REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KESHILLI BASHKIAK LUSHNJE

Nr. 2807 prot

Lushnje, më 27 .04.2020

VENDIM

NR 36 DATE 24/04/2020

MBI MIRATIMIN E RREGULLORES SE MARREDHENIEVE TE KESHILLIT BASHKIAK ME PUBLIKUN DHE MEDIAN(Konsultimeve)

Keshilli Bashkiak ne mbledhjen e dates 24.04.2020 pasi analizoi projekt-vendimin e ardhur nga Komisioni i Mandateve dhe i Rishikimit te Rregullores si dhe ne mbeshtetje te ligjit nr 8417 date 21.10.1998"Kushtetuta e Republikes se Shqiperise"i ndryshuar,ligji nr 8548 date 11.11.1999"Per Ratifikimin e Kartes Europiane te Autonomise Vendore"ligji nr139 date 17.12.2015"Per Vete Qeverisjen Vendore"ligji nr 44 date 30.04.2015"Kodi i procedures administrative",ligji 8480 date 27.05.1999 "Per funksionimin e Organeve Kolegjiale te Administrates Shteterore dhe Enteve publike",ligji nr 119 date 18.09.2014'Per te drejten e informimit",ligji nr 146 date 30.10.2014"Per njoftimin dhe konsultimin publik"ligji nr 9887 date 10.03.2008"Per mbrojtjen e te dhenave personale i ndryshuar,

VENDOSI:

1-Miratimin e Rregullores se Keshillit Bashkiak Lushnje per marredheniet e Keshillit me publikun dhe median.(Konsultimeve).

2-Per zbatimin e ketij vendimi ngarkohen strukturat e Keshillit Bashkiak dhe Koordinatori per konsultim publik prane Bashkise .

3.Ky vendim hyn ne fuqi 10 dite pas shpalljes.

KRYETARI

Ferdinant GJERMENI

REPUBLIKA E SHQIPËRISË BASHKIA LUSHNJE

Tabela e Përmbajtjesmbledhje

KREU I. DISPOZITA TE PERGJITHSHME 5

Objekti 5

Qëllimi i rregullores 5

Baza ligjore 5

Përkufizime 6

KREU II. INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA 8

Informimi i Publikut 8

Transparenca e Proçesit të Vendimarrjes dhe Veprimtarisë së Këshillit 8

Faqja e internetit e Këshillit 9

Publikimi i dokumenteve në lidhje me vendimmarrjen dhe këshillimin publik 9

Publikimi i aktiviteteve të Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve 10

Programi i Transparencës 10

Raporti i Transparencës për Procesin e Vendimmarrjes 11

Transparenca e Mbledhjeve të Këshillit 11

Përgjegjësia e Sekretarit në bërjen publike të dokumenteve dhe veprimtarisë së Këshillit dhe Këshilltareve 12

Botimet e Këshillit 12

Qasja e Publikut në Botimet e Bibliotekës së Këshillit 12

KREU III. PJESËMARRJA E PUBLIKUT 13

Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake 13

Format e nxitjes së pjesëmarrjes së publikut në proçesin e vendimmarrjes 13

Mekanizmat institucional për nxitjen e pjesëmarrjes së publikut 14

Pjesëmarrja e strukturave komunitare në proçesin e vendimmarrjes 14

KREU IV. NJOFTIMI DHE KËSHILLIMI I PUBLIKUT 15

Detyrimi për zhvillimin e seancave të këshillimit me bashkësinë 15

Të drejtat dhe detyrimet e publikut në proçesin e këshillimit publik 16

Detyrimi për njoftimin dhe këshillimin publik 16

Masat për pjesëmarrjes së publikut në proçesin e këshillimit publik 17

Planifikimi i takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë 17

Format e këshillimit me bashkësinë 18

Fazat e proçesit të këshillimit me bashkësinë 18

Standartet e këshillimit dhe informacioni që u sigurohet palëve të interesuara 19

Përgatitja e njoftimit dhe e takimeve këshillimore me bashkësinë 20

Mënyrat e njoftimit dhe marrjes së komenteve dhe rekomandimeve 20

Mbajtja e takimeve këshillimore me bashkësinë 21

Afati e standartet për dorëzimin dhe shqyrtimin e komenteve e rekomandimeve 22

Dokumentimi dhe shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve të bashkësisë 23

Standartet e reagimit të Këshillit ndaj komenteve e rekomandimeve të publikut 24

Pjesëmarrja e qytetarëve në Mbledhjen e Këshillit 24

Përfshirja e këshillave komunitarë dhe kryesive të fshatrave në proçesin e këshillimit publik 25

Këshillimi i publikut për projekt Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë 25

Këshillimi i publikut për projekt dokumentin e buxhetit të bashkisë 26

Këshillimi i publikut për projekt Planin e Përgjithshëm Vendor 27
Financimi i të këshillimeve publike 30
KREU V. MBROJTJA E TE DHENAVE PERSONALE 30
Mbrojtja e të Dhënave Personale 30
PJESA VI. MARRËDHËNJET ME MEDIAN 31

Shtojca nr. 1. Tabela për këshillimit publik që shoqëron projektaktin drejtuar Këshillit Bashkiak 33
Shtojca nr. 2. Model shkrese me komente dhe/ apo rekomandime dërguar Këshillit Bashkiak në lidhje me projektakte të shpallura për këshillim publik. 33
Shtojca nr. 3. Model i proçesverbalit të takimit publik për këshillimin të projekakteve. 33
Shtojca nr. 5. Model i dokumentit përmbledhës së rekomandimeve të pranuara nga takimeve publike 33



KREU I. DISPOZITA TE PERGJITHSHME

Neni 1

Objekti

Kjo rregullore përcakton rregullat dhe procedurat e informimit të publikut dhe transparencën e politikëbërjes, vendimmarrjes dhe veprimtarisë së Këshillit Bashkiak _____ (në vijim Këshilli), këshillimin e Këshillit me publikun dhe palët e ineresuara përgjatë proçesit e politikëbërjes dhe vendimmarrjes, si dhe marredhëniet me median, gjatë ushtrimit të funksioneve dhe realizimin e detyrave të dhëna me ligj dhe ato për të cilat Këshilli ka diskrecion ligjor.[1]

Neni 2

Qëllimi i rregullores

Qëllimi kësaj Rregulloreje është:

1. Të garantojë pjesëmarrjen aktive të publikut në proçesin e hartimit dhe rishikimit të politikave, akteve, rregulloreve dhe vendimmarrje të tjera të Këshillit Bashkiak;
2. Të garantojë këshillimin e publikut në proçesin e shqyrtimit dhe miratimit të akteve të Këshillit Bashkiak;
3. Të garantojë një vendimmarrje të ligjshme, efikase dhe efiçente të Këshillit;
4. Të garantojë ushtrimin e së drejtës së përfaqësimit politik dhe demokracisë vendore pjesëmarrëse;
5. Të garantojë dhe të mundësojë ushtrimin e të drejtës së bashkësisë për t'u informuar për punët e dhe vendimmarrjen e qeverisë bashkiake;
6. Të mundësojë standartet e transparencës së qeverisë bashkiake;
7. Të rrisë llogaridhënien e Këshillit ndaj publikut nëpërmjet fuqizimit të pjesëmarrjes së publikut në veprimtarinë e Këshillit.

Neni 3

Baza ligjore

Baza ligjore kryesore ku është mbështetur hartimi i kësaj model Rregullore është:

1. Ligji nr. 8417 datë 21.10.1998 "Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar.
2. Ligji nr. 8548 datë 11.11.1999 "Për Ratifikimin e Kartës Europiane të Autonomisë Vendore"
3. Ligji nr. 139 datë 17.12.2015 "Për Vetë-Qeverisjes Vendore"
4. Ligji nr. 44 datë 30.4.2015 "Kodi i Procedurave Administrative"
5. Ligji nr. 8480 date 27.5.1999, "Për Funksionimin e Organeve Kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publike"
6. Ligji nr. 119 datë 18.09.2014 "Për të Drejtën e Informimit"
7. Ligji nr. 146 datë 301.10.2014 "Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik"
8. Ligjinr. 9887 datë 10.03.2008 "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", i ndryshuar.

[1] Ligji nr. 139/2015, neni 8/1.

Neni 4

Përkufizime

Akt nënligjor normativ: është çdo vullnet i shprehur nga organi publik, në ushtrim të funksionit të tij publik, që rregullon marrëdhënie të përcaktuara me ligj, duke vendosur rregulla të përgjithshme sjelljeje dhe që nuk shteron me zbatimin e tij.[2]

Dëgjimore me Publikun, Seancë: seancë apo takim i hapur i inicuara nga Këshilli Bashkiak apo Komisionet e Këshillit, të kërkuara nga Ligji dhe kjo rregullore, ku ftohet publiku për të shprehur opinionet dhe propozimet, apo për të dëgjuar dëshmitë e publiku, për çështjet që janë në interes të, dhe në proces shqyrtimi nga Këshilli apo Komisioni i Këshillit Bashkiak.

Dhëna personale, Të: është çdo informacion në lidhje me një person fizik, të identifikuar ose të identifikueshëm, direkt ose indirekt, në veçanti duke iu referuar një numri identifikimi ose një a më shumë faktorëve të veçantë për identitetin e tij fizik, fiziologjik, mendor, ekonomik, kulturor apo social[3].

Dhënave personale, Përhapje: është komunikimi i informacionit për të dhënat personale palëve të papërcaktuara, në çfarëdo forme, edhe përmes vënies në dispozicion ose konsultimit.[4]

Dhëna të hapura, Të: nënkupton të dhënat e prodhuara, pranuara, mbajtura apo kontrolluara nga institucionet publike, të cilat mund të përdoren lirisht, të modifikohen dhe shpërndahen nga çdo person, me kusht që të mbesin të hapura dhe t'i atribuohen burimit.

Grup interesi: është organizatë apo një grup organizatash jofitimprurëse që përfaqësojnë interesat e një grupi personash fizikë ose juridikë, si dhe subjekte të tjera të prekura apo të interesuara për projektaktet që i nënshtrohen procesit të këshillimit publik. Këshilltarësh të pavarur[5].

Këshillimet me Bashkësinë: përfshijnë këshillimet nëpërmjet seancave dëgjimore (shih më sipër) dhe takimet publike (shih më poshtë), me grupe banorësh, me specialistë, me institucionet dhe organizatat jo-qeveritare të interesuara të thirrura nga Këshilli dhe Komisioni i Përhershëm i Këshillit Bashkiak, sipas rasteve të kërkuara nga legjislacioni dhe/ apo kjo rregullore, për çështjen e projektakte që ato kanë shqyrtim., apo për rastet e marrjes së nismës për organizimin e referendumit vendore.

