

VERSIONI I: Sistemi i Matjes së Transparencës dhe Llogaridhënies

Programi i Transparencës, treguesit dhe nëntreguesit të ndarë sipas fushave të informacionit, i bërë publik nga bashkitë në faqen zyrtare të tyre përbën instrumentin kryesor të vlerësimit. Kërkimi në internet përdoret për të vlerësuar treguesin duke vlerësuar gjendjen reale në momentin e kërkimit sipas një skeme të tillë vlerësimi: 0 - informacioni nuk ekziston apo ekziston thjesht si kategori informacioni në faqen e internetit të bashkisë, por nuk ka informacion të aksesueshëm; 1- informacioni i publikuar është pjesërisht i plotë; 2- kategoria e informacionit të publikuar është e plotë dhe e aksesueshme).

Numri total i pikëve të vlerësimit të treguesve është 336 pikë duke qenë se Programi i Transparencës përfshin 168 indikatorë. Bazuar në vlerësimin e çdo treguesi llogaritet shuma totale e vlerësimit për secilën bashki. Përcaktimi i nivelit të transparencës dhe llogaridhënies në nivelin bashkie bëhet sipas tabelës në vijim, e cila në bazë të pikëve totale të vlerësimit grupon bashkitë dhe përcakton nivelin e transparencës për secilën prej tyre: 1) transparencë e ulët; 2) transparencë pjesërisht e ulët; 3) transparencë mesatare; 4) transparencë pjesërisht e lartë; 5) transparencë e lartë.

Pikët totale	Kuantilet në bazë të pikëve totale	Kategoria e performancës
Kuantil I	0-70	Transparencë e ulët
Kuantil 2	71-140	Transparencë pjesërisht e ulët
Kuantil 3	141- 210	Transparencë mesatare
Kuantil 4	211-280	Transparencë pjesërisht e lartë
Kuantil 5	281 - 336	Transparencë e lartë

Sistemi i Matjes së Transparencës dhe Llogaridhënies përfshin fushat e informacionit dhe indikatorët përkatës si më poshtë:

SISTEMI I MATJES SË TRANSPARENÇËS DHE LLOGARIDHËNIES (Numri total i indikatorëve: 168)

Vlerësimi: 0 - informacioni nuk ekziston apo ekziston thjesht si kategori informacioni në faqen e internetit të bashkisë, por nuk ka informacion të aksesueshëm; 1- informacioni i publikuar është pjesërisht i plotë; 2-kategoria e informacionit të publikuar është e plotë dhe e aksesueshme.

I. Mbi organizimin dhe funksionimin e bashkisë (41 indikatorë)

A. Organizimi administrativo-territoriale, misioni dhe funksionet (3 indikatorë)

1. Të dhëna për ndarjen administrativo-territoriale të bashkisë (Njësitë administrative dhe nëndarjet e tyre)
2. Të drejtat, përgjegjësitë dhe misionin e bashkisë
3. Funksionet (sipas 7 fushave të funksioneve të veta dhe 1 fushë të funksioneve të deleguara)

B. Organet e bashkisë (15 indikatorë) Këshilli Bashkiak:

1. Përbërja dhe strukturat (anëtarët, kryetari i këshillit, sekretari i këshillit, komisionet, grupet e këshilltarëve)
2. Detyrat dhe kompetencat
3. Rregullorja e KB
4. Kalendari i mbledhjeve
5. Njoftimet për mbledhjen e KB
6. Rendi i ditës
7. Projekt vendimet në proces shqyrtimi
8. Procesverbalet e mbledhjeve të KB
9. Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ

1. Procedurat e zgjedhjes
2. Detyrat dhe kompetencat
3. Të dhënat për arsimin, kualifikimet dhe paga e kryetarit dhe deklarimi i pasurisë
4. Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normative
5. Orari i pritjes së qytetarëve
6. Adresa postare/ elektronike

C. Administrata e bashkisë (9 indikatorë)

1. Struktura organizative dhe numrin e punonjësve
2. Rregullorja e organizimit dhe funksionimit të administratës
3. Struktura e pagave

