



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AGJENCIA PËR MBËSHTETJEN E SHOQËRISË CIVILE
KËSHILLI KOMBËTAR PËR SHOQËRINË CIVILE

Nr. _____ Prot.

Tiranë më ____ . ____ . _____

Proces-verbal

**Takim pune i përfaqësuesve të shoqërisë civile të
Këshillit Kombëtar për Shoqërinë Civile me
Ekipin e Asistencës Teknike**

I mbajtur sot më datë 15.12.2017, pranë ambienteve të Institutit të Kërkimeve Urbane (URI).

10:00 – Regjistrimi i pjesëmarrësve.

Pjesëmarrës:

1. Znj. Christine Leiser
2. Z. Max Fras
3. Z. Ali Coka
4. Z. Altin Hazizaj
5. Znj. Afërdita Seiti
6. Z. Blendi Dibra
7. Znj. Emanuela Zaimi
8. Znj. Mirela Koçi
9. Z. Vladimir Thano
10. Znj. Zana Vokopola
11. Z. Erion Banushi
12. Z. Andi Luga

10:45 – Z. Max e fillon takimin duke parashtruar pikave që do të diskutohen, si më poshtë:

- Draft – Rregullore e KKSHC
- Mbledhja e KKSHC-së
- Udhërrëfyese për shoqërinë civile
- Plani për rritje të kapaciteteve për anëtarët e shoqërisë civile të KKSHC-së
- Plani i Veprimtimit për KKSHC-në
- Hapat e mëtejshme

10:50 – Z. Dibra nis me prezantimin e ndryshimeve më të fundit të Draft – Rregullores së KKSHC-së me qëllim diskutimin dhe miratimin nën për nen të saj.

Anëtarët e pranishëm kanë dakord për nenin 1 dhe 2.

11:05 – Gjatë diskutimeve, znj. Christine i sugjeron anëtarëve të shoqërisë civile për Draft – Rregulloren, që të bëjnë disa ndryshime, pa harxhuar më shumë kohë dhe më pas t’ia përcjellin Ministrisë së Drejtësisë që të dalin me version final, në një kohë më të shkurtër. Kjo Draft – Rregullore t’i paraqitet gjithë anëtarëve të Këshillit, në mbledhjen më të parë.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AGJENCIA PËR MBËSHTETJEN E SHOQËRISË CIVILE
KËSHILLI KOMBËTAR PËR SHOQËRINË CIVILE

Anëtarët e pranuan propozimin e znj. Christine unanimisht.

11:10 – Z. Thanó propozoi që të kalonte në Këshill pasi të jenë vënë në dijeni për këtë Draft të gjithë anëtarët e KKSHC-së.

11:12 – Anëtarët kërkuan të shtohet edhe një pikë tjetër: “Parimi i konsensusit”

11:18 – Z. Max sugjeroi, që Proces – Verbalet mund të shërbejnë si mjet komunikimi për rekomandime apo si qëndrim i anëtarëve të shoqërisë civile të KKSHC-së.

11:20 – Lidhur me Nenin 4, anëtarët vendosën të shtohen: takime, raporte, komunikime elektronike, si instrumente komunikimi apo qëndrimi.

11:22 – Anëtarët e miratuan Nenin 5, në Kapitullin e dytë të Draft – Rregullores.

11:27 – Znj. Christine sugjeron që të miratohet Draft – Rregullora, ndërsa Ligjin ta rishikojnë në muajin Shkurt 2018.

11:29 – Për Nenin 6, anëtarët miratuan ndryshimet e mëposhtme:

- Pika e parë, “KKSHC dhe OSHC”
- Të shtohen edhe “takime periodike”
- Fjala “rajonale” të bëhet “gjithë Shqipërinë”
- Platforma online, të realizohet sipas Ligjit “Për njoftimin dhe konsultimin publik”

11:40 – Z. Banushi, sqaroi lidhur me mënyrën e mbështetjes financiare të KKSHC-së, se AMSHC do të bëjë një Rregullore e brendshme për këtë qëllim, legjitimiteti i të cilës është në varësi të miratimit nga institucione publike si për shembull: Ministria e Financave.

Draft – Rregullorja e AMSHC-së për KKSHC-në parashikon disa masa, si më poshtë:

1. Të merren masat për përballimin e shpenzimeve logjistike të nevojshme për mbarëvajtjen e takimeve që realizohen si rezultat dhe nevojë e aktivitetit të KKSHC-së, që nënkuptojnë lehtësimin e mbajtjes së takimeve përsa I përket llogjistikës së nevojshme të tilla si: printime materialesh, marrje salle me qera për realizimin e takimeve, mbajtjen e listëprezencave për çdo takim të organizuar, mbajtjen e një korrespondence të saktë për të gjitha takimet e realizuara në kuadër të aktivitetit të KKSHC-së.
2. Të merren masat për përballimin e shpenzimeve në lidhje me veprimtarinë e KKSHC-së, të tilla si shpenzime udhëtimi për anëtarët e KKSHC –së që jetojnë jashtë qytetit të Tiranës, rimbursimin e këtij shpenzimi dhe njohjen e shpenzimit në dy forma:
 - a) Do njihet shpenzimi i Udhëtimit në kuadër të veprimtarisë së KKSHC-së me urban ndërqytetas dhe do të rimburohet me paraqitjen pranë Sektorit të Financës dhe Kontrollit të Brendshëm të faturës/biletës zyrtare të transportit ndërqytetas, të



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AGJENCIA PËR MBËSHTETJEN E SHOQËRISË CIVILE
KËSHILLI KOMBËTAR PËR SHOQËRINË CIVILE

paraqitjes së listëprezencës në takimin e radhës, si dhe të dhënave bankare të anëtarit të KKSHC –së përftues të rimbursimit.