Këshillim Publik: tërheqja e mendimeve, sygjerimeve dhe vërejtjeve të publikut për përmbajtjen dhe përmirësimin e projektaktit, nga momenti i publikimit deri në miratimin përfundimtar nga Këshilli Bashkiak[6].

Njoftim publik për këshillim të projektakteve: është ftesa zyrtare e Këshillit Bashkiak për të marrë pjesë në procesin e këshillimit publik të projektaktit të propozuar për tu shqyrtuar nga Këshilli Bashkiak dhe nisjen e procedurave të këshillimit publik[7].

Pjesëmarrja publike: angazhimi i individëve, OJF-ve dhe shoqërisë civile në përgjithësi në proceset e vendimmarrjes së Këshilli Bashkiak. Pjesëmarrja publike në vendimmarrjen

---

[2] Ligji nr. 146/2017, neni 2/2.

[3] Ligji nr. 9887/2008 'Për mbrojtjen e të dhënave personale', neni 3/1.

[4] Ligji nr. 9887/2008 'Për mbrojtjen e të dhënave personale', neni 3/20.

[5] Ligji nr. 146/2014, neni 2.

[6] Ligji nr. 146/2017, neni 2.

[7] Ligji nr. 146/2014, neni 2.

politike të Këshilli Bashkiak është e ndryshme nga aktivitetet politike që lidhen me angazhimin e drejtpërdrejtë me partitë politike dhe nga lobimi që lidhet me interesat e biznesit.

Projektakt: është projekti i një ligji, projekte të dokumenteve strategjike, kombëtare dhe vendore, të politikave me interes të lartë publik, të hartuara nga organet publike.[8]

Publikim: nënkupton vënien në dispozicion në një formë të qasshme për publikun dhe që përfshinë shtypin, transmetimin dhe formën elektronike të publikimit[9]; është bërja publike e vendimeve, raporteve dhe dokumenteve të Këshillit Bashkiak, në Buletinin e Njoftimeve Publike, në faqen zyrtare të internetit të bashkisë dhe çdo formë tjetër të paraqitjes së informacionit/ dokumenteve për publikun/ bashkësinë.[10]

Regjistri Elektronik për Njoftimin dhe Këshillimin Publik: Eshtë ndërfaqja në faqjen zyrtare të internetit të Bashkisë ku do të publikohen projektaktet e depozituara për shqyrtim nga Këshilli Bashkiak, sipas përcaktimeve të nenit 7 të Ligjit nr. 146/2014 'Për Informuimin Publik'.

Rekomandim: është çdo sugjerim, propozim apo mendim me karakter këshillim për projektaktet e hartuara, i shprehur verbalisht dhe/ose me shkrim nga palët e interesuara (ligji 146/2014, neni 2/.

Transparencë - është veprimtaria e hapur e Këshillit Bashkiak për të informuar në lidhje me aktet me interes të lartë publik, me proceset politikëbërëse dhe vendimmarrëse, që u siguron palëve të interesuara mundësinë për të marrë pjesë në këto procese.[11]

Vendimmarrje për një akt: vlerësohet, në çdo rast, çasti i fundit i procesit vendimmarrës, gjatë të cilit vendoset përmbajtja përfundimtare e aktit, si edhe ato çaste paraprake të vendimmarrjes, të cilat janë thelbësisht të rëndësishme dhe përcaktuese për përmbajtjen përfundimtare të aktit[12].

Vendimmarrjes, Proces i: përfshin proceset e hartimit e të miratimit[13], të vlerësimit dhe riformulimit nga Këshilli të projektakteve, si dokument politikash, strategji, akt normativ, rregullore, rezolute, deklarate ose çdo proces ku është marrë një vendim që prek publikun, ose një segment i tij, e për të cilin Këshilli Bashkiak është investuar nëpërmjet autoritetit ligjor për ta bërë këtë.[14]



[8] Ligji nr. 146/2014, neni 2/11.
[9] Ligji nr. 06/L-081, 2019 'Për Qasje në Dokumente Publike'
[10] Ligji nr. 68/2017, neni 3/7.
[11] Ligji nr. 146/2014, neni 2/15.
[12] Ligji nr. 9367/2005, neni 4/2.
[13] Ligji nr. 146/2014, neni 2/10.
[14] Udhëzimet për pjesëmarrjen civile në vendimmarrjen politike/ Guidelines for civil participation in political decision making (Adopted by the Committee of Ministers of Council of Europe on 27 September 2017 at the 1295th meeting of the Ministers' Deputies)

KREU II. INFORMIMI I PUBLIKUT DHE TRANSPARENCA

Neni 5

Informimi i Publikut

1. Informimi i publikut nga Këshilli Bashkiak bëhet në përputhje me Ligjin nr. 139/2015 dhe Ligjin 119/29014 'Për të drejtën e Informimit' dhe rregullat e përcaktuara nga Këshilli në këtë rregullore[15].

2. Këshilli mundëson ngritjen e një sistemi të integruar të prodhimit dhe dhënjes së informacionit për publikun, përfshirë:
   a. faqen e interneti të bashkisë,
   b. rregullat dhe procedurat për zbatimin e ligjit për të drejtën e informimit,
   c. rregullat dhe procedurat për ngritjen e regjistrit elektronik të projekateve dhe akteve të Këshillit,
   d. regjistrin elektronik të kërkesave dhe ankesave të publikut,
   e. buletinin e njoftimeve publike,
   f. tabelat informative në çdo njësi administrative të Bashkisë,
   g. botimet e Këshillit Bashkiak.

3. Kryesia e Këshillit harton dokumentin e politikës dhe planin vjetor të informimit, komunikimit dhe këshillimit me publikun, i cili miratohet nga Këshilli, dhe zhpenzimet për zbatimin e plani i përfshin në buxhetin vjetor të Këshillit.

Neni 6

Transparenca e Proçesit të Vendimarrjes dhe Veprimtarisë së Këshillit

1. Këshilli garanton për publikun transparencën e vendimmarrjes, veprimtarisë dhe dokumentacionit të tij.

2. Mbledhjet dhe dokumentacion i Këshillit është i hapur për publikun, përveç se kur ndalohet me ligj.

3. Dokumentacioni dhe informacioni mbi veprimtarinë dhe vendimmarrjen e Këshillit, i cili i vihet në dispozicion publikut në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë apo me mjete të tjera të informimit, duhet të jetë i plotë, lehtësisht i aksesueshëm, i përditësuar, i kuptueshëm, lehtësisht i përdorshëm nga qytetarët dhe organizatat e shoqërisë civile[16].

4. Aktet që përmbajnë rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe lirive themelore të individit, si dhe me efekt të drejtpërdrejtë për ta, bëhen publike me anë të afishimit apo postimit në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë, brenda 48 orëve prej miratimit të aktit nga Këshilli[17], afishim që bëhet nga Sekretari i Këshillit.

5. Këshilli përdor standartet e të Dhënave të Hapura[18] për të bërë transparente veprimtarinë, vendimarrjen dhe dokumentacionin e tij.

---

[15] Ligji nr. 139/2015, neni 18/3.
[16] Ligji nr. 139/2015, neni 15/1.
[17] Ligji nr. 119/2014, neni 7/3.
[18] http://akshi.gov.al/wp-content/uploads/2018/02/standardet_teknike_te_publikimit_te_te_dhenave_ne_formatin_open_data.pdf

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - BASHKIA USHTRIJE

Neni 7

Faqja e internetit e Këshillit

1. Këshilli Bashkiak ka ndërfaqen e tij në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë,[19] si dhe ka median sociale zyrtare të tij, sëpaku në facebook dhe twitter.
2. Ndërfaqja zyrtare të internetit Këshillit është portali elektronik kryesor për bërjen publike të njoftimeve, projekakteve, akteve, vendimmarrjes dhe proçesit vendimmarrës, veprimtarisë dhe dokumentacionit të Këshillit, si dhe për kryerjen e proçesit të informimit dhe këshillimit publik.
3. Këshilli bën publik në faqen e tij të internetit edhe Programi i Transparencës së Këshillit.

Neni 8

Publikimi i dokumenteve në lidhje me vendimmarrjen dhe këshillimin publik

Këshillit, nëpërmjet ndërfaqjes se tij zyrtare të internetit, bën publike dhe në mënyrë të përditësuar, dokumentet që kanë lidhje me procesin vendimmarrës dhe të këshillimit publik, si:

a. planin vjetor të vendimmarrjes,[20]
b. regjistrin elektronik të projektakteve,[21] së bashku me relacionin shoqërues të tyre;
c. tekstin e rezolutave apo të deklaratave të depozituara pranë Këshillit për shqyrtim, së bashku me relacionin shoqërues të tyre;
d. kalendarin e punës së Këshillit;
e. kalendarin e punës së Komisioneve të Përhershme dhe ecurinë e shqyrtimit të projektakteve, rezolutave, deklaratave në këto Komisione;
f. procesverbalet, raportet dhe vendimet e mbledhjeve të Komisioneve të Përhershme;
g. njoftimet për mbledhjen e Këshillit dhe Komisioneve,
h. rendin e ditës për mbledhjet e Këshillit dhe Komisioneve,
i. listën e projektakteve dhe projektvendimeve në proces shqyrtimi,
j. njoftimet për këshillimet publike të projektakteve[22],
k. njoftimet publike paraprake përpara se të nisë procesin e hartimit të aktit përkatës,[23]
b. tekstin e amendamenteve të depozituara në Komisionet e Përhershme dhe të amendamenteve të miratuara prej Komisioneve,
c. kalendarin e seancave këshillimore me bashkësinë,
d. procesverbalet e takimeve publike;[24] të organizuara nga Këshilli.
e. peticionet dhe nismat qytetare të dërguara Këshillit.
f. raportin vjetor për transparencën për procesin e vendimmarrjes.

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - BASHKIA LUSHNJE

[19] Ligji nr. 119/2014, neni 7/1.
[20] Ligji nr. 146/2014, neni 16/b.
[21] Ligji nr. 146/2014, neni 7, 16/a.
[22] Ligji nr. 146/2014, neni 11/1.
[23] Ligji nr. 146/2014, neni 12/1.
[24] Ligji nr. 146/2014, neni 6/2.

Neni 9

Publikimi i aktiviteteve të Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve

1. Aktivitetet e Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve pasqyrohen në faqen e internetit të Bashkisë, në një ndërfaqe të veçantë, dhe në median sociale zyrtare të Këshillit.

2. Informacioni për aktivitetet e Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltarëve, përgatitet nën kujdesin e Sekretarit të Këshillit. Sekretari i dërgon Kryetarit të Këshillit një kopje të informacionit që ka përgatitur për publikim në faqen zyrtare të interntit të Bashkisë, për të marrë mendimet dhe sugjerimet e tij.

