



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA SHKODËR  
KËSHILLI BASHKIAK



Adresa: Rr. 13 Dhjetori, Nr.1 Shkodër,

web: [www.bashkiashkoder.gov.al](http://www.bashkiashkoder.gov.al),

e-mail: [keshillibashkiak@bashkiashkoder.gov.al](mailto:keshillibashkiak@bashkiashkoder.gov.al)

V E N D I M

Nr. 57, datë 2.11.2016

Për miratimin e Rregullores  
“Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit Bashkiak Shkodër”

Këshilli Bashkiak Shkodër në mbledhjen e tij të datës 2.11.2016, me propozim të komisionit të posaçëm të ngritur me VKB nr. 51, datë 4.12.2015, për përgatitjen e draft rregullores së këshillit bashkiak Shkodër, mbështetur në nenin 54 shkronja “a”, nenin 55 pika 3 të ligjit nr. 139/2015 datë 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore”,

V E N D O S I:

1. Miratimin e rregullores “Për organizimin dhe funksionimin e këshillit bashkiak Shkodër”, sipas lidhjes bashkëngjitur.
2. Te gjitha e aktet e mëparshme të këshillit bashkiak për rregullimin e organizimit dhe funksionimit të këshillit bashkiak Shkodër, shfuqizohen.
3. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet Këshilli Bashkiak Shkodër.
4. Ky vendim hyn në fuqi 10 ditë pas shpalljes.

Miratuar në datën 2.11.2016

Shpallur në datën 4.11.2016

Sekretar i këshillit

Suel Hadri

KRYETAR

  
Xhemal BUSHATI



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**BASHKIA SHKODËR**  
**KËSHILLI BASHKIAK**

Adresa: Rr. 13 Dhjetori, Nr.1 Shkodër,

web: [www.bashkiashkoder.gov.al](http://www.bashkiashkoder.gov.al),

e-mail: [keshillibashkiak@bashkiashkoder.gov.al](mailto:keshillibashkiak@bashkiashkoder.gov.al),

**RREGULLORE**  
**Për**  
**Organizimin dhe Funksonimin e Këshillit Bashkiak Shkodër**

**Neni 1**  
**Objekti i rregullores**

Ky akt plotëson organizimin dhe funksionimin e Këshillit Bashkiak Shkodër, marrëdhëniet e tij me organin ekzekutiv të Bashkisë Shkodër, me organet që verifikojnë ligjshmërinë e akteve të këshillit bashkiak Shkodër, si dhe me publikun.

**Neni 2**  
**Baza ligjore**

Bazë ligjore në hartimin e kësaj rregullore janë:

- Karta Europiane e Autonomisë Vendore.
- Ligji nr. 8417, datë 21.10.1998 “Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar.
- Ligji nr. 139/2015, datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”.
- Ligji nr. 115/2014, datë 31.7.2014 “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”.
- Ligji 10019, datë 29.12.2008 “Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar.
- Ligji nr. 119/2014, datë 18.9.2014, “Për të Drejtën e Informimit”.
- Ligji nr. 8480, datë 27.5.1999 “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”.
- Ligji nr. 44/2015, datë 30.4.2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”.
- Ligji “Për Prefektin”
- Ligji nr. 8756, datë 26.3.2001 “Për emergjencat civile”, të ndryshuar.

**Neni 3**  
**Përkufizime**

Në këtë rregullore termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. **Akt:** është çdo vendim, urdhër, urdhëresë, rezolutë, kontratë apo çdo rregullim apo veprim tjetër që ka efektin e të sipërpërmendurave, i shqyrtuar dhe miratuar sipas procedurave, normave, kritereve të miratuara nga ligji, dhe rregullorja e këshillit bashkiak dhe për të cilën ka votuar shumica e domosdoshme e këshilltarëve në një mbledhje zyrtare dhe të vlefshme të këshillit. Çdo akt si më sipër, i pamiratuar akoma konsiderohet **projekt akt**.
2. **Autonomi vendore:** është e drejta dhe aftësia e njësive të vetëqeverisjes vendore, të krijuara sipas Kushtetutës dhe ligjit organik dhe në kuadër të kufizimeve të tij, që të rregullojnë dhe të administrojnë një pjesë thelbësore të çështjeve publike nën përgjegjësinë e tyre dhe në interes të bashkësisë.
3. **Buxhet:** është tërësia e të ardhurave, shpenzimeve dhe financimeve të qeverisjes qendrore e vendore dhe të fondeve speciale, të cilat miratohen me vendim të këshillit bashkiak.
4. **Çështje:** mocion, projekt-akt, peticion, rezolutë, raport i prezantuar në mbledhjen e këshillit bashkiak.
5. **Emergjencë civile:** një situatë e shkaktuar nga faktorë natyrorë, ekologjikë, industrialë, socialë, veprime terroriste, veprime ushtarake (në gjendje lufte), të cilat sjellin dëme të menjëhershme e të rënda për jetën, për shëndetin e popullatës dhe të gjësë së gjallë, për pasurinë, për trashëgiminë kulturore dhe për mjedisin.
6. **Grupim politik:** grupim politik këshilltarësh bashkiakë të një ose më shumë force politike elektorale dhe/ose këshilltarësh të pavarur.
7. **Informacion konfidencial:** Informacion i klasifikuar me ligj si jo publik (psh. rekorde kriminale, rekorde mjeksore, të shëndetit mendor etj).
8. **Këshilli:** është këshilli bashkiak Shkodër, organi përfaqësues i Bashkisë Shkodër.
9. **Këshillimet me bashkësinë:** përfshijnë takime të iniciuara nga bashkia/këshilli bashkiak, të kërkuara nga ligji apo jo, e të hapura, me banorët, takime me specialistët, me institucionet dhe organizatat jo-qeveritare të interesuara për çështjen në konsiderim, apo për rastet e marrjes së nismës për organizimin e referendumit vendore.
10. **Komision:** janë komisionet e përhershme dhe komisionet e tjera, të ngritura nga këshilli bashkiak në pajtim me ligjin dhe këtë rregullore.
11. **Kompetencë:** është autoriteti i dhënë me ligj një organi të njësive të vetëqeverisjes vendore për kryerjen e një funksioni apo një pjese të tij.
12. **Konsultimi:** është proces institucional këshillimi ndërmjet qeverisjes qendrore dhe vetëqeverisjes vendore, transparent dhe i drejtpërdrejtë, për informimin, këshillimin e shkëmbimin e opinioneve për politikën, legjislativën e normat që rregullojnë vetëqeverisjen vendore, i cili zhvillohet rregullisht dhe në mënyrë të vazhdueshme, sipas procedurave dhe një strukture të përcaktuar.

13. **Kuorum:** shumica e të gjithë këshilltarëve, duke përjashtuar nga numërimi vendet e mundshme bosh në këshill në momentin e llogaritjes së kuorumit apo këshilltarin i cili nuk merr pjesë në mbledhje për arsye të konfliktit të interesit, shumicë e cila e bën të vlefshme për procedim një mbledhje zyrtare të këshillit.
14. **Kryetar/e i/e Keshillit:** është kryesuesi i këshillit i zgjedhur nga anëtarët e këshillit bashkiak.
15. **Kryetari/e i/e Komisionit:** nënkupton kryetarin e zgjedhur nga anëtarët e komisionit të caktuar të këshillit Bashkiak;
16. **Ligji organik:** është ligji nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.
17. **Mbledhje:** është çdo grumbullim apo komunikim i njëkohshëm, në një sallë apo nëpërmjet mjeteve elektronike, të këshilltarëve, e thirrur sipas ligjit, dhe rregullores së këshillit, ku këshilltarët diskutojnë vetëm për çështje publike dhe ndërmarrin veprime për ushtrimin e funksioneve dhe kompetencave që i janë dhënë këshillit me ligj.
18. **Mbledhje organizative/konstituimit:** mbledhja e parë e këshillit bashkiak mbas zgjedhjeve vendore, ku bëhet mandatimi i këshilltarëve të sapozgjedhur dhe zgjidhet Kryetari, Zv/Kryetarët e këshillit bashkiak, përfaqësuesit në këshillin e qarkut dhe /ose anëtarësia e komisioneve të përhershme të këshillit.
19. **Mbledhje e mbyllur:** është një mbledhje ku nuk lejohet pjesëmarrja e publikut dhe e jo-këshilltarëve. Në këtë mbledhje sekretari i këshillit mund të lejohet të marrë pjesë për të mbajtur protokollin e mbledhjes.
20. **Mbledhje emergjence:** është një mbledhje e këshillit e cila mbahet në rrethana të papritura dhe emergjence gjatë procedimeve të së cilës shqyrtohen dhe diskutohen çështje emergjente për të cilat nuk mund të pritët, dhe ku ndërmerren veprime të menjëhershme nga këshilli.
21. **Mbledhje zyrtare:** është çdo mbledhje e rregullt, mbledhje jashtë radhe, mbledhje emergjence, mbledhje vazhduese qoftë kjo e hapur apo e mbyllur e cila zhvillohet me pjesëmarrjen e kuorumit, dhe për të cilën data, ora, vendi dhe rendi i ditës i janë njoftuar këshilltarëve dhe publikut sipas procedurave të ligjit, dhe kësaj rregullore.
22. **Mbledhje jashtë radhe:** është një mbledhje e këshillit, përveç mbledhjes emergjente dhe vazhduese, e cila mbahet në një kohë ndryshe nga ato të mbledhjes së rregullt të këshillit.
23. **Mocion:** parashtim me propozim i bërë gjatë mbajtjes së mbledhjes së këshillit për një çështje të debatueshme për shqyrtim dhe vendim.
24. **Prezantim:** prezantim zyrtar, i plotë dhe në përputhje me procedurat e përcaktuara në ligj, dhe rregulloren e këshillit i një mocioni apo projekt-akti i bërë para këshilli bashkiak.
25. **Procesi buxhetor:** është përgatitja, shqyrtimi, miratimi, zbatimi, ndjekja, rishikimi, kontrolli, kontabiliteti, raportimi, inspektimi dhe auditimi i buxhetit; të drejtat dhe kufizimet për huamarrjen, garancitë, si dhe format e tjera, të rrjedhura prej tyre.
26. **Qeverisje qendrore:** është Këshilli i Ministrave, ministritë dhe institucionet e tjera qendrore të shtetit.

