

Partnerë të projektit:



Projekti u zhvillua në kuadër të CIVILISC

Zbatuar nga Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim



**Institute for Democracy and Mediation**  
Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim

Financuar nga BE



**EUROPEAN UNION**  
DELEGATION TO ALBANIA

# **UDHËZUES**

## **PËR AKSESIN NË INFORMACION DHE PJESËMARRJEN E PUBLIKUT NË VENDIMMARRJEN VENDORE**

**Lex Ferenda**

**Tiranë, Janar 2018**

Botues: Lex Ferenda  
Datë: Janar 2018  
Autor: Lex Ferenda

Përgatiti dhe hartoi: Olsi Çoku

Me kontributin e : Anjeza Gashi, Aljula Gjeloši,  
Margarita Buxhaku, Agim Blloshmi,  
Vilson Shehu, Lindita Luzo

Agjentët në terren: Elton Qendro, Edjola Terziu,  
Artiola Bejdo, Anastasia Niko

Kontakt: [info@lexferenda.al](mailto:info@lexferenda.al)

Dizajn dhe faqosje: GLA studio

Përmbajtja e këtij botimi është përgjegjësi e autorëve nuk reflekton pikëpamjet e Bashkimit Evropian.

## TABELA E PËRMBAJTJES

<b>Kreu 1</b> – Hyrje.....	5
<b>Kreu 2</b> – Kuadri ligjor .....	9
<b>Kreu 3</b> – E drejta për informim dhe pjesëmarrje në vendimmarrje ....	16
<b>Kreu 4</b> – Mënyrat e aksesit në informacion dhe vendimmarrje nga ana e publikut .....	25
<b>Kreu 5</b> – Hapat dhe mekanizmat që mund të ndërmarrin bashkitë për garantimin e pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje.....	44
<b>Kreu 6</b> – Disa rekomandime .....	50



## 1. Hyrje

**K**y Udhëzues është përgatitur në kuadër të projektit “Pjesëmarrja e publikut në procesin e vendimmarrjes vendore”, i cili mbështetet nga fondi i nën-grantimit “Anti-korrupsioni dhe zhvillimi i kapaciteteve”, në kuadër të projektit CIVILISC, financuar nga BE dhe zbatuar nga Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM). Qëllimi i këtij projekti është të kontribuojë në rritjen e cilësisë, gjithëpërfshirjes dhe transparencës së procesit të vendimmarrjes në katër bashkitë e vogla të Devollit, Prrenjasit, Libohovës dhe Urës Vajgurore.

Udhëzuesi është hartuar nga Qendra Lex Ferenda dhe ekipi i saj dëshiron të falënderojë për bashkëpunimin: Bashkitë Devoll, Prrenjas, Libohovë, Urë Vajgurore, nëpunësit e administratës së këtyre bashkive, si dhe qytetarët e tyre. Gjithashtu, realizimi i këtij Udhëzuesi nuk do të ishte i mundur pa kontributin e vyer të partnerëve të terrenit: Albanian Centre for Environmental Governance (ACEG) për Devollin, The Youth of Ura (YUV) për Urën Vajgurore, Fundacioni Syri i Medias së Re (SMR) për Libohovën dhe Shoqatës Egnatia për Librazhdin.

Qeverisja lokale bazohet në shumë parime si sundimi i ligjit, përgjegjësia, partneriteti dhe koherenca. Derisa qeverisja e mirë ndërlihet me aftësinë e qeverive vendore për të siguruar shërbimin më të mirë për qytetarët e saj, ky fakt nuk i përjashton qytetarët nga

të qenit aktiv dhe për të dhënë kontributin të tyre. Për këtë arsye në shoqëritë demokratike ekziston një nevojë e vazhdueshme që bashkitë të veprojnë si lehtësues duke iu prirë qytetarëve drejt aksesit të lehtësuar në informacion dhe vendimmarrje duke i përfshirë ata në çështjet e pushtetit lokal, duke i bërë qytetarët partnerë në zgjidhjen e problemeve dhe duke i rritur mundësitë në maksimum për të marrë shërbime më të mira. Monitorimi i deritanishëm në kuadër të projektit të sipërpërmendur ka evidentuar se në katër bashki pilot, Devoll, Përrenjas, Libohovë dhe Urë Vajguore transparenca në vendimmarrje është ka vend për përmirësim.

Mungesa e transparencës në vendimmarrje mund të shtyjë drejtuesit e pushtetit lokal që në disa raste të marrin vendime që nuk përputhen me interesat e qytetarëve, madje në raste ekstreme mund të gabohet apo anashkalohet ligjshmëria e vendimmarrjes. Korniza e re ligjore në Shqipëri ofron mjaft hapësirë dhe mekanizma, të cilat bashkitë dhe banorët e tyre mund t'i shfrytëzojnë me qëllim të rritjes së transparencës dhe llogaridhënies. Megjithatë, zbatimi në praktikë i këtyre mekanizmave ka nevojë të shpjegohet dhe detajohet më në hollësi në mënyrë që të gjithë palët e interesuara të kenë të qartë funksionimin, të drejtat dhe detyrimet ndaj kritereve të transparencës. Ky udhëzues ka për qëllim të bëjë pikërisht këtë dhe të jetë një mjet pune me hapa të qarta dhe mekanizma efikasë të pjesëmarrjes së qytetarëve në vendimmarrje, që nga faza e konstatimit të një problemi deri tek marrja eventuale e përgjigjes nga autoriteti vendor, qoftë ky Bashkia apo Këshilli Bashkiak. Padyshim se element përbërës i këtij dokumenti janë edhe rekomandimet për institucionet lokale, por që vlen edhe për ato në nivel qendror, në funksion të përmirësimit të nivelit të transparencës dhe qeverisjes demokratike.

Udhëzuesi synon të jetë një instrument interaktiv, i dobishëm dhe udhërrëfyes si për publikun ashtu edhe për zyrtarët e njësive të vetëqeverisjes vendore dhe këshilltarët bashkiakë, për të siguruar pjesëmarrjen e vazhdueshme dhe sistematike të publikut në procesin

vendimmarrës. Po ashtu ky udhëzues përmban këshilla praktike për qytetarët mbi hapat që duhet të ndjekin për aksesin në informacion dhe pjesëmarrjen në vendimmarrje. Po ashtu, edhe vetë zyrtarët mund t'a përdorin këtë udhëzues për të përmirësuar cilësinë e proceseve pjesëmarrëse, e për rrjedhojë edhe cilësinë e vendimeve. Përfshirja e qytetarëve në vendimmarrje është një proces i ngadalshëm duke qenë se pjesëmarrja e publikut kërkon ndryshimin e mënyrës së standarte të të menduarit drejt koncepteve më të gjera të qeverisjes së mirë ku aktorë të ndryshëm luajnë rolin e tyre në vendimmarrje.

## **1.1. Shpjegim termash**

Përpara se të trajtohen format, hapësira dhe mekanizmat, të cilat bashkitë dhe banorët e tyre mund t'i shfrytëzojnë me qëllim të rritjes së transparencës dhe llogaridhënies ndaj qytetarëve është e nevojshme që për lexuesit e këtij Udhëzuesi të shpjegohet qartë terminologjia e përdorur në ligj dhe në këtë punim, e lidhur me informimin e publikut, transparencën dhe përfshirjen e publikut në vendimmarrjen vendore.

Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, ka sanksionuar se qeverisja vendore ngrihet në bazë të parimit të decentralizimit të pushtetit dhe ushtrohet sipas parimit të autonomisë vendore. Njësitë e vetëqeverisjes vendore janë bashkitë dhe qarqet, të cilat realizojnë vetëqeverisjen vendore në Republikën e Shqipërisë. Bashkia është njësi bazë e vetëqeverisjes vendore dhe përfaqëson një unitet administrativo-territorial dhe bashkësi banorësh. Bashkitë, shtrirja territoriale, emri dhe qyteti qendër i saj përcaktohen me ligj. Bashkia përbëhet nga disa njësi administrative, sipas lidhjeve tradicionale, historike, ekonomike dhe sociale. Njësitë administrative në territorin e një bashkie (ish Komunat), shtrirja e tyre territoriale dhe emri përcaktohen me ligj. Njësitë administrative përbëhen nga qytetet dhe/ose fshatrat. Shtrirja territoriale, emri i qyteteve dhe fshatrave, pjesë e çdo njësie administrative, përcaktohen me ligj.

Në çdo Bashki dhe qark janë të ngritur organi përfaqësues dhe organi ekzekutiv. Organi përfaqësues i bashkisë është këshilli bashkiak ndërsa organi ekzekutiv është Kryetari i Bashkisë. Organet përfaqësuese dhe ekzekutive të bashkisë zgjidhen në përputhje me Kodin Zgjedhor të Republikës së Shqipërisë.

