

PROGRAMI PROGRAMI I TRANSPARENCËS PËR NJËSITË E VETËQEVERISJES VENDORE BASHKIA GJIROKASTER

I. HYRJE

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

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

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

II. PARIME TË PËRGJITHSHME

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

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

b) **Ligjshmërisë, transparencës dhe të mos diskriminimit.**

c) **Ofrimit të informacionit pa pagesë.** Informacioni i kërkuar në rrugë elektronike i jepet çdo qytetari pa pagesë. Çdo qytetar përfiton informacion pa pagesë deri nëfaqe, mbi këtë numër faqesh qytetari paguan një tarifë shërbimi prej....lekësh.

d) **Aksesit për këdo.** Aksesit për shtresat më të varfra të komunitetit, qytetarët me aftësi të kufizuara, gratë, të rinjtë, biznesin, fermerët, qytetarët e zonave të largëta etj., merr përparësi.

e) **Thjeshtëzimit të procedurave** administrative për aksesin në informacion.

f) **Dhënies së informacionit sa më shpejtë që të jetë e mundur.**

1

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

- i plotë;
- i saktë;
- i përditësuar;
- i thjeshtë nëkonsultim;
- i kuptueshëm;
- lehtësisht i aksesueshëm;
- i pajtueshëm me dokumentet origjinale në administrim të bashkisë;
- lehtësisht i përdorshëm.

III. INFORMACIONI QË BËHET PUBLIK PAKËRKESË

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

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

Fusha e dytë: *Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko-financiare*, përfshin kategoritë e informacionit të përcaktuar nga neni 7 (pika: dh; e; ë) i ligjit. Këto

kategori informacioni janë përshtatur me kërkesat e ligjit Nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”. Në këtë fushë përfshihen informacione që kanë të bëjnë me planin strategjik të zhvillimit të bashkisë, me programin buxhetor afatmesëm vendor, me paketën fiskale (taksa dhe tarifa), me buxhetin vjetor, me zbatimin, monitorimin, mbikëqyrjen dhe auditimin e buxhetit, me donacionet si dhe shitjen ose dhënien me qira të pronave dhe aseteve.

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

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

Nëpërmjet kësaj fushe vihet në dispozicion të qytetarëve informacioni për shërbime

2

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

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

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

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

3

IV. TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS

[Vendos emrin e bashkisë]

Fusha 1 - Mbi organizimin dhe funksionimin e bashkisë

Nr .	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referencialigjore	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
------	---	-------------------	---	--------------------------	-----------------	----------------------------------

1.	Organizimi administrativo-territorial, misioni dhe funksionet. Bashkia bën publike: 1. Ndarjenadministrativo-territoriale 2. 3. - -- -- - -- - Njësitë administrative dhe nën-ndarjet e tyre Të drejtat, përgjegjësitë dhe misionin e bashkisë.Funksionet: Përfshin bërjen publike të: Funksioneve në fushën e infrastrukturës dhe shërbimevepublike Funksioneve në fushën e shërbimeve sociale Funksioneve në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese Funksioneve në fushën e mbrojtjes së mjedisit Funksioneve në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, nvieve dhe	Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014 Ligji Nr.115/2014 Neni 23-30 i ligjit nr. 139/2015	a)Në faqen zyrtare të internetit- menuja BashkiaDurres/Qyteti/Njesite/ Rajonet (http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (Zyra e Mardhenieve me Publikun, dhe ne kendet perkatese ne cdo Njesi Administrative) http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/	Menjëherë	Sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.	Kryetari i Bashkisë
----	--	--	--	-----------	--	---------------------

2.	Organi përfaqësues i Bashkisë-Këshilli bashkiak (përbërja, strukturat, detyrat dhe kompetencat). Përfshin bërjen publike të: 1. Këshilli bashkiak (KB): 1.1 Përbërja dhe strukturat - Anëtarët - Kryetari i këshillit - Sekretari i këshillit - Komisionet	Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014 Ligji Nr.139/2015	a)Në faqen zyrtare të internetit- menuja Bashkia Durres/Keshilli Bashkiak (http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/)	Menjëherë Vendimet e KB - brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre.	Këshilli Bashkiak Thirrja e mbledhjes - Kryetari i KB	Kryetari i Bashkisë Sekretari i Këshillit Bashkiak
----	--	---	---	---	--	---

4

	- Grupet e këshilltarëve 1.2 Detyrat dhekompetencat 1.3 Rregullorja e KB		b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (Zyra e Mardhenieve me Publikun, dhe ne kendet perkatese ne cdo Njesi Administrative) http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/	KB -5 ditë para datës së zhvillimit.		
3	Organi përfaqësues i Bashkisë - Këshilli bashkiak (procesi i vendimmarrjes). Përfshin bërjen publike të: - Kalendarit të		Në faqen zyrtare të internetit- menuja Bashkia Durres/Keshilli Bashkiak http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/ menuja Bashkia Gjrokaster/Njoftime http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/			

	mbledhjeve të KB - Njoftimet për mbledhjen e KB - Rendin e ditës së mbledhjes së KB - Projekt-vendimet në proces shqyrtimi nga KB - Procesverbalet e mbledhjeve të KB - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ				
4 .	Organi ekzekutiv (Kryetari i Bashkisë). Përfshin bërjen publike të: - Procedurave të zgjedhjes - Detyrat dhe kompetencat - Të dhënat për arsimin, kualifikimet, paga e kryetarit dhe deklarimi i pasurisë - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ - Orari i pritjes së qytetarëve - Adresa postare/elektronike	Në faqen zyrtare të internetit - menuja Bashkia Durrës/Kryetari (http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/)			

