Formate te gatshme te rregulloreve te miratuara nga Keshilli Bashkiak

**Shtojca te rregullores se brendshme te Keshillit Bashkiak**

#### Shtojca nr. 2 Format njoftim për mbledhjen e Këshilli Bashkiak

STEMA

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
KËSHILLI BASHKIAK**

(Adresa,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr. Tel\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**NJOFTIM**

Vendi, dita/muaji/viti

**Lënda:** Njoftim për mbajtjen e mbledhjes së Këshillit të të Bashkisë\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Drejtuar**: z.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I Nderuar këshilltar.

Ju njoftoj së ditën e \_\_\_\_\_\_\_\_ me datë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_, në sallën e mbledhjeve të Këshillit të të Bashkisë zhvillohet mbledhja e radhës e Këshillit të Bashkisë, e thirrur nga Kryetari i Këshillit në bazë të Ligjit 139/2015, neni 53 pika 4), me këtë rend dite:

*(Shembull)*

1. Miratimi i rendit të ditës së Mbledhjes
2. Miratimi i proçesverbalit të mbledhjes së kaluar të Këshillit Bashkiak
3. Shqyrtimi i kërkesës për konflikt interesi të Këshilltarit Z/Zj\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ për vendimmarrjen në lidhje me çëshjen\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ të rendit të ditës.
4. Shqyrtim dhe miratim i ndihmës ekonomike për muajin Maj 2018 dhe të paaftësisë për muajin Qershor 2018.
5. Shqyrtim dhe miratim i projekt-vendimit për Planit Social në funksion të përmirësimit të shërbimeve sociale.
6. Shqyrtim dhe miratim i projekt-vendimit për ndryshimin e destinacionit të një pjese të fondit miratuar me VKB nr. \_\_\_ dt. \_\_\_\_.\_\_\_\_.2018 për mbulimin e shpenzimeve për Olimpiadën e Matematikës.
7. Shqyrtim dhe miratim i ndryshimit të destinacionit të një pjesë të fondit miratuar në buxhetin 2018 për Zyrën e Arsimit dhe Degën Ekonomike të Kulturës.
8. Shqyrtim dhe miratim i standarteve dhe rregullores së menaxhimit të integruar të mbetjeve
9. Dëgjesë publike (30 minuta)
10. Shqyrtim dhe miratim i vendqëndrimit provizor të taxive 8+1 të liçensuara (targa të verdha).
11. Dhënie titulli “Qytetar Nderi” z. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Kryetari i Këshillit të Bashkisë**

Emri, Mbiemri, Firma

#### Shtojca nr. 3 Format projekt vendim për Këshilli Bashkiak

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
KËSHILLI BASHKIAK**

(Adresa,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr. Tel\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**PROJEKTVENDIM**

Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ datë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019

**“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**

Në mbështetje të nenit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**KËSHILLI BASHKIAK**

**V E N D O S I :**

**1.** Miratimin e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.** Miratimin e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3.** Efektet \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4.** Ngarkohen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**5.** Ky vendim hyn në fuqi 10 ditë mbas shpalljes publike (sipas përcaktimeve të nenit 55, pika 6, të Ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”).

**K R Y E T A R**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#### Shtojca nr. 4 Format shkrese që shoqëron projekt aktit për Këshilli Bashkiak

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
K R Y E T A R I**

(Adresa,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr. Tel\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Nr.\_\_\_\_\_\_\_ prot. \_\_\_\_\_\_\_, më\_\_\_, \_\_\_, 2019

**Lënda:** Dërgohet material për shqyrtim e miratim.

**Z. \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**KRYETAR I KËSHILLIT BASHKIAK \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**I nderuar zoti Kryetar,**

Bashkëngjitur po ju dërgojmë projekt vendimin, dherelacionin shoqërues, për:

“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

Me respekt,

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Miratoi:**

\_\_\_\_\_\_\_\_: Drejtor i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_: Drejtor i Drejtoria e Financës dhe Buxhetit

\_\_\_\_\_\_\_\_: Drejtor, Drejtoria Juridike

\_\_\_\_\_\_\_\_: Përgjegjës i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Konceptoi:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Specialist i Sektorit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datë: \_\_\_\_\_\_\_

Nr. i faqeve A4 të projekt-vendimit: \_\_\_\_

Nr. i faqeve A4 të relacioni shoqërues: \_\_\_\_

Nr. i i fletëve të dokumenteve që shoqërojnë projekt vendimin: \_\_\_\_

**Shtojca nr. 5. Formatvendimi Komisionit të Përhershëm**

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
KËSHILLI BASHKIAK**

(Adresa,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr. Tel\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Komisoni i Përhershëm për Çeshtjet Financiare dhe të Buxhetit**

**V E N D I M**

**Nr.\_\_\_ datë\_\_\_\_\_\_2018**

**Nr\_\_\_\_\_Prot**

***Lenda:*** Vendim për shqyrtimin e projekt vendimit nr.\_\_\_ datë \_\_\_\_\_\_\_2018, relacionit e dokumentat shoqërues në lidhje me propozimin për “Paketën Fiskale për vitin 2019**“.**

***Drejtuar:*** Këshillit të Bashkisë

Komisioni i Përhershëm për Çeshtjet Financiaredhe të Buxhetit, i mbledhur me datën \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018, shqyrtoi projekt vendimit nr.\_\_\_\_\_ datë \_\_\_\_\_\_\_2018, relacionit e dokumentat shoqërues në lidhje me propozimin për “Paketën Fiskale për vitin 2019“ paraqitur nga Kryetari i Bashkisë.

Pas shqyrtimit të projekt vendimit dhe materialeve shoqëruese, Komisioni hartoi relacionin bashkëngjitur këtij vendimi, dhe me shumicë votash,

**VENDOSI**

1. T’i propozojë Këshillit Bashkiak:

a) kalimin e projektaktit në Mbledhjen e Këshillit për vlerësim të mëtejshëm dhe shqyrtim, **APO**b) - miratimin e projektaktit, **APO**c) - refuzimin e miratimit të projektaktit, **APO**d) **- ndryshimin e projektaktit**, **APO**e) - propozimin për mbylljen e shqyrtimit të projektaktit.

1. T’i propozojë Këshillit ndryshimet e projekt vendimit si më poshtë:
2. Pika 1 (një) e projekt vendimit të ndryshoje në “ --------------------------“
3. Pika 4 (një) e projekt vendimit të ndryshoje në “ --------------------------“
4. Tabela nr. 6 (gjashtë) e projekt vendimit të ndryshoje në “ --------------------------“
5. Paragrafi 15 (pesëmbëdhjetë) i projekt vendimit të ndryshoje në “ --------------------------“

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kryetar i Komisionit**

*(emri, mbiemri, firma)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Anëtar**

*(emri, mbiemri, firma)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Anëtar**

*(emri, mbiemri, firma)*

Datë\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018

#### Shtojca nr. 6 Format vendim i Këshilli Bashkiak

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
KËSHILLI BASHKIAK**

**V E N D I M**

Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ datë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019

**“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**

Në mbështetje të nenit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**KËSHILLI BASHKIAK**

**V E N D O S I**

**1.** Miratimin e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.** Miratimin e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3.** Efektet \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4.** Ngarkohen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**5.** Ky vendim hyn në fuqi 10 ditë mbas shpalljes publike (sipas përcaktimeve të nenit 55, pika 6, të Ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”).