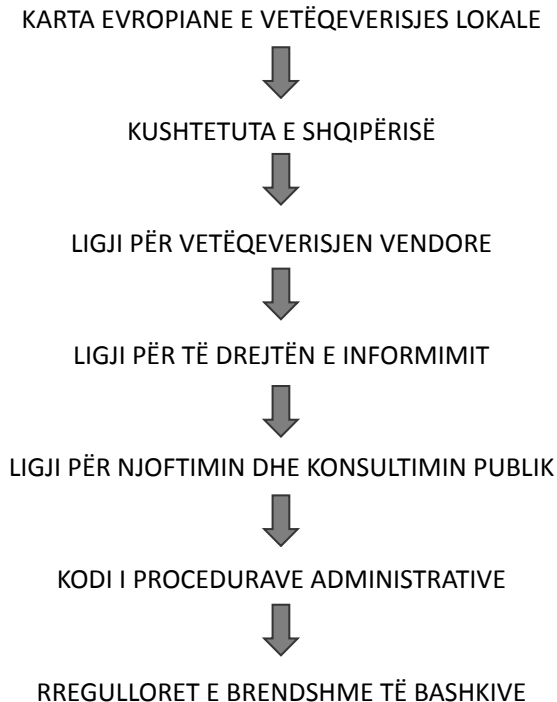
Konsultimi është proces institucional këshillimi ndërmjet qytetarëve, qeverisjes qendrore dhe vetëqeverisjes vendore, transparent dhe i drejtpërdrejtë, për informimin, këshillimin e shkëmbimin e opinioneve për politikën, legjislacionin e normat që rregullojnë vetëqeverisjen vendore, i cili zhvillohet rregullisht dhe në mënyrë të vazhdueshme, sipas procedurave dhe një strukture të përcaktuar.

Koordinatori për të drejtën e informimit dhe transparencës është nëpunësi civil i caktuar brenda strukturës së Bashkisë përkatëse për të asistuar qytetarët të aksesojnë informacionin dhe ndihmojnë në vendimmarrje.



## 2. Kuadri ligjor

**K**orniza ligjore për pjesëmarrjen qytetare në procesin e vendimmarrjes në nivelin lokal në Shqipëri përbëhet nga disa akte ligjore. E drejta për pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrjen në nivelin lokal, rregulluar nga aktet më të larta drejt akteve më nivel më të ulët normativ, në mënyrë skematike mund të shfaqet në këtë mënyrë:



## 2.1. Legjislacioni i BE-së mbi transparencën

Traktati i Bashkimit Evropian (2012/C 326/01), në nenin 1 thekson se vendimet brenda BE-së duhet të merren në mënyrën më të hapur dhe më transparente të mundshme. Traktati mbi funksionimin e Bashkimit Evropian, në nenin 11 pika 2 e tij thekson se “për të promovuar qeverisjen e mirë dhe për të siguruar pjesëmarrjen e shoqërisë civile, institucionet e BE-së, organet, zyrat dhe agjencitë duhet të kryejnë punën e tyre në mënyrën më të hapur (transparente) të mundshme”. Po në këtë nen, në pikën 3 të tij theksohet se çdo qytetar i BE-së dhe çdo person fizik ose juridik që banon ose ka zyrën e tij të regjistruar në një shtet anëtar, ka të drejtë në aksesin në dokumentet e institucioneve të BE-së, organeve, zyrave dhe agjencive të saj.

Edhe Karta e të drejtave themelore të Bashkimit Evropian (2012/C 326/02), në nenin 42 të saj parashikon se çdo qytetar i BE-së, dhe çdo person fizik ose juridik që banon ose ka zyrën e tij të regjistruar në një shtet anëtar, ka të drejtën e aksesit në dokumentet e Parlamentit Evropian, Këshillit dhe Komisionit.

Parlamenti Evropian dhe Këshilli i Europës kanë miratuar Rregulloren mbi aksesin e publikut në dokumentet e Parlamentit Evropian, Këshillit dhe Komisionit (Regulation (EC) No 1049/2001). Qëllimi i kësaj Rregullore është:

- të përcaktojë parimet, kushtet dhe kufizimet mbi bazë të interesit publik ose privat që rregullon të drejtën e aksesit në dokumentet e Parlamentit Evropian, Këshillit dhe Komisionit në mënyrë të tillë që të sigurojë aksesimin më të gjerë të mundshme në dokumente;

- të krijojë rregullat që mundësojnë ushtrimin sa më të lehtë të mundshëm të kësaj të drejte;
- të promovojë praktikën e mirë administrative në qasjen në dokumente.

Letra e Bardhë – Qeverisje Evropiane e Komisionit Evropian e vitit 2001 synon të përmirësojë transparencën në punën e të gjitha niveleve të qeverisjes duke përfshirë edhe ato globale, evropiane, rajonale dhe lokale. Ky dokument e përcakton transparencën, pjesëmarrjen, përgjegjshmërinë të cilat e mbështesin qeverisjen e mirë dhe të cilave duhet t'u përmbahen të gjitha institucionet.

### **2.1.1. Karta Evropiane e Vetëqeverisjes Lokale**

Karta Evropiane e Vetëqeverisjes Lokale e miratuar më 15 Tetor 1985 nga Këshilli i Evropës përmban gjithsej 18 nene me të cilat rregullohen parimet e vetëqeverisjes lokale. Disa nga parimet e Kartës Evropiane të Vetëqeverisjes Lokale janë:

- Parimi i vetëqeverisjes lokale duhet të ratifikohet me legjislacion të brendshëm;
- Përgjegjësitë publike duhet të ushtrohen nga autoritetet që janë më të afërta me qytetarët;
- Autoriteteve lokale duhet t'u kërkohet mendimi gjatë marrjes së vendimeve për çështjet që u përkasin drejtpërsëdrejti;
- Për çdo ndryshim të kufijve territoriale lokale, autoriteteve lokale përkatëse duhet t'u merret mendimi paraprakisht, po qe nevoja, me referendum, aty ku lejon ligji;
- Çdo kontroll administrativ mbi autoritetet lokale mund të ushtrohet vetëm sipas formave dhe në rastet e parashikuara

nga Kushtetuta ose nga ligji dhe ajo duhet të synojë sigurimin e respektimit të ligjshmërisë dhe të parimeve kushtetuese;

- Autoritetet lokale kanë të drejte të kenë burimet te mjaftueshme të cilat mund t'i disponojnë lirisht në ushtrimin e kompetencave të tyre dhe këto burime duhet të jenë në raport të drejte me kompetencat e parashikuara nga Kushtetuta ose nga ligji.

Me kalimin e kohës, është paraqitur nevoja e plotësimit të Kartës me elemente të cilat theksojnë rëndësinë e transparencës. Kështu në vitin 2009 u miratua Protokoll i Shtesë i Kartës Evropiane të Vetëqeverisjes Lokale, elementet kryesore të të cilit janë:

- Shtetet i njohin çdo njeriu brenda juridiksionit të tyre të drejtën për të marrë pjesë në punët e një autoriteti vendor;
- E drejta për të marrë pjesë në punët e një autoriteti vendor nënkupton të drejtën për të kërkuar të përcaktojë ose të ndikojnë në ushtrimin e kompetencave dhe përgjegjësi të një autoritetit lokal. Ligji duhet të ofrojë mjete për të lehtësuar ushtrimin e kësaj të drejte;
- Çdo formalitetet, kushtëzim dhe kufizim në ushtrimin e së drejtës për të marrë pjesë në punët e një autoriteti lokal do të përcaktohet me ligj dhe do të jetë në përputhje me detyrimet ligjore ndërkombëtare të palës;
- Palët do të marrin të gjitha masat që janë të nevojshme për të zbatuar të drejtën për të marrë pjesë në punët e një autoriteti vendor;
- Procedurat, masat dhe mekanizmat mund të jenë të ndryshme për kategori të ndryshme të autoriteteve lokale, duke pasur parasysh madhësinë dhe kompetencat e tyre.

## **2.2. Legjislacioni vendas mbi pjesëmarrjen e publikut në vendimmarrjen vendore**

Pjesëmarrje dhe informimi i publikut është i sanksionuar që në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë. Neni 23 i Kushtetutës parashikon se e drejta e informimit është e garantuar. Kushdo ka të drejtë, në përputhje me ligjin, të marrë informacion për veprimtarinë e organeve shtetërore, si dhe të personave që ushtrojnë funksione shtetërore. Kujtdo i jepet mundësia të ndjekë mbledhjet e organeve të zgjedhura kolektive (këshillave bashkiakë). Qeverisja vendore në Republikën e Shqipërisë ngrihet në bazë të parimit të decentralizimit dhe autonomisë vendore siç parashikohet në nenin 13 të Kushtetutës.

Ligji i posaçëm që rregullon në mënyrë të detajuar të gjithë aspektet formale dhe materiale të organizimit dhe funksionimit të qeverisjes vendore është Ligji nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”. Pikërisht ky ligj trajton dhe rregullon edhe të drejtat e publikut gjatë vendimmarrjes së autoriteteve vendore, bashkitë dhe këshillat e tyre.

