1. Kryetari i Këshillit kryen detyrat si më poshtë⁶⁴:

- a. Thërret mbledhjen e Këshillit, në përputhje me nenin 53 të Ligjit 139/2015;
- b. Drejton mbledhjet e Këshillit, të Kryesisë së Këshillit, dhe të Konferencës së Kryetarëve,, 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 projekt aktet 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. Nënshkruan shkresa në emër të Këshillit Bashkiak
- i. 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 një kopje ia përcjell Kryetarit të Bashkisë;
- j. Drejton takimet zyrtare të Këshillit Bashkiak me Kryetarin e Bashkisë, kur këto takime janë thirrur nga Kryetari i Këshillit;
- k. Shpall rendin e ditës, për mbledhjen e ardhshme të Këshillit dhe njofton zyrtarisht për paraqitjen e projekt akteve dhe dokumenteve shoqëruese sipas tematikës së miratuar të rendit të ditës;
- l. Kujdeset për marrëdhëniet e Këshillit Bashkiak me Kryetarin e Bashkisë, drejtorinë e financë buxhetit dhe atë të auditimit në Bashki, institucionet dhe ndërmarrjet e varësisë të Bashkisë;
- m. Drejton konferencën e kryetarëve dhe kur e sheh te nevojshme thërret dhe kryetarët e komisioneve për probleme të mbarëvajtjes së Këshillit;
- n. I propozon Këshillit përjashtimin ose konfirmimin e anëtarit të Këshillit Bashkiak nga/në procedura vendimmarrëse⁶⁵ kur njoftohet nga vetë Këshilltari apo një person i tretë për pengesën ligjore të Këshilltarit në procesin vendimmarrës.⁶⁶
- o. Merr dhe lexon korrespondencën që i dërgohet Këshillit dhe bën delegimin përkatës për shqyrtim të mëtejshëm të çështjes;
- p. Kujdeset që Këshilli të përfaqësohet në veprimtari ku ftohet Këshilli dhe, në bashkëpunim me kryetarët e Grupeve Politike, cakton Këshilltarët të cilët do të marrin pjesë në delegacione, ceremoni apo aktivitete ku ftohet Këshilli i Bashkisë, kjo në rastet kur ftesat nuk janë nominale;
- q. Kontakton nëse është e mundur dhe njofton me shkrim Këshilltarin, i cili është afër plotësimit të afatit gjashtë (6) mujor të mungesave në Mbledhjet e Këshillit;
- r. Përfaqëson Këshillin në veprimtari të ndryshme të Bashkisë, në marrëdhënie me të tretët, apo e delegon më shkrim përfaqësimin;
- s. Merr pjesë, sipas nevojës, në mbledhjet e Komisioneve të Përhershme, por pa të drejtë vote.

⁶⁴Ligji 139/2015, neni 56 dhe kjo Rregullore.

⁶⁵Ligji nr. 139/2015, neni 52/4.

⁶⁶Ligji nr. 139/2015, neni 52/2,3.

Kur Kryetari mungon ose është në pamundësi të kryejë detyrat e tij, ai autorizon një nga zëvendëskryetaret 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 39

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 me 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;
 - d. Koordinon punën për hartimin e rendit të ditës së Mbledhjes;
 - e. Mban procesverbalin e mbledhjes dhe mundëson regjistrimin e mbledhjes së këshillit;
 - f. Është përgjegjës për operimin e pajisjeve që mundësojnë regjistrimin audio-video të mbledhjes së Këshillit dhe të Komisioneve të Përhershme;
 - g. Ndihmon Kryetarin gjatë zhvillimit të mbledhjeve të Këshillit;
 - h. Ndjek nënshkrimin e procesverbalit të mbledhjes;
 - i. Koordinon pjesëmarrjen e të ftuarve dhe të medias në mbledhje;
 - j. Mbikëqyr respektimin e Rregullores gjatë zhvillimit të mbledhjes së Këshillit dhe Komisioneve;
 - k. Mban dokumentet zyrtare të Këshillit dhe siguron zbatimin e ligjit mbi arkivat për ruajtjen e këtyre dokumenteve
 - l. Administron njoftimet e Prefektit për pavlefshmërinë e aktit të Këshillit;
 - m. Ndjek zbatimin e procedurat të shqyrtimit dhe miratimit të nismave qytetare, duke përfshirë peticionet në përputhje me parashikimet e Rregullores;
 - n. Mban marrëdhëniet me median dhe organizatat e shoqërisë civile;
 - o. Mban marrëdhëniet institucionale me Prefektin, Këshillin e Qarkut dhe agjencitë e tjera qeveritare të dekoncentruar dhe kombëtare;
 - p. Mban dhe përditëson regjistrin e akteve të Këshillit të kundërshtuara nga Prefekti dhe ato të kundërshtuar në gjykatë;
 - q. 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;
 - r. Plotëson kartelën e secilit akt normativ të miratuar nga Këshilli;
 - s. Mban dhe administron dokumentacionin e Këshillit;
 - t. Çdo tre muaj harton një listë me problemet që kanë këshilltarët me shërbimet administrative ndaj tyre, dhe pasi e nënshkruan tek Kryetari i Këshillit, ia përcjell Kryetarit të Bashkisë.
3. Paga e Sekretarit përcaktohet sipas legjislacionit në fuqi.
4. Përshkrimi i punës për secilin prej punonjësve të Sekretariatit, hartohet nga Sekretari i Këshillit në bashkëpunim me Drejtorinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë dhe miratohet nga Këshilli.

KREU III. FUNKSIONIMI DHE VENDIMARRJA E KESHILLIT

Neni 40

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.
2. Mbledhjet e Këshillit janë të hapura për publikun dhe të gjithë shtetasit lejohen lirisht të ndjekin Mbledhjet e Këshillit dhe të Komisioneve të Përhershëm të Këshillit, përveç rasteve të parashikuara me ligj dhe në këtë Rregullore⁶⁷.
3. Mbledhjet në asnjë rast nuk lejohet të bëhen me dokumente qarkullues të cilët nënshkruhen individualisht apo në disa grupe nga Këshilltarët.

Neni 41

Mbledhjet e Radhës së Këshillit

1. Mbledhjet e radhës së këshillit bashkiak zhvillohen sipas përcaktimeve në këtë Rregullore, por jo më pak se një herë në muaj⁶⁸.
2. Mbledhjet e Radhës mbahen javën e fundit të çdo muaji, përveç dy javëve të fundit të muajit Gusht, dhe në orën e vendin e përcaktuar sipas thirrjes së Mbledhjes.

Neni 42

Thirrja dhe Njoftimi i Mbledhjen e Këshillit

1. Mbledhja e Këshillit i njoftohet Këshilltarëve dhe publikut.
2. Thirrja për mbledhjen e Këshillit bëhet nga Kryetari i Këshillit⁶⁹ dhe në mungesë të tij nga Zëvendëskryetari⁷⁰ që përfaqëson shumicën, dhe në mungesë të këtij të fundit nga Zëvendëskryetari i dytë.
3. Njoftimi për zhvillimin e Mbledhjes së Këshillit bëhet nga Sekretari⁷¹, si rregull jo më pak se pesë(5) ditë pune para datës së zhvillimit të Mbledhjes. Njoftimi për Mbledhjen e Këshillit ku miratohet projekt buxheti paraprak dhe ai përfundimtar i Bashkisë, bëhet si rregull jo më pak se 10 ditë pune, para zhvillimit të Mbledhjes.
4. Në mungesë të Sekretarit njoftimi bëhet nga Kryetari, e në mungesë të këtij të fundit nga Zëvendëskryetari që përfaqëson shumicën, apo në mungesë të këtij të fundit nga një person i ngarkuar me shkrim prej Kryetarit. Në çdo rast njoftuesi shkruan emrin dhe nënshkruan në fund të dokumentit të njoftimit të bërë.
5. Nëse Këshilli mban një Mbledhje zyrtare në një orë dhe vend ndryshe nga ç 'është njoftuar publikisht, Mbledhja nuk mbahet nëse nuk është njoftuar publikisht ora dhe vendi i ndryshuar i mbajtjes të kësaj Mbledhjeje.

⁶⁷Ligji nr. 139/2015, neni 17.

⁶⁸Ligji nr. 139/20165, neni 53/2.

⁶⁹Ligji nr. 139/2015 neni 53/4.

⁷⁰Ligji nr. 139/2015 neni 56/3.

⁷¹Ligji nr. 139/2015 neni 57/2.

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

7. Sekretari u dërgon një kopje të rendit të ditës deputetit/ve të zonës⁷² dhe OJF-ve të regjistruara për të marrë njoftimin për Mbledhjet e Këshillit.

Neni 43

Mbledhjet jashtë radhe

1. Këshilli mblidhet jashtë radhe me kërkesë të⁷³:
 - 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 kalendrike nga data e depozitimit të kërkesës pranë zyrës së protokollit të Bashkisë.
4. 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 Mbledhje⁷⁴, dhe sipas procedurave të kësaj Rregullore.

Neni 44

Mbledhja e Jashtëzakonshme

1. Mbledhja e Jashtëzakonshme është mbledhje jashtë radhe dhe mbahet në situata të emergjencës civile⁷⁵, që kërkojnë vendimmarrje urgjente të Këshillit në situata si fatkeqësi natyrore, mungesë në masë të madhe të rendit dhe qetësisë publike në komunitet, apo raste të tjera të specifikuara me ligj.
2. Mbledhja thirret nga Kryetari i Këshillit⁷⁶, 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 dhe me kërkesën e motivuar të Prefektit për çështje që lidhen me ushtrimin e funksioneve të Prefektit. Kërkesa për mbajtjen e Mbledhjes duhet të specifikojë shkurtimisht natyrën dhe objektin e çështjes emergjente për shqyrtimin e së cilës kërkohet të mbahet Mbledhja.
3. Në Mbledhje Këshilli shqyrton vetëm çështjet për të cilat është thirrur Mbledhja dhe pikat e caktuara në rendin e ditës dhe të njoftuara Këshilltarëve nuk mund të ndryshohen gjatë Mbledhjes.
4. Mbledhja e Jashtëzakonshme mbahet jo më vonë se 24 orë nga njoftimi i Mbledhjes për Këshilltarët apo depozitimi i kërkesës me shkrim për mbajtjen e Mbledhjes.
5. Njoftimi i Këshilltarëve bëhet nga Sekretari dhe në mungesë të tij nga vetë Kryetari i Këshilli apo nga Zëvendëskryetaret 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

⁷²Ligji nr. 8550/1999, neni 6/2.

⁷³ Ligji nr. 139/2915, neni 53/3.

⁷⁴Ligji nr. 8480/1999, neni 8.

⁷⁵Ligji nr. 139/2015, neni 53/6.

⁷⁶Ligji nr. 8480/1999, neni 5.

e Jashtëzakonshme nuk mbahet nëse të gjithë anëtarët e Këshillit nuk janë njoftuar, përveç kur një Këshilltar është i pamundur të njoftohet, dhe nuk është bërë njoftim publik i mbledhjes, sipas kërkesave të kësaj rregullore, së paku njëzet e katër (24) orë para mbajtjes së Mbledhjes.

