

# STAR II

PROJECT II

Consolidation of Territorial and Administrative Reform



## SISTEMI I MATJES SË TRANSPARENCËS DHE LLOGARIDHËNIES NË NIVELIN E VETQEVERISJES VENDORE NË SHQIPËRI

Përgatitur nga:

Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim

25 Korrik 2018



Funded by  
the European Union



Suedi  
Sverige



AGENZIA ITALIANA  
PER LA COOPERAZIONE  
ALLO SVILUPPO



REPUBLIKË E SHqipërisë  
MINISTRIA E PUNËVE  
TË BRENDSHME



Schweizerische Eidgenossensch  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development  
and Cooperation SDC



USAID  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Empowered lives.  
Resilient nations.

## Hyrje

Transparenca dhe hapja e një institucioni ndaj publikut është tregues shumë i rëndësishëm për mënyrën e qeverisjes së vetë institucionit. Të qenit transparent dhe i hapur i bën qytetarët të jenë të informuar dhe të përfshirë në proceset e vendimmarrjes në nivel vendor. Në kontekstin vendor, një bashki konsiderohet e hapur kur qytetarët e kanë të mundur të jenë të pranishëm në mbledhjet e Këshillit Bashkiak dhe të paraqesin mendimet dhe rekomandimet e tyre në lidhje me vendim-marrje të mundshme. Bashkitë janë institucioni i parë ku qytetari adreson problemet e veta. Përmes një konsultimi të gjerë me qytetarët, bashkia mund të parashtojë alternativa të tjera zgjidhjeje për problemet dhe nevojat e tyre.

Në aspektin ligjor për transparencën në nivelin e vetqeverisjes vendore, Shqipëria ka një kornizë ligjore të mirë e cila ka si qëllim garantimin e institucioneve transparente në funksion të qytetarëve. Kushtetuta, Karta e Evropiane për Vetëqeverisjen Vendore, ligji për vetëqeverisjen vendore, ligji për financat e vetëqeverisjes vendore, ligji për të drejtën e informimit, ligji për njoftimin dhe konsultimin publik janë dokumentet themelore që rregullojnë transparencën e institucioneve vendore.

Bashkia, si njësi bazë e vetëqeverisjes vendore, nëpërmjet Programit të Transparencës synon t'u garantojë qytetarëve të vet të drejtën e lirisë së shprehjes për çështjet vendore, duke vendosur në dispozicion të publikut një kategori të gjerë informacionesh, mënyrat dhe afatet e publikimit të tyre si dhe procedurat për t'i aksesuar e përdorur ato. Një nga fazat e rëndësishme në sigurimin e transparencës dhe llogaridhënies në nivel vendor është edhe monitorimi i zbatimit të Programit të Transparencës. Monitorimi lejon të vlerësohet niveli i transparencës në nivel bashkie si dhe parimi i llogaridhënies vertikale dhe horizontale:

- Llogaridhënie ndaj qeverisë qendrore dhe institucioneve të ndryshme;
- Llogaridhënie ndaj qytetarëve dhe grupeve të ndryshme të interesit;
- Llogaridhënie ndaj organit përfaqësues dhe organit ekzekutiv.

Monitorimi i zbatimit të Programit të Transparencës ka dy dimensione: atë të monitorimit dhe të mbikëqyrjes nga institucionet publike dhe monitorimi nga aktorët jo-publik. Nga ana e institucioneve publike, monitorimi kryhet kryesisht 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 vërehen mosrespektime të tyre, bën vlerësimin e kundërvajtjes dhe vendos gjokat 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 për këtë qëllim, si edhe duke e kërkuar Kryetarin e bashkisë të raportojë për këtë qëllim. *Kryetari i bashkisë* vlerëson dhe mbikëqyr të gjithë procesin e zbatimit të programit të transparencës nga ana e administratës së bashkisë, njërive administrative dhe njërive të varësisë. *Aktorët jo-publikë* që gjithashtu monitorojnë zbatimin e Programit të Transparencës përfshijnë organizatat e shoqërisë civile, median, biznesin, qytetarët dhe grupe të ndryshme.

## METODOLOGJIA: Sistemi i matjes së Transparencës dhe Llogaridhënies

Sistemi i Matjes së Transparencës dhe Llogaridhënies përfshin një grup treguesish të transparencës dhe llogaridhënies me qëllim për të matur dhe raportuar në mënyrë periodike nivelin e transparencës të secilës bashki. Një sistem i tillë i shërben kryesisht Komisionerit si një bazë standarte për të monitoruar nivelin e transparencës të secilës bashki, me qëllim për të evidentuar progresin, pikat e dobëta dhe të forta, si dhe modelet e mira, të paktën në baza vjetore. Monitorimi i parimeve të rëndësishme të qeverisjes së mirë vendore – transparencës dhe llogaridhënies – lehtëson menaxhimin e performancës së këtyre dimensioneve.

Sistemi i matjes i propozuar bazohet në matjen e shkallës së zbatimit të Programit të Transparencës, dhe si i tillë ai shoqëron Programin model të Transparencës. Si një dokument shoqërues i Programit të Transparencës ai duhet të kuptohet dhe përdoret ngushtësisht me Programin. Sistemi i Matjes bën vlerësimin objektiv të të 16 kategoritë e informacionit, të parashikuar shprehimisht në nenin 7 të ligjit Nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” të grupuar në 7 fusha kryesore. Çdo fushë vlerësimi mbart treguesit e vet përkatës. Treguesit/indiktorët sipas fushave janë përzgjedhur duke u bazuar në përgjegjësitë, kompetencat, funksionet, dhe procedurat përkatëse nën qeverisjen vendore që përcaktohen me ligjet në fuqi. Indikatorët synojnë të masin transparencën në përgjegjësitë kryesore të bashkive aty ku edhe transparenca kërkohet të jetë më e madhe. Gjithashtu, indikatorët shërbejnë për të vlerësuar dhe gatishmërinë e zyrtarëve vendor për të qenë të hapur ndaj qytetarëve dhe gjithëpërfshirës në vendim-marrje.

