



**BASHKIA TROPOJË  
KËSHILLI**

---

**VENDIM**

Nr\_\_\_\_\_Date \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2016

**PER**

**MIRATIMIN E RREGULLORES SE ORGANIZIMIT DHE FUNKSIONIMIT TE  
KESHILLIT BASHKIAK TROPOJË**

Bazuar ne ligjin Nr.139/2015 te miratuar me date 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore” nenet 8/2, 9/1/1.1/b, 54/a, si dhe ne ligjin Nr.8485, datë 12.05.1999 “Kodi i Procedurave Administrative të RSH”, i propozoj Këshillit Bashkiak Tropojë, te :

**MIRATOJË:**

1. Rregulloren e organizimit dhe funksionimit te Këshillit Bashkiak Tropojë, bashkangjitur këtij P/Vendimi.

**KRYETARI I KESHILLIT**

**Enver BUÇPAPAJ**

**Sekretari**

**Rubin SELLAJ**



**BASHKIA TROPOJË  
KËSHILLI**

**RELACION**

**KESHILLIT BASHKIAK TROPOJË  
PER**

**MIRATIMIN E RREGULLORES SE ORGANIZIMIT DHE FUNKSIONIMIT TE  
KESHILLIT BASHKIAK TROPOJË**

Bazuar ne ligjin Nr.139/2015 te miratuar me date 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore” nenet 8/2, 9/1/1.1/b, 54/a, si dhe ne ligjin Nr.8485, datë 12.05.1999 “Kodi i Procedurave Administrative të RSH”, bashkangjitur ju propozojmë P/Vendimin:

***“Për miratimin e Rregullorese se Organizimit dhe Funkcionimit te Këshillit Bashkiak Tropojë”***

Pas hyrjes ne fuqi te ligjit Nr.139/2015 si dhe me ndryshimet e bëra ne ligjin për ndarjen administrative, është e domosdoshme hartimi i një dokumenti te ri, ne te cilin do te përfshihen kompetencat e Këshillit Bashkiak, duke përfshire funksionet dhe fushen e veprimtarise se organit perfaqesues te Bashkise Tropojë në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore.

Ne ligjin Nr.139/2015 percaktohet se: *“Rregullimi” është e drejta për të përcaktuar rregulla të përgjithshme dhe normative sjelljeje, si dhe standarde të detyrueshme në përputhje me ligjin.*

Dokumenti që do të prezantojmë në këtë mbledhje përbën një referencë për veprimtarinë funksionale te Këshillit Bashkiak, ku funksionet dhe kompetencat janë te ndara sipas një baze rregullash mbi bazën e te cilave rregullohen marrëdhëniet, hierarkia dhe veprimtaria e punës te organeve drejtuese, komisionet, grupet e këshilltarëve, procedurat e votimit, seancat e konsultimit me publikun, e drejta e insiatives qytetare, marrëveshjet dhe marrëdhëniet e bashkëpunimit me Kryetarin, me te tretet, etj.

Rregullorja për organizimin dhe funksionimin e Këshillit Bashkiak Tropojë, është e ndare ne 11 kapituj dhe përmban 89 nene.

- Ne pjesën e pare janë përshkruar detyrat e përgjithshme te strukturave drejtuese , komisioneve, grupeve te këshilltarëve.
- Ndërsa ne pjesën e dyte janë përcaktuar procedurat e votimit, te paraqitjes se P/akteve, miratimit dhe zbardhjes se akteve administrative etj.

**RREGULLORE**  
**PER ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KESHILLIT BASHKIAK**  
**TROPOJË**

**KREU I**  
**Hyrje**

Këshilli Bashkiak është organi përfaqësues i Bashkisë Tropojë i cili kryen te gjitha detyrat vetëqeverisëse ne përputhje me Kushtetutën, ligjin Nr.139/2015 te miratuar me date 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, Kartën e Autonomisë Lokale, aktet ligjore, nënligjore ne fuqi si dhe me ketë rregullore. Për çështjet qe nuk janë zgjidhur ne ketë rregullore Këshilli i Bashkisë merr vendime te veçanta.

**Neni 1**

**Konstituimi i Këshillit Bashkiak**

- 1.**Këshilli Bashkiak Tropojë përbëhet nga **21 anëtarë** të zgjedhur me listë shumëemërore dhe me votim të drejtpërdrejtë në zgjedhjet vendore.
  - a. Këshilli Bashkiak zhvillon mbledhjen e tij te pare ne përputhje me nenin 48 te ligjit Nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.
  - b. Këshilli Bashkiak zhvillon mbledhjen e tij të parë jo më vonë se 20 ditë nga data e shpalljes së rezultatit nga organi kompetent, i përcaktuar në Kodin Zgjedhor.
- 2.**Sekretari i Këshillit Bashkiak thërret mbledhjen e pare dhe merr te gjitha masat për zhvillimin normal te mbledhjes se Këshillit
  - a. Njofton me shkrim çdo anëtar të Këshillit Bashkiak, për mbledhjen e Këshillit të Bashkiak jo më pak se 5 ditë para datës së zhvillimit të saj. Në njoftim caktohet data, ora dhe vendi ku do të zhvillohet mbledhja, si dhe rendi i ditës
  - b. Njofton ministrin e linjës, prefektin, deputetët e qarkut, partitë politike që kanë përfaqësues në këshill, mediat lokale për datën, orën, rendin e ditës dhe vendin ku do të zhvillohet mbledhja e parë e Këshillit Bashkiak
- 3.**Rendi i ditës i mbledhjes së parë të Këshillit Bashkiak do të jetë në përputhje me nenin 48 të ligjit, ne ketë mbledhje ndiqen procedurat e mëposhtme:
  - a. Zgjidhet komisioni i mandateve;
  - b. Miratohen mandatet e anëtarëve të këshillit;
  - c. Këshilltarët bëjnë betimin;
  - d. Zgjidhen kryetari dhe zëvendëskryetarët e këshillit;
  - e. Zgjidhen anëtarët që do të përfaqësojnë Këshillin Bashkiak në Këshillin e Qarkut dhe pajisen me mandatin e përfaqësimit
- 4.**Këshilli Bashkiak konstituohet pas vërtetimit të mandateve të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve të tij. Nëse nuk mblidhen më shumë se gjysma e të gjithë anëtarëve të këshillit, mbledhja nuk zhvillohet dhe ajo thirret çdo tri 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.

## Neni 2

### Miratimi i Mandateve

1.Këshilli Bashkiak zgjedh nga radhët e tij komisionin e përhershëm të mandateve me 3 (tre) anëtare. Sekretari i Këshillit Bashkiak ve në dispozicion të komisionit dokumentacionin zgjedhor të mëposhtëm:

- a. Listën e kandidateve për këshilltare të paraqitur nga subjektet zgjedhore.
- b. Tabelën e rezultateve të zgjedhjeve.
- c. Listën e kandidateve fitues.

2.Komisioni mbi bazën e dokumentacionit të mësipërm verifikon ligjshmërinë e zgjedhjes dhe pajtueshmërinë e mandatit të çdo këshilltari.

- a. Komisioni harton raportin e tij të verifikimit dhe i propozon Këshillit Bashkiak miratimin ose mos-miratimin e mandatit të këshilltarit.
- b. Miratimi ose mosmiratimi i mandatit të këshilltarit behet me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtareve të Këshillit.
- c. Kundër aktit të miratimit ose mos-miratimin e mandatit të këshilltarit, të interesuarit mund të paraqesin ankime në gjykatë.
- d. Këshilltari nuk mund të votojë për mandatin e tij.
- e. Komisioni kur konstaton mbarimin para afatit të mandatit të këshilltarit, i propozon Këshillit heqjen e mandatit dhe zëvendësimin me kandidatin vijues.

## Neni 3

### Betimi

1.Pas miratimit të mandateve, këshilltari që drejton mbledhjen lexon formulën e betimit të sanksionuar në nenin 50 të ligjit Nr.139/2015, “Per vetëqeverisjen vendore” dhe këshilltarët betohen sipas formulës së mëposhtme:

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

2.Këshilltari që mungon me arsye në bërjen e betimit betohet 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.

## Neni 4

### Zgjedhja e Kryetarit dhe Zv/Kryetarit

Kandidati për Kryetar apo zv/Kryetar të Këshillit Bashkiak i propozohet Këshillit nga çdo këshilltar apo grup këshilltaresh. Kryetari apo zv/Kryetari zgjidhet nga radhët e këshilltarëve me votim të fshehte me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit

- a. Kur në votimin e parë nuk arrihet kjo shumicë zhvillohet një votim i dytë me dy kandidatët që kanë marrë numrin më të madh të votave.

- b. Kur edhe pas këtij votimi asnjeri nga kandidatet nuk merr shumicën e kërkuar, kandidatët e votuar ne raundin e parë dhe të dytë quhen të rrezuar.
- c. Këshillit i propozohen kandidatura të reja dhe vazhdohet e njëjta procedure derisa të sigurohet shumica e kërkuar.
- d. Për administrimin e procesit te zgjedhjes së Kryetarit apo të zv/Kryetarit ngrihet komisioni i votimit sipas nenit 46 të kësaj rregulloreje.

#### **Neni 5**

#### **Zgjedhja e Anëtareve për ne Këshillin e Qarkut.**

Këshilli i Bashkisë Tropojë zgjedh nga radhët e tij përfaqësues për ne Këshillin e Qarkut me votim te fshehte me shumicën e votave te numrit te përgjithshëm te anëtareve te Këshillit.

- a. Kur ne votimin e pare nuk arrihet kjo shumice zhvillohet një votim i dyte me kandidatet qe kanë marre numrin me te madh te votave.
- b. Kur edhe pas këtij votimi asnjeri nga kandidatet nuk merr shumicën e kërkuar, kandidatet e votuar ne raundin e pare dhe te dyte quhen te rrezuar.
- c. Këshillit i propozohen kandidatura te reja dhe vazhdohet e njëjta procedure derisa te sigurohet shumica e kërkuar.
- d. Kandidati për përfaqësues te Këshillit Bashkiak ne Këshillin e Qarkut, i propozohet Këshillit nga çdo këshilltar apo grup këshilltaresh.
- e. Për administrimin e procesit te zgjedhjes se përfaqësuesve te Këshillit Bashkiak ne Këshillin e Qarkut ngrihet komisioni i votimit sipas nenit 46 te kësaj rregulloreje.

### **KREU II**

### **ORGANET DREJTUESE TE KËSHILLIT BASHKIAK**

#### **Neni 6**

#### **Kryetari i Këshillit Bashkiak**

**1.** Kryetari dhe ne mungese te tij zv/Kryetari i Këshillit janë organet drejtuese dhe përfaqësuese te Këshillit Bashkiak.