- b) Do njihet shpenzimi i Udhëtimit në kuadër të veprimtarisë së KKSHC–së me makinën personale të anëtarit të KKSHC–së përftues të rimbursimit me dorëzimin nga ky i fundit të të dhënave të makinës personale (lloji i automjetit, viti i prodhimit, fuqia motorike) në mënyrë që të realizohet një vlerësim me proëesverbal për karburantin e nevojshëm për realizimin e Udhëtimit nga AMSHC–së, në bazë të së cilës do të përcaktohet nga AMSHC sesa karburant konsumohet sipas udhëtimit dhe do t’I rimburohet personit me dorëzimin e një kuponi tatimor i cili mban datën që përkon me realizimin e takimit/aktivitetit në kuadër të veprimtarisë së KKSHC–së, si dhe një vetdeklarimi nga ana e personit për shpenzimin e realizuar. Në çdo rast do të duhet të konceptohet një Urdhër Shërbim për udhëtimin e realizuar I cili duhet të firmoset nga Drejtori Ekzekutiv I AMSHC–së bazuar në listëprezancat në takimet e KKSHC–së.
3. Përsa i përket mbulimit të shpenzimit dieta ditore/ushqim do të zbatohet Vendimi i Këshillit të Ministrave Nr.329, dt.20.04.2016 “Për disa ndryshime në Vendimin Nr.997, datë 10.12.2010 të Këshillit të Ministrave Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qëndrës së punës, brenda vendit”
4. Për çdo shpenzim tjetër që lidhet me aktivitetin e KKSHC–së të tilla si trajnime, aktivitete të ndryshme, do të mbulohet shpenzimi duke e vlerësuar rast pas rasti në kuadër të domosdoshmërisë së shpenzimit, lidhjes së këtij shpenzimi me aktivitetin e KKSHC–së si dhe duke pasur në vëmendje efijencën e përdorimit të fondeve buxhetore. Në cdo rast (përsa i përket shpenzimeve të pikes 3 të këtij urdhëri) do të mbulohet shpenzimi me dorëzimin e një fature tatimore të vlefshme sipas legjislacionit në fuqi.
5. Ngarkohet Sektori i Financës dhe Kontrollit të Brendshëm të AMSHC –së për zbatimin e këtij urdhëri.
6. Ngarkohen punonjësit e AMSHC–së të cilët mbulojnë dhe asistojnë aktivitetet e AMSHC–së për zbatimin e Urdhërit në lidhje me mbajtjen e listëprezencave, lehtësimin logjistik të realizimit të takimeve etj.

11:52 – Diskutohet mbi metodologjinë, përfaqësimi në raport me Ministrinë. Duhet rekomandim i personave për fushat përkatëse që marrin pjesë dhe të informohen.

11:55 – Z. Thanu sugjeron të ketë një seancë për buxhetimin.

11:56 – Z. Hazizaj shton se në Draft – Rregulloren e KKSHC–së të shtohet dhe pika e buxhetit.

11:57 – Znj. Vokopola shprehet se për Raportin Vjetor të KKSHC–së, kanë pak informacion, kështu që të përfshihet edhe AMSHC në dhënien e kontributit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AGJENCIA PËR MBËSHTETJEN E SHOQËRISË CIVILE
KËSHILLI KOMBËTAR PËR SHOQËRINË CIVILE

11:58 – Z. Dibra, sugjeron që AMSHC të parashikojë buxhetimin mbi bazë vjetore.

12:05 – Z. Hazizaj, sugjeron të shtohet pika 5, te Neni 5, lidhur me buxhetin, që pas muaji Tetor të çdo viti KKSHC me AMSHC të diskutojnë për miratimin e tij.

12:07 – 12:20 - Anëtarët e pranishëm ranë dakord për nenet nga 7 deri në 17.

12:20 – Lidhur me Nenin 18, anëtarët ranë dakord që për vendimet të respektohet parimi i konsensusit, në të kundërt të kalohet me votim.

12:21 – Anëtarët ranë dakord për nenet 19 dhe 20.

12:21 – Lidhur me Nenin 21, anëtarët miratuan:

- a) tek pika 2, të ndryshohet nga “Shtatore-Tetore” në “Shtator – Dhjetor”
- b) Sugjerimin e z. Hazizaj për pikën 3, që mandati i anëtarit të zgjedhur të zgjasë deri kur të njihet anëtari zëvendësues me akt formal

12:33 – Lidhur me Nenin “Doreheqja e anëtarit të KKSHC-së”, anëtarët pranuan propozimin e dytë të paraqitur nga z. Dibra: “Sekretariati teknik njofton doreheqjen e anëtarit në mbledhjen e parë të KKSHC e cila miraton procedurat për zgjedhjen e anëtarit të ri të KKSHC”.

12:34 – Lidhur me Nenin 22 për raportimin vjetor, z. Thanu propozoi që të ketë një vendimmarrje dhe konferencë vjetore të Këshillit, ku të paraqitet edhe Raporti Vjetor, jo më vonë se data 31 Mars.

12:37 - Nga të pranishmit u sugjerua edhe që Raporti Vjetor të publikohet on-line dhe të prezantohet në një konferencë vjetore. (AMSHC të përlllogaritë buxhetin, jo më vonë se 8 Marsi i vitit pasardhës.

12:40 – Lidhur me Nenin 23, z. Hazizaj shprehet se pikat qëndrojnë, por sugjeron që të bëhet një formulim më i mirë.

12:41 – Z. Max shprehet se AMSHC duhet të bëjë studime.

12:42 – Z. Thanu ngre problemin e konfliktit të interesit, nëse duhet të përfshihet në Draft – Rregullore. Z. Dibra i përgjigjet se është e parashikuar në Ligjin për Konfliktin e Interesit.

12:58 – Anëtarët e pranishëm ranë dakord për sugjerimet dhe propozuan që në mbledhjen e radhës të diskutohet:

1. Të caktohet përbërja e përfaqësuesve të institucioneve publike në KKSHC;
2. Të fillojë ushtrimi i mandateve të anëtarëve të OSHC-ve në Këshill dhe përfundimi i tyre;
3. Votimi i Zv./Kryetarit të KKSHC-së, sipas propozimit të kandidatëve fitues të OSHC-ve;
4. Të miratohet Rregullorja e KKSHC-së;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AGJENCIA PËR MBËSHTETJEN E SHOQËRISË CIVILE
KËSHILLI KOMBËTAR PËR SHOQËRINË CIVILE

5. Rekomandojnë miratimin e Raportit të punës së KKSHC-së dhe të fillojë zyrtarisht puna si përfaqësues të OSHC-ve në Këshill.

