



RREGULLORE E KËSHILLIT BASHKIAK

MARRËDHËNJET E KESHILLIT BASHKIAK ME PUBLIKUN DHE MEDIAN

Pjesëmarrjadhekonsultimipubliknëqeverisjenvendore

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:

Artan Rroji

Kontribuan:

Fatlum Nurja

tjetër _____

Falenderime: _____

Historikuirregulloresmëtëfundit

Versionii bërëpublik	Formati(Word, Pdf)	Datë	Ndryshimi
Projektregullorjapërkonsultimpublik	Word	____.01.2020	
Versioni 1.0	Word	____.02.2021	Përfshirëkomentet e publikut_projekt
Versioni 1.1	Pdf	____.03.2020	Rregullorja e miratuar
Versioni 1.2	Pdf	____.10.2020	Ndryshimi: (p.sh, neni 5, ndyshonnë ...)

Versioni i fundit i kesaj rregullore gjendet në faqen e internetit të Bashkisë, apo mund të merret e fotokopjuar nga Sekretari i Këshillit.

Tabela e Përmbajtjesmbledhje

KREU I.DISPOZITA TE PERGJITHSHME	7
Qëllimi i rregullores	7
Objekti i rregullores.....	7
Baza ligjore	7
Përkufizime	8
KREU II.INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA	10
Informimi i publikut	10
Cilësia e informacionit	11
Transparenca e procesit të vendimarrjes dhe veprimtarisë së Këshillit	11
Faqja e internetit e këshillit	11
Publikimi i dokumenteve në lidhje me vendimarrjen dhe këshillimin publik	12
Publikimi i aktiviteteve të këshillit, komisioneve dhe këshilltarëve.....	12
Programi i transparencës	13
Raporti i transparencës për procesin e vendimarrjes	14
Transparenca e mbledhjeve të këshillit	14
Publikimi i dokumenteve dhe veprimtarisë së këshillit dhe këshilltareve	15
Botimet e këshillit	15
Biblioteka e këshillit dhe qasja e publikut.....	15
KREU III.PJESËMARRJA E PUBLIKUT	16
Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake.....	16
Format e pjesëmarrjes së publikut në procesin e vendimarrjes	16
Mekanizmat institucional të ngritura nga këshilli për pjesëmarrjen e publikut	16
Pjesëmarrja e strukturave komunitare	17
KREU IV.NJOFTIMI, KËSHILLIMI I PUBLIKUT PER PROJEKTAKTET	18
Detyrimi për zhvillimin e seancave të këshillimit me bashkësinë	18
Të drejtat dhe detyrimet e publikut në procesin e këshillimit publik	19
Detyrimi për njoftimin dhe këshillimin publik.....	20
Masat për mundësimin e pjesëmarrjes së publikut në procesin e këshillimit publik	20
Fazat e procesit të këshillimit me bashkësinë.....	21
Format e këshillimit me bashkësinë	21
Mënyrat e njoftimit për këshillimin publik të projekteve	22
Përmbajtja e njoftimit në lidhje me nismën vendimarrëse të këshillit bashkiak.....	22
Informacioni për publikun në lidhje me projektaktin e shpallur për këshillim.....	23
Afatat, standartet dhe mënyrat e dorëzimit të komenteve dhe rekomandimeve	24
Reagimi i Këshillit ndaj dërgimit të komenteve dhe rekomandimeve të publikut.....	24
Planifikimi i takimeve këshillimit me bashkësinë	26
Përgatitja e takimeve këshillimore me bashkësinë	26
Mbajtja e takimeve të këshillimit me bashkësinë	26
Grumbullimi i komenteve dhe rekomandimeve	27
Shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve nga këshilli.....	27
Seanca dëgjimore publike	28
Pjesëmarrja e qytetarëve në mbledhjen e këshillit.....	28

Përfshirja e strukturave komunitare në procesin e këshillimit publik.....	29
Këshillimi i publikut për projekt planin strategjik të zhvillimit të bashkisë	30
Këshillimi i publikut për projekt dokumentin e buxhetit të bashkisë	30
Këshillimi i publikut për paketën fiskale, planin për vendosjen e taksës përkohshme	31
Këshillimi i publikut për projekt planin e përgjithshëm vendor	31
Procedurat e ankimit për zhvillimin e këshillimit publik	32
Monitorimi dhe raportimi i mbarëvajtjes së procesit të këshillimeve publike.....	33
Financimi i të këshillimeve publike	33
Komunikimi elektronik i publikut me këshilltarët.....	33
KREU V. MBROJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE	34
Detyrimi i Këshillit për mbrojtjen e të dhënave personale	34
Të drejtat e subjektit të të dhënave personale	34
KREU VI.MARRËDHËNJET ME MEDIAN	35
Komunikimi me Median	35
Njoftimet për Median	36
Dispozita kalimtare.....	36
Shtojcat	36
Shtojca nr. 1 Model i rregjistrimit online për transparencën e mbledhjeve të këshillit	36
Shtojca nr. 2 Model i njoftimit për konsultimin publik të projektaktit	37
Shtojca nr. 3 Model i procesverbalit të takimit publik për këshillimin e projekakteve.	38
Shtojca nr. 4 Model i listës pjesëmarrëseve të takimit publik për këshillimin të projektakteve .	40
Shtojca nr. 5 Model i dokumentit për këshillimin publik që shoqëron projektaktin p.	41
Referencat.....	42

Parathënje

E drejta e qytetarëve për të marrë pjesë në drejtimin e çështjeve publike vendore bën pjesë në parimet e përbashkëta të shtetet demokratike, dhe ushtrimi i kësaj të drejte në mënyrë sa më të drejtpërdrejtë rrit dhe fuqizon demokracinë vendore dhe garanton një vendimmarje sa më afër interesave, nevojave dhe pritshmërive të qytetarëve.

Demokracia vendore pasurohet nga pjesëmarrja aktive e qytetarëve dhe grupeve të interesit në qeverisjen vendore dhe më së pari mundësohet nga qeverisja e mirë vendore. Hartimi i politikave vendore që synojnë avancimin e cilësisë së jetës të komuniteteve, ushtrimin e të drejtave të tyre civile dhe politike, dhe që garantojnë përdorimin sa më efektiv dhe eficient të burimeve vendore nga bashkitë, kërkon një pjesëmarrje aktive të qytetarëve në qeverisjen vendore.

Bashkitë e Shqipërisë duhet të garantojnë ushtrimin e të drejtave të qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen vendore. Ato kanë në misionin e tyre nxitjen efektive të pjesëmarrjes gjithëpërfshirëse të bashkësisë në qeverisjen vendore,¹ detyrimin të garantojnë pjesëmarrjen e publikut në procesin e vendimarrjes², të marrin në shqyrtim kërkesat e qytetarëve dhe t'u kthejnë përgjigje brenda afateve të përcaktuara me ligj³, si dhe detyrimin të pranojnë dhe të shqyrtojnë iniciativat qytetare për vendimmarje bashkiake.⁴

Për të mundësuar ushtrimin e të këtyre të drejtave të qytetarëve dhe garantuar zbatimin e detyrimeve ligjore, si dhe për të rritur cilësinë dhe rezultatet e qeverisjes, bashkitë e Shqipërisë duhet të synojnë të demokratizojë sa më shumë qeverisjen vendore dhe të krijojnë një mjedis të favorshëm dhe inkurajues për pjesëmarrje sa më të gjërë, aktive dhe të efektshme të qytetarëve dhe grupeve të interesit në politikën publike vendore.

Bashkitë përfitojnë shumë nëse komunitetet vendore dhe shoqëria civile janë dinamike dhe pjesëmarrëse, dhe për këtë arsye ato duhet t'i ndërgjegjësojnë dhe inkurajojnë ata, të lehtësojnë qasjen e tyre në informacion dhe legjislacion cilësor, t'i fuqizojnë ato duke shtuar njohuritë, aftësitë dhe ngritur kapacitetet e tyre, në mënyrë që bashkitë dhe komunitetet të ndërtojnë sëbashku një system të qendrueshëm pjesëmarrjeje.

Por ndërkohë shqetësimet kryesore në bashkitë e Shqipërisë mbeten interesimi dhe angazhimi i ulët i qytetarëve në proceseve politike dhe qeverisëse vendore, si dhe mungesa e akteve rregullative të bashkive për të udhëzuar dhe lehtësuar pjesëmarrjen e qytetarëve.

Ngritja dhe funksionalizimi i mekanizmave ligjor e rregullator si dhe miratimi i standarteve të pjesëmarrjes do të garantojnë rritjen e vazhdueshme të cilësisë së kontributit të tyre në qeverisjen vendore dhe të besimin se angazhimi i tyre është i mirëpritur nga bashkia dhe jep rezultate.