**K R Y E T A R**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Sekretari i Këshillit Bashkiak

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Miratuar me \_\_\_\_\_\_\_\_vota

Vota Pro\_\_\_\_\_\_

Vota Kunder\_\_\_\_\_\_\_

Vota Abstenim\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zbardhur me datë\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Shtojca nr. 7 Format proces-verbali i Mbledhjes së Këshillit

Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i mbledhjes është Z/Zj\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ora e hapjes së mbledhjes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Këshilltarë pjesëmarrës në momentin e hapjes së mbledhjes:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (emrat:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i mbledhjes deklaroi kuorumit prej \_\_\_\_\_\_Këshilltarësh.

Të pranishëm Kryetari i Bashkisë në orën\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Të pranishëm nga administrata e Bashkisë: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Këshilltari \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ u largua nga Mbledhja në orën \_\_\_\_\_\_\_\_, para/ gjatë diskutimit të pikës nr. \_\_\_\_\_të rendit të ditës.

**Pika 1 e rendit të ditës.**

Miratimi i proçeveralit të mbledhjes së mëparshme.

Këshilltari \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_deklaroi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pika 2 e rendit të ditës.**

Deklarimet e konfliktit të interesave.

Këshilltari \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_deklaroi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Këshilltari \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_deklaroi mocionin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kryetari i Bashkisë deklaroi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, propozoi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Drejtori i financës deklaroi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Drejtori i Muzeumit lexoi raportin për \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pika 3 e rendit të ditës.**

Kryetari i Këshillit deklaroi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kryetari i Bashkisë deklaroi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, propozoi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Këshilltari \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ deklaroi mocionin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mocion I cili u mbështet nga Këshilltari/rët \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Kryetari i Këshillit/ Kryesuesi i mbledhjes deklaroi hapjen e votimit për çështjen, në orën\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Votimi u bë i hapur/ fshehtë. Votimi I mbyll në orën\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Vota PRO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vota KUNDER \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vota ABSTENIM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Shtojca nr. 8 Format shkrese që shoqëron vendimet drejtuar Prefektit për verifikim të ligjishmërisë

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
KËSHILLI BASHKIAK**

Nr.\_\_\_\_\_\_ prot. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, më\_\_\_, \_\_\_, 2019

**Drejtuar: Z. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Prefekt i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lënda: Dërgim vendimesh**

I nderuar z.\_\_\_\_\_\_\_\_,

Bashkëlidhur, Ju dërgojmë vendimet e miratuara nga Këshilli Bashkiak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ në mbledhjen e datës \_\_/\_\_/\_\_\_\_, gjithësej \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_vendime, si më poshtë:

1. **Vendim Nr. \_\_ datë \_.\_.\_**  “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.
2. **Vendim Nr. \_\_ datë \_.\_.\_**  “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.
3. **Vendim Nr. \_\_ datë \_.\_.\_**  “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.
4. **Vendim Nr. \_\_ datë \_.\_.\_**  “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.
5. **Vendim Nr. \_\_ datë \_.\_.\_**  “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.

Me respekt,

**SEKRETAR I KESHILLIT**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#### Shtojca nr. 9 Tabela e rezultateve të votimit për Kryetarit të Këshillit Bashkiak(model)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KOMISIONI I VOTIMIT** | | |  | |  | | |
| **Tabela e rezultateve të votimit për zgjedhjen e Kryetarit të Këshillit Bashkiak** | | | | |  | | |
| **Datë |\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|** | | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |
| **Nr** | **Të dhëna për votuesit dhe fletët e votimit** | **Me shifër** | | **Me fjalë** | | |
| 1 | Numri i anëtarëve të SHKSH në listën e votuesve | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 2 | Numri i votuesve që kanë votuar | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 3 | Fletë votimi të marra në dorëzim | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 4 | Fletë votimi të dëmtuara | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 5 | Fletë votimi të papërdorura | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 6 | Fletë votimi të gjetura në kuti | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 7 | Fletë votimi të parregullta | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 8 | Fletë votimi të pavlefshme | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 9 | Fletë votimi të vlefshme | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 10 | Fletë votimi të kontestuara | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
|  | **Për Kryetar të SHKSH** |  | |  | | |
| 11 | Vota te vlefshme | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
|  |  |  | |  | | |
| **Nr** | **Kandidatët për Kryetar të Keshillit Bashkiak** | **Numri i votave të vlefshme** | | **% e votave** | | |
| **(emri, atësia , mbiemri)** | **të vlefshme** | | |
| 1 |  | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 2 |  | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 3 |  | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 4 |  | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 5 |  | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 6 |  | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
| 7 |  | |\_\_|\_\_|\_\_| | |  | | |
|  | Gjithsej vota të vlefshme | |\_\_|\_\_|\_\_| | | 100% | | |
|  |  |  | |  | | |
| **Për Komisionin e Votimit në Asamblenë e Përgjithshme të SHKSH** | | | |  | | |
|  |  |  | |  | | |
| **Nr.** | **Emri, Atësia, Mbiemri** | **Pozicioni** | | **Firma** | | |
| 1 |  | Kryetar | |  | | |
| 2 |  | Anëtar | |  | | |
| 3 |  | Anëtar | |  | | |
| 4 |  | Anëtar | |  | | |
| 5 |  | Anëtar | |  | | |
|  |  |  | |  | | |
| **Shënim:** 1- Në shifrat e pasqyruara nuk lejohet korrigjim. 2- Kjo tabelë hartohet në 6 kopje. 3- Një kopje origjinale i dorëzohet Sekretarit të Këshillit Bashkiak, për arshivim. 4- Kopjet e tjera ju shpërndahen anëtarëve të Komisionit të Votimit. | | | | | |

#### Shtojca nr. 10 Kalendari i shqyrtimi të buxhetit afatmesëm dhe vjetor nga Këshilli

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Afati** | **Aktiviteti** |
| 1 | Dhjetor | Miratimi i kalendarit për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor |
| 2 | 31 Janar | Këshilli merr nga Kryetari i Bashkisë për shqyrtimit raportin për parashikimin afatmesme të të ardhurave, për një periudhë 5 vjeçare *(Ligji nr. 68/2017, neni 34/1;* Udhëzimi i MinFin nr. 22 datë 30.7.2018 ‘Për monitorimi i buxhetit njësive qeverisjes vendore’). |
| 3 | 01 Mars | Këshilli miraton raportin e vlerësimeve dhe të parashikimeve afatmesme të të ardhurave |
| 4 | 15 Mars | Këshilli miraton tavaneve përgatitore për secilin program buxhetor |
| 5 | Maj | Këshilli njihet nga Kryetari i Bashkisë me projekt dokumentin e pare të programit buxhetor afatmesëm, të cilin Kryetari i Bashkisë ia dërgon brenda datës 1 qershor Ministrisë së Financave për mendime |
| 6 | Maj | Këshilli zhvillon seancave të konsultimeve me publikun për projekt dokumentin e parë të programit buxhetor afatmesëm dhe të projekt-buxhetit vjetor |
| 7 | Maj | Këshilli reflekton propozimet e dokumentuara nga konsultimet me publikun dhe në bashkëpunim me Kryetarin e Bashkisë bën ndryshimet përkatëse në dokumentin e parë të programit buxhetor afatmesëm |
| 8 | 30 Qershor | Këshilli miraton **projektin e parë** të dokumentit të programit buxhetor afatmesëm, duke marrë parasysh edhe mendimet e Ministrisë së Financave |
| 9 | 20 Korrik | Miratimi nga Këshilli i tavaneve përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm në nivel programi |
| 10 | 10 Shtator | Këshilli miraton **projektin e dytë** të dokumentit të programit buxhetor afatmesëm, të rishikuar |
| 11 | Shtator | Këshilli zhvillon seancave të konsultimeve me publikun për projekt dokumentin e dytë të programit buxhetor afatmesëm dhe të projekt-buxhetit vjetor |
| 12 | Tetor | Këshilli reflekton propozimet e dokumentuara nga konsultimet me publikun dhe në bashkëpunim me Kryetarin e Bashkisë bën ndryshimet përkatëse në dokumentin e dytë të programit buxhetor afatmesëm |
| 13 | 30 Nëntor | Këshilli merr nga Kryetari i Bashkisë projekt dokumentin përfundimtar të programit buxhetor afatmesëm dhe të projekt-buxhetit vjetor |
| 14 | Dhjetor | Këshilli bën publik në faqen e interneti të Bashkisë projekt dokumentin përfundimtar të PBA-së dhe të projekt-buxhetit vjetor të depozituar nga Kryetari i Bashkisë |
| 15 | 25 Dhjetor | Këshilli shqyrton dhe miraton **projektin e tretë** të dokumentit të PBA-në dhe buxhetin vjetor |