Në kuadrin e reformës së re administrative dhe territoriale, si dhe reformës së decentralizimit që ka nisur me miratimin më 29 korrik 2015 të Strategjisë së re Ndërsektoriale për Decentralizimin dhe Qeverisjen Vendore 2015-2020 u hartua dhe miratua pikërisht Ligji 139/2015. Kreu VI i ligjit përcakton dispozitat në lidhje me detyrimin për të garantuar transparencën, të drejtën e informimit dhe të drejtën e pjesëmarrjes së qytetarëve në vendimmarrjen e organeve të qeverisjes vendore. Në nenin 15, e drejta e transparencës garantohet nëpërmjet detyrimit të publikimit të çdo akti në faqen zyrtare të internetit të institucionit dhe të afishimit në vendet e caktuara për njoftimet publike.

E drejta e konsultimit e përcaktuar në nenin 16 detyron njësitë e vetëqeverisjes vendore të përmbushin të gjitha detyrimet që vijnë nga ligji për njoftimin dhe konsultimin publik. Neni 17 dhe 18 e garanton më

tejtë drejtën e pjesëmarrjes qytetare duke përcaktuar që mbledhjet e këshillave janë të hapura gjithmonë dhe se seancat e këshillimit janë të detyrueshme në disa raste specifike siç është hartimi i buxhetit vendor. Ndërkohë, neni 19 i jep të drejtën qytetarëve për t'u përcjellë organeve vendore, kërkesa, ankesa dhe vërejtje, si një e drejtë demokratike e qytetarëve për të shprehur shqetësimet e tyre para organeve përkatëse të njësisive të vetëqeverisjes vendore. Neni 20 përcakton të drejtën e qytetarëve për të propozuar marrjen e vendimmarrjes përkatëse nëpërmjet iniciativës qytetare. Kjo e drejtë materializon në praktikë përfshirjen aktive të qytetarëve në vendimmarrjen publike dhe influencimin e kësaj vendimmarrje.

Nga ana tjetër, ligji i ri nr.119/2014 "Për të drejtën e informimit" rregullon të drejtën e njohjes me informacionin që prodhohet ose mbahet nga autoritetet publike. Rregullat e parashikuara në këtë ligj kanë për qëllim garantimin e njohjes së publikut me informacion, në kuadër të ushtrimit të të drejtave dhe lirive të individit në praktikë, si dhe të formimit të pikëpamjeve për gjendjen e shtetit e të shoqërisë. Ky ligj ka për qëllim edhe nxitjen e integritetit, të transparencës e të përgjegjshmërisë së autoriteteve publike.

Kodi i Procedurave Administrative, është një ligj procedural i rëndësishëm, i cili parashikon disa parime bazike procedurale, ndër të tjera dhe atë të pjesëmarrjes. Parimi i transparencës i parashikuar në nenin 5 të Kodit të Procedurave Administrative i detyron organet publike që të bashkëpunojnë ngushtë me persona fizike dhe juridike. Po ashtu në Kodin në nenin 6 të tij sanksionohet parimi i informimit ku theksohet se: "Çdo person ka të drejtë të kërkojë informacion publik, që ka të bëjë me veprimtarinë e organit publik, pa qenë i detyruar të shpjegojë motivet, në përputhje me legjislacionin në fuqi që rregullon të drejtën e informimit".

Një ligj i posaçëm që duhet konsultuar patjetër nga publiku është

edhe ligji 146/2014 “Për njoftimin dhe konsultimin publik, i cili përcakton rregullat proceduriale që duhen zbatuar për të garantuar transparencën dhe pjesëmarrjen e publikut në proceset politikëbërëse dhe vendimmarrëse nga organet publike, pra përfshirë njësitë e vetqeverisjes vendore, duke synuar nxitjen e transparencës, të përgjeshmërisë dhe integritetit të autoriteteve publike. Konsultimi publik në kuptimin e këtij ligji është tërheqja e mendimeve dhe të palëve të interesuara për përmbajtjen dhe përmirësimin e një vendimmarrje të caktuar, nga momenti i publikimit deri në miratimin përfundimtar të tij.

### 3. E drejta për informim dhe pjesëmarrje në vendimarrje

**S**ipas ligjit për të drejtën e informimit, çdo person gëzon të drejtën e njohjes me informacionin publik, pa u detyruar të shpjegojë motivet si dhe ka të drejtë të njihet me informacionin publik, nëpërmjet dokumentit origjinal ose duke marrë një kopje të tij në formën ose formatin që mundëson akses të plotë në përmbajtjen e dokumentit. Kërkesa për informim bëhet me shkrim dhe dërgohet dorazi, me postë ose me postë elektronike, duke paraqitur saktë identitetin e kërkuarit dhe nënshkrimin e tij. Kërkesa për informim duhet të përmbajë:

- emrin dhe mbiemrin e kërkuarit;
- adresën postare ose elektronike ku kërkohet të dërgohet informacioni;
- përshkrimin e informacionit që kërkohet;
- formatin në të cilin preferohet informacioni;
- çdo të dhënë që kërkuari gjykon se mund të ndihmojë në identifikimin e informacionit të kërkuar.

Çdo person, kur çmon se i janë shkelur të drejtat ose thjesht kërkon të informohet mbi një çështje të caktuar, ka të drejtë të aksesojë informacionin e kërkuar. Në parim, kërkesa për informim trajtohet nga ana e Autoritetit Publik (Bashkisë) sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e dorëzimit të saj, përveç rasteve



kur ligji i posaçëm parashikon ndryshe. Kur kërkesa është e paqartë në lidhje me përmbajtjen dhe natyrën e saj, Bashkia kontakton menjëherë personin për të bërë sqarimet e nevojshme por gjithnjë jo më vonë se 48 orë nga data e paraqitjes së kërkesës. Në qoftë se pas shqyrtimit të kërkesës, Bashkia konstaton se nuk e zotëron informacionin e kërkuar, ajo, jo më vonë se 10 ditë kalendarike nga data e dorëzimit të kërkesës, ia dërgon atë autoritetit kompetent, duke e vënë në dijeni edhe kërkuuesin.

Si rregull, shërbimet e administratës publike janë pa pagesë. Megjithatë, dhënia e informacionit mund të bëhet kundrejt një tarife, të përcaktuar më parë dhe të bërë publike nga autoriteti publik në faqen e tij të internetit dhe në mjediset e pritjes së publikut. Qytetarët e regjistruar rregullisht në skemat e ndihmës shoqërore, si dhe subjektet përfituese, sipas ligjit nr. 10 039, datë 22.12.2008, “Për ndihmën juridike”, të ndryshuar, e përfitojnë informacionin falas deri në një numër të caktuar faqesh për çdo kërkesë ose në vlerën ekuivalente kur informacioni jepet në një format tjetër. E drejta e informimit kufizohet vetëm sipas rasteve të parashikuara në nenin 17 të Ligjit nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”.

Siç theksohet më sipër, bashkitë garantojnë për publikun transparencën e veprimtarisë së tyre duke publikuar çdo akt zyrtar në faqen zyrtare të internetit të njësisë vendore. Çdo njësi e vetëqeverisjes vendore është e detyruar të caktojë koordinatorin e transparencës dhe të miratojë programin e transparencës, duke siguruar akses nga të gjithë, veçanërisht nga shtresat më të varfra të komunitetit, në përputhje me dispozitat e ligjit në fuqi për të drejtën e informimit.

Të gjitha bashkitë kanë qenë të detyruara që jo më vonë se 6 muaj nga hyrja në fuqi e ligjit për të drejtën e informimit ose nga krijimi i tyre të vinin në zbatim një program institucional të transparencës, ku përcaktohen kategoritë e informacionit që bëhet publik pa kërkesë

dhe mënyra e bërjes publike të këtij informacioni. Në përgatitjen e projektprogramit të transparencës, bashkitë duhet të mbajnë parasysh interesin më të mirë të publikut dhe sidomos:

- garantimin e njohjes maksimale me informacionin publik;
- vënien në dispozicion pa kërkesë të sa më shumë informacioneve, në mënyrë që të pakësohet nevoja për kërkesa individuale për informacion;
- modelet e miratuara për kategorinë e autoritetit publik nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Neni 6 i ligjit 114/2014 “Për njoftimin dhe konsultimin publik”, përcakton se organet publike janë të detyruara të marrin të gjitha masat e nevojshme, në mënyrë që të krijojnë mundësi për pjesëmarrjen e publikut dhe të të gjitha palëve të interesuara në procesin e njoftimit e të konsultimit publik, përfshirë publikimin në regjistrin elektronik të një projektakti të caktuar, të njoftimit për konsultim dhe të dhënave të lidhura me konsultimin e projektakteve; publikimin në programin e transparencës, sipas ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, të planeve vjetore të organeve publike që lidhen me procesin e vendimmarrjes; si dhe dhënien e informacionit në lidhje me procesin e njoftimit dhe të konsultimit publik në të gjitha fazat, duke filluar nga publikimi i projektaktit, marrja e komenteve dhe rekomandimeve për përmirësimin e tij, organizimi i debateve publike e deri te miratimi i aktit përfundimtar.

