PROGRAMI MODEL I TRANSPARENCËS PËR BASHKINË VORË

## HYRJE

Transparenca dhe llogaridhënia janë dy parime të rëndësishme të vetëqeverisjes vendore. Transparenca është publikimi i informacionit mbi organizimin dhe funksionimin e bashkisë, (organet dhe administrata e bashkisë), menaxhimin financiar, trajtimin e kërkesave për informacion, shërbimet publike që ofron bashkia, pjesëmarrjen qytetare në vendimmarrje, legjislacionin dhe aktet e brendshme rregullatore në mënyrë të tillë që të jetë i aksesueshëm dhe lehtësisht i kuptueshëm nga individët dhe grupe të caktuara të shoqërisë, duke respektuar kufizimet e arsyeshme për mbrojtjen e të dhënave personale dhe privatësinë.

Transparenca dhe llogaridhënia janë të lidhura me njëra-tjetrën, ku transparenca e autoriteteve të qeverisjes vendore përfaqëson një hap të parë drejt llogaridhënies së të zgjedhurve vendorë dhe ndërtimit të besimit me komunitetin. Detyrimet ligjore që rrjedhin nga Ligji Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, dhe Ligji Nr. 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik” u garantojnë qytetarëve akses në qeverisje dhe kushtet e duhura për të ushtruar të drejtat e tyre qytetare. Nëpërmjet Programit të transparencës, Bashkia Vorë vendos në dispozicion të qytetarëve një kategori të gjerë informacionesh, mënyrat dhe afatet e publikimit të tyre si dhe procedurat për të aksesuar e përdorur ato.

Programi model është hartuar në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” dhe i përshtatur në kontekstin e vetëqeverisjes vendore në përputhje dhe në zbatim të kushtetutës, ligjit Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”, ligjit Nr. 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”, ligjit Nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore” si dhe të ligjit Nr.8548, datë 11.11.1999 Për Ratifikimin e “Kartës Evropiane të Autonomisë Vendore”.

1. PARIME TË PËRGJITHSHME

Për garantimin e të drejtës së informimit, Bashkia Vorë në hartimin e Programit të Transparencës është bazuar në parimin e:

1. **Vendosjes në dispozicion të çdo qytetari**, të gjithë informacionit të prodhuar nga veprimtaria e bashkisë (nga organet e saj, administrata, njësitë administrative dhe njësitë e varësisë).

# Ligjshmërisë, transparencës dhe të mos diskriminimit.

1. **Ofrimit të informacionit pa pagesë.** Informacioni i kërkuar në rrugë elektronike i jepet çdo qytetari pa pagesë. Çdo qytetar përfiton informacion pa pagesë deri në

## ….faqe, mbi këtë numër faqesh qytetari paguan një tarifë shërbimi prej….lekësh.

1. **Aksesit për këdo**. Aksesi për shtresat më të varfra të komunitetit, qytetarët me aftësi të kufizuar, gratë, të rinjtë, biznesin, fermerët, qytetarët e zonave të largëta etj., merr përparësi.
2. **Thjeshtëzimit të procedurave** administrative për aksesin në informacion.

# Dhënies së informacionit sa më shpejtë që të jetë e mundur.

1. **Cilësisë së informacionit**. Çdo informacion në dispozicion të qytetarëve do të jetë:

## i plotë;

* i saktë;
* i përditësuar;
* i thjeshtë në konsultim;
* i kuptueshëm;
* lehtësisht i aksesueshëm;
* i pajtueshëm me dokumentet origjinale në administrim të bashkisë;
* lehtësisht i përdorshëm.
1. INFORMACIONI QË BËHET PUBLIK PA KËRKESË

Për t’i bërë më të thjeshtë, të kuptueshëm, të aksesueshëm dhe të përdorshëm të 16 kategoritë e informacionit, të parashikuar shprehimisht në nenin 7 të ligjit Nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” (në vijim ligji), janë përshtatur me kontekstin e vetëqeverisjes vendore; me misionin, detyrat, funksionet dhe kompetencat e bashkisë. Në këtë optikë tabela përmbledhëse e Programit është ndarë në 7 fusha kryesore:

**Fusha e parë:** *Mbi organizimin dhe funksionimin e bashkisë,* përfshin kategoritë e informacionit që bëhen publik pa kërkesë të përcaktuar nga neni 7 (pika: a; d; g; ç, dh) i ligjit. Kjo fushë iu ofron qytetarëve informacion për ndarjen administrativo-territoriale, njësitë administrative përkatëse dhe nën-ndarjet e tyre, për misionin dhe funksionet e bashkisë, për organet e zgjedhura, për administratën e bashkisë, për statistikat vendore, për mekanizmat monitorues dhe të kontrollit si dhe për të drejtën e kërkesës, ankesave dhe vërejtjeve të qytetarëve që lidhen me veprimet ose mosveprimet e organeve dhe administratës së bashkisë.

