

**RREGULLORE
E KËSHILLIT BASHKIAK**

**PARAQITJA DHE SHQYRTIMI I PETICIONEVE DHE
INICIATIVAVE QYTETARE**

Shkurt 2020

Mirënjohje

Kjo model rregullore u hartua në kuadër të projektit Bashkit të Forta, i zbatuar nga Helvetas dhe i financuar nga Qeveria Zvicerane.

Autrorët:

Artan Rroji

Kontribuan:

Fatlum Nurja

tjetër _____

Falenderime: _____

Historiku i rregullores më të fundit

Versioni i bërë publik	Formati (Word, Pdf)	Datë	Ndryshimi
Projekt rregullorja për konsultim publik	Word	____.01.2020	
Versioni 1.0	Word	____.02.2021	Përfshirë komentet e publikut_projekt
Versioni 1.1	Pdf	____.03.2020	Rregullorja e miratuar
Versioni 1.2	Pdf	____.10.2020	Ndryshimi: (p.sh, neni 5, ndyshon në ...)

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

Tabela e Përmbajtjes

KREU I. DISPOZITA TE PERGJITHSHME	7
Baza ligjore.....	7
Qëllimi i rregullores	7
Objekti i rregullores.....	7
Objektivat specifike të rregullores.....	7
Përkufizime	8
KREU II. PARAQITJA DHE SHQYRTIMI I PETICIONEVE	10
E drejta e paraqitjes dhe marrjes në shqyrtim të peticionit.....	10
Çështje për të cilat mund t’i drejtohesh këshillit bashkiak	10
Parashtuesit e Peticionit	11
Mënyra dhe forma e paraqitjes së peticionit.....	11
Peticionet për ngritjen e mekanizmave pjesëmarrës të publikut	12
Arsyet e refuzimit të peticioni për shqyrtim në këshill	12
Përgatitja e peticionit.....	13
Regjistrimi i peticionit.....	14
Nënshkrimi i peticionit	14
Tërheqja e peticionit dhe nënshkrimit	15
Vlerësimi dhe verifikimi i vlefshmërisë së peticionit.....	15
Publikimi i peticionit	16
Peticione të zakonshme	17
Peticione që shqyrtohen me debat në mbledhjen e një komisioni i përhershëm	17
Peticione që shqyrtohen me debat në Mbledhjen e Këshillit.....	17
Mbledhja e nënshkrimeve elektronike.....	18
Shqyrtimi i peticionit në mbledhjen e këshillit.....	19
Veprimet e këshillit me peticionet.....	20
Kërkesa e peticionit për mbajtjen e takimit publik.....	20
Mbajtja e takimit publik për peticionin	21
Peticioni në lidhje me një çështje që është në proces këshillimi publik	21
Ankesa ndaj vendimit të këshillit për peticionin	21
KREU III. INICIATIVA QYTETARE	22
E drejta e iniciativës qytetare	22
Objekti i iniciativës qytetare.....	22
Çështjet e iniciativës qytetare.....	22
Mbulimi territorial i iniciativës qytetare.....	23
Parashtuesit e iniciativës qytetare	23
Mënyra dhe forma e paraqitjes së peticionit për iniciativë qytetare	24
Përgatitja e Peticionit.....	24
Regjistrimi i peticionit për iniciativë qytetare	25
Vlerësimi paraprak i peticionit	25

Publikimi i kërkesës së peticionit.....	25
Afati për mbledhjen e nënshkrimeve për iniciativën.....	26
Grupet e mbledhjes së nënshkrimeve	26
Mbledhja e nënshkrimeve për peticionit	26
Mbledhja e nënshkrimeve elektronike.....	27
Mjediset për mbledhjen e nënshkrimeve	27
Dorëzimi i peticionit për iniciativë për shqyrtim nga këshilli bashkiak	28
Verifikimi dhe vlefshmeria e peticionit.....	28
Tërheqja e iniciativës qytetare dhe nënshkrimit	30
Depozitimi i iniciativës qytetare pranë këshillit bashkiak.....	30
Këshillimi publik për iniciativën qytetare	31
Konsultimi me kryetarin e bashkisë për iniciativën qytetare.....	31
Paraqitja dhe shqyrtimi i iniciativës në mbledhjen e këshillit	31
Ankimi ndaj vendimeve të bashkisë në lidhje me peticionin për iniciativë qytetare	32
Mbështetja financiare për iniciativën	32
Mbështetja e bashkisë për iniciativën.....	32
Transparenca dhe llogaridhënja për iniciativën qytetare	33
KREU IV. ADMINISTRIMI I PETICIONEVE	33
Administrimi i dokumentacionit të iniciatës qytetare.....	33
Raporti për Peticionet	33
Privacia dhe Konfidencialiteti	33
Sanksionet	34
KREU V. DISPOZITA KALIMTARE.....	34
Miratimi i rregullores	34
Seanca dëgjimore për projekt rregulloren	34
Hyrja në fuqi e rregullores.....	34
Shtojcat.....	35
Shtojca nr. 1 Format i Peticionit dhe i drejtuar Këshillit Bashkiak	36
Shtojca nr. 2 Model Peticioni për Iniciativë Qytetare drejtuar Këshillit Bashkiak.....	37
Shtojca nr. 3 Model i regjistrit të peticioneve dhe nismave qytetare.....	38
Shtojca nr. 4 Model i shkresës përmbledhëse e peticionit drejtuar Këshillit Bashkiak...	38
Shtojca nr. 5 Model i deklaratës së angazhimit të mbledhësit të nënshkrimeve	41

Parathënje

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

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

Bashkitë e Shqipërisë duhet të garantojnë ushtrimin e të drejtave të qytetarëve për pjesëmarrje në qeverisjen vendore. Ato kanë në misionin e tyre nxitjen efektive të pjesëmarrjes gjithëpërfshirëse të bashkësisë në qeverisjen vendore,¹ detyrimin të garantojnë pjesëmarrjen e publikut në procesin e vendimmarrjes², të marrin në shqyrtim kërkesat e qytetarëve dhe t'u kthejnë përgjigje brenda afateve të përcaktuara me ligj³, si dhe detyrimin të pranojnë dhe të shqyrtojnë iniciativat qytetare për vendimarrje bashkiake.⁴

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

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

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

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

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

Kjo rregullore ka si qëllim pikërisht të sjellë risi në adresimin e sfidave të pjesëmarrjes, të prezantojë mekanizma dhe të përcaktojë rregulla, përgjegjësi dhe procedura për t'i mundësuar qytetarëve dhe grupeve të interesit një pjesëmarrje aktive në proceset politikëbërëse dhe vendimmarrëse dhe në influencimin e axhendës qeverisëse të Bashkisë.

Kjo rregullore do të kontribuojë gjithashtu në ndryshimin e sjelles dhe të praktikave të punës së bashkive dhe në ridimensionimin e ndërveprimit e tyre me komunitetin.

¹ Ligji nr. 139/2015, neni 3/dh.

² Ligji nr. 139/2015, neni 16/1.

³ Ligji nr. 139/2015, neni 19/2.

⁴ Ligji nr. 139/2015, neni 20/1.

KREU I
DISPOZITA TE PERGJITHSHME

Neni 1

Baza ligjore

Baza ligjore për hartimin e kësaj rregulloreje është Ligji nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.

Neni 2

Qëllimi i rregullores

Kjo rregullore synon:

1. Nxitjen dhe forcimin e demokracisë vendore dhe inkurajimin e pjesëmarrjes aktive të qytetarëve, organizatave dhe grupeve të interesit në proceset politikëbërëse dhe vendimmarrëse të Bashkisë, si dhe në influencimin e axhendën qeverisëse të Bashkisë.
2. Fuqizimin e qytetarëve, organizatave dhe grupeve të interesit për të të luajtur një rol udhëheqës në përcaktimin e përparësive zhvillimore të komunitetit dhe territorit ku ato banojnë apo punojnë.

Neni 3

Objekti i rregullores

Objektivi i kësaj rregullore është përcaktimin e rregullave, përgjegjësi, mënyrave dhe procedurave për ngritjen e sistemit dhe organizimin e procesit të shqyrtimit të peticioneve dhe iniciativave qytetare që i drejtohen këshillit bashkiak.

Neni 4

Objektivat specifike të rregullores

Objektivat specifike të kësaj rregullore janë:

1. Të krijojë një kuadër rregullator i cili të përcaktojë ndërveprimin mes bashkisë dhe parashtruesve dhe nënshkruesve të peticioneve.
2. Të rrisë eficiencën e funksionimit të këshillit bashkiak në marrëdhënjet me komunitetet dhe grupet e interesit.
3. Të krijojë standartet për një sistem të hapur dhe transparent të shqyrtimit të peticioneve dhe iniciativave qytetare.
4. Të përcaktojë një kornizë kohore për shqyrtimin e ankesave ndaj vendimeve të këshillit bashkiak në lidhje me peticionet dhe iniciativat qytetare.
5. Të sqarojë rolet dhe përgjegjësitë e në trajtimin e peticioneve dhe iniciativave qytetare.
6. Të sigurojë që e peticioneve dhe iniciativave qytetare të trajtohen në mënyrë të drejtë dhe objektive.

Neni 5

Përkufizime

Afat kohor: është koha e llogaritur në ditë pune, brenda së cilës realizohen procedurat e parashikuara në këtë rregullore.⁵

Banorë: banorë të regjistruar në bashkinë përkatëse.

Dorëzimit të peticionit në Bashki: Dorëzimi dhe regjistrimi i peticionit në zyrën e protokollit të bashkisë apo në zyrën me një ndalesë të bashkisë.

Grup interesi: është organizatë apo një grup organizatash jofitimprurëse që përfaqësojnë interesat e një grupi personash fizikë ose juridikë, një grup me bazë komunitare, si dhe subjekte të tjera të prekura apo të interesuara⁶ për një politikë, akt apo vendimmarrje të këshillit bashkiak.

Grup nismëtar: është një grup qytetarësh, me të drejtë vote, që marrin inisiativën, hartojnë dhe paraqesin tek këshilli kërkesën për inisiativë qytetare apo referendum vendor sipas kërkesave dhe procedurave ligjore.

Grupi i mbledhjes së nënshkrimeve: është struktura përgjegjëse për mbledhjen e nënshkrimeve mbështetëse të nismës, në mjediset publike dhe private.

Inisiativë qytetare: Propozimi me shkrim, i shoqëruar me nënshkrime, që paraqitet për vendimmarrje në këshillin bashkiak, nga çdo grup komuniteti, nëpërmjet përfaqësuesve të tij të autorizuar sipas ligjit, ose jo më pak se një për qind (1%) e banorëve të bashkisë, nëpërmjet të cilit kërkohet miratimi i një akti normativ nënligjor, i një politike apo rregullore për çështje që janë brenda juridiksionit të Bashkisë dhe janë në kompetencën ligjore të Këshillit, miratimi i një rezolute, apo hedhja poshtë plotësisht apo pjesërisht e një dokumenti politike, rregullore apo akti tjetër normativ të miratuar më parë nga këshilli bashkiak.

Këshilli: këshillit bashkiak

Komisionit për Peticionet: Komisioni i këshillit bashkiak për mandatet, rregulloren, zgjedhjet peticionet dhe strukturat komunitare.

Mbledhës nënshkrimesh: është një individ që u kërkon votuesve të nënshkruajnë një peticion, dhe që ndjek dhe është dëshmitar i nënshkimit të peticionit.

Mjedise të mbledhjes së nënshkrimeve: janë hapësirat publike ose private, të cilat kanë adresë dhe një numër të përcaktuar sipas vendimi të kryetarit të bashkisë, dhe ku realizohet procesi i mbledhjes së nënshkrimeve të mbështetësve të një peticioni.⁷

Nënshkrues: çdo zgjedhës i regjistruar në listën e zgjedhësve të bashkisë në zgjedhjet fundit vendore apo kombëtare, cila zgjedhje të jetë bërë më vonë në kohë.

⁵ Ligji nr. 54 datë 18.7.2019 “Për nismën ligjvënëse të zgjedhësve”, neni 3/1.

⁶ Ligji nr. 146/2014, neni 2.

⁷ Ligji nr. 54 datë 18.7.2019 “Për nismën ligjvënëse të zgjedhësve”, neni 3/5.

NjA: Njësia Administrative e Bashkisë.

Peticion: është një kërkesë apo ankese drejtuar këshillit bashkiak apo komisionit të përhershëm të këshillit, për ta nxitur atë të ndërmarrë apo të mos ndërmarrë një veprim apo vendim me interes për bashkësinë apo territorin e bashkisë, i bërë me shkrim dhe i shoqëruar me nënshkrime nga një grup banorësh apo grupe interesi, dhe që i adresohen këshillit për çështje në kompetencë ligjore të tij, apo për një çështje për të cilën këshill ka mundësi të influencojë apo llobojë.

e-Peticion: Peticioni elektronik krijohet në faqen zyrtare të e internetit të bashkisë dhe qarkullohet në mënyrë elektronike për t'u firmosur nga mbështetësit, duke futur të dhënave e tyre në mënyrë elektronike.

