



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

DREJTORIA PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT

Nr. 206 Prot

Tiranë, më 27/1 /2021

REKOMANDIM

Nr. 16, datë 27/1 /2021

PËR PROGRAMIN E TRANSPARENCËS  
SË AUTORITETIT PUBLIK “BASHKIA POLIÇAN”

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.Poliçan.gov.al/programi-i-transparences/>, të Autoritetit Publik “Bashkia Poliçan” (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 bëhen publike 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. Koncretisht 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 Poliçan 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 Vau Dejës.

Dhjetor 2020 – Janar 2021

<https://www.polican.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

#### 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



### BASHKIA POLIÇAN

#### Njësitë administrative, qytetet dhe fshatrat

Qarku	Qendra e Bashkisë	Njësi administrative sipas KAK	Qytetet dhe fshatrat nën jurisdikcion të bashkisë	Popullsia sipas Censit 2011	Popullsia sipas Regjistrimit Civil	Sipërfaqja (km <sup>2</sup> )
Berat	Qyteti Polican	Polican	Qyteti Polican	10,953	18,345	272.02
		Terpan	Fshatrat: Terpan, Terman, Përrepiq, Torfaj, Vokopost, Dodevec, Rehovë, Zhapokë, Çorogaj, Pansari, Haxhëri i Madh, Lugaç, Zhitom i Madh, Zhitom i Vogël			
		Vërtop	Fshatrat: Mbrakull, Vërtop, Kapinovë, Zgërbonë, Vodicë, Fushë Peshqar, Peshqar, Drenovë, Lybenjë, Tornar i madh, Tornar i vogël, Bregas			

#### Mandati 2015-2019

Kryetar: Bashkë  
Anëtarë në këshillin bashkiak  
Kryetar i Këshillit Bashkiak  
Sekretar i Këshillit Bashkiak  
Bashkia e Kulturës

Adriatik Zotkaj  
Së  
Mimoza Lulaj  
Lindita Rendi  
Berat, Skrapar, Memaliaj



*Informacioni është publikuar vetëm për pikën 1.1.1, ndërsa për pikat 1.1.2 dhe 1.1.3 nuk është i publikuar në faqen zyrtare.*

## 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

## 2 – ORGANI PERFAQESUES I BASHKISË, KB

### 2.1 – PËRBERJA DHE STRUKTURA

- Anëtarët e Keshillit
- Kryetari i Këshillit
- Sekretari i Këshillit
- Komisionet
- Grupet e Keshilltarëve

### 2.2 – DETYRAT DHE KOMPETENCAT

- Kliko këtu për të hapur dokumentin e plotë

### 2.3 – RREGULLORJA E KB

- Kliko këtu për të hapur dokumentin e plotë



*Informacioni është i publikuar pjesërisht në faqen zyrtare (përbërja dhe kryetari) por jo për komponentët e tjerë.*

**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

### 3 – ORGANI PERFAQESUES I BASHKISË, KB

- Kalendar i Mbledhjeve të KB
- Njoftimet për mbledhjen e KB
- Rendi i ditës së mbledhjes së KB
- Projekt – vendimet në proces shqyrtimi nga KB
- Vendimet, Urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ



*Nuk janë të publikuara: kalendar, njoftime, rendi i ditës, projekt-vendime, ndërsa vendimet janë të publikuara në platformën vendime.al dhe nuk janë të ndërlidhura me 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