5	Administrata e bashkisë. Përfshin bërjen publike të: - Strukturës organizative dhe numrin e punonjësve	Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014 Ligji Nr.139/2015 Ligji Nr. 44/2015	a)Në faqen zyrtare të internetit- menuja Bashkia Gjirokaster/Organizimi (http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/) menuja Bashkia Gjirokaster/Qyteti/Njesite/Rajonet http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (Zyra e Mardhenieve me Publikun, dhe ne kendet perkatese ne cdo Njesi Administrative) http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/	Menjëherë	Kryetari i Bashkisë	Drejtoria e Pergjithshme Ligjore/Arsim Kulture/Burime Njerezore
---	---	--	--	-----------	---------------------	---

-
Rregullo
res së
organiz
imit dhe
funksion
imit të
administ
ratës

-
Struktur
ës
sëpaga
ve

- Orarit
të
punës
së
bashkis
ë,
njësive
administ
rative
dhe
njësive
tëvarësi
së

-
Detyrav
e të
administ
ratës së
njësive
administ
rative

-
Organizi
mit dhe
funksion
imit të
njësive
në
varësi

-
Njoftime
ve mbi
vende
të lira
pune
dhe
procedu
rat e
relativim

6	Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit. Përfshin bërjen publike të: - Kartës së Auditimit të Brendshëm - Kodit të Etikës për audituesit e brendshëm - Planit strategjik dhe vjetor të njësisë së auditimit të brendshëm - Çdo raport të auditimit të brendshëm të ushtruar në bashki - Çdo raport përfundimtar të kontrollit të jashtëm (KLSH) të ushtruar në bashki - Planit të veprimit për zbatimin e rekomandimeve të lëna në përfundim të procedurave të auditimit të brendshëm dhe tëjashtëm	Neni 43/3 i ligjit Nr. 139/2015, neni 7/dh ligji Nr. 119/2014 si dhe neni 8/c dhe neni 12/ç dhe d i ligjit 114/2015	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Bashkia Gjirokaster/ Auditimi (http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/)	Brenda 30 ditëve nga data e dorëzimit të raportit përfundimtar	Kryetar i Bashkisë	Kryetari i Bashkisë
---	--	--	---	---	---------------------------	----------------------------

7	Kërkesa, ankesa, sinjalizime dhe vërejtje që lidhen me veprimet ose mosveprimet e organeve dhe administratës. Përfshin bërjen publike të: - Procedurave për të bërë kërkesë, ankesë, vërejtje dhe sinjalizime organeve të bashkisë - Rregullores së brendshme për procedurën e shqyrtimit, të hetimit administrativ , të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit - Njësisë përgjegjëse që regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet - Adresave postare/elektronike për depozitimin	Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014 Neni 19 i ligjit Nr. 139/2015 Neni 10 dhe 13të ligjit Nr. 60/2016	Në faqen zyrtare të internetit- Faqja kryesore Forum per qytetaret http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/	Menjëherë	Kryetar i i Bashkisë	Drejtoria e Pergjitheshme e Ligjore/Arsim Kulture/Burime Njerezore
---	---	---	--	-----------	----------------------	--

8	Statistikat vendore. Përfshin bërjen publike të: - Kalendarit të publikimit të statistikave vendore - Statistikave vendore me të dhënat kyçe të Bashkisë sipas fushave kryesore dhe të ndara sipas gjinisë - Strukturës përgjegjëse në bashki për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave vendore	Neni 64/l ligjit Nr. 139/2015	Në faqen zyrtare të internetit - Faqja Kryesore Buletini Statistikor(http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/)	Menjëherë pas miratimit	Kryetar i Bashkisë	Drejtoria e Përgjithshme e Manaxhimit Financiar
---	--	-------------------------------	--	-------------------------	--------------------	---

7

Fusha 2 - Transparenca dhe Llogaridhënia Ekonomiko-Financiare

Nr .	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referencialigj ore	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
------	---	--------------------	---	--------------------------	-----------------	----------------------------------