<ol style="list-style-type: none"> 4. Orari i punës së bashkisë, njësive administrative dhe njësive të varësisë 5. Detyrat e administratës së njësive administrative 6. Organizimi dhe funksionimi i njësive në varësi 7. Njoftimet mbi vende të lira pune dhe procedurat e rekrutimit 8. Adresa postare dhe elektronike e zyrave të bashkisë/njësive administrative/ njësive në varësi të bashkisë 9. Drejtuesit e zyrave, njësive administrative dhe njësive të varësisë
<p>D. Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit. (6 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartës së Auditimit brendshëm 2. Kodit të etikës për audituesit e brendshëm. 3. Planit strategjik dhe vjetor të njësisë së auditimit të brendshëm 4. Çdo raporti të auditimit të brendshëm të ushtruar në bashki 5. Çdo raporti përfundimtar të kontrollit të jashtëm (KLSH) të ushtruar në bashki. 6. Planit të veprimit, për zbatimin e rekomandimeve të lëna në përfundim të procedurave të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm
<p>E. Procedurat e bërjes së kërkesave, ankesave dhe vërejtjeve lidhur me veprimet ose mosveprimet e organeve dhe administratës (5 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura për të bërë kërkesa, ankesa, vërejtje dhe sinjalizime organeve të bashkisë 2. Rregullorja e brendshme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit 3. Njësia përgjegjëse që regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet 4. Adresa postare/ elektronike për depozitimin e kërkesave, ankesave, sinjalizimeve apo vërejtjeve 5. Afatet dhe mënyrat e kthimit të përgjigjeve në lidhje me kërkesat, ankesat apo vërejtjet
<p>F. Statistikat vendore (3 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kalendarit të publikimit të statistikave vendore. 2. Statistikave vendore me të dhënat kyçe të Bashkisë sipas fushave kryesore dhe të ndara sipas gjinisë. 3. Strukturës përgjegjëse në bashki për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave vendore
<p>II. Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko-financiare (29 indikatorë)</p>
<p>A/1 Kalendarit i programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor (1 indikator)</p>
<p>A. Paketa fiskale (5 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bazës së taksave dhe tarifave 2. Nivelit të taksave dhe tarifave 3. Përrjashtimet dhe lehtësimet të subjekteve të caktuara 4. Afatet e pagesave, 5. Gjjobat dhe kamatëvonesat e aplikueshme
<ol style="list-style-type: none"> 1. Politikat për zhvillimin e qëndrueshëm në një afat kohor jo më pak se 5 vite 2. Merr në konsideratë nevojën dhe potencialet e zhvillimit vendor 3. Paraqet synimet kryesore për çdo fushë përgjegjësie 4. Identifikon veprimet që duhen ndërmarrë duke parashikuar edhe kostot përkatëse

5. Burimet e financimit
C. Program buxhetor afatmesëm vendor (3 indikatorë)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumenti i parë PBA 2. Dokumenti i rishikuar i PBA 3. Dokumenti i plotë i PBA afatmesëm (përfshirë dokumentacionin shoqërues) dhe informacion për dy vitet e fundit, vitin buxhetor dhe tre vitet vijuese për çdo program
<ol style="list-style-type: none"> 1. Buxheti vjetor së bashku me dokumentacionin shoqërues të tij 2. Treguesit financiarë 3. Numri i punonjësve buxhetorë, për cdo njësi shpenzuese) 4. Regjistrin të parashikimeve të prokurimit publik
<ol style="list-style-type: none"> 1. Raporti mujor (pas datës 30 prill të cdo viti buxhetor) të përmbledhur mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve
<ol style="list-style-type: none"> 1. Raportet e monitorimit të zbatimit të buxhetit (jo më pak se tre raporte katër-mujore) 2. Raporti vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit: <ol style="list-style-type: none"> a) Raporti i performancës vjetore; b) Pasqyrat financiare vjetore (dokumentacionin bazë dhe shoqërues); c) Raporti i auditimit të jashtëm; d) Raporti i auditimit të brendshëm 3. Informacioni për zbatimin dhe monitorimin e kontratave (punëve publike, mallrave, shërbimeve) 4. Regjistri i realizimit të procedurave të prokurimit publik
G. Vështirësitë financiare (1 indikator)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Plani për daljen nga situata e vështirë financiare
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asetet dhe pronat e ofruara për shitje ose dhënie me qira duhet të publikohen 2. Kriteret që duhet të plotësohen, sipas legjislacionit
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emri i donatorit 2. Shuma e donacionit 3. Qëllimi i donacionit
III. Kërkesat për informim (23 indikatorë)
A. Të dhënat e koordinatorit për informim (5 indikatorë)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emër mbiemër i koordinatorit 2. Adresa postare/ elektronike të tij 3. Orari i punës 4. Detyrat dhe kompetencat e koordinatorit 5. Adresa postare/elektronike për depozitimin e kërkesave për informim
B. Standardet dhe procedurat që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankimim (6 indikatorë)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura që duhet ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion 2. Adresa postare/ elektronike për dërgimin e kërkesës për informim 3. Modeli standard i një kërkesë për informim 4. Afatet e marrjes së përgjigjes