Palët e interesuara në procesin e njoftimit dhe konsultimit publik kanë të drejtë të kërkojnë informacion për procesin e njoftimit e të konsultimit publik, përfshirë aksesin në vendimmarrje, t’u propozojnë organeve publike fillimin e procedurës për hartimin dhe miratimin e projektakteve, sipas planit vjetor të procesit të vendimmarrjes, publikuar nga organi publik dhe t’u dorëzojnë organeve publike

komente dhe rekomandime për projektaktet që janë në proces të njoftimit e të konsultimit publik.

Rregullat e procesit të njoftimit përcaktohen në dispozitat e kreut IV të Ligjit 114/2014 ku janë parashikuar mënyrat e njoftimit, ndër të cilat përfshihen komunikimet elektronike, mediat e shkruara dhe audiovizive, etj. Njoftimi për projektaktet që do t'i nënshtrohen procedurës së konsultimit publik bëhet nëpërmjet regjistrit elektronik që ngrihet dhe mbahet nga njësitë e vetëqeverisjes vendore. Në rastet kur organi publik e konsideron të nevojshme, njoftimi mund të kryhet edhe në një apo disa nga format e mëposhtme:

- me postë elektronike;
- me lajmërim publik, i cili afishohet në ambientet e bashkisë inicuese;
- me një lajmërim në mediat audiovizive kombëtare, rajonale ose lokale;
- me botimin në gazeta lokale ose në dy gazetatat më të lexuara në nivel kombëtar.

Marrja e komenteve dhe rekomandimeve në procesin e konsultimit publik kryhet në një nga format e përmendura më sipër, si dhe në raste të caktuara në formë verbale dhe/ose me shkrim e të regjistruara në procesverbalin e takimeve publike.

Publikut i jepet koha e arsyeshme për të dërguar pranë organit publik/Bashkisë vendimmarrëse komentet dhe rekomandimet e tij brenda 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit paraprak<sup>1</sup>; si dhe brenda 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit e të konsultimit publik. Për akte veçanërisht komplekse ose të rëndësishme, sipas vendimit të organit publik, afati për dërgimin e komenteve mund

---

1 Organi publik, në raste të veçanta, mund të mbledhë informacione dhe/ose opinion paraprake nga grupet e interesit përpara se të nisë procesin e hartimit të aktit përkatës (neni 12 i ligjit 114/2014)

të zgjatet deri në 40 ditë pune nga data e njoftimit. Përcaktimet e sipërpërmendura nuk anashkalojnë afatet kohore të përcaktuara në ligje të veçanta për procedurat e konsultimit dhe informimit publik.

Gjatë periudhës së konsultimit, nisur nga rëndësia e projektaktit dhe interesi i lartë publik, organi publik mund të organizojë takime publike që janë tërësisht të hapura për publikun, ku palët e interesuara paraqesin opinionin e tyre dhe të dhëna për projektaktin që do të hartohet. Palëve të interesuara, të ftuara për të marrë pjesë në takimet publike, u jepet koha e nevojshme për përgatitje. Në çdo rast, ato informohen jo më pak se 20 ditë pune përpara takimit publik, duke u vënë në dispozicion kopje të projektaktit që do të diskutohet.

### **3.1. Kompetencat e njësive të vetëqeverisjes vendore dhe organeve të tyre përfaqësuese**

Përpara se të njohim se kush janë mjetet tona për të marrë pjesë dhe për t`u informuar mbi vendimmarrjen në pushtetin lokal, duhet të njohim cilat janë kompetencat e titullarëve dhe përfaqësuesve të njësive të vetëqeverisjes vendore. Vetëm kështu do të mund të dimë se çfarë lloj llogaridhënie kërkojmë dhe për çfarë ta kërkojmë atë.

#### **3.1.1. Detyrat dhe kompetencat e këshillit bashkiak**

Këshilli bashkiak ka këto detyra dhe kompetenca:

- a) zgjedh nga përbërja e vet komisionet e këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të vet;
- b) zgjedh, duke respektuar ligjin për barazinë gjinore, kryetarin dhe zëvendëskryetarët e këshillit dhe i shkarkon ata;
- c) emëron dhe shkarkon sekretarin e këshillit bashkiak;

- d) miraton nivelin e pagave e të shpërblimeve të punonjësve e të personave të tjerë, të zgjedhur ose të emëruar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- e) miraton aktet e themelimit të ndërmarrjeve, shoqërive tregtare, si dhe të personave të tjerë juridikë që krijon vetë ose me të cilët është bashkëthemelues;
- f) miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij. Në vendimin për miratimin e buxhetit miraton, gjithashtu, edhe numrin e maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njërive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë;
- g) miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve;
- h) organizon dhe mbikëqyr kontrollin e brendshëm të bashkisë;
- i) vendos për taksat e tarifat vendore, sipas këtij ligji dhe legjislacionit tjetër në fuqi;
- j) vendos për marrjen e kredive dhe shlyerjen e detyrimeve ndaj të tretëve;
- k) vendos për krijimin e institucioneve të përbashkëta me njësi të tjera të vetëqeverisjes
- l) vendore, përfshirë subjektin e kompetencave të përbashkëta ose me persona të tretë;
- m) vendos për fillimin e procedurave gjyqësore për çështje të kompetencës së vet;
- n) zgjedh përfaqësuesit e këshillit bashkiak në këshillin e qarkut, të cilët, në jo më pak se 50 për qind të tyre, duhet t'i përkasin gjinisë më pak të përfaqësuar;
- o) vendos për dhënien ose deklarimin e mbarimit të mandatit të këshilltarit, kur ekzistojnë kushtet e parashikuara në nenin 49 të ligjit për vetëqeverisjen vendore;
- p) miraton norma, standarde e kritere për rregullimin dhe disiplinimin e funksioneve që i janë dhënë atij me ligj, si dhe për mbrojtjen e garantimin e interesit publik;
- q) vendos për simbolet e bashkisë;

- r) vendos për emërtimin e rrugëve, shesheve, territoreve, institucioneve dhe objekteve në juridiksionin e bashkisë;
- s) jep tituj nderi dhe stimuj;
- t) vendos për rregullat, procedurat dhe mënyrat e realizimit të funksioneve të deleguara, në bazë dhe për zbatim të ligjit, me të cilin bëhet ky delegim tek bashkia.

Votimi në këshill bëhet i hapur ose i fshehtë. Këshilli, me kërkesë të jo më pak se 1/3 të anëtarëve të tij, vendos për rastet kur votimi bëhet i fshehtë. Votimi i buxhetit dhe i akteve të tjera financiare që kanë lidhje me të bëhet kurdoherë i hapur. Vendimet e këshillit merren me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve të këshillit, me përjashtim të rastit kur ky ligj parashikon ndryshe.

### **3.1.2. Kryetari i Bashkisë**

Çdo bashki ka kryetarin e saj, të zgjedhur sipas dispozitave të Kodit Zgjedhor. Kryetari i bashkisë mund të zgjidhet dhe të ushtrojë vetëm 3 mandate të njëpasnjëshme në krye të bashkisë, me të drejtë rizgjedhjeje. Kryetari i bashkisë, në kryerjen e funksioneve dhe ushtrimin e kompetencave të tij, ndihmohet nga një ose më shumë zëvendëskryetarë. Numri i zëvendëskryetarëve caktohet nga kryetari i bashkisë, duke respektuar ligjin për barazinë gjinore. Emërimi dhe shkarkimi i tyre bëhen nga kryetari i bashkisë. Zëvendëskryetari i bashkisë nuk mund të jetë anëtar i këshillit bashkiak.

Kryetari i bashkisë ka këto kompetenca dhe detyra:

- a) ushtron të gjitha kompetencat në kryerjen e funksioneve të bashkisë, me përjashtim të atyre që janë kompetencë vetëm e këshillit përkatës;
- b) zbaton aktet e këshillit;

- c) merr masa për përgatitjen e materialeve të mbledhjeve për këshillin bashkiak, në përputhje me rendin e ditës së përcaktuar nga këshilli, si dhe për probleme që kërkon ai vetë;
- d) raporton në këshill për gjendjen ekonomiko-financiare të bashkisë dhe njërive administrative përbërëse të paktën çdo 6 muaj ose sa herë kërkohet nga këshilli;
- e) raporton para këshillit sa herë kërkohet prej tij për probleme të tjera që kanë të bëjnë me funksionet e bashkisë;
- f) është anëtar i këshillit të qarkut;
- g) emëron, duke respektuar ligjin për barazinë gjinore, zëvendëskryetarin/zëvendëskryetarët e bashkisë dhe i shkarkon ata;
- h) emëron, duke respektuar ligjin për barazinë gjinore, administratorët e njërive administrative/lagjeve dhe i shkarkon ata;
- i) vendos për emërimin ose shkarkimin e anëtarëve të organeve drejtuese të shoqërive tregtare në pronësi të bashkisë, si dhe drejtuesit e ndërmarrjeve e të institucioneve në varësi;
- j) emëron dhe shkarkon punonjësit e tjerë të strukturave dhe njërive në varësi të bashkisë, përveç kur parashikohet ndryshe në ligjin për nëpunësin civil;
- k) ushtron të drejtat dhe siguron plotësimin e të gjitha detyrimeve që i janë ngarkuar bashkisë si person juridik dhe është përfaqësuesi i saj në marrëdhëniet me të tretët;
- l) merr masa për kualifikimin dhe trajnimin e personelit të administratës, të institucioneve arsimore, sociale, kulturore e sportive;
- m) kthen për rishqyrtim jo më shumë se një herë në këshill vendime, kur vëren se ato cenojnë interesa të bashkësisë. Në rastin e kthimit të vendimit të këshillit nga kryetari i bashkisë, këshilli mund të miratojë të njëjtin vendim vetëm me shumicën e votave, në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve;
- n) miraton strukturën, organikën e kategoritë/klasat e pagave për çdo pozicion të shërbimit civil dhe rregulloret bazë të administratës së

bashkisë dhe të njëjstëve të institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi;

- o) emëron dhe shkarkon nëpunësit vendorë për barazinë gjinore;
- p) kujdeset për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave vendore, të ndara sipas gjinisë, dhe siguron publikimin e tyre.