Për të lehtësuar procesin e vlerësimit të nivelit të transparencës dhe llogaridhënies në nivel vendor si për të nxitur aktorë të ndryshëm për t’u angazhuar në procese të tilla vlerësimi, ky dokument ofron dy alternativa të sistemit të matjes. Të dyja sistemet ndajnë të përbashkët metodologjinë kryesore të monitorimit, duke ndryshuar në mënyrën e vlerësimit të treguesve. Versioni i parë është i thjeshtë dhe lejon një vlerësim të shpejtë të treguesve bazuar në gjendjen reale të tyre në momentin e kërkimit në faqen zyrtare të internetit të bashkisë. Ndërsa, versioni i dytë është më i thelluar, më i detajuar dhe vlerëson jo vetëm publikimin ose jo të informacionit por edhe cilësitë që duhet të plotësoj informacioni i publikuar (lehtësisht i aksesueshëm, i plotë, i publikuar në afat dhe i përditësuar, lehtësisht i përdorshëm) bazuar në disa kritere të tjerë. Versioni i parë mund të krijojë mundësinë e përdorimit të menjëhershëm për shkak të lehtësisë së përdorimit dhe shpejtësisë në arritjen e përfundimeve në lidhje me përcaktimin e nivelit të transparencës. Kjo do të ishte pozitive për të patur një baseline sa më herët të jetë e mundur për analiza krahasimore në të ardhmen. Versioni i dytë mund të fillojë të zbatohet gradualisht me një angazhim të rritur të aktorëve të ndryshëm ndër vite.

Në vijim paraqiten të dy versionet e Sistemit të Matjes së Transparencës dhe Llogaridhënies.

## 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 kërimit 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.

<b>Pikët totale</b>	<b>Kuantilet në bazë të pikëve totale</b>	<b>Kategoria e performancës</b>
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 TRANSPARENCËS 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 nënndarjet 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
4. Orari i punës së bashkisë, njërive administrative dhe njërive të varësisë
5. Detyrat e administratës së njërive administrative
6. Organizimi dhe funksionimi i njërive në varësi
7. Njoftimet mbi vende të lira pune dhe procedurat e rekrutimit



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

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"> <li>1. Buxheti vjetor së bashku me dokumentacionin shoqërues të tij</li> <li>2. Treguesit financiarë</li> <li>3. Numri i punonjësve buxhetorë, për cdo njësi shpenzuese )</li> <li>4. Regjistrin të parashikimeve të prokurimit publik</li> </ol>
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"> <li>1. Raportet e monitorimit të zbatimit të buxhetit (jo më pak se tre raporte katër-mujore)</li> <li>2. Raporti vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit: <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol> </li> <li>3. Informacioni për zbatimin dhe monitorimin e kontratave (punëve publike, mallrave, shërbimeve)</li> <li>4. Regjistri i realizimit të procedurave të prokurimit publik</li> </ol>
<b>G. Vështirësitë financiare (1 indikator)</b>
1. Plani për daljen nga situata e vështirë financiare
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asetet dhe pronat e ofruara për shitje ose dhënie me qira duhet të publikohen</li> <li>2. Kriteret që duhet të plotësohen, sipas legjislacionit</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emri i donatorit</li> <li>2. Shuma e donacionit</li> <li>3. Qëllimi i donacionit</li> </ol>
<b>III. Kërkesat për informim (23 indikatorë)</b>
<b>A. Të dhënat e koordinatorit për informim (5 indikatorë)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emër mbiemër i koordinatorit</li> <li>2. Adresa postare/ elektronike të tij</li> <li>3. Orari i punës</li> <li>4. Detyrat dhe kompetencat e koordinatorit</li> <li>5. Adresa postare/elektronike për depozitimim e kërkesave për informim</li> </ol>
<b>B. Standardet dhe procedurat që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankimim (6 indikatorë)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedura që duhet ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion</li> <li>2. Adresa postare/ elektronike për dërgimin e kërkesës për informim</li> <li>3. Modeli standard i një kërkesë për informim</li> <li>4. Afatet e marrjes së përgjigjes</li> <li>5. Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim për mos dhënie informacioni</li> <li>6. Adresa postare/ elektronike për dërgimin e ankimit për mos dhënie informacioni</li> </ol>
<b>C. Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve (3 indikatorë)</b>
1. Të gjitha kërkesat për informim

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Informacioni i dhënë në përgjigje të tyre</li> <li>3. Përditësimi çdo 3 muaj</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informacion i disponueshëm në mënyrën më praktike të mundshme për të gjithë personat e tjerë që mund ta kërkojnë në të ardhmen</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedura e regjistrimit të kërkesës në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve</li> <li>2. Afatet e trajtimit të kërkesës nga ana e administratës së bashkisë</li> <li>3. Mënyra e dhënies së informacionit</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rastet e kufizimit të së drejtës për informim sipas ligjit për te drejtën për informim; G. Tarifa për dhënie të informacionit nëse ka <b>(3 indikatorë)</b></li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tarifat përkatëse nëse ka</li> <li>2. Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës</li> <li>3. Subjektet që përfitojnë informacion falas</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informacione dhe dokumente të kërkuara më shpesh nga publiku me kërkesë për informim</li> </ol>
<b>IV. Shërbimet që ofron bashkia (27 indikatorë)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Shërbimet publike sipas 7 fushave të funksioneve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi <b>(5 indikatorë)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumentin për administrimin e shërbimit</li> <li>2. Sistemin e administrimit të performancës së shërbimit bazuar mbi standard</li> <li>3. Sistemin e treguesve, përfshirë edhe aspektin gjinor për matjen e performancës</li> <li>4. Strukturën përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës së shërbimit, përfshirë edhe aspektin gjinor</li> <li>5. Një organizim/grupim në disa fusha me qëllim lehtësimin e aksesit</li> </ol> </li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>B. Shërbimet administrative sipas 7 fushave të funksioneve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi <b>(8 indikatorë)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strukturat përgjegjëse për ofrimin e shërbimit</li> <li>2. Adresa postare/elektronike e strukturave/njësive/ sporteve që ofrojnë shërbime administrative</li> <li>3. Procedurat që duhen ndjekur për të përfituar shërbimet administrative</li> <li>4. Oraret e punës së strukturave/njësive/sporteve që ofrojnë shërbime administrative</li> <li>5. Tarifat për shërbimet administrative</li> <li>6. Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës</li> <li>7. Subjektet që përjashtohen nga tarifrat</li> <li>8. I organizuar në fusha sipas funksioneve të përcaktuara në ligj</li> </ol> </li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objektin të kontratës publike</li> <li>2. Numrit të procedurës së procedurës/ kontratës</li> <li>3. Llojit të procedurës</li> <li>4. Termave dhe kushteve të kontratës</li> <li>5. Kohëzgjatjes së kontratës</li> </ol>