27. **Ratifikim:** Ratifikimi është njohja dhe miratimi zyrtar nga ana e këshillit e një kontrate/ marrëveshje/rregullore të nënshkruar paraprakisht në emër të bashkisë nga kryetari i bashkisë, për të cilën kërkohet miratimi nga ana e këshillit.
28. **Rregullimi:** është e drejta për të përcaktuar rregulla të përgjithshme dhe normative sjelljeje, si dhe standarde të detyrueshme në përputhje me ligjin.
29. **Shpallje e aktit:** bërija publike e një akti të miratuar nga këshilli, duke e botuar në shtypin periodik vendor, apo duke vendosur në këndet e njoftimit të miratuara nga këshilli për shpallje të akteve të tij dhe vendndodhja e të cilëve është publikisht e ditur, apo duke e publikuar ne faqen web të bashkisë.
30. **Shqyrtim:** procesi i leximit, diskutimit, debatimit, ballafaqimit dhe/ose marrja e vendimit për një çështje gjatë mbledhjes së këshillit.
31. **Shumica absolute:** shumica, 50% +1 e numrit të përgjithshëm të këshilltarëve.
32. **Shumica e cilësuar:** shumicë e cila është cilësuar në ligj, apo rregullore të këshillit, p.sh 1/3 apo 3/5 e të gjithë këshilltarëve të bashkisë apo e këshilltarëve të pranishëm në mbledhje.
33. **Shumicë e thjeshtë:** shumica 50% +1 të këshilltarëve të pranishëm në mbledhje.

#### **Neni 4**

##### **Thirrja e mbledhjes së parë (konstituimi)**

1. Këshilli bashkiak Shkodër zhvillon mbledhjen e tij të parë jo më vonë se 20 ditë nga data e shpalljes së rezultatit përfundimtar të zgjedhjeve për Bashkinë Shkodër, nga organi kompetent, i përcaktuar në Kodin Zgjedhor.
2. Mbledhja e parë e këshillit thirret nga sekretari i këshillit bashkiak. Në mungesë të tij, nismën për thirrjen e mbledhjes së parë e merr Prefekti. Data për mbajtjen e mbledhjes së parë (konstituimit) të këshillit përcaktohet nga sekretari në konsultim me Kryetarin e sapozgjedhur të Bashkisë, dhe i njoftohet Prefektit. Njoftimi për këtë mbledhje bëhet publik nëpërmjet mediave, afishimit publik dhe publikimit në faqen e internetit të bashkisë.
3. Në rast se asnjë nga subjektet e sipërpërmendura nuk e ushtron këtë të drejtë, brenda afatit të parashikuar në pikën 1 të këtij neni, atëherë këshilli mbledhet vetë brenda 10 ditëve.
4. Mbledhja e parë e këshillit është e vlefshme kur në të marrin pjesë më shumë se gjysma e anëtarëve të tij, të shpallur nga organi kompetent, i përcaktuar në Kodin Zgjedhor. Nëse nuk mbledhen më shumë se gjysma e të gjithë anëtarëve të këshillit, mbledhja nuk zhvillohet dhe ajo thirret çdo tre ditë, por jo më shumë se tri herë. Në rastet kur edhe pas tri herë thirrjeje nuk sigurohet pjesëmarrja e kërkuar, këshilli konsiderohet i shpërndarë.
5. Mbledhja e parë e këshillit, deri ne zgjedhjen e kryetarit të këshillit, drejtohet nga këshilltari më i vjetër në moshë, i pranishëm në mbledhje.

6. Për efekt të mbledhjes së konstituimit të këshillit, sekretari dhe/ ose Prefekti merr nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve vendimin dhe tabelën me rezultatet përfundimtare dhe emrat e personave të zgjedhur kryetar bashkie dhe anëtarë të këshillit bashkiak.
7. Mbledhja e konstituimit të Këshillit në asnjë rast nuk është mbledhje e mbyllur.
8. Këshilli bashkiak ushtron funksionet e tij nga data e konstituimit deri në krijimin e këshillit të ri pasardhës.
9. Në periudhën nga data e zgjedhjeve e deri në konstituimin e këshillit të ri, këshilli i mëparshëm bashkiak ushtron kompetenca të kufizuara dhe merr vendime vetëm në raste të situatave emergjente.

## **Neni 5**

### **Rendi i ditës i mbledhjes së parë**

1. Në mbledhjen e parë (konstituimit) të këshillit bashkiak:
  - a) zgjidhet komisioni i verifikimit të mandateve. Ky komision përbëhet nga 3 (tre) këshilltarë, të cilët zgjidhen me votim të hapur;
  - b) verifikohen dhe miratohen mandatet e anëtarëve të këshillit;
  - c) zgjidhen kryetari dhe zëvendëskryetarët e këshillit;
  - ç) zgjidhen anëtarët që do të përfaqësojnë këshillin bashkiak në këshillin e qarkut Shkodër dhe pajisen me mandatin e përfaqësimit. Përfaqësuesit e këshillit bashkiak në këshillin e qarkut, në jo më pak se 50% të tyre, duhet ti përkasin gjinisë më pak të përfaqësuar.
2. Pas verifikimit të mandateve nga komisioni përkatës, këshilltarët bëjnë këtë betim para këshillit:

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

3. Drejtuesi i mbledhjes lexon tekstin e betimit dhe këshilltarët ftohen të ngrihen në këmbë dhe të deklarojnë *“Betohe”*. Çdo këshilltar duhet të nënshkruajë tekstin e betimit. Këshilltari që nuk është prezent duhet të bëjë betimin në mbledhjen më të parë që merr pjesë. Këshilltari që nuk pranon të bëjë dhe të nënshkruajë betimin konsiderohet se jep dorëheqjen dhe atij nuk i jepet mandati.
4. Këshilli konstituohet pas vërtetimit të mandateve të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarve të tij.
5. Këshilli bashkiak ushtron funksionet e tij nga data e konstituimit, deri në krijimin e këshillit të ri pasardhës.

## **Neni 6**

### **Mandati i kryetarit të bashkisë**

Shpallja e vlefshmërisë së mandatit të Kryetarit të bashkisë bëhet në mbledhjen më të parë të këshillit bashkiak ku Kryetari merr pjesë. Në këtë mbledhje Kryetari i zgjedhur i bashkisë bën këtë betim:

*“Beto hem në nderin tim se do të kryej me ndërgjegje detyrën e anëtarit të këshillit bashkiak dhe do t’i bindem Kushtetutes dhe ligjeve. Beto hem se në të gjithë veprimatrinë time do të udhëhiqem nga interesat e shtetasve të Bashkisë Shkodër dhe do të punoj me ndershmëri e përkushtim për zhvillimin dhe rritjen e mirëqenies së tyre”.*

## **Neni 7**

### **Mandati i këshilltarit**

1. Mandati i jepet këshilltarit me vendim të këshillit bashkiak.
2. Dhënia dhe heqja e mandatit bëhen me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të këshillit.
3. Këshilltari nuk voton për mandatin e tij.
4. Mandati i këshilltarit mbaron përpara afatit kur:
  - a) ndryshon vendbanimin jashtë territorit të bashkisë Shkodër;
  - b) jep dorëheqjen;
  - c) krijohen kushte të papajtueshmërisë, të përcaktuara në nenin 47 të ligjit nr. 139/2015;
  - ç) mandati, nga ana e tij është marrë në mënyrë të kundërligjshme;
  - d) humbet zotësinë për të vepruar me vendim gjykate;
  - dh) vdes;
  - e) nuk merr pjesë në mbledhjet e këshillit për një periudhë 6-mujore;
  - ë) dënohet për kryerjen e një vepre penale me vendim gjykate të formës së prerë;
  - f) këshilli shpërndahet nga organi kompetent.
5. Mbarimi i mandatit para kohe deklarohet me vendim të këshillit bashkiak, me propozim të komisionit të mandateve.
6. Diskutimi për heqjen /përfundimin e mandatit të këshilltarit fillon me propozimin e komisionit të mandateve, i cili administron për vendimmarrje dhe paraqet përpara këshillit dokumente që provojnë shkaqet e mbarimit të mandatit për këshilltarin.
7. Zëvendësimi i vakancës bëhet sipas rregullave të përcaktuara në Kodin Zgjedhor.
8. Këshilltari i ri, si rregull është pjesë e komisioneve ku ka qenë këshilltari i zëvendësuar.

## **Neni 8**

### **Zgjedhja e përfaqësuesve të këshillit bashkiak në këshillin e qarkut Shkodër**

1. Përfaqësuesit e këshillit bashkiak në këshillin e qarkut Shkodër zgjidhen mes anëtarëve të këshillit, me votim të fshehtë të listës shumëmemërore dhe shpallet fitues kandidati ose kandidatët që kanë marrë shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të këshillit. Në rast se ka barazim votash, ribëhet votim vetëm për kandidatët që kanë

barazim votash dhe shpallet fitues kandidati që ka marrë më shumë vota. Nëse ka barazim votash sërish, fituesi caktohet me short.