Bashkitë duhet të eksplorojnë dhe promovojnë metoda dhe mënyra të reja për të nxitur dhe mbështetur angazhimin e drejtpërdrejtë të qytetarëve në qeverisjen vendore, dhe për të mundësuar procese pjesëmarrëse cilësore dhe efektive, të hapura, të aksesueshme nga të gjithë.

¹Ligji nr. 139/2015, neni 3/dh.

²Ligji nr. 139/2015, neni 16/1.

³Ligji nr. 139/2015, neni 19/2.

⁴Ligji nr. 139/2015, neni 20/1.

KREUI.

DISPOZITA TE PERGJITHSHME

Neni 1

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 (në vijim Këshilli);
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 efçente të këshillit bashkiak;
4. Të garantojë ushtrimin e demokracisë vendore pjesëmarrëse në proceset e politikëbërjes dhe vendimmarjes së Këshillit;
5. Të garantojë dhe të mundësojë ushtrimin e të drejtës së bashkësisë për t'u informuar për punët e dhe vendimmarrjen e bashkisë;
6. Të mundësojë standartet e transparencës së bashkisë;
7. Të rrisë llogaridhënien e Këshillit ndaj publikut nëpërmjet fuqizimit të pjesëmarrjes së publikut në veprimtarinë dhe vendimmarrjen e Këshillit.

Neni 2

Objekti i rregullores

Kjo rregullore përcakton rregullat dhe procedurat e informimit të publikut dhe transparencën e politikëbërjes, vendimmarrjes dhe veprimtarisë së Këshillit Bashkiak _____, të këshillimit të Këshillit me publikun dhe palët e ineresuara përgjatë procesit e politikëbërjes dhe vendimmarrjes, si dhe të marrëdhënieve me median, përgjatë ushtrimit të funksioneve dhe realizimin e detyrave të dhëna me ligj dhe ato për të cilat Këshilli ka diskrecion ligjor.⁵

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”.
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”.

⁵ Ligji nr. 139/2015, neni 8/1.

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”.
8. Ligjinr. 9887 datë 10.03.2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”.

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.⁶

Bashkia: Qeveria bashkiake në të dyja format e saj, vendimmarrëse dhe ekzekutive.

Dëgjimore me Publikun, Seancë: është një seancë apo takim i hapur i inicuar nga Këshilli Bashkiak apo komisionet e tij, 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.

Dhënat 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 social⁷.

Dhënave personale, Përhapje: është komunikimi i informacionit për të dhënat personale palëve të përcaktuara, në çfarëdo forme, edhe përmes vënies në dispozicion ose konsultimit.⁸

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 pavarur⁹.

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 legjislati dhe/ apo kjo rregullore, për çështjen e projektakte që ato kanë shqyrtim., apo për rastet e marrjes së nismës për organizimin e referendumit vendore.

⁶Ligji nr. 146/2017, neni 2/2.

⁷ Ligji nr. 9887/2008 ‘Për mbrojtjen e të dhënave personale’, neni 3/1.

⁸ Ligji nr. 9887/2008 ‘Për mbrojtjen e të dhënave personale’, neni 3/20.

⁹ Ligji nr. 146/2014, neni 2.

Këshillim Publik: është tërheqja e mendimeve, sygjërimeve dhe vërejtjeve të publikut për përmbajtjen dhe përmirësimin e projektaktit, nga momenti i publikimit deri në miratimin përfundimtar nga Këshilli Bashkiak¹⁰.

Këshilli Komunitar: strukturë komunitare vendore, e cila ngrihet në nivel lagje, në bazë të iniciativës qytetare, dhe përbëhet nga banorë të lagjes.¹¹

Kryesia e Fshatit: strukturë komunitare vendore, e cila ngrihet në nivel fshati, këshillon Kryetarin e Fshatit, dhe përbëhet nga banorë të fshatit.¹²

Njoftim paraprak: është ftesa zyrtare për të marrë pjesë në procesin e dhënies së informacioneve ose opinioneve paraprake, përpara fillimit të hartimit të projektaktit.¹³

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 publik¹⁴.

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 akti normativ vendor, projekte të dokumenteve strategjike vendore, apo të politikave me interes të lartë publik, të hartuara nga bashkia.¹⁵

Publikim: nënkupton vënien në dispozicion në një formë të qasshme për publikun dhe që përfshin shtypin, transmetimin dhe formën elektronike të publikimit¹⁶; 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.¹⁷

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/).

¹⁰ Ligji nr. 146/2017, neni 2

¹¹ Ligji nr. 139/2015, neni 68.

¹² Ligji nr. 139/2015, neni 70.

¹³ Ligji nr. 146/2014, neni 2/7.

¹⁴ Ligji nr. 146/2014, neni 2/8.

¹⁵ Ligji nr. 146/2014, neni 2/11.

¹⁶ Ligji nr. 06/L-081, 2019 'Për Qasje në Dokumente Publike'

¹⁷ Ligji nr. 68/2017, neni 3/7.

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.¹⁸

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 aktit¹⁹.

Vendimmarrjes, Proces i: përfshin proceset e hartimit e të miratimit²⁰, 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.²¹

KREUII.

INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA

Neni 5

Informimi i publikut

1. Informimi i publikut nga Këshilli 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 rregullore.²²
2. Këshilli mundëson ngritjen e një sistemi të integruar të prodhimit dhe dhënjes së informacionit për publikun, përfshirë:
 - a. faqen e internetit 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. regjistrinelektroniktëkërkesavedheankesavetëpublikut,
 - e. buletin 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. Shpenzimet për zbatimin e plani përfshihen në buxhetin vjetor të Këshillit.

¹⁸ Ligji nr. 146/2014, neni 2/15.

¹⁹ Ligji nr. 9367/2005, neni 4/2.

²⁰ Ligji nr. 146/2014, neni 2/10.

²¹ 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)

²²Ligji nr. 139/2015, neni 18/3.

Neni 6

Cilësia e informacionit

1. Për garantimin e të drejtës së informimit, Këshilli bazohet në parimet e dhënies së informacionit sa më shpejtë që të jetë e mundur, të ligjshmërisë, mos diskriminimit dhe të qasjes për këdo në informacionet që administarohej nga bashkia.
2. Çdo informacion që i vihet në dispozicion qytetarëve dhe palëve të interesuara duhet të jetë:
 - a. i plotë
 - b. i saktë;
 - c. i përditësuar
 - d. i thjeshtë në konsultim
 - e. i kuptueshëm
 - f. lehtësisht i aksesueshëm
 - g. i pajtueshëm me dokumentet origjinale në administrim të bashkisë
 - h. lehtësisht i përdorshëm.

Neni 7

Transparenca e procesit të vendimarrjes dhe veprimtarisë së Këshillit

1. Këshilli garanton për publikun transparencën e politikëbërjes dhe vendimarrjes, veprimtarisë dhe dokumentacionit të tij.²³ Dokumentacioni dhe informacioni i Këshilli i vihet në dispozicion publikut në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë apo me mjete të tjera të informimit.
2. Mbledhjet dhe dokumentacioni i Këshillit është i hapur për publikun, përveç se kur ndalohet me ligj dhe me rregulloren e Këshillit.
3. 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 Këshilli²⁴, afishim që bëhet nga Sekretari i Këshillit.
4. Këshilli përdor standartet e të dhënave të hapura²⁵ për të bërë transparente veprimtarinë, vendimarrjen dhe dokumentacionin e tij.

Neni 8

Faqja e internetit e këshillit

1. Këshilli Bashkiak ka ndërfaqen e tij në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë,²⁶ 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, vendimarrjes dhe procesit vendimarrës, veprimtarisë dhe dokumentacionit të Këshillit, si dhe për kryerjen e procesit të informimit dhe këshillimit publik.

²³Ligji nr. 139/2015, neni 15/1.

²⁴Ligji nr. 119/2014, neni 7/3.

²⁵http://akshi.gov.al/wpcontent/uploads/2018/02/standardet_teknike_te_publikimit_te_te_dhenave_ne_formatin_open_data.pdf

²⁶Ligji nr. 119/2014, neni 7/1.

3. Këshilli bën publik në faqen e tij të internetit edhe programi i transparencës së Këshillit.

Neni 9

Publikimi i dokumenteve në lidhje me vendimmarrjen dhe këshillimin publik

Këshillit, nëpërmjet ndërfaqjes 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;²⁷
- b. regjistrin elektronik të projektakteve,²⁸ 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 Këshillit 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 projektakteve;²⁹
- k. njoftimet publike paraprake përpara se të nisë procesin e hartimit të aktit përkatës;³⁰
- 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 publike³¹ të organizuara nga Këshilli;
- e. rregjistrin e peticionet dhe nismat qytetare të dërguara Këshillit;
- f. raportin vjetor për transparencën për procesin e vendimmarrjes;
- g. rregjistri online për transparencën e mbledhjeve të këshillit (*modeli në shtojcën nr. 1*).

