REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

DREJTORIA PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT

Nr. 203 Prot   Tiranë, më 27/1/2021

REKOMANDIM

Nr. 13, datë 27/1/2021

PËR PROGRAMIN E TRANSPARENCËS SË AUTORITETIT PUBLIK "BASHKIA TEPELENË"

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: *http://bashkiatepelenë.al/wp-content/uploads/2018/12/Programi-i-Transparenc%C3%ABs-Bashkia-Tepelenë-2.pdf* të Autoritetit Publik "Bashkia Tepelenë" (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, në menunë kryesore të faqes zyrtare ka të publikuar rubrikën "Transparenca" në brendësi të së cilës është nën menuja "Programi i Transparencës" ku është vendosur dokumenti i programit të transparencës, 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. Ky dokument është plotësuar pjesërisht me informacionin e nevojshëm, është i linkueshëm dhe gjendet në nën menunë "Programi i Transparencës". Gjithashtu, kanë mbetur ende pa u publikuar disa kategori informacioni që bëhet publik pa kërkesë.

Për sa më sipër, Komisioneri vlerëson se pavarësisht se një pjesë e informacionit publik pa kërkesë është publikuar në Programin e Transparencës, 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.

Detyrimi për bërjen transparente të veprimtarisë së tyre, njësive të vetëqeverisjes vendore i'u lind gjithashtu 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 Tepelenë 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 mospërmbushje 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

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT DHE MBROJTJEN E TË DHËNAVE PERSONALE
TIRANË

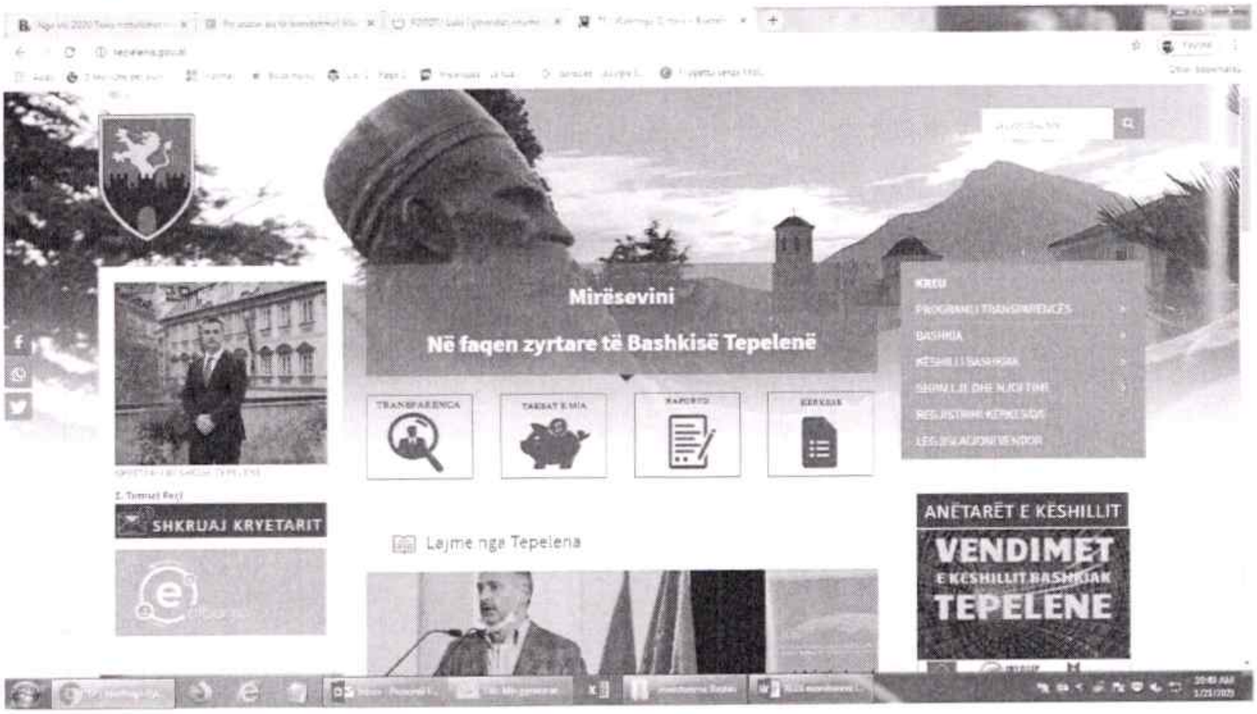
Lidhja nr.1

Raport i monitorimit për zbatimit të 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 Bashkinë Tepelenë.

Dhjetor 2020 - Janar 2021

Programi i Transparencës është i miratuar dhe i publikuar në faqen kryesore të Autoritetit Publik. Informacioni është i publikuar pjesërisht në të, gjithashtu ky informacion është i ndërlidhur pjesërisht me faqen zyrtare të institucionit.

http://tepelena.gov.al/programi-i-transparences/



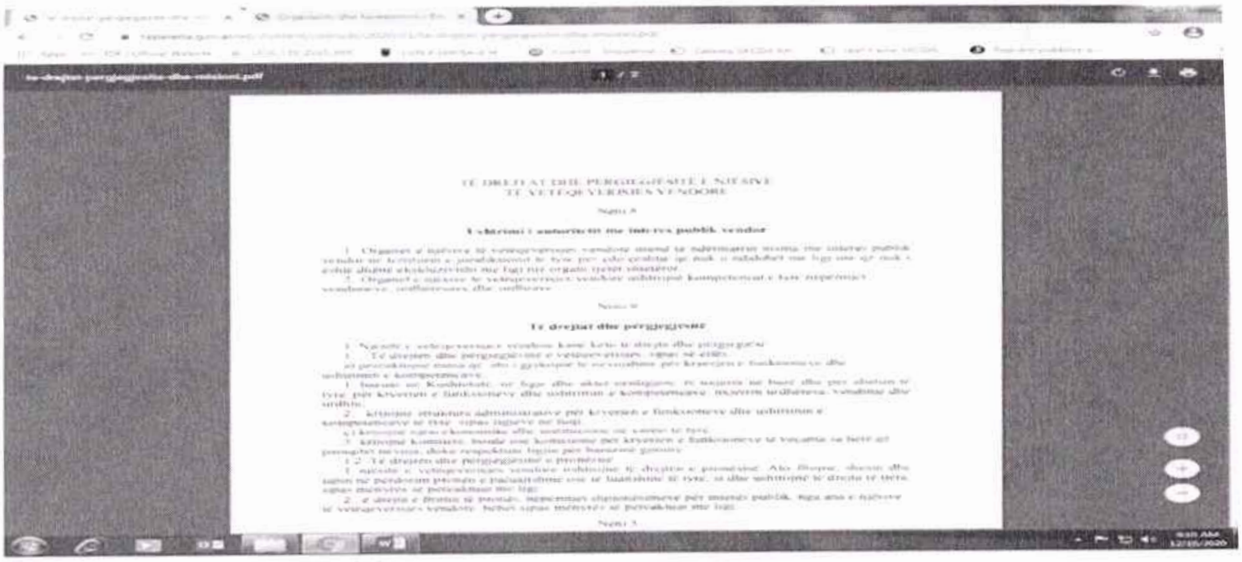
1. **Organizimi dhe funksionimi i bashkisë**

1.1 Organizimi administrativo-territorial, misioni dhe funksionet

1.1.1 Ndarja administrative territorial

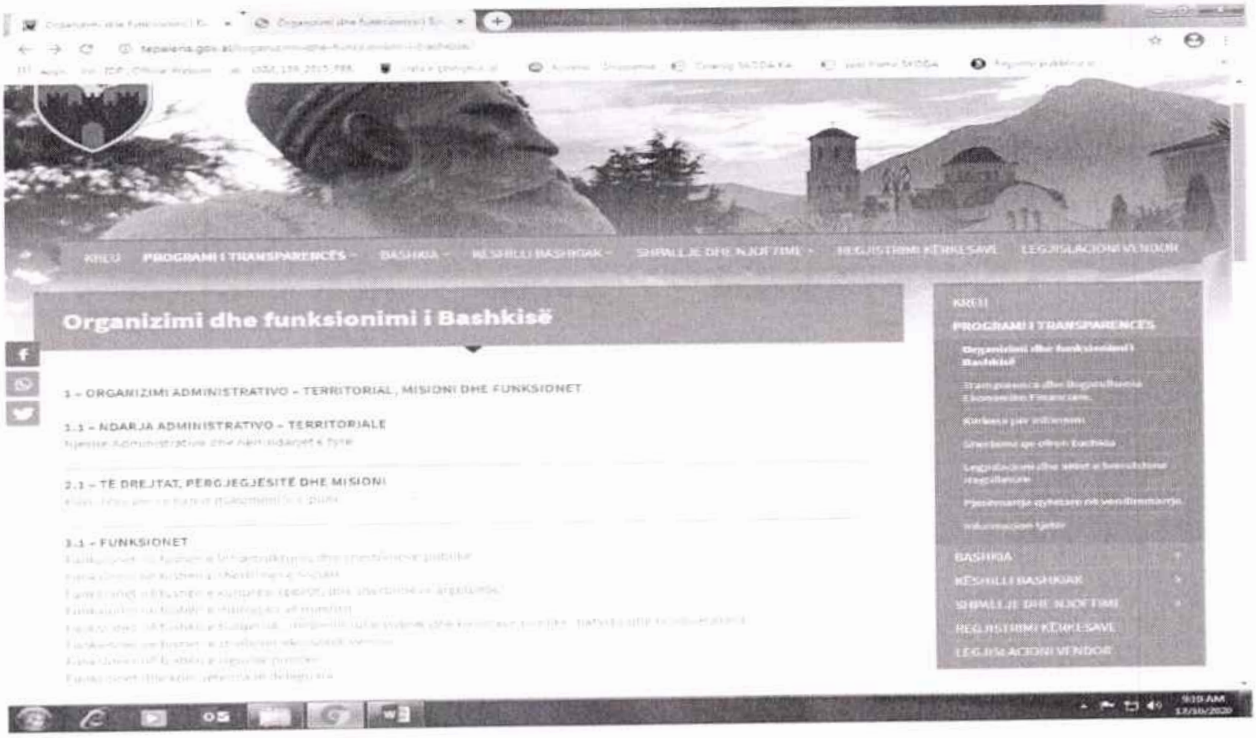
- Njësitë administrative dhe nën-ndarjet e tyre

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



Funksionet e bashkisë në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike

[illegible]

Funksionet e bashkisë në fushën e shërbimeve sociale

[illegible]

Funksionet e bashkisë në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese

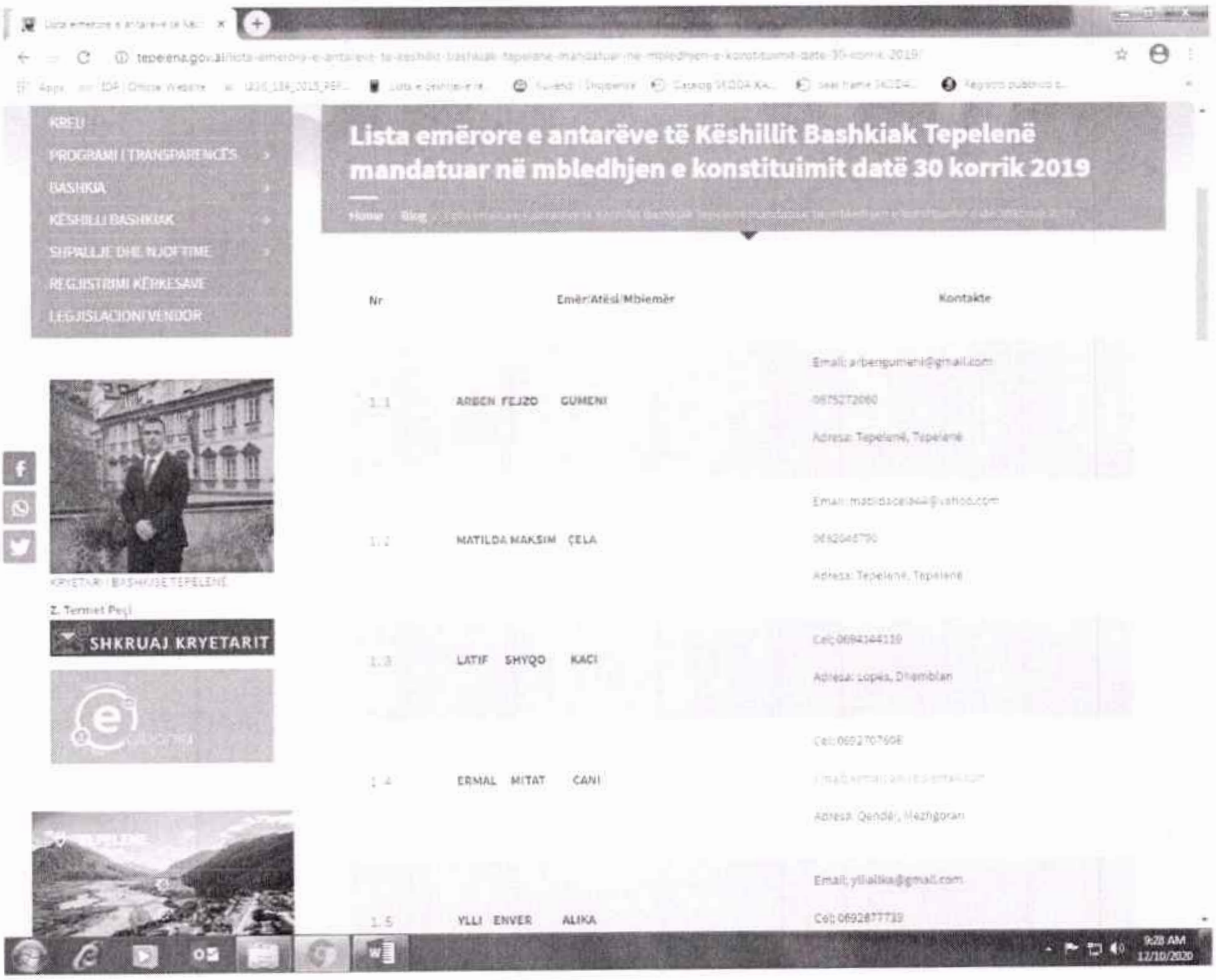
[illegible]

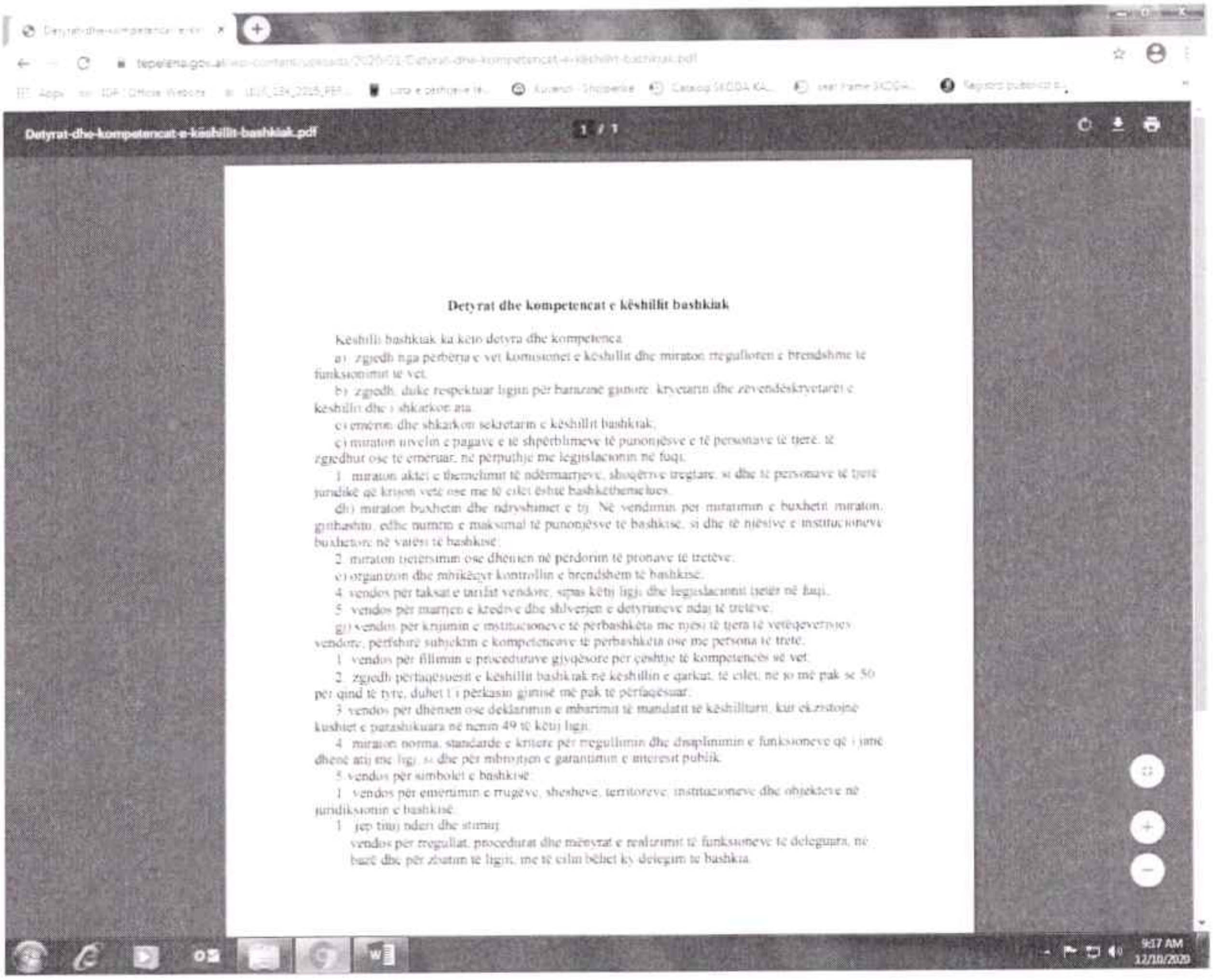
Informacioni është i publikuar dhe është i linkueshëm për pikat 1.1.2 dhe 1.1.3 në Programin e Transparencës, ndërsa nuk ka informacion për pikën 1.1.1 të Programit.

1.2 Organi përfaqësues i Bashkisë - Këshilli bashkiak

(Përbërja, strukturat, detyrat dhe kompetencat). Përfshin bërjen publike të:

- Keshilli Bashkiak - Perberja dhe Struktura (anetaret,Kryetari i këshillit, Sekretari i këshillit, Komisionet,Grupet e këshilltarëve)
- Detyrat dhe kompetencat
- Rregullorja e KB





Detyrat dhe kompetencat e këshillit bashkiak

Këshilli bashkiak ka këto detyra dhe kompetenca:

a) zgjedh nga përbërja e vet komisionet e këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të vet.

b) zgjedh, duke respektuar ligjin për barazinë gjinore, kryetarin dhe zëvendëskryetarët e këshillit dhe i shkarkon ata.

c) emëron dhe shkarkon sekretarin e këshillit bashkiak;

ç) miraton nivelin e pagave e të shpërblimeve të punonjësve e të personave të tjerë, të zgjedhur ose të emëruar, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

1. miraton aktet e themelimit të ndërmarrjeve, shoqërive tregtare, si dhe të personave të tjerë juridikë që krijon vetë ose me të cilët është bashkëthemelues.

dh) miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij. Në vendimin për miratimin e buxhetit miraton, gjithashtu, edhe numrin e maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë;

2. miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve.

e) organizon dhe mbikëqyr kontrollin e brendshëm të bashkisë.

4. vendos për taksat e tarifat vendore, sipas këtij ligji dhe legjislacionit tjetër në fuqi.

5. vendos për marrjen e kredive dhe shlyerjen e detyrimeve ndaj të tretëve.

gj) vendos për krijimin e institucioneve të përbashkëta me njësi të tjera të vetëqeverisjes vendore, përfshirë subjektin e kompetencave të përbashkëta ose me persona të tretë.

1. vendos për fillimin e procedurave gjyqësore për çështje të kompetencës së vet.

2. zgjedh përfaqësuesit e këshillit bashkiak në këshillin e qarkut, të cilët, në jo më pak se 50 për qind të tyre, duhet t'i përkasin gjinisë më pak të përfaqësuar.

3. vendos për dhënien ose deklarimin e mbarimit të mandatit të këshilltarit, kur ekzistojnë kushtet e parashikuara në nenin 49 të këtij ligji.

4. miraton norma, standarde e kritere për rregullimin dhe disiplinimin e funksioneve që i janë dhënë atij me ligj, si dhe për mbrojtjen e garantimin e interesit publik.

5. vendos për simbolet e bashkisë.

1. vendos për emërtimin e rrugëve, sheshëve, territoreve, institucioneve dhe objekteve në juridiksionin e bashkisë.

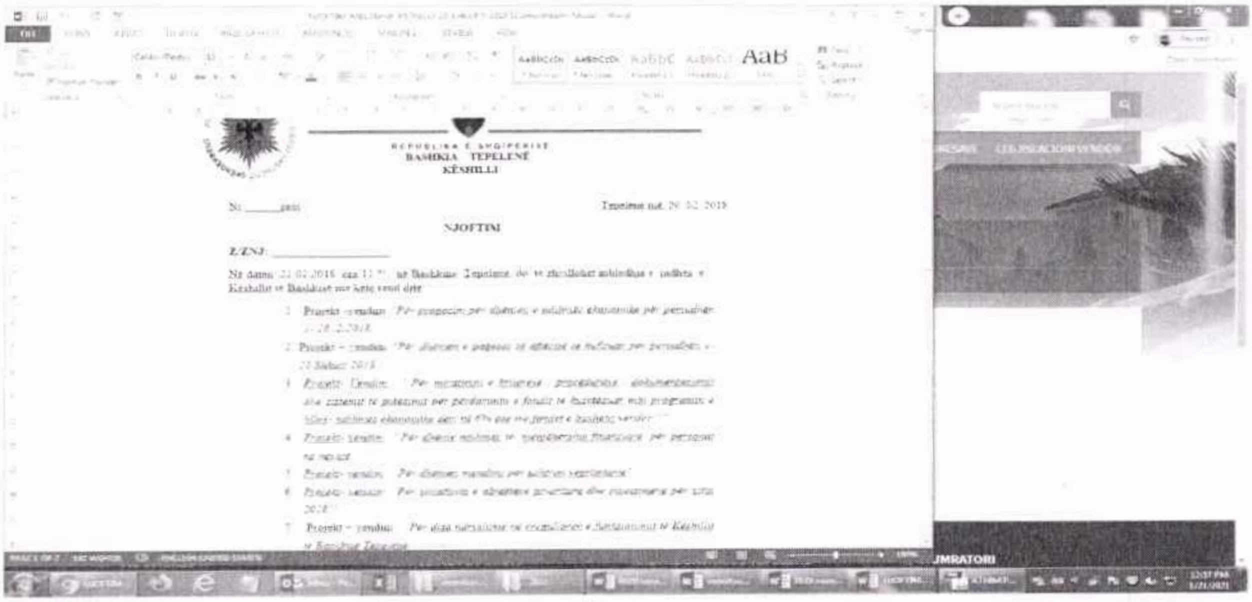
1. jep titujt nderi dhe stimuj.

vendos për rregullat, procedurat dhe mënyrat e realizimit të funksioneve të deleguara, në bazë dhe për zbatim të ligjit, me të cilin bëhet ky delegim te bashkia.

Informacioni është i publikuar pjesërisht në faqen zyrtare por nuk është i ndërlidhur me Programin e Transparencës.

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 normative

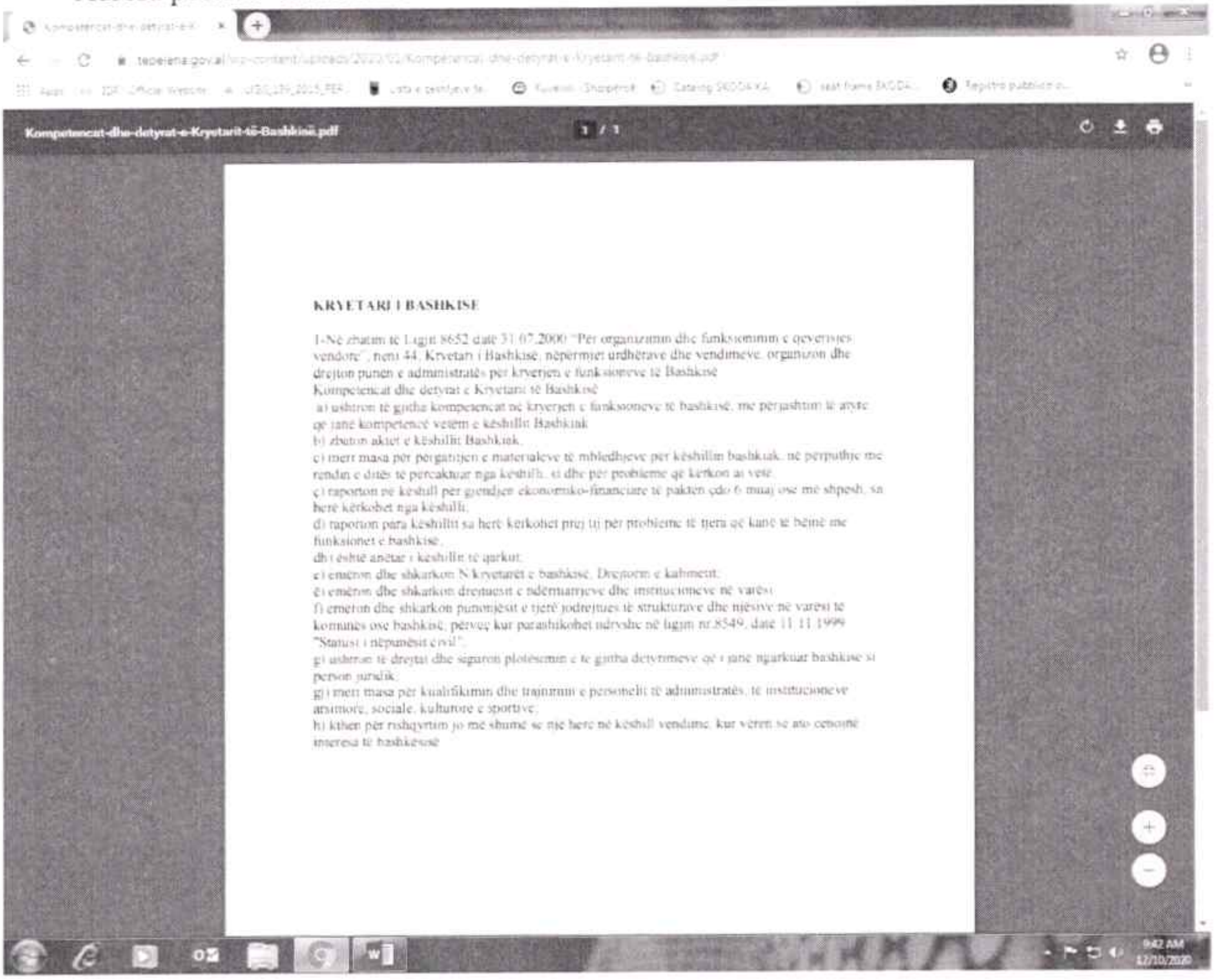


Informacioni është i publikuar pjesërisht në faqen zyrtare të Autoritetit Publik, por nuk është i ndërlidhur me Programin e Transparencës.