Kryetari i Këshillit, ose zv/Kryetari ne mungese te tij, kryen krahas detyrave te përcaktuara ne nenin 56 te ligjit Nr.139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore” dhe detyrat e mëposhtme:

- a. Thërret mbledhjen e këshillit.
- b. Përgatit projektin për rendin e ditës, vendin dhe datën e mbledhjes se Këshillit Bashkiak.
- c. Hap, drejton dhe mbyll mbledhjen e Këshillit.
- d. Ndjek zbatimin e rregullores se Këshillit si dhe siguron rregullin ne sallën e mbledhjes.
- e. Vërteton dhe firmos saktësinë e protokolleve te mbledhjeve dhe kërkon qe

ato te firmosen nga mbajtësi i protokollit, Sekretari dhe se paku nga 3 (tre) këshilltare.

- f. Nënshkruan aktet qe nxjerr Këshilli.
- g. Përcakton vendin ku do te rrinë ne salle këshilltaret (*ne konsensus me kryetaret e grupeve*) dhe ku do te rrinë te ftuarit.
- h. U bën te njohura këshilltarëve projekt-vendimet, projekt-urdhëresat e propozimet e tjera qe kane ardhur ne Këshill.
- i. Ne bashkëpunim me Kryetarin e Bashkisë cakton një person nga administrata e Bashkisë për mbajtjen e proces-verbalit te mbledhjeve te Këshillit Bashkiak.
- j. Firmos për dietat, trajnimet, liste-pagesën mujore te anëtareve Këshillit.
- k. Ndhmon ne funksionimin normal te komisioneve e Këshillit.
- m. Firmos prezencën e këshilltarëve ne mbledhjet e Këshillit.

**2.**Kryetari i Këshillit gjate zhvillimit te mbledhjes duhet te marre dhe masat e mëposhtme :

- a. Te kërkojë vendosjen e rregullit.
- b. T'i tërheqë vëmendjen këshilltarëve ose te ftuarve.
- c. Te urdhërojë ndërprerjen e fjalës se tyre
- d. Te urdhërojë largimin nga salla e mbledhjeve te çdo folësi, i cili niset nga pyetjet e debatueshme ose ndërpret mbajtjen e rregullt te mbledhjeve.
- e. Çdo folësi qe do te atakoje ne mbledhjen e Këshillit ndonjë anëtar tjetër te Këshillit, duke përdorur gjuhe ofenduese, do t'i tërhiqet vërejtje.
- f. Kryetari do te urdhërojë folësin te ndërpresë fjalën e tij/saj kur folësi ne fjale vazhdon te flasë, duke tejkaluar pa leje, kohen e tij/saj te lejuar dhe pasi ky është paralajmëruar do t'i ndërpresë fjalën, nëse folësi vazhdon te thyeje rregullin.

**3.**Kryetari mund te pezulloje një këshilltar nga marrja pjese ne mbledhje ne rast se këshilltari:

- a. Përdor fjale te renda, si reagim ndaj dënimeve te dhëna ndaj tij/saj, si rezultat sjelljeve te tij te parregullta dhe thyerjes se disiplinës se mbledhjeve.
- b. Ben thirrje për dhune.
- c. Ofendon ndonjë Këshilltar tjetër ose Këshillin Bashkiak .
- d. Çdo mase e tille disiplinore do te regjistrohet ne protokollin përkatës te mbledhjes.
- e. Asnjë Këshilltar Bashkiak nuk do t'i lejohet qe, me dije dhe dëshire te plote, te nxisë apo shtrëngoje ndonjë person tjetër te shkele Kodin e Etikes.

## **Neni 7**

### **zv/Kryetari i Këshillit Bashkiak**

Në mungesë të Kryetarit të Këshillit, detyrat e tij i kryen zv/Kryetari, sipas përcaktimit në rregulloren e brendshme të këshillit. Propozimi për shkarkimin e zv/Kryetarit bëhet me shkrim nga të paktën një e treta e anëtarëve të këshillit.

*zv/Kryetari i Këshillit Bashkiak ka për detyrë:*

- a. Ne mungese te Kryetarit ushtron të gjitha kompetencat për kryerjen e funksioneve të Këshillit Bashkiak.
- b. Përgjigjet para Këshillit për realizimin e funksioneve të deleguara.
- c. Ne mungese te Kryetarit nënshkruan aktet që nxjerr Këshilli.

### **Neni 8**

#### **Delegimi i Kompetencave**

Për ushtrimin e kompetencave, në rast mungese ose pamundësisë për të vepruar, Kryetari i Këshillit Bashkiak, mund të bëjë delegimin e kompetencës tek zv/Kryetari sipas rregullave të përcaktuara me ligj

- a. Delegimi i kompetencave duhet të bëhet me shkrim duke ndjekur rregullat e përcaktuara në Kodin e Procedurave Administrative. Në rastet e delegimit duhet bërë shënimi „*Në mungesë dhe me autorizim*“ duke vendosur emrin e të autorizuarit.
- b. Delegimi i kompetencës për kryerjen e veprimeve proceduriale, përfundon me revokimin e aktit të delegimit si dhe me mbarimin apo kryerjen e detyrave.

### **Neni 9**

#### **Sekretari i Këshillit Bashkiak**

**1.** Sekretari i Këshillit emërohet dhe shkarkohet sipas nenit 57 të ligjit Nr.139/2015 “*Për vetëqeverisjen vendore*” dhe kryen krahas detyrave të përcaktuara në nenin e mësipërm edhe detyrat e mëposhtme:

- a. Ndjek punën për përgatitjen e materialeve të mbledhjeve sipas rendit të ditës si dhe dërgon njoftimet për zhvillimin e mbledhjeve të Këshillit Bashkiak.
- b. Nënshkruan materialet që i propozohen Këshillit, të cilat firmosen nga propozuesi i materialit dhe juristi. P/Vendimet e drejtorive të Bashkisë duhet të nënshkruhen nga Kryetari i Bashkisë.
- c. Mban lidhje me Kryetarin e Këshillit, kryetaret e komisioneve dhe kryetaret e grupeve dhe u ve në dispozicion materialet e propozuara.
- d. Ben shpalljen dhe publikimin e njoftimeve dhe akteve të nxjerra nga Këshilli Bashkiak si dhe merr masa për përgatitjen e seancave dëgjimore me bashkësinë.
- e. Me mbarimin e mbledhjes së Këshillit mbështetur në materialin baze dhe proces-verbalin e mbledhjes, sekretari i kërkon propozuesit të materialit dhe juristit reflektimin e vërejtjeve të bëra (nëse ka pasur) dhe daktilografimin e vendimit.
- f. Verifikon saktësinë e vendimit të zbardhur me proces-verbalin e mbledhjes së Këshillit.
- g. Pas hyrjes në fuqi të vendimit, dërgon për arkivim të gjitha projekt-vendimet dhe vendimet. U komunikon dhe parashtron institucioneve dhe personave të interesuar aktet e miratuara nga Këshilli Bashkiak.
- h. Mbikëqyr respektimin e rregullores së funksionimit të Këshillit si dhe kryen çdo funksion tjetër që i caktohet nga vete Këshilli.

- i. Ndihton dhe kordinon punën e komisioneve të Këshillit Bashkiak. Mban prezencën e këshilltarëve në mbledhjet e Këshillit.
- j. Dërgon aktet e miratuara nga Këshilli Bashkiak pranë Institucionit të Prefektit për konfirmim ligjshëm brenda afateve ligjore.

**2.** Mban në dosje të veçanta:

- a. Librin e proces-verbalit të mbledhjeve të Këshillit Bashkiak.
- b. Librin e proces-verbalit të mbledhjeve të Komisioneve të Këshillit.
- c. Librin e regjistrimit të P/Akteve për në Këshillin Bashkiak.
- d. Librin e regjistrimit të akteve të Këshillit Bashkiak.

### **Neni 10**

#### **Administrimi i Materialeve të Mbledhjes**

Sekretari është përgjegjës për mbajtjen e dokumentacionit të çdo mbledhjeje të Këshillit. Ai mban dosje për secilën mbledhje ku përfshihen mocionet, materialet dhe të gjithë dokumentet që shoqërojnë aktet e miratuara apo të pa miratuara, si dhe rendin e ditës, informacionin për vendin dhe kohën e bërjes së njoftimit publik, listën e këshilltarëve pjesëmarrës në mbledhje, listën e personave apo organizatave që janë shprehur pro apo kundër aktit gjatë dëgjimeve publike si dhe dokumentin e konfirmimit të aktit nga Prefekti. Sekretari brenda 30 Janarit të çdo viti dorëzon pranë zyrës së arkivit të Bashkisë dosjet e mbledhjeve të vitit që kaloi.

### **Neni 11**

#### **Kalendari i veprimtarisë së Këshillit Bashkiak**

Kryetari i Këshillit Bashkiak për të siguruar normalitetin dhe efektivitetin e punimeve të këshillit, programon periodikisht kalendarin e veprimtarisë së Këshillit Bashkiak dhe e miraton atë në konferencën e kryetarëve të grupeve të këshillit. Ai siguron burimet dhe shërbimet e nevojshme për funksionimin e Këshillit. Konferenca e Grupeve të Këshilltarëve është organ këshillimor dhe përbëhet nga Kryetari, zv/Kryetaret, Sekretari i Këshillit dhe Kryetarët e grupeve të këshilltarëve.

## **KREU III**

### **GRUPET E KESHILLTAREVE**

### **Neni 12**

#### **Formimi i grupit të këshilltarëve**

Këshilltarët mund të formojnë grupe në përputhje me perkatesinë partiake apo orientimet e tyre politike. Numri minimal për formimin e grupit duhet të jetë jo më pak se 3 (tre) këshilltarë. Nuk mund të formohen grupe këshilltarësh në bazë të interesave lokale, etnike, fetare dhe profesionale.

### **Neni 13**

Çdo grup paraqet të Kryetari i Këshillit propozimin për formimin e grupit, listën e natave që janë përfshirë në grup dhe drejtuesit e grupit.



Kryetari i Këshillit bën shpalljen e krijimit të grupit dhe drejtuesin e tij në mbledhjen e Këshillit Bashkiak. Grupet e këshilltarëve dhe ndryshimet në përbërjen e tyre shënohen në regjistrin e grupeve të këshilltareve.

#### **Neni 14**

Çdo këshilltar mund të marrë pjesë vetëm në një grup. Kushtet e anëtarësimit, largimit, si dhe të drejtat dhe detyrat e anëtarëve në grup përcaktohen nga vete grupi në përputhje me kërkesat në tërësi të kësaj rregulloreje. Këshilltarët mund të largohen nga grupi mbasi bëjnë kërkesën me shkrim drejtuesit të grupit dhe Kryetarit të Këshillit Bashkiak.

