

INICIATIVA QYTETARE

Neni 1

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.¹
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 njësie 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 tij në këshillin bashkiak.

¹ Ligji nr. 139/2015, neni 20/1

Neni 2

Objekti i iniciativës qytetare

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

Neni 3

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.
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 dhënien 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 iniciativës dhe do të përfshijë një kopje të përgjigjes së marrë nga iniciativa e parë.
3. Nëse nënshkruesit regjistrojnë në bashki një iniciativë qytetare katër (4) muaj para zgjedhjeve vendore në Bashki, iniciativa do të pranohet për shqyrtim nga Këshilli.

Neni 4

Mbulimi territorial i iniciativës qytetare.

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

Neni 5

Parashtruesit e iniciativës qytetare

1. Parashtruesit e iniciativës 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 të përkohshme apo të përhershme brenda territorit

të Bashkisë dhe të kenë adresën në territorin e bashkisë jo më pak se një vit nga data e regjistrimit në bashki të iniciativës.

- 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 iniciativës do të përbëjë Përfaqësinë e Iniciativës Qytetare.
 3. Përfaqësia është përgjegjëse për mbarëvajtjen e procesit të përgatitjes, nënshkrimit, promovimit në komunitet, paraqitjes dhe mbrojtjes së iniciativës qytetare pranë Bashkisë.
 4. Parashtruesit dhe nënshkruesit e iniciativës 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 agjensive qeveritare qendrore në nivel qarku, drejtues të institucioneve shtetërore kombëtare.
 5. Nuk mund të jenë parashtrues të një iniciative drejtuar Këshillit Bashkiak individët që kanë marrëdhënie familjare apo të bashkëjetesës, si bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja, fëmijët, prindërit e parashtruesit të iniciativës e të bashkëshortit/es dhe bashkëjetuesit/es, të afërmit e parashtruesit deri në shkallë të dytë, apo bashkëpronarë në biznes të parashtruesit, si dhe persona që janë kushërinjë të parë.
 6. Nëse iniciativa nuk përcakton qartë se kush janë parashtruesit, Këshilli nuk do ta shqyrtojë iniciativën.

Neni 6

Mënyra dhe forma e paraqitjes së iniciativë qytetare

1. Mënyra dhe forma e paraqitjes së iniciativës qytetare bëhet sipas kërkesave të nenit 48 të kësaj rregulloreje dhe sipas modelit të paraqitur në shtojcën nr. 10.
2. Iniciativa qytetare që pranohen për shqyrtim me shkresë, kanë të dhënat e mëposhtme në faqen e parë të fletës:
 - a. Citimin që i drejtohet Këshilli Bashkiak _____,
 - b. Bazën ligjore të iniciativës,
 - c. Titullin e projektaktit që propozohet, të paraprirë me shprehjen "Ne të nënshkruarit, me këtë iniciativë, i kërkojmë Këshillit Bashkiak _____ të"
 - d. Arsyet e paraqitjes së iniciativës,
 - 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 iniciativës.

Neni 7

Përgatitja e iniciativës

1. Kërkesa e iniciativës qytetare përgatitet nga parashtruesit dhe firmoset së paku nga pesë (5) votues të listës zgjedhore për organet e bashkisë.
2. Secili prej parashtruesve duhet të paraqesë në dokumentin e iniciativës emrin, atësinë dhe mbiemrin, datëlindjen, emrin e organizatës ku është anëtar, si dhe kopje të dokumentit personal të identifikimit.
3. Nëse parashtruesit e nënshkruajnë iniciativën si anëtarë të një oorganizate apo disa organizatave, ata duhet t'i bashkëngjisin iniciativës edhe autorizimin e organizatës/ave përkatëse për nënshkrimin e iniciativës, të firmosur nga drejtuesi/t i organizatës.
4. Parashtruesit përcaktojnë një prej tyre si pikë kontakti në marrëdhëniet me Bashkinë, dhe këtë ia njofton me shkresë Sekretarit të Këshillit. Nëse iniciativa nuk identifikon një person kontakti të parashtruesve të iniciativës, Këshilli do të supozojë se parashtruesi që është nënshkruesi i parë i iniciativës 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 iniciativës.

Neni 8

Regjistrimi i iniciativës qytetare

Iniciativa qytetare, e paraqitur me shkresë, regjistrohet në zyrën e protokollit të Bashkisë apo në zyrën me një ndalesë të Bashkisë.