1.4 Organi ekzekutiv (Krytetari 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



Kompetencat-dhe-detyrat-e-Kryetarit-të-Bashkisë.pdf

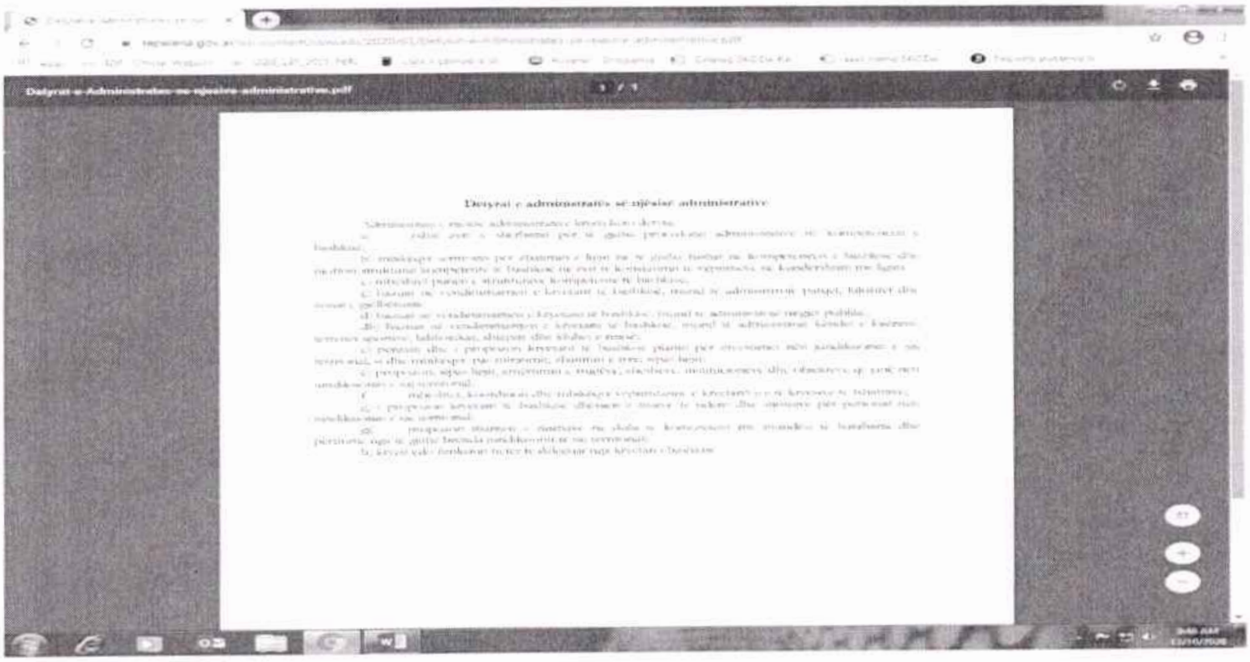
KRYETARI I BASHKISË

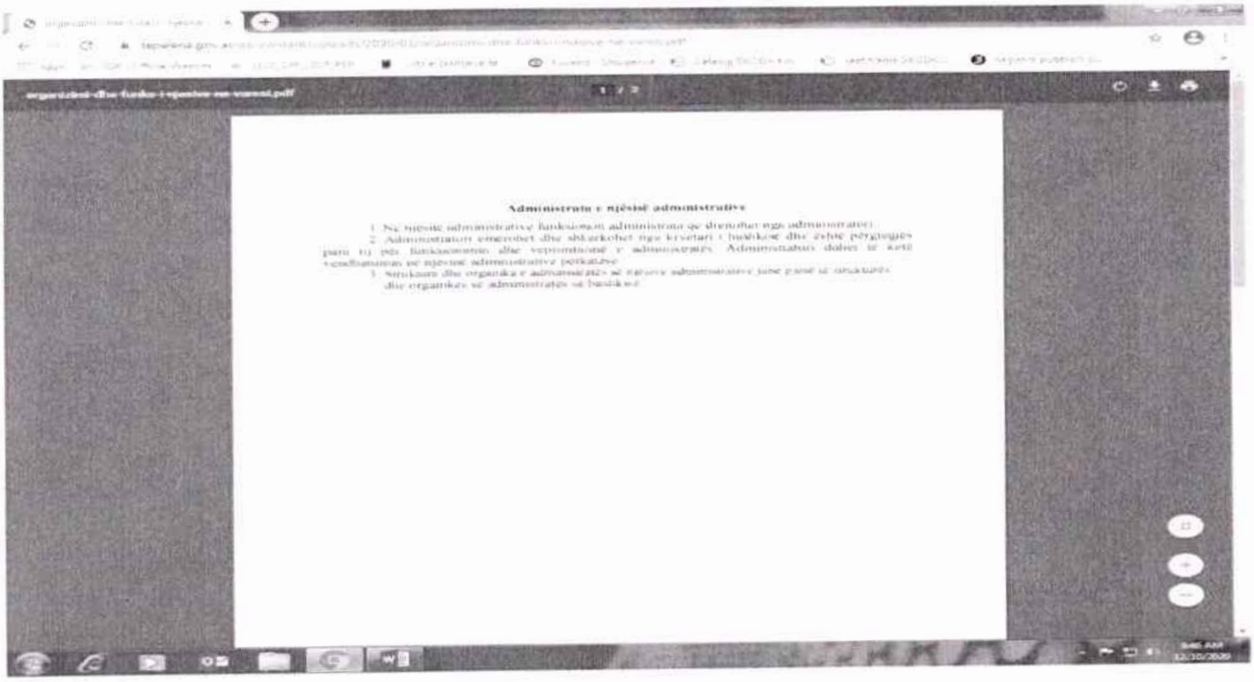
1-Në zbatim të Ligjit 8652 datë 31.07.2000 "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore", neni 44, Kryetari i Bashkisë, nëpërmjet urdhërave dhe vendimeve, organizon dhe drejton punën e administratës për kryerjen e funksioneve të Bashkisë
Kompetencat dhe detyrat e Kryetarit të Bashkisë
a) ushtron të gjitha kompetencat në kryerjen e funksioneve të bashkisë, me përjashtim të atyre që janë kompetencë vetëm e këshillit Bashkiak
b) zbaton aktet e këshillit Bashkiak.
c) merr masa për përgatitjen e materialeve të mbledhjeve për këshillin bashkiak, në përputhje me rendin e ditës të përcaktuar nga këshilli, si dhe për problemet që kërkon ai vetë.
ç) raporton në këshill për gjendjen ekonomiko-financiare të paktën çdo 6 muaj ose më shpesh, sa herë kërkohet nga këshilli;
d) raporton para këshillit sa herë kërkohet prej tij për probleme të tjera që kanë të bëjnë me funksionet e bashkisë.
dh) është anëtar i këshillit të qarkut;
e) emëron dhe shkarkon N/kryetarët e bashkisë, Drejtorin e kabinetit;
ë) emëron dhe shkarkon drejtuesit e ndërmarrjeve dhe institucioneve në varësi
f) emëron dhe shkarkon punonjësit e tjerë jodrejtues të strukturave dhe njësive në varësi të komunës ose bashkisë, përveç kur parashikohet ndryshe në ligjin nr.8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil";
g) ushtron të drejtat dhe siguron plotësimin e të gjitha detyrimeve që i janë ngarkuar bashkisë si person juridik;
gj) merr masa për kualifikimin dhe trajnimin e personelit të administratës, të institucioneve arsimore, sociale, kulturore e sportive;
h) kthen për rishqyrtim jo më shumë se një herë në këshill vendimet, kur vëren se ato cenojnë interesa të bashkisë

Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Transparencës.

1.5 Administrata e bashkisë. Përfshirë bërjen publike:

- Struktura organizative dhe numri i punonjëve
- Rregullore për organizimin dhe funksioninim 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

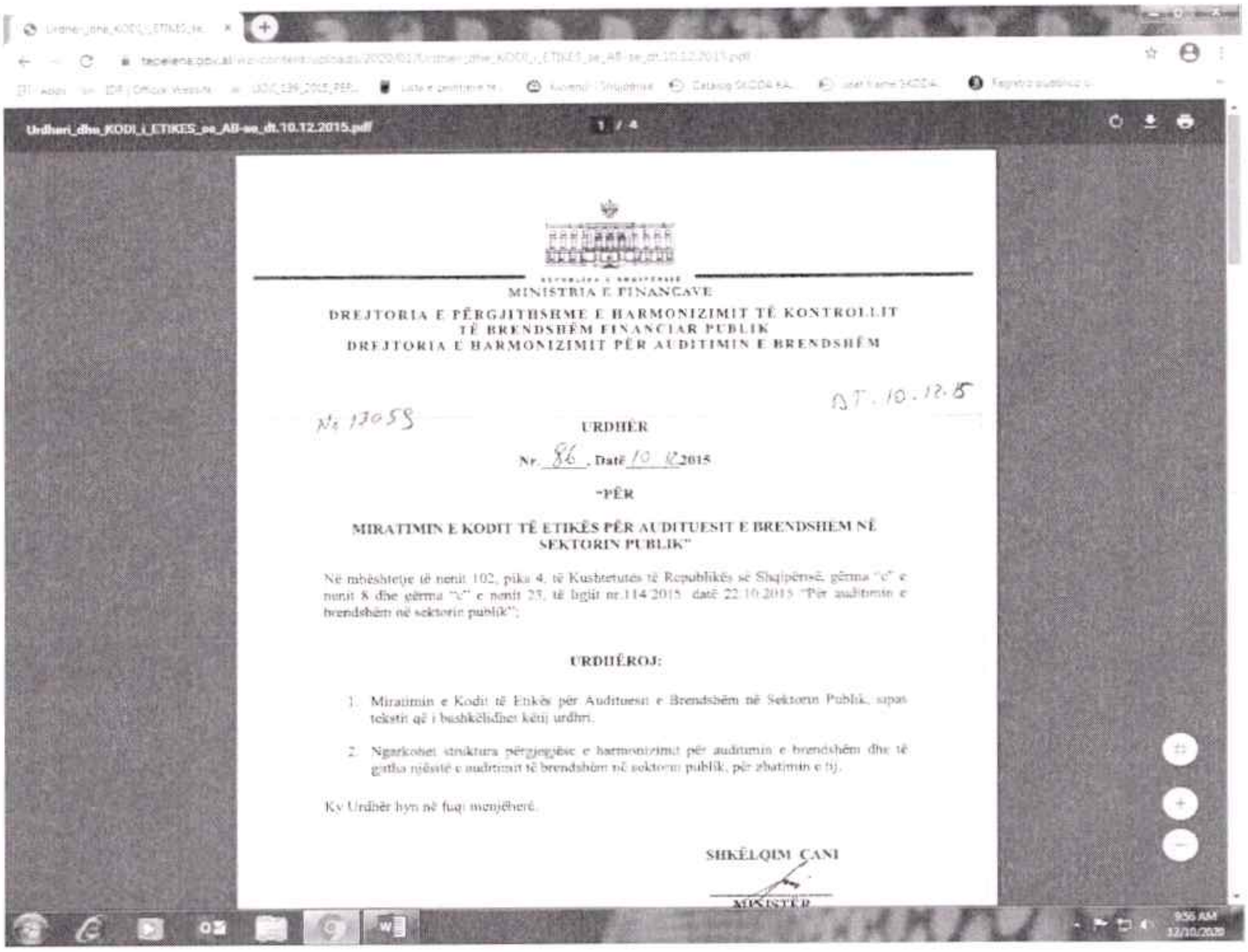




Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Transparencës.

1.6 Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit

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



Urdhen_dhe_KODI_i_ETIKES_se_AB-se_dt.10.12.2015.pdf

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCAVE

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E HARMONIZIMIT TË KONTROLLIT TË BRENDSHËM FINANCIAR PUBLIK
DREJTORIA E HARMONIZIMIT PËR AUDITIMIN E BRENDSHËM

Nr 17059 — DT. 10.12.15

URDHËR

Nr. 86, Datë 10.12.2015

"PËR

MIRATIMIN E KODIT TË ETIKËS PËR AUDITUESIT E BRENDSHEM NË SEKTORIN PUBLIK"

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës të Republikës së Shqipërisë, gërma "c" e nenit 8 dhe gërma "c" e nenit 23, të ligjit nr.114/2015 datë 22.10.2015 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik";

URDHËROJ:

1. Miratimin e Kodit të Etikës për Audituesit e Brendshëm në Sektorin Publik, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij urdhri.
2. Ngarkohet struktura përgjegjëse e harmonizimit për auditimin e brendshëm dhe të gjitha njësitë e auditimit të brendshëm në sektorin publik, për zbatimin e tij.

Ky Urdhër hyn në fuqi menjëherë.

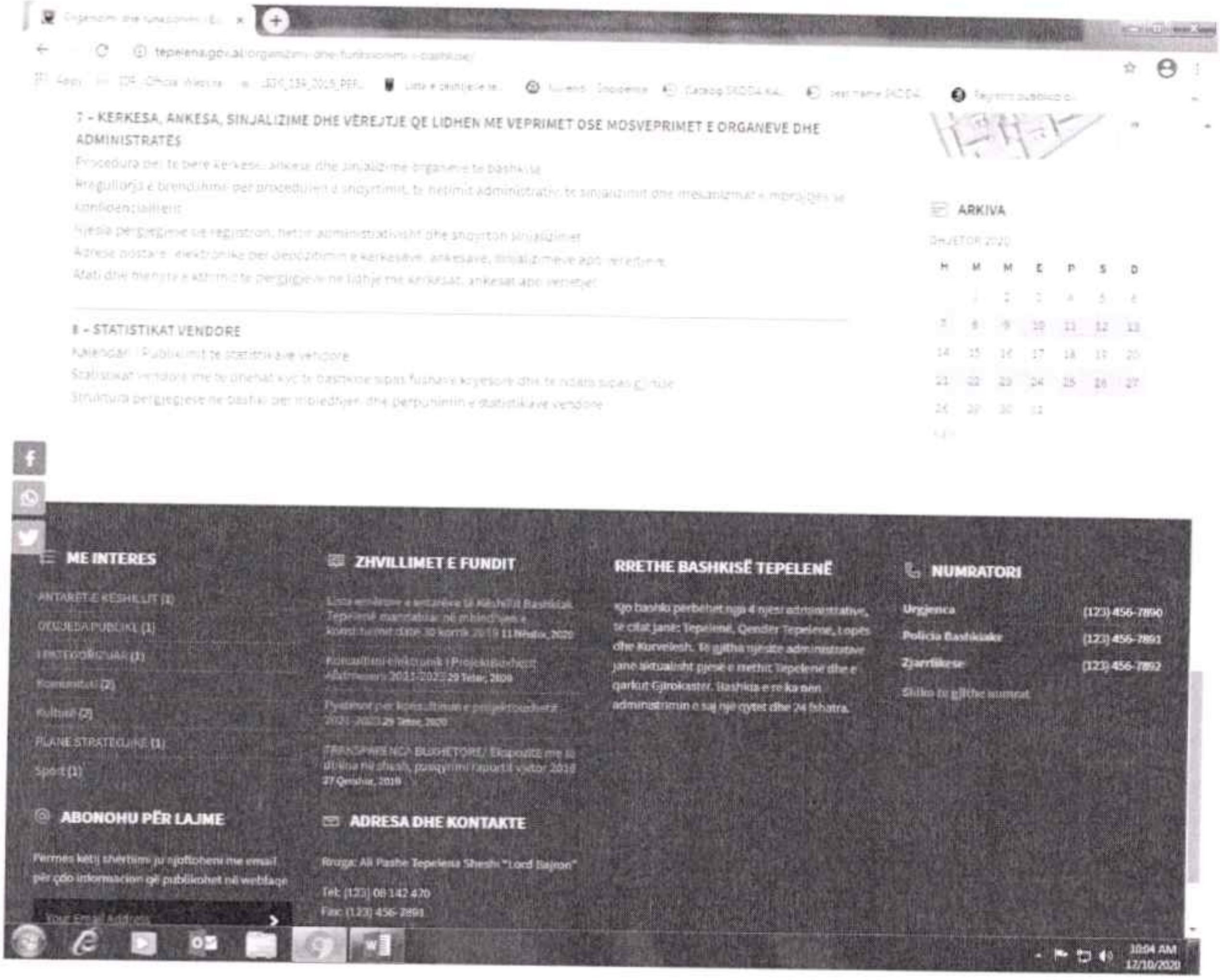
SHKËLQIM CANI

MINISTËR

Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Transparencës.

1.7 Kërkesa, ankesa, sinjalizime dhe vërejtje që lidhen me

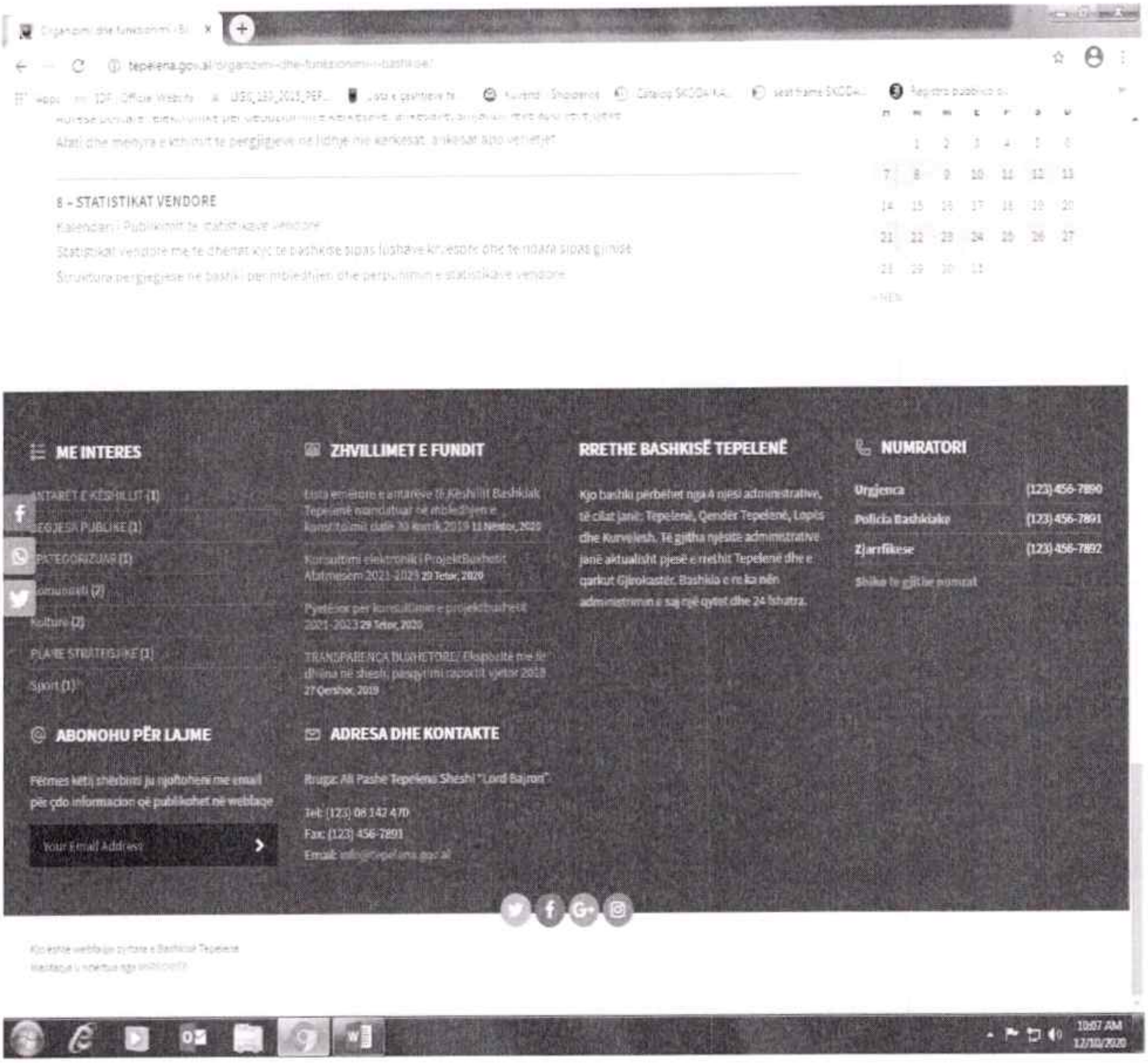
- Procedura për të bërë kërkesë ankesë, vërejtje dhe sinjalizime organeve të bashkisë
- Rregullore e brendshme për procedurën e shqyrtimit, hetimit adminsitrativ, sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit
- Njësinë përgjegjëse që regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet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



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Transparencës.

1.8 Statistikat vendore Kalendari i publikimit të statistikave

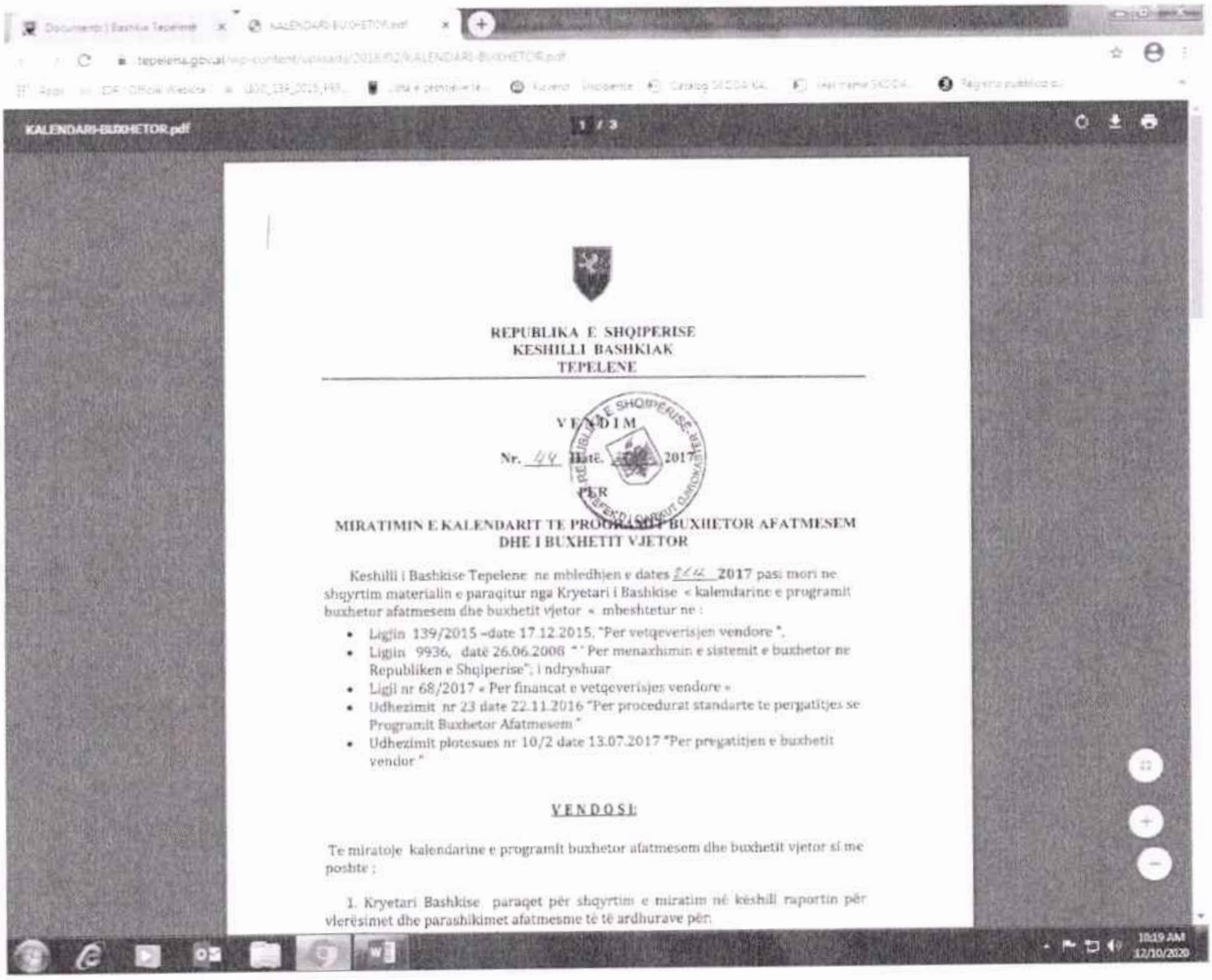
- Statistika vendore me të dhëna kyce të bashkisë sipas fushave kryesore dhe të ndara sipas gjinisë
- Strukturën përgjegjëse në bashki për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Transparencës.

2. Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko – financiare:

2.1 Kalendari i programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor



KALENDARI-BUXHETOR.pdf

REPUBLIKA E SHQIPERISE
KESHILLI BASHKIAK
TEPELENE

VENDIM

Nr. 44 Datë. ... 2017

PER

MIRATIMIN E KALENDARIT TE PROGRAMIT BUXHETOR AFATMESEM DHE I BUXHETIT VJETOR

Keshilli i Bashkise Tepelene ne mbledhjen e dates ... 2017 pasi mori ne shqyrtim materialin e paraqitur nga Kryetari i Bashkise « kalendarine e programit buxhetor afatmesem dhe buxhetit vjetor » mbeshtetur ne :

- Ligjin 139/2015 –date 17.12.2015. "Per vetqeverisjen vendore ".
- Ligjin 9936, datë 26.06.2008 "" Per menaxhimin e sistemit e buxhetor ne Republiken e Shqiperise"; i ndryshuar
- Ligji nr 68/2017 « Per financat e vetqeverisjes vendore »
- Udhezimit nr 23 date 22.11.2016 "Per procedurat standarte te pergatitjes se Programit Buxhetor Afatmesem "
- Udhezimit plotesues nr 10/2 date 13.07.2017 "Per pregatitjen e buxhetit vendor "

VENDOSI:

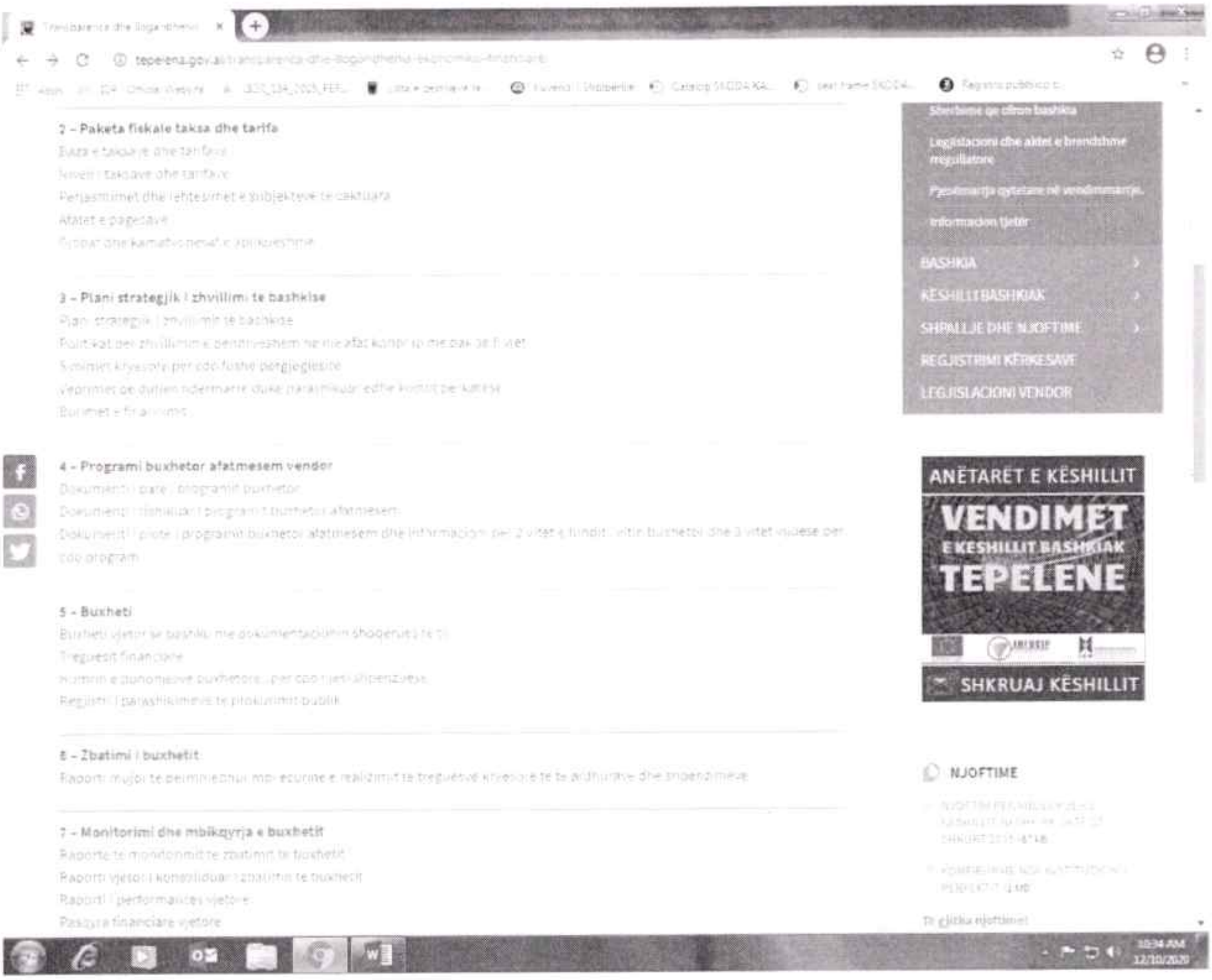
Te miratoje kalendarine e programit buxhetor afatmesem dhe buxhetit vjetor si me poshte ;

1. Kryetari Bashkise paraqet për shqyrtim e miratim në këshill raportin për vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave për

Informacioni nuk është i azhornuar për vitin 2020 dhe nuk është i ndërlidhur me Programin e Transparencës.

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

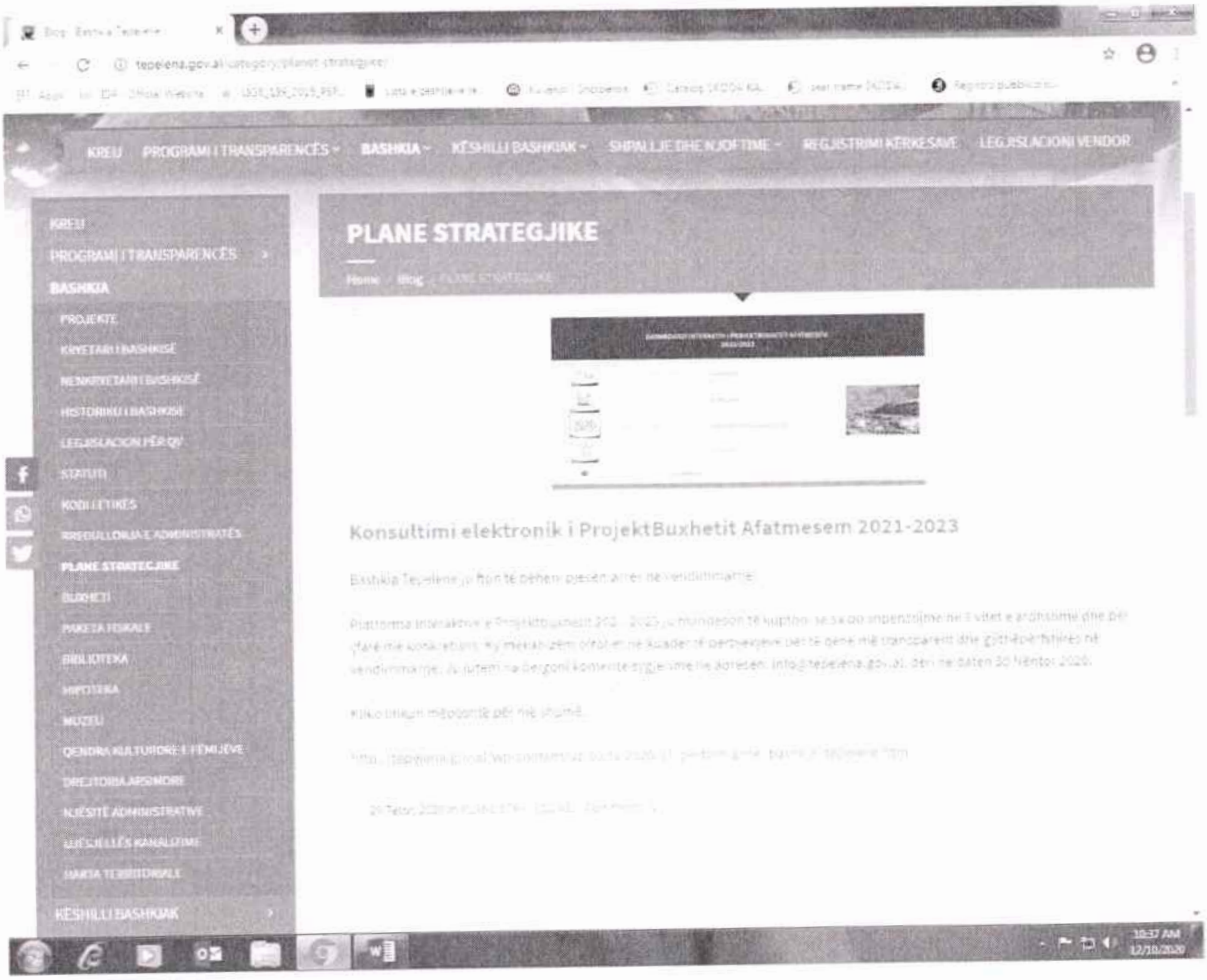
- Baza e taksave dhe e tarifave
- Niveli i taksave
- Përjashtime dhe lehtësime të subjekteve të caktuara
- Afatet e pagesave
- Gjoba dhe kamatvonesa të aplikueshme



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Transparencës.

2.3 Plani Strategjik i Zhvillimit të Bashkisë

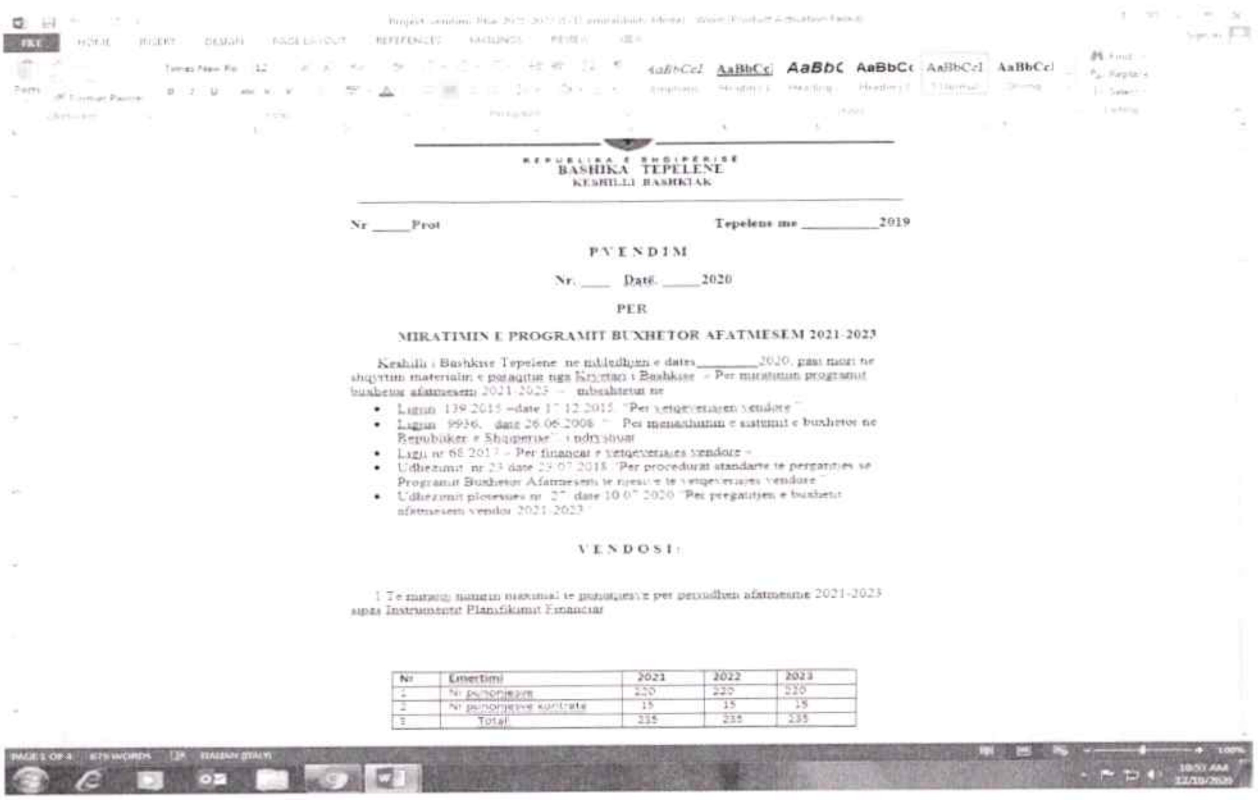
- Politikat për zhvillimin e qëndrueshëm në një afat kohor jo më pak se 5 vite
- Synimet kryesore për çdo fushë përgjegjës
- Veprimet që duhen ndërmarrë duke parashikuar edhe kostot përkatëse
- Burimet e financimit



Informacioni është i publikuar pjësërisht në faqen zyrtare por nuk është i ndërlidhur me programin e transparencës.

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



REPUBLIKA E SHQIPERISE
BASHKIA TEPELENE
KESHILLI BASHKIAK

Nr ____ Prot   Tepelene me __________ 2019

PVENDIM

Nr. ____ Datë ____ 2020

PER

MIRATIMIN E PROGRAMIT BUXHETOR AFATMESEM 2021-2023

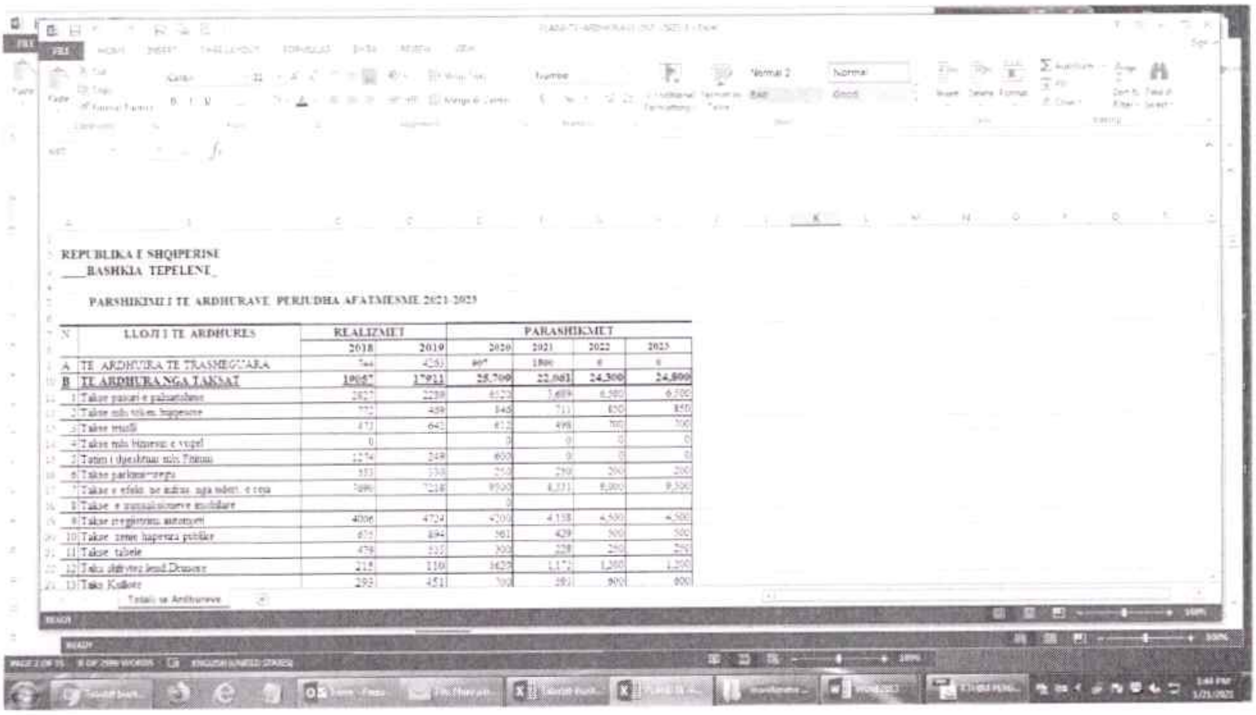
Keshilli i Bashkise Tepelene ne mbledhjen e dates ________ 2020, pasi mori ne shqyrtim materialin e paraqitur nga Kryetari i Bashkise "Per miratimin programit buxhetor afatmesem 2021-2023", mbeshtetur ne

- Ligjin 139/2015 date 17.12.2015 "Per vetqeverisjen vendore"
- Ligjin 9936, date 26.06.2008 "Per menaxhimin e sistemit e buxhetor ne Republiken e Shqiperise" i ndryshuar
- Ligji nr 68/2017 "Per financat e vetqeverisjes vendore"
- Udhezimit nr 23 date 23.07.2018 "Per procedurat standarte te pergatitjes se Programit Buxhetor Afatmesem te njesive te vetqeverisjes vendore"
- Udhezimit plotesues nr 27 date 10.07.2020 "Per pergatitjen e buxhetit afatmesem vendor 2021-2023"

VENDOSI:

1. Te miratoj numrin maksimal te punonjesve per periudhen afatmesme 2021-2023 sipas Instrumentit Planifikimit Financiar

Nr	Emertimi	2021	2022	2023
1	Nr punonjesve	220	220	220
2	Nr punonjesve kontrate	15	15	15
3	Total	235	235	235



REPUBLIKA E SHQIPERISE
BASHKIA TEPELENE

PARSHIKIMI I TE ARDHURAVE PERIUDHA AFATMESME 2021-2023

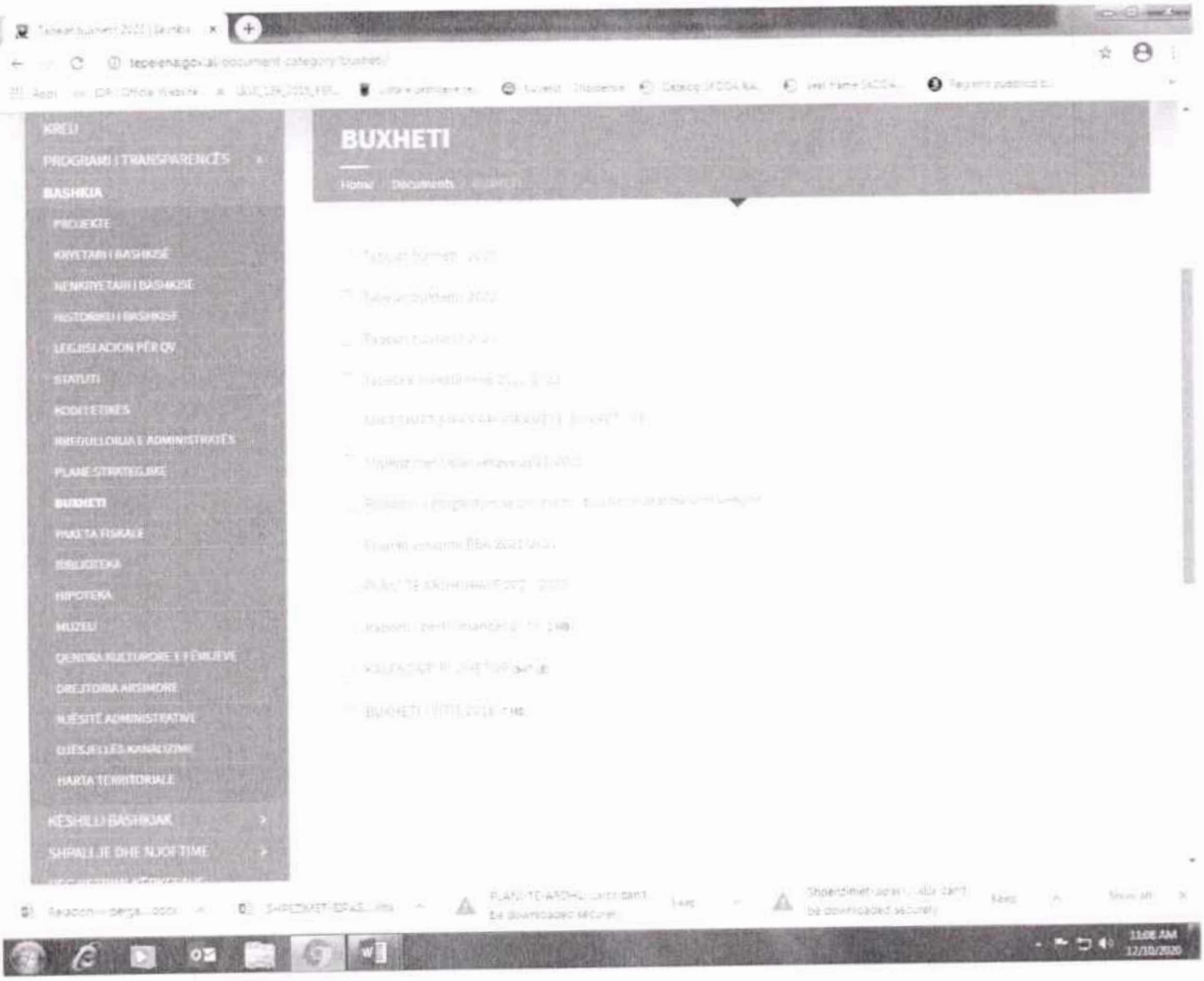
N	LLOJI I TE ARDHURES	REALIZMET		PARASHIKMET			
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
A	TE ARDHURA TE TRASHEGUARA	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1800	0	0
B	TE ARDHURA NGA TAKSAT	19057	17921	25.700	22.061	24.300	24.800
1	Takse pazari [illegible]	2827	2239	[illegible]	[illegible]	6,500	6,500
2	Takse [illegible]	[illegible]	459	545	711	850	850
3	Takse [illegible]	473	642	612	498	700	700
4	Takse [illegible]	0		0	0	0	0
5	Tatim i [illegible]	1274	249	650	0	0	0
6	Takse parkimi [illegible]	353	338	250	290	200	200
7	Takse [illegible]	[illegible]	7218	9500	4,331	8,000	8,500
8	Takse [illegible]			0			
9	Takse regjistrimi automjeti	4006	4724	4200	4,138	4,500	4,500
10	Takse zene hapesira publike	675	894	561	429	500	500
11	Takse tabele	479	535	300	228	250	250
12	Taks [illegible]	215	110	1625	1,172	1,200	1,200
13	Taks [illegible]	293	451	700	391	900	600

Informacioni është i publikuar pjesërisht në faqen zyrtare të Autoritetit Publik dhe nuk është i ndërlidhur me Programin e Transparencës.

2.5 Buxheti Përfshin bërjen publike të:

- Buxheti vjetor së bashku me dokumentacionin shoqërues (12 dokumente)

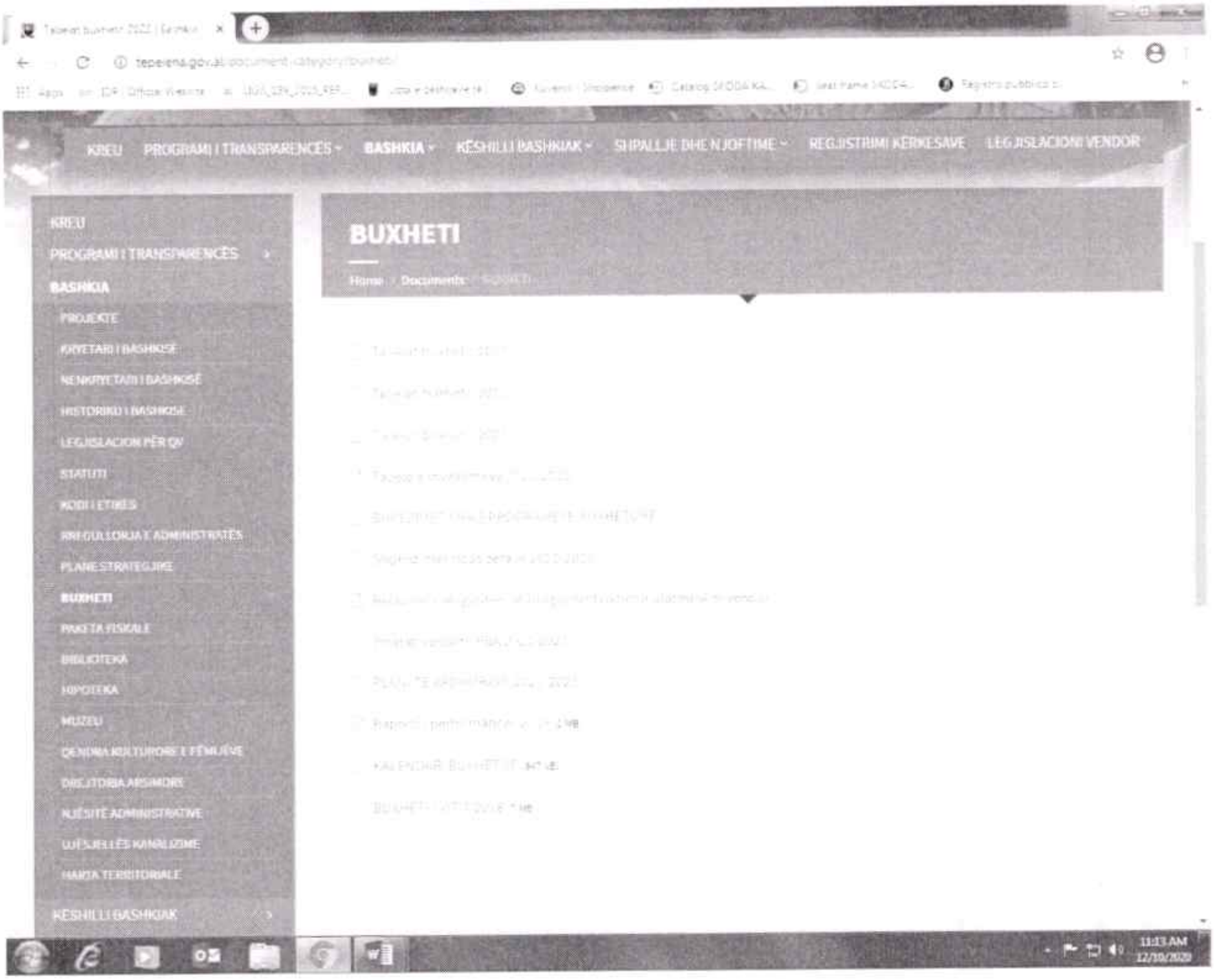
- Treguesit financiarë
- Numri i punonjësve buxhetor për çdo njësi shpenzuese
- Regjistri i parashikimeve të prokurimit publik



Informacioni nuk është i publikuar për vitin 2020 dhe nuk është i ndërlidhur me Programin e Transparencës.