1.	Kalendari i programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor	Neni 33 i ligjit 68/2017 dhe neni 18 i ligjit 139/2015	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Biznesi/ Buxheti (http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/#)	Në 10 ditëshin e parë të janarit	Këshilli Bashkiak	Drejtoria e Pergjithes hme e Manaxhimit Financiar
2.	Paketa fiskale (taksa dhe tarifa). Përfshin bërjen publike të: 1. Bazës së taksave dhe tarifave 2. Nivelit të taksave dhe tarifave 3. Përrjashtimeve dhe lehtësimeve të subjekteve të caktuara 4. Afateve të pagesave 5. Gjohave dhe kamatëvonesave të aplikueshme	Neni 5/b dhe 12 të ligjit 68/2017	a)Në faqen zyrtare të internetit- menuja Biznesi/ Paketa Fiskale (http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/#) menuja Biznesi/Taksat Vendore (http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (Zyra e Mardhenieve me Publikun, dhe ne kendet perkatese ne cdo Njesi Administrative) http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/#	Brenda 15 ditëve nga miratimi	Këshilli Bashkiak	Drejtoria e Pergjithes hme e Manaxhimit Financiar

3	Plani Strategjik i Zhvillimit të bashkisë. Përmban: 1. Politikat për zhvillimin e qëndrueshëm në një afat kohor jo më pak se 5 vite 2. Synimet kryesore për çdo fushë përgjegjësi 3. Veprimet që duhen ndërmarrë duke parashikuar edhe kostot përkatëse 4. Burimet e financimit	Neni 32 të ligjit 68/2017	Në faqen zyrtare të internetit - menuja Bashkia Durrës/Projekte.(http://bashkiagjironkaster.gov.al/legjislacion/#)	10 ditë nga data e miratimit	Këshilli Bashkiak	Kryetari i Bashkisë
4	Programi buxhetor afatmesëm vendor. Përfshin bërjen publike të: 1. Dokumentit të parë të programit buxhetor 2. Dokumentit të rishikuar të programit buxhetor afatmesëm 3. Dokumentit të plotë të programit buxhetor afatmesëm (përfshirë dokumentacionin shoqëruar) dhe informacionit për dy vitet e fundit, vitin buxhetor dhe tre vitet vijuese për çdo program (5 dokumentat përkatës)	Nenet 36/4, 36/9, 38/2, 39 të ligjit 68/2017	Në faqen zyrtare të internetit - menuja Biznesi/ Buxheti (http://bashkiagjironkaster.gov.al/legjislacion/#)	Dokumenti i parë brenda datës 5 korrik. Dokumenti i rishikuar. Dokumenti i plotë jo më vonë se data 31 dhjetor.	Këshilli Bashkiak	Drejtori a e Përgjithshme e Manaxhimit Financiar

5	Buxheti. Përfshin bërjen publike të: 1. Buxhetit vjetor së bashku me dokumentacionin shoqërues të tij (12 dokumentat përkatës) 2. Treguesve financiarë 3. Numrit të punonjësve buxhetorë, për çdo njësi shpenzuese Regjistrin të parashikimeve të prokurimit public 4. Regjistrin të parashikimeve të prokurimit publik	Neni 41/6, neni 54 i ligjit 68/2017; neni 41 i ligjit 139/2015	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Biznesi/ Buxheti (http://www.durres.gov.al/biznesi/buxheti) Durres/Organizimi (http://bashkiagjirrokaster.gov.al/legjislacion/#)	15 ditë pas miratimit nga Këshilli i Bashkisë.	Këshilli Bashkiak	Drejtori a e Pergjith e shme e Manax hi mit Financi ar
---	--	--	---	--	-------------------	--

9

6	Zbatimi i buxhetit. Përfshin bërjen publike të: 1. Raportit mujor (pas datës 30 prill të çdo viti buxhetor) të përmbledhur mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dheshpenzimeve (8 raporte)	Neni 44/4 i ligjit 68/2017	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Biznesi/Buxheti (http://bashkiagjirrokaster.gov.al/legjislacion/#)	Jo më vonë se data 10 e muajit pasardhës	Kryetari i Bashkisë Informohet Këshilli Bashkiak	Kryetar i Bashkisë
---	---	----------------------------	--	--	---	--------------------

7	Monitorimi dhe mbikëqyrje e buxhetit: 1. Raporteve të monitorimit të zbatimit të buxhetit (jo më pak se tre raporte katër-mujore)	Neni 48/3, neni 51 dhe neni 54 i ligjit 68/2017, neni 43 i ligjit 139/2015 dhe ligji Nr. 9643, datë 20.11.2006	Në faqen zyrtare të internetit - menuja Biznesi/Buxheti (http://bashkiagjirrokaster.gov.al/legjislacion/#)	Raportet e monitorimit brenda 30 ditëve pas përfundimit të periudhës së raportimit. Raporti vjetor i konsoliduar brenda muajit qershor të vitit buxhetor pasardhës. Regjistri i realizimeve të procedurave të prokurimit publik jo më vonë se datat 10 maj, 10 shtator dhe 10 janar të çdo viti.	Raportet e monitorimit të zbatimit. Kryetari i Bashkisë (Informohet Këshilli i Bashkisë) Raporti vjetor i konsoliduar miratohet nga këshilli bashkiak. Regjistri i realizimeve të prokurimit. Kryetari i Bashkisë (Informohet Këshilli i Bashkisë)	Drejtori a e Pergjithshme e Manaxhimit Financiar
---	--	---	--	---	--	---

8

8.	Vështirësitë financiare. Përfshin bërjen publike të: 1. Planit për daljen nga situata e vështirë financiare	Neni 56/4 i ligjit 68/2017		Brenda 10 ditëve nga shpallja.	Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Kryetari i Bashkisë
----	---	-----------------------------------	--	---------------------------------------	--	----------------------------

9	Shitja ose dhënia me qira e pronave dhe aseteve Përfshin bërjen publike të: 1. Aseteve dhe pronave të ofruara për shitje ose dhënie me qira 2. Kritereve që duhet të plotësohen	Neni 19 i ligjit 68/2017	Në faqen zyrtare të internetit-menuja Bshkia Gjirokaster/Keshilli Bashkiak		Kryetari i Bashkisë	Drejtoria e Përgjithshme e Ligjore/Arsim Kulturë/Burime Njerezore
10	Donacionet. Përfshin bërjen publike të: 1. Emrit të donatorit 2. Shumës së donacionit 3. Qëllimit të donacionit	Neni 20/5 të ligjit 68/2017	Në faqen zyrtare të internetit-menuja Bshkia Gjirokaster/Projekte (http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/#)	Menjëherë	Këshilli Bashkiak	Drejtoria e Përgjithshme e Manaxhimit Financiar

9

Fusha 3- Për kërkesat për informim

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referencialigjore	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
-----	---	-------------------	---	--------------------------	-----------------	----------------------------------

1.	Të dhënat e koordinatorit për të drejtën e informimit (Emri, kontaktet dhe kompetencat) Përfshin bërjen publike të: 1. Emrit mbiemrit të Koordinatorit 2. Adresës postare/elektronike të tij 3. Orarit të punës 4. Detyrave dhe kompetencave të Koordinatorit 5. Adresës postare/elektronike për depozitimin e kërkesave përinformim	Neni 7/ç i ligjit nr. 119/2014 dhe neni 15/3 i ligjit nr. 139/2015	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti & Qytetaret/ E drejta e informimit (http://bashkiagjirokaster.gov.al/koordinator-per-te-drejte-e-informimit/)	Menjëherë	Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për të drejtën e informimit
----	--	---	---	-----------	---------------------	--

2.	Standardet dhe procedurat që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankesës. Përfshin bërjen publike të: 1. Procedurës që duhet ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion 2. Adresës postare/elektronike për dërgimin e kërkesës për informim 3. Modelit standard të një kërkesë për informim 4. Afateve të marrjes së përgjigjes 5. Procedurave që duhet ndjekur për të bërë një ankesë për mos dhënie informacioni 6. Adresës postare/elektronike për dërgimin e ankesës për mos dhënie informacioni	Neni 7 dhe 11/4 ligjit nr. 119/2014 dhe neni 64/j i ligjit nr. 139/2015	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti & Qytetaret/ E drejta e informimit (http://bashkiagjirokaster.gov.al/koordinator-per-te-drejten-e-informimit/)	Brenda 48 orëve prej miratimit të tyre	Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për të drejtën e informimit
----	---	---	--	--	---------------------	--

3.	Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve. Përfshin bërjen publike të: 1. Të gjitha kërkesave përinformim 2. Informacionet e dhënë në përgjigje të kërkesave për informim 3. Përditësimi i regjistrit	Neni 7/i i ligjit nr. 119/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti & Qytetaret/ E drejta e informimit (http://www.durres.gov.al/qytetari/e-drejta-e-informimit/728-regjistri-i-k%C3%ABrkesave-dhe-p%C3%ABrgjigjeve) (https://pyetshtetin.al/home/)	Menjëherë	Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për të drejtën e informimit
----	--	--------------------------------	--	-----------	---------------------	--

10

4.	Informacion i dhënë më parë	Neni 9 i ligjit nr. 119/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti & Qytetaret/ E drejta e informimit http://bashkia.gjirokaster.gov.al/koordinator-per-te-drejte-e-informimit/	Menjëherë	Koordinatori për të drejtën e informimit	Koordinatori për të drejtën e informimit
----	------------------------------------	------------------------------	--	-----------	--	--

5	Trajtimi i kërkesave për informacion Përfshin bërjen publike të: 1. Procedu rës së regjistrit të kërkesës në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve 2. Afateve të trajtimit të kërkesës nga ana e administratës së bashkisë 3. Mënyrave të dhënies së informacionit	Neni 11, 12 dhe 14 i ligjit Nr. 119/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti & Qytetaret/ E drejta e informimit (http://bashkiagjirokaster.gov.al/koordinator-per-te-drejte-e-informimit/)		Koordinatori për të drejtën e informimit	Koordinatori për të drejtën e informimit
---	--	--	--	--	--	--

6	Kufizimi i së drejtës së informimit Përfshin bërjen publike të: 1. Rasteve të kufizimit të së drejtës për informim;	Neni 17 i ligjit Nr.119/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti & Qytetaret/ E drejta e informimit (http://bashkiagjirokaster.gov.al/koordinator-per-te-drejte-e-informimit/) Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti & Qytetaret/ E drejta e informimit (http://bashkiagjirokaster.gov.al/koordinator-per-te-drejte-e-informimit/)		Koordinatori për të drejtën e informimit	Koordinatori për të drejtën e informimit
7	Tarifa për dhënien e informacionin (nëse ka) Përfshin bërjen publike të: 1. Tarifave 2. Rregullave për mënyrën e kryerjes së kryerjes së pagesës 3. Subjekteve që përfitojnë informacionin falas	Neni 13/1 i ligjit Nr. 119/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti & Qytetaret/ E drejta e informimit (http://bashkiagjirokaster.gov.al/koordinator-per-te-drejte-e-informimit/)	Menjëherë	Këshilli Bashkiak	Koordinatori për të drejtën e informimit

			Biznesi/ Paketa Fiskale (http://bashkiagjirokaster.gov.al/koordinator-per-te-drejte-e-informimit/)			
--	--	--	--	--	--	--

8	Informacionet dhe dokumentet që kërkohen shpesh. Përfshin bërjen publike të: 1. Gjithë informacioneve dhe dokumenteve të kërkuara më shpesh nga publiku me kërkesë për informim	Neni 7/k i ligjit nr. 119/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Biznesi/ Buxheti (http://bashkiagjirokaster.gov.al/thirrje-per-aplikim/) Në faqen zyrtare të internetit-menuja Bashkia Gjirokaster/Projekte (http://bashkiagjirokaster.gov.al/thirrje-per-aplikim/)	Menjëherë	Koordinatori për të drejtën e informimit	Koordinatori për të drejtën e informimit
---	---	--------------------------------	---	-----------	--	--

12

Fusha 4 - Mbi shërbimet që ofron bashkia						
Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referencialigjore	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organizmatues	Organi përgjegjës për publikimin

1.	Shërbimet Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron bashkia sipas fushave të përcaktuara nga ligji 139/2015 1) Shërbimet në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike 2) Shërbimet në fushën e shërbimeve sociale 3) Shërbimet në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese 4) Shërbimet në fushën e mbrojtjes së mjedisit 5) Shërbimet në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit 6) Shërbimet në fushën e zhvillimit ekonomik vendor 7) Shërbimet në fushën e sigurisë publike 8) Shërbimet në fushën e funksioneve dhe kompetencave tëdeleguara..... Për çdo shërbim (por pa u	Neni 32-33 i ligjit nr. 139/2015	a)Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti&Qytetaret (http://bashkiagjirokaster.gov.al/news/) Në faqen zyrtare të internetit- menuja Bashkia Gjirokaster/Organizimi (http://bashkiagjirokaster.gov.al/) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (Zyra e Mardhenieve me Publikun, dhe në kendet perkatese në cdo Njesi Administrative) http://bashkiagjirokaster.gov.al/news/	Menjëherë	Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për të drejtën e informimit
----	---	----------------------------------	--	------------------	----------------------------	---

2.	Shërbimet administrative Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron bashkia sipas fushave të përcaktuara nga ligji 139/2015 1) Shërbimet administrative nëfushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike		Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti&Qytetaret (http://bashkiagjirokaster.gov.al/news/)	Menjëherë	Kryetari i Bashkisë	Koordinator i për të drejtën e informimit
----	---	--	--	-----------	---------------------	---

	2) Shërbimet administrative në fushën e shërbimeve sociale 3) Shërbimet administrative në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese 4) Shërbimet administrative në fushën e mbrojtjes së mjedisit 5) Shërbimet administrative në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit 6) Shërbimet administrative t në fushën e zhvillimit ekonomikvëndor 7) 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/ njësitë/sportelevë që ofrojnë shërbime administrative - Procedurat që duhen ndjekur për të përfituar shërbime administrative - Oraret e punës së strukturave/njësitë/sportelevëqë		Në faqen zyrtare të internetit- menuja Bashkia Gjyrokaster/Organizimi (http://bashkiagjyrokaster.gov.al/news/) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (Zyra e Mardhenieve me Publikun, dhe në kendet perkatese në cdo Njesi Administrative) http://bashkiagjyrokaster.gov.al/news/			
--	---	--	---	--	--	--

3	Kontratat publike. Përfshin bërjen publike të: - Objektit të kontratës publike - Numrit të referencës së procedurës/ kontratës - Llojit të procedurës - Termave dhe kushteve të kontratës - Kohëzgjatjes së kontratës - Vlerës së kontratës - Dhënave të autoritetit kontraktor - Dhënave të kontraktorit/nënkontraktorit	Neni 7/ i ligjit Nr. 119/2014 si dhe neni 25 dhe 71 i VKM Nr. 914, datë 29.12.2014 Për miratimin e rregullave të prokurimit publik	Në faqen e Internetit http://app.gov.al/	Publikimi brenda 5 (pesë) ditëve nga nënshkrimi i kontratës	Kryetar i Bashkisë	Drejtoria e Pergjithshme Ligjore/Arsim Kulturre/Burime Njerezore
---	---	---	--	--	---------------------------	---