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



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

## VERSIONI II Sistemi i Matjes së Transparencës dhe Llogaridhënie



Matja e dy parimeve - transparencës dhe llogaridhënies – në nivel vendor do të realizohet nëpërmjet vlerësimit të 7 fushave të vlerësimit dhe 44 treguesve të paraqitur në tabelën më poshtë. Vlerësimi i secilës fushë do të bëhet përmes një numri të caktuar treguesish, ku pesha e secilit tregues jep edhe pikët totale të fushës përkatëse.

Nr.	Fusha	Nr. i treguesve	Pikët
1	Mbi organizimin dhe funksionimin e bashkisë	7	19
2	Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko-financiare	11	27
3	Për kërkesat për informim	8	10
4	Shërbimet që ofron bashkia	4	21
5	Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore	1	5
6	Pjesëmarrja qytetare në vendimmarrje	9	13
7	Informacion tjetër	4	5
Gjithsej		44	100

**Çdo treguesi i është dhënë një peshë me pikë.** Çdo indikator vlerësohet në bazë të pesë kriterëve për rëndësinë që kanë në transparencë dhe llogaridhënien e bashkisë, duke përdorur vlerësimin me pikë nga 1-5. Pesë kriteret që përcaktojnë peshën e treguesit janë:

1. sasia e informacionit të publikuar;
2. kapacitetet që kërkohen (njerëzore, financiare, infrastrukturore) për hartimin, miratimin dhe publikimin e informacionit;
3. rëndësia llogaridhënëse që ka informacioni;
4. burime të tjera të informimit;
5. koha në përgatitjen e informacionit.

Në programin e transparencës publikohen kategori të ndryshme informacionesh dhe nga këto:

- a) Disa kategori nga ana sasiore përmbajnë një sasi të vogël informacioni ndërkohë disa të tjera përmbajnë një sasi më të madhe informacioni, nga një ose disa faqe, psh kategoria e informacionit “*Të dhënat e koordinatorit për të drejtën e informimit*” mund të përmbledhet në një faqe ndërkohë kategoria e informacionit “*Zbatimi i buxhetit*” përmban publikimin e tetë raporteve mujore në disa dhjetra faqe me informacion të përmbledhur mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve.
- b) Në përgatitjen dhe publikimin e kategorive të ndryshme të informacionit nevojiten kapacitete të ndryshme njerëzore, financiare dhe infrastrukturore, psh kategoria e informacionit “*Të dhënat e koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik*” mund të përgatitet nga një punonjës, nuk ka

10

ndonjë procedurë komplekse dhe nuk ka nevojë për kapacitete të mëdha. Ndërkohë kategoria e informacionit “Buxheti” kërkon një numër të konsiderueshëm punonjësish për përgatitjen e tij, ka procedura komplekse, kërkon kapacitete në serverin e faqes së bashkisë (kërkon disa MB).

- c) Disa kategori informacioni janë informuese proceduralë si psh. kategoria e informacionit “Standardet dhe procedurat që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankimim” ndërkohë disa kategori të tjera informacioni janë informues llogaridhënës duke vendosur në dispozicion të qytetarëve informacion mbi performancën e veprimtarisë së bashkisë (**mbi administrimin nëpërmjet ligjit, eficientën, efektivitetin, profesionalizmin, integritetin profesional dhe parashikueshmërinë**) psh kategoria e informacionit “Monitorimi, mbikëqyrja dhe auditimi i buxhetit” i informon qytetarët se sa eficientë janë organet dhe administrata e bashkisë, a po bëjnë ato gjërat si duhet? A po përcaktojnë ato (organet dhe administrata) qëllime të përshtatshme dhe pastaj a po i realizojnë ato?
- d) Disa kategori informacioni kanë si burim informimi vetëm bashkinë psh. kategoria e informacionit “Organi përfaqësues i Bashkisë - Këshilli bashkiak (procesi i vendimmarrjes)” ndërkohë disa kategori të tjera informacioni kanë edhe burime alternative informimi si psh kategoria e informacionit “Legjislacioni” ku qytetari mund të marrë informacion nga faqja zyrtare “Qendra e Botimeve Zyrtare” apo faqe të institucioneve të tjera.
- e) Resursi kohë në përgatitjen dhe publikimin informacionit është i ndryshëm në kategori të ndryshme informacioni. Psh koha për përgatitjen dhe publikimin e kategorisë “Donacionet” (emri i donatorit, shuma e donacionit dhe qëllimi i donacionit) mund të jete disa orë ndërkohë përgatitja dhe publikimi i kategorisë së informacionit “Programi buxhetor afatmesëm vendor” kërkon disa muaj kohë.

### Bazuar në karakteristikat e ndryshme të kategorive të informacionit të sipërcituara (gërma a-e) çdo treguesi në sistemin e matjes i është dhënë një peshë e caktuar.

Bazuar në këto kritere çdo treguesi në sistemin e vlerësimit i është dhënë një vlerësim (nga 1- 5). Që kjo shkallë vlerësimi për indikator të agregohet në një indeks përdoren peshat specifike si më poshtë:

- 20% të indeksit merret nga sasia e informacionit të publikuar;
- 20% të indeksit merret nga kapacitetet që kërkohen (njerëzore, financiare, infrastrukture) për hartimin, miratimin dhe publikimin e informacionit;
- 40% të indeksit merret nga rëndësia llogaridhëse që ka informacioni;
- 10% të indeksit merret nga burimet e tjera të informimit;
- 10% të indeksit merret nga koha në përgatitjen e informacionit.

Ky mekanizëm jep një vlerësim për çdo tregues të transparencës. Agregati i këtyre vlerësimeve do të japë treguesin e transparencës.

