R E P U B L I K A E S H Q I P Ë R I S Ë

BASHKIA VAU DEJËS

DREJTORIA E INFORMIMIT PUBLIK MEDIAS STATISTIKES DHE IT

PROJEKT-V E N D I M

Nr___1___Datë__21 / 04__2026

PËR

MIRATIMIN E PROGRAMIT TË RI TË TRANSPARENCES PËR BASHKINË VAU DEJËS

Bazuar në nenin 9, 15, 18/3, 55, të ligjit Nr. 139/2015 *"Për vetëqeverisjen vendore"*, i ndryshuar, në nenin 4 dhe 5 të ligjit Nr. 119/2014, *"Për të drejtën e informimit"*, në Urdhërin e Komisionerit për të Drejten e Informimit dhe Mbrotjes se të Dhënave Përsonale, Nr.280, datë 30.12.2025, *"Për Miratimin e Programi Model të Transparences për Njësitë e Qeverisjes vendore"*, Këshilli i Bashkisë Vau Dejës, pasi shqyrtoj projekt-vendimin e paraqitur për miratim nga *"Drejtoria e Informimit Publik, Medias, Statistikes dhe TIK"*, me shumice absolute votash,

V E N D O S I:

1 Miratimin e "Programit të Transparences" për Bashkinë Vau Dejes dhe të njësive administrative dhe organizative në varësi, sipas tabelave përmbledhese bashkëlidhur ketij vendimi.

2 Brenda 10 ditëve nga hyrja në fuqi e ketij vendimi, ky program të publikohet në faqen zyrtare të internetit të bashkisë në një menu të veçantë të titulluar *"Programi i Transparencës"*, si dhe në vendet e caktuara për njoftimet publike të bashkisë dhe njësive administrative.

3 Për zbatimin e "Programit të Transparences", ngarkohet Kryetari Bashkisë Vau Dejës, Drejtoria e Informimit Publik, Medias, Statistikes dhe TIK, Kordinatori i Transparences, si dhe të gjitha strukturat administrative dhe organizative në varësi të Bashkisë Vau Dejës.

4 Ky vendim hyn në fuqi sipas përcaktimeve të bera në piken 6 të nenit 55 të ligjit nr.139/2015 *"Për Vetëqeverisjen Vendore"*.i ndryshuar.

HARTUAN PROJEKTIN

Kordinatori i Transaparences
Mersilda Meti
____

Përgjegjes Sektori
Arjon Prenga
____

Drejtori
Bib Miria
____

Konfimoi bazen ligjore:
Përgjegjes i Sektorit Ligjor

KRYETARI I BASHKISË
Kristian Shkreli

NË MUNGESË DHE ME URHDHËR
ZV/KRYETARI
Aleksandra Gjoni

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - BASHKIA VAU I DEJËS -

Pjesa 1 - Mbi organizimin dhe funksionimin e NJVV-së	

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Mënyra e bërjes publike të këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1	**Organizimi administrativo-territorial, misioni dhe funksionet.** NJVV-ja bën publike: **1. Ndarja e administrativo-territoriale** - Njësitë administrative dhe nënndarjet e tyre **2. Të drejtat, përgjegjësitë dhe misionin e NJVV.** **3. Funksionet**: Përfshin bërjen publike të: - Funksioneve në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike - Funksioneve në fushën e shërbimeve sociale - Funksioneve në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese - Funksioneve në fushën e mbrojtjes së mjedisit - Funksioneve në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit - Funksioneve në fushën e zhvillimit ekonomik vendor - Funksioneve në fushën e sigurisë publike - Funksionet dhe kompetencat e deleguara	a) Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Menjëherë	Sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.	Titullari i NJVV
2	**Organi ekzekutiv** (Titullari i NJVV). Përfshin bërjen publike të: - Procedurave të zgjedhjes - Detyrat dhe kompetencat - Të dhënat për arsimin, kualifikimet, paga e Titullarit dhe deklarimi i pasurisë - Vendimet, urdhëresat dhe udhëzimet me karakter normativ - Orari i pritjes së qytetarëve - Adresa postare/ elektronike				
3	**Administrata e NJVV.** Përfshin bërjen publike të: - Strukturës organizative dhe numrin e punonjësve - Rregullores së organizimit dhe funksionimit të administratës - Strukturës së pagave - Orari të punës së NJVV, njësive administrative dhe njësive të varësisë - Detyrave të administratës së njësive administrative - Organizimit dhe funksionimit të njësive në varësi - Njoftimeve mbi vende të lira pune dhe procedurat e rekrutimit - Adresave postare dhe elektronike e zyrave të NJVV/njësive administrative/ njësive në varësi të NJVV - Drejtuesit e zyrave, njësive administrative dhe njësive të varësisë	a) Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Menjëherë	Titullari i NJVV	Sekretari i përgjithshëm i NJVV
4	**Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit.** Përfshin bërjen publike të: - Kartës së Auditimit të Brendshëm - Kodit të Etikës për audituesit e brendshëm - Planit strategjik dhe vjetor të njësisë së auditimit të brendshëm - Çdo raporti të auditimit të brendshëm të ushtruar në NJVV	a) Në faqen zyrtare të internetit - menuja........ (me link) b) Vendet e caktuara	Brenda 30 ditëve nga data e dorëzimit të raportit përfundimtar	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV

	- Çdo raporti përfundimtar të kontrollit të jashtëm (KLSH) të ushtruar në NJVV - Planit të veprimit për zbatimin e rekomandimeve të lëna në përfundim të procedurave të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm	për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)			
5	**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 NJVV - Rregullores së brendshme për procedurën e shqyrtimit, të hetimit administrativ, të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit - Njësisë përgjegjëse që regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet - Adresave postare / elektronike për depozitimin e kërkesave, ankesave, sinjalizimeve apo vërejtjeve - Afateve dhe mënyrave të kthimit të përgjigjeve në lidhje me kërkesat, ankesat apo vërejtjet	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Menjëherë	Titullari i NJVV	Sekretari i përgjithshëm i NJVV
6	**Statistikat vendore.** Përfshin bërjen publike të: - Kalendarit të publikimit të statistikave vendore - Statistikave vendore me të dhënat kyçe të NJVV sipas fushave kryesore dhe të ndara sipas gjinisë - Strukturës përgjegjëse në NJVV për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave vendore	a)Në faqen zyrtare të internetit - menuja…… (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Menjëherë pas miratimit	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV

Fusha 2 - Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko-financiare

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	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**	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Në 10 ditëshin e parë të janarit	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV
2	**Paketa fiskale (taksa dhe tarifa).** Përfshin bërjen publike të: 1.Bazës së taksave dhe tarifave 2.Nivelit të taksave dhe tarifave 3.Përjashtimeve dhe lehtësimeve të subjekteve të caktuara 4.Afateve të pagesave 5.Gjobave dhe kamatëvonesave të aplikueshme	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohen adresa e vendeve) c)Botohen (citohet botimi)	Brenda 15 ditëve nga miratimi	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV
3	**Plani Strategjik i Zhvillimit të NJVV.** 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	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link)	10 ditë nga data e miratimit	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV

4	**Programi buxhetor afatmesëm vendor.** Përfshin bëjen publike të: 1.Dokumentit të parë të programit buxhetor 2.Dokumentit të rishikuar të programit buxhetor afatmesëm 3.Dokumentit të plotë të programit buxhetor afatmesëm (përfshirë dokumentacionin shoqërues) dhe informacionit për dy vitet e fundit, vitin buxhetor dhe tre vitet vijuese për çdo program (5 dokumentat përkatës)	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja……. (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Dokumenti i parë brenda datës 5 korrik. Dokumenti i rishikuar. Dokumenti i plotë jo më vonë se data 31 dhjetor.	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV
5	**Buxheti.** Përfshin bëjen publike të: 1.Buxhetit vjetor së bashku me dokumentacionin shoqërues të tij (12 dokumentat përkatës) 2.Treguesve financiarë 3.Numrit të punonjësve buxhetorë, për çdo njësi shpenzuese 4.Regjistrit të parashikimeve të prokurimit publik	a) Në faqen zyrtare të internetit-menuja……. (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve) c) Në Buletinin e Njoftimeve Publike	15 ditë pas miratimit nga Këshilli i NJVV Regjistrin e parashikimeve të prokurimit publik 10 (dhjetë) ditë pas miratimit të buxhetit.	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV
6	**Zbatimi i buxhetit.** Përfshin bëjen publike të: 1.Raportit mujor (pas datës 30 prill të çdo viti buxhetor) të përmbledhur mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve (8 raporte)	a) Në faqen zyrtare të internetit-menuja……. (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Jo më vonë se data 10 e muajit pasardhës	Titullari i NJVV Informohet Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV
7	**Monitorimi dhe mbikëqyrje** e buxhetit: 1.Raporteve të monitorimit të zbatimit të buxhetit (jo më pak se tre raporte katër-mujore) 2.Raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit 2.1.Raportit të performancës vjetore 2.2 Pasqyrave financiare vjetore (dokumentacionin bazë dhe shoqërues) 3.Informacionit për zbatimin dhe monitorimin e kontratave (punëve publike, mallrave, shërbimeve) 4.Regjistrit të realizimeve të procedurave të prokurimit publik	a) Në faqen zyrtare të internetit-menuja……. (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	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. Titullari i NJVV (Informohet Këshilli i NJVV-së) Raporti vjetor i konsoliduar miratohet nga Këshilli i NJVV. Regjistri i realizimeve të prokurimit. Titullari i NJVV (Informohet Këshilli i NJVV)	Titullari i NJVV
8	**Vështirësitë financiare.** Përfshin bëjen publike të: 1.Planit për daljen nga situata e vështirë financiare	a) Në faqen zyrtare të internetit-menuja……. (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike	Brenda 10 ditëve nga shpallja.	Këshilli NJVV	Titullari i NJVV-së

		(citohet adresa e vendeve) c) Në Buletinin e Njoftimeve Publike			
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	a) Në faqen zyrtare të internetit-menuja……..(me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve) c) Në Buletinin e Njoftimeve Publike		Titullari i NJVV	Titullari i NJVV
10	**Donacionet.** Përfshin bërjen publike të: 1.Emrit të donatorit 2.Shumës së donacionit 3.Qëllimit e donacionit	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja……..(me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Menjëherë	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV

Fusha 3- Për kërkesat për informim

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	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 Adresës postare/elektronike për depozitimin e kërkesave për informim	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja……..(me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohen adresa e vendeve)	Menjëherë	Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit
2	**Standardet dhe procedurat që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankesës.** Përfshin bërjen publike të: 1.Procedurës që duhet ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion 2.Adresës postare/elektronike për dërgimin e kërkesës për informim 3.Modelit standard të një kërkese për informim 4.Afateve të marrjes së përgjigjes 5.Procedurave që duhet ndjekur për të bërë një ankesë për mos dhënie informacioni Adresës postare/elektronike për dërgimin e ankesës për mos dhënie informacioni	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja……..(me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Brenda 46 ditëve prej miratimit të tyre	Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit
3	**Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve.** Përfshin bërjen publike të: 1.Të gjitha kërkesave për informim 2. Informacionet e dhënë në përgjigje të kërkesave për informim Përditësimi i regjistrit	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja……..(me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Menjëherë	Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit
4	**Tarifa për dhënien e informacionin (nëse ka)** Përfshin bërjen publike të: 1.Tarifave 2.Rregullave për mënyrën e kryerjes së pagesës	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…….	Menjëherë	Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit

	Subjektet që përfitojnë informacionin falas	(me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve			

Fusha 4 - Mbi shërbimet që ofron NjVV

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1	**Shërbimet** Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron NJVV 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 të deleguara …………… Për çdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshkrues mbi: ✓ Instrumentin për administrimin e shërbimit ✓ Sistemin e administrimit të performancës së shërbimit bazuar mbi standardet ✓ Sistemin e treguesve, përfshirë edhe aspektin gjinor për matjen e performancës ✓ Strukturën përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës së shërbimit, përfshirë edhe aspektin gjinor	a) Në faqen zyrtare të internetit-rrjetuja ……-(me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Menjëherë	Titullari i NjVV	Titullari i NjVV
2	**Shërbimet administrative** Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron NJVV sipas fushave të përcaktuara nga ligji 139/2015 1) Shërbimet administrative në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike 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 ekonomik vendor 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/zyrave/sporteleve që ofrojnë shërbime administrative - Procedurat që duhen ndjekur për të përfituar shërbime administrative - Oraret e punës së strukturave/zyrave/sporteleve që ofrojnë shërbime administrative	a) Në faqen zyrtare të internetit-rrjetuja ……-(me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Menjëherë	Titullari i NjVV	Titullari i NjVV

	- Tarifat për shërbimet administrative - Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës - Subjektet që përjashtohen nga tarifat				
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	a) Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Publikimi brenda 5 (pesë) ditëve nga nënshkrimi i kontratës	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV
4	**E drejta e ankesës dhe vërejtjes në lidhje me shërbimet** Përfshin bërjen publike të: 1.Procedurave për të bërë ankesa apo vërejtje në lidhje me shërbimet 2.Adresës postare/elektronike për depozitimin e ankesave apo vërejtjeve	a) Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga shpallja e miratimit	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV
Fusha 5 - Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore					
Nr.	**Informacioni që bëhet publik pa kërkesë**	**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 NJVV - Fusha e menaxhimit ekonomiko-financiare - Fusha e qeverisjes së mirë vendore (integriteti, etika, anti-korrupsioni, transparenca, llogaridhënia etj) - Fusha e infrastrukturës dhe shërbimeve publike - Fusha e shërbimeve sociale - Fusha e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese - Fusha e mbrojtjes së mjedisit - Fusha e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit - Fusha e zhvillimit ekonomik vendor - Fusha e sigurisë publike - Fusha e funksioneve dhe kompetencave të deleguara 2) Çdo fushë duhet të përmbajë: - Aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse - Dokumentet politike kombëtar përkatës - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit të NJVV-së me karakter normativ - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e Titullarit të NJVV-së me karakter normativ - Dokumentet politike vendor	a) Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare. Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit dhe Titullarit të NJVV-së brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Kuvendi i Shqipërisë Këshilli i Ministrave Ministri Këshilli i NJVV Titullari i NJVV	Titullari i NJVV
Fusha 6 - Pjesëmarrja qytetare në vendimmarrje					
Nr.	**Informacioni që bëhet publik pa kërkesë**	**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.Emrit mbiemrit të koordinatorit 2.Adresën postare/ elektronike të tij 3. Orarin e punës	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Menjëherë pas miratimit të urdhrit të caktimit të Koordinatorit	Titullari i I NJVV	Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
2	**Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje.** Përfshin bërjen publike të: 1.Akteve që do të konsultohen 2.Mënyrat e konsultimit 3.Afatet Strukturat përgjegjëse	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohen adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit	Këshilli i NJVV Titullari i NJVV	Sekretari i Këshillit i NJVV Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
3	**Dispozitat e brendshme rregullatorë për këshillimin me publikun.** Përfshin bërjen publike të: 1.Procedurave, afateve dhe mënyrat e organizimit për çdo formë/lloj konsultimi Strukturat përgjegjëse për aktet e detyrueshme për konsultim	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohen adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit	Këshilli i NJVV Titullari i NJVV	Sekretari i Këshillit i NJVV Koordinatori për njoftimet 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	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohen adresa e vendeve)	Menjëherë	Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik	Sekretari i Këshillit i NJVV Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
5	**Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje** Përfshin bërjen publike të: 1.Projektaktit, relacionin shpjegues dhe dokumentave shoqëruese të tij; 2.Arsyeve të nevojshme për nxjerrjen e projektaktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë 3.Afatit, vendit dhe mënyrën me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre; 4.Adresën e kontaktit të koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik të i NJVV ose të strukturës përgjegjëse për mbledhjen e rekomandimeve e të komenteve për projektaktin; 5.Vendin dhe datën e organizimit të takimit publik në rastet kur NJVV vendos për organizimin e tij	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Menjëherë	Këshilli i NJVV Titullari i NJVV	Sekretari i Këshillit i NJVV Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
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	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b) Vendet e caktuara	Menjëherë	Këshilli i NJVV	Sekretari i Këshillit i NJVV Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik

	4.Mënyrën e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve Mënyrën e dhënies së arsyeve për mospranimin komenteve dhe rekomandimeve	për njoftimet publike (citohet adresa e vendave)			
7	**Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim** në lidhje me konsultimin publik. Përfshin bëjen publike të: 1.Subjektet ku mund të bëhet ankesa (Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale Këshilli i NJVV, Titullari i NJVV) 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 NJVV që regjistron dhe shqyrton ankesën	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Menjëherë	Këshilli i NJVV	Sekretari i Këshillit i NJVV 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 i NJVV me konsultim publik gjatë një viti 2.Numrin e përgjithshëm të komenteve dhe rekomandimeve të marra nga palët e interesuara; 3.Numrin e rekomandimeve dhe komenteve të pranuara dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes. 4.Numrin e takimeve publike të organizuara	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohen adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit	Këshilli i NJVV Titullari i NJVV	Sekretari i Këshillit i NJVV Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
9	**Iniciativa qytetare.** Përfshin bërjen publike të: 1.Mënyrës dhe formës së paraqitjes së iniciativës qytetare 2.Procedurave të shqyrtimit dhe e miratimit të iniciativës qytetare 3.Adresën postare/ elektronike për depozitimin e iniciativës qytetare. Mënyrat dhe afatet e kthimit të përgjigjeve për mos miratimin e iniciativës qytetare	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohen adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit	Këshilli i NJVV	Sekretari i Këshillit i NJVV Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik

Fusha 7 - Informacion tjetër

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1	**NJVV në proceset e integrimit evropian.** Përfshin bërjen publike të: 1.Të dhënave për projektet, nismat dhe veprimtarinë e NJVV në kuadrin e integrimit në BE	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohen adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV
2	**Bashkia dhe shoqëria civile.** Përfshin bërjen publike të: 1.Në tërësi të dhëna për grupet e interesit 2.Të dhëna për OJF, përfaqësuesit e medias, biznesit 3.Shërbimet që ofrohen nga organizata të ndryshme 4.Nismat advokuese, lobuese dhe monitoruese nga shoqëria civile	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohen adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV
3	**Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të transparencës.** Përfshin bëjen publike të: 1.Raporte, studime dhe vlerësime mbi PT 2.Sisteme/metodologji matje të PT	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…… (me link) b)Vendet e caktuara	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV

		për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)			
4	**Strukturat komunitare** Përfshin bëhen publike të: 1.Dokumente për strukturat komunitare në fshat 2.Dokumente për strukturat komunitare në qytet 3.Detyrat, kompetencat dhe kompetencat e strukturave komunitare 4.Rregullore për organizimin dhe funksionimin e këshillave komunitare	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV

Fusha 6 – Këshilli Bashkiak

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1	**Informacion rreth këshilltarëve:** Përfshin bëhen publike të: 1. Lista e këshilltarëve 2. Biografi e shkurtër e këshilltarëve. 3. Kontakte të këshilltarëve nr. telefoni/ email-i zyrtar.	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohen adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV
2	**Informacion rreth komisioneve:** Përfshin bëhen publike të: 1. Fushëveprimi dhe përbërja e komisioneve. 2. Njoftim për takimet e komisioneve. 3. Agjenda dhe dokumentet për diskutim. 4. Raportet e mbledhjeve të komisioneve për projekt-aktet e diskutuara.	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohen adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV
3	**Kuadri rregullator i këshillit NJVV:** Përfshin bëhen publike të: 1. Ligje dhe udhëzime për qeverisjen vendore me fokus këshillat. 2. Rregullore e funksionimit të këshillit të NJVV-së. 3. Kodi i sjelljes dhe i parandalimit të konfliktit të interesave të këshilltarëve NJVVs. 4. Rregullore për marrëdhëniet e këshillit NJVV me publikun dhe median. 5. Rregullore për paraqitjen dhe shqyrtimin e ankesave, vërejtjeve, kërkesave, peticioneve, dhe iniciativave qytetare.	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV
4	**Mbledhjet e këshillit:** Përfshin bëhen publike të: 1. Njoftimi paraprak për mbledhjet (data, ora, vendi, agjenda). 2. Dokumente përgatitore për mbledhjet. 3. Procesverbalet dhe vendimet për mbledhjeve. 4. Mbledhjet live të Këshillit.	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV
5	**Konsultimet publike:** Përfshin bëhen publike të: 1. Të dhënat e Sekretarit të *Këshillit* NJVV (Emër Mbiemër, telefon, adresë email). 2. Plani vjetor i konsultimeve të Këshillit. 3. Regjistri i projekt-akteve për konsultim. 4. Njoftimi i konsultimeve në faqen e internetit të Këshillit. 5. Përmbledhje e pas konsultimit në raport zyrtar. 6. Raporti vjetor i transparencës së konsultimeve publike/ dëgjesave publike.	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV
6	**Vendimet e Këshillit të NJVV:** 1. Projekt-Vendimet e Këshillit NJVV 2. Vendimet e Këshillit të NJVV (relacionet dhe çdo dokument tjetër bashkëlidhur vendimit).	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja........ (me link) b)Vendet e caktuara	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV

		për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve).			
7	**Kërkesat dhe përgjigjet drejtuar Këshillit NJVV:** 1. Procedurat e paraqitjes së kërkesës dhe ankesës pranë Këshillit NJVV. 2. Formular për dorëzimin e kërkesave Këshillit NJVV. 3. Formular për dorëzimin e ankesave Këshillit NJVV. 4. Regjistër i kërkesave dhe përgjigjeve i Këshillit NJVV (përfshirë përgjigjen e dhënë, të anonimizuar)	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…….. (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve).	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV
8	**Veprimtaria e Këshillit, Komunikimi me Publikun dhe aspekte të tjera:** 1. Raporti vjetor i punës së këshillit. 2. Buxheti vjetor i këshillit. 3. Raporti vjetor i konsoliduar për zbatimin e buxhetit. 4. Kalendari vjetor për trajnimet. 5. Vlerësim i performancës së këshilltarëve nga aktorë të brendshëm. 6. Vlerësim i performancës së këshilltarëve nga OSHC-të. 7. Regjistër i peticioneve dhe iniciativave qytetare. 8. Deklaratë publike e Titullarit/es së Këshillit për përmirësimin e transparencës. 9. Regjistër i OSHC-ve dhe ekspertëve lokalë. 10. Statistika	a)Në faqen zyrtare të internetit-menuja…….. (me link) b)Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA VAU I DEJËS
DREJTORIA E INFORMIMIT PUBLIK, MEDIAS, STATISTIKES DHE IT

Nr. — Prot **Vau i Dejës** më 21.04.2026

RELACION

Drejtuar: Këshillit Bashkiak Vau i Dejës

Të nderuar Këshilltarë!
Në zbatim të funksioneve dhe përgjegjësive të Bashkisë Vau i Dejës në garantimin e transparencës në veprimtarinë e saj, një nga detyrimet që bashkia ka, është dhe miratimi i programit të transparencës, parashikuar nga neni 15 i ligjit nr 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore", i ndryshuar. Në zbatim të kësaj dispozite Bashkia Vau i Dejës ka miratuar programin e transparencës nepërmjet VKB nr.29, datë 29.04.2024, me afat rishikimi 4 (katër) vjet.
Në vijim rezulton që organi kompetent Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, sipas nenit 6 të ligjit nr.119/2014 "Për të drejtën e informimit", i ndryshuar, nepërmjet Urdhërit nr.280, datë 30.12.2025 "Për miratimin e programit model të transparencës për njësitë e vetëqeverisjes vendore", ka vendosur:
1. Miratimin e Programit Model të Transparencës për njësitë e vetëqeverisjes vendore, sipas lidhjes nr. 1, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore, bashki dhe këshilla qarqesh,
3. Autoritetet publike të përcaktuara në pikën 2 të këtij urdhri, zbatojnë Programin institucional të Transparencës, sipas formës dhe përmbajtjes, në përputhje me lidhjen nr. 1. bashkëlidhur këtij urdhri, jo më vonë se data 30 Prill 2026.

Në kushtet ku Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, ka shfuqizuar urdhërin nr.211, datë 10.9.2018, është e nevojshme që nga ana jonë të shfuqizohet VKB nr.29, datë 29.04.2024 dhe të vijohet me miratimin e programit të transparencës sipas materialit bashkëngitur urdherit nr.281, datë 30.12.2025.

Mbështetur në modelin e programit të transparencës miratuar nga Komisioneri për të Drejtën e Informitit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, me urdhërin nr.281, datë 30.12.2025 propozojmë:

Miratimin i programit të Transparencës për Bashkinë Vau i Dejës, sipas lidhjes bashkangjitur.