Neni 10

Publikimi i aktiviteteve të këshillit, komisioneve dhe këshilltarëve

1. Aktivitetet e Këshillit, të komisioneve të Këshillit dhe të 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, të komisioneve të Këshillit dhe të këshilltarëve, përgatitet nën kujdesin e Sekretarit të Këshillit. Sekretari i dërgon

²⁷Ligji nr. 146/2014, neni 16/b.

²⁸Ligji nr. 146/2014, neni 7, 16/a.

²⁹Ligji nr. 146/2014, neni 11/1.

³⁰Ligji nr. 146/2014, neni 12/1.

³¹Ligji nr. 146/2014, neni 6/2.

Kryetarin të Këshillit, apo kryetarin të komisionit të përhershëm apo këshilltarit, sipas rastit, 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 11

Programi i transparencës

1. Këshilli harton dhe miraton programin e transparencës³² në referencë të modelit të përgatitur nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
2. Këshillibën transparent për bashkësinë, minimalisht³³, përveç dokumenteve që janë cituar në nenin 9 më sipër, edhe:
 - a. Përbërjen dhe strukturën e Këshillit (anëtarët, kryetarin e këshillit, sekretarin e këshillit, kryetarët dhe anëtarët e komisioneve të Këshillit, grupet e këshilltarëve, sekretariatit), CV-të, fotot dhe kontaktet e këshilltarëve.
 - b. Rregulloren e Këshillit.
 - c. Detyrat dhe kompetencat e Këshillit, të komisioneve të Këshillit, të Sekretarit dhe tëpunonjësve të sekretariatit të Këshillit.
 - d. Aktet, rezolutat dhe deklaratat e miratuara³⁴, 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 së këshilltarëve.
 - 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.
 - 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.
1. Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit që veprojnë mbi Këshillin, përfshirë planet e punës, raportet e auditimit, si dhe dokumentet që përmbajnë tregues të performancës së Këshillit.
- m. Raportin vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes.

³²Ligji nr. 139/2015, neni 15/3.

³³Ligji nr. 119/2014, neni 7; dhe Ligji nr. 146/2014.

³⁴Ligji nr. 139/2015, neni 15/2.

- 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 Ligjit nr. 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. Rishikimi i programit të transparencës së Këshillit bëhet një herë në vit, dhe ndryshimet propozohen nga Kryetari i Këshillit apo çdo grup këshilltarësh.

Neni 12

Raporti i transparencës për procesin e vendimmarrjes

1. Këshilli harton dhe publikon raportin vjetor për transparencën për procesin e vendimmarrjes, ku përfshihet informacion për:³⁵
 - a. numrin e akteve të miratuara nga Këshilli gjatë vitit referues;
 - b. numrin e përgjithshëm të rekomandimeve të marra nga palët e interesuara për projektaktet e bëra publike;
 - c. numrin e rekomandimeve e të komenteve të pranuar dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes;
 - d. numrin e takimeve publike të organizuara.
2. Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes publikohet në portalin e regjistrimit elektronik të projektakteve si dhe i dërgohet me email apo me postë personave që kanë bërë kërkesë pranë Këshillit për marrjen e kopjes së raportit.³⁶

Neni 13

Transparenca e mbledhjeve të këshillit

1. Mbledhjet e hapura të Këshillit transmetohen direkt në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë si dhe në sēpaku në një nga mediat audio-vizive vendore me transmetim në të gjithë territorin e bashkisë.
2. Këshilli krijon mundësinë që mbledhjet e hapura dhe dēgjesat publike të komisioneve të Këshillit të transmetohen direkt në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
3. Këshilli u mundēson qytetarëve qasje në arkivin e videove të mbledhjeve të Këshillit dhe të komisioneve të tij nga faqja e internetit zyrtare e bashkisë.
4. Çdo pjesëmarrës në mbledhjen e Këshillit lejohet të rregjistrojë mbledhjen, pērsa kohē nuk pengon zhvillimin normal të mbledhjes.

³⁵Ligji nr. 146/2014, neni 20.

³⁶Ligji nr. 146/2014, nenet 11, 20.

Neni 14

Publikimi i dokumenteve dhe veprimtarisë së këshillit dhe këshilltareve

1. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për bërjen publike të dokumenteve të cituara në nenet 9, 10, 11, 12, 13 më sipër, dhe për pasqyrimin e aktiviteteve të Këshillit, këomisioneve të Këshillit dhe këshilltarëve, 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 15

Botimet e këshillit

1. Këshilli boton gazetën e tij 3 mujore.
2. Gazeta përmbanjoftime 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 16

Biblioteka e këshillit dhe qasja e publikut

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

KREUIII.

PJESËMARRJA EPUBLIKUT

Neni 17

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,³⁷ si dhe në hartimin dhe zbatimin e politikave të bashkisë.
2. Këshilli garanton pjesëmarrjen e publikut dhe grupeve të interesit në procesin e hartimit të politikave dhe në procesin e vendimmarrjes³⁸ nëpërmjet mekanizmeve, formave dhe proceseve pjesëmarrëse të kërkuara nga ligji apo të përcaktuara në rregulloret e miratuara nga Këshilli.

Neni 18

Format e pjesëmarrjes së publikut në procesin e vendimmarrjes

1. Pjesëmarrja e publikut në procesin e politikëbërjes dhe vendimmarrjes së Këshillit, nxitet duke përdorur një llojshmëri mekanizmesh institucionale si dhe takimet publike me komunitetin, dhe grupet e interesit, dëgjuesat publike, tryezat e rrumbullakëta, konferencat, peticionet, pjesëmarrjet nëpërmjet faqes së internetit dhe rrjeteve sociale zyrtare të bashkisë.
2. Këshilli nxit pjesëmarrjen e publikut në bashkë hartimin e dokumenteve, si dhe të politikave dhe akteve të tjera që miratohen përfundimisht nga Këshilli.
3. Në rastet kur Këshilli vendos ngritjen e komiteteve apo grupeve të punës të përbashkëta mes Këshilltarëve dhe përfaqësuesve 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.

Neni 19

Mekanizmat institucional të ngritura nga këshilli për pjesëmarrjen epublikut

1. Këshilli ngre mekanizma institucionale të përkohshme apo të përhershëm për të mundësuar pjesëmarrjen e publikut në proceset e politikëbërjes dhe vendimmarrjes të Këshillit, si dhe në monitorimin dhe vlerësimin të performancës së Këshillit dhe ekezekutivit të Bashkisë në ofrimin e shërbimeve dhe zbatimin e politikave zhvillimore.
2. Këshilli ngre komitete dhe borde, këshillin rinor, grupe të përbashkëta pune me grupe me bazë komunitare dhe me grupe të tjera interesi, forume, panele dhe juri të qytetarëve, për t'i angazhuar në proceset e politikëbërjes, vendimmarrjes, dhe

³⁷ 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)

³⁸ Ligji nr. 139/2015, neni 16/1.

monitorimit dhe vlerësimit, për të tërhequr mendimet dhe prioritarizuar çështjet zhvillimore të Bashkisë dhe komunitetit.

3. Anëtarët e komiteteve, grupeve të punës, forumeve, paneleve dhe jurive të qytetarëve, janë banorë të Bashkisë, të cilët përfaqësojnë bashkësinë, shoqërinë civile, biznesin, median dhe akademinë, dhe përbërja e tyre respekton barazinë gjinor. Gjetje dhe rekomandimet e këtyre mekanizmave pjesëmarrëse i përcillen zyrtarisht Këshillit. Mbledhjet e këtyre mekanizmave regjistrohen në mënyrë të përmbledhur në proceverbalin e mbledhjes, i cili mbahet nga punonjësi e sekretariatit të Këshillit, dhe firmoset nga drejtuesi i mbledhjes dhe mbajtësi i proceverbalit.
4. Komitetet ofrojë këshilla, komente, reagime dhe rekomandime për çështje që kanë të bëjnë me zhvillimin shoqëror, ekonomik, mjedisor, kulturor 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. Ngritja dhe funksionimi i komiteteve dhe bordeve bëhet sipas rregullores së funksionimit të Këshillit Bashkiak.
5. 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- përfaqësues të publikut, grupeve të interesit, OJFve, iii- biznesit, iv- akademisë. Përbërja, anëtarësia, funksionet dhe detyrat e këtij Komisioni përcaktohen me vendim të Këshillit.