<p>5. Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim për mos dhënie informacioni</p> <p>6. Adresa postare/ elektronike për dërgimin e ankimit për mos dhënie informacioni</p>
<p>1. Të gjitha kërkesat për informim</p> <p>2. Informacioni i dhënë në përgjigje të tyre</p> <p>3. Përditësimi çdo 3 muaj</p>
<p>1. Informacion i disponueshëm në mënyrën më praktike të mundshme për të gjithë personat e tjerë që mund ta kërkojnë në të ardhmen</p>
<p>1. Procedura e regjistrimit të kërkesës në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve</p> <p>2. Afatet e trajtimit të kërkesës nga ana e administratës së bashkisë</p> <p>3. Mënyra e dhënies së informacionit</p>
<p>1. Rastet e kufizimit të së drejtës për informim sipas ligjit për te drejtën për informim; G. Tarifa për dhënien e informacionit nëse ka (3 indikatorë)</p>
<p>1. Tarifat përkatëse nëse ka</p> <p>2. Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës</p> <p>3. Subjektet që përfitojnë informacion falas</p>
<p>1. Informacione dhe dokumente të kërkuara më shpesh nga publiku me kërkesë për informim</p>
<p>IV. Shërbimet që ofron bashkia (27 indikatorë)</p>
<p>A. Shërbimet publike sipas 7 fushave të funksioneve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi (5 indikatorë)</p> <p>1. Instrumentin për administrimin e shërbimit</p> <p>2. Sistemin e administrimit të performancës së shërbimit bazuar mbi standard</p> <p>3. Sistemin e treguesve, përfshirë edhe aspektin gjinor për matjen e performancës</p> <p>4. Strukturën përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës së shërbimit, përfshirë edhe aspektin gjinor</p> <p>5. Një organizim/grupim në disa fusha me qëllim lehtësimin e aksesit</p>
<p>B. Shërbimet administrative sipas 7 fushave të funksioneve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi (8 indikatorë)</p> <p>1. Strukturat përgjegjëse për ofrimin e shërbimit</p> <p>2. Adresa postare/elektronike e strukturave/njësive/ sporteleve që ofrojnë shërbime administrative</p> <p>3. Procedurat që duhen ndjekur për të përfituar shërbimet administrative</p> <p>4. Oraret e punës së strukturave/njësive/sporteleve që ofrojnë shërbime administrative</p> <p>5. Tarifat për shërbimet administrative</p> <p>6. Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës</p> <p>7. Subjektet që përjashtohen nga tarifat</p> <p>8. I organizuar në fusha sipas funksioneve të përcaktuara në ligj</p>
<p>C. Kontratat publike (12 indikatorë)</p> <p>1. Objektit të kontratës publike</p>