Në mënyrë që pesha e përfituar të jetë lehtësisht e lexueshme dhe krahasueshme ky indeks i transparencës është ri-shkallëzuar në vlerën 100. Peshën e përfituar për çdo indikator e pjesëtojmë

me 90.6 (që është shumatorja e peshave të gjithë indikatorëve) dhe e shumëzohet me 100 (realizohet re-scale në 100).

**Çdo tregues analizohet dhe vlerësohet në bazë katër kritereve** që janë të lidhur ngushtësisht me cilësitë/karakteristikat që duhet të përmbushë informacioni i publikuar në programin e transparencës:

- a) “**Lehtësisht i aksesueshëm**”. Vlerësimi 0.15 pikë.
- b) “**Informacioni duhet të jetë i plotë**”. Vlerësimi 0.65 pikë.
- c) “**Informacioni duhet të jetë i publikuar në afat dhe i përditësuar**”. Vlerësimi 0.10 pikë
- d) “**Informacioni duhet të jetë lehtësisht i përdorshëm**”. Vlerësimi 0.10 pikë
- e) “**Kur nuk ka informacion të publikuar**”. Vlerësimi 0 pikë.

Kjo skemë vlerëson shkallën e zbatueshmërisë së çdo indikatorit të transparencës.

Numri total i pikëve të vlerësimit të treguesve është 100 pikë. Totali i vlerësimit për çdo bashki merret nga mbledhja e vlerësimit të çdo indikatorit të shumëzuar me nivelin e aplikimit të indikatorit të audituar/monitoruar. 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.

<b>Pikët totale</b>	<b>Kuantilet në bazë të pikëve totale</b>	<b>Kategoria e performancës</b>
Kuantil I	0-20 pikë	Transparencë e ulët
Kuantil 2	21-40 pikë	Transparencë pjesërisht e ulët
Kuantil 3	41-60 pikë	Transparencë mesatare
Kuantil 4	61-80 pikë	Transparencë pjesërisht e lartë
Kuantil 5	81-100 pikë	Transparencë e lartë

## Treguesi 1: Organizimi administrativo-territorial, misioni dhe funksionet

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ....pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Të dhëna për ndarjen administrative-territoriale të bashkisë (Njësitë administrative dhe nënndarjet 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)	Publikuar menjëherë dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit (ligji apo akti i organeve të bashkisë)	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

## Treguesi 2: Organi përfaqësues i Bashkisë Këshillit Bashkiak (përbërja, strukturat, detyrat dhe kompetencat)

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ....pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Përbërjen dhe strukturat (anëtarët, kryetari i këshillit, sekretari i këshillit, komisionet, grupet e këshilltarëve) 2) Detyrat dhe kompetencat 3) Rregulloren e KB	Publikimi i përbërjes dhe strukturave (anëtarët, kryetari i këshillit, sekretari i këshillit, komisionet, grupet e këshilltarëve brenda 10 ditëve nga miratimi.  Publikimi i detyrave dhe kompetencat menjëherë.  Publikimi i rregullores së KB	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

			brenda 10 ditëve nga dita e shpalljes së vendimit miratues.  Çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit.		
<b>Treguesi 3: Organi përfaqësues i Bashkisë Këshillit Bashkiak</b> (procesi i vendim-marrjes)					
Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
4	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Kalendarin i mbledhjeve 2) Njoftimet për mbledhjen e KB 3) Rendi i ditës 4) Projekt vendimet në proces shqyrtimi 5) Procesverbalet e mbledhjeve të KB 6) Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ	Publikimi i kalendarit të mbledhjeve të KB brenda muajit janar të çdo viti.  Publikimi i njoftimit për mbledhjen e KB, rendin i ditës, projekt vendimeve 5 dite para mbledhjes së KB.  Publikimi i vendimeve, urdhëresave dhe urdhrave me karakter normative brenda 10 ditëve nga dita shpalljes	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabele automatike	0 pikë
<b>Treguesi 4: Organi ekzekutiv</b> (Kryetari i Bashkisë)					
Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max 100% e pikëve)				
3	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar

					(0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjetet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Procedurat e zgjedhjes, 2) Detyrat dhe kompetencat 3) Të dhënat për arsimin, kualifikimet, 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	Publikimi menjëherë i procedurave të zgjedhjes, detyrave dhe kompetencave, i orarit të pritjes së qytetarëve, adresës së kontaktit (postare/elektronike).  Publikimi i të dhënave për arsimin, kualifikimet dhe paga e kryetarit në muajin e parë të marrjes së mandatit.  Çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit.  Publikimi i vendimeve, urdhëresave dhe urdhrave me karakter normative brenda 10 ditëve nga dita shpalljes.	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me table automatike	0 pikë

### Treguesi 5: Administrata e bashkisë

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
5	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi:	Lehtësisht kur: a) Informacioni	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban:	Publikuar menjëherë dhe	Lehtësisht i përdorshëm kur	



...pikë	<p>ni është i linkuar</p> <p>b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime</p> <p>c) Gjendet me fjalë kyçe</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Strukturën organizative dhe numrin e punonjësve</li> <li>2) Rregulloren e organizimit dhe funksionimit të administratës</li> <li>3) Strukturën e pagave</li> <li>4) Orarin e punës së bashkisë, njësisë administrative dhe njësisë të varësisë</li> <li>5) Detyrat e administratës së njësisë administrative</li> <li>6) Organizimin dhe funksionimin e njësisë në varësi</li> <li>7) Njoftimet mbi vende lira pune dhe procedurat mbi rekrutimet</li> <li>8) Adresat postare dhe elektronike e zyrave të bashkisë/njësive administrative/ njësisë në vartësi të bashkisë</li> <li>9) Drejtuesit e zyrave, njësive administrative dhe njësisë të varësisë</li> </ol>	çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit (ligji apo akti i organeve të bashkisë).	<p>lejon:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Shkarkimin e dokumentit</li> <li>b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave</li> <li>c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike</li> </ol>	0 pikë
---------	---	--	---	--	--------