Neni 20

Pjesëmarrja e strukturave komunitare

1. Këshilli nxit dhe mbështet ngritjen dhe funksionimin e këshillat komunitarë dhe kryesive të fshatrave, sipas rregullave dhe procedurave rregulloren e Këshillit Bashkiak për gritjen dhe funksionimin e strukturave komunitare.
2. Këshillat komunitarë dhe kryesitë e fshatrave, vlerësojnë dhe japin komente apo rekomandime për një veprim, projekt politikë apo plan të hartuar nga Këshilli i Bashkisë, Kryetari i Bashkisë, apo çdo agjenci, komision ose bord i ngritur me vendim të Këshillit Bashkiakë ka si objekt të punës së tij çështje të komunitetit apo territorit të lagjes apo fshatit, apo për çdo çështje që i ndikon komunitetit dhe territorit të lagjes apo fshatit. Këshillat komunitarë dhe kryesitë e fshatrave rekomandojnë ndërmarrjen e një veprimi apo hartimin e një politike ose plani, në interes dhe dobi të komunitetit apo territorit të lagjes apo fshatit që përfaqësojnë.
3. Këshillat komunitarë dhe kryesitë e fshatrave përcjellin tek Këshilli Bashkiak listën vjetore të nevojat prioritare për lagjen apo fshatin bazuar nga takimet me komunitetin, vlerëson projekt buxhetin afatmesëm dhe vjetor të Bashkisë, në lidhje me lagjen apo fshatin përkatës, dhe bëjnë rekomandimet e nevojshme në lidhje me projektet që i ndikojnë drejtpërdrejtë përmirësimin të jetës në komunitet dhe zhvillimit të territorit të lagjes apo fshatit.

4. Këshillat komunitarë dhe kryesitë e fshatrave rekomandojnë me shkrim ndërmarrjen e një veprimi apo hartimin e një politike ose plani në interes dhe dobi të komunitetit apo territorit të lagjes apo fshatit.
5. Këshillat komunitarë dhe kryesitë e fshatrave marrin përsipër, sipas rastit të menaxhojnë projekte apo aktivitete të projekteve që zbatohen nga Bashkia apo në partneritet me Bashkinë, me komunitetin apo në territorin e lagjes.

Neni 21

Pjesëmarrja elektronike e publikut

1. Këshilli Bashkiak organizon një herë vit një pyetesor (*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. Pyetësoni mundëson futjen e të dhënave të përkatësisë gjinore të plotësuesit të pyetësorit.
2. Këshilli Bashkiak organizon një pyetesor elektronik në ndërfaqen e Këshillit Bashkiak, për çdo projekt dokument tënjë strategjie apo të një planit të shërbimit publik. Pyetësoni 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.³⁹

KREUIV.

NJOFTIMI DHEKËSHILLIMI I PUBLIKUT PER PROJEKTAKTET

Neni 22

Detyrimi për zhvillimin e seancave të këshillimit me bashkësinë

1. Këshilli përpara shqyrtimit dhe miratimit të akteve, zhvillon seanca këshillimi me bashkësinë, të cilat janë të detyrueshme në raste kur Këshilli.⁴⁰
 - a. zgjedh nga përbërja e vet komisionet e Këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të vet, mban sëpaku një takim publik;
 - b. miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij, mban sëpaku një takim në çdo njësi administrative, dhe sëpaku dy takime publike me grupe interesi;
 - c. miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve, mban sëpaku dy takime publike, ku njëjërën nga takimet e mban në lagjen apo fshatin ku ndodhet prona;
 - d. miraton politikën fiskale të Bashkisë dhevendos për taksat e tarifatat vendore, mban sëpaku dy takime publike;

³⁹ Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

⁴⁰ Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

- e. miraton norma, standarde e kritere për rregullimin dhe disiplinimin e funksioneve që i janë dhënë atij me ligj, mban sëpaku dy takime publike;
 - f. miraton norma, standarde e kritere për mbrojtjen e garantimin e interesit publik,
 - g. merr kredi,mbansëpaku një takim 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;
 - c. një dokument politikash strategjike për një fushë të kompetencës 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 rinisë, të ndricimit, të varrimit.
3. Këshilli mban sëpaku një takim publik këshillimi me bashkësinë në rastet kur:
- a. miraton ndërtime, prishje apo modifikime të mëdha sheshesh, rrugesh, trotuaresh, lulishtesh që i ndikojnë direkt komunitetit dhe biznesit;
 - b. miraton një plan apo rregullore të shërbimeve publike, përveç atyre të cituara në pikën 2 më sipër.

Neni 23

Të drejtat dhe detyrimet e publikut në procesin e këshillimit publik

1. Çdo qytetar dhe palë e interesuara në procesin e njoftimit dhe këshillimit publik ka të drejtë:
- a. t'i kërkojnë Këshillit 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 nr. 146/2014, me përjashtim të rasteve të parashikuara në nenin 4 të po këtij ligji;
 - b. t'i propozojnë Këshillit fillimin e procedurës për hartimin dhe miratimin e projektakteve, sipas planit vjetor të procesit të vendimmarrjes, publikuar nga Këshilli, në përputhje me parashikimet e shkronjës "b", të pikës 1, të nenit 6, të Ligjit nr. 146/2014;
 - c. t'i dorëzojnë Këshillit komente dhe rekomandime për projektaktet që janë në proces të këshillimit publik.
2. Këshilli mundëson ngritjen dhe funksionimin e mekanizmave institucionale dhe rregullatore për të garantuar në drejtën e publikut për pjesëmarrje në procesin e këshillimit publik.

Neni 24

Detyrimi për njoftimin dhe këshillimin publik

1. Këshilli merr të gjitha masat e nevojshme, në mënyrë që të mundësojë pjesëmarrjen aktive, efektive dhe gjithëpërfshirëse të publikut në procesin e këshillimit publik të organizuara nga ana e Këshillit, përfshirë:⁴¹
 - a. publikimin në regjistrin elektronik të projektaktit të njoftimit për këshillim dhe të dhënave të lidhura me këshillimin e projektakteve;
 - b. mirëmbajtjen, ruajtjen dhe arkivimin e regjistrit elektronik të projektakteve;
 - c. miratimin dhe shpalljen e kalendarit të seancave të këshillimit me bashkësinë;
 - d. ngritjen e sistemit për regjistrimin e komenteve dhe rekomandimeve të bashkësisë, grupeve të interesit dhe institucioneve të interesuaradhedërgimin e pergjigjeve për rekomandimeve e pranuaradhearsyet e mospranimittë rekomandimeve.
 - e. ngritjen e sistemit për marrjen dhe trajtimin e ankesave për moszbatimin e detyrimeve të ligjit dhe kësaj rregullore për njoftim dhe këshillim publik me bashkësinë.
 - f. ngritjen e sistemit për grumbullim dhe analizimin e të dhënave dhe raportimit e transparencës së vendimmarrjes së Këshillit.
2. Sekretari i Këshillit merr të gjitha masat e nevojshme, në mënyrë që të mundësojë pjesëmarrjen e publikut në procesin e këshillimit publik të organizuar nga Këshilli.

Neni 25

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

1. Çdo projektakt që depozitohet për shqyrtim në mbledhjen e Këshillit, publikohet paraprakisht, nga Sekretari i Këshillit, 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.⁴²
2. Sekretari i Këshillit mundëson:
 - a. publikimin në regjistrin elektronik të projektakteve, i projektaktit dhe njoftimit për këshillim, si dhe të dhënave të lidhura me këshillimin e projektaktit, së paku 30 ditë përpara datës së mbledhjes së Këshillit ku është planifikuar miratimi i projektaktit;
 - b. publikimin në regjistrin elektronik të projektakteve, i njoftimit për këshillim publik të projektaktit, së paku 60 ditë përpara miratimit të planit për hartimin e projektaktit të inicuar nga Këshilli;
 - 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

⁴¹Ligji nr. 146/2014, neni 6/1.

⁴²Ligji nr. 146/2014, neni 7/1.

komenteve dhe rekomandimeve për përmirësimin e tij, organizimi i takimeve publike e deri tek dëgjesat publike para miratimit të aktit përfundimtar.

Neni 26

Fazat e procesit të këshillimit me bashkësinë

1. Këshillimi me bashkësinë bëhet në disa faza:
 - a. publikimi i projektave në regjistrin elektronik të projektave;
 - b. njoftimi i këshillimit publik për projektin;
 - c. takimet publike të këshillimit me bashkësinë (banorët e grupet e interesit, specialistë, OJF), institucionet e interesuara apo bashkëkufitare;
 - 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.
2. Të gjitha fazat e këshillimit dokumentohen nga sekretariati i Këshillit.