2. Të drejtën për të propozuar një kandidat për përfaqësues në këshillin e qarkut e ka çdo këshilltar.
3. Përfaqësuesit e këshillit bashkiak Shkodër në këshillin e qarkut Shkodër, në jo më pak se 50% të tyre duhet ti përkasin gjinisë më pak të përfaqësuar.
4. Një këshilltar bashkiak që është zgjedhur përfaqësues në këshillin e qarkut Shkodër, në rastin e përfundimit të mandatit si këshilltar bashkiak përfundon edhe mandatin si anëtar i këshillit të qarkut. Në këtë rast bëhet zëvendësimi i tij, duke ruajtur raportin e përcaktuar në pikën 3 të këtij neni.

### **Neni 9** **Të drejtat e këshilltarit**

1. Këshilltari kryen funksionin me shpërblim mujor të barabartë me 10 % të pagës mujore të kryetarit të bashkisë.
2. Punëdhënësi detyrohet të lejojë anëtarin e këshillit bashkiak të shkëputet nga puna për të marrë pjesë në mbledhjet e këshillit bashkiak, komisioneve të tij apo aktivitete të organizuara prej këshillit bashkiak.
3. Me kërkesen e tij, këshilltari informohet dhe i vihet në dispozicion në çdo kohë, nga kryetari i bashkisë, çdo dokumentacion i lidhur me bashkinë. Kërkesa mund të dërgohet me postë, dorazi, ose e-mail.
4. Kërkesat e këshilltarit për informacion ndiqen deri në plotësimin e tyre, nga sekretari i këshillit.
5. Këshilltari ka të drejtën e kualifikimit, sipas programit të miratuar nga këshilli.
6. Financimi për këto raste bëhet sipas rregullave të legjislacionit në fuqi.

### **Neni 10** **Papajtueshmëria e funksionit të këshilltarit**

1. Funksioni i këshilltarit është i papajtueshëm me:
  - a) funksionin e kryetarit dhe zv/kryetarit të bashkisë;
  - b) funksionin e sekretarit të këshillit bashkiak;
  - c) funksionin e nëpunësit të administratës së bashkisë dhe institucioneve në varësi të saj
  - ç) funksionin e deputetit;
  - d) funksionin e ministrit;
2. Një person nuk mund të zgjidhet në të njëjtën kohë në më shumë se një këshill bashkiak.
3. Nuk mund të jenë anëtarë të të njëjtit këshill personat e lidhur: bashkëshortë, prindër e fëmijë, vëlla e motër, vjehri e vjehra me nusen e dhëndrin.

### **Neni 11**



## **Kushtet e pengesës ligjore, vetëdeklarimi dhe përjashtimi**

1. Këshilltari nuk përfshihet në një procedurë shqyrtimi dhe vendimarrëse 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 objektivist të njëjtë dhe me të njëjtat rrethana ligjore me çështjen në shqyrtim;
  - ç) ai ka marrë pjesë si ekspert, këshilltar, përfaqësues ose avokat privat në çështjen në shqyrtim;
  - d) personat e përmendur në shkronjën “b”, të kësaj pike, kanë marrë pjesë si ekspert, përfaqësues, këshilltarë apo avokatë në çështjen në shqyrtim;
  - dh) ai ose personat e përmendur në shkronjën “b”, të kësaj pike, janë debitorë ose kreditorë të palëve të interesuara në çështjen në shqyrtim;
  - e) ai ose personat e përmendur në shkronjën “b”, të kësaj pike, kanë marrë dhurata nga palët përpara ose pas fillimit të procedurës së shqyrtimit;
  - ë) ai ose personat e përmendur në shkronjën “b”, të kësaj pike, kanë marrëdhënie të tilla, të cilat vlersohen, sipas rrethanave konkrete, se do të përbënin arsye serioze për njëanshmëri me palët në procedurën në shqyrtim;
  - f) në çdo rast parashikohet nga legjislacioni në fuqi;
  - g) ai ose personat e përmendur në shkronjën “b”, të kësaj pike, janë përfshirë në çdo lloj mënyre në negociime të mundshme për punësim në të ardhmen të tij apo të personave të përmendur në shkronjën “b”, të kësaj pike, gjatë ushtrimit të funksionit apo në negociime për çdo lloj forme tjetër marrëdhëniesh me interes privat, pas lënies së detyrës, të kryera nga ai gjatë ushtrimit të detyrës.
2. Nëse këshilltari vëren një nga pengesat e parashikuara në pikën 1, të këtij neni, ai njofton menjëherë me shkrim kryetarin e këshillit bashkiak.
3. Persona të tretë mund të kërkojnë përjashtimin e pjesëmarrjes së një këshilltari nga një procedurë, deri në kohën e marrjes së vendimit, duke parashtruar arsyet për të cilat kërkohet përjashtimi nga shqyrtimi dhe vendimarrja. Kërkesa bëhet me shkrim, i drejtohet kryetarit të këshillit dhe përmban të gjitha provat e mundshme në të cilat ajo mbështetet.
4. Kryetari i këshillit, i njoftuar sipas pikave 2 dhe 3 të këtij neni, i propozon këshillit bashkiak përjashtimin ose konfirmimin e këshilltarit nga /në procedura vendimarrëse.

### **Neni 12**

#### **Detyrat dhe kompetencat e këshillit bashkiak**

1. Këshilli bashkiak ka këto detyra dhe kompetenca:

- a) zgjedh nga përberja e vet komisionet e këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të vet;
  - b) zgjedh, duke respektuar ligjin për barazinë gjinore, kryetarin dhe zëvendëskryetarët e këshillit dhe i shkarkon ato;
  - c) emëron dhe shkarkon sekretarin e këshillit;
  - ç) miraton nivelin e pagave e të shpërblimeve të punonjësve e të personave të tjerë, të zgjedhur ose të emëruar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
  - d) miraton aktet e themelimit të ndërmarrjeve, shoqërive tregtare, si dhe të personave të tjerë juridikë që krijon vetë ose me të cilët është bashkëthemelues;
  - dh) miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij. Në vendimin për miratimin e buxhetit miraton, gjithashtu, edhe numrin maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë;
  - e) miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve;
  - ë) organizon dhe mbikqyr kontrollin e brendshëm të bashkisë;
  - f) vendos për taksat dhe tarifat vendore, sipas këtij ligji dhe legjislacionit tjetër në fuqi;
  - g) vendos për marrjen e kredive dhe shlyerjen e detyrimeve ndaj të tretëve;
  - gj) vendos për krijimin e institucioneve të përbashkëta me njësi të tjera të vetëqeverisjes vendore, përfshirë subjektin e kompetencave të përbashkëta ose me persona të tretë;
  - h) vendos për fillimin e procedurave gjyqësore për çështje të kompetencës së vet;
  - i) zgjedh përfaqësuesit e këshillit bashkiak në këshillin e qarkut Shkodër, të cilët, në jo më pak se 50 për qind të tyre, duhet t'i përkasin gjinisë më pak të përfaqësuar;
  - j) vendos për dhënin ose deklarimin e mbarimit të mandatit të këshilltarit, kur ekzistojnë kushtet e parashikuara në ligj ose në nenin 10 të kësaj rregullore.
  - k) miraton norma, standarte e kritere për rregullimin dhe disiplinimin e funksioneve që i janë dhënë atij me ligj, si dhe për mbrojtjen e garantimin e interesit publik;
  - l) vendos për simbolet e bashkisë;
  - ll) vendos për emërtimin e rrugëve, shesheve, teritoreve, institucioneve dhe objekteve në juridiksionin e bashkisë;
  - m) jep tituj nderi dhe stimuj;
  - n) vendos për rregullat, procedurat dhe menyrat e realizimit të funksioneve të deleguara, në bazë dhe për zbatim të ligjit, me të cilin bëhet ky delegim të bashkia.
2. Këshilli bashkiak mund të ndërmarrë nisma me interes publik vendor në territorin e juridiksionit të tij për çdo çështje që nuk i ndalohet me ligj dhe që nuk i është dhënë ekskluzivisht me ligj një organi tjetër shtetëror.
  3. Këshilli bashkiak ushtron kompetencat e tij nëpërmjet vendimeve, urdhërësive dhe urdhrave.

### **Neni 13**

#### **Kryetari i këshillit**

1. Kryetari i këshillit zgjidhet nga radhët e anëtarëve të këshillit, mes jo më pak se dy kandidaturave.
2. Të drejtën për të propozuar një kandidat për kryetar të këshillit e kanë jo më pak se 5 këshilltar. Një këshilltar që propozon një kandidat nuk mund të propozojë një kandidat tjetër. Një këshilltar nuk mund të propozojë vetveten e tij. Propozimi paraqitet me shkrim.
3. Kryetari i këshillit kryen këto detyra:
  - a) thërret mbledhjet e këshillit;
  - b) drejton mbledhjet e këshillit, në përputhje me rregulloren e tij;
  - c) thërret dhe drejton mbledhjet e kryesisë së këshillit;
  - ç) nënshkruan aktet që nxjerr këshilli;
  - d) përfaqëson këshillin në takime me të tretët;
  - dh) kryen detyra të tjera të caktuara nga këshilli ose të përcaktuara në këtë rregullore.

#### **Neni 14** **Zv/kryetarët e këshillit**

1. Këshilli Bashkiak Shkodër ka 2 (dy) zv/kryetarë dhe në zgjedhjen e tyre respektohet ligji për barazinë gjinore.
2. Zv/kryetarët e këshillit zgjidhen mes radhëve të anëtarëve të këshillit. Të drejtën për të propozuar një kandidat për zv/kryetar e kanë jo më pak se 5 këshilltarë.
3. Në mungesë të kryetarit, detyrat e tij i kryen zv/kryetari i këshillit i deleguar nga Kryetari.

