



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA DIBER

VENDIM NR. 30 DATE. 26.07.2016

LENDË: RREGULLORJA PËR FUNKSIONIMIN E KESHILLIT
BASHKIAK DIBER

KRYETARE KESHILI

Lulzime Dani

Dixhitalizuar në kuadër të projektit STAR 2 përmes Qëndres për Shtjjet e Informimit Publik
www.infocip.org
www.qendime.al



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA DIBËR

Nr. 19

Komisioni u krijë me datë, 11.04.2016.

**Lënda: PROJEKT-RREGULLORJA PER
FUNKSIONIMIN E KESHILLIT BASHKIAK**

RREGULLORJA E KESHILLIT TE BASHKISE DIBER

Referuar ligjit nr 139/2015 "PER VETEQEVERISJEN VENDORE" neni 54 germa a Keshilli Bashkiak miraton rregulloren e brendshme te funksionimit te tij dhe zgjedh nga perberja e vet komisionet e keshillit.

Referuar ligjit 139/2015 "PER VETEQEVERISJEN VENDORE" neni 53 germa 2 "Mbledhja e Keshillit Bashkiak zhvillohet si rregull, sipas percaktimit qe ben vete Keshilli, por jo me pak se nje here ne muaj, pika 4 "Thirrja per mbledhjen e Keshillit behet nga kryetari i keshillit dhe njoftimi per mbledhje behet jo me pak se 5 dite para dates se zhvillimit te saj. Njoftimi permban daten e mbledhjes, oren, vendin dhe rendin e dites.

Referuar ligjit 139/2015 "PER VETEQEVERISJEN VENDORE" neni 7 "Organet e Njesise se Qeverisjes Vendore "si organ perfaqesues i bashkise ushtron kompetencat e tij nepermjet vendimeve, urdheresave dheurdherave.

Referuar ligjit 139/2015 "PER VETEQEVERISJEN VENDORE" neni 17 pika 1 "Mbledhjet e Keshillit jane te hapura per publikun. Cdo qytetar lejohet te ndjeko mbledhjet e keshillit, sipas menyres se percaktuar ne rregulloren e keshillit", pika 3 "Me kerkesen e kryetarit te Bashkise ose 1/5se anetareve te keshillit bashkiak, kur per kete kane votuar jo me pak se 3/5 e gjithes anetareve te tij, mbledhjet e keshillit bashkiak mund te behen te mbyllura".

Ligji 139/2015 "PER VETEQEVERISJEN VENDORE" neni 18 pika 1 "Keshilli bashkiak, perpara shqyrtimit dhe miratimit te akteve zhvillon seance keshillimi me bashkesine, te cilat jane te detyrueshme per raste e parashikuara ne nenin 54 pikat "a", "dh", "e", "f", "k" dhe 77 pikat "a", "dh", "e", "f", "k". Pika 2 "Keshillimi me publikun, ne cdo rast, behet sipas menyres se percaktuar ne rregulloren e keshillit...".

Ligji 139/2015 "PER VETEQEVERISJEN VENDORE" neni 53 pika 8 "Mbledhjet e keshillit pasqyrohen ne procesverbalin e mbledhjes. Menyra e mbajtjes se procesverbalit dhe vertetimit te tij percaktohen sipas legjislacionit ne fuqi.

Ligji 139/2015 "PER VETEQEVERISJEN VENDORE" neni 20 "E drejta e iniciatives qytetare"

Kreu I

1. Pershkrimi i termave

2. Ne kuptimin e kesaj rregulloreje

Akt. Cdo vendim, urdher, urdherese, resolute, kontrate apo cdo rregullim a veprim tjeter qe ka efektin e siperpermendur, i konsideruar dhe i miratuar nepermjet procedurave, normave, kriterëve te miratuara nga ligji, Statusi i Bashkive dhe rregullorja e Keshillit Bashkiak, si dhe per te cilen ka votuar shumica e domosdoshme e Keshilletareve ne nje mbledhje zyrtare dhe te vlefshme te Keshillit.

Ceshtje; Mocion, projekt-akt, resolute, raport i prezantuar ne mbledhjen e Keshillit Bashkiak.

Grupim politik; grupim politik keshilletarësh bashkiak ne nje force politike elektorale ose keshilletarësh te pavarur.

Konfirmacion konfidencial; informacion i konfirmuar me ligj si jo publik (psh. Informacion per personat qe marrin ndihme ekonomike, rekorde mjekesore, te shendetit mendor etj.)

Keshillimet me Bashkine; Perfshijne takime te hapura me banoret, takimet me specialistet, me institucionet dhe organizatat jo-qeveritare te interesuara per ceshtjen ne konsiderim apo nepermjet marrjes se nismes per organizimin referendumeve vendore.

Komisioni i perhershëm; komision me keshilletar i cili krijohet nga keshilli ne funksion te diskutimit dhe rekomandimit te nje drejtimi per veprim qe duhet te marre keshilli per marrjen e vendimeve ne zbatim te ushtrimit te kompetencave te dhena ne ligj, i cili funksionon gjate gjithes mandatit te keshillit.

Komisioni i Përkohshëm: Komisioni me Këshilltarë Bashkiak i cili krijohet nga këshilli për një qëllim të vecantë në funksion të diskutimit, debatimit dhe rekomandimit të drejtimit e veprimt që duhet të marrë këshilli për të marrë vendime në zbatim të ushtrimit të kompetencave të dhëna me ligj, i cili funksionon për një periudhë të kufizuar deri në realizimin e qëllimit të vecantë për të cilën është ngritur.

Komitet Miks: quhet ai komitet i përbërë nga këshilltarë bashkiak, anëtar të komitetit dhe përfaqesues të organizatave qeveritare dhe jo-qeveritare.

Konsiderim: procesi i leximit, shqyrtimit, ekzaminimit, diskutimit, debatimit, ballafaqimit dhe marrja e vendimit për një çështje gjatë mbledhjes së Këshillit Bashkiak.

Kryesia politike: Kryetarët e Grupeve politike të Këshillit, këto të fundit të miratuar nga Këshilli Bashkiak.

Kryesia : Kryetari dhe N/kryetari i Këshillit Bashkiak.

Kryesuesi: Kryetari, Z/kryetari i Këshillit Bashkiak.

Kryesuesi: Kryetari, Z/kryetari apo secili Këshilltarë, në mungesë të dy të parëve, i cili kryeson një Mbledhje Zyrtare të Këshillit.

Kryetari/ja: kryetari/ja i/e Këshillit Bashkiak.

Kuorum: shumica e të gjithë Këshilltarëve duke përjashtuar vendet e mundshme bosh në Këshill në momentin e llogaritjes së Kuoromit, shumica e cila e bën të vlefshme për procedim një mbledhje zyrtare të Këshillit.

Mbledhja organizative: Mbledhja e parë e Këshillit Bashkiak mbas zgjedhjeve vendore, ku bëhet mandatimi i Këshilltarëve të sapo zgjedhur dhe zgjidhet Kryetari, Z/Kryetari i Këshillit Bashkiak dhe Komisionet e Përhershme të Këshillit.

Mbledhja e Mbyllur: është një mbledhje ku nuk lejohet pjesëmarrja e publikut dhe e jo-Këshilltarëve.

Mbledhja e Rregullt: është një mbledhje e Këshillit Bashkiak e cila mbahet në datën, orën dhe vendin e caktuar nga Këshilli Bashkiak në mënyrë të përhershme sipas kësaj rregulloreje.

Mbledhja e vlefshme: është mbledhja e Këshillit Bashkiak gjatë procedimeve të së cilës është i pranishëm kuroumi.

Mbledhja emergjencë: është një mbledhje e Këshillit Bashkisë e cila mbahet në rrethana të papritura dhe emergjencë gjatë procedimeve të së cilës shqyrtohen dhe diskutohen çështje emergjente për të cilat nuk mund të pritet për 48 orë dhe ku ndërmerren veprime të menjëhershme.

Mbledhje vazhduese: është çdo mbledhje e rregullt jashtë rradhe, emergjente dhe mbledhje e mbyllur e Këshillit Bashkiak për të cilën data, ora dhe vendi i mbajtjes së saj caktohen në mbledhjen paraprake dhe ku konsiderohen çështje të rendit të ditës të po kësaj mbledhje paraprake.

Mbledhje zyrtare: është çdo mbledhje e rregullt, mbledhje jashtë rradhe, mbledhje emergjente, mbledhje vazhduese, qoftë kjo e hapur ose e mbyllur e cila zhvillohet me pjesëmarrjen e kuoromit, dhe për të cilën data, ora, vendi dhe rendi i ditës janë njoftuar këshilltarëve dhe publikut sipas procedurave të ligjit, statutit të bashkisë dhe kësaj rregulloreje.

Mbledhje: është çdo grumbullim apo komunikim i njëkohshëm në një sallë apo nëpërmjet mjeteve elektronike të këshilltarëve të mandatuar, i thirrur sipas ligjit, statutit të bashkisë dhe rregullores së Këshillit, ku këshilltarët diskutojnë vetëm për çështje publike ndërmarrin veprime për ushtrimin e funksioneve dhe kompetencave që i janë dhënë Këshillit në ligjin nr.8652 neni 32.

Mbledhje jashtë rradhe: është një mbledhje e Këshillit Bashkiak përveç mbledhjeve emergjente dhe vazhduese, e cila mbahet në një kohë dhe vend ndryshe nga ato të mbledhjes së rregullt të Këshillit.

Mocion procedural: mocion i cili ka të bëjë me çështje që lidhen me procedurat e mbajtjes dhe zhvillimit të mbledhjes së Këshillit.

Mocion substancial: mocion i cili ka të bëjë me çështje që lidhen me funksionet, kompetencat, fuqit, detyrat dhe përgjegjësit ligjore të Këshillit.

Mocion: një propozim i bërë gjatë procedimit zyrtar në mbledhjen e Këshillit Bashkiak.

Prezantim ; prezantim zyrtar I plote dhe ne perputhje me procedurat e percaktuara me ligj,statutin e bashkise dhe rregulloren e Keshillit I nje mocioni apo projekt-akti I bere para Keshillit Bashkiak.

