



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT DHE MBROJTJEN E TË  
DHËNAVE PERSONALE

DREJTORIA PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT

Nr. 205 Prot

Tiranë, më 27/1 /2021

REKOMANDIM

Nr. 15, datë 27/1 /2021

PËR PROGRAMIN E TRANSPARENCËS  
SË AUTORITETIT PUBLIK “BASHKIA SELENICË”

Në mbështetje të neneve 6, 7 të Ligjit nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”, shkronjës f) të nenit 31/1 të Ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, i ndryshuar,

KONSTATOVA SE:

Në zbatim të Ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” (në vijim “LDI”), Zyra e Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, ka kryer monitorimin on-line në faqen zyrtare: <https://www.selenica.gov.al/programi-i-transparences/>, të Autoritetit Publik “Bashkia Selenicë” (në vijim “Autoriteti Publik”).

Bazuar në nenin 4 të LDI, Autoriteti Publik ka detyrimin të vendosë në zbatim programin institucional të transparencës, sipas Urdhrit nr. 211, datë 10.09.2018 “Për miratimin e Programit Model të Transparencës për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore” të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, në të cilin përcaktohen kategoritë e informacionit që bëhet publik pa kërkesë.

Ky program, vlerësohet si një mënyrë konkrete, përmes së cilës Autoriteti Publik ndërton dhe rrit transparencën në veprimtarinë e tij institucionale, nëpërmjet përditësimit dhe pasurimit të vazhdueshëm të tij, në referencë edhe të pikës 2 të nenit 5 të LDI.

Në lidhje me monitorimin e kryer nga Drejtoria për të Drejtën e Informimit, Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale (në vijim "Komisioneri"), konstaton se Autoriteti Publik, ka të publikuar në menunë kryesore të faqes zyrtare ikonën "Transparenca". Në brendësi të saj janë pasqyruar fushat e programit të transparencës të ndara në rubrika të veçanta, në përputhje me modelin e miratuar me Urdhrin nr. 211, datë 10.09.2018 "Për miratimin e Programit Model të Transparencës për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore" të Komisionerit.

Nga monitorimi i kryer, rezultoi se në këto fusha është ndërlidhur pjesërisht informacioni që duhet të pasqyrohet në programin e transparencës. Ndërkohë që disa kategori të informacionit publik pa kërkesë, gjenden në faqen kryesore dhe disa të tjera nuk janë të publikuara as në faqe dhe as në programin e transparencës.

Për sa më sipër, Komisioneri vlerëson se pavarësisht se një pjesë e informacionit publik pa kërkesë është publikuar në faqen zyrtare, Autoriteti Publik duhet t'i përmbahet programit model të transparencës të miratuar nga Komisioneri me Urdhrin nr. 211, datë 10.09.2018 "Për miratimin e Programit Model të Transparencës për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore", sipas gjetjeve të pasqyruara në lidhjen nr. 1 të këtij rekomandimi.

Njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë gjithashtu detyrimin për të bërë transparente veprimtarinë e tyre, edhe në zbatim të Kreut VI, të ligjit nr. 139/2015 "Për Vetëqeverisjen Vendore", i ndryshuar. Konkretisht në nenin 15 të ligjit të sipërcituar "Transparenca e veprimtarisë së njësive të vetëqeverisjes vendore", parashikohet se: "*1. Njësitë e vetëqeverisjes vendore garantojnë për publikun transparencën e veprimtarisë së tyre. 2. Çdo akt i organeve të vetëqeverisjes vendore publikohet në faqen zyrtare të internetit të njësisë vendore dhe afishohet në vendet e caktuara nga njësia për njoftimet publike...*".

Në mbështetje të neneve 6 dhe 7 të LDI dhe shkronjës f) të nenit 31/1 të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008 "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", i ndryshuar, nga monitorimi i kryer,

#### **REKOMANDOJ :**

1. Autoriteti Publik/Bashkia Selenicë të pasqyrojë/ndërlidhë, në programin e transparencës, të gjitha kategoritë e informacionit të detyrueshëm për t'u bërë publike në përputhje me nenin 7 të ligjit nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit" dhe Urdhrin nr. 211, datë 10.09.2018 "Për miratimin e Programit Model të Transparencës për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore" të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, sipas lidhjes nr. 1 të këtij rekomandimi.

2. Në zbatim të pikës 1 të nenit 32 të ligjit nr. 9887 datë 10.03.2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, i ndryshuar të kryhet plotësimi i detyrimeve të parashikuara në pikën 1 të këtij rekomandimi, brenda një afati 90 (nëntëdhjetë) ditor nga momenti i marrjes dijeni.
3. Në rast mospërbushje të detyrimeve të caktuara, Komisioneri vepron sipas nenit 18, 19 dhe 20 të ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.

Ky Rekomandim u shpall sot më datë 27 . 1 .2021

**KOMISIONERI**

**Besnik Dervishi**



## Lidhja nr.1

Raport i monitorimit për zbatimin e programit institucional të transparencës, bazuar në Urdhrin nr. 211, dt.10.09.2018 “Për miratimin e programit model të transparencës për njësitë e vetëqeverisjes vendore” të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, për Autoritetin Publik/Bashkia Selenicë.