Peticion qarkullues për iniciativë qytetare: një peticion për iniciativë qytetare është qarkullues kur një individ u kërkon votuesve të nënshkruajnë peticionin, dhe e nënshkruan atë në tagrin e qarkulluesit. Nismëtari i peticionit qarkullues mund të jetë vullnetar apo profesionist me pagesë.

Përfaqësuesit e autorizuar të komunitetit: Kryesia e fshatit, këshilli komunitar i lagjes.

Parashtrues të iniciativës qytetare: janë banorë apo përfaqësues të një apo disa organizatave, të cilët marrin nismën për të hartuar dhe paraqitur një projekt akti apo rezolutë për miratim në këshillin bashkiak, dhe që e nënshkruajnë të parët peticionin për iniciativë qytetare.

Përfaqësia: Përfaqësia promovuese e iniciativës qytetare është grupi i parashtruesve të peticionit që përfaqësojnë nënshkruesit e peticionit para organeve të bashkisë, në të gjitha veprimtaritë për nënshkrimin, pranimin dhe shqyrtimin e iniciativës.

Shërbim i besuar: është shërbimi elektronik, i cili konsiston në krijimin, verifikimin dhe vërtetimin e vlefshmërisë së vulave elektronike, shërbime të regjistruara të transmetimit elektronik dhe të certifikatave të lidhura me këto shërbime, ose krijimin, verifikimin dhe vërtetimin e vlefshmërisë së certifikatave për autentifikim faqesh interneti, ose mundësimin e identifikimit elektronik të sigurt nëpërmjet mjeteve të identifikimit elektronik të përdorura brenda një skeme të identifikimit elektronik, ruajtjen e vulave ose certifikatave që lidhen me këto shërbime.⁸

Vërejtje: Komunikimi në formë shkresore apo elektronike, që ka për qëllim të sjellë në vëmendjen e Këshillit një problem, pa pritur një përgjigje zyrtare nga këshilli.

Verifikim i nënshkrimeve: është procesi i verifikimit të fletëve të nënshkrimeve, nënshkrimeve elektronike, si dhe i të dhënave të mbështetësve të peticionit/ iniciativës, që realizohet nga qeveria bashkiake.

Zgjedhës: banor i regjistruar në bashki dhe me të drejtë vote.

⁸ Ligji nr. 107/2015 “Për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara”, neni 19/3.

KREU II

PARAQITJA DHE SHQYRTIMI I PETICIONEVE

Neni 6

E drejta e paraqitjes dhe marrjes në shqyrtim të petitionit

1. Çdo qytetar apo grup që përfaqëson komunitin ka të drejtë t'i drejtojë kërkesa këshillit bashkiak për çështje që lidhen me funksione dhe kompetenca në juridiksionin e bashkisë. Këshillit bashkiak është i detyruara të marrë në shqyrtim kërkesat dhe të kthejë përgjigje brenda afateve të përcaktuara me ligj,⁹ dhe më këtë rregullore.
2. Çdo person që banon, punon apo studion në territorin e Bashkisë, apo organizata që kanë zyrat në bashki dhe ushtrojnë veprimtari të përkohshme apo të përhershme në territorin e bashkisë mund të nënshkruaj dhe t'i parashtrojë këshillit një petition, përveç se në rastet e cituara në nenet më poshtë.
3. Peticioni është një kërkesë e shoqëruar me nënshkrime të një grupi banorësh apo organizatash drejtuar këshillit apo komisionit të përhershëm të këshillit, për të influencuar procesin politikëbërës apo vendimmarrës të tyre, apo proceset përfaqësuese dhe pjesëmarrëse, si dhe për ti nxitur ato të ndërmarrin apo të mos ndërmarrin një veprim apo një vendim me ndikim tek bashkësia apo territori i bashkisë.

Neni 7

Çështje për të cilat mund t'i drejtohesh këshillit bashkiak

1. Personat dhe organizatat mund t'i drejtohen Këshillit me petition për çështje që:
 - a. lidhen me përgjegjësitë ligjore të këshillit
 - b. i ndikojnë bashkësisë dhe territorit të bashkisë, dhe për të cilat këshilli është në gjendje të ushtrojë njëfarë ndikimi për zgjidhjen e këtyre çështjeve.
2. Personat dhe organizatat mund t'i drejtohen Këshillit me petition për fillimin e procedurës për hartimin dhe miratimin e projektakteve, sipas planit vjetor të procesit të vendimmarrjes, publikuar nga bashkia.¹⁰
3. Nëse kërkesa e petitionit ka të bëjë me një çështje mbi të cilën këshilli nuk ka kontroll të drejtpërdrejtë, Këshilli do të konsiderojë përfaqësimin në emër të komunitetit pranë autoritetit publik kompetent.
4. Nëse kërkesa e petitionit vlerësohet se nuk është brenda kompetencave të Këshillit apo Bashkisë, si dhe nëse këshilli nuk ka asnjë ndikim në zgjidhjen e çështjes, Kryetari e përcjell atë tek autoritetit publik kompetent, duke njoftuar njëkohësisht edhe parashtruesin personi kontakti të petitionit, ndërkohë që Sekretari ruan një kopje të petitionit në arkivin e bashkisë. Nëse do të jetë e mundur, këshilli do t'i paraqesë çdo parashtruesit informacion që ka në dispozicion në lidhje me agjencinë ku duhet të drejtohet kërkesa e petitionit.

⁹ Ligji nr. 139/2015, neni 19/1

¹⁰ Ligji nr. 146/2014, neni 9/b

Neni 8

Parashtruesit e Peticionit

1. Parashtruesit e peticionit për iniciativë qytetare mund të jenë persona që kanë mbushur moshën 18 vjeç dhe që jetojnë, punojnë apo studiojnë në territorin e Bashkisë, si dhe kryetari i fshatit, ndërmjetësi komunitar, apo drejtues të strukturave të tjera me bazë komunitare të autorizuar nga ligji dhe rregulloret e këshillit bashkiak për parashtrimin e peticionit.
2. Parashtruesit dhe nënshkruesit e peticionit nuk mund të jenë deputetë, persona që mbajnë pozicionin e të zgjedhurit vendor në bashki, zëvendëskryetar i bashkisë, sekretar i këshillit bashkiak, nëpunës civil të administratës së bashkisë, titullarë të institucioneve dhe drejtues të ndërmarrjeve në varësi të bashkisë, prefekti i qakut, kryetari i këshilli të qarkut, ministër, zëvendësministër, drejtues të agjencie qeveritare qendrore në nivel qarku, drejtues të institucioneve shtetërore kombëtare.
3. Nuk mund të jenë parashtrues të një peticioni drejtuar këshillit bashkiak personat e lidhur: bashkëshortë, prindër e fëmijë, vëlla e motër, si dhe vjehri e vjehrra me nusen e dhëndrin, kushërinjë të parë, dajallarë e xhaxhallarë me nipa dhe mbesa, halla e teze me nipër e mbesa, bashkëpronarë të një biznesi.
4. Nëse peticioni nuk përcakton qartë se kush janë është parashtruesit, këshilli nuk do ta shqyrtojë peticionin.

Neni 9

Mënyra dhe forma e paraqitjes së peticionit

1. Peticionet i drejtohen këshillit në formë të shkruar dhe nënshkrimet bëhen në shkresë apo në formë elektronike.
2. Nënshkrimi i peticionit për iniciativë qytetare bëhet si rregull në shkresë, por këshilli mund të vendosë që nënshkrimi të bëhet në formë elektronike apo në një mënyrë e përzier të nënshkrimit në shkresë me atë elektronik.
3. Peticioni me shkresë shtypet në letër të bardhë në format A4, dhe ka jo më shumë se njëzet (20) nënshkrimi për çdo fletë, dhe duhet të përgatitet sipas formatit të përgatitur nga bashkia (model sipas shtojcës nr. 1)
4. Peticionet që paraqiten me shkresë, kanë të dhënat e mëposhtme në secilën faqe të fletës:
 - a. Faqja e parë e çdo flete përmban:
 - i. Citimin që i drejtohet Këshilli Bashkiak _____,
 - ii. Bazën ligjore të peticionit
 - iii. Titullin e peticionit
 - iv. Kërken e peticionit që paraprihet me shprehjen "Ne të nënshkruarit, me këtë peticion, i kërkojmë Këshillit Bashkiak _____ të"
 - v. Arsyet e paraqitjes së peticionit
 - vi. Emrin dhe mbiemrin, numrin personal të identifikimit, adresën e banimit, adresën elektronike dhe numrat e telefonisë fikse apo celulare, si dhe nënshkrimin e parashtruesve të peticionit.
 - b. Faqja e dytë e çdo flete përmban:

- i. Deklaratën se “Unë nënshkruari deklaroj në përgjegjësi time se informacioni dhënë është i vërtetë dhe i saktë, dhe se nënshkrimi që kam bërë është autentik, dhe se unë ka mbështetur këtë peticion vetëm një herë”.
 - ii. Nënshkrimet e mbështetësve të peticionit, ku çdo rrjesht duhet të ketë emrin, kontaktet dhe nënshkrimin e nënshkruesve, dhe duhet të ketë një numër.
 - iii. Një paragraf ku të citohet se të dhënat personale do të përdoren vetëm për qëllimet e iniciativës qytetare, dhe mbrohen nga ligji për mbrojtjen e të dhënave personale.
 - iv. Numrin e identifikimit të peticionit
 - v. Citimin se emrat e nënshkruesve janë të hapur për publikun.
 - vi. Afatin e (data dhe ora) e përfundimit të nënshkrimeve të peticionit.
 - c. Çdo faqe e peticionit duhet të ketë numrin e faqes (p.sh. faqja 1 nga 8, faqja 2 nga 8 etj, dhe numrimi duhet të jetë i vazhduar nga numri 1 deri tek numri i fundit i listës së nënshkruesve).
5. Peticioni duhet të shoqërohet me një shkresë përmbledhëse të të dhënave për peticionin (modeli sipas shtojcës nr. 3).
 6. Peticionet mund të shoqërohet me dokumente shtesë.
 7. Formati i peticionit bëhet publik në faqen e internetit të Bashkisë, në një format të shkarkueshëm, dhe kopje të tij mund të merren në zyrën e Sekretariatit të Këshillit.
 8. Peticioni dhe emrat e parashtruesve dhe nënshkruesve janë të hapur për publikun.

Neni 10

Peticionet për ngritjen e mekanizmave pjesëmarrës të publikut

1. Peticionet mund të paraqiten edhe për nxitur këshillin bashkiak dhe organet perfaqësuese të strukturave komunitare, për të miratuar mekanizma pjesëmarrës të komunitetit në vendimmarrjeve vendore, si:
 - a. Përfshirjen e një pike në axhendën e Mbledhjes së Këshillit
 - b. Mbajtjen e një konsultimi publik
 - c. Mbajtjen e një seance dëgjimore publike
 - d. Ndërmarrjen e një procesi pjesëmarrës
 - e. Krijimin e një organi të ri pjesëmarrës (p.sh komitet/ bord)
 - f. Mbajtjen e një mbledhje të këshillit bashkiak, të mbledhjes së kryesisë së fshatit apo të këshillit komunitar
2. Parashtruesit e peticioni shpjegojnë arsyet e kërkesës së peticionit dhe citojnë afatin kohor kur propozojnë ngritjen e mekanizmit pjesëmarrës.

Neni 11

Arsyet e refuzimit të peticioni për shqyrtim në këshill

1. Komisionit për Peticionet mund të refuzojë pranimin e peticionit për shqyrtim, në rastet kur peticioni:
 - a. Përmban një kërkesë për të cilën Këshilli nuk ka përgjegjësi të drejtpërdrejtë ose nuk ka ndikim.

- b. Përmban një kërkesë që mund të kufizojë të drejtat dhe liritë themelore të njeriut, të përcaktuara në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë.
 - c. Përmban një kërkesë që lidhet me vendimet e bashkisë për zhvillimin e territorit.
 - d. Përmban një kërkesë që lidhet me dhënje apo mos dhënjen e një licence/ leje/ përfitim financiar apo përfitim tjetër.
 - e. Përmban një kërkesë për shqyrtimin e së cilës ka një procedurë të përcaktuar në ligj.
 - f. Përmban një kërkesë për të cilën egziston një proces ligjor apelimi administrativ apo një procedurë ligjore e veçantë e ankimit.
 - g. Përmban një kërkesë për të cilën këshilli po kryen një këshillim publik.
 - h. Përmban një kërkesë për të njëjtë çështje që Këshilli ka marrë nga një petition tjetër brenda vitit të fundit. Në këtë rast Këshilli do ta njoftojë me shkrim parashtruesin e petitionit dhe do të përfshijë një kopje të përgjigjes së dhënë nga këshilli parashtruesve të petitionit të mëparshëm.
 - i. Përmban fjalë fyese, shqetësues, abuzive ose të papërshtatshme, si dhe përmban deklarata të pavërteta apo shpifëse.
 - j. Përmban një kërkesë që i kërkon këshillit të bëjë një gjë të paligjshme.
 - k. Përmban informacion konfidencial, për shëmbull në lidhje me një individ specifik.
 - l. Përmban një kërkesë e cila është e paqartë.
 - m. Përmban informacione jo të plota ose të pavlefshme, për shëmbull informacioni për adresat e organizatorëve dhe mbështetësve të petitionit është i paplotë dhe i gabuar.
 - n. Në rastin kur këshilli nuk është në gjendje të identifikojë nëse njerëzit që kanë firmosur petitionin jetojnë, punojnë apo studiojnë në territorin e bashkisë.
 - o. Peticioni nuk ka nënshkrime të mjaftueshme dhe të vlefshme për të përmbushur pragun për një petition të zakonshëm që i dërgohet Këshillit, sipas kërkesave të këtij kreu.
 - p. Peticioni rregjistrohet në bashki katër (4) muaj para zgjedhjeve vendore në bashki.
2. Vendimi i komisionit të përhershëm të këshillit i bëhet i ditur këshillit nga kryetari i Komisionit, në mbledhjen më të afërt të radhës, mbas marrje së vendimit të komisionit.

Neni 12

Përgatitja e petitionit

1. Kërkesa e petitionit përgatitet dhe nënshkruhet nga jo më pak se tre parashtrues.
2. Nëse parashtruesit e nënshkruajnë petitionin si anëtarë të një organizate apo disa organizatave, ata duhet t'i bashkëngjisin petitionit edhe autorizimin e organizatës/ave përkatëse për nënshkrimin e petitionit, të firmosur nga drejtuesi/t i organizatës.
3. Nëse parashtruesit e nënshkruajnë petitionin si anëtarë të një organizate apo disa organizatave, ata duhet t'i bashkëngjisin petitionit edhe autorizimin e organizatës/ave përkatëse për nënshkrimin e petitionit, të firmosur nga drejtuesi/t i organizatës.

4. Parashtruesit përcaktojnë një prej tyre si pikë kontakti në marrëdhënjet me bashkinë, dhe këtë ia njofton me shkresë sekretarit të këshillit. Nëse peticioni nuk identifikon një person kontakti të parashtruesve të peticionit, këshilli do të supozojë se parashtruesi që është nënshkruesi i parë i peticioni është edhe personi i kontaktit. Në çdo rast sekretari i këshillit, në korrespondencën elektronike me parashtruesit do të njoftojë edhe minimumi dy parashtrues të tjerë të peticionit.
5. Secili prej parashtruesve duhet të paraqesë në dokumentin e peticionit emrin, atësinë dhe mbiemrin, datëlindjen, emrin e organizatës ku është anëtar, si dhe kopje të dokumentit të personal të identifikimit.
6. Sekretari dhe punonjësit e sekretariatit në çdo rast i ndihmojnë parashtruesit e peticionit me këshilla dhe rekomandime për përgatitje sa më të mirë të dokumentacionit të peticionit.

Neni 13

Regjistrimi i peticionit

1. Peticioni me shkresë regjistrohet në zyrën e protokollit të Bashkisë apo në zyrën me një ndalesë të Bashkisë.
2. Nëse parashtruesit e peticionit duan të paraqesin një peticion në një mbledhje të këshillit, ose në një mbledhje të komisionit të përhershëm, ku në rend të ditës është çështja që trajton peticioni, peticioni duhet të regjistrohet në zyrën e protokollit të bashkisë, apo të dorëzohet në zyrën me një ndalesë të bashkisë jo më vonë se njëzet (20) ditë pune para datës së mbledhjes më të afërt që mbahet mbas dorëzimit të peticionit në Bashki.
3. Peticioni mund t'i dorëzohet edhe një këshilltari bashkiak, i cili/a, më pas, e paraqitet nëpërmjet mocionit në një mbledhje të këshillit. Këshilltari e regjistron peticionin në zyrën e protokollit të Bashkisë sëpaku 15 ditësh para mbledhjes së këshillit ku do të paraqitet peticioni, dhe njofton për këtë sekretarin e këshillit.

Neni 14

Nënshkrimi i peticionit

1. Nënshkrimet mbështetësve mund të bëhen në rrugë, derë më derë, apo në një mënyrë tjetër të përzgjedhur nga parashtruesit e peticioni, por në çdo rast mënyra e mbledhje së nënshkrimeve i njoftohet bashkisë nga parashtruesit e peticionit. Nënshkrimi i peticionit nga parashtruesit dhe mbështetësit bëhet me stilolaps me ngjyrë blu.
2. Asnjë person nuk lejohet:
 - a. të nënshkruaj në emër të një personi tjetër në çfarëdo rrethane,
 - b. të nënshkruaj një peticion më shumë se një herë,
 - c. të nënshkruaj një peticion kur nuk ka të drejtë ta nënshkruajë atë,
 - b- të nënshkruaj njëkohësisht një peticion në letër dhe një peticion elektronik, kur të dy peticionet paraqesin të njëjtën çështje.
3. Këshilli ka të drejtë të verifikojë emrin, adresën dhe nënshkrimin e çdo personi që mbështet peticionin, nëse e konsideron të nevojshme.

4. Parashtruesit e peticionit duhet të vendosin vetë nëse kanë mbledhur nënshkrimet e mjaftueshme për t'i dërguar peticionit këshillit bashkiak.
5. Nënshkrimet e peticionit do të konsiderohen të vlefshme përsa kohë nuk është vertetuar pavlefshmëria e tyre.
6. Nënshkrimet e bëra në një datë e cila është më shumë se katër (4) muaj para datës së regjistrimit të peticionit në Bashki, do të konsiderohen të pavlefshme.

Neni 15

Tërheqja e peticionit dhe nënshkrimit

1. Parashtruesit e peticionit mund ta tërheqin peticionin në çdo kohë përpara se Komisioni për Peticionet të vërtetojë me vendim se peticioni është kualifikuar për paraqitje në këshill. Kërkesa për tërheqjen e peticionit i drejtohet me shkresë këshillit. Sekretari i Këshillit njofton komisionin e përhershëm për tërheqjen e peticionit.
2. Një nënshkrues i peticionit mund ta tërheqë nënshkrimin e tij/saj duke i drejtuar këshillit një shkresë për tërheqjen e nënshkrimit. Kërkesa për tërheqje të nënshkrimit të peticionit duhet të dorëzohet në zyrën e protokollit të Bashkisë, përpara se peticioni të vlerësohet nga komisioni i përhershëm i këshillit. Sekretari verifikon nënshkrimin e parashtruesit/ve apo mbështetësit/vet që kërkojnë tërheqjen nga peticioni, dhe i raporton komisionit për gjetjet.

Neni 16

Vlerësimi dhe verifikimi i vlefshmërisë së peticionit

1. Sekretari i këshillit njofton kryetarin e këshillit për marrjen e peticionit dhe i dorëzon atij një kopje, nëse kërkohet nga ky i fundit.
2. Sekretari, në konsultim me juristin e sekretariatit të këshillit bashkiak dhe drejtorinë juridike të bashkisë, bën vlerësimin paraprak të peticioni, për të verifikuar nëse peticioni është paraqitur në formën, dhe përmban të dhënat dhe dokumentet bashkëngjitur siç kërkohet nga ligji, kjo rregullore apo ndonjë rregullore tjetër e miratuar nga Këshilli. Në rast se sekretari vlerëson se kërkesa e peticionit është jashtë kompetencës dhe mundësisë së këshillit për të ndikuar, sekretari e citon këtë opinion të tij në përgjigjen që i dërgon parashtruesit në lidhje me vlerësimin paraprak të peticionit.
3. Sekretari njofton kryetarin e këshilli për vlerësinin e bërë, dhe nëse nuk merr ndonjë koment më shkrim brenda tre (3) ditësh, përgatit përgjigjen për parashtruesin e peticionit.
4. Sekretari i dërgon përgjigje parashtruesit kryesor, brenda pesë (5) ditësh nga regjistrimi i peticionit në bashki. Nëse peticioni nuk është paraqitur sipas formës dhe kërkesave të kësaj rregulloreje, peticioni nuk pranohet, dhe Sekretari kërkon parashtruesit bërjen e plotësimeve, saktësimeve apo korigjimeve të nevojshme. Dorëzimi i peticionit me mangësitë e plotësuar, apo plotësimi i mangësive të pjesëshme, do të konsiderohet një regjistrimi i ri i peticionit.
5. Nëse peticioni është paraqitur sipas formës dhe kërkesave të kësaj rregulloreje, sekretari ia përcjell peticionin kryetarit të këshillit për ta përfshirë në rendin e ditës së Mbledhjes së Këshillit, dhe nëse peticioni ka lidhje me një çështje të rendit të ditës së mbledhjes së

ardhshme të këshillit, kryetari e përfshin prezantimin e peticionit në rendin e ditës të asaj mbledhje. Një kopje të peticionit kryetari i këshillit ia përcjell kryetarit të bashkisë.

6. Nëse parashtruesit e peticionit nuk janë të kënaqur më përgjigjen e sekretarit, ato mund t'i drejtohet me ankesë Komisionit për Peticionet, i cili u kthen përgjigje brenda pesë (5) ditësh nga regjistrimi i ankesës në bashki.
7. Sekretari i përcjell Komisionit për Peticionet dokumentacioni i plotë të peticionit për vlerësim e verifikim. Komisioni vlerëson nëse peticioni është për një çështje të interesit publik, nëse është në kompetencën si dhe në mundësinë e Këshillit për të ndikuar, si dhe bën vlerësimin e përmbajtjes së peticionit.
8. Komisioni për Peticionet vlerëson vlefshmërinë e nënshkrimeve të parashtruesve, nëse ka kontestime apo dyshime të arsyeshme nga anëtarët e komisioni. Nëse banorë të bashkisë apo organizata kanë kontestime për vlefshmërinë e nënshkrimeve të parashtruesve, ato i dërgojnë kontestimet më shkresë dhe të nënshkruar pranë komisionit. Verifikimi i nënshkrimeve do të bëhet rast pas rasti dhe për aq sa numri i nënshkrimeve të vlefshme është i mjaftueshme për vlefshmërinë e peticionin.
9. Kryetari i Komisionit për Peticionet, nëpërmjet sekretarit të këshillit, i kërkon me shkresë administratorit të NjA, apo kryetarit të fshatit dhe ndërmjetësit komunitar që të shprehen me shkresë brenda pesë (5) ditësh për identitetin e nënshkruesve të peticionit, në rastet kur çështja i përket një NjA, një apo disa lagjeve apo një apo disa fshatrave. Me kërkesë të kryetarit të komisionit, Sekretari i dërgon drejtorisë juridike të bashkisë një kopje të një flete të peticionit për të cilat kërkohet verifikim i nënshkrimeve. Drejtoria juridike dërgon përgjigje me shkrim brenda pesë (5) ditëve, nga dorëzimi i kërkesës së sekretarit.
10. Komisioni për Peticionet shprehet me vendim për pranimim apo refuzimin e peticionit, bazuar në plotësimin e kërkesave të ligjit dhe kësaj rregullore si dhe në vlefshmerinë e dokumenteve të peticionit. Vendimi në çdo rast i njoftohet këshillit në mbledhjen më të afërt mbas datës së marrjes së vendimit nga komisioni.
11. Kryetarit të Këshilli mbasi merr nga Komisioni për Peticionet vendim për pranimin apo refuzimin e peticioni njofton me shkrim parashtruesin e peticionit, brenda pesë (5) ditësh.
12. Në rast se peticioni pranohet, sekretari i këshillit i përcakton peticionit një numër identifikimi dhe kryetari i këshillit ia përcjell peticionin për shqyrtim komisionit të përhershëm i cili ka objekt të veprimtarisë së tij çështjen që paraqet peticioni.
13. Nëse kërkesa e peticioni qartazi nuk bën pjesë në kompetencat e Këshillit dhe Bashkisë dhe Këshilli nuk ka ndikim në zgjedhjen e çështjes, Kryetari i Këshillit ia përcjell peticionin agjencisë qeveritare përkatës, ndërkohë që Sekretari ruan një kopje të peticionit në arkivin e Bashkisë.

Neni 17

Publikimi i peticionit

1. Kërkesa e peticioni, i cili është pranuar, njoftohet dhe publikohet në faqen e internetit të bashkisë, dhe në një vend të njoftimeve publike të Bashkisë.
2. Në njoftimin e peticionit specifikohen edhe emrat e parashtruesve të peticionit.

Neni 18

Peticione të zakonshme

1. Peticionet që kanë të paktën 20 apo 50 nënshkrime të vlefshme do t'i përcillen fillimisht, nëpërmjet sekretarit të këshillit, drejtorisë përkatëse të bashkisë, e cila duhte ta shqyrtojë dhe ti përgjigjet parashtruesit kryesor të petitionit brenda njëzet (20) ditësh nga data e dorëzimit të petitionit në bashki. Nëse kërkohet më shumë kohë, drejtoria i shkruan parashtruesit të petitionit, ku i specifikon arsyet e shtyrjes së afatit të përgjigjes si edhe datën kur do t'i dërgohet përgjigjia.
2. Peticionet me më pak se 20 apo 50 nënshkrime të vlefshme bien jashtë procedurës së kësaj rregullore, por në çdo rast, ato do t'i përcillen drejtorisë përkatëse nga sekretari i këshillit.
3. Një kopje të përgjigjes dërguar parashtruesit kryesor të petitionit, drejtoria përkatëse ia dërgon njëkohësisht edhe Sekretarit të Këshillit.