Neni 27

Format e këshillimit me bashkësinë

1. Këshillimi me bashkësinë, në çdo rast, bëhet sipas mënyrës së përcaktuar në këtë rregullore, duke përdorur format si më poshtë:
 - 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;
 - e. nëpërmjet marrjes së nismës për organizimin e referendumeve vendore;⁴³
 - f. me postë elektronike.⁴⁴
2. Qytetarët dhe grupet e interesit janë të ftuar të japin komentet, mendimet dhe rekomandimet e tyre për të gjitha projektaktet e shpallura publikisht për konsultim publik, si në takimet publike të organizuara nga Këshilli Bashkiak apo me email në adresën elektronike të paraqitur në njoftimin publik për secilin projektakt. Këshilli do të dokumentojë të gjitha komentet, mendimet dhe rekomandimet e qytetarëve dhe grupeve të interesit të shprehura në këto takime publike apo me email, sipas rregullave dhe standarteve të përcaktuara në ligj dhe në këtë rregullore.
3. Këshilli, në kalendarin e seancave të këshillimit me bashkësinë, përcakton një apo disa nga forma e cituara në pikën 1 më sipër, në varësi të çështjes për të cilën bëhet takimi a poseanca këshillimore.

Neni 28

⁴³Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

⁴⁴Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.

Mënyrat e njoftimitpërkëshilliminpublikhtëprojekteve

1. Njoftimipërprojekttaktetqë do t'inënshtrohenprocedurëssekëshillimitpublikkryhetnëpërmjetregjistrinelektroniknëfaqen e internetit zyrtare të Bashkisë.⁴⁵
2. Këshillimund ta kryejnjoftimiedhenënjë apo disanga format e mëposhtme:
 - a. medias sociale zyrtare të Këshillit;
 - b. postës elektronike;
 - c. lajmërimit publik, i cili afishohet në ambientet e Bashkisë;
 - d. lajmërimit publik, i cili afishohet në mjedise publike në qëndër lagje apo apo qëndër fshati, nëpërmjet ndërlihdhësit komunitar në lagjet e qytetit apo kryetarët e fshatrave, në rastet kur takimet bëhen në lagje apo fshat;
 - e. medias audiovizive rajonale dhe/ose vendore.
 - f. botimit në gazetata vendore;
3. Kryetari i Këshillit mbas këshillimit me zëvendëskryetarët e Këshillit, vendos për rastet kur do të përdoren format e 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 projekteve 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/sectorit të teknologjisë së informacimit dhe ato të drejtorisë apo sektorit së komunikimit me publikun të Bashkisë.

Neni 29

Standartet e përfshirjes së grupeve të interesit në këshillimin publik

1. 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 apo organizatave të vogla e të mëdha;
 - c. pjesëmarrësve sipas shpërndarjes territoriale;
 - d. pjesëmarrësve sipas grupit të interesit;
2. Sekretari i Këshillit mbas këshillimit me Kryetarin e Këshillit dhe/apo me kryetarin e komisionit të Këshillit, përcakton listën personave, organizatave apo grupe të tjera të interesit që do i dërgojë ftesat.

Neni 30

Përmbajtja e njoftimit në lidhje me nismën vendimmarrëse të këshillit bashkiak.

1. Këshillit në njoftimin për fillimin e procesit të këshillimit publik për projektaktet duhet të përcaktojë të paktën:⁴⁶

⁴⁵Ligji nr. 146/2014, neni 11/1.

⁴⁶Ligji nr. 146/2014, neni 13.

- a. titullin dhe numrin e projektaktit, si dhe relacionin shpjegues;
 - b. arsyet e nevojës për nxjerrjen e projektaktit;
 - c. ndikimi që projektaktit, do të ketë;
 - d. ditën, datën, orëndhevendinë mbajtjes së takimeve publike dhe/ apo seancës dhe gjimorë për këshillimin e projektaktit;
 - e. afatin, adresë ndihmënyrat
edërgimit nga publikut të rekomandimeve dhe komenteve për projektaktin;
2. Sekretari harton njoftimin për këshillimin publik të projektaktit (*modelin shfaqen nr. 2*)

Neni 31

Informacioni për publikun në lidhje me projektaktin e shpallur për këshillim

1. Këshilli i mundëson publikut dhe palëve të interesuara, informacione më të plotë dhe të nevojshëm, për t'u krijuar atyre mundësinë të kontribuojnë në mënyrën më efektive të mundshme në procesin e përgatitjes së projektaktit në rrugë elektronike dhe/ose postare.⁴⁷
2. Krahas të dhënave dhe informacionit të cituar në nenin 30 pika 1 më sipër, Këshilli, në varësi të kompleksitetit, volumit dhe karakteristikave të tjera të projektaktit, siguron edhe:
 - a. përshkrimin e çështjes dhe problemet që trajton projektakti;
 - b. pyetjet që ngren Këshilli ndaj publikut (nësa ka);
 - c. ndryshimet kryesore dhe/ose alternativat e mundshme;
 - d. studime apo analiza që janë kryer për hartimin e projektaktit (për atë që është e mundur);
 - e. referencat dhe lidhjet elektronike për të gjetur dokumente që lidhen me projektaktin që është shpallur për këshillim publik.
 - f. shpjegim të procesit që do ndjekë dhe veprimet që do të ndërmerren Këshilli për të shqyrtuar rekomandimet nga publiku dhe informacion për se çfarë do të vijojë pas kësaj faze këshillimi.
3. Dokumentet që disponon Këshilli në lidhje me projektaktet shpallura për këshillim publik janë në dispozicion të publikut dhe palëve të interesuara për lexim apo fotokopjim, në zyrën e Sekretarit të Këshillit.
4. Në çdo rast, qasja në dokumentacionin e nevojshëm që lidhet me projektaktin sigurohet edhe sipas mënyrës së përcaktuar në legjisllacionin në fuqi për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare⁴⁸.
5. Sekretari i Këshillit koordinon mbledhjen e informacionin, studimeve, analizave, shpjegimeve të nevojshëm nga hartuesit e projektaktit apo iniciuesit e hartimit të projektaktit, dhe i bën ato publike njëkohësisht me projektaktin.

Neni 32

⁴⁷ Ligji nr. 146/2014, neni 14.

⁴⁸ Ligji nr. 146/2014, neni 14.

Afatat, standartet dhe mënyrat e dorëzimit të komenteve dhe rekomandimeve

1. Marrja e komenteve dhe rekomandimeve në procesin e këshillimit publik kryhet nëpërmjet regjistrimit në proces-verbal të takimeve publike, nëpërmjet platformës së regjistrimit të konsultimit publik të Bashkisë, me postë elektronike apo me shkresë.⁴⁹
2. Për secilin projektakt të shpallur për këshillim publik, Këshilli i mundëson dhe i përcakton publikut afatin e nevojshëm për të kontribuar me komente, rekomandime.
3. Publikut dhe palëve të interesuara u jepet afat: a) jo më pak se 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit e të këshillimit publik, për të dërguar pranë Këshillit Bashkiak komentet dhe rekomandimet e tyre; b) jo më pak se 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit paraprak për të marrë pjesë në procesin e dhënies së informacioneve ose opinionëve paraprake, përpara fillimit të hartimit të projektaktit.⁵⁰
4. Për akte veçanërisht komplekse ose të rëndësishme, siç është rasti i projekt dokumentit final të strategjisë së përgjithshme të zhvillimit të Bashkisë, projekt dokumentit final të buxhetit afatmesëm dhe vjetor, projekt dokumentin final të planit të përgjithshme vendor, afati për dërgimin e komenteve do të jetë 40 ditë pune nga data e njoftimit të këshillimit publik.
5. Përcaktimet e afateve të sipërpërmendura në pikën 4 nuk anashkalojnë afatet kohore të përcaktuara në ligje të veçanta për procedurat e këshillimit publik.
6. Këshilli, nëpërmjet administratorëve të njësive administrative (NjA), mundëson ngritjen e kutive postare në secilën godinë të NjA, për të lehtësuar marrjen e komenteve dhe rekomandimeve të publikut për projektaktet dhe çështjet që shqyrton Këshilli. Shkesat e hedhura në kutitë postare dorëzohen nga administratorët e NjA-ve pranë zyrës së protokollit të Bashkisë.

Neni 33

Reagimi i Këshillit ndaj dërgimit të komenteve dhe rekomandimeve të publikut

1. Këshilli siguron reagim ndaj dërgimit të komenteve dhe rekomandimeve nga publikut apo grupet e interesit për projektaktin e shpallur për këshillim publik, përgjatë gjithë fazave të procesit të këshillimit publik.
2. Në varësi të numrit të komenteve apo rekomandimeve të dërguar me postë elektronike, Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, i dërgonkonfirmimin e marrjes së tyre të gjithë dërguesve, nëpërmjet:
 - a. përgjigjes individuale, me poste elektronike;
 - b. përgjigjes kolektive, me poste elektronike apo nëpërmjet portalit të regjistrimit të projektakteve;
 - c. nëse palët që kanë dërguar fillimisht komente dhe/apo rekomandime, postojnë në portalin e regjistrimit të projektakteve komente apo rekomandime shtesë, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve pune nga postimi i përgjigjes kolektive të dërguar nga Sekretari i Këshillit, kjo do të konsiderohet se palët e interesuara e

⁴⁹Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.