#### **Neni 15** **Sekretari i këshillit**

1. Sekretari i këshillit emërohet me vendim nga këshilli bashkiak, me propozim të kryetarit të këshillit.
2. Sekretari i këshillit është përgjegjës për:
  - a) mbajtjen e dokumentave zyrtare të këshillit;
  - b) ndjekjen e punës për përgatitjen e materialeve të mbledhjeve, sipas rendit të ditës;
  - c) njoftimin për zhvillimin e mbledhjeve të këshillit;
  - ç) shpalljen, njoftimin dhe publikimin e akteve të nxjerra nga këshilli;
  - d) përgatitjen e seancave të këshillimit me bashkësinë;
  - dh) mbikqyrjen e respektimit të rregullores së funksionimit të këshillit;
3. Sekretari kryen çdo funksion ose detyrë tjetër që i caktohet nga këshilli ose nga kjo rregullore.
4. Sekretari si rregull në punën e tij ndihmohet nga një staf teknik.

#### **Neni 16**

## **Votimi për kryetarin, zv/kryetarët dhe sekretarin e këshillit**

1. Votimi për kryetarin, zv/kryetarët dhe sekretarin e këshillit bëhet i fshehtë. Në votimet për kryetarin, zv/kryetarët dhe sekretarin e këshillit, kur nuk sigurohet shumica e të gjithë anëtarëve të këshillit (50 %+1), votimi ribëhet midis dy kandidatave që në raundin e parë kanë fituar numrin më të madh të votave.
2. Në këtë rast fitues shpallet kandidati që ka marrë numrin më të madh të votave “Pro”, dhe nëse votat janë të barabarta, fituesi caktohet me short.
3. Drejtuesi i mbledhjes kërkon propozime për anëtarë të komisionit të votimit. Komisioni i votimit përbëhet prej tre (3) këshilltarësh. Anëtarët e komisionit të votimit zgjidhen me votim të hapur. Kandidatët për kryetar, zv/kryetar dhe sekretar të këshillit nuk mund të jenë anëtarë të komisionit të votimit. Fleta e votimit është sipas modelit në aneksin nr. 1 të kësaj rregullore. I njëjti komision votimi mund të jetë i vlefshëm edhe për rastet e tjera kur ka procedurë të votimit të fshehtë.
4. Kryetari i zgjedhur i këshillit bashkiak merr drejtimin e mbledhjes menjëherë pas shpalljes së rezultatit të votimit për kryetar, nga komisioni i votimit.

### **Neni 17**

#### **Lirimi dhe shkarkimi, i kryetarit, zv/kryetarit dhe sekretarit të këshillit**

1. Kryetari, zv/kryetari, dhe sekretari i këshillit lirohen nga funksioni me vendim të këshillit, kur japin dorëheqjen.
2. Të paktën 1/3 e anëtarëve të këshillit mund të kërkojë shkarkimin e kryetarit, zv/kryetarit apo sekretarit të këshillit.
3. Kërkesa paraqitet zyrtarisht me shkrim e nënshkruar nga të gjithë kërkuessit, duke dhënë edhe arsyet e propozimit.
4. Votimi për këtë kërkesë bëhet i fshehtë. Kërkesa quhet e miratuar kur kanë votuar “Pro” kërkesës për shkarkim, jo më pak se shumica absolute e këshillit (50%+1 e të gjithë këshilltarëve).
5. Propozimi për shkarkimin e sekretarit mund të bëhet edhe nga kryetari i këshillit.

### **Neni 18**

#### **Formimi i grupeve të këshilltarëve**

1. Këshilltarët mund të formojnë grupe politike këshilltarësh. Numri minimal për formimin e një grupi këshilltarësh është tre (3) këshilltarë.
2. Çdo grup paraqet pranë kryetarit të këshillit listën më emrat e anëtarëve të grupit dhe atë të drejtuesit të grupit dhe /ose n/kryetarit të grupit. Një këshilltar nuk mund të bëjë pjesë në më shumë se një grup këshilltarësh.

3. Çdo këshilltar ka të drejtë të largohet nga një grup këshilltarësh ose të kalojë në një grup tjetër këshilltarësh. Në këto raste këshilltari paraqet para kryetarit të këshillit një njoftim me shkrim ku njofton largimin nga një grup ose kalimin në një grup tjetër.

### **Neni 19**

#### **Kryesia e këshillit**

1. Kryesia e këshillit përbëhet nga :
  - a) kryetari i këshillit;
  - b) zv/kryetarët e këshillit;
  - c) kryetarët e grupeve të këshilltarëve.
2. Mbledhja e kryesisë së këshillit thirret dhe drejtohet nga kryetari i këshillit. Mbledhja e kryesisë së këshillit zhvillohet të paktën 6 ditë para datës së mbledhjes së këshillit. Mbledhja e kryesisë së këshillit për çështje emergjente zhvillohet në çdo kohë para mbledhjes së këshillit. Kryesia e këshillit vendos me shumicë votash për çështjet që do të propozohen për rendin e datës së mbledhjes. Kur ka barazim votash, vota e kryetarit të këshillit është përcaktuese.
3. Kryesia e këshillit vendos për datën dhe orën e zhvillimit të mbledhjes së këshillit.
4. Kur kryesia nuk mbledhet, kryetari i këshillit vendos për datën, orën, dhe projekt rendin e datës së mbledhjes. Konfirmimi nga anëtarët e kryesisë për çështje të mbledhjes, mund të bëhet edhe me mjete të tjera komunikimi, si tel, sms, e-mail, etj.

### **Neni 20**

#### **Komisionet e këshillit**

1. Këshilli zgjedh nga përbërja e vet komisionet e përhershme të këshillit. Struktura, numri, emërtimi, dhe përbërja e komisioneve propozohen nga kryetari i këshillit pas konsultimit me kryetarët e grupeve të këshilltarëve, dhe miratohen me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të këshillit.
2. Komisionet janë të përhershme ose të përkohshme.
3. Komisionet janë gjithmonë me numër tek anëtarësh.
4. Kryetari i këshillit nuk mund të jetë anëtar komisioni.
5. Komisioni zgjedh nga radhët e tij kryetarin, zv/kryetarin dhe sekretarin.
6. Një komision i këshillit ka së paku tre anëtarë.
7. Nje këshilltar nuk mund të jetë pjesë e më shumë se dy komisioneve të përhershme.
8. Struktura e komisioneve, numri, emërtimi dhe përbërja mund të ndryshohen në çdo kohë nga këshilli.

### **Neni 21**

#### **Komisionet e përhershme**

Këshilli Bashkiak Shkodër, si rregull ka këto komisione të përhershme:

1. Komisioni i financave, buxhetit dhe asetëve publike
2. Komisioni i kontrollit financiar
3. Komisioni i shërbimeve publike
4. Komisioni i planifikimit dhe zhvillimit të territorit
5. Komisioni i zhvillimit ekonomik dhe turizmit
6. Komisioni i shëndetësisë, veterinarisë dhe mbrojtjes së konsumatorit
7. Komisioni i shërbimeve sociale, strehimit dhe çështjeve gjinore
8. Komisioni i bujqësisë, pyjeve, menaxhimit të ujrave dhe mbrojtjes së mjedist
9. Komisioni i arsimit
10. Komisioni i kulturës dhe trashigimisë
11. Komisioni i rinisë dhe sportit
12. Komisioni për çështjet ligjore
13. Komisioni i vlersimit të figurave të shquara dhe emërtesave
14. Komisioni i mandateve dhe rregullores
15. Komisioni i marrëdhënieve me jashtë
16. Komisioni i rendit publik dhe mbrojtjes civile.

## **Neni 22**

### **Funksionet e Komisioneve të Përhershme**

1. Komisionet e përhershme shqyrtojnë dhe raportojnë në këshill mbi çështjet që i janë paraqitur për shqyrtim. Raportimi në këshill bëhet me shkrim ose verbal, dhe në fund duhet të shprehet për pranimin e propozimit, ndryshimin e tij ose mospranimin.
2. Komisionet sipas fushës së tyre mund të ndjekin dhe kontrollojnë veprimtarinë e administratës së bashkisë, shoqërive/enteve apo institucioneve të varësisë dhe i raportojnë këshillit për këto çështje.
3. Komisionet kanë të drejtë të paraqesin këshillit kryesisht, çështje/ propozime për shqyrtim, sipas rregullave të përcaktuara në këtë rregullore.
4. Si rregull çdo çështje përpara se të shqyrtohet në mbledhjen e këshillit, duhet të shqyrtohet më parë nga komisioni përkatës, i cili jep mendimin e tij në lidhje me çështjen. Mos mbledhja e komisionit nuk është pengesë për ta kaluar çështjen për shqyrtim në mbledhjen e këshillit.
5. Kryetari i këshillit cakton komisionin që do të shqyrtojë një çështje të caktuar. Njoftimi për mbledhjet e komisioneve bëhet nga sekretari i këshillit. Një kopje e njoftimit të mbledhjes së komisioneve i dërgohet Kryetarit të Bashkisë, administratës së bashkisë dhe të gjithë këshilltarëve. Mbledhja e komisionit quhet e vlefshme kur marrin pjesë shumica e të gjithë anëtarëve të komisionit.
6. Mbledhjet e komisioneve pasqyrohen në procesverbalin e mbledhjeve të komisionit, i cili mbahet nga sekretari i komisionit. Në rast se sekretari mungon, procesverbali

mbahet nga një anëtar i caktuar nga vetë komisioni. Në fund të mbledhjes të gjithë anëtarët e pranishëm nënshkruajnë procesverbalin e mbledhjes.

7. Në mbledhjen e komisioneve mund të marrin pjesë pa të drejtë vote, edhe këshilltarë të tjerë që nuk janë anëtarë të komisionit. Në mbledhjet e komisioneve marrin pjesë dhe japin sqarime për projektet/ propozimet, përfaqësues të administratës së bashkisë. Komisioni mund të ftojë specialistë të fushave për konsultim për çështje të caktuara.
8. Raportimi në këshill në emër të komisionit bëhet nga kryetari i komisionit ose anëtar i caktuar nga vetë komisioni.
9. Relacioni përmbledhës i komisionit nënshkruhet nga kryetari dhe sekretari i komisionit.
10. Komisioni mund të mbledhet për një çështje të caktuar edhe kryesisht. Në këtë rast mbledhja thirret nga kryetari ose zv/kryetari i komisionit, dhe njoftimi bëhet nga sekretari i komisionit. Për këtë mbledhje njoftohet të paktën 3 ditë përpara edhe kryetari i këshillit dhe nëse kërkohet nga komisioni, edhe kryetari i bashkisë. Relacioni i mbledhjes, dhe propozimet nëse ka, i paraqiten këshillit.