Proces-verbali I mbledhjes; Procesverbali I Mbledhjes zyrtare te Keshillit Bashkiak.

Ratifikim;miratim perfundimtar nga Keshilli I Bashkise I veprimeve,I nje mocioni,nje project-akti,nje projekt resolute te cilat jane ndermarre ne emer te tij,por pa miratim paraprak te Keshillit.

Replike;qendrim I mbajtur ne menyre te permblledhur nga nje keshilletar ne lidhje me permblajtjen e njediskutimi.

Shpallja e aktit. berja publike e nje akti duke e botuar ne shtypin periodic bashkiak vendor,duke vendosur ne kendet e njoftimit te miratuara nga keshilli per shpalljen e akteve te tij dhe vendndodhja e te cilave eshte publikisht e ditur.

Shumica absolute ;shumica e nr.te pergjithshem te te gjithë keshilletareve bashkiak, pra 50%+1.

Shumica e cilesuar;shumice e cilesuar me ligj,statut te bashkise apo rregullore e Keshillit Bashkiak psh 1/3 apo 3/5 e te gjithë keshilletareve te bashkise apo te pranishem ne mbledhje.

Shumica relative;shumica e kuorumit te pranishem e cila mund te marre ne konsiderim apo mund te marre nje vendim per nje ceshtje.

Shumice e domosdoshme.shumica absolute,relative apo e cilesuar qe perbejne numrin e mjaftueshem te keshilletareve per te konsideruar apo per te ndermarre nje veprim ligjor per nje ceshtje ,mocion,project-akt apo 3/5 te nr te pergjithshem te keshilletareve .

Neni 1

ORGANIZIMI I KESHILLIT

Mbledhja e pare e Keshillit te Bashkise neni 48 I" Ligjit 139/2015"

- 1.Keshilli Bashkiak zhvillon mbledhjen e tij te pare jo me vone se 20 dite nga shpallja e rezultatit te zgjedhjes nga organi kompetent ,KQZ.
- 2.Mbledhja e pare thirret e Keshillit thirret nga sekretari I Keshillit te Bashkise ,ne mungese te tij nismen per thirrjen e mbledhjes se pare e merr Prefekti.
- 3.Ne rast se asnje nga subjektet siperpermendura nuk ushtron kete te drejte brenda afatit te parashikuar piken 1 te ketij neni atehere Keshilli mblidhet brenda 10 diteve pas mbarimit te ketij afati.
- 4.Mbledhja e pare e keshillit eshte e vlefshme kur ne te marrin pjese me shume se gjysma e keshilletareve te tij te shpallur nga KQZ.Nese nuk mblidhet me shume se gjysma e anetareve te Keshillit,mbledhja nuk zhvillohet dhe ajo thirret 3 dite me vone,por jo me shume se 3 here.Ne rast se dhe pas 3 here thirreje nuk sigurohet pjesemarrja e kerkuar,Keshilli konsiderohet I shperndare,gje e cila shpallet publikisht nga prefekti.
- 5.Mbledhja e pare e Keshillit deri ne zgjedhjen e Kryetarit te tij drejtohet nga keshilletari me I vjeter ne moshe, I pranishem ne mbledhje.
- 6.Sekretari u shperndan te pranishmeve listen me emrat e keshilletareve te konfirmuar nga KQZ ligji139/2015.
- 7.Ne mbledhjen e pare te Keshillit te Bashkise;
 - a)zgjidhet komisioni I mandateve
 - b)behet miratimi I mandateve te keshilletareve
 - c)behet betimi I keshilletareve te mandatuar
 - d)zgjidhet kryetari dhe zv.kryetaret e keshillit
 - e)zgjidhen keshilletaret qe do te perfaqesojne keshillin bashkiak ne keshillin e qarkut ,te cilet,ne jo me pak se 50 %te tyre,duhet ti perkasin gjinise jo me pak te perfaqesuar dhe pajisen ato me mandatin e perfaqesimit.
 - f)vendoset per emertimin dhe perberjen e komisioneve te perhershme te keshillit.
- 8.Keshilli konstituohet pas vertetimit te mandateve te me shume se gjysmes se te gjithë anetare te tij .

Neni 2

Kryetari dhe zv.kryetari zgjidhen me votim te fshehte "vendimet merren me shumicen e votive te nr.te pergjithshemte anetareve te keshillit Ligji 139/2015 neni 56 pika 1.

Neni 3

Per secilin pozicion keshilletaret propozojne jo me pak se 2 kandidatura,ne fillim behet votimi per kryetarin e me pas per zv.kryetaret.Ne rast se votohet oer me shume se 2 kandidatura te cilat ne raundin e pare te votimit nuk fiton asnjera shumicen e nr. te pergjithshem te keshilletareve, votimi ribehet midis 2 kandidaturave te cilet ne raundin e pare kane fituar nr. me te madh te votive dhe kandidati qe ne raundin e dyte merr shumicen e votive shpallet fitues.

Neni 4

Kryesuesi I mbledhjes kerkon propozime per anetar te komisionit te votimit.Komisioni per behet nga 3-5 keshilletaresh.Anetaret e komisionit te votimit zgjidhen me votim te hapur.Kryesuesi I mbledhjes nuk zgjidhet anetar I komisionit te votimit.

Neni 5

Anetaret e Komisionit te votimit se bashku me sekretarin e keshillit ,pergatisin fletet e votimit me emrat e kandidateve te propozuar nga keshilletaret.Komisioni I votimit pergatit raportin me rezultatin e votimit dhe ja percjell kryesuersit I cili shpall emrin e fituesit.

Neni 6

Mbasi kryetari I sapozgjedhur I keshillit fillon kryesimin e mbledhjes ai shpall fillimin e procedurave per zgjedhjen e zv,kryetarit te keshillit.Per zgjedhjen e zv.kryetarit ndiqen te njejtat procedura si ato per zgjedhjen e kryetarit.

Neni 7

Kryetari kryeson mbledhjen e keshillit .

Neni 8

Njeri nga zv.kryetaret e keshillit I votuar me shumice votash vepron si kryetar gjate semundjes ,apo mungeses se perkoheshme te kryetarit.Ne rast kur ky zv.kryetar gjate kohes qe vepron si kryetar,eshte I semure apo mungon perkohesisht mbledhja drejtohet nga zv.tjeter.Nese dhe zv.kryetari mungon mbledhja drejtohet nga nje keshilletar I zgjedhur nga shumica e keshilletareve te pranishem.

Neni 9

Keshilletaret e secilit komision zgjedhin kryetarin dhe zv.Kryetarin e komisionit para mbledhjes se 2te te rregullt te keshillit .Ne rast vendesh te lira ne cdo komisipon ,per cfaredo lloj shkaku,gjate mandatit te tij kryetari I komisionit kerkon plotesimin e komisionit me nr.e anetareve te caktuar ne kete rregullore.

Neni 10

Numri dhe anetaret e komisionit te perhershem ,qe ne kete kapitull do ti referohemi" komisioni" zgjidhen nga keshilletaret me votim te hapur me propozim te kryetarit pas konsultimeve te tij me grupet politike.Drejtuess I komisioneve zgjidhen nga anetaret e komisioneve.

Neni 11

Cdo anetar I komisionit mund te marre pjese ne nje mbledhje te nje komisioni kur nuk eshte anetar, porne kete rast nuk ka te drejte vote.

Neni 12

Kryetari I secilit komision I njofton sekretarit daten,oren,vendin dhe rendin e dites se mbledhjes se komisionit, sekretari me pas njofton te gjithë keshilletaret,personat e stafit te bashkise ,pranine e te

ZGJEDHJA E KRYESISE SE KESHILLIT

KRYESIMI I MBLEDHJES SE KESHILLIT

KOMISIONI I PERHERSHEM

cilit komisioni e sheh te domosdoshem si dhe personat e organizatat te cilat kane shprehjur kerkese me shkrim per marrje njoftimi.

Neni 13

Mbledhjet e komisionit jane te hapura pervec rasteve ku me shumicen e keshilletareve te pranishem ne mbledhje vendoset per mbajtjen e nje mbledhje te mbyllur.

Neni 14

Komisionet e perhershme jane si vijon:

1. Komisioni I Ekonomise I cili perbehet nga 3-5 anetare, do ti referohet te gjitha ceshtjeve me financen, llogarite dhe taksat bashkiake. Kuorumi perbehet nga 3 keshilletare.
2. Komisioni I Arsimit dhe Kultures I perbere nga 3-5 anetare. Kuorumi I perbere nga 3 keshilletare.
3. Komisioni I Shendetesise I perbere nga 3-5 anetare. Kuorumi I perbere nga 3 keshilletare.
4. Komisioni I Bujqesise dhe Mjedisit I perbere nga 3-5 anetare. Kuorumi I perbere nga 3 keshilletare.
5. Komisioni I Zhvillimit Urban I perbere nga 3-5 anetare. Kuorumi I perbere nga 3 keshilletare.
6. Komisioni I verifikimit te procesverbalit te mbledhjeve i perbere nga 2 anetare.
7. Komisioni I Mandateve I perbere nga 3-5 anetar, zgjidhet ne mbledhjen e pare te konstituimit te keshillit bashkiak. Kuorumi I perbere nga 3 keshilletare.

Neni 15

PERGJEGJESITE E KOMISIONEVE TE PERHERSHME TE KESHILLIT

Eshte detyra e secilit anetar te komisionit te ndjeke te gjitha takimet e komisionit ku ben pjese dhe te afroje ndihmen dhe asistencen e tij per hetime te sakta dhe te raportoje prane Keshillit mbi te gjitha ceshtjet qe jane parashtruar komisionit.

Neni 16

Eshte detyre e komisioneve te ekzaminoje me kujdes dhe te raportoje mbi te gjitha kerkesat dhe ceshtje te tjera te parashtruara atyre nga keshilli, duke bere perpjekjet e pershtatshme per te.