**Fusha e dytë:** *Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko-financiare,* përfshin kategoritë e informacionit të përcaktuar nga neni 7 (pika: dh; e; ë) i ligjit. Këto kategori informacioni janë përshtatur me kërkesat e ligjit Nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”. Në këtë fushë përfshihen informacione që kanë të bëjnë me planin strategjik të zhvillimit të bashkisë, me programin buxhetor afatmesëm vendor, me paketën fiskale (taksa dhe tarifa), me buxhetin vjetor, me zbatimin, monitorimin, mbikëqyrjen dhe auditimin e buxhetit, me donacionet si dhe shitjen ose dhënien me qira të pronave dhe aseteve.

**Fusha e tretë:** *Për kërkesat për informim,* përfshin vendosjen në dispozicion të qytetarëve të informacionit që ka të bëjë me procesin, procedurat, format dhe afatet e kërkesës për informim. Përmbledhja e katër kategorive të informacionit të përcaktuar në nenin 7 (pika c; ç; i; dhe k) të ligjit, në një fushë të vetme, lehtëson aksesin e qytetarëve për këto kategori informacioni, i orienton dhe udhëzon ato se si mund të bëjnë një kërkesë për informim.

**Fusha e katërt:** *Mbi shërbimet që ofron bashkia,* përfshin informacion mbi shërbimet që ofron bashkia të përcaktuara në nenin 7 (pika: f; j, ë dhe pjesërisht pika a) të ligjit.

## Nëpërmjet kësaj fushe vihet në dispozicion të qytetarëve informacioni për shërbime

publike që ofron bashkia, llojet e shërbimeve, instrumentet e administrimit, kontratat publike, strukturat përgjegjëse, procedurën e ankimit në lidhje me kontratat publike, standardet, treguesit, procedurat për të përfituar shërbime si dhe procedurat e ankesës dhe vërejtjes në lidhje me shërbimet.

**Fusha e pestë:** *Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore,* informacion i përcaktuar në nenin 7, pika b të ligjit. Kjo fushë u ofron qytetarëve informacion për legjislacionin, politikat, vendimet, urdhëresat dhe urdhrat karakter normativ të organeve të bashkisë. Për të lehtësuar qasjen në informacion, fusha e legjislacionit është ndarë sipas funksioneve.

**Fusha e gjashtë:** *Pjesëmarrja qytetare në vendimmarrje*, përfshin informacion në lidhje me procesin, procedurat, kuadrin rregullator vendor, listën e akteve vendore që i nënshtrohen konsultimit publik dhe nismat qytetare.

## **Fusha e shtatë:** *Informacion tjetër*, bashkia vë në dispozicion të qytetarëve informacion të ndryshëm të tillë si proceset e integrimit evropian (programet dhe projektet); shoqëria civile; raporte, studime dhe vlerësime të ndryshme, veçanërisht ato në lidhje me vlerësimin e transparencës etj; vet-organizimi komunitar etj.

1. **TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS BASHKIA VORË**

|  |
| --- |
| **Fusha 1 - Mbi organizimin dhe funksionimin e bashkisë** |
| **Nr.** | **Informacioni që bëhet publik pa kërkesë** | **Referenca ligjore** | **Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni** | **Afati kohor për publikim** | **Organi miratues** | **Organi përgjegjës për publikimin** |
| 1. | **Organizimi administrativo-territorial, misioni dhe funksionet.** Bashkia bën publike:1. **Ndarjen administrativo-territoriale**

- Njësitë administrative dhe nën-ndarjet e tyre1. **Të drejtat, përgjegjësitë dhe misionin** e bashkisë.
2. **Funksionet**: Përfshin bërjen publike të:
* Funksioneve në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike
* Funksioneve në fushën e shërbimeve sociale
* Funksioneve në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese
* Funksioneve në fushën e mbrojtjes së mjedisit
* Funksioneve në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit
* Funksioneve në fushën e zhvillimit ekonomik vendor
* Funksioneve në fushën e sigurisë publike
* Funksionet dhe kompetencat e deleguara
 | Neni 7 i ligjit Nr.119/2014Ligji Nr. 115/2014Neni 23-30 i ligjit nr.139/2015 | 1. Në faqen zyrtare të internetit- menuja: Organizimi administrative-territorial, misioni dhe funksionet.

b)Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Menjëherë | Sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi. | Kryetari i Bashkisë |
| 2. | **Organi përfaqësues i Bashkisë-Këshilli bashkiak** (përbërja, strukturat, detyrat dhe kompetencat). Përfshin bërjen publike të:**1.** Këshilli bashkiak (KB):**1.1** Përbërja dhe strukturat* Anëtarët
* Kryetari i këshillit
* Sekretari i këshillit
* Komisionet
 | Neni 7 i ligjit Nr.119/2014Ligji Nr. 139/2015 | 1. Në faqen zyrtare të internetit- menuja: Organi përfaqësues I Bashkisë-Këshilli bashkiak