13:00 - Gjithashtu, anëtarët e shoqërisë civile të KKSHC-së vendosën që këto pika diskutimi t'ia dërgojnë në formë shkresore znj. Ogerta Manastirliu – Ministre e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, në cilësinë e Kryetares së Këshillit Kombëtar për Shoqërinë Civile (KKSHC) si dhe për dijener Këshillit të Ministrave.

13:45 – Z. Max, vazhdon me pikat e tjera të parashikuara për diskutim në takim.

Lidhur me nëntë prioritetet për Udhërrëfyesin e Shoqërisë Civile, ai u kërkoi anëtarëve të shoqërisë civile të KKSHC-së që nëse ka kërkesat të tjera që mungojnë, t'i paraqesin në konsultimet online online në Road Map.

Me cilat aftësi dëshirojnë të hartohet plani për rritje të kapaciteteve për anëtarët e shoqërisë civile të KKSHC-së.

Plani i Veprimit për KKSHC-në është për të gjithë Këshillin, kështu që do të diskutohet pas mbledhjes së KKSHC-së.

Z. Max i kërkoi anëtarëve të Këshillit të dërgojnë komente shpesh nëse kanë për tre pikat e diskutuara:

1. Udhërrëfyesi për shoqërinë civile
2. Plani për rritje të kapaciteteve për anëtarët e shoqërisë civile të KKSHC-së
3. Plani i Veprimit për KKSHC-në

14:15 – Lexohet dhe firmoset letra, e cila do t'i dërgohet znj. Ogerta Manastirliu, në cilësinë e Kryetares së KKSHC-së.

14:34 – Takimi mbyllet.

SHTOJCA 1:

Projekt Rregullorë mbi organizimin dhe funksionimin e Këshillit Kombëtar për Shoqërinë Civile (KKShC)

SHTOJCA 2:

Listë e shërbimeve mbështetëse që Agjencia për Mbështetjen e Shoqërisë Civile (AMSHC) ofron për Këshillin Kombëtar për Shoqërinë Civile (KKSHC)

SHTOJCA 2/1:

Supportive services the Agency for the Support of Civil Society (ASCS) provides for the National Council for Civil Society (NCCS)



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI KOMBËTAR PËR SHOQËRINË CIVILE**

PROJEKT RREGULLORE MBI ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN

E

KËSHILLIT KOMBËTAR PËR SHOQËRINË CIVILE (KKSHC)

KREU I

Parime të përgjithshme të organizimit, funksionimit dhe detyrave të KKSHC

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e rregullave të detajuara për thirrjen, njoftimin, organizimin e KKSHC-së, si dhe rregulla të tjera të nevojshme:

1. Për mënyrën e funksionimit të Këshillit Kombëtar për Shoqërinë Civile dhe bashkëpunimit institucional me organizatat e shoqërisë civile në Republikën e Shqipërisë, në dobi të zgjerimit të demokracisë, konsolidimit të qeverisjes së mirë dhe rritjes së transparencës në vendimmarrjen publike, nëpërmjet përfshirjes më të mirë të shoqërisë civile në këtë proces.
2. Për mënyrën e zhvillimit të bashkëpunimit institucional me organizatat e shoqërisë civile, për hartimin e zbatimin e strategjisë kombëtare dhe Udhërrëfyesit të Qeverisë Shqiptare, për krijimin e një kuadri mundësues për sektorin e shoqërisë civile dhe marrëdhëniet e bashkëpunimit ndërsektorial midis institucioneve publike dhe organizatave të shoqërisë civile, si dhe për zhvillimin e filantropisë dhe kapitalit social.

3. Për drejtimin, zhvillimin e procesit të dialogut dhe të këshillimit në Këshillin Kombëtar për Shoqërinë Civile sipas parimeve të përcaktuara në ligj.

Neni 2 Baza ligjore

1. Kjo rregullore bazohet në ligjin nr. 119/2015 “*Për krijimin dhe funksionimin e Këshillit Kombëtar për Shoqërinë Civile*”, përfshirë aktet nënligjore në zbatim të tij.
2. Çdo përcaktim i ligjit nr. 119/2015 “*Për krijimin dhe funksionimin e Këshillit Kombëtar për Shoqërinë Civile*”, përfshirë aktet nënligjore në zbatim të tij, ka fuqi ligjore mbi çdo dispozitë të kësaj rregulloreje dhe zbatohet drejtpërsëdrejti në rast kundërshtie.

Neni 3 Parimet mbi të cilat bazohet procesi i dialogut dhe këshillimit

Procesi i dialogut dhe i këshillimit në KKSHC bazohet në:

- a) **parimin e këshillimit**, nëpërmjet shkëmbimit të mendimeve, komenteve, vërejtjeve e sugjerimeve me OSHC-të për rekomandimet që propozohen nga KKSHC-ja;
- b) **parimin e transparencës**, nëpërmjet publikimit, në faqet zyrtare të internetit të AMSHC-së dhe Këshillit të Ministrave, të rekomandimeve të nxjerra nga KKSHC-ja gjatë ushtrimit të veprimtarisë së saj, si dhe njoftimit dhe vënies në dispozicion të OSHC-ve të rekomandimeve që propozohen nga KKSHC-ja sipas kriterëve të përcaktuara në ligjin nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”
- c) **parimin e konsultimit** me grupe të interesit, nëpërmjet përfshirjes së grupeve të ndryshme të interesit në procesin e këshillimit dhe dialogut të KKSHC-së sipas kriterëve të përcaktuara në Ligjin nr.146/2014, “Për njoftimin dhe konsultimin publik”.
- ç) **parimin e konsensusit** duke bërë përpjekjet maksimale që vendimet të merren në frymën e bashkëpunimit dhe mirëkuptimit të ndërsjelltë.