#### **Neni 15**

Grupi i këshilltarëve përcakton këshilltarët që do të diskutojnë në emër të grupit. Kjo nuk kufizon të drejtën e diskutimit individual sipas radhës, kur ai kërkon të diskutojë dhe për këtë i ka dërguar emrin Kryetarit të Këshillit Bashkiak.

### **KREU IV KOMISIONET E KËSHILLIT TË BASHKISË**

#### **Neni 16**

##### **Komisionet e Këshillit Bashkiak**

Komisionet janë organe të Këshillit Bashkiak. Ato kryejnë funksione për njohjen e gjendjes për realizimin e iniciativës dhe të kontrollit të Këshillit. Komisionet janë të përhershme ose të përkohshme. Këto përcaktohen me vendim të veçantë nga Këshilli.

Këshilli Bashkiak kur e sheh të arsyeshme mund të bëjë ndryshime në llojin, numrin dhe përbërjen e komisioneve të përhershme.

#### **Neni 17**

##### **Procedura e zgjedhjes së anëtarëve të komisioneve**

Numri dhe anëtarët e komisioneve zgjidhen nga anëtarët e Këshillit me votim të hapur, mbas konsultimeve paraprake me kryetarët e grupeve.

Drejtuesit e komisioneve (Kryetar dhe zv/Kryetar) zgjidhen nga anëtarët e komisioneve.

#### **Neni 18**

##### **Përfaqësimi në komisione**

Çdo këshilltar mund të zgjidhet anëtar në një komision të përhershëm dhe të përkohshëm, por jo më shumë se në tre të tillë. Në komision mund të ftohen edhe specialistë të fushave të ndryshme. Këshilltari mund të marrë pjesë në rolin e ekspertit, kur kërkohet nga një komision tjetër, pa qenë anëtar i tij. Drejtuesit e komisioneve kordinojnë punën dhe mbajnë lidhje me drejtuesit e komisioneve të tjera dhe drejtuesit e Këshillit.

#### **Neni 19**

##### **Funksionimi i komisioneve**

Komisionet e përhershme diskutojnë projektet e përgatitura, përgatisin raport për to dhe i propozojnë Këshillit pranimin ose jo të projekteve, ndryshimin apo

plotësimin e tyre.

Komisionet e përhershme studiojnë dhe analizojnë efektivitetin e akteve ne fuqi (vendime, rregullore, urdhëresa).

Komisionet e përhershme shqyrtojnë raportet dhe relacionet qe paraqet Kryetari i Bashkisë, drejtoritë apo drejtuesit e ndërmarrjeve dhe institucioneve qe janë ne varësi te Këshillit Bashkiak.

*Komisionet e përhershëm kryejnë këto detyra:*

- a. Shqyrtojnë sipas përkatësisë P/Vendimet si dhe aktet normativë, duke përpiluar, si rregull, një informacion me shkrim për vendimet e tyre.
- b. Ndjekin dhe kontrollojnë veprimtarinë e drejtorive dhe zyrave në Bashki sipas sektorëve përkatës dhe i paraqesin problemet dhe shqetësimet në Këshill.
- c. Përgatisin P/Vendimeve, deklarata, rezoluta dhe dokumente të tjera, të cilat ia paraqesin Këshillit Bashkiak, duke bashkëpunuar me administratën dhe Kryetarin e Bashkisë.

### **Neni 20**

Nëpunësit e administratës se Bashkisë, te ndërmarrjeve dhe institucioneve shtetërore ne varësi janë te detyruar te japin te gjitha te dhënat qe u kërkohen nga komisioni ne përputhje me aktet specifike.

### **Neni 21**

#### **Mbledhjet e komisioneve**

Komisionet e përhershme thirren dhe mblidhen nga Kryetari i Komisionit.

Komisionet mund te thirren dhe te mblidhen me kërkesë te Kryetarit dhe zv/Kryetarit te Këshillit, me kërkesë te 1/3 e anëtareve te tij. Është detyrë e secilit anëtar të komisionit të ndjekë të gjitha takimet e komisionit ku bën pjesë, dhe të ofrojë ndihmën dhe asistencën e tij për hetime të sakta dhe të raportojë para Këshillit mbi të gjitha çështjet që i janë parashtruar komisionit.

Organi qe paraqet projektet ne Këshill është i detyruar (nëse kërkohet) të marrë pjese ne komisione ne kohen e shqyrtimit te tyre nëpërmjet përfaqësuesve te vet te cilët japin sqarimet e nevojshme. Mbledhjet e komisionit janë te vlefshme kur marrin pjese me shume se gjysma e anëtareve. Vendimet merren me shumice votash me votim te hapur.

### **Neni 22**

#### **Mbledhjet e përbashkëta**

Komisionet e përhershme mund te organizojnë edhe mbledhje te përbashkëta dhe drejtohen nga njeri prej kryetareve te komisioneve pjesëmarrës me mirëkuptim. Ne mbledhjet e përbashkëta çdo komision merr vendim ne mënyre te veçante për çështjet e shqyrtuara.

### **Neni 23**

Komisioni për çdo P/Akt te veçante qe shqyrton, bën raportin e tij dhe ia paraqet Këshillit ne kohen e shqyrtimit te tij.

Raportimi përpara Këshillit behet nga Kryetari i Komisionit ose nga një anëtar i

komisionit qe e cakton vete komisioni. Ne raport pasqyrohen te gjitha qendrimet e mbajtura per problemin e dhene (mendimi i shumices dhe pakices).

#### **Neni 24**

##### **Proces-verbalet e mbledhjeve te komisioneve**

Proces-verbalet e mbledhjeve te komisioneve kanë të gjitha elementët e dokumenteve të brendshme. Proces-verbali i mbledhjes se komisionit mbahet ne një libër te veçantë (te sekretuar) nga një person i caktuar nga administrata e Bashkisë dhe ne fund te çdo mbledhje firmoset nga gjithë këshilltaret prezentë.

#### **Neni 25**

Komisionet e përkohshme ose te posaçme krijohen për një problem konkret me kërkesën e 1/3 e këshilltarëve, Kryetarit te Bashkisë ose te Kryetarit te Këshillit Bashkiak, për studimin apo përgatitjen e një projekt-vendimi te caktuar. Mënyra e krijimit dhe funksionimit te tyre është e njëjte si e komisioneve te përhershme.

#### **Neni 26**

##### **Komisionet e përhershme**

Këshilli Bashkiak Tropojë ka këto komisione të përhershme :

- a. Komisioni i Ekonomisë, Financës dhe Buxhetit
- b. Komisioni i Kontrollit dhe Revizionimit.
- c. Komisioni i Zhvillimit Urban, Ndërtimit te Pronës
- d. Komisioni Juridik dhe Rendit Publik
- e. Komisioni Social-Kulturor dhe Vlerësimit te Figurave
- f. Komisioni i Mbrojtjes se Mjedisit dhe Shëndetit Publik
- g. Komisioni i Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural
- h. Komisioni i Vërtetimit te Mandateve dhe Disiplinor

### **KREU V**

#### **Miratimin i procedurave për dhënien e titujve vendore te Nderit**

#### **Neni 27**

##### **Titujt e nderit**

**1-** Këshilli i Bashkisë Tropoje jep tituj nderi

- a. Qytetar Nderi
- b. Personalitet i Shquar

Këto tituj jepen duke mare parasysh shkollën rendësish se veprimtarisë dhe kontributit te personit te propozuar.

**2-** Kryetari i Bashkisë Tropoje jep ketë titull nderi

- a. Mirënjohje

#### **Neni 28**

##### **Përshkrimi i titujve te nderit**

**Qytetar Nderi** : Jepet nga këshilli i bashkisë çdo personaliteti shqiptar ose te huaj për veprimtari te shquar ne dobi te bashkisë Tropoje ose për veprimtari për mbrojtjen dhe promovimin e interesave te saja.

**Personalitet i Shquar** : U jepet qytetarëve Shqiptar ose te huaj për veprimtarinë te spikatur ne fushat e ndryshme te shkencës,artit, kulturës sportit e tjerë, ne dobi te bashkisë Tropoje

**Mirënjohje** : U jepet qytetare Shqiptar dhe te huaj me shenje nderimi dhe falënderimi për kontributin dhe veprimtarinë e tyre ne dobi te bashkisë Tropoje

## **Neni 29**

### **E drejta e propozimit për dhënien e titujve te nderit.**

Te drejtën për te propozuar dhënie titullit te nderit e ka çdo njësi administrative, anëtarët e këshillit te bashkisë, institucionet publike, organizatat jo fitimprurëse, te cilat nëpërmjet kësaj drejte te synojmë te evidentojmë e nxisim kontributet e vlerat e veçanta ne dobitë shoqërues si dhe për te vlerësuar e respektuar mbarturit e tyre.

## **Neni 30**

### **Propozimi për dhënien e titull nderi**

- 1- Propozimi duhet te dërgohet jo me vone se 90 dite kalendarik përpara datës se propozuar për dhënien e dekoratës titullit nderi, medalje e tjerë, me përjashtim te rasteve te veçanta kur respektimi i këtij afati është bere objektivisht i pamundur.
- 2- Propozimi për dhënien e titullit nderi është i plote dhe shqyrtohet me kërkesë e duhur kur plotëson kriteret e me poshtme :
  - a. Kur propozimi i firmoset nga titullari i institucionit qe ka drejtën e propozimit ose përfaqësuesi i shoqërisë .
  - b. Shoqërohet me relacion përkatës, kur paraqiten arritjet dhe meritat e veçanta te propozuarit.
  - c. Përmban CV-ne e personit dhe arsyetimin rreth motivacionit
  - d. Si dhe dokumente te tjera plotësuese qe vërtetojnë me persosshmerine e kriterëve përkatëse për shenjen e dekoratës ,titullit tenderit,medaljes ose titullit vendor te nderit.
- 3- Ne aktin e propozimit përcaktohen :
  - a. Autoriteti propozues dhe baza ligjor për propozim.
  - b. Emri. Mbiemri , dhe prezantimi i personit te propozuar.
  - c. Arsyet e hollësishme qe ojne ne propozimin e personit/
  - d. Lloji i dekoratës,tituj te nderit, medaljes ose titullit vendor te nderit
  - e. Vërtetim se personi i propozua nuk është dënuar ndonjëherë për shkelje te rendit publik te ligjit ose nuk është ne hetim.
  - f. Ne rastin e dekoratave, vërtetim se personit te propozuar nuk është dhëne me para një dekorate e njëjtë ose me e larte se ajo e propozuar.

### **Neni 31**

#### **Kriteret e propozimit**

Te propozuarit për shenjen e titullit te nderit, ne përputhje me titullin e propozuar, duhet te kenë arritje, kontribut, dhe vlera te veçanta ne shërbim ose ne dobi te bashkisë Tropoje.