6. Në rast se Kryetari, Zëvendëskryetarët dhe Sekretari i Këshillit nuk mund të jenë të pranishëm në Mbledhjen e Jashtëzakonshme, Mbledhja kryesohet nga Këshilltari më i vjetër në moshë që përfaqëson shumicën politike në Këshill, i pranishëm në Mbledhje, dhe procesverbali i Mbledhjes nënshkruhet nga shumica 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 faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, në median televizive vendore, në tabelën informative jashtë dhe afër ndërtesës kryesore të Bashkisë. Sekretari njofton të gjithë ato persona apo organizata të cilat kanë paraqitur kërkesë për të marrë njoftim të rregullt për çdo mbledhje të Këshillit, duke i dërguar me email njoftimin dhe rendin e ditës së Mbledhjes së Këshillit.

8. Në rast Mbledhjeje të Jashtëzakonshme aktet e Këshillit shpallen publikisht dhe hyjnë në fuqi sipas specifikimit të bërë në tekstin e vendimit të Këshillit.

Neni 45

Mbledhja vazhduese

1. Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes mund të shtyjë ose të mbyllë Mbledhjen përpara kohe, në rastet e mungesës së kuorumit, kur nuk e lejojnë rrethanat vazhdimin normal të Mbledhjes (konflikte, emergjencë natyrore apo tjetër), ku nuk ka përfunduar shqyrtimi i të gjitha pikave të rendit të ditës apo në raste të tjera të specifikuar në ligj apo në këtë rregullore. Në këto raste vendimi duhet të jetë i arsyetuar, arsyetim i cili do të pasqyrohet në procesverbalin e Mbledhjes.

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

Neni 46

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 Këshillit⁷⁷, nëse kjo nuk pengohet nga Ligji, dhe sipas procedurave ligjore dhe kësaj Rregulloreje.

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

- a. Penguar zbulimin e një informacioni të privilegjuar dhe konfidencial (jo publik), i përcaktuar si i tillë me ligj.
- b. Shqyrtuar fillimin e 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. Penguar daljen e parakohshme të informacionit për një titull honorifik, apo çmim.
- g. Thyerje të Kodit të Sjelljes apo Etikës nga Këshilltarët.
- h. (Etj., sipas vendimit të Këshillit)

⁷⁷Ligji nr. 139/2015, neni 17/3.

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

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

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

Neni 47

Hartimi dhe Miratimi i Rendit të Ditës së Mbledhjes së Këshillit

1. Kryesia e Këshillit, përgatit rendin paraprak të ditës, radhën e shqyrtimit të çështjeve dhe oraret përkatëse, për të gjitha mbledhjet zyrtare të Këshillit bazuar edhe 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 akt 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 projekt akteve 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.

3. Kërkesa për ta futur një çështje në rendin e ditës së Mbledhjes së Këshillit, duhet të bëhet me shkrim, të paktën 2 ditë përpara datës së vendosur për mbajtjen e Mbledhjes⁷⁸.

4. Këshilli mund të shtojë pika në rendin e ditës për çështje emergjente, siç 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.

5. Këshilltarët i paraqesin me shkrim/e-mail Kryetarit të Këshillit çështjet që kanë për të diskutuar, tre (3) 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 problematikën dhe çështjet që do të diskutojë Këshilltari apo Grupi i Këshilltarëve.

6. Rendi i ditës miratohet nga Këshilli⁷⁹. Para propozimit për të aprovuar rendin e ditës, Kryetari/Kryesuesi i drejtohet Këshilltarëve nëse dëshirojnë që një pikë e rendin paraprak të ditës të paraqitur të hiqet apo të shtohet një pikë tjetër. Mocioni për miratimin e rendit të ditës së Mbledhjes, për heqjen apo

⁷⁸Ligji 8480/1999, neni 7/1.

⁷⁹Ligji nr. 139/2015, neni 53/5.

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.

7. 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 rendin paraprak të ditës që i janë shpërndarë Këshilltarëve përpara Mbledhjes, përveç se kur shumica e të gjithë Këshilltarëve të Këshillit votojnë.

8. 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 Këshilltarëve⁸⁰.

9. Këshilltarët pajisen nga Sekretari me paketën e projekt rendit të ditës të publikuar, të cilën çdo Këshilltar e merr me postë apo email.

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

Neni 48

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 apo policisë bashkiake t'i largojnë personat në fjalë.

2. Publiku apo të ftuarit në mbledhje nuk lejohen të duartrokasin 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 mbledhjen e radhës, atij i ndalohet 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 përdorimit të telefonave celularë përgjatë mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershme. Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i Mbledhjes së Këshillit do të zbatojë këtë rregull duke kërkuar që të gjitha telefonat celularë të mbahen të heshtur ose të vendosen në dridhje në fillim të mbledhje deri në përfundim të saj. Mos respektimi i këtij rregulli nga 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 49

⁸⁰Ligji nr. 8480/1999 neni 8.

Regjistrimi i Mbledhjes së Këshillit.

1. Të gjitha Mbledhjet e Këshillit regjistrohen nëpërmjet sistemit audio video 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 atë që mbajnë të dhëna publike. Personeli i IT-së në Bashki është përgjegjës për të siguruar standardet e ruajtjes së të dhënave elektronike të ndërfaqes zyrtare të internetit për Këshillin.

Neni 50

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 51

Procedura e zhvillimit të mbledhjes dhe e shqyrtimit të çështjeve/projekt akteve

1. Mbledhja fillon me miratimin e rendit të ditës. Rendi i ditës miratohet me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
2. Çdo këshilltar ka të drejtë të propozojë ndryshim të renditjes së pikave në rendin e ditës. Ky propozim pranohet nëse miratohet me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje. Kryetari i bashkisë ka të drejtë të paraqesë një çështje për shtesë në rend dite dhe kjo çështje përfshihet në rend dite nëse voton "pro" shumica e këshilltarëve të pranishëm.
3. Projekt-aktet shqyrtohen dhe votohen një nga një sipas rendit të ditës së miratuar.
4. Si rregull fillimisht i jepet fjala propozuesit të projekt-aktit për të relatuar për propozimin.
5. Pas relativitetit të propozuesit, vijohet me relativitetin e komisioneve që kanë shqyrtuar materialin. Pas relativitetit të komisioneve vijohet me pyetje nga këshilltarët për propozuesin e projekt aktit. Pyetjet mund të paraqiten me shkrim ose verbalisht. E drejta e fjalës për të bërë pyetje jepet nga drejtuesi i mbledhjes. Këshilltarit i jepet fjala vetëm një herë për të bërë pyetje.
6. Pas përfundimit të pyetjeve, i jepet fjala propozuesit të projekt- aktit për tu përgjigjur. Në rastin e çështjeve komplekse, propozuesi ka të drejtën të kërkojë kohë për të përgatitur përgjigjet. Gjatë përgjigjeve nuk lejohet debat.
7. Pas përgjigjeve nga propozuesi, çdo këshilltar që kërkon fjalën mund të diskutojë për projekt aktin/çështjen. Koha e diskutimeve për çdo këshilltar nuk mund të jetë më shumë se 5 minuta, përveç rasteve të veçanta si p.sh. buxheti, paketa fiskale, plane vendore, etj. raste kur këshilli mund të vendosë ndryshe. Një diskutant nuk mund të marrë nga koha e një diskutanti tjetër. Këshilltari mund të diskutojë vetëm një herë për një çështje.
8. Kryetarit të bashkisë i jepet fjala vetëm 2 herë për të njëjtën çështje.
9. Kryetari i këshillit me ndihmën e sekretarit mban shënim emrat e këshilltarëve që kanë kërkuar fjalën. Radha e fjalës për të diskutuar caktohet nga Kryetari, duke respektuar edhe përfaqësimin politik të këshilltarëve. Këshilltarit që nuk i është dhënë fjala, nuk mund të diskutojë.
10. Kur këshilltari del jashtë temës së diskutimit të çështjes, i tërhiqet vëmendja nga Kryetari i këshillit. Kur këshilltari edhe pas kësaj e përsërit veprimin, atij i ndërpritet fjala nga Kryetari.
11. Për çështje të procedurës fjala jepet menjëherë. Janë çështje të procedurës kërkesat që kanë të bëjnë me zbatimin e rregullores, kërkesat për ndërprerjen ose shtyrjen e 22 seancës ose të diskutimeve, si dhe kërkesat që kanë të bëjnë me mënyrën e marrjes së vendimeve ose kryerjes së votimit.
12. Ndërhyrjet për çështjet e procedurës bëhen shkurtimisht dhe pa prekur thelbin e çështjes kryesore. Në këto raste, përveç propozuesit që diskuton jo më shumë se 2 minuta, kanë të drejtë të diskutojnë një folës pro dhe një folës kundër, jo më shumë se 2 minuta secili.
13. Kryetari i këshillit kryesisht, ose me kërkesë të një kryetari grupi, mund të vendosë që mes çështjeve të caktuara, të bëhet një pushim i shkurtër.
14. Në fund të diskutimeve fjala i jepet kryetarëve të grupeve për të shprehur qëndrimin në emër të grupit për çështjen konkrete. Kryetarët e grupeve kanë të drejtën të kërkojnë deri në 15 minuta kohë për konsultim, përpara fillimit të votimit.
15. Para fillimit të votimit, sekretari verifikon numrin e këshilltarëve në sallë, dhe ja bën të ditur kryetarit i cili e deklaroi atë. Kryetari mund ti kërkojë sekretarit për të ftuar këshilltarët që mund të ndodhen jashtë salle, për të marrë pjesë në votim.
16. Me kërkesë të kryetarit të këshillit, ose të një kryetari grupi dhe me miratimin e shumicës së anëtarëve të pranishëm, një mbledhje mund të ndërpritet në një pikë të caktuar dhe të vazhdojë një ditë tjetër.

17. Kur një këshilltar ka pyetje për kryetarin e bashkisë, jashtë rendit të ditës, ato paraqiten me shkrim te sekretari i këshillit, i cili ia dërgon kryetarit të bashkisë. Kryetari i bashkisë ka të drejtë të kërkojë kohë për përgjigjet, por jo më shumë se mbledhja tjetër e radhës e këshillit. Kur këshilltari e kërkon, përgjigja e pyetjeve përfshihet në rendin e ditës, si pikë më vete, në sesionin e përgjigjeve të kryetarit të bashkisë. 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.