Neni 4 Detyrat e KKSHC-së

1. **Këshillon** Këshillin e Ministrave për:
 - a) *përcaktimin e politikave shtetërore*
 - b) *për nxitjen e zhvillimit të qëndrueshëm të shoqërisë civile.*
 - c) *për përmirësime legjislative që ndikojnë zhvillimin e shoqërisë civile në Shqipëri dhe përfshirjen e tyre në vendimmarrjen publike.*

2. **I propozon** Këshillit të Ministrave programet kryesore për nxitjen e zhvillimit të qëndrueshëm të shoqërisë civile dhe përfshirjen e këtij sektori në adresimin e problematikave që lidhen me:
 - a) kryerjen e reformave në fushën ekonomike, sociale,
 - b) integrimin Evropian,
 - c) respektimin e lirive themelore dhe të drejtave të njeriut
 - ç) forcimin e demokracisë dhe shtetit të së drejtës në vend.
3. Jep **rekomandime** për politikat publike, që lidhen apo ndikojnë në veprimtarinë dhe zhvillimin e organizatave të shoqërisë civile, si dhe përfshirjen e tyre në bashkëpunimin ndërsektorial.
4. Jep **mendime**, për Këshillin e Ministrave dhe AMSHC-në:
 - a) për planifikimin e prioriteteve lidhur me shpërndarjen e fondeve publike,
 - b) në mbështetje të programeve e projekteve të organizatave të shoqërisë civile,
 - c) për analizën e raporteve vjetore të ministrive dhe agjencive të tjera qeveritare për projektet dhe programet e financuara.
 - ç) për përcaktimin e prioriteteve, në lidhje me fondet e Bashkimit Evropian apo institucioneve të tjera ndërkombëtare për Shqipërinë, që ndikojnë zhvillimin e shoqërisë civile
5. KKSHC do t'i përmbushë detyrat e mësipërme duke shfrytëzuar instrumentet e komunikimit të tilla si: takime formale dhe joformale, komunikime elektronike apo me anë të postës zyrtare, si dhe miratimit të qëndrimeve të përbashkëta në lidhje me çështje të caktuara në veçanti dhe raporteve vjetore për çështje të ndryshme në përgjithësi.

KREU II

Organizimi i procesit të Këshillimit, Konsultimit dhe Transparencës

Neni 5

Marrëdhëniet institucionale të KKSHC

1. Në fillim të çdo viti dhe në fund të 6-mujorit të parë AMSHC duhet të kërkojë nga çdo institucion publik të vendosë në dispozicion të KKSHC-së të gjithë informacionin për financimin e projekteve dhe programeve të OSHC-ve, si dhe çdo informacion që lidhet me mbështetjen e shoqërisë civile.

2. AMSHC pasi grumbullon informacionin e mësipërm e shpërndan atë sipas sektorëve të mëposhtëm:
 - a) **demokratizimi, shteti i së drejtës, të drejtat e njeriut dhe integrimi në BE;**
 - b) **zhvillimi ekonomik, territorial dhe mjedisor;**
 - c) **mirëqenia, shërbimet sociale, mbrojtja e shëndetit dhe përmirësimi i cilësisë së jetës.**
3. AMSHC njofton anëtarët e sektorëve të mësipërm, që të diskutojnë çështjet e grumbulluara sipas sektorëve, bazuar në informacionet e ardhura nga autoritetet publike si dhe nga shoqëria civile, duke kërkuar marrjen e mendimeve, propozimeve, rekomandimeve të cilat i prezantohen mbledhjes së përgjithshme të anëtarëve të KKSHC.
4. Sipas sektorëve të mësipërm dhe çështjeve që diskuton KKSHC, duhet që të jetë i pranishëm të paktën edhe një përfaqësues nga institucionet publike.
5. AMSHC gjatë fazës së planifikimit të buxhetit për vitin pasardhës organizon të paktën një seancë konsultimi dhe këshillimi me anëtarët e KKSHC-së për miratimin e shpenzimeve të planifikuara, për vitin pasardhës, në mbështetje të veprimtarisë së KKSHC-së.

Neni 6

Marëdhëniet me OSHC-të

1. KKSHC shkëmben informacion dhe konsultohet me OSHC-të nëpërmjet platformës online të shoqërisë civile, si dhe nëpërmjet takimeve periodike në të gjithë Shqipërinë.
2. KKSHC duhet të organizojë të paktën tre herë në vit takime në të gjithë Shqipërinë me OSHC-të sipas një shpërndarje të drejtë gjeografike. AMSHC organizon dhe jep të gjithë mbështetjen logjistike për organizimin e këtyre takimeve.
3. Problematikat e grumbulluara nëpërmjet platformës online si dhe takimeve në të gjithë Shqipërinë duhet që të ndahen nga Sekretariati Teknik I AMSHC-së në grupet e punës sipas sektorëve.
4. Për të gjitha problematikat e grumbulluara nga OSHC-të gjatë takimeve rajonale ose platformave online, KKSHC duhet që të publikojë rekomandimet, mendimet, propozimet përkatëse sipas komenteve dhe sugjerimeve të ardhura prej tyre.

Neni 7

Mënyra e publikimit të vendimeve

1. KKSHC merr vendime të cilat përmbajnë: rekomandime dhe këshillime, propozime dhe mendime në përputhje me detyrat cilat i ka ngarkuar ligji.
2. Të gjitha vendimet që merren nga KKSHC-ja duhet që të publikohen online dhe të jenë të aksesueshme për OSHC-të e rregjistruara.
3. AMSHC ndërton një platformë online të aksesueshme për të gjitha OSHC-të shqiptare që zhvillojnë aktivitetin e tyre sipas legjislacionit shqiptar në fuqi. OSHC-të duhet që të grupohen në platformë sipas sektorëve të sipërpermendur mbi bazën e të cilave punon KKSHC.
4. Platforma online duhet të jetë interaktive, ku të gjitha OSHC-të të kenë të drejtën e aksesit dhe të shkëmbimit të informacionit.

