

PROGRAMI I TRANSPARENCËS PËR BASHKINË VAU DEJËS

I. HYRJJE

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 Vau Dejës 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 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 Vau Dejës 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 në 10 faqe, mbi këtë numër faqesh qytetari paguan një tarifë shërbimi prej 500 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**.

- g) **Cilësisë së informacionit.** 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 dokumentet origjinale në administrim të bashkisë;
 - lehtësisht i përdorshëm.

III. INFORMACIONI QË BËHET PUBLIK PA KËRKESË

Për t'i bërë më të thjeshtë, të kuptueshëm, të aksesueshëm dhe të përdorshëm të 16 kategoritë e informacionit, të parashikuar shprehimisht në nenin 7 të ligjit Nr.119/2014 "Për të Drejtën e Informimit", 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 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". 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

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 integritetit 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.

Fusha e tetë: *Këshilli Bashkiak*, vë në dispozicion të qytetarëve informacion të ndryshëm të tillë si Anetaret e Këshillit të NJVV, Cv e tyre, projekt-aktet dhe vendimet e këshillit, si dhe raporte të ndryshme nga komisionet, etj.

IV. TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS

Bashkia Vau Dejes

Fusha 1 - Mbi organizimin dhe funksionimin e bashkisë					
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.	<p>Organizimi administrativo-territorial, misioni dhe funksionet. Bashkia bën publike:</p> <p>1. Ndarjen administrativo-territoriale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Njësitë administrative dhe nën-ndarjet e tyre <p>2. Të drejtat, përgjegjësitë dhe misionin e bashkisë.</p> <p>3. Funksionet: Përfshin bërjen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p> <p>b) Kendi i Informimit publik ne ambjentin e Bashkise Vau Dejes(tr. Qafa e Gurit, Vau Dejes)</p>	Menjëherë	Sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.	Titullari i NJVV
2.	<p>Organi ekzekutiv (Kryetari i Bashkisë). Përfshin bërjen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 				

3.	<p>Administrata e bashkisë. Përfshin bërjen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strukturës organizative dhe numrin e punonjësve - Rregullores së organizimit dhe funksionimit të administratës - Strukturës së pagave - Orarit të punës së bashkisë, 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 bashkisë/njësive administrative/ njësive në varësi të bashkisë - Drejtuesit e zyrave, njësive administrative dhe njësive të varësisë 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit - https://www.vaudejes.gov.al/</p> <p>b) Kendi i Informimit publik ne ambjentin e Bashkise Vau Dejes (rr. Qafa e Gurit, Vau Dejes)</p>	Menjëherë	Titullari i NJVV	Sekretari i përgjithshëm i NJVV
4.	<p>Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit. Përfshin bërjen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 bashki - Çdo raporti 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 të jashtëm 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit - https://www.vaudejes.gov.al/</p>	Brenda 30 ditëve nga data e dorëzimit të raportit përfundimtar	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV

5	<p>Kërkesa, ankesa, sinjalizime dhe vërejtje që lidhen me veprimet ose mosveprimet e organeve dhe administratës. Përfshin bërjen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 e kërkesave, ankesave, sinjalizimeve apo vërejtjeve <p>Afateve dhe mënyrave të kthimit të përgjigjeve në lidhje me kërkesat, ankesat apo vërejtjet</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p> <p>Kendi i Informimit publik ne ambjentin e Bashkise Vau Dejes(rr. Qafa e Gurit, Vau Dejes)</p>	Menjëherë	Titullari i NJVV	Sekretari i përgjithshëm i NJVV
6.	<p>Statistikat vendore. Përfshin bërjen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kalendarit të publikimit të statistikave vendore - Statistikave vendore me të dhënat kyçe të Bashkisë sipas fushave kryesore dhe të ndara sipas gjinisë <p>Strukturës përgjegjëse në bashki për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave vendore</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p>	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 përpublikimin
1.	Kalendari i programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/	Në 10 ditëshin e parë të janarit	Këshilli 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. Përfshirjeve dhe lehtësimeve të subjekteve të caktuara 4. Afateve të pagesave 5. Gjohave dhe kamatëvonesave të aplikueshme	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/	Brenda 15 ditëve nga miratimi	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV
3.	Plani Strategjik i Zhvillimit të bashkisë. Përmban: 1. Politikat për zhvillimin e qëndrueshëm në një afatkohor jo më pak se 5 vite 2. Synimet kryesore për çdo fushë përgjegjësi 3. Veprimet që duhen ndërmarrë duke parashikuaredhe kostot përkatëse 4. Burimet e financimit	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/	10 ditë nga data e miratimit	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV
4.	Programi buxhetor afatmesëm vendor. Përfshin bërjen publike të: 1. Dokumentit të parë të programit buxhetor 2. Dokumentit të rishikuar të programit buxhetorafatmesëm 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- https://www.vaudejes.gov.al/	Dokumenti i parë brenda datës 5 korrik. Dokumenti irishikuar. Dokumenti i plotë jo më vonë se data 31 dhjetor.	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV

5.	<p>Buxheti. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buxhetit vjetor së bashku me dokumentacionin shoqërues të tij (12 dokumentat përkatës) 2. Treguesve financiarë 3. Numrit të punonjësve buxhetorë, për çdo njësishtpenezuese <p>Regjistrit të parashikimeve të prokurimit publik</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p> <p>Në Buletinin e Njoftimeve Publike</p>	<p>15 ditë pas miratimit nga Këshilli i Bashkisë.</p> <p>Regjistrin e parashikimeve të prokurimit publik 10 (dhjetë) ditë pas miratimit të buxhetit.</p>	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV
6.	<p>Zbatimi i buxhetit. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p>	<p>Jo më vonë se data 10 emuajit pasardhës</p>	Titullari i NJVV Informohet Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV
7.	<p>Monitorimi dhe mbikëqyrje e buxhetit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raporteve të monitorimit të zbatimit të buxhetit (jomë pak se tre raporte katër-mujore) 2. Raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit <ol style="list-style-type: none"> 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) <p>Regjistrit të realizimeve të procedurave të prokurimit publik</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p>	<p>Raportet e monitorimit brenda 30 ditëve pas përfundimit të periudhës së raportimit.</p> <p>Raporti vjetor i konsoliduar brenda muajit qershor të vitit buxhetor pasardhës.</p> <p>Regjistri i realizimeve të procedurave të prokurimit publik.</p>	<p>Raportet e monitorimit të zbatimit. Titullari i NJVV (Informohet Këshilli i NJVV)</p> <p>Raporti vjetor i konsoliduar miratohet nga këshilli i NJVV.</p> <p>Regjistri i realizimeve të prokurimit. Titullari i NJVV (Informohet Këshilli i NJVV)</p>	Titullari i NJVV

8.	Vështirësitë financiare. Përfshin bërjen publike të: 1. Planit për daljen nga situata e vështirë financiare	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/ Në Buletinin e Njoftimeve Publike	Brenda 10 ditëve nga shpallja.	Këshilli NJVV	Titullari i NJVV
9	Shitja ose dhënia me qira e pronave dhe asetëve Përfshin bërjen publike të: 1. Aseteve dhe pronave të ofruara për shitje ose dhënieme qira Kritereve që duhet të plotësohen	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/ b) Kendi i Informimit publik ne ambjentin e Bashkise Vau Dejes(rr. Qafa e Gurit, Vau Dejes) 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 Qëllimit e donacionit	a)Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/ b)Kendi i Informimit publik ne ambjentin e Bashkise Vau Dejes(rr. Qafa e Gurit, Vau Dejes)	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.	<p>Të dhënat e koordinatorit për të drejtën e informimit (Emri, kontaktet dhe kompetencat) Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 për informim 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p>	Menjëherë	Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit
2.	<p>Standardet dhe procedurat që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankesës. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/kerkesa-per-informim/</p> <p>b) www.pyetshtetin.al</p>	Brenda 48 orëve prej miratimit të tyre	Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit
3.	<p>Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Të gjitha kërkesave për informim 2. Informacionet e dhënë në përgjigje të kërkesave për informim 3. Përditësimi i regjistrit 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/kerkesa-per-informim/</p>	Menjëherë	Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit
4.	Informacion i dhënë më parë	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/kerkesa-per-informim/</p>	Menjëherë	Koordinatori për të drejtën e informimit	Koordinatori për të drejtën e informimit