18. Gjatë seancës së përgjigjes së pyetjeve nga Kryetari i Bashkisë, Kryesuesi nuk lejon debat.

19. 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 52

E drejta e replikës

1. Këshilltari ka të drejtën e replikës, në rast se i përmendet emri në diskutimin e parafolësit.
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 53

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 54

Kuorumi

1. Në orën e caktuar për hapjen e mbledhjes, kryetari i këshillit me ndihmën e sekretarit të këshillit procedon me verifikimin e numrit dhe prezencën të këshilltarëve të pranishëm. Nëse brenda 30 minutave nga ora e caktuar, nuk realizohet kuorumi i nevojshëm për zhvillimin e mbledhjes, asnjë anëtar i të pranishëm nuk mund t'i kërkojë nga kryetari të qëndrojë më gjatë. Në këtë rast kryetari mund të deklarojë lejimin e largimit të këshilltarëve nga salla e mbledhjes, përveç se në rastin kur shumica e këshilltarëve të pranishëm bien dakord ndryshe.
2. Kurdoherë që kryetari verifikon se shumica e domosdoshme nuk është e pranishme, mund të urdhërojë sekretarin t'u kërkojë këshilltarëve mungues të jenë të pranishëm në mbledhje. Ky urdhër merret pa debat dhe derisa shumica e domosdoshme të jenë të pranishëm, asnjë propozim nuk do të jetë në rendin e ditës përveç kur bëhet fjalë për shtyrje të mbledhjes.
3. Kur edhe pas këtyre veprimeve nuk sigurohet kuorumi i nevojshëm, kryetari vendos shtyrjen e mbledhjes për një datë tjetër.
4. Gjatë periudhës së pezullimit të Këshilltarit për shkak të pasojave të Ligji nr. 138/2015, neni 14/5⁸¹, 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

⁸¹Ligji nr. 138 datë 17.12. 2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".

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 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 kuorumin për atë rast.

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

6. Kur edhe pas këtyre veprimeve nuk sigurohet kuorumi, Kryetari/ kryesuesi vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, të paktën 24 orë më pas⁸². Në këtë rast Mbledhja është e vlefshme në qoftë se sigurohet kuorumi i nevojshëm.

7. 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 Kuorunit përpara se Këshilli të ndërmarrë ndonjë veprim. Pasi të ketë filluar Mbledhja e Këshillit, nëse numri i këshilltarëve të pranishëm bie nën kuorumin, Kryetari/ Kryesuesi tërheq vëmendjen dhe deklaron një pushimi 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 55

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 përmendura në pikat 1 e 3 më poshtë të këtij neni⁸³.

2. Vendimet e Këshillit merren me shumicën e votave 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 Komunitare, 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 krijon vetë ose me të cilët është bashkëthemelues; dh) miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij si edhe numrin maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë; e/1) miraton dhënien në përdorim të pronave të tretëve ose dhënien për zhvillim të pronës nëpërmjet bashkëpunimit me subjekte private⁸⁴; f) vendos për taksat e tarifat vendore; g) vendos për marrjen e kredive dhe shlyerjen e detyrimeve ndaj të tretëve; gj) vendos për krijimin e institucioneve të përbashkëta me njësi të tjera të vetëqeverisjes

⁸²Ligji nr. 8480/1999, neni 11.

⁸³Ligji nr. 139/2015, neni 54/2.

⁸⁴Ligji nr. 38/2019.

vendore, përfshirë subjektin e kompetencave të përbashkëta ose me persona të tretë; i) zgjedh përfaqësuesit e Këshillit Bashkiak në Këshillin e Qarkut; j) vendos për dhënien ose deklarimin e mbarimit të mandatit të këshilltarit⁸⁵.

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.⁸⁶

Neni 56

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 kërkohe të shqyrtohet. Në këtë rast fjala i jepet menjëherë Këshilltarit që e kërkon mocionin procedural. Mocioni procedural është i debatueshëm.

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

9. Një projekt akt i shqyrtuar për blerje apo shitje të një prone Bashkiake apo një projekt akt që trajton elementë të planifikimit urban apo të menaxhimit të tokës nuk mund të rishqyrtohet nga Këshilli pa kaluar një afat një mujor nga mbledhja ku mocioni, për çështjet e përmendura në këtë paragraf, është refuzuar me votim. Një projekt rregullor, 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.

⁸⁵Ligji nr. 139/2015, neni 54/3.

⁸⁶Ligji nr. 139/2015, neni 54/4, ndryshuar me Ligjin 38/2019.

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

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

12. Prezantimi i një projekt rregullorje, 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 projekt akt 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 57

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 15 minuta.

Neni 58

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. Në rastin e votimit nominal lista e këshilltarëve votues me shënimin e votës “Pro”, “Kundër” ose “Abstenim” të secilit këshilltar, publikohet së bashku me materialet e mbledhjes.

Neni 59

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 individi⁸⁷.
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 dhënien me qira të pronave si dhe me vendime të tjera që sjellin pasoja financiare.

Neni 60

Votimi i akteve

1. 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.
2. 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 parashikuara në këtë rregullore (Mbajtja e Mbledhjes së Mbyllur).
3. 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.
4. Këshilltarët mund t'i paraqesin me shkrim Këshillit dhe Komisionit të Përhershëm arsyet e votimit apo mos votimit të një projekt akti apo çështjeje, dhe ky shpjegim bëhet pjesë e dokumentacionit të mbledhjes dhe shënohet në procesverbalin e mbledhjes.

KREU IV. PROCESVERBALI I MBLEDHJES SE KËSHILLIT

Neni 61

Mbajtja e Procesverbalit

1. Mbledhjet e Këshillit pasqyrohen në Procesverbalin e Mbledhjes⁸⁸. Procesverbali i Mbledhjes mbahet nga Sekretari i Këshillit⁸⁹.
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 moshë me të drejte vote⁹⁰, dhe mbas përfundimit të Mbledhjes apo seancës, mbajtësi/ja e proces-verbalit i transferon Sekretarit proces-verbalin e firmosur nga ai dhe Kryetari i Këshillit.
3. Mbledhjet e Komisioneve regjistrohen në procesverbalin e këtyre mbledhjeve i cili mbahet nga Sekretari i komisionit dhe në mungesë të tij një person tjetër i caktuar nga Komisioni. Në fund të mbledhjes procesverbali i mbledhjes firmoset nga secili anëtar. Çdo Komision ka librin e vet të procesverbalit.

⁸⁷Ligji nr. 8480/1999, neni 13.

⁸⁸Ligji nr. 139/2015, neni 53/8.

⁸⁹Ligji nr. 8480/1999, neni 16/2.

⁹⁰Ligji nr. 8480/1999, neni 3.

4. Proces-verbali i Mbledhjes mbahet me shkrim dhe mund të mbahet edhe me stenografi ose me mjete incizimi (magnetofon). Gjithsesi, 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 Regjistrimet nga sistemi audio-video i Mbledhjes së Këshillit paraqitet nga Sekretari i Këshillit.

6. Nëse pajisjet që bëjnë regjistrimin audio –video të Mbledhjes së Këshillit kanë defekt gjatë mbledhjes së Këshillit, kjo gjë shpallet nga Kryetari i cili kërkon ndërprerje e Mbledhjes për jo më shumë se tridhjetë (30) minuta. Ndërkohë Sekretari, kujdeset për rregullimin e pajisjes, e nëse kjo nuk është e mundur brenda tridhjetë (30) minutave nga ndërprerja e Mbledhjes, Kryetari deklaron vazhdimin e Mbledhjes dhe Sekretari mban procesverbalin me shkrim dore.

7. Procesverbali që mbahet me dorë, mbahet në Librin e Procesverbalit të Mbledhjeve i cili ka të shkruar në kapakun e tij “Libri i Procesverbalit të Mbledhjeve të Këshillit të Bashkisë Shkodër, mandati 20XX- 20 XX_”. Kryetari lejon, me shkresë të firmosur prej tij, përdorimin e një libri të dytë me të njëjtat specifika si i pari. Sekretari është përgjegjës për përgatitjen e Librit të Proces-verbalit të Mbledhjeve. Çdo Këshill i ri fillon një libër të ri për mbajtjen e proces-verbalit.

Neni 62

Përmbajtja e Proces-verbalit të mbledhjes

Në Proces-verbalin e Mbledhjes së Këshillit regjistrohen⁹¹:

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. Deklarata 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.
8. 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.
9. Vendimi/et e marra nga Këshilli (shprehja siç është cituar nga kryesuesi i mbledhjes).
10. Forma dhe rezultati i votimeve, votat- Pro, Kundra dhe Abstenim, për çdo çështje për të cilën është votuar dhe marrë një vendim.
11. Vendimet për sanksionet e ndërmarra ndaj Këshilltarëve.
12. Firma e Sekretarit.

Neni 63

Zbardhja dhe shtypja e procesverbalit

1. 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.
2. Zbardhja e procesverbalit do të jetë prezantim i saktë i asaj që është thënë. Editimi i procesverbalit do të kufizohet në korrigjime gramatikore, drejtshkrimore, pikëzimesh, eliminim të përsëritjeve të fjalëve, dhe nuk lejohet ndryshime të përmbajtjes apo amendimi 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.

⁹¹Ligji nr. 8480/1999, neni 16/1.

3. Këshilltarët nuk kanë të drejtë t'i kërkojnë Kryetarit dhe Sekretarit korrigjimin 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 korrigjim të asaj çfarë ka thënë në Mbledhje, me arsyetimin se ajo çfarë ka thënë është keq shpjeguar apo regjistrimi nuk ka qënë i plotë dhe i saktë, është e drejta e Kryetarit të vendosë nëse e pranon apo jo korrigjimin e propozuar. Në çdo rast korrigjimi do të propozohet me shkrim përpara Mbledhjes ku do të miratohet procesverbali, dhe do ti njoftohet Mbledhjes ku miratohet proces-verbali.

Neni 64

Përfshirja në procesverbal e votave "Kundër"

Çdo Këshilltar mund të kërkojnë që të shënohet në proces-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 në proces-verbal, sipas paragrafit një (1) të këtij neni, përjashtohen nga çdo përgjegjësi që mund të rrjedhë nga ky vendim.

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

Neni 65

Propozimi i projekt akteve, rezolutave dhe deklaratave

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

Neni 66

Propozimi i projekt akteve dhe rezolutave

1. Projekt aktet/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. Projekt aktet/ 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 projekt akte që kanë të bëjnë me ofrimin e shërbimeve publike, ato duhet të jenë të shoqëruar me tregues gjinor për matjen e performancës⁹².
5. Të drejtën për të paraqit projekt akte, rezoluta e kanë:
 - a. Kryetari i Bashkisë,

⁹²Ligji nr. 139/2015, neni 33/2b)

- 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 deputet të Qarkut në juriksionin e të cilit ndodhet Bashkia.
6. Projekt aktet 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, financiare apo tjetër;
 - d) Materiale shtesë nëse ka, si: draft marrëveshje, kontrata, urdhëresa; tabela, preventive, harta, foto, etj.
7. Kryetari i Këshillit pasi njihet me projekt aktet/ 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. Sekretari shoqëron projekt-aktin me një shkrese përcjellëse ku specifikohet data e marrjes së projekt-aktit nga Sekretari, si dhe konfirmohet se projekt-akti ka kaluar procedurat e paraqitjes në Këshill të cilat kërkohen nga Ligji dhe kjo Rregullore.
9. Çdo projekt-akt/rezolutë/ raport duhet të kalojë si rregull për shqyrtim paraprak tek Komisioni i Përhershëm i cili trajton çështjet që paraqiten në projekt-akt/rezolutë/ raport.
10. Sekretari shpërndan tek Komisionet e Përhershme projekt aktet/ rezolutat/ raportet dhe të gjithë informacionet dhe dokumentet e tjera bashkëngjitur, mbas këshillimit me Kryetarin e Këshillit. Shpërndarja bëhen jo më vonë se 10 ditë nga data e Mbledhjes së radhës së Këshillit.