Neni 19

Peticione që shqyrtohen me debat në mbledhjen e një komisioni i përhershëm

1. Peticionet që kanë mbi 100 apo 500 nënshkrime të vlefshme, pasi pranohen nga Komisioni i Peticioneve, i dërgohen nga kryetari i këshillit për shqyrtim komisionit të përhershëm përkatës, i cili ka objekt të veprimtarisë së tij çështjen që paraqet petitioni.
2. Nëse çështja për të cilën bën fjalë petitioni është në rendin e ditës së komisionit, parashtruesi kryesor i petitionit ftohet për të paraqitur kërkesën e petitionit në mbledhjen e Komisionit, apo ai/ajo mund të përzgjedhë një nga këshilltarët bashkiakë për ta paraqitur kërkesën e petitionit. Parashtruesit të petitionit do t'i jepet një kopje e procesverbalit, që përmban rekomandime dhe çdo përgjigje vijuese të komisionit përkatës.
3. Parashtruesi ka maksimumi pesë (5) minuta kohë për të prezantuar petitionin, ndërkohë anëtarët e komisionit të përhershëm kanë njëzet (20) minuta kohë për të debatur mbi petitionin, përpara se komisioni të marrë një vendim.
4. Nëse çështja për të cilën bën fjalë petitioni nuk është në rendin e ditës së një komisioni, petitioni do të përfshihet në rendin e ditës së mbledhjes së radhës së komisionit, por jo më vonë se tre mbledhje të radhës nga data e regjistrimit të petitionit në bashki.

Neni 20

Peticione që shqyrtohen me debat në Mbledhjen e Këshillit

1. Peticionet e pranuar nga Komisioni i Peticioneve dhe që kanë mbi 1000 nënshkrime të vlefshme, i paraqiten për njoftim këshillit në mbledhjen e më të afërt,
2. Në rastin kur afati dhe procedura e këshillit e lejon, shqyrtimi i petitionit mund të bëhet në mbledhjen më të afërt, kur një çështja që parashtron petitioni është në pikë të rendit të ditës së mbledhjes .

Neni 21

Mbledhja e nënshkrimeve elektronike

1. Mbledhja e nënshkrimeve në mënyrë elektronike kryhet në përputhje me legjislacionin në fuqi për nënshkrimin elektronik, dokumentin elektronik dhe atë për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara.¹¹
2. Nënshkrimeve në mënyrë elektronike të peticionet bëhen përmes faqes së internetit dhe duhet të respektojnë të njëjtat kërkesa dhe procedura si peticionet me shkresë, si dhe duhet për përmbajtje të dhënat sipas fletës tip e mbledhjes së nënshkrimit (modeli sipas shtojcës nr. 1).
3. Parashtruesit dorëzojnë me shkrim në Bashki, kërkesën për krijimin e peticionit elektronik, sëbashku me të dhënat e peticionit, dhe të dhënat e parashtruesit që do të këtë qasje në platformën elektronike. Qasja në platformën elektronike të bashkisë dhe ngarkimi i dokumenteve në platformën elektronike është përgjegjësi e përfaqësisë së iniciativës.
4. Afati I mbylljes së nënshkrimeve elektronike është jo më shumë se dy (2) apo tre (3) muaj.
5. Përmbajtja e peticionit kontrollohet nga, dhe me miratimin me shkrim e këtij të fundit, bashkia mundëson publikimin elektronik të peticionit brenda një afati prej pesë (5) ditësh
6. Nëse sekretari i këshillit vlerëson se peticioni nuk mund të publikohet, i dërgon njoftim me shkrim parashtruesit të peticionit, brenda afatit prej pesë (5) ditësh nga data e regjistrimit të kërkesës për mbajtjen e peticionit elektronik, ku i shpjegon arsyet e mos publikimit dhe i kërkon rishikimin e formës dhe/ apo përmbajtjes së peticionit.
7. Nëse parashtruesi nuk do të mundësojë përmirësimin apo rregullimin e peticionit, Komisioni për Peticionit vendos për refuzimin e peticionit, vendim që Sekretari e publikon në faqen e internet të bashkisë (tek ndërfaqja për peticionet) brenda 10 ditëve nga marrja e vendimit të komisionit, bashkë me një përmbledhje të peticionit dhe arsyen pse nuk është pranuar.
8. Për të patur qasje në platformën elektronike për nënshkrimin e peticionit elektronik, një mbështetës duhet të depozitojë në këtë platformë të dhënat si emrin mbiemrin e tij, numrin personal të identifikimit dhe një adresë të vlefshme emaili. Me hedhjen e këtyre të dhënave mbështetësi do i dërgohet një email në adresën e tij të emailit, ku do të paraqitet një lidhje elektronike në të cilën duhet të klikojë për të konfirmuar se adresa e emailit është e vlefshme. Me perfundimin e këtij veprimi, mbështetësi konsiderohet si nënshkrues i peticionit. Parashtruesit dhe publiku mund të shohin në çdo kohë numrin total të nënshkruesve, si dhe emrin dhe mbiemrin e nënshkruesve të peticionit dhe njësinë administrative, fshatit apo lagjes ku nënshkruesi banon.
9. Me mbylljen e afatit të nënshkrimeve elektronike të peticionit, drejtoria/sektori për teknologjinë e informacioni pranë bashkisë i dërgon sekretarit dosjen elektronike të peticionit, për të ndjekur më pas procedurat e njëjta me ato të peticioneve me shkresë. Sekretari njofton me shkrim

¹¹ Ligji nr. 9880/2008 “Për nënshkrimin elektronik”, i ndryshuar; Ligji nr.10273/2010 “Për dokumentin elektronik”, i ndryshuar; Ligji nr. 10325/2010 “Për bazat e të dhënave shtetërore”; Ligji nr.107/2015 “Për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara”, i ndryshuar.

10. Sekretari brenda dhjetë (10) ditësh nga mbyllja e afatit të nënshkrimit të petitionit, mundëson publikimin në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë të njoftimit për pranimin ose jo të petitionit si dhe e dërgon këtë njoftimit në postën elektronike të parashtruesve dhe nënshkruesve të petitionit në formatin e email-ve në grup.

Neni 22

Shqyrtimi i petitionit në mbledhjen e këshillit

1. Peticionet shqyrtohen nga këshilli i bashkisë brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh nga data e depozitimit të petitionit në bashki.
2. Kryetari e njofton Këshillin për të gjitha peticionet e pranuar nga Komisioni Peticionet të cilat pritet të shqyrtohen nga Këshilli.
1. Në një mbledhje të këshillit apo të komisionit të përhershëm nuk mund të shqyrtohen më shumë se tre (3) peticione. Në çdo rast këshilli fton parashtruesin kryesor të petitionit të shpjegojë petitionin.
2. Peticionet shqyrtohen në nga këshilli sipas procedurave të mbledhjes së këshillit. Këshilli mund të vendosë që një petition të shqyrtohet me debat apo pa debat, por ndërkohë këshillit nuk do të zhvillojë asnjë debat për peticione të paraqitura në mbledhjen e këshillit ku shqyrtohet buxheti i bashkisë.
3. Gjatë shqyrtimit të petitionit komisioni i përhershëm përkatës, i jepet fjala parashtruesit të petitionit, e më pas përfaqësuesit të bashkisë. Kryetari i komisionit të përhershëm mund t'i kërkojë parashtruesit kryesor të petitionit sqarime shtesë në lidhje me përmbajtjen e petitionit. Pas prezantimeve dhe diskutimeve, komisioni i propozon Këshillit:
 - a- pranimin e kërkesës së petitionit
 - b- dërgimin e motivuar të petitionit tek bashkia për studim dhe raport-opinion;
 - c- mos pranimin e kërkesës së petitionit
 - d- dërgimin e petitionit tek autoriteti kompetent, jashtë bashkisë;
3. Në mbledhjen e Këshillit parashtruesi i petitionit i jepet fjala për të shpjeguar kërkesën e petitionit për jo më shumë se tre (3) minuta, dhe me pas Këshilli dëgjon raportin e komisionit të përhershëm përkatës dhe nëpunësin e administratës së bashkisë. Debatit për petitionin zgjat jo më shumë se tridhjetë (30) minuta, përveçse, kur, shumica e këshilltarëve në mbledhje, vendosin për shtyrjen e afatit. Një këshilltar bashkiak që do të marrë pjesë në debat, mund të flasë vetëm një herë dhe për maksimum tre (3) minuta për çështjen e ngritur nga peticioni.
4. Nëse një petition me shkrim dhe një petition elektronik zhvillohen në të njëjtën periudhë dhe për të njëjtën çështje, por nga parashtrues të ndryshëm, të dy peticionet do të shqyrtohen nga këshilli pasi të jenë depozituar më parë të dy pranë këshillit.
5. Peticionet e paraqitura, nga parashtrues i petitionit, gjatë seancës së hapur për publikun të mbledhjes së këshillit, nuk do të diskutohen në atë mbledhje, dhe kryetari i këshillit i kërkon parashtruesit të petitionit ta regjistrojë petitionin në zyrën e protokollit të bashkisë.
6. Kur peticioni paraqitet nga një këshilltar bashkiak, në emër të parashtruesve të petitionit dhe kur sëpaku njëri nga parashtruesit është i pranishëm, procedura e debatit që duhet të

ndiqet për peticionin është e njëjtë si për çdo mocion tjetër që paraqitet në mbledhjen e këshillit.

7. Peticionet nuk do të shqyrtohen në një mbledhje të jashtëzakonshme të Këshillit, përveçse kur çështje për të cilën është thirrur mbledhja e jashtëzakonshme ka të bëjë me çështjen që paraqet peticioni.
8. Në rast se në mbledhjen e këshillit paraqiten dy apo më shumë peticione, që trajtojnë të njëjtën çështje apo çështje të ngjashme, parashtruesve të peticionieve do t'u kërkohet nga kryetari i këshillit të kombinojnë peticionet në mënyrë që një parashtrues t'i adresohet Këshillit për të gjithë peticionet e njëjta apo të ngjashme.

Neni 23

Veprimet e këshillit me peticionet

1. Mbas shqyrtimit të peticionit dhe përfundimit të debatit, Këshilli ndërmerr veprimet si më poshtë:
 - a- Vendos për të miratimin e kërkesës e peticionit, me ose pa ndryshim.
 - b- Vendos refuzimin e kërkesës së peticionit.
 - c- Vendos për mbajtjen e një takimi me parashtruesit e peticionit për të kuptuar arsyet se pse është dërguar peticioni dhe për të gjetur mënyrën më të mirë për të zgjidhur çështjen që paraqet peticioni.
 - d- Vendos për mbajtjen e një dëgjese publike në lidhje me çështjen e peticionit.
 - e- Vendos për ndërmarrjen e një hulumtimi rreth çështjes së peticionit, nga një komision i përhershëm i këshillit, komitet i këshillit apo nga ekzekutivi i bashkisë, dhe ia kalon këtyre të fundit për veprim.
 - f- Vendos nëse do të bëhen rekomandime për ekzekutivin e bashkisë, në rastin kur çështja i takon ekzekutivit për të marrë vendimin përfundimtar.
2. Sekretari i këshillit jo më vonë se shtatë (7) ditë nga dita e shqyrtimit të peticionit nga këshilli, njofton me shkrim parashtruesit e peticionit për vendimin e këshillit dhe për hapat e ndërmarrë për zgjidhjen e çështjes së ngritur nga peticioni. Vendimi i këshillit publikohet në faqen e internetit të bashkisë dhe i njoftohet publikut përmes afishimit në një stendë të njoftime publike të Bashkisë.
3. Sekretari i këshillit i dorëzon parashtruesit të peticionit një kopje e procesverbalit që përmban rekomandimet e Këshillit si dhe çdo përgjigje vijuese.

Neni 24

Kërkesa e peticionit për mbajtjen e takimit publik

1. Një peticion mund të kërkojë nga Këshilli mbajtjen e një mbledhje publike në lidhje me kërkesën e peticionit.
2. Një kërkesë e tillë nuk mund të bëhet nëse Këshilli ka detyrimin ligjor për mbajtjen e takimit publik.

Neni 25

Mbajtja e takimit publik për petitionin

1. Kryetari i këshillit/ komisionit të përhershëm mund të thërrasë një takim publik me komunitetin për të diskutuar çështjen që citon peticioni. Në këtë takim ftohen të marrin pjesë anëtarë të komunitetit, këshilltarë bashkiakë, kryetari i fshatit / ndërlidhësi komunitar, administratori i NjA dhe punonjës të tjerë të bashkisë.
2. Sekretari i këshillit njofton mbajtjen e takimi sëpaku 10 ditë përpara takimit. Njoftimi bëhet publik në faqen e internetit dhe median sociale zyrtare të bashkisë, si dhe në zyrat e njësisë administrative përkatëse. Nëse peticioni trajton një çështje që i ndikon gjithë bashkisë, njoftimi bëhet edhe në një stendë për njoftimet publike në qendër të qytetit, apo tek zyra e NjA.
3. Takimi publik për petitionin organizohet nga sekretariati i këshillit.