#### Treguesi 6: Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
4	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësimi: ...pikë	<p>Lehtësisht i aksesueshëm kur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Informacioni është i linkuar</li> <li>b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime</li> <li>c) Gjendet</li> </ol>	<p>Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kartës së Auditimit brendshëm</li> <li>2) Kodit të etikës për audituesit e brendshëm.</li> <li>3) Planit strategjik dhe vjetor të njësisë së auditimit të brendshëm</li> </ol>	Publikuar jo më vonë se 10 ditë nga data e miratimit të dokumentave dhe brenda 15 ditëve të dorzimit të raporteve të kontrollit dhe auditit ndryshimit. Çdo ndryshim i	<p>Lehtësisht i përdorshëm kur lejon:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Shkarkimin e dokumentit</li> <li>b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave</li> <li>c) Informacioni me më shumë se 20 faqe</li> </ol>	0 pikë

16



Funded by the European Union



	me fjalë kyçe	<p>4) Çdo raporti të auditimit të brendshëm të ushtruar në bashki</p> <p>5) Çdo raporti përfundimtar të kontrollit të jashtëm (KLSH) të ushtruar në bashki.</p> <p>6) Planin e veprimit, për zbatimin e rekomandimeve të lëna në përfundim të procedurave të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm</p>	përditësuar jo më vonë se 15 ditë	është i paisur me table automatike	
--	---------------	--	-----------------------------------	------------------------------------	--

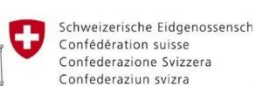
**Treguesi 7: Procedurat e bërjes së kërkesave, ankesa dhe vërejtje të lidhur me veprimet ose mosveprimet e organeve dhe administratës**

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ....pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: d) Informacioni është i linkuar e) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime f) Gjetet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Procedura për të bërë kërkesa, ankesa, vërejtje dhe sinjalizime organeve të bashkisë 2) Rregulloren e brendshme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit 3) Njësinë përgjegjëse që regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet 4) Adresën postare/elektronike për depozitimin e kërkesave, ankesave, sinjalizimeve	Publikuar menjëherë dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit (ligji apo akti i organeve të bashkisë)	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: d) Shkarkimin e dokumentit e) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave f) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i paisur me table automatike	0 pikë

17



Funded by the European Union



Swiss Agency for Development and Cooperation SDC



USAID FROM THE AMERICAN PEOPLE



Empowered lives. Resilient nations.

		apo vërejtjeve			
		5) Afatet dhe mënyrat e kthimit të përgjigjeve në lidhje me kërkesat, ankesat apo vërejtjet			

### Treguesi 8: Statistikat vendore

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësimi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 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	Publikuar menjëherë nga miratimi nga kryetari i bashkisë dhe çdo ndryshim i përditësuar menjëherë. Publikuar menjëherë nga miratimi nga kryetari i bashkisë dhe çdo ndryshim i përditësuar menjëherë.	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

### Fusha 2: Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko-financiare

#### Treguesi 1: Kalendarit i programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësimi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: d) Informacioni është i	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Veprimet që do të ndërmerren. 2) Afati i realizimit të	Publikuar në 10 ditëshin e pare të çdo viti buxhetor. Çdo ndryshim i tij i përditësuar jo më	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: d) Shkarkimin e dokumentit	0 pikë

	<p>linkuar</p> <p>e) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime</p> <p>f) Gjendet me fjalë kyçe</p>	<p>veprimeve</p> <p>3) Struktura përgjegjëse</p>	<p>vonë se 10 ditë nga miratimi</p>	<p>e) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave</p> <p>f) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike</p>	
--	--	--	-------------------------------------	---	--

### Treguesi 2: Paketa fiskale

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>3</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	<p>Lehtësisht i aksesueshëm kur:</p> <p>a) Informacioni është i linkuar</p> <p>b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime</p> <p>c) Gjendet me fjalë kyçe</p>	<p>Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban:</p> <p>1) Bazës së taksave dhe tarifave,</p> <p>2) Nivelit të taksave dhe tarifave</p> <p>3) Përjashtimet dhe lehtësimet të subjekteve të caktuara</p> <p>4) Afatet e pagesave,</p> <p>5) Gjobat dhe kamatëvonesat e aplikueshme</p> <p>(Neni 5/b dhe 12 të ligjit 68/2017)</p>	<p>Publikohet brenda 15 ditëve nga miratimi çdo ndryshim përditësohet jo më vonë se 15 ditë nga miratimi.</p>	<p>Lehtësisht i përdorshëm kur lejon:</p> <p>a) Shkarkimin e dokumentit</p> <p>b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave</p> <p>c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabele automatike</p>	0 pikë

### Treguesi 3: Plani Strategjik i Zhvillimit të bashkisë

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>3</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	<p>Lehtësisht i aksesueshëm kur:</p>	<p>Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban:</p> <p>1) Politikat për zhvillimin e</p>	<p>Shpallet dhe publikohet brenda 10 ditëve nga</p>	<p>Lehtësisht i përdorshëm kur lejon:</p>	

19



Funded by the European Union



	<p>a) Informacioni është i linkuar</p> <p>b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime</p> <p>c) Gjetet me fjalë kyçe</p>	<p>qëndrueshëm në një afat kohor jo më pak se 5 vite</p> <p>2) Merr në konsideratë nevojën dhe potencialet e zhvillimit vendor</p> <p>3) Synimet kryesore për çdo fushë përgjegjësi</p> <p>4) Veprimet që duhen ndërmarrë duke parashikuar edhe kostot përkatëse</p> <p>5) Burimet e financimit</p>	<p>miratimi nga KB dhe çdo ndryshim përditësohet jo më vonë se 15 ditë nga miratimi.</p>	<p>a) Shkarkimin e dokumentit</p> <p>b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave</p> <p>c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike</p>	0 pikë
--	---	---	--	---	--------