Neni 67

Procedura e shqyrtimit dhe miratimit të projekt akteve, rezolutave

1. Projekt aktet shqyrtohen dhe votohen sipas rendit të ditës së miratuar. Sipas radhës së përcaktuar në rendin e ditës. Për çdo projekt akt të paraqitur, zhvillohet shqyrtimi dhe debati e më pas votimi, i ndarë nga projekt aktet e tjera. Pas paraqitjes së një projekt akti Këshilli vazhdon me debatin e më pas me votimin e projekt aktit.
2. Paraqitja e projekt aktit/ rezolutës behët nga propozuesi. Pas paraqitjes së relacionit nga propozuesi i projekt aktit/ rezolutës, vijohet me paraqitjen e relacionit nga Komisioni i Përkohshëm që ka shqyrtuar projekt aktin/ rezolutën. Projekt aktet/ rezolutat nuk merren në shqyrtim, në rast se propozuesi nuk paraqiten në Mbledhjen e Këshillit në orën e caktuar sipas rendit të ditës. Hierarkia e propozuesve është si vijon: Kryetari Bashkisë, Nënkryetari i Bashkisë, Drejtori i drejtorisë që lidhet me projekt aktin. Në rastet e projekt akteve që lidhen me tjetërsimin e aseteve publike, çështje me impakt buxhetor, çështje të lidhura me politika apo impakt fiskal duhet të paraqesë relacion vetëm kryetari i Bashkisë, në mungesë të tij nënkryetari me autorizim të shkruar për aktin specifik. Në rastet kur propozuesi i projekt aktit apo rezolutës nuk bien dakord me raportin dhe vlerësimet e Komisionit të Përhershëm, mund të paraqesin në Këshill një raport plotësues.
3. Këshilltarët kanë të drejtë të bëjnë pyetje propozuesit të projekt aktit 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 drejtën të kërkojë kohë për të përgatitur përgjigjet. Gjatë përgjigjeve nuk lejohet debat. Përgjigja për çdo pyetje nuk zgjat më shumë se tre (3) minuta.

4. Pas përgjigjeve nga propozuesi dhe/ apo kryetarin e Komisionit të Përhershëm, çdo Këshilltar që kërkon fjalën mund të diskutojë për projekt aktin/çështjen. Koha e diskutimeve vendoset në fillim të mbledhjes, duke marr parasysh shpërndarje e kohës mes grupeve 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 nga koha e diskutimit të një Këshilltari tjetër.

5. Kryetari i Këshillit me ndihmën e Sekretarit mban shënim emrat e Këshilltarëve që kanë kërkuar fjalën për të diskutuar në lidhje me projekt aktin. Radha e fjalës për të diskutuar caktohet nga Kryetari, duke respektuar edhe përfaqësimin politik të Këshilltarëve, dhe gjininë.

6. Kur Këshilltari diskuton për çështje që nuk kanë bëjnë me projekt aktin, Kryetari i tërheq vëmendjen, dhe nëse Këshilltari edhe pas kësaj e përsërit veprimin, atij i ndërpritet fjala nga Kryetari.

Neni 68

Propozimet për ndryshimet e projekt akteve/ rezolutave të depozituara pranë Këshillit

1. Propozimi për ndryshimin e një projekt akti/rezolute duhet të paraqitet me shkrim dhe i nënshkruar nga propozuesi/t, dhe nëse ka, edhe të mbështetësve, si dhe datën.

2. Propozimi për ndryshimin e një projekt akti/ rezolute dorëzohet në zyrën e protokollit të Bashkisë për Kryetarin e Këshillit, së paku pesë (5) ditë punë para mbledhjes së Këshillit, i cili/a ja përcjell Sekretarit për veprimet të mëtejshme, sipas kësaj Rregullore.

3. Në çdo rast, Sekretari ia kalon propozimin për ndryshimin e projekt aktin drejtorisë juridike të Bashkisë për vlerësim juridik si dhe drejtorisë së financave të Bashkisë të cila është e detyruar të shprehet me shkrim për bazueshmërinë ligjore të projekt aktit dhe efektet financiare, brenda dy ditëve pune nga data e marrjes së kërkesës nga Sekretari.

4. Propozimi për ndryshimin e projekt aktit 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, projekt akti me propozimin për ndryshim votohet i pari. Nëse ky propozim miratohet, varianti i parë nuk hidhet në votim, dhe projekt akti konsiderohet i miratuar me këtë ndryshim/. Nëse propozohen më shumë se një ndryshim, ato do të konsiderohen sipas radhës së propozimit

Neni 69

Projekt aktet e propozuara nga Kryetari i Bashkisë

1. Këshilli pranon për shqyrtim vetëm projekt akte 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. Projekt akti 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. Projekt akti i shoqëruar me relacionin dhe /ose materiale të tjera paraqitet në origjinal në jo më pak se 3 kopje. Projekt akti dhe dokumentet shoqëruese duhet të dërgohen Këshillit edhe elektronikisht (email) në adresën zyrtare të Këshillit Bashkiak, në të njëjtën ditë me depozitimin e projekt akteve në zyrën e protokollit të Bashkisë.

4. Në rastet kur në rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit janë çështje apo projekt akte për: 1) miratimin e buxhetit. 2) të paketës fiskale të bashkisë, c) për shit-blerje apo dhënie me qira te pronave, 4)

miratim të planeve strategjike të bashkisë, 5) çështje të investimeve të bizneseve që do prodhojnë efekte zhvillimore të mëdha në Bashki, apo 6) çështje të menaxhimit të territorit me ndikim të madhe në Bashki, Këshilli pranon shqyrtimin e këtyre çështjeve apo projekt akteve 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 projekt akti mbrohet nga zëvendëskryetari i autorizuar me shkrim nga Kryetari.

Neni 70

Projekt aktet e propozuara nga Këshilltarë, Deputetët,

1. Projekt aktet e paraqitura me iniciativë të Këshilltarit/ve, Grupit Politik të Këshilltarëve, apo Komisionit të Përhershëm 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 10 ditëve pune dhe në rast mos shprehjeje brenda këtij afati, Kryetari i Këshillit ia kalon për shqyrtim projekt aktin 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, dhe në rast mos shprehjeje brenda këtij afati, Kryetari i Këshillit ia kalon për shqyrtim projekt aktin tek Komisioni i Përhershëm përkatës.
2. Projekt aktet që propozohen nga Këshilltarët, Grupet e Këshilltarëve apo Komisionet e Përhershme të Këshillit, përgatiten me ndihmën e Sekretarit, dhe punonjësit e Sekretariatit. Këto projekt akte paraqitet për shqyrtim në Këshill nga propozuesi/t. Këto propozime para se ti paraqiten këshillit duhet të marrin konfirmimin për bazueshmërinë ligjore nga sektori juridik i bashkisë, përveç rasteve/ propozimeve që kanë të bëjnë me ndryshime /shtesa në këtë rregullore, të cilat jo detyrimisht duhet të marrin konfirmimin nga zyra juridike.
3. Projekt aktet e propozuara nga Komisionet e Përhershëm, duhet të nënshkruhen dhe të shoqërohen me raportin e Komisionit të nënshkruar nga Kryetari i Komisionit apo zëvendëskryetari/ Kryesuesi i Mbledhjes së Komisionit si dhe me komentet, sugjerimet nga konsultimet publike, nëse ka.
4. Projekt-aktet e paraqitura nga Këshilltarë apo Grupet Politike të Këshilltarëve, duhet të nënshkruhen nga Këshilltarët apo Kryetari i Grupit Politik, dhe duhet të shoqërohen me relacionin shpjegues dhe dokumentet teknikë (nëse ka), si dhe me komentet e sugjerimet nga konsultimet publike (nëse ka).
5. Projekt aktet 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 shqyrtohet nga Këshilli, dhe në rast mos shprehjeje brenda këtij afati, Kryetari i Këshillit ia kalon për shqyrtim projekt aktin 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 projektin drejtorisë juridike të Bashkisë për vlerësim juridik, si dhe drejtorisë së financave të Bashkisë për vlerësim të efekteve financiare.

Neni 71

Projekt aktet e paraqitura nga komuniteti si Iniciativa qytetare

1. Çdo komunitet, organit vendimmarrës të strukturave komunitare, si këshillit të fshatit apo këshillit komunitarë 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 Bashkisë⁹³, apo juridiksionit të fshati apo lagjes. Propozimi shoqërohet me listën e personave propozues, nënshkrimin e tyre, numrin personal 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 regjistrohet 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 legislative, miratimin e një akti, apo një propozim i një projekt akti 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 dëgjuesë publike me përfaqësues të autorizuar të banorëve që kanë nënshkruar iniciativën, e cila organizohet nga Sekretari, dhe ku marrin pjesë së paku 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 Bashkisë⁹⁴, i cili është i detyruar të shprehet me shkrim brenda 10 ditëve pune, dhe në rast mos shprehjeje brenda këtij afati, Kryetari i Këshillit ia kalon për shqyrtim projekt aktin tek Komisioni i Përhershëm përkatës. Sekretarit i dorëzon një kopje të iniciativës Kryetarit të Bashkisë.
7. Punonjësit 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 dëgjuesës publike dhe shprehjes me shkrim të mendimit të Kryetarit të Bashkisë, iniciativa shqyrtohet nga Konferenca e Kryetarëve, Rregullore, 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 regjistrimit të iniciativës në zyrën e protokollit të Bashkisë, vendos për pranimin apo refuzimin e iniciativës, apo kalimin e iniciativë në një referendum vendor.
10. Vendimi për pranimin apo refuzimin e iniciativës nuk merret në mbledhjen e Këshillit bashkiak ku iniciativa prezantohet për herë të parë, përveç rastit kur me vendim të shumicës së të gjithë Këshilltarëve vlerësohet se iniciativa trajton një rast që Këshilli e vlerëson si rast emergjent.

⁹³Ligji nr. 139/2015, neni 20/1.

⁹⁴Ligji nr. 139/2015, neni 20/2.

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 e të gjithë Këshilltarëve.

Neni 72

Shqyrtimi dhe miratimi i Peticioneve

1. Çdo person apo organizatë që ka një interes në punët e Bashkisë dhe kushdo që jeton, punon apo studion në territorin e Bashkisë ka të drejtë të 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 akte të caktuara, për të siguruar mbështetje apo për të kundërshtuar një çështje që po debatohet nga Këshilli apo Komisioni, apo për të shprehur një shqetësim apo prioritet.