⁵⁰Ligji nr. 146/2014, neni 15.

kanë marrë konfirmimin e marrjes nga Këshilli të komenteve dhe/apo rekomandimeve fillestare të tyre.

Neni 34

Planifikimi i takimeve këshillimit me bashkësinë

1. Kryetari i Këshillit në këshillim me zëvendëskryetarët e Këshillit, me kryetarët e komisioneve të këshillit, dhe me Sekretarin e Këshillit, përgatit planin gjashtë mujor të takimeve të këshillimit me bashkësinë. Plani miratohet nga Kryesia e Këshillit.
2. Kryetarët e komisioneve të Këshillit, apo anëtarë të komisionit të autorizuar nga kryetarët përkatës, marrin pjesë në seancat e këshillimit me bashkësinë, në varësi të fushës që mbulon komisioni ku ato janë anëtarë.

Neni 35

Përgatitja e takimeve këshillimore me bashkësinë

1. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për përgatitjen e takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë,⁵¹ sipas kalendarit të takimeve të miratuar nga Këshilli.
2. Sekretari ia dërgon njoftimin për takimin publik të gjithë Këshilltarëve, si dhe institucioneve dhe ojf-ve të cilat kanë veprimtari apo interesa në fushën e projektaktit dhe kanë shprehur interes me kërkesë me shkrim për të marrë pjesë në takimet e organizuara nga Këshilli, si dhe medias audiovizive vendore.
3. Njoftimi për takimin publik apo seancën dëgjimore 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 36

Mbajtja e takimeve të këshillimit me bashkësinë

1. Takimet e këshillimit me bashkësinë drejtohen apo kryetari i komisionit të përkatës të Këshillit apo një 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 publike⁵², 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. Komentet dhe rekomandimet e shprehura në takimet publike të organizuara nga Këshilli dokumentohen në procesverbalin e takimit publik, i cili mbahet nga Sekretari apo një punonjës i sekretariatit të Këshillit i autorizuar nga Sekretari. (modeli në shtojcën nr. 3).

⁵¹Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

⁵²Ligji nr. 146/2014, neni 6/2.

4. Sekretari i Këshillit dhe punonjësit e Sekretariati siguronjë plotësimin e listës së pjesëmarrësve (*modeli në shtojcën nr. 4*), në takimet 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 takimeve apo të dëgjësive me publikun⁵³.
6. Këshilli merr masa që takimet publike në kuadër të këshillimit publik të zhvillohen në ambiente ku ka qasje edhe personat me aftësi ndryshe.

Neni 37

Grumbullimi i komenteve dhe rekomandimeve

1. Sekretari i Këshillit, me mbështetjen e punonjësve të sekretariatit të Këshillit dhe të koordinatorit të njoftimit dhe konsultimit publik të Bashkisë, mundëson grumbullimin dhe sistemin në mënyrë të strukturuar dhe transparente të të gjithë komenteve dhe rekomandimeve të publikut në procesin e këshillimit për projektaktet, të marra nga takimet publike, apo të dërguar në portalin e regjistrimit elektronik të projektakteve apo të dërguar me email apo me shkresë.⁵⁴
2. Për komentet dhe rekomandimet e takimeve publike Sekretari i referohet procesverbalit të secilit takim.
3. Sekretari i dërgon komisionit të përhershëm përkatës një përmbledhjen elektronike të komenteve dhe rekomandimeve në lidhje me projektaktin që do të shqyrtojë komisioni. Në të njëjtën kohë Sekretari dërgon Kryetarit të Bashkisë përmbledhjen elektronike të komenteve dhe rekomandimeve.
4. Çdo këshilltar ka të drejtë të kërkojë nga Sekretari, nëpërmjet postës elektronike apo shkresës së regjistruar në zyrën e protokollit të Bashkisë, përmbledhjen e komenteve dhe rekomandimeve të dërguara nga publiku për projektaktin. Sekretari i dërgon këshilltarit përmbledhësen elektronike jo më vonë se dy (2) nga marrja e kërkesës.

Neni 38

Shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve nga këshilli

1. Komisioni i përhershëm përkatës shqyrton përmbledhjen e komenteve dhe rekomandimeve të dërguara nga Sekretari (*model në shtojcën nr. 5*) për projektaktin, dhe vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve. Në raportin që shoqëron vendimin e komisionit për projektaktin, komisioni shprehet për arsyest e refuzimit të rekomandimeve të ardhura nga publiku.
2. Projektaktet që i paraqiten për shqyrtim mbledhjes së Këshillit shoqërohen me një përmbledhje të rekomandimeve të pranuar nga komisioni i përhershëm dhe ato të refuzuara. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar në mbledhjen e Këshilli, atëherë Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, harton një përmbledhje të arsyeve për mospranimin e tyre.⁵⁵ Kryetarit i Këshillit i dërgon me email apo shkresë⁵⁶ parashtruesve arsyet e mospranimin të rekomandimeve të tyre.

⁵³ Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

⁵⁴ Ligji nr. 146/2014, neni 19/1.

⁵⁵ Ligji nr. 146/2014, neni 19/3.

3. Një përmbledhje e rekomandimeve të publikut të pranuar nga Këshilli i bashkëngjitet secilit prej akteve të miratuara.

Neni 39

Seanca dëgjimore publike

1. Këshilli/komisioni i përhershëmpërkatës 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/ komisionin e përhershëm.
2. Kryetari i Këshillit/kryetari i secilit komision tëpërhershëm 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. Komentet dhe rekomandimet e dhëna nga publiku në seancat dëgjimore mbledhjen e Këshillit/komisionit dokumentohen në procesverbalin mbledhjes dhe rekomandimet e pranuar i bashkëngjiten projektaktit dhe vendimit të Këshillit/komisionit.

Neni 40

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 për një pikë të rendit të ditës të mbledhjes së Këshillit, ai duhet të dorëzojë kërkesë me shkrim, të nënshkruar, me emrin dhe adresën e plotë dhe numrin e celularit, dhe ku duhet të specifikojë pikën e rendit të ditës për të cilën do të flasë. Qytetari e dorëzonkërkesën sëpaku 48 orë përpara mbajtjes së mbledhjes, në zyrën e protokollit të bashkisë, apo mund ta dërgojë në postën elektronike të Sekretarit.
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 komisionit të përhershëm dhe pesë (5) minuta në seancat publike, në lidhje me propozimin, komentin apo rekomandimin. Këshilli dëgjon të gjithë folësit e regjistruar dhe nëse kohanuk mjafton, folësit e tjerë marrin fjalën në mbledhjen e radhës së Këshillit.
4. Kryetari bën shpërndarjen e kohës për folësit e regjistruar. Një qytetar mund të paraqitet për të folur para Këshillit, gjatë periudhës së komenteve për qytetarët, jo

⁵⁶Ligji nr. 146/2014, neni 11.

më shumë se katër herë në vit dhe jo më shumë se një herë brenda një periudhe tremujorepër të njëjtën çështje.

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 përshtashme.
6. Qytetarët që duan të bëjë 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 kërkohet të regjistrojë emrin dhe mbiemrin e tij/saj, apo të japë informacione të tjera rreth tij/saj, të plotësojë një pyetësor, apo të plotësojë ndonjë kusht tjetër, si kusht për të marrë pjesë në një mbledhje të Këshillit apo komisionit të përhershëm të Këshillit.
8. Nëse në mbledhjen e Këshillit apo të komisionit të përhershëm të këshillit, qytetarëve të pranishëm në mbledhje u shpërndahet një listë për dokumentin e pjesëmarrjes, rregjistrer, 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 apo 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.
11. Këshilli apo komisioni i përhershëm nuk diskuton gjatë seancave të dëgjësive publike. Çdo këshilltar mund t'i drejtojë pyetje personave që marrin fjalën në një seancë të dëgjësive publike, por folësi nuk është i detyruar ti përgjigjet pyetjes së këshilltarit.

Neni 41

Përfshirja e strukturave komunitare 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, 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 apo kryetari i fshatit organizojnë mbledhjen e këshillit komunitar apo kryesisë së fshatit, shqyrtojnë kërkesën e komisioni i përhershëm dhe i dërgojnë përgjigjen përkatëse.
3. Në çdo rast ndërmjetësi komunitar apo kryetari i fshatit dërgon komentet dhe rekomandimet brenda afatit 20 ditë pune nga data e shpalljes së projektaktit për këshillim publik.

Neni 42

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 vërejtjet e publikut të dokumentuara në dy dëgjesat 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 pranuara, bashkë me raportin e Komisionit, i paraqiten Këshillit në seancën ku shqyrtohet PSZhB.