#### Shtojca nr. 11 Kalendari i shqyrtimit nga Këshilli i raporteve financiare dhe të ardhurave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Afati** | **Raporti** |
| 1 | 31 Janar | Këshilli merr nga Kryetari i Bashkisë për shqyrtimit raportin për parashikimin afatmesme të të ardhurave, për një periudhë 5 vjecare *(Ligji nr. 68/2017, neni 34/1)* |
| 2 | brenda Shkurtit | Këshillit informohet dhe diskuton raportin e katër mujorit të tretë, dhe njëkohësisht i dymbëdhjetë mujorit, mbi performancën e produkteve për secilin program të buxhetit vjetor të vitit paraardhës të Bashkisë të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë, përfshirë raportin mbi të ardhurat e paarkëtuara (*Udhëzimi i MinFin nr. 22 datë 30.7.2018 ‘Për monitorimi i buxhetit njësive qeverisjes vendore*’) |
| 3 | 01 Mars | Këshilli miraton raportin për parashikimin e të ardhurave afatmesme të të ardhurave, për një periudhë 5 vjecare *(Ligji nr. 68/2017, neni 34/1)* |
| 4 | Mars | Këshillit merr nga Ministria e Financave raport me komente dhe rekomandime mbi raportin e tretë katër-mujor,dhe njëkohësisht i dymbëdhjetë mujorit, të monitorimit të buxhetit të Bashkisë, si dhe rekomandime konkrete për përmirësimin e situatës në rastet e konstatimit të vështirësive financiare |
| 5 | Mars | Këshillit informohet dhe diskuton planin vjetor të prokurimit për të gjitha projektet e reja dhe ato në vazhdim të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë |
| 6 | 10 Maj | Këshillit informohet dhe diskuton raportin e përmbledhur, për muajin Prill, mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës, të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë *(Ligji nr. 68/2017, neni 44/4).* |
| 7 | 30 Maj | Këshillit informohet dhe diskuton raportin e parë katër-mujor mbi performancën e produkteve për secilin program të buxhetit vjetor të vitit korent të Bashkisë të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë, përfshirë raportin mbi të ardhurat e paarkëtuara *(Udhëzimi i MinFin nr. 22 datë 30.7.2018 ‘Për monitorimi i buxhetit njësive qeverisjes vendore’)* |
| 8 | 31 Maj | Këshillit merr nga Kryetari i Bashkisë raportin e konsoliduar për veprimtarinë financiare dhe zbatimin e buxhetit vjetor të vitit paraardhës të Bashkisë *(Ligji nr. 68/2017, neni 51/1)* |
| 9 | 10 Qershor | Këshillit informohet dhe diskuton raportin e përmbledhur, për muajin Maj, mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës, të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë (*Ligji nr. 68/2017, neni 44/4).* |
| 10 | Qershor | Këshillit merr nga Ministria e Financave raport me komente dhe rekomandime mbi raportin e parë katër-mujor të monitorimit të buxhetit të Bashkisë, si dhe rekomandime konkrete për përmirësimin e situatës në rastet e konstatimit të vështirësive financiare |
| 11 | Qershor | Këshilli shqyrton dhe miraton raportin e konsoliduar vjetor për veprimtarinë financiare dhe zbatimin e buxhetit të Bashkisë, përfshirë dhe institucionet e saj të varësisë *(Ligji nr. 68/2017, neni 51/1)* |
| 12 | 10 Korrik | Këshillit informohet dhe diskuton raportin e përmbledhur, për muajin Qershor, mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës, të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë *(Ligji nr. 68/2017, neni 44/4).* |
| 13 | 10 Gusht | Këshillit informohet dhe diskuton raportin e përmbledhur, për muajin Korrik, mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës, të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë *(Ligji nr. 68/2017, neni 44/4).* |
| 14 | 10 Shtator | Këshillit informohet dhe diskuton raportin e përmbledhur, për muajin Gusht, mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës, të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë *(Ligji nr. 68/2017, neni 44/4).* |
| 15 | Deri me 30 Shtator | Këshillit informohet dhe diskuton raportin e dytë katër-mujor, dhe njëkohësisht tetëmujor, mbi performancën e produkteve për secilin program të buxhetit vjetor të vitit korent të Bashkisë të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë, përfshirë raportin mbi të ardhurat e paarkëtuara (Udhëzimi i MinFin nr. 22 datë 30.7.2018 ‘Për monitorimi i buxhetit njësive qeverisjes vendore’) |
| 16 | 10 Tetor | Këshillit informohet dhe diskuton raportin e përmbledhur, për muajin Shtator, mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës, të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë *(Ligji nr. 68/2017, neni 44/4).* |
| 17 | Tetor | Këshilli mer rnga Ministria e Financave raport me komente dhe rekomandime mbi raportin e dytë katër-mujor, dhe njëkohësisht i tetë mujorit, të monitorimit të buxhetit të Bashkisë, si dhe rekomandime konkrete për përmirësimin e situatës në rastet e konstatimit të vështirësive financiare |
| 18 | 10 Nëntor | Këshillit informohet dhe diskuton raportin e përmbledhur, për muajin Tetor, mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës, të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë *(Ligji nr. 68/2017, neni 44/4).* |
| 19 | Dhjetor | Këshillit informohet dhe diskuton raportin e përmbledhur, për muajin Nëntor, mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës, të paraqitur nga Kryetari i Bashkisë *(Ligji nr. 68/2017, neni 44/4).* |
| 20 | Gjatë vitit | Këshilli miraton marrjen e masave për sigurimin e qëndrueshmërisë së sistemit të menaxhimit financiar të njësisë së vetëqeverisjes vendore mbi bazë të raporteve katërmujore të monitorimit dhe rekomandimeve sipas rastit të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë *(Udhëzimi i MinFin nr. 22 datë 30.7.2018 ‘Për monitorimi i buxhetit njësive qeverisjes vendore’)* |
| 21 | Gjatë vitit | Me kërkesë të Këshillit Bashkiak, Kryetari i Bashkisë raporton gjatë vitit edhe për çështje të tjera, që kanë lidhje me zbatimin e buxhetit dhe kontrollin e brendshëm financiar publik të Bashkisë dhe të njësive shpenzuese në varësi të Bashkisë *(Ligji nr. 68/2017, neni 48/6)* |

Shtojca nr. 15

Format proces-verbali që shoqëron dorëzimin e dosjeve të mbledhjeve të Këshilli Bashkiak tek zyra e arkivit

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
KËSHILLI BASHKIAK**

(Adresa,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr. Tel\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROCES VERBAL**

Vendi, dita/muaji/viti

Nr. \_\_\_\_Prot

Për dorëzimin në arkivin e Bashkisë\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ të dokumentacionit të mbledhjeve të Këshillit të Bashkisë \_\_\_\_\_\_\_, që i përkasin periudhës nga 01 Janar 2018 deri me 31 Dhjetor 2018.