Neni 17

Eshte detyre e ketyre komisioneve dhe anetareve te tyre te shqyrtojne me kujdes aktet e Bashkise qe I referohet fushave me trajtimin e te cilave eshte ngarkuar komisioni dhe te mundohen te sigurohen here pas here nese aktet qe I perkasin fushave te mesiperme po merren parasysh dhe po zbatohen sic duhet, dhe nese sipas mendimit te tyre keto akte jane te mjaftueshme dhe te kenaqshme, ti raportoje here pas here Keshillit Bashkiak ne rast se verifikojne shkeljet e ketyre akteve, raportoje per ndryshimete akteve qe kane lidhje me fushat e mesiperpermendura qe ato I gjykojne te duhura ose per ndonje ceshtje tjeter e lidhur me to, te cilat mund te duhen ne ate bashkesi.

Neni 18

Ceshtje qe I parashtrohen Komisioneve te permendura mesiper do te jene te tilla qe I perkasin ose lidhen me fushat e caktuara se cilit prej komisioneve dhe kurdohere qe ceshtje qe sillen para Keshillit Bashkiak nepermjet nje peticioni ose forme tjeter lidhen me cdonjeren nga keto fusha, ato parashtrohen ne Komisionin ku eshte I ngarkuar trajtimi atyre lloj ceshtje.

Neni 19

Kurdohere qe perpara Keshillit te Bashkise, nepermjet peticionit ose ndonje forme tjeter, shtrohet nje ceshtje qe ka lidhje me 2 ose me shume prej fushave me te cilat jane ngarkuar Komisionet, Keshilli percakton nese ky rast do ti paraqitet nje komisioni te vecante apo nje komisioni te perbashket, I perbere prej 2 apo me shume komisionesh qe I dhen me te, apo me nje prej komisioneve te perhereshme dhe ne rastin e fundit, me ate ne te cilin ka lidhje. Ne cdo rast Kryetaret e Komisioneve raportoje secili me vete ne Mbledhjen e Keshillit.

Neni 20

Te gjitha raportet nenshkruhen nga shumica e anetareve te Komisionit ,te cilit I eshte paraqitur ceshtja,para se ky t'i paraqitet Keshillit per konsiderim.

Neni 21

Keshilletaret kane te drejte te kontrollojne e verifikojne te gjitha dokumentacionin qe administrohet nga Bashkia.E gjithë administrate Bashkiake dhe nderrmarrjet ne varesi te Bashkise jane te detyruar te vene ne dispozicion te Keshilletareve te gjitha te dhenat dhe informacionet qe disponojne ,pervec rasteve qe specifikohen ndryshe ne ligj.

Neni 22

Komisioni I Ekonomise ne Keshillin Bashkiak mban te pakten nje mbledhje ne cdo muaj me qellim zbatimin e dispozites se Nenit 13.Kur nje ceshtje I paraqitet nje komisioni ne mbledhje te rregullt ose emergjence te Keshillit ,ky Komision mblidhet dhe procedon ne kete ceshtje para mbledhjes tjeter te zakonshme (te te gjithë Keshillit0,duke raportuar mbi ceshtjen ne kete mbledhje dhe ne cdo mbledhje pasardhese derisa ceshtje te zgjidhet perfundimisht.

Neni 23

Kryetari I nje Komisioni te Perhershëm,brenda 2 ditesh nga paraqitja e kerkeses me shkrim nga te pakten 1/3 e ketij komisioni,nxjerr nje thirrje per mbledhjen e komisionit dhe kur deshton te beje kete ,anetaret qe kane bere kerkesen mund te therrasin nje mbledhje te komisionit.

Neni 24

KOMISIONI I VERIFIKIMIT TE PROVESVERBALIT TE Mbledhjes

Keshilli zgjedh 2 Keshilletare te cilet perfaqesojne 2 grupime politike te medha ne keshill te cilet mbajne procesverbalin e mbledhjeve te keshillit.Mbajtja e procesverbalit te monitorohet nga Sekretari I Keshillit qe do te firmoset nga jo me pak se 3 keshilletare .Ky procesverbal do te merret parasyshh pe zbardhjen e akteve te miratuara nga Keshilli.

Neni 25

KOMISIONI I MANDATEVE

Komisioni I perhershëm I mandateve ,ne nje mbledhje zyrtare ka te drejte te paraqese nje propozim per dhenien apo heqjen e mandatit te nje keshilletari ,kjo ne perputhje me ligjin 139/2015.

Neni 26

KOMISIONET E PERKOHESHME

Komisionet e perkoheshme krijohen nga keshilli per nje ceshtje te caktuar.Keshilli miraton emrin, qellimin,afatin kohor te funksionimit te tij dhe perberjen e komisionit qe zgjedh kryetarin e tij.Menyrja e krijimit te funksionimit te komisioneve te perkoheshme behet njelloj si ne komisionet e perhereshme.

Neni 27

KOMISIONET MIKSE

Komisionet mikse jane komisione te perkoheshme apo te perhereshme te perbere nga anetare e jo anetare te keshillit qe krijohen nga keshilli si organizma keshillimor. Keto komisione miratohen nga Keshilli Bashkiak duke perdorur te njejten procedure qe perdoret per miratimin e komisioneve te perhereshme.

Neni 28

GRUPET POLITIKE

Keshilletaret mund te formojne vetem grupe politike.Numri minimal per formimin e nje grupi politik eshte 3 keshilletar.

Neni 29

Cdo grup paraqet prane kryetarit listen me emrat e anetareve te grupit dhe ate te drejtuesit te grupit.Njoftimi me shkrim per krijimin e secilit grup I dergohet nga Sekretari te gjithë

keshilletareve. Nje keshilletar mund te marre pjese vetem ne nje grup politik.

Neni 30

Kushtet per anetaresi ne grup si dhe dalja nga grupi percaktohet nga vete anetaresia e grupit.

Neni 31

Grupi ka te drejte te caktoj nje perfaqesues ne emer te grupit qe ti adresohet Keshillit per ceshtje qe Keshilli ka ne konsiderim. Ne kete rast anetareve te grupit nuk i mohohet e drejtati adresohet keshillit individualisht.

Neni 32

KRYESIA POLITIKE

Kyesia politike formohet nga kryetaret e grupimeve politike dhe mblidhet nga kryetari i keshillit ne rastet e miratimit paraprak te rendit te dites, ne rastet kur kerkohet konsensus i keshilletareve per pjesmarrjen e nje veprimin te keshillit apo ne rast konfliktesh dhe mosmarrveshjes mes keshilletareve.

MBLEDHJET E KESHILLIT

Neni 33

Mbledhjet e rregullta

Mbledhjet e rregullta te Keshillit Bashkiak mbahen me date 20 te cdo muaji .Ne qofte se kjo date ndodh qe te jete dite pushimi apo feste zyrtare ,mbledhja te zhvillohet ditën e pare te punes pas dites se pushimit apo festes zyrtare.

Neni 34

Te gjitha mbledhjet e rregullta te Keshillit mbahen ne sallën e mbledhjeve te Keshillit Bashkiak ,pervec kur Keshilli ,perderisa nuk vendoset ndryshe,me shumice votash ne mbledhje paraardhese,takohet ne nje vend tjeter brenda juridiksionit te Bashkise.

Neni 35

Mbledhje jashte rradhe:

Keshilli mblidhet jashte rradhe (ligji 139/2015 neni 53 pika 3).

1.Me kerkese te kryetarit te bashkise

2.Me kerkesen e 1/3 te Keshilletareve te tij

3.Ne kerkesen e motivuar te prefektit per ceshtje qe lidhen me ushtrimin e funksioneve te tij .

Neni 36

Ne secilen prej rasteve_Kryetarit te Keshillit dhe nepermjet tij Keshilletareve duhet ti paraqitet me shkrim dhe e firmosur kerkesa per mbajtjen e mbledhjes jashte rradhe ku te specifikohet qarte ceshtja qe propozohet te konsiderohet ellimi dhe arsyeja e mbajtjes se mbledhjes.

Neni 37

Mbledhja jashte rradhe mbahet ne datën,vendin dhe kohen e caktuar nga kryetari.

Neni 38

Njoftimi per Keshilletaret behet nga sekretari dhe ne mungese te tij nga kryetari apo zv.kryetari,me telefon,njoftim gojor direct apo e-mail.Ky njoftim behet 48 ore para mbajtjes se mbledhjes dhe perfshi datën,oren,vendin,rendin e dites,arsyen dhe qellimin per te cilen mbahet mbledhja.

Neni 39

Njoftimi per publikun behet nga sekretari,dhe ne mungese se tij nga Kryetari apo zv.kryetaret ne median vendore,ne tabelen informative jashte dhe afer ndërtesës kryesore te Bashkise.Sekretari njofton te gjithë ato persona apo organizata te cilat kane paraqitur kerkese per te marre njoftim te rregullt per cdo mbledhje te keshillit.

Neni 40

Ne mbledhjet jashte rradhe konsiderohen vetem ato ceshtje per te cilat eshte thirrur mbledhja.Ceshtje te tjera mund te diskutohen vetem me miratimin e shumices se keshilletareve te pranishem ne mbledhje.

MBLEDHJET EMERGJENTE

Neni 41

Mbledhja emergjence mund te mbahet ne cdo kohe kur ajo thirret nga kryetari ose kur atij i kerkohet kjo nepermjet nje kerkese me shkrim dhe te firmosur nga:

*Kryetari I Bashkise

*1/3 e keshilletareve

*Prefekti, per ceshtje qe lidhen me ushtrimin e funksioneve te tij

Neni 42

Kerkesa duhet te specifikojë shkurtimisht natyren dhe objektin e ceshtjes emergjente per konsiderimin e se ciles kerkohet te mbahet mbledhja. Ne mbledhjen emergjence konsiderohen vetem ceshtjet per te cilat eshte thirrur mbledhja.

Neni 43

Njoftimi per keshilletaret behet nga sekretari dhe ne mungese te tij nga kryetari apo zv.kryetari me telefon, njoftim gojor direct apo e-mail.