Neni 10

Programi i Transparencës

1. Këshilli Bashkiak harton dhe miraton programin e transparencës[25] në referencë të modelit të përgatitur nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

2. Këshilli bën transparent për bashkësinë, minimalisht[26], përveç dokumenteve që janë cituar në nenin 8 më sipër, edhe:
   a. Përbërjen dhe strukturën e Këshillit (anëtarët, Kryetarin e Këshillit, Sekretarin e Këshillit, Komisionet e Këshillit, grupet e këshilltarëve), CV-të, fotot dhe kontaktet e Këshilltarëve,
   b. Rregulloren e Këshillit Bashkiak
   c. Detyrat dhe kompetencat e Këshillit, të Komisioneve dhe Sekretariti të Këshillit
   d. Aktet, rezolutat dhe deklaratat e miratuara[27], përvec atyre që nuk lejohen me ligj, vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ,
   e. çdo dokumenti politikash, plan shërbimesh apo rregullore shërbimesh;
   f. Planin vjetor të punës,
   g. Kodin e Sjelljes
   h. Të dhëna për buxhetin dhe planin e shpenzimeve të Këshillit për vitin financiar në vijim dhe vitet e kaluara, si dhe çdo raport vjetor për zbatimin e buxhet të Këshillit.
   i. Informacion për procedurat që publiku duhet të ndjekë për të bërë një kërkesë për informim, adresën postare dhe elektronike për depozitimin e kërkesave për informim pranë Këshillit Bashkiak, si dhe procedurat e ankimit të vendimit përkatës.
   j. Çdo mekanizëm dhe procedurë për bërjen e kërkesave dhe ankesave, në lidhje me veprimet ose mosveprimet e Këshillit Bashkiak.
   k. Çdo mekanizëm apo procedurë, përmes së cilës personat e interesuar mund të paraqesin mendimet e tyre apo të ndikojnë në çfarëdo mënyre tjetër Këshillin Bashkiak në hartimin e akteve, të politikave publike apo ushtrimin e funksioneve të Këshillit Bashkiak;
   l. Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit që veprojnë mbi Këshillin Bashkiak, përfshirë planet e punës, raportet e auditimit, si dhe dokumentet që përmbajnë tregues të performancës së Këshillit Bashkiak.

[25] Ligji nr. 139/2015, neni 15/3.
[26] Ligji nr. 119/2014, neni 7; dhe Ligji nr. 146/2014.
[27] Ligji nr. 139/2015, neni 15/2.

m. Raportin vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes,
n. Përbërjen dhe strukturën, detyrat dhe kompetencat e Komiteteve dhe Bordeve të ngritura nga Këshilli,
o. Procesverbalet e mbledhjeve, raportet dhe vendimet e Komiteteve dhe Bordeve, të cilët janë themeluar nga Këshilli.
p. Dokumente të tjera që kërkohen sipas Ligji 119/2014 "Për të Drejtën e Informimit".

3. Programi i Transparencës së Këshillit hartohet nga Kryesia e Këshillit në bashkëpunim me Sekretarin e Këshillit dhe miratohet nga Këshilli Bashkiak. Rishikimi i programit të transparencës së Këshillit bëhet një herë në vit, dhe ndryshimet propozohen nga Kryetari apo cdo grup Këshilltarësh.

Neni 11

Raporti i Transparencës për Procesin e Vendimmarrjes

1. Këshilli Bashkiak harton dhe publikon raportin vjetor për transparencën për procesin e vendimmarrjes, ku përfshihet informacion për[28]:
a) numrin e akteve të miratuara nga Këshilli Bashkiak gjatë vitit referues;
b) numrin e përgjithshëm të rekomandimeve të marra nga palët e interesuara për projektaktet e bëra publike;
c) numrin e rekomandimeve e të komenteve të pranuara dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes;
d) numrin e takimeve publike të organizuara.

2. Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes publikohet në portalin e regjistrit elektronik të projektakteve si dhe i dërgohet me email apo me postë personave që kanë bërë kërkesë pranë Këshillit për marrjen e raportit.[29]

Neni 12

Transparenca e Mbledhjeve të Këshillit

1. Mbledhjet e hapura të Këshillit transmetohen direkt në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë si dhe në sëpaku në një nga mediat audiovizive vendore me transmetim në të gjithë territorin e Bashkisë.

2. Këshilli krijon mundësinë që mbledhjet e hapura dhe dëgjesat publike të Komisioneve të Përhershëm të transmetohen direkt në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.

3. Këshilli u mundëson qytetarëve qasje në arkivin e videove të Mbledhjeve të Këshillit dhe Komisioneve të Përhershëm nga faqja e internetit zyrtare e Bashkisë.

4. Cdo pjesëmarrës në Mbledhjen e Këshillit lejohet të rregjistrojë Mbledhjen, përsa kohë nuk pengon zhvillimin normal të Mbledhjes.

Neni 13

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - BASHKIA LUSHNJE

[28] Ligji nr. 146/2014, neni 20.
[29] Ligji nr. 146/2014, nenet 11, 20.

Përgjegjësia e Sekretarit në bërjen publike të dokumenteve dhe veprimtarisë së Këshillit dhe Këshilltareve

1. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për bërjen publike të dokumenteve të cituara në nenet 7, 8, 9, 10, 11 më sipër, dhe për pasqyrimin e aktiviteteve të Këshillit, Komisioneve dhe Këshilltareve, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
2. Në zbatimin e kësaj detyre Sekretari ndihmohet nga punonjësit e Sekretariati, si dhe nga punonjësit e sektorit të teknologjisë së informacionit dhe ato të komunikimit me publikun të Bashkisë.

Neni 14s

Botimet e Këshillit

1. Këshilli boton gazetën e **tij 3 mujore**.
2. Gazeta përmban: njoftime dhe deklatara të Këshillit, infomacion për veprimtarinë e Këshillit dhe të strukturave të tij, informacion për procesin e vendimmarrjes dhe këshillimit publik të Këshillit, artikuj të Këshilltarëve, etj, sipas përcaktimeve në vendimin e Këshillit për botimin e gazetës.
3. Këshilli miraton bordin për përgatitjen e gazetës, i cili drejtohet nga Kryetari i Këshillit dhe ka në përbërjen e tij dy kryetarët e grupeve me të mëdha politike të Këshilltarëve, Sekretarin e Këshillit, dhe një gazetar të pavarur që miratohet nga Këshilli.
4. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për koordinimin e punëve për botimin e gazetës dhe shpërndarjen e saj.
5. Çdo Këshilltar ka të drejtë të botojë artikullin e tij, 150-200 fjalë, dhe sipas rregullave që vendos vetë Këshilli në vendimin për botimin e gazetës.

Neni 15

Qasja e Publikut në Botimet e Bibliotekës së Këshillit

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

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - BASHKIA LUSHNJE

KREU III. PJESËMARRJA E PUBLIKUT

Neni 16

Të drejtat e qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen bashkiake

1. E drejta për të marrë pjesë në qeverisjen bashkiake nënkupton të drejtën për të kërkuar për të përcaktuar ose për të ndikuar në ushtrimin e kompetencave dhe përgjegjësive të qeverisë bashkiake,[30] si dhe në hartimin dhe zbatimin e politikave bashkiake.
2. Këshilli Bashkiak garanton pjesëmarrjen e publikut dhe grupeve të interesit në procesin e hartimit të politikave dhe në proçesin e vendimmarrjes[31] nëpëmjet seancavë të këshillimit me bashkësinë apo pjesëmarrjes direkte të bashkisisë në hartimin e dokumenteve të politikave dhe projektakteve.

Neni 17

Format e nxitjes së pjesëmarrjes së publikut në proçesin e vendimmarrjes

1. Pjesëmarrja e publikut në proçesin e vendimmarrjes së Këshillit, në çdo rast, nxitet duke përdorur një seri formash dhe mekanizmash, si: komitetet e ngritura nga Këshilli, këshillat komunitarë, kryesitë e fshatrave, këshillat rinorë, grupe të përbashkëta pune, takimet publike, workshope me grupet e interest, forumet, takimet në mjediset e hapura, juritë qytetare, tryezat e rrumbullakëta, panelet e qytetarëve, konferenca, pjesëmarrje nëpërmjet faqes së internetit dhe rrjeteve sociale.
2. Këshilli nxit pjesëmarrjen e publikut në bashkë-zhvillimin e dokumenteve, si dhe të politikave dhe akteve të tjera që miratohen përfundimisht nga Këshillit.
3. Në rastet kur Këshilli vendos ngritjen e komiteteve, grupeve të punës me përfaqësus të komunitetit dhe shoqërisë civile, apo ngritjen e komiteteve dhe grupeve të punës të përbashkëta me Këshilltarë dhe përfaqësus të komunitetit dhe shoqërisë civile, Këshilli miraton kritere dhe procese transparente për përfaqësimin e grupeve të interesit dhe shoqërisë civile në këto komitete apo grupe pune.
4. Komitetet janë mekanizma institucionalë dhe ofrojë këshilla, reagime, propozime dhe vërejtje për çështje që kanë të bëjnë me zhvillimin shoqërore, ekonomik, mjedisor, kulturore e teknologjik të Bashkisë. Komitetet merren me studimin e çështjeve kritike, marrjen e dëshmisë publike, kryerjen e hulumtimeve të pavarur dhe rishikimin e raporteve dhe rekomandimeve të Ekzekutivit të Bashkisë, kur kjo e fundit i kërkohet nga këshilli, si dhe ushtrojnë funksione të tjera sipas përcaktimeve të vetë Këshillit.
5. Anëtarët e Komiteteve dhe grupeve të punës janë banorë të Bashkisë, të cilët përfaqësojnë bashkësinë, shoqërinë civile, biznesin, OJF, median dhe akademinë, dhe përbërja e tyre respekton barazinë gjinor. Rekomandimet e Komiteteve/ grupit të punës i përcillen zyrtarisht Këshillit për shqyrtim. Mbledhja e Komitetit / grupit të punës regjistrohet në proceverbalin e përmbledhur të mbledhjes, i cili mbahet nga punonjësit e Sekretariatit të Këshillit, dhe firmoset nga drejtuesi i komitetit/ grupit të punës dhe mbajtësi i proceverbalit.

---

[30] CoE- Additional Protocol to the European Charter of Local Self-Government on the right to participate in the affairs of a local authority (CETS No. 207)

[31] Ligji nr. 139/2015, neni 16/1.