KREU III

Zhvillimi i mbledhjeve të KKSHC-së

Neni 8

1. KKSHC organizon mbledhjen e përgjithshme të gjithë anëtarëve të saj, si dhe mbledhjet e grupeve të punës sipas sektorëve të caktuar në ligj respektivisht:
 - a) **demokratizimi, shteti i së drejtës, të drejtat e njeriut dhe integrimi në BE;**
 - b) **zhvillimi ekonomik, territorial dhe mjedisor;**
 - c) **mirëqenia, shërbimet sociale, mbrojtja e shëndetit dhe përmirësimi i cilësisë së jetës.**
2. Secili prej grupeve të mësipërme zgjedh në mënyrë unanime drejtuesin e tij i cili është përgjegjës për drejtimin e punës në grup, caktimin e takimeve, ndarjen e detyrave si dhe përcaktimin e një raportuesi në mbledhjen e KKSHC-së.
3. Me propozimin e të gjithë anëtarëve të njërit prej grupeve të punës të përcaktuar sipas ligjit, apo edhe me propozim të 1/3 së anëtarëve të KKSHC-së, mund të miratohen në mbledhjet zyrtare të KKSHC-së krijimi i komiteteve, bordeve apo grupeve të tjera të punës.

Neni 9

Mbledhjet sipas sektoreve

Anëtarët e KKSHC-së, të cilët mblidhen në grupe sipas sektorëve të përcaktuar nga ligji apo të miratuar nga KKSHC, duhet të përgatisin një raport, të cilin duhet ta përcjellin në mbledhjen e përgjithshme të KKSHC-së. Në këtë raport duhet të përfshihen çështjet që adresohen, OSHC-të e konsultuara, propozimet e bëra, si dhe rekomandimet përkatëse bazuar në problematikat e grumbulluara sipas sektorëve.

Neni 10 **Mbledhjet e KKSHC**

1. KKSHC organizon te pakten tre mbledhje vjetore.
2. Në mbledhjen e parë vjetore, në fillim të çdo viti KKSHC realizon:
 - a) verifikimin e vlefshmërisë së mandateve dhe të mandatit të nënkryetarit,
 - b) konstaton kur është rasti, mbarimin e mandatit të anëtarëve dhe të nënkryetarit sipas përcaktimeve ligjore,
 - c) shpall thirrjen për zgjedhjet për anëtarë të KKSHC-së, si dhe për nënkryetarin të cilëve u ka mbaruar mandati.
3. KKSHC në mbledhjet e tjera të saj miraton:
 - a) Rekomandimet, propozimet, drejtuar Këshillit të Ministrave sipas problematikave të identifikuar gjatë takimeve me OSHC-të, shkëmbimit të informacionit online ose takimeve informale.
 - b) Mekanizmat pjesëmarrës në planifikimin e modeleve të mbështetjes shtetërore për shoqërinë civile.
 - c) Format dhe mënyrat e realizimit të monitorimit të pavarur dhe objektiv të gjithë financimit publik, që jepet për programet e OSHC-ve, nga ministritë, organet publike dhe agjenci, përfshi AMSHC-në
 - ç) Raportet e grupeve të punës, si dhe raportin vjetor të KKSHC-së
 - d) Draft axhendën dhe datën e takimit të mbledhjes së ardhëshme të KKSHC-së

Neni 11 **Mënyra e njoftimit**

1. Njoftimi për zhvillimin e mbledhjes së KKSHC-së, kryhet me email nga Sekretariati Teknik i AMSHC-së, jo më vonë se 15 ditë pune nga data e zhvillimit të mbledhjes.
2. Njoftimi për zhvillimin e mbledhjeve të grupeve të punës së KKSHC-së kryhet me email nga Sekretariati Teknik i AMSHC-së, jo më vonë se 10 ditë pune nga data e zhvillimit të mbledhjes.
3. E njëjta procedure njoftimi duhet të kryhet edhe në rastin e anulimit të zhvillimit të mbledhjeve të përmendura më sipër në pikën 1 dhe 2.

Neni 12 **Përmbajtja e njoftimit**

Njoftimi duhet të përmbajë elementët e mëposhtëm:

- a) Datën dhe orën e zhvillimit të mbledhjes;
- b) Vendin e zhvillimit të mbledhjes;
- c) Çështjet e përcaktuara për tu shqyrtuar në mbledhje/ rendin e ditës;
- ç) Personin/personat të cilët kanë kërkuar thirrjen e mbledhjes.
- d) Mënyrën sesi mund të merret dokumentacioni që do të shqyrtohet në mbledhje.

Neni 13

Secili anëtar i KKSHC duhet të deklarojë që në mbledhjen e parë të KKSHC-së adresën e tij të postës elektronike. Njoftimi me postë elektronike konsiderohet njoftim zyrtar dhe ka vlerë të njëjtë me njoftimin me shkrim.

Neni 14

Në raste të veçanta thirrja e mbledhjes mund t'i njoftohet anëtarit të KKSHC-së edhe me telefon, me kusht që brenda dy ditëve pasardhëse të punës, atij t'i dorëzohet njoftimi me shkrim.

Neni 15

Vlefshmëria e mbledhjeve

1. Drejtimi i mbledhjes bëhet nga Kryetari dhe në mungesë të tij nga Nënkryetari.
2. Në fillim të çdo mbledhjeje të KKSHC-së, Sekretariati Teknik kryen verifikimin e prezences nëse më tepër se gjysma e anëtarëve janë të pranishëm dhe më pas mund të vazhdohet me axhenden e mbledhjes.
3. Mbledhjet, të cilat nuk janë njoftuar sipas procedurës së përcaktuar në Nenin 12-të të kësaj rregulloreje, do të konsiderohen të vlefshme vetëm në ato raste kur të gjithë anëtarët e KKSHC-së janë të pranishëm dhe janë dakord që të zhvillojnë mbledhjen. Ky fakt duhet të pasqyrohet në procesverbalin e mbledhjes së KKSHC-së.
4. Në rastet, kur Kryetari i KKSHC-së ose Nënkryetari konstaton se, një anëtar i KKSHC-së mungon për të tretën herë rradhazi në mbledhjet e KKSHC-së pa shkaqe të arsyeshme, është i detyruar të njoftojë mbarimin e mandatit dhe të kërkojë nga Sekretariati Teknik i AMSHC-së të fillojë procedurat për organizimin e votimit për zgjedhjen e anëtarit të ri nga shoqëria civile.