Dhjetor 2020 – Janar 2021



(<https://www.selenica.gov.al/programi-i-transparences/>)

### 1. Organizimi dhe funksionimi i bashkisë

#### 1.1 Organizimi administrativo-territorial, misioni dhe funksionet

##### 1.1.1 Ndarja administrative territoriale

- Njësitë administrative dhe nën-ndarjet e tyre



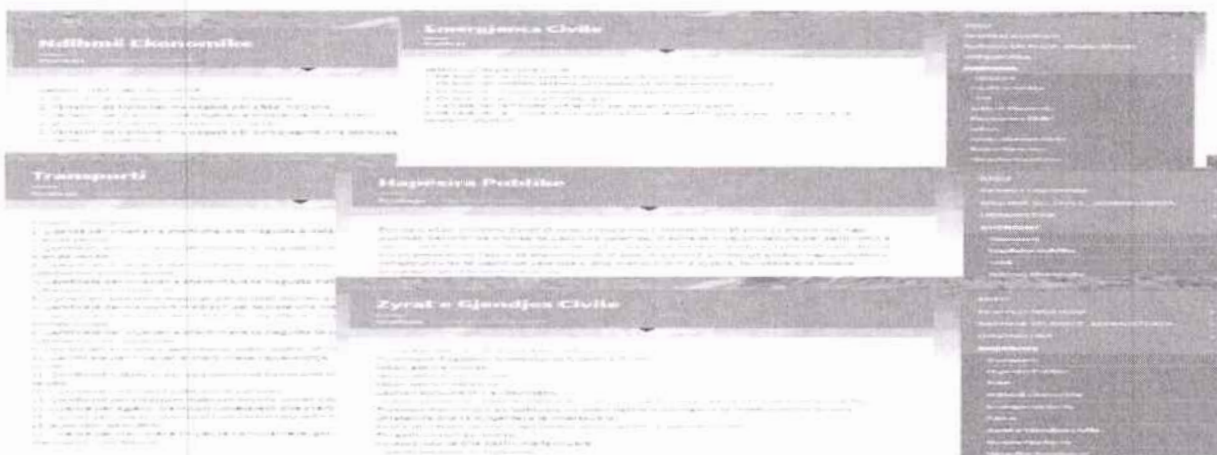
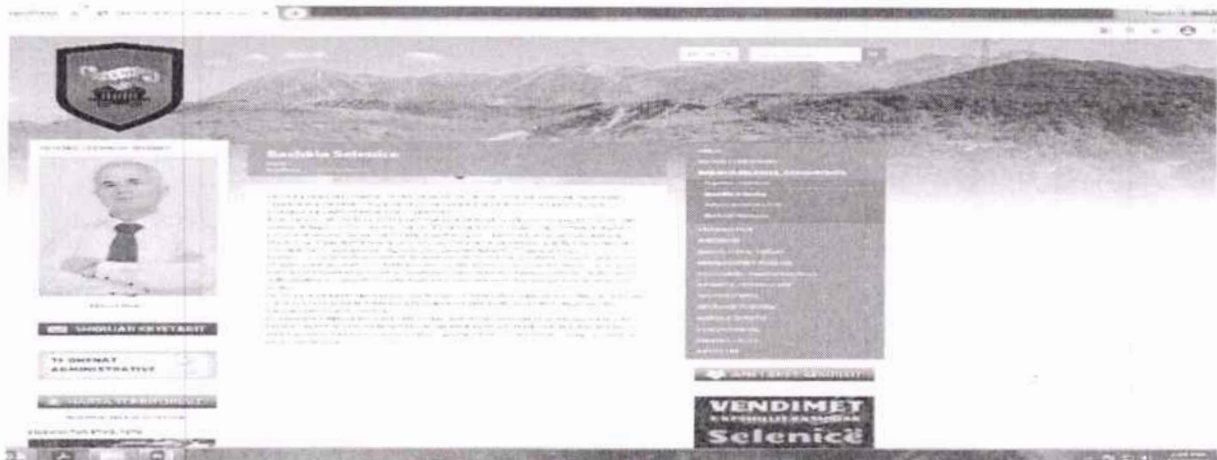
*Informacion vetëm për administratorët e NJA përbërëse të bashkisë, nuk është i ndërlidhur me PT.*

##### 1.1.2 Të drejtat, përgjegjësitë dhe misionin e bashkisë

##### 1.1.3 Funksionet përfshin bërjen publike

- në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike;
- në fushën e shërbimeve sociale;
- në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese;

- në fushën e mbrojtjes së mjedisit;
- në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit;
- në fushën e zhvillimit ekonomik vendor;
- në fushën e sigurisë publike; funksionet dhe kompetencat e deleguara

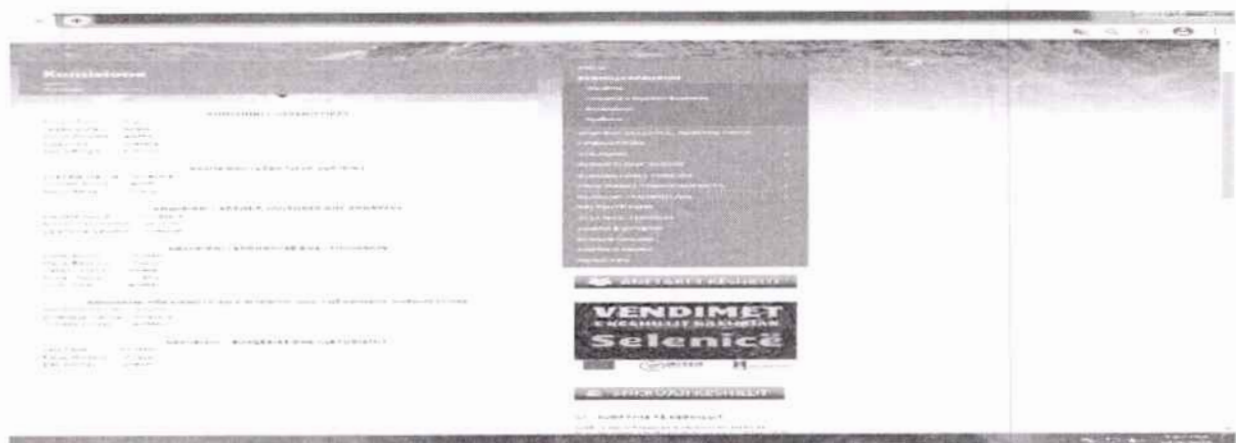


*Informacioni është publikuar në meny për AP, nuk është i plotë dhe nuk është i ndërlidhur sipas pikave përkatëse në PT.*

**1.2 Organi përfaqësues i Bashkisë - Këshilli bashkiak** (përbërja, strukturat, detyrat dhe kompetencat).

Përfshin bërjen publike të:

- Këshilli Bashkiak - Përbërja dhe Struktura (anëtarët, Kryetari i këshillit, Sekretari i këshillit, Komisionet, Grupet e këshilltarëve)
- Detyrat dhe kompetencat
- Rregullorja e KB



*Informacioni është publikuar në meny për AP, nuk është i plotë dhe nuk është i ndërlidhur sipas pikave përkatëse në PT.*

### 1.3 Organi përfaqësues i Bashkisë - Këshilli bashkiak (procesi i vendimmarrjes). Përfshin bërjen publike të:

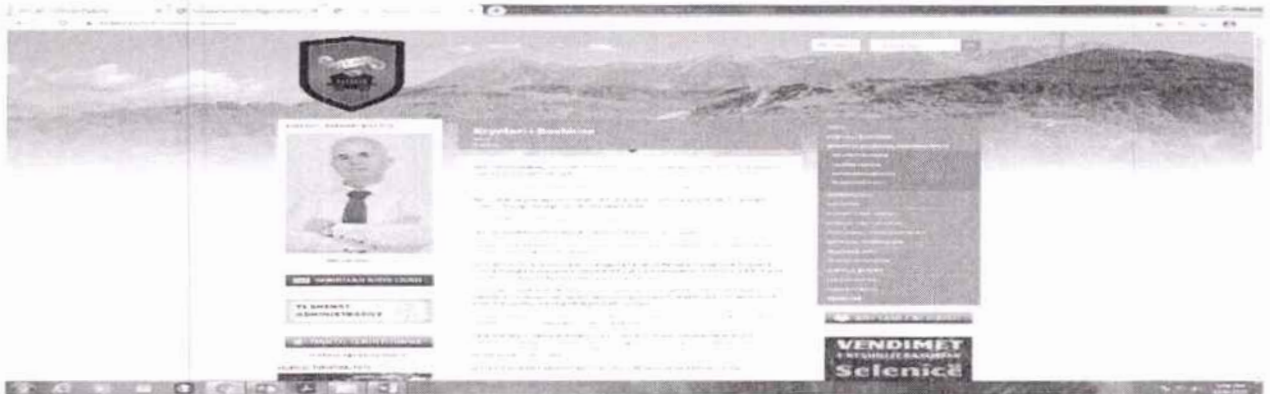
- Kalendarit të mbledhjeve të KB
- Njoftimet për mbledhjen e KB
- Rendin e ditës së mbledhjes së KB
- Projekt-vendimet në proces shqyrtimi nga KB
- Procesverbalet e mbledhjeve të KB
- Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ



*Në portalin [vendime.al](http://vendime.al) gjenden të publikuara vendimet e KB, por jo të ndërlidhura në seksionin përkatës të PT.*

#### **1.4 Organi ekzekutiv (Kryetari i Bashkisë). Përfshin bërjen publike të:**

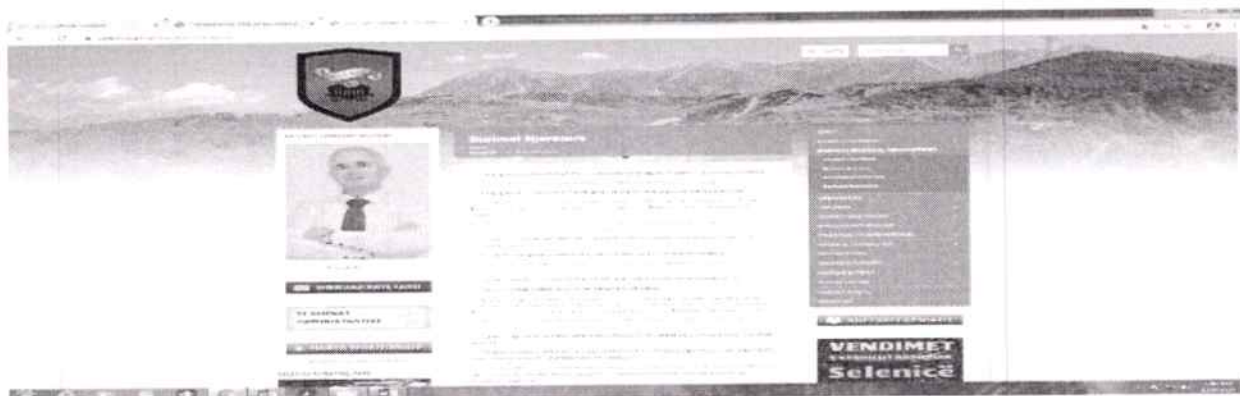
- Procedurat e zgjedhjes
- Detyrat dhe kompetencat
- Të dhënat për arsimin, kualifikimet , paga e kryetarit dhe deklarimi i pasurisë
- Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ
- Orari i pritjes së qytetarëve
- Adresa postare/ elektronike



*Është publikuar pjesërisht informacion në menynë e AP por nuk është ndërlidhur në seksionin përkatës të PT.*

#### **1.5 Administrata e bashkisë. Përfshirë bërjen publike:**

- Struktura organizative dhe numri i punonjësve
- Rregullore për organizimin dhe funksionimin e administratës
- Struktura e pagave
- Orari i punës së bashkisë, njësive administrative dhe njësive të varësisë
- Detyrat e administratës dhe njësisë administrative
- Organizimi dhe funksionimi i njësive në varësi
- Njoftime për vende të lira pune dhe procedurat e rekrutimit
- Adresa postare ose elektronike e zyrave të bashkisë/njësive administrative/njësive të varësisë
- Drejtuesit e zyrave, njësive administrative dhe njësive të varësisë



*Është publikuar pjesërisht informacion në menynë e AP por nuk është ndërlidhur në seksionin përkatës të PT.*

### **1.6 Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit**

- Karta e auditimit të brendshëm
- Kodi i etikës për audituesit e brendshëm
- Plani strategjik dhe vjetor i njësisë së auditimit
- Raportet e auditimit të brendshëm të ushtruar në bashki
- Çdo raport përfundimtar të kontrollit të jashtëm (KLSH) të ushtruar në bashki
- Planet e veprimit për zbatimin e rekomandimeve të lëna në përfundim të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm

### **1.7 Kërkesa, ankesa, sinjalizime dhe vërejtje që lidhen me**

- Procedura për të bërë kërkesë ankesë, vërejtje dhe sinjalizime organeve të bashkisë
- Rregullore e brendshme për procedurën e shqyrtimit, hetimit administrativ, sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit
- Njësinë përgjegjëse që regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet
- Adresa postare/elektronike për depozitimin e kërkesave, ankesave, sinjalizimeve dhe vërejtjeve
- Afatet dhe mënyrat e kthimit të përgjigjeve në lidhje me kërkesat, ankesat, vërejtjet

### **1.8 Statistikat vendore Kalendar i publikimit të statistikave**

- Statistika vendore me të dhëna kyçe të bashkisë sipas fushave kryesore dhe të ndara sipas gjinisë
- Strukturën përgjegjëse në bashki për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave

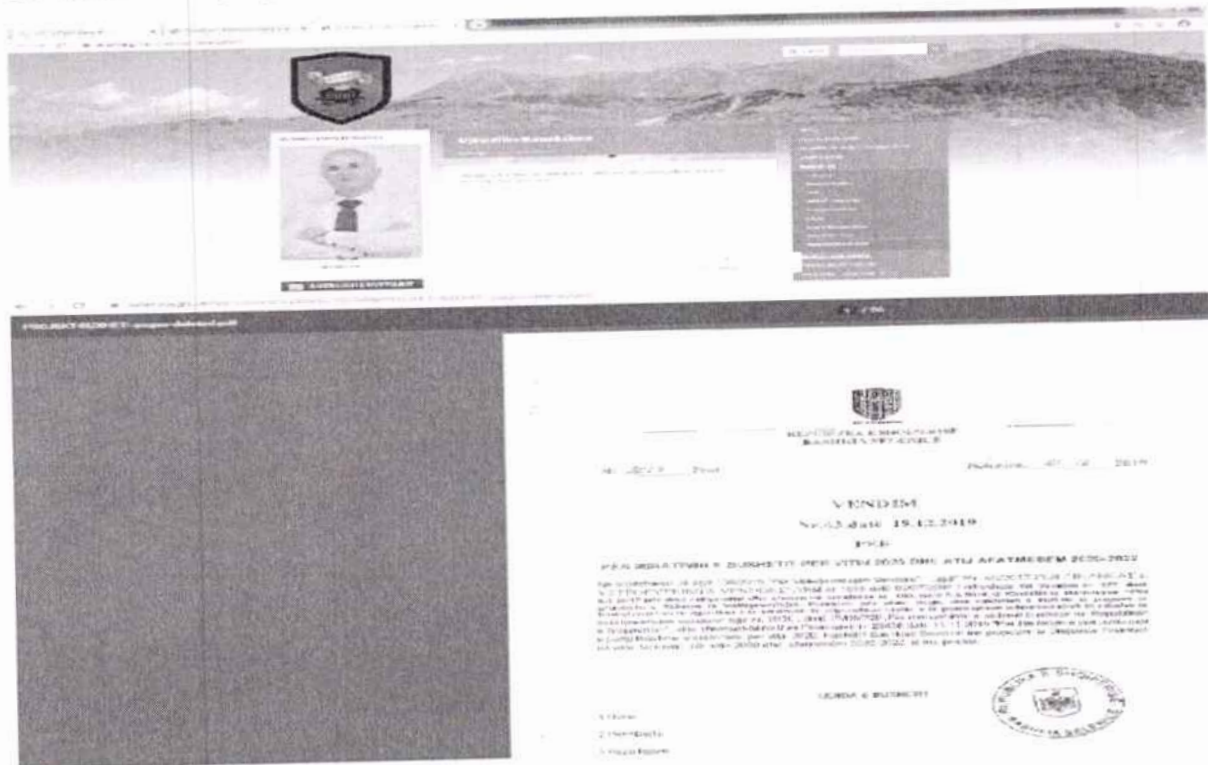




*Informacioni i publikuar është i pjesshëm dhe gjendet në menynë e AP, nuk ka asnjë informacion për pikat 1.6, 1.7 dhe 1.8.*

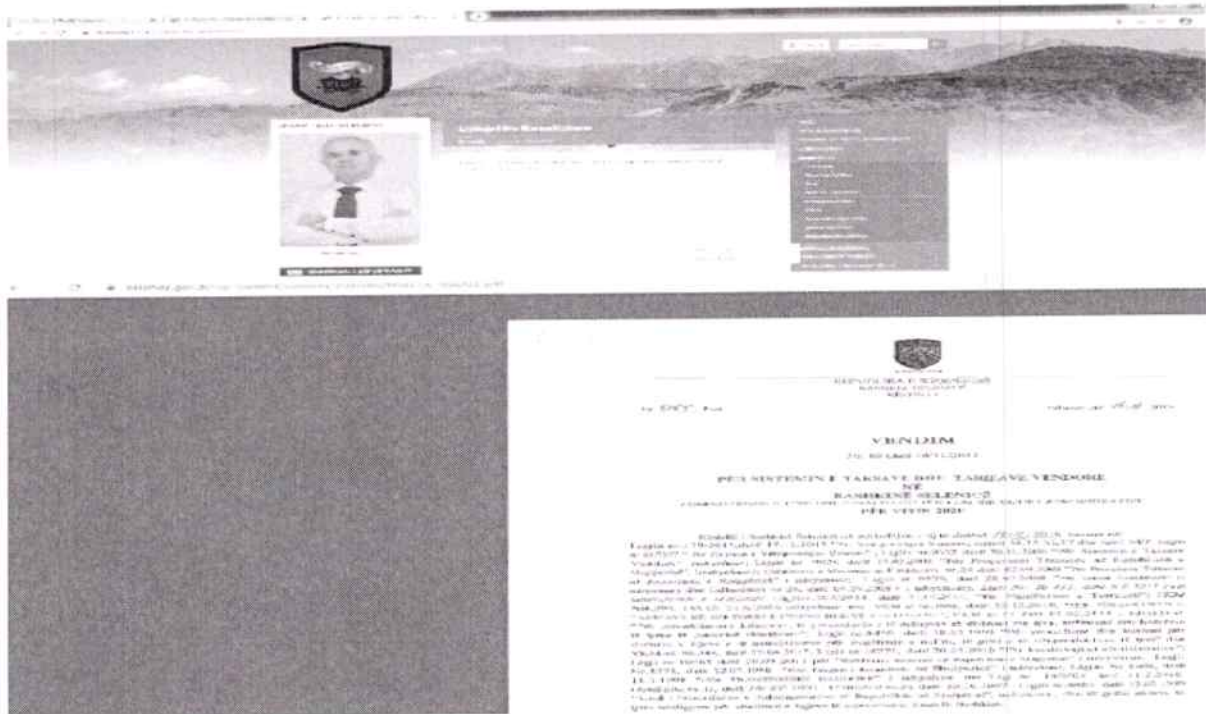
## 2. Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko – financiare:

### 2.1 Kalendari i programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor



### 2.2 Paketa fiskale (taksa dhe tarifa). Përfshin bërjen publike të:

- Baza e taksave dhe e tarifave
- Niveli i taksave
- Përjashtime dhe lehtësime të subjekteve të caktuara
- Afatet e pagesave
- Gjoha dhe kamatëvonesa të aplikueshme



### 2.3 Plani Strategjik i Zhvillimit të Bashkisë

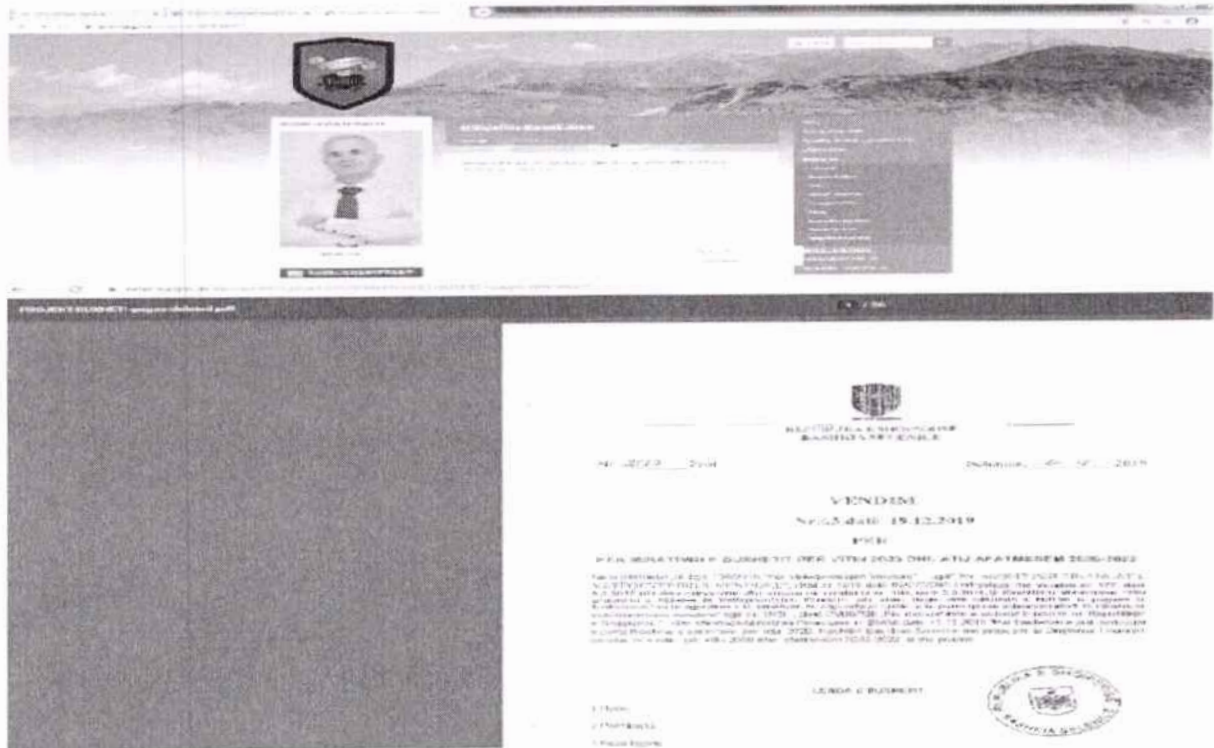
- Politikat për zhvillimin e qëndrueshëm në një afat kohor jo më pak se 5 vite
- Synimet kryesore për çdo fushë përgjegjëse
- Veprimet që duhen ndërmarrë duke parashikuar edhe kostot përkatëse
- Burimet e financimit

### 2.4 Programi Buxhetor Afatmesëm vendor. Përfshin bërjen publike të:

- Dokumenti i parë i PBA-së
- Dokumenti i rishikuar i PBA-së
- Dokumenti i plotë i PBA-së

### 2.5 Buxheti Përfshin bërjen publike të:

- Buxheti vjetor së bashku me dokumentacionin shoqërues (12 dokumente)
- Treguesit financiarë
- Numri i punonjësve buxhetor për çdo njësi shpenzuese
- Regjistri i parashikimeve të prokurimit publik



## 2.6 Zbatimi i buxhetit

- Raporti mujor (pas datës 30 pill të çdo viti buxhetor) të përmbledhur mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve (8 raporte)

## 2.7 Monitorimi dhe mbikëqyrja e buxhetit

- Raporte të monitorimit të zbatimit të buxhetit (jo më pak se tre raporte 4-mujore)
- Raporti vjetor i konsoliduar i zbatimit të buxhetit (raporti i performancës vjetore dhe pasqyra financiare vjetore)
- Raportit të performancës vjetore
- Pasqyrave financiare vjetore (dokumentacionin bazë dhe shoqërues)
- Informacioni mbi zbatimin dhe monitorimin e kontratave (punë publike, mallra, shërbime)
- Regjistri i realizimeve të procedurave të prokurimit publik