#### Treguesi 4: Programi buxhetor afatmesëm vendor (PBA)

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>3</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	<p>Lehtësisht kur:</p> <p>a) Informacioni është i linkuar</p> <p>b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime</p> <p>c) Gjetet me fjalë kyçe</p>	<p>Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban:</p> <p>1) Dokumentin e parë PBA</p> <p>2) Dokumentin e rishikuar të PBA</p> <p>3) Dokumentin e plotë të PBA afatmesëm (përfshirë dokumentacionin shoqëruar-(12 dokumentat përkatës) dhe informacion për dy vitet e fundit, vitin buxhetor dhe tre vitet vijuese për çdo program (5 dokumentat përkatës)</p>	<p>Publikohet brenda 15 ditë nga miratimi nga KB dhe çdo ndryshim përditësohet jo më vonë se 15 ditë nga miratimi.</p>	<p>Lehtësisht i përdorshëm kur lejon:</p> <p>a) Shkarkimin e dokumentit</p> <p>b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave</p> <p>c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike</p>	0 pikë

#### Treguesi 5: Buxheti vjetor

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>4</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të

					publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ....pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Dokumentacionin bazë neni 40 i ligjit 68/2017--(5 dokumentat përkatës) 2) Dokumentacionin shoqërues (neni 40 i ligjit 68/2017)--(12 dokumentat përkatës) 3) Aneksin e treguesve financiarë (neni 54 i ligjit 68/2017)	Publikohet brenda 15 ditë nga miratimi nga KB dhe çdo ndryshim përditësohet jo më vonë se 15 ditë nga miratimi.	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

#### Treguesi 6: Zbatimi i buxhetit

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar				
4	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ....pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) 8 (tetë) raporte mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës 2) Të dhënat faktike të regjistruara në vitet e mëparshme për të njëjtët tregues dhe vlerësimin për pritshmëritë për nivelin e realizimit deri në fund të vitit buxhetor	Publikohen raportet çdo muaj (pas datës 30 prill të çdo viti buxhetor) dhe publikimi bëhet jo më vonë se data 10 e muajit pasardhës. (Neni 44 i ligjit 68/2017)	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

#### Treguesi 7: Monitorimi, mbikëqyrja dhe auditimi i buxhetit

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar				
3	Lehtësisht i aksesueshëm	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar	Lehtësisht i përdorshëm	Nuk ka informacion

	(0.15 pikë)		(0.10 pikë)	(0.10 pikë)	on të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjetet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: a) Raportet e monitorimit të zbatimit të buxhetit (jo më pak se tre raporte katër-mujore) b) Raportin vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit b.1. Raportin e performancës vjetore b.2. Pasqyrat financiare vjetore (dokumentacionin bazë dhe shoqërues) b.3. Raportin e auditimit të jashtëm b.4. Raportin e auditimit të brendshëm c) Informacion për zbatimin dhe monitorimin e kontratave (punëve publike, mallrave, shërbimeve) 4) Regjistrin e realizimeve të procedurave të prokurimit publik	Publikohen tre raporte monitorimi të zbatimit të buxhetit të publikuar brenda 30 ditëve nga përfundimi i periudhës së raportimit.  Publikohet raporti vjetor i konsoliduar i zbatimit të buxhetit vendor brenda muajit qershor të vitit buxhetor pasardhës.  Publikohen raporti i auditimit të jashtëm dhe të brendshëm brenda 30 ditëve nga data e dorëzimit të raportit përfundimtar.	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë
<b>Treguesi 8: Vështirësitë financiare</b>					
Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
1	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: a) Planin për daljen nga situata e vështirë financiare	Publikuar brenda 10 ditëve nga miratimi i planit nga KB. Çdo ndryshim i	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit	0 pikë

	<p>linkuar</p> <p>b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime</p> <p>c) Gjendet me fjalë kyçe</p>	(neni 56 i ligjit 68/2017)	përditësuar brenda 10 ditëve nga miratimi.	<p>b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave</p> <p>c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike</p>	
--	--	----------------------------	--	---	--

### Treguesi 9: Shitja ose dhënia me qira e pronave dhe asetëve

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ....pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Asetet dhe pronat e ofruara për shitje ose dhënie me qira duhet të publikohen 2) Kriteret që duhet të plotësohen, sipas legjislacionit (neni 19 i ligjit 68/2017)	Publikuar menjëherë nga miratimi i KB dhe çdo ndryshim i përditësuar menjëherë.	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

### Treguesi 10: Donacionet

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ....pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Emrin e donatorit 2) Shumën e donacionit 3) Qëllimin e donacionit	Publikuar brenda 15 ditëve nga marrja e donacionit. Çdo ndryshim i përditësuar brenda	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe	0 pikë



	b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	(neni 20 i ligjit 68/2017)	15 ditëve nga marrje e donacioneve të reja	përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	
--	--	----------------------------	--	--	--

### Fusha 3: Për kërkesat për informim

#### Treguesi 1: Emri, kontaktet dhe kompetencat e koordinorit për të drejtën e informimit

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Emër mbiemër të koordinorit 2) Adresën postare/elektronike të tij 3) Orarin e punës 4) Detyrat dhe kompetencat e koordinorit 5) Adresën postare/elektronike për depozitimin e kërkesave për informim	Publikuar brenda 10 ditëve nga data e emërimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit.	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave	0 pikë

#### Treguesi 2: Standardet dhe procedurat që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankimim

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>2</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkueshëm b) Arrihet me jo më shumë se	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Procedurën që duhet ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion 2) Adresën postare/elektronike për dërgimin e kërkesës për informim	Publikuar brenda 48 orëve dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit (ligji apo akti i	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave	0 pikë

	3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	3) Modelin standard i një kërkesë për informim 4) Afatet e marrjes së përgjigjes 5) Procedurat që duhet ndjekur për të bërë një ankim për mos dhënie informacioni 6) Adresën postare/elektronike për dërgimin e ankimit për mos dhënie informacioni	organeve të bashkisë)	c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	
--	---------------------------------------	--	-----------------------	---	--

### Treguesi 3: Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>2</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkueshëm b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Të gjitha kërkesat për informim 2) Informacionet e dhëna në përgjigje të tyre 3) Përditësimin çdo 3 muaj	Publikuar menjëherë dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit (ligji apo akti i organeve të bashkisë)	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