2. Peticioni për tu shqyrtuar nga Këshilli/ Komisioni duhet të ketë së paku 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 (p.sh. 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 drejtuesin 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 komunitarë 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 ri hartim ose t'u kërkojë atyre sqarime shtesë.

10. Jo më shumë se 2 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 debatton 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 t'ia përcjellë Komisionit të Përhershëm përkatës për vlerësim dhe hetim të mëtejshëm. Pas shqyrtimit në Këshillin e Bashkisë, dhe jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit, Sekretari njofton me shkrim parashtruesit/n e peticionit për vendimin e Këshillit dhe për hapat e ndërmarrë për zgjidhjen e çështjes së ngritur në peticion. Ky vendim do të publikohet në faqen e internetit të Këshillit.

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

12. Në raste kur peticioni, lidhen me çështjet 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 mbështetur peticione të shfaqur në ndërfaqen zyrtare të internetit të Këshillit të Bashkisë.

Neni 73

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

KREU VI. VEPRIMET E KËSHILLIT

Neni 74

Interpelancat me Kryetarin e Bashkisë

1. Interpelanca me Kryetarin e Bashkisë kërkohet me shkrim nga një Këshilltar apo grup Këshilltarësh për të marrë shpjegime për motivet, synimet dhe qëndrimin e Kryetarit të Bashkisë ose drejtuesve të 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 veprimitarisë 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 se 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 75

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 Rregullore⁹⁵, 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 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.⁹⁶

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 Bashkiak⁹⁷.

3. Në rasti kur Këshilli i Ministrave 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 Bashkisë⁹⁸.

4. Këshilli nuk mund të marrë vendime edhe në rastin e vendosjes së Bashkisë nën administrim të Këshillit të Ministrave⁹⁹, minimalisht për vendimet që përmenden në paragrafin me sipër.

KREU VII AKTET E KËSHILLIT

Neni 76

Shpallja dhe Hyrja në Fuqi e Akteve

1. Aktet e Këshillit shpallen publikisht brenda 10 ditëve 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 to¹⁰⁰.

⁹⁵Ligji nr. 139, neni 53/6.

⁹⁶Ligjinr. 45 dt. 18.7.2019 "Përmbrojtjen civile".

⁹⁷Ligji nr. 68/2017, neni 5/d.

⁹⁸Ligji nr. 68/2917, neni 57/3/c.

⁹⁹Ligji nr. 68/2917, neni 59/3.

¹⁰⁰Ligji nr. 139/2015, neni 55/6.

2. Vendimet jo normative të Këshillit hyjnë në fuqi vetëm pasi të jetë miratuar procesverbali përkatës nga Këshilli¹⁰¹.

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 Këshillit¹⁰².

4. Aktet shpallen publikisht dhe në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.

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

5. Vendimi i Këshillit për detyrimet fiskale vendore publikohet brenda 15 ditëve nga miratimi i tij.¹⁰³

6. Shpallja publike dhe njoftimi i akteve të Këshillit bëhet nga Sekretari¹⁰⁴.

7. 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.

8. Aktet dhe njoftimet publike të Këshilli botohen në Buletinin/ Gazetën Zyrtare të Akteve të Këshillit. Sekretari mundëson botimin e akteve në Gazetën Zyrtare të Akteve të Këshillit, jo më vonë se 30 ditë nga miratimi i akteve. Mos botimi i akteve në Buletinin/ Gazetën Zyrtare të 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.

9. Aktet e Këshillit dhe të gjithë dokumentet e tjera shoqëruese të tyre, të cilët janë bërë publike në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, ruhen në arkivën elektronike të kësaj faqe dhe vazhdojnë të jenë publike për një periudhë minimale prej dhjetë (10) vitesh, dhe në çdo rast hiqen nga kjo faqe mbas mbarimi të këtij afati, me vendim të Këshillit Bashkiak, përsa kohë në ligj nuk përcaktohet ndryshe.

Neni 77

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.

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 më pak se 5 Këshilltarë, çdo komunitet, nëpërmjet përfaqësuesve të autorizuar të tij, ose jo më pak se një (1) për qind e banorëve të bashkisë.

4. Propozimi, kur nuk paraqitet nga Kryetari i Bashkisë, i përcillet Kryetarit të bashkisë, nëpërmjet Kryetari të Këshillit, për t'u shprehur me sqarime për pasojat juridike dhe financiare të ndryshimit të

¹⁰¹Ligji nr. 8480/2015, neni 16/4.

¹⁰²Ligji nr. 139/2015, neni 15/2.

¹⁰³Ligji nr. 68/2017, neni 5/ b)

¹⁰⁴Ligji nr. 139/2015, neni 57/2/ç.

propozuar. Sqarimet e Kryetarit të Bashkisë i paraqiten Komisionit të Këshillit dhe mbledhjes së Këshillit nga punonjësit e autorizuar të Bashkisë.

Neni 78

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 cenojnë interesa të bashkësisë¹⁰⁵.
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 anëtarëve¹⁰⁶.

Neni 79

Dërgimi i Akteve të miratuara tek Prefekti

Sekretari, brenda 10 ditëve kalendarike nga data e shpalljes publike të akteve, depoziton në regjistrin e zyrës së Prefektit të gjitha aktet me karakter normativ të miratuar nga Këshilli për arsye të verifikimit nga ana e Prefektit të ligjshmërisë së akteve¹⁰⁷. 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 80

Dërgimi 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 ndërmarrjes së 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 81

Administrimi i dokumenteve zyrtare të Këshillit

1. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për mbajtjen dhe administrimin e dokumenteve zyrtare të Këshillit¹⁰⁸.
2. Sekretari brenda datës 30 Mars të çdo viti dorëzon pranë zyrës së arkivit të Bashkisë, dosjet e Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm, të viti të mëparshëm. Sekretari bashkë firmos me

¹⁰⁵Ligji nr. 139/2015, neni 64/i.

¹⁰⁶Ligji nr. 139/2015, neni 64/i.

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

¹⁰⁸Ligji nr. 139/2015, neni 57/2/a.

përgjegjës in e sektorit /zyrës së arkivit procesverbalin me përmbledhjen e dokumenteve të dosjeve të sipërpërmendura.

3. Disqet e regjistrimeve audio/video të Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm ruhen deri në një vit në zyrën e Sekretarit , e më pas i dorëzohen zyrës së Arkivi të Bashkisë për tu administruar sipas Ligjit për arkivat dhe rregulloren e Bashkisë për arkivat bashkiake.

4. Për çdo mbledhje të Këshillit, Sekretari mban dosje të veçantë. Për çdo akt/ çështje të shqyrtuar sipas rendit të ditës së Mbledhjes, Sekretari përgatit një fashikull ku përfshihet projekt akti, akti, relacionin që shoqëron projekt aktin, dokumenti me sugjerimet dhe komentet për projekt aktin nga konsultimet apo takimet publike, dokumentet që shoqërojnë projekt aktin dhe ato që shoqërojnë aktin, procesverbalin e Mbledhjes për atë akt/ çështje, shkresa që shoqëron aktin dërguar Prefektit, shkresa me shprehjen e vlefshmërisë së aktit dërguar nga Prefekti, shkresa e Kryetarit të Bashkisë për rishqyrtimin e aktit (nëse ka), si dhe çdo shkresë apo dokument tjetër që lidhet me aktin. Çdo dosje ka listën përmbledhëse të gjithë dokumenteve të dosjes, e cila nënshkruhet nga Sekretari dhe mbi çdo dosje shënohet data e Mbledhjes së Këshillit.

5. Arkivimi 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 Këshilli¹⁰⁹.

KREU VIII. FINANCIMI I AKTIVITETEVE TË KËSHILLIT

Neni 82

Buxhetimi vjetor i shpenzimeve të Këshillit

1. Këshilli Bashkiak harton projektbuxhetin e vet mbi bazë performancës dhe e përfshin çdo vit në linjën buxhetore të buxhetin e Bashkisë, si dhe përcakton shpenzimet e veta në mbështetje të aktiviteteve të parashikuara në programin e tij të punës, të standardeve të punës së Këshillit dhe nevoja për ushtrimin e funksioneve të Këshillit.

2. Në këto shpenzime përfshihen shpërblimet Këshilltarëve, fondi i barabartë për secilin Këshilltar për aktivitetin tij si Këshilltar; shpenzimet për informimin dhe transparencën e veprimtarisë së Këshillit; shpenzimet për marrëdhëniet me publikun, pjesëmarrjen e publikut në politikë bërje dhe vendimmarrje 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 apo ku përfaqësohet Këshillit, etj.

3. Buxheti i Këshillit propozohet nga Komisioni i Buxhetit, Financave dhe Aseteve publike me ndihmën e sekretariatit i cili ja paraqet në formë shkresore përgjegjësitë drejtorisë së buxhetit pranë ekzekutivit për tu përfshirë në planin buxhetor afatmesëm dhe në buxhetin e viti aktual.

Neni 83

Shpërblimi i Këshilltarëve

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

¹⁰⁹Ligji nr. 139/2015, neni 42.

2. 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 Mbledhjen e Këshillit.
3. Parimet e veçanta të shpërblimit për Këshilltarët, përcaktohet sipas legjislacionit në fuqi.
4. Këshilltarët rimbursohen për shpenzimet e autorizuara dhe të bëra sipas vendimit të Këshillit dhe legjislacionit në fuqi.

Neni 84

Fuqizimi i kapaciteteve të Këshilltarëve

1. Këshilli mundëson zhvillimin e vazhdueshëm të njohurive dhe aftësive të Këshilltarëve për të rritur efektivitetin dhe efikasitetin 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 njerëzore të Bashkisë, ndërmerr një vlerësim të nevojave për trajnim, të ndara sipas gjinisë, e të gjithë Këshilltarëve. Gjetjet e këtij vlerësimi shërbejnë për 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 vjetor të veprimtarisë së Këshillit.

Neni 85

Kontrolli i Jashtëm dhe Auditimi

1. 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 rekomandimet e prezantuara në raportin e auditimit.
2. Këshilli merr vendim dhe alokon fondin përkatës për të kontraktuar auditimit e performancës së Këshillit¹¹⁰. 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 fuqi¹¹¹, dhe Sekretari i Këshillit është përgjegjës për t'i bërë publik këto raporte në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
3. Programi i auditimit që miraton Këshilli përmban këto elemente kryesore:
 - 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;

¹¹⁰Ligji nr. 114/2015, neni 10,/ç.

¹¹¹Ligji nr. 139, neni 43/2.

-
- 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. Drejtimit e auditimit (fushat, ku do fokusohet auditimi), përfshirë verifikimin e zbatimit të rekomandimeve nga auditimet e mëparshme.