## 4. Mënyrat e aksesit në informacion dhe vendimmarrje nga ana e publikut

**T**ë gjitha institucionet publike në Shqipëri e kanë detyrim që të përfshijnë qytetarët në punën e tyre, qoftë në hartim apo zbatim të politikave dhe programeve të tyre. Detyrimet më të mëdha i ka niveli vendor, ku secila bashki duhet t'i njoftojë qytetarët mbi planet ose programet e rëndësishme për interesin publik. Qytetarët e një bashkie kanë të drejtë për të marrin pjesë në aktivitetet e bashkisë përkatëse, me të drejtën e tyre të peticionit, iniciativës qytetare apo referendumit lokal, ndërsa bashkitë detyrohen që të caktojnë koordinatore për njoftimin dhe konsultimin publik brenda strukturave të tyre.

Mbledhjet e Këshillit Bashkiak janë të hapura për publikun. Çdo qytetar është i autorizuar të ndjekë mbledhjet e këshillit, sipas mënyrës së përcaktuar në rregulloren e këshillit. Njoftimi për mbledhjen e këshillit bëhet publik në vende të caktuara për këtë qëllim, brenda territorit të njësisë vendore dhe në media të aksesueshme në njësinë vendore dhe përmban datën, vendin, orën dhe rendin e ditës së mbledhjes. Megjithatë në raste të veçanta, me kërkesën e kryetarit të bashkisë ose të një të pestës së anëtarëve të këshillit bashkiak, mbledhjet e këshillit bashkiak mund të bëhen të mbyllura, kur për këtë kanë votuar jo më pak se tre të pestat e gjithë anëtarëve të tij. Në çdo rast, Këshilli Bashkiak përpara shqyrtimit dhe miratimit të akteve, zhvillon seanca këshillimi me bashkësinë, të cilat janë të detyrueshme për rastet e mëposhtme:

- zgjedh nga përbërja e vet komisionet e këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të vet;
- miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij. Në vendimin për miratimin e buxhetit miraton, gjithashtu, edhe numrin e maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë;
- miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve;
- vendos për taksat e tarifat vendore, sipas këtij ligji dhe legjislacionit tjetër në fuqi;
- miraton norma, standarde e kritere për rregullimin dhe disiplinimin e funksioneve që i janë dhënë atij me ligj, si dhe për mbrojtjen e garantimin e interesit publik;

Këshillimi me publikun, në çdo rast, bëhet sipas mënyrës së përcaktuar në rregulloren e këshillit, duke përdorur një nga format e nevojshme, si takimet e hapura me banorët dhe grupet e interesit, takime me specialistë, me institucione të interesuara dhe organizata jofitimprurëse ose nëpërmjet marrjes së nismës për organizimin e referendumeve vendore. Akti ligjor (shkresa, dokumenti, vendimi) është materializimi ose produkti i procesit vendimmarrës. Edhe pse publikut mund t' i jetë garantuar pjesëmarrja në procesin vendimmarrës, në rast se atij nuk do t' i garantoheshin mundësi efektive për njohjen me aktin me të cilin u finalizua ky proces, pjesëmarrja do të humbiste vlerën e saj.

Publikimi i akteve zyrtare është kusht që qytetarët të mund të njohin normat ligjore që nxjerrin organet qeverisëse në mënyrë që t' i zbatojnë ato. Përsa i përket shpalljes dhe hyrjes në fuqi të vendimeve të këshillave bashkiakë, neni 55, pika 6 e ligjit 139/2015 përcakton se aktet e këshillit shpallen brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre dhe hyjnë në fuqi 10 ditë pas shpalljes. Aktet me karakter individual

hyjnë në fuqi në datën e njoftimit të tyre subjekteve që përfshihen në to. Gjithashtu, aktet e këshillit publikohen në faqen zyrtare të internetit dhe afishohen në vende publike, të caktuara nga këshilli me akses të lirë publik, brenda territorit të njësisë vendore dhe, sipas mundësisë, këshilli cakton edhe forma të tjera të publikimit të tyre. Informimi i publikut në çdo Bashki bëhet në përputhje me ligjin për të drejtën e informimit dhe rregullat e përcaktuara nga vetë këshilli përkatës për këtë qëllim.

#### **4.1. Si mundeni ta ushtroni të drejtën tuaj për konsultim dhe pjesëmarrje?**

Çdo qytetar apo grup që përfaqëson komunitetet ka të drejtë t'u drejtojë kërkesa, ankesa apo vërejtje organeve të vetëqeverisjes vendore për çështje që lidhen me funksione dhe kompetenca në juridiksionin e njësisë së vetëqeverisjes vendore. Bashkitë janë të detyruara t'i marrin në shqyrtim kërkesat, ankesat apo vërejtjet dhe të kthejnë përgjigje brenda afateve të përcaktuara me ligj. Gjithashtu, çdo komunitet, nëpërmjet përfaqësuesve të autorizuar të tij ka të drejtë të paraqesë për vendimmarrje në këshillin bashkiak iniciativa qytetare për çështje që janë brenda juridiksionit të njësisë së vetëqeverisjes vendore. Mënyra dhe forma e paraqitjes së këtyre iniciativave, procedura e shqyrtimit dhe miratimit të tyre përcaktohet në rregulloren e organizimit dhe funksionimit të këshillit bashkiak. Propozimet e ardhura në këshill si iniciativë qytetare, kur kanë ndikim financiar në buxhetin e njësisë së vetëqeverisjes vendore, shqyrtohen në këshill, sipas rendit të ditës, dhe nuk mund të miratohen pa marrë më parë mendimin e kryetarit të Bashkisë.

##### **4.1.1. Kërkesa për informim që vlen për çdo rast**

Kërkesa për informim bëhet me shkrim dhe dërgohet dorazi, me postë ose me postë elektronike, duke paraqitur saktë identitetin e kërkuesit

dhe nënshkrimin e tij. Kërkesa për informim duhet të përmbajë:

- emrin dhe mbiemrin e kërkuarit;
- adresën postare ose elektronike ku kërkohet të dërgohet informacioni;
- përshkrimin e informacionit që kërkohet;
- formatin në të cilin preferohet informacioni;
- çdo të dhënë që kërkuari gjykon se mund të ndihmojë në identifikimin e informacionit të kërkuar.

Administrata e Bashkisë që funksionon si administratë edhe e Këshillit Bashkiak e trajton kërkesën për informim, duke parashtruar informacionin e kërkuar sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e dorëzimit të saj, përveç rasteve kur ligji i posaçëm për të cilin referohet kërkesa, parashikon ndryshe.

Në rastet kur autoriteti është i paqartë në lidhje me përmbajtjen dhe natyrën e kërkesës, ai kontakton menjëherë, por gjithnjë jo më vonë se 48 orë nga data e paraqitjes së kërkesës, me kërkuarin për të bërë sqarimet e nevojshme. Në çdo rast, autoriteti publik ndihmon kërkuarin në saktësimin e kërkesës. Të gjitha kërkesat për informacion trajtohen, si rregull, nëpërmjet konsultimit pa pagesë të informacionit në mjediset e autoritetit publik, nëpërmjet portalit unik qeveritar e-albania.al apo, kur është rasti, nëpërmjet faqes zyrtare të autoritetit publik në internet. Kërkesat, që lidhen me dokumente të shkruara, trajtohen duke vënë në dispozicion të kërkuarit:

- një kopje të plotë, në format të njëjtë me atë të përdorur nga autoriteti publik, përveç rasteve të veçanta;
- një kopje të plotë të informacionit nëpërmjet postës elektronike, kur informacioni gjendet në një formë të tillë ose mund të konvertohet.

Në çdo rast, vendimi i refuzimit për formën e kërkuar jepet me shkrim dhe i arsyetuar.