- a- Propozimi behet duke mbajtur parasysht meritat e individit ne mënyre qe ai te jete ne përshtatje me llojin e titullit, vlerat e ndikimit ne opinionin publik
- b- I njëjti titull nuk mund te jepet dy here
- c- Nuk mund te jepet titull me i ulet nga një titull i dhëne me pare
- d- Propozimi nuk mund të behët për rata persona që janë të dënuar për shkelje të ligjit ose janë në hetim .

### **Neni 32**

#### **Motivacioni i Titullit**

Për çdo propozim për dhënie titulli nderi motivacioni duhet të jetë I veçantë dhe në mënyrë të përmbledhur.

### **Neni 33**

#### **Komisioni Këshillimor**

- 1- Për dhënien e medaljeve dhe titujve vendore të nderit sipas legjislacionit në fuqi pranë Bashkisë Tropojë krijohet një komision Këshillimor, në vijim “komisioni” I përbërë prej 5 anëtarësh 3, tre prej anëtare duhet të jenë punonjës në varësi të autoritetit përgjegjës dhe 2 dy anëtarë të personelit të jashtëm (Bashkisë) që përzgjidhen mes njerëzve të shquar dhe që kanë dhënë kontribut në fushën përkatëse.
- 2- Emërimi nominal i anëtare të komisionit këshillimor behët me urdhër të Kryetarit të Bashkisë

### **Neni 34**

#### **Organizimi dhe funksionimi I komisionit këshillimor.**

Komisioni në mbledhjen e parë zgjedh me shumicë votash Kryetarin dhe Sekretarin e tij. Kryetari drejton mbledhjen , drejton diskutimet, siguron zbatimin e ligjit dhe marrjen e vendimeve të drejta.

- a- Lajmërimet për thirrjen e mbledhjes bëhen brenda 10 dhjetë ditësh, pas paraqitjes së kërkesës dhe të paktën 48 orë para datës së mbledhjes.
- b- Lajmërimi për thirrjen e një mbledhje duhet të tregojë në mënyrë të qartë dhe të detajuar çështjet për të cilat do të diskutohen, orën dhe vendin e zhvillimit të mbledhjes.

- c- Mbledhja është e vlefshme edhe kur nuk respektohen procedurat e mësipërme, vetëm në rast se në mbledhje marrin pjesë të gjithë anëtarët të cilët paraprakisht miratojnë zhvillimin e mbledhjes.
- d- Mbledhjet e komisionit zhvillohen kur janë të pranishëm shumica e anëtareve të tije.

### **Neni 35**

#### **Shqyrtimi I propozimit**

Komisioni këshillimor verifikon nëse akti I propozimit përmban të gjithë elementët e përcaktuar në **NENI 18** rë ligjit nr. 112/2013 “ Për dekoratat e titujve të nderit, me daljet dhe titujt vendor të nderit në Republikën e Shqipërisë.

- a- Nëse propozimi nuk është I plotë komisioni këshillimor kërkon me shkrim brenda 15 ditëve kalendarike nga data e marrjes së propozimit, pranimin e tije nga ana e autoriteteve përkatëse.
- b- Nëse propozimi është I plotë, komisioni këshillimor paraqet mendimin e tije pranë Autoriteteve përgjegjëse brenda 30 ditëve nga marrja e propozimit dhe I kalon për miratim Këshillit nëse propozimi është miratuar
- c- Në çdo rast procedurat për shqyrtimin e dhënies së titullit vendor të nderit, nuk mund të kalojë 60 ditë kalendarike.
- d- Procesi I shqyrtimit të propozimit mund të shtyhet ose të pezullohet përkosisht për rrethana të papërcaktuara, që dëmtojnë reputacionin dhe vlerën e dhënies së titullit të nderit në opinionin publik deri në sqarimin e këtyre rrethanave .

### **Neni 36**

#### **Procedurat e miratimit**

Të gjitha propozimet për dhënien e titujve vendor të nderit I dërgohen Autoritetit përgjegjës për dhënien e tyre I cili përcjell për vlerësim (Bashkisë) komisionit këshillimor.

- a. Komisioni shqyrton propozimet dhe merr vendim me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm. Votimi është I hapu. Anëtarët e pranishëm nuk mund të abstenojnë. Kryetari I komisionit këshillimor voton I fundit.
- b. Në çdo mbledhje mbahet proces-verbal në të cilin pasqyrohet data dhe vendi I mbledhjes, anëtarët që marrin pjesë, çështjet që diskutohen, vendimet e marra si edhe mënyra dhe rezultati I votimeve. Proces-verbali I mbledhjes I ka të gjitha elementet e dokumentit të brendshëm, ai nënshkruhet nga mbajtësi, kryetari I komisionit këshillimor si edhe anëtarët prezent në mbledhje
- c. Komisioni këshillimor gjatë shqyrtimit të propozimeve për dhënie titull vendor nderi zbaton të gjitha rregullat e hollësishme të përcaktuara në VKM Nr. 861, dt 10/12.2014

## **Neni 37**

### **Miratimi I vendimet dhe organizimi I ceremonisë**

- a- Kur propozimi miratohet nga Këshilli i Bashkisë dhe pas verifikimit të ligjshmërisë nga ana e institucionit të Prefektit të Qarkut përcaktohet certifikata për dhënien e titullit vendore të nderit.
- b- Vendimi I miratimit të titullit vendor të nderit publikohet në web-in zyrtarë të Bashkisë Tropojë. Praktikat e përfunduara arkivohen.
- c- Komisioni këshillimor ndjek procedure e përgatitjes së titujve vendor të nderit. Komisioni njofton autoritetin propozues për organizmin e ceremonisë për dhënien e titullit të nderit, si edhe për programon kohën dhe vendin ku do të zhvillohet ceremonia.
- d- Si rregull dhënia e titujve vendor të nderit është lidhur me përvjetorin e ngjarjeve të rëndësishme historike dhe aktuale si edhe me festat kombëtare.
- e- Dhënia e titujve vendor të nderit behët në çdo rast me ceremoni e cila mund të jetë publike ose jo-publike.
- f- Ceremonia e dhënies së titullit vendor të nderit behët brenda 30 ditëve kalendarike nga miratimi I tije.

## **KREU VI KËSHILLTARËT**

### **38**

Këshilltarët kanë të drejtën e iniciativës së përfshirjes së çdo çështjeje, që ata mendojnë të shqyrtohet dhe të merret vendim nga Këshilli Bashkiak.

Këshilltarët ushtrojnë të drejtën e prezantimit të P/Vendimeve dhe amendamenteve të tyre mbi çështjet e rendit të ditës, në mbledhjen e Këshillit Bashkiak. **Amendamentet** janë propozime për korrektimin e formës, rregullimin tërësor ose ndryshime dhe plotësime të pjesshme të tekstit të P/Vendimeve, para se të ushtrohet e drejta e vendim-marrjes.

### **Neni 39**

Këshilltarët kanë të drejtën e përgatitjes/paraqitjes së kërkesave, interpelancave dhe mocioneve drejtuar Kryetarit të Bashkisë dhe Kryetarit të Këshillit Bashkiak mbi çështje që lidhen d.p.d me kryerjen e detyrave dhe kompetencave të tyre. Kërkesa, interpelancat dhe mocionet e drejtuara Kryetarit të Bashkisë përgatiten me shkrim dhe firmosen nga hartuesit e tyre.

### **Neni 40**

Në Rendin e Ditës së mbledhjes së Këshillit Bashkiak përfshihen ato kërkesa, interpelanca dhe mocione që protokollohej në zyrën arkivit të Bashkisë dhe miratohen në mbledhjen e kryetarëve të grupeve.

### **Neni 41**

**Kërkesa** është një e drejte e një këshilltari, apo grupi këshilltarësh drejtuar Kryetarit të Bashkisë ose ndaj strukturave në varësi të tij, për të marrë informacionin përkatës

për situata apo gjendje të krijuara nga drejtimi dhe administrimi i shërbimeve, që lidhen me ushtrimin e funksioneve të kryetarit të bashkisë dhe administratës së bashkisë. Kërkesa është formulim i një ose disa pyetjeve, përgjigja e të cilave jepet me shkrim dhe verbalisht në mbledhjen e Këshillit Bashkiak nga Kryetari i Bashkisë ose i zyrtari i autorizuari prej tij. Pyetjet duhet të jenë të formuluar qartë dhe në mënyrë të përmbledhur.

#### **Neni 42**

**Interpelanca** konsiston në kërkesën me shkrim të këshilltarit, ose te një grupi këshilltarësh drejtuar Kryetarit të Bashkisë për t'u informuar prej tij për zbatimin e vendim-marrjeve të Këshillit Bashkiak dhe detyrimeve që rrjedhin nga dispozitat ligjore dhe nënligjore ne fuqi.

#### **Neni 43**

**Mocioni** është një propozim konkret me shkrim i një grupi këshilltarësh, i argumentuar ligjërisht mbi çështje te veçanta.

- a. Ai i drejtohet organit ekzekutiv (Kryetarit të Bashkisë) dhe strukturave drejtuese te organit përfaqësues (Kryetarit ose zv/Kryetareve të Këshillit Bashkiak).
- b. Mocioni është i vlefshëm kur firmoset nga 1/3 e numrit të përgjithshëm të këshilltarëve dhe miratohet me 50% + 1 të votave të numrit të përgjithshëm të këshilltarëve të Këshillit Bashkiak.

### **KREU VII**

#### **Neni 44**

##### **Mbledhjet e Këshillit**

Mbledhjet e Këshillit Bashkiak janë te hapura për publikun. Me kërkesën e Kryetarit të Bashkisë ose të një të pestës së këshilltarëve, mbledhjet e Këshillit Bashkiak mund të bëhen të mbyllura, kur për këtë kanë votuar jo më pak se tre të pestat e gjithë anëtarëve. Buxheti diskutohet kurdoherë ne mbledhje te hapur.

- a. Personat e jashtëm ne kohen e mbledhjes qëndrojnë ne vende te caktuara dhe nuk kane te drejte për asnjë rast te shkelin rregullat e mbledhjes.
- b. Drejtuesi i mbledhjes vendos rregull dhe qetësi si dhe mund te urdhërojë nxjerrjen jashtë te personave qe pengojnë zhvillimin normal te mbledhjes.

Në mbledhjen e mbyllur marrin pjesë vetëm anëtarët e Këshillit Bashkiak dhe duhet të qëndrojnë në sallë Kryetari i Bashkisë, Sekretari i Këshillit Bashkiak dhe mbajtësja e proces-verbalit të mbledhjes.

#### **Neni 45**

##### **Thirrja e Mbledhjes**

Këshilli Bashkiak thirret ne mbledhje ne përputhje me nenin 53 te ligjit Nr.139/2015, date 17.12.2015. Mbledhja e radhës se Këshillit mbahet si rregull jo me pak se një here ne muaj.