Neni 26

Peticioni në lidhje me një çështje që është në proces këshillimi publik

1. Në rastet kur këshilli/ komisioni i përhershëm përkatës merr një peticion në lidhje me një çështje që është në proces këshillimi publik nga këshilli apo komisioni i përhershëm përkatës, shqyrtimi i peticionit do të pezullohet. Këshilli apo komisioni i përhershëm përkatës mund të vendosë përfshirjen e peticionit në procesin zyrtar të këshillimit publik, dhe parashtruesit e peticionit do të informohen për këtë nga sekretari.
2. Të gjitha peticionet që kanë lidhje me çështjen e buxhetit të Bashkisë do të njoftohen në mbledhjen e këshillit ku shqyrtohet projekt dokumenti i buxhetit, dhe do të përfshihen në procesin zyrtar të këshillimit publik për buxhetin.
3. Në çdo rast, parashtruesi i peticionit do të ftohet në mbledhjen e Komisionit të Përhershëm përkatës për të bërë prezantimin e kërkesës së peticionit në rastin kur peticioni është dorëzuar pasi është mbyllur procesi i këshillimit publik, por para se të merret vendimi përfundimtar nga Këshilli, me kusht që çështja që trajton peticioni është në rendin e ditës së komisionit të përhershëm përkatës.
4. Nëse çështja që trajton peticioni është shqyrtuar tashmë nga komisionet e përhershëm, peticioni do të paraqitet në mbledhjen e Këshilli.

Neni 27

Ankesa ndaj vendimit të këshillit për petitionin

1. Nëse parashtruesit e peticionit nuk janë të kënaqur me përgjigjen dhe veprimin e komisionit të përhershëm përkatës në lidhje me kërkesën e peticionit, mund t'i dërgojnë këshillit një ankesë me shkrim. Ankesa do të trajtohet sipas procedurave të ankesave që ka miratuar këshilli. Kryesia e Këshillit shqyrton aspekte e respektimit të procedurës së shqyrtimit të peticionit nga komisioni, dhe kryetari i këshillit i kthen përgjigje me shkrim parashtruesit kryesor, për vendimin e kryesisë, jo më vonë se 15 ditë nga data e regjistrimit në bashki të ankesës. Nëse ankesa vlerësohet e drejtë, Kryesia vendos rishqyrtin e peticioni në Mbledhjen e Këshillit më të parë të radhës.
2. Nëse vendimi i refuzimit të peticionit është marrë nga këshilli, kryesia e këshillit shqyrton aspekte e respektimit të procedurës në procesin e shqyrtimit të peticionit, dhe

kryetari i këshillit i kthen përgjigje me shkrim parashtruesit kryesor, për vendimin e kryesisë, jo më vonë se 15 ditë nga data e regjistrimit në bashki të ankesës. Nëse ankesa vlerësohet e drejtë, kryesia vendos rishqyrtimin e peticionit në mbledhjen më të afërt të radhës të këshillit.

3. Nëse parashtruesit e peticionit janë të pakënaqur me vendimin e këshillit, mund t'i drejtohen gjykatës administrative.

KREU III

INICIATIVA QYTETARE

Neni 28

E drejta e iniciativës qytetare

1. Çdo zgjedhës mund të marrë pjesë dhe gëzon të drejta të barabarta në procesin e hartimit, përfaqësimit, nënshkrimit dhe parashtrimit të iniciativës qytetare drejtuar këshillit bashkiak, përveç kufizimeve të cituara në nenet më poshtë.
2. Çdo komunitet, nëpërmjet përfaqësuesve të autorizuar të tij, si kryesia e fshatit apo këshilli komunitar i lagjes, apo jo më pak se një për qind (1%) e banorëve të bashkisë me të drejtë vote, ka të drejtë të paraqesë për vendimmarrje në këshillin bashkiak një iniciativë qytetare për çështje që janë brenda juridiksionit të bashkisë dhe kompetencës së Këshillit.¹²
3. Çdo komunitet, nëpërmjet përfaqësuesve të autorizuar të tij, si kryesisë së fshatit apo këshillit komunitar i lagjes, apo jo më pak se dy për qind (2%) e banorëve me të drejtë vote të fshatit, lagjes apo të një njësisë administrative të Bashkisë, por në çdo rast jo më pak se 20 nënshkrues, ka të drejtë të paraqesë për vendimmarrje në këshillin bashkiak një iniciativë qytetare.
4. Zgjedhësit e ushtrojnë të drejtën e iniciativës qytetare përmes hartimit të një projektakti normativ dhe propozimit të toj në këshillin bashkiak.

Neni 29

Objekti i iniciativës qytetare

Objekti i iniciativës është një kërkesë për t'u shqyrtuar e miratuar në Këshill një akt normativ nënligjor apo të një akti që shfuqizon apo ndryshon një akt normativ të Këshilli, apo një rezolutë.

Neni 30

Çështjet e iniciativës qytetare

1. Nënshkruesit e iniciativës qytetare mund t'i drejtohen këshillit bashkiak për: a) çështje që lidhen me përgjegjësitë ligjore të këshillit bashkiak dhe që janë brenda juridiksionit të Bashkisë dhe kompetencës së këshillit, b) çështje që i ndikojnë drejtpërsëdrejti bashkësisë dhe territorit të Bashkisë, dhe për të cilat Këshilli Bashkiak ka autoritetin për të marrë një vendim.

¹² Ligji nr. 139/2015, neni 20/1

2. Nënshkruesit nuk mund t'i drejtohen këshillit bashkiak me një iniciativë qytetare e cila propozon:
 - a. një projektakt që nuk është brenda funksioneve dhe kompetencës ligjore të bashkisë,
 - b. një projektakt që kufizon të drejtat dhe liritë themelore të njeriut, të përcaktuara në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë.
 - c. ndryshimin e buxheti dhe paketës fiskale, apo vendimit për shitjen apo dhënjen me qera të një prone.
 - d. ndryshimin e kufijve të bashkisë, qytetit dhe fshatrave.
 - e. një projektakt që është i njëjtë me atë të një iniciative qytetare të regjistruar në bashki brenda dy viteve të fundit. Në këtë rast këshilli do t'i njoftojë me shkrim parashtruesit e peticionit dhe do të përfshijë një kopje të përgjigjes së marrë nga peticioni i parë.
3. Nënshkruesit nuk mund të regjistrojnë në bashki një iniciativë qytetare, drejtuar këshillit bashkiak, katër (4) muaj para zgjedhjeve vendore në Bashki.

Neni 31

Mbulimi territorial i iniciativës qytetare.

Iniciativa qytetare mund të mbulojë të gjithë bashkinë, apo një njësi administrative, një fshat, një lagje, apo një kombinim të këtyre të fundit.

Neni 32

Parashtruesit e iniciativës qytetare

1. Parashtruesit e peticionit për iniciativë qytetare mund të jenë:
 - a. minimumi pesë (5) votues të regjistruar të bashkisë, dhe mbi 18 vjeç.
 - b. përfaqësues të autorizuar të një shoqatë jo-fitimprurëse, shoqate biznesi, sindikate, me kusht që aktiviteti i organizatës të zhvillohet në mënyrë përkohshme apo të përhershme brenda territorit të Bashkisë dhe të kenë adresën në territorin e bashkisë kjo më pak se një vit nga data e regjistrimit në bashki të peticionit.
 - c. kryetari i fshatit dhe ndërmjetësi komunitar, mbi bazë të vendimit të kryesisë së fshatit dhe këshillit komunitar.
 - d. Një bashkim i përfaqësuesve të përmendur në pikat a, b, c më sipër.
2. Grupi nismëtar i parashtruesve të peticionit do të përbëjë Përfaqësinë Promovuese të Iniciativës Qytetare.
3. Përfaqësia është përgjegjëse për mbarëvajtjen e procesit të përgatitjes, nënshkrimit dhe paraqitjes së iniciativës qytetare pranë Bashkisë.
4. Parashtruesit dhe nënshkruesit e peticionit nuk mund të jenë deputetë, persona që mbajnë pozicionin e të zgjedhurit vendor në Bashki, zëvendëskryetar i bashkisë, sekretar i këshillit bashkiak, nëpunës civil të administratës së bashkisë, titullarë të institucioneve dhe drejtues të ndërmarrjeve në varësi të Bashkisë, Prefekti i Qakut, Kryetari i Këshilli të

Qarkut, Ministër, zëvendësministër, drejtues të agjencie qeveritare qendrore në nivel qarku, drejtues të institucioneve shtetërore kombëtare.

5. Nuk mund të jenë parashtrues të një peticioni drejtuar Këshillit Bashkiak personat e lidhur: bashkëshortë, prindër e fëmijë, vëlla e motër, si dhe vjehri e vjehra me nusen e dhëndrin, kushërinjë të parë, dajallarë e xhaxhallarë me nipa dhe mbesa, halla e teze me nipër e mbesa, bashkëpronarë të një biznesi.
6. Nëse peticioni nuk përcakton qartë se kush është parashtruesi/t, Këshilli nuk do ta shqyrtojë peticionin.

Neni 33

Mënyra dhe forma e paraqitjes së peticionit për iniciativë qytetare

1. Mënyra, forma dhe përqsja e paraqitjes së peticionit për iniciativë qytetare bëhet sipas kërkesave të nenit 9 të kësaj rregulloreje dhe sipas modelit të paraqitur në shtojcën nr. 2.
2. Peticionet për iniciativë qytetare që pranohen për shqyrtim me shkresë, kanë të dhënat e mëposhtme në faqene parë të fletës:
 - a. Citimin që i drejtohet Këshilli Bashkiak _____,
 - b. Bazën ligjore të peticionit
 - c. Titullin e projektaktit që propozohet, të paraprirë me shprehjen "Ne të nënshkruarit, me këtë peticion, i kërkojmë Këshillit Bashkiak _____ të"
 - d. Arsyet e paraqitjes së peticionit
 - e. Përshkrimin e dispozitivit të projektaktit.
 - f. Emrin dhe mbiemrin, numrin personal të identifikimit, adresën e banimit, adresën elektronike dhe numrat e telefonisë fikse apo celulare, si dhe nënshkrimin e parashtruesve të peticionit.

Neni 34

Përgatitja e Peticionit

1. Kërkesa e peticionit për iniciativë qytetare përgatitet nga parashtruesit dhe firmoset sëpaku nga pesë (5) votues tyre.
2. Secili prej parashtruesve duhet të paraqesë në dokumentin e peticionit emrin, atësinë dhe mbiemrin, datëlindjen, emrin e organizatës ku është anëtar, si dhe kopje të dokumentit të identifikimit (ID).
3. Nëse parashtruesit e nënshkruajnë peticionin si anëtarë të një organizate apo disa organizatave, ata duhet t'i bashkëngjisin peticionit edhe autorizimin e organizatës/ave përkatëse për nënshkrimin e peticionit, të firmosur nga drejtuesi/t i organizatës.
4. Parashtruesit përcaktojnë një prej tyre si pikë kontakti në marrëdhënjet me bashkinë, dhe këtë ia njofton me shkresë sekretarit të këshllit. Nëse peticioni nuk identifikon një person kontakti të parashtruesve të peticionit, këshilli do të supozojë se parashtruesi që është nënshkruesi i parë i peticionit është edhe personi i kontaktit. Në çdo rast sekretari i këshillit, në korrespondencën elektronike me parashtruesit do të njoftojë edhe minimumi dy parashtrues të tjerë të peticionit.

Neni 35

Regjistrimi i petitionit për iniciativë qytetare

Peticioni për iniciativë qytetare, i paraqitur me shkresë, regjistrohet në zyrën e protokollit të Bashkisë apo në zyrën me një ndalesë të Bashkisë.

Neni 36

Vlerësimi paraprak i petitionit

1. Sekretari bën vlerësimin paraprak të petitionit, për të verifikuar nëse petitioni është paraqitur në formën, me të dhënat dhe me dokumentet bashkëngjitur, siç kërkohet nga kjo rregullore apo ndonjë rregullore tjetër e miratuar nga Këshilli.
2. Sekretari njofton kryetarin e këshillit për petitionin dhe i dorëzon një kopje, nëse kërkohet nga ky i fundit.
3. Sekretari i dërgon drejtorisë juridike të bashkisë një kopje të një flete të petitionit, për të verifikuar nëse parashtruesit e petitionit legjitimohen për të nënshkruar nismën për lancimin e petitionit për iniciativë qytetare, si dhe për të vlerësuar nëse projektakti i propozuar është brenda fushës së kompetencës së Bashkisë dhe në përputhje me formatin e miratuar nga Bashkia për paraqitjen e projektakteve. Drejtoria juridike dërgon përgjigje me shkrim brenda pesë (5) ditëve, nga dorëzimi i kërkesës së Sekretarit.
4. Sekretari njofton Kryetarin e Këshilli për vlerësinin e bërë, dhe nëse nuk merr ndonjë koment më shkrim brenda 3 ditësh, Sekretari njofton parashtruesin e petitionit, brenda afatit prej shtatë (7) ditësh nga data e regjistrimit të petitionit në zyrën e protokollit të Bashkisë, nëse petitioni është pranuar apo jo, për të vazhduar me procesin e nënshkrimeve. Nëse petitioni pranohet, Sekretari i përcakton një numër.
5. Nëse petitioni nuk pranohet, Sekretari i shpjegon Përfaqësisë për mangësitë e konstatuara dhe kërkon bërjen e plotësimeve, saktësimeve apo korigjimeve të nevojshme. Dorëzimi i petitionit me mangësitë e plotësuar, apo plotësimi i mangësive të pjesëshme, do të konsiderohet një regjistrimi i ri i petitionit.
6. Nëse Përfaqësia e Iniciativës nuk është e kënaqur me vlerësimin e petitionit nga Sekretari, i drejtohen me ankesë, i cili/a duhet tu kthejë përgjigje brenda pesë (5) ditëve nga rregjistrimi i ankesës në zyrën e protokollit apo në zyrën me një ndalësë të Bashkisë.

