



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI KOMBËTAR PËR SHOQËRINË CIVILE

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 mes 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 dhe dispozitat ligjore në fuqi janë pjesë integrale e kësaj rregulloreje.
2. Çdo çështje e cila nuk gjen rregullim në këtë rregullore, do të zgjidhet referuar dipozitave përkatëse ligjore të legjislacionit në fushës.

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 AMSHCsë 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;
- 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.

Neni 4 **Detyrat e KKSHC-së**

1. **Këshillon** Këshillin e Ministrave për:
 - a) përcaktimin e politikave shtetërore për nxitjen e zhvillimit të qëndrueshëm të shoqërisë civile;
 - b) 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 problematika 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** si mëposhtë vijon:

3.1 Këshillit të Ministrave dhe AMSHC-së:

- a) *për planifikimin e prioriteteve lidhur me shpërndarjen e fondeve publike, në mbështetje të programeve e projekteve të organizatave të shoqërisë civile;*
- b) *për analizën e raporteve vjetore të ministrive dhe agjencive të tjera qeveritare për projektet dhe programet e financuara.*

3.2 Këshillit të Ministrave:

- a) *për përcaktimin e prioriteteve, në lidhje me fondet e Bashkimit Evropian apo institucioneve të tjera ndërkombëtare për Shqipërinë, që ndikojnë zhvillimin e shoqërisë civile.*

Neni 5
Përbërja e KKSHC-së

1. KKSHC-ja përbëhet nga 27 anëtarë, nga të cilët 13 përfaqësues të institucioneve publike, 13 përfaqësues të OJF-ve dhe 1 përfaqësues nga komuniteti i biznesit, anëtar i Këshillit Ekonomik Kombëtar.
2. Mandati i përfaqësuesve të institucioneve publike dhe përfaqësuesit të Këshillit Ekonomik Kombëtar në KKSHC është i lidhur me afatin, gjatë të cilit ata ushtrojnë detyrën përkatëse publike, për shkak të së cilës caktohen dhe anëtarë të KKSHC-së.
3. Përfaqësuesit e institucioneve publike në KKSHC do të jenë sipas nenit 6 të Ligjit nr. 119/2015 “Për krijimin dhe funksionimin e Këshillit Kombëtar të Shoqërisë Civile”, duke respektuar rregullat për njoftimin e tyre sipas nenit 21 të Rregullores.
4. OJF-të zgjedhin si anëtarë të tyre në KKSHC katër përfaqësues të shoqërisë civile për secilin nga sektorët e 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.
5. Procesi i propozimit dhe zgjedhjes së anëtarëve të KKSHC-së nga radhët e OJF-ve kryhet sipas procedurave, kushteve dhe afateve që parashikohen, shprehimisht, në këtë rregullore.

KREU II

Organizimi i procesit të Këshillimit, Konsultimit dhe Transparencës

Neni 6

Marrëdhëniet institucionale të KKSHC

1. Në fillim të çdo viti dhe në fund të 6-mujorit të parë AMSHC duhet të kërkoj nga çdo institucion publik të vërë në dispozicion të KKSHC-së të gjithë informacionin për financimin e projekteve dhe programeve të OJF-ve dhe 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 bën njoftimin e anëtarëve të sektorëve të mësipërm që të diskutojnë çështjet e grumbulluara sipas sektorëve sipas informacioneve të 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.

Neni 7

Marrëdhëniet me OJF-të dhe OSHC-të

1. KKSHC shkëmben informacion dhe konsultohet me OJF-të dhe OSHC-të nëpërmjet platformës online të shoqërisë civile si dhe nëpërmjet takimeve rajonale.
2. KKSHC duhet të organizojë të paktën tre herë në vit takime rajonale me OJF-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 rajonale duhet që të ndahen nga sekretariati teknik AMSHC në grupet e punës të ndara sipas sektorëve.
4. Për të gjitha problematikat e grumbulluara nga OJF-të nëpërmjet takimeve rajonale ose platformave online, KKSHC duhet që të publikoj rekomandimet, mendimet, propozimet përkatëse sipas komenteve dhe sugjerimeve të paraqitura.