#### 4 – ORGANI EKZEKUTIV (KRYETARI I BASHKISË)

- 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





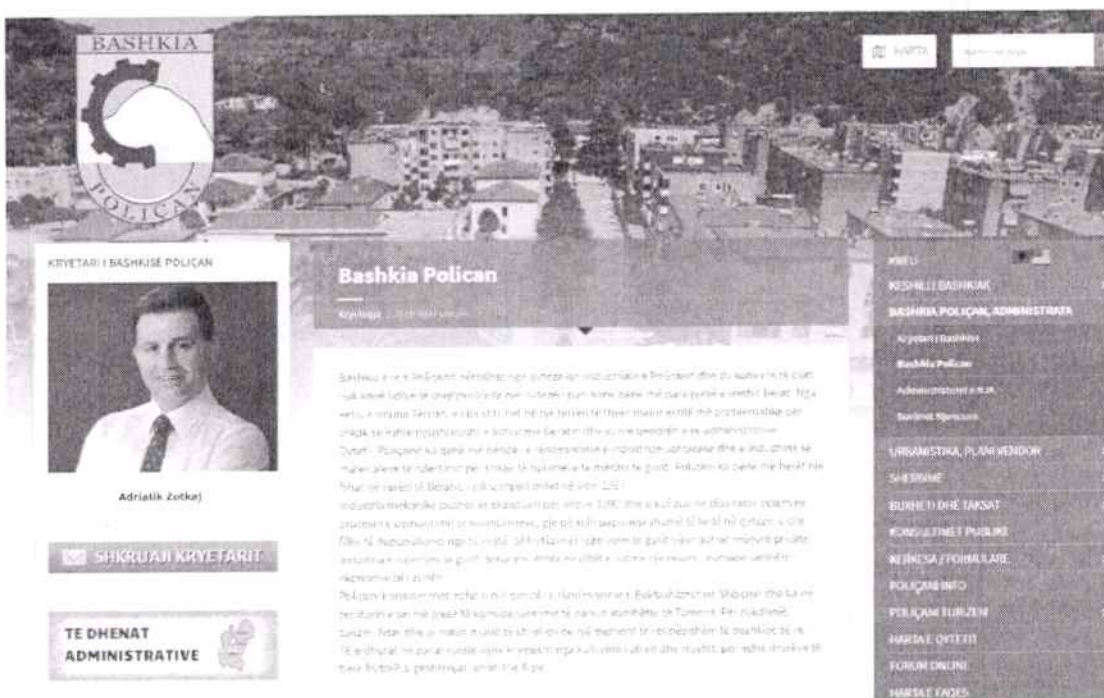
*Nuk ka asnjë informacion sipas ndarjes 4 në PT, por informacion rreth kësaj pike ka të publikuar në menunë rreth AP (informacioni është i publikuar pjesërisht në faqen zyrtare por nuk është i ndërlidhur me PT).*

### 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, njësi administrative dhe njësi të varësisë
- Detyrat e administratës dhe njësisë administrative
- Organizimi dhe funksionimi i njësi në varësi
- Njoftime për vende të lira pune dhe procedurat e rekrutimit
- Adresa postare ose elektronike e zyrave të bashkisë/njësi administrative/njësi të varësisë
- Drejtuesit e zyrave, njësi administrative dhe njësi të varësisë

### 5 - ADMINISTRATA E BASHKISË

- Struktura Organizative dhe numri i punonjesve
- Rregullorja e organizimit dhe funksionimit te administratës
- Struktura e pagave
- Orari i punës së bashkisë, njësi administrative dhe njësi të varësisë
- Detyrat e administrates së njësi administrative
- Organizimi dhe funksionimi i njesive ne varesi
- Njoftimet mbi vende të lira pune dhe procedurat e rekrutimit
- Adresa postare dhe elektronike e zyrave te Bashkiqe/ njesive administrative të Bashkisë







*Nuk ka asnjë informacion sipas ndarjes 4 në PT, por informacion rreth kësaj pike ka të publikuar në menunë rreth AP (informacioni është i publikuar pjesërisht në faqen zyrtare por nuk është i ndërlidhur me 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

#### 6 – MEKANIZMAT MONITORUES DHE TË KONTROLLIT

- Karta e auditimit të brendshëm
- Kodi i etikës për audituesit e brendshëm
- Plani strategjik dhe vjetor i njësisë të auditimit të brendshëm
- Raporti i auditimit të brendshëm të ushtruar në bashki
- Raporti përfundimtar i kontrollit të jashtëm (KLSH) të ushtruar në Bashki
- Plani i veprimit për zbatimin e rekomandimeve të lëna në përfundim të procedurave të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm

*Informacioni nuk është i publikuar në faqen zyrtare*

#### 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

#### 7 - KERKESA, ANKESA, SINJALIZIME DHE VËREJTJE QE LIDHEN ME VEPRIMET OSE MOSVEPRIMET E ORGANEVE DHE ADMINISTRATËS

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

#### *Informacioni nuk është i publikuar në faqen zyrtare*

### **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

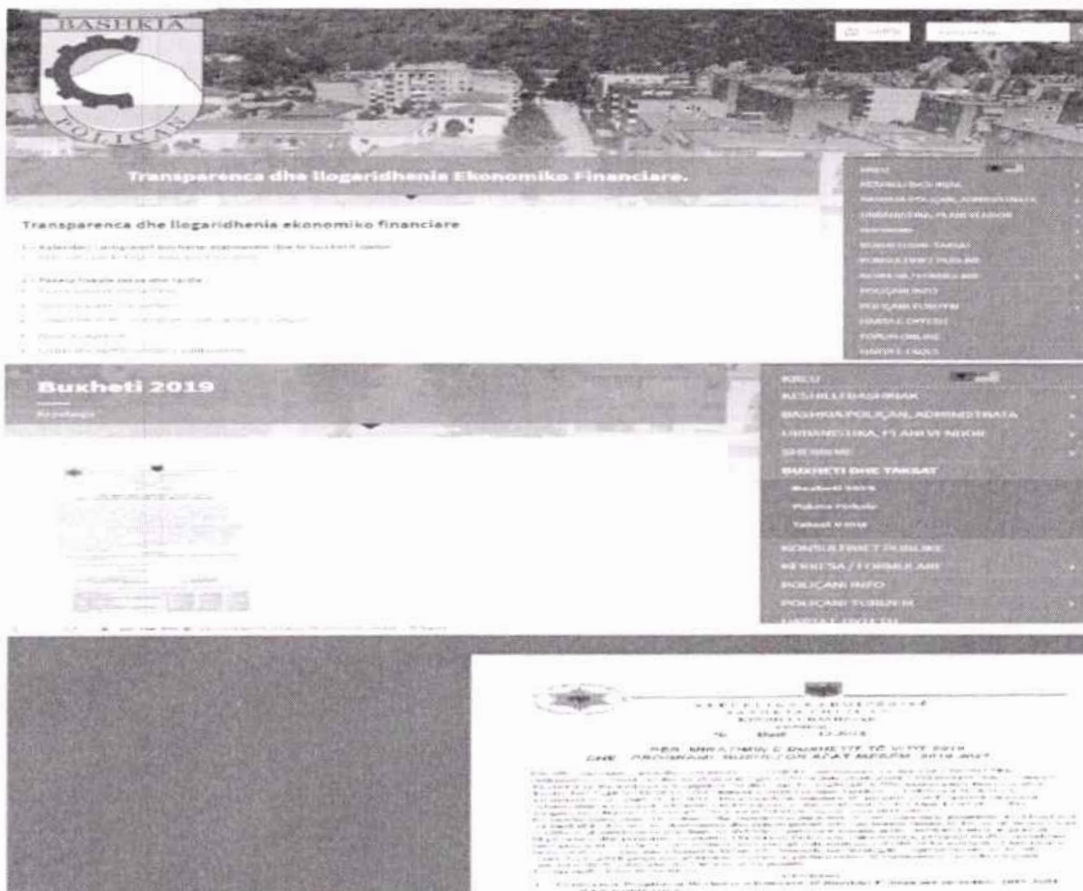
#### 8 - STATISTIKAT VENDORE

- Kalendar i Publikimit të statistikave vendore
- statistikave vendore me të dhënat kyçe të bashkisë sipas fushave kryesore dhe të ndara sipas gjinisë
- struktura përgjegjëse në bashki për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave vendore