Neni 18

Mekanizmat institucional për nxitjen e pjesëmarrjes së publikut

1. Këshilli ngre mekanizma institucional të përkohshmë apo të përhershëm për të mundësuar pjesmarrjen e publikut në proçesin vendimmarrës të Këshillit dhe në monitorimin e performancës së Këshillit dhe Bashkisë në ofrimin e shërbimeve.
2. Këshilli ngre komitete, grupe këshillimore me qytetarë, për të tërhequr mendimet dhe prioritarizuar çështjet zhvillimore të Bashkisë dhe komunitetit.
3. Këshilli ngre "Komitetin për Zhvillimin Strategjik dhe Ekonomik të Bashkisë", si mekanizëm që ka për qëllim hartimin e propozimeve për politikat dhe objektivat strategjike të zhvillimit të Bashkisë dhe të komunitetit. Komiteti ka anëtarë: i- Këshilltarë të Bashkisë, ii- përfaques të publikut, grupeve të interest, OJFve, iii- biznesit, iv- akademisë. Përbërja, anëtarësia, funksionet dhe detyrat e këtij Komisioni përcaktohen me vendim të Këshillit.

Neni 19

Pjesëmarrja e strukturave komunitare në proçesin e vendimmarrjes

1. Këshilli Komunitar, vlerëson dhe jep komente, vërejtje apo sugjerime për një veprim, politikë ose plan të draftuar nga Këshilli i Bashkisë, Kryetari i Bashkisë, apo çdo agjenci, komision ose bord i Këshillit Bashkiak, i cili ka si objekt komunitetin apo territorin e lagjes, apo për çdo çështje që i ndikon komunitetit dhe territorit të lagjes. Këshilli komunitar rekomandon ndërmarrjen e një veprimi apo hartimin e një politike ose plani në interes dhe dobi të komunitetit apo territorit të lagjes.
2. Këshilli Komunitar përcjell tek Këshilli Bashkiak nevojat prioritare për lagjen bazuar nga takimet me komunitetin, vlerëson projekt buxhetin afatmesmë dhe vjetor të Bashkisë dhe bë rekomandimet e nevojshme në lidhje me projektet që i ndikojnë drejpërdrejtë përmirësimit të jetës në komunitet dhe zhvillimit të territorit të lagjes.
3. Këshilli Komunitar merr përsipër të menaxhojnë projekte apo aktivtete të projekteve që zbatohen nga Bashkia apo në partneritet me Bashkinë, me komunitetin apo në territorin e lagjes.
4. Kryesia e fshatit vlerëson dhe jep me shkrim komente, vërejtje apo sugjerime për një veprim, politikë ose plan të draftuar nga Këshilli i Bashkisë, Kryetari, apo çdo agjenci e Bashkisë, komision i Këshillit Bashkiak, i cili ka si objekt komunitetin apo territorin e fshatit, apo për çdo çështje që i ndikon komunitetit dhe territorit të fshatit.
5. Kryesia e fshatit përcjell tek Këshilli Bashkiak nevojat prioritare për lagjen bazuar nga takimet me komunitetin
6. Kryesia e fshatit rekomandon me shkrim ndërmarrjen e një veprimi apo hartimin e një politike ose plani në interes dhe dobi të komunitetit apo territorit të fshatit.
7. Kryesia e fshatit merr përsipër të menaxhojnë projekte apo aktivtete të projekteve që zbatohen nga Bashkia apo në partneritet me Bashkinë, me komunitetin apo në territorin e lagjes.

Neni 20

Pjesëmarrja elektronike e publikut në procesin e vendimmarrjes

1. Këshilli Bashkiak një herë në vit organizon çdo vit një pyetesor (të thjeshtë dhe të kuptueshëm) elektronik, në ndërfaqen e Këshillit Bashkiak, ku i kërkon qytetareve të shprehen për një listë prioritetesh të buxhetit për vitit pasardhës. Pyetësori mundëson futjen e të dhënave të përkatësisë gjinore të plotësuesit të pyetësorit.
2. Këshilli Bashkiak organizon një pyetesor elektronik në ndërfaqen e Këshillit Bashkiak, dhe e bën publik përgjatë procesit të hartimit të projekt dokumentit të strategjisë apo të një planit të shërbimit publik. Pyetësori mundëson futjen e të dhënave të përkatësisë gjinore të plotësuesit të pyetësorit.
3. Raportet e pyetësorëve i vihet në dispozicion të gjithë Këshilltarëve, dhe publikohet në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.
4. Sekretari i Këshillit mundëson mbledhjen dhe publikimin e të dhënave gjinore për pjesëmarrjen e publikut në anketim.[32]

KREU IV. NJOFTIMI DHE KËSHILLIMI I PUBLIKUT

Neni 21

Detyrimi për zhvillimin e seancave të këshillimit me bashkësinë

1. Këshilli Bashkiak përpara shqyrtimit dhe miratimit të akteve, zhvillon seanca këshillimi me bashkësinë, të cilat janë të detyrueshme në raste kur Këshilli.[33]
   a. zgjedh nga përbërja e vet komisionet e Këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të vet;
   b. miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij;
   c. miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve;
   d. vendos për taksat e tarifat vendore;
   e. miraton norma, standarde e kritere për rregullimin dhe disiplinimin e funksioneve që i janë dhënë atij me ligj;
   f. miraton norma, standarde e kritere për mbrojtjen e garantimin e interesit publik.
2. Këshilli mban sëpaku dy takime publike këshillimi me bashkësinë në rastet kur miraton:
   a. planin strategjik të zhvillimit të bashkisë;
   b. planin e përgjithshëm vendor të bashkisë;
   c. vendos për taksat e tarifat vendore;
   d. një dokument të politikash strategjike për një fushë të kompetencë së Këshillit
   a. një plan apo rregullore të shërbimeve publike, si në rastin e shërbimit të ujit të pijshmë dhe të ndotur, të mbetjeve, planin social, të rrugëve, të transportit publik, të mjedisit, të kulturës, të rinësië, të ndricimit, të varrimit.

---

[32] Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

[33] Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.

b. miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve, ku sëpaku njërën nga takimet e këshillimit e mban në lagjen apo fshatin ku ndodhet prona;

3. Këshilli mban sëpaku një takim publik këshillimi me bashkësinë në rastet kur miraton:
   a. zgjedh nga përbërja e vet komisionet e Këshillit dhe miraton rregulloren e vet;
   b. miraton ndërtime, prishje apo modifikime sheshesh, rrugesh, trotuaresh, lulishtesh që i ndikojnë direkt komunietit dhe biznesit.
   g. një plan apo rregullore të shërbimeve publike, përveç atyre të cituara në pikën 2 më sipër. miraton norma, standarde e kritere për mbrojtjen e garantimin e interesit publik.

Neni 22

Të drejtat dhe detyrimet e publikut në proçesin e këshillimit publik

Çdo qytetar dhe palë e interesuara në proçesin e njoftimit dhe këshillimit publik ka të drejtë:

a. t'i kërkojnë Këshillit Bashkiak informacion për procesin e njoftimit e të këshillimit publik, përfshirë aksesin në projektakt, sipas përcaktimit të shkronjës "a", të pikës 1, të nenit 6, të Ligjit 146/2014, me përjashtim të rasteve të parashikuara në nenin 4 të po këtij Ligji;

b. t'i propozojnë Këshillit Bashkiak fillimin e procedurës për hartimin dhe miratimin e projektakteve, sipas planit vjetor të procesit të vendimmarrjes, publikuar nga Këshilli Bashkiak, në përputhje me parashikimet e shkronjës "b", të pikës 1, të nenit 6, të Ligjit 146/2014;

c. t'i dorëzojnë Këshillit Bashkiak komente dhe rekomandime për projektaktet që janë në proces të këshillimit publik.

Neni 23

Detyrimi për njoftimin dhe këshillimin publik

Këshilli Bashkiak është i detyruara të marrë të gjitha masat e nevojshme, në mënyrë që të mundësojë pjesëmarrjen efektive të publikut në procesin e njoftimit e të këshillimit publik, përfshirë[34]:

a. ngritjen, mirëmbajtjen, ruajtjen dhe arkivimin e regjistrit elektronik të projektakteve;

b. publikimin në regjistrin elektronik të projektaktit, të njoftimit për këshillim dhe të dhënave të lidhura me këshillimin e projektakteve;

c. miratimin dhe shpalljen e kalendarit të seancave të këshillimit me bashkësinë;

d. ngritjen e sistemit për regjistrimin e komenteve dhe rekomandimeve të bashkësisë, grupeve të interesit dhe institucioneve të interesuara dhe dërgimin e pergjigjeve për rekomandimeve e pranuara dhe arsyet e mospranimit të rekomandimeve.

e. ngritjen e sistemit për marrjen dhe trajtimin e ankesave për mos zbatimin e detyrimeve të ligjit dhe kësaj rregullore për njoftimin dhe këshillimin publik me bashkësinë.

[34] Ligji nr. 146/2014, neni 6.

f. ngritjen e sistemit për grumbullimin dhe analizimin e të dhënave dhe të raportimit e tranparencës së vendimmarrjes së Këshillit.

Neni 24

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

1. Çdo projektakt, sipas përcaktimit në këtë rregullore, që depozitohet për shqyrtim në Këshillin Bashkiak, publikohet paraprakisht në Regjistrin Elektronik për Njoftimin dhe Këshillim Publik në faqen zyrtare të internet të Bashkisë, i cili shërben si një pikë qendrore këshillimi publik dhe siguron qasjen dhe mundësinë e komunikimit të të gjitha palëve të interesuara me Këshillin në lidhje me projektaktet e propozuara.[35]
2. Sekretari i Këshillit mundëson publikimin paraprak të projektaktve në Regjistrin Elektronik për Njoftimin dhe Konsultimin Publik.
3. Këshilli Bashkiak merr të gjitha masat e nevojshme, në mënyrë që të krijojë mundësi për pjesëmarrjen e publikut dhe të gjitha palëve të interesuara, në proçesin e njoftimit e të këshillimit publik, përfshirë:
   a. publikimin në regjistrin elektronik të projektakteve, të njoftimit për këshillim si dhe i të dhënave të lidhura me këshillimin e projektakteve, të paktën 30 ditë përpara datës së Mbledhjes së Këshillit ku është planifikuat miratimi i projektaktit;
   b. publikimin në regjistrin elektronik të projektakteve, të njoftimit për këshillim publik dhe të dhënave të lidhura me këshillimin e projektakteve, të paktën 60 ditë përpara miratimit të planit për hartimin e projektaktit të inicuar nga Këshillit;
   c. dhënien e informacionit në lidhje me procesin e njoftimit dhe të këshillimit publik në të gjitha fazat, duke filluar nga publikimi i projektaktit, marrja e komenteve dhe rekomandimeve për përmirësimin e tij, organizimi i takimeve publike e deri tek dëgjesat publike para miratimit të aktit përfundimtar.