Neni 8

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 duhet që të publikohen online dhe të jenë të aksesueshme.
3. AMSHC ndërton një platformë online të aksesueshme.
4. Platforma online duhet të jetë interaktive ku të gjitha OJF dhe OSHC të kenë të drejtën e aksesit dhe të shkëmbimit të informacionit.
5. KKSHC shkëmben informacion dhe konsultohet me OJF-të dhe OSHC-të nëpërmjet platformës online të shoqërisë civile si dhe nëpërmjet takimeve rajonale.

KREU III

Zhvillimi i mbledhjeve të KKSHC-së

Neni 9

1. KKSHC organizon punën në mbledhjen e përgjithshme të gjithë anëtarëve të saj si dhe në grupe pune të ndara sipas sektorëve të caktuar me ligj të cilët janë:
 - 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 tyre i cili është përgjegjës për drejtimin e punës në grup, caktimin e takimeve, ndarjeve e detyrave si dhe përcaktimin e një raportuesi në mbledhjen e KKSHC.
3. Me propozimin e të gjithë anëtarëve të një prej grupeve të punës të përcaktuar sipas ligjit apo edhe me propozim të 1/3 së anëtarëve të KKSHC mund të miratohen në mbledhjet zyrtare të KKSHC krijimi i komiteteve, bordeve apo grupeve të tjera të punës.

Neni 10

Mbledhjet sipas sektorëve

Anëtarët e KKSHC të cilët mbledhen 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. Në këtë raport duhet të përfshihen çështjet që adresohen, OJF-të, OSHC-të dhe grupet e interesit e konsultuara, propozimet e bëra si dhe rekomandimet përkatëse bazuar në problematikat e grumbulluara sipas sektorëve që përfaqësojnë.

Neni 11

Mbledhjet e KKSHC

1. KKSHC organizon të paktën tre mbledhje vjetore.
2. Në mbledhjen e parë vjetore, në fillim të çdo viti. KKSHC bën:
 - a) verifikimin e vlefshmërisë së mandateve dhe të mandatit të Zëvendëskryetarit;
 - b) konstaton kur është rasti mbarimin e mandatit të anëtarëve dhe të Zëvendëskryetarit sipas përcaktimeve ligjore;
 - c) shpall thirrjen për zgjedhjet për anëtarë të KKSHC si dhe për Zëvendëskryetarin të cilëve u ka mbaruar mandati.
3. KKSHC në mbledhjet e tjera të saj miraton:
 - a) Rekomandimet, propozimet, rekomandimet drejtuar Keshillit të Ministrave sipas problematikave të identifikuara gjatë takimeve me OJF-të, shkëmbimit të informacionit online ose takimeve informale.
 - b) Mekanizmat pjesëmarrës në planifikimin e modeleve të mbështetjes shtetërore për shoqërinë civile si dhe mekanizmat përkatës.
 - 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 12 **Mënyra e njoftimit**

1. Njoftimi për zhvillimin e mbledhjes së KKSHC bëhet me email dhe i dërgohet anëtarëve të KKSHC nga sekretariati teknik, 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 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.
3. E njejta procedurë njoftimi duhet të bëhet edhe në rastin e anulimit të zhvillimit të këtyre mbledhjeve të permendura mësipër në piken 1 dhe 2.

Neni 13 **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 t'u shqyrtuar në mbledhje;
- ç) Personin/personat të cilët kanë kërkuar thirrjen e mbledhjes;
- d) Mënyrën sesi mund të merret dokumentacioni që do të shqyrtohet në mbledhje;
- dh) Konfirmimin paraprak nëse anëtari do të jetë i pranishëm ose jo si dhe arsyen për mospjesëmarrjen. Mungesa deri tre herë rradhazi pa shkaqe të justifikuara mund të "rrezikojë" mandatin e tyre.

Neni 14

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

Neni 15

Në raste të veçanta thirrja e mbledhjes mund t'i njoftohet anëtarit të KKSHC edhe me telefon, me kusht që brenda dy ditëve pasardhëse të punës, atij t'i dorëzohet njoftimi me shkrim, i cili ka vlerën e përcaktuar në nenin 13.