Neni 16

Hapja e mbledhjes

1. Në datën dhe orën e caktuar në njoftim, Kryetari i KKSHC-së hap mbledhjen dhe kryen veprimet e mëposhtme:
 - a) *verifikon praninë e anëtarëve të KKSHC-së si dhe rregullsinë e njoftimeve të kryera për anëtarët*
 - b) *nëse konstaton se nuk janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të KKSHC-së verifikon nëse ka ndonjë njoftim nga ana e anëtarëve që mungojnë;*
 - c) *jep udhëzime për njoftimin e anëtarëve që mungojnë;*
 - ç) *cakton mbledhjen tjetër me të njëjtin rend dite, jo më vonë se 4 ditë pune;*
 - d) *jep udhëzime për shënimin në procesverbal të pjesëmarrjes së anëtarëve.*
2. Në rast se janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të KKSHC-së, Kryetari pasi verifikon arsyet e mungesës së anëtarëve jo të pranishëm, jep udhëzime për shënimin e të dhënave në procesverbalin e mbledhjes dhe vazhdon procedurat e mëtejshme.
3. Veprimet e kryera gjatë mbledhjes pasqyrohen në procesverbal.

Neni 17

Zhvillimi i mbledhjes dhe shqyrtimi i çështjeve

1. Shqyrtimi i çështjeve në KKSHC bëhet sipas rradhës së përcaktuar në njoftimin e mbledhjes. Anëtarët mund të vendosin ndryshimin e rradhës me shumicën e votave të pranishme.
2. Kryetari i KKSHC-së paraqet çështjet të cilat do të shqyrtohen në mbledhjen e KKSHC-së sipas rradhës së përcaktuar ose të miratuar. Në rastet kur mbledhja është thirrur nga një e treta e anëtareve atëherë Kryetari i fton anëtarët të prezantojnë çështjet.
3. Pas prezantimit, Kryetari fton anëtarët të diskutojnë mbi çështjet. Diskutimet bëhen sipas rradhës që përcakton Kryetari dhe pasi Kryetari i jep fjalën çdo anëtar, i cili e ka kërkuar fjalën.
4. Gjatë diskutimit duhet të mënjanohej ndërhyrjet në diskutimin e anëtarëve të tjerë si dhe duhet të ruhet etika në komunikim. Anëtarët mund të diskutojnë më shumë se një herë, por gjithmonë duke mbajtur parasysh një kohë të arsyeshme për diskutim.
5. Pas përfundimit të diskutimeve, Kryetari i KKSHC-së identifikon propozimet e paraqitura, të cilat do të hidhen në votim.

6. Nëse gjatë votimit ndonjë nga anëtarët e KKSHC-së, që ishte i pranishëm është larguar, Kryetari i KKSHC-së duhet të verifikojë përherë shumicën e nevojshme për zhvillimin e mbledhjes dhe vlefshmërinë e votimit.

Neni 18 **Votimi në KKSHC**

1. Kryetari i KKSHC-së perpiqet që të orientojë të gjithë anëtarët e pranishëm, që diskutimet të zhvillohen në frymën e mirëkuptimit, të bashkëpunimit dhe respektimit të normave të etikës duke synuar që vendimet të miratohen sipas parimit të konsensusit.
2. Kur për vendime të caktuara nuk arrihet të gjendet konsensusi për miratimin e çështjeve në diskutim, Kryetari i KKSHC-së hedh në votim propozimet sipas rradhës së paraqitjes së tyre nga anëtarët e pranishëm.
3. Hedhja në votim bëhet duke kërkuar fillimisht se kush voton “pro” dhe më pas duke kërkuar se kush voton “kundër”. Anëtarët e pranishëm të cilët nuk kanë votuar “pro” ose “kundër” do konsiderohet se abstenojnë.
4. Propozimi i cili merr votat e shumicës së anëtarëve të KKSHC do të quhet i miratuar. Nëse propozimet janë konkurruese, pra që i japin formulim dhe rregullim të ndryshëm të njëjtës çështje, atëherë miratimi i një propozimi sjell për rrjedhojë, që të mos vazhdohet me votimin e propozimeve të tjera konkurruese në rradhë.
5. Pasi votohen të gjitha propozimet e paraqitura për çështjen apo për çdo pikë të çështjes në diskutim, atëherë Kryetari i KKSHC -së hedh në votim vendimin e KKSHC-së të formuluar sipas miratimit të propozimeve të veçanta. Vendimi quhet i miratuar nëse merr shumicën e votave të anëtarëve të KKSHC-së, në të kundërt vendimi konsiderohet i pa miratuar apo sipas rastit kërkesa quhet e rrëzuar.
6. Votimi i kryer një herë për një propozim, çështje apo vendim nuk mund të kthehet dhe të përsëritet në mbledhje, me përjashtim të rasteve kur janë bërë gabime në formulimin e propozimit të paraqitur apo ka gabime të dukshme gjatë procedurës.

Neni 19 **Zbardhja, nënshkrimi dhe shpërndarja e Vendimeve**

1. Vendimet e KKSHC-së zbardhen jo më vonë se 5 ditë pune. Vendimet duhet të përmbajnë të dhënat për çështjet në referim si dhe autoritetin ose autoritetet publike të cilave u adresohen propozimet dhe rekomandimet e miratuara, duke përfshirë edhe pjesën argumentuese të tyre.