	- Treguesve për matjen e përmbushjes së kontratës - Strukturave publike përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe monitorimin e kontratës - Procedurave që duhet ndjekur për të bërë një ankimim - Raporteve të kontrollit, monitorimit dhe auditimit mbi zbatimin e kontratës					
--	--	--	--	--	--	--

4	E drejta e ankesës dhe vërejtjes nëlidhje me shërbimet Përfshin bërjen publike të: 1. Procedurave për të bërë ankesa apo vërejtje në lidhje meshërbimet 2. Adresës postare/elektronike për depozitimine ankesave apovërejtjeve		Në faqen zyrtare të internetit- Faqja kryesore Forum per qytetaret http://bashkiagjirokaster.gov.al/news/ Në faqen zyrtare të internetit-menuja Qyteti & Qytetaret/ E drejta e informimit (http://bashkiagjirokaster.gov.al/news/)	Brenda 10 ditëve nga shpallja e miratimit	Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për të drejtën e informimit
Fusha 5 - Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore						
Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referencialigjore	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin

1.	Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore: 1) I organizuar (jo i detyrueshëm) sipas fushave: - Fusha e organizimit dhe funksionimit të bashkisë - Fusha e veprimtarisë ekonomiko-financiare - Fusha e qeverisjes së mirë vendore (integriteti, etika, anti-korrupsioni, transparenca, llogaridhënia etj) - Fusha e infrastrukturës dhe shërbimeve publike- Fusha e shërbimeve sociale - Fusha e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese - Fusha e mbrojtjes së mjedisit - Fusha e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit - Fusha e zhvillimit	Neni 7/b i ligjit nr. 119/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Bashkia Gjirokaster/Organizimi (http://bashkiagjirokaster.gov.al/organigrama/)	Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare. Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit dhe kryetarit bashkisë brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Kuvendi i Shqipërisë Këshilli i Ministrave Ministri Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për të drejtën e informimit
----	--	--------------------------------	---	---	--	--

Fusha 6 - Pjesëmarrja qytetare në vendimmarrje

N r.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referencialigjore	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1.	Të dhënat e koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik. Përfshin bërjen publike të: 1. Emër mbiemër të koordinatorit 2. Adresën postare/elektronike të tij 3. Orarin e punës	Neni 16/2 ligjit Nr. 139/2015 dhe neni 10 ligji Nr. 146/2014	Në faqen zyrtare të internetit-menuja Qyteti&Qytetarët (http://bashkiagjirokaster.gov.al/sherbime/agjensia-e-te-ardhurave/)	Menjëherë pas miratimit të urdhrit të caktimit të Koordinatorit	Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik

2	Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje. Përfshin bërjen publike të: 1. Akteve që do të konsultohen 2. Mënyrat ekonsultimit 3. Afatet 4. Strukturatpërgjegjëse	Neni 6/b i ligjit Nr. 146/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti&Qytetaret http://bashkiagjiroka ster.gov.al/sherbime /agjensia-e-te-ardhurave/	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit	Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Sekretari i Këshillit Bashkiak Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
3	Dispozitat e brendshme rregullatorë për këshillimin me publikun. Përfshin bërjen publike të: 1. Procedurave, afatevedhe mënyrat e organizimit për çdo formë/lloj konsultimi Strukturat përgjegjësepër aktet e detyrueshme për konsultim	Neni 18/2 i ligjit 139/2015 dhe neni 6 ligji 146/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti&Qytetaret (http://bashkiagjiroka ster.gov.al/sherbime /agjensia-e-te-ardhurave/)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit	Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Sekretari i Këshillit Bashkiak Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik

4	Akte për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik. Përfshin bërjen publike të: 1. Listës së akteve për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik	Neni 18/1 ligjit Nr. 139/2015 Neni 5/ç dhe 13/3 e ligji Nr. 68/2017 Neni 1/1 dhe 4/c e ligjit 146/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti&Qytetaret (http://bashkiagjiroka.gov.al/sherbime/agjensia-e-te-ardhurave/	Menjëherë	Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik	Sekretari i Këshillit Bashkiak Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
---	---	--	---	-----------	---	---

17

5.	Njoftimi për nismën vendimmarrëse mepjesëmarrje Përfshin bërjen publike të: 1. Projektaktit, relacionin shpjegues dhe dokumentave shoqërues të tij. 2. Arsyeve të nevojshme për nxjerrjen e projektaktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë 3. Afatit, vendit dhe mënyrën me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet etyre;						

--	--	--	--	--	--	--	--

6	Procedura e marrjes dhe shqyrtimit të komenteve dhe rekomandimeve. Përfshin bërjen publike të: 1. Adresën postare/elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve 2. Afatin për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve 3. Mënyrën e mbajtjes së procesverbalit dhe regjistrimit të takimit publik për takimet publike 4. Mënyrën e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve Mënyrën e dhënies së arsyeve për mospranimin komenteve dhe rekomandimeve 5. Adresën postare/elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve 6. Afatin për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve Mënyrën e mbajtjes së procesverbalit dhe	Neni 15 i ligjit Nr. 146/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti&Qytetaret (http://bashkiagjirokaster.gov.al/sherbime/sherbimi-social/Në faqen zyrtare të internetit- menuja Bashkia Gjirokaster/Keshilli Bashkiak (http://bashkiagjirokaster.gov.al/keshilli-bashkiak/	Menjëherë	Këshilli Bashkiak	Sekretari i Këshillit Bashkiak Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
---	--	--------------------------------------	--	-----------	-------------------	--

	7. regjistrimit të takimit publik për takimet publike 8. Mënyrën e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve 9. Mënyrën e dhënies së arsyeve për mospranimin komenteve dhe rekomandimeve					
--	--	--	--	--	--	--

7	Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim në lidhje me konsultimin publik. Përfshin bërjen publike të: 1. Subjektet ku mund të bëhet ankesa (Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale Këshilli i bashkisë, Kryetari i bashkisë;) 2. Adresën postare/elektronike për dërgimin e ankesës 3. Procedurat për të bërë një ankesë në lidhje me këshillimin me publikun 4. Struktura përgjegjëse në nivel bashkie që regjistron dhe shqyrton ankesën	Neni 21 i ligjit Nr. 146/2014	Në faqen zyrtare të internetit- Faqja kryesore Forum per qytetaret http://bashkiagjiroka.gov.al/sherbime/agjensia-e-te-ardhurave/Në faqen zyrtare të internetit-menuja Qyteti&Qytetaret (http://bashkiagjiroka.gov.al/sherbime/agjensia-e-te-ardhurave/)	Menjëherë	Këshilli Bashkiak	Sekretari i Këshillit Bashkiak Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
---	--	-------------------------------	--	-----------	-------------------	--

8	Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes. Përfshin bërjen publike të: 1. Numrit të akteve të miratuara nga organet e bashkisë me konsultim publik gjatë një viti. 2. Numrin e përgjithshëm të komenteve dhe rekomandimeve të marra nga palët e interesuara; 3. Numrin e rekomandimeve dhe komenteve të pranuar dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes 4. Numrin e takimeve publike të organizuara	Neni 20/1 i ligjit Nr. 146/2014		Brenda 10 ditëve nga data e miratimit	Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Sekretari i Këshillit Bashkiak Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
9	Iniciativa qytetare. Përfshin bërjen publike të: 1. Mënyrës dhe formës së paraqitjes së iniciativës qytetare	Neni 20/1 Ligji Nr. 139/2015	Në faqen zyrtare të internetit- Faqja kryesore Forum per qytetaret	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit	Këshilli Bashkiak	Sekretari i Këshillit Bashkiak

	2. Procedurave të shqyrtimit dhe e miratimit të iniciativës qytetare 3. Adresës postare/elektronike për depozitimin e iniciativës qytetare. 4. Mënyrat dhe afatet e kthimit të përgjigjeve për mos miratimin e iniciativës qytetare		http://bashkiagjiroka.al/sherbi-me/agjensia-e-te-ardhurave/			Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
--	--	--	---	--	--	---

Fusha 7 - Informacion tjetër

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referencialigjore	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
-----	---	-------------------	---	--------------------------	-----------------	----------------------------------

1.	Bashkia në proceset e integritetit evropian. Përfshin bërjen publike të: 1. Të dhënave për projektet, nismat dhe veprimtarisë e bashkisë në kuadrin e integritetit në BE	Neni 7/I i ligjit nr. 119/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Bashkia Gjirokaster/Projekt e.(http://bashkiagjirokaster.gov.al/category/adriseismic/) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (Zyra e Mardhenieve me Publikun, Kendi BE) http://bashkiagjirokaster.gov.al/na-kontaktoni/	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për të drejtën e informimit
----	--	--------------------------------	---	---	---	--

2.	Bashkia dhe shoqëria civile. Përfshin bërjen publike të: 1. Në tërësi të dhëna për grupet e interesit 2. Të dhëna për OJF, përfaqësuesit e medias, biznesit 3. Shërbimet që ofrohen nga organizata të ndryshme 4. Nismat advokuese, lobuese dhe monitoruese nga shoqëriacivile	Neni 7/l i ligjit nr. 119/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti&Qytetaret (http://bashkiagjirokaster.gov.al/na-kontaktoni/)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për të drejtën e informimit
----	--	--------------------------------	---	---	--	--

20

3.	Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të transparencës. Përfshin bërjen publike të: 1. Raporte, studime dhe vlerësime mbi PT 2. Sisteme/metodologji matje tëPT	Neni 7/l i ligjit nr. 119/2014	Në faqen zyrtare të internetit- menuja Qyteti & Qytetaret/ E drejta e informimit (http://bashkiagjirokaster.gov.al/legjislacion/)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për të drejtën e informimit
----	---	--------------------------------	--	---	--	--

4	Strukturat komunitare Përfshin bërjen publike të: 1. Dhënave për strukturat komunitare nëfshat 2. Dhënave për strukturat komunitare në qytet 3. Detyrat dhe kompetencat e strukturave komunitare 4. Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e këshillave komunitare	Neni 7/l i ligjit nr. 119/2014	Në faqen zyrtare të internetit-menuja Bashkia Gjrokaster/Qyteti/Njese/Rajoneth http://bashkiagjrokaster.gov.al/legjislacion/	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli Bashkia k	Koordinatori për të drejtën e informimit
---	--	---	--	---	--------------------	--

21

V. PROCESI I PËRGATITJES DHE ZBATIMIT TË PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS

1. Përgatitja

Procesi i përgatitjes së projekt-programit të transparencës drejtohet nga Kryetari i Bashkisë duke u mbështetur në Programin model të Transparencës për organet e vetëqeverisjes vendore miratuar nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale me urdhër nr. ... datë .../.../2018.

2. Miratimi

Bazuar në nenin 9, 15 dhe 18/3 të ligjit Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, në nenin 4 të ligjit Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” si dhe në programin model të miratuar nga Komisioneri, Këshilli Bashkia me vendim nr..., datë .../... 2018 miraton Programin e Transparencës së bashkisë.

3. Publikimi

Brenda 10 ditëve nga data e miratimit nga ana e Këshillit Bashkia, Programi i Transparencës publikohet (i) në faqen zyrtare të internetit të bashkisë në një menu të veçantë të titulluar “Programi i Transparencës” (*linku*) (ii) në vendet e caktuara për njoftimet publike të bashkisë dhe njësive administrative.

4. Zbatimi

Kryetari i Bashkisë është përgjegjës për zbatimin e përditshëm të Programit të Transparencës Në ushtrim të kësaj përgjegjësie, Kryetari i Bashkisë me urdhër nr..., datë....../...../201... ka caktuar [emër mbiemër], Koordinator për të drejtën e informimit si dhe detyrat dhe përgjegjësitë e tij/saj. Me urdhër nr..., datë....../...../201... ka caktuar [emër mbiemër], Koordinator për njoftimin dhe konsultimin publik si dhe detyrat dhe përgjegjësitë e tij/saj. Me urdhër nr..., datë....../...../201... ka miratuar Rregulloren e Administratës së bashkisë [linku] e cila në nenin ... ka përcaktuar procedurat, detyrat dhe përgjegjësitë e administratorit të faqes zyrtare të internetit të bashkisë për publikim dhe përditësimin e Programit të Transparencës. Në nenin ... janë përcaktuar procedurat, detyrat dhe përgjegjësitë e çdo strukture të administratës për publikimin dhe përditësimin e Programit të Transparencës dhe në nenin ... janë përcaktuar procedurat e trajtimit të kërkesave për informim.

5. Monitorimi

Monitorimi kryhet nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, i cili mbikëqyr respektimin e dispozitave të ligjit për të drejtën e informimit dhe në rastet kur vërehet mosrespektim i tyre, bën vlerësimin e kundërvajtjes dhe vendos sanksionet administrative përkatëse. Këshilli Bashkiak mbikëqyr informimin e publikut nga ana e bashkisë duke analizuar dhe vlerësuar shkallën e zbatimit të rregullave që ai vetë ka vendosur.

Kryetari i Bashkisë vlerëson dhe mbikëqyr të gjithë procesin e zbatimit të programit të transparencës nga ana e administratës së bashkisë, njësive administrative dhe njësive të varësisë. Monitorimi i zbatimit të Programit të Transparencës do të bëhet jo më pak se njëherë në vit nga ana e këshillit dhe Kryetarit të Bashkisë.

22

Aktorët jo-publik që gjithashtu monitorojnë zbatimin e Programit të Transparencës përfshijnë organizatat e shoqërisë civile, median, biznesin, qytetarët dhe grupe të ndryshme. Monitorimi nga aktorët jo-publik luan një rol thelbësor në përmirësimin e transparencës, llogaridhënies dhe krijimit të besimit qytetar. Çdo raport, studim, monitorim apo vlerësim mbi zbatimin e Programit të Transparencës nga ana e aktorëve jo-publik sapo i vihet në dispozicion bashkisë publikohet në rubrikën përkatëse në programin e transparencës.

6. Rishikimi dhe përditësimi

Në bazë të pikës.....të vendimit të Këshillit Bashkiak Nr...., datë...../...../201... “Për miratimin e Programit të Transparencës” rishikimi i plotë i programit do të bëhet njëherë në 4 vjet (rekomandohet). Rishikimi i Programit të Transparencës bëhet sipas të njëjtës procedurë, përmes së cilës është bërë miratimi i tij.

Programi i nënshtrohet përditësimit rregullisht.