- a. Mbledhjet e radhës mbahen ne datën dhe orën qe caktohet nga Kryetari i Këshillit Bashkiak.
- b. Kërkuesi i mbledhjes jashtë radhe duhet te paraqes kërkesën me shkrim tek



Sekretari i Këshillit çështjen që duhet të shqyrtojë Këshilli, qëllimin dhe domosdoshmërinë e mbajtjes së mbledhjes (Kërkesë, Relacion dhe P/Vendim).

- c. Sekretari i Këshillit e regjistron kërkesën në librin e P/Akteve të Këshillit dhe ia kalon për veprim Kryetarit të Këshillit Bashkiak.
- d. Kryetari i Këshillit ose sipas rastit Zv Kryetari pas konsultës me juristin për ligjshmërinë e kërkesës vendos thirrjen e mbledhjes së Këshillit.

Mbledhja e Këshillit Bashkiak quhet e vlefshme kur në të merr pjesë shumica e të gjithë anëtarëve të këshillit, me përjashtim të rasteve kur kërkohet një shumicë tjetër për marrjen e vendimeve, sipas përcaktimeve në nenin 55 të këtij ligji.

#### **Neni 46**

##### **Hartimi i Rendit të Ditës**

Kryetari i Këshillit Bashkiak në bashkëpunim me Sekretarin e Këshillit Bashkiak, duke ju referuar Relacioneve dhe P/Vendimeve që janë regjistruar në librin e P/akteve të Këshillit harton rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit Bashkiak.

#### **Neni 47**

##### **Njoftimi i Mbledhjes**

Njoftimi për zhvillimin e mbledhjeve të Këshillit bëhet nga Sekretari i Këshillit Bashkiak dhe në mungesë të tij nga Kryetari i Këshillit, zv/Kryetaret apo një person i ngarkuar me shkrim prej tyre. Njoftimi bëhet në formë elektronik dhe shkresore.

- a. Publiku njoftohet për rendin e ditës, datën, orën dhe vendin e mbledhjes nga Sekretari i Këshillit Bashkiak.
- b. Njoftimi publik i mbledhjes bëhet në median vendore, faqen zyrtare të internetit, shpalljes në hollin e Bashkisë/Zyrën e Informacionit, në tabelën e njoftimeve bashkiake, me postë, telefon.
- c. Sekretari vendos për mënyrën e njoftimit në rastet e kërkesave për njoftim të bëra nga individë apo organizata të ndryshme.

#### **Neni 48**

##### **Propozimi i materialeve**

Kane të drejtë të propozojnë materiale (Relacione & P/Vendime) për shqyrtim dhe miratim në Këshillin Bashkiak, Kryetari i Bashkisë, grupet e këshilltareve, komisionet, çdo këshilltar, drejtoritë dhe institucionet e varësisë. Propozimet për nxjerrjen e një akti administrativ, dalin nga detyrimet ligjore, administrata si dhe nga të tretët

- a. P/Vendimi hartohet nga drejtoria përkatëse dhe shoqërohet me një relacion të detajuar dhe shpjegues.
- b. Relacioni dhe P/Vendimi firmosen nga drejtori i drejtorisë përkatëse.
- c. Drejtoria Juridike bën konfirmimin e ligjshmërisë së çdo P/Vendimi.
- d. Relacioni firmoset nga propozuesi, ndërkohe P/Vendimi krahas firmës së propozuesit duhet të siglohet nga juristi dhe Sekretari i Këshillit Bashkiak.
- e. Relacionet së bashku me P/Vendimet duhet të dorëzohen të Sekretari i Këshillit Bashkiak jo më vonë se 7 ditë para ditës së mbledhjes, i cili i

regjistron ne librin e P/Akteve te Këshillit dhe ia paraqet Kryetarit te Këshillit për veprim te mëtejshëm.

- f. Sekretari i Këshillit Bashkiak u shpërndan komisioneve kopje te P/Akteve te cilat duhet te shqyrtohen nga Komisionet Këshillit Bashkiak.

#### **Neni 49**

##### **Hapja e Mbledhjes**

Ne vendin, datën e orën e caktuar dhe kur është siguruar pjesëmarrja e me shume se gjysmës se këshilltareve, drejtuesi i mbledhjes hap mbledhjen e Këshillit.

- a. Drejtimi i mbledhjes behet nga Kryetari i Këshillit Bashkiak dhe ne mungese te tij nga zv/Kryetaret. Ne këtë rast proces-verbali i mbledhjes firmoset nga te gjithë këshilltaret e pranishëm.

#### **Neni 50**

##### **Procedimi i Mbledhjes**

Ne fillim shqyrtohet dhe miratohet me shumicën e votave rendi i ditës. Kur këshilltaret bëjnë propozime për shtesa te rendit te ditës apo ne rastin e paraqitjes se **iniciativës qytetare**, ajo shqyrtohet dhe miratohet me shumicën e votave te numrit te përgjithshëm te anëtareve te Këshillit.

Nuk pranohen propozime me fature financiare te futen ne rend te ditës, ditën e mbledhjes pa marre paraprakisht mendimin e Kryetarit te Bashkisë, Komisionit te Ekonomisë dhe Financës si dhe te drejtorisë përkatëse.

- a. Ne fillim fjala i jepet paraqitësit te P/Aktit, i cili duhet ne mënyre te përmbledhur te paraqes motivet, rendësin dhe çështjet qe zgjidhen me miratimin e këtij P/Akti.
- b. Pastaj fjala i jepet komisionit te përhershëm, i cili paraqet raportin e tij mbi shqyrtimin e P/Aktit ne komisionin përkatës .
- c. Komisioni mund te bëjë propozime për miratimin e plote ose te pjesshëm te P/Aktit, ose mund te shprehet kundër miratimit te tij.
- d. Pas raportit te komisionit, kalohet ne seancën e pyetjeve për P/Aktin konkret drejtuar:
  - Propozuesit te P/aktit
  - Kryetarit te Bashkisë
  - Kryetarit te Këshillit Bashkiak
  - Komisionit qe paraqiti raportin
  - Juristit te Bashkisë, etj.
- e. Pas dhënies përgjigje pyetjeve kalohet ne seancën e debatit. Kryetari harton listën e këshilltareve qe kane bere kërkesë për diskutim dhe përcakton radhën e diskutimeve ne përputhje me kohen e kërkesës.
- f. Asnjë këshilltar nuk mund te diskutoje pa iu dhëne fjala nga drejtuesi i mbledhjes. Fjala kërkohet me ngritjen e dorës nga vendi ose me shkrim paraprakisht .
- g. Nëse këshilltari shmanget nga tema, drejtuesi i mbledhjes e paralajmëron dhe nëse vazhdon përsëri atij i hiqet e drejta e fjalës për atë P/Akt.

- h. Këshilltari diskuton vetëm një here për P/Aktin konkret që diskutohet, ndërsa Kryetari i Bashkisë dhe në mungesë të tij zv/Kryetari, mund të marrin fjalën për diskutim sa here që e kërkojnë.
- i. Këshilli mund të vendosë kohën e zgjatjes së diskutimeve në përgjegjësi, apo për P/Aktin konkret në fillim të debatit.
- j. Nëse këshilltari kalon kohën e diskutimit të tij paralajmërohet për përfundimin e kohës dhe nëse vazhdon përsëri i hiqet e drejta e fjalës nga drejtuesi i mbledhjes.
- k. Këshilltari dhe çdo diskutues shmang në çdo kohë fyerjet dhe mungesën e respektit ndaj Këshillit

### **Neni 51**

#### **Kryetarët e Grupeve të Këshilltarëve**

Kryetarët e Grupeve të Këshilltarëve kanë të drejtë të marrin fjalën sa herë që e kërkojnë atë, me kohëzgjatje jo më shumë se **5 minuta**. Ata para procesit të votimit mund të kërkojnë dhe të marrin deri në **10 minuta kohë** për konsulentë me grupin e këshilltarëve, për të vendosur shprehjen e votës së tyre.

Mbledhja e Këshillit të Bashkisë mund të shtyhet me vendim të këshillit dhe me propozim të Kryetarit të Këshillit ose të **1/3 së këshilltarëve**, me kërkesë verbale dhe miratim nominal të këshilltarëve apo me shkrim prej tyre.

### **Neni 52**

Në rastet kur krijohet zhurmë, pihet duhan ose prishet rregulli në mbledhjen e Këshillit dhe pengohet ecuria normale e mbledhjes, Kryetari i Këshillit Bashkiak:

- a. Mund të nxjerre jashtë të ftuarin/këshilltarin që është shkakuar i prishjes së rregullit në sallë.
- b. Të ndërpresë mbledhjen për 30 minuta vetëm një here dhe gjatë kësaj kohe të realizojë konsulta me drejtuesit e grupeve të këshilltarëve.
- c. Me propozim të Kryetarit të Këshillit ose të një grupi këshilltarësh mbledhja mund të shtyhet.

### **Neni 53**

#### **Replika**

Këshilltari ka të drejtën e replikës kur përmendet emri i tij nga një diskutues tjetër. Replika është një qëndrim i paraqitur në mënyrë të shkurtër për përmbajtjen e një diskutimi të përfunduar. Replika behet menjëherë pas diskutimit dhe nuk mund të vazhdojë me shumë se një minutë. Pas paraqitjes së replikave këshilltari që ka diskutuar ka të drejtën e përgjigjes deri në një here.

### **Neni 54**

#### **Çështjet Procedurale**

Për çështje procedurale fjala jepet menjëherë.

- a. Çështje procedurale janë ato që kanë të bëjnë me propozime për ndryshime ose plotësime në rregullin e zhvillimit të mbledhjes, si dhe ato që lidhen me çrregullime konkrete të zhvillimit të mbledhjes.

- b. Çështjet procedurale paraqiten shkurt dhe sakte pa hyre ne problemet qe diskutohen.

### **Neni 55**

#### **Përfundimi i Diskutimeve**

Nëse lista emërore e diskutuesve ka përfunduar dhe nuk ka kërkesë tjetër për diskutim, drejtuesi i mbledhjes shpall mbylljen e diskutimeve.

- a. Ne rastet kur gjate debatit ka kërkesë për te ndërprerë diskutimet, apo për t'i shtyre ato, fjala i jepet këshilltarit qe nuk është dakord me propozimin e bere. Propozimi për te ndërprerë diskutimet hidhet i pari ne vote.
- b. Nëse pranohet propozimi për te ndërprerë diskutimet por ka kryetar grupesh pa u shprehur për P/Aktin ne shqyrtim, fjala u jepet atyre për te shprehur qëndrimet e tyre.