Ky program mbështetet në parimet e mëposhtme:

Transparenca dhe llogaridhënia janë dy parime të rëndësishme të vetëqeverisjes vendore.

Transparenca është publikimi i informacionit mbi organizimin dhe funksionimin e bashkisë, menaxhimin financiar, trajtimin e kërkesave për informacion, shërbimet publike që ofron bashkia, pjesëmarrjen qytetare në vendimarrje, 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 Vau i Dejës vendos në dispozicion të qytetarëve një kategori të gjerë informacionesh, mënyrat dhe afatet të tyre si dhe proçedurat për të aksesuar e përdorur ato.

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

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 në 10 faqe, mbi këtë numër faqesh qytetari paguan një tarifë shërbimi sipas tarifave të miratuar nga këshilli bashkiak.

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

e) Thjeshtëzimin të procedurave administrative për aksesin në informacion.

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

g) Cilësisë së informacioni.çdo informacion në dispozicion të qytetarëve do të jetë:-i plotë; i saktë; i përditësuar, i thjeshtë në konsultim; i kuptueshëm; lehtësisht i aksesueshëm;- i pajtueshëm me dokumentat origjinale në administrim të bashkisë; -lehtësisht i përdorshëm.

Për t'i bërë më të thjeshtë, të kuptueshëm, të aksesueshëm dhe të përdorshëm kategoritë e informacionit, të parashikua 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 8 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 qyetatrëve informacion për ndarjen administrativo-territoriale, njësitë administrative përkatëse dhe nën-ndarjet e tyre,për misionin dhe funksionet e bashkisë, për administratën e bashkisë për statistikat vendore,për mekanizmat monitorues dhe të kontrollit si dhe për të drejtën e kërkesës, ankesave dhe vërejtjeve të qytetarëve që lidhen me veprimet ose mosveprimet e organeve dhe administratës së bashkisë.

Fusha e dytë: Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko-financiare përfshin kategoritë e informacionit të përcaktuar nga neni 7 (pika: dh; e; ë) i ligjit. Këto kategori informacioni janë përshtatur me kërkesat e ligjit Nr.68/2017 "Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore" i ndryshuar. 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, mbikqyrjen dhe auditimin e buxhetit, me donacionet si dhe shitjen ose dhënien me qira të pronave dhe aseteve.

Fusha e tretë: Për kërkesat për informin, 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 mbi shërbimet publike që ofron bashkia, llojet e shërbimeve, instrumentet e administrimit, kontratat publike, që ofron bashkia, llojet e shërbimeve, instrumentet e administrimit, kontratat publike, strukturat përgjegjëse, procedurën e ankimit në lidhje me kontratat publike, standartet, 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 e qytetarëve në vendimarrje, përfshin informacion në lidhje me procesin,procedurat, kuadrin rregullator vendor, listën e akteve vendore që i nënshtrohen konsultimit publik dhe nismat qytetare.

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

Fusha e tetë: Këshilli Bashkiak, përfshin veprimtarinë e këtij organi të rëndësishëm. Kjo fushë u ofron qytetarëve informacion rreth këshilltarëve, komisioneve, kuadrin rregullator të Këshillit

Bashkiak Vau i Dejës, konsultimet publike, kërkesat dhe përgjigjet drejtuar Këshillit Bashkiak Vau i Dejës, veprimtarinë e Këshillit, komunikim me publikun dhe aspekte të tjera.
Përfundimisht, mbështetur në nenet 15, 18 pika 3 të ligjit nr.139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore", i ndryshuar; nenet 5, 6 të ligjit nr.119/2014 "Për të drejtën e informimit", i ndryshuar; ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008"Për mbrojtjen e të dhënave personale", të ndryshuar; Urdhërin nr. 281, datë 30.12.2025 "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.

Ju ftojmë në miratimin e projekt-vendimit "Për Miratimin e Programit të Transparencës në Bashkinë Vau i Dejës", sipas materialit bashkëlidhur.

Drejtoria Informimit Publik Medias dhe IT
Sektori Informimit Publik, Statistikave dhe Medias

Ariom Prenga