Neni 37

Publikimi i kërkesës së petitionit

3. Iniciativa që paraqet petitioni i pranuar nga Sekretari, njoftohet dhe publikohet në faqen e internetit të Bashkisë dhe në faqen e internetit të hapur nga Përfaqësia, nëse kjo e fundit ka një tillë, si dhe minimumi një vend të njoftimeve publike të Bashkisë.
4. Në njoftimin e petitionit specifikohen edhe emrat e parashtruesve të petitionit, afati i nënshkrimeve dhe vendet e mbledhjes së nënshkrimeve.

Neni 38

Afati për mbledhjen e nënshkrimeve për iniciativën

1. Afati për mbledhjen e nënshkrimeve miratohet nga këshilli bashkiak me propozim të Përfaqësisë së Iniciativës, dhe në çdo rast është jo më pak se dy (2) muaj dhe jo më shumë se gjashtë (6) muaj.
2. Kërkesa e Përfaqësisë së Iniciativës për përcaktimin e afatit të fillimit dhe mbylljes së nënshkrimeve të peticionit, shqyrtohet në mbledhjen më të parë të këshillit mbas dorëzimit të kërkesës në bashki. Nëse në këtë mbledhje këshilli nuk shprehet me vendim, afati i peticionit mbetet ai i propozuar nga Përfaqësia e Iniciativës.
3. Nëse Përfaqësia e Iniciativës nuk arrin ta shpërndajnë për nënshkrim peticionin për iniciativë, brenda një (1) viti nga publikimi i peticionit në faqen e internetit të bashkisë, përfaqësia duhet të ri-paraqesin peticionin për praninë nga bashkia.

Neni 39

Grupet e mbledhjes së nënshkrimeve

1. Mbledhësit e nënshkrimeve janë zgjedhës të regjistruar në bashki dhe emërohen nga Përfaqësia e Iniciativës. Të dhënat e mbledhësve të nënshkrimeve si emri, atësia mbiemri, datëlindja dhe numri personal i identifikimit, si dhe vendi i mbledhjes së nënshkrimeve ku do të caktohen, citohen në procesverbalin e mbledhjes së Përfaqësisë së Iniciativës, procesverbal i cili zbardhet dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët.
2. Vendimi i emërimit bashkë më të dhënat identifikuese dhe të kontaktit të mbledhësve të nënshkrimeve, dhe vendet e nënshkrimeve ku do agazhohen, firmoset nga parashtuesit person kontakti me bashkinë dhe i njoftohet këshillit të bashkisë.
3. Çdo mbledhës i nënshkrimeve firmos një deklaratë ku angazhohet të zbatojë kërkesat e ligjit dhe të kësaj rregullore (model tek shtojca nr. 5).
4. Deklaratat dhe të dhënat e mbledhësve të nënshkrimeve verifikohen nga sekretari në bashkëpunim me drejtorinë juridike të bashkisë. Brenda shtatë (7) ditësh nga marrja e deklaratave, njofton me shkresë parashtuesit e peticionit nëse deklaratat janë të vlefshme apo nëse ka probleme me të dhënat e mbledhësve të nënshkrimeve, dhe kërkon plotësimet, saktësimet apo korigjimet e nevojshme.

Neni 40

Mbledhja e nënshkrimeve për peticionit

1. Nënshkrimi i peticionit drejtohet nga Përfaqësia e Iniciativës dhe mbështet nga grupet e mbledhjes së nënshkrimeve.
2. Përfaqësia e Iniciativës autorizon më shkresë njërin nga anëtarët të terheqë me procesverbal nga bashkia fletët e nënshkrimeve të iniciativës, të cilat janë të vullosura me vulën e bashkisë, dhe që do të administrohen nën përgjegjësinë e Përfaqësisë së Iniciativës për gjatë procesit të mbledhjes së nënshkrimeve.
3. Nënshkrimi bëhet me stilolaps me ngjyrë blu.
4. Asnjë person nuk lejohet:
 - a) të nënshkruajë në emrin e një personi tjetër në çfarëdo rrethane,

- b) të nënshkruajë në më shumë se në një fletë të nënshkrimeve, për të njëjtin peticion,
- c) të nënshkruajë një peticion kur nuk ka të drejtë ta nënshkruajë atë.
5. Një person nuk mund të nënshkruajë njëkohësisht një peticion në letër dhe një peticion elektronik, në rastin kur të dy peticionet kanë të njëjtin titull.
 6. Nënshkruesit paraqitet personalisht në mjediset e mbledhjes së nënshkrimeve dhe paraqesin kartën e identitetit përpara nënshkrimit të peticionit. Anëtarët e grupit të mbledhjes së nënshkrimeve sigurohen që qytetarët të nënshkruajnë vetëm një herë dhe vetëm pasi të kenë plotësuar të dhënat e identifikimit të kërkuar në formatin e peticionit.
 7. Nënshkruesve u mundësohet që nënshkrimi i peticionit të bëhet në vendet që janë në afërsi të adresës së tyre të banimit.
 8. Gjatë procesit të nënshkrimeve të peticionit, secili grup i mbledhjes së nënshkrimeve nënshkruan çdo fletë të plotësuar me nënshkrime, si dhe mban procesvebalin për ecurinë e procesit të nënshkrimeve ku evidentohen mjediset e mbajtjes së nënshkrimeve, ora e fillimit dhe e mbylljes së procesit të nënshkrimeve dhe ngjarjet dhe problemet e hasura përgjatë procesit të nënshkrimeve.
 9. Nëse një zgjedhës, për arsye shëndetësore, nuk është në gjendje të shkojë në vendin e mbledhjes së nënshkrimeve, grupi i mbledhjes së nënshkrimeve, bazuar në kërkesën me shkrim të paraqitur nga vetë zgjedhësi, ose personi që e asiston, merr nënshkrimin në vendin ku ndodhet. Në çdo rast, kërkesa i paraqitet grupit të mbledhjes së nënshkrimeve jo më vonë se 24 orë para përfundimit të afatit të mbledhjes së tyre. Kërkesa i bashkëngjitet fletës së mbledhjes së nënshkrimeve dhe depozitohen së bashku në Bashki.

Neni 41

Mbledhja e nënshkrimeve elektronike

1. Mbledhja e nënshkrimeve në mënyrë elektronike, përveç sa më poshtë në këtë nen, bëhet sipas kërkesave të nenit 21 të kësaj rregullore.
2. Në rast se Këshilli vendos që nënshkrimet e peticionit për iniciativë qytetare të bëhet në formë elektronike apo në një mënyrë e përzier të nënshkrimit në letër me atë elektronik, nënshkruesit mund të regjistrohet në platformën elektronike me një emër përdoruesi dhe adresën email-i. Për të verifikuar identitetin e tyre, ata duhet të hedhin në platformën elektronike të dhënat si: emrin, atësinë, mbiemrin, adresën, numrin e celularit, datën e lindjes, numrin e dokumentit të identitetit ose numrin e pasaportës. Personat juridikë, përveç sa më sipër, mund të regjistrojnë edhe numrin e identitetit tatimor (NIPT-in).
3. Afati i mbylljes së nënshkrimeve elektronike citohet në tekstin e peticionit.
4. Në mbledhjen e nënshkrimeve elektronike respektohen, kërkesat e nenit 33 të kësaj rregullore.

Neni 42

Mjediset për mbledhjen e nënshkrimeve

1. Kryetari i bashkisë cakton mjediset për mbledhjen e nënshkrimeve të peticionit, me propozim me shkresë të Përfaqësisë, por jo më shumë se 500 apo 1000 nënshkrues për një mjedis nënshkrimi.

2. Kryetari i bashkisë merr vendim për caktimin e mjediseve, jo më vonë se 20 ditë nga dita e paraqitjes së kërkesës nga përfaqësia. Në rast se kryetari i bashkisë nuk merr vendim brenda afatit 20 ditor, mjediset për mbledhjen e nënshkrimeve përcaktohen nga vetë përfaqësia. Vendndodhja e mjediseve bëhet publike nga përfaqësia përmes njoftimit në faqen e internetit të iniciativë, si dhe në mjediset e jashtme të çdo njësie të vetëqeverisjes vendore.

Neni 43

Dorëzimi i peticionit për iniciativë për shqyrtim nga këshilli bashkiak

1. Përfaqësia, jo më vonë se pesë (5) ditë pas përfundimit të procesit të mbledhjes së nënshkrimeve, dorëzon dhe regjistron njëherazi pranë Bashkisë të gjithë dokumentacionin e peticionit për iniciativë qytetare që kërkohet nga nga ligji, kjo rregullore dhe rregullore të tjera të miratuara nga këshilli.
2. Dokumentacioni i peticionit përfshin, por nuk kufizohet në: fletët e mbledhjes së nënshkrimeve, dokumentet shoqëruese të peticionit, projektaktin e propozuar, relacionin shpjegues të projektaktit, procesverbalet e mbajtura nga grupet mbështetëse, kërkesat e nënshkruesve që nuk mund të nënshkruajnë në vendet publike dhe dokumentet e tjera që lidhen me procesin e nënshkrimeve, fletët e nënshkrimeve të papërdorura apo të dëmtuara. Të gjitha fletët e nënshkrimeve të peticionit duhet të jenë të vulosura me vulën e Bashkisë, dhe të gjitha dokumentet e tjera të peticionit, përfshirë projektaktin dhe relacionin shpjegues të projektaktit, dhe procesverbalet e grupeve të mbledhjes së nënshkrimeve, duhet të jenë të nënshkruara nga të gjithë anëtarët e Përfaqësisë.
3. Nëse iniciativa propozon miratimi i një rregullore apo akti tjetër normativ bashkiak, iniciativa duhet të shoqërohet me tekstin e plotë të propozimit, dhe sipas formatit që përdor bashkia në paraqitjen e projektakteve, dhe nëse iniciativa propozon një ndryshim të një rregullore apo akti tjetër normativ bashkiak, projektakti duhet të përfshirë nenet/paragrafët me tekstin e ndryshuar apo nenet/ paragrafët alternativë.
4. Parashtruesit mund të autorizojnë, me shkrim, një përfaqësues për të paraqitur peticionin në emër të tyre.
5. Procesverbali i dorëzimit të dokumentacionit të procesit të nënshkrimit, i cituar më sipër, firmoset nga personi i autorizuar i Përfaqësisë dhe drejtuesi i zyrës së protokollit të bashkisë.

Neni 44

Verifikimi dhe vlefshmeria e peticionit

1. Komisioni për Peticionet mundëson verifikimin e vlefshmërisë së peticionit dhe kontrollin e nënshkrimeve brenda një afati tridhjetë (30) ditor pas datës së dorëzimit të dokumenteve të peticionin pranë bashkisë.
2. Komisioni për Peticionet me vendim ngre grupin për verifikimin e vlefshmërisë së peticionit dhe kontrollin e nënshkrimeve, që drejtohet nga kryetari i komisionit dhe ka një anëtar nga grupi i këshilltarëve të shumicës dhe grupit më i madh i këshilltarëve të pakicës, sekretarin e këshillit dhe drejtuesin e drejtorisë/ sektorit juridik të bashkisë, grup i cili ndihmohet nga punonjësit e sekretariatit të këshillit. Rezultatet e verifikimit i paraqiten komisionit.