Neni 44

Njoftimi per publikun duhet te behet ne median vendore, ne tabelen informative jashte dhe afer ndertesës kryesore te Bashkise. Sekretari njofton te gjithë ato persona apo organizata te cilat kane paraqitur kerkese per te marre njoftim te rregullt per cdo mbledhje te Keshillit.

Neni 45

MBLEDHJA E MBYLLUR

Keshilli, me kerkesen e kryetarit te Bashkise ose 1/5 e keshilletareve, kur per kete kane votuar jo me pak se 3/5 e gjithë keshilletareve, vendos kur mbledhja behet e mbyllur. (ligji 139/2015 neni 17 pika 30) Mbledhja e mbyllur lejohet te mbahet vetem per ti lejuar keshillit per te vepruar me interese publikut qe perfaqeson. Mbledhja e mbyllur mund te mbahet edhe per nje pike te rendit te dites.

Neni 46

Keshilli mund te mbaje mbledhje te mbyllur kur kjo kerkohet per te:

*Penguar zbulimin e nje informacioni privilegjuar.... (psh informacioni per personat qe marrin ndihme ekonomike).

*Konsultuar me nje avokat I punesuar apo I marre nga keshilli me qellim per te mbrojtur privilegjin e marredhenies avokat-klient, kur keshilli ka nevojë te konsideroje dhe te instruktoje avokatin lidhur me trajnimin apo zgjedhjen e nje ankese, veprimi juridik apo procedure administrative.

*Konsideruar fillimin e procedurave gjyqesore per ceshtje te kompetences se Keshillit.

*Konsideruar ceshtjet qe kane lidhje vendosjen dhe/apo zgjerimin e nje industrie apo bizneseve te tjera ne zonen ku ka autoritet Keshilli.

*Vendosur apo instruktuar stafin administrative per kushtet e kontratave kolektive, shperblimet, caktimet rroge dhe ankesat per nenpunesit bashkiak.

*Konsideruar apo instruktuar stafin bashkiak apo agjentin negociues ne lidhje me pozicionin qe duhet te marre Keshilli ne negociimin e cmimit apo termateve te tjera material te kontrateve apo propozim kontrate per perfitim te pasurise se paluajtshme me ane te blerjes, shkembimit apo marrjes me qera, masen e kompesimit dhe termate tjera te kontrates se punesimit apo propozimit per kontrata punesimi.

*Konsideruar konfliktet mes Keshilletaresh si dhe ne mes Keshillit dhe Kryetarit te Bashkise dhe stafit te tij.

*Konsideruar ankesat kundrejt Keshilletareve, Kryetari dhe stafit te Bashkise.

*Planifikuar, raportuar apo degjuar raporte qe kane lidhje me hetime te sjelljeve kriminale.

*Penguar daljen e parakoheshme te informacionit per nje titull honorific, apo cmim.

Neni 47 Per pikat 4,5,6,7 vendimi I keshillit merret ne mbledhje te hapur.

Neni 48

Ceshtje te cilat konsiderohen ne nje mbledhje te mbyllur I duhen njoftuar publikut. Personat jo keshilletare mund te lejohen te marrin pjese ne nje mbledhje te mbyllur nese ato ndihmojne ne konsiderimin e ceshtjes/ve dhe kur per kete vendos shumica e Keshilletareve te pranishem ne mbledhje.

Neni 49

Materialet e paraqitura dhe te konsideruara ne nje mbledhje te mbyllur nuk jane record publik dhe nuk lejohet rregjistrimi I mbledhjes me mjete video apo audio as dhe nga Keshilletaret. Ato mund te behen rekord public vetem mbas renies se shkakut per te cilen eshte mbajtur mbledhja e e mbyllur. Nese e lejon ligji, Keshilli I meparshem mund te vendose te hape inspektim publik rekordet e mbledhjeve te mbyllura te Keshillit/ave te meparshem.

Neni 50**Thirrja e mbledhjes**

Thirrja per mbledhjen e keshillit behet nga kryetari I keshillit (ligji 139/2015 neni 56 pika 2) dhe ne mungese se tij nga zv. kryetaret.

Neni 51

Njoftimi per zhvillimin e mbledhjeve te keshillit behet nga sekretari (ligji 139/2015 neni 57 germa c) Ne mungese te tij njoftimi behet nga kryetari, zv. kryetaret apo nje person I ngarkuar me shkrim prej tyre. Ne cdo rast njoftuesi shkruan emrin dhe nenshkruan ne fund te dokumentit te njoftimit te bere.

Neni 52

Per mbledhje jashte rradhe njoftimi per keshilletaret dhe publikun behet minimalisht 48ore para mbajtjes se mbledhjes. Ne rastin e mbledhjes emergjente njoftimi I keshilletareve behet me telefon apo gojarisht se paku nje ore para mbledhjes. Keshilletaret depozitojne prane sekretarit numrin e telefonit , e-mail apo menyren me ane te se ciles mund te kontaktohet me shpejt.

Neni 53

Njoftimi publik I mbledhjes behet me media vendore: shpalljen ne hollin e bashkise /zyren e informacionit ne tabelenn e njoftimeve bashkiake , me poste elektronike, telefon. Sekretari vendos per menyren e njoftimit ne rastet e kerkesave per njoftim te bera nga individe apo organizata.

Neni 54

Sekretari dergon nje kopje te rendit te dites Sekretarit te Prefektures dhe Sekretarit te Qarkut ku ben pjese Bashkia.

Neni 55

Nese keshilli mban nje mbledhje zyrtare ne nje ore dhe vend ndryshe nga ceshte njoftuar publikisht, duhet te njoftoje publikisht oren dhe vendin e ndryshuar te mbajtjes se kesaj mbledhjeje.

Neni 56

Nese keshilli shtyn nje mbledhje zyrtare tte rregullt, jashte rradhe, emergjence apo te shtyre e mbajtur pas nje njoftimi publik te rregullt ku data, ora dhe vendi jane njoftuar ne mbledhjen e hapur, nuk behet njoftim tjeter publik.

Neni 57

Sekretari njofton te gjitha ato persona apo organizata te cilat kane paraqitur kerkese per te marre njoftim te rregullt per cdo mbledhje zyrtare te Keshillit.

Neni 58**Rendi I dites**

Kryesia me ndihmen e sekretarit pergatisin project-rendin e dites per te gjitha mbledhjet zyrtare te Keshillit.

Neni 59

Keshilli duhet ti beje te ditur publikut vetem rendine ditesse mbledhjes. Materialet bashkangjitur rendit

te dites jane rekord publik,ato mund te fotokopjohen me pagese(e cila do te caktohet nga keshilli)dhe jane te disponueshme per lexim ne zyren e sekretarit apo informacionit.Administrata e Bashkise dorezon prane sekretarit materialet per mbledhje jo me pak se 6 ditepara zhvillimit te saj.Ne te kundert per personat pergjegjes do ti kerkohet Titullarit deri ne shkarkim nga detyra.

Neni 60

Para cdo mbledhje te rregullt te Keshillit ("Njoftimi per keshilletaret behet jo me pak se 5 dite para dates se zhvillimit te saj.Njoftimi permban datene mbledhjes,oren,vendin dhe rendin e dites"-ligji 139/2015)dhe 48(dyzet e tete)ore para cdo mbledhje jashte rradhe.Keshilletaret pajisen nga sekretari me paketen e rendit te dites te publikuar ,duke ia dorezuar cdo keshilletari me poste ose dorazi.Afati I fundit per dorezime nje propozimi per te perfshire nje ceshtje per konsiderim ne project rendin e dites te mbledhjes se Keshillit Bashkiak eshte mesdita e dites para mbledhjes se caktuar.

Neni 61

Paketa e project rendit te dites permban dokumentin e rendit te dites,cdo project-akt apo project-permiresim akti,materialin mbeshtetes dhe informacionin I cili ka lidhje me ceshtjen e rendit te dites I cili duhet te dergohet dhe nepermjet postes elektronike.

Neni 62

Ne nje mbledhje te rregullt/ jashte rradhe Keshilli,gjate diskutimit te rendit te dites,mund te shtoje nje ceshtje te propozuar kur per kete voton shumica 3/5 e keshilletareve te pranishem ne mbledhje.Nje ceshtje mund te shtohet ne rendin e dites,pas miratimit te tij ne mbledhje ,vetem kur ajo kerkohet nga 2/3e votave te keshilletareve te pranishem ne mbledhje.

Neni 63

Kryesia politike mblidhet se paku nje dite para mbledhjes per te shqyrtuar,diskutuar project rendin e dites.

Neni 64

Kryesia/kryesuesi dhe sekretari planifikojne kohen e mjaftueshme,rreth 30 minuta per komentet jozyrtare te publikut te pranishem rreth ceshtjeve te dites.

Neni 65

Sekretari mban listen e personave dhe organizatave te cilat kane depozituar kerkese me shkrim per te marre njoftim dhe rendin e dites se mbledhjeve te Keshillit.

Neni 66

Mbajtja e mbledhjes se hapur

Ne oren e caktuar per hapjen e mbledhjes kryetari/kryesuesi paraqet emrat e keshilletareve. Nese kuorumi nuk paraqitet Brenda 30 minutave pas ores se hapjes se mbledhjes,asnje anetari te pranishem nuk mund te kerkohet nga kryetari/kryesuesi te qendroje me gjate ,pervecse kur ai e deshiron nje gje te tille.Ne kete rast kryetari/kryesuesi mund te deklaroje lejimin e largimit te keshilletareve nga salla e mbledhjes,pervecse ne rastin kur shumica e keshilletareve te pranishem bien dakort ndryshe.

Neni 67

Nese nje keshilletar eshte terhequr nga mbledhja zyrtare dhe e vlefshme pa marre leje nga Kryetari I keshillit ai do te numerohet se eshte present kur behet fjale per te percaktuar Kuorumin.

Neni 68

Kurdohere qe Kryesuesi verifikon se shumica e domosdoshrne ,nuk eshte e pranishme,nje shumice e anetareve te keshillit mund te urdheroje sekretarin te kerkcje me detyrim Keshilletaret mungues

të jenë të pranishëm në mbledhje. Ky urdhër vendoset pa debat dhe derisa të ekzekutohet ai dhe deri kur shumica e domosdoshme, do të jenë të pranishëm, asnjë propozim nuk do të jetë në rend dite përveç kur bëhet fjalë për shtyrje të mbledhjes.