### **Neni 23**

#### **Pjesmarrja e këshilltarit në komision**

Është përgjegjësi e secilit anëtar të komisionit të ndjekë të gjitha takimet e komisionit ku bën pjesë, dhe të japë ndihmën e tij për çështjet që shqyrtohen.

### **Neni 24**

#### **Komisioni i Përkohshëm**

1. Komisioni i përkohshëm ngrihet nga këshilli për një çështje të caktuar.
2. Këshilli miraton me vendim, emrin, numrin e anëtarëve, qëllimin e funksionimit dhe përbërjen e komisionit.
3. Mënyra e funksionimit të komisionit të përkohshëm është e njëjtë me atë të komisionit të përhershëm.

### **Neni 25**

#### **Komisioni i Përzier**

1. Komisioni i përzier është komision i përkohshëm apo i përhershëm i përbërë nga anëtarë dhe jo anëtarë të këshillit që krijohet nga këshilli si organizëm këshillimor.
2. Ky komision miratohet nga këshilli, duke përdorur të njëjtën procedurë që përdoret për miratimin e komisioneve të përhershme.
3. Mënyra e funksionimit të këtij është e njëjtë me atë të komisionit të përhershëm.

### **Neni 26**

#### **E drejta për të paraqitur projekt-akte/propozime**

1. Të drejtën për ti paraqitur këshillit projekt akte/propozime për miratim, e kanë:
  - a) kryetari i bashkisë;
  - b) çdo komision i këshillit;
  - c) çdo këshilltar;
  - ç) jo më pak se 1% e numrit të banorve me të drejte vote të bashkisë (iniciativa qytetare).

## **Neni 27**

### **Projekt aktet e paraqitura nga Bashkia**

1. Projekt aktet e paraqitura nga bashkia paraqiten në formë të shkruar sipas modelit në aneksin nr. 2 të kësaj rregullore dhe duhet të përmbajnë:
  - a) propozuesin;
  - b) objektin që propozohet;
  - c) bazën ligjore ku mbështet propozimi;
  - ç) relacion sqarues për propozimin;
  - d) materiale shtesë nëse ka, si: draft marrëveshje, kontrata, urdhëresa; tabela, preventive, harta, foto, etj.
2. Projekt akti duhet të nënshruhet nga hartuesi/konceptuesi i projektit (sektori/drejtorja), duhet të konfirmohet për bazueshmërinë ligjore nga sektori juridik i bashkisë dhe të nënshkruhet nga kryetari i bashkisë ose personi i autorizuar nga kryetari. Kur projekt akti ka ndikim financiar në buxhetin e bashkisë, duhet të nënshkruhet edhe nga sektori përkatës i financë/buxhetit të bashkisë. Relacioni nënshkruhet nga drejtorja/sektori i caktuar nga kryetari i bashkisë si dhe kryetari i bashkisë.
3. Projekt akti i shoqëruar me relacionin dhe /ose materiale të tjera dorëzohet zyrtarisht në zyrën e protokoll-arkivit të bashkisë, me shkresë përcjellëse drejtuar këshillit bashkiak, e protokolluar dhe e nënshkruar nga kryetari i bashkisë ose personi i autorizuar prej tij.
4. Projekt akti i shoqëruar me relacionin dhe /ose materiale të tjera paraqitet në orgjinal në jo më pak se 3 kopje. Materiali i mësipërm duhet të dërgohet edhe elektronikisht (e-mail) në adresën zyrtare të këshillit bashkiak.
5. Në rastet kur në rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit janë çështje apo projekt vendime për: miratimin e buxhetit e të paketës fiskale të bashkisë, për shit-blerje apo dhënie me qera te pronave, miratim të planeve strategjike të bashkisë, çështje te instalimit të bizneseve të mëdha me ndikim në bashki, çështje të menaxhimit të territorit, këshilli pranon shqyrtimin e këtyre çështjeve apo projekt vendimeve vetëm nëse ato paraqiten dhe prezantohen nga kryetari i bashkisë, në të kundërt shqyrtimi i çështjeve apo projekt vendimeve shtyhet për mbledhjen tjetër. Këshilli shqyrton çështjet e mësipërme në mbledhjen e ardhshme të rregullt edhe pa praninë e kryetarit, dhe në këtë rast projekt propozimi mbrohet nga ekzekutivi përkatës i hierarkisë më të lartë.



## **Neni 28**

### **Projet aktet e paraqitura nga komisionet e këshillit apo këshilltarët**

1. Këto projekte duhet të jenë në formë të shkruar, sipas modelit në aneksin nr. 3 dhe duhet të përmbajnë:
  - a) propozuesin;
  - b) objektin që propozohet;
  - c) bazën ligjore të propozimit;
  - ç) relacion/ arsyet e propozimit dhe efektet e pritshme të aktit;
  - d) materiale shtesë nëse ka.
2. Propozimi dorëzohet zyrtarisht, i nënshkruar, në zyrën e protokoll arkivit të bashkisë/ sekretari i këshillit.
3. Këto propozime para se ti paraqiten këshillit duhet të marrin konfirmimin për bazueshmërinë ligjore nga sektori juridik i bashkisë, përveç rasteve/ propozimeve që kanë të bëjnë me ndryshime /shtesa në këtë rregullore, të cilat jo detyrimisht duhet të marrin konfirmimin nga zyra juridike.
4. Sekretari i këshillit përcjell pranë sektorit juridik propozimin dhe ky sektor duhet të shprehet për bazueshmërinë ligjore të propozimit jo më vonë se 7 ditë nga marrja e kërkeses.
5. Kur këto propozime kanë ndikim financiar në buxhetin e bashkisë duhet të marrin paraprakisht mendimin me shkrim të kryetarit të bashkisë.

## **Neni 29**

### **Iniciativa qytetare**

1. Jo më pak se një për qind e banorve të bashkisë me të drejtë vote, ka të drejtë të paraqesin për vendimarrje në këshillin bashkiak iniciativa qytetare për çështje që janë brenda juridiksionit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.
2. Këto propozime duhet të jenë në formë të shkruar, sipas modelit në aneksin nr. 4 dhe të përmbajnë:
  - a) propozuesin/it;
  - b) objektin që propozohet;
  - c) bazën ligjore të propozimit;
  - ç) arsyet e propozimit dhe efektet e pritshme të aktit;
  - d) materiale shtesë nëse ka.
3. Propozimi shoqërohet me listën e personave propozues, nënshkrimin e tyre, nr. personal, të dhënat dhe adresën e përfaqësuesit.
4. Propozimi dorëzohet zyrtarisht, në zyrën e protokoll arkivit të bashkisë.
5. Këto propozime para se ti paraqiten këshillit duhet të marrin konfirmimin për bazueshmërinë ligjore, nga drejtorja/ sektori juridik i bashkisë.

6. Sekretari i këshillit përcjell pranë sektorit juridik propozimin dhe ky sektor duhet të shprehet për bazueshmërinë ligjore të propozimit jo më vonë se 10 ditë nga marrja e kërkeses.
7. Kur këto propozime kanë ndikim financiar në buxhetin e bashkisë duhet të marrin paraprakisht edhe mendimin me shkrim të kryetarit të bashkisë.

### **Neni 30**

#### **Njoftimi i projekt akteve/ propozimeve**

1. Të gjitha propozimet /projekt-aktet drejtuar këshillit, i njoftohen kryetarit të këshillit nga sekretari.
2. Kryetari i këshillit me ndihmën e sekretarit, pasi njihet me materialet, dhe nëse i gjen ato në përputhje me kërkesat e kësaj rregullore, i paraqet në mbledhjen e kryesisë së këshillit, e cila vendos për kohën e shqyrtimit të tyre në këshill.

### **Neni 31**

#### **Mbledhjet e këshillit**

1. Mbledhjet e këshillit janë të hapura për publikun dhe median, përveç rasteve kur këshilli vendos që mbledhja të jetë e mbyllur. Çdo shtetas lejohet të ndjekë mbledhjet e këshillit në sallën e mbledhjeve, për aq sa lejojnë vendet për publikun në sallë. Në mbledhjet e hapura lejohet transmetimi direkt i tyre nga radiotelevizionet ose marrja e sinjalit të transmetimit.
2. Njoftimi publik për mbledhjen e këshillit bëhet nga sekretari, në vendet e caktuara për këtë qëllim, në media, në faqen e internetit të bashkisë dhe përmban: datën, vendin, orën dhe rendin e ditës së mbledhjes.
3. Kryetari i këshillit me ndihmën e sekretarit cakton vendet në sallë për kryetarin e bashkisë, administratën e bashkisë, të ftuarit, median dhe publikun.
4. Kryetari i këshillit pas konsultimit me kryetarët e grupeve të këshilltarëve, cakton vendet në sallë për këshilltarët.

### **Neni 32**

#### **Mbledhjet e rregullta**

1. Mbledhjet e rregullta të këshillit mbahen në datën 30 të çdo muaji. Kur kjo datë është ditë pushimi zyrtar, mbledhja mund të zhvillohet ditën vijuese të punës.
2. Në mbledhjet e rregullta, si pikë e fundit e rendit të ditës, caktohet një kohë si rregull jo më shumë se 30 minuta për diskutime të çështjeve të ndryshme nga këshilltarët. Në këtë rast këshilltari mund të diskutojë një herë dhe jo më shumë se 3 minuta.