Neni 25

Planifikimi i takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë

1. Kryetari i Këshillit në këshillim me zëvëndëskryetarët e Këshillit, si dhe në këshillim me Kryetarët e Komisioneve të Përhershme, dhe Sekretarin e Këshillit, përgatit planin gjashtë mujor të takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë. Plani miratohet nga Kryesia e Këshillit.
2. Kryetarët e Komisioneve të Përhershme, apo anëtarë të Komisionit të autorizuar nga Kryetarët përkatës, marrin pjesë në seancat e këshillimit me bashkësinë, në varësi të fushës që mbulon Komisioni i Përhershëm ku ato janë anëtarë.

Neni 26

[35] Ligji nr. 146/2014, neni 7/1.

Format e këshillimit me bashkësinë

1. Këshillimi me bashkësinë, në çdo rast, bëhet sipas mënyrës së përcaktuar në këtë rregullore të Këshillit, duke përdorur një nga format e nevojshme, si[36]:
   a. takimet e hapura me banorët e grupet e interesit,
   b. takime me specialistë,
   c. takime me institucione të interesuara,
   d. takime me organizata jofitimprurëse, ose
   e. nëpërmjet marrjes së nismës për organizimin e referendumeve vendore[37].
2. Këshilli, në kalendarin e seancave të këshillimit me bashkësinë, përcakton një apo disa nga forma e cituara në pikën 1, në varësi të çështjes për të cilën bëhet takimi apo seanca këshillimore.

Neni 27

Fazat e proçesit të këshillimit me bashkësinë

Këshillimi me bashkësinë bëhet në disa faza:

a. publikimi i projektakteve në regjistrin elektronik të projektakteve;
b. njoftimi i këshillimit publik për projektaktin;
c. takimet publike të këshillimit me bashkësinë (banorët e grupet e interesit, specialistë, OJF), institucione të interesuara apo bashki kufitare, mbas shpalljes së projektaktit;
d. marrje e komenteve dhe rekomandimeve me postë elektronike apo shkresë;
e. seanca dëgjimore në Komisionet e Këshillit;
f. seanca dëgjimore në Mbledhjen e Këshillit.

Neni 28

Standartet e përfshirjes së grupeve të interesit në këshillim publik

Vendimi për të dërguar ftesat për takimet publike për këshillim me bashkësinë dhe grupet e interesit duhet ketë parasysh ruajtjen e një balance mes:

a. Aktorëve socialë dhe atyre ekonomik,
b. Kompanive/ organizatave të vogla e të mëdha
c. Pjesëmarrës sipas shpëndarjes territoriale dhe llojit të grupit të interesit

Neni 29

Përmbajtja e njoftimit në lidhje me nismën vendimmarrëse të Këshillit Bashkiak.

1. Këshillit Bashkiak në njoftimin për fillimin e procesit të këshillimit publik për projektaktet duhet të përcaktojë të paktën:[38]
   a. titullin dhe numrine e projektaktit dhe relacionit shpjegues;

[36] Ligji nr. 139/2015, neni 18/2.
[37] Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.
[38] Ligji nr. 146/2014, neni 13.

b. arsyet e nevojshme për nxjerrjen e projektaktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë;
c. afatin, vendi dhe mënyra me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre;
d. adresën për mbledhjen e rekomandimeve dhe komenteve për projektaktin;
b. vendin dhe datën e organizimit të takimit publik dhe seancës dëgjimore.

Neni 30

Standartet e këshillimit dhe informacioni që u sigurohet palëve të interesuara

1. Këshillit i mundëson palëve të interesuara, me të cilat do të këshillohet, pajisen me informacionin e nevojshëm për t'u krijuar atyre mundësinë të kontribuojnë në mënyrën më efektive të mundshme në procesin e përgatitjes së projektaktit në rrugë elektronike dhe/ose postare.[39]

2. Krahas projektaktit dhe relacionit shpjegues që e shoqëron, dy dokumente këto që bëhen publike në regjistrin elektronik të projektakteve, Këshilli, në varësi të kompleksitetit, volumit dhe karakteristikave të tjera të projektaktit, siguron:
   a. shpjegime për qëllimin e këshillimit,
   b. përshkrimin e çështjes dhe problemet që trajton projektakti;
   c. pyetjet që ngren Këshilli ndaj publikut (nësa ka);
   d. detaje të çdo takimi publik apo dëgjese publike që do të organizohet në lidhje me projektaktin për këshillim;
   e. kontaktet dhe afatet e dërgimit të komenteve, rekomandimeve, vërejtjeve;
   f. idetë e përgjithshme,
   g. ndryshimet kryesore dhe/ose alternativat e mundshme
   h. (për aq sa është e mundur) studime apo analiza që janë kryer për hartimin e projektaktit,
   i. shpegim të procesit që do ndjekë dhe veprimet qe do të ndërmarrë Këshilli për të shqyrtuat rekomandimet nga publiku dhe informacion për se çfarë do të vijojë pas kësaj faze këshillimi;
   j. referencat dhe lidhjet elektronike për të gjetur dokumentete që lidhen me projekaktin që është shpallur për këshillim publik.

3. Dokumenet që disponon Këshilli në lidhje me projektaktet e shpallura për këshillim publik janë në dizpozicion të publikut dhe palëve të interesuara për lexim apo fotokopjim, në zyrën e Sekretarit të Këshillit.

4. Në çdo rast, qasja në dokumentacionin e nevojshëm që lidhet me projektaktin sigurohet edhe sipas mënyrës së përcaktuar në legjislacionin në fuqi për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare[40].

5. Sekretari i Këshillit koordinon mbledhjen e informacionin, studimeve, analizave, shpjegimeve të nevojshëm nga hartuesit e projektaktit apo inicuesit e hartimi të projektaktit, dhe i bën ato publike njëkohësisht me projektaktin.

[39] Ligji nr. 146/2014, neni 14.
[40] Ligji nr. 146/2014, neni 14.

Neni 31

Përgatitja e njoftimit dhe e takimeve këshillimore me bashkësinë

1. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për përgatitjen e takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë,[41] sipas kalendarit të takimeve të miratuar.
2. Sekretari harton njoftimin ku përcakton vendin, datën dhe orën e zhvillimit të takimit së këshillimit me bashkësinë, dhe njoftimin ia drejton Këshilltarëve, publikut, institucioneve dhe OJF-ve të cilat kanë shprehur interes me kërkesë me shkrim për të marrë pjesë në takim, si dhe medias audiovizive vendore. Në takimet publike ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.
3. Njoftimi bëhet publik në faqen e internetit të Bashkisë, në median sociale të Këshillit dhe median e shkruar vendore (nëse ka), në tabelën e shpalljeve në ndërtesën kryesore të Bashkisë dhe në fshatrat apo në lagje urbane ku do të zhvillohet takimi me komunitetin, jo më vonë se 10 ditë pune para mbajtjes së takimit apo seancës.
4. Në përgatitjen e takimeve apo seancave të këshillimit me bashkësinë, Sekretari bashkëpunon dhe ndihmohet nga Koordinatori i Bashkisë për Njoftimin dhe Konsultimin Publik dhe punonjësit e Sekretariatit të Këshillit.

Neni 32

Mënyrat e njoftimit dhe marrjes së komenteve dhe rekomandimeve

1. Njoftimi për projektaktet që do t'i nënshtrohen procedurës së këshillimit publik kryhet nëpërmjet regjistrin elektronik në faqen e internetit zyrtare të Bashkisë.[42]
2. Këshilli mund ta kryej njoftimi edhe në një apo disa nga format e mëposhtme:
   a. medias sociale zyrtare të Këshillit;
   b. postës elektronike;
   c. lajmërimit publik, i cili afishohet në ambientet e Bashkisë;
   d. medias audiovizive rajonale dhe/ ose vendore.
   e. botimit në gazetat vendore;
   f. lajmërimit publik, i cili afishohet në mjedise publike në qëndër lagje apo apo qëndër fshati, nëpërmjet ndërlidhësit komunitar në lagjet e qytetit apo kryetarët e fshatrave, në rastet kur takimet bëhen në lagje apo fshat;
3. Kryetari i Këshillit mbas këshillimit me Zëvendëskryetarët e Këshillit, vendos për rastet kur do të përdoren format tjera të njoftimit të përmendura në gërmat e pikës 2 të këtij neni, dhe ia njofton me shkrim këto Sekretarit të Këshillit.
4. Sekretari i Këshillit është përgjegjës për përbërjen e njoftimeve për këshillim publik të projektakteve të depozituara për shqyrtim në Këshillin Bashkiak e që do t'i nënshtrohen procedurës së këshillimit publik. Sekretari i realizon njoftimet me mbështetjen e Koordinatorit të Bashkisë për Njoftimin dhe Konsultimin Publik, punonjësve të Drejtorisë së Teknologjisë së Informacinit dhe ato të Drejtorisë së Komunikimit me Publikun të Bashkisë.

[41] Ligji nr. 139/2015, neni 18/1.
[42] Ligji nr. 146/2014, neni 11/1.

5. Marrja e komenteve dhe rekomandimeve bëhet nëpërmjet takimeve publike të organizuara nga Këshilli.

6. Dërgimi i komenteve dhe rekomandimeve bëhet me postë elektronike, me shkresë, dhe i drejtohen Këshillit të Bashkisë (shih modelin në shtojcën nr. _____).

7. Këshilli mundëson ngritjen e Kutive Postare në secilën godinë të Njësi së Administrative, për të lehtësuar marrjen e komenteve dhe rekomandimeve të publikut për projektaktet dhe çështjet që shqyrton Këshillit. Shkesat e heshura në kutitë postare dorëzohen nga Administratorët e Njësive Administrative pranë zyrës së protokollit të Bashkisë.

Neni 33

Mbajtja e takimeve këshillimore me bashkësinë

1. Takimet publike të këshillimit më bashkësinë drejtohen apo Kryetari i Komisionit të Përhershëm përkatës apo një Këshilltar i cili është anëtar i Komisionit dhe i autorizuar nga Kryetari përkatës, dhe lehtësohen nga Sekretari i Këshillit, dhe në mungesë të tij nga Koordinatori për Konsultimin Publik i Bashkisë.

2. Me vendim të Kryesisë së Këshillit, takimet e këshillimeve publike për çështje të rëndësishme, transmetohen në median audiovizive publike[43], si dhe në faqen e internetit zyrtare të Këshillit, për të mundësuar ndjekjen e tyre nga publiku i gjerë. Sekretari kujdeset për mundësimin e transmetimeve.

3. Sekretari i Këshillit, i ndihmuar nga punonjësit e Sekretariatit, është përgjegjës për mbajtjen e proçesverbalit të takimeve publike (model i proçesverbalit në shtojcën nr. _____).

4. Sekretari i Këshillit dhe punonjësit e Sekretariati siguronjë plotësimin e listës së pjesëmarrësve (model në shtojcën nr. _____), në takimet apo seancat e këshillimit me bashkësinë.

5. Këshilli Bashkiak, nëpërmjet Sekretariatit të tij grumbullon, mirëmban dhe publikon të dhëna gjinore për pjesëmarrjen e publikut në aktivitetet e organizuara në Këshilli, si në rastin e dëgjesave dhe takimeve të tjera me publikun[44].

6. Këshilli merr masa që takimet publike në kuadër të këshillimit publik të zhvillohen në ambiente ku ka qasje edhe personat me aftësi ndryshe.

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - BASHKIA LUSHNJE

[43] Ligji nr. 146/2014, neni 6/2.
[44] Ligji nr. 9970/2008, neni 14/3.

Neni 34

Afati dhe standartet për dorëzimin dhe shqyrtimin e komenteve dhe rekomandimeve

1. Për secilin projektakt të shpallur për këshillim publik, Këshilli i mundëson dhe i përcakton publikut kohën dha afatin e nevojshëm për të kontribuar me komente, rekomandime, vërejtje në takimet a hapura, apo me poste elektronike apo me shkrim.

2. Publikut dhe palëve të interesuara u jepet afat: a) jo më pak se 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit paraprak, dhe b) jo më pak se 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit e të këshillimit publik, për të dërguar pranë Këshillit Bashkiak komentet dhe rekomandimet e tyre.[45]

3. Për akte veçanërisht komplekse ose të rëndësishme, siç është rasti i projekt dokumentit final të Strategjisë së Përgjithshme të Zhvillimit të Bashkisë, projekt dokumentit final të Buxhetit Afatmesëm dhe Vjetor, projekt dokumentin final të Planit të Përgjithshmë Vendor, afati për dërgimin e komenteve do të jetë 40 ditë pune nga data e njoftimit të këshillimit publik.

4. Përcaktimet e afateve të sipërpërmendura nuk anashkalojnë afatet kohore të përcaktuara në ligje të veçanta për procedurat e këshillimit publik.

5. Marrja e komenteve dhe rekomandimeve në procesin e këshillimit publik kryhet me postë elektronike apo me shkrim, si dhe në raste të caktuara në formë verbale të regjistruara në proces-verbalin e takimeve publike.[46]

6. Sekretari i Këshillit, me mbështetjen e punonjësve të Sekretariatit të Këshillit Bashkiak dhe të Koordinatorit të Njoftimit dhe Konsultimit Publik të Bashkisë, mundëson grumbullimin dhe sistemin në mënyrë të strukturuar dhe transparente të komenteve dhe rekomandimeve të publikut në procesin e këshillimit[47], dhe një përmbledhje e rekomandimeve të pranuara i bashkëngjitet secilit prej projektakteve. sipas dispozitave të këtij ligji. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar,

7. Komisioni i Përhershëm përkatës shqyrton komentet dhe rekomandimet për hartimin e projektaktit dhe vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara të këshilluara.

8. Projektaktet shoqërohen me një përmbledhje të rekomandimeve të pranuara. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar, atëherë Këshilli, nepërmjet Kryetarit, i paraqet një përmbledhje të arsyeve për mospranimin e tyre në një nga format e njoftimit, si me email apo shkresë,[48] kjo e fundit e firmosuar nga Sekretari

9. Marrja e komenteve dhe rekomandimeve në procesin e konsultimit publik kryhet me postë elektronike, me shkrim si dhe në raste të caktuara në formë verbale të regjistruara në proces-verbalin e takimeve publike[49].

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - BASHKIA LUSHNJE

[45] Ligji nr. 146/2014, neni 15.
[46] Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.
[47] Ligji nr. 146/2014, neni 19.
[48] Ligji nr. 146/2014, neni 11.
[49] Ligji nr. 146/2014, neni 11/2.

Neni 35

Seanca dëgjimore publike

1. Këshilli mund të organizojë seanca dëgjimore publike me komunitetin, agjencitë në varësi të Bashkisë, ekspertë, përfaqësues të shoqërisë civile, përfaqësues të grupeve të interesit për të marrë informacion, dëshmi, komente dhe propozime për projektaktet dhe projektpolitikat që janë depozituar për shqyrtim dhe vendimmarrje në Këshill apo në Komisionet e Përhershme.
2. Kryetari i Këshillit/ Kryetari i secilit Komision të Përkohshëm mund të thërrasë një seancë dëgjimore mbi çështje që i përkasin fushës së veprimtarisë së Këshillit/ Komisionit.
3. Këshilli/ Komisioni është i detyruar të realizojë seancën dëgjimore në rast se një e treta e të gjithë anëtarëve të Këshillit/ Komisionit e kërkon atë në mënyrë të motivuar me shkrim.
4. Kryetari i secili Komision të Përkohshëm gjithashtu ka të drejtë të pranojë paraqitjen e dëshmive të publikut në mbledhjen e Komisionit për çështje që shqyrtohen nga Komisioni.
5. Rekomandimet dhe mendimet e shprehura nga publiku në dëgjesat publike dokumentohen në proçesverbalin mbledhjes së Këshillit/ Komisionit, dhe rekomandimet e pranuara i bashkëngjiten projektaktit dhe vendimit të Këshillit/ Komisionit.

Neni 36

Dokumentimi dhe shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve të bashkësisë

1. Komentet dhe rekomandimet e bashkësisë e shprehura në takimet publike të organizuara nga Këshilli në kuadër të këshillimit publik, dokumentohen në proçesverbalin e takimit publik. Proçesverbali mbahet nga Sekretari apo një punonjës i Sekretariatit të Këshillit, të autorizuar nga Sekretari.
2. Sekretari përgatit një përmbledhje të rekomandimeve të takimeve publike, dokumenti i cili bashkëfirmoset nga drejtuesi i takimit.
3. Sekretari i dërgon Kryetarit të Bashkisë një kopje të përmbledhjes së rekomandimeve.
4. Projektakti që i paraqitet për shqyrtim Komisionit të Përhershëm shoqërohet me përmbledhjen e rekomandimeve të pranuara nga takimeve publike (model i përmbledhjen e rekomandimeve në shtojcën nr. _____) , ndërkohë përmbledhja e rekomandimeve të pranuara nga seancat dëgjimore në Komisioneve të Përhershme, sëbashku me rekomandimet e pranuara nga takimeve publike, shoqërojnë projektaktin dhe i paraqitet për shqyrtim Mbledhjes së Këshillit. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar, atëherë Këshilli/ Komisioni i të Përhershëm paraqet një përmbledhje të arsyeve për mospranimin e tyre e cila i bashkëngjiten projektaktit që shqyrtohet në mbledhjen e Këshillit.
5. Komentet dhe rekomandimet e bashkësisë, që i dërgohen Këshillit me postë elektronike apo shkresë, përmblidhen nga Sekretari në bashkëpunim me punonjësit e Sekretariatit, në një dokument relacion të cilin Kryetari i Këshillit, nëpërmjet Sekretarit

ia dërgon me shkresë Kryetarit të Komisionit përkatës, si dhe çdo Këshilltari në postën elektronike.

Neni 37

Standartet e reagimit të Këshillit ndaj komenteve dhe rekomandimeve të publikut

1. Këshilli siguron reagim ndaj komenteve, rekomandimeve, verejtjeve të dërguara nga publikut apo grupet e interesit për projektaktin / projektpolitikën e shpallur për këshillim publik, përgjatë gjithë fazave të proçesit të këshillimit publik.

2. Në varësi të numrit të komenteve, rekomandimeve, vërejtjeve, Këshilli, nepëmjet Sekretarit, i dërgon konfirmimin e marrjes së tyre të gjithë dërguesve:
   a. me poste elektronike (individualisht), ose
   b. përgjigje kolektive (me poste elektronike apo në portalin e këshillimit të Këshillit; nëse postohen në portal komente apo rekomandime nga palët që kanë kontribuar, brenda 15 ditëve pune nga postimi i përgjigjes kolektive, kjo do të konsiderohet si konfirmimi i marrjes së reagimit të Këshillit nga kontribuesi).

Neni 38

Pjesëmarrja e qytetarëve në Mbledhjen e Këshillit

1. Qytetarët janë të lirë të marrin pjesë në Mbledhjet e Këshillit sipas rregullave dhe procedurave ligjore dhe kësaj rregullore.

2. Kur një qytetar dëshiron të marrë pjesë dhe të flasë në Mbledhjen e Këshillit, ai/ajo duhet të dorëzojë kërkesë me shkrim, të nënshkruar, me emrin, adresën e plotë dhe numrin e celularit, dhe ku duhet të specifikojë çështjen për të cilën do të flasë, së paku një ditë përpara mbajtjes së Mbledhjes, apo mund të dërgojë të dhënat e tij edhe në postën elektronike të Sekretarit. Në të dy rastet qytetari duhet të dorëzojë kërkësën me të dhënat së paku 48 orë para Mbledhjes.

3. Qytetarët kanë tre (3) minuta për t'iu drejtuar Këshillit në Mbledhjet e rregullta dhe sipas radhës së regjistrimit për të folur. Qytetarët kanë pesë (5) minuta për të folur si individ ose 8 minuta në emër të një organizate apo grupi interesi në rastet e seancave dëgjimore publike. Çdo anëtar i Këshillit ka deri në tre (3) minuta për ti bërë pyetje qytetarit në mbledhjet e Këshillit të rregullt dhe të Komitetit të Përhershëm dhe pesë minuta në Seancat Publike, në lidhje me propozimin, komentin apo rekomandimin. Këshilli dëgjon të gjithë folësit e regjistruar dhe nëse koh anuk mjafton, folësit e tjerë marrin fjalën në Mbledhjen e radhës.

4. Kryetari bën shpëndarje e kohës për folësit e regjistruar. Një qytetar mund të paraqitet për të folur para Këshillit, gjatë periudhës së komenteve për qytetarët, jo më shumë se katër herë në vit dhe jo më shumë se një herë brenda një periudhe tremujore.

5. Folësve nga publiku nuk i lejohet të bëjnë fushatë politike, të promovojnë biznese, të përdorin flalë apo të mbajnë pankarta me elementë fyese apo denigruese, si dhe ato duhet të jenë të veshur në mënyrë të përshtashme.

6. Qytetarët që duan të bëjë një prezantim në seancën dëgjimore apo në një mbledhje të Këshilli, duhet ta dorëzojnë prezantimin tek Sekretari, me email, jo më vonë se dy ditë përpara datës së mbledhjes apo dëgjesës.

7. Një qytetari nuk do t'i kërkohet të regjistrojë emrin dhe mbiemrin e tij/saj, apo të japë informacione të tjera rreth tij/saj, të plotësojë një pyetësor, apo të plotësojë ndonjë kusht tjetër, si kusht për të marrë pjesë në një Mbledhje të Këshillit apo Komisionit të Përhershëm të Këshillit.