Lista e dokumenteve dhe materialeve të dorëzuara:

1. Dosja e mbledhjes së Këshillit të datës 31 Maj 2018 (shëmbull).
   1. Fletë inventari përmbledhës i dosjes 2 (dy) fletë, 3 (tre) faqe.
   2. Fletë gjithsej në dosje 38 (tridhjetë e tetë), sipas inventarit përmbledhës
   3. Vendime gjithësej 7 (shtatë), nga vendimi nr. 1550 deri në vendimin nr. 1557.
   4. Kopje të procesverbalit të Mbledhjes së Këshillit
   5. Kasetë audio/video, copë 3 (tre).
2. Dosja e Mbledhjes së Këshillit të datës 20 Qershor 2018.
   1. Fletë inventari përmbledhës i dosjes 2 (dy) flete, 4 (katër) faqe.
   2. Fletë gjithsej në dosje 48 (dyzet e tetë), sipas inventarit përmbledhës
   3. Vendime gjithësej 5 (pesë), nga vendimi nr. 1558 deri nëvendimin nr. 1562.
   4. Kasetë audio/video, copë 2 (dy).
3. Etj.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Dorëzuesi*  *Marrësi në dorëzim*

Sekretari i Këshillit të Bashkisë Përgjegjësi i Zyrës së Arkivit

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Shtojca nr. 17 Format i kalendarit të vendim-marrjes së Këshillit

****

#### Shtojca nr. 23 Model peticion dërguar Këshillit Bashkiak

**PETICION PER INICIATEN QYTETARE DREJTUAR**

**KESHILLIT TE BASHKISE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Drejtuar: Këshillit të Bashkisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:**

Adresa: Tel: Cel: Email:

1. Ne, të nënshkruarit banues të regjistruar të Bashkisë\_\_\_\_\_\_, të Qarkut\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dhe banues në adresat e përcaktuara anash emrave tanë përkatës, duke qenë të barabartë me një përqind (1%)[[1]](#footnote-1) të numrit të përgjithshëm të banorëve të regjistruar të Bashkisë, me respekt kërkojmë që akti/vendimi i mëposhtëm të miratohet nga Këshilli i Bashkisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ose, nëse nuk miratohet nga Këshilli i Bashkisë, kërkojmë t’i paraqitet për votim referendar banorëve të Bashkisë\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Baza ligjore të peticionit është neni 20/1 i Ligjitnr. 139/2015 pPër vetë qeverisje vendore,

3. Situata/Çështja që nxiti dorëzimin e këtij peticioni është:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Titulli i projekt aktit/vendimit që propozojmë është si më poshtë:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Këtu vendoset titulli i projekt aktit/ vendimit të propozuar, duke siguruar që akti/ vendimi i propozuar nuk përmban më shumë se një lëndë dhe që lënda shprehet qartë në titull, dhe pastaj vendosni një nga dy fjalitë e paraqitura më poshtë. Titulli I peticionet duhte të jetë në çdo fletët të peticionit)*

(*Teksti i plotë i projekt aktit/vendimit është si më poshtë*:]

ose(*Një kopje e plotë dhe e saktë e projekt aktit/vendimit i bashkëngjitet këtij Peticioni)*

5. Deklaroj se unë e kam nënshkruar personalisht këtë peticion. Unë jam një banues i regjistruar i Bashkisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dhe adresa ime e vendbanimit është deklaruar e saktë.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri** | **Mbiemri** | **ID** | **Adresa** | **Firma** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |

6. Drejtuesi i peticionit

Emri\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mbiemri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ID \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel: Cel: Email:

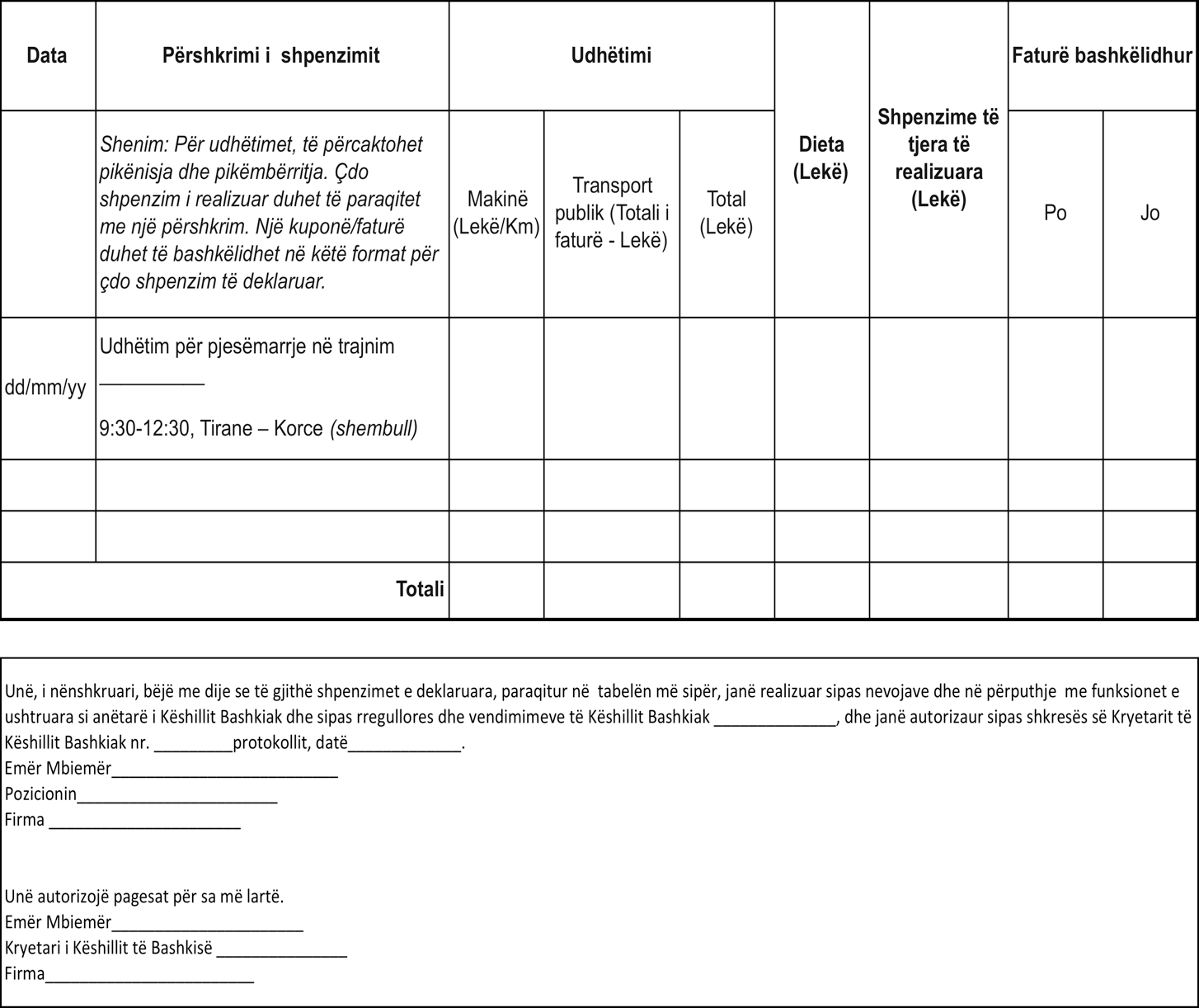
7.Dokumentet shoqëruese të peticionet janë (nëse ka):