Neni 86

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 Kryesia e Këshillit për një periudhë nga 12 muaj, me propozimin e Kryetarit të Këshillit.
2. Programi i punës përmban listën e çështjeve që do të shqyrtojë Këshilli. Në të shënohen institucioni që ka ndërmarrë nismën, data e paraqitjes, si dhe komisioni përgjegjës që ngarkohet me shqyrtimin e tij.
3. Programi i punës miratohet me mirëkuptim në Kryesinë e Këshillit 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 Kryesinë e Këshillit 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. Në programin e paraqitur Kryetari merr në konsideratë propozimet e bëra nga Kryetari i Bashkisë dhe kryetarët e Grupeve të Këshilltarëve. Për shqyrtimin e propozimeve për ndryshime në program, të propozuara me shkrim nga një grup prej jo më pak se 5 këshilltarë apo nga Kryetari i Bashkisë, votohet pa debat në mbledhjen plenare, pasi është dëgjuar për jo më shumë se 5 minuta një folës pro dhe një folës kundër.
6. Në programin e punës së Këshillit futen automatikisht projekt aktet 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, projekt aktet ose projektvendimet e mbartura nga programi paraardhës, si dhe çështjet që lidhen me gjendjen e emergjencës në Bashki.
7. Programi i punës miratohet nga Këshilli brenda muajit Nëntor.

Neni 87

Kalendari i Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm

1. Për zbatimin e programit të punës së Këshillit, Kryetari i Këshillit i propozon Kryesisë së Këshillit kalendarin e punimeve të Këshilli dhe Komisioneve të Përhershëm për një periudhë 3 mujore.
2. Në kalendarin e punimeve për çdo çështje shënohet Komisioni i përhershëm përgjegjës që do të shqyrtojë çështjen, dhe emri i relatorit/relatorëve.
3. Kalendarin e miratuar me mirëkuptim sa më sipër bëhet i detyrueshëm për zbatim pasi i njoftohet Këshilli në mbledhje e tij plenare.
4. Kur nuk arrihet mirëkuptimi për kalendarin e punimeve, Kryetari i Këshillit e harton vetë atë dhe ia paraqet për miratim Këshillit në mbledhjen e tij plenare.

5. Kalendari i punimeve të Këshillit përmban në mënyrë të detajuar kohën kur Këshilli zhvillon punimet në mbledhje plenare dhe në komisione.
6. Kalendari publikohet dhe u shpërmdahet Këshilltarëve, si dhe u vihet në dispozicion përfaqësuesve të medias.

Neni 88

Vlerësimi i Përformancës dhe Llogaridhënia e Këshillit dhe Sekretariatit

1. Këshilli Bashkiak fton OJF të ndjekin performacën e veprimtarisë së Këshillit dhe shqyrton në mbledhjen e Këshillit raportet e monitorimit dhe vlerësimit të hartuara nga OJF-të, raporte që më pas Sekretari i Këshillit i bën publike në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë. Kryetari i Këshilli është i detyruar të mundësojë pjesëmarrjen e rregullt të çdo OJF-je në monitorimin e mbledhjeve të Këshillit dhe të Komisioneve të Këshillit, mbas kërkesës me shkrim të paraqitur nga OJF-ja përkatëse.
2. Këshilli jep llogari banorëve dhe bizneseve në juridiksionin e Bashkisë përgjatë gjithë mandatit të tij në lidhje me veprimtarinë dhe vendimmarrjen e Këshillit. Këshilltarët u japin shpjegime qytetarëve për çdo vendim që kanë marrë veçanërisht për rregullat dhe rregulloret në fuqi ku janë bazuar vendimet. Kur këto informacione janë konfidenciale, arsyet e një konfidencialiteti të tillë do të shpjegohen.

KREU IX KUSHTET E PUNËS DHE SIGURIA E VEPRIMPTARISË SË KËSHILLIT

Neni 89

Salla e Mbledhjeve të Këshillit dhe Pjesët e Rezervuara

1. Salla e Këshillit të Bashkisë ka standarde që mundëson hapësira të mjaftueshme për uljen e Këshilltarëve, Kryetarit të Bashkisë, stafit të Këshillit, stafit të bashkisë, të ftuar, dhe hapësirë për pjesëmarrjen e publikut dhe punonjësve të medias..
2. Salla e Këshillit është e pajisur me sistem audio e video për regjistrimin e mbledhjes së Këshillit. Qytetarët dhe vizitorët, që marrin pjesë në Mbledhjet publike të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm, do të pranohen në sallën deri në kapacitetin e sigurisë nga zjarri..
3. Asnjë person i huaj nuk mund të qëndrojë në pjesën e sallës të rezervuar për Këshillin, me përjashtim të punonjësve të shërbimit.
4. Këshilltarë, Kryetari i Bashkisë dhe të ftuarit nga Administrata e Bashkisë mund të flasin nga vendi ose në foltore e caktuar.
5. 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
6. 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.
7. Njerëzve me aftësi të kufizuar i mundësohet qasja në Sallën e Mbledhjes nëpërmjet rampave, ashensorit apo lehtësive të tjera.
8. 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.

9. Të gjithë komisionet e përhershëm apo të përkohshme lejohen të mbajnë periodikisht mbledhjet e tyre në sallën e Mbledhjeve.

Neni 90

Shërbimi i sigurisë në Sallën e Mbledhjeve të Këshillit

1. Shërbimi i sigurisë në sallën e Këshillit Bashkiak ofrohet nga Policia Bashkiake. Kryetari i Bashkisë i vë në dispozicion Këshillit të Bashkisë së paku 2 (dy) 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.

2. Në çdo rast Kryetari i Këshillit ose kryesuesi i Mbledhjes së Këshillit nëqoftëse e sheh te nevojshme ka të drejtë të njoftojë policinë e shtetit, nëpërmjet Sekretarit të Këshillit, në rastet kur persona nga publiku, nga Ekzekutivi i Bashkisë apo Këshilltarë bllokojnë dhunshme punimet e Mbledhjes së Këshillit apo përbëjnë rrezik për sigurinë fizike të Këshilltarëve dhe të pranishëmve të tjerë në Mbledhje.

Neni 91

Kushtet e punës dhe të sigurisë për organet e Këshillit Bashkiak

1. Mjediset e Sallës së Mbledhjeve të Këshillit mbrohen me masa organizative, fizike, teknike dhe të mbrojtjes nga zjarri, që të parandalojnë hyrjen e personave të paautorizuar në këto mjediset dhe vendosjen e aparaturat të përgjimit dhe dëmtimin apo djegien nga zjarri të mjediseve, dhe për këtë zbatohen këto masa sigurie:

a. Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar në Sallën e Mbledhjeve të Këshillit. Personat që futen në këto mjedise duhet të pajisen me autorizimin përkatës nga Kryetari i Këshillit.

b. Mjediset e hyrjes në Sallën e Mbledhjeve të Këshillit, survejohen me kamera gjatë 24 orëve.

c. Me lejen e Kryetarit të Këshillit kryhet kontroll, për të parandaluar vendosjen apo përdorimin e mjeteve të përgjimit, regjistrimit a të filmimit të paautorizuar.

d. Në mjediset e Sallës së Mbledhjeve të Këshillit vendosen hidrantët zjarrfikës dhe sistem të sinjalizimit ndaj zjarrit.

2. Kryetari me zëvendëskryetarët dhe Sekretari kanë secili një zyrë më vete. Stafi i Sekretariatit të Këshillit dhe secili prej Grupeve të Këshilltarë të shumicës dhe grupi më i madh i pakicës, kanë zyrë më vete. Çdo zyrë është e pajisur me mjetet e nevojshme të punës, minimumi kompjuter, printer/skaner, lidhje interneti, celular dhe mobilet e nevojshme për funksionimin normal të punës së organeve të Këshillit. Këshilltarëve u sigurohen kushte të mira pune gjatë mbajtjes së Mbledhjes së Këshillit dhe atyre të Komisioneve të Përhershme, si ngrohje në dimër dhe kondicionim në verë.

3. Kryetari ka të drejtë të mbyllë Mbledhjen dhe të kërkojë boshatisjen e sallës së Mbledhjeve në rast se njoftohet nga rojet sigurisë për rrethana apo ngjarje që kërcënojnë shëndetin dhe jetën apo përbëjnë kërcënim tjetër serioz të sigurisë së Këshilltarëve dhe pjesëmarrësve të tjerë në Mbledhje.

4. Pirja e duhanit dhe përdorimi i substancave narkotike në Mbledhjen e Këshillit përbën shkelje të ligjit dhe Kryesuesi i Mbledhjes i kërkon personit abuzues të largohet menjëherë nga salla e Mbledhjes.

Neni 92

Përdorimi i mjediseve dhe hapësirave publike në pronësi të Bashkisë

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

Neni 93

Komunikimi Elektronik dhe Posta

1. Çdo Këshilltari ka adresën zyrtar të email-i, e cila i mundësohet nga administrata e Bashkisë, për ta përdoruar në komunikim me publikun, Ekzekutivin e Bashkisë, agjencitë qeveritare dhe palët të treta të tjera. Adresa ka formatin: emër.mbiemër@këshillibashkiak_____ .gov.al. Në alternativë, Këshilltarët mund tu komunikohet me një adresë sipas kërkesës tyre.

TITULLI IV. MARRËDHËNJET ME PUBLIKUN DHE MEDIAN

KREUI. PJESËMARRJA DHE KONSULTIMI I PUBLIKUT

Neni 93

Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake

1. Këshilli Bashkiak është i detyruar të garantojë pjesëmarrjen e publikut në procesin e vendimmarrjes¹¹², nëpërmjet seancave të këshillimit me bashkësinë apo pjesëmarrjes direkte të bashkësisë në hartimin e dokumenteve të politikave dhe të projekt akteve.
2. Projekt aktet e paraqitura për shqyrtim të cilat sipas nenit 18 të ligjit 139/2015 kërkojnë seanca këshillimore me bashkësinë, publikohen dhe kërkohet mendimi nga publiku brenda 10 ditëve kalendarike nga data e njoftimit.
3. Këtë proces të rëndësishëm, jetik dhe kompleks Këshilli e kryen sipas rregullave dhe proceduara të miratuara prej tij në një akt të veçantë normativ.
4. Rregullorja e konsultimeve me publikun bëhet publike nëpërmjet faqes së internetit të Bashkisë si dhe në zyrat e informacionit.
5. 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.

KREU II. KËRKESAT, ANKESAT DHE VËREJTJET

Neni 94

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, përgjegjësit edhe shërbimet në kompetencë të Këshillit dhe Ekzekutivit të Bashkisë¹¹³.

Neni 95

¹¹²Ligji nr. 139, neni 16/1.

¹¹³Ligji nr. 139, neni 19/1.