B)Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | MenjëherëVendimet e KB - brenda 10 ditëve nga data emiratimit të tyre.Njoftimi përmbledhjen e | Këshilli BashkiakThirrja e mbledhjes - Kryetari i KB | Kryetari i BashkisëSekretari i Këshillit Bashkiak |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - Grupet e këshilltarëve* 1. Detyrat dhe kompetencat
	2. Rregullorja e KB
 |  |  | KB -5 ditë para datës së zhvillimit. |  |  |
| 3. | **Organi përfaqësues i Bashkisë - Këshilli bashkiak**(procesi i vendimmarrjes). Përfshin bërjen publike të:* Kalendarit të mbledhjeve të KB
* Njoftimet për mbledhjen e KB
* Rendin e ditës së mbledhjes së KB
* Projekt-vendimet në proces shqyrtimi nga KB
* Procesverbalet e mbledhjeve të KB
* Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ
 |  |  |  |  |  |
| 4. | **Organi ekzekutiv** (Krytetari i Bashkisë). Përfshin bërjen publike të:* Procedurave të zgjedhjes
* Detyrat dhe kompetencat
* Të dhënat për arsimin, kualifikimet , paga e kryetarit dhe deklarimi i pasurisë
* Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ
* Orari i pritjes së qytetarëve
* Adresa postare/ elektronike
 |  |  |  |  |  |
| 5. | **Administrata e bashkisë.** Përfshin bërjen publike të:* Strukturës organizative dhe numrin e punonjësve
* Rregullores së organizimit dhe funksionimit të administratës
* Strukturës së pagave
* Orarit të punës së bashkisë, njësive administrative dhe njësive të varësisë
* Detyrave të administratës së njësive administrative
* Organizimit dhe funksionimit të njësive në varësi
* Njoftimeve mbi vende të lira pune dhe procedurat e rekrutimit
* Adresave postare dhe elektronike e zyrave të bashkisë/njësive administrative/ njësive në varësi të bashkisë
 | Neni 7 i ligjit Nr.119/2014Ligji Nr. 139/2015LigjiNr. 44/2015 | 1. Në faqen zyrtare të internetit- menuja: Administrata e bashkisë

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Menjëherë | Kryetari i Bashkisë | Sekretari i përgjithshëm i Bashkisë |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - Drejtuesit e zyrave, njësive administrative dhe njësive të varësisë |  |  |  |  |  |
| 6 | **Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit**. Përfshin bërjen publike të:* Kartës së Auditimit të Brendshëm
* Kodit të Etikës për audituesit e brendshëm
* Planit strategjik dhe vjetor të njësisë së auditimit të brendshëm
* Çdo raporti të auditimit të brendshëm të ushtruar në bashki
* Çdo raporti përfundimtar të kontrollit të jashtëm (KLSH) të ushtruar në bashki
* Planit të veprimit për zbatimin e rekomandimeve të lëna në përfundim të procedurave të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm
 | Neni 43/3 i ligjit Nr.139/2015,neni 7/dh ligji Nr. 119/2014 si dhe neni 8/c dhe neni 12/ç dhe d i ligjit 114/2015 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit
2. Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative
 | Brenda 30ditëve nga data e dorëzimit të raportit përfundimtar | Kryetari i Bashkisë | Kryetari i Bashkisë |
| 7 | **Kërkesa, ankesa, sinjalizime dhe vërejtje që lidhen me veprimet ose mosveprimet e organeve dhe administratës. Përfshin bërjen publike të:*** Procedurave për të bërë kërkesë, ankesë, vërejtje dhe sinjalizime organeve të bashkisë
* Rregullores së brendshme për procedurën e shqyrtimit, të hetimit administrativ, të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit
* Njësisë përgjegjëse që regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet
* Adresave postare/ elektronike për depozitimin e kërkesave, ankesave, sinjalizimeve apo vërejtjeve
* Afateve dhe mënyrave të kthimit të përgjigjeve në lidhje me kërkesat, ankesat apo vërejtjet
 | Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014Neni 19 i ligjit Nr. 139/2015Neni 10 dhe 13të ligjit Nr. 60/2016 | 1. Në faqen zyrtare të internetit- menuja: Kërkesa, ankesa, sinjalizime dhe vërejtje që lidhen me

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Menjëherë | Kryetari iBashkisë | Sekretari i përgjithshëm i Bashkisë |
| **8.** | **Statistikat vendore**. Përfshin bërjen publike të:* Kalendarit të publikimit të statistikave vendore
* Statistikave vendore me të dhënat kyçe të Bashkisë sipas fushave kryesore dhe të ndara sipas gjinisë
* Strukturës përgjegjëse në bashki për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave vendore
 | Neni 64/l ligjit Nr. 139/2015 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Statistikat vendore.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Menjëherë pas miratimit | Kryetari iBashkisë | Kryetari i Bashkisë |