### **Neni 33**

## **Mbledhjet jashtë radhe**

1. Këshilli mblidhet në çdo rast:
  - a) me kërkesën e kryetarit të bashkisë;
  - b) me kërkesën me shkrim të jo më pak se 1/3 e anëtarëve të tij;
  - c) me kërkesën e motivuar të prefektit për çështje që lidhen me ushtrimin e funksioneve të tij.
2. Në secilin prej rasteve të mësipërme, kryetarit të këshillit duhet t'i paraqitet me shkrim kërkesa për mbajtjen e mbledhjes jashtë radhe ku specifikohet qartë çështja, qëllimi dhe arsyet e mbajtjes së mbledhjes.
3. Mbledhja jashtë radhe mbahet jo më vonë se 10 ditë nga data e njoftimit zyrtarisht nga zyra e protokollit, të kërkesës nga autoriteti i përshkruar me sipër.
4. Data dhe ora e mbledhjes jashtë radhe caktohet nga kryetari i këshillit pas konsultimit me kryesinë e këshillit.
5. Njoftimi për këshilltarët bëhet sipas përcaktimeve të pikës 1 të nenit 37 të kësaj rregullore, nga sekretari, me: e-mail, sms, telefon, postë, apo njoftim verbal. Në njoftim specifikohet se cili nga autoritetet parashikuar në pikën 1 të këtij neni ka kërkuar mbledhjen jashtë radhe.

### **Neni 34**

#### **Mbledhje e jashtëzakonshme/ emergjente**

1. Mbledhja e jashtëzakonshme /emergjente është mbledhje jashtë radhe që kërkohet nga një prej subjekteve të përcaktuara në pikën 1 të nenit 33. Raste të jashtëzakonshme ose emergjente janë si rregull rastet e përcaktuara si të tilla në ligjin për emergjencat civile. Koha e mbajtjes së mbledhjes caktohet nga Kryetari, pas konsultimit me kryesinë.
2. Njoftimi për mbajtjen e kësaj mbledhje përmban: datën, orën, vendin, rendin e ditës, arsyet dhe qëllimin për të cilin mbahet mbledhja. Në njoftim specifikohet se cili nga autoritetet parashikuar në pikën 1 të nenit 33 ka kërkuar mbledhjen.
3. Kërkesa për mbajtjen e mbledhjes emergjente duhet të specifikojë shkurtimisht natyrën dhe objektin e çështjes emergjente për të cilën kërkohet të mbahet mbledhja.

### **Neni 35**

#### **Mbledhja e mbyllur**

1. Me kërkesën e kryetarit të bashkisë ose 1/5 të anëtarëve të këshillit, mbledhjet e këshillit mund të bëhen të mbyllura, kur për këtë kanë votuar "Pro" jo më pak se 3/5 e të gjithë anëtarëve të tij.
2. Këshilli mund të mbajë një mbledhje të mbyllur kur kjo kërkohet për të:
  - a) penguar zbulimin e një informacioni konfidencial (jo publik), i përcaktuar si i tillë me ligj;

- b) shqyrtuar fillimin e procedurave gjyqësore për çështje të kompetencës së këshillit;
  - c) shqyrtuar çështje konflikti mes banorëve;
  - ç) shqyrtuar ankesa kundrejt këshilltarëve, kryetarit, sekretarit apo stafit të bashkisë;
  - d) planifikuar, raportuar apo dëgjuar raporte që kanë lidhje me hetime të sjelljeve kriminale;
- dh) pënguar daljen e parakohshme të informacionit për një titull honorifik, apo çmim;
3. Vendimet që merren në një mbledhje të mbyllur bëhen publike.
  4. Persona jo këshilltarë mund të lejohen të marrin pjesë në një mbledhje të mbyllur nëse ata ndihmojnë në shqyrtimin e çështjes dhe kur për këtë vendos shumica e këshilltarëve të pranishëm në mbledhje.
  5. Sekretari ruan konfidencialitetin e mbledhjeve të mbyllura të këshillit dhe çdo shkelje e këtij detyrimi përbën shkak për masë disiplinore ndaj tij.

### **Neni 36**

#### **Thirrja e mbledhjes**

1. Thirrja për mbledhjen e Këshillit bëhet me shkrim nga kryetari i këshillit, dhe në mungesë të tij nga Zv/kryetari i deleguar nga Kryetari.

### **Neni 37**

#### **Njoftimi i mbledhjes**

1. Njoftimi për zhvillimin e mbledhjes së këshillit bëhet nga sekretari i këshillit, me e-mail, me postë, me sms, me telefon apo njoftim verbal. Njoftimi për këshilltarët bëhet si rregull jo më pak se 5 ditë para datës së zhvillimit të mbledhjes. Në mungesë të sekretarit njoftimi bëhet nga një punonjës i bashkisë i caktuar nga kryetari i këshillit. Kur në rend të ditës janë çështje të tilla si buxheti apo paketa fiskale, njoftimi për këshilltarët duhet të bëhet jo më pak se 10 ditë para datës së mbledhjes.
2. Njoftimi për publikun bëhet nga sekretari, dhe në mungesë të tij nga një punonjës i bashkisë i caktuar nga kryetari i këshillit. Njoftimi bëhet në median vendore, në tabelën informative të bashkisë, dhe në faqen e internetit të bashkisë. Sekretari njofton të gjithë ata subjekte, të cilat kanë paraqitur kërkesë për të marrë njoftim të rregullt me email për çdo mbledhje të këshillit.
3. Këshilltarët pajisen nga sekretari me paketën e rendit, duke ia dorëzuar çdo këshilltari me e-mail, me postë ose dorazi.
4. Paketa e projekt- rendit të ditës përmban njoftimin për thirrjen e mbledhjes, rendin e ditës, grafikun e mbledhjeve të komisioneve, dokumentat e rendit të ditës, çdo projekt-akt apo projekt- ndryshim akti, relacionin përkatës, dhe çdo dokumentacionin mbështetës që ka lidhje me çështjet e rendit të ditës.

### **Neni 38**

## **Mbajtja e mbledhjes**

1. Në orën e caktuar për hapjen e mbledhjes, kryetari i këshillit me ndihmën e sekretarit të këshillit procedon me verifikimin e numrit të këshilltarëve të pranishëm. Çdo këshilltar nënshkruan prezencën në mbledhjen e këshillit. Nëse brenda 30 minutave nga ora e caktuar, nuk realizohet kuorumi i nevojshëm për zhvillimin e mbledhjes, asnjë anëtar i të pranishëm nuk mund t'i kërkohet nga kryetari të qëndrojë më gjatë. Në këtë rast kryetari mund të deklarojë lejimin e largimit të këshilltarëve nga salla e mbledhjes, përveç se në rastin kur shumica e këshilltarëve të pranishëm bien dakort ndryshe.
2. Kurdoherë që kryetari verifikon se shumica e domosdoshme nuk është e pranishme, mund të urdhërojë sekretarin t'u kërkojë këshilltarëve mungues të jenë të pranishëm në mbledhje. Ky urdhër merret pa debat dhe derisa shumica e domosdoshme të jenë të pranishëm, asnjë propozim nuk do të jetë në rendin e ditës përveç kur bëhet fjalë për shtyrje të mbledhjes.
3. Kur edhe pas këtyre veprimeve nuk sigurohet kuorumi i nevojshëm, kryetari vendos shtyrjen e mbledhjes për një datë tjetër.
4. Kryetari deklaron hapjen e mbledhjes, nëse kuorumi është i pranishëm, gjë të cilën ia konfirmon sekretari.

## **Neni 39**

### **Etika dhe rregulli gjatë mbledhjes**

Gjatë zhvillimit të mbledhjes:

1. Të pranishmit në sallën e mbledhjeve nuk mund të flasin pa iu dhënë fjala.
2. Publiku ka vetëm të drejtën të ndjekë mbledhjen duke respektuar orarin e zhvillimit të mbledhjes dhe nuk mund ti jepet fjala për diskutim me përjashtim të rasteve kur ftohen për të folur për çështje të caktuara, nga Kryetari i Këshillit.
3. Personit që i jepet fjala mund të flasë nga vendi ose në në tribunë.
4. Personit që i jepet fjala drejtohet me fjalët: I nderuar z./zgj kryetar/e, i nderuar z. drejtues i mbledhjes, i nderuar z. këshilltar/ mbiemri.
5. Personi që i jepet fjala nuk mund të përdorë fjalë fyese ose ofenduese ndaj kujdo.
6. Nuk lejohet pirja e duhanit ose pijeve alkoolike.
7. Nuk lejohet përdorimi i celularve me volum të lartë.
8. Kryetari i këshillit cakton punonjës të bashkisë (policisë bashkiake) për të siguruar rendin dhe qetësinë gjatë zhvillimit të mbledhjes.
9. Kryetari urdhëron që persona të caktuar (jo këshilltarë) që prishin rregullin e zhvillimit të mbledhjes, të dalin jashtë.
10. Ndalohet dialogu i këshilltarëve ndërmjet tyre gjatë zhvillimit të mbledhjes. Askujt nuk i lejohet të ndërpresë fjalën e këshilltarit në mbledhjen e këshillit, me përjashtim të

kryetarit të këshillit, në rastet kur konstaton se flitet jashtë çështjes në diskutim ose kalon koha e diskutimit të parashikuar në këtë rregullore.

11. Kur këshilltari është indiferent ndaj kësaj kërkesë, atëherë kryetari ka të drejtë të pezullojë/ ndërpresë mbledhjen.