2. Vendimet e KKSHC-së nënshkruhen nga të gjithë anëtarët që kanë votuar për vendimin. Anëtari i KKSHC-së që ka qenë i pranishëm dhe ka votuar propozimet lidhur me çështjen e shqyrtuar, por nuk ka votuar vendimin në tërësi, konsiderohet se nuk ka qenë i pranishëm dhe nuk nënshkruan vendimin.
3. Vendimi i KKSHC-së nënshkruhet në 2 kopje, të cilat administrohen nga Sekretariati Teknik. Kopje të vendimit publikohen në faqen zyrtare të Kryeministrisë si dhe AMSHC-së.
4. Kopje të vendimit mund t'i jepen çdo subjekti, mbi bazën e një kërkesë me shkrim.

Neni 20

Procesverbali i mbledhjes

1. Gjatë mbledhjes së KKSHC-së mbahet procesverbal i cili përbën dokument zyrtar dhe mbahet nga Sekretariati Teknik.
2. Në procesverbal duhet të shënohet ecuria e mbledhjes, çështjet që diskutohen, prania e anëtarëve, diskutimet e bëra gjatë mbledhjes, propozimet, mënyra e votimit, vendimet e marra si dhe të dhëna të tjera që lidhen me këtë mbledhje.
3. Procesverbali nënshkruhet nga personi i autorizuar nga AMSHC për ta mbajtur atë si dhe Kryetari i KKSHC ose Nënkyetari i KKSHC-së.

Neni 21

Zgjedhjet dhe emërimi i anëtarëve të KKSHC-së

1. Të gjithë institucionet publike të cilat përfaqësohen në KKSHC sipas përcaktimeve të pikes 3, të Nenit 6 të ligjit nr.119/2015 "*Për krijimin dhe funksionimin e Këshillit Kombëtar për Shoqërinë Civile*" duhet që të depozitojnë pranë Sekretariatit Teknik emrat, pozicionin përkatës, kontaktet e përfaqësuesit të tyre pranë KKSHC-së dhe në çdo rast duhet që të njoftojnë për çdo ndryshim.
2. Zgjedhjet për anëtarët e rinj të KKSHC-së përfaqësues të OSHC-ve duhet që të organizohen gjatë periudhës Shtator-Dhjetor të çdo viti dhe anëtarët e rinj të zgjedhur marrin pjesë në mbledhjen e parë vjetore të KKSHC-së.
3. Mandati i anëtarit të ri të zgjedhur fillon në mbledhjen e parë vjetore të KKSHC-së dhe zgjat deri kur të njihet anëtari zëvendësues me akt formal. Gjatë mbledhjes së parë të KKSHC-së Kryetari në mënyrë solemne dorëzon mandatet e anëtarëve të zgjedhur.

4. Në mbledhjen e parë vjetore të KKSHC-së zhvillohen zgjedhjet për Nënkryetarin e KKSHC-së sipas propozimeve të ardhura nga anëtarët e KKSHC-së, përfaqësues të OSHC-ve.
5. Kriteret dhe procedurat për zgjedhjen e anëtarëve të KKSHC-së dhe Nënkryetarit aprovohen me vendim të miratuar me shumicën e votave të të pranishmëve në mbledhjen e fundit të KKSHC-së.
6. AMSHC publikon njoftimin për zgjedhjen e anëtarëve të rinj dhe Nënkryetarit nëpërmjet platformes online.

Neni 22

Dorëheqja e anëtarit të KKSHC-së

1. Dorëheqja e anëtarit të KKSHC-së përpara mbarimit të mandatit duhet të kryhet me anë të një njoftimi në mënyrë elektronike apo deklaratë me shkrim pranë Sekretariatit Teknik.
2. Sekretariati teknik njofton dorëheqjen e anëtarit në mbledhjen e parë të KKSHC-së, në të cilën miratohen procedurat për zgjedhjen e anëtarit të ri të KKSHC-së

KREU IV

Hartimi dhe Përgatitja e Raportit Vjetor

Neni 23

Raportimi Vjetor

1. Brenda datës 30 Shtator të gjitha grupet e punës të ndara sipas sektorëve të percaktuar sipas ligjit ose të krijuar me vendim të KKSHC-së duhet që të dorëzojnë pranë Sekretariatit Teknik raportin e punës së tyre duke përfshirë, çështjet e grumbulluara, mendimet e dhëna, këshillimet, rekomandimet përkatëse, si dhe propozimet për vazhdimësinë.
2. KKSHC do të organizojë konsultime sipas sektorëve me OSHC-të dhe grupet e interesit nëpërmjet platformës online dhe takimeve gjatë muajit Tetor të çdo viti.
3. KKSHC brenda datës 20 Nëntor duhet të përgatisë raportin paraprak vjetor.
4. Gjate muajit Janar në mbledhjen e parë të vitit, KKSHC duhet të miratojë Raportin Vjetor publikimi i të cilit duhet të kryhet brenda datës 30 Janar të çdo viti.

5. Brenda datës 30 Janar të çdo viti KKSHC nëpërmjet Sekretariatit Teknik publikon Raportin Vjetor në platformën online.
6. Kryetari i KKSHC-së brenda tre mujorit të parë të vitit raporton pranë Keshillit të Ministrave mbi veprimtarinë vjetore të KKSHC-së.
7. Brenda muajit Mars të çdo viti KKSHC organizon një konference me pjesëmarrjen e përfaqësuesve të OSHC-ve nga e gjithë Shqipëria si dhe përfaqësuesve të institucioneve publike, trupit diplomatik etj, për prezantimin e Raportit Vjetor të paraqitur pranë Këshillit të Ministrave.

Neni 24 Përmbajtja e Raportit

Struktura e raportit duhet të përmbajë:

1. Çështjet prioritare që adresohen
2. Analizë të situatës aktuale
3. Numrin e takimeve të zhvilluara, numrin e çështjeve të raportuara nga OSHC - të, numrin e komenteve të grumbulluara nga platforma online.
4. Në lidhje me çështjet e identifikuar raporti duhet të përfshijë keshillime, mendime, rekomandime dhe propozime adresuar autoriteteve publike përkatëse
5. Progresi në lidhje me çështjet e identifikuar dhe ecuria e tyre.