Neni 43

Këshillimi i publikut për projekt dokumentin e buxhetit të bashkisë

1. Programi buxhetor afatmesëm dhe projektbuxheti vjetor vendorkëshillohet me komunitetin dhe grupet e interesit⁵⁷, 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 dëgjesë publike, jo më shumë se 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

⁵⁷ Ligji 68/2017, neni 5/ç.

Sekretari ia njofton të gjithë Këshilltarëve 10 ditë pune përpara fillimit të takimeve publike.

4. Takimet publike për buxhetine Bashkisë organizohen sipas afateve dhe intervaleve të kalendarit të procesit të shqyrtimit të projekt dokumentit të buxhetit.
5. Nënjoftimet e takimeve publike specifikohet data, ora, vendidheemri drejtuesit të takimit.
6. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjesa të publiketë organizuar nga Këshilli dhe komisioni i financave dhe buxhetit shqyrtohen në mbledhjen e këtij komisioni, ku është i ftuar dhe Kryetari i Bashkisë dhe drejtori i financës e buxhetit Bashkisë.
7. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjesa të publiketë organizuar nga Këshilli, dhe sidhe ato të paraqitura në mbledhjet e Këshillit ku diskutohen projektet për projektin final të buxhetit, dokumentet dhe ato që nënshkruan publikët të dokumentit të miratuar të buxhetit, së bashku me komentet e marrangaseancat dhe gjimorë publiketë komisionit të financave dhe buxhetit të bëra në fazat e mëparshme të hartimit të buxhetit. Një të shtojcë pasqyrohet dhe fotot e takimeve dhe seancave të gjimorë me publikun.
8. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në seancat dhe gjimorë publiketë organizuar nga komisioni i financave dhe buxhetit dhe dokumentet dhe ato që nënshkruan publikët të raportit të këtij komisioni.
9. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, mundëson publikim në regjistrin elektronik të projektave të taveve buxhetore para paraqitjes së tyre dhe ato të rishikuara, sidhe ato të projektit dhe dokumentit të parë, atë paraprak dhe të përfundimtar të buxhetit afatmesëm, sidhe projektin dhe dokumentin e buxhetit vjetor.

Neni 44

Këshillimi i publikut për paketën fiskale dhe planin për vendosjen e taksës së përkohshme

1. Paketa fiskale këshillohet me komunitetin dhe grupet e interesit në sëpaku në dy takime publike, njërin takim mbahet me komunitetin e gjërë dhe takimi tjetër me biznesin.
2. Në rastet e vendosjes së një takse të përkohshme, Këshilli i paraqitet komunitetit vendor projektin e vendosjes së taksës së përkohshme, të paktën në tre takime të këshillimit publik të kryera në një periudhë jo më pak se pesë muaj.⁵⁸

Neni 45

Këshillimi i publikut për projektin e përgjithshëm vendor

1. Këshilli miraton projektin e Planit të Përgjithshëm Vendor (PPV) që i paraqitet për shqyrtim nga Kryetari i Bashkisë pasi projektin shqyrtohet nga komisioni i

⁵⁸ Ligji nr. 68/2017, neni 13/3.

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 Kryetari.⁵⁹

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 dëgjësat publike.
4. Këshilli organizon dy seanca dëgjimore publike në lidhje me projektaktin e PPV apo rishikimin e PPV.
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 i 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 pranuar, bashkë me raportin e komisionit, i paraqiten Këshillit në seancën ku shqyrtohet PPV.

Neni 46

Procedurat e ankimimit për zhvillimin e këshillimit publik

1. Nëse palët e interesuara vlerësojnë se Këshilli 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 çështjeve 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.

⁵⁹ Ligji nr. 107/2014, neni 24/5.

Neni 47

Monitorimi dhe raportimi i mbarëvajtjes së procesit të këshillimeve publike

1. Këshilli miraton dhe bën publik raportin vjetor të transparencës së vendimmarrjes së Këshillit.⁶⁰
2. Raporti miratohet brenda muajit Mars të vitit pasardhës.
3. Raportipërmban:
 - numrin e takimevepubliketë organizuara,
 - numrin e përgjithshëm të rekomandimeve të marra nga palët e interesuara;
 - numrin e rekomandimeve e të komenteve të pranuar 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.
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 48

Financimi itë këshillimeve publike

1. Financimi i këshillimeve publike të organizuara nga Këshilli, bëhet nëpenjjet buxhetit vjetor të Këshillit, pa përjashtuar financimet apo sponsorizimet⁶¹ nga të tretët.
2. Këshilli raporton për shpenzimet e këshillimeve publike, në raportin financiar vjetor të zbatimit të buxhetit të Këshillit.

Neni 49

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.

⁶⁰Ligji nr. 146/2014, neni 20.

⁶¹Ligji nr. 7892/1994 “Për sponsorizimet”

KREU V

MBROJTJA E TE DHENAVE PERSONALE

Neni 50

Detyrimi i Këshillit për mbrojtjen 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 Këshillit, apo në komunikimet e Këshillit më 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.⁶²
4. Këshillit 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.⁶³

Neni 51

Të drejtat e subjektit të të dhënave personale

5. Çdo subjekt i të dhënave ka të drejtë të kërkojë me shkrim dhe pa pagesë pranë Këshillit 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 ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale. Sekretari 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. Kur Sekretari 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.⁶⁴
6. Çdo person, në bazë të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale, ka të drejtë që pa pagesë dhe me kërkesë me shkrim, të marrë nga Këshilli, nëpërmjet Sekretarit të Këshillit: a) konfirmimin nëse të dhënat personale po i përpunohen ose jo, dhe nëse po i përpunohen, të kërkojë informacion për qëllimin e përpunimit, për kategoritë e të dhënave të përpunuara dhe për marrësit e kategoritë e marrësvetë cilëve ju janë dhënë të dhënat personale; b) në një formë të kuptueshme, të dhënat personale dhe

⁶²Ligji nr. 9887/2008, neni 4/4/b.

⁶³Ligji nr. 9887/2008, neni 7/1.

⁶⁴Ligji nr. 9887/2008, neni 13.

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 Sekretari 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.⁶⁵

7. Çdo person, që pretendon se i janë shkelur të drejtat, liritë dhe interesat e ligjshëm për të dhënat personale që janë administruar nga Këshilli, ka të drejtë të ankohet pranë Këshillit Bashkiak Ankesa shqyrtohen fillimisht nga Sekretari i Këshillit dhe vlerësimi i njoftohet Kryetarit të Këshillit i cili mund të vendosë t'i kthejë përgjigje ankuesit, apo t'ja dërgojë ankesën për shqyrtim të mëtejshëm komisionit të përhershëm përkatës. Përgjigjia e komisionit i përcillet ankuesit nepërmjet Kryetarit të Këshillit.
8. Nesë subjekti i të dhënave është i pakënaqur me përgjigjia e marrë nga Këshilli, mund t'i drejtohet me ankesë Komisionerin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe të kërkojë ndërhyrjen këtij të fundit për vënien në vend të së drejtës së shkelur nga Këshilli. Pas këtij ankimi, në përputhje me Kodin e Proçedurës Civile, subjekti i të dhënave mund të ankohet në gjykatë.⁶⁶

KREUVI.

MARRËDHËNJET ME MEDIAN

Neni 52

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.
4. Këshilltarët përipiqen të sigurojnë që mesazhet e komunikuarat përmes mediave të jenë të qarta dhe korrekte, dhe e paraqesin Këshillin pozitivisht një organ qeverisës dhe i përgjegjshëm.
5. Nëse një Këshilltar ofron për mediat një mendim individual, ai duhet të theksojë qartë se mendimi që ai/ajo po shpreh nuk është pozicioni apo opinioni zyrtar i Këshillit.
6. Këshilltarët rekomandohet të këshillohen me Sekretarin, Kryetarin e Këshillit apo me drejtuesin e drejtorisë apo sektorit të komunikimeve me pubikun dhe median të bashkisë, përpara se të shprehin një deklaratë në media.

⁶⁵Ligji nr. 9887/2008, neni 12/1, 2.

⁶⁶Ligji nr. 9887/2008, neni 16/1.