Neni 9

Vlerësimi paraprak i iniciativës

1. Sekretari bën vlerësimin paraprak të iniciativës, për të verifikuar nëse iniciativës 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 iniciativën, 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 iniciativës, për të verifikuar nëse parashtruesit e iniciativës legjitimohen për të nënshkruar 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 Këshillit për vlerësimin e bërë, dhe nëse nuk merr ndonjë koment me shkrim brenda tre (3) ditësh, Sekretari brenda afatit prej shtatë (7) ditësh nga data e regjistrimit të iniciativës, njofton parashtruesin e iniciativës nëse iniciativa është pranuar apo jo, në mënyrë që parashtruesit të vazhdojnë me procesin e nënshkrimeve. Nëse iniciativa pranohet, Sekretari i përcakton një numër të veçantë.
5. Nëse iniciativa nuk pranohet, Sekretari i shpjegon parashtruesve për mangësitë e konstatuara dhe kërkon bërjen e plotësimeve, saktësimeve apo korigjimeve të nevojshme. Dorëzimi i iniciativës me

mangësitë e plotësuara, apo plotësimi i mangësive të pjesëshme, do të konsiderohet një regjistrim i ri i iniciativës.

6. Nëse Përfaqësia e Iniciativës nuk është e kënaqur me vlerësimin e iniciativës nga Sekretari, i drejtohen me ankesë komisionit të peticioneve, i cili duhet tu kthejë përgjigje brenda pesë (5) ditëve nga regjistrimi i ankesës në zyrën e protokollit apo në zyrën me një ndalesë të Bashkisë.

Neni 10

Publikimi i kërkesës së iniciativës

1. Iniciativa 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.
2. Në njoftimin e iniciativës specifikohen edhe emrat e parashtruesve të iniciativës, afati i nënshkrimeve dhe vendet e mbledhjes së nënshkrimeve.

Neni 11

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 iniciativës, shqyrtohet në mbledhjen më të parë të Këshillit mbas regjistrimit të kësaj kërkesë në Bashki. Nëse në këtë mbledhje Këshilli nuk shprehet me vendim, afati i iniciativës mbetet ai i propozuar nga Përfaqësia e Iniciativës.
3. Nëse Përfaqësia e Iniciativës nuk arrin ta shpërndajnë për nënshkrim iniciativën për iniciativë, brenda një (1) viti nga publikimi i iniciativën në faqen e internetit të Bashkisë, përfaqësia duhet të ri-paraqesë iniciativën për pranim nga Bashkia.

Neni 12

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 parashtruesit 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 (Shtojca nr. 12, model i deklaratës).
4. Deklaratat dhe të dhënat e mbledhësve të nënshkrimeve verifikohen nga Sekretari në bashkëpunim me drejtorinë juridike të Bashkisë. Brenda shtatë (7) ditësh nga data e marrjes së deklaratave, Sekretari njofton me shkresë parashtruesit e iniciativës 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 13

Mbledhja e nënshkrimeve për iniciativën

1. Nënshkrimi i iniciativës drejtohet nga Përfaqësia e Iniciativës dhe mbështetet 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 vulosura 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 iniciativë,
 - c) të nënshkruajë një iniciativë kur nuk ka të drejtë ta nënshkruajë atë.
5. Një person nuk mund të nënshkruajë njëkohësisht një iniciativë në letër dhe një iniciativë elektronik, në rastin kur të dy iniciativat kanë të njëjtin titull.
6. Nënshkruesit paraqitet personalisht në mjediset e mbledhjes së nënshkrimeve dhe paraqesin kartën e identitetit përpara nënshkrimit të iniciativës. 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 iniciativës.
7. Nënshkruesve u mundësohet që nënshkrimi i iniciativës të bëhet në vendet që janë në afërsi të adresës së tyre të banimit.
8. Gjatë procesit të nënshkrimeve të iniciativës, secili grup i mbledhjes së nënshkrimeve nënshkruan çdo fletë të plotësuar më 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 14

Mbledhja e nënshkrimeve elektronike

1. Mbledhja e nënshkrimeve në mënyrë elektronike, përveç sa më poshtë në këtë nen, bëhet sipas kërkesave të nenit 61 të kësaj rregullore.
2. Në rast se Përfaqësia e Iniciativës vendos që nënshkrimet e iniciativës 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 iniciativës.

Neni 15

Mjediset për mbledhjen e nënshkrimeve

1. Kryetari i Bashkisë cakton mjediset për mbledhjen e nënshkrimeve të iniciativës, 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 njëzet (20) ditë nga dita e paraqitjes së kërkesës nga Përfaqësia. Në rast se Kryetari i Bashkisë nuk merr vendim brenda afatit njëzet (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 Bashkisë.