#### *Informacioni nuk është i publikuar në faqen zyrtare*

### **2. Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko – financiare:**

#### **2.1 Kalendar i programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor**

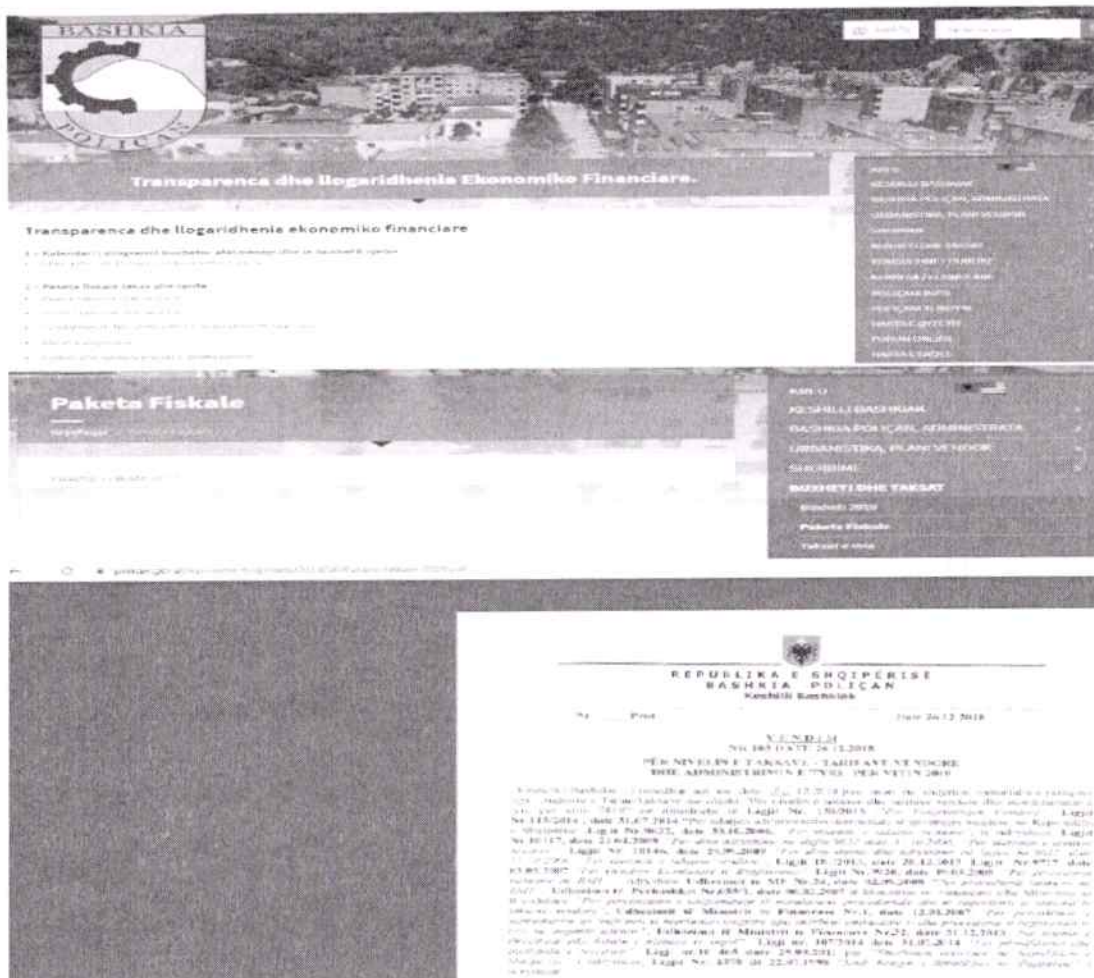


*Nuk është publikuar informacion sipas standardit të PT, por gjendet informacioni për vitin 2019 në menynë rreth AP (nuk është i ndërlidhur me programin e transparencës).*

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

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





*Nuk është publikuar informacion sipas standardit të PT, por gjendet informacioni për vitin 2019 në menynë rreth AP (nuk është i ndërlidhur me programin e transparencës).*

### 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 pili 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 vjetori 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

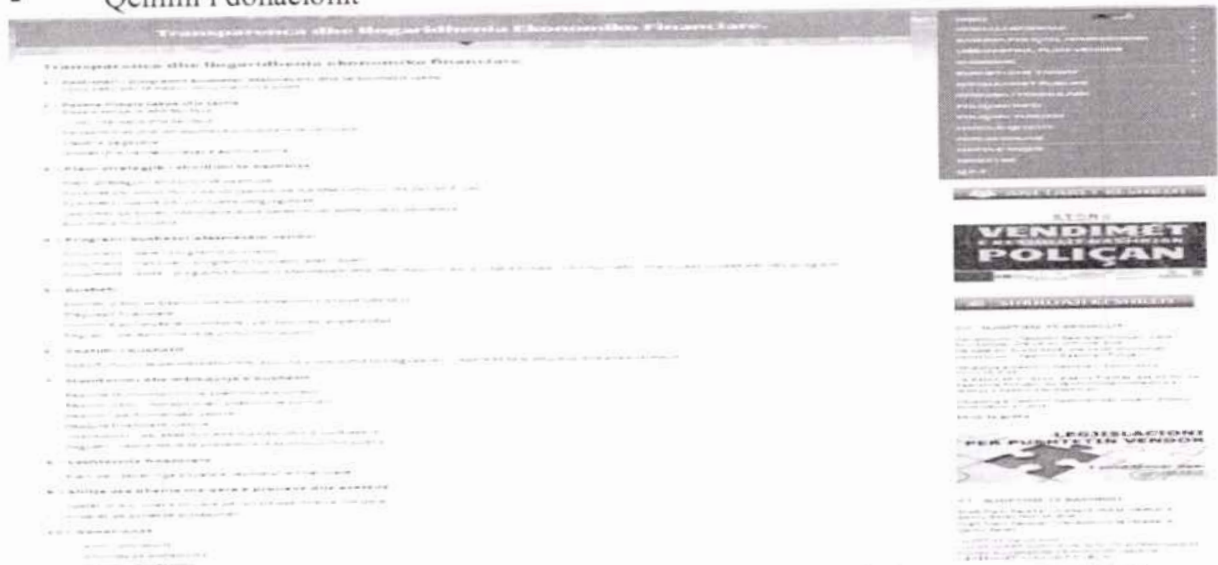
- Plani për daljen nga situata e vështirë financiare

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

- 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



*Asnjë informacion të publikuar në këtë seksion për pikat 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 dhe 2.10.*

## 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

BASHKIA POLIÇAN	KONTAKT	ADRESA
<p>Policiani kufizohet në veri dhe në perëndim me bashkinë Berst, në lindje me bashkinë Skrapar, ndërsa në jug dhe jug-lindje me bashkinë Memaliaj. Kryeqendra e Bashkisë është qyteti i Poliçanit.</p>	<p>Koordinatori për Informim:            Email: <a href="mailto:njbashkiapolican@gmail.com">njbashkiapolican@gmail.com</a>            Tel: 036624200 /</p>	<p>Lagjia "Qendër" Poliçan, 5404, Poliçan            Email: <a href="mailto:info@polican.gov.al">info@polican.gov.al</a></p>

*Është publikuar pjesërisht informacion në lidhje me pikën 3.1 në faqen kryesore në internet të AP.*

### **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

### **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

### **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

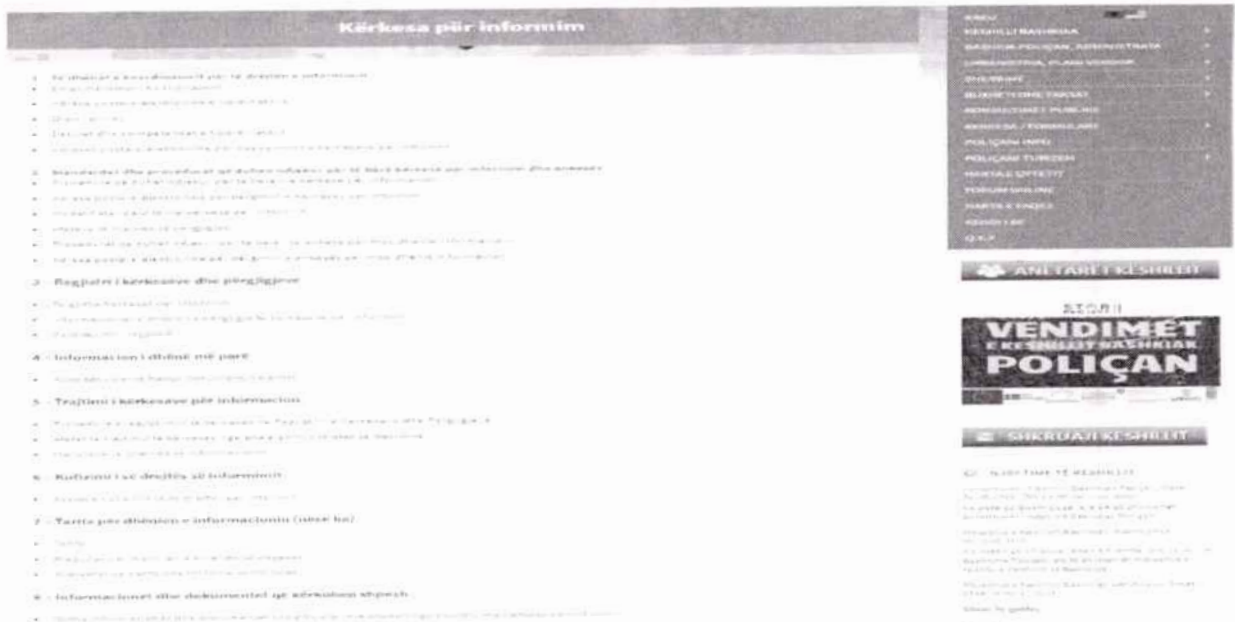
#### **3.7 Tarifa për dhënien e informacionit nëse ka**

- 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 kërkua më shpesh nga publiku me kërkesë për informim"





Asnjë informacion të publikuar në këtë seksion për pikat 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 dhe 3.8.

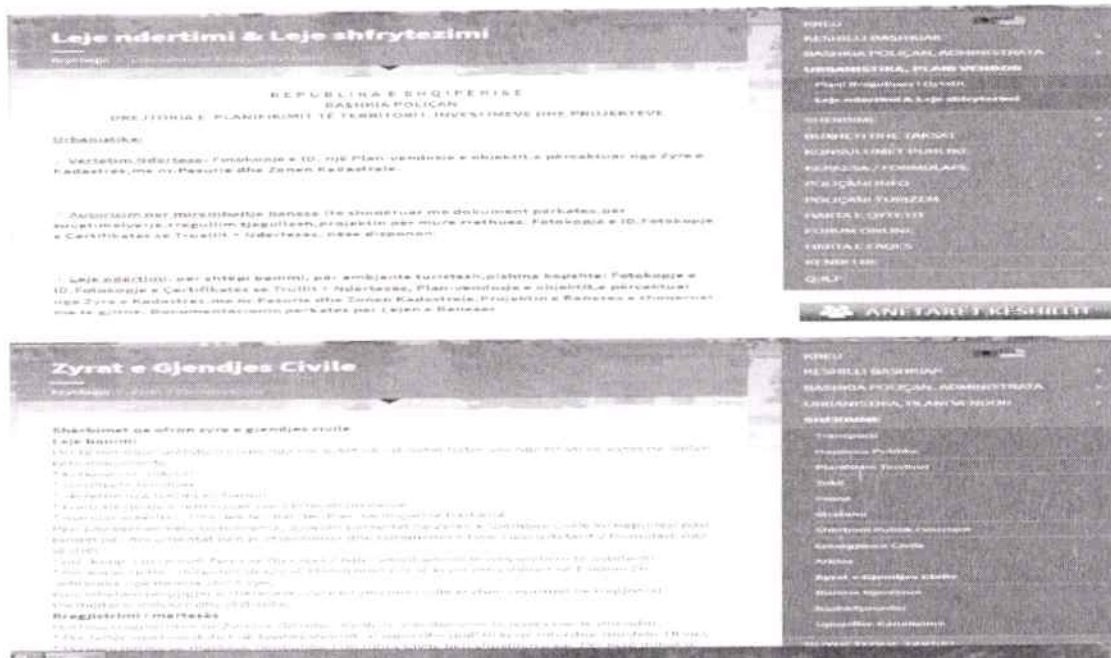
#### 4. Mbi shërbimet që ofron bashkia

##### 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



*Është publikuar pjesërisht informacioni në menynë e AP, por jo sipas standardit të PT.*

#### 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 cdo 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





- Dokumentet politike vendore



*Informacioni nuk është i publikuar sipas standardit të PT por është i ndërlidhur me portalin [vendime.al](http://vendime.al).*

## 6. Pjesëmarrja qytetare në vendim-marrje

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

- Emër mbiemër të koordinorit
- 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

- Projektaktit, relacionin shpjegues dhe dokumenteve shoqërues të tij.
- Arsyeve të nevojshme për nxjerrjen e projektaktit, 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 koordinorit për njoftimin dhe konsultimin publik të bashkisë ose të strukturës përgjegjëse për mbledhjen e rekomandimeve e të komenteve për projektaktin

- 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

The image shows a screenshot of a website with the following elements:

- Header:** Përcaktimi i iniciativës qytetare në vendimmarrje.
- Main Content:** A list of steps and procedures for citizen initiatives, including:
  - 1. Përcaktimi i iniciativës qytetare në vendimmarrje
  - 2. Regjistrimi i iniciativës qytetare
  - 3. Depozitimi i iniciativës qytetare
  - 4. Miratimi i iniciativës qytetare
  - 5. Bërja publike e iniciativës qytetare
  - 6. Konsultimi me publikun
  - 7. Miratimi i iniciativës qytetare
  - 8. Bërja publike e vendimit të miratuar
  - 9. Monitorimi i implementimit të vendimit të miratuar
  - 10. Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes
- Right Side:** A vertical menu with the following items:
  - ANETARI KESHILLI
  - BICHI
  - VENDIMET E KESHILLIT QYTETAR POLICAN
  - KESHILLI QYTETAR
  - LEGJISLACIONI PER PUSHTETIN VENDOR