#### **4.1.2. Mekanizmat për informimin dhe pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje**

Mekanizmat që trajton ky Udhëzues kanë si qëllim që angazhimi qytetar në raport me autoritetet vendore të jetë më efektiv dhe efikas duke krijuar hapësirën e nevojshme të një kontributi më të madh në vendimmarrjen vendore për krijimin e një partneriteti shtet – komunitet në nivele të larta, në të mirën e zhvillimit të territoreve përkatëse.

Njohja dhe pranimi i situatës aktuale lejon qytetarët të njohin problematikat aktuale të informimit, komunikimit dhe pjesëmarrjes së tyre në nivel lokal. Ky është faktori kyç i cili siguron që drejtimet dhe synimet strategjike të përmirësimit të situatës në planin afatshkurtër por edhe në një të ardhme disi më të largët. Një analizë e detajuar e situatës aktuale jepet në Raportin “Pjesëmarrja e publikut në procesin e vendimmarrjes vendore”, për Bashkitë Devoll, Prrenjas, Libohovë dhe Ura Vajgurore, të mundësuar po ashtu nga Qendra Lex Ferenda në kuadër të projektit CIVILISC, financuar nga BE, Zbatuar nga Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM).

Ekzistojnë katër nivele të pjesëmarrjes qytetare, nga ai me më pak pjesëmarrje deri tek ai me pjesëmarrësi. Këto janë: informimi; konsultimi; dialogu dhe partneriteti.

Informimi: E drejta për informim është baza e përfshirjes së publikut në procesin ligjvënës dhe të kontrollit të zbatimit të legjislacionit. Kjo e drejtë siç shpjegohet më sipër garantohej nga Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë. Informimi konsiston në ofrimin e njëanshëm të informacionit nga autoritetet vendore me apo pa ndërveprim apo përfshirje të subjektit kërkues të informacionit. Informim i vazhdueshëm mbi zhvillimet lokale, aktivitetin e autoriteteve lokale

dhe vendimmarrjet lokale është i një rëndësie të veçantë. Madje informimi duhet të nisë me njohjen e autoriteteve dhe përgjegjësive të të gjitha strukturave të qeverisjes vendore, nga të cilat në fakt burojnë edhe pritshmëritë që kanë qytetarët ndaj këtyre institucioneve.

**Konsultimi:** Kjo është ajo formë e bashkëpunimit, ku kryesisht këshillat bashkiakë u kërkojnë përfaqësuesve të qytetarëve apo shoqërisë civile mendimin e tyre për një projektvendim apo rreth një çështjeje të caktuar. Nisma dhe tema e konsultimit del nga këshilli apo me kërkesë të qytetarëve.

**Dialogu:** Dialogu siguron shkëmbimin e pikëpamjeve për një çështje të caktuar apo gjatë shqyrtimit të një projektvendimi. Të marrësh pjesë në tryeza, takime, debate dhe në procese që synojnë pjesëmarrjen efektive të komunitetit në vendimmarrje lokale është një formë e mirëfilltë dialogu. Ato mund të organizohen me iniciativën e strukturave të të zgjedhurve vendorë apo me iniciativën e shoqërisë civile, por mund të jenë iniciativa që merren edhe nga një grup banorësh në përputhje me problematikat e jetës së tyre si komunitet. Të bëhesh pjesë e iniciativave që synojnë të rrisin përgjegjshmërinë dhe eficientësinë e autoriteteve lokale është e rëndësishme duke përdorur që nga format e thjeshta të tilla si letrat e deri tek ndërmarrja e referendumeve për çështje me rëndësi jetike për komunitetin.

**Partneriteti:** Partneriteti përfshin përgjegjësi të përbashkëta në çdo hap të procesit të vendimmarrjes politike, dhe është forma më e ngushtë e bashkëpunimit me qytetarët apo edhe me shoqërinë civile. Ndjekja e mbledhjeve të këshillit bashkiak është një mënyrë e vendosjes së partneritetit. Këshilli Bashkiak merr vendime të rëndësishme që lidhen me administrimin menaxhimin dhe zhvillimin e jetës së komunitetit, prandaj qytetarët nuk duhet të qëndrojnë indiferentë ndaj zhvillimeve, vendimeve dhe aktivitetit të tij. Siç shpjeguam më sipër, fakti që ligjet në Shqipëri ofrojnë një kuadër të mjaftueshëm për zbatimin e mekanizmave të ndryshëm të pjesëmarrjes publike, përbën një ndihmesë të madhe për autoritetet. Megjithatë, ligjet nuk përshkruajnë

hollësitë dhe hapat e veçantë për pjesëmarrjen publike. Për këtë arsye, ndodh ende që autoritetet të dështojnë në planifikimin e duhur të pjesëmarrjes publike. Nivelet e pjesëmarrjes të përmendur më sipër mund të ndërthuren dhe ravijëzohen në hapa që duhet të ndiqni për të përgatitur e zbatuar një plan për t'ju informuar dhe marrë pjesë në vendimmarrjen vendore mund të jenë të shumëllojshme dhe ky Udhëzues natyrisht nuk mundet që në këtë pjesë do të ezaurojmë çdo detaj të mundshëm. Udhëzuesi synon që të japë informacionin bazë që ndihmon qytetarët të draftojnë planin e tyre dhe mbi të gjitha të nxisim idetë e tyre për ta pasuruar këtë model me elementë të tjerë. Mënyrat kryesore të pjesëmarrjes qytetare mund të jenë:

- Duke kërkuar informata në gazeta, revista dhe materiale të tjera dhe duke vlerësuar saktësinë e tyre.
- Duke votuar në zgjedhjet lokale dhe nacionale.
- Duke marrë pjesë në diskutime publike
- Duke nënshkruar peticione.
- Duke u shkruar letra përfaqësuesve të zgjedhur.
- Duke lobuar për ligje të interesit të veçantë.
- Duke ngritur zërin nëpërmjet marsheve, bojkoteve, apo formave tjera të protestës.
- Duke garuar në zgjedhje.
- Duke mbajtur post publik.
- Pa-degjueshmeri qytetare, dhe duke pranuar konsekuencat për të demonstruar që një ligj apo politikë është e padrejtë.

#### **4.1.3. Hapat e pjesëmarrjes qytetare**

- a) Identifikimi i problematikës që kërkohet të diskutohet dhe adresohet

Identifikoni detyrat dhe përgjegjësitë e autoriteteve vendore, në përputhje me target grupin dhe çështjet e identifikuara. Nëse ju, për shembull, do të fokusoheni tek problematikat e infrastrukturës apo

pastrimit në nivelin lokal, kuptohet që pushteti vendor është autoriteti kompetent për zgjidhjen e kësaj problematike. Prandaj është e domosdoshme që të identifikoni se “kush” është përgjegjës për “çfarë” në nivelin lokal.

b) Përcaktimi i qartë i objektivit të inisativës qytetare.

Objektivi për t`u arritur i duhet prezantuar qartë dhe më shumë saktësi strukturave të bashkisë. Për shembull. Nëse në një lagje ka grumbullim mbetjesh të vazhdueshëm, ju mund të hartoni një strategji për grumbullimin e atyre mbetjeve dhe t`ia prezantoni bashkisë. Mund të hartoni një strategji edhe më të thjeshtë si për shembull, disa politika të përfshirjes rinore në aktivitete komunitare ose aktivitete të ngjashme. Politikat dhe planifikimi janë detyra kryesore e secilës bashki për të dizajnuar dhe zbatuar ne praktike rritjen e efektivitetit të programeve ndaj prioriteteve dhe nevojave të qytetarëve. Megjithatë për këtë mund të ndihmojnë dhe komunitetet.

c) Identifikimi i atyre pjesëve të administratës që duhet të informohen dhe ndikojnë në zgjidhjen e një problemi.

Ju duhet të angazhoni ata zyrtarë të cilët lidhen drejtpërdrejt me përmbushjen e objektivit që kemi përcaktuar. Për shembull, nëse kërkonte formulimin e një strategjie specifike për përmirësimin e infrastrukturës, veç Kryetarit të Bashkisë, mund të informohet edhe drejtoria përkatëse e zhvillimit urban apo infrastrukturës.

d) Votimi

Votimi është e drejtë dhe përgjegjësi qytetare dhe njëkohësisht njihet si forma themelore e pjesëmarrjes qytetare.

e) Menaxhimi i burimeve dhe mbikëqyrja



Menaxhimi transparent, i përgjegjshëm, efektiv dhe efikas i buxheteve dhe shpenzimeve publike është çelësi i qeverisjes së mirë dhe një nga arsytet për rritje ose rënie të pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje në këtë fushë është gjithashtu i domosdoshëm. Neni 20, pika 1 e ligjit 139/2015 thekson se propozimet e ardhura në këshill si iniciativë qytetare, kur kanë ndikim financiar në buxhetin e njësisë së vetëqeverisjes vendore, shqyrtohen në këshill, sipas rendit të ditës, dhe nuk mund të miratohen pa marrë më parë mendimin e kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore. Kështu që mjeti i presionit pozitiv mund të përdoret në këtë rast nga grupime të ndryshme të interesuara. Për më tepër, monitorimi dhe vlerësimi i shërbimeve publike ofron mundësinë e pjesëmarrjes qytetare në përmirësimin e këtyre shërbimeve, të cilat janë esenciale për mirëqenien dhe mbijetesën e publikut. Mbikëqyrja publike ndihmon të luftohen korrupsioni, keqmenaxhimi dhe mungesa e përgjegjësisë në mesin e institucioneve publike.