8. Nëse në Mbledhjen e Këshillit apo të Komisionit të Përhershëm të Këshillit, qytetarëve të pranishëm në Mbledhje u shpërndahet një listë për dokumentin e pjesëmarrjes, rregjistër, pyetësor apo ndonjë dokument tjetër i ngjashëm me to, në atë dokumente duhet të deklarohet qartë se nënshkrimi, regjistrimi, ose plotësimi i dokumentit është vullnetar, dhe që të gjithë qytetarët mund të marrin pjesë në mbledhje, pavarësisht nëse firmosin, regjistrojnë apo e plotësojnë dokumentin.

9. Asnjë person nga publiku nuk lejohet të flasë me shumë se dhjetë (10) minuta përgjatë gjithë kohës që zhvillohet e gjithë Mbledhja e Këshillit. Personat nga publiku nuk lejohen t'i drejtohen apo t'i bëjë pyetjet direkt Kryetarit apo stafi të Bashkisë, por vetëm me lejen e Kryetarit/ Kryesuesit të Mbledhjes.

10. Qytetarët lejohen të flasin në një mbledhje të veçantë të Këshillit, vetëm për ato pika të axhendës ku lejohen folësit nga publiku.

Neni 39

Përfshirja e këshillave komunitarë dhe kryesive të fshatrave në proçesin e këshillimit publik

1. Këshillat komunitarë dhe kryesitë e fshatrave marrin pjesë direkt në proçesin e këshillimit publik të projektakteve, me komente dhe rekomandimet e tyre, kryesisht në rastet kur një projektakt i ndikon direkt banorëve apo grupeve të interesit, bizneseve dhe territorit të lagjes apo fshatit.

2. Në rast kur Komisioni i Përhershëm i kërkon ndërmjetësit komunitar dhe/apo kryetarit të fshatit të shprehen me shkrim për projekaktin/et që janë shpalluar për këshilli publik, ndërmjetësi komunitar dhe/apo kryetari i fshatit organizojnë mbledhjen e këshillit komunitar/ kryesisë së fshatit, shqyrtojnë kërkesën e Komisioni i Përhershëm dhe i dërgojnë përgjigjen përkatëse.

3. Në çdo rast ndërmjetësi komunitar dhe/apo kryetari i fshatit dërgon komentet dhe rekomandimet brenda afatit 20 ditë pune nga data e shpalljes së projektaktit për këshillim public.

Neni 40

Këshillimi i publikut për projekt Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë

1. Këshilli miraton projektaktin e Planin Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë (PSZhB) që i paraqitet për shqyrtim nga Kryetari i Bashkisë pasi projektakti shqyrtohet nga Komisioni i Zhvillimit Strategjik dhe Ekonomik, në një mbledhje të hapur për publikun dhe median.

2. Komisioni mban dy takimeve publike në lidhje me projektaktin e PSZhB apo rishikimin e PSZhB, një seancë në secilën prej dy mbledhjeve të Këshillit ku shqyrtohet PSZhB. Në dy takimeve publike ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.

3. Këshilli në Mbledhjen e parë të shqyrtimit të projektaktin e PSZhB përcakton datat e mbajtjes së dëgjesave publike që do të organizohen nga Këshilli, ndërkohë në Mbledhjen e dytë, shqyrton raportin e Komisionit dhe komentet, rekomandimet dhe vërejtje e publikut të dokumentuara në dy dëgjesat publike.

4. Këshilli organizon dy seanca dëgjimore publike në lidhje me projektaktin e PPV apo rishikimin e PSZhB. Në seanca dëgjimore ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.

5. Seanca e parë dëgjimore organizohet me pjesëmarrjne e grupeve të interesit që kanë dërguar kërkesë për pjesëmarrje, dhe seanca e dytë organizohet me pjesëmarrjen e grupeve komunitare nga njesitë administrative. Seanca dëgjimore organizohen nga Sekretari dhe drejtohen nga Kryetari Komisionit, dhe në mungesë të tij nga zëvëndës kryetari Komisionit.

6. Në seancat dëgjimore lejohet të flasin vetëm përsonat të cilët kanë bërë kërkesë me shkrim dhe kanë regjistruar emrin, adresën dhe kontaktet me celular dhe/apo postë elektronike.

7. Komentet, rekomandimet dhe vërejtjet e publikut dokumentohen nga Sekretari dhe punonjësit e Sekretariatit, dhe janë të hapura për publikun.

8. Rekomandimet e pranuara, bashkë me raportin e Komisionit, i paraqiten Këshillit në seancën ku shqyrtohet PSZhB.

Neni 41

Këshillimi i publikut për projekt dokumentin e buxhetit të bashkisë

1. Programi buxhetor afatmesëm dhe projektbuxheti vjetor vendor këshillohet me komunitetin dhe grupet e interesit[50], në sëpaku një takim publik me komunitetin në çdo njësi adminsitrative të Bashkisë, dhe në jo më pak se tre takime me grupe interesi.

2. Këshilli dhe Komisioni i Financave dhe Buxhetit mbajnë secili sëpaku një dëgjesë publike (maksimumi 30/minuta) në Mbledhjen ku shqyrtohet raporti vjetor i zbatimit të buxhetit dhe realizimit të të ardhurave të Bashkisë.

3. Kryetari i Këshillit, në këshillim me Kryesinë e Këshillit dhe Kryetarin e Bashkisë, harton kalendarin e takimeve publike për buxhetin afatmesëm e vjetor të Bashkisë dhe Sekretari ia njofton të gjithë Këshilltarëve 10 ditë pune përpara fillimit të takimeve publike.

4. Takimet publike për buxhetin e Bashkisë organizohen sipas afateve dhe intervaleve të kalendarit të procesit të shqyrtimit të projekt dokumentit të buxhetit.

5. Në njoftimet e takimeve publike specifikohet data, ora, vendi dhe emri i drejtuesit të takimit.

6. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuara në dëgjesat publike të organizuara nga Këshilli dhe Komisioni i Financave dhe Buxhetit shqyrtohen në Mbledhjen e Komisioni i Financave dhe Buxhetit, ku është i ftuar edhe Kryetari i Bashkisë dhe Drejtori i Financës e Buxhetit i Bashkisë.

[50] Ligji 68/2017, neni 5/ç

7. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjesat publike të organizuara nga Këshilli, dhe si dhe ato të paraqitura në Mbledhjet e Këshillit ku diskutohen projekti i parë dhe projekti final i buxhetit, dokumentohet në shtojcën për Këshillimin Publik të dokumentit të miratuar të buxhetit, sëbashku me komentet e marra nga dëgjesat publike dhe dëgjesën e Komisionit të Financave dhe Buxhetit të bëra në fazat e mëparshme të hartimit të buxhetit. Në këtë shtojcë pasqyrohet edhe fotot e takimeve dhe të dëgjesave me publikun.

8. Rekomandimet dhe propozimet e prezantuar në dëgjesat publike të organizuara nga Komisioni i Financave dhe Buxhetit dokumentohet në shtojcën për këshillimin publik të raportit të këtij Komisioni. Reflektimi i propozimeve dhe si rezultat ndryshimi i projekt buxhetit bëhen nga Drejtori i Financave dhe Buxhetit, dhe miratohet nga Kryetari i Bashkisë.

9. Këshilli, nëpërmjet Sekretarit, mundëson publikimin në regjistrin elektronik të projektakteve të tavaneve buxhetore paraprake dhe ato të rishikuara, si dhe të projekt dokumentit të parë, atë paraprak dhe atë përfundimtar të buxhetit afatmesëm, si dhe projekt dokumentin e buxhetit vjetor.

Neni 42

Këshillimi i publikut për projekt Planin e Përgjithshëm Vendor

1. Këshilli miraton projektaktin e Planit të Përgjithshëm Vendor (PPV) që i paraqitet për shqyrtim nga Kryetari i Bashkisë pasi projektakti shqyrtohet nga Komisioni i Zhvillimit Hapësinor, Infrastrukturës dhe Strehimit në një mbledhje të hapur për publikun dhe median. Komisioni shqyrton dhe argumentimin e moskryerjes së ndryshimeve nga Kryetari i Bashkisë të sugjerura gjatë takimeve me publikun që ka organizuar Kryetari[51].

2. Komisioni mban dy takimeve publike për të mundësuar marrjen e komenteve dhe sugjerimeve të projektaktit të PPV apo rishikimin e PPV. Kryetari i Komisionin fton ekspertë të planifikimit dhe dizenjimit, urbanistë, arkitektë dhe inxhinierë mjedisi dhe të agromjedisit, juristë për t'u këshilluar nëse projektakti i Planit ka mospërputhje me dokumentet e planifikimit ose me legjislacionin në fuqi. Në dy takimeve publike ftohen të marrin pjesë të gjithë anëtarët e Këshillit.

3. Këshilli në Mbledhjen e parë të shqyrtimit të projektaktin e PPV përcakton datat e mbajtjes së dëgjesave publike që do të organizohen nga Këshilli, ndërkohë në Mbledhjen e dytë, shqyrton raportin e Komisionit dhe komentet, rekomandimet dhe vërejtje e publikut të dokumentuara në dy dëgjesat publike.

4. Këshilli organizon dy seanca dëgjimore publike në lidhje me projektaktin e PPV apo rishikimin e PPV.

5. Seanca e parë dëgjimore organizohet me pjesëmarrjne e grupeve të interesit që kanë dërguar kërkesë për pjesëmarrje, dhe seanca e dytë organizohet me pjesëmarrjen e grupeve komunitare nga njesitë administrative. Seanca dëgjimore organizohen nga Sekretari dhe drejtohen nga Kryetari Komisionit, dhe në mungesë të tij nga zëvëndës kryetari Komisionit.

[51] Ligji nr. 107/2014, neni 24/5.

6. Në seancat dëgjimore lejohet të flasin vetëm përsonat të cilët kanë bërë kërkesë me shkrim dhe kanë regjistruar emrin, adresën dhe kontaktet me celular dhe/apo postë elektronike.

7. Komentet, rekomandimet dhe vërejtjet e publikut dokumentohen nga Sekretari dhe punonjësit e Sekretariatit, dhe janë të hapura për publikun.

8. Rekomandimet e pranuara, bashkë me raportin e Komisionit, i paraqiten Këshillit në seancën ku shqyrtohet PPV.

Neni 43

Procedurat e ankimimi për zhvillimin e këshillimit publik

1. Nëse palët e interesuara vlerësojnë se Këshilli Bashkiak ka cenuar të drejtën e tyre për njoftim dhe këshillim publik, si dhe kur nuk janë respektuar afatet e parashikuara në ligj dhe këtë rregullore, ato mund të ankohen pranë Kryetarit të Këshillit për procesin e njoftimit dhe këshillimit publik, kur projektakti nuk është miratuar ende.

