Procedurat e paraqitjes së kërkesës dhe ankesës pranë Këshillit Bashkiak

E drejta e kërkesës dhe ankesës

Sipas nenit 9 të ligjit 139/2015 për vetëqeverisjen vendore çdo qytetar apo grupe që përfaqësojnë komunitetet kanë të drejtë t'u drejtojnë kërkesa, ankesa apo vërejtje organeve të vetëqeverisjes vendore për çështje që lidhen me funksione dhe kompetenca në juridiksionin e njësisë së vetëqeverisjes vendore. Marrëdhëniet me publikun realizohen dhe në përputhje Ligjin nr. 44/2015, datë30.04.2015 "Kodi i Procedurave Administrative", Ligjin nr. 119/2014, datë 18.09.2014 "Për të drejtën e informimit"

Kërkesat, ankesat e qytetarëve janë objekt shqyrtimi nga këshilli bashkiak në kuadër të kompetencës së tij në lidhje me mbikëqyrjen e kontrollin e brendshëm të bashkisë, duke bërë të mundur marrjen e masave brenda fushës së përgjegjësisë së tij në lidhje me gjetjet e bëra në bazë të tyre.

Standarde dhe procedura që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankesë

1. Kërkesa për informim bëhet me shkrim dhe dërgohet dorazi, me postë ose me postë elektronike, duke paraqitur saktë identitetin e kërkuesit dhe nënshkrimin e tij. Në çdo rast, kërkesa regjistrohet në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve ne faqen web te Keshillit.
2. Në çdo rast, kërkesa për informim regjistrohet dhe për të caktohet një numër rendor. Numri rendor, së bashku me të dhënat e kontaktit të koordinatorit për të drejtën e informimit, i jepen kërkuesit që ka bërë kërkesën për informim.
3. Kërkesat për informim regjistrohen sipas rradhës së paraqitjes dhe trajtohen pa dallime mes tyre.
4. Kërkesa për informim duhet të përmbajë:

5. Sherbimi ofrohet ne keto adresa

Sipas rregullores se Keshillit te Bashkise adresa ku ju adresoni kerkesat apo ankesat jane:

- Në sportelet e Sektorit të Informimit dhe Shërbimeve për Qytetarët
- Behet protokollimi i kërkesës/ankesës suaj
- Sherbimi ne numrin e telefonit:

Faqes zyrtare të Bashkisë Maliq tek adres www.bm@bashkiamaliq.gov.al, linku "shkruaj kryetarit te keshillit dhe adresës së email Formularin e ankesës të plotësuar, mund ta dërgoni në Zyrën e Komisionerit në adresën e-mail info@idp.al , dorazi ose me postë në adresën: rruga "Abdi Toptani", Tiranë.

6. Shkarko formularet

Për të lehtësuar marrjen e ankesave të qytetarëve, në faqen online keni te vendosur edhe aplikacion të posaçëm, i cili mund të shkarkohet edhe në telefonat smartphone.

Shkarko "Formulari i kërkesës për informacion"

Shkarko "Formulari i ankesës"

Administrimi i ankesave dhe kërkesave apo vërejtjeve

- Këshilli është i detyruar të marrë kërkesat dhe ankesat apo vërejtjet drejtuar këshillit të bashkisë dhe të kthejnë përgjigje brenda afateve të përcaktuara sipas dispozitave ligjore (ligji 139/2015, neni 19/2). Përgjigjet e kërkesave dhe ankesave/vërejtjeve firmosen nga kryetari i këshillit bashkiak.
- I[illegible]e konstaton që këshilli i bashkisë ka cënuar të drejtën për njoftim dhe konsultim p[illegible]lik, sipas parashikimeve të pikës 1, nenit 6, të ligjit 146/2014, si dhe kur nuk janë r[illegible]pektuar afatet e parashikuara në nenet 15 dhe 17 të po këtij ligji, mund të ankohesh p[illegible]në kryetarit të këshillit.
- I[illegible]cdo rast, këshilli i bashkisë njofton palët e interesuara për masat e marra dhe e fton t[illegible]apë komentet dhe rekomandimet për projektaktin.
- S[illegible]**retari i këshillit** i përcjell kryetarit të Këshllit kërkesat, ankesat, vërejtjet dhe ky i f[illegible]dit më pas vendos nëse ato i duhen përcjelle fillimisht kryetarit të bashkisë apo komisioneve të këshillit.
- **Sekretari i këshillit** rregjistron në rregjistrin elektronik kërkesat, ankesat dhe vërejtjet [illegible]jtuar këshillit dhe mirëmban të dhënat e rregjistrit, përfshirë përgjigjet e dhëna.
- **Në rast se nuk merr pergjigje-** formularin e ankesës të plotësuar, mund ta dërgoni në Zyrën e Komisionerit në adresën: ***e-mail info@idp.al , dorazi ose me postë në adresën: rruga "Abdi Toptani", Tiranë.***

Projektaktet e paraqitura nga komuniteti-Iniciativat qytetare

www.bm@bashkiapustec.gov.al

Te drejten per te paraqitur projektakte, rezoluta, iniciativa ka cdo komunitet, nepermjet perfaqesuesve te autorizuar te tij sipas ligjit ose jo me pak se 1% e banoreve te bashkise.

Propozimi shoqerohet me listen e personave propozues, nënshkrimin e tyre, numrin personal të identitetit dhe të dhënat dhe adresën e përfaqësuesit.

Projektaktet/rezolutat qe i drejtohen keshillit per shqyrtim depozitohen nga propozuesi, prane kryetarit te Keshillit, nepermjet zyres se protokollit te bashkise dhe dorezohen tek sekretari.

- Kryetari i Keshillit pasi njihet me keto propozime i paraqet ose jo (nese jane ne perputhje me kerkesat e rregullores se keshillit) ne mbledhjen e kryesise, e cila vendos per kohen e shqyrtimit te tyre ne keshill.

Shqyrtimi dhe miratimi i peticioneve

Peticioni është një mekanizëm i rëndësishëm i demokracisë pjesëmarrëse pasi iniciohet nga publiku, në dallim me informimin dhe konsultimin publik që janë detyra të bashkisë.

Çdo person apo organizatë me interes në një bashki të caktuar ka të drejtën e hartimit dhe nënshkrimit të peticionit drejtuar Këshillit Bashkiak për çdo çështje që lidhet me përgjegjësitë dhe kompetencat e bashkisë.

- Peticioni duhet te kete te pakten 20 firmetare te territorit te bashkise;
- Peticioni nuk pranohet nga keshilli, nese trajton ceshtje, te cilat kane nje procedure ligjore apelimi/ankimimi;
- Peticioni rregjistrohet ne protokollin e bashkise dhe kryetari i keshillit i konfirmon drejtuesit te peticionit, brenda 5 diteve, marrjen e peticionit;
- Peticionet shqyrtohen nga keshilli i bashkise brenda afatit prej 60 ditesh;
- Kryetari i keshillit mban nje takim publik me publikun,keshilltare, kryetarin e fshatit, nderlidhes komunitare, punonjes bashkie per ceshtjen qe citon peticioni;
- Me pas peticioni shqyrtohet nga komisioni perkates i keshillit;

Peticioni permban:

- Mbas shqyrtimit te peticionit nga keshilli, sekretari i keshillit, brenda 15 diteve njofton parashtruesit e peticionit per vendimin dhe hapat per zgjidhjen;
- Vendimi publikohet ne faqen web te keshillit