## **Neni 40**

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

1. Mbledhja fillon me miratimin e rendit të ditës. Rendi i ditës miratohet me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
2. Çdo këshilltar ka të drejtë të propozojë ndryshim të renditjes së pikave në rendin e ditës. Ky propozim pranohet nëse miratohet me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje. Kryetari i bashkisë ka të drejtë të paraqesë një çështje për shtesë në rend dite dhe kjo çështje përfshihet në rend dite nëse voton “pro” shumica e këshilltarëve të pranishëm.
3. Projekt-aktet shqyrtohen dhe votohen një nga një sipas rendit të ditës së miratuar.
4. Si rregull fillimisht i jepet fjala propozuesit të projekt-aktit për të relatuar për propozimin.
5. Pas relatimit të propozuesit, vijohet me relatimin e komisioneve që kanë shqyrtuar materialin. Pas relatimit të komisioneve vijohet me pyetje nga këshilltarët për propozuesin e projekt aktit. Pyetjet mund të paraqiten me shkrim ose verbalisht. E drejta e fjalës për të bërë pyetje jepet nga drejtuesi i mbledhjes. Këshilltarit i jepet fjala vetëm një herë për të bërë pyetje.
6. Pas përfundimit të pyetjeve, i jepet fjala propozuesit të projekt- aktit për tu përgjigjur. Në rastin e çështjeve komplekse, propozuesi ka të drejtën të kërkojë kohë për të përgatitur përgjigjet. Gjatë përgjigjeve nuk lejohet debat.
7. Pas përgjigjeve nga propozuesi, çdo këshilltar që kërkon fjalën mund të diskutojë për projekt aktin/çështjen. Koha e diskutimeve për çdo këshilltar nuk mund të jetë më shumë se 5 minuta, përveç rasteve të veçanta si psh. buxheti, paketa fiskale, plane vendore, etj. raste kur këshilli mund të vendosë ndryshe. Një diskutant nuk mund të marrë nga koha e një diskutanti tjetër. Këshilltari mund të diskutojë vetëm një herë për një çështje.
8. Kryetarit të bashkisë i jepet fjala sa herë e kërkon.
9. Kryetari i këshillit me ndihmën e sekretarit mban shënim emrat e këshilltarëve që kanë kërkuar fjalën. Radha e fjalës për të diskutuar caktohet nga Kryetari, duke respektuar edhe përfaqësimin politik të këshilltarëve. Këshilltarit që nuk i është dhënë fjala, nuk mund të diskutojë.
10. Kur këshilltari del jashtë temës së diskutimit të çështjes, i tërhiqet vëmendja nga Kryetari i këshillit. Kur këshilltari edhe pas kësaj e përsërit veprimin, atij i ndërpritet fjala nga Kryetari.
11. Për çështje të procedurës fjala jepet menjëherë. Janë çështje të procedurës kërkesat që kanë të bëjnë me zbatimin e rregullores, kërkesat për ndërprerjen ose shtyrjen e

seancës ose të diskutimeve, si dhe kërkesat që kanë të bëjnë me mënyrën e marrjes së vendimeve ose kryerjes së votimit.

12. Ndërhyrjet për çështjet e procedurës bëhen shkurtimisht dhe pa prekur thelbin e çështjes kryesore. Në këto raste, përveç propozuesit që diskuton jo më shumë se 2 minuta, kanë të drejtë të diskutojnë një folës pro dhe një folës kundër, jo më shumë se 2 minuta secili.
13. Kryetari i këshillit kryesisht, ose me kërkesë të një kryetari grupi, mund të vendosë që mes çështjeve të caktuara, të bëhet një pushim i shkurtër.
14. Në fund të diskutimeve fjala i jepet kryetarëve të grupeve për të shprehur qëndrimin në emër të grupit për çështjen konkrete. Kryetarët e grupeve kanë të drejtën të kërkojnë deri në 15 minuta kohë për konsultim, përpara fillimit të votimit.
15. Para fillimit të votimit, sekretari verifikon numrin e këshilltarëve në sallë, dhe ja bën të ditur kryetarit i cili e deklaron atë. Kryetari mund ti kërkojë sekretarit për të ftuar këshilltarët që mund të ndodhen jashtë salle, për të marrë pjesë në votim.
16. Me kërkesë të kryetarit të këshillit, ose të një kryetari grupi dhe me miratimin e shumicës së anëtarve të pranishëm, një mbledhje mund të ndërpritet në një pikë të caktuar dhe të vazhdojë një ditë tjetër.
17. Kur një këshilltar ka pyetje për kryetarin e bashkisë, jashtë rendit të ditës, ato paraqiten me shkrim te sekretari i këshillit, i cili ia dërgon kryetarit të bashkisë. Kryetari i bashkisë ka të drejtë të kërkojë kohë për përgjigjet, por jo më shumë se mbledhja tjetër e radhës e këshillit. Kur këshilltari e kërkon, përgjigja e pyetjeve përfshihet në rendin e ditës, si pikë më vete, në sesionin e përgjigjeve të kryetarit të bashkisë. Kryetari i Bashkisë nuk ka detyrim t'i përgjigjet pyetjeve, pavarësisht se kjo është futur në rendin e ditës, nëse këshilltari/ët nuk është/ janë i/të pranishëm.
18. Gjatë seancës së përgjigjes së pyetjeve nga Kryetari i Bashkisë, Kryesuesi nuk lejon debat.
19. Mbas dhënies së përgjigjeve këshilltari që ka bërë pyetjet ka të drejtën e replikës dhe vlerësimin e përgjigjeve, gjë e cila nuk zgjat më shumë se dy (2) minuta.

#### **Neni 41**

#### **Replika**

1. Këshilltari ka të drejtën e replikës, kur ndaj tij janë shprehur fjalë të padenja apo të pahijshme, ose janë bërë diskutime që kanë shtrembëruar thelbin e fjalës së tij. Replika bëhet menjëherë pas diskutimit dhe nuk mund të zgjasë më shumë se 2 minuta. Për të njëjtin diskutim këshilltari nuk mund të bëjë më shumë se një replikë. Nuk lejohet replikë ndaj replikës.

#### **Neni 42**

#### **Propozime për ndryshime ne projekt akt**

1. Çdo këshilltar ka të drejtën të paraqesë një propozim me shkrim, të arsyetuar, për ndryshime në projekt akt, si rregull deri jo më vonë se 24 orë para fillimit të mbledhjes. Si rregull ky propozim duhet të shqyrtohet fillimisht nga komisioni përkatës.
2. Kur ky propozim ka ndikim financiar në buxhetin e bashkisë, duhet marrë edhe mendimi i kryetarit të bashkisë.
3. Projekt akti me propozimin për ndryshim votohet i pari. Nëse ky propozim miratohet, varianti i parë nuk hidhet në votim, dhe projekt akti konsiderohet i miratuar me këtë ndryshim.

### **Neni 43**

#### **Votimi dhe miratimi i projekt akteve**

1. Vota është individuale.
2. Votimi për çështjet bëhet i hapur ose i fshehtë
3. Votohet : Pro, Kundër, Abstenim
4. Votimi i hapur bëhet me ngritjen e dorës, me karton, ose sistem elektronik.
5. Për aktet me karakter individual votimi bëhet kurdoherë i fshehtë. Për efekt të procesit të votimit të fshehtë, këshilli miraton një komision votimi me 3 këshilltarë, të cilët me ndihmën e sekretarit, administrojnë procesin e votimit të fshehtë dhe në fund deklarojnë rezultatin. Fleta e votimit, në rastet e votimit të fshehtë është sipas modelit në aneksin nr. 1. Si rregull ky komision funksionon për të gjitha votimet e fshehta.
6. Votimi i buxhetit dhe i akteve të tjera financiare që kanë lidhje me të bëhet kurdoherë i hapur.
7. Drejtuesi i mbledhjes hedh çështjen në votim duke lexuar titullin e projekt aktit që do votohet.
8. Votat numërohen nga sekretari i cili ja njofton drejtuesit të mbledhjes. Drejtuesi i mbledhjes deklaron numrin e votave për çdo votim.
9. Kur për një votim, ka kontestim për numërimin e votave, drejtuesi i mbledhjes kërkon edhe njëherë nga sekretari numërimin e votave dhe bën deklarinimin e tyre.
10. Një projekt akt/ çështje quhet e miratuar, kur ka marrë të paktën numrin e domosdoshëm të votave "Pro", sipas rastit.

### **Neni 44**

#### **Sqarimi i votës kundër**

1. Këshilltari ka të drejtën e sqarimit të arsyeve të votimit kundër deri në 2 minuta. Kur kërkohet të bëhet sqarim për votimin kundër, atij i jepet fjala menjëherë pas votimit.
2. Kur një grup këshilltarësh voton kundër, sqarimi i votës kundër bëhet nga kryetari i grupit, ose një përfaqësues i grupit.

### **Neni 45**



## **Pasqyrimi i mbledhjeve**

1. Mbledhjet e këshillit pasqyrohen në procesverbalin e mbledhjes, dhe/ose regjistrohen në sistem audio /video, dhe transkriptohen.
2. Procesverbali i mbledhjes mbahet nga sekretari i këshillit ose personi i caktuar nga këshilli. Procesverbali mbahet me shkrim, në librin e procesverbalit të mbledhjeve ose me kompjuter.
3. Në procesverbalin e mbledhjeve pasqyrohen:
  - a) data e mbledhjes, ora e fillimit, lloji i mbledhjes;
  - b) rendi i ditës;
  - c) këshiltarët e pranishëm në mbledhje;
  - ç) diskutimet në mënyrë të përmbledhur, të personave që u është dhënë fjala për të folur;
  - d) numri i votave pro, kundër, abstenim, për secilën çështje të hedhur në votim;
4. Mbledhja deklarohet e mbyllur nga drejtuesi i mbledhjes. Në mbyllje të mbledhjes, shënohet ora e mbylljes dhe procesverbali nënshkruhet nga mbajtësi i tij, sekretari, drejtuesi i mbledhjes, dhe së paku 3 këshiltarë si rregull kryetarë të grupeve. Çdo këshiltar tjetër ka të drejtë të nënshkruajë procesverbalin e mbledhjes.

### **Neni 46**

#### **Shpallja e akteve**

1. Aktet e miratuara në mbledhjen e këshillit shpallen nga sekretari i këshillit, brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre, nënshkruhen nga sekretari dhe kryetari i këshillit dhe vulosen me vulën e bashkisë.
2. Aktet e miratuara nga këshilli bashkiak shpallen sipas modelit të paraqitur në aneksin nr. 5 të kësaj rregullore.
3. Aktet me karakter normativ depozitohen nga sekretari, për verifikim të ligjshmërisë, te Prefekti brenda 7 ditëve nga shpallja e tyre.
4. Me të njëjtën procedurë, sekretari depoziton vendimet e këshillit edhe te Kryetari i Bashkisë, si subjekt i cili ka të drejtën e kthimit për rishqyrtim jo më shumë se një herë në këshill të vendimeve.

### **Neni 47**

#### **Hyrja në fuqi e akteve dhe njoftimi i tyre**

1. Aktet me karakter normativ hyjnë në fuqi 10 ditë pas shpalljes.
2. Aktet me karakter individual hyjnë në fuqi në datën e njoftimit të tyre subjekteve që përfshihen në to.

3. Sekretari depoziton kopje të aktit në zyrën e prokoll-arkivit të bashkisë si dhe kopje për drejtoritë/ institucionet që përfshihen në akt. Akti publikohet në faqen e internetit të bashkisë dhe në vendin e informimit publik të bashkisë.

### **Neni 48**

#### **Rishqyrtimi i akteve**

1. Në rastet kur prefekti kthen për rishqyrtim një akt të këshillit bashkiak, ky akt mund të rishqyrtohet nga këshilli.
2. Kryetari i bashkisë përgatit një relacion për aktin e kthyer për rishqyrtim, kur projekt akti është propozuar nga bashkia.
3. Kur propozimi ka ardhur nga këshilli, komisioni përgjegjës, përgatit një relacion për aktin e kthyer për rishqyrtim.
4. Në rastet kur kryetari i bashkisë kthen për rishqyrtim një vendim të këshillit bashkiak, ky vendim mund të rishqyrtohet nga këshilli. Këshilli mund të miratojë të njëjtin vendim vetëm me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve.

### **Neni 49**

#### **Mocioni**

1. Një kryetar grupi, ose jo më pak se 5 këshilltarë mund të paraqesë një mocion me qëllim zhvillimin e një debati në këshill për një çështje të caktuar dhe për marrjen e një vendimi, bërjen e një deklarate ose miratimin e një rezolute, e cila i bashkëlidhet kërkesës për mocion.
2. Debati i çdo mocioni bëhet jo më vonë se 2 muaj nga data e paraqitjes së tij. Në mbledhjen e kryesisë së këshillit vendoset për datën e zhvillimit të debatit. Në përfundim të debatit, këshilli merr një vendim të caktuar, bën një deklaratë ose miraton një rezolutë.

### **Neni 50**

#### **Kontrolli i këshillit mbi veprimtarinë e bashkisë**

1. Kontrolli i këshillit mbi veprimtarinë e bashkisë zhvillohet nëpërmjet:
  - a) kërkesës për informacion për çështje të caktuara;
  - b) thirrjes për tu paraqitur në komisionet e këshillit të drejtuesve të bashkisë;
  - c) paraqitjes së mocioneve për zhvillimin e një debati me një temë të caktuar;

### **Neni 51**

#### **Këshillimi me bashkësinë**

1. Këshilli bashkiak përpara shqyrtimit dhe miratimit të akteve, zhvillon senaca këshillimi me bashkësinë, në veçanti për rastet kur ka për objekt çështje si:
  - a) miratimin e rregullores së brendshme të funksionimit të këshillit dhe zgjedhjen e komisioneve të këshillit;
  - b) miratimin e buxhetit dhe ndryshimet e tij;
  - c) miratimin e tjetërsimit ose dhënies në përdorim të pronave të bashkisë, të tretëve.
  - ç) vendosjes së taksave dhe tarifave vendore;
  - d) miratimin e normave, standarteve e kriterëve për rregullimin dhe disiplinimin e funksioneve që i janë dhënë me ligj këshillit bashkiak, si dhe për mbrojtjen dhe garantimin e interesit publik.
2. Seancat e këshillimit me publikun përgatiten nga sekretari i këshillit në bashkërendim me administratën e bashkisë/kryetarin e bashkisë.
3. Këshillimi mund të bëhet në një ose disa nga format:
  - a) takime të hapura me banorët;
  - b) takime me grupet e interesit;
  - c) takime me specialistë të fushave;
  - ç) takime me institucione të interesuara dhe /ose OJF.

## **Neni 52**

### **Arkivimi**

1. Për çdo mbledhje të këshillit, sekretari i këshillit përgatit një dosje, ku përfshihen:
  - a) njoftimi për thirrjen e mbledhjes;
  - b) rendi i ditës;
  - c) njoftimi për mbledhjen e komisioneve;
  - ç) kopje e projekt-akteve të rendit të ditës;
  - d) kopje të relacioneve të përgatitura nga komisionet;
  - dh) çdo propozim i ardhur në lidhje me çështjet e rendit të ditës;
  - e) rezultatin e votimit për secilën çështje;
  - ë) regjistrimet audio/video të mbledhjes;
  - f) vendime të kryesisë për atë mbledhje.
2. Aktet e këshillit numërtohen duke filluar me numër 1 për çdo vit kalendarik.
3. Brenda muajit shkurt, sekretari depoziton në arkiven e bashkisë, dosjet e mbledhjeve të vitit paraardhës.
4. Në përfundim të mandatit të këshillit, sekretari depoziton në arkiven e bashkisë librin e protokollit të mbledhjeve të këshillit dhe të komisioneve të këshillit.

## **Neni 53**

### **Interpretimi i rregullores**

Për kontestime të paraqitura në zbatimin e dispozitave të kësaj rregulloreje, të drejtën e interpretimit për çështjen konkrete e kanë bashkërisht komisioni i përhershëm i mandateve dhe rregullores dhe komisioni për çështjet ligjore. Kërkesa për interpretim dhe vlersimi / interpretimi i komisionit paraqiten me shkrim dhe i njoftohen këshillit.

#### **Neni 54**

#### **E drejta për të propozuar shtesa/ ndryshime në rregullore**

1. Të drejtën për të propozuar shtesa/ndryshime në këtë rregullore e ka:
  - a) kryetari i këshillit;
  - b) çdo kryetar grupi në emër të grupit;
  - c) jo më pak se 5 këshilltarë.
2. Kërkesa paraqitet me shkrim dhe e arsyetuar.
3. Kërkesa i drejtohet kryetarit të këshillit, i cili ja përcjell për shqyrtim komisionit të mandateve dhe rregullores dhe komisionit për çështjet ligjore. Kërkesa bashkë me mendimin e komisionit i paraqiten këshillit për shqyrtim.

#### **Neni 55**

#### **Ratifikimi**

Ratifikimi është njohja dhe miratimi zyrtar nga ana e këshillit e një kontrate/ marrëveshje të nënshkruar paraprakisht në emër të bashkisë nga kryetari i bashkisë, për të cilën kërkohet miratimi nga ana e këshillit.

#### **Neni 56**

#### **Masa disiplinore**

Masat disiplinore që zbatohen ndaj këshilltarëve janë:

- a) tërheqje vëmendjeje;
- b) vërejtje;
- c) përjashtim nga seanca e mbledhjes;
- ç) përjashtim nga pjesëmarrja në mbledhjen e radhës së këshillit.

#### **Neni 57**

#### **Zbatimi i masave disiplinore**

1. Kur këshilltari nuk respekton kohën e diskutimit, ndërhyt gjatë kohës që flet një këshilltar tjetër ose kryetari i bashkisë, diskuton jashtë temës, i tërhiqet vëmendja nga kryetari i këshillit.

2. 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 procesverbalin e mbledhjes.
3. Këshilltarit, i cili përdor fjalë jashtë etike, pengon me sjelljen e tij zhvillimin normal të mbledhjes i jepet vërejtje nga Kryetari.
4. Kur këshilltari e përsërit veprimin, kryetari urdheron dhe i kërkon që të dalë jashtë salle.
5. Në rast se këshilltari s'pranon të dalë nga salla, kryetari e ndërpret mbledhjen dhe i jep porositë e nevojshme shërbimit të sigurisë në këshill për zbatimin e urdhrin të dhënë.
6. 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 kryetari.
7. Kur këshilltari pengon zhvillimin e rregullt të mbledhjes, nëpërmjet zaptimit të foltores dhe moslejimit të këshilltarit të radhës të marrë fjalën, për më shumë se 2 minuta, atëherë kryetari e paralajmëron për marrjen e masës së përjashtimit në rast vazhdimi.
8. Në rast se këshilltari vazhdon të mbajë të zaptuar foltoreshën edhe pas paralajmërimit, për më shumë se një minutë, përjashtohet nga pjesëmarrja në atë mbledhje.
9. Kur këshilltari bën thirrje për përdorim dhune, provokon rrëmujë në mbledhje, 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 urdher të kryetarit të këshillit përjashtohet nga seanca për atë ditë si dhe kërkohet të ndalohet të marrë pjesë në mbledhjen e radhës së këshillit.
10. Ndalimi i pjesëmarrjes në mbledhjen e radhës vendoset nga kryesia e këshillit me propozimin e kryetarit të këshillit 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.
11. Për ngjarje tepër të rënda që ndodhin jashtë sallës ku zhvillohen punimet e mbledhjes, por brenda mjediseve të godinës, procedohet si në piken 10 të këtij neni.

### **Neni 58**

#### **Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore miratohet me vendim nga këshilli bashkiak dhe hyn në fuqi 10 ditë pas shpalljes.

*Miratuar në datën 2.11.2016*