a)-

b)-

#### Shtojca nr. 24 Model salle e Këshillit Bashkiak, Toronto, Kanada

#### Shtojca nr. 25 Format për deklarimin e shpenzimeve të udhëtimit nga Këshilltari i Bashkisë



**Shtojca te rregullores se kerkesave, ankesave, verejtjeve dhe peticioneve**

### Shtojca nr. 1 Model i fomularit të ankesës

**ANKESE**

**Drejtuar Këshillit Bashkiak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



### Shtojca nr 2. Model njoftimi për pranimin e ankesës për shqyrtim, drejtuar ankuesit

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**KËSHILLI BASHKIAK**

Nr.\_\_\_\_\_\_ prot. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, më\_\_\_, \_\_\_, 2020

**Drejtuar: Z/Zj. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Emal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lënda:** Dërgim njoftimi për pranimin e ankesës për shqyrtim nga Këshilli Bashkiak \_\_\_\_\_\_.

I nderuar Z/Zj.\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ju falenderojmë për dërgimin e ankesës suaj më datë\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/2020, në lidhje me \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*përshkrim i shkurtër i çështjes*).

Na vjen keq për problemin me të cilin jeni përballur.

Ankesa juaj me kodin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ është pranuar për shqyrtim dhe Këshilli do ju kontaktojë përsëri nëse kemi nevojë për ndonjë informacion, sqarim apo dokument shtesë.

Këshilli do ju dërgojë përgjigje për ankesën tuaj brenda datës \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Nëse keni ndonje pyetje ju lutem na kontaktoni:

Adresa postare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email: info@bashkia\_\_\_\_\_\_\_\_.gov.al

Cel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ose Pranë Zyrës me Një Ndalesë të Bashkisë, që ndodhet në adresën\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Me respekt,

**SEKRETAR I KESHILLIT** **BASHKIAK**

### Shtojca nr. 3 Model shkrese për kthim përgjigje drejtuar ankuesit.

*(në rastet kur ankesa është e bazuar apo e vlefshme)*

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**KËSHILLI BASHKIAK**

Nr.\_\_\_\_\_\_ prot. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, më\_\_\_, \_\_\_, 2020

**Drejtuar: Z/Zj. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Emal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lënda:** Dërgim pergjigje për ankesën nr. \_\_\_\_\_\_ (kodi) drejtuar Këshilli Bashkiak \_\_\_\_\_\_.

I nderuar Z/Zj.\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ju falenderojmë për dërgimin e ankesës suaj më datë\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/2020, në lidhje me \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*përshkrim i shkurtër i çështjes*).

Na vjen keq për problemin me të cilin jeni përballur.

Ne analizuam ankesën tuaj me kod \_\_\_\_\_\_\_\_\_, dhe erdhëm në përfundimin si më poshtë: (çfarë ndodhi me ankesën, është ajo një ankesë e bazur, përshkrimi i veprimeve që keni ndërmarrë për të parandaluar përsëritjen e problemit).

Shpresojmë që kjo të mos përsëritet.

Nëse keni pyetje, ju lutem na kontaktoni:

Adresa postare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email: info@bashkia\_\_\_\_\_\_\_\_.gov.al

Cel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ose Pranë Zyrës me Një Ndalesë të Bashkisë, që ndodhet në adresën\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Nëse nuk jeni dakord me përgjigjen e Këshillit për ankesën tuaj, ju mund t’i drejtoheni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vendosni institucionin/personin dhe adresën e saktë).

Me respekt,

**SEKRETAR I KESHILLIT** **BASHKIAK**

### Shtojca nr. 4 Model shkresë drejtuar ankuesit për delegimin e trajtimit të ankesës tek një agjenci jashtë Bashkisë.

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**KËSHILLI BASHKIAK**

Nr.\_\_\_\_\_\_ prot. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, më\_\_\_, \_\_\_, 2020

**Drejtuar: Z/Zj. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (pozicioni dhe emri i institucionit)

Adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Emal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lënda:** Dërgim për shqyrtim të ankesës drejtuar Këshilli Bashkiak \_\_\_\_\_\_.

I nderuar Z/Zj.\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ju falenderojmë për dërgimin e ankesës suaj më datë\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/2020, në lidhje me \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*përshkrim i shkurtër i çështjes*).

Na vjen keq për problemin me të cilin jeni përballur.

Pas vlerësimit paraprak që i bëmë ankesës suaj, gjykojmë së çështja për të cilën ju i jeni drejtuar me ankesë Këshillit Bashkiak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, është jashtë fushës së veprimtarisë dhe kompetencave të Bashkisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ankesa juaj është objekt i veprimtarisë së \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(emri dhe adresa e intitucionit), dhe për këtë arsye, me ia kemi përcjellë ankesën tuaj këtij institucioni.

Shpresojmë t’ju kemi informuar mjaftueshëm me këtë shkresë.

Nëse keni pyetje, ju lutem na kontaktoni:

Adresa postare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email: info@bashkia\_\_\_\_\_\_\_\_.gov.al

Cel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ose Pranë Zyrës me Një Ndalesë të Bashkisë, që ndodhet në adresën\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Me respekt,

**SEKRETAR I KESHILLIT** **BASHKIAK**

### Shtojca nr. 5 Model shkresë drejtuar agjencisë jashtë Bashkisë, për trajtimin e ankesës që i është drejtuar Këshillit.

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**KËSHILLI BASHKIAK**

Nr.\_\_\_\_\_\_ prot. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, më\_\_\_, \_\_\_, 2020

**Drejtuar: Z/Zj. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (pozicioni dhe emri i institucionit)

Adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Emal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lënda:** Dërgim për shqyrtim të ankesës drejtuar Këshilli Bashkiak \_\_\_\_\_\_.

I nderuar Z/Zj.\_\_\_\_\_\_\_\_,

Bashkëlidhur ju lutem gjeni ankesën e Z/Zj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ që i ishte drejtuar Këshillit Bashkiak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ne vlerësojmë se çështja që trajton ankesa është jashtë fushës së veprimtarisë dhe kompetencave të Bashkisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dhe gjykojnë se duhet t’i ishte drejtuar institucionit tuaj.

Ne do të informojmë ankuesin që ankesa e tij/saj i ështe përcjellë nga ana jonë institucionit tuaj.

Nëse keni pyetje, ju lutem na kontaktoni.