Administrimi i kërkesave, ankesave dhe vërejtjeve

1. Këshilli nëpërmjet Komisioneve të tij është i detyruar të marri në shqyrtim kërkesat, ankesat apo vërejtjet drejtuar Këshillit, dhe të kthejnë përgjigje brenda afateve të përcaktuara sipas dispozitave ligjore (Ligji nr. 139, neni 19/2). Përgjigjet e kërkesave, ankesave dhe vërejtjeve drejtuar Këshillit, hartohen nga komisioni dhe firmosen nga Kryetari i Këshillit.
2. Këshilli nëpërmjet kësaj rregulloreje dhe rregullores se hartuar për këtë qellim, vendos për kategorizimin e ankesave, kërkesave dhe vërejtjeve mbi bazë të cilit do të bëhet shpërndarja, adresimi, analizimi dhe raportimi i ankesave, kërkesave dhe vërejtjeve.
3. 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.
4. Sekretari i Këshillit regjistron, në regjistrin elektronik, kërkesat, ankesat dhe vërejtjet drejtuar Këshillit dhe mirëmban të dhënat e regjistrit përfshirë përgjigjet e dhëna¹⁴.
5. 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.
6. Procedurat dhe rregullat me të hollësishme për administrimi i kërkesave, ankesave dhe vërejtjeve si dhe kategoritë dhe nënkategoritë e tyre, përcaktohen me vendim të Këshillit.

TITULLIV.MARRËDHËNIET E KËSHILLIT BASHKIAK ME TË TRETËT

KREU I. MARRËDHËNJET ME KRYETARIN DHE ADMINISTRATËN E BASHKISË

Neni 96

Marrëdhëniet mes Këshillit dhe Kryetarit dhe Administratës së Bashkisë

1. Politikat dhe vendimmarrja e Këshillit Bashkiak zbatohet nga Kryetari dhe Administrata dhe nga institucionet dhe ndërmarrjet e varësisë së Bashkisë. Këshilli në marrëdhëniet 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 njih tre rolet parësore të Ekzekutivit, atë të zbatuesit të vendimeve të Këshillit, atë të informuesit të Këshillit për aspektet ligjore, financiare dhe përmbajtjesore të politikave dhe akteve që merr në shqyrtim Këshilli, dhe atë të mbështetësit të Këshillit në ushtrimin e rolit të Tij përfaqësues dhe mbikëqyrës.
3. Marrëdhëniet e Këshillit me Kryetarin dhe Administratën Bashkisë drejtohen nga parimi i bashkëpunimit për interesin publik dhe qeverisjen e mirë; komunikimit efektiv e të hapur për të ndarë idetë, sfidat dhe identifikuar zgjidhjet dhe veprimet; punë në ekip në interes të arritjes së vizionit dhe të rezultateve për objektivat e përcaktuara në strategjitë dhe planet e miratuara; bashkëpunimit intensiv në zbatimin e vendimeve të Këshillit; një kulturë organizative që lejon planifikim afatshkurtër e afatgjatë, dhe marrjen në kohë të komenteve, propozimeve dhe vërejtjeve; raportim periodik dhe në kohë të problematikave në marrëdhëniet mes palëve.
4. Kryetari i Bashkisë/Sekretari i Përgjithshëm është ndërlidhësi për informacionin e kërkuar, midis Këshillit dhe Ekzekutivit të Bashkisë. Kërkesat për informacion nga Këshilltarët duhet t'i drejtohen Kryetari

¹⁴Ligji nr. 119/2014, neni 8.

i Bashkisë. Informacioni i kërkuar do të kopjohet për të gjithë anëtarët e Këshillit në mënyrë që secili anëtar të mund të informohet në mënyrë të barabartë. Shkëmbimi i informacionit me Këshillin Bashkiak është një nga përparësitë më të larta të Kryetarit të Bashkisë/ Sekretarit të Përgjithshëm.

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

6. Për të rritur shkëmbimin e informacionit dhe për t'u përqendruar në tema të një rëndësie të veçantë për punën dhe vendimmarrjen e Këshillit, palët përdorin metoda të ndryshme të ndërveprimit, si ëorkshopet/ 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 institucioneve të varësisë së Bashkisë, nga ana tjetër, bëhet nëpërmjet zyrës së protokollit të Bashkisë.

Neni 97

Marrëdhëniet me Kryetarin

Kryetari i Bashkisë në lidhje me zbatimin përgjegjësive ndaj Këshillit¹¹⁵:

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 njësisive 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 dhënie me qira te pronave, miratim të planeve strategjike të bashkisë, çështje te instalimit të bizneseve të mëdha 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 në se ato prezantohen nga 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 Zëvendëskryetari 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

¹¹⁵Ligji 139/2015, neni 64/b, c, ç, d, i, l.

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.

Neni 98

Pyetjet për Kryetarin e Bashkisë

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, nëpërmjet Sekretarit, ai dërgon Kryetarit të Bashkisë jo më vonë 5 (pesë) 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, jashtë rendit të ditës, ato paraqiten me shkrim tek Kryetari i Këshillit së paku 48 orë përpara Mbledhjes, i cili ia dërgon Kryetarit të Bashkisë. Kryetari i Bashkisë ka të drejtë të kërkojë kohë për përgjigjet, por jo më shumë se mbledhja tjetër e radhës e Këshillit.

4. Këshilltari që drejton pyetjet për Kryetarin e Bashkisë ka të drejtë të kërkojë përgjigje me shkrim apo me gojë, gjë të cilën e specifikon në kërkesën e paraqitur. Para se Kryetari i Bashkisë t'i përgjigjet pyetjeve, Këshilltari që ka bërë pyetjet ka të drejtë të shpjegojë arsyet pse i ka bërë pyetjet. Kryetari i Bashkisë nuk ka detyrim t'i përgjigjet pyetjeve, pavarësisht se kjo është futur në rendin e ditës, nëse Këshilltari/ët nuk është/ janë i/të pranishëm.

5. Kur këshilltari që ka bërë pyetjet, tërhiqet nga kërkesa për pyetjet, këtë e deklaron me shkrim në shkresën që i dërgon Kryetarit të Këshillit, para zhvillimit të mbledhjes.

6. Gjatë seancës së përgjigjes së pyetjeve nga Kryetari i Bashkisë, Kryesuesi nuk lejon debat. Mbas dhënies së përgjigjeve Këshilltari që ka bërë pyetjet ka të drejtën e replikës dhe vlerësimin e përgjigjeve, gjë e cila nuk zgjat më shumë se dy (2) minuta.

Neni 99

Takimet e Këshillit me Kryetarin e Bashkisë

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

- a. politikat e zhvillimit të bashkisë dhe çështjet financiare e të buxhetit, dhe kryesisht për:
 - prioritetet strategjike të zhvillimit të Bashkisë dhe të zhvillimin ekonomik
 - politikën fiskale vendore
 - programin buxhetor afatmesëm dhe projekt buxhetin vjetor
 - huamarrjen vendore
 - përdorimin dhe përfitimin e pronave bashkiake
 - qëndrueshmërinë e sistemit të menaxhimit financiar të bashkisë
- b. çështje të marrëdhënieve të Këshillit me Kryetarin dhe Administratën e Bashkisë
- c. çështje të zbatimi të akteve dhe vendimeve të Këshillit
- d. çështje të cilësisë së ofrimit të shërbimeve publike

-
- e. çështje të tjera në interes të Bashkisë dhe të bashkëpunimin mes Këshillit dhe Ekzekutivit të Bashkisë.
 2. Në këto takimi marrin pjesë Kryetari i Këshillit, zëvendëskryetarët e Këshillit, Sekretari i Këshillit dhe dy kryetarët e Grupeve më të mëdha Politike të Këshilltarëve, dhe sipas rastit Kryetarët e Komisioneve të Përhershme të Këshillit të cilët ftohen në takim nga Kryetari i Këshillit.
 3. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, depoziton me shkrim pranë zyrës së Kryetarit të Bashkisë çështjet për diskutim që propozon Këshilli, jo më vonë së 5 ditë nga data e takimit.
 4. Takimet organizohen në bashkëpunim mes Sekretarit të Këshillit dhe zëvendëskryetarit të Bashkisë, dhe Procesverbali i këtyre 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 pjesë së paku në katër takime periodike në vit mes Kryetarit të Bashkisë dhe menaxhimin e lartë të administratës, për të diskutuar çështje të bashkëpunimit mes dy organeve dhe të zbatimit të akteve të Këshillit.

Neni 100

Raportimi në Këshill i Kryetarit të Bashkisë

1. Këshilli dhe çdo Komision i Përhershëm ka të drejtë të thërrasë Kryetarin e Bashkisë dhe ti 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 Përhershëm.
2. Raporton para Këshillit sa herë kërkohet prej tij për probleme të tjera që kanë të bëjnë me funksionet e bashkisë; 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 urdhrave të nxjerra nga Kryetari i Bashkisë i dërgohet zyrtarisht Këshillit çdo muaj, dhe një listë e këtyre vendimeve, urdhrave dhe urdhrave, 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 101

Marrëdhëniet me Administratën e Bashkisë

1. Kontaktet e Këshilltarëve dhe nëpunësit e Bashkisë realizohet brenda orarit zyrtar të punës, përveç rasteve të emergjencave civile.
2. 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.
3. 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.
4. Këshilltarët mbajnë seanca sqaruese me 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.

5. Në çdo rast takime këshillimore, seanca dëgjimore dhe ato sqarues të Këshillit, Grupeve të Këshilltarëve dhe Këshilltarëve me Administratën e Bashkisë dhe Administratorët e Nja-ve, mbahen në koordinim midis Sekretarit të Këshillit dhe Sekretarit të Përgjithshëm të Bashkisë.

6. 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 102

Marrëdhënia e Administratës së Bashkisë me Komisionet e Këshillit

1. Ndiurma dhe asistenca e Administratës së Bashkisë mund të ofrohet për Komisionet e Këshillit, sidoqoftë mbetet përgjegjëse për t'iu përgjigjur kërkesave të punës së kryesuesve dhe mbikëqyrësve të tyre të menjëhershëm si Kryetari të Bashkisë dhe Sekretarit të Përgjithshëm të Bashkisë.

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

Neni 103

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. Kryesia e Këshillit, në fillim të çdo viti, me propozimin e Kryetarit të Këshillit, vendos për kalendarin e paraqitjes në Mbledhjet e Këshillit të raporteve të drejtuesve të institucioneve dhe ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë. Kalendari i paraqitjes së raporteve u shpërmdahet 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 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 institucionit dhe ndërmarrjes në varësi të Bashkisë paraqitet nga titullari i institucionit apo ndërmarrjes, për jo për më shumë se 60 minuta, më pas lexohet projektrezoluta e Komisionit të Përhershëm përkatës për vlerësimin e punës së institucionit apo ndërmarrjes, dhe vijohet me pyetjet dhe përgjigjet për 10 minuta, nga secili grup Këshilltarësh. Kryetari i Këshillit deklaron hapjen e debatit, në rast se zhvillimi i debatit kërkohet me shkrim nga një Komision i Përhershëm, një Kryetar Grupi Këshilltarësh ose të paktën 5Këshilltarë. Koha e diskutimeve mund të përcaktohet paraprakisht në Konferencën e Kryetarëve në mënyrë përpjesëtimore ndërmjet grupeve të këshilltarëve, sipas përfaqësimit të tyre në Këshill, por në çdo rast jo më pak se 10 minuta për një Grup Këshilltarësh. Në përfundim të debatit votohet projekt-rezoluta e paraqitur nga Komisioni, sipas përcaktimeve të kësaj Rregullore.