|  |
| --- |
| **Fusha 2 - Transparenca dhe Llogaridhënia Ekonomiko-Financiare** |
| **Nr.** | **Informacioni që bëhet publik pa kërkesë** | **Referenca ligjore** | **Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni** | **Afati kohor për publikim** | **Organi miratues** | **Organi përgjegjës për publikimin** |
| 1. | **Kalendari i programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor** | Neni 33 i ligjit68/2017 dhe neni 18 i ligjit 139/2015 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Kalendari i programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Në 10 ditëshin e parë të janarit | Këshilli Bashkiak | Kryetari i Bashkisë |
| 2. | **Paketa fiskale (taksa dhe tarifa).** Përfshin bërjen publike të:1. Bazës së taksave dhe tarifave
2. Nivelit të taksave dhe tarifave
3. Përjashtimeve dhe lehtësimeve të subjekteve të caktuara
4. Afateve të pagesave
5. Gjobave dhe kamatëvonesave të aplikueshme
 | Neni 5/b dhe12 të ligjit 68/2017 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Paketa fiskale taksa dhe tarifa.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative.c) Botohen (citohet botimi) | Brenda 15 ditëve nga miratimi | Këshilli Bashkiak | Kryetari i Bashkisë |
| 3. | **Plani Strategjik i Zhvillimit të bashkisë.** Përmban:1. Politikat për zhvillimin e qëndrueshëm në një afat kohor jo më pak se 5 vite
2. Synimet kryesore për çdo fushë përgjegjësi
3. Veprimet që duhen ndërmarrë duke parashikuar edhe kostot përkatëse
4. Burimet e financimit
 | Neni 32 të ligjit 68/2017 | a)Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Plani strategjik i zhvillimit të bashkisë. | 10 ditë nga data emiratimit | Këshilli Bashkiak | Kryetari i Bashkisë |
| 4. | **Programi buxhetor afatmesëm vendor.** Përfshin bërjen publike të:1. Dokumentit të parë të programit buxhetor
2. Dokumentit të rishikuar të programit buxhetor afatmesëm
3. Dokumentit të plotë të programit buxhetor afatmesëm (përfshirë dokumentacionin shoqërues) dhe informacionit për dy vitet e fundit, vitin buxhetor dhe tre vitet vijuese për çdo program (5 dokumentat përkatës
 | Nenet 36/4, 36/9, 38/2,39 të ligjit 68/2017 | 1. Në faqen zyrtare të intenetit – menuja: Programi buxhetor afatmesëm vendor.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative. | Dokumenti i parë brenda datës 5 korrik. Dokumenti i rishikuar.Dokumenti i plotë jo më vonë se data 31 dhjetor. | Këshilli Bashkiak | Kryetari i Bashkisë |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | **Buxheti.** Përfshin bërjen publike të:1. Buxhetit vjetor së bashku me dokumentacionin shoqërues të tij (12 dokumentat përkatës)
2. Treguesve financiarë
3. Numrit të punonjësve buxhetorë, për çdo njësi shpenzuese
4. Regjistrit të parashikimeve të prokurimit publik
 | Neni 41/6, neni 54 i ligjit 68/2017;neni 41 i ligjit 139/2015 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Buxheti.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative c) Në Buletinin e Njoftimeve Publike. | 15 ditë pas miratimit nga Këshilli i Bashkisë.Regjistrin e parashikimeve të prokurimit publik 10 (dhjetë) ditë pas miratimit të buxhetit. | Këshilli Bashkiak | Kryetari i Bashkisë |
| 6. | **Zbatimi i buxhetit.** Përfshin bërjen publike të:1. Raportit mujor (pas datës 30 prill të çdo viti buxhetor) të përmbledhur mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve (8 raporte) | Neni 44/4 i ligjit 68/2017 | 1. Në faqen zyrtare të internetit- menuja: Zbatimi I buxhetit.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Jo më vonë se data 10 e muajit pasardhës | Kryetari i BashkisëInformohet Këshilli Bashkiak | Kryetari i Bashkisë |
| 7. | **Monitorimi dhe mbikëqyrje** e buxhetit:1. Raporteve të monitorimit të zbatimit të buxhetit (jo më pak se tre raporte katër-mujore)
2. Raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit
	1. Raportit të performancës vjetore
	2. Pasqyrave financiare vjetore (dokumentacionin bazë dhe shoqërues)
3. Informacionit për zbatimin dhe monitorimin e kontratave (punëve publike, mallrave, shërbimeve)
4. Regjistrit të realizimeve të procedurave të prokurimit publik
 | Neni 48/3, neni 51 dheneni 54 i ligjit 68/2017,neni 43 i ligjit 139/2015dhe ligji Nr. 9643, datë20.11.2006 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Monitorimi dhe mbikëqyrje.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Raportet e monitorimit brenda 30 ditëve pas përfundimit të periudhës së raportimit.Raporti vjetor i konsoliduar brenda muajit qershor të vitit buxhetor pasardhës.Regjistri i realizimeve të | Raportet e monitorimit të zbatimit.Kryetari i Bashkisë (Informohet Këshilli i Bashkisë)Raporti vjetor i konsoliduar miratohet nga këshilli bashkiak.Regjistri i realizimeve të prokurimit. | Kryetari i Bashkisë |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | procedurave të prokurimit publik jo më vonë se datat 10 maj, 10shtator dhe 10 janar të çdo viti. | Kryetari i Bashkisë (Informohet Këshilli i Bashkisë) |  |
| 8. | **Vështirësitë financiare.** Përfshin bërjen publike të:1. Planit për daljen nga situata e vështirë financiare | Neni 56/4 i ligjit 68/2017 | a) Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Vështirësitë financiare.b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative c) Në Buletinin e Njoftimeve Publike | Brenda 10ditëve nga shpallja. | Këshilli Bashkiak | Kryetari i Bashkisë |
| 9 | **Shitja ose dhënia me qira e pronave dhe aseteve**Përfshin bërjen publike të:1. Aseteve dhe pronave të ofruara për shitje ose dhënie me qira
2. Kritereve që duhet të plotësohen
 | Neni 19 i ligjit 68/2017 | a) Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Shitja ose dhënia me qira e pronave dhe aseteve.b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative c) Në Buletinin e Njoftimeve Publike. |  | Kryetari i Bashkisë | Kryetari i Bashkisë |
| 10 | **Donacionet.** Përfshin bërjen publike të:1. Emrit të donatorit
2. Shumës së donacionit
3. Qëllimit e donacionit
 | Neni 20/5 të ligjit 68/2017 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Donacionet.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Menjëherë | Kryetari i Bashkisë | Kryetari i Bashkisë |