3. Grupi vlerëson nëse çështja që trajton projektakti është çështje e interes publik dhe brenda funksioneve dhe kompetencës së këshillit bashkiak; nëse projektakti i propozuar nuk përjashtohet sipas kërkesave të pikës 2 të nenit 29 të kësaj rregullore; nëse parashtruesit e peticionit nuk përjashtohen nga kërkesat pikës 4 dhe 5 të nenit 32 të kësaj rregulloreje; nëse nënshkruesit janë zgjedhës të regjistruar në bashki; nëse numri i nënshkrimeve të vlefshme është i barabartë apo më i madh se numri i kërkuar për vlefshmërinë e peticionit; nëse të gjitha fletët e nënshkrimeve kanë të dhënat e kërkuara dhe janë sipas kërkesave të nenit 32 dhe të formatit të miratuar nga kjo rregullore; nëse numri dhe të dhënave të parashtruesve të peticionit janë të sakta dhe në përputhje me kërkesat e nenit 33 të kësaj rregulloreje; nëse numri i nënshkrimeve për faqe është 20; nëse shkresa pëmbledhëse e peticionit ka të dhënat e plota dhe të sakta, si dhe nëse janë plotësuar kërkesa të tjera të cituara në këtë kre.
4. Drejtuesi i drejtorisë/sektorit juridik të bashkisë, sipas kërkesës së grupit të verifikimit, bën verifikimin e nënshkrimeve dhe të të dhënave të nënshkruesve të peticionit. Nëse nga verifikimi i nënshkrimeve rezulton se të gjitha nënshkrimet janë të vlefshme, dhe për këtë arsye numri i nënshkruesve është i barabartë ose me shumë se një përqind (1%) e banorëve të bashkisë me të drejtë vote, drejtuesi i drejtorisë/sektorit juridik lëshon çertifikatën e vlefshmërisë së peticionit. Drejtuesi njofton me shkrim sekretarin e këshillit për çertifikimin e peticionit. Në rastin e peticionit për iniciativë qytetare që ka një mbulim territorial në nivel fshati, lagje apo njësie administrative, verifikimi i nënshkrimeve bëhet për dy përqind (2%) e banorëve të bashkisë me të drejtë vote.
5. Të dhënat e nënshkruesve dhe nënshkrimet e tyre verifikohen kundrejt listës së votuesve me nënshkrime të bëra gjatë zgjedhjeve të fundit, qofshin ato të përgjithshme apo vendore. Nëse gjatë verifikimit të nënshkrimeve të peticionit rezulton parregullsi apo numri i nënshkrimeve të pavlefshme është i barabartë me numrin e nënshkrimeve që e bën të pavlefshme peticionin, sekretari e njofton Përfaqësinë për numrin e nënshkrimeve që duhen plotësuar, por brenda afatit të përfundimit të procesit të nënshkrimeve të peticionit, në të kundërt peticioni refuzohet dhe nuk i përcillet këshillit për shqyrtim. Sekretari cakton një afati kohor për plotësimin ose korrigjimin e pasaktësive të nënshkrimeve.
6. Fletët me nënshkrimet e peticionit janë të pavlefshme nëse:
 - a. Fletët nuk janë sipas formatit të miratuar nga bashkia
 - b. Peticioni është tërhequr
 - c. Ka përfunuar afati i procesit të mbledhjes së nënshkrimeve, apo emrat dhe adresat e banimit e shumicës së parashtruesve të peticionit kanë ndryshuar, apo asnjë nga parashtruesit nuk komunikon ndaj kërkesave të bashkisë përgjatë procesit të vlerësimit apo verifikimit të peticionit.
7. Në rastin kur nënshkrimet janë bërë në shkresë dhe në platformë elektronike, fillimisht verifikohen nënshkrimet në shkresë dhe krahasohen në mënyrë të kryqëzuar me ato elektronike, për të mundur fshirjen çdo dublikate, pasi vetëm një nënshkrim do të numërohet.
8. Grupi shqyrton çdo kërkesë apo ankesë të bërë nga banorë të bashkisë apo organizata që legjitimohet nga kjo rregullore për të nënshkruar një peticion për iniciativë qytetare, për pavlefshërinë e nënshkrimeve të dorëzuara në bashki. Grupi shqyrton kërkesën apo ankesën, bën verifikimet përkatëse dhe i kthen përgjigje kërkuarit/ ankuesit përmes

shkresës së firmosur nga kryetari i grupit, brenda pesë (5) ditëve nga depozitimi në bashki i kërkesës/ankesës.

9. Më përfundimin e verifikimit, Grupi merr vendim t'i dërgojë Komisioni për Peticionet, njërin nga propozime në vijim:
 - a. Regjistrimin e iniciativës qytetare
 - b. Caktimin e një afati kohor për plotësimin ose korigjimin e pasaktësive të nënshkrimeve;
 - c. Refuzimin e regjistrimit të iniciativës, nëse nga verifikimi rezulton se numri i nënshkruesve të peticionit që kanë depozituar identitetin dhe firmat e tyre, mbas mbarimit të afatit të procesit të nënshkrimeve, është më i vogël se numri i kërkuar për vlefshmërinë e peticionit.
10. Vendimi i grupit për vlefshmërinë e peticionit dokumentohet në procesverbalin e mbledhjes së grupit, procesverbal i cili firmoset nga të gjithë anëtarët e grupit.
11. Komisioni për Peticionet shqyrton propozimet e grupit të verifikimit dhe shprehet me vendim për njërin nga tre opsionet e përmendura në pikën 9 të këtij neni. Nëse komisioni vendos për refuzimin e iniciativës, komisioni e informon këshillimi për këtë vendim, në mbledhjen e pare të radhës.
12. Sekretari njofton Përfaqësinë e Iniciativës për vendimin e Komisionit për Peticionet, jo më vonë se tre (3) ditë nga marrja e vendimit.

Neni 45

Tërheqja e iniciativës qytetare dhe nënshkrimit

1. Përfaqësia mund ta tërheqi peticionin në çdo kohë përpara datës së mbledhjes së Komisionit për Peticionet ku do të shqyrtojë vlefshmërinë e peticionit.
2. Peticioni mund të tërhiqet nëse Përfaqësia nuk ka arritur të paraqesë në bashki, brenda afatit të përfundimit të procesit të nënshkrimeve, numrin e nënshkrimeve të kërkuara për vlefshmërinë e peticionit.
3. Nëse Përfaqësia e tërheq peticionin, ajo nuk mund ta riaktivizojë më atë, por mund të kërkojë ri-paraqitjen e peticionin, duke filluar kështu procesin nga e para.
4. Një nënshkrues i peticionit mund ta tërheqë nënshkrimin e tij/saj duke dërguar tek Sekretari një shkresë të nënshkruar ku kërkon revokimin e nënshkrimit nga peticioni. Kërkesa për tërheqjen e nënshkrimit është e vlefshme nëse regjistrohet në Bashki një ditë para datës së mbledhjes së Komisionit për Peticionet ku do të shqyrtohet vlefshmëria e nënshkrimeve të peticionit për iniciativë.

Neni 46

Depozitimi i iniciativës qytetare pranë këshillit bashkiak

Bashkëngjitur raportit të komisionit të përhershëm që ka shqyrtuar projektaktin e paraqitur me iniciativë qytetare, kryetari i komisionit i dërgon këshilli bashkiak edhe projektaktin, relacionin shpjegues të projektaktit, vlerësimin paraprak të shpenzimeve financiare për zbatimin e tij, mendimet e publiku të dhëna në dëgjuesën publike, si dhe vendimi i Komisionit për Peticionet në lidhje me vlefshmërinë e peticionit.

Neni 47

Këshillimi publik për iniciativën qytetare

1. Kryetari i këshillit, thërret një seancë këshillimi me publikun në lidhje me iniciativën, ku ftohen të marrin pjesë edhe Përfaqësia e Iniciativës.
2. Seanca organizohet nga sekretari i këshillit dhe drejtohet nga kryetari i komisionit që mbulon fushën e iniciativës qytetare. Në seancë ftohen të marrin pjesë edhe kryetari i komisionit për peticonet, kryetarët e grupeve më të mëdha politike të këshilltarëve bashkiakë dhe përfaqësues të drejtorisë/ sektorit që mbulon çështjet të cilën trajton iniciativa qytetare.
3. Në këtë seancë banorëve apo palëve të interesuara që janë kundër iniciativës u jepet mundësia të japin opinionet dhe komentet e tyre për një periudhë jo më shumë se 20 minuta, dhe komentet e tyre regjistrohen në procesverbalin e seancës dhe bëhen publike.
4. Mendimet e shprehura nga publiku në këtë seancë këshillimi bëhen pjesë e raportit të komisionit të përhershëm përkatës, dhe paraqiten në mbledhjen e këshillit ku do të shqyrtohet iniciativa.
5. Data, vendi dhe ora e mbajtjes së seancës njoftohet publikisht nga sekretari i këshillit në faqen e interneti të bashkisë dhe në median sociale zyrtare të këshillit bashkiak, jo më vonë se shtatë (7) ditë nga data e mbajtjes së seancës.

Neni 48

Konsultimi me kryetarin e bashkisë për iniciativën qytetare

1. Propozimet e ardhura në këshill, si iniciativë qytetare, kur kanë ndikim financiar në buxhetin e bashkisë, nuk mund të shqyrtohen dhe të miratohen në këshill, sipas rendit të ditës, pa marrë më parë mendimin e kryetarit të bashkisë.¹³
2. Kryetari i këshillit i dërgon kryetari të bashkisë kopje të një flete të peticionit, me kërkesën për t'u shprehur për ndikimin financiar të iniciativës qytetare në buxhetin e bashkisë, nëse ka.
3. Kryetari i bashkisë i kthen përgjigje këshilli brenda dhjetë (10) ditësh nga marrja e kërkesës, dhe nëse brenda këtij afati kryetari i bashkisë nuk kthen përgjigje, këshilli bashkiak vazhdon me shqyrtimin e iniciativës.

Neni 49

Paraqitja dhe shqyrtimi i iniciativës në mbledhjen e këshillit

1. Peticioni paraqitet për shqyrtim në një mbledhjen më të afërt të rregullt të këshillit bashkiak, mbas datës së vendimit të komisionit për vlefshmërinë e peticionit.
2. Shqyrtimi nga këshilli i iniciativës bëhet sipas rregullave të mbledhjes së këshillit dhe vendimi i këshillit për iniciativën merret jo më vonë se gjashtëdhjetë (60) ditëve nga data e depozitimit të iniciativës për shqyrtim në mbledhjen e këshillit.
3. Këshilli bashkiak vendos për pranimin, ndryshimin apo hedhjen poshtë të iniciativës qytetare, vendimi i cili merret me shumicën e votave të të gjithë Këshilltarëve, përveç

¹³Ligji nr. 139/2015, Neni 20/2

kur në ligj specifikohet ndryshe. Vendimi nuk merret në mbledhjen e këshillit bashkiak ku iniciativa prezantohet për herë të parë, përveç rastit kur, me vendim të shumicës së të gjithë këshilltarëve vlerësohet se iniciativa trajton një rast emergjent.

4. Këshilli fillimisht dëgjon raportin e Komisionit për Peticionet, ku përshkruhet një përmbledhje të të dhënave të peticionit, si numrin e nënshkrimeve, numrin e fletëve të nënshkrimeve, problemet me të dhënat dhe dokumentacionin, nëse ka, dhe aspekte të vlerësimit të vlefshmërisë së peticionit. Më pas këshilli dëgjon raportin e komisionit të përhershëm që mbulon fushën e çështjes që trajton projektakti i propozuar. Në vazhdim këshilli dëgjon vlerësimet e Kryetarit të Bashkisë për iniciativën
5. Këshilli fton Parashtruesin kryesor të paraqesë iniciativën për jo më shumë se 15 minuta.

Neni 50

Ankimi ndaj vendimeve të bashkisë në lidhje me peticionin për iniciativë qytetare

1. Përfaqësia e Iniciativës mund të ankohet kundër vendimit të këshillit bashkiak për refuzimin e pranimit paraprak të peticionit, refuzimin e marrjes së fletëve të nënshkruara, apo refuzimin e miratimit të iniciativës.
2. Për rastet e ankesave të cituara në pikës një (1) më sipër, Përfaqësia e Iniciativës mund ti drejtohet gjykatës administrative të rrethit gjyqësor.

Neni 51

Mbështetja financiare për iniciativën

1. Shpenzimet për përgatitjen e fletëve të mbledhjes së nënshkrimeve, për mbledhjen e nënshkrimeve, si dhe përdorimin e mjediseve private nëse ka të tilla, përballohen nga Përfaqësia e Iniciativës.
2. Përfaqësia e Iniciativës mund të përdorë fonde nga donatorë, banorë, organizata apo biznese për financimin e iniciativës, por është e detyruar t'i bëjë publike donatorët pranë bashkisë dhe në faqen e internetit apo median sociale të Përfaqësisë së Iniciativës.

Neni 52

Mbështetja e bashkisë për iniciativën

1. Këshilli Bashkiak mund të ofrojë mbështetje juridike, teknike dhe financiare për të promovuar barazinë midis të gjithë qytetarëve, në rastet kur organizon iniciativa qytetarëve.
2. Këshilli bashkiak mund të miratojë një ndihmë financiare prej një (1) Euro për secilin prej nënshkrimeve të mbledhura, por jo më shumë se totalit të numrit të nënshkrimeve minimale që kërkohen për çertifikimin e peticionit (p.sh 1% e banorëve të Bashkisë, apo 2% e banorëve të NjA, lagjes, fshatit). Kjo shumë mund të ndryshohet me miratimin e këshillit bashkiak. Ndihma financiare i jepet parashtruesve të peticionit në rastet kur këshilli e pranon plotësisht apo pjesërisht peticionin, përveç se kur këshilli vendos ndryshe. Në këtë rast këshilli miraton ndihmën financiare në të njëjtën mbledhje ku miraton edhe iniciativën, të plotë apo me ndryshime.

3. Sekretariati i këshillit, drejtuesi i drejtorisë/vektorit juridik dhe njësi për fuqizimin dhe zhvillimin e komuniteteve të bashkisë, këshillojnë Përfaqësinë e Iniciavës për rregullat dhe procedurat që duhet të ndjekin për prezantimin dhe nënshkrimin e peticionit.
4. Këshilli i vë në dispozicion të Përfaqësisë së Iniciativës platformën elektronike për nënshkrimin elektronik të peticionit dhe shpërndarjen e informacionit në lidhje me peticionit.
5. Bashkia jep lejen dhe cakton mjediset për nënshkrimet e peticionit.