### **Neni 56**

#### **Proces-Verbali i Mbledhjes**

Mbledhja e Këshillit Bashkiak mbahet ne proces-verbal nga një person i caktuar nga Keshilli i Bashkisë. Proces-verbalet e mbledhjeve kanë të gjitha elementët e dokumenteve të brendshme

- a. Proces-verbali i mbledhjes mbahet ne librin e proces-verbaleve te Këshillit i cili ka ne kapakun e tij emblemën e Bashkisë dhe poshtë saj është shkruar *“Libri i proces-verbalit te mbledhjeve te Këshillit Bashkiak Tropojë”*. Libri ka flete formati A4 te vijëzuar horizontalisht dhe i sekretuar.
- b. Për çdo mbledhje ne proces-verbal fiksohet data, ora, vendi, prezenca e këshilltareve për çdo shqyrtim akti dhe drejtuesi i mbledhjes, propozimi për rendin e ditës dhe miratimi i tij.
- c. Për çdo projekt fiksohet propozuesi aktit, raporti i komisionit, pyetjet dhe përgjigjet e dhëna, diskutimet, mënyra dhe rezultati i votimit etj.
- d. Ne fund proces-verbali firmoset nga mbajtësit e tij, Kryetari i Këshillit ose zëvendësi i tij, Sekretari i Këshillit si dhe se paku nga 3 (tre) këshilltare .
- e. Mbajtësja e proces-verbalit pas mbarimit te mbledhjes ia dorëzon proces-verbalin Sekretarit te Këshillit.

## **KREU VIII**

### **Neni 57**

#### **Votimi**

Drejtuesi i mbledhjes shpall fillimin e procesit te votimit.

- a. Asnjë këshilltari nuk i jepet fjala ne momentin e fillimin te procesit te votimit.
- b. Çdo grup këshilltaresh para fillimit te procesit te votimit, ka te drejte te tërhiqet për konsultim për një kohe jo me shume se 10 minuta.
- c. Këshilltari nuk mund te delegoj te drejtën e votës dhe votimi është individual.

- d. Këshilltari nuk merr pjese ne shqyrtimin dhe miratimin e aktit kur ai vete bashkeshorti, bashkejetuesi ose te afermit e tij deri ne shkalle te dyte kane interes te drejtpërdrejte pasuror ose interes tjetër e lidhje me çështjen qe shqyrtohet.
- e. Këshilltari qe ka konflikt interesi duhet te vete deklaroje një gjë te tille ose kjo behet nga çdo këshilltar i pranishëm qe ka dijeni.
- f. Ne rastet e konfliktit te interes zbatohen dispozitat kualifikuese te parashikuara ne Kodin e Procedurave Administrative si dhe kushtet e pengesës ligjore, vete-deklarimi dhe perjashtimi sipas kerkesave te percaktuara ne nenin 52 te ligjit te veteqeverisjes vendore.
- g. Kur vendimi merret duke votuar edhe anëtarin qe ka konflikt interesi dhe kjo zbulohet pas marrjes se tij, çështja rishqyrtohet ne Këshill.

### **Neni 58**

#### **Radha e Votimit**

Ne fillim behet votimi ne parim për aktin qe votohet dhe me pas behet votimi për çdo propozim te bere sipas radhës se paraqitjes se tyre.

- a. Votimi behet për çdo pike te projektit te paraqitur. Propozimi dhe akti quhet i miratuar, kur për te votojnë me shume se 50% e këshilltarëve te pranishëm ne mbledhje, me përjashtim te rasteve kur parashikohen ndryshe me ligj.
- b. Ne rast parregullsie ne votim, ai përsëritet. E njëjta gjë behet kur kemi rezultat te barabarte.
- c. Nëse edhe ne votimin e dyte rezultati është i barabarte, propozimi apo akti nuk miratohet.

### **Neni 59**

#### **Llojet e Votimit**

Votimi mund të behet i hapur ose i fshehte. Votimi i hapur bëhet me goje me fjalët “PRO”, “KUNDER” dhe “ABSTENIM”. Votimi i fshehte kryhet me flete votimi.

- a. Votimi i hapur mund te behet nëpërmjet ngritjes dorës me votim te përgjithshëm ose nominal.
- b. Në votimin e hapur nominal, Sekretari i Këshillit Bashkiak lexon emër për emër këshilltares dhe secili këshilltar me te dëgjuar emrin e tij pergjigjet “PRO”, “KUNDER” dhe “ABSTENIM”.

### **Neni 60**

#### **Procedura e votimit**

Për realizimin e votimit te fshehte ngrihet komisioni i votimit përbëre prej 5 (pese) anëtaresh.

- a. Komisioni i votimit duhet te përfaqësojë gjithë grupet politike te Këshillit dhe miratohet me votim te hapur nga Këshilli. Komisioni zgjedh nga radhët e veta Kryetarin, zv/Kryetarin dhe Sekretarin.
- b. Komisioni i propozon Këshillit procedurën e votimit, vlefshmërinë e fletës se votimit dhe Këshilli e miraton atë me shumicën e votave te anëtareve te pranishëm ne mbledhje.

- c. Komisioni me ndihmën e Sekretarit të Këshillit Bashkiak përgatit fletët e votimit.
- d. Për aktet, të cilat Këshilli vendos të miratohen me votim të fshehtë si dhe ato me karakter individual, votimi bëhet duke hedhur fletët e votimit në kutitë e fshehta.
- e. Fletët e votimit firmosen nga Kryetari, zv/Kryetari dhe Sekretari i Komisionit të votimit.
- f. Këshilltarët që kanë konflikt interesash në lidhje me aktin që miratohet, abstenojnë, duke deklaruar votën dhe arsyen e abstenimit.

### **Neni 61**

#### **Zbatimi i rregullave gjatë procesit të votimit**

Këshilltari që voton është i detyruar të shpreh vullnetin e tij të lirë në dhomën e fshehtë dhe pastaj fletën e votimit të palosur ta hedh në kutinë e votimit. Gjatë procesit të votimit është e ndaluar rreptësisht fotografimi, filmimi dhe regjistrimi i votës (*celularë, kamera, aparate fotografike etj.*) ose me çdo mjet tjetër që realizon procese të tilla.

### **Neni 62**

Është e ndaluar kategorikisht votimi në mënyrë të hapur dhe jashtë dhomës së fshehtë. Në rast se Komisioni i Votimit konstaton shkelje të tilla, nuk e lejon këshilltarin të hedhë votën në kutinë e votimit, ja merr fletën e votimit dhe e shpall atë të pavlefshme. Për këtë rast komisioni i votimit e fton këshilltarin të votojë individualisht dhe vetëm një herë.

Në rast se këshilltari gabon në mënyrë të pavetëdijshme në votim (*në vendosjen gabim të shenjave të votimit apo dëmtimin e saj*), atij i jepet vetëm një mundësi tjetër (*një fletë votimi tjetër*) për të votuar.

### **Neni 63**

Në rast se gjatë procesit të votimit këshilltari vepron me dhunë në shkelje të kësaj rregulloreje, komisioni ndërpret procesin e votimit dhe zbatimin e procedurave të tij dhe fton Këshillin Bashkiak, për vazhdueshmërinë ose shpalljen e vlefshmërisë apo pavlefshmërisë së votimit.

Gjatë procesit të votimit këshilltarët e bashkisë dhe çdo person tjetër, e kanë të ndaluar të ndërhyjnë në punët e komisionit të votimit si dhe të cenojnë fshehtësinë e votës.

### **Neni 64**

#### **Mbyllja e procesit të votimit**

Komisioni i Votimit harton proces-verbalin e procedurës së votimit, ku pasqyrohen numri i fletëve të votimit, vula, lista e votimit, kutia e votimit dhe dhoma e fshehtë dhe rezultati i votimit.

Komisioni i Votimit mbyll procesin e votimit, me votimin e këshilltarit të fundit të pranishëm dhe që dëshiron të votojë. Në momentin e mbylljes së procesit të votimit, komisioni i votimit mban proces-verbalin përkatës .

### **Neni 65**

## **Hapja e kutisë së votimit**

Hapet kutia e votimit dhe nxirren prej saj nga zv/Kryetari i komisionit fletët e votimit, dhe palosen me shpinë (në të njëjtën kohë) nga kryetari i komisionit të votimit, në prani dhe ndjekjen vizuale të të gjithë anëtarëve të komisionit.

- a. Kryetari i komisionit të votimit në prani të të gjithë anëtarëve të Këshillit Bashkiak dhe komisionit të votimit, lexohet vota e fituar nga secili kandidat, duke u verifikuar nga çdo anëtarë i komisionit të votimit.
- b. Në rast se edhe një anëtar i komisionit të votimit shprehet për pavlefshmëri të votës së lexuar, ajo votë veçohet dhe për vlefshmërinë apo pavlefshmërinë e saj merret vendim me shumicën e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të komisionit të votimit.

## **Neni 66**

Fleta e votimit është e vlefshme kur :

- a. Votohet për një kandidat, për një numër kandidatësh ose alternativë që është e përcaktuar me ligj, ose nga kjo rregullore.
- b. Shenjat “x” dhe “+” janë të vendosura brenda kuadratit përkatës të fletës së votimit.
- c. Fleta e votimit ka formën, ngjyrën, përmbajtjen dhe madhësinë e vendimtar nga komisioni si dhe stemën e Bashkisë Tropojë.
- d. Nuk ka shenja dalluese që cenon fshehtësinë e votës dhe nuk është e dëmtuar.
- e. Është e firmosur nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Votimit dhe është e vulosur në shpinë të saj.
- f. Fleta e votimit u gjendet brenda kutisë së votimit.

Nëse fletës së votimit i mungojnë elementët e mësipërm, ajo shpallet me vendim të komisionit të votimit “e pavlefshme”.

## **Neni 67**

Pavlefshmëria e procesit të votimit shpallet nga Komisioni i Votimit kur :

1. Kur votohet hapur si individ dhe në grup në mënyrë të përsëritur dhe hidhen fletë-votimi me forcë në kutinë e votimit.
2. Dëmtohet apo thyhet kutia e votimit.
3. Dëmtohen në masë fletët e votimit.
4. Konstatohet se në kutinë e votimit janë hedhur fletë-votimi jo origjinale të miratuara nga komisioni ose më shumë fletë-votimi se numri gjithsej i këshilltarëve që kanë marrë pjesë në procesin e votimit, sipas listës emërore të këshilltarëve dhe mandateve të tyre.
5. Përdoren akte dhune në procesin e votimit dhe hedhja e fletëve në kutinë e votimit bëhet pa mbikëqyrjen dhe administrimin e procesit të votimit nga komisioni i votimit.

## **Neni 68**

Në përfundim të numërimit dhe vlerësimit të votave për secilin kandidat ose për P/Aktin që shqyrtohet, plotësohet proces-verbali i rezultatit të votimit. Në proces-verbal pasqyrohen :

1. Numri i këshilltarëve që kanë marrë pjesë në votim.
2. Numri i fletëve të pavlefshme.
3. Numri i fletëve të vlefshme .
4. Shpallja e fituesit ose e përsëritjes së votimit në rast se asnjë kandidat nuk ka marrë numrin e votave të nevojshme.

Proces-verbali firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit. Nëse ka anëtarë të komisionit që kontestojnë rezultatin e votimit, proces-verbali firmoset me vërejtje, nëse shumica e anëtarëve të komisionit votojnë miratimin e rezultatit të votimit. Rezultati i votimit shpallet në Këshillin Bashkiak nga Kryetari i Komisionit të Votimit. Shpallet fitues ai kandidat ose miratohet P/Akti që merr “50%+1” të votave të numrit të përgjithshëm të këshilltarëve ose “shumicës së cilësuar” sipas nenit 55 të ligjit Nr.139/2015.

### **Neni 69**

Në rastin e votimit të më shumë se dy kandidatëve dhe kur prej tyre asnjë nuk fiton 50% + 1 të votave të numrit të përgjithshëm të këshilltarëve ose nuk fiton shumicën e cilësuar në raundin e parë, votimi përsëritet në raundin e dytë, ku marrin pjesë në garë dy kandidatët që kanë marrë më shumë vota. Në rast se në raundin e dytë kandidatët konkuroes marrin numër të barabartë votash kryhet rivotim në një ditë tjetër, por jo më vonë se 10 ditë kalendarike.

### **Neni 70**

Fletët e votimit dhe i gjithë dokumentacioni i procesit të votimit të fshehtë ruhen dhe administrohen në zyrën e arkivit të Bashkisë Tropojë me përputhje me rregulloren e brendshme për zbatimin e legjislacionit për arkivat. Verifikimi dhe kontrolli i këtij dokumentacioni bëhet vetëm autorizim të Kryetarit të Këshillit Bashkiak dhe në prezencë të Komisionit të Votimit.

## **KREU IX**

### **AKTET E KËSHILLIT**

#### **Neni 71**

#### **Vlefshmëria e Akteve**

Një akt i Këshillit është i vlefshëm nëse ai është shqyrtuar, votuar dhe miratuar në një mbledhje zyrtare të Këshillit Bashkiak në përputhje me ligjin dhe me këtë rregullore.

- a. Aktet e Këshillit kanë formë shkresore dhe janë të regjistruar në proces-verbalin e mbledhjes pa të cilin ato nuk kanë asnjë pasoje juridike.
- b. Aktet administrative hartohen sipas procedurës dhe formës së përcaktuar në



Kodin e Procedurave Administrative, Normave dhe Metodologjisë Arkivore si dhe akteve ligjore/nënligjore.

#### **Neni 72**

##### **Zbardhja e Akteve**

Me mbarimin e mbledhjes së Këshillit, mbështetur në materialin bazë dhe proces-verbalin e mbledhjes, struktura që ka paraqitur P/Aktin, së bashku me ndryshimet e bëra (nëse ka pasur) duhet t'i marrin pranë zyrës së Sekretarit dhe të bëjnë daktilografimin e vendimit.

- a. Propozuesit që i është miratuar P/Akti, duhet të bëjnë depozitimin e vendimit pranë zyrës së Sekretarit të Këshillit jo më vonë se 4 (katër) ditë pas datës së mbledhjes.
- b. Pas depozitimit të gjitha vendimeve të miratuara në mbledhjen e Këshillit Bashkiak, Sekretari ja kalon vendimin për firmë Kryetarit të Këshillit.
- c. Kryetari i Këshillit duhet ta firmosë jo më vonë se 7 (shtatë) ditë .
- d. Në kopjen e vendimit që mbahet në arkiv, përcaktohet numri i kopjeve për shumëfishim sipas destinacionit të tyre.

#### **Neni 73**

##### **Shpallja dhe Hyrja në Fuqi e Aktit**

Aktet e Këshillit Bashkiak shpallen brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre dhe hyjnë në fuqi 10 ditë pas shpalljes. Aktet me karakter individual hyjnë në fuqi në datën e njoftimit të tyre subjekteve që përfshihen në to.

- a. Akti quhet i shpallur në momentin që Kryetari i Këshillit Bashkiak (Kryesuesi i Mbledhjes) firmos kopjen e parë të aktit.
- b. Këshilli Bashkiak garanton për publikun transparencën e veprimtarisë së tij.

#### **Neni 74**

##### **Arkivimi i Akteve**

Me firmosjen e vendimit nga Kryetari i Këshillit Bashkiak, Sekretari i Këshillit merr masa për ruajtjen e akteve të Këshillit.

- a. Çdo mbledhje e Këshillit duhet të arkivohet në një dosje.
- b. Sekretari i Këshillit me hyrjen në fuqi të vendimit, dërgon për arkivim, P/Vendimin, vendimet dhe çdo dokument tjetër që kërkon ruajtjen e tij sipas kërkesave të përcaktuara në ligjin për arkivat.

#### **Kreu X**

##### **ETIKA DHE MBAJTJA E RREGULLIT DHE DISIPLINËS NË MBLEDHJE**

#### **Neni 75**

##### **Etika dhe Disiplina gjatë mbledhjes së Këshillit Bashkiak**

Këshilltarët marrin pjesë në mbledhje në vendin e caktuar për ta.

- a. Këshilltarët që dëshirojnë të flasin i kërkojnë Kryetarit drejtpërdrejt apo nëpërmjet sekretarisë, në fillim ose gjatë diskutimit, deri në mbyllje të diskutimeve. Megjithatë, Kryetari mund të mbyllë regjistrimin e kërkesave për të folur në çdo moment.

- b. Këshilltari nuk mund të ndërpritet gjatë fjalës së tij. Kryetari mund t'i kërkojë të mbyllë diskutimin kur koha në dispozicion të tij ka përfunduar, ose mund t'i kërkojë t'i përmbahet temës për të cilën diskutohet. Kur këshilltari është indiferent ndaj kërkesës së Kryetarit, ndërpritet mbledhja për 15 minuta.
- c. Në qoftë se këshilltari nuk dëgjon thirrjen, Kryetari mund t'i heqë të drejtën e fjalës dhe, në qoftë se e shikon të nevojshme, ndërpret seancën për 15 minuta.

## **Neni 76**

### **Sjellja e këshilltarëve**

Këshilltarët në sallë duhet të kenë veshje dhe sjellje dinjitoze, korrekte, të përshtatshme për funksionin publik që ata kanë, qëndrojnë në vendin e tyre, përdorin gjuhë korrekte për funksionin, duke respektuar kolegët, institucionet dhe publikun prezent. Këshilltarët në mbledhjet e Këshillit flasin ulur në vendet e tyre.

- a. Kur këshilltari nuk ka qëndrim korrekt, Kryetari i tërheq vëmendjen, dhe në rast përsëritje, mund të regjistrojë vërejtjen në proces-verbalin e mbledhjes dhe të urdhërojë ndalimin e pagesës për atë mbledhje.
- b. Në qoftë se këshilltari, të cilit iu tërhoq vërejtje me shkrim nga Kryetari, vazhdon të mbajë qëndrim jo korrekt, apo vazhdon me fyerje, provokime apo kërcënime ndaj Kryetarit, këshilltarëve ose Kryetarit të Bashkisë, Kryetari mund të ndërpresë mbledhjen dhe urdhëron punonjësit e policisë bashkiake të nxjerrin jashtë sallës së mbledhjes këshilltarin.
- c. Policia Bashkiake dhe Forcat e Rendit nuk mund të hyjnë në sallën e mbledhjeve të Këshillit Bashkiak, pa kërkesën me shkrim të Kryetarit të Këshillit Bashkiak.
- d. Gjithashtu Kryetari mund t'i kërkojë Këshillit përjashtimin e përkohshëm të këshilltarit nga një deri në tre mbledhje.
- e. Këshilli, pasi dëgjon justifikimin e këshilltarit, vendos nëpërmjet votimit me 2/3 e këshilltarëve prezentë.
- f. Nuk lejohen telefoni celularë të ndezur gjatë zhvillimit të mbledhjes nga këshilltarë apo të ftuar.
- g. Nuk lejohet pirja e duhanit në sallën e mbledhjes

## **KREU XI**

### **PJESA E FUNDIT**

## **Neni 77**

### **Proçedurat e konsultimit**

Këshilli Bashkiak organizon proçedurat e konsultimit me publikun lidhur me politikat dhe programet që rregullojnë dhe kanë ndikim të drejtpërdrejtë në ushtrimin e të drejtave dhe funksioneve të njësisë.

Këshilli Bashkiak organizon proçedurat e konsultimit, nëpërmjet shoqatave përfaqësuese të vetëqeverisjes vendore dhe grupeve të tjera të interesit, nëpërmjet të cilave u mundësohet

prezantimi i opinioneve, komenteve dhe propozimeve të tyre për politikën dhe legjislacionin që ka ndikim të drejtpërdrejtë në ushtrimin e të drejtave dhe funksioneve të tyre.

#### **Neni 78**

##### **Seancat e këshillimeve me bashkësinë**

Këshilli Bashkiak, përpara shqyrtimit dhe miratimit të akteve, zhvillon seanca këshillimi me bashkësinë, të cilat janë të detyrueshme për rastet e parashikuara në ligjin Nr.139/2015, nenet 54, shkronjat “a”, “dh”, “e”, “f” dhe “k”, dhe 77, shkronjat “a”, “dh”, “e”, “f” dhe “k”, të këtij ligji.

- a. Këshillimi me publikun, në çdo rast, bëhet duke përdorur një nga format e nevojshme, si takimet e hapura me banorët e grupet e interesit, takime me specialistë, me institucione të interesuara dhe organizata jofitimprurëse ose nëpërmjet marrjes së nismës për organizimin e referendumeve vendore.
- b. Aktet e këshillit publikohen në faqen zyrtare të internetit dhe afishohen në vende publike, të caktuara nga këshilli me akses të lirë publik, brenda territorit të njësisë vendore dhe, sipas mundësive, këshilli cakton edhe forma të tjera të publikimit të tyre.
- c. Informimi i publikut bëhet në përputhje me ligjin “Për të drejtën e informimit” dhe rregullat e përcaktuara nga vetë këshilli për këtë qëllim.

#### **Neni 79**

##### **E drejta e kërkesës, ankesës dhe vërejtjes**

Çdo qytetar apo grupe që përfaqësojnë komunitetet kanë të drejtë t'i drejtojnë kërkesa, ankesa apo vërejtje Keshillit Bashkiak Tropojë për çështje që lidhen me funksione dhe kompetenca në juridiksionin e Bashkisë Tropojë . Keshilli Bashkiak Tropojë është i detyruar t'i marrë në shqyrtim kërkesat, ankesat apo vërejtjet dhe tu kthejë përgjigje brenda afateve të përcaktuara me ligj.

#### **Neni 80**

##### **E drejta e iniciativës qytetare**

Çdo komunitet, nëpërmjet përfaqësuesve të autorizuar të tij, ose jo më pak se një për qind e banorëve të bashkisë ka të drejtë të paraqesin për vendim-marrje në këshillin bashkiak iniciativa qytetare për çështje që janë brenda juridiksionit të njësisë së vetëqeverisjes vendore. Mënyra dhe forma e paraqitjes së këtyre iniciativave, procedura e shqyrtimit dhe miratimit të tyre përcaktohet në nenin 39 të rregullores.

Njohja e forumeve të shoqërisë civile si dhe e grupeve të organizuara nga Keshilli Bashkiak bëhet pas paraqitjes së dokumentacionit përkatës.

Propozimet e ardhura në këshill si iniciativë qytetare, kur kanë ndikim financiar në buxhetin e njësisë së vetëqeverisjes vendore, shqyrtohen në këshill, sipas rendit të ditës, dhe nuk mund të miratohen pa marrë më parë mendimin e kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

#### **Neni 81**

##### **Struktura dhe nderlidhja komunitare**

Këshilli Bashkiak përcakton rregullat e përgjithshme për organizimin dhe funksionimin e këshillave komunitarë të lagjeve dhe marrëdhëniet që ato kanë me bashkinë dhe strukturat e saj.

- a. Këshilli Bashkiak mund të vendosë që në një lagje të krijohen më shumë se dy këshilla komunitarë ose bashkimin e këshillave të dy apo më shumë lagjeve.
- b. Këshilli Bashkiak, përcakton të drejtën e kryerjes së funksioneve dhe kompetenca të caktuara të këshillave komunitarë.
- c. Këshilli Bashkiak vendos për masën e financimit apo bashkëfinancimit për kryerjen e funksionit apo kompetencës së deleguar, të cilat nuk mund të përdoren në asnjë rast për shpërblime apo pagesa për anëtarët e këshillit komunitar.
- d. Këshilli Bashkiak vendos për shpërblimin e nderlidhjes komunitar për punën që kryen në përputhje me legjislacionin në fuqi.

## **Neni 82**

### **Marrëdhëniet me Kryetarin e Bashkisë**

Kryetari i Bashkisë bën betimin para Këshillit sipas formulës së përcaktuar në nenin 50 të ligjit

Nr.139/2015 date 17.12.2015 *“Për vetëqeverisjen vendore”*.

- a. Kryetari i Bashkisë raporton në këshill për gjendjen ekonomiko-financiare të bashkisë dhe njësitëve administrative të paktën çdo 6 muaj ose sa herë kërkohet nga këshilli.
- b. Kryetari i Bashkisë merr masa për përgatitjen e materialeve të mbledhjeve të Këshillit.
- c. Kryetari i Bashkisë kur konstaton që një akt i Këshillit të Bashkisë cenon interesat e bashkësisë e kthen për rishqyrtim një herë në Këshill, rikthimin e shoqëron me një relacion shpjegues mbi cenimin e interesave të bashkësisë.
- d. Kryetari i Bashkisë paraqitet në Këshill sa herë kërkohet nga Këshilli për të raportuar dhe dhënë përgjigje pyetjeve të bëra nga ana e këshilltarëve.
- e. Pyetjet duhet të jenë të qarta, të shkurtër dhe të kërkojnë informacionin e domosdoshëm për sqarimin e çështjes.
- f. Kur për problemin që bëhen pyetje nevojitet kohë për nxjerrjen e të dhënave sqaruese, pyetjet bëhen jo më vonë se 5 (pese) ditë para mbledhjes së Këshillit. Në të kundërt Kryetari i Bashkisë ka të drejtë të kërkojë kohën e duhur për përgatitjen e të dhënave. Në këto raste në mbledhje të Këshillit futet në rend të ditës dhënia e përgjigjeve nga Kryetari i Bashkisë.
- g. Këshilltari që pyet ka të drejtë të shprehet nëse përgjigjet nga Kryetari i Bashkisë i do me shkrim apo me gojë. Në rastet kur mungon këshilltari që ka bërë pyetjet paraprakisht, atëherë Kryetari i Bashkisë nuk i përgjigjet duke e shtyre për mbledhjen pasardhëse. Para se Kryetari i Bashkisë t'i përgjigjet pyetjeve, këshilltari që ka bërë pyetjet ka të drejtë të shpjegojë arsyet dhe domosdoshmërinë e tyre.
- h. Gjate përgjigjeve nuk lejohet debat. Mbas përfundimit të përgjigjeve, këshilltari që ka bërë pyetjet ka të drejtë të bëjë pyetje plotësuese për sqarimin e çështjes. Mbas

përfundimit të përgjigjeve këshilltari që ka bërë pyetjet ka të drejtën e replikës duke dhënë dhe konsideratat për përgjigjen e dhënë.

- i. Këshilli i Bashkisë ka të drejtë të ftojë në çdo mbledhje Kryetarin e Bashkisë. Këshilli i Bashkisë përcakton vendin e qëndrimit të Kryetarit të Bashkisë gjatë mbledhjes.

### **Neni 83**

#### **Marrëveshjet e bashkëpunimit**

Marrëveshjet e bashkëpunimit ndërvendor, me njësi të vetëqeverisjes vendore të shteteve huaja dhe me organizatat ndërkombetare, miratohen nga Këshilli Bashkiak. Detyrimi financiar për secilën palë të marrëveshjes, miratohet çdo vit si zë i veçantë në buxhetin vendor. Marrëveshja bëhet e zbatueshme pas shprehjes së ligjshmërisë nga Prefekti brenda afateve të përcaktuara me ligj.

### **Neni 84**

#### **Marrëdhëniet me të tretët**

Marrëdhëniet me të tretët realizohen nëpërmjet Kryetarit të Këshillit Bashkiak dhe drejtuesve të tjerë të autorizuar prej tij. Veprimtaria ndër-institucionale e Këshillit Bashkiak me të tretët është e lidhur me:

- a. Garantimin e shkëmbimit të informacionit brenda afateve kohore.
- b. Organizimin e aktiviteteve dhe veprimtarive të përbashkëta.
- c. Nënshkrimin e marrëveshjeve dhe memorandumeve të mirëkuptimit dhe bashkëpunimit.

### **Neni 85**

#### **Korrespondenca e Këshillit**

**1.** Sekretari i Këshillit merr dosjen nga zyra e arkivit për dokumentet që vijnë në emër të Këshillit Bashkiak dhe ia jep Kryetarit të Këshillit për t'u njohur për veprime të mëtejshme.

**2.** Kryetari i Këshillit e klasifikon çdo dokument të ardhur në emër të Këshillit sipas Drejtorive apo institucioneve të varësisë dhe u kërkon atyre të shprehen për to. Drejtoritë apo institucionet e varësisë duhet që brenda 10 ditëve nga marrja e dokumentit të shprehen për përgjigjen ndaj kërkesave të dokumentit përgjigje që mund të jete:

- a. Mospranim të kërkesës së dokumentit
- b. Dhënie përgjigjes negative (e plote ose e pjesshme) kërkesave të dokumentit
- c. Nevojën e miratimit të një akti nga ana e Këshillit për të zgjidhur kërkesat e dokumentit
- d. Në të gjitha rastet shprehja duhet të jete me shkrim dhe e arsyetuar.

**3.** Kryetari i Këshillit Bashkiak organizon punën dhe përgatit përgjigjen për çdo dokument të ardhur në emër të Këshillit brenda 30 (tridhjetë) ditëve ku përfshihet

:

- a. Dhënia përgjigje kërkuar.
- b. Përgatitja e P/Aktit për shqyrtim dhe miratim në Këshill.

- c. Përgatitja e një materiali informues përmbledhës mujor për Këshillin Bashkiak.

### **Neni 86** **Zbatimi i Rregullores**

**1.** Organet drejtuese të Këshillit Bashkiak dhe çdo këshilltar, janë përgjegjës për zbatimin e kësaj rregullore. Shkeljet e vazhdueshme dhe të qëllimshme të kësaj rregullore përbejnë shkak të mjaftueshëm që 1/3 e këshilltarëve të paraqesin mocion mosbesimi.

- a. Mocioni i mosbesimit mund të prezantohet në çdo mbledhje të Këshillit me shkrim, i firmosur dhe i shoqëruar me relacionin e shkeljeve të konstatuara.
- b. Mocioni futet në rendin e ditës me shumicën e votave të këshilltarëve të pranishëm.
- c. Mocioni i mosbesimit duhet të miratohet nga shumica e numrit të përgjithshëm të këshilltarëve. Miratimi i mocionit të mosbesimit presupozon shkarkimin e të zgjedhurve nga ana e Këshillit dhe fillimin e procedurës së zgjedhjes së re.
- d. Një mocion i refuzuar nuk mund të rimerret në konsideratë në të njëjtën mbledhje.
- e. Një mocion mund të tërhiqet nga propozuesit, përpara se Kryesuesi të fillojë votimin. Nëse ka filluar votimi, pezullimi i votimit bëhet vetëm me konsensusin e të gjithë këshilltarëve të pranishëm në mbledhje.

**2.** Shkeljet e vazhdueshme dhe të qëllimshme të kësaj rregullore nga ndonjë këshilltar përbejnë shkak të mjaftueshëm që Këshilli Bashkiak të:

- a. Japë vërejtje publike këshilltarit
- b. Heqë shpërblimin mujor këshilltarit
- c. Përfshijë këshilltarin nga pjesëmarrja në një mbledhje të Këshillit.
- d. Të paralajmërojë Këshilltarin, me një njoftim me shkrim, për marrje mase për propozim për heqje mandati, pasi Këshilltari është afër plotësimit të afatit gjashtë (6) mujor të mungesave në mbledhjet e Këshillit.

### **Neni 87** **Shpërblimi i Këshilltarëve**

Këshilltarët shpërblehen çdo muaj për punën që kryejnë. Masa e shpërblimit përcaktohet me vendim të Këshillit Bashkiak në përputhje me legjislacionin në fuqi.

### **Neni 88**

Këshilli Bashkiak ushtron të gjitha kompetencat që ia ngarkon ligji Nr.139/2015, i miratuar me datë 17.12.2015 "Për vetëqeverisjen vendore".

Kur kjo rregullore ka ndonjë mospërputhje me ligjet e me aktet nënligjore që mund të dalin, Këshilli Bashkiak ka të drejtën e rishikimit, të shtimit, ose të plotësimit me nene

e pika shtese apo dhe abrogimit te ndonjë neni ose pjese te tij. Rregullorja mund te ndryshohet me daljen e një akti te ri ligjor si dhe me nismën e 1/3 te këshilltareve sipas procedurave te parashikuara ne ketë rregullore.

### **Neni 89**

Kjo rregullore shpallet menjëherë nga data e miratimit dhe hyn në fuqi menjëherë

## **Për Këshillin e Bashkisë Tropojë**

**S E K R E T A R I**

**Rubin SELLAJ**

**K R Y E T A R I**

**Enver BUÇPAPAJ**