Adresa postare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email: info@bashkia\_\_\_\_\_\_\_\_.gov.al

Cel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Me respekt,

**SEKRETAR I KESHILLIT** **BASHKIAK**

### Shtojca nr. 7 Model i formatit të regjistrit të ankesave

*(versioni në excel i është bashkëngjitur kësaj rregulloreje)*





### Shtojca nr. 9 Format i Peticionit drejtuar Këshillit Bashkiak

*(faqja e parë e çdo flete të peticionit)*

**PETICION**

**Drejtuar: Këshillit Bashkiak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Adresa: Tel: Cel: Email:

1. Ne, të nënshkruarit banorë të regjistruar të Bashkisë\_\_\_\_\_\_, të Qarkut\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dhe banues në adresat e përcaktuara anash emrave tanë përkatës, me respekt kërkojmë:

2. Kërkesa drejtuar Këshllit Bashkiak/ Komisionit të Përhershëm është: Që akti/vendimi i mëposhtëm të miratohet nga Këshilli i Bashkisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ose, nëse nuk miratohet nga Këshilli i Bashkisë, kërkojmë t’i paraqitet për votim referendar banorëve të Bashkisë\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Titulli i projekt aktit/vendimit (projekt akti i plotë është bashkëngjitur këtij peticioni)

4. Baza ligjore të peticionit është neni 19/1 i Ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisje vendore”; Baza ligjore e çëshjtes që trajton kërkesa është neni \_\_\_ i Ligjit nr.\_\_\_\_\_ “Për \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”,

5. Situata/Çështja që nxiti dorëzimin e këtij peticioni është: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. a) Territori që mbulon përkesa e peticionit është (specifiko me **√** apo citoni emrin): Bashkia; ii. njësia administrative nr\_\_\_/ emri\_\_\_; iii. fshati\_\_\_; iv. lagjia\_\_\_\_; fshatrat \_\_\_\_, lagjet \_\_\_\_.

6. b) Grupi i interesit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Përfaqësia Promovese e Iniciativës përbëhet nga:

7.a) Emri\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mbiemri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ID \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(person kontakti)*

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.b) Emri\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mbiemri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ID \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Afati i nënshkrimit të peticionit është data\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ora\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Dokumentet shoqëruese të peticionet janë (nëse ka):

a)

b)

*(faqja e dytë e çdo flete të peticionit)*

10. Titulli i projekt aktit/vendimit që propozojmë është si më poshtë: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Unë i nënshkruari deklaroj në përgjegjësine time se informacioni që kam dhënë është i vërtetetë dhe i saktë, dhe se nënshkrimi që kam bërë është autentik, dhe se unë ka mbështetur këtë peticion vetëm një herë.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri** | **Mbiemri** | **ID** | **Adresa** | **Banor (B)/ Org (emri)** | **Firma** | **Data** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20/50 |  |  |  |  |  |  |  |

12. Mbrojtja e të dhënave personale, citimi.

13. Numrin e identifikimit të peticionit.

14. Citimi se peticioni dhe nënshkrimet janë të hapura për publikun

15. Data dhe ora e përfundimit të nënshkrimeve të peticionit.

### Shtojca nr. 10 Model Peticioni për Iniciativë Qytetare drejtuar Këshillit Bashkiak

*(faqja e parë e çdo flete të peticionit)*

**PETICION PER INICIATIVE QYTETARE**

**Drejtuar: Këshillit Bashkiak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Adresa: Tel: Cel: Email:

1. Ne, të nënshkruarit banorë të regjistruar të Bashkisë\_\_\_\_\_\_, të Qarkut\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dhe banues në adresat e përcaktuara anash emrave tanë përkatës, me respekt kërkojmë:

2. Kërkesa drejtuar Këshllit Bashkiak/ Komisionit të Përhershëm është: që akti/vendimi i mëposhtëm të miratohet nga Këshilli i Bashkisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ose, nëse nuk miratohet nga Këshilli i Bashkisë, kërkojmë t’i paraqitet për votim referendar banorëve të Bashkisë\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Titulli i projekt aktit/vendimit (projekt akti i plotë është bashkëngjitur këtij peticioni)

(*Këtu vendoset titulli i projekt aktit/ vendimit të propozuar, duke siguruar që akti/ vendimi i propozuar nuk përmban më shumë se një lëndë dhe që lënda shprehet qartë në titull. Titulli i peticionit duhet të jetë në çdo fletët të peticionit)*

(*Teksti i plotë i projekt aktit/vendimit është si më poshtë*) ose

(*Një kopje e plotë dhe e saktë e projekt aktit/vendimit i bashkëngjitet këtij Peticioni)*

4. Baza ligjore të peticionit është neni 19/1 i Ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisje vendore”; Baza ligjore e çëshjtes që trajton kërkesa është neni \_\_\_ i Ligjit nr.\_\_\_\_\_ “Për \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”,

5. Situata/Çështja që nxiti dorëzimin e këtij peticioni është: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. a) Territori që mbulon përkesa e peticionit është (specifiko me **√** apo citoni emrin): Bashkia; ii. njësia administrative nr\_\_\_/ emri\_\_\_; iii. fshati\_\_\_; iv. lagjia\_\_\_\_; fshatrat \_\_\_\_, lagjet \_\_\_\_.

6. b) Grupi i interesit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Përfaqësia Promovese e Iniciativës përbëhet nga:

7.a) Emri\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mbiemri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ID \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(person kontakti)*

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.b) Emri\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mbiemri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ID \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Afati i nënshkrimit të peticionit është data\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ora\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Dokumentet shoqëruese të peticionet janë (nëse ka):

a)

b)

*(faqja e dytë e çdo flete të peticionit)*

10. Titulli i projekt aktit/vendimit që propozojmë është si më poshtë: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Unë i nënshkruari deklaroj në përgjegjësine time se informacioni që kam dhënë është i vërtetetë dhe i saktë, dhe se nënshkrimi që kam bërë është autentik, dhe se unë ka mbështetur këtë peticion vetëm një herë.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri** | **Mbiemri** | **ID** | **Adresa** | **Banor (B)/ Org (emri)** | **Firma** | **Data** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20/50 |  |  |  |  |  |  |  |

12. Mbrojtja e të dhënave personale, citimi.

13. Numrin e identifikimit të peticionit.

14. Citimi se peticioni dhe nënshkrimet janë të hapura për publikun

15. Data dhe ora e përfundimit të nënshkrimeve të peticionit.

### Shtojca nr. 11 Model i fletës përmbledhëse e peticionit drejtuar Këshillit Bashkiak



### Shtojca nr. 12 Model i deklaratës së angazhimit të mbledhësit të nënshkrimeve

**DEKLARATË E ANGAZHIMIT TË MBLEDHËSIT TË NËNSHKRIMEVE PER PETICION**

**Drejtuar: Këshillit të Bashkisë\_\_\_\_\_\_\_**

**Unë i nënshkruari** (emër, atësi, mbiemër) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. I datëlindjes \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_, deklaroj nën përgjegjësinë time personale se para nëshkrimit të kësaj deklarate kam marrë dijeni për detyrimet që me lindin nga legjilacioni i Republikë së Shqipërise dhe nga rregulloret e miratuara nga Këshilli i Bashkisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, në lidhje me detyrën time si mbledhës i nënshkrimeve për peticionin me numër identifikimi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ të shpallur për nënshkrime me datë \_\_/\_\_\_\_/ \_\_\_20.

Deklaroj se gjatë detyrës sime si mbledhës i nënshkrimeve për peticionin, unë angazhohem për sa vijon:

1. Të gjitha nënshkrimet e peticionit që do të bëhen në vendin e mbledhje së nënshkrimeve ku unë do të angazhohen, do të bëhen në praninë time;
2. Do të zbatoj kërkesat e rregullores së Këshillit Bashkiak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ për nënshkrimin e peticioneve;
3. Nuk do të influencoj asnjë person të nënshkruaj peticionin kundër dëshirës së tij/saj;
4. Çdo personi në vendin e nënshkrimit do t’i jap mundësinë ta lexojë të plotë kërkesën e peticionit dhe sqarimet që shoqërojnë fletët e peticionit.
5. Çdo kërkesë për sqarim në lidhje me peticionin, të bërë nga personat e pranishëm në vendin e nënshkrimit, do ti përgjigjem me korrektesë, saktësi dhe përgjegjshmëri;

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Nënshkrimi) (Data)

**Kontaket:**

Adresa.

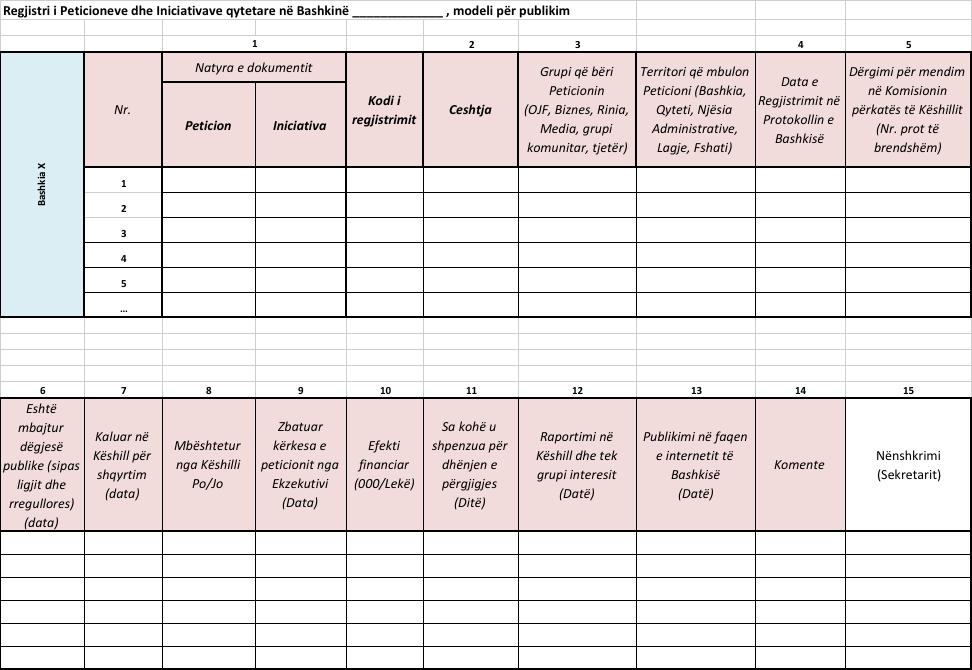
Cel.

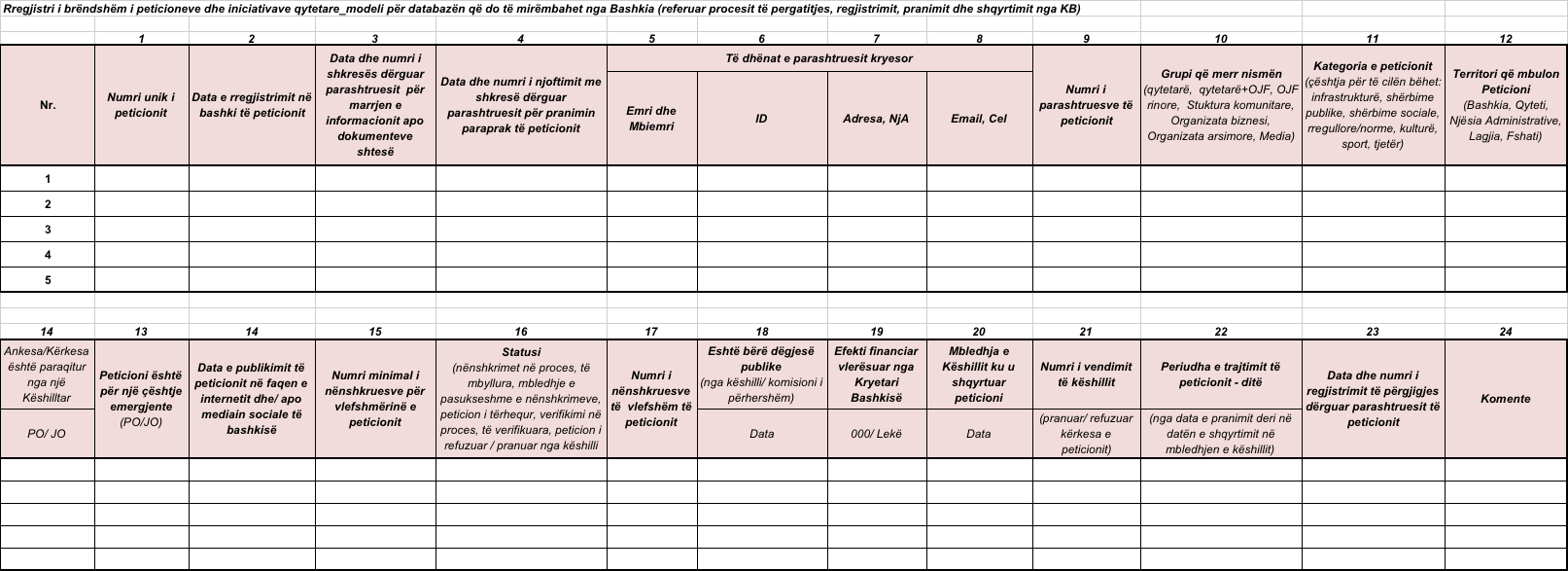
Email. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dorëzuar pranë Bashkisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_ me datë\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Shtojca nr. 13 Model i regjistrit të peticioneve dhe nismave qytetare