KREU V

Miratimi i Rregullores dhe ndryshimi i saj

Neni 25

Rregullorja miratohet, në mbledhjen e parë të KKSHC-së, me votat e më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve.

Neni 26

Ndryshimet e rregullores miratohen me votat e më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve.

SHOTJCA 2

Listë e shërbimeve mbështetëse që Agjencia për Mbështetjen e Shoqërisë Civile (AMSHC) ofron për Këshillin Kombëtar për Shoqërinë Civile (KKSHC)

1. Njoftimi dhe publikimi në faqen e internetit (*online*) mbi ndryshimin e anëtarëve përfaqësues në KKSHC, nga:
 - a) *Shoqëria Civile*
 - b) *Institucionet Publike*
 - c) *Komuniteti i Biznesit*

2. A) Dërgimi i ftesave për mbledhje për të gjithë anëtarët e Këshillit brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pune, që me ligj ndërmerret nga Kryetari ose Zëvendëskryetari i Këshillit

B) Njoftimi për zhvillimin e mbledhjeve të grupeve të punës së KKSHC bëhet me email dhe i dërgohet anëtarëve të KKSHC nga sekretariati teknik, jo më vonë se 10 ditë pune nga data e zhvillimit të mbledhjes.

C) E njëjta procedurë njoftimi duhet të bëhet edhe në rastin e anulimit të zhvillimit të këtyre mbledhjeve të përmendura mësipër në pikën A) dhe B).

3. Hartimi i rendit të ditës, bazuar në komentet e anëtarëve ose në mbledhjet e mëparshme.

Kërkesa për kontribut në hartimin e rendit të ditës duhet të dërgohet me ftesë - reagimi nga anëtarët për propozimet e pikave të axhendës brenda 5 (pesë) ditëve pune.

4. Proces-verbalet, shtojcat dhe koha e shpërndarjes

Procesverbali duhet të shpërndahet brenda 5 (pesë) ditëve pune pas takimit të anëtarëve; Komentet në Proces-verbal, brenda 5 (pesë) ditëve pune. Më pas Proces-verbali bëhet zyrtar me miratimin përfundimtar përmes postës elektronike. Publikimi në faqen e internetit (*online*) duhet të bëhet brenda 1 (një) muaji pas takimit

5. Organizimi i mbledhjeve / takimeve sipas kërkesës së Këshillit
6. Ftesë për takime drejtuar anëtarëve të OSHC-ve
7. Ofron vend për takimet në ambjentet e AMSHC-së ose diku tjetër
8. Mirëmbajtje dhe përditësim të nën-faqes në faqen e internetit të Agjencisë për Këshillin
9. Një nga tre punonjësit e angazhuar për Këshillin, do të ofrojë një numër telefoni kontakti për OSHC-të, në mënyrë që të adresohet Këshilli
10. Poste elektronike (e-mail) për pyetje dhe propozime për Këshillin, të vendosura në nën-faqen e internetit
11. Punë kërkimore¹, si psh harta për OSHC-të në Shqipëri
12. Kontribut përgatitjen e Raporteve Vjetore
13. Akomodimi (dhe nëse kërkohet lehtësimi dhe moderimi) i takimeve për nëngrupet e anëtarëve të Shoqërisë Civile të Këshillit sipas tre fushave kryesore
14. Buxhet për eventet, shpenzimet e udhëtimit për anëtarët e Këshillit dhe nëngrupet; Shpenzimet e udhëtimit për anëtarët që nuk janë në Tiranë dhe gjëra të tjera që lidhen me buxhetin janë dërguar në Këshillin e Ministrave për t'u miratuar.
15. Mbështet zgjedhjet për anëtarët e Shoqërisë Civile të Këshillit dhe publikon rezultatet
16. Promovon aktivitetet e Këshillit

¹ Do të përcaktohet

Supportive services
the Agency for the Support of Civil Society (ASCS)
provides for the National Council for Civil Society (NCCS)

1. Announcing and publication on the website the changes related to the representatives in the Council, from:
 - a) *Civil Society*
 - b) *Public Institutions*
 - c) *Business Community*

2. A) The notification for the meetings to all Council members within 15 working days, which is by law initiated by the Chairman / or Deputy Chairman of the Council

B) The notification for the conduct of the KCSHC working group meetings is done by email and sent to the KKSHC members by the technical secretariat no later than 10 working days from the date of the meeting's development.

C) The same notification procedure shall also be followed in the case of cancellation of the development of these meetings referred to in paragraphs A) and B).

3. Draft agenda based on the comments of the Members or previous meetings.

Request for contribution to the agenda needs to be sent out with the invitation – reaction from the members for proposals of agenda items within maximum 5 working days.

4. Minutes, Annexes and Timely Distribution

Minutes need to be distributed within 5 working days after the meeting among all the members; Feedback to the minutes within 5 working days. Afterwards the minutes becomes official by final approval through email. Publishing on the website within 1 month after the meeting.

5. Organizing meetings upon request of the Council

6. Invitation for meetings of the CSO members
7. Provide venue for the meetings in the Agency's premises or elsewhere
8. Maintenance and update of sub-page on the Agency's website for the Council
9. One of the three staff hired for the Council, will provide phone service to CSOs addressing the Council (fix number and a person)
10. Email address for questions and proposals to the Council are linked to the sub page
11. Research¹, e.g. mapping for CSOs in Albania
12. Contribution to Annual Reports
13. Accommodating, (and if required facilitating and moderating) meetings for the sub groups of the CSO members of the Council according to the three main areas
14. Budget for events, travel costs for the Council members and the sub groups; Pay travel costs for members who are not Tirana based and other things related to budget have been sent to the Council of Ministers to be approved.
15. Support elections for the CSO members of the Council and publishing results
16. Promote the activities of the Council

¹ To be defined