Një tjetër formë e pjesëmarrjes është anëtarësimi dhe përfshirja aktive në organizata joqeveritare që njihen si “shoqëria civile”. Këto organizata përfaqësojnë një varietet interesash dhe besimesh: fermerët, punonjësit, mjekët, mësuesit, biznesmenët, besimtarët, gratë, studentët, aktivistët e të drejtave të njeriut etj.. Përfshirja në to është një mundësi e mirë për të ndërhyrë në iniciativat e mirëorganizuarra e për të rritur shanset e ndikimit mbi vendimmarrësit dhe autoritetet lokale.

#### **4.2. Nën-format e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë në punën e vetëqeverisjeve lokale**

Nën forma të pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë janë iniciativa individuale, iniciativa qytetare dhe referendumi. Këto forma janë rregulluar me më shumë saktësi me statute të njësisë së vetëqeverisjes lokale dhe me Vendim mbi pjesëmarrjen e qytetarëve në kryerjen e punëve publike.

#### **4.2.1. Iniciativa individuale**

Iniciativa është akti me të cilin qytetarët nisin pranë organeve të vetëqeverisjes lokale zgjidhjen e çështjeve të caktuara për të cilat janë të interesuar. Qytetarët e kanë të drejtën e nisjes së iniciativës për shqyrtimin dhe vendosjen mbi çështjet e caktuara të cilat janë me interes për popullsinë lokale. Çështjet për të cilat qytetarët kanë të drejtë t' a nisin iniciativën mund të jenë nga më të ndryshmet, si për shembull:

- përcaktimi i linjave në transportin publik brenda dhe jashtë qytetit;
- ndërtimi, zgjerimi dhe rregullimi i varrezave
- asfaltimi i rrugëve
- ofrimi i shërbimeve komunale (uji, pastrimi, mirëmbajtja e ambienteve të përbashkëta)
- zhvillimi dhe mbrojtja e mjedisit jetësor
- informimit më të mirë
- përcaktimit të orarit të punës në objekte hoteliere
- mbrojtja e monumenteve
- zhvillimi i sportit
- zhvillimi i kulturës dhe i artit
- mbrojtja nga zhurma
- ndërtimi i objekteve infrastrukturore
- dhe çështjeve të tjera për të cilat mund të parashtrohet ankesa qytetare dhe peticioni

Inicativën mund ta nisë edhe një qytetar i vetëm. Shërbimet bashkiake janë të detyruara që të kthejnë përgjigje mbi iniciativën dhe mbi këtë ta lajmërojnë parashtruesin. Në rast se organi kompetent nuk vepron sipas iniciativës, parashtruesi i iniciativës mund t'i drejtohet Kryetarit të Bashkisë.

#### **4.2.2. Iniciativa qytetare**

Me iniciativë qytetare, si formë të pjesëmarrjes së qytetarëve në punën e vetëqeverisjeve lokale, propozohet miratimi ose ndryshimi i aktit me të cilin rregullohen çështjet e rëndësishme nga kompetencat e vetëqeverisjes lokale. Çështjet mbi të cilat mund të nisët iniciativa qytetare mund të jenë nga më të ndryshmet, por këtu po parashtrijmë disa prej tyre:

- përcaktimi i taksave dhe tarifave vendore
- planifikimi dhe rregullimi hapësinor
- rregullimi dhe përdorimi i truallit ndërtimor
- transporti publik të udhëtarëve brenda dhe jashtë qytetit
- mbrojtja sociale dhe e fëmijëve
- vendosja e objekteve të përkohshme
- çështje të tjera që janë në kompetencën e bashkive

Numri i nënshkrimeve i nevojitur për nisjen e iniciativës qytetare është i përcaktuar në ligj. Çdo komunitet, nëpërmjet përfaqësuesve të autorizuar të tij, ose jo më pak se një për qind e banorëve të bashkisë ka të drejtë të paraqesë për vendimmarrje në këshillin bashkiak iniciativa qytetare për çështje që janë brenda juridiksionit të njësisë së vetëqeverisjes vendore. Mënyra dhe forma e paraqitjes së këtyre iniciativave, procedura e shqyrtimit dhe miratimit të tyre përcaktohet në rregulloren e organizimit dhe funksionimit të këshillit bashkiak. Qytetarët që e nisin iniciativën qytetare duhet ta kanë vendbanimin në territorin e bashkisë në të cilën nisët iniciativa. Numri i nënshkruesve, saktësia e të dhënave dhe përmbajtja e shkresës kontrollohet nga shërbimet përkatëse të bashkisë

Si mund ta shprehin interesin qytetarët?

Shprehja e interesit për pjesëmarrje duhet të paraqitet në formën e

një kërkesë me shkrim. Adresat postare të bashkive janë të njohura nga publiku i njësive në të cilën ndodhen. Nëse koha nuk e mundëson përdorimin e postës, atëherë palët e interesuara mund të përdorin postën elektronike.

Kërkesa për pjesëmarrje, duhet të përmbajë:

- një prezantim të organizatës së shoqërisë civile, grupit të interesit apo grupimit të interesuar. Në rastin e OJF-ve duhet të përmenden edhe të dhëna të aktit të regjistrimit sipas legjislacionit në fuqi për OJF-të;
- çështjen për të cilën kërkohet pjesëmarrja sipas kalendarit të punimeve të Komisionit të përhershëm;
- arsyet pse kërkohet pjesëmarrja;
- emrat e personave që do të përfaqësojnë palën e interesuar, adresën e saktë dhe kontaktet e tyre;
- materiale të tjera shtesë në funksion të paraqitjes së arsyeve për pjesëmarrje, nëse palët e interesuara e shohin të nevojshme.

Kërkesa, e cila i drejtohet Kryetarit të njësisë apo Kryetarit të Këshillit Bashkiak, duhet të jetë e paraqitur qartë dhe e arsyetuar mirë që të mund të arrijë qëllimin e synuar. Përgjithësisht, seancat dëgjimore publike kanë një kohëzgjatje të limituar dhe komisionet e këshillave përpiqen të përzgjedhin ato palë të interesuara që arrijnë të shprehin më qartë problematikat e çështjeve të caktuara, ose që janë të mirënjohura në aktivitetin që zhvillojnë. Në rast se seanca dëgjimore zhvillohet gjatë shqyrtimit të një projektvendimi, atëherë palët e interesuara mund të paraqesin në kërkesën për pjesëmarrje edhe rekomandimet e tyre për ndryshime në atë seancë.

Pas marrjes së kërkesës për pjesëmarrje këshilli duhet të vendosë nëse do të zgjerojë listën e të ftuarve të palëve të interesuara nga publiku, apo jo. Për seancat dëgjimore gjatë shqyrtimit të një projektvendimi

mund të ndodhë që, këshilli bashkiak mund të vendosë që të mos e ftojë palën e interesuar të marrë pjesë në seancën dëgjimore, por që rekomandimet e paraqitura prej saj t'i paraqiten këshillit gjatë shqyrtimit nën për nën të një projektvendimi. Në çdo rast, pala e interesuar që ka paraqitur kërkesën duhet të njoftohet nga stafi i bashkisë.

Sipas neni 18 të ligjit 114/2014 “Për njoftimin dhe konsultimin publik, konsultimi në takime publike është i hapur. Njoftimi për organizimin e takimeve publike bëhet sipas mënyrave të njoftimit, të parashikuara në Kreun 3 të këtij Udhëzuesi. Përfaqësuesi i Bashkisë, që drejton takimin, në përputhje me rregullat e Bashkisë, u ofron pjesëmarrësve mundësinë për të shprehur mendimin e tyre për çështjet që diskutohen. Në çdo takim publik mbahet procesverbal, i cili arkivohet pranë organit publik. Nëse konsiderohet e nevojshme, takimi publik mund të regjistrohet. Procesverbalet dhe regjistrimet e takimeve publike mund të bëhen publike sipas kërkesës së paraqitur.