Neni 53

Transparenca dhe llogaridhënja për iniciativën qytetare

1. Burimet dhe masa e financimit të iniciativës qytetare bëhen periodikisht publike në faqen zyrtare të iniciativës apo në faqen zyrtare të bashkisë.
2. Raporti përfundimtar i financimit të iniciativës publikohet në faqen e internetit të iniciativës apo në atë të bashkisë, jo më vonë se një ditë përpara dates kur iniciativa depozitohet në Këshill për shqyrtim.

KREU IV

ADMINISTRIMI I PETICIONEVE

Neni 54

Administrimi i dokumentacionit të iniciatës qytetare

1. Sekretari mban një dosje me vete për secilin peticion, dhe harton listën përmbledhëse të dokumenteve që ka secila dosje.
2. Sekretari ndërton indeksin, mban dhe përditëson regjistrin e peticioneve dhe iniciativave qytetare (modelet sipas shtojcës nr. 4). Versioni për publikun i këtij regjistri publikohet në faqen e internetit të bashkisë.

Neni 55

Raporti për Peticionet

1. Sekretari harton raportin vjetor të peticioneve.
2. Raporti i paraqitet këshillit bashkiak në muajin tetor të vitit në vijim dhe mund të propozojë afate të reja për dhënien e përgjigjeve për peticionet në proces. Raporti shqyrtohet paraprakisht nga Komisioni për Peticionet, i cili i propozon këshillit pranimin apo ndryshimin e afatave të reja të propozuara për dhënien e përgjigjeve për peticionet.

Neni 56

Privacia dhe Konfidencialiteti

1. Parashtruesit e peticionit duhet të njihen me përgjegjësitë e tyre në lidhje me mbledhjen e informacionit personal të nënshkruesve të një peticioni (emrat, numrat personal të identifikimi, adresat, kontaktet dhe nënshkrimet).

2. Parashtruesit e petitionit nuk duhet të shpërndajnë informacionin tek palë të treta, përveç se tek këshilli bashkiak dhe vetëm për arsye të paraqitjes së petitionit.

Neni 57

Sanksionet

Kur personat e ngarkuar për mbledhjen e nënshkrimeve përfshijnë të dhëna të rreme, mbajnë përgjegjësi penale në bazë të dispozitave të Kodit Penal.

KREU V

DISPOZITA KALIMTARE

Neni 58

Miratimi i rregullores

Këshilli bashkiak e bën publike projektin e kësaj rregullore për konsultim publik, përpara shqyrtimit nga Komisioni për Peticionet. Mendimet, komentet dhe vërejtjet e publikut për përmbajtjen dhe sugjerimet për përmirësimin e projek rregullore dokumentohen dhe administrohen nga sekretari i këshillit dhe i dërgohen për njohje dhe vlerësim Komisionit për Peticionet.

Neni 59

Seanca këshilli me publikun për projekt rregullore

1. Kryetari i këshillit bashkiak thërret një seancë këshillimi me publikun për këtë projekt rregullore, përpara shqyrtimit të saj në mbledhjen e këshillit. Seanca drejtohet nga kryetari i komisionit për rregulloret, mandatet, petitionet. Të gjithë këshilltarët janë të ftuar të marrin pjesë në këtë seancë dëgjimore.
2. Data, vendi dhe ora e mbajtjes së seancës njoftohet publikisht nga sekretari i këshillit në faqen e interneti të bashkisë dhe në median sociale zyrtare të këshillit bashkiak, jo më vonë se shtatë (7) ditë nga data e mbajtjes së seancës.

Neni 60

Hyrja në fuqi e rregullores

Kjo rregullore hyn në fuqi sipas përcaktimeve të Ligjit nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”, neni 55, pika 6.

SHTOJCAT

Shtojca nr. 1 Model peticioni drejtuar Këshillit Bashkiak

Shtojca nr. 2 Model peticioni për inicitivë qytetare drejtuar Këshillit Bashkiak

Shtojca nr. 3 Model i shkresës përmbledhëse e peticionit drejtuar Këshillit Bashkiak

Shtojca nr. 4 Model regjistri i peticioneve dhe nismave qytetare

Shtojca nr. 5 Model i deklaratës së angazhimit të mbledhësit të nënshkrimeve

Shtojca nr. 1 Format i Peticionit dhe i 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 Këshillit 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 çështjes 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 \sqrt apo citoni emrin): Bashkia ; ii. njësia administrative nr ___/ emri ___; iii. fshati ___; iv. lagjia ___; fshatrat _____, lagjet _____.
6. b) Grupi i interesit _____
7. Përfaqësia Promovuese 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 përgjegjësi time se informacioni që kam dhënë është i vërtetë 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. 2 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 Këshillit 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 fletë 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 çështjes 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 \surd apo citoni emrin): Bashkia ; ii. njësi 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 përgjegjësinë time se informacioni që kam dhënë është i vërtetë 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. 3 Model i regjistrimit të peticioneve dhe nismave qytetare

(versioni ne excel është bashkëngjitur kësaj rregulloreje)

Regjistri i Peticioneve dhe Iniciativave qytetare në Bashkinë _____, modeli për publikim											
		1		2		3		4		5	
Bashkia X	Nr.	Natyra e dokumentit		Kodi i regjistrimit	Ceshtja	Grupi që bëri Peticionin (OJF, Biznes, Rinia, Media, grupi komunitar, tjetër)	Territori që mbulon Peticioni (Bashkia, Qyteti, Njësia Administrative, Lagje, Fshati)	Data e Regjistrimit në Protokollin e Bashkisë	Dërgimi për mendim në Komisionin përkatës të Këshillit (Nr. prot të brendshëm)		
		Peticion	Iniciativa								
	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
...											
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
Eshtë mbajtur dëgjese publike (sipas ligjit dhe rregullores) (data)	Kaluar në Këshill për shqyrtim (data)	Mbështetur nga Këshilli Po/Jo	Zbatuar kërkesa e peticionit nga Ekzekutivi (Data)	Efekti financiar (000/Lekë)	Sa kohë u shpenzua për dhënjen e përgjigjes (Ditë)	Raportimi në Këshill dhe tek grupi interesit (Datë)	Publikimi në faqen e internetit të Bashkisë (Datë)	Komente	Nënshkrimi (Sekretarit)		

Rregjistri i brëndshëm i peticioneve dhe iniciativave qytetare _model_ për databazën që do të mirëmbahet nga Bashkia (referuar procesit të përgatitjes, regjistrimit, pranimit dhe shqyrtimit nga KB)												
Nr.	Numri unik i peticionit	Data e regjistrimit në bashki të peticionit	Data dhe numri i shkrësës dërguar për parashtruesit për marrjen e informacionit apo dokumenteve shtesë	Data dhe numri i shkrësës dërguar për parashtruesit për pranimin paraprak të peticionit	Të dhënat e parashtruesit kryesor			Numri i parashtruesve të peticionit	Grupi që merr nënshkrimin (qytetarë, qytetarë+QJF, QJF inore, Strukturat komunitare, Organizata biznesi, Organizata arsimore, Media)	Kategoria e peticionit (pëshëja për të cilën bëhet infrastruktura, shërbime publike, shërbime sociale, rregullueshme, kulturore, sport, tjetër)	Territori që mbulon Peticionin (Bashkia, Qyteti, Njësia Administrative, Lagja, Fshati)	
					Emri dhe Mbiemri	ID	Adresa, NjA					Email, Cel
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	14	13	14	15	16	18	19	20	21	22	23	24
Amësa/Kërkesa është paraqitur nga një Këshilltar	Peticioni është për një çështje emergjente (POU/O)	Data e publikimit të peticionit në faqen e internetit dhe/ apo median sociale të bashkisë	Numri minimal i nënshkruesve për vlefshmërinë e peticionit	Status/ (nënshkrimet në proces, të mbyllura, mbledhje e pasqyrtimesh e nënshkrimeve, peticion / tërhequr, verifikim në proces, të verifikuara, peticion i refuzuar / pranuar nga këshilli	Numri i nënshkruesve të vlefshëm të peticionit	Eshë bërë dëgjuesë publike (nga këshilli komisioni / përherohëm)	Efekt financiar vlerësuar nga Kryetari Bashkisë	Mbledhja e Këshillit ku u shqyrtuar peticioni	Numri i vendimit të këshillit	Periudha e trajtimit të peticionit - ditë	Data dhe numri i regjistrimit të përgjigjes dërguar parashtruesit të peticionit	Komente
POU/O						Data	000/ Lekë	Data	(pranuar/ refuzuar kërkesa e peticionit)	(nga data e pranimit deri në datën e shqyrtimit në mbledhjen e këshillit)		

Shtojca nr. 4 Model i shkresës përmbledhëse e peticionit drejtuar Këshillit Bashkiak

SHKRESA PËRMBLEDHËSE E PETICIONIT		
PARASHKRUESI/KRYESOR I PETICIONIT		
Emri, Mbiemri		
Adresa e banimit		
Email		
Nr. telefoni celular		
TË DHENAT E PETICIONIT		
Titulli i Peticionit:		
Numri i parashtruesve nënshkrues		
Numri i mbështetësve nënshkrues		
Dorezimi i peticionit pranë Bashkisë (data)		
Menyra e dorezimit të peticionit pranë Bashkisë	<input type="checkbox"/>	Personalisht pranë Zyrës së Protokollit të Bashkisë
	<input type="checkbox"/>	Personalisht pranë Zyrës së Mënjedalesë të Bashkisë
Nr. fletëve nënshkrime		
Nr. anetareve të grupeve të mbledhjes së nënshkrimeve		
Nr. grupeve të mbledhjes së nënshkrimeve		
Nr. procesverbaleve të grupeve të mbledhjes së nënshkrimeve		
Firma e parashtruesit kryesor		

Shtojca nr. 5 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
nënshkrimit të kësaj deklarate kam marrë dijeni për detyrimet që me lindin nga legjilacioni i
Republikë së Shqipërisë dhe nga rregulloret e miratuara nga Këshilli i Bashkisë _____,
në lidhje me detyrën time si mbledhës i nënshkrimeve për petitionin me numër identifikimi
_____ të shpallur për nënshkrime me datë __/__/__20.

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

1. Të gjitha nënshkrimet e petitionit 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 petitionin kundër dëshirës së tij/saj;
4. Çdo personi në vendin e nënshkrimit do t'i jap mundësinë ta lexojë të plotë kërkesën e
petitionit dhe sqarimet që shoqërojnë fletët e petitionit.
5. Çdo kërkesë për sqarim në lidhje me petitionin, të bërë nga personat e pranishëm në
vendin e nënshkrimit, do ti përgjigjem me korrektesë, saktësi dhe përgjegjshmëri;

(Nënshkrimi)

(Data)

Kontaktet:

Adresa.

Cel.

Email. _____

Dorëzuar pranë Bashkisë _____ me datë _____

Bibliografia:

- Ligji nr. 8417 datë 21.10.1998 “Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.
- Ligji nr. 8137 datë 31.07.1996 “Për ratifikimin e Konventës Europiane për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore”
- Ligji nr. 139 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjes Vendore”, i ndryshuar
- Ligji nr. 54 datë 18.7.2019 “Për nismën ligjvënëse të zgjedhësve në Republikën e Shqipërisë”
- Ligji nr. 119 datë 18.09.2014 “Për të Drejtën e Informimit”
- Ligji nr. 146 datë 30.10.2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”
- Ligjinr. 9887 datë 10.03.2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale“, i ndryshuar.
- Ligj nr. 107/2015 “Për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara”, i ndryshuar
- Regulation (EU) No 211/2011 of the European Parliament and of the Council of 16 February 2011 “On the citizens’ initiative”.
- Green Paper on a European Citizens' Initiative, Commission of the European Communities, Brussels, 11.11.2009 COM (2009) 622 final
- The European Citizens’ Initiative, Pocket Guide - A User Manual to the First Transnational Tool of Modern Direct Democracy, By Bruno Kaufmann, 2012; Initiative and Referendum Institute Europe and the Green European Foundation.
- https://europa.eu/citizens-initiative-forum/search_en?f%5B0%5D=categories%3A339
- CoE, Additional Protocol to the European Charter of Local Self-Government on the right to participate in the affairs of a local authority, Utrecht, 16.XI.2009
- Initiative and Referendum Guide for Washington Cities and Charter Counties, 2018; MRSC, USA; www.MRSC.org
- City of Los Angeles Initiative, Referendum and Recall Petition Handbook, Revised as of December 2019
- County, City and District Initiative and Referendum Manual, 2019; City of Portland-Oregon Administrative Rule.
- Initiative Petition Public Information Packet, For Election Cycle Ending June 2020; City of Portland-Oregon.
- City of Sydney, Council Petition Guidelines
- City of Barcelona, Practical guides for citizen participation in Barcelona.
- Rregullore e Këshillit Bashkiak Lozanë, Svicër
- Influencing politics with signatures? Models and experiences of local citizens’ initiative; Report 2018; Pau Alarcón (UPF), Patricia García-Espín (UPO) Yanina Welp (UZH), Joan Font (IESA),
- UK, Manchester City Council Petitions Scheme; Adopted by Manchester City Council on 26 November 2014