2.6 Zbatimi i buxhetit

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



Informacioni nuk është i publikuar dhe nuk është i ndërlidhur me Programin e Transparencës.

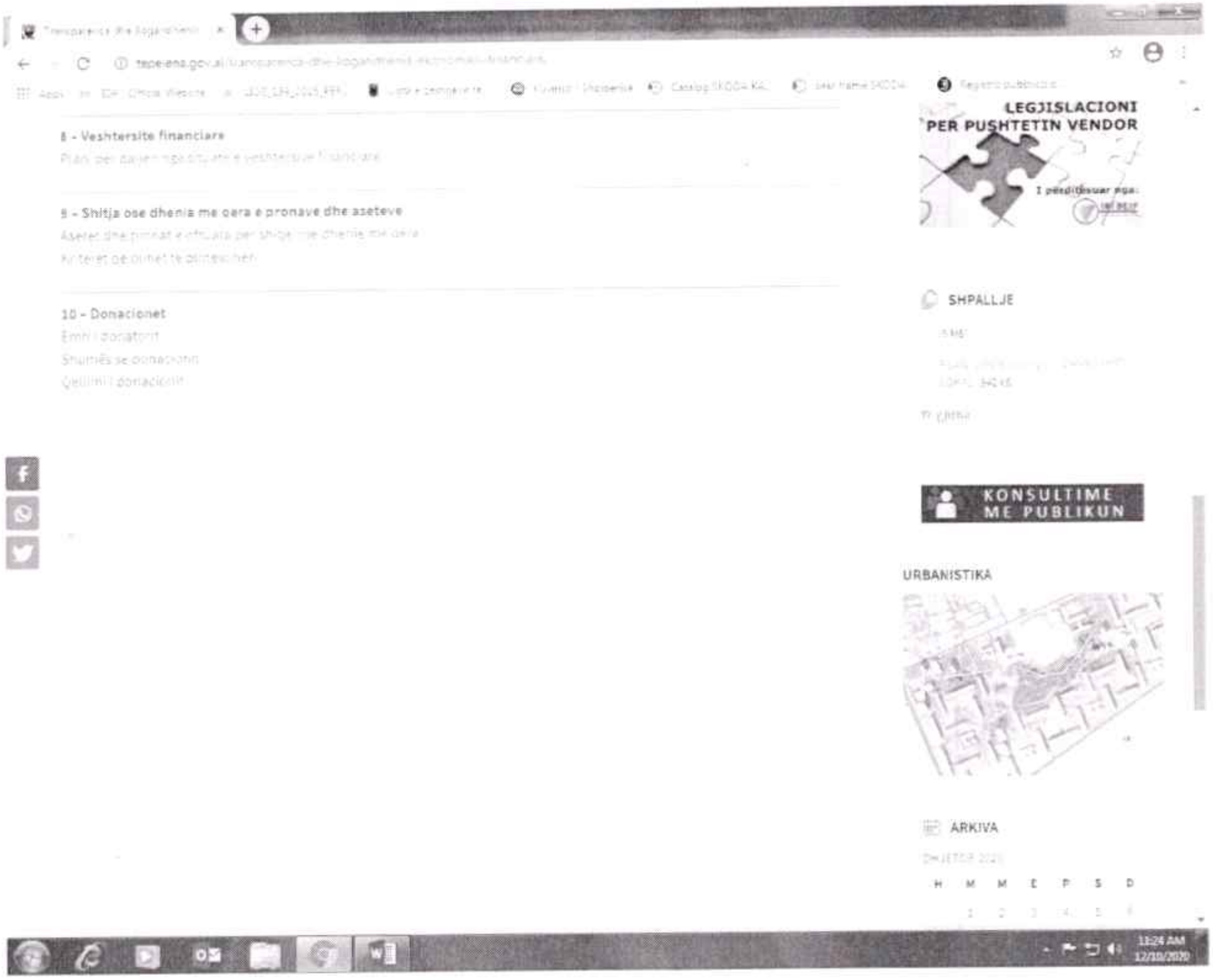
2.7 Monitorimi dhe mbikëqyrja e buxhetit

- 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

Informacioni është i publikuar pjesërisht në faqen zyrtare por nuk është i ndërlidhur me Programin e Transparencës.

2.8 Vështirësitë Financiare

- Plani për daljen nga situata e vështirë financiare



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Transparencës.

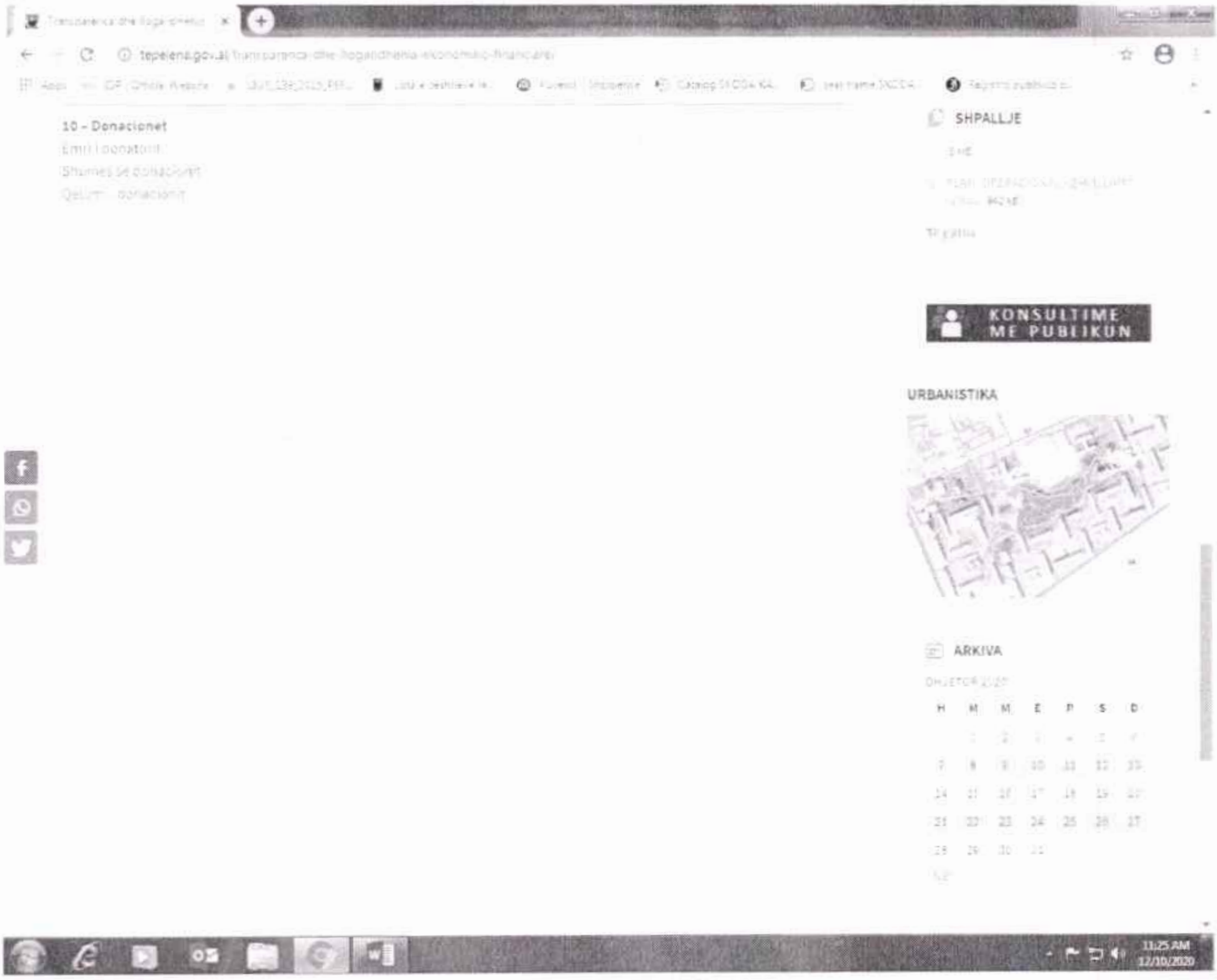
2.9 Shitja ose dhënia me qera e pronave dhe aseteve

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

Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Transparencës.

2.10 Donacione

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

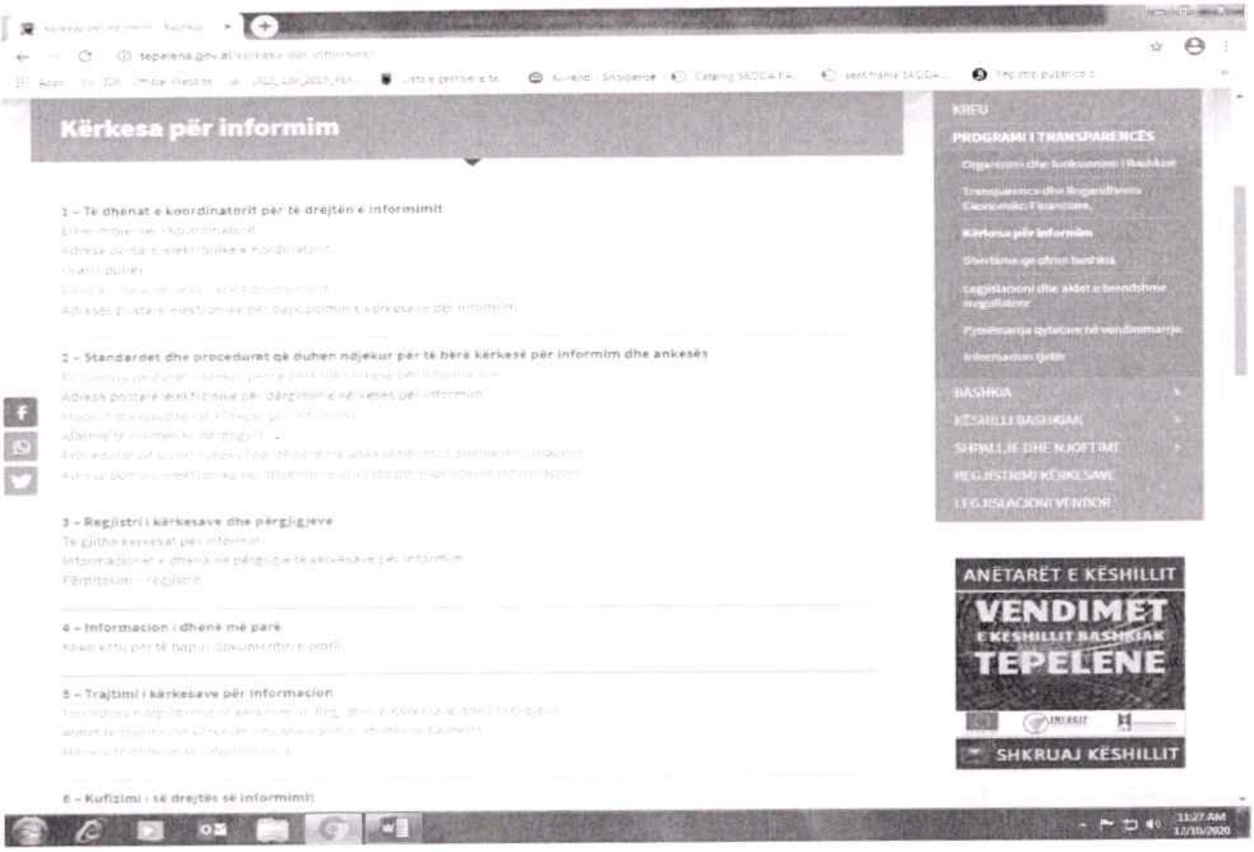


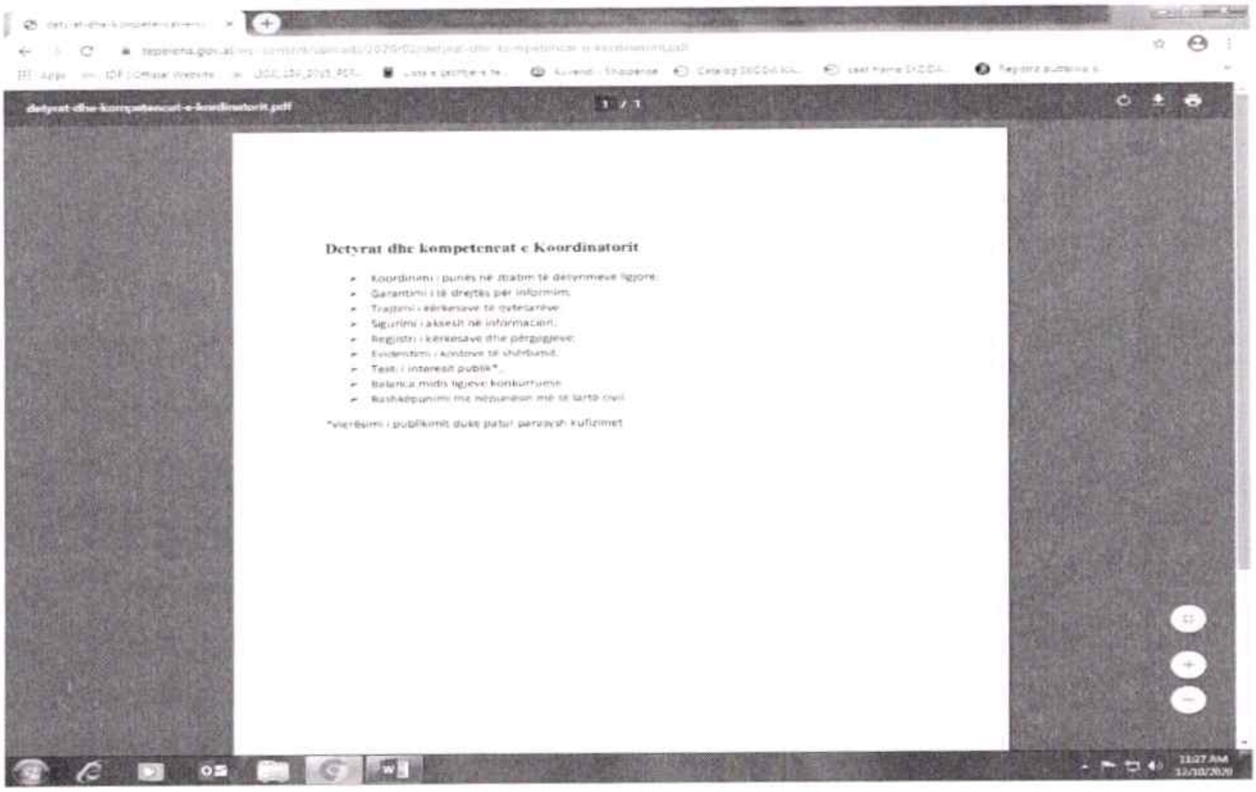
Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Transparencës.

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



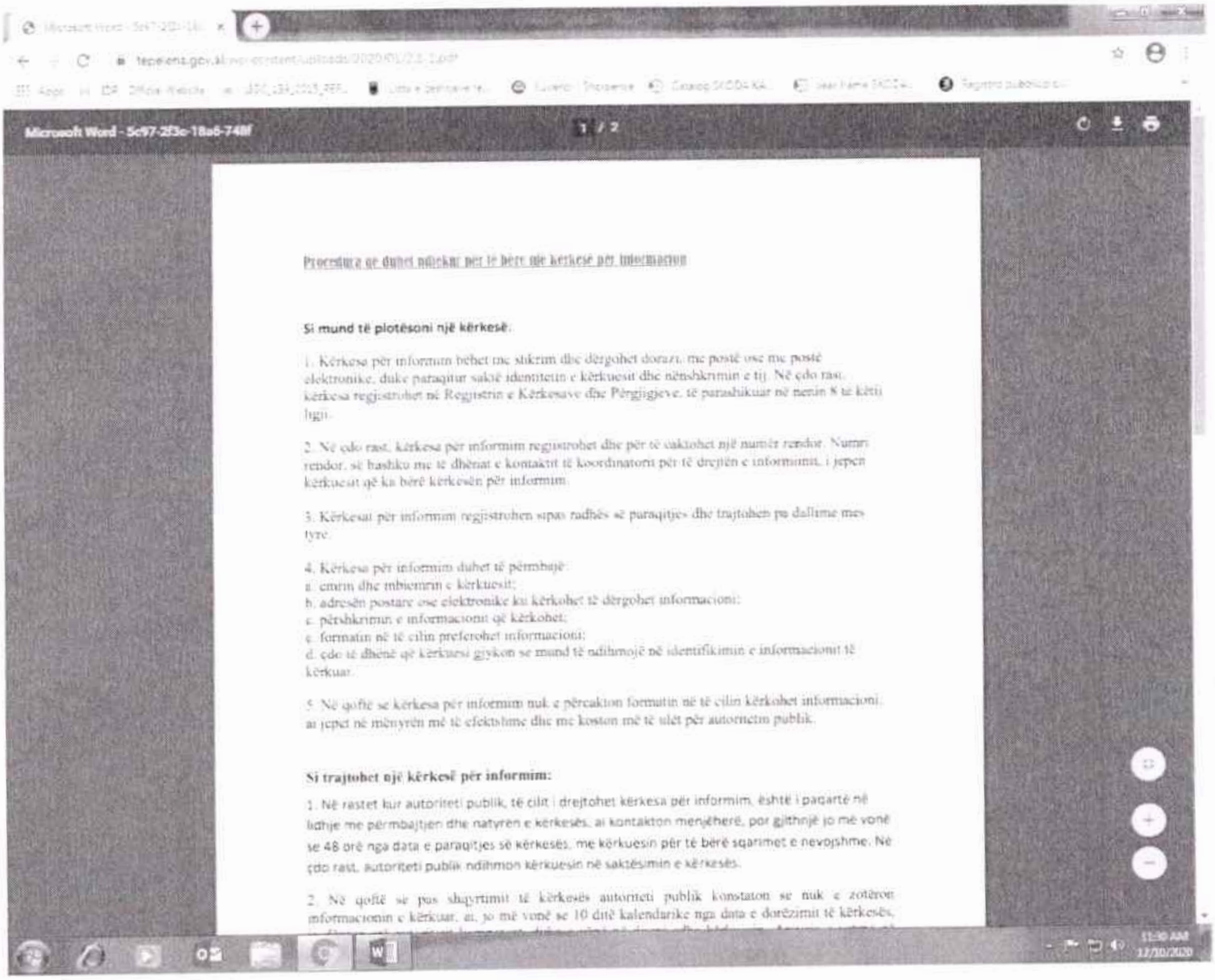


Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Transparencës.

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



Procedura që duhet ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion

Si mund të plotësoni një kërkesë:

1. Kërkesa për informim bëhet me shkrim dhe dërgohet dorazi, me postë ose me postë elektronike, duke paraqitur saktë identitetin e kërkuesit dhe nënshkrimin e tij. Në çdo rast, kërkesa regjistrohet në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve, të parashikuar në nenin 8 të këtij ligji.

2. Në çdo rast, kërkesa për informim regjistrohet dhe për të caktohet një numër rendor. Numri rendor, së bashku me të dhënat e kontaktit të koordinatorit për të drejtën e informimit, i jepen kërkuesit që ka bërë kërkesën për informim.

3. Kërkesat për informim regjistrohen sipas radhës së paraqitjes dhe trajtohen pa dallime mes tyre.

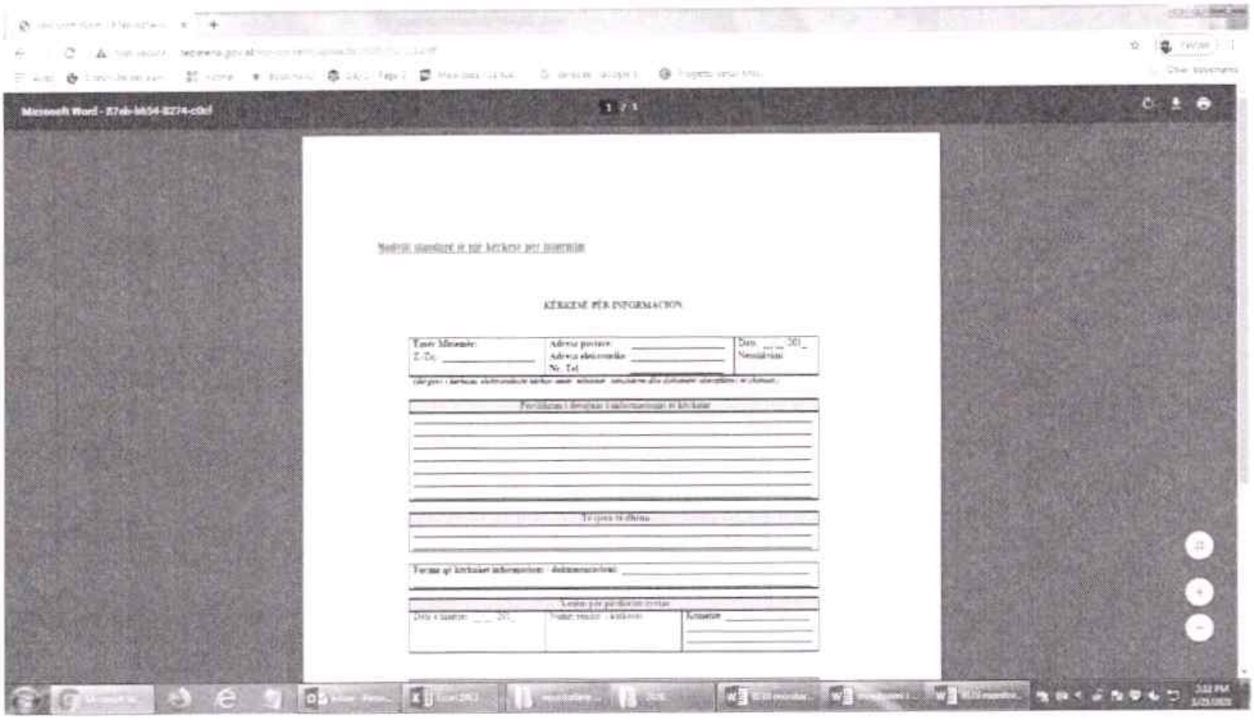
4. Kërkesa për informim duhet të përmbajë:
a. emrin dhe mbiemrin e kërkuesit;
b. adresën postare ose elektronike ku kërkohet të dërgohet informacioni;
c. përshkrimin e informacionit që kërkohet;
ç. formatin në të cilin preferohet informacioni;
d. çdo të dhënë që kërkuesi gjykon se mund të ndihmojë në identifikimin e informacionit të kërkuar.

5. Në qoftë se kërkesa për informim nuk e përcakton formatin në të cilin kërkohet informacioni, ai jepet në mënyrën më të efektshme dhe me koston më të ulët për autoritetin publik.

Si trajtohet një kërkesë për informim:

1. Në rastet kur autoriteti publik, të cilit i drejtohet kërkesa për informim, është i paqartë në lidhje me përmbajtjen dhe natyrën e kërkesës, ai kontakton menjëherë, por gjithnjë jo më vonë se 48 orë nga data e paraqitjes së kërkesës, me kërkuesin për të bërë sqarimet e nevojshme. Në çdo rast, autoriteti publik ndihmon kërkuesin në saktësimin e kërkesës.