2. Kryetari njofton Këshillin, i cili me marrjen e ankesës, merr masa të menjëhershme për korrigjimin dhe reflektimin e vërejtjeve të paraqitura në ankesën e palës së interesuar. Në çdo rast, Kryetarit të Këshillit nepërmjet Sekretarit, njofton palën e interesuar për masat e marra dhe e fton atë të japë komentet dhe rekomandimet për projektaktin.

Neni 44]

Monitorimi dhe raportimit i mbarëvajtjes së procesit të këshillimeve publike

1. Këshilli miraton dhe bën publik raportin vjetor të transparencës së vendimmarrjes së Këshillit.[52]

2. Raporti miratohet brenda muajit Mars të vitit pasardhës.

3. Raporti përmban:
   - numrin e takimeve publike të organizuara,
   - numrin e përgjithshëm të rekomandimeve të marra nga palët e interesuara;
   - numrin e rekomandimeve e të komenteve të pranuara dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes,
   - forma e njoftimit publik,
   - forma e këshillimit publik,
   - datat e takimeve të hapura për këshillimin publik,
   - grupet e këshilluara në takimet e hapura.

4. Raporti hartohet nga Sekretari në bashkëpunim me Kryetarin e Këshillit dhe firmoset nga Kryetari i Këshillit.

5. Sekretari mundëson të dhënat gjinore të pjesëmarrjes së publikut në takimet publike dhe në dërgimin e komenteve.

6. Këshilli Bashkiak ndërmerr një anketim vjetor për monitorimi i mbarëvajtjes së procesit të këshillimit publik. Anketimi kryhet në formë elektronike nëpërmjet faqes

[52] Ligji nr. 146/2014, neni 20.

zyrtare të internetit të Bashkisë, si dhe drejtpërdrejtë me grupe vulnerabël. Sekretari bën publik raportin në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë.



Neni 45

Financimi i të këshillimeve publike

1. Financimi i këshillimeve publike të organizuara nga Këshilli, bëhet nëpemjet buxhetit vjetor të Këshillit Bashkiak, pa përjashtuar financimet apo sponsorizimet[53] nga të tretët.
2. Këshilli raporton për shpënzimet e këshillimeve publike, në raportin financiar vjetor të zbatimit të buxhetit të Këshillit.

Neni 46

Komunikimi elektronik i publikut me Këshilltarët

1. Publiku komunikon me Këshilltarin përmes postës elektronike zyrtare, e cila është publike në faqen zyrtere të internetit të Bashkisë.
2. Këshilltari konfirmon marrjen e mesazhit në postës elektronike dhe vijon ndjekjen e çështjes në administratën e Bashkisë apo agjencinë përkatëse.

KREU V. MBROJTJA E TE DHENAVE PERSONALE

Neni 47

Mbrojtja e të Dhënave Personale

1. Këshilli Bashkiak garanton informimin, mbrojtjen dhe trajtimin e të dhënave personale duke respektuar të drejtat dhe liritë themelore të shtetasve, bazuar tek Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë dhe Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale".
2. Këshilli nuk lejon përhapjen e të dhënave personale dhe sensitive gjatë Mbledhjeve të Këshillit, të Komisioneve të Përhershme, apo të strukturave të tjera të ngritura me vendim të Këshilli, apo në komunikimet e Këshillit më publikun dhe median, në kundështim me kërkesat e Ligjit nr. 9887/2008.
3. Kërkesat e Ligjit nr. 9887/2008 nuk zbatohet përsa i përket përpunimin e të dhënave vetëm për rastet kur jepet informacion për persona publikë zyrtarë ose punonjës të administratës publike (shtetërore), nëpërmjet të cilit pasqyrohet aktiviteti publik, administratativ ose çështje lidhur me detyrën e tyre.[54]
4. Këshillit Bashkiak nuk lejon përpunimi i të dhënave, që zbulojnë origjinën racore ose etnike, mendimet politike, anëtarësinë në sindikata, besimin fetar apo filozofik, dënimet penale, si dhe shëndetin dhe jetën seksuale. Përpunimi i të dhënave sensitive bëhet vetëm në rastet e parashikuara nga Ligji nr. 9887/2008 Për mbrojtjen e të dhënave personale.[55]
5. Çdo subjekt i të dhënave ka të drejtë të kërkojë me shkrim dhe pa pagesë pranë Këshillit Bashkiak bllokimin, korrigjimin ose fshirjen e të dhënave, kur vihet në dijeni

[53] Ligji nr. 7892/1994 "Për sponsorizimet"
[54] Ligji nr. 9887/2008, neni 4/4/b.
[55] Ligji nr. 9887/2008, neni 7/1.

se të dhënat rreth tij nuk janë të rregullta, të vërteta, të plota ose janë përpunuar dhe mbledhur në kundërshtim me dispozitat e këtij Ligji. **Sekretati i Këshillit**, brenda 30 ditëve nga data e marrjes së kërkesës së subjektit të të dhënave, duhet ta informojë atë për përpunimin e ligjshëm të të dhënave, kryerjen ose moskryerjen e bllokimit, korrigjimit apo të fshirjes. 3. Kur **Sekretati i Këshillit** nuk bën bllokimin, korrigjimin ose fshirjen e të dhënave të kërkuara prej tij, subjekti i të dhënave ka të drejtë të ankohet tek Komisioneri për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.[56]

6. Çdo person, në bazë të ligjit, ka të drejtë që pa pagesë dhe me kërkesë me shkrim, të marrë nga Këshilli, nëpërmjet **Sekretat të Këshillit**: a) konfirmimin nëse të dhënat personale po i përpunohen ose jo, informacion për qëllimin e përpunimit, për kategoritë e të dhënave të përpunuara dhe për marrësit e kategoritë e marrësve, të cilëve u përhapen të dhënat personale; b) në një formë të kuptueshme, të dhënat personale dhe informacionin e disponueshëm për burimin e tyre; c) Informacioni për të dhënat komunikohet në formën, në të cilën ishin në kohën kur është bërë kërkesa. d) Punonjësi i caktuar **Sekretati i Këshillit**, brenda një afati 30 ditor nga data e marrjes së kërkesës, informon subjektin e të dhënave ose i shpjegon atij arsyet e mosdhënies së informacionit.[57]

7. Çdo person, që pretendon se i janë shkelur të drejtat, liritë dhe interesat e ligjshëm për të dhënat personale, ka të drejtë të ankohet pranë Këshillit Bashkiak ose të njoftojë Komisionerin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe të kërkojë ndërhyrjen këtij të fundit për vënien në vend të së drejtës së shkelur. Pas këtij ankimi, në përputhje me Kodin e Proçedurës Civile, subjekti i të dhënave mund të ankohet në gjykatë.[58] Ankesat shqyerohen nga **Sekretari i Këshillit** dhe i njofton nga ky i fundit Kryetarit të Këshillit.

KREU VI. MARRËDHËNJET ME MEDIAN

Neni 48

Komunikimi me Median

1. Komunikimin me median, në emër të Këshillit, mbahet nga Kryetari i Këshillit.
2. Këshilltarët i përgjigjen me bindje, me ndershmëri dhe plotësisht çdo kërkese të mediave për informacion në lidhje me kryerjen e funksioneve të tyre, por nuk japin ndonjë informacion konfidencial ose informacion në lidhje me jetën private të përfaqësuesve të zgjedhur ose të palëve të treta.
3. Këshilltarët inkurajojnë çdo masë që promovon mbulimin mediatik të ushtrimit të kompetencave të tyre, kryerjen e funksioneve të tyre dhe funksionimin e Komisioneve që janë nën përgjegjësinë e tyre apo ku ata janë anëtarë.

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - BASHKIA LUSHNJE

[56] Ligji nr. 9887/2008, neni 13.
[57] Ligji nr. 9887/2008, neni 12/1, 2.
[58] Ligji nr. 9887/2008, neni 16/1.

Neni 49

Njoftimet për Median

1. Njoftimet për median hartohen dhe firmosen nga Kryetari i Këshillit dhe bëhen publike nga Sekretari.
2. Kopje të firmosura nga Kryetaret të njoftimeve për median ruhen në arkivin e Këshillit.



Shtojca nr. 1. Tabela për këshillimit publik që shoqëron projektaktin drejtuar Këshillit Bashkiak

"Projektakti nr._____datë_____ ' (titulli)_____"

Peridha e këshillimit tpublik	**Forma e njoftimit publik**	**Forma e këshillimit publik**	**Datat e takimeve të hapura për këshillim publik**	**Grupet e këshilluara në takimet e hapura**	**Komentet e bëra**

Shtojca nr. 2. Model shkrese me komente dhe/ apo rekomandime dërguar Këshillit Bashkiak në lidhje me projektakte të shpallura për këshillim publik.

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

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

Shtojca nr. 5. Model i dokumentit përmbledhës së rekomandimeve të pranuara nga takimeve publike

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA LUSHNJE

Referencat:

Udhëzimet për pjesëmarrjen civile në vendimmarrjen politike/ Guidelines for civil participation in political decision making (Adopted by the Committee of Ministers of Council of Europe on 27 September 2017 at the 1295th meeting of the Ministers' Deputies). https://rm.coe.int/guidelines-for-civil-participation-in-political-decision-making-en/16807626cf

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

OSCE, Implementing citizens participation in decision making at local level, Toolkit, 2013

Karta Evropiane e Autonomisë Vendore parashtron se vetëqeverisja efektive është thelbësore për demokracinë dhe vlerëson "se e drejta e qytetarëve për të marrë pjesë në drejtimin e çështjeve publike bën pjesë në parimet demokratike të përbashkëta për të gjitha shtetet anëtare të Këshillit të Evropës".

Këshilli i Europës, Kodi i praktikës së mirë për pjesëmarrjen e qytetarëve në procesin e vendimmarrjes, 2009. https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=09000016802eed58

Protokolli Shtesë i Kartës Evropiane të Vetëqeverisjes Vendore mbi të Drejtën për të marrë jesë në çështjet e një autoriteti vendor (CETS Nr. 207), Këshilli i Evropës. Linku: https://www.coe.int/en/web/conventions/ full-list/-/conventions/treaty/207

"Dokumenti Historik mbi Konsultimin Publik, Organizata për Bashkëpunim Ekonomik dhe Zhvillim, 2006. https://www.oecd.org/mena/governance/36785341.pdf

Rekomandimi i Komitetit të Ministrave të vendeve anëtare mbi pjesëmarrjen e qytetarëve në jetën publike locale, Këshilli i Evropës, 2018. https://rm.coe.int/16807954c3