5.	<p>Trajtimi i kërkesave për informacion Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedurës së regjistrimit të kërkesës në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve 2. Afateve të trajtimit të kërkesës nga ana e administratës së bashkisë <p>Mënyrave të dhënies së informacionit</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/kerkesa-per-informim/</p>		Koordinatori për të drejtën e informimit	Koordinatori për të drejtën e informimit
6.	<p>Kufizimi i së drejtës së informimit Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rasteve të kufizimit të së drejtës për informim; 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/kerkesa-per-informim/</p>		Koordinatori për të drejtën e informimit	Koordinatori për të drejtën e informimit
7.	<p>Tarifa për dhënien e informacionin (nëse ka) Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tarifave 2. Rregullave për mënyrën e kryerjes së pagesës <p>Subjekteve që përfitojnë informacionin falas</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/kerkesa-per-informim/</p>	Menjëherë	Këshilli i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit
8.	<p>Informacionet dhe dokumentet që kërkohen shpesh. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gjithë informacioneve dhe dokumenteve të kërkuara më shpesh nga publiku me kërkesë për informim 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p>	Menjëherë	Koordinatori për të drejtën e informimit	Koordinatori për të drejtën e informimit

Fusha 4 - Mbi shërbimet që ofron bashkia

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.	<p>Shërbimet</p> <p>Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron bashkia sipas fushave të përcaktuara nga ligji 139/2015</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Për çdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshkrues mbi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Instrumentin për administrimin e shërbimit <input type="checkbox"/> Sistemin e administrimit të performancës së shërbimit bazuar mbi standardet <input type="checkbox"/> Sistemin e treguesve, përfshirë edhe aspektin gjinor për matjen e performancës <input type="checkbox"/> Strukturën përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës së shërbimit, përfshirë edhe aspektin gjinor 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/sherbime-qe-ofron-bashkia/</p> <p>b) Kendi i Informimit publik ne ambjentin e Bashkise Vau Dejes(rr. Qafa e Gurit, Vau Dejes)</p>	Menjëherë	Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit

2.	<p>Shërbimet administrative Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron bashkia sipas fushave të përcaktuara nga ligji 139/2015</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 në fushën e zhvillimit ekonomik vendor 7) Shërbimet administrative në fushën e sigurisë publike 8) Shërbimet administrative në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara 9) Për çdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshkrues mbi: 10) Strukturat përgjegjëse për ofrimin e shërbimit 11) Adresën postare/elektronike të strukturave/njësive/sporteleva që ofrojnë shërbime administrative 12) Procedurat që duhen ndjekur për të përfituar shërbime administrative 13) Oraret e punës së strukturave/njësive/sporteleva që ofrojnë shërbime administrative 14) Tarifat për shërbimet administrative 15) Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës 16) Subjektet që përjashtohen nga tarifatat 	<p>a)Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/sherbime-qe-ofron-bashkia/</p> <p>b) Kendi i Informimit publik ne ambjentin e Bashkise Vau Dejes(rr. Qafa e Gurit, Vau Dejes)</p>	Menjëherë	Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit
3.	<p>Kontratat publike. Përfshin bërjen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objektivit 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 	<p>a)Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/sherbime-qe-ofron-bashkia/</p>	Publikimi brenda 5 (pesë) ditëve nga nënshkrimi i kontratës	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV

	<p>Dhënave të kontraktorit/nënkontraktorit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Raporteve të kontrollit, monitorimit dheauditimit mbi zbatimin e kontratës</p>				
4.	<p>E drejta e ankesës dhe vërejtjes në lidhje me shërbimet</p> <p>Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedurave për të bërë ankesa apo vërejtje në lidhje me shërbimet <p>Adresës postare/elektronike për depozitimin e ankesave apo vërejtjeve</p>	<p>a)Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/sherbime-qe-ofron-bashkia/</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga shpallja e miratimit</p>	<p>Titullari i NJVV</p>	<p>Koordinatori për të drejtën e informimit</p>

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.	<p>Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore:</p> <p>1) I organizuar (jo i detyrueshëm) sipas fushave:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ekonomik vendor - Fusha e funksioneve dhe kompetencave të deleguara <p>2) Çdo fushë duhet të përmbajë:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse - Dokumentet politike kombëtar përkatës - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit të bashkisë me karakter normativ - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e kryetarit të bashkisë me karakter normativ - Dokumentet politike vendor 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/sherbime-qe-ofron-bashkia/</p>	<p>Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare.</p> <p>Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit dhe kryetarit bashkisë brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre</p>	<p>Kuvendi i Shqipërisë</p> <p>Këshilli i Ministrave</p> <p>Ministri</p> <p>Këshilli NJVV</p> <p>Titullari i NJVV</p>	<p>Koordinatori për të drejtën e informimit</p>

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.	<p>Të dhënat e koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Emër mbiemër të koordinatorit 2. Adresën postare/elektronike të tij 3. Orarin e punës 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/njoftime/</p>	<p>Menjëherë pas miratimit të urdhrin të caktimit të Koordinatorit</p>	<p>Titullari i NJVV</p>	<p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
2.	<p>Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akteve që do të konsultohen 2. Mënyrat e konsultimit 3. Afatet 4. Strukturat përgjegjëse 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/njoftime/</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit</p>	<p>Këshilli Bashkiak Titullari i NJVV</p>	<p>Sekretari i Këshillit Bashkiak Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
3.	<p>Dispozitat e brendshme rregullatorë për këshillimin me publikun. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedurave, afateve dhe mënyrat e organizimit për çdo formë/lloj konsultimi <p>Strukturat përgjegjëse për aktet e detyrueshëm për konsultim</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/njoftime/</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit</p>	<p>Këshilli NJVV Titullari i NJVV</p>	<p>Sekretari i Këshillit NJVV Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
4.	<p>Akte për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Listës së akteve për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/njoftime/</p>	<p>Menjëherë</p>	<p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>	<p>Sekretari i Këshillit NJVV Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
5.	<p>Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 e tyre; 4. 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; 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/njoftime/</p>	<p>Menjëherë</p>	<p>Këshilli I NJVV Titullari i NJVV</p>	<p>Sekretari i Këshillit NJVV Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>

	Vendin dhe datën e organizimit të takimit publik në rastet kur bashkia vendos për organizimin e tij				
6.	<p>Procedura e marrjes dhe shqyrtimit të komenteve dhe rekomandimeve. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adresën postare/ elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve 2. Aftin 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 <p>Mënyrën e dhënies së arsyeve për mospranimin komenteve dhe rekomandimeve</p>	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/pjesemarrja-qtetare-ne-vendimmarrje/	Menjëherë	Këshilli i NJVV	<p>Sekretari i Këshillit Bashkiak</p> <p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
7.	<p>Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim në lidhje me konsultimin publik. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Struktura përgjegjëse në nivel bashkie që regjistron dhe shqyrton ankesën</p>	ZN1 pranë Bashkisë Vua Dejës	Menjëherë	Këshilli i NJVV	<p>Sekretari i Këshillit NJVV</p> <p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
8.	<p>Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Numrin e takimeve publike të organizuara</p>	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/struktura-e-keshillit/	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit	<p>Këshilli i NJVV</p> <p>Titullari i NJVV</p>	<p>Sekretari i Këshillit NJVV</p> <p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
9.	<p>Iniciativa qytetare. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mënyrës dhe formës së paraqitjes së iniciativës qytetare 2. Procedurave të shqyrtimit dhe e miratimit të 	a) ZN1 pranë Bashkisë Vua Dejës	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit	Këshilli I NJVV	<p>Sekretari i Këshillit NJVV</p>

	<p>iniciativës qytetare</p> <p>3. Adresës postare/ elektronike për depozitimin e iniciativës qytetare.</p> <p>Mënyrat dhe afatet e kthimit të përgjigjeve përmos miratimin e iniciativës qytetare</p>				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.	<p>Bashkia në proceset e integritit evropian. Përfshin bërjen publike të:</p> <p>1. Të dhënave për projektet, nismat dhe veprimtarisë e bashkisë në kuadrin e integritit në BE</p>	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli NJVV Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit
2.	<p>Bashkia dhe shoqëria civile. Përfshin bërjen publike të:</p> <p>1. Në tërësi të dhëna për grupet e interesit</p> <p>2. Të dhëna për OJF, përfaqësuesit e medias, biznesit</p> <p>3. Shërbimet që ofrohen nga organizata të ndryshme</p> <p>4. Nismat advokuese, lobuese dhe monitoruese nga shoqëria civile</p>	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli NJVV Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit
3.	<p>Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të transparencës. Përfshin bërjen publike të:</p> <p>1. Raporte, studime dhe vlerësime mbi PT</p> <p>2. Sisteme/metodologji matje të PT</p>	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit
4.	<p>Strukturat komunitare</p> <p>Përfshin bërjen publike të:</p> <p>1. Dhënave për strukturat komunitare në fshat</p> <p>2. Dhënave për strukturat komunitare në qytet</p> <p>3. Detyrat, kompetencat dhe kompetencat e strukturave komunitare</p> <p>Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e këshillave komunitare</p>	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli I NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit

Fusha 8 – Këshilli Bashkiak

Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
<p>Informacion rreth këshilltarëve:</p> <p>Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lista e Këshilltarëve 2. Biografi e shkurtër e këshilltarëve 3. Kontakte të këshilltarëve nr. Telefoni/email zyrtar 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p> <p>b) ZN1 pranë Bashkisë Vua Dejës</p>	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV
<p>Informacion rreth komisioneve. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Përshkrimin dhe përbrërjen e komisioneve 2. Njoftimin për takimet e komisioneve 3. Agjenda dhe dokumentet për diskutim. 4. Raportet e mbledhjeve të komisioneve për projekt-aktet e diskutuara 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p> <p>b) ZN1 pranë Bashkisë Vua Dejës</p>	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV
<p>Kuadri rregullator i këshillit NJVV. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 NJVV 4. Rregullore për marrëdhënjen e këshillit NJVV me publikun dhe median 5. Rregullore për paraqitjen dhe shqyrtimin e ankesave, vërejtjeve, kërkesave, peticioneve dhe iniciativave qytetare. 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p> <p>b) ZN1 pranë Bashkisë Vua Dejës</p>	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV
<p>Mbledhjet e këshillit:</p> <p>Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Njoftimin paraprak për mbledhjet (data, ora, vendi, agjenda) 2. Dokumentat përgatitore për mbledhjet. 3. Procesverbalet dhe vendimet pas mbledhjeve. 4. Mbledhjet vove të këshillit 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p> <p>b) ZN1 pranë Bashkisë Vua Dejës</p>	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV

<p>Konsultimet publike: Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>a)Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p> <p>b)ZN1 pranë Bashkisë Vua Dejës</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>
<p>Vendimet e Këshillit në NJVV: Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekt-Vendimet e Këshillit NJVV. 2. Vendimet e Këshillit NJVV (relacionet dhe çdo dokument tjetër bashkëlidhur vendimit). 	<p>a)Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p> <p>b)ZN1 pranë Bashkisë Vua Dejës</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>
<p>Kërkesat dhe përgjigjet drejtuar Këshillit NJVV: Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Rregjistër i kërkesave dhe përgjigjeve i Këshillit NJVV (përfshirë përgjigjen e dhënë, të anonimizuar) 	<p>a)Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p> <p>b)ZN1 pranë Bashkisë Vua Dejës</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>
<p>Veprimtaria e Këshillit, Komunikimi me Publikun dhe aspekte të tjera: Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raporti vjetor i punës së këshillit 2. Buxheti vjetor i këshillit 3. Raporti vjetor i konsolidimit për zbatimin e buxhetit 4. Kalendar vjetor për trajnimet. 5. Vlerësimi i performancës së këshilltarëve nga aktoë të brendshëm. 6. Vlerësimi i performancës së këshilltarëve nga OSHC-të 7. Rregjistër i peticioneve dhe iniciativave qytetare 8. Deklaratë publike e Titullarit të Këshillit për përmirsimin e transparencës 9. Rregjistër i OSHC-ve dhe ekspertëve lokal. 10. Statistika. 	<p>a)Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vaudejes.gov.al/</p> <p>b)ZN1 pranë Bashkisë Vua Dejës</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>

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. 211 datë 10/09/2018.

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 Bashkiak me vendim nr____, datë __/__/2024 miraton Programin e Transparencës së bashkisë.

3. Publikimi

Brenda 10 ditëve nga data e miratimit nga ana e Këshillit Bashkiak, Programi i Transparencës publikohet në faqen zyrtare të internetit të bashkisë në një menu të veçantë të titulluar “Programi i Transparencës” 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 [Mersilda Meti], 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 publikimin 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.

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.