2. Në qoftë se pas shqyrtimit të kërkesës autoriteti publik konstaton se nuk e zotëron informacionin e kërkuar, ai, jo më vonë se 10 ditë kalendarike nga data e dorëzimit të kërkesës,



KËRKESË PËR INFORMACION

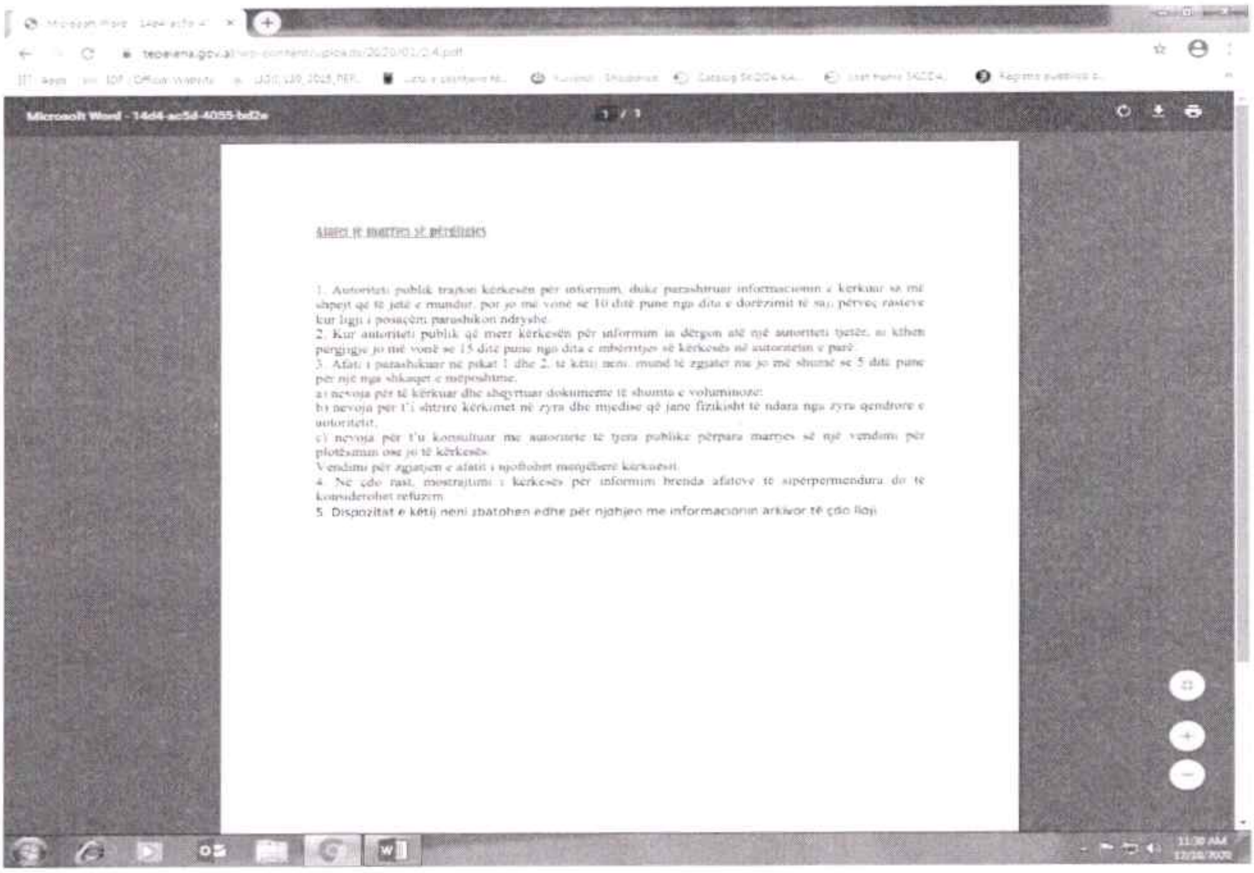
Emri Mbiemri: Z-Zn. ____________	Adresa postare: ____________ Adresa elektronike: ____________ Nr. Tel ____________	Data ___ 201_ Nënshkrimi

Përshkrimi i detajuar i informacionit të kërkuar

Të tjera të dhëna

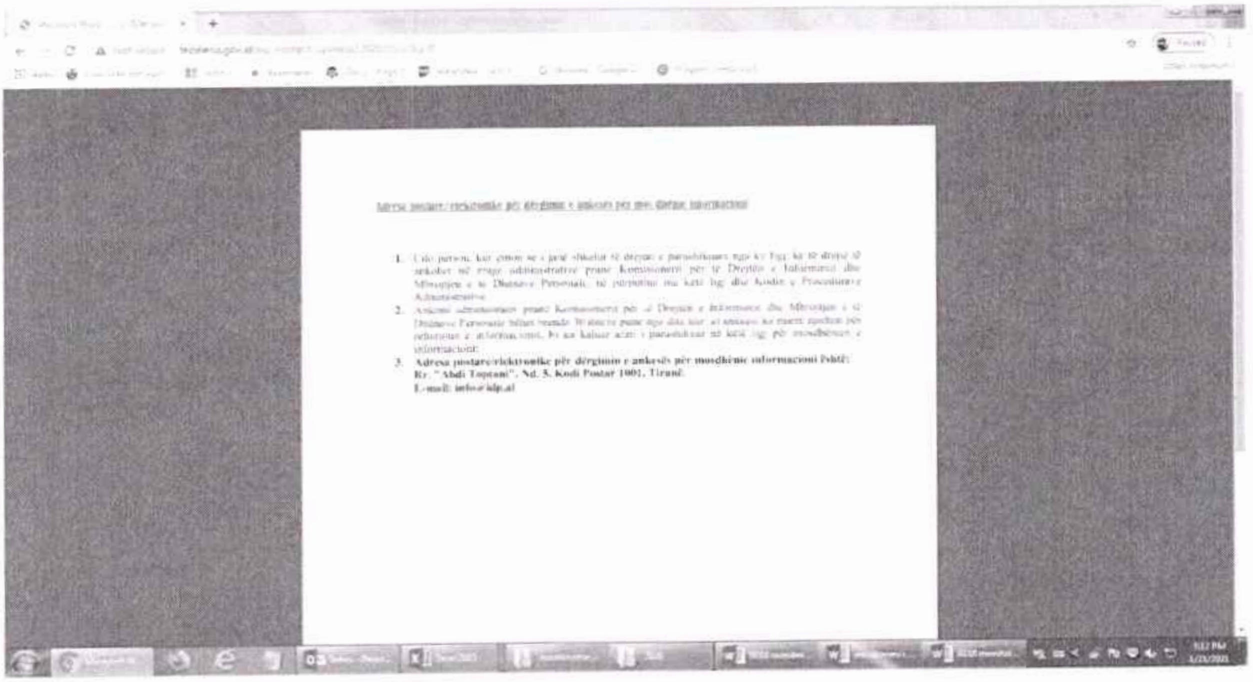
Forma që kërkohet informacioni / dokumentacioni: ____________

Vetëm për përdorim zyrtar		
Data e marrjes: ___ 201_		Komente ____________



Afatet e marrjes së përgjigjes

1. Autoriteti publik trajton kërkesën për informim, duke parashtruar informacionin e kërkuar sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e dorëzimit të saj, përveç rasteve kur ligji i posaçëm parashikon ndryshe.
2. Kur autoriteti publik që merr kërkesën për informim ia dërgon atë një autoriteti tjetër, ai kthen përgjigje jo më vonë se 15 ditë pune nga dita e mbërritjes së kërkesës në autoritetin e parë.
3. Afati i parashikuar në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, mund të zgjatet me jo më shumë se 5 ditë pune për një nga shkaqet e mëposhtme:
a) nevoja për të kërkuar dhe shqyrtuar dokumente të shumta e voluminoze;
b) nevoja për t'i shtrirë kërkimet në zyra dhe mjedise që janë fizikisht të ndara nga zyra qendrore e autoritetit;
c) nevoja për t'u konsultuar me autoritete të tjera publike përpara marrjes së një vendimi për plotësimin ose jo të kërkesës.
Vendimi për zgjatjen e afatit i njoftohet menjëherë kërkuesit.
4. Në çdo rast, mostrajtimi i kërkesës për informim brenda afatove të sipërpermendura do të konsiderohet refuzim.
5. Dispozitat e këtij neni zbatohen edhe për njohjen me informacionin arkivor të çdo lloji.



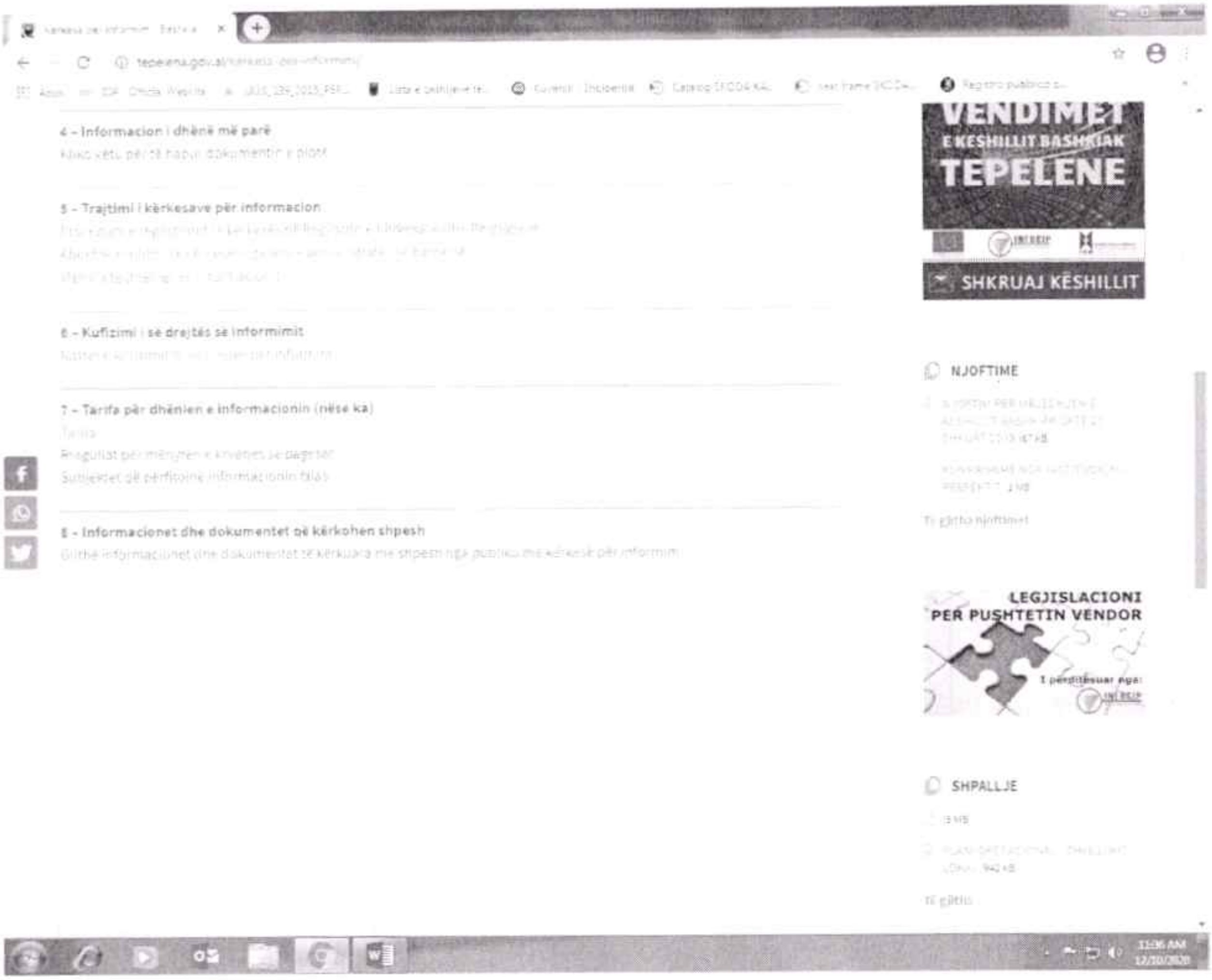
Informacioni është i publikuar në Programin e Transparencës

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 nuk është i publikuar as Programin e Transparencës dhe as në faqen zyrtare të institucionit.

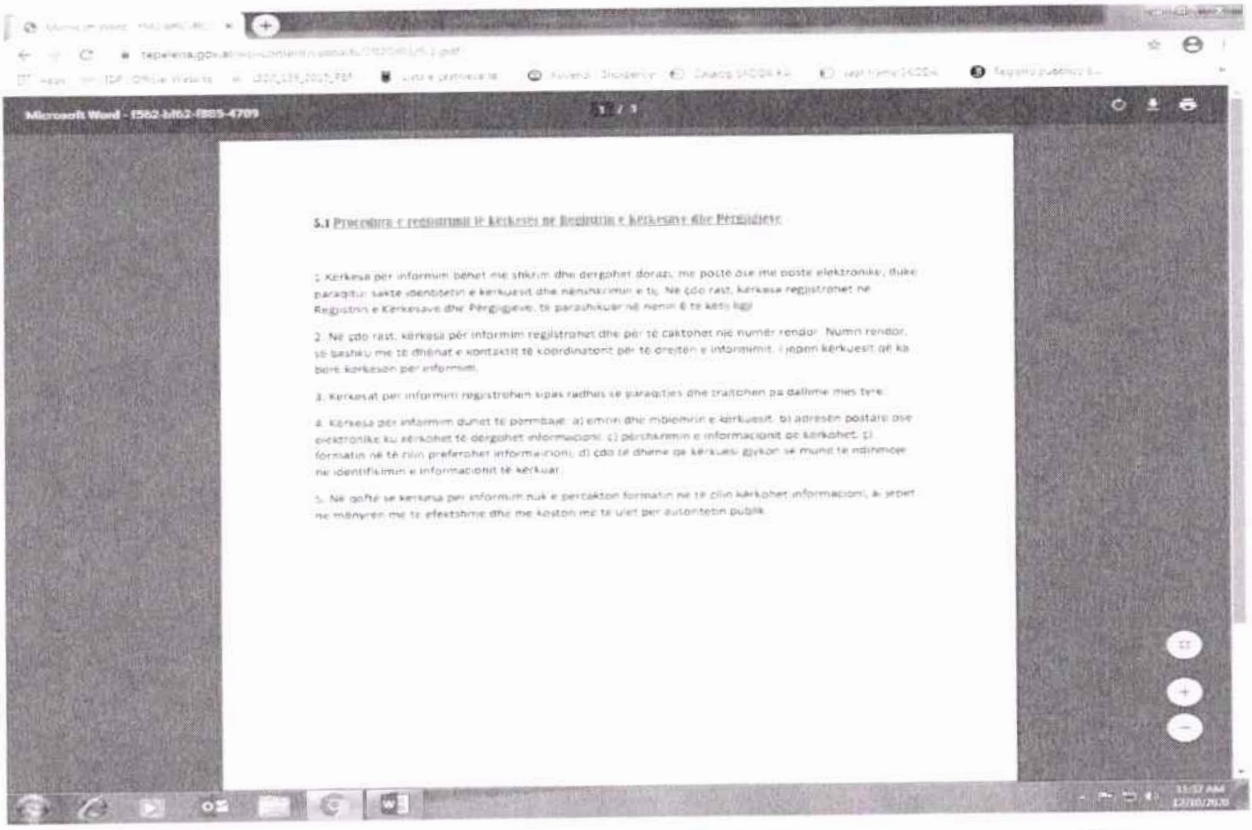
3.4 Informacion i dhënë më parë

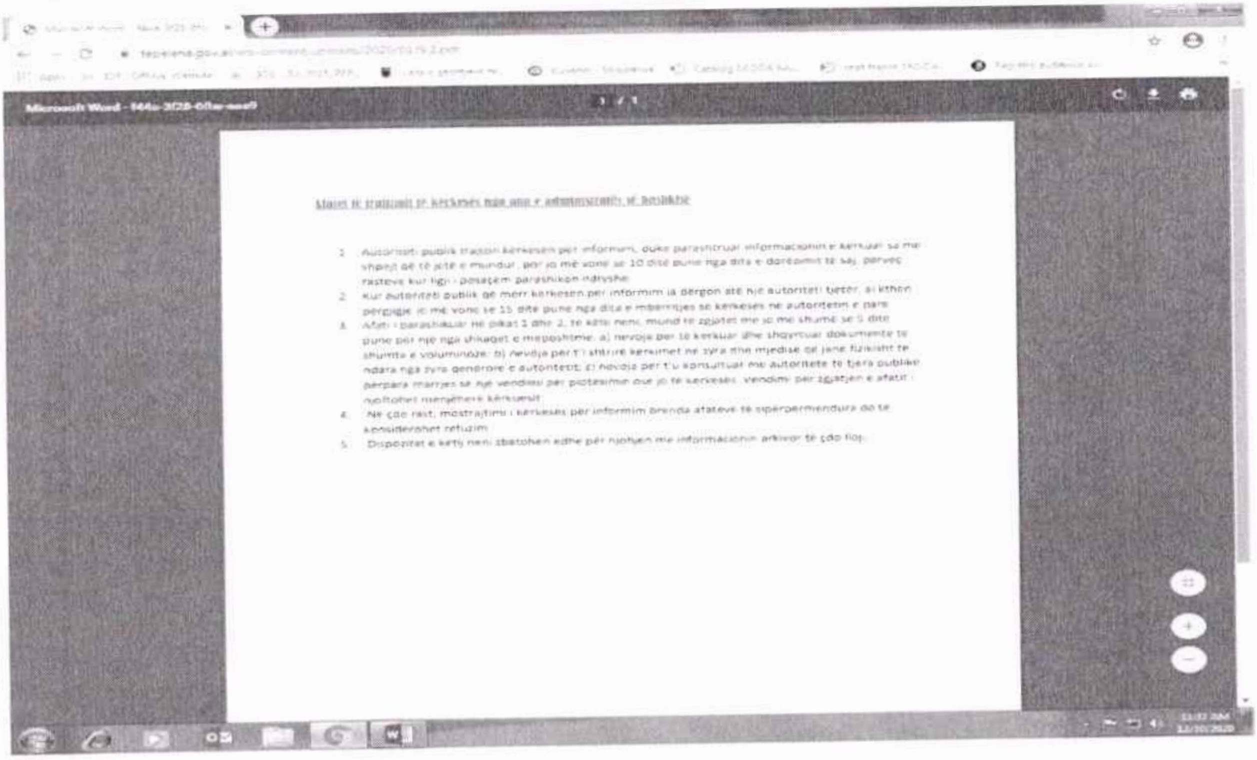


Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Transparencës.

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

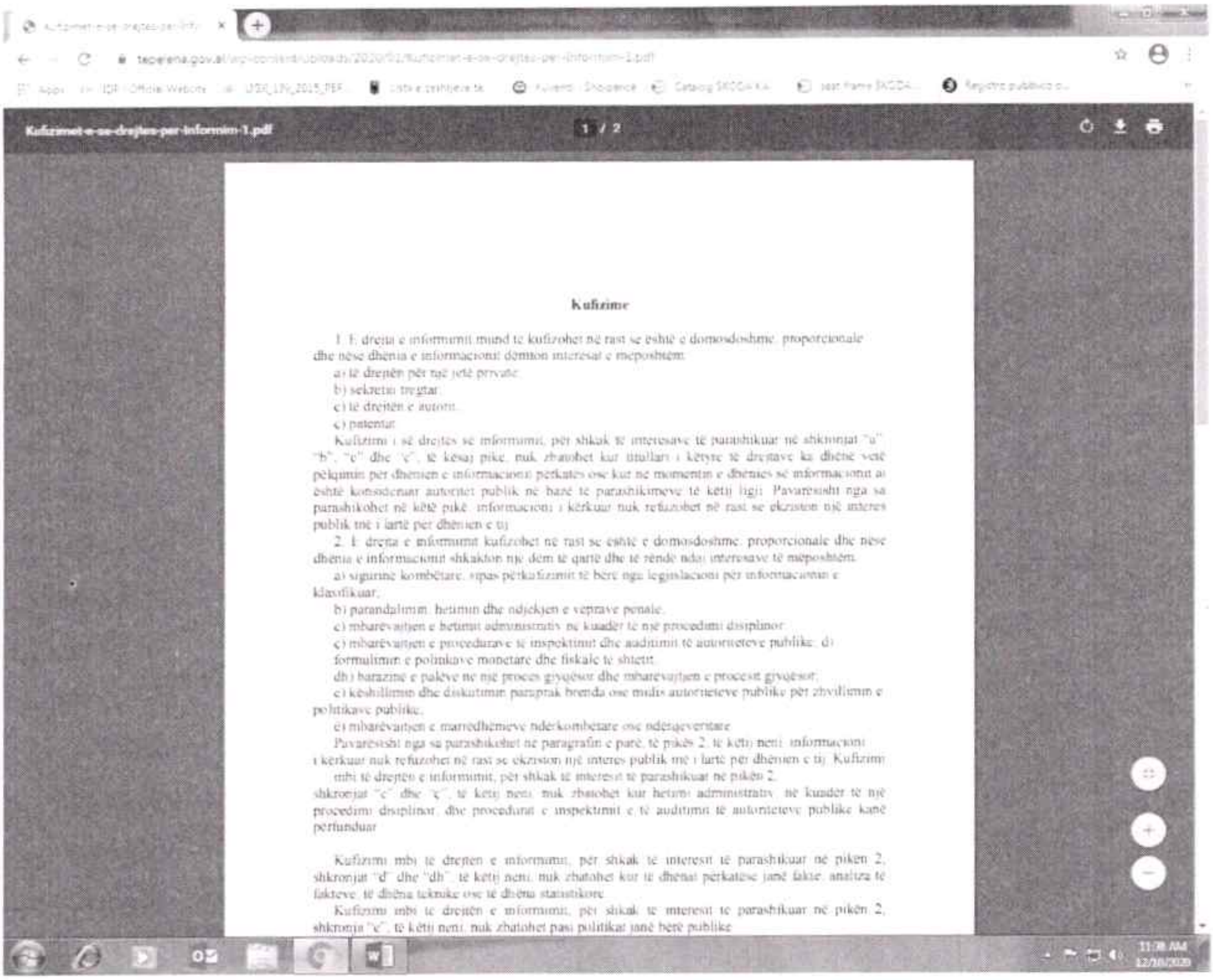




Informacioni është i publikuar në Programin e Trasparencës dhe informacioni është i linkueshëm.

3.6 Kufizimi i së drejtës së informimit

- Rastet e kufizimit të së drejtës për informim


Kufizimet-e-se-drejtes-per-informim-1.pdf

Kufizime

1. E drejta e informimit mund të kufizohet në rast se është e domosdoshme, proporcionale dhe nëse dhënia e informacionit dëmton interesat e mëposhtëm:

a) të drejtën për një jetë private;

b) sekretin tregtar;

c) të drejtën e autorit;

ç) patentat.

Kufizimi i së drejtës së informimit, për shkak të interesave të parashikuar në shkronjat "a", "b", "c" dhe "ç", të kësaj pike, nuk zbatohet kur titullari i këtyre të drejtave ka dhënë vetë pëlqimin për dhënien e informacionit përkatës ose kur në momentin e dhënies së informacionit ai është konsideruar autoritet publik në bazë të parashikimeve të këtij ligji. Pavarësisht nga sa parashikohet në këtë pikë, informacioni i kërkuar nuk refuzohet në rast se ekziston një interes publik më i lartë për dhënien e tij.

2. E drejta e informimit kufizohet në rast se është e domosdoshme, proporcionale dhe nëse dhënia e informacionit shkakton një dëm të qartë dhe të rëndë ndaj interesave të mëposhtëm:

a) sigurinë kombëtare, sipas përkufizimit të bërë nga legjislacioni për informacionin e klasifikuar;

b) parandalimin, hetimin dhe ndjekjen e veprave penale;

c) mbarëvajtjen e hetimit administrativ në kuadër të një procedimi disiplinor;

ç) mbarëvajtjen e procedurave të inspektimit dhe auditimit të autoriteteve publike; d) formulimin e politikave monetare dhe fiskale të shtetit;

dh) barazinë e palëve në një proces gjyqësor dhe mbarëvajtjen e procesit gjyqësor;

e) këshillimin dhe diskutimin paraprak brenda ose midis autoriteteve publike për zhvillimin e politikave publike;

ë) mbarëvajtjen e marrëdhënieve ndërkombëtare ose ndërqeveritare.

Pavarësisht nga sa parashikohet në paragrafin e parë, të pikës 2, të këtij neni, informacioni i kërkuar nuk refuzohet në rast se ekziston një interes publik më i lartë për dhënien e tij. Kufizimi mbi të drejtën e informimit, për shkak të interesit të parashikuar në pikën 2, shkronjat "c" dhe "ç", të këtij neni, nuk zbatohet kur hetimi administrativ, në kuadër të një procedimi disiplinor, dhe procedurat e inspektimit e të auditimit të autoriteteve publike kanë përfunduar.