5. Një Komision i Përhershëm, një Kryetar Grupi Këshilltarësh ose të paktën 5Këshilltarë kanë të drejtë të kërkojnë të thirren në Mbledhjen e Këshilli drejtuesit e institucionit apo ndërmarrjes, për të dhënë shpjegime ose për të informuar Këshillin për çështje të veprimtarisë së tyre. Kërkesa duhet të paraqitet me

shkrim dhe Këshilli vendos me votim të hapur dhe pa debat, pasi dëgjon një folës Pro dhe një Kundër jo më shumë se 3 minuta.

KREU II. MARRËDHËNIET ME AUTORITETET JASHTË BASHKISË

Neni 104

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 përbashkëta¹¹⁶.
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, ku kërkohet nga Këshilli Bashkiak, i japin informacion Këshillit, sipas afateve të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi¹¹⁷.

Neni 105

Marrëdhëniet me Deputetët e Qarkut

1. Deputeti ka të drejtë të marrë pjesë në mbledhjet dhe analizat që organizohen nga Këshilli¹¹⁸.
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 atij¹¹⁹.
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'i përgjigjen deputetit brenda 15 ditëve nga data e paraqitjes së kërkesës në zyrën e protokollit të Bashkisë¹²⁰.
4. Kryetari dhe Sekretari i Këshillit i sigurojnë secilit deputet pjesëmarrje në mbledhjet kur në to shqyrtohen probleme të ngritura prej deputetit dhe që lidhen me Qarkun ku deputeti është zgjedhur
5. Këshilli është i detyruar të marrë në shqyrtim kërkesat, ankesat dhe propozimet e bëra nga zgjedhësit, të cilat i paraqiten atyre nëpërmjet deputetit. Këshilli, brenda një muaji nga data e paraqitjes së tyre, detyrohen të njoftojnë deputetin për mënyrën e trajtimit apo zgjidhjes së tyre.¹²¹
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 e Deputetit, e njofton atë me shkrim për përfundimin e shqyrtimit. Njoftimi i dërgohet nga Sekretari në adresën që citohen në shkresën e dërguar nga Deputeti¹²².
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 Bashkiak.¹²³ 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.

¹¹⁶Ligji nr. 139/2015, neni 10.

¹¹⁷Ligji nr. 139/2015, neni 11.

¹¹⁸Ligji nr. 8550, datë 18.11.1999 "Për Statusin e Deputetit", neni 6 pika 1.

¹¹⁹Ligji nr. 8550 /1999, neni 6 pika 2.

¹²⁰Ligji nr. 8550 /1999, neni 8.

¹²¹Ligji nr. 8550 /1999, neni 10.

¹²²Ligji nr. 8550 /1999, neni 11.

¹²³Ligji nr. 8550 /1999, neni 4/2.

Neni 106

Marrëdhëniet 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 107

Bashkëpunimi me Prefektin dhe Verifikimi i akteve të Këshillit

1. Këshilli, nëpërmjet Sekretariatit i mundëson Prefektit të Qarkut verifikimin e ligjshmërisë së vendimeve, urdhrave dhe urdhëresave **me karakter normativ**. Sekretari i Këshillit depoziton me regjistrim në zyrën e protokollit të Prefektit të Qarkut të gjitha aktet me karakter normativ të miratuara nga Këshilli, brenda 10 ditëve nga data e shpalljes së tyre.¹²⁴
2. Këshilli, nëpërmjet Sekretari, i mundëson Prefektit të Qarkut, apo të dërguarit të tij, verifikimin në zyrat e Bashkisë të ligjshmërisë së akteve me karakter normativ¹²⁵, 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. Përpara shqyrtimit, Këshilli i kërkon propozuesit të aktit të parashtojë argumentet përkatës në lidhje me shkaqet e papajtueshmërisë ligjore të evidentuara nga prefekti
4. Në rast se Prefekti njofton Këshillin për depozitim në gjykatën për çështjet administrative të kërkesës për pavlefshmërinë e aktit të Këshillit Bashkiak¹²⁶, 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 projekt aktin, harton një raport për Këshillin ku i bashkëngjitet dhe raportet e mësipërme, dhe ua shpërndan Këshilltarëve bashkë me dokumentet e tjera të Mbledhjes së Radhës. Në këtë rast çdo Këshilltari apo grupi Këshilltarësh i lind e drejta të paraqesë një mocion për rishqyrtimin e aktit mbi bazën e arsyeve të paraqitura nga Prefektin në njoftimin e Tij drejtuar Këshillit.
5. Këshilli mund të thërrasë një mbledhje jashtë radhe për të shqyrtuar shprehjen e papajtueshmërisë ligjore të aktit të Këshillit, nëse kjo kërkohet nga Kryetari i Bashkisë apo vendoset nga Konferenca e Kryetarëve, kjo e fundit e thirrura nga Kryetari i Këshillit.
6. Këshilli, nëpërmjet Sekretari, i mundëson Prefektit të Qarkut verifikimin e gjithë dokumentacionit që administron Këshilli në lidhje me realizimin e funksioneve e të përgjegjësive të deleguara nga qeveria qendrore dhe përdorimin e fondeve të parashikuara për këto funksione, si dhe të përdorimin e fondeve, donacioneve apo kredive ku përfiton Bashkia e që rrjedhin nga marrëveshje të qeverisë qendrore me organizma ndërkombëtarë¹²⁷.
7. Kryetari i Këshilli mund ti kërkojë Prefektit takim këshillues mes Sekretarit dhe juristit të Këshillit dhe drejtuesit të sektorit juridik të Prefektit në lidhje me bazueshmërinë ligjore të një projekt akti që është depozituar për shqyrtim në Këshill, për të parandaluar shprehje e papajtueshmërinë ligjore të Prefektit.

¹²⁴Ligji nr. 107/2016 "Për prefektin", neni 16/2/a.

¹²⁵Ligji nr. 107/2016, neni 16.

¹²⁶Ligji nr. 139/2015, neni 16/2b/iv.

¹²⁷Ligji nr. 107/2016, neni 18.

Neni 108

Marrëdhëniet me Këshillin e Qarkut

1. Këshilli Bashkiak bashkëpunon me Këshillin e Qarkut për përcaktimin e përfaqësive dhe procedurave të transferimit të politikave bashkiake në vendimmarrjen e Këshillit të Qarkut për të mundësuar zhvillim rajonal të integruar dhe shërbime publike cilësore.
2. Kryesia e Këshillit mban takime periodike, 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 109

Marrëdhëniet me Partitë Politike

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

Neni 110

Marrëdhëniet me KQZ

1. Sekretari i Këshillit merr nga KQZ vendimin dhe tabelën me rezultatet përfundimtare dhe emrat e personave të zgjedhur kryetar bashkie dhe anëtarë të këshillit bashkiak¹²⁸ dhe i paraqet në mbledhjen e parë të Këshillit Bashkiak.
2. Në rastet e shpërndarjes së Këshillit¹²⁹ Sekretari i Këshillit njofton menjëherë Komisionin Qendror të Zgjedhjeve.
3. Në rastin e mbarimit të mandatit të Këshilltarit¹³⁰ Kryetari i Këshillit i njofton KQZ me shkresë, të cilës i bashkëngjit vendimin e Këshillit Bashkiak për mbarimin e mandatit të Këshilltarit.

Neni 111

Marrëdhëniet 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, që do të përfaqësojnë Këshillin në komitetet e Shoqatës. Çdo grup politik apo grup Këshilltarësh ka të drejtë të propozojë Këshilltarë për të përfaqësuar Këshillin në shoqatë, të cilët miratohen votim Pro të shumicës së Këshilltarëve pjesëmarrës në Mbledhje.
2. Këshilltarët e zgjedhur marrin pjesë rregullisht në takimet e këtyre komiteteve të Shoqatës, dhe prezantojnë prioritet dhe nevojat e propozuara nga Këshilli.

Neni 112

Marrëdhëniet me Organizatat Jo-Fitimprurëse (OJF)

¹²⁸Ligji nr. 10019/2008 Kodi Zgjedhor, i ndryshuar, neni 21/7 dhe neni 33/g.

¹²⁹Ligji nr. 139/2015, neni 48/4.

¹³⁰Ligji nr. 139/2015, neni 49.

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

TITULLI VI. RREGULLORJA E KËSHILLIT

KREU I. ZBATIMI, INTERPRETIMI DHE NDRYSHIMI I RREGULLORES

Neni 113

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 Këshillit¹³¹.
2. Sekretari i Këshillit mbikëqyr respektimin e Rregullores së Këshillit¹³².
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 këtë rregullore, kjo përbën arsye për të propozuar dhe shqyrtuar në Mbledhjen e Këshillit shkarkimin të secilit prej tyre nga detyra.

Neni 114

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 diskutimi 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.

¹³¹Ligji nr. 139/2015, neni 56.

¹³²Ligji nr. 139/2015, neni 57/2/dh.

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 115

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 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 10 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 së paku 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 e 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 116

Shqyrtimi dhe Konsultimi i Rregullores

1. Këshilli e bën publike projekt-rregulloren për konsultim publik, përpara se rregullorja të shqyrtohet ne Komisioni i Mandateve dhe Rregullores. Komentet dhe sugjerimet e publikut mbas përfundimit të afatit prej 10 ditë kalendarike 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-rregulloren¹³³përpara shqyrtimit të Saj në Komisionin e përhershëm, ku merr pjesë Kryesia e Këshillit, Kryetarët e Grupeve Politike të Këshilltarëve, Kryetari i Komisionit të Mandateve dhe Rregullores, dhe persona të tjerë te ftuar nga Kryetari i Këshillit. Çdo Këshilltar ka të drejtë të marrë pjesë në këtë seancë dëgjimore.

Neni 117

¹³³Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

Shfuqizime

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

Neni 118

Shtojcat nr. 1 më poshtë është pjesë përbërëse integrale e kësaj rregullore.

Neni 119

Miratimi dhe Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore miratohet me votimin Pro të shumicës së të gjithë anëtarëve të Këshilli Bashkiak dhe hyn në fuqi 10 ditë pas shpalljes publike të saj¹³⁴.

¹³⁴Ligji nr. 139/2015, neni 54/a, 55/3.

Shtojca nr. 1

Format projekt vendim për Këshilli Bashkiak

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA _____

KËSHILLI BASHKIAK

(Adresa, _____ nr. Tel _____, e-mail _____)

PROJEKTVENDIM

Nr. _____ datë _____ 20XX

“ _____ ”

Në mbështetje të nenit _____,

KËSHILLI BASHKIAK

V E N D O S I :

1. Miratimin e _____

_____.

2. Ngarkohen _____.

3. Ky vendim hyn në fuqi 10 ditë mbas shpalljes publike (sipas përcaktimeve të nenit 55, pika 6, të Ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”).

K R Y E T A R