Komentet dhe rekomandimet e marra gjatë procesit të konsultimit publik grumbullohen nga koordinatori i njoftimit dhe konsultimit publik të bashkisë përkatëse në një mënyrë të strukturuar dhe transparente. Shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve kryhet nga organi publik përgjegjës për hartimin e projektaktit, i cili vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara të konsultuara. Projektaktet shoqërohen me një përmbledhje të rekomandimeve të pranuar. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk janë pranuar, atëherë Bashkia paraqet një përmbledhje të arsyeve për mospranimin e tyre në një nga format e njoftimit, të parashikuar në nenin 11 të ligjit 114/2014.<sup>2</sup>

Organet publike janë të detyruara të hartojnë dhe të publikojnë raporte vjetore për transparencën në procesin e vendimmarrjes, ku përfshihet

<sup>2</sup> Neni 19 i Ligjit 114/2014 “Për njoftimin dhe konsultimin publik”

informacion për<sup>3</sup>:

- numrin e akteve të miratuara nga organi publik përkatës gjatë vitit referues;
- numrin e përgjithshëm të rekomandimeve të marra nga palët e interesuara;
- numrin e rekomandimeve e të komenteve të pranuar dhe të refuzuara gjatë procesit të
- vendimmarrjes;
- numrin e takimeve publike të organizuara.

#### **4.2.3. Referendumi**

Një nga mekanizmat më të rëndësishëm të pjesëmarrjes së qytetarëve në procesin e vendimmarrjes në nivelin lokal është referendumi. Një kërkesë e qytetarëve mbi çështjet e caktuara nga kompetencat e bashkisë mund të sjellë shpalljen e një referendumi për territorin e bashkisë (referendumi vendor). Referendumi si formë e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë të qytetarëve në punën e vetëqeverisjes lokale në Shqipëri është rregulluar me ligjin 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore” dhe me Kodin Zgjedhor të Republikës së Shqipërisë. Sipas Ligjit mbi vetëqeverisjen vendore (neni 18), këshillimi me publikun, në çdo rast, bëhet sipas mënyrës së përcaktuar në rregulloren e këshillit, duke përdorur një nga format e nevojshme, si takimet e hapura me banorët e grupet e interesit, takime me specialistë, me institucione të interesuara dhe organizata jofitimprurëse ose nëpërmjet marrjes së nismës për organizimin e referendumeve vendore. Nga ana tjetër, Kodi Zgjedhor në nenin 132, pika 1 dhe 4 e tij, përcakton se nisma për referendum vendor mund të ushtrohet nga dhjetë për qind e zgjedhësve të regjistruar në listat e zgjedhësve të bashkisë ose 20 mijë

---

3 Neni 20 i Ligjit 114/2014 “Për njoftimin dhe konsultimin publik”

prej tyre, cilado shifër të jetë më e vogël, kanë të drejtën e referendumit vendor për një çështje të qeverisjes vendore në bashkinë përkatëse.

Për zhvillimin e referendumit vendor zbatohen, për aq sa është e mundur ose e nevojshme, dispozitat e parashikuara për referendumin e përgjithshëm në pikat 2 dhe 5 të nenit 126, nenin 127 dhe në pikën 2 të nenit 128 të Kodit Zgjedhor. Neni 126, "Nisma për referendum të përgjithshëm" pika 5, parashikon se kërkesa për fillimin e procedurave për referendum për një çështje të një rëndësie të veçantë duhet të përshkruajë qartë çështjen që shtrohet, rëndësinë e saj si dhe qëndrimin e nismëtarëve në lidhje me atë çështje. Çështja duhet të formulohet në mënyrë të qartë, të plotë dhe pa ekuivoqe dhe në mënyrë të tillë që zgjedhësit të mund të përgjigjen me "PO" ose "JO".

Referuar dispozitave ligjore të përmendura më sipër, nismëtarët kanë të drejtën të kërkojnë zhvillimin e një referendumi vendor në lidhje me administrimin e një territori të caktuar dhe për këtë i kërkojnë Komisionit Qendror të Zgjedhjeve pajisjen me Fletët-Tip për mbledhjen e nënshkrimeve të nevojshme për zhvillimin e referendumit. KQZ, në mbështetje të nenit 132, pika 4, nenit 126, pika 2 dhe nenit 127, pika 1 të ligjit nr. 9087, datë 19.06.2003 i ndryshuar, verifikon paraprakisht certifikatat personale ose letërnjoftimet e depozituara nga nismëtarët, dhe sipas tyre duhet të rezultojë se nismëtarët janë zgjedhës të bashkisë për territorin e së cilës shtrohet kërkesa për referendum. Në këto kushte Komisioni Qendror i Zgjedhjeve përpara miratimit të modelit të fletës tip, dhe pajisjes së grupit nismëtar me to duhet të kontrollojë përputhshmërinë e kërkesës me rregullat e paracaktuara në dispozitat për referendumet të rregulluara kryesisht me Kodin Zgjedhor të vitit 2003 (i shfuqizuar), rregullat e të cilat janë të detyrueshme për t'u përmbushur, në radhë të parë, nga nismëtarët. Pavarësisht shfuqizimit, pjesa e nëntë "Referendumet" e Kodit Zgjedhor të vitit 2003, si dhe çdo pjesë e dispozitave të tij që ka lidhje me të mbetet në fuqi deri në miratimin e ligjit të ri për referendumet e përgjithshme dhe vendore.

### **4.3. Çfarë rrugësh do të përdorni për të ndikuar mbi vendimmarrësit?**

Rrugët mund të jenë nga më të ndryshmet në funksion të objektivit që kërkohet të arrihet dhe dhe autoriteteve të përfshira. Mënyrat më të zakonshme të kontaktit janë:

- Letra drejtuar autoriteteve vendore, ku prezantohet problemi dhe ndryshimet e nevojshme dhe të pritshme prej autoriteteve vendore.
- Pjesëmarrje në Komisione Qytetare, janë një mundësi shumë e mirë për të ngritur zërin për nevojat specifike të grupit përkatës të interesit.
- Takime me drejtues dhe të zgjedhur vendor. Këto takime i japin mundësinë qytetarëve të adresojnë problematikën e tyre drejtpërdrejtë tek autoriteti përgjegjës nevojat e një grupi apo komuniteti të caktuar. Në këto takime mund të prezantohet këndvështrimi i komunitetit dhe ndryshimet që ai propozon.
- Pjesëmarrje në mbledhjet e Këshillit Bashkiak. Siç kemi përmendur në krerët e mësipërm të këtij Udhëzuesi, Këshilli Bashkiak është një pjesë e rëndësishme e qeverisjes vendore ku merren vendime që ndikojnë drejtpërdrejt mbi jetën e komunitetit. Ligji parashikon mbajtjen e mbledhjeve të hapura për publikun (pra mjafton që komuniteti të informohet për ditën dhe orën e mbledhjes dhe mund të marrë pjesë në mbledhje), ndërkohë që, po sipas ligjit, këshilltarët bashkiak janë të detyruar të konsultohen me komunitetin dhe grupet e interesit për vendimet përpara se si marrin ato.
- Dëgjuesat Publike të organizuara në përputhje me objektiva të caktuar janë një mjet shumë i mirë për të bërë prezent problematikën që lidhen me çështjen specifike, për të propozuar ndryshime dhe për të nxitur vendimmarrësit lokal për tu angazhuar në ndryshimin e situatës.



- Media, është një rrugë jashtëzakonisht e rëndësishme për të ndikuar si mbi vendimmarrësit për të reaguar e inicuar ndryshimet e nevojshme, ashtu dhe për të mobilizuar prestatrët e komunitetit në mbrojtje të interesave të caktuara.
- Rrjetet sociale, gjithnjë e më shumë po bëhen një rrugë e rëndësishme e komunikimit, por duhen mbajtur parasysh karakteristikat e grupit interesat që duhet përfaqësuar. Të rinjtë janë gjerësisht përdorues të rrjeteve sociale, por vetëm në zona të caktuara kryesisht të Shqipërisë së mesme. Në zona të thella përdorimi i rrjeteve sociale nuk është i përhapur masivisht.

#### **4.3.1. Mënyra e komunikimit me dhe për autoritetet vendore**

##### **a) Komunimi me median**

Siç shpjeguar më parë në këtë Udhëzues një nga rrugët për të ndikuar mbi vendimmarrësit por edhe mbi komunitetin është media. Nga njëra anë prezenca në media është një mjet presioni pozitiv për tu dëgjuar nga vendimmarrësit dhe nga ana tjetër është një mjet për të edukuar komunitetin në përgjithësi dhe grupin e targetuar nga ne në veçanti për tu përfshirë në vendimmarrjet lokale. Për qëllimet e këtij Udhëzuesi, duhet të fokusohemi të forma dhe përmbajtja e një njoftimi për median. Çdo komunitet apo grup duhet të përzgjedhë një zëdhënës që do të flasë në emër të komunitetit në daljet publike apo në mediat e çdo lloji. Krijimi i një databaze të mediave kombëtare dhe lokale do të ndihmonte në arritjen e këtij qëllimi. Kjo databazë, do të përmbajë të dhënat e përfaqësuesve zyrtarë të medias, adresat, referencat etj. Hallka më e rëndësishme e kësaj faze është vendosja e kontakteve të drejtpërdrejta me gazetarët për t'i informuar për iniciativën dhe hapat e mundshëm për tu ndërmarrë. Njohjet me gazetarët mund të jenë të mëparshme nga ndonjë prej anëtarëve të komunitetit, por edhe një kontakt i drejtpërdrejtë me median, pa njohje paraprