



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA TEPELENE

KËSHILLI I BASHKISË

Nr 560/5 Prot

Tepelenë, më 03.04 2020

VENDIM

NR 23 DATE 02.04 2020

“PËR MIRATIM TË DISA SHITESAVETË VENDIMIT NR 15 ,DATË 27.02.2020
“RREGULLORES SË BRENDËSHME TË KËSHILLIT TË BASHKISË TEPELENË”

Në mbështetje të nenit 54, shkronja “a”, nenit 55, të Ligjit nr.139/2015, datë 17.12.2015 për
“Vetëqeverisjen Vendore”;Këshilli i Bashkisë në mbledhjen e tij të datës 02.04, 2020

VENDOSI

1. Të miratojë si pjesë integrale të rregullores së brendëshme të Këshillit të Bashkisë Tepelene miratuar me vendimin nr 15 datë 27.02.2020 : i. Kodin e sjelljes dhe të parandalimit të konfliktit të interesave të këshilltarit bashkiak . ii.rregulloren për mardhënien e Këshillit Bashkiak me publikun dhe median.
2. Ky vendim hyn në fuqi sipas përcaktimeve të pikës 6 të nenit 55 të ligjit nr.139/2015 për “Vetëqeverisjen vendore”dhe pas konfirmimit ligjor nga Institucioni i Prefektit te Qarkut Gjirokaster.

KRYETAR

Ylli Alike

Në mungesë sipas rregullores

ZV/KRYETAR

Elvis Shehu

Sekretari i Këshillit Bashkiak

Valbona Cela

Miratuar me 15 vota

Vota Pro 15

Vota Kunder -

Vota Abstenim -

Zbardhur me datë 03.04.2020

Model

Rregullore e Këshillit Bashkiak

**MARRËDHËNJET E KESHILLIT BASHKIAK ME PUBLIKUN DHE
MEDIAN (Konsultimeve)**

Dhjetor 2019

Mirënjohje

Kjo model rregullore u hartua në kuadër të projektit Bashkit të Forta, i zbatuar nga Helvetas dhe i financuar nga Qeveria Zvicerane.

Autrorët:

Ky dokument u hartua nga Universiteti European i Tiranës (UET)
MA. Artan Rroji

Kontribuan:

Dr.Fatlum Nurja

tjetër _____

Mirënjohje:

Tabela e Përmbajtjesmbledhje

KREU I. DISPOZITA TE PERGJITHSHME.....	5
Objekti	5
Qëllimi i rregullores.....	5
Baza ligjore.....	5
Përkufizime.....	6
KREU II. INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA	8
Informimi i Publikut	8
Transparenca e Proçesit të Vendimarrjes dhe Veprimtarisë së Këshillit.....	8
Faqja e internetit e Këshillit.....	9
Publikimi i dokumenteve në lidhje me vendimarrjen dhe këshillimin publik.....	9
Publikimi i aktiviteteve të Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve.....	10
Programi i Transparencës	10
Raporti i Transparencës për Procesin e Vendimarrjes.....	11
Transparenca e Mbledhjeve të Këshillit	11
Përgjegjësia e Sekretarit në bërjen publike të dokumenteve dhe veprimtarisë së Këshillit dhe Këshilltarëve	12
Botimet e Këshillit.....	12
Qasja e Publikut në Botimet e Bibliotekës së Këshillit	12
KREU III. PJESËMARRJA E PUBLIKUT	13
Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake.....	13
Format e nxitjes së pjesëmarrjes së publikut në procesin e vendimarrjes	13
Mekanizmat institucional për nxitjen e pjesëmarrjes së publikut.....	14
Pjesëmarrja e strukturave komunitare në procesin e vendimarrjes	14
KREU IV. NJOFTIMI DHE KËSHILLIMI I PUBLIKUT	15
Detyrimi për zhvillimin e seancave të këshillimit me bashkësinë.....	15
Të drejtat dhe detyrimet e publikut në procesin e këshillimit publik	16
Detyrimi për njoftimin dhe këshillimin publik.....	16
Masat për pjesëmarrjes së publikut në procesin e këshillimit publik	17
Planifikimi i takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë	17
Format e këshillimit me bashkësinë	18
Fazat e proçesit të këshillimit me bashkësinë.....	18
Standartet e këshillimit dhe informacioni që u sigurohet palëve të interesuara	19
Përgatitja e njoftimit dhe e takimeve këshillimore me bashkësinë.....	20
Mënyrat e njoftimit dhe marrjes së komenteve dhe rekomandimeve	20
Mbajtja e takimeve këshillimore me bashkësinë	21
Afati e standartet për dorëzimin dhe shqyrtimin e komenteve e rekomandimeve. 22	
Dokumentimi dhe shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve të bashkësisë	23
Standartet e reagimit të Këshillit ndaj komenteve e rekomandimeve të publikut .	24
Pjesëmarrja e qytetarëve në Mbledhjen e Këshillit	24
Përfshirja e këshillave komunitarë dhe kryesive të fshatrave në procesin e këshillimit publik.....	25
Këshillimi i publikut për projekt Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë	25
Këshillimi i publikut për projekt dokumentin e buxhetit të bashkisë	26

Këshillimi i publikut për projekt Planin e Përgjithshëm Vendor.....	27
Financimi i të këshillimeve publike.....	29
KREU V. MBROJTJA E TE DHENAVE PERSONALE	29
Mbrojtja e të Dhënave Personale.....	29
PJESA VI. MARRËDHËNJET ME MEDIAN	31
Shtojca nr. 1. Tabela për këshillimit publik që shoqëron projektaktin drejtuar Këshillit Bashkiak	31
Shtojca nr. 2. Model shkrese me komente dhe/ apo rekomandime dërguar Këshillit Bashkiak në lidhje me projektakte të shpallura për këshillim publik.	31
Shtojca nr. 3. Model i proçesverbalit të takimit publik për këshillimin të projekakteve.	31
Shtojca nr. 5. Model i dokumentit përmbledhës së rekomandimeve të pranuar nga takimeve publike	32

KREU I. DISPOZITA TE PERGJITHSHME

Neni 1

Objekti

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

Neni 2

Qëllimi i rregullores

Qëllimi kësaj Rregulloreje është:

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

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. 8548 datë 11.11.1999 “Për Ratifikimin e Kartës Europiane të Autonomisë Vendore”
3. Ligji nr. 139 datë 17.12.2015 “Për Vetë-Qeverisjes Vendore”
4. Ligji nr. 44 datë 30.4.2015 “Kodi i Procedurave Administrative”
5. Ligji nr. 8480 date 27.5.1999, “Për Funksionimin e Organeve Kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publike”
6. Ligji nr. 119 datë 18.09.2014 “Për të Drejtën e Informimit”
7. Ligji nr. 146 datë 30.10.2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”

¹ Ligji nr. 139/2015, neni 8/1.

8. Ligjinr. 9887 datë 10.03.2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale“, i ndryshuar.

Neni 4

Përkufizime

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

Dëgjimore me Publikun, Seancë: seancë apo takim i hapur i inicuar nga Këshilli Bashkiak apo Komisionet e Këshillit, të kërkuara nga Ligji dhe kjo rregullore, ku ftohet publiku për të shprehur opinionet dhe propozimet, apo për të dëgjuar dëshmitë e publiku, për çështjet që janë në interes të, dhe në proces shqyrtimi nga Këshilli apo Komisioni i Këshillit Bashkiak.

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

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

Dhëna të hapura, Të: nënkupton të dhënat e prodhuara, pranuar, mbajtura apo kontrolluara nga institucionet publike, të cilat mund të përdoren lirisht, të modifikohen dhe shpërndahen nga çdo person, me kusht që të mbesin të hapura dhe t’i atribuohen burimit.

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

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

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

Njoftim publik për këshillim të projektakteve: është ftesa zyrtare e Këshillit Bashkiak për të marrë pjesë në procesin e këshillimit publik të projektaktit të propozuar për tu shqyrtuar nga Këshilli Bashkiak dhe nisjen e procedurave të këshillimit publik⁷.

² Ligji nr. 146/2017, neni 2/2.

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

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

⁵ Ligji nr. 146/2014, neni 2.

⁶ Ligji nr. 146/2017, neni 2

Pjesëmarrja publike: angazhimi i individëve, OJF-ve dhe shoqërisë civile në përgjithësi në proceset e vendimmarrjes së Këshilli Bashkiak. Pjesëmarrja publike në vendimmarrjen politike të Këshilli Bashkiak është e ndryshme nga aktivitetet politike që lidhen me angazhimin e drejtpërdrejtë me partitë politike dhe nga lobimi që lidhet me interesat e biznesit.

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

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

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

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

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

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

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

⁷ Ligji nr. 146/2014, neni 2.

⁸ Ligji nr. 146/2014, neni 2/11.

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

¹⁰ Ligji nr. 68/2017, neni 3/7.

¹¹ Ligji nr. 146/2014, neni 2/15.

¹² Ligji nr. 9367/2005, neni 4/2.

¹³ Ligji nr. 146/2014, neni 2/10.

¹⁴ Udhëzimet për pjesëmarrjen civile në vendimmarrjen politike/ Guidelines for civil participation in political decision making (Adopted by the Committee of Ministers of Council of Europe on 27 September 2017 at the 1295th meeting of the Ministers' Deputies)

KREU II. INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA

Neni 5

Informimi i Publikut

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

Neni 6

Transparenca e Proçesit të Vendimarrjes dhe Veprimtarisë së Këshillit

1. Këshilli garanton për publikun transparencën e vendimarrjes, veprimtarisë dhe dokumentacionit të tij.
2. Mbledhjet dhe dokumentacioni i Këshillit është i hapur për publikun, përveç se kur ndalohet me ligj.
3. Dokumentacioni dhe informacioni mbi veprimtarinë dhe vendimarrjen e Këshillit, i cili i vihet në dispozicion publikut në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë apo me mjete të tjera të informimit, duhet të jetë i plotë, lehtësisht i aksesueshëm, i përditësuar, i kuptueshëm, lehtësisht i përdorshëm nga qytetarët dhe organizatat e shoqërisë civile¹⁶.
4. Aktet që përmbajnë rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe lirive themelore të individit, si dhe me efekt të drejtpërdrejtë për ta, bëhen publike me anë të afishimit apo postimit në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, brenda 48 orëve prej miratimit të aktit nga Këshilli¹⁷, afishim që bëhet nga Sekretari i Këshillit.
5. Këshilli përdor standartet e të Dhënave të Hapura¹⁸ për të bërë transparente veprimtarinë, vendimarrjen dhe dokumentacionin e tij.

¹⁵ Ligji nr. 139/2015, neni 18/3.

¹⁶ Ligji nr. 139/2015, neni 15/1.

¹⁷ Ligji nr. 119/2014, neni 7/3.

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

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

Neni 7

Faqja e internetit e Këshillit

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

Neni 8

Publikimi i dokumenteve në lidhje me vendimmarrjen dhe këshillimin publik

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

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

¹⁹ Ligji nr. 119/2014, neni 7/1.

²⁰ Ligji nr. 146/2014, neni 16/b.

²¹ Ligji nr. 146/2014, neni 7, 16/a.

²² Ligji nr. 146/2014, neni 11/1.

²³ Ligji nr. 146/2014, neni 12/1.

²⁴ Ligji nr. 146/2014, neni 6/2.

Neni 9

Publikimi i aktiviteteve të Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve

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

Neni 10

Programi i Transparencës

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

²⁵ Ligji nr. 139/2015, neni 15/3.

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

²⁷ Ligji nr. 139/2015, neni 15/2.

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

Neni 11

Raporti i Transparencës për Procesin e Vendimmarrjes

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

Neni 12

Transparenca e Mbledhjeve të Këshillit

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

²⁸ Ligji nr. 146/2014, neni 20.

²⁹ Ligji nr. 146/2014, nenet 11, 20.

Neni 13

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

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

Neni 14s

Botimet e Këshillit

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

Neni 15

Qasja e Publikut në Botimet e Bibliotekës së Këshillit

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

KREU III. PJESËMARRJA E PUBLIKUT

Neni 16

Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake

1. E drejta për të marrë pjesë në qeverisjen bashkiake nënkupton të drejtën për të kërkuar për të përcaktuar ose për të ndikuar në ushtrimin e kompetencave dhe përgjegjësi të qeverisë bashkiake,³⁰ si dhe në hartimin dhe zbatimin e politikave bashkiake.
2. Këshilli Bashkiak garanton pjesëmarrjen e publikut dhe grupeve të interesit në procesin e hartimit të politikave dhe në procesin e vendimmarrjes³¹ nëpërmjet seancave të këshillimit me bashkësinë apo pjesëmarrjes direkte të bashkësisë në hartimin e dokumenteve të politikave dhe projektakteve.

Neni 17

Format e nxitjes së pjesëmarrjes së publikut në procesin e vendimmarrjes

1. Pjesëmarrja e publikut në procesin e vendimmarrjes së Këshillit, në çdo rast, nxitet duke përdorur një seri formash dhe mekanizmash, si: komitetet e ngritura nga Këshilli, këshillat komunitarë, kryesitë e fshatrave, këshillat rinorë, grupe të përbashkëta pune, takimet publike, workshope me grupet e interesit, forumet, takimet në mjediset e hapura, juritë qytetare, tryezat e rrumbullakëta, panelet e qytetarëve, konferenca, pjesëmarrje nëpërmjet faqes së internetit dhe rrjeteve sociale.
2. Këshilli nxit pjesëmarrjen e publikut në bashkë-zhvillimin e dokumenteve, si dhe të politikave dhe akteve të tjera që miratohen përfundimisht nga Këshilli.
3. Në rastet kur Këshilli vendos ngritjen e komiteteve, grupeve të punës me përfaqësues të komunitetit dhe shoqërisë civile, apo ngritjen e komiteteve dhe grupeve të punës të përbashkëta me Këshilltarë dhe përfaqësues të komunitetit dhe shoqërisë civile, Këshilli miraton kritere dhe procese transparente për përfaqësimin e grupeve të interesit dhe shoqërisë civile në këto komitete apo grupe pune.
4. Komitetet janë mekanizma institucionalë dhe ofrojnë këshilla, reagime, propozime dhe vërejtje për çështje që kanë të bëjnë me zhvillimin shoqëror, ekonomik, mjedisor, kulturore e teknologjik të Bashkisë. Komitetet merren me studimin e çështjeve kritike, marrjen e dëshmisë publike, kryerjen e hulumtimeve të pavarur dhe rishikimin e raporteve dhe rekomandimeve të Ekzekutivit të Bashkisë, kur kjo e fundit i kërkohet nga këshilli, si dhe ushtrojnë funksione të tjera sipas përcaktimeve të vetë Këshillit.
5. Anëtarët e Komiteteve dhe grupeve të punës janë banorë të Bashkisë, të cilët përfaqësojnë bashkësinë, shoqërinë civile, biznesin, OJF, median dhe akademinë, dhe përbërja e tyre respekton barazinë gjinor. Rekomandimet e Komiteteve/ grupit të punës i përcillen zyrtarisht Këshillit për shqyrtim. Mbledhja e Komitetit / grupit të punës regjistrohet në proceverbalin e përmbledhur të mbledhjes, i cili mbahet nga

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

³¹ Ligji nr. 139/2015, neni 16/1.

punonjësit e Sekretariatit të Këshillit, dhe firmoset nga drejtuesi i komitetit/ grupit të punës dhe mbajtësi i proceverbalit.

Neni 18

Mekanizmat institucional për nxitjen e pjesëmarrjes së publikut

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

Neni 19

Pjesëmarrja e strukturave komunitare në procesin e vendimmarrjes

1. Këshilli Komunitar, vlerëson dhe jep komente, vërejtje apo sugjerime për një veprim, politikë ose plan të draftuar nga Këshilli i Bashkisë, Kryetari i Bashkisë, apo çdo agjenci, komision ose bord i Këshillit Bashkiak, i cili ka si objekt komunitetin apo territorin e lagjes, apo për çdo çështje që i ndikon komunitetin dhe territorin të lagjes. Këshilli komunitar rekomandon ndërmarrjen e një veprimi apo hartimin e një politike ose plani në interes dhe dobi të komunitetit apo territorit të lagjes.
2. Këshilli Komunitar përcjell tek Këshilli Bashkiak nevojat prioritare për lagjen bazuar nga takimet me komunitetin, vlerëson projekt buxhetin afatmesëm dhe vjetor të Bashkisë dhe bë rekomandimet e nevojshme në lidhje me projektet që i ndikojnë drejtpërdrejtë përmirësimin të jetës në komunitet dhe zhvillimit të territorit të lagjes.
3. Këshilli Komunitar merr përsipër të menaxhojnë projekte apo aktivitete të projekteve që zbatohen nga Bashkia apo në partneritet me Bashkinë, me komunitetin apo në territorin e lagjes.
4. Kryesia e fshatit vlerëson dhe jep me shkrim komente, vërejtje apo sugjerime për një veprim, politikë ose plan të draftuar nga Këshilli i Bashkisë, Kryetari, apo çdo agjenci e Bashkisë, komisioni i Këshillit Bashkiak, i cili ka si objekt komunitetin apo territorin e fshatit, apo për çdo çështje që i ndikon komunitetin dhe territorin të fshatit.
5. Kryesia e fshatit përcjell tek Këshilli Bashkiak nevojat prioritare për lagjen bazuar nga takimet me komunitetin
6. Kryesia e fshatit rekomandon me shkrim ndërmarrjen e një veprimi apo hartimin e një politike ose plani në interes dhe dobi të komunitetit apo territorit të fshatit.

7. Kryesia e fshatit merr përsipër të menaxhojnë projekte apo aktivitete të projekteve që zbatohen nga Bashkia apo në partneritet me Bashkinë, me komunitetin apo në territorin e lagjes.

Neni 20

Pjesëmarrja elektronike e publikut në procesin e vendimmarrjes

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

KREU IV. NJOFTIMI DHE KËSHILLIMI I PUBLIKUT

Neni 21

Detyrimi për zhvillimin e seancave të këshillimit me bashkësinë

1. Këshilli Bashkiak përpara shqyrtimit dhe miratimit të akteve, zhvillon seanca këshillimi me bashkësinë, të cilat janë të detyrueshme në raste kur Këshilli.³³
 - a. zgjedh nga përbërja e vet komisionet e Këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të vet;
 - b. miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij;
 - c. miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve;
 - d. vendos për taksat e tarifat vendore;
 - e. miraton norma, standarde e kritere për rregullimin dhe disiplinimin e funksioneve që i janë dhënë atij me ligj;
 - f. miraton norma, standarde e kritere për mbrojtjen e garantimin e interesit publik.
2. Këshilli mban sëpaku **dy** takime publike këshillimi me bashkësinë në rastet kur miraton:
 - a. planin strategjik të zhvillimit të bashkisë;
 - b. planin e përgjithshëm vendor të bashkisë;

³² Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

³³ Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

- c. vendos për taksat e tarifat vendore;
 - d. një dokument të politikash strategjike për një fushë të kompetencë së Këshillit
 - a. një plan apo rregullore të shërbimeve publike, si në rastin e shërbimit të ujit të pijshëm dhe të ndotur, të mbetjeve, planin social, të rrugëve, të transportit publik, të mjedisit, të kulturës, të rinësië, të ndricimit, të varrimit.
 - b. miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve, ku sëpaku njërën nga takimet e këshillimit e mban në lagjen apo fshatin ku ndodhet prona;
3. Këshilli mban sëpaku **një** takim publik këshillimi me bashkësinë në rastet kur miraton:
- a. zgjedh nga përbërja e vet komisionet e Këshillit dhe miraton rregulloren e vet;
 - b. miraton ndërtime, prishje apo modifikime sheshesh, rrugesh, trotuaresh, lulishtesh që i ndikojnë direkt komunitetit dhe biznesit.
 - g. një plan apo rregullore të shërbimeve publike, përveç atyre të cituara në pikën 2 më sipër. miraton norma, standarde e kritere për mbrojtjen e garantimin e interesit publik.

Neni 22

Të drejtat dhe detyrimet e publikut në procesin e këshillimit publik

Çdo qytetar dhe palë e interesuara në procesin e njoftimit dhe këshillimit publik ka të drejtë:

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

Neni 23

Detyrimi për njoftimin dhe këshillimin publik

Këshilli Bashkiak është i detyruara të marrë të gjitha masat e nevojshme, në mënyrë që të mundësojë pjesëmarrjen efektive të publikut në procesin e njoftimit e të këshillimit publik, përfshirë³⁴:

- a. ngritjen, mirëmbajtjen, ruajtjen dhe arkivimin e regjistrit elektronik të projektakteve;
- b. publikimin në regjistrin elektronik të projektaktit, të njoftimit për këshillim dhe të dhënave të lidhura me këshillimin e projektakteve;
- c. miratimin dhe shpalljen e kalendarit të seancave të këshillimit me bashkësinë;

³⁴ Ligji nr. 146/2014, neni 6.

- d. ngritjen e sistemit për regjistrimin e komenteve dhe rekomandimeve të bashkësisë, grupeve të interesit dhe institucioneve të interesuara dhe dërgimin e pergjigjeve për rekomandimeve e pranua dhe arsyet e mospranimit të rekomandimeve.
- e. ngritjen e sistemit për marrjen dhe trajtimin e ankesave për mos zbatimin e detyrimeve të ligjit dhe kësaj rregullore për njoftimin dhe këshillimin publik me bashkësinë.
- f. ngritjen e sistemit për grumbullimin dhe analizimin e të dhënave dhe të raportimit e transparencës së vendimmarrjes së Këshillit.

Neni 24

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

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

Neni 25

Planifikimi i takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë

1. Kryetari i Këshillit në këshillim me zëvendëskryetarët e Këshillit, si dhe në këshillim me Kryetarët e Komisioneve të Përhershme, dhe Sekretarin e Këshillit, përgatit planin gjashtë mujor të takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë. Plani miratohet nga Kryesia e Këshillit.

³⁵ Ligji nr. 146/2014, neni 7/1.

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

Neni 26

Format e këshillimit me bashkësinë

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

Neni 27

Fazat e procesit të këshillimit me bashkësinë

Këshillimi me bashkësinë bëhet në disa faza:

- a. publikimi i projektakteve në regjistrin elektronik të projektakteve;
- b. njoftimi i këshillimit publik për projektaktin;
- c. takimet publike të këshillimit me bashkësinë (banorët e grupet e interesit, specialistë, OJF), institucione të interesuara apo bashki kufitare, mbas shpalljes së projektaktit;
- d. marrje e komenteve dhe rekomandimeve me postë elektronike apo shkresë;
- e. seanca dëgjimore në Komisionet e Këshillit;
- f. seanca dëgjimore në Mbledhjen e Këshillit.

Neni 28

Standartet e përfshirjes së grupeve të interesit në këshillim publik

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

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

³⁶ Ligji nr. 139/2015, neni 18/2.

³⁷ Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

Neni 29

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

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

Neni 30

Standartet e këshillimit dhe informacioni që u sigurohet palëve të interesuara

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

³⁸ Ligji nr. 146/2014, neni 13.

³⁹ Ligji nr. 146/2014, neni 14.

4. Në çdo rast, qasja në dokumentacionin e nevojshëm që lidhet me projektaktin sigurohet edhe sipas mënyrës së përcaktuar në legjislacionin në fuqi për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare⁴⁰.
5. Sekretari i Këshillit koordinon mbledhjen e informacionin, studimeve, analizave, shpjegimeve të nevojshëm nga hartuesit e projektaktit apo inicuesit e hartimi të projektaktit, dhe i bën ato publike njëkohësisht me projektaktin.

Neni 31

Përgatitja e njoftimit dhe e takimeve këshillimore me bashkësinë

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

Neni 32

Mënyrat e njoftimit dhe marrjes së komenteve dhe rekomandimeve

1. Njoftimi për projektaktet që do t'i nënshtrohen procedurës së këshillimit publik kryhet nëpërmjet regjistrin elektronik në faqen e internetit zyrtare të Bashkisë.⁴²
2. Këshilli mund ta kryej njoftimi edhe në një apo disa nga format e mëposhtme:
 - a. medias sociale zyrtare të Këshillit;
 - b. postës elektronike;
 - c. lajmërimit publik, i cili afishohet në ambientet e Bashkisë;
 - d. medias audiovizive rajonale dhe/ ose vendore.
 - e. botimit në gazetatat vendore;
 - f. lajmërimit publik, i cili afishohet në mjedise publike në qendër lagje apo apo qendër fshati, nëpërmjet ndërlidhësit komunitar në lagjet e qytetit apo kryetarët e fshatrave, në rastet kur takimet bëhen në lagje apo fshat;

⁴⁰ Ligji nr. 146/2014, neni 14.

⁴¹ Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

⁴² Ligji nr. 146/2014, neni 11/1.

3. Kryetari i Këshillit mbas këshillimit me Zëvendëskryetarët e Këshillit, vendos për rastet kur do të përdoren format tjera të njoftimit të përmendura në gërmat e pikës 2 të këtij neni, dhe ia njofton me shkrim këto Sekretarit të Këshillit.
4. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për përbërjen e njoftimeve për këshillim publik të projektakteve të depozituara për shqyrtim në Këshillin Bashkiak e që do t'i nënshtrohen procedurës së këshillimit publik. Sekretari i realizon njoftimet me mbështetjen e Koordinatorit të Bashkisë për Njoftimin dhe Konsultimin Publik, punonjësve të Drejtorisë së Teknologjisë së Informacinit dhe ato të Drejtorisë së Komunikimit me Publikun të Bashkisë.
5. Marrja e komenteve dhe rekomandimeve bëhet nëpërmjet takimeve publike të organizuara nga Këshilli.
6. Dërgimi i komenteve dhe rekomandimeve bëhet me postë elektronike, me shkresë, dhe i drejtohen Këshillit të Bashkisë (shih modelin në shtojcën nr.).
7. Këshilli mundëson ngritjen e Kutive Postare në secilën godinë të Njësi së Administrative, për të lehtësuar marrjen e komenteve dhe rekomandimeve të publikut për projektaktet dhe çështjet që shqyrton Këshilli. Shkesat e heshura në kutitë postare dorëzohen nga Administratorët e Njësive Administrative pranë zyrës së protokollit të Bashkisë.

Neni 33

Mbajtja e takimeve këshillimore me bashkësinë

1. Takimet publike të këshillimit me bashkësinë drejtohen apo Kryetari i Komisionit të Përhershëm përkatës apo një Këshilltar i cili është anëtar i Komisionit dhe i autorizuar nga Kryetari përkatës, dhe lehtësohen nga Sekretari i Këshillit, dhe në mungesë të tij nga Koordinatori për Konsultimin Publik i Bashkisë.
2. Me vendim të Kryesisë së Këshillit, takimet e këshillimeve publike për çështje të rëndësishme, transmetohen në median audiovizive publike⁴³, si dhe në faqen e internetit zyrtare të Këshillit, për të mundësuar ndjekjen e tyre nga publiku i gjerë. Sekretari kujdeset për mundësimin e transmetimeve.
3. Sekretari i Këshillit, i ndihmuar nga punonjësit e Sekretariatit, është përgjegjës për mbajtjen e procesverbalit të takimeve publike (model i procesverbalit në shtojcën nr.).
4. Sekretari i Këshillit dhe punonjësit e Sekretariati sigurojnë plotësimin e listës së pjesëmarrësve (model në shtojcën nr.), në takimet apo seancat e këshillimit me bashkësinë.
5. Këshilli Bashkiak, nëpërmjet Sekretariatit të tij grumbullon, mirëmban dhe publikon të dhëna gjinore për pjesëmarrjen e publikut në aktivitetet e organizuara në Këshilli, si në rastin e dëgjësave dhe takimeve të tjera me publikun⁴⁴.
6. Këshilli merr masa që takimet publike në kuadër të këshillimit publik të zhvillohen në ambiente ku ka qasje edhe personat me aftësi ndryshe.

⁴³ Ligji nr. 146/2014, neni 6/2.

⁴⁴ Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

Neni 34

Afati dhe standartet për dorëzimin dhe shqyrtimin e komenteve dhe rekomandimeve

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

⁴⁵ Ligji nr. 146/2014, neni 15.

⁴⁶ Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.

⁴⁷ Ligji nr. 146/2014, neni 19.

⁴⁸ Ligji nr. 146/2014, neni 11.

⁴⁹ Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.

Neni 35

Seanca dëgjimore publike

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

Neni 36

Dokumentimi dhe shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve të bashkësisë

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

Sekretarit ia dërgon me shkresë Kryetarit të Komisionit përkatës, si dhe çdo Këshilltari në postën elektronike.

Neni 37

Standartet e reagimit të Këshillit ndaj komenteve dhe rekomandimeve të publikut

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

Neni 38

Pjesëmarrja e qytetarëve në Mbledhjen e Këshillit

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

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

Neni 39

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

1. Këshillat komunitarë dhe kryesitë e fshatrave marrin pjesë direkt në procesin e këshillimit publik të projektakteve, me komente dhe rekomandimet e tyre, kryesisht në rastet kur një projektakt i ndikon direkt banorëve apo grupeve të interesit, bizneseve dhe territorit të lagjes apo fshatit.
2. Në rast kur Komisioni i Përhershëm i kërkon ndërmjetësit komunitar dhe/apo kryetarit të fshatit të shprehen me shkrim për projekaktin/et që janë shpalluar për këshilli publik, ndërmjetësi komunitar dhe/apo kryetari i fshatit organizojnë mbledhjen e këshillit komunitar/ kryesisë së fshatit, shqyrtojnë kërkesën e Komisioni i Përhershëm dhe i dërgojnë përgjigjen përkatëse.
3. Në çdo rast ndërmjetësi komunitar dhe/apo kryetari i fshatit dërgon komentet dhe rekomandimet brenda afatit 20 ditë pune nga data e shpalljes së projektaktit për këshillim public.

Neni 40

Këshillimi i publikut për projekt Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë

1. Këshilli miraton projektaktin e Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë (PSZhB) që i paraqitet për shqyrtim nga Kryetari i Bashkisë pasi projektakti shqyrtohet nga Komisioni i Zhvillimit Strategjik dhe Ekonomik, në një mbledhje të hapur për publikun dhe median.

2. Komisioni mban dy takimeve publike në lidhje me projektaktin e PSZhB apo rishikimin e PSZhB, një seancë në secilën prej dy mbledhjeve të Këshillit ku shqyrtohet PSZhB. Në dy takimeve publike ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.
3. Këshilli në Mbledhjen e parë të shqyrtimit të projektaktin e PSZhB përcakton datat e mbajtjes së dëgjësive publike që do të organizohen nga Këshilli, ndërkohë në Mbledhjen e dytë, shqyrton raportin e Komisionit dhe komentet, rekomandimet dhe vërejtje e publikut të dokumentuara në dy dëgjësat publike.
4. Këshilli organizon dy seanca dëgjimore publike në lidhje me projektaktin e PPV apo rishikimin e PSZhB. Në seanca dëgjimore ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.
5. Seanca e parë dëgjimore organizohet me pjesëmarrje e grupeve të interesit që kanë dërguar kërkesë për pjesëmarrje, dhe seanca e dytë organizohet me pjesëmarrjen e grupeve komunitare nga njesitë administrative. Seanca dëgjimore organizohen nga Sekretari dhe drejtohen nga Kryetari Komisionit, dhe në mungesë të tij nga zëvendës kryetari Komisionit.
6. Në seancat dëgjimore lejohet të flasin vetëm personat të cilët kanë bërë kërkesë me shkrim dhe kanë regjistruar emrin, adresën dhe kontaktet me celular dhe/apo postë elektronike.
7. Komentet, rekomandimet dhe vërejtjet e publikut dokumentohen nga Sekretari dhe punonjësit e Sekretariatit, dhe janë të hapura për publikun.
8. Rekomandimet e pranura, bashkë me raportin e Komisionit, i paraqiten Këshillit në seancën ku shqyrtohet PSZhB.

Neni 41

Këshillimi i publikut për projekt dokumentin e buxhetit të bashkisë

1. Programi buxhetor afatmesëm dhe projektbuxheti vjetor vendor këshillohet me komunitetin dhe grupet e interesit⁵⁰, në sëpaku një takim publik me komunitetin në çdo njësi administrative të Bashkisë, dhe në jo më pak se tre takime me grupe interesi.
2. Këshilli dhe Komisioni i Financave dhe Buxhetit mbajnë secili sëpaku një dëgjësë publike (maksimumi 30/minuta) në Mbledhjen ku shqyrtohet raporti vjetor i zbatimit të buxhetit dhe realizimit të të ardhurave të Bashkisë.
3. Kryetari i Këshillit, në këshillim me Kryesinë e Këshillit dhe Kryetarin e Bashkisë, harton kalendarin e takimeve publike për buxhetin afatmesëm e vjetor të Bashkisë dhe Sekretari ia njofton të gjithë Këshilltarëve 10 ditë pune përpara fillimit të takimeve publike.
4. Takimet publike për buxhetin e Bashkisë organizohen sipas afateve dhe intervaleve të kalendarit të procesit të shqyrtimit të projekt dokumentit të buxhetit.
5. Në njoftimet e takimeve publike specifikohet data, ora, vendi dhe emri i drejtuesit të takimit.

⁵⁰ Ligji 68/2017, neni 5/ç

6. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuara në dëgjuesat publike të organizuara nga Këshilli dhe Komisioni i Financave dhe Buxhetit shqyrtohen në Mbledhjen e Komisioni i Financave dhe Buxhetit, ku është i ftuar edhe Kryetari i Bashkisë dhe Drejtori i Financës e Buxhetit i Bashkisë.
7. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjuesat publike të organizuara nga Këshilli, dhe si dhe ato të paraqitura në Mbledhjet e Këshillit ku diskutohen projekti i parë dhe projekti final i buxhetit, dokumentohet në shtojcën për Këshillimin Publik të dokumentit të miratuar të buxhetit, sëbashku me komentet e marra nga dëgjuesat publike dhe dëgjuesën e Komisionit të Financave dhe Buxhetit të bëra në fazat e mëparshme të hartimit të buxhetit. Në këtë shtojcë pasqyrohet edhe fotot e takimeve dhe të dëgjësive me publikun.
8. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjuesat publike të organizuara nga Komisioni i Financave dhe Buxhetit dokumentohet në shtojcën për këshillimin publik të raportit të këtij Komisioni. Reflektimi i propozimeve dhe si rezultat ndryshimi i projekt buxhetit bëhen nga Drejtori i Financave dhe Buxhetit, dhe miratohet nga Kryetari i Bashkisë.
9. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, mundëson publikimin në regjistrin elektronik të projektakteve të tavanëve buxhetore paraprake dhe ato të rishikuara, si dhe të projekt dokumentit të parë, atë paraprak dhe atë përfundimtar të buxhetit afatmesëm, si dhe projekt dokumentin e buxhetit vjetor.

Neni 42

Këshillimi i publikut për projekt Planin e Përgjithshëm Vendor

1. Këshilli miraton projektaktin e Planit të Përgjithshëm Vendor (PPV) që i paraqitet për shqyrtim nga Kryetari i Bashkisë pasi projektakti shqyrtohet nga Komisioni i Zhvillimit Hapësinor, Infrastrukturës dhe Strehimit në një mbledhje të hapur për publikun dhe median. Komisioni shqyrton dhe argumentimin e moskryerjes së ndryshimeve nga Kryetari i Bashkisë të sugjerura gjatë takimeve me publikun që ka organizuar Kryetari⁵¹.
2. Komisioni mban dy takimeve publike për të mundësuar marrjen e komenteve dhe sugjerimeve të projektaktit të PPV apo rishikimin e PPV. Kryetari i Komisionin fton ekspertë të planifikimit dhe dizenjimit, urbanistë, arkitektë dhe inxhinierë mjedisi dhe të agromjedisit, juristë për t'u këshilluar nëse projektakti i Planit ka mospërputhje me dokumentet e planifikimit ose me legjislacionin në fuqi. Në dy takimeve publike ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.
3. Këshilli në Mbledhjen e parë të shqyrtimit të projektaktin e PPV përcakton datat e mbajtjes së dëgjësive publike që do të organizohen nga Këshilli, ndërkohë në Mbledhjen e dytë, shqyrton raportin e Komisionit dhe komentet, rekomandimet dhe vërejtje e publikut të dokumentuara në dy dëgjuesat publike.
4. Këshilli organizon dy seanca dëgjimore publike në lidhje me projektaktin e PPV apo rishikimin e PPV.

⁵¹ Ligji nr. 107/2014, neni 24/5.

5. Seanca e parë dëgjimore organizohet me pjesëmarrje e grupeve të interesit që kanë dërguar kërkesë për pjesëmarrje, dhe seanca e dytë organizohet me pjesëmarrjen e grupeve komunitare nga njesitë administrative. Seanca dëgjimore organizohen nga Sekretari dhe drejtohen nga Kryetari Komisionit, dhe në mungesë të tij nga zëvendës kryetari Komisionit.
6. Në seancat dëgjimore lejohet të flasin vetëm personat të cilët kanë bërë kërkesë me shkrim dhe kanë regjistruar emrin, adresën dhe kontaktet me celular dhe/apo postë elektronike.
7. Komentet, rekomandimet dhe vërejtjet e publikut dokumentohen nga Sekretari dhe punonjësit e Sekretariatit, dhe janë të hapura për publikun.
8. Rekomandimet e pranuara, bashkë me raportin e Komisionit, i paraqiten Këshillit në seancën ku shqyrtohet PPV.

Neni 43

Procedurat e ankimimi për zhvillimin e këshillimit publik

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

Neni 44]

Monitorimi dhe raportimit i mbarëvajtjes së procesit të këshillimeve publike

1. Këshilli miraton dhe bën publik raportin vjetor të transparencës së vendimmarrjes së Këshillit.⁵²
2. Raporti miratohet brenda muajit Mars të vitit pasardhës.
3. Raporti përmban:
 - numrin e takimeve publike të organizuara,
 - numrin e përgjithshëm të rekomandimeve të marra nga palët e interesuara;
 - numrin e rekomandimeve e të komenteve të pranuara dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes,
 - forma e njoftimit publik,
 - forma e këshillimit publik,
 - datat e takimeve të hapura për këshillimin publik,
 - grupet e këshilluara në takimet e hapura.
4. Raporti hartohet nga Sekretari në bashkëpunim me Kryetarin e Këshillit dhe firmoset nga Kryetari i Këshillit.

⁵² Ligji nr. 146/2014, neni 20.

5. Sekretari mundëson të dhënat gjinore të pjesëmarrjes së publikut në takimet publike dhe në dërgimin e komenteve.
6. Këshilli Bashkiak ndërmerr një anketim vjetor për monitorimi i mbarëvajtjes së procesit të këshillimit publik. Anketimi kryhet në formë elektronike nëpërmjet faqes zyrtare të internetit të Bashkisë, si dhe drejtpërdrejtë me grupe vulnerabël. Sekretari bën publik raportin në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.

Neni 45

Financimi i të këshillimeve publike

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

Neni 46

Komunikimi elektronik i publikut me Këshilltarët

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

KREU V. MBROJTJA E TE DHENAVE PERSONALE

Neni 47

Mbrojtja e të Dhënave Personale

1. Këshilli Bashkiak garanton informimin, mbrojtjen dhe trajtimin e të dhënave personale duke respektuar të drejtat dhe liritë themelore të shtetasve, bazuar tek Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë dhe Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
2. Këshilli nuk lejon përhapjen e të dhënave personale dhe sensitive gjatë Mbledhjeve të Këshillit, të Komisioneve të Përhershme, apo të strukturave të tjera të ngritura me vendim të Këshilli, apo në komunikimet e Këshillit me publikun dhe median, në kundërshtim me kërkesat e Ligjit nr. 9887/2008.
3. Kërkesat e Ligjit nr. 9887/2008 nuk zbatohet përsa i përket përpunimin e të dhënave vetëm për rastet kur jepet informacion për persona publikë zyrtarë ose punonjës të administratës publike (shtetërore), nëpërmjet të cilit pasqyrohet aktiviteti publik, administrativ ose çështje lidhur me detyrën e tyre.⁵⁴

⁵³ Ligji nr. 7892/1994 “Për sponsorizimet”

⁵⁴ Ligji nr. 9887/2008, neni 4/4/b.

4. Këshillit Bashkiak nuk lejon përpunimi i të dhënave, që zbulojnë origjinën racore ose etnike, mendimet politike, anëtarësinë në sindikata, besimin fetar apo filozofik, dënimet penale, si dhe shëndetin dhe jetën seksuale. Përpunimi i të dhënave sensitive bëhet vetëm në rastet e parashikuara nga Ligji nr. 9887/2008 Për mbrojtjen e të dhënave personale.⁵⁵
5. Çdo subjekt i të dhënave ka të drejtë të kërkojë me shkrim dhe pa pagesë pranë Këshillit Bashkiak bllokimin, korrigjimin ose fshirjen e të dhënave, kur vihet në dijeni se të dhënat rreth tij nuk janë të rregullta, të vërteta, të plota ose janë përpunuar dhe mbledhur në kundërshtim me dispozitat e këtij Ligji. **Sekretati i Këshillit**, brenda 30 ditëve nga data e marrjes së kërkesës së subjektit të të dhënave, duhet ta informojë atë për përpunimin e ligjshëm të të dhënave, kryerjen ose moskryerjen e bllokimit, korrigjimit apo të fshirjes. 3. Kur **Sekretati i Këshillit** nuk bën bllokimin, korrigjimin ose fshirjen e të dhënave të kërkuara prej tij, subjekti i të dhënave ka të drejtë të ankohet tek Komisioneri për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.⁵⁶
6. Çdo person, në bazë të ligjit, ka të drejtë që pa pagesë dhe me kërkesë me shkrim, të marrë nga Këshilli, nëpërmjet **Sekretat të Këshillit**: a) konfirmimin nëse të dhënat personale po i përpunohen ose jo, informacion për qëllimin e përpunimit, për kategoritë e të dhënave të përpunuara dhe për marrësit e kategoritë e marrësve, të cilëve u përhapen të dhënat personale; b) në një formë të kuptueshme, të dhënat personale dhe informacionin e disponueshëm për burimin e tyre; c) Informacioni për të dhënat komunikohet në formën, në të cilën ishin në kohën kur është bërë kërkesa. d) Punonjësi i caktuar **Sekretati i Këshillit**, brenda një afati 30 ditor nga data e marrjes së kërkesës, informon subjektin e të dhënave ose i shpjegon atij arsyet e mosdhënies së informacionit.⁵⁷
7. Çdo person, që pretendon se i janë shkelur të drejtat, liritë dhe interesat e ligjshëm për të dhënat personale, ka të drejtë të ankohet pranë Këshillit Bashkiak ose të njoftojë Komisionerin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe të kërkojë ndërhyrjen këtij të fundit për vënien në vend të së drejtës së shkelur. Pas këtij ankimi, në përputhje me Kodin e Proçedurës Civile, subjekti i të dhënave mund të ankohet në gjykatë.⁵⁸ Ankesat shqyerohen nga **Sekretari i Këshillit** dhe i njofton nga ky i fundit Kryetarit të Këshillit.

⁵⁵ Ligji nr. 9887/2008, neni 7/1.

⁵⁶ Ligji nr. 9887/2008, neni 13.

⁵⁷ Ligji nr. 9887/2008, neni 12/1, 2.

⁵⁸ Ligji nr. 9887/2008, neni 16/1.

KREU VI. MARRËDHËNJET ME MEDIAN

Neni 48

Komunikimi me Median

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

Neni 49

Njoftimet për Median

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

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

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

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

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

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

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

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

Referencat:

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

Manual Udhëzues për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore- Angazhimi dhe Konsultimi Publik; Në Kuadër të Programit STAR2, Partnerët Shqipëri për Ndryshim dhe Zhvillim, Nëntor 2018

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

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

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

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

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

“Dokumenti Historik mbi Konsultimin Publik, Organizata për Bashkëpunim Ekonomik dhe Zhvillim, 2006. <https://www.oecd.org/mena/governance/36785341.pdf>

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

KODI I SJELLJES DHE I PARANDALIMIT TË KONFLIKTIT TË INTERESAVE TË KËSHILLTARIT BASHKIAK

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti dhe qëllimi

1. Kodi i Sjelljes dhe i Parandalimit të Konfliktit të Interesit të Këshilltarit Bashkiak, i referuar me poshte si “Kodi”, është tërësia e parimeve e rregullave, të miratuara nga Këshilli Bashkiak, që shërben si udhërrëfyes për këshilltarin bashkiak, në mënyrë që ai të mbajë dhe ushtrojë standartet e duhura të sjelljes dhe veprimeve gjatë ushtrimit të funksionit publik, duke respektuar legjislacionin në fuqi, etikën dhe parandaluar rastet e konfliktit të interesit.
2. Kodi bazohet në 7 parimet e jetës publike, të cilat përcaktojnë standartet më të larta për personat që mbajnë funksione publike dhe synon të vërë në dijeni publikun për sjelljen që duhet të ketë këshilltari bashkiak.
3. Kodi zbatohet në të gjitha rastet kur këshilltari vepron, pretendon se vepron, apo jep përshtypjen se vepron, në cilësinë e anëtarit të Këshillit Bashkiak, përfshirë komentet, bisedat e folura, letrat e shkruara, si dhe përdorimin e medias elektronike dhe rrjeteve sociale.

Neni 2

Baza ligjore

Kodi është një akt nënligjor që miratohet nga Këshilli Bashkiak, në bazë dhe për zbatim të:

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

6. Ligji nr. 152 datë 17.10.2013 “Për Nëpunësin civil”;
7. Ligji nr. 139 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen vendore”;
8. Ligji nr. 8480, date 27.5.1999, “Për Funksionimin e Organeve Kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publike” Ligji nr. 107 datë 27.10.2016 “Për Prefektin e Qarkut”;
9. Ligji nr. 119 datë 18.09.2014 “Për të drejtën e informimit”;
10. Ligji nr. 146 datë 30.10.2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”;
11. Ligji Nr. 9970/2008 “Për barazinë gjinore në shoqëri”;
12. Ligji nr. 10221 datë 4.2.2010 “Për mbrojtjen nga diskriminimi”;
13. Ligji nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar.
14. Rregullorja për Organizimin dhe Funksionimin e Këshillit Bashkiak

Neni 3

Parimet e përgjithshme të 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 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 papërshtatshme 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 veten dhe familjarët e tyre. Ata duhet të deklarojnë çdo konflikt interesi gjatë procesit vendimmarrës.
 - 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.
 - ç) Përgjegjshmëria - Këshilltarët janë përgjegjës ndaj zgjedhësve të tyre dhe publikut në përgjithësi për sjelljet, veprimet dhe vendimet e tyre.
 - d) 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.
-

dh) Ndershmëria - Këshilltarët duhet të jenë të ndershëm dhe të besueshëm gjatë ushtrimit të funksionit të tyre.

e) Lidershipi - Këshilltarët duhet të demonstrojnë këto parime në sjelljen e tyre. Ata duhet të promovojnë në mënyrë aktive dhe të mbështesin në mënyrë solide këto parime, si dhe të jenë të gatshëm të sfidojnë sjelljet që bien ndesh me këto parime, kudo dhe kurdoherë që të ndodhin.

f) Barazia dhe mosdiskriminimi – Këshilltarët duhet të veprojnë dhe të marrin vendime duke mundësuar akses dhe mbështetje të barabartë ndaj qytetarëve në shërbime nëpërmjet integritetit gjinor dhe gjithëpërfshirjes 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.

Neni 4

Përkufizime

Në këtë Kod, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

1. “Konflikt i interesit” është gjendja e konfliktit ndërmjet detyrës publike dhe interesave privatë të këshilltarit bashkiak, në të cilën ai ka interesa privatë, të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, që ndikojnë, mund të ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësive të tij publike.

2. “Kryerje në mënyrë të drejtë e detyrave dhe përgjegjësive” është mënyra e kryerjes së detyrave dhe përgjegjësive, të materializuara në një vendimmarrje, në të cilën këshilltari bashkaik vepron në përputhje me ligjin, me ndershmëri, paanshmëri, përgjegjësi, përkushtim, në afat, në mbrojtje, në çdo rast, të interesit publik dhe të drejtave të ligjshme të personave privatë, si dhe për ruajtjen dhe forcimin e besueshmërisë e të dinjitetit të institucionit ku punon, të shtetit në përgjithësi dhe të figurës së këshilltarit.

3. Konflikti i interesit, i përcaktuar në pikën 1 të këtij neni, përfshin disa përkufizime të tjera, për lloje të ndryshme të shfaqjes së tij, si më poshtë:

a) “konflikt faktik i interesit” është gjendja, në të cilën interesat privatë të këshilltarit ndikojnë, kanë ndikuar ose mund të kenë ndikuar në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësive të tij zyrtare;

b) “konflikt në dukje i interesit” është gjendja, në të cilën interesat privatë të këshilltarit duken, në pamje ose në formë, sikur kanë ndikuar, ndikojnë ose mund të ndikojnë në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave apo përgjegjësive të tij zyrtare, por, në fakt, ndikimi nuk ka ndodhur, nuk ndodh ose nuk ka mundësi të ndodhë:

c) "konflikt i mundshëm i interesit" është gjendja, në të cilën interesat privatë të këshilltarit mund të shkaktojnë, në të ardhmen, shfaqjen e konfliktit faktik ose në dukje të interesit, nëse këshilltari do të përfshihej në detyra apo përgjegjësi të caktuara;

ç) "konflikt rast për rast i interesit" është gjendja me konflikt interesi, në njërën nga tri llojet e mësipërme, që shfaqet rast për rast dhe lidhet me një vendimmarrje të veçantë;

d) "konflikt i vazhdueshëm i interesit" është gjendja, në të cilën konflikti i interesit mund të shfaqet në mënyrë të përsëritur dhe/ose të shpeshtë në të ardhmen.

4. "Zotërim aktiv i aksioneve ose i pjesëve në kapital" është ushtrimi i plotë i të gjitha të drejtave, që burojnë nga pronësia mbi aksionet ose pjesët në kapital.

5. "Zotërim pasiv i aksioneve ose i pjesëve në kapital" është gjendja, në të cilën pronari ruan të drejtën e përfitimit të fryteve civile të pronësisë, por nuk mund të ushtrojë vetë asnjë veprim tjetër civil mbi këtë pronë. Të gjitha veprimet e tjera (administrim, zotërim, tjetërsim etj.) kryhen nga një person i besuar nga pronari, bazuar në një marrëveshje të lidhur ndërmjet tyre, që përcakton kriteret e përfitimit të fryteve të pasurisë, si dhe të drejta e detyrime të tjera të domosdoshme, sipas përcaktimeve në Ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar.

6. "Person i lidhur me një këshilltar" është çdo person fizik ose juridik, i cili rezulton të ketë pasur ose të ketë lidhje interesi, pasurore ose vetjake jo pasurore, me këshilltarin, në bazë të Ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar.

Neni 5

Detyrimet e Këshilltarit Bashkiak

Detyrimet e Këshilltarit Bashkiak janë:

1. Këshilltari duhet të veprojë në mënyrë të ndershme dhe të përkushtuar në interes të publikut. Ai duhet t'i qëndrojë besnik përcaktimit të rolit të tij në Kushtetutë dhe në Ligjin 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore" si përfaqësues i komunitetit.

2. Këshilltari nuk duhet të përdorë pozicionin e tij për të siguruar përfitime personale dhe avantazhe për vete apo dikë tjetër, apo për të shmangur disavantazhet për vete apo dikë tjetër. Kjo vlen për gjithë kohën apo mandatin e tij si këshilltar. Këshilltari nuk duhet të përdorë mandatin e tij për përfitime personale apo interesin privat për vete apo dikë tjetër;

3. Këshilltari nuk duhet të sillet apo veprojë në asnjë rast në mënyrë të atillë që konsiderohet si prishje e reputacionit të tij apo institucionit që ai përfaqëson. Këshilltari ndërgjegjësohet që sjelljet dhe veprimet e tij të papërshtatshme, si në jetën publike dhe atë private, mund të kenë një impakt në reputacionin dhe imazhin e Këshillit.

Këshilltari nuk duhet të bëjë kritika jo të sakta dhe jo të drejta në drejtim të Këshillit në publik, pasi ato mund të konsiderohen si cënim i autoritetit ligjor, moral e përfaqësues të

Këshillit. Këshilltari nuk duhet t'i transmetojë elektoratit të tij ose të postojë në median sociale komente të papërshtatshme, të cilat mund të dëmtojnë imazhin e Këshillit;

4. Këshilltari nuk duhet të bëjë kompromis në paanshmërinë e tij apo kujdo që punon për Këshillin dhe nuk duhet të veprojë apo marrë vendimet në mënyrë të njëanshme apo politike. Këshilltari nuk duhet të influencojë apo bëjë presion tek Sekretari i Këshillit apo punonjësit e Sekretariatit për të vepruar në mënyrë të njëanshme apo partiake. Këshilltari nuk duhet të kërkojë nga punonjësit e administratës së Këshillit ta ndihmojnë për çështje të tyre politike apo çështje të interesit privat. Këshilltari nuk duhet të ofrojë incentiva për të arritur qëllimet e tij politike apo private, apo të kërcënojë dikë nëse nuk bën kompromis me qëllimet e tij. Këshilltari nuk duhet të bëjë kompromise me paanshmërinë e punonjësve të administratës së Këshillit.

5. Këshilltari duhet të veprojë me mendje të hapur dhe objektivitet gjatë mbledhjeve të Këshillit apo në çështje që kanë të bëjnë me interesin publik. Këshilltari gjatë procesit vendimmarrës duhet të veprojë në mënyrë të drejtë dhe të marrë në konsideratën e duhur interesin publik. Këshilltari duhet të marrë vendimet mbi çështjen vetëm mbi bazën e meritës dhe duke u bazuar në faktet dhe evidencat që ka në dispozicion. Këshilltari, nëse e shikon të nevojshme, duhet të marrë këshilla apo konsultohet me Sekretarin e Këshillit, për çështje të caktuara.

6. Këshilltari nuk duhet të nxjerrë informacionin e cilësuar si konfidencial. Këshilltari duhet të trajtojë çështjet e diskutuara në mbledhjet e mbyllura të Këshillit dhe komisioneve, si të tilla. Këshilltari nuk duhet të japë informacion konfidencial, përveç në rastet kur këshilltari ka pëlqimin e dikujt të autorizuar për ta dhënë informacionin apo kur dhënia e informacionit lejohet apo kërkohet me ligj.

7. Këshilltari nuk duhet të pengojë askënd nga aksesin e informacionit, të cilin ia lejon ligji. Kjo përfshin informacion sipas Ligjit "Për të drejtën e informimit", si dhe kopjet e minutave, agjendave, raporteve dhe dokumentave të tjerë të Këshillit, për të cilat publiku ka të drejtë aksesin. Këshilltari dhe punonjësit e administratës së Këshillit janë të detyruar të japin këtë lloj informacioni në përgjigje të një kërkesë. Edhe nëse këshilltari mendon që informacioni nuk duhet të jepet, ai përsëri duhet t'ia kalojë atë Sekretarit të Këshillit dhe më pas për këtë vendos Këshilli.

8. Këshilltari duhet të përdorë burimet e Këshillit (nëse Këshilli i jep këshilltarit akses në burime si telefon, kompjuter apo pajisje IT-je) vetëm për të kryer detyrat e Këshillit apo aktivitete të lidhura me të. Këshilltari nuk duhet të përdorë këto burime për qëllime personale të tij apo politike të partisë që i përket. Këshilltari nuk duhet të lejojë që persona të tjerë (pjesëtare të familjes apo miq të tij) të përdorin burimet e Këshillit, vetëm në rastet kur është autorizuar nga Këshilli.

9. Këshilltari duhet të zbatojë ligjin dhe rregulloret e Këshillit në deklarinimin e shpenzimeve. Këshilltari duhet të mbajë evidenca të sakta të mbështetura me fatura në të gjitha rastet kur shpenzon fondet e Këshillit. Nëse nuk ka njohuritë e nevojshme apo nuk është i sigurt, këshilltari duhet në çdo rast të këshillohet me Sekretarin e Këshillit.

10. Këshilltari nuk duhet të pranojë dhurata, shërbime apo përfitime, që mund t'i marrë për shkak të pozicionit si këshilltar, për vete apo në emër të të tjerëve, kur vlerëson se marrja e tyre mund të konsiderohet si kompromentim i objektivitetit në marrjen e vendimeve apo i favoreve gjatë ushtrimit të detyrave si këshilltar. Këshilltari duhet të njoftojë Sekretarin për dhurata me vlerë më të madhe se ajo e specifikuar nga Këshilli (xxxxxxxx Lek) , si dhe burimin e tyre. Këshilltari nuk ka pse të njoftojë për dhurata që nuk kanë lidhje me funksionin e tij si këshilltar. Si rregull i përgjithshëm, këshilltari duhet të konsultohet me Sekretarin kur ai nuk është i bindur cfarë duhet të deklarojë si dhurata apo favore, pasi kjo është në përputhje me parimet e transparencës dhe përgjegjshmërisë së jetës publike.

11. Këshilltari duhet të sillet dhe veprojë mbi bazën e parimit të barazisë së mundësive, pavarësisht nga gjinia, mosha, raca, feja, orientimi seksual dhe aftësitë e kufizuara të personave. Këshilltari duhet në çdo rast të shmangë diskriminimin, në të 4 format e paraqitjes së tij dhe përkatësisht:

- a) Diskriminimi direkt: trajtimi i njerëzve ndryshe për shkak të gjinisë, moshës, racës, fesë, orientimit seksual dhe aftësive të kufizuara;
- b) Diskriminimi indirekt: trajtim që në dukje nuk diferencon njerëzit për shkak të gjinisë, moshës, racës, fesë, orientimit seksual dhe aftësive të kufizuara, por që në mënyrë disproporcionale i disavantazhon ata;
- c) Ngacmimi: përfshirja në sjellje të padëshiruara për shkak të gjinisë, moshës, racës, fesë, orientimit seksual dhe aftësive të kufizuara të dikujt, gjë e cila dëmton dinjitetin e tij ose krijon një mjedis negativ, degradues, poshtërues ose ofensiv.
- d) Viktimizimi: trajtimi i një personi në mënyrë më pak të favorshme, kur ai është ankuar për diskriminim ose ka bërë padi për diskriminim.

12. Këshilltari duhet të tregojë respekt dhe konsideratë në trajtimin e të tjerëve. Liria e shprehjes nuk duhet të përdoret si justifikim për sjellje dhe trajtim të papranueshëm për të tjerët, pasi kjo dëmton këshilltarin në sy të publikut. Këshilltari nuk duhet të bëhet objekt i zbatimit të Kodit kur komentet e tij janë të natyrës politike, bën kritikë të ideve dhe opinioneve të palës tjetër politike apo kundërshtarëve politikë, brenda mbledhjeve të Këshillit ose jashtë tij, pasi ato konsiderohen pjesë e debatit demokratik. Këshilltari nuk duhet t'i bëjë këto komente në mënyrë ofensive dhe të papranueshme, apo të bëjë kërcënime ndaj kolegëve këshilltarë apo punonjësve të administratës së Këshillit. Këshilltari duhet të trajtojë kolegët, kundërshtarët dhe punonjësit e administratës së Këshillit me edukatë, mirësjellje dhe konsideratë.

13. Këshilltari nuk duhet të demonstrojë shfaqje të bullizmit ndaj kolegëve këshilltarë, punonjësve të administratës së Këshillit, apo publikut, që mund të rezultojë në bezdisjen ose shqetësimin e tyre përmes sjelljes ofensive, intimiduese, malinje, ofenduese ose poshtëruese.

Neni 6

Raportimi i thyerjeve se Kodit

1. Ankesat për thyerje të Kodit nga ana e një këshilltari mund të bëhen nga një këshilltar, grup këshilltarësh, administrata e Këshillit, ose nga publiku. Është detyrë e çdo këshilltari, kur vëren thyerje të Kodit nga ana e kolegëve të tij, t'i raportojë tek autoriteti përgjegjës.
2. Ankesat për thyerje të Kodit duhet të raportohen tek Komisioni i Përhershëm i Etikës, Standarteve dhe Apelimeve të Këshillit. Nëse Këshilli nuk ka krijuar një komision të tillë, ankesat bëhen në Krycsinë e Këshillit deri në ngritjen e këtij komisioni nga Këshilli.
3. Nëse thyerja e Kodit është e vogël, ajo raportohet tek Kryetari i Këshillit.
4. Nëse thyerja është serioze apo e përsëritur, zyrtari monitorues ia referon rastin për hetim Komisionit të Përhershëm të Etikës, Standarteve dhe Apelimeve.
5. Ankesat për thyerje të Kodit nuk duhet të kalohen menjëherë në media apo shtypin lokal, para se të kalojnë dhe sqarohen në instancat brenda Këshillit sipas pikës 1, 2 dhe 3 të këtij neni.
6. Kodi nuk duhet të përdoret nga këshilltarët për të ngritur ankesa të pabazuara ndaj kolegëve të tjerë, apo për t'u shërbyer qëllimeve të tyre politike ose private. Ankesat nuk duhet të motivohen nga motive të dobëta të dëmtimit apo të rivalitetit politik, sidomos në periudha fushatash elektorale.
7. Raportimi i thyerjes së Kodit duhet të shoqërohet gjithnjë me prova dhe fakte që mbështesin ankesën. Evidencat mund të përfshijnë minutat e mbledhjeve, korrespondencat dhe shënimet e shkruara, ose e-maillet.
8. Nëse ka individë që kanë qenë të pranishëm kur ka ndodhur thyerja e Kodit, ata duhet të ftohen si dëshmitarë. Kjo është sidomos e nevojshme kur nuk ka evidenca të mjaftueshme që mbështesin thyerjen e Kodit.
9. Këshilltari i akuzuar për thyerje të Kodit duhet të bashkëpunojë me autoritetin përkatës gjatë hetimit, duke vënë në dispozicion menjëherë të gjithë korrespondencën dhe telefonatat, kopjet e dokumentave që kërkohen, apo dhe duke qenë i disponueshëm për intervistë dhe dëgjesa, nëse kërkohet. Kjo vlen gjithashtu edhe për dëshmitarin nëse ka, dhe nëse autoriteti i hetimit e sheh të arsyeshme.
10. Këshilltari i akuzuar për thyerje të Kodit nuk duhet të ushtrojë presion mbi individin që bën ankesën ose mbi dëshmitarin. Këshilltari nuk duhet të intimidojë apo përpiqet të intimidojë një person që ka gjasa të bëjë një ankesë, një dëshmitar, apo një anëtar të autoritetit që merret me thyerjet e Kodit.

Neni 7

Komisioni i Etikës, Standardeve dhe Apelimeve

1. Autoriteti që merret me thyerjet e Kodit është Komisioni i Etikës, Standardeve dhe Apelimeve, i cili përbëhet nga _____ Këshilltarë.
 3. Komisioni bën hetimin e duhur dhe ka përgjegjësinë të vendosë nëse këshilltari ka thyer Kodin dhe për pasojë mbi të duhet të veprojnë sanksionet.
 4. Komisioni i Standardeve duhet të bëjë seancë dëgjimi me këshilltarin e ankimuar para se të japë vendimin.
 5. Kur Komisioni i Standarteve konkludon që një këshilltar ka thyer Kodin, ai mund të vendosë për masat e mëposhtme:
 - a) Asnje veprim, nëse thyerja është e parëndësishme ose e vogël;
-

b) Vërejtje;

c) Pezullim në marrjen pjesë në Mbledhjet e Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm për një periudhë të caktuar në Rregullore.

KREU II.

KONFLIKTI I INTERESIT

Neni 8

Rastet e Konfliktit të Interesit/ Pengesës ligjore

1. Kuptimi i konfliktit të interesit konsiston në mbrojtjen e parimeve të interesit të përgjithshëm dhe objektivitetit, në mënyrë që këshilltarët të marrin vendime në mënyrë të drejtë dhe pa paragjykuar çështjet e marra në shqyrtim.

2. Konfliktet e interesit lidhen me çështje në të cilat këshilltari apo ndonjë person i tij i afërt mund të kenë lidhje dhe për pasojë ky interes mund të influencojë vendimmarrjen apo votën si Këshilltar dhe mund të ndikojë në:

a) Punën ose biznesin e këshilltarit;

b) Punëdhënësin e këshilltarit, ose çdo kompani ku ai është partner ose drejtues me pagesë;

c) Një person që ka financuar fushatën elektorale të këshilltarit ose financon shpenzimet e tij si këshilltar;

d) Një kompani ku këshilltari ka aksione;

e) Një institucion në të cilin këshilltari është zgjedhur apo emëruar nga Këshilli;

f) Një institucion publik që ushtron funksione të natyrës publike, një institucion që rol kryesor ka influencimin e opinionit publik, një shoqatë bamirëse, një sindikatë, një shoqatë profesionale, një klub privat, në të cilat këshilltari është anëtar apo është në pozicion menaxherial ose kontrolli të përgjithshëm;

g) Një kontratë që Këshilli bën me një kompani në të cilën këshilltari është partner, drejtor me pagesë ose ka aksione;

i) Një truall i dhënë me qera nga Këshilli një shoqërie ku këshilltari është partner ose drejtor me pagesë;

j) Një truall në territorin e Këshillit për të cilin këshilltari ka një titull pronësie apo është bashkëpronar.

3. Konflikti interesi i këshilltarit konsiderohet gjithashtu një çështje apo vendimmarrje që ndikon në mirëqenien, standartin e jetesës dhe pozitën financiare të tij, familjes apo të personave të afërt të tij.

4. Këshilltari njofton Kryetarin e Këshillit nëse ka interesa me çështjen që do të shqyrtohet në Mbledhjen e Këshillit. Në këtë rast, Këshilltari nuk merr pjesë në diskutim dhe largohet derisa mbaron procedura e votimit (ligji 8480/ 1999, neni 13/3).

Neni 9

Kushtet e pengesës ligjore për përfshirje në një procedurë shqyrtimi dhe vendimmarrëse

Këshilltari nuk përfshihet në një procedurë shqyrtimi dhe vendimmarrëse edhe në rastet kur:

- a) Ka një interes të drejtëpërdrejtë ose jo të drejtëpërdrejtë në vendimarrjen në shqyrtim;
- b) Bashkëshorti, bashkëjetuesi ose të afërmit e tij deri në shkallë të dytë kanë një interes të drejtëpërdrejtë ose jo të drejtëpërdrejtë në vendimarrjen në shqyrtim;
- c.) Ai ose edhe personat e parashikuar në shkronjën “b” të kësaj pike kanë një interes të drejtëpërdrejtë ose jo të drejtëpërdrejtë në një çështje objektivisht të njëjtë dhe me të njëjtat rrethana ligjore me çështjen në shqyrtim;
- d) Ka marrë pjesë si ekspert, këshilltar, përfaqësues ose avokat privat në çështjen në shqyrtim;
- e) Personat e përmendur në shkronjen “b” të kësaj pike kanë marrë pjesë si eksperte, përfaqësues, këshilltarë apo avokatë në çështjen në shqyrtim;
- f) Ai ose personat e përmendur në shkronjen “b” të kësaj pike janë debitorë ose kreditorë të palëve të interesuara në çështjen në shqyrtim;
- g) Ai ose personat e përmendur në shkronjen “b” të kësaj pike kanë marrë dhurata nga palët përpara ose pas fillimit të procedurës së shqyrtimit;
- h) Ai ose personat e përmendur në shkronjën “b” të kësaj pike kanë marrëdhënie të tilla, të cilat vlerësohen, sipas rrethanave konkrete, se do të përbënin arsye serioze për njëanshmëri me palët në procedurën në shqyrtim;

i) Ai ose personat e përmendur në shkronjen “b” të kesaj pike janë përfshirë në mënyra te ndryshme në negocime të mundshme për punësim për vete këshilltarin apo të personave të përmendur në shkronjën “b” të kesaj pike gjatë ushtrimit të funksionit, apo në negocime për çdo lloj forme tjetër marrëdhëniesh me interes privat, pas lënies së detyrës, të kryera nga ai gjatë ushtrimit të detyrës;

j) Në çdo rast që parashikohet nga legjislacioni në fuqi.

Neni 10

Veprimi kur nje Këshilltar ka konflikt interesi/ Kushtet e pengesës ligjore.

1. Nëse Këshilltari zbulon, përmes kalendarit vjetor të çështjeve të Këshillit, apo rendit të ditës së dërguar para fillimit të një mbledhjeje, që ka një konflikt interesi apo vëren një nga pengesat ligjore të parashikuara në nenin 52 të ligjit 139/2015, apo të nenit 7/pika 3, të ligjit 9131/ 2003, ai duhet ta njoftojë me shkrim ose e-maili Kryetarin e Këshillit Bashkiak¹ brenda 14 ditësh. Deklarimi me shkrim nuk është i domosdoshëm kur deklarimet verbale të zyrtarit janë të regjistrueshme dhe të dokumentueshme² në proces-verbalin e Mbledhjes së Këshillit ku shqyrtohet çështja për të cilën këshilltari ka pengesë ligjore.

2. Përveç vetë këshilltarit, edhe persona të tretë mund të konstatojnë konfliktin e interesit të një këshilltari dhe për rrjedhojë të kërkojnë përjashtimin e pjesëmarrjes së tij nga një procedurë vendimmarrëse. Kërkesa, me arsyet për të cilat kërkohet përjashtimi i këshilltarit nga shqyrtimi dhe vendimmarrja, duhet t'i drejtohet Sekretarit përmes një letre ose e-maili dhe të përmbajë të gjitha provat e mundshme në të cilat ajo mbështetet.

3. Kryetari i Këshillit, i njoftuar sipas pikave 1 dhe 2 të këtij neni, i propozon Këshillit përjashtimin ose konfirmimin e këshilltarit nga /në procedura vendimmarrëse e çështjes, për të cilën këshilltari ka apo dyshohet se ka konflikt interesi/pengesës ligjore, kjo si në rastin e Mbledhjet së Këshillit ashtu edhe në mbledhjet e Komisioneve të Përhershëm të Këshillit.

4. Nëse Kryesia e Këshillit vendos përjashtimin e Këshilltarit nga procedura vendimmarrëse, këshilltari nuk duhet të marrë pjesë as në diskutimin e çështjes, por të largohet nga salla porsa të fillojë shqyrtimi i çështjes. Këshilltari nuk duhet të qëndrojë gjithashtu në sallë për të ndjekur procesin e votimit.

¹ (ligji 139/2015, neni52/2)

² (ligji 9131/ 2003, nenit 7/3)

5. Këshilltari nuk duhet të bëjë përpjekje për të influencuar një vendim të një çështje ku ai ka konflikt interesi. Edhe vetë prania e tij në sallë perceptohet si influencim i procesit të votimit, prandaj këshilltari duhet të largohet nga sala në kohën kur shqyrtohet dhe votohet çështja.

Neni 11

Regjistrimi i konflikteve të interesit

1. Konfliktet e interesit të këshilltarëve lidhur me çështje të shqyrtuara në mbledhjet e Këshillit duhet të regjistrohen në një dokument të vecantë që quhet Regjistri i Konflikteve të Interesit të Këshilltarëve. Këshilli është i detyruar të mbajë, përditësojë dhe botojë elektronikisht online këtë regjistër. Ai duhet të mbahet nga Sekretari dhe synon transparencën dhe rritjen e besimit të publikut në integritetin e pushtetit lokal.

2. Në Regjistër duhet të deklarohen gjithashtu dhuratat ose shërbimet që mund të marrë një këshilltar në cilësinë si i tillë. Kjo duhet të përfshijë detaje si lloji i dhuratës, personin që e ka dhënë si dhe lidhjen e këshilltarit me këtë person.

KREU III

MASAT DISIPLINORE NDAJ KËSHILLTARËVE

Neni 12

1. Rastet e masave disiplinore ndaj këshilltarëve

a) Kur këshilltari nuk respekton kohën e diskutimit, ndërhyr gjatë kohës që flet një këshilltar tjetër ose Kryetari i Bashkisë, apo diskuton jashtë temës, i tërhiqet vëmendja nga Kryetari i Këshillit.

b) Kur këshilltari e përsërit shkeljen në të njëjtën mbledhje, pasi i është tërhequr një herë më parë vëmendja, i jepet vërejtje nga Kryetari i Këshillit. Vërejtja regjistrohet në proces-verbalin e mbledhjes.

c) Këshilltarit, i cili përdor fjalë jashtë etike, apo pengon me sjelljen e tij zhvillimin normal të mbledhjes, i jepet vërejtje nga Kryetari i Këshillit.

d) Kur këshilltari e përsërit veprimin, kryesuesi i seancës urdhëron dhe i kërkon që të dalë jashtë sale.

e) Në rast se këshilltari nuk pranon të dalë nga salla, kryesuesi i seancës e ndërpret mbledhjen dhe i jep porositë e nevojshme shërbimit të sigurisë në Këshill për zbatimin e urdhrit të dhënë.

f) Në rast se shprehjet ose fyerjet e bëra nga këshilltari në mbledhje tërhiqen prej tij në po të njëjtën mbledhje dhe këshilltari kërkon publikisht ndjesë për sjelljen e tij, masa disiplinore e dhënë anulohet nga kryesuesi i seancës.

g) Kur këshilltari pengon zhvillimin e rregullt të mbledhjes, prish qetësinë në sallë, nëpërmjet moslejimit të këshilltarit të rradhës të marrë fjalën, për më shumë se 2 minuta, atëherë Kryetari e paralajmëron për marrjen e masës së përjashtimit nga Mbledhja, e në rast se Këshilltari vazhdon të mos lejojë këshilltarin të vazhdojë fjalën edhe pas paralajmërimit, për më shumë se një minutë, i kërkohet largimi nga Mbledhja në mënyrë vullnetare apo me ndihmën e punonjësve të sigurisë së Mbledhjes së Këshillit.

h) Kur këshilltari bën thirrje për përdorim dhune, provokon rrëmujë në mbledhje gjë që pengon zhvillimin e saj të rregullt, fyen ose kërcënon këshilltarët e tjerë, anëtarët e administratës, ose përdor fjalë fyese për Kryetarin e Bashkisë, me urdhër të kryesuesit të seancës përjashtohet nga seanca për atë ditë si dhe kërkohet të ndalohet të marrë pjesë në mbledhjen e rradhës së Këshillit. Ndalimi i pjesëmarrjes në mbledhjen e rradhës vendoset nga Kryesia e Këshillit me propozimin e Kryetarit ose propozimit me shkrim të jo më pak se 5 këshilltarëve. Mbledhja e Kryesisë zhvillohet brenda 48 orëve dhe këshilltari, ndaj të cilit kërkohet marrja e masës disiplinore, ka të drejtë të marrë pjesë në të për të paraqitur qëndrimin e tij. 1

2. Për ngjarje tepër të rënda që ndodhin jashtë sallës ku zhvillohet mbledhjes, por brenda mjediseve të godinës, procedohet si në piken h të këtij neni.

3. Çdo Këshilltar që largohet pa leje nga salla e Këshillit gjatë mbajtjes së një Mbledhjeje Zyrtare të Këshillit dhe kur kjo shkakton pezullim e mbledhjes apo të votimit, gjobitet me dymijë (2000) Lekë, përveç rastit kur Kryesuesi lejon largimin. Masa e gjobës deklarohet nga Kryesuesi në atë mbledhje të Këshillit ku ajo jepet dhe regjistrohet në proces-verbalin e mbledhjes. Leja për t'u larguar nga salla e mbledhjes së Këshillit i kërkohet Kryesuesit në sesion të hapur të Këshillit, pasi arsyeja të jetë bërë e njohur. Shuma e gjithë gjobave zbritet nga shpërblimi e Këshilltarit, nga e muajit pasardhës.

4. Këshilltari që thotë fjalë të pahijshme, kapërcen standardet e mirësjelljes dhe etikës gjatë fjalës së tij, pengon me sjelljen e tij zhvillimin e diskutimeve apo cënon rregullin e mbledhjes, i hiqet vërejtje nga Kryesuesi i Mbledhjes së Këshillit.

5. Kur Këshilltari fyen një Këshilltar tjetër gjatë mbledhjes, veç sanksioneve të tjera të parashtruara në këtë rregullore, Kryesuesi i Mbledhjes mund ta gjobisë atë në një masë që

shkon deri në heqjen e shpërblimit mujor, deklarim i cili shënohet në proçes-verbalin e mbledhjes dhe ekzekutim mbas miratimit nga Kryesia e Këshillit.

Neni 13

Përgjegjësia Ligjore e Këshilltarit

1. Shkeljet e ligjeve dhe rregulloreve nga secili këshilltar, gjatë ushtrimit të detyrës së tij si këshilltar mund të rezultojnë që ai/ajo të jetë përgjegjës personalisht për dëmet që nuk do të mbulohen nga sigurimi i Bashkisë. Shembuj mund të përfshijnë diskriminim, ngacmim ose mashtrim.
2. Këshilltarët marrin pjesë në trajnime për menaxhimin e rrezikut për të zvogëluar përgjegjësinë për shkak të veprimeve të ndërmarra.

Neni 14

Miratimi dhe Hyrja në fuqi

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

* * * * *