Neni 16

Dorëzimi i 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 iniciativës qytetare, që kërkohet nga nga ligji, nga kjo rregullore dhe rregullore të tjera të miratuara nga Këshilli.
2. Dokumentacioni i iniciativës përfshin, por nuk kufizohet në: fletët e mbledhjes së nënshkrimeve, dokumentet shoqëruese të iniciativës, 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 iniciativës duhet të jenë të vulosura me vulën e Bashkisë, dhe të gjitha dokumentet e tjera të iniciativës, 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 përfshijë nenet/paragrafët me tekstin e ndryshuar apo nenet/ paragrafët alternativë.

4. Parashtruesit mund të autorizojnë, me shkrim, një përfaqësues për të paraqitur iniciativën 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 17

Verifikimi dhe vlefshmeria e iniciativës

1. Komisioni për Peticionet mundëson verifikimin e vlefshmërisë së iniciativës dhe kontrollin e nënshkrimeve brenda një afati tridhjetë (30) ditor pas datës së dorëzimit të dokumenteve të iniciativës pranë Bashkisë.
2. Komisioni për Peticionet me vendim ngre grupin për verifikimin e vlefshmërisë së iniciativës 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 në këtë komision, Sekretarin e Këshillit, si dhe drejtuesin e drejtorisë/vektorit juridik të bashkisë. Grupi ndihmohet nga punonjësit e sekretariatit të Këshillit apo punonjës të tjerë të administratës së Bashkisë të caktuar nga Kryetari i Bashkisë. Vendimi dhe raporti i verifikimit i paraqiten Komisionit për Peticionet.
3. Grupi i verifikimit vlerëson nëse çështja që trajton projektakti është çështje e interesit publik dhe brenda funksioneve dhe kompetencës së Këshillit Bashkiak; nëse projektakti i propozuar nuk përjashtohet sipas kërkesave të pikës 2 të nenit 70 të kësaj rregullore; nëse parashtruesit e iniciativës nuk përjashtohen nga kërkesat e pikës 4 dhe 5 të nenit 72 të kësaj rregulloreje; nëse numri dhe të dhënat parashtruesve të iniciativës janë të sakta dhe në përputhje me kërkesat e nenit 72 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 iniciativës; nëse të gjitha fletët e nënshkrimeve kanë të dhënat e kërkuara dhe janë sipas kërkesave të nenit 73 dhe të formatit të miratuar nga kjo rregullore; nëse numri i nënshkrimeve për faqe është 20; nëse shkresa përmbledhëse e iniciativës 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/vektorit juridik të Bashkisë, sipas kërkesës së grupit të verifikimit, bën verifikimin e nënshkrimeve dhe të dhënave të nënshkruesve të iniciativës. Në rastin e iniciativës qytetare që ka një mbulim territorial në nivel fshati, lagje apo njësie administrative, verifikimi i nënshkrimeve bëhet për dy përqind (2%) të 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 iniciativës rezultojnë parregullsi apo numri i nënshkrimeve të pavlefshme është i barabartë me numrin e nënshkrimeve që e bën të pavlefshme iniciativën, drejtoria/vektori juridik njofton me shkresë Sekretarin. Sekretari më pas njofton Përfaqësinë për numrin e nënshkrimeve që duhen plotësuar, por brenda afatit të përfundimit të procesit të nënshkrimeve të iniciativës, në të