*(versioni ne excel është bashkëngjitur kësaj rregulloreje)*



****

Rregullorja e Keshillit per marredheniet me publikun dhe median

# Shtojcat

### Shtojca nr. 1 Model i rregjistrit online për transparencën e mbledhjeve të këshillit

****

### Shtojca nr. 2 Model i njoftimit për konsultimin publik të projektaktit

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulli dhe kodi i projektaktit:** | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Takimi publik:** | | Dita\_\_\_\_\_, data\_\_\_\_\_\_, ora\_\_\_\_\_\_\_, vendi\_\_\_\_\_ |
| **Të ftuar:** | | p.sh, të gjithë banorët e Lagjes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Pjesëmarrës nga bashkia:** | | p.sh, Anëtarë të Komisionit \_\_\_\_\_\_\_\_ të Këshillit, punonjës të drejtorisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_së bashkisë, administratori i NjA \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Drejtuesi i takimit publik:** | | p.sh, Kryetari i Komisionit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ të Këshillit |
| **Nr.** | **Informacioni për publikun** | **Përshkrimi** |
| 1 | Qëllimi i këshillimit publik | Përshkrimi i shkurtër i qëllimit të konsultimit publik |
| 2 | Përshkrimi i cështjes që trajton projektakti | Përshkrimi i shkurtër i çështjes/problematikës dhe të asaj se çfarë propozon projektakti |
| 3 | Projektakti dhe relacionin shoqërues | lidhja për shkarkimin e projektaktit dhe relacionin shoqërues |
| 4 | Dokumente që shoqëronjë projektaktin | p.sh planimetri, harta, lidhje për video etj |
| 5 | Studime apo analiza që janë kryer për hartimin e projektaktit | Lidhje në intenet për studime apo analiza që janë kryer për të ndihmuar në hartimin e projektaktit |
| 6 | Referencat në lidhje me projektaktin | Referencat dhe lidhjet në internet për të gjetur dokumentete që lidhen me projektaktin që është shpallur për këshillim publik (p.sh, raste të bashkive të tjera) |
| 7 | Pyetjet që ngre Këshilli ndaj publikut | Përshkruani pyetjet që Këshilli i drejton publikut |
| 8 | Ndryshimet kryesore dhe/ose alternativat e mundshme | Jepen disa opsionet e mundëshme dhe ftohet publiku të shprehet për opsionet |
| 9 | Grupet e interesit, strukturat komunitare me të cilat do të konsultohet projektakti | Përshkruani grupet e interesit dhe strukturat komunitare |
| 10 | NjA, lagjet, fshatrat ku do të mbahen takimet publike apo që ftohen të dërgojnë komente dhe rekomandime | Jepen emrat |
| 11 | Kalendari i takimeve dhe dëgjesave publike | Jepen detajet e çdo takimi apo dëgjese publike që do të organizohet në lidhje me projektaktin  Data, ora, vendi, email: bashkia\_\_\_\_\_\_\_@gov.al (për komunikim) |
| 12 | Kontaktet dhe afatet e dërgimit të komenteve dhe rekomandimeve | Komentet dhe rekomandimet tuaja i mirëpresim:  1. Brënda datës \_\_\_/\_\_\_/2020 |
| 2. Nëpërmjet **pjesmarrjes suaj në takimin publik,** apo nmund t'i dërgoni me **email**, në faqen e internetit të bashkisë "**Rregjistrin e Konsultimit Publik"** tek projekt-akti në fjalë ose të dërgohen, apo **me postë**:  Email: bashkiajon\_\_\_\_\_\_\_\_@gov.al.  www.bashkia\_\_\_\_\_\_.gov.al (linku i projektaktit)  Adresa: Këshilli i Bashkisë, NjA\_\_\_\_\_\_, Rruga x, Ndërtesa nr.\_\_, Kodi postar 1001 |
| 13 | Çfarë do të vijojë pas kësaj faze këshillimi | Shpjegim i procesit që do ndjekë dhe veprimet që do të ndërmarrë Këshilli për të shqyrtuar rekomandimet nga publiku, si dhe informacion për çfarë do të vijojë pas kësaj faze këshillimi |

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

**Këshilli Bashkiak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**A. Të dhëna të përgjithshme**

Takimi publik për projektaktin nr. \_\_\_\_\_ datë \_\_\_\_\_\_\_\_2020

Data e takimit: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vendi i takimit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ora e hapjes së takimit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kryesuesi i takimit: Z/Zj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Këshilltarë pjesëmarrës në takim, nr\_\_\_\_ (emrat:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Anëtarë të komisionit të përhershëm për \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nr\_\_\_\_\_\_\_.

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

Anëtarë të strukturave komunitare pjesëmarrës në takimi, nr\_\_\_\_ (emrat:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Pjesëmarrës në takim nga komuniteti: nr. \_\_\_\_\_.

**B. Zhvillimi i takimit.**

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

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

Pyetje nga publiku:

Përgjigje nga punonjësi i drejtorisë/ sektorit, Z/Zj\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Përgjigje nga anëtari i komisionit të përhershëm

Folësi 1(emri, mbiemri) \_\_\_\_\_\_\_, ora\_\_\_\_\_\_

Komente

Rekomandime

Folësi 2 (emri, mbiemri, organizata \_\_\_\_\_\_\_), ora\_\_\_\_\_\_

Komente

Rekomandime

Folësi\_\_\_\_\_\_\_, ora\_\_\_\_\_\_

Komente

Rekomandime

**C. Konkluzionet e takimit**

Anëtari i komisionit të përhershëm Z/Zj\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**D. Mbyllja e takimit.** Ora \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**Këshilli Bashkiak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Takimi publik për konsultimin e projektaktit nr.\_\_\_\_\_ datë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data:**

**Vendi**

**Ora:**

**Lista e pjesëmarrësve:**

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

### Shtojca nr. 5 Model i dokumentit për këshillimin publik që shoqëron projektaktin për këshillit bashkiak.

**”Projektakti nr.\_\_\_\_\_\_datë\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ‘ (titulli)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**

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

Rregullore e strukturave Komunitare

## Shtojcat

### Shtojca nr. 1 Format aplikimi çertifikimit të iniciativës qytetare për ngritjen e Këshillit

**PETICION PER INICIATEN QYTETARE DREJTUAR**

**KESHILLIT TE BASHKISE BULQIZE**

Adresa: Tel: Cel: Email:

1. Ne, të nënshkruarit banues të regjistruar të Bashkisë BULQIZE, të Qarkut DIBER, dhe banues në adresat e përcaktuara anash emrave tanë përkatës, duke qenë të barabartë me një përqind (1%)[[2]](#footnote-2) të numrit të përgjithshëm të banorëve të regjistruar të Bashkisë, me respekt kërkojmë që akti/vendimi i mëposhtëm të miratohet nga Këshilli i Bashkisë BULQIZE ose, nëse nuk miratohet nga Këshilli i Bashkisë, kërkojmë t’i paraqitet për votim referendar banorëve të Bashkisë\_BULQIZE

2. Baza ligjore të peticionit është neni 20/1 i Ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisje vendore”,

3. Situata/Çështja që nxiti dorëzimin e këtij peticioni është:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Titulli i projekt aktit që propozojmë është si më poshtë:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Këtu vendoset titulli i projekt vendimit të propozuar, duke siguruar që akti/ vendimi i propozuar nuk përmban më shumë se një lëndë dhe që lënda shprehet qartë në titull, dhe pastaj vendosni një nga dy fjalitë e paraqitura më poshtë. Titulli i peticionet duhte të jetë në çdo fletët të peticionit)*

(*Teksti i plotë i projekt aktit/vendimit është si më poshtë*) ose

(*Një kopje e plotë dhe e saktë e projekt aktit/vendimit i bashkëngjitet këtij Peticioni)*

5. Deklaroj se unë e kam nënshkruar personalisht këtë peticion. Unë jam një banues i regjistruar i Bashkisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dhe adresa ime e vendbanimit është deklaruar e saktë.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri** | **Mbiemri** | **ID** | **Adresa** | **Firma** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |

6. Drejtuesi i peticionit

Emri\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mbiemri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ID \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel: Cel: Email:

7. Dokumentet shoqëruese të peticionet janë (nëse ka):

a)

b)

1. Ligji nr. 139/2015, neni 20/1 [↑](#footnote-ref-1)
2. Ligji nr. 139/2015, neni 20/1. [↑](#footnote-ref-2)