|  |
| --- |
| **Fusha 3- Për kërkesat për informim** |
| **Nr.** | **Informacioni që bëhet publik pa kërkesë** | **Referenca ligjore** | **Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni** | **Afati kohor për publikim** | **Organi miratues** | **Organi përgjegjës për publikimin** |
| 1. | **Të dhënat e koordinatorit për të drejtën e informimit (Emri, kontaktet dhe kompetencat)** Përfshin bërjen publike të:1. Emrit mbiemrit të Koordinatorit
2. Adresës postare/elektronike të tij
3. Orarit të punës
4. Detyrave dhe kompetencave të Koordinatorit
5. Adresës postare/elektronike për depozitimin e kërkesave për informim
 | Neni 7/ç i ligjit nr. 119/2014dhe neni 15/3 i ligjit nr. 139/2015 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Të dhënat e koordinatorit për të drejtën e informimit

 b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Menjëherë | Kryetari i Bashkisë | Koordinatori për të drejtën e informimit |
| 2. | **Standardet dhe procedurat që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankesës.** Përfshin bërjen publike të:1. Procedurës që duhet ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion
2. Adresës postare/elektronike për dërgimin e kërkesës për informim
3. Modelit standard të një kërkese për informim
4. Afateve të marrjes së përgjigjes
5. Procedurave që duhet ndjekur për të bërë një ankesë për mos dhënie informacioni
6. Adresës postare/elektronike për dërgimin e ankesës për mos dhënie informacioni
 | Neni 7 dhe 11/4 ligjit nr. 119/2014dhe neni 64/j i ligjit nr. 139/2015 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Standardet dhe procedurat që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankesës.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative. | Brenda 48 orëve prej miratimit të tyre | Kryetari i Bashkisë | Koordinatori për të drejtën e informimit |
| 3. | **Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve.** Përfshin bërjen publike të:1. Të gjitha kërkesave për informim1. Informacionet e dhënë në përgjigje të kërkesave për informim
2. Përditësimi i regjistrit
 | Neni 7/i i ligjit nr. 119/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Menjëherë | Kryetari i Bashkisë | Koordinatori për të drejtën e informimit |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | **Informacion i dhënë më parë** | Neni 9 i ligjit nr. 119/2014 | a)Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Informacion I dhënë më parë.  | Menjëherë | Koordinatori për të drejtën e informimit | Koordinatori për të drejtën e informimit |
| 5. | **Trajtimi i kërkesave për informacion**Përfshin bërjen publike të:1. Procedurës së regjistrimit të kërkesës në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve
2. Afateve të trajtimit të kërkesës nga ana e administratës së bashkisë
3. Mënyrave të dhënies së informacionit
 | Neni 11, 12 dhe 14 i ligjit Nr.119/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Trajtimi i kërkesave për informacion.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative |  | Koordinatori për të drejtën e informimit | Koordinatori për të drejtën e informimit |
| 6. | **Kufizimi i së drejtës së informimit** Përfshin bërjen publike të:1. Rasteve të kufizimit të së drejtës për informim; | Neni 17 iligjit Nr. 119/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Kufizimi i së drejtës së informimit.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative. |  | Koordinatori për të drejtën e informimit | Koordinatori për të drejtën e informimit |
| 7. | **Tarifa për dhënien e informacionin (nëse ka)**Përfshin bërjen publike të:1. Tarifave
2. Rregullave për mënyrën e kryerjes së pagesës
3. Subjekteve që përfitojnë informacionin falas
 | Neni 13/1 i ligjit Nr. 119/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Tarifa për dhënien e informacionit.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative. | Menjëherë | Këshilli Bashkiak | Koordinatori për të drejtën e informimit |
| 8. | **Informacionet dhe dokumentet që kërkohen shpesh.** Përfshin bërjen publike të:1. Gjithë informacioneve dhe dokumenteve të kërkuara më shpesh nga publiku me kërkesë për informim | Neni 7/k i ligjit nr. 119/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Informacionet dhe dokumentet që kërkohen shpesh.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative. | Menjëherë | Koordinatori për të drejtën e informimit | Koordinatori për të drejtën e informimit |