Neni 69

Kryesuesi i kërkon Sekretarit të shënojë në Procesverbalin e Mbledhjes dhe i bën të ditur Këshilltarit jo të pranishëm se prania e tij kërkohet me detyrim pasi bllokon fillimin e mbledhjes së Këshillit. Njoftimi konsiderohet i bërë kur Sekretari ia komunikon këtë me telefon (apo mënyrë tjetër) direkt Këshilltarit.

Neni 70

Kryesuesi deklaron hapjen e mbledhjes, nëse Korumi është i pranishëm gjë të cilën ia konfirmon Sekretari. Në fillim të mbledhjes Këshilli miraton përfundimisht pikat e rendit të ditës dhe radhën e zhvillimit të tyre. Në caktimin e radhës së pikave të rendit të ditës Këshilli merr parasysh vendosjen në fillim të pikave, konsiderimi i të cilave kërkon pjesëmarrjen e Këshilltarëve, si publikun apo zyrtarët e Bashkisë

Neni 71

Procedimi i mbledhjes vazhdon sipas radhës vijuese:

- Miratimi i rendit të ditës.
- Leximi dhe miratimi i procesverbalit të mbledhjes së mëparshme.
- Komentet jo zyrtare të publikut.
- Seancat e dëgjimeve publike.
- Kërkesat e marra apo jo në konsiderim.
- Raportet administrative ose komunikime nga Zyrtarë ose Borde të Bashksë.
- Raporte nga Komisionet e Përhershme të Këshillit,
- Raporte nga Komisionet e Përkohëshme/Mikse të Bashkisë.
- Konsiderimi i dytë i projekt – akteve të Këshillit.
- Projekt – akte të reja.

VEPRIMI I KËSHILLIT:

Neni 72

Këshilli pranon për konsiderim projekt aktet të administratës së bashkië, rezoluta, raporte të Komisioneve të Përhershme, të Përkohëshme dhe Mikse.

Neni 73

Këshilli procedon me mocion.

Neni 74

Të gjitha komunikimet me Këshillin Bashkiak bëhen me kërkesë ose përkujtesë. Askush përveç Këshilltarëve nuk lejohet të flasë për ndonjë kërkesë apo përkujtesë pa miratimin njëzëri të Këshillit, përveç kur gjatë një periudhe prej 30 minutash, periudhë e specifikuar në axhendë, të çdo mbledhjeje të zakonshme, Kryesuesi mund t'ia bëjë të njohur qytetarëve të Bashkisë të drejtën për t'ju drejtuar Këshillit për çështje të punës së Bashkisë.

NDËRMARRJA E NJË VEPRIMI ME REFERENCË NGA KËSHILLI:

Neni 75

Këshilli nuk mund të shqyrtojë, votojë apo ndërmarrë ndonjë veprim për një çështje duke ju referuar rendit të ditës apo dokumentave nëse më parë rendi i ditës dhe dokumenti nuk është i disponueshëm për lexim nga publiku i pranishëm dhe nuk janë të shprehur mjaftueshëm qartë, në mënyra që publiku të kuptojë se çfarë po shqyrtohet dhe votohet.

Mocionet:

Neni 76

Çdo Këshilltar ka të drejtë të bëjë një mocion për një herë/çështje.

Kryesuesi i kërkon Këshilltarëve të votojnë për mbështetje apo refuzimin e shqyrtimit të mocionit.

Neni 77

Një mocion substancial nuk mund t'ia drejtohet Këshillit ndërkohë që një mocion tjetër substancial është duke u konsideruar. Një mocion substancial miratohet nëse votohet nga shumica e

domosdoshme e keshilleteve, nese kuorumi eshte I pranishem. Kryesuesi duhet te deklaroje mocionin dhe me pas te ftojë Keshilletaret per debat sipas ketyre parimeve:

*Keshilletari I cili ka bere mocion apo qe ka prezantuar nje project-akt, permiresimi te nje akti apo nje rezolutei jepet e drejta te flase I pari.

*Pas prezantimit te ceshtjes, project-aktit, I pari qe ka te drejte te flase eshte keshilletari kryetar I grupit politik

*Keshilletari I cili nuk ka folur per nje ceshtje I jepet kjo e drejte para se nje keshilletar te flase per te njejen ceshtje per here te dyte.

*Debati, brenda mundesive duhet te alternohet midis keshilleteve qe mbeshtesin dhe atyre qe kundershtojne nje ceshtje.

Neni 78 Nderkohe qe shqyrtohet nje mocion substancial, nje mocion procedural mund te kerkohet te shqyrtohet. Mocioni procedural eshte I debatueshem.

Neni 79

Mocionet procedurale, sipas radhes se prioritetit jane per:

*Shtyrje te konsiderimit ten je mocioni, kjo e debatueshme (behet mbas perfundimit ten je veprimi mbi nje ceshtje qe eshte ne proces vendimmarrje dhe ai nuk nderpret shqyrtimin e nje ceshtjeje).

*Shtyrjen e mbledhjes, I debatueshem.

*Thirrje per te ndjekur rendin e dites.

*Pezullim te zbatimit te rregullave te vete Keshillit, por pa marre veprime te paligjshme. Ky mocion kerkon shumicen e te gjithë keshilleteve te keshillit.

*Ndarjen ne pjese te nje mocioni substancial kompleks.

*Shtyrjes se konsiderimit te nje ceshtje.

*Shtyrje te nje konsiderimi ten je mocioni per nje kohe apo date tjeter pasi nevojitet me shume informacion apo shqyrtimi kerkon shume kohe.

*Berje te nje mocioni substancial I cili eshte I njejte apo afersisht I njejte me mocionin nen konsiderim, nese keshilletari kete mocion ia ka paraqitur Komisionit nen sferen e te cilit bie ceshtja para 30 ditesh nga data e mbledhjes, e vertetuar kjo me dokument.

*Ndryshimin (amendimin) e nje mocioni substancial ne konsiderim.

*Pengim te nje shqyrtimi te parakohshem ten je mocioni te refuzuar me pare nga Keshilli.

Neni 80

Nje akt I ndryshuar per blerje apo shitje prone bashkiake apo nje ak qe trajton elemente te planifikimit urban apo te menaxhimit te tokes nuk mund te rikonsiderohet nga Keshilli pa kaluar nje afat 2muajor nga mbledhja ku mocioni, per ceshtjet e permendura ne kete paragraph ,eshte refuzuar me votim. Nje project-rregullore, e refuzuar me votim, mund te rishqyrtohet pas kater muajsh nga data e mbledhjes ku u refuzua.

Neni 81 Amendamentet e propozuara per nje project-akt duhet te paraqiten me shkrim.

Neni 82 Mocioni per nje akt apo rrezolute merret ne konsiderate nga keshilli pasi te jete shprehur me pare ne Komisionin ne sferen e te cilit bie ceshtja ne shqyrtim.

Neni 83 Nje mocion I refuzuar nuk mund te rimerret ne konsiderate ne te njejen mbledhje.

Neni 84 Nje mocion mund te terhiqet nga keshilletari qe e ka bere perpara se kryesuesi te filloje votimin. Nese ka filluar votimi, pezullimi I votimit behet vetem me konsensusin e te gjithë keshilleteve te pranishem.

Neni 85 Prezantimi I nje project rregulloreje, rrezolute apo urdherese duhet te behet ne mbledhjen e pare qe eshte ne rend te dites, pavaresisht se mund te mos merret ne shqyrtim nga Keshilli ne kete mbledhje dhe prezantimi duhet te shenohet ne procesverbalin e mbledhjes. Nese keshilli nuk miraton nje akt te prezantuar, ai mund ta shqyrtojë ne mbledhjen e tij te ardhshme te rregullt.

Neni 86

Një rregullore, rezolute apo urdhërese apo çdo veprim për amendim apo anullim të një akti ekzistues duhet të aprovohet nga shumica e domosdoshme e Këshilltarëve.

Neni 87

Paraqitja në Këshill e mocionit për një projekt – akt bëhet nga Kryetari i Komisionit. Në mungesë të tij nga secili anëtar i Komisionit i zgjedhur me shumicën e Këshilltarëve të pranishëm në mbledhjen e Komisionit.

Neni 88

Nëse në çdo rast, gjatë mbledhjes së Këshillit një Këshilltar bën një mocion përsa i përket pranisë në mbledhje të Kuorumit, Kryesuesi i mbledhjes menjëherë urdhëron Sekretarin të thërrasë emrat, dhe njofton rezultatin. Kjo procedurë bëhet pa debat.

VEPRIMET ME KRYETARIN E BASHKISË:

Neni 89

Kryetari i Bashkisë lejohet të marrë pjesë në të gjitha mbledhjet e hapura të Këshillit. Këshilli fton Kryetarin e Bashkisë të marrë pjesë në mbledhje kur e sheh të arsyeshme duke i shpjeguar arsyen edhe çështjen për të cilën ai ftohet të marrë pjesë.

Neni 90

Kur Këshilltarët kanë pyetje për Kryetarin e Bashkisë, përgjigjet e të cilave kërkojnë të dhëna paraprake, këto pyetje nëpërmjet Sekretarit i dërgohet Kryetarit të Bashkisë dy ditë para mbledhjes ku do t'i jepet përgjigje pyetjeve, në të kundërt Kryetari i Bashkisë ka të drejtë të kërkojë kohë për përgjigjet. Në këto raste pyetjet drejtohen me shkrim. Sekretari përfshin në rendin e ditës, si pikë më vete, përgjigjet e Kryetarit i Bashkisë.

Neni 91

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

Neni 92

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

PROCEDURA E MIRATIMIT TË NJË AKTI:

Neni 93

Një projekt – akt duhet dorëzuar zyrtarisht tek Sekretari për t'u konsideruar nga Këshilli. Sekretari shoqëron projekt – aktin me një shkresë përcjellëse ku specifikohet data e marrjes së projekt – aktit nga Sekretari.