Neni 16

Vlefshmëria e mbledhjeve

1. Drejtimi i mbledhjes bëhet nga Kryetari dhe në mungese të tij nga Zëvendëskryetari.
2. Në fillim të çdo Mbledhje të KKSHC sekretariati teknik bën verifikimin e prezencës dhe pas këtij procesi nëse më tepër se gjysma e anëtarëve janë të pranishëm mund të vazhdohet me axhendën e mbledhjes.
3. Mbledhjet të cilat nuk janë njoftuar sipas procedurës së përcaktuar në nenin 12 të kësaj rregulloreje, do të konsiderohen të vlefshme vetëm në ato raste kur të gjithë anëtarët e KKSHC ose më shumë se 1/2 e tyre janë të pranishëm dhe janë dakord që të zhvillojnë mbledhjen. Ky fakt duhet të pasqyrohet në procesverbalin e mbledhjes së KKSHC.
4. Në rastet kur Kryetari i KKSHC ose Zëvendëskryetari konstaton se një anëtarë i KKSHC mungon për të tretën herë rradhazi në mbledhjet e KKSHC, pa shkaqe të arsyeshme, është i detyruar të njoftojë mbarimin e mandatit dhe të kerkojë nga sekretariati teknik AMSHC të fillojë procedurat për organizimin e votimit për zgjedhjen e anetarit të ri nga shoqëria civile.

Neni 17

Hapja e mbledhjes

1. Në datën dhe orën e caktuar në njoftim, Kryetari i KKSHC hap mbledhjen dhe kryen veprimet e mëposhtme:
 - a) verifikon praninë e anëtarëve të KKSHC si dhe verifikon rregullsinë e njoftimeve të bëra për anëtarët;
 - b) nëse konstaton se nuk janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të KKSHC, verifikon nëse ka ndonjë njoftim nga ana e anëtarëve që mungojnë, nëse konstaton se nuk janë të pranishëm më shumë se gjysma e tyre;
 - 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, 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 18

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 paraqet çështjet të cilat do të shqyrtohen në mbledhjen e KKSHC dhe fillon prezantimin e çështjes sipas rradhës së përcaktuar ose të miratuar. Në rastet kur mbledhja është thirrur nga një e treta e anëtarëve atëherë Kryetari i fton anëtarët të prezantojnë çështjet që propozojnë shqyrtim
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 mënjanohen 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 edhe në rastet e replikave mes tyre.
5. Pas përfundimit të diskutimeve, Kryetari i KKSHC identifikon propozimet e paraqitura, të cilat do të hidhen në votim.
6. Nëse gjatë votimit ndonjë nga anëtarët e KKSHC që ishte i pranishëm është larguar, Kryetari i KKSHC duhet të verifikojë gjithmonë paraprakisht prezencën e nevojshme për zhvillimin e mbledhjes dhe vlefshmërinë e votimit.

Neni 19

Votimi në KKSHC

1. Kryetari i KKSHC hedh në votim propozimet sipas rradhës së paraqitjes së tyre nga anëtarët e pranishëm. 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.
2. 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 bën që të mos vazhdohet me votimin e propozimeve të tjera konkurruese në rradhë.
3. Pasi votohen të gjitha propozimet e paraqitura për çështjen apo për çdo pikë të çështjes në diskutim, atëherë Kryetari i KKSHC hedh në votim vendimin e KKSHC të formuluar sipas miratimit të propozimeve të veçanta. Vendimi quhet i miratuar nëse merr shumicën e

votave të anëtarëve të KKSHC, në të kundërt vendimi quhet se nuk është i miratuar apo sipas rastit kërkesa quhet e rrëzuar.

4. Votimi i bërë 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.
5. Votimi është i hapur. Në rast barazim votash, vota e Kryetarit është ajo që mbizotëron për efekt të vendimmarjes.

Neni 20

Zbardhja, nënshkrimi dhe shpërndarja e Vendimeve

1. Vendimet e KKSHC zbardhen jo më vonë se 5 ditë pune. Vendimi duhet të përmbajë të dhënat për çështjen në referim si dhe autoritetin ose autoritetet publike të cilave u adresohen. Propozimet dhe rekomandimet e miratuara duke përfshirë pjesën e argumentimit përkatës.
2. Vendimet e KKSHC nënshkruhen nga të gjithë anëtarët që kanë votuar për vendimin. Anëtari i KKSHC që ka qenë i pranishëm dhe ka votuar propozimet lidhur me çështjen e shqyrtuar, por nuk ka votuar vendimin në tërësi, quhet se nuk ka qenë i pranishëm dhe nuk nënshkruan vendimin.
3. Vendimi i KKSHC nënshkruhet në 2 kopje, të cilat administrohen nga Sekretariati Teknik. Kopje të vendimit publikohen në faqen zyrtare të Kryeministrit si dhe AMSHC.
4. Kopje të vendimit mund t'i jepen çdo subjekti, mbi bazën e një kërkesë me shkrim pranë sekretariatit.

Neni 21

Procesverbali i mbledhjes

1. Gjatë mbledhjes së KKSHC 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 t'a mbajtur atë si dhe Kryetari i KKSHC ose Zëvendëskryetari i KKSHC.

Neni 22

Zgjedhjet dhe emërimi i anëtarëve të KKSHC-së

1. Të gjithë institucionet publike të cilat përfaqësohen në KKSHC sipas përcaktimeve pikës 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 dhe në çdo rast duhet që të njoftojnë për çdo ndryshim.
2. Zgjedhjet për anëtarët e rinj të KKSHC përfaqësues të OJF-ve duhet që të organizohen gjatë periudhës Shtator-Tetor të çdo viti dhe anëtarët e rinj të zgjedhur marrin pjesë në mbledhjen e parë vjetore të KKSHC.
3. Mandati i anëtarit të ri të zgjedhur fillon në mbledhjen e parë vjetore të KKSHC. Gjatë mbledhjes së parë të KKSHC Kryetari në mënyrë solemne dorëzon mandatet e anëtarëve të zgjedhur.
4. Në mbledhjen e parë vjetore të KKSHC bëhen zgjedhjet për Zëvendëskryetarin e KKSHC sipas propozimeve të bëra nga anëtarët e KKSHC përfaqësues të OJF-ve.
5. Kriteret dhe procedurat për zgjedhjen e anëtarëve të KKSHC dhe Zëvendëskryetarit aprovohen me vendim të miratuar me shumicën e votave të të pranishmëve në mbledhjen e fundit të KKSHC-së.
6. AMSHC bën publikimin dhe njoftimin publik për zgjedhjen e anëtarëve të rinj dhe Zëvendëskryetarit nëpërmjet platformës online.

Neni 23

Dorëheqja e anëtarit të KKSHC-së

1. Dorëheqja e anëtarit të KKSHC përpara mbarimit të mandatit duhet që të bëhet me anë të një njoftimi në mënyrë elektronike apo deklaratë me shkrim pranë sekretariatit teknik.
2. Sekretariati teknik dërgon njoftimin për dorëheqjen e anëtarit dhe zëvendësimin e tij me anëtarin pasardhës nga lista e votimit për t’u miratuar në mbledhjen më të afërt të KKSHC ose në një mbledhje të posaçme për këtë qëllim.

KREU IV

Hartimi dhe Përgatitja e Raportit Vjetor

Neni 24

Raportimi Vjetor

1. Brenda datës 30 Shtator të gjitha grupet e punës të ndara sipas sektorëve të përcaktuara sipas ligjit ose të krijuar me vendim të KKSHC 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 OJF-të, 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. Gjatë muajit Janar në mbledhjen e parë të vitit KKSHC duhet që të mblidhet të miratojë raportin vjetor, publikimi i të cilit duhet të bëhet brenda datës 30 Janar të çdo viti.
5. Brenda datës 30 Janar të çdo viti KKSHC nëpërmjet sekretariatit teknik publikon raportin vjetore në platformën online.
6. Kryetari i KKSHC brenda tre mujorit të parë të vitit raporton pranë Këshillit të Ministrave mbi veprimtarinë vjetore të KKSHC ose sa herë që i kërkohet nga ky i fundit.

Neni 25

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 OJF-të, numrin e komenteve të grumbulluara nga platforma online;
4. Në lidhje me çështjet e identifikuar duhet që të përfshihen këshillimet, mendimet, rekomandimet dhe propozime adresuar autoriteteve publike përkatëse, në lidhje me çështjet e identifikuar;
5. Progresi në lidhje me çështjet e identifikuar më përpara dhe ecuria e tyre.

KREU V

Miratimi i Rregullores dhe ndryshimi i saj

Neni 26

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

Neni 27

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

Kjo rregullore u miratua më datë 26 dhjetor 2017.