Shtojca nr. 2 Model injoftimitpërkonsultiminpublikëtprojekttit

Titulli dhe kodi i projektaktit: _____

Takimipublik:

Dita _____, data _____, ora _____, vendi _____

Tëftuar:

p.sh, tëgjithëbanorët e Lagjes _____

Pjesëmarrësngabashkia:

p.sh, AnëtarëtëKomisionit _____ tëKëshillit,
punonjëstëdrejtorisë _____ sëbashkisë,
administratoriiNjA _____

Drejtuksi i takimitpublik:

p.sh, KryetariiKomisionit _____ tëKëshillit

Nr.	Informacionipërpublikun	Përshkrimi
1	Qëllimiikëshillimitpublik	Përshkrimiishkurtëriqëllimittëkonsultimitpublik
2	Përshkrimiicështjesqëtrajonprojektakti	Përshkrimiishkurtëriçështjes/problematikësduhetësaj se çfarëpropozonprojektakti
3	Projektaktidherelacioninshoqërues	lidhjepërshkarkimin e projektaktidherelacioninshoqërues
4	Dokumenteqëshoqëronjëprojektaktin	p.sh planimetri, harta, lidhje për video etj
5	Studime apo analizaqëjanëkryerpërhartimin e projektaktit	Lidhjenëintenetpërstudime apo analizaqëjanëkryerpërtëndihmuarnëhartimin e projektaktit
6	Referencatnëlidhje me projektaktin	Referencatdhelidhjetnë internet përtëgjeturdokumenteteqëlidhen me projektaktinqëështëshpallurpërkëshillimpublik (p.sh, rastetëbashkivetëtjera)
7	PyetjetqëngreKëshillindajpublikut	PërshkruanipyetjetqëKëshilliidrejttonpublikut
8	Ndryshimetkryesoredhe/osealternativat e mundshme	Jependisaopsionet e mundëshmedheftohetpublikutëshprehetpëropsionet
9	Grupet e interesit, strukturatkomunitare me tëcilat do tëkonsultohetprojektakti	Përshkruani grupet e interesit dhe strukturat komunitare
10	NjA, lagjet, fshatratku do tëmbahentakimetpublike apo qëftohentëdërgojnëkomentetdherekomandime	Jepenemrat
11	Kalendariitakimevedhedëgjesavepublike	Jependetajet e çdotakimi apo dëgjesepublikeqë do tëorganizohetnëlidhje me projektaktin Data, ora, vendi, email: bashkia _____@gov.al (për komunikim)
12	Kontaktetdheafatet e dërgimittëkomentevedherekomandimeve	Komentet dhe rekomandimet tuaja i mirëpresim: 1. Brënda datës ___/___/2020 2. Nëpërmjet pjesmarrjes suaj në takimin publik , apo nmund t'i dërgoni me email , në faqen e internetit të bashkisë " Rregjistrin e Konsultimit Publik " tek projekt-akti në fjalë ose të dërgohen, apo me postë : Email: bashkiajon _____@gov.al. www.bashkia_____.gov.al (linkuipjektaktit) Adresa: Këshilli i Bashkisë, NjA_____, Rruga x, Ndërtesa nr. __, Kodi postar 1001
13	Çfarë do tëvijojë pas kësaj faze këshillimi	Shpjegimiprosesitqë do ndjekëdheveprimetqë do tëndërmarrëKëshillipërtëshqyrtuarrekomandimetnga publiku, sidheinformacionpërçfarë do tëvijojë pas

Shtojca nr. 3 Model i procesverbalit të takimit publik për këshillimin e projekta të ve.

Këshilli Bashkiak _____

A. Të dhënat e përgjithshme

Takimi publik për projektin nr. _____ datë _____ 2020

Data e takimit: _____

Vendi i takimit: _____

Ora e hapjes së takimit: _____

Kryesuesi i takimit: Z/Zj _____

Këshilltarë pjesëmarrës në takim, nr _____ (emrat: _____)

Anëtarë të komisionit të përhershëm për _____, nr _____.

Punonjës të administratës pjesëmarrës në takim, nr _____ (emrat: _____)

Anëtarë të strukturave komunitare pjesëmarrës në takim, nr _____ (emrat: _____)

Pjesëmarrës në takim nga komuniteti: nr. _____.

B. Zhvillimi i takimit.

Prezantimi i projektit aktit nga (punonjësi i drejtorisë/ sektorit), Z/Zj _____

Prezantimi i pyetjeve, çështjeve për të cilat kërkohet opinion i publikut, anëtari i komisionit të përhershëm Z/Zj _____

Pyetje nga publiku:

Përgjigje nga punonjësi i drejtorisë/ sektorit, Z/Zj _____

Përgjigje nga anëtari i komisionit të përhershëm

Folësi 1 (emri, mbiemri) _____, ora _____

Komente

Rekomandime

Folësi 2 (emri, mbiemri, organizata _____), ora _____

Komente

Rekomandime

Folësi _____, ora _____

Komente

Rekomandime

C. Konkluzionet e takimit

Anëtari i komisionit të përhershëm Z/Zj _____

D. Mbyllja e takimit. Ora _____.

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

Këshilli Bashkiak _____

Takimi publik për konsultimin e projektaktit nr. _____ **datë** _____

Data:

Vendi

Ora:

Lista e pjesëmarrësve:

Nr.	Emri	Mbiemri	Gjinia (F/M)	Grup mosha Deri 25 vjeç 26-50; 51-65 mbi 65	Përfaqësues i organizatës	Email	NjA (fshati, lagjia)

Shtojca nr. 5 Model

idokumentit përkëshillimin publik që shoqëron projektin përkëshillit bashkiak.

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

Peridha e këshillimit të publik	Forma e njoftimit publik	Forma e këshillimit publik	Datat e takimeve dhe dëgjesave publike të mbajtura	Grupet e këshilluara në takimet e dëgjesat publike të mbajtura	Nr. Pjesëmarrësve (sipas gjinisë)	Rekomandi met e pranuar
	(një apo disa forma në vijim) a. regjistri i konsultimeve publike b. media sociale zyrtare Këshillit c. postë elektronike. d. afishimnëmjedise publike e. media audiovizive. e. njoftim në gazetën vendor e	a. takime publike (nr.) b. dëgjesa publike (nr.) c. platforma e regjistrimit të konsultimeve publike (nr.) d. postë elektronike (nr.) e. dorazi në Zyrën me Një Ndalesë- Z1N (nr.) d. me postë				Nga takimet publike 1. 2. Nga dëgjesat publike 1. 2.

Referencat

- Ligji nr. 8417 datë 21.10.1998 “Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.
- Ligji nr. 8137 datë 31.07.1996 “Për ratifikimin e Konventës Europiane për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore”
- Ligji nr. 139 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjes Vendore”, i ndryshuar
- Ligji nr. 119 datë 18.09.2014 “Për të Drejtën e Informimit”
- Ligji nr. 146 datë 30.10.2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”
- Ligjinr. 9887 datë 10.03.2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, i ndryshuar.
- Ligj nr. 107/2015 “Për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara”, i ndryshuar
- Urdhëri nr. 211 datë 10/09/2018 “Për Hartimin dhe Miratimin e Programit Model të Transparencës për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore”; Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
- Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, Raport për Pjesëmarrjen e Publikut në Vendimmarrje, për vitin 2018.
- Bashkia Tiranë, Programi Model i Transparencës; <https://www.tirana.al/artikull/programi-model-i-transparences-per-njesite-e-veteqeverisjes-vendore>
- Republika e Kosovës, Udhëzim Administrativ (MAPL) nr. 04/2018 “Për Transparencë në Republika e Kosovës, Udhëzim Administrativ (MAPL) nr, 01/2016 “Për Procedurën e Themelimit Komiteteve Konsultative në Komuna”
- 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>
- Këshillii Evropës, 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), Këshillii Evropës. Linku: <https://www.coe.int/en/web/conventions/full-list/-/conventions/treaty/207> (CoE, Additional Protocol to the European Charter of Local Self-Government on the right to participate in the affairs of a local authority, Utrecht, 16.XI.2009)
- OSCE, “Implementing citizen’s participation in decision making at local level, Toolkit”, 2013.

Dokumenti Historik mbi Konsultimin Publik,
Organizatapër 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 vendore, Këshilli i Evropës, 2018. <https://rm.coe.int/16807954c3>

European Charter for the Safeguarding of Human Rights in the City. https://www.uclg-cisdp.org/sites/default/files/CISDP%20Carta%20Europea%20Sencera_baixa_3.pdf

Rregullore e Këshillit Bashkiak Lozanë, Svicër

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

Pillars and Values of Public participation; International Association for Public
Participation (web accessed 2019)
https://cdn.ymaws.com/www.iap2.org/resource/resmgr/Communications/A3_P2_Pillars_brochure.pdf

Mayor and Councilmember Handbook, 2017 by Association of Washington Cities and
Municipal Research & Services Center of Washington

US, City of Seattle, Public Comment Guide 2019_web version.

Canada, City of Vancouver, Public engagement; <https://vancouver.ca/your-government/how-we-do-community-engagement.aspx#principles>.

Councillor Media and Social Media Policy, February 2020; Darebin City Council.

City of Sydney, Council minutes, Meeting No. 10, Monday 23 November 2015.