## 2.8 Vështirësitë Financiare

- Plani për daljen nga situata e vështirë financiare

## 2.9 Shitja ose dhënia me qera e pronave dhe asetëve

- Asete dhe prona të ofruara për shitje ose dhënie me qera
- Kriteret që duhen plotësuar

## 2.10 Donacione

- Emri i donatorit
- Shuma e donacionit
- Qëllimi i donacionit

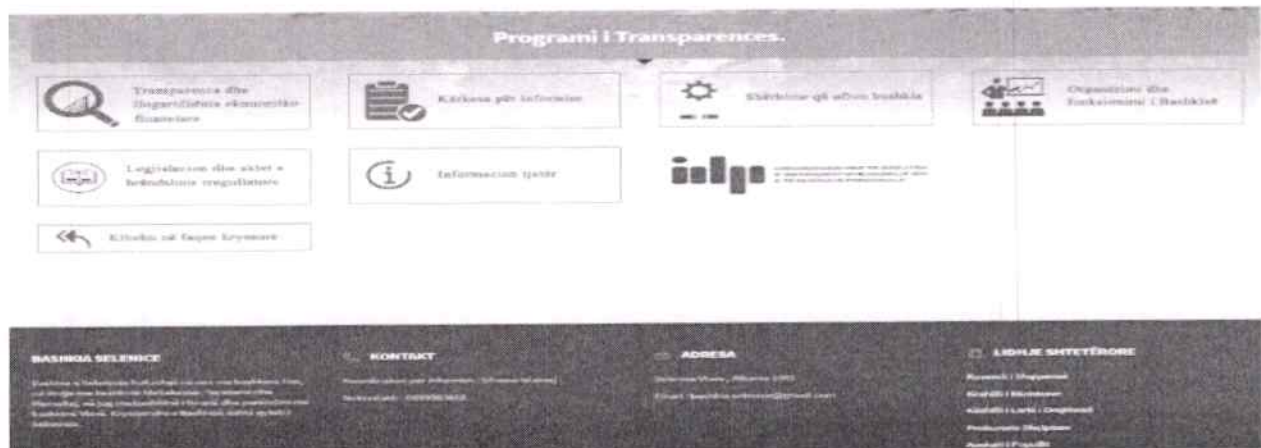


*Informacioni i publikuar është i pjesshëm dhe gjendet në menynë e AP, vetëm Vendimi për Buxhetin 2020 dhe atë afat-mesëm dhe Taksat/Tarifat 2020; nuk ka asnjë informacion tjetër sipas pikave të këtij seksioni të PT.*

### 3. Për kërkesat për informacion

**3.1 Të dhënat e koordinatorit për të drejtën e Informimit (Emër, kontaktet dhe kompetencat). Përfshin bërjen publike të:**

- Emrit mbiemrit të Koordinatorit
- Adresa postare / elektronike
- Detyra dhe kompetenca
- Orari punës
- Adrese postare / elektronike për depozitimin e kërkesave



*Informacioni është publikuar në faqen zyrtare, nuk është i ndërlidhur me PT.*

**3.2 Standarde dhe procedura që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankesës. Përfshin bërjen publike të:**

- Procedurës që duhet ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion
- Adresë postare / elektronike për dërgimin e kërkesës për informim
- Modeli standard i kërkesës
- Afatet për marrjen e përgjigjes
- Procedura që duhet ndjekur për të bërë një ankesë për mos dhënie informacioni
- Adresë postare / elektronike për dërgimin e ankesës për mos dhënie informacion

Është publikuar vetëm formati i kërkesës për informim (<https://www.selenica.gov.al/wp-content/uploads/2019/10/kerkese-per-Informacion.pdf>)

### 3.3 Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve. Përfshin bërjen publike të

- Të gjitha kërkesat për informim
- Informacionet e dhëna në përgjigje të kërkesave për informim
- Përditësimi i regjistrit

Informacioni është publikuar në faqen zyrtare, nuk është i ndërlidhur me PT.

### 3.4 Informacion i dhënë më parë

### 3.5 Trajtimi i kërkesave për informacion

- Procedura e regjistrimit të kërkesës në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve
- Afatet e trajtimit të kërkesës nga ana e administratës së bashkisë
- Mënyrat e dhënies së informacionit

### 3.6 Kufizimi i së drejtës së informimit

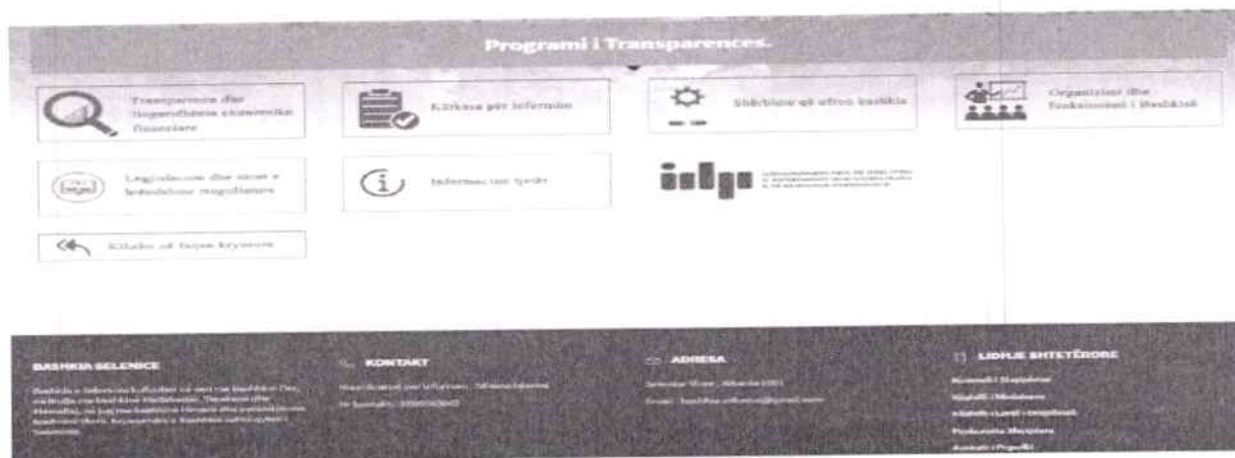
- Rastet e kufizimit të së drejtës për informim

### 3.7 Tarifa për dhënien e informacionit nëse ka

- Niveli i tarifës
- Rregulla për mënyrën e kryerjes së pagesës
- Subjekte që përftojnë informacion falas

### 3.8 Informacionet dhe dokumentet që kërkohen shpesh

- Gjithë informacioneve dhe dokumenteve të kërkuara më shpesh nga publiku me kërkesë për informim"



*Informacioni që është i publikuar është i pjesshëm, gjendet në menynë e AP dhe nuk është i ndërlidhur në PT; nuk ka asnjë informacion tjetër, sidomos për pikat 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 dhe 3.8 të PT.*

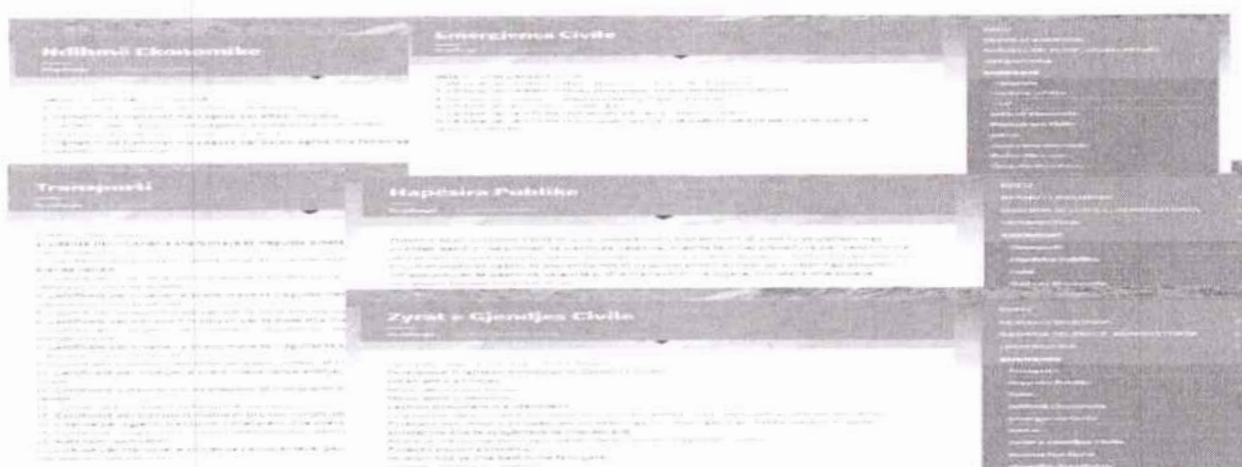
#### 4. Mbi shërbimet që ofron bashkia

##### 4.1 Shërbimet Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron Bashkia sipas fushave të përcaktuara ligji 139/2015

- "Shërbimet në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike"
- "Shërbimet në fushën e shërbimeve sociale"
- "Shërbimet në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese"
- Shërbimet në fushën e mbrojtjes së mjedisit
- "Shërbimet në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit"
- "Shërbimet në fushën e zhvillimit ekonomik vendor"
- "Shërbimet në fushën e sigurisë publike"
- "Shërbimet në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara"

##### Për çdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshkrues mbi:

- Instrument për administrimin e shërbimit
- Sistemin e administratës 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



#### **4.2 Shërbimet administrative Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron Bashkia sipas fushave të përcaktuara ligji 139/2015**

- Shërbimet administrative në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike
- Shërbimet administrative në fushën e shërbimeve sociale
- Shërbimet administrative në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese
- Shërbimet administrative në fushën e mbrojtjes së mjedisit
- Shërbimet administrative në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit
- Shërbimet administrative t në fushën e zhvillimit ekonomik vendor
- Shërbimet administrative në fushën e sigurisë publike
- Shërbimet administrative në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara

#### **Për çdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshkrues mbi**

- Strukturat përgjegjëse për ofrimin e shërbimit;
- adresën postare/elektronike të strukturave/njësive/sportelevë që ofrojnë shërbime administrative;
- procedurat që duhen ndjekur për të përfituar shërbime administrative;
- Oraret e punës së strukturave/njësive/sportelevë që ofrojnë shërbime administrative;
- Tarifat për shërbimet administrative;

- Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës;
- Subjektet që përjashtohen nga tarifat"

#### **4.3 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
- 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

#### **4.4 E drejta e ankesës dhe vërejtjes në lidhje me shërbimet**

- Procedurave për të bërë ankesa apo vërejtje në lidhje me shërbimet
- Adresës postare/elektronike për depozitimin e ankesave apo vërejtjeve



*Informacioni që është i publikuar është i pjesshëm, gjendet në menynë e AP dhe nuk është i ndërlidhur në PT; nuk ka asnjë informacion tjetër, sidomos për pikat 4.3 dhe 4.4 të PT.*

#### **5. Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore. I organizuar (jo i detyrueshëm) sipas fushave:**

- Fusha e organizimit dhe funksionimit të bashkisë;
- Fusha e veprimtarisë ekonomiko-financiare;
- Fusha e transparencës dhe pjesëmarrjes qytetare;
- 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;



- Fusha e sigurisë publike;
- Fusha e funksioneve dhe kompetencave të deleguara.

**Çdo fushë duhet të përmbajë:**

- Aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse;
- dokumentet politike kombëtare përkatëse;
- Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit të bashkisë me karakter normativ;
- Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e kryetarit të bashkisë me karakter normativ;
- Dokumentet politike vendore



*Nuk ka asnjë informacion të publikuar.*

## 6. Pjesëmarrja qytetare në vendim-marrje

### 6.1 Të dhënat e koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik

- Emër mbiemër të koordinatorit
- Adresën postare/ elektronike të tij
- Orarin e punës

### 6.2 Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje"

- Aktet që do të konsultohen
- Mënyra e konsultimit
- Afatet
- Strukturat përgjegjëse

### 6.3 Dispozitat e brendshme rregullatore për këshillimin me publikun. Përfshin bërjen publike

- Procedurave, afateve dhe mënyrat e organizimit për çdo formë/lloj konsultimi
- Strukturat përgjegjëse për aktet e detyrueshme për konsultim

### 6.4 Akte për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik. Përfshin bërjen publike të

- Listës së akteve për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik

### **6.5 Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje**

- Projekt aktit, relacionin shpjegues dhe dokumenteve shoqërues të tij.
- Arsyeve të nevojshme për nxjerrjen e projekt aktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë
- Afatit, vendit dhe mënyrën me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre"
- Adresën e kontaktit të koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik të bashkisë ose të strukturës përgjegjëse për mbledhjen e rekomandimeve e të komenteve për projekt aktin
- Vendin dhe datën e organizimit të takimit publik në rastet kur bashkia vendos për organizimin e tij.

### **6.6 Procedura e marrjes dhe shqyrtimit të komenteve dhe rekomandimeve**

- Adresën postare/ elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve"
- Afatin për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve
- Mënyrën e mbajtjes së procesverbalit dhe regjistrimit të takimit publik për takimet publike
- Mënyrën e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve
- Mënyrën e dhënies së arsyeve për mospranimin komenteve dhe rekomandimeve

### **6.7 Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim në lidhje me konsultimin publik. Përfshin bërjen publike të**

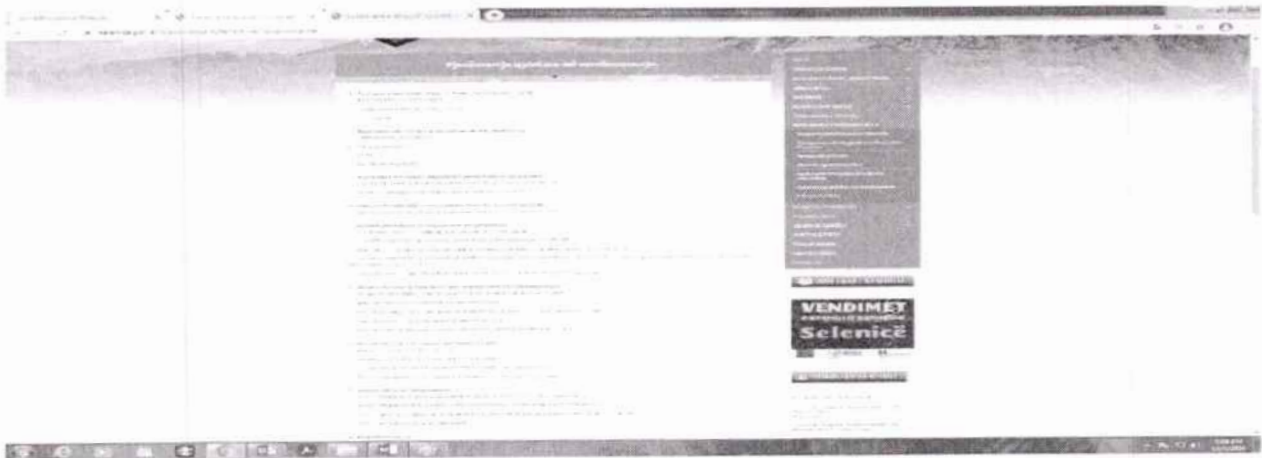
- Subjektet ku mund të bëhet ankesa (Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale Këshilli I bashkisë, Kryetari i bashkisë;)"
- Adresën postare/ elektronike për dërgimin e ankesës
- Procedurat për të bërë një ankesë në lidhje me këshillimin me publikun
- Struktura përgjegjëse në nivel bashkie që regjistron dhe shqyrton ankesën.

### **6.8 Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes.**

- Numrit të akteve të miratuara nga organet e bashkisë me konsultim publik gjatë një viti
- Numrin e përgjithshëm të komenteve dhe rekomandimeve të marra nga palët e interesuara
- Numrin e rekomandimeve dhe komenteve të pranuar dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes
- Numrin e takimeve publike të organizuara

### **6.9 Iniciativa qytetare, përfshin bërjen publike**

- Mënyrës dhe formës së paraqitjes së iniciativës qytetare
- Procedurave të shqyrtimit dhe e miratimit të iniciativës qytetare
- Adresës postare/ elektronike për depozitimin e iniciativës qytetare
- Mënyrat dhe afatet e kthimit të përgjigjeve për mos miratimin e iniciativës qytetare



*Nuk ka asnjë informacion të publikuar.*

## **7. Informacion tjetër**

### **7.1 Bashkia në proceset e integritimit evropian**

- Të dhënave për projektet, nismat dhe veprimtarisë e bashkisë në kuadrin e integritimit në BE"

### **7.2 Bashkia dhe shoqëria civile. Në tërësi të dhëna për grupet e interesit**

- Të dhëna për OJF, përfaqësuesit e medias, biznesi
- Shërbimet që ofrohen nga organizata të ndryshme
- Nismat advokuese, lobuese dhe monitoruese nga shoqëria civile
- Nismat advokuese, lobuese dhe monitoruese nga shoqëria civile

### **7.3 Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të transparencës.**

- Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të transparencës

### **7.4 Strukturat komunitare. Përfshin bërjen publike të:**

- Të dhëna për strukturat komunitare në fshat
- Të dhëna për strukturat komunitare në qytet

- Detyrat, kompetencat dhe kompetencat e strukturave komunitare
- Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e këshillave komunitare



*Nuk ka asnjë informacion të publikuar.*