<ol style="list-style-type: none"> 2. Numrit të procedurës së procedurës/ kontratës 3. Llojit të procedurës 4. Termave dhe kushteve të kontratës 5. Kohëzgjatjes së kontratës 6. Vlerës së kontratës 7. Dhënave të autoritetit kontraktor 8. Dhënave të kontraktorit/ nënkontraktorit 9. Treguesit për matjen e përmbushjes së kontratës 10. Strukturave publike e përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe monitorimin e kontratës 11. Procedurën e ankimimit 12. Raporteve të kontrollit, monitorimit dhe auditimit mbi zbatimin e kontratës
<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedurat për të bërë ankesa apo vërejtje në lidhje me shërbimet 2. Adresën postare/ elektronike për depozitimin e ankesave apo vërejtjeve
<ol style="list-style-type: none"> 1. I organizuar sipas fushave të funksioneve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi 2. Përmban aktet ligjore dhe nënligjore të fushës 3. Përmban dokumentet politike kombëtare përkatëse 4. Përmban vendimet urdhëresat dhe urdhrat e këshillit bashkiak me karakter normative 5. Përmban vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e kryetarit të bashkisë me karakter normative 6. Përmban dokumentet politike vendore
<p>VI. Pjesëmarrja qytetare në vendimmarrje (32 indikatorë)</p>
<p>A. Të dhëna për koordinatorin për njoftimin dhe konsultimin publik (3 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Emër mbiemër të koordinatorit 2. Adresën postare/ elektronike të tij 3. Orarin e punës
<p>B. Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje (4 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktet që do të konsultohen 2. Veprimet që do të ndërmerren 3. Afatet e realizimit të veprimeve 4. Strukturat përgjegjëse
<p>C. Dispozitat e brendshme rregullatore për këshillimin me publikun (2 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedurat, afatet dhe mënyrat e organizimit për çdo formë/lloj konsultimi 2. Strukturat përgjegjëse për aktet e detyrueshme për konsultim
<p>D. Akte për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik (1 indikator)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Listën e akteve për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik
<p>E. Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje (5 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekt-akti, relacioni shpjegues dhe dokumentet shoqërues 2. arsyet e nevojshme për nxjerrjen e projekt-aktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë 3. afati, vendi dhe mënyra me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre 4. adresa e kontaktit të koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik të organit publik ose të strukturës përgjegjëse për mbledhjen e rekomandimeve e të komenteve për projekt-aktin; 5. Vendi dhe data e organizimit të takimit publik në rastet kur organi publik vendos për

5

<p>organizimin e tij</p> <p>F. Procedura e marrjes dhe shqyrtimit komenteve dhe rekomandimeve (5 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adresa postare/ elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve 2. Afati për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve 3. Për takimet publike mënyra e mbajtjes së procesverbalit dhe regjistrimit të takimit publik 4. Mënyra e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve 5. Mënyra e dhënies së arsyeve për mospranimin komenteve dhe rekomandimeve
<p>G. Procedurat e ankimit lidhur me procesin e këshillimit me publikun (4 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subjektet ku mund të ankohet (Kryetari i bashkisë; Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale) 2. Adresa postare/ elektronike për dërgimin, ankimit 3. Procedurat për të bërë një ankim në lidhje këshillimit me publikun 4. Struktura përgjegjëse në nivel bashkie që regjistron dhe shqyrton ankimin
<p>H. Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes (4 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Numrin e 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 e të komenteve të pranuar dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes 4. Numrin e takimeve publike të organizuara
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mënyra dhe forma e paraqitjes së iniciativës qytetare 2. Procedura e shqyrtimit dhe e miratimit të iniciativës qytetare 3. Adresa postare/ elektronike për depozitimin e iniciativës qytetare. 4. Mënyrat dhe afatet e kthimit të përgjigjeve për mos miratimin e iniciativës qytetare
<p>VII. Informacion tjetër (10 indikatorë)</p>
<p>A. Bashkia në proceset e integritimit evropian (1 indikator)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Të dhëna për projektet, nismat dhe veprimtarisë e bashkisë në kuadrin e integritimit në BE
<p>B. Bashkia dhe shoqëria civile (4 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
<p>C. Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e transparencës (1 indikator)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informacioni i publikuar përmban të gjithë elementet e ofruar nga realizuesi
<p>D. Strukturat komunitare (4 indikatorë)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Të dhëna për strukturat komunitare në fshat 2. Të dhëna për strukturat komunitare në qytet 3. Detyrat, kompetencat dhe kompetencat e strukturave komunitare 4. Rregullorja për organizimin dhe funksionimin e këshillave komunitare