|  |
| --- |
| **Fusha 4 - Mbi shërbimet që ofron bashkia** |
| **Nr**. | **Informacioni që bëhet publik pa kërkesë** | **Referenca ligjore** | **Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni** | **Afati kohor për publikim** | **Organi miratues** | **Organi përgjegjës për publikimin** |
| 1. | **Shërbimet**Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron bashkia sipas fushave të përcaktuara nga ligji 139/20151. Shërbimet në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike
2. Shërbimet në fushën e shërbimeve sociale
3. Shërbimet në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese
4. Shërbimet në fushën e mbrojtjes së mjedisit
5. Shërbimet në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit
6. Shërbimet në fushën e zhvillimit ekonomik vendor
7. Shërbimet në fushën e sigurisë publike
8. Shërbimet në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara………………

Për çdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshkrues mbi:* Instrumentin për administrimin e shërbimit
* Sistemin e administrimit të performancës së shërbimit bazuar mbi standardet
* Sistemin e treguesve, përfshirë edhe aspektin gjinor për matjen e performancës
* Strukturën përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës së shërbimit, përfshirë edhe aspektin gjinor
 | Neni 32-33 i ligjit nr. 139/2015 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Shërbimet.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative. | **Menjëherë** | **Kryetari i Bashkisë** | **Koordinatori për të drejtën e informimit** |
| 2. | **Shërbimet administrative**Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron bashkia sipas fushave të përcaktuara nga ligji 139/20151) Shërbimet administrative në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike |  | 1. Në faqen zyrtare të internetit- menuja……..(me link)
 | Menjëherë | Kryetari i Bashkisë | Koordinatori për të drejtën e informimit |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Shërbimet administrative në fushën e shërbimeve sociale
2. Shërbimet administrative në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese
3. Shërbimet administrative në fushën e mbrojtjes së mjedisit
4. Shërbimet administrative në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit
5. Shërbimet administrative t në fushën e zhvillimit ekonomik vendor
6. Shërbimet administrative në fushën e sigurisë publike

Shërbimet administrative në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguaraPër çdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshkrues mbi:* Strukturat përgjegjëse për ofrimin e shërbimit
* Adresën postare/elektronike të strukturave/ njësive/sporteleve që ofrojnë shërbime administrative
* Procedurat që duhen ndjekur për të përfituar shërbime administrative
* Oraret e punës së strukturave/njësive/sporteleve që ofrojnë shërbime administrative
* Tarifat për shërbimet administrative
* Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës
* Subjektet që përjashtohen nga tarifat
 |  | b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative. |  |  |  |
| 3 | **Kontratat publike**. Përfshin bërjen publike të:* Objektit të kontratës publike
* Numrit të referencës së procedurës/ kontratës
* Llojit të procedurës
* Termave dhe kushteve të kontratës
* Kohëzgjatjes së kontratës
* Vlerës së kontratës
* Dhënave të autoritetit kontraktor
* Dhënave të kontraktorit/nënkontraktorit
 | Neni 7/ i ligjit Nr. 119/2014 si dhe neni 25 dhe 71 i VKM Nr.914, datë29.12.2014 Përmiratimin e rregullave të prokurimit publik | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Kontratat publike.
2. Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative.
 | Publikimi brenda 5 (pesë) ditëve nga nënshkrimi i kontratës | Kryetari i Bashkisë | Kryetari i Bashkisë |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * Treguesve për matjen e përmbushjes së kontratës
* Strukturave publike përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe monitorimin e kontratës
* Procedurave që duhet ndjekur për të bërë një ankimim
* Raporteve të kontrollit, monitorimit dhe auditimit mbi zbatimin e kontratës
 |  |  |  |  |  |
| 4 | **E drejta e ankesës dhe vërejtjes në lidhje me shërbimet**Përfshin bërjen publike të:1. Procedurave për të bërë ankesa apo vërejtje në lidhje me shërbimet
2. Adresës postare/elektronike për depozitimin e ankesave apo vërejtjeve
 |  | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: E drejta e ankesës dhe vërejtjes në lidhje me shërbimet.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative. | Brenda 10ditëve ngashpallja e miratimit | Kryetari i Bashkisë | Koordinatori për të drejtën e informimit |
| **Fusha 5 - Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore** |
| **Nr**. | **Informacioni që bëhet publik pa kërkesë** | **Referenca ligjore** | **Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni** | **Afati kohor për publikim** | **Organi miratues** | **Organi përgjegjës për publikimin** |
| 1. | **Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore:**1) I organizuar (jo i detyrueshëm) sipas fushave:* Fusha e organizimit dhe funksionimit të bashkisë
* Fusha e veprimtarisë ekonomiko-financiare
* Fusha e qeverisjes së mirë vendore (integriteti, etika, anti-korrupsioni, transparenca, llogaridhënia etj)
* Fusha e infrastrukturës dhe shërbimeve publike
* Fusha e shërbimeve sociale
* Fusha e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese
* Fusha e mbrojtjes së mjedisit
* Fusha e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit
* Fusha e zhvillimit ekonomik vendor
 | Neni 7/b i ligjit nr. 119/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative. | Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare.Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit dhe kryetarit bashkisë brenda 10 ditëve ngadata emiratimit të tyre | Kuvendi i ShqipërisëKëshilli i MinistraveMinistriKëshilli BashkiakKryetari i Bashkisë | Koordinatori për të drejtën e informimit |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * Fusha e sigurisë publike
* Fusha e funksioneve dhe kompetencave të deleguara