Neni 94

Këshilli pranon për shqyrtim vetëm projekt – aktet të administratës së Bashkisë të cilat janë firmosur paraprakisht nga Kryetari i Bashkisë, drejtuesi i departamentit/vektorit që ka përgatitur projekt – aktin dhe juristi i administratës së Bashkisë caktuar nga Kryetari i Bashkisë për verifikimin e bazueshmërisë ligjore të projekt – akteve që i paraqiten Këshillit. Për çdo problem Kryetari konsultohet me kryetarët e grupeve politike.

Neni 95

Sekretari shpërndan tek Komisionet e Përhershme projekt – aktet dhe të gjithë informacionet dhe dokumentat e tjera bashkangjitur. Në rast se Sekretari e ka të vështirë të përcaktojë se cilit Komision të Përhershëm i duhen dërguar materialet, ai këshillohet me Kryetarin i cili përfundimisht

vendos. Çdo projekt – akt/rezolutë duhet të kalojë për shqyrtim paraprak tek Komisioni i Përherëshëm i cili trajton çështjet që paraqiten në projekt – akt/rezolutë.

FUQITË E KRYESUESIT TË MBLEDHJES:

Neni 96

Kryesuesi duhet gjithmonë të drejtojë një Mbledhje Zyrtare të Këshillit.

Neni 97

Për çështje proceduriale vendimet e Kryesuesit janë përfundimtare, ndonëse për çdo vendim të tillë çdo Këshilltar mund të kërkojë votim të përgjithshëm të Këshilltarëve të pranishëm.

Neni 98

Kryesuesi ka fuqitë e mëposhtme të padiskutueshme:

- Të drejtojë mbledhjen duke respektuar procedurat e miratuara të mbledhjes, duke përfshirë heqjen nga rendi i ditës të çdo mocioni që ai e konsideron se ka qëllim pengues për vazhdim apo zgjatjen e paarsyeshme të Mbledhjes.
- Të vlerësojë nëse një Këshilltar ka kapërcyer standartet e mirësjelljes dhe të etikës së tij.
- Të urdhërojë shtyrjen e përkohëshme, apo në rast emergjence, të mbledhjes. Të bëjë shpalljen e rezultateve të votimit të hapur dhe të fshehtë.
- Të urdhërojë daljen nga salla e mbledhjes të një Këshilltari i cili gjatë fjalës së tij kalon kohën e vënë në dispozicion, sipas kësaj rregulloreje, për çdo Këshilltar.
- Të paralajmërojë Këshilltarin, me një njoftim me shkrim për marrje mase për propozim për heqje mandati, pasi Këshilltari është afër plotësimit të afatit gjashtë mujor të mungesave në Mbledhjen e Këshillit.

DEBATI:

Neni 99

Një Këshilltar duhet t'i jepet fjala nga Kryesuesi për të patur të drejtë për t'ju adresuar Këshillit me një debat. Fjala kërkohet me ngritjen e dorës dhe Këshilltarët mund të flasin në tribunë ose nga vendi.

Neni 100

Nëse Këshilltari gjatë debatit del nga tema Kryesuesi i bën vërejtje por nëse ai vazhdon Kryesuesi i heq të drejtën e fjalës për atë çështje

Neni 101

Vetëm Këshilltarit të cilit i është dhënë fjala nga Kryesuesi ka të drejtën t'i regjistrohen fjalët në procesverbalin e mbledhjes apo në mjete video/audio zyrtare të Këshillit.

Neni 102

Nëse Kryesuesi dëshiron të marrë pjesë aktivisht në një debat ai cakton Z/kryetarin për të drejtuar mbledhjen dhe respektuar procedurat deri kur Kryesuesi mbaron debatin. Kryesuesi nuk ka të drejtë të marrë pjesë aktivisht në një debat një një kohë më të gjatë se ajo e caktuar për secilin Këshilltar.

Neni 103

Secili Këshilltar para se të marrë fjalën i drejtohet Kryesuesit me fjalën "Zoti Kryetar", por nuk vazhdon pa ju dhënë fjala nga Kryesuesi.

Neni 104

Këshilltari shmang në çdo kohë fyerjen apo mungesën e respektit ndaj Këshillit apo të pranishëmve, dhe në komentet e tij i përmbahet çështjes që diskutohet. Gjoha për fyerje është njëmijë e pesëqind (1500) lekë për fyerjen e parë dhe dymijë (2000) lekë për fyerjen e dytë brenda të njëjtës mbledhje. Shuma e gjithë gjobave zbritet nga shperblimi i Anëtarit të Këshillit nga borderoja e muajit pasardhës.

Neni 105

Kur kryesuesi I drejtohet nje keshilletari ,ai I drejtohet atij duke perdorur titullin "anetar I keshillit Z_____".Anetari qe kerkon I pari fjalen degjohet I pari dhe nese dy keshilletar te tjere kerkojne njekohesisht fjalen Kryesuesi vendos se kush do te flase I pari.

Neni 106

Keshilletari mund te flase per here te dyte per te njejten ceshtjevetem pasi cdo keshilletar qe deshiron te flase e ka bere kete njehere:ai nuk mund te flase me shume se pese(5)minuta per nje ceshtje.

Neni 107

Cdo keshilletar ka te drejten e replikes nese gjate fjales se nje keshilletari kur atij I permendet emri.Replika mbahet vetem menjehere pas diskutimit te keshilletarit ndaj te cilit do te behet replica dhe nuk vazhdon me shume se nje(1)minute.

Neni 108

Kryetari (ne mungese zv.kryetaret) i Bashkise ka te drejte te marrin fjalen per te diskutuar per ceshtjen qe te merret ne konsiderate nga Keshilli ,por jo me shume se dy here per te njejten ceshtje. Fjala u jepet dhe drejtuesve te departamenteve/sektoreve te ftuar ne mbledhje,nese Keshilli ka nevojte per sqarime.

Neni 109

Kryesuesi I jep te drejten e fjales per komente individit apo grupit nga public I cili ka depozituar kerkesen paraprakisht tek sekretari dhe me pas I jep te drejten te tjereve qe kerkojne fjalen,kjone vartesi te kohesqe ka keshilli ne dispozicion.

Neni 110

Ne rast se kryesuesi nuk ka me kerkesa per debat ai deklaron mbylljen e debatit dhe fillimin e votimit.Asnje keshilletari nuk I jepet e drejta e fjales mbas fillimit te votimit.

Neni 111

Mocioni per mbylljen e debatit kerkon dy te tretat e keshilletareve te pranishem ne mbledhje.Cdo keshilletar ka te drejten e berjes se mocionit per mbylljen e mbledhjes.

Neni 112

Keshilletari nuk pergjigjet per mendime te shprehura,lidhur me ceshtje zyrtare gjate ushtrimit tr detyres dhe gjate debatit .

Neni 113**SEANCA E DEGJIMIT TE BASHKISE**

Seanca e keshillimit me Bashkine pergatitet nga Sekretari (ligji 139/2015).Kuorumi duhet te jete I pranishem ne nje séance degjimi publik.Nese kuorumi nuk eshte I pranishem kryesuesi I mbledhjes deklaron shtyrjen e séances per ne mbledhjen tjeter te radhes.

Neni 114

Keshilli mban seancat e keshillimit me bashkesine per rastet parashikuara ne ligjin 139/2015neni 18.

a)Miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij

b)Miraton tjetersimin ose dhenien ne perdorim te pronave(bashkiake)te treteve.

c)Vendos per taksat e tarifat vendore,si dhe nivelin e tyre.

d)Miraton norma,standarte e kriteret per rregullimin dhe disiplinimin e funksioneve e I jane dhene atij me ligj,si dhe per mbrojtjen e garantimin e interesit publik.

Neni 115**E DREJTA E VOTES**

Keshilletari nuk mund te delegeje te drejten e votes.Eshte detyre e cdo keshilletari te votoje ne nje mbledhje zyrtare dhe te vlefshem te keshillit,kur votimi kerkohet dhe kryhet sipas procedurave te ligjshme apo dhe te miratuara nga keshilli.Votimi eshte individual.

Neni 116

Keshilletari nuk merr pjese ne shqyrtimin dhe miratimin e aktit te keshillit kur ai vete ose bashkeshorti, prinderit, femijet, velezerit, motrat, vjehri, vjehrra, dhendri e nusja e tij kane interes pasuror ose cdo interes tjetër me ceshtjen qe diskutohet ne keshill (ligji 139/2015 neni 53). Ne te gjitha rastet e tjera, mosmarrja pjese ne votim e nje keshilletari I cili eshte fizikisht I pranishem ne mbledhje do te numerohet si vote "pro" I keshilletarit dhe I tille do te shenohet dhe ne procesverbalin e mbledhjes.

Neni 117

Ne cdo rast konflikti interesash ten je keshilletari me ceshtjen ne konsiderim zbatohet dispozitat skualifikuese te parashikuara ne Kodin e Procedurave Administrative te Republikes se Shqiperise (ligji 139/2015).

Neni 118

Eshte pergjegjesi e keshilletarit per te njoftuar kryetarin se ka konflikt interesash me ceshtjen qe do te konsiderohet, keshilletari I cili kerkon leje per te mos votuar duhet t'ja kerkoje kete Kryesuesit para se te filloje votimi. Keshilli lejon mosvotimin e nje keshilletari ne nje rast te tille.

VOTIMI

Neni 119 Votimi mund te behet I hapur apo I fshehte.

Neni 120

Votimi I hapur behet me goje, me fjalet "pro", "kundra", "abstenoj". Votimi I hapur mund te behet nominal. Ne kete rast sekretari therret emrat nje e nga nje sipas listes se pergatitur me keshilletaret pjesemarrës ne mbledhje. Mbas thirrjes se emrit keshilletari voton me ze me "pro", "kundra", "abstenoj". Ne secilin rast sekretari ben numerimin e votave dhe rezultatin e votave ia komunikon kryesuesit.