### Treguesi 4: Informacione të dhëna më parë

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) arrihet me jo	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Informacion të disponueshëm në mënyrën më praktike të mundshme për të gjithë	Publikuar menjëherë dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe	0 pikë

	më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	personat e tjerë që mund ta kërkojnë në të ardhmen	ndryshimit (ligji apo akti i organeve të bashkisë).	përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	
<b>Treguesi 5: Trajtimi i kërkesave për informacion</b>					
Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësimi: ...pikë	Lehtësisht kur: a) Informacioni është i linkuar b) arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Procedurën e regjistrimit të kërkesës në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve 2) Afatet e trajtimit të kërkesës nga ana e administratës së bashkisë 3) Mënyrat e dhënies së informacionit	Publikuar menjëherë dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit (ligji apo akti i organeve të bashkisë).	Lehtësisht i përdorshëm kur lejton: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave	0 pikë
<b>Treguesi 6: Kufizimi i së drejtës së informimit</b>					
Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësimi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: 4) Informacioni është i linkuar 5) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime 6) Gjendet me fjalë kyçe	i plotë kur informacioni i publikuar përmban : a) Rastet e kufizimit të së drejtës për informim;	Publikuar menjëherë dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit (ligji apo akti i organeve të bashkisë)	Lehtësisht i përdorshëm kur lejton: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

<b>Treguesi 7: Tarifa për dhënien e informacionit</b>					
Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Tarifat përkatëse nëse ka; 2) Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës; 3) Subjektet që përfitojnë informacion pa pagesë	Publikuar menjëherë dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit (ligji apo akti i organeve të bashkisë)	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

<b>Treguesi 8: Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh</b>					
Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: a) Informacione dhe dokumente të kërkuara më shpesh nga publiku me kërkesë për informim	Publikuar menjëherë dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit (ligji apo akti i organeve të bashkisë)	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

#### Fusha 4: Shërbimet që ofron bashkia

#### Treguesi 1: Shërbimet publike

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>10</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Instrumentin për administrimin e shërbimit 2) Sistemin e administrimit të performancës së shërbimit bazuar mbi standard 3) Sistemin e treguesve, përfshirë edhe aspektin gjinor për matjen e performancës 4) Strukturën përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës së shërbimit, përfshirë edhe aspektin gjinor 5) Një organizim/grupim në disa fusha me qëllim lehtësimin e aksesin në (shih fushat në vijim)  <b>Fushat</b> 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	Publikuar brenda 15 ditëve nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 15 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë



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

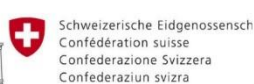
## Treguesi 2: Shërbimet administrative

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
4	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësimi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Strukturat përgjegjëse për ofrimin e shërbimit 2) Adresa postare/elektronike e strukturave/ njësive/ sporteleve që ofrojnë shërbime administrative 3) Procedurat që duhen ndjekur për të përfituar shërbimet administrative 4) Oraret e punës së strukturave/ njësive/ sporteleve që ofrojnë shërbime administrative 5) Tarifat për shërbimet administrative 6) Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës 7) Subjektet që përjashtohen nga tarifat 8) Një organizim/grupim në disa fusha me qëllim lehtësimin e aksesin në (shih fushat në vijim)  <b>Fushat</b> 1) Shërbimet administrative në fushën	Publikuar brenda 15 ditëve nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 15 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

29



Funded by the European Union



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra  
  
Swiss Agency for Development and Cooperation SDC



USAID  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Empowered lives.  
Resilient nations.

		<p>e infrastrukturës dhe shërbimeve publike</p> <p>2) Shërbimet administrative në fushën e shërbimeve sociale</p> <p>3) Shërbimet administrative në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese</p> <p>4) Shërbimet administrative në fushën e mbrojtjes së mjedisit</p> <p>5) Shërbimet administrative në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit</p> <p>6) Shërbimet administrative t në fushën e zhvillimit ekonomik vendor</p> <p>7) Shërbimet administrative në fushën e sigurisë publike</p> <p>8) Shërbimet administrative në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara</p>			
--	--	---	--	--	--

### Treguesi 3: Kontratat publike

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
5	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Objektin e kontratës publike 2) Numrin e referencës së procedurës/ kontratës 3) Llojin e procedurës	Publikuar jo më vonë se 10 ditë nga data e miratimit nga kryetari i bashkisë. Çdo ndryshim i përditësuar brenda 10 ditëve	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: d) Shkarkimin e dokumentit e) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave	0 pikë

30

	shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	4) Termat dhe kushtet e kontratës 5) Kohëzgjatjen e kontratës 6) Vlerën e kontratës 7) Dhënat e autoritetit kontraktor 8) Dhënat e kontraktorit/nënkontraktorit 9) Treguesit për matjen e përmbushjes së kontratës 10) Struktura publike e përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe monitorimin e kontratës 11) Procedura e ankimimit 12) Raportet e kontrollit, monitorimit dhe auditimit mbi zbatimin e kontratës		f) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	
--	--	--	--	---	--

#### Treguesi 4: E drejta ankesës dhe vërejtjes në lidhje me shërbimet publike dhe administrative

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>2</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Procedurat për të bërë ankesa apo vërejtje në lidhje me shërbimet 2) Adresën postare/elektronike për depozitimin e ankesave apo vërejtjeve	Publikuar brenda 15 ditëve nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 15 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave	0 pikë

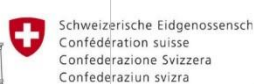
#### Fusha 5. Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore

##### Treguesi 1: Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max 100% e pikëve)
-------	--



5	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht kur: d) Është i linkuar e) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime f) Gjetet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Për të lehtësuar aksesin është i organizuar në disa fusha (shih fushat në vijim) 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;  Fushat: 1) Fusha e organizimit dhe funksionimit të bashkisë 2) Fusha e veprimtarisë ekonomiko dhe financiare 3) Fusha e qeverisjes së mirë vendore (integriteti, etika, anti-korrupsioni, transparenca, llogaridhënia etj). 4) Fusha e infrastrukturës dhe shërbimeve publike 5) Fusha e shërbimeve sociale 6) Fusha e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese 7) Fusha e mbrojtjes së mjedisit	Për pikat b) dhe c) publikuar menjëherë pas botimit në fletore zyrtare dhe i përditësuar menjëherë pas botimit në fletore zyrtare në ndryshimit të miratuar  Për pikat d); e) dhe f) publikuar brenda 10 ditëve nga miratimi i tyre dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë



		8) Fusha e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit 9) Fusha e zhvillimit ekonomik vendor 10) Fusha e sigurisë publike 11) Fusha e funksioneve dhe kompetencave të deleguara			
--	--	---	--	--	--

### Fusha 6: Pjesëmarrja qytetare në vendimmarrje

#### Treguesi 1: Të dhënat e koordinorit për njoftimin dhe konsultimin publik

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësimi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjetet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Emër mbiemër të koordinorit 2) Adresën postare/elektronike të tij 3) Orarin e punës	Publikuar brenda 10 ditëve nga data e emërimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave	0 pikë

#### Treguesi 2: Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësimi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Aktet që do të konsultohen	Publikuar brenda 10 ditëve nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e	0 pikë

	ni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjetet me fjalë kyçe	2) Veprimet që do të ndërmerren 3) Afatet e realizimit të veprimeve 4) Strukturat përgjegjëse	përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit	dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave	
--	---	---	---	---	--

### Treguesi 3: Dispozitat e brendshme rregulatore për këshillimin me publikun

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max 100% e pikëve)				
<b>2</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjetet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Procedurat, afatet dhe mënyrat e organizimit për çdo formë/lloj konsultimi 2) Strukturat përgjegjëse për aktet e detyrueshme për konsultim	Publikuar brenda 10 ditëve nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabele automatike	0 pikë

### Treguesi 4: Akte për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Listën e akteve për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik	Publikuar brenda 15 ditëve nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 15 ditë	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe	0 pikë

	b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe		nga data ndryshimit	përdorimin e të dhënave	
--	--	--	---------------------	-------------------------	--

### Treguesi 5: Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Projektaktin, relacionin shpjegues dhe dokumentet shoqërues 2) Arsyet e nevojshme për nxjerrjen e projektaktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë 3) Afatin, vendin 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 organit publik 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 organi publik vendos për organizimin e tij	Publikuar menjëherë nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 1 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

### Treguesi 6: Procedura e marrjes dhe shqyrtimit të komenteve dhe rekomandimeve

35



Funded by the European Union



Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ....pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjetet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Adresën postare/elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve 2) Afatin për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve 3) Mënyrën e mbajtjes së procesverbalit dhe regjistrimit të takimit publik për takimet publike 4) Mënyrën e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve 5) Mënyrën e dhënies së arsyeve për mospranimin komenteve dhe rekomandimeve	Publikuar menjëherë nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 1 ditë nga data ndryshimit.	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabele automatike	0 pikë

**Treguesi 7: Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim në lidhje këshillimit me publikun**

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>2</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ....pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Subjektet ku mund të bëhet ankesa (Kryetari i bashkisë; Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale) 2) Adresën postare/	Publikuar menjëherë nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 1 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: d) Shkarkimin e dokumentit e) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave f) Informacioni me më shumë	0 pikë

	c) Gjendet me fjalë kyçe	elektronike për dërgimin e ankesës 3) Procedurat për të bërë një ankesë në lidhje me këshillimin me publikun 4) Struktura përgjegjëse në nivel bashkie që regjistron dhe shqyrton ankesën 5) Afatet për të bërë një ankesë në lidhje me këshillimin me publikun 6) Mënyrat dhe afatet e kthimit të përgjigjeve nga ana e bashkisë për ankimimin në lidhje me këshillimin me publikun		se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	
--	--------------------------	--	--	---	--

### Treguesi 8: Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>2</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësimi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 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 dhe komenteve të pranuar dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes 4) Numrin e takimeve publike të organizuara	Publikuar brenda muajit janar të vitit pasardhës.	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

### Treguesi 9: Iniciativa qytetare

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Mënyrat dhe format e paraqitjes së iniciativës qytetare 2) Procedurat e shqyrtimit dhe e miratimit të iniciativës qytetare 3) Adresën postare/elektronike për depozitim të iniciativës qytetare. 4) Mënyrat dhe afatet e kthimit të përgjigjeve për mos miratimin e iniciativës qytetare	Publikuar brenda 10 ditëve nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabele automatike	0 pikë

### Fusha 7: Informacion tjetër

#### Treguesi 1: Bashkia në proceset e integrimit evropian

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>2</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 1) Të dhëna për projektet, nismat dhe veprimtarisë e bashkisë në kuadrin e integrimit në BE	Publikuar brenda 10 ditëve nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i paisur me tabele automatike	0 pikë

#### Treguesi 2: Bashkia dhe shoqëria civile



Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 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	Publikuar brenda 10 ditëve nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me tabelë automatike	0 pikë

### Treguesi 3: Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të transparencës

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max 100% e pikëve)				
<b>1</b>	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ...pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjendet me fjalë kyçe	I plotë kur informacioni i publikuar përmban të gjithë elementet e ofruar nga realizuesi.	Publikuar brenda 10 ditëve nga data e depozitimit në bashki dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me table automatike	0 pikë

### Treguesi 4: Strukturat komunitare

Pikët	Sasia dhe cilësia e informacionit të publikuar (Max. 100% e pikëve)				
-------	---	--	--	--	--



1	Lehtësisht i aksesueshëm (0.15 pikë)	i plotë (0.65 pikë)	Publikuar në afat dhe i përditësuar (0.10 pikë)	Lehtësisht i përdorshëm (0.10 pikë)	Nuk ka informacion të publikuar (0 pikë)
Vlerësi mi: ....pikë	Lehtësisht i aksesueshëm kur: a) Informacioni është i linkuar b) Arrihet me jo më shumë se 3 klikime c) Gjetet me fjalë kyçe	Informacioni i publikuar është i plotë kur përmban: 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) Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e këshillave komunitare	Publikuar brenda 10 ditëve nga data e miratimit dhe çdo ndryshim i përditësuar jo më vonë se 10 ditë nga data ndryshimit	Lehtësisht i përdorshëm kur lejon: a) Shkarkimin e dokumentit b) Kopjimin dhe përdorimin e të dhënave c) Informacioni me më shumë se 20 faqe është i pajisur me table automatike	0 pikë