2) Çdo fushë duhet të përmbajë:* Aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse
* Dokumentet politike kombëtar përkatës
* Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit të bashkisë me karakter normativ
* Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e kryetarit të bashkisë me karakter normativ
* Dokumentet politike vendor
 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fusha 6 - Pjesëmarrja qytetare në vendimmarrje** |
| **Nr.** | **Informacioni që bëhet publik pa kërkesë** | **Referenca ligjore** |  | **Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni** |  | **Afati kohor për publikim** | **Organi miratues** | **Organi përgjegjës për publikimin** |
| 1. | **Të dhënat e koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik.** Përfshin bërjen publike të:1. Emër mbiemër të koordinatorit
2. Adresën postare/elektronike të tij

**3.** Orarin e punës | Neni 16/2 ligjit Nr. 139/2015dhe neni 10 ligji Nr. 146/2014 |  | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Të dhënat e koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative |  | Menjëherë pas miratimit të urdhrit të caktimit të Koordinatorit | Kryetari i Bashkisë | Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |
| 2. | **Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje.** Përfshin bërjen publike të:1. Akteve që do të konsultohen
2. Mënyrat e konsultimit
3. Afatet
4. Strukturat përgjegjëse
 | Neni 6/b i ligjit Nr. 146/2014 |  | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative |  | Brenda 10ditëve ngadata e miratimit | Këshilli BashkiakKryetari i Bashkisë | Sekretari i Këshillit BashkiakKoordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |
| 3. | **Dispozitat e brendshme rregullatorë për këshillimin me publikun.** Përfshin bërjen publike të: | Neni 18/2 i ligjit 139/2015 dhe |  | a)Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Dispozitat e brendshme rregullatorë për këshillimin me publikun. |  | Brenda 10ditëve nga data e miratimit | Këshilli Bashkiak | Sekretari i Këshillit Bashkiak |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Procedurave, afateve dhe mënyrat e organizimit për çdo formë/lloj konsultimi
2. Strukturat përgjegjëse për aktet e detyrueshme për konsultim
 | neni 6 ligji 146/2014 | b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative |  | Kryetari i Bashkisë | Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |
| 4. | **Akte për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik.** Përfshin bërjen publike të:1. Listës së akteve për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik | Neni 18/1 ligjit Nr. 139/2015Neni 5/ç dhe 13/3 e ligji Nr. 68/2017Neni 1/1 dhe 4/c e ligjit 146/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Akte për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Menjëherë | Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik | Sekretari i Këshillit BashkiakKoordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |
| 5. | **Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje**Përfshin bërjen publike të:1. Projektaktit, relacionin shpjegues dhe dokumentave shoqërues të tij.
2. Arsyeve të nevojshme për nxjerrjen e projektaktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë
3. Afatit, vendit dhe mënyrën me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre;
4. Adresën e kontaktit të koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik të bashkisë ose të strukturës përgjegjëse për mbledhjen e rekomandimeve e të komenteve për projektaktin;
5. Vendin dhe datën e organizimit të takimit publik në rastet kur bashkia vendos për organizimin e tij
 | Neni 11, neni 13 dhe neni 14 i ligjit Nr.146/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative. | Menjëherë | Këshilli BashkiakKryetari i Bashkisë | Sekretari i Këshillit BashkiakKoordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |
| 6. | **Procedura e marrjes dhe shqyrtimit të komenteve dhe rekomandimeve.** Përfshin bërjen publike të: | Neni 15 i ligjit Nr. 146/2014 | a)Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Procedura e marrjes dhe shqyrtimit | Menjëherë | Këshilli Bashkiak | Sekretari i Këshillit Bashkiak |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Adresën postare/ elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve
2. Afatin për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve
3. Mënyrën e mbajtjes së procesverbalit dhe regjistrimit të takimit publik për takimet publike
4. Mënyrën e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve
5. Mënyrën e dhënies së arsyeve për mospranimin komenteve dhe rekomandimeve
 |  | b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative |  |  | Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |
| 7. | **Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim** në lidhje me konsultimin publik.Përfshin bërjen publike të:1. Subjektet ku mund të bëhet ankesa ( Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale Këshilli i bashkisë, Kryetari i bashkisë;)
2. Adresën postare/ elektronike për dërgimin e ankesës
3. Procedurat për të bërë një ankesë në lidhje me këshillimin me publikun
4. Struktura përgjegjëse në nivel bashkie që regjistron dhe shqyrton ankesën
 | Neni 21 i ligjit Nr. 146/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit- menuja: Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Menjëherë | Këshilli Bashkiak | Sekretari i Këshillit BashkiakKoordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |
| 8. | **Raporti vjetor për transparencën** në procesin e vendimmarrjes. Përfshin bërjen publike të:1. Numrit të akteve të miratuara nga organet e bashkisë me konsultim publik gjatë një viti.
2. Numrin e përgjithshëm të komenteve dhe rekomandimeve të marra nga palët e interesuara;
3. Numrin e rekomandimeve dhe komenteve të pranuara dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes
4. Numrin e takimeve publike të organizuara
 | Neni 20/1 i ligjit Nr. 146/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit- menuja: Raporti vjetor për transparencën.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Brenda 10 ditëve nga data e miratimit | Këshilli BashkiakKryetari i Bashkisë | Sekretari i Këshillit BashkiakKoordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |
| 9. | **Iniciativa qytetare.** Përfshin bërjen publike të:1. Mënyrës dhe formës së paraqitjes së iniciativës qytetare | Neni 20/1 Ligji Nr. 139/2015 | a)Në faqen zyrtare të internetit- menuja: Iniciativa qytetare. | Brenda 10 ditëve nga data e miratimit | Këshilli Bashkiak | Sekretari i Këshillit Bashkiak |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2. Procedurave të shqyrtimit dhe e miratimit të iniciativës qytetare1. Adresës postare/ elektronike për depozitimin e iniciativës qytetare.
2. Mënyrat dhe afatet e kthimit të përgjigjeve për mos miratimin e iniciativës qytetare
 |  | b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative |  |  | Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |
| **Fusha 7 - Informacion tjetër** |
| **Nr.** | **Informacioni që bëhet publik pa kërkesë** | **Referenca ligjore** | **Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni** | **Afati kohor për publikim** | **Organi miratues** | **Organi përgjegjës për publikimin** |
| 1. | **Bashkia në proceset e integrimit evropian.**Përfshin bërjen publike të:1. Të dhënave për projektet, nismat dhe veprimtarisë e bashkisë në kuadrin e integrimit në BE | Neni 7/l i ligjit nr. 119/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit- menuja: Bashkia në proceset e integrimit evropian.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Brenda 10 ditëve ngadata e miratimit të tyre | Këshilli BashkiakKryetari i Bashkisë | Koordinatori për të drejtën e informimit |
| 2. | **Bashkia dhe shoqëria civile.** Përfshin bërjen publike të:1. Në tërësi të dhëna për grupet e interesit
2. Të dhëna për OJF, përfaqësuesit e medias, biznesit
3. Shërbimet që ofrohen nga organizata të ndryshme
4. Nismat advokuese, lobuese dhe monitoruese nga shoqëria civile
 | Neni 7/l i ligjit nr. 119/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit- menuja: Bashkia dhe shoqëria civile.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Brenda 10 ditëve ngadata e miratimit të tyre | Këshilli BashkiakKryetari i Bashkisë | Koordinatori për të drejtën e informimit |
| 3. | **Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të transparencës.** Përfshin bërjen publike të:1. Raporte, studime dhe vlerësime mbi PT
2. Sisteme/metodologji matje të PT
 | Neni 7/l i ligjit nr. 119/2014 | 1. Në faqen zyrtare të internetit- menuja: Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të Transparencës.

b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre | Këshilli BashkiakKryetari i Bashkisë | Koordinatori për të drejtën e informimit |
| 4. | **Strukturat komunitare**Përfshin bërjen publike të: | Neni 7/l i ligjit nr. 119/2014 | a)Në faqen zyrtare të internetit – menuja: Strukturat komunitare. | Brenda 10 ditëve nga data | Këshilli Bashkiak | Koordinatori për të drejtën e informimit |
|  | 1. Dhënave për strukturat komunitare në fshat
2. Dhënave për strukturat komunitare në qytet
3. Detyrat, kompetencat dhe kompetencat e strukturave komunitare
4. Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e këshillave komunitare
 |  | b) Në vendet e caktuara për njoftim publik dhe Njësitë Administrative | e miratimit të tyre |  |  |