Neni 121

Votimi I fshehte behet per ceshtje te personave, organizatave apo korporatave individuale. Keshilletaret e Komisionit te Votimit bejne administrimin e votimit, dhe mbas mbarimit te votimit dhe numerimit te votave I komunikon kryesuesit rezultatin e votimit. Rezultatet e votimit regjistrohen ne nje procesverbal te firmosur nga te gjithë anetaret e Komisionit te Votimit. Nese nje anetar I Komisionit te Votimit ka verejtje per procesin e votimit, menyren e numerimit te votave dhe nxjerrjen e rezultateve ai/ajo I shkruan ne procesverba te votimit. Kryesuesi I bent e ditur te gjithë keshilletareve permbytjen e procesverbalit te votimit, rezultatet e votimit si dhe verejtjet e mundshme ten je apo disa anetareve te komisionit, te cilat rregjistrohen ne procesverbalin e mbledhjes.

Neni 122

Cdo grup politik, para fillimit te votimit, ka te drejte te terhiqet per konsultim per nje kohe jo me shume se 10 (dhjete) minuta.

Neni 123

Votimi akteve fillimisht behet ne parim dhe pastaj, nese kerkohet nga keshilli, behet ne total apo nen per nen.

Neni 124

Ne rast se votimi nderpritet per arsye te mungeses se rregullit ne sale kryesuesi, mbas renies se shkakut te nderprerjes se votimit, shpall rfillimin e tij.

Neni 125

Nese rezultati votimit eshte I barabarte mes votuesve "pro" e "kunder" mocioni/project-akti shpallet refuzuar.

Neni 126

Nese kryetarit ose nje grupi keshilletarësh kerkohet qe, per nje ceshtje te deklaroje voten me ze,

keshilli ndahet ne keshilletaret miratues, te cilet ngrene te paret doren e djathte dhe ne grupin e keshilletareve qe jane kunder. Deklarimi I votave pro, kunder dhe abstenim, per cdo ceshtje, urdherohen gjithmone nga kryesuesi, kur kjo gje kerkohet nga dy anetar, dhe sekretari therret emrat dhe mban emrat e atyre qe votuan pro dhe atyre qe votuan kunder, gje qe ai e shenon ne procesverbalin e mbledhjes. Kur ceshtja eshte shpallur dhe pergjigja e pare I eshte dhene thirrjes se sekretarit, te gjitha debatet pushojne dhe asnje keshilletare nuk mund te thote me shume se "pro", "kunder", "abstenim". Asnje anetar nuk mund te largohet nga dhoma e keshillit gjate thirrjes se emrave.

Neni 127

Anetari mund te shpjegoje voten e tij vetem me leje te Keshillit dhe per nje kohe jo me shume se dy (2) minuta. Kryesuesi voton ne te gjitha rastet, (pervec kur ai ka interes direkt vetjak apo financiar lidhur me ceshtjen ne konsiderim), ose si pasoje e pozicionit ai voton I fundit.

Neni 128

SANKSIONET

Cdo keshilletar qe largohet pa leje nga salla e keshillit gjate mbajtjes se nje mbledhjeje zyrtare te keshillit gjobitet nga Kryesuesi me peseqind (500) leke dhe, kur ajo shkakton pezullimin e mbledhjes apo te votimit, ai gjobitet me dymije (2000) leke, pervec rastit kur kryesuesi lejon largimin. Masa e gjobes deklarohet nga Kryesuesi ne ate mbledhje te Keshillit ku ajo jepet dhe rregjistrohet ne procesverbalin e mbledhjes. Leja per tu larguar nga salla e Keshillit I kerkohet Kryesuesit ne nje sesion te hapur te Keshillit, pasi arsyeja te jete bere e njohur. Keshilletari qe mungon 2 here rresht pa leje I hiqet shperblimi mujor. Shuma e gjithe gjobave zbritet nga rroga e keshilletarit, nga borderoja e muajit pasardhes.

Neni 129

Mandati I keshilletarit mbaron perpara afatit, me propozimin e Komisionit te Mandateve kur ai nuk merr pjese ne mbledhjet e keshillit per nje periudhe gjashte (6) mujore ("ligji 139/2015 neni 49 pika 4c"). Mungesa gjashte (6) mujore dokumentohet nga sekretari I cili I paraqet Kryetarit rekordin e mungesave, ky I fundit ia kalon Komisionit te Mandateve. Propozimi per heqjen e mandatit paraqitet nga Komisioni I Mandateve ne mbledhjen e pare te rregullt te radhes te Keshillit, pasi keshilletari te kete munguar per gjashte (6) muaj. "Dhenia dhe heqja e mandatit behet me shumicen e votave te numrit te pergjithshem te anetareve te keshillit" (ligji 139/2015 neni 49 pika 2).

Neni 130

RATIFIKIMI I VEPRIMEVE

Ne rastet e lejuara me ligj, Keshilli mund te ratifikoje nje veprim te ndermarre ne emer te tij, por pa miratimin e tij paraprak. Nje mocion per te ratifikuar nje veprim eshte nje mocion substancial.

Neni 131

VLEFSHMERIA E AKTEVE:

Nje akt I Keshillit quhet I ligjshem/vlefshem nese ai eshte miratuar ne nje Mbledhje Zyrtare, ku eshte shqyrtuar dhe votuar sipas procedurave ligjore, Statutit te Bashkise, kesaj rregulloreje te Keshillit Bashkiak dhe eshte I regjistruar ne Procesverbalin e Mbledhjes, ky I fundit I firmosur nga Komisioni I Verifikimit te procesverbalit te mbledhjes dhe Sekretari, eshte ratifikuar, shpallur dhe ka hyre ne fuqi ne perputhje me ligjin, Statutin e Bashkise dhe kete rregullore te Keshillit Bashkiak.

Neni 132

"Zbardhja e nje akti behet ne menyre shkresore, format A4, pasi ai te jete rregjistruar ne Procesverbalin e Mbledhjes pa te cilin ai nuk shkakton asnje pasoje juridike" (Ligji 139/2015). Akti I Keshillit zbardhet ne momentin kur kopja origjinale e tij firmoset nga Kryetari/Kryesuesi. Ne cdo rast akti duhet te pergatitet per zbardhje nga sekretari ne bashkepunim me drejtuesin e sektorit bashkiak apo te institucionit qe e la prezantuar projekt-aktin para Keshillit (juristin e Bashkise) dhe ne permbajtjen e aktit duhet te perfshihet dhe afati I zbatimit dhe pergjegjesit per zbatimin e tij.

Neni 133

Sekretari I dergon zyrtarisht nje kopje te aktit Prefektit, sipas rasteve te specifikuara ne ligj. Sekretari I dergon nje kopje te cdo akti Sektorit / Zyres se Arkivit te Bashkise. Sektori/Zyra e Arkivit te Bashkise u dergon kopje departamentit/ sektorit qe eshte ngarkuar per zbatimin e aktit. Vendimet, urdheresat, urdherat dhe rregulloret jane record public dhe nje kopje e tyre , nepermjet sekretarit, I vihet ne dispozicion publikut per inspektim ne Zyren e Informacionit.

Neni 134

SHPALLJA E AKTEVE

"Sekretari ben shpalljen dhe publikimin e akteve"(Ligji 139/2015 neni 57 germa c). "Aktet e Keshillit shpallen brenda 10 diteve nga data e miratimit te tyre. Aktet me karakter individual hyjne ne fuqi ne daten e njoftimit te atyre subjekteve qe perfshihen ne to"(ligji 139/2015). Akti I Keshillit shpallet ne kendin e njoftimeve te ndodhur ne hollin e Bashkise dhe jashte godines se Bashkise.

Neni 135

Ne rast Mbledhjeje Emergjence, ku merren vendime per veprimin ne situatë emergjente si fatkeqesi natyrore, mungese ne mase te madhe te rendit dhe qetesise publike ne komunitet (apo raste te tjera te specifikuara ne ligj), vendimi, sipas specifikimit te bere ne tekstin e vendimit te Keshillit, shpallet ne kendin e njoftimeve te ndodhur ne hollin e Bashkise dhe jashte godines se Bashkise dhe hyn ne fuqi menjehere.

Neni 136

DOKUMENTIMI I HISTORIKUT TE AKTEVE

Aktet e Keshillit do te shoqerohen me informacionin perkates, informacion I cili do te pergatitet nga sekretari.

PROCESVERBALI I MBLEDHJES

Neni 137

"Mbledhjet e Keshillit fiksohen ne Procesverbalin e Mbledhjes"(Ligji 139/2015)

Neni 138

Procesverbali I Mbledhjes mbahet me shkrim dore I cili duhet te jete I qarte dhe I kuptueshem.

Neni 139

Procesverbali I mbledhjes se hapur mbahet nga Sekretari.

Neni 140

Procesverbali mbahet ne nje bllok, per cdo ceshtje.

Neni 141

Ne procesverbalin e Mbledhjes se Keshillit fiksohen;

- *Data e mbajtjes se mbledhjes
- *Ora e fillimit te mbledhjes
- *Vendi I mbajtjes se mbledhjes
- *Lloji I mbledhjes (e rregullt, jashte rradhe, emergjente, vazhduese), e hapur/e mbyllur.
- *Keshilletaret e pranishem.
- *Emertimi dhe ora e fillimit dhe mbarimit te shqyrtimit te cdo pike te rendit te dites.
- *Vendimet e marra nga keshilli.
- *Votat pro, kundra, abstenim per cdo ceshtje per te cilen eshte marre nje vendim.
- *Vendimet per gjobitje te marra nga Kryetari.
- *Firmat e jo me pak se tre keshilletareve te pranishem ne mbledhje dhe Sekretarit.
- *Vendimet e Kryesuesit per largim te nje keshilletari nga mbledhja e Keshillit.

Neni 142

Për mbajtjen e Procesverbalit të Mbledhjes së Mbyllur Këshilli cakton njërin nga Këshilltarët apo Sekretarin, nëse ky i fundit lejohet të marrë pjesë në mbledhje. Nëse Këshilli në mbledhjen e mbyllur merr një vendim, vendimi dhe procedurat e marrjes së tij shkruhen në procesverbalin e mbledhjes shkruhet vetëm data, ora, vendi dhe qëllimi i çështjes që u shqyrtuan dhe u diskutuan, si dhe votat e vlefshme për mbajtjen e Mbledhjes së Mbyllur. Sekretari, në rastin e Mbledhjes së Mbyllur, ku ai nuk lejohet të marrë pjesë, merr nga Këshilltari i ngarkuar nga Këshilli përmbajtjen e procesverbalit, Procesverbalin e Mbledhjes të firmosur nga Komisioni i Procesverablit të Mbledhjes.

Neni 143

Mbledhjet e Komisioneve të Përhershme/Përkohëshme dhe Mikse regjistrohen në procesverbalin e këtyre mbledhjeve i cili mbahet nga Sekretari. Në fund të mbledhjes procesverbalit i mbledhjes firmoset nga secili Kryetar i Komisionit të Përhershëm/Përkohshëm/Miks dhe Sekretari.

ADMINISTRIMI I MATERIALEVE TË MBLEDHJES:

Neni 144

Sekretari është përgjegjës për mbajtjen e dokumentacionit të çdo mbledhje zyrtare të Këshillit. Ai mban dosjen për secilën mbledhje ku përfshihen materialet dhe të gjithë dokumentat që shoqërojnë aktet e miratuara apo të pamiratuara, si dhe rendin e diçës, informacioni 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 (kjo sipas rasteve të përcaktuara me ligj).

Neni 145

Sekretari përgatit procesverbalin e dorëzimit të materialeve të mbledhjes së Këshillit dhe e bashkëfirmos me përgjegjës të sektorit/zyrës së arkivit.

Neni 146

Sekretari (në fund të muajit apo) brenda 30 Janarit të çdo viti dorëzon pranë sektorit/zyrës së arkivit të Bashkisë dosjet e Mbledhjeve të vitit që kaloi dhe një muaj mbas mbarimit të zgjedhjeve vendore dorëzon pranë sektorit/zyrës së arkivit të Bashkisë dosjet e Mbledhjeve të mbajtura deri në datën e shpërndarjes së Këshillit. Në të dy rastet Sekretari bashkëfirmos me përgjegjës të sektorit/zyrës së arkivit procesverbalin me përmbledhjen e dokumentave të dosjeve të sipërpërmendura.

DETYRAT E KRYETARIT

Neni 147

Përveç detyrave dhe përgjegjësi që ka Kryetari sipas neneve të kësaj rregulloreje ai ka edhe detyrat e mëposhtme:

- Kujdeset që çdo mbledhje e Këshillit është planifikuar dhe organizuar sipas kësaj rregulloreje dhe zhvillohet sipas axhendës së miratuar.
- Kujdeset që çdo Komision i Përhershëm apo i Përkohëshëm i Këshillit të funksionojë normalisht dhe në respektim të kësaj rregulloreje.
- Kujdeset që çdo Komision i Këshillit të ketë të përcaktuar misionin, qëllimin dhe objektivat e punës.
- Merr pjesë, sipas nevojës, në mbledhjet e Komisioneve të Përhershme.
- Përgatitja e materialin me nevojat për trajnim të Këshilltarëve.
- Bashkëpunon me kryetarët e grupeve politike për ecurinë e punëve dhe mbledhjen të Këshillit.
- Kujdeset që një kopje e secilit raport të Komisioneve të Këshillit t'i paraqitet atij para mbledhjes së Këshillit.
- Është përgjegjës për përgatitjen e projekt – buxhetit për funksionimin e Këshillit Bashkiak.
- Koordinon mbledhjet e përbashkëta të Komisioneve të Këshillit.
- Trajton korrespondencën që i dërgohet normalisht Kryetarit të Këshillit.
- Lexon korrespondencën që i dërgohet Këshillit dhe bë delegimin përkatës për konsiderim të mëtejshëm.

- *Lexon ne mbledhjen e Keshillit peticionet,deklaratat,thirrjet qe l dergohen Keshillit.
- *Perfaqeson Keshillin ne marredhenie dhe ne marreveshje me keshillat homologe dhe me organizata te tjera brenda dhe jashte vendit.
- *Kujdeset qe Keshilli te perfaqesohet ne aktivitetet ku ftohet Keshilli dhe ne bashkepunim me kryetaret e grupeve politike cakton Keshilletaret me te cilet do te marrin pjese ne delegacione,ceremony apo aktivite te ku ftohet Keshilli Bashkiak,kjo ne rastet kur ftesat nuk jane nominale.

Neni 148

DETYRAT E SEKRETARIT

Pervec detyrave dhe pergjegjesive qe ka Sekretari sipas neneve te kesaj rregulloreje ai ka edhe detyrat e meposhtme.

“Sekretari eshte pergjegjes per mbajtjen e dokumenteve zyrtare te Keshillit(Ligji139/2015 neni 57 pika 2 germa a)te pershkruara me poshte:

- *Protokollin e mbledhjeve te Keshillit
- *Dosjen me raportet e Komisionit te Votimit se bashku me fletet e votimit perkates
- *Dosjet e Mbledhjeve te Keshillit
- *Listen e organizatave dhe individeve qe kane bere kerkese me shkrim per njoftim te vazhdueshem,per mbajtjen e mbledhjeve te Keshillit si dhe dosjen me keto kerkesa.
- *Dosjen me kerkesa dhe peticionet e derguara Keshillit
- *Dosjet e vecanta me Procesverbalet e mbledhjeve te Komisioneve te Perhershme,te Komisioneve Hetimore dhe te Komisioneve Mikse.
- *Dosjen me pyetjet me shkrim te keshilletareve drejtuar Kryetarit/zv.kryetarit te Bashkise
- *Rekordet e presences se Keshilletareve ne mbledhjen e Keshillit
- *Te dhenat statistikore te punes se Keshillit
- *Ndihton Kryetarin gjate zhvillimit te Mbledhjes se Keshillit.
- *Administron te gjithe dokumentacionin qe ka te beje me funksionimin dhe punet e Keshillit.

ZBATUESHMERIA E RREGULLORES

Kryetari

Neni 149

Kryetari I Keshillit,dhe ne mungese te tij zv.kryetaret,eshte pergjegjes per zbatimin e kesaj rregulloreje gjate mbajtjes se Mbledhjes se Keshillit si dhe per ceshtjet specifike per te cilat ai eshte pergjegjes sipas neneve te kesaj rregulloreje.Shkelje te vazhdueshme dhe te qellimshme te kesaj rregulloreje te bera nga Kryetari/zv.kryetaret perbejne shkak te mjaftueshem per cdo grup keshilletarësh prej minimalisht tre(3) vetesh te kerkojne mocion mosbesimi ndaj Kryetarit/zv.kryetarit. Mocioni I mosbesimit mund te prezantohet ne cdo Mbledhje Zyrtare,ai prezantohet me shkrim dhe duhet shoqeruar me dokumentimin e shkeljeve. Grupi mocionist mund te njoftoje te sekretari,para mbledhjes,paraqitjen e mocionit te mosbesimit.Ne kete rast sekretari njofton menjehere te gjithe keshilletaret.

Neni 150

Mocioni I mosbesimit duhet te miratohet nga shumica absolute e te gjithe keshilletareve.Miratimi I mocionit te mosbesimit presupozon shkarkimin e Kryetarit/zv.kryetarit nga pozicioni.Ne te njejten mbledhje ku Keshilli shkarkon Kryetarin/zv.kryetarin behen propozime per kandidatet dhe zgjedhja e kryetarit/zv.kryetarit te ri.Ne rastin e shkarkimit te kryetarit,mbledhjen per zgjedhjen e kryetarit te ri e kryeson zv.kryetari.

Sekretari

Neni 151

"Sekretari i Keshillit mbikeqyr respektimin e rregullores se funksionit te Keshillit (Ligji 139/2015 neni 57 germa dh)si dhe per ceshtjen specifike per te cilat ai eshte pergjegjes sipas neneve te kesaj rregulloreje.

Shperblimi i keshilletareve

Neni 152

Keshilletaret shperblehen cdo muaj per punen qe kryejne si Keshilletar Bashkiak.Masa e shperblimit per cdo keshilletar,eshte 10% e pages se Kryetarit te Bashkise.

Neni 153

Nese Keshilli Bashkiak zhvillon 2 mbledhje e me shume brenda muajit ,keshilletaret te paguhen ne masen 2500-3000 leke(te reja) per dite mbledhje.

Neni 154

Ne rast sherbimesh,brenda dhe jashte Bashkise,keshilletaret te paguhen sipas rregullave te sherbimit financiar.

Neni 155

Per cdo dite pune te Komisioneve te perhershme/te perkoheshme per ceshtje te caktuara te trajtuara ne Keshill,Komisioneret e Komisioneve te shperblehen ne masen 2500-3000 leke(te reja).

Neni 156

Brenda nje viti keshilletaret te trajnohen dhe te marrin experience brenda dhe jashte vendit dhe te paguhen te gjitha shpenzimet qe behen per keshilletaret ne keto raste. (Ligji139/2015 neni 51)

Permiresimi i rregullores

Neni 157

Secili prej neneve te mesiperme,pervec atyre qe kerkojne pelqim te njezeshem dhe atyre te shprehura ne ligj dhe statutin e Bashkise,mund te shfuqizohen,pezullohen apo ndryshohen me 3/4 e votave te Keshilletareve te pranishem ne nje mbledhje zyrtare e te vlefshme.

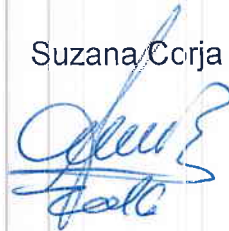
Kjo rregullore hyn ne fuqi pas ratifikimit.

Hartuesit e draft-rregullores te Keshillit Bashkiak Diber

Lulzime DANI



Suzana Ccrja



Jonida Hajrullaj



Ratifikuar ne Keshillin Bashkiak te Bashkise Diber, sot me date _____.

Sekretare e Keshillit Bashkiak

Inva TRUPJA



Kryetare e Keshillit Bashkiak

Lulzime DANI