- kundërt iniciativa refuzohet dhe nuk i përcillet Këshillit për shqyrtim. Sekretari cakton një afat kohor për plotësimin ose korrigjimin e pasaktësive të nënshkrimeve, apo dërgimin e nënshkrimeve shtesë.
6. Pas verifikimit përfundimtar të nënshkrimeve dhe të dhënave të nënshkruesve të iniciativës, drejtuesi i drejtorisë/sectorit juridik të Bashkisë harton dhe nënshkruan shkresën më anë të së cilës konfirmon numrin e nënshkrimeve të vlefshme të dorëzuara nga Përfaqësia brenda afatit të procesit të nënshkrimeve, dhe i'a përcjell grupit të verifikimit.
 7. Nëse nga verifikimi i nënshkrimeve rezulton se numri i nënshkrimeve të vlefshme është i barabartë ose me shumë se një përqind (1%) e banorëve të bashkisë me të drejtë vote, apo dy përqind (2%) e banorëve të bashkisë me të drejtë vote, në rastin kur iniciativa qytetare ka një mbulim territorial në nivel fshati, lagje apo njësie administrative, drejtuesi i drejtorisë/sectorit juridik lëshon certifikatën e vlefshmërisë së nënshkrimeve, dhe i'a përcjell grupit të verifikimit.
 8. 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 e çdo dublikate, pasi vetëm një nënshkrim do të numërohet.
 9. Grupi shqyrton çdo ankesë të bërë nga banorët e Bashkisë apo organizata që legjitimohet nga kjo rregullore për të nënshkruar një iniciativë qytetare, për pavlefshmërinë e nënshkrimeve të dorëzuara në Bashki. Grupi shqyrton ankesën, bën verifikimet përkatëse dhe i kthen përgjigje ankuesit përmes shkresës së firmosur nga kryetari i grupit, brenda pesë (5) ditëve nga depozitimi në Bashki i ankesës.
 10. Grupi vlerëson iniciativën të pavlefshme nëse:
 - a. Fletët nuk janë sipas formatit të miratuar nga Bashkia,
 - b. Iniciativa është tërhequr,
 - c. Numri i nënshkrimeve të dorëzuara nga Përfaqësia brenda afati të dorëzimit të nënshkrimeve, është më i vogël se numri i kërkuar për vlefshmërinë e iniciativës,
 - d. Emrat dhe adresat e banimit të shumicës së parashtruesve të iniciativës kanë ndryshuar, apo asnjë nga parashtruesit nuk komunikon ndaj kërkesave të Bashkisë përgjatë procesit të vlerësimit apo verifikimit të iniciativës.
 11. Me përfundimin e verifikimit, Grupi merr vendim t'i dërgojë Komisionit për Peticionet, njërin nga propozime në vijim:
 - a. Pranimin për shqyrtimin nga Këshilli të iniciativës qytetare;
 - b. Refuzimin e pranimit të iniciativës për shqyrtim nga Këshilli.
 12. Vendimi i grupit për vlefshmërinë e iniciativës dokumentohet në procesverbalin e mbledhjes së grupit, procesverbal i cili firmoset nga të gjithë anëtarët e grupit.
 13. Komisioni për Peticionet shqyrton propozimet e grupit të verifikimit dhe shprehet me vendim për njërin nga tre opsionet e përmendura në pikën 11 të këtij neni. Nëse komisioni vendos për refuzimin e iniciativës, komisioni e informon këshillin për këtë vendim, në mbledhjen e parë të radhës. Sekretari, ndërkohë, njofton Përfaqësinë e Iniciativës për vendimin e Komisionit për Peticionet, jo më vonë se pesë (5) ditë nga data e marrjes së vendimit.

Tërheqja e iniciativës qytetare dhe nënshkrimin

1. Përfaqësia mund ta tërheq iniciativën në çdo kohë përpara datës së mbledhjes ku Komisioni për Peticionet do të shqyrtojë vlefshmërinë e iniciativës.
2. Iniciativa 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 iniciativës.
3. Nëse Përfaqësia e tërheq iniciativën, ajo nuk mund ta riaktivizojë më atë, por mund të kërkojë ri-paraqitjen e iniciativës, duke filluar kështu procesin nga e para.
4. Një nënshkrues i iniciativës mund ta tërheqë nënshkrimin e tij/saj duke dërguar tek Sekretari një shkresë të nënshkruar ku kërkon revokimin e nënshkrimit nga iniciativa. 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 iniciativës.

Neni 19

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 peticionet, kryetarët e grupeve më të mëdha politike të këshilltarëve bashkiakë dhe përfaqësues të drejtorisë/vektorit që mbulon çështjet që 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 afat kohor jo më shumë se njëzet (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 internetit të Bashkisë dhe në median sociale zyrtare të Këshillit Bashkiak, jo më vonë se shtatë (7) ditë nga data e mbajtjes së seancës.

Neni 20

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.²

²Ligji nr. 139/2015, Neni 20/2

2. Kryetari i Këshillit i dërgon Kryetarit të Bashkisë kopje të një flete të iniciativës qytetare me kërkesën për t'u shprehur në lidhje me ndikimin financiar të iniciativës qytetare në buxhetin e Bashkisë, nëse ka.
3. Kryetari i Bashkisë i kthen përgjigje Këshilli brenda dhjetë (10) ditëve nga marrja e kërkesës, dhe nëse brenda këtij afati Kryetari i Bashkisë nuk kthen përgjigje, Këshilli Bashkiak ka të drejtë të vazhdojë me shqyrtimin e iniciativës.

Neni 21

Depozitimi i iniciativës qytetare pranë këshillit bashkiak

1. Nëse iniciativa pranohet për shqyrtim nga Këshilli, kryetari i Komisionit të Peticioneve i dërgon Kryetarit të Këshillit vendimin e komisionit bashkë me dosjen e të gjithë dokumentacionit të iniciativës.
2. Kryetari i Këshillit i'a përcjell kërkesën e iniciativës dhe dosjen përkatëse, komisionit të përhershëm përkatës për ta shqyrtuar në mbledhjen më të parë të këtij komisioni.
3. Mbas shqyrtimit të kërkesës së iniciativës nga komisioni përkatës, kryetari i komisionit i dërgon Këshillit Bashkiak raportin e shqyrtimit të projektaktit nga komisioni, projektaktin dhe relacionin shpjegues të projektaktit të dërguar nga Përfaqësia bashkëlidhur iniciativës qytetare, vlerësimin paraprak të shpenzimeve financiare për zbatimin e projektaktit, mendimet e publikut të dhëna në dëgjuesen publike, si dhe vendimi i Komisionit për Peticionet në lidhje me vlefshmërinë e iniciativës.

Neni 22

Paraqitja dhe shqyrtimi i iniciativës në mbledhjen e këshillit

1. Iniciativa paraqitet për shqyrtim në mbledhjen më të afërt të rregullt të Këshillit Bashkiak, mbas datës së vendimit të Komisionit të Peticioneve për vlefshmërinë e iniciativës.
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) ditë nga data e depozitimit të iniciativës për shqyrtim në mbledhjen e Këshillit, përveç se kur kërkesat e ligjit apo të kësaj rregullore detyrojnë një afat tjetër.
3. Këshilli fillimisht dëgjon raportin e Komisionit për peticionet, ku përshkruhet një përmbledhje e të dhënave të iniciativës, si numrin e nënshkrimeve, numrin e fletëve të nënshkrimeve, problemet me të dhënat dhe dokumentacionin, nëse ka, dhe aspekte të vlerësimit të vlefshmërisë së iniciativës. Më pas Këshilli dëgjon raportin e komisionit të përhershëm që mbulon fushën e çështjes që trajton projektakti i propozuar nga iniciativa. Në vazhdim Këshilli dëgjon vlerësimet e Kryetarit të Bashkisë, apo të autorizuarit të tij, për iniciativën.
4. Këshilli fton Parashtruesin kryesor të paraqesë iniciativën për jo më shumë se pesëmbëdhjetë (15) minuta.

5. Këshilli Bashkiak vendos për pranimin, ndryshimin apo hedhjen poshtë të kërkesës së iniciativës qytetare, vendimi i cili merret me shumicën e votave të të gjithë Këshilltarëve, përveç 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.

Neni 23

Ankimi ndaj vendimeve të këshillit bashkiak në lidhje me iniciativën qytetare

1. Përfaqësia e Iniciativës mund të ankohet kundër vendimit të Këshillit 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 pikën një (1) më sipër, Përfaqësia e Iniciativës mund ti drejtohet gjykatës administrative të rrethit gjyqësor.

Neni 24

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 25

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 të 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 totali i numrit të nënshkrimeve minimale që kërkohen për certifikimin e nënshkrimeve të iniciativës (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. Ndhimja financiare i jepet parashtruesve të iniciativës në rastet kur Këshilli e pranon plotësisht apo pjesërisht iniciativën, 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, por pas vendimit për iniciativën.
3. Sekretariati i Këshillit, drejtuesi i drejtorisë/vektorit juridik dhe njësi për fuqizimin dhe zhvillimin e komuniteteve të bashkisë (apo njësi organizative relevante), këshillojnë Përfaqësinë e Iniciativës për rregullat dhe procedurat që duhet të ndjekin për prezantimin dhe nënshkrimin e iniciativës.

Neni 26

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 datës kur iniciativa depozitohet në Këshill për shqyrtim.

Neni 27

Administrimi i dokumentacionit të peticioneve dhe iniciativave qytetare

1. Sekretari mban një dosje me vete për secilin peticion apo iniciativave qytetare, dhe harton listën përmbledhëse të dokumenteve që ka secila dosje.
2. Sekretari ndërton indeksin, mban dhe përditëson regjistrin e peticioneve dhe iniciativave qytetare (Shtojca nr. 13, modeli i regjistrin). Versioni për publikun i këtij regjistri publikohte në faqen e internetit të bashkisë.

Neni 28

Raporti për peticionet dhe iniciativat qytetare

1. Sekretari harton raportin vjetor të peticioneve dhe iniciativat qytetare.
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 dhe iniciativat qytetare 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 apo iniciativat qytetare.

Neni 29

Sanksionet

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