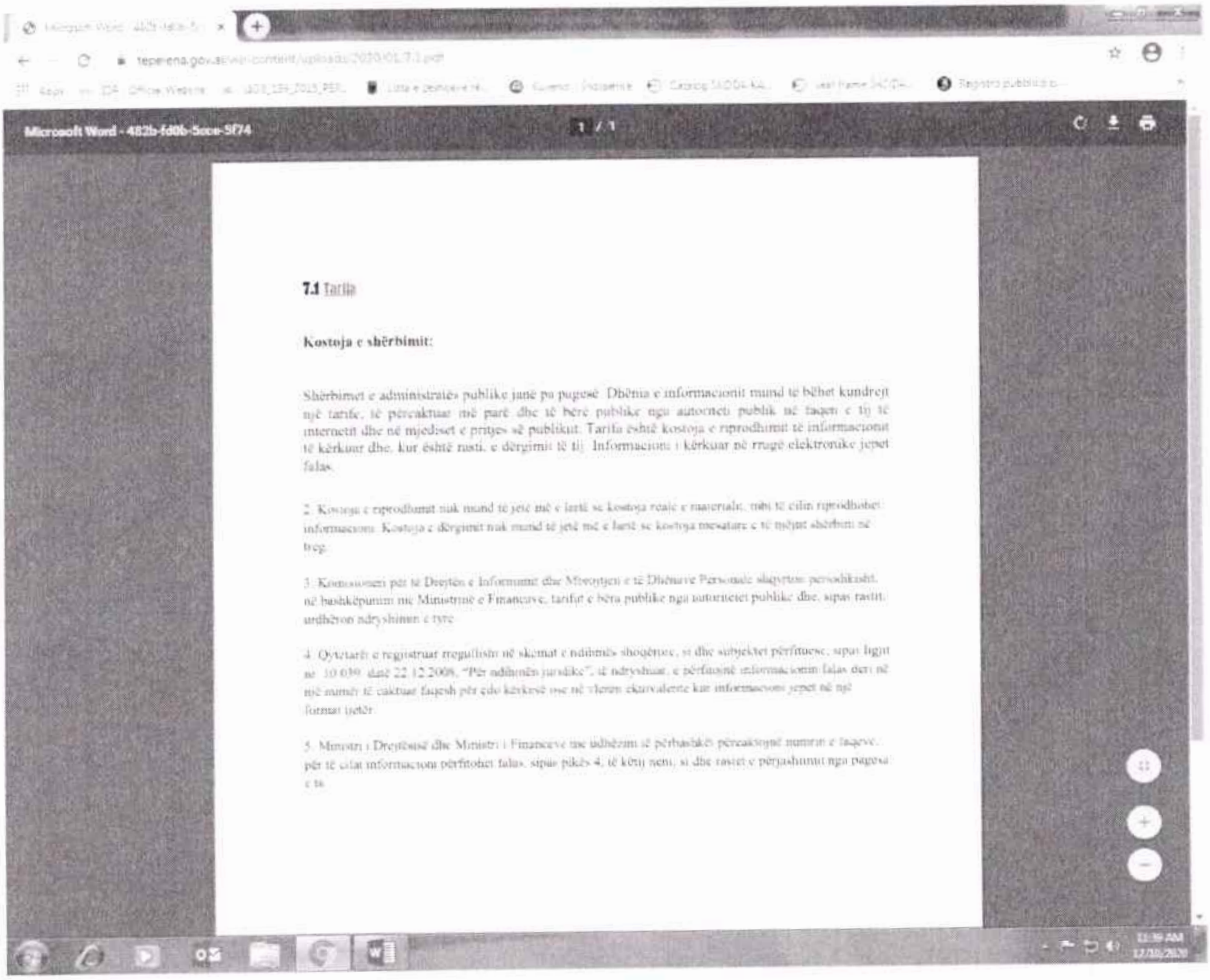
Kufizimi mbi të drejtën e informimit, për shkak të interesit të parashikuar në pikën 2, shkronjat "d" dhe "dh", të këtij neni, nuk zbatohet kur të dhënat përkatëse janë fakte, analiza të fakteve, të dhëna teknike ose të dhëna statistikore.

Kufizimi mbi të drejtën e informimit, për shkak të interesit të parashikuar në pikën 2, shkronja "e", të këtij neni, nuk zbatohet pasi politikat janë bërë publike.

Informacioni është i publikuar në Programin e Trasparencës dhe informacioni është i linkueshëm.

3.7 Tarifa për dhënien e informacionit nëse ka

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



7.1 Tarifa

Kostoja e shërbimit:

Shërbimet e administratës publike janë pa pagesë. Dhënia e informacionit mund të bëhet kundrejt një tarife, të përcaktuar më parë dhe të bërë publike nga autoriteti publik në faqen e tij të internetit dhe në mjediset e pritjes së publikut. Tarifa është kostoja e riprodhimit të informacionit të kërkuar dhe, kur është rasti, e dërgimit të tij. Informacioni i kërkuar në rrugë elektronike jepet falas.

2. Kostoja e riprodhimit nuk mund të jetë më e lartë se kostoja reale e materialit, mbi të cilin riprodhohet informacioni. Kostoja e dërgimit nuk mund të jetë më e lartë se kostoja mesatare e të njëjtit shërbim në treg.

3. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale shqyrton periodikisht, në bashkëpunim me Ministrinë e Financave, tarifat e bëra publike nga autoritetet publike dhe, sipas rastit, urdhëron ndryshimin e tyre.

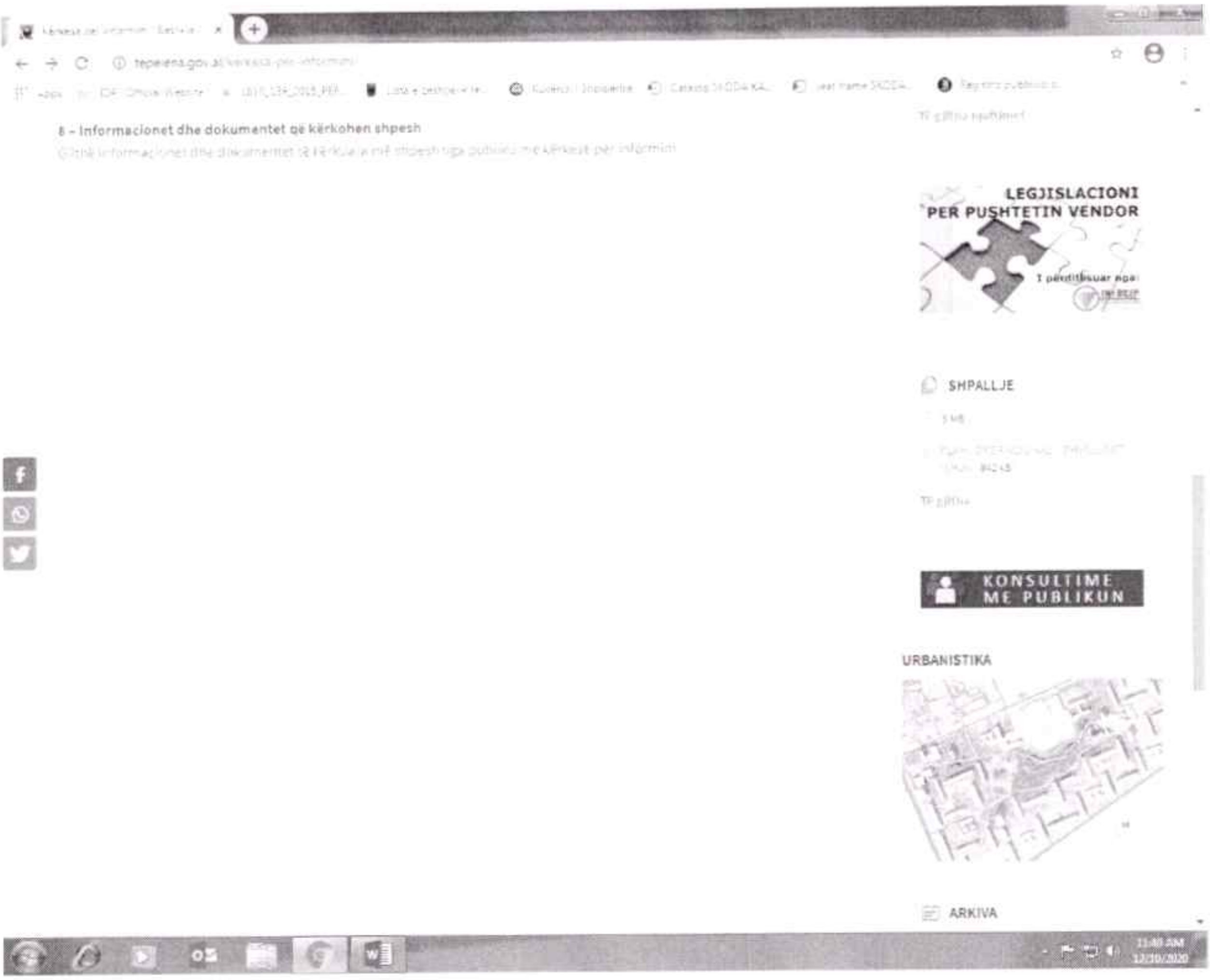
4. Qytetarët e regjistruar rregullisht në skemat e ndihmës shoqërore, si dhe subjektet përfituese, sipas ligjit nr. 10 039, datë 22.12.2008, "Për ndihmën juridike", të ndryshuar, e përfitojnë informacionin falas deri në një numër të caktuar faqesh për çdo kërkesë ose në vlerën ekuivalente kur informacioni jepet në një format tjetër.

5. Ministri i Drejtësisë dhe Ministri i Financave me udhëzim të përbashkët përcaktojnë numrin e faqeve, për të cilat informacioni përfitohet falas, sipas pikës 4, të këtij neni, si dhe rastet e përjashtimit nga pagesa e saj.

Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Trasparencës dhe informacioni është i linkueshëm.

3.8 Informacionet dhe dokumentet që kërkohen shpesh

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



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Transparencës.

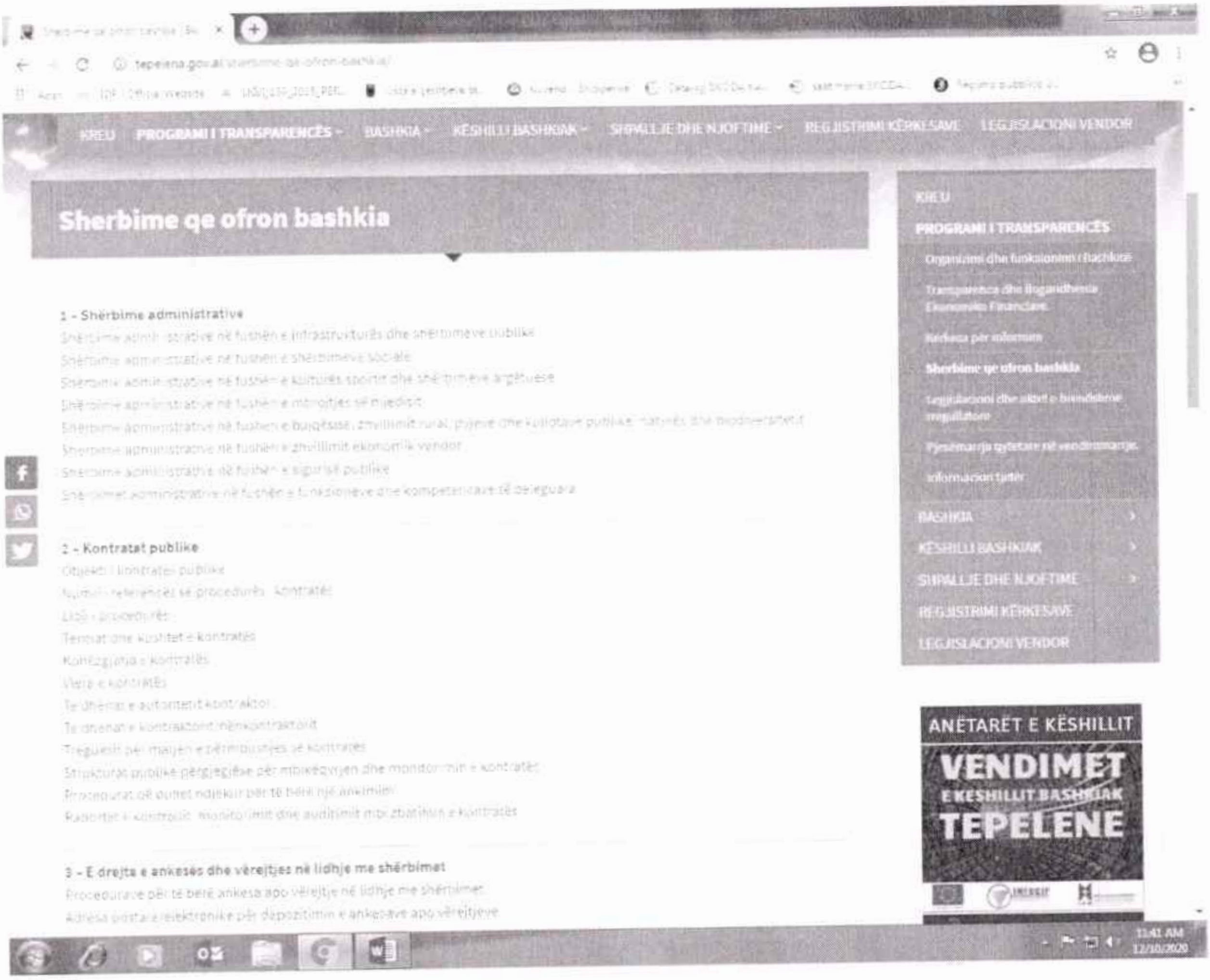
4. Mbi shërbimet që ofron bashkia

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 cdo 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



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Transparencës.

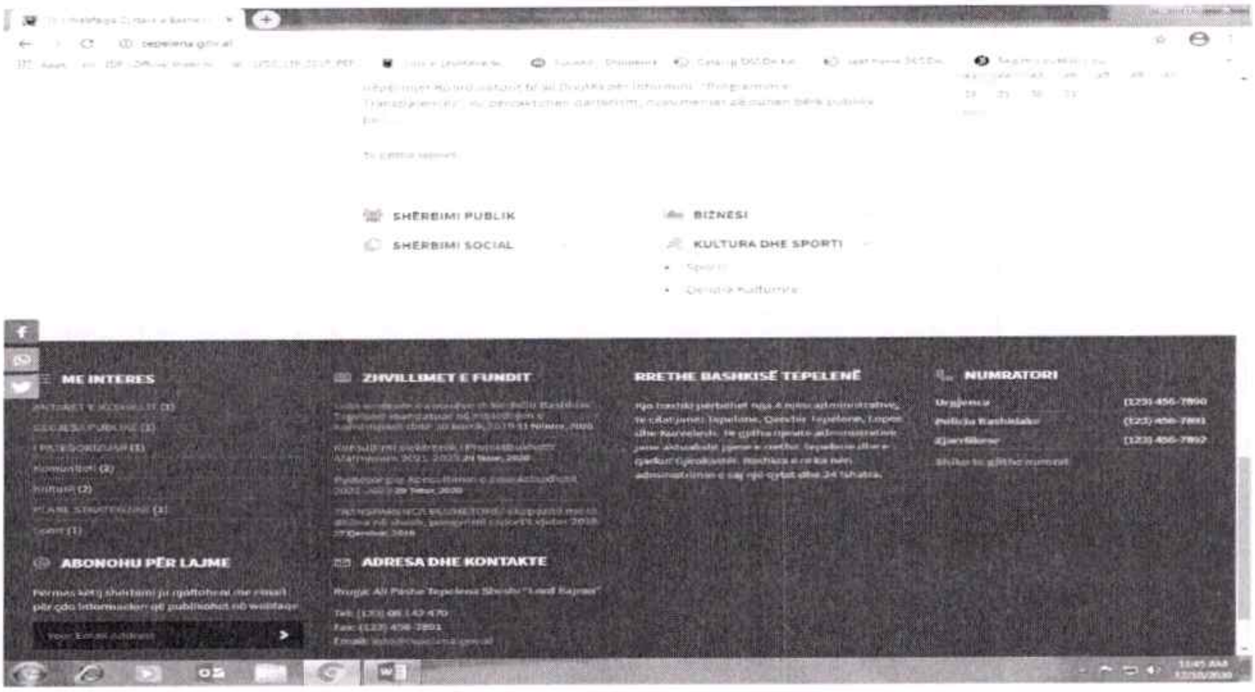
4.2 Shërbimet administrative Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron Bashkia sipas fushave të përcaktuara ligji 139/2015

- 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/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"

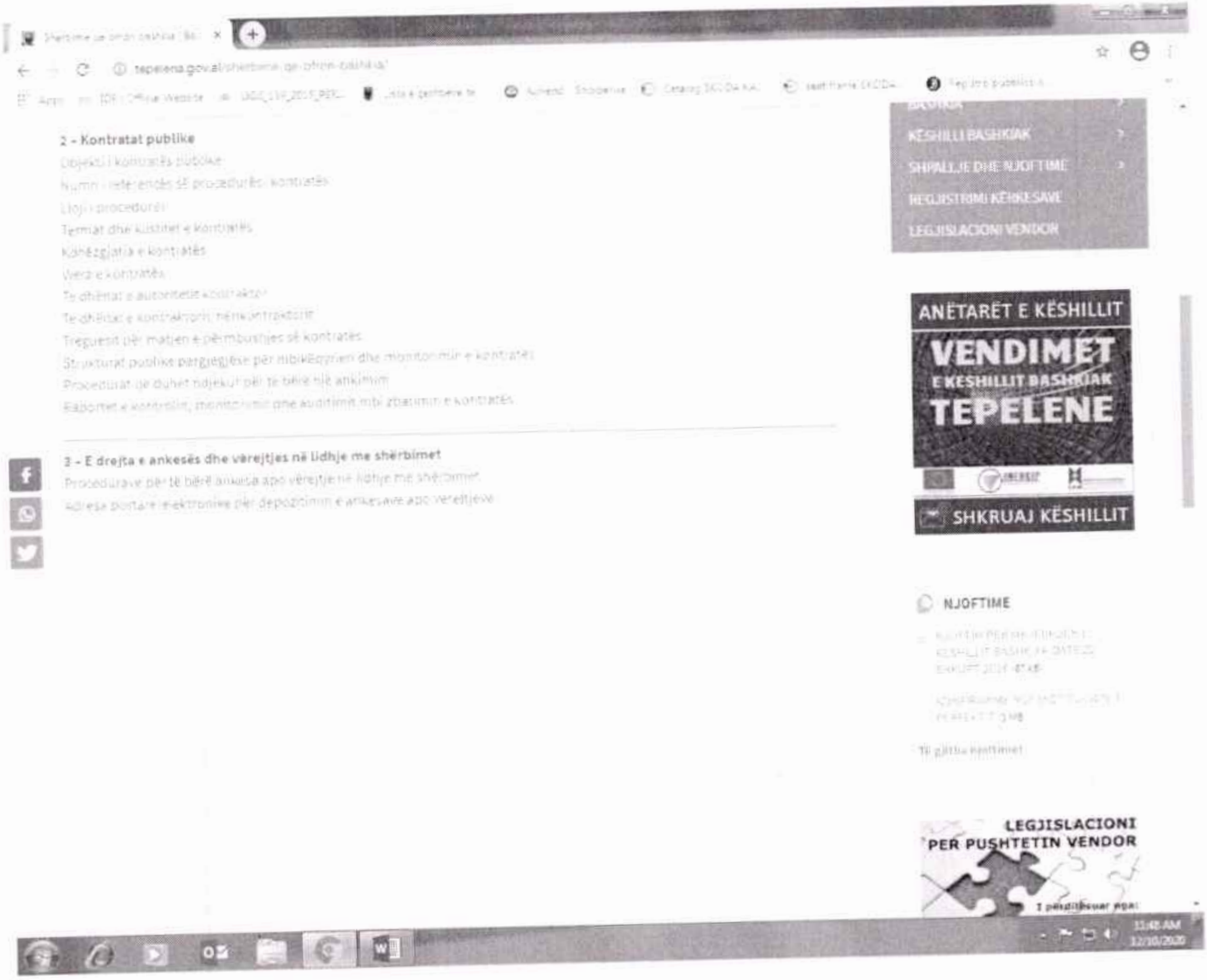


Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Transparencës.

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

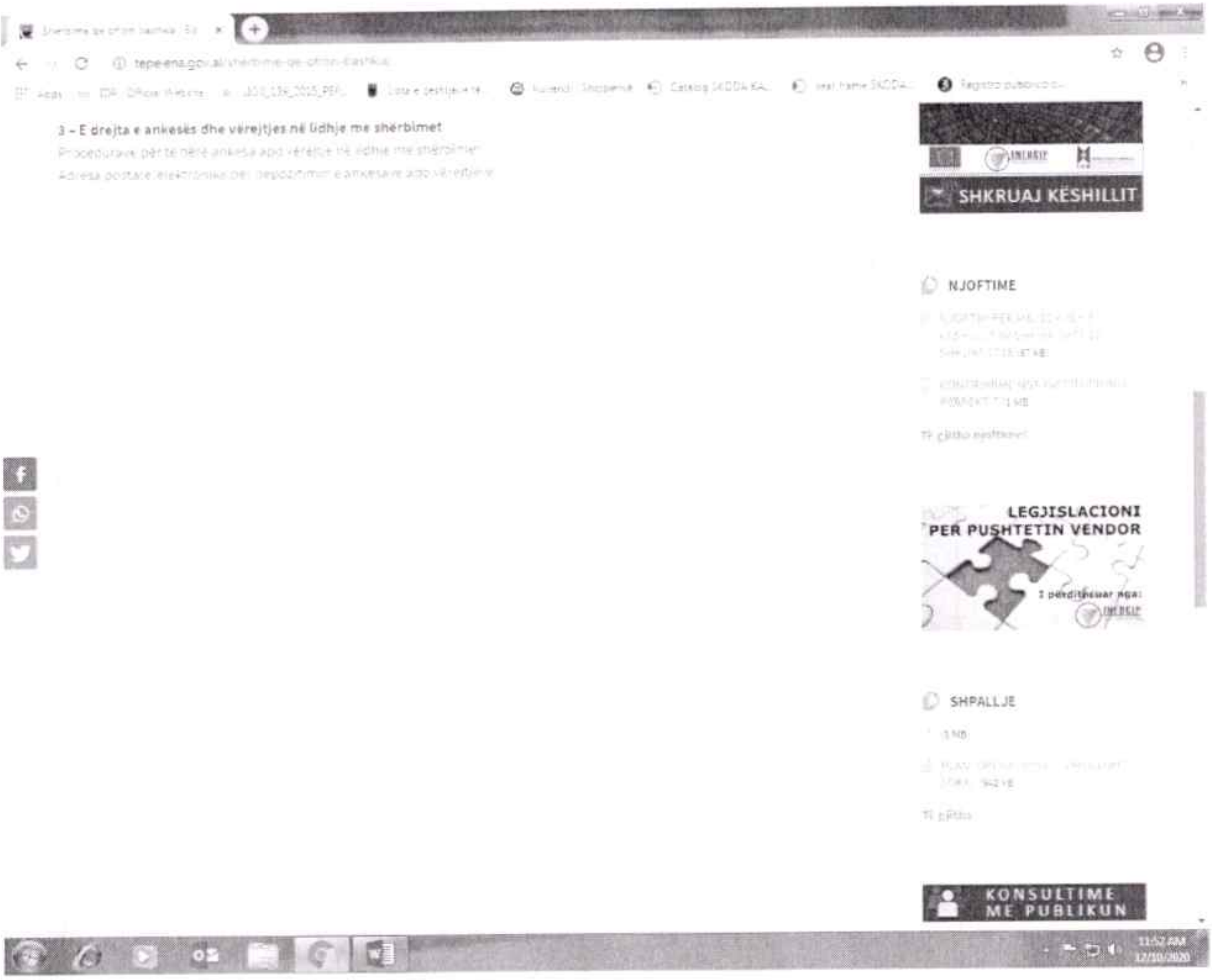
- Kohëzgjatjes së kontratës
- Vlerës së kontratës
- Dhënave të autoritetit kontraktor
- Dhënave të kontraktorit/nënkontraktorit
- Treguesve për matjen e përmbushjes së kontratës
- Strukturave publike përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe monitorimin e kontratës
- Procedurave që duhet ndjekur për të bërë një ankimim
- Raporteve të kontrollit, monitorimit dhe auditimit mbi zbatimin e kontratës



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.

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 nuk është i publikuar në Porgramin e Transparencës.

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.

Cdo fushë duhet të përmbajë:

- Aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse;

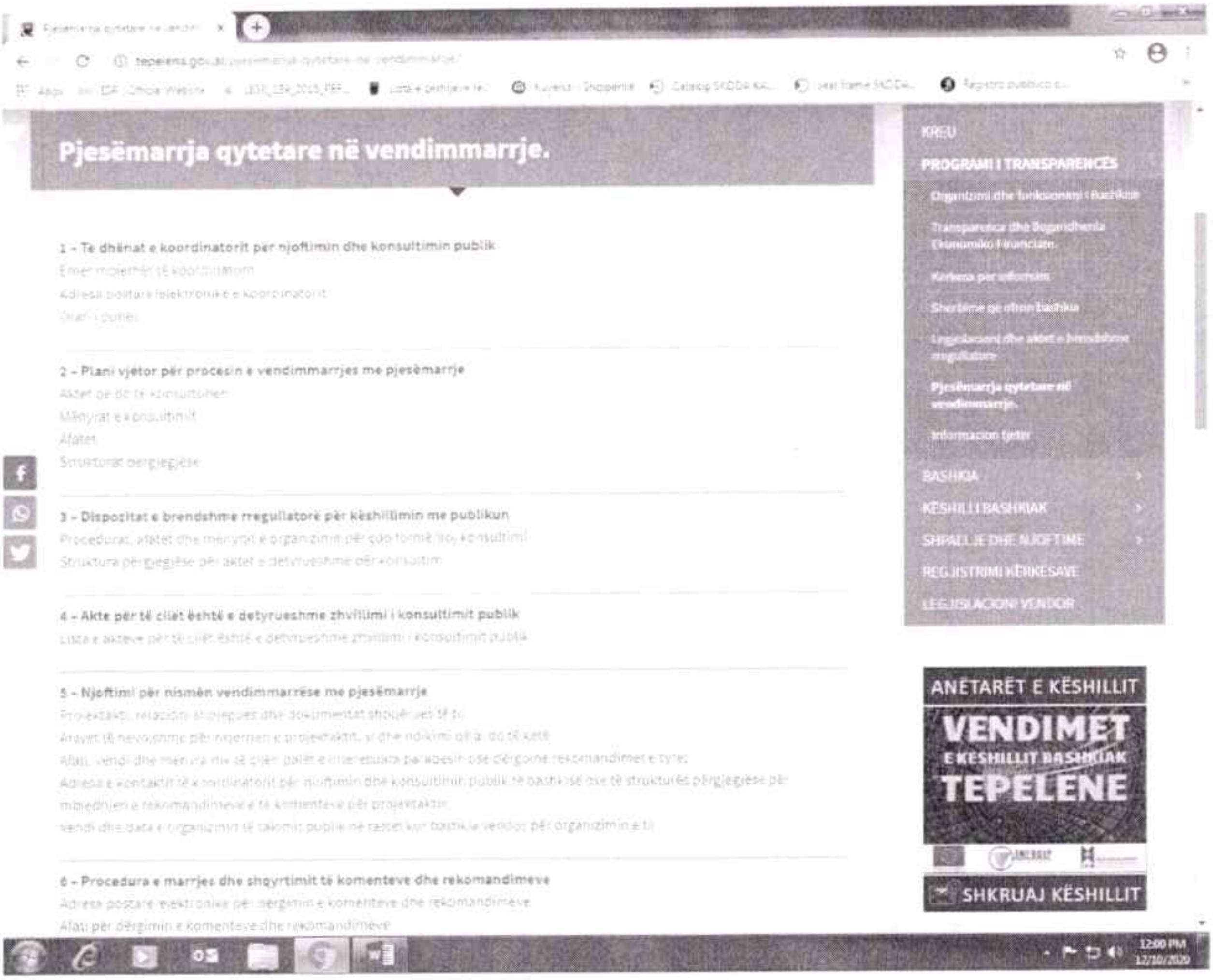
- dokumentet politike kombëtare përkatëse;
- Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit të bashkisë me karakter normativ;
- Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e kryetarit të bashkisë me karakter normativ;
- Dokumentet politike vendore

Informacioni është i publikuar në faqen zyrtare por është i ndërlidhur pjesërisht me Programin e Transparencës.

6. Pjesëmarrja qytetare në vendim-marrje

6.1 Të dhënat e koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik

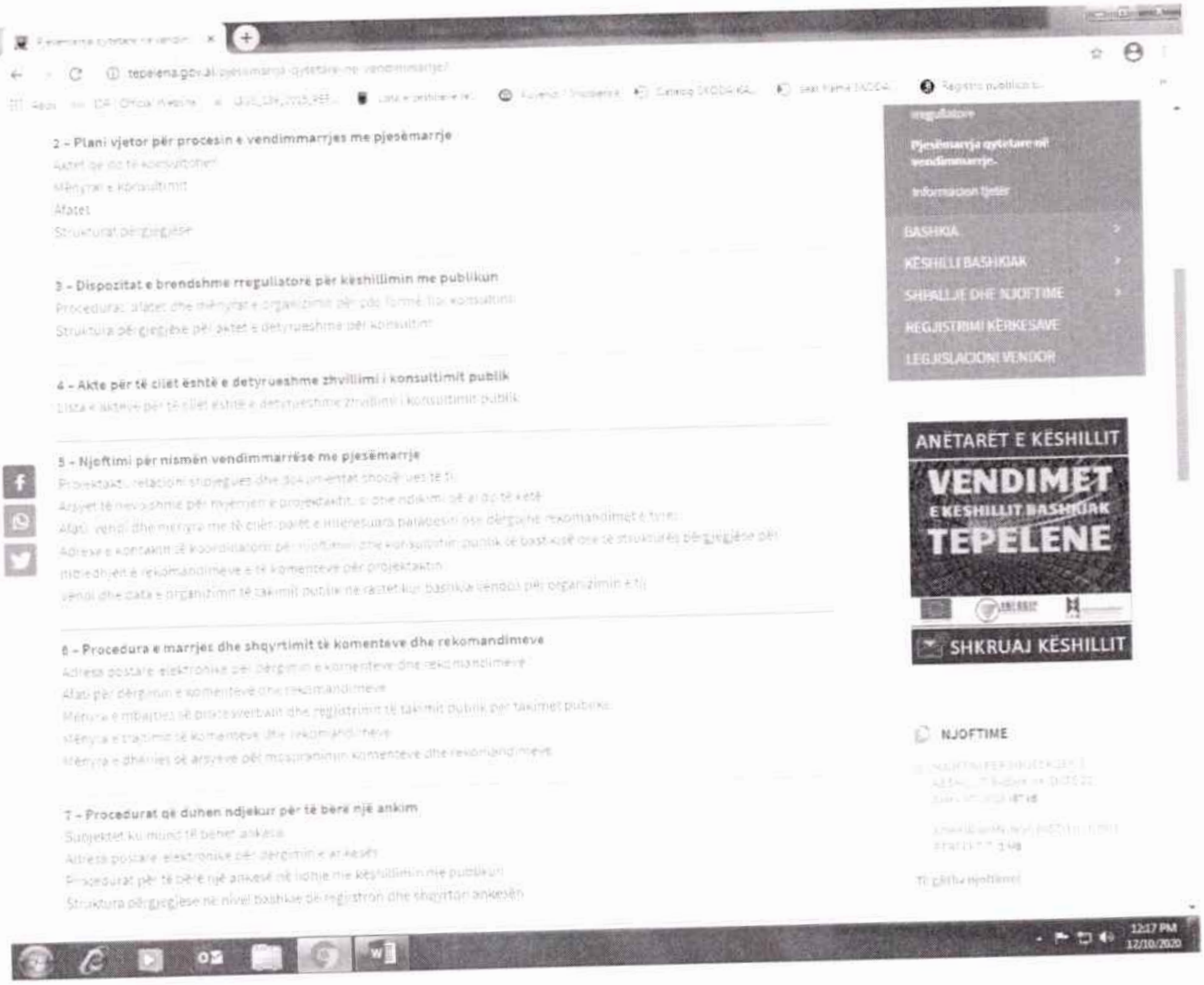
- Emër mbiemër të koordinatorit
- Adresën postare/ elektronike të tij
- Orarin e punës



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.

6.2 Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje"

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



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.

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

3 - Dispozitat e brendshme rregullatore për këshillimin me publikun

Procedurat, afatet dhe mënyrat e organizimit për çdo formë/lloj konsultimi

Struktura përgjegjëse për aktet e detyrueshme për konsultim

4 - Akte për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik

Lista e akteve për të cilat është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik

5 - Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje

Projektakti, relacioni shpjegues dhe dokumentat shoqërues të tij

Arsyet të nevojshme për hartimin e projektaktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë

Afati, vendi dhe mënyra me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre

Adresa e kontaktit të koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik të bashkisë ose të strukturës përgjegjëse për mbledhjen e rekomandimeve e të komenteve për projektaktin

Vendi dhe data e organizimit të takimit publik në rastet kur bashkia vendos për organizimin e tij

6 - Procedura e marrjes dhe shqyrtimit të komenteve dhe rekomandimeve

Adresa postare/elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve

Afati për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve

Mënyra e mbajtjes së procesverbalit dhe regjistrimit të takimit publik për takimet publike

Mënyra e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve

Mënyra e dhënies së arsyeve për mospranimit komenteve dhe rekomandimeve

7 - Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim

Subjektet ku mund të bënet ankesa

Adresa 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

8 - Raporti vjetor për transparencën

Numri i akteve të miratuara nga organet e bashkisë me konsultimi publik gjatë një viti

Numri i përgjithshëm të komenteve dhe rekomandimeve të marra nga palët e interesuara

Numri i rekomandimeve dhe komenteve të pranuara dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes

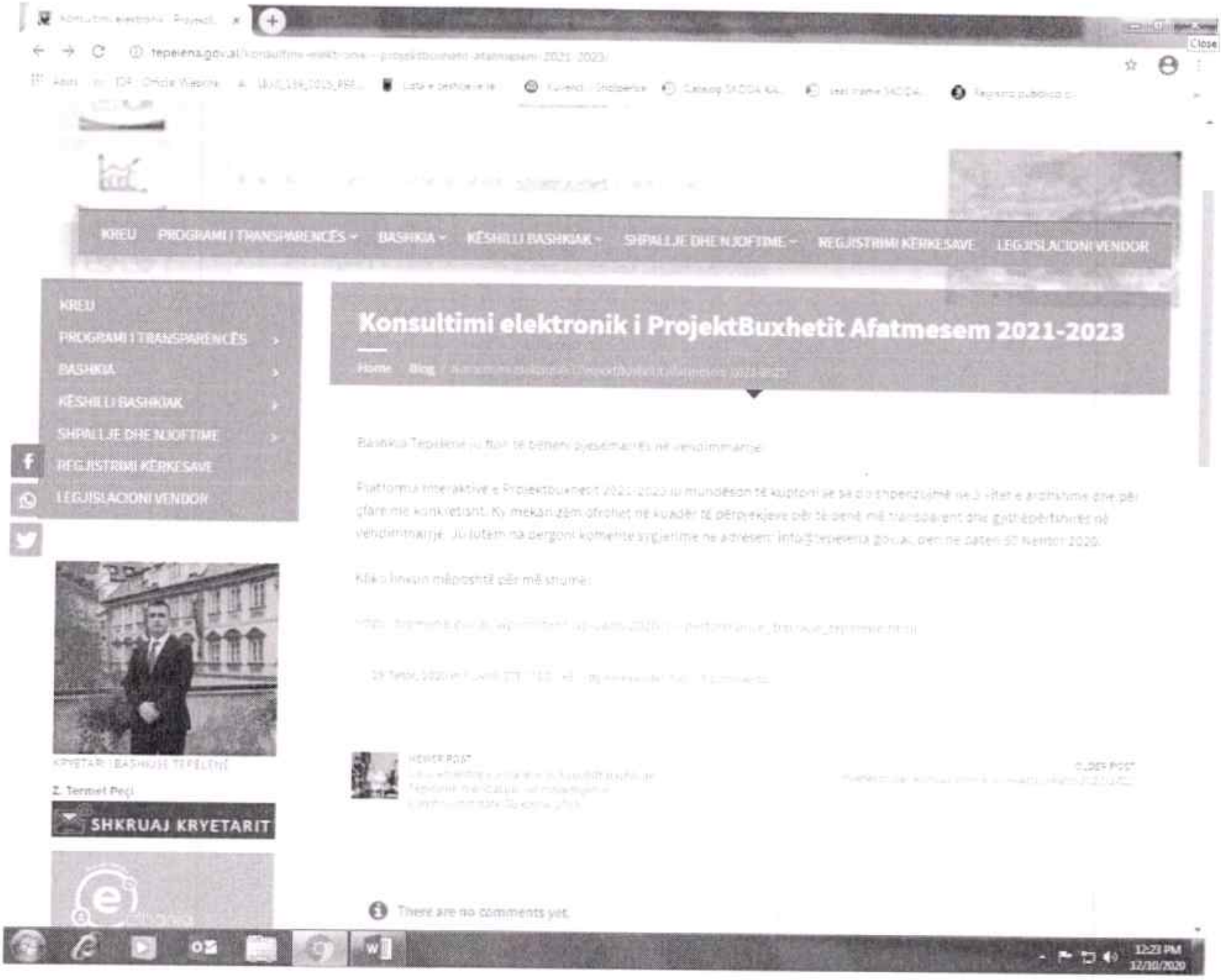
Numri i takimeve publike të organizuara

KËSHILLI BASHKIAK
SHPALLJE DHE NJOFTIME
REGJISTRIMI KËRKESAVE
LEGJISLACIONI VENDOR

ANËTARËT E KËSHILLIT
VENDIMET E KESHILLIT BASHKIAK TEPELENE
SHKRUAJ KËSHILLIT

NJOFTIME
Të gjitha njoftimet

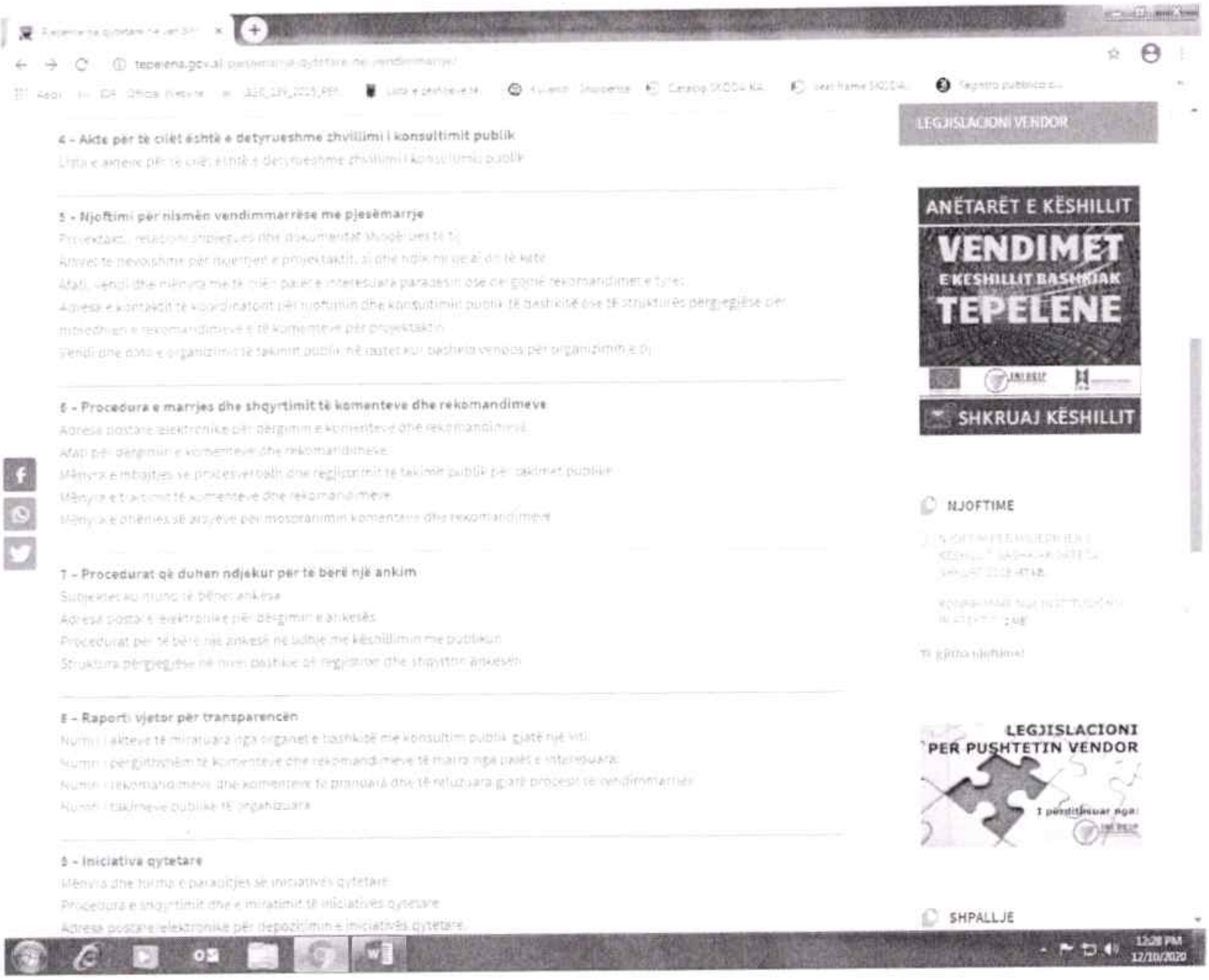
LEGJISLACIONI PER PUSHTETIN VENDOR
I përditësuar nga:



Informacioni është i publikuar pjesërisht në faqen zyrtare por nuk është i ndërlidhur me Programin e Transparencës.

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

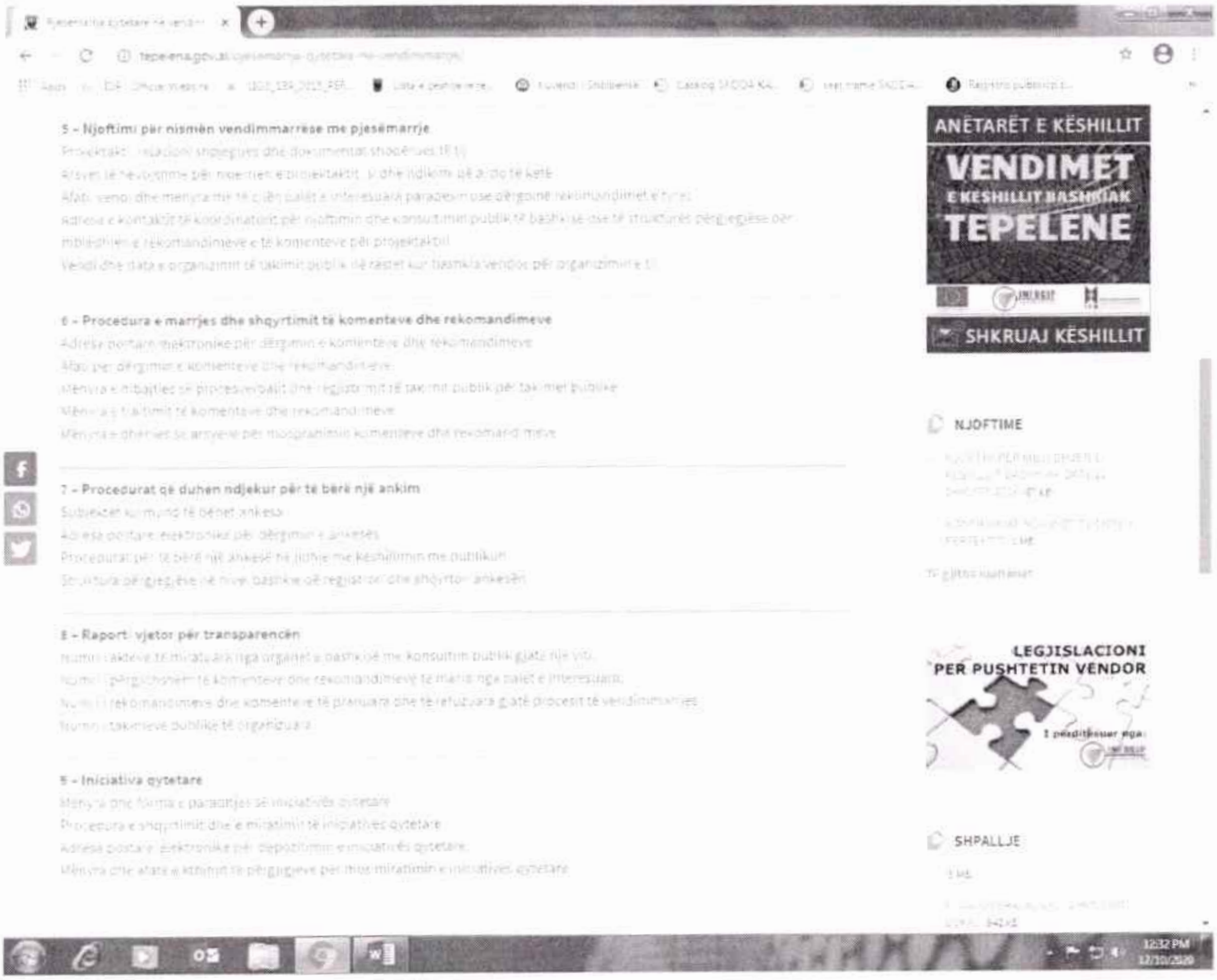
- Listës së akteve për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.

6.5 Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje

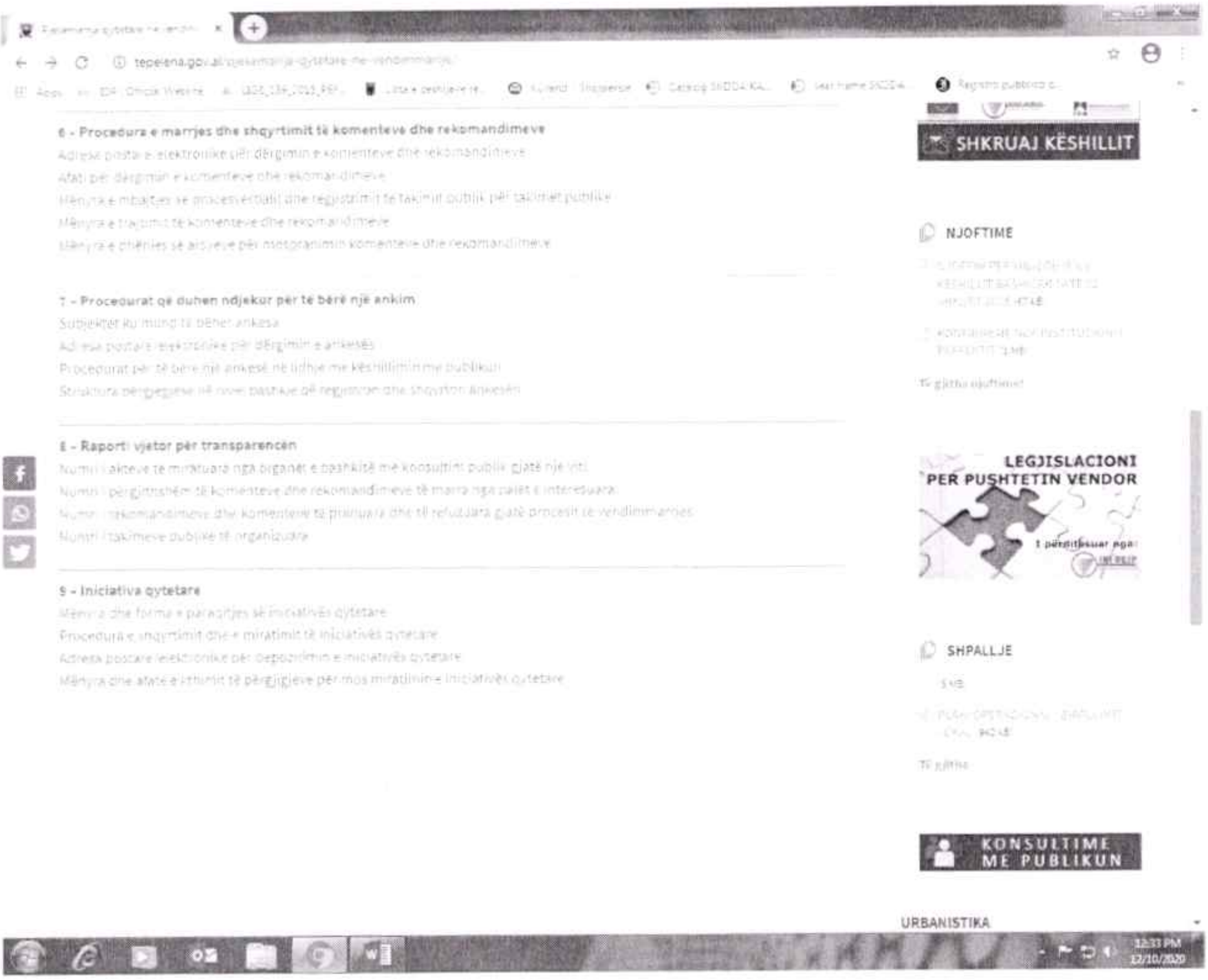
- Projektaktit, relacionin shpjegues dhe dokumentave shoqërues të tij.
- Arsyeve të nevojshme për nxjerrjen e projektaktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë
- Afatit, vendit dhe mënyrën me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre"
- Adresën e kontaktit të koordinatorit për 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



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.

6.6 Procedura e marrjes dhe shqyrtimit të komenteve dhe rekomandimeve

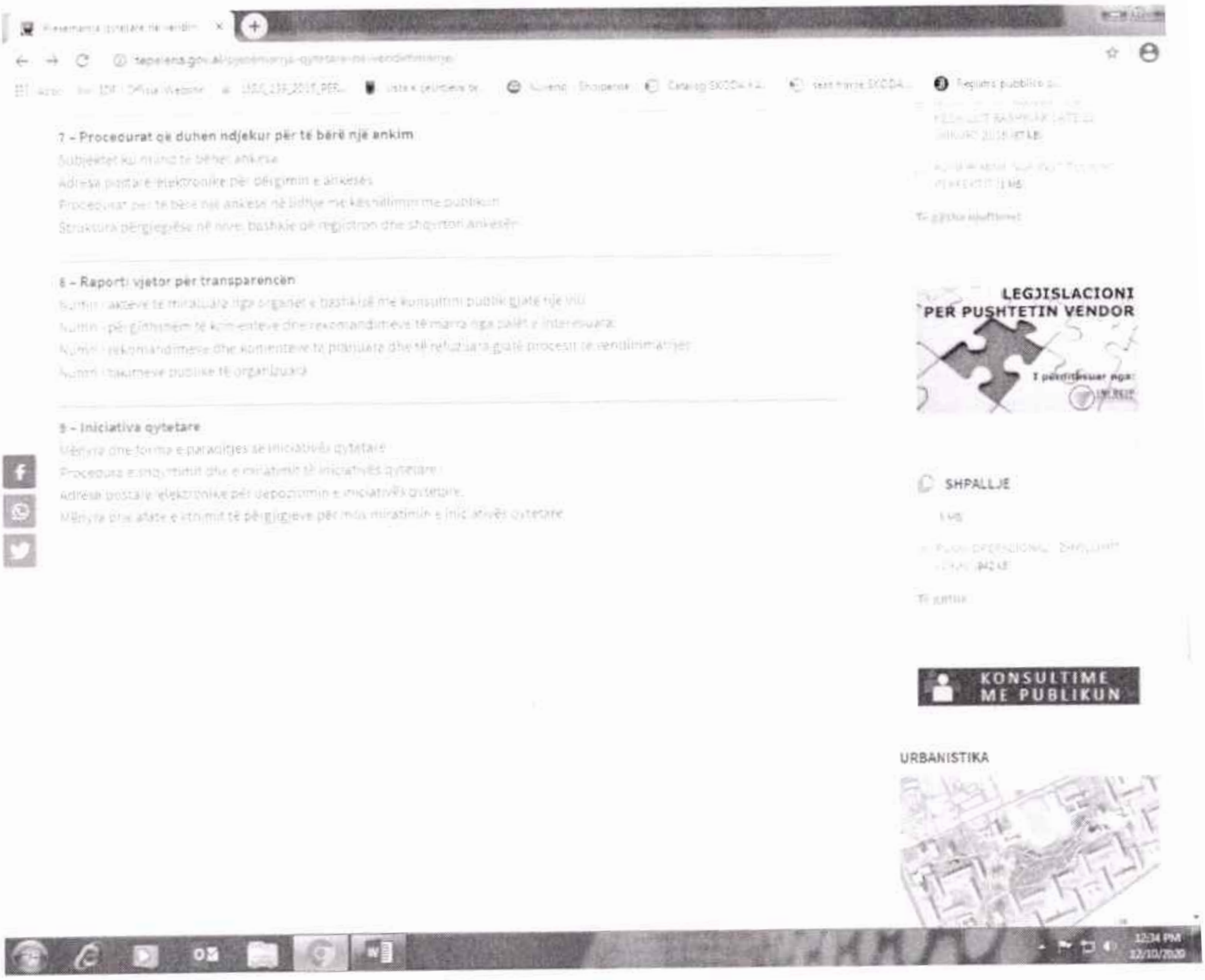
- Adresën postare/ elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve"
- Afatin për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve
- Mënyrën e mbajtjes së procesverbalit dhe regjistrimit të takimit publik për takimet publike
- Mënyrën e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve
- Mënyrën e dhënies së arsyeve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



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.

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

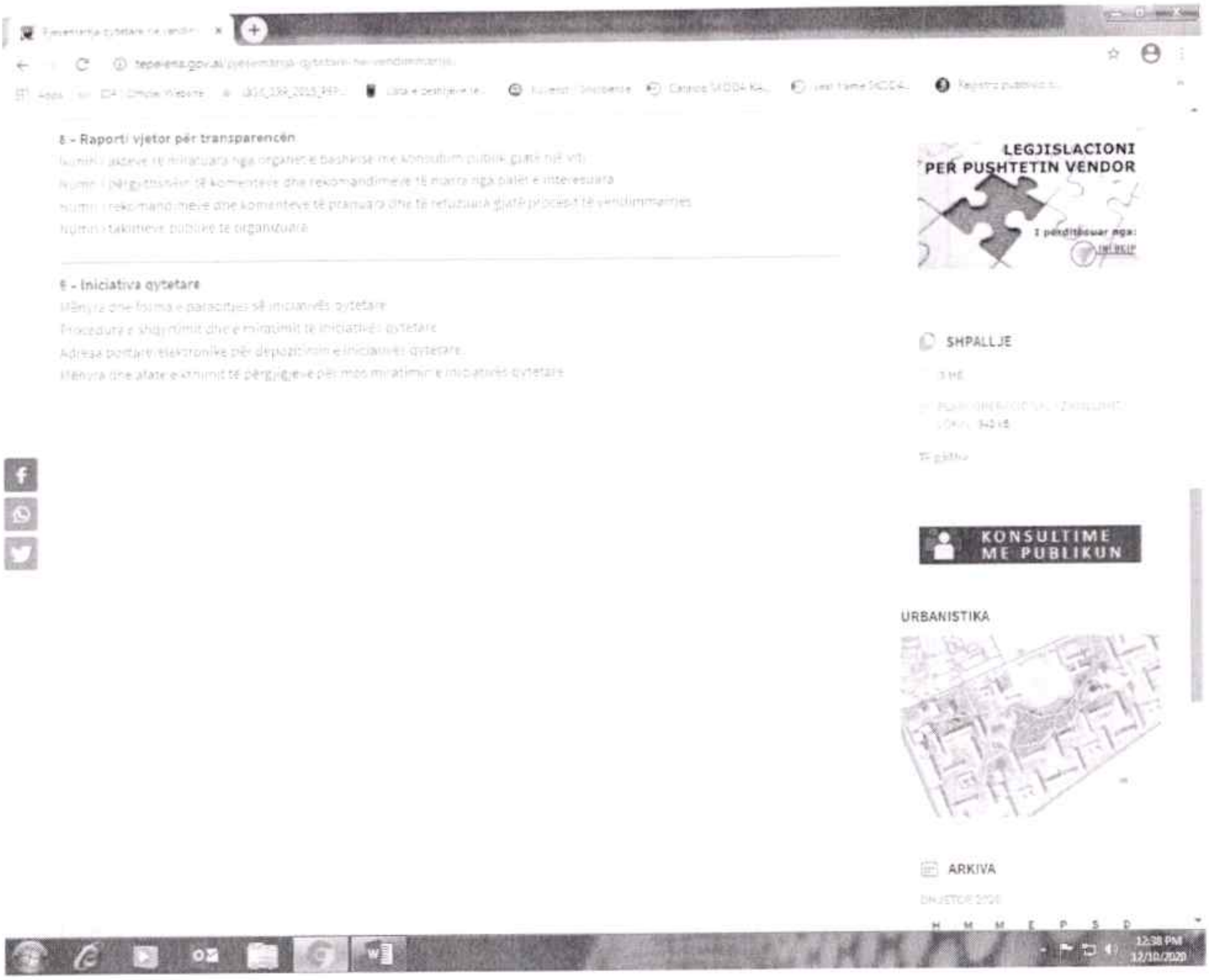
- Subjektet ku mund të bëhet ankesa (Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale Këshilli I bashkisë, Kryetari i Bashkisë ;)"
- Adresën postare/ elektronike për dërgimin e ankesës
- Procedurat për të bërë një ankesë në lidhje me këshillimin me publikun
- Struktura përgjegjëse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



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.

6.8 Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes.

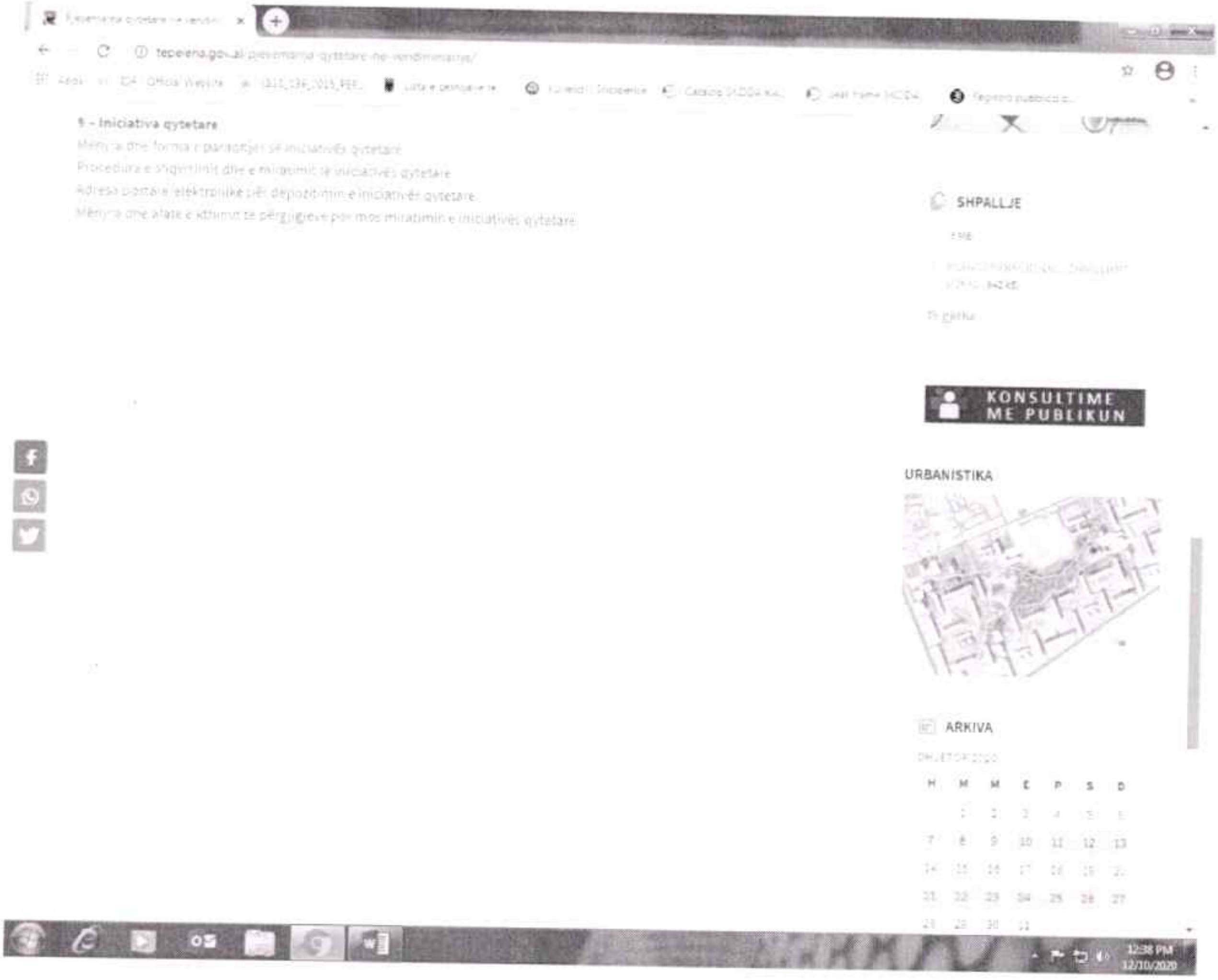
- Numrit të akteve të miratuara nga organet e bashkisë me konsultim publik gjatë një viti
- Numrin e përgjithshëm të komenteve dhe rekomandimeve të marra nga palët e interesuara
- Numrin e rekomandimeve dhe komenteve të pranuara dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes
- Numrin e takimeve publike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



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.

6.9 Iniciativa qytetare. Perfshin 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

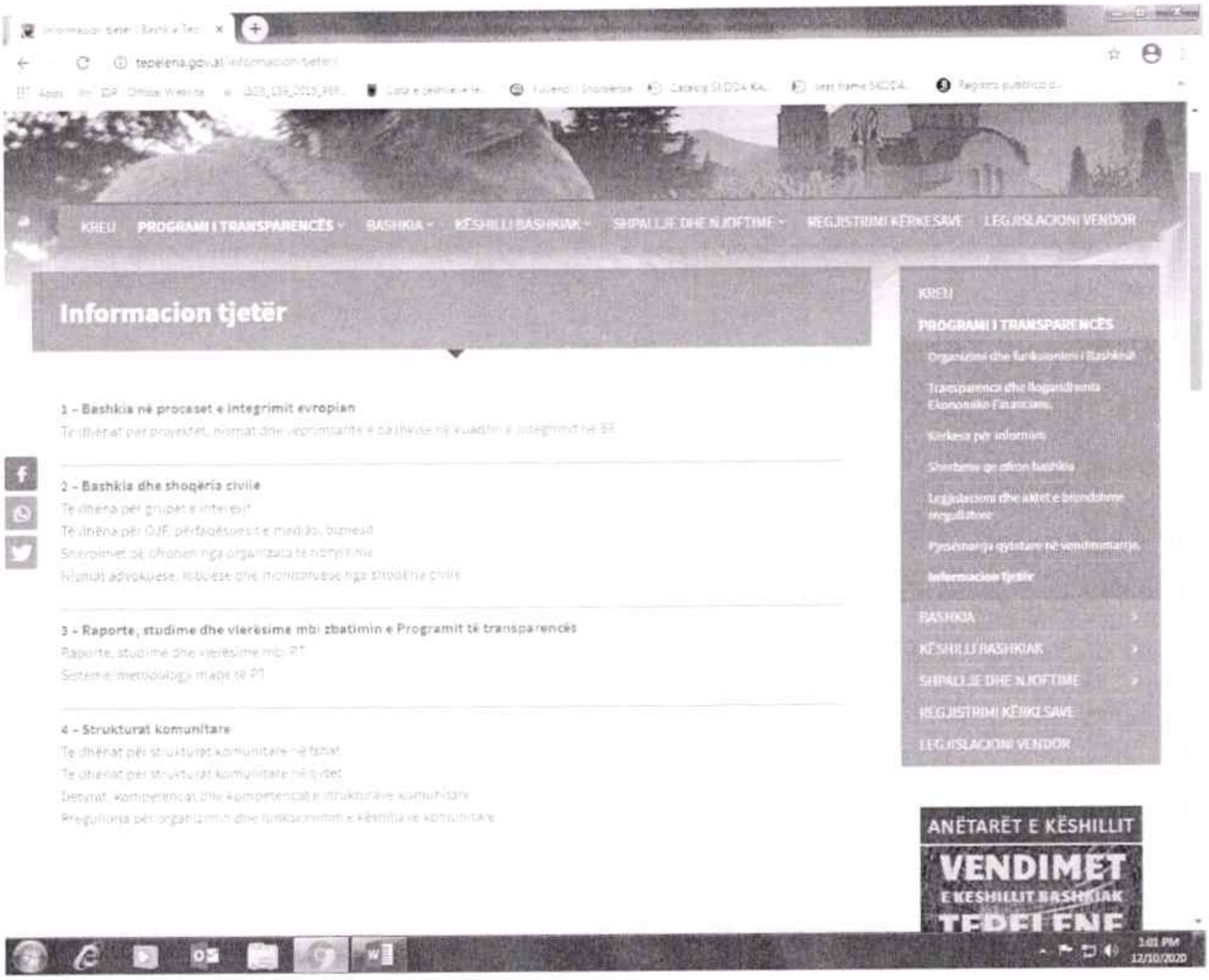


Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.

7. Informacion tjetër

7.1 Bashkia në proceset e integrimit evropian

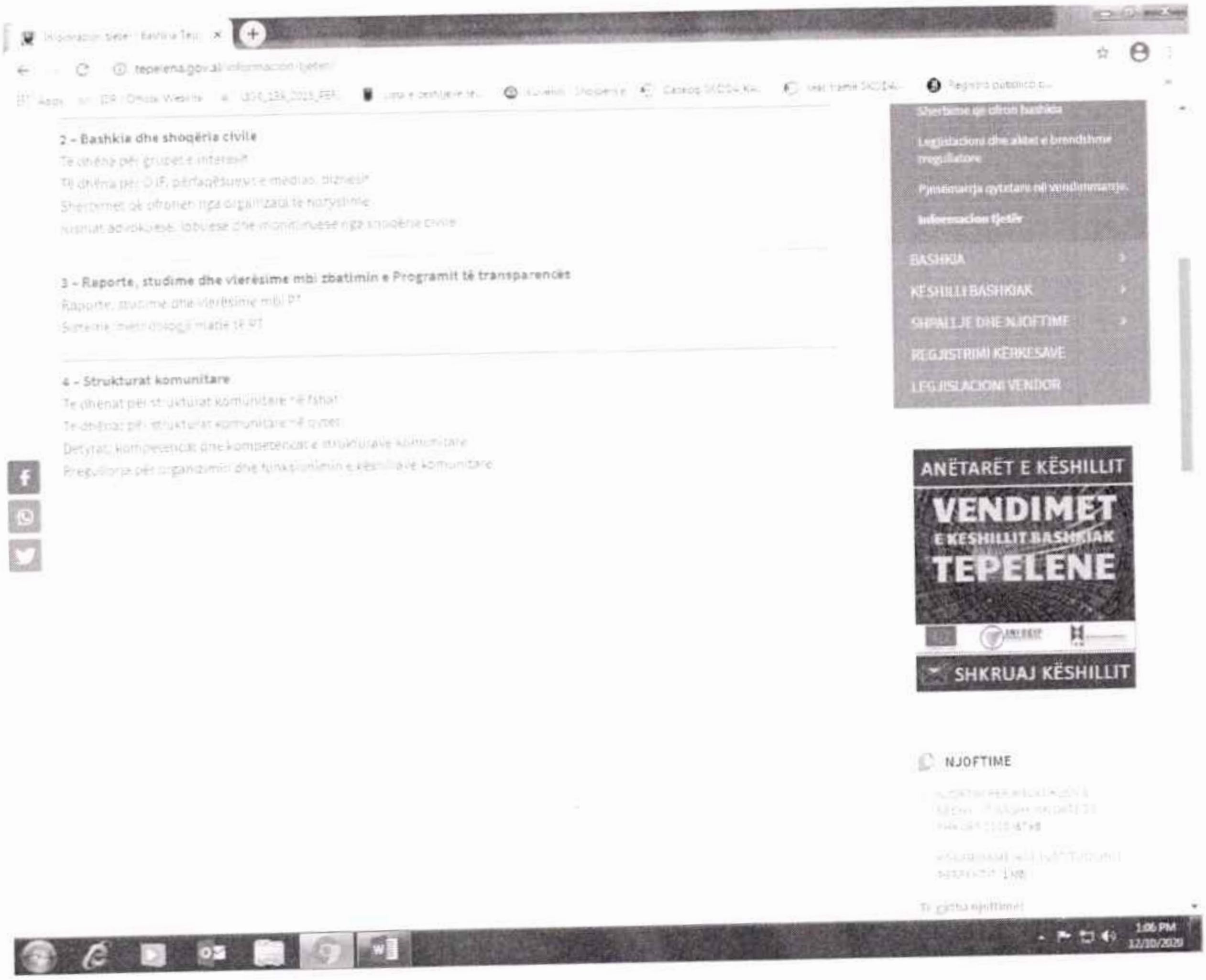
- Të dhënave për projektet, nismat dhe veprimtarisë e bashkisë në kuadrin e integrimit në BE"



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.

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

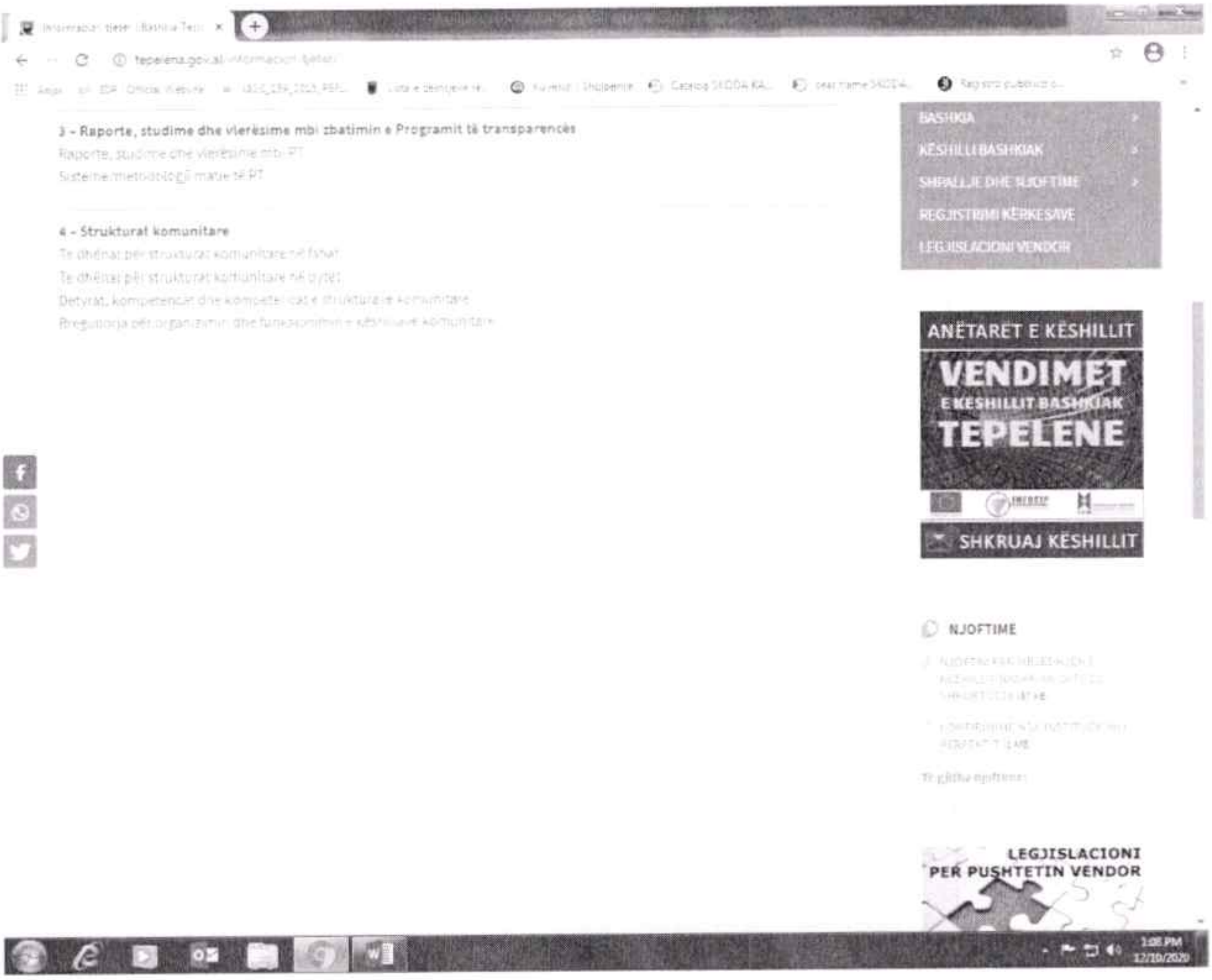
- Të dhëna për OJF, përfaqësuesit e medias, biznesi
- Shërbimet që ofrohen nga organizata të ndryshme
- Nismat advokuese, lobuese dhe monitoruese nga shoqëria civile
- Nismat advokuese, lobuese dhe monitoruese nga shoqëria civile



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.

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

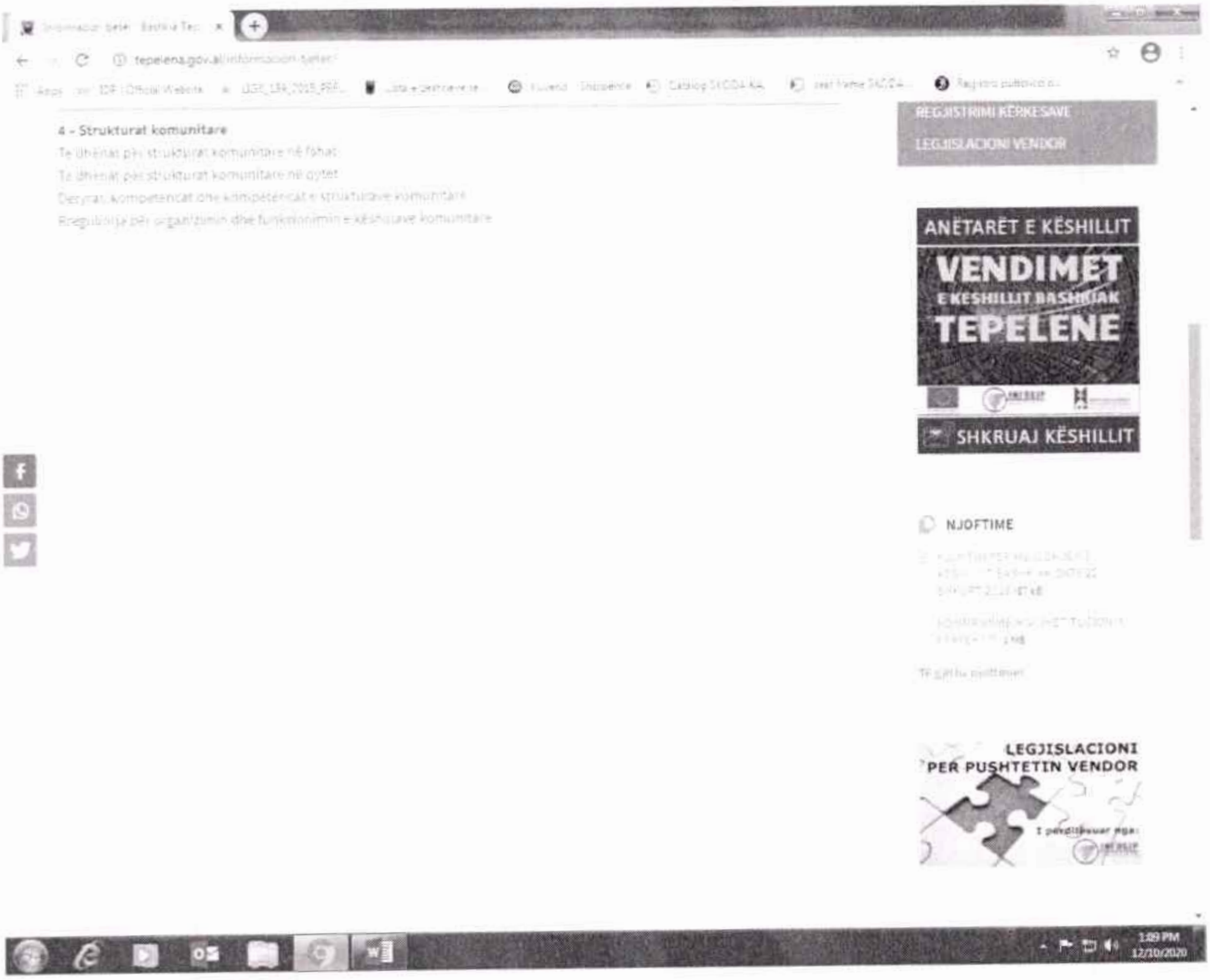
- Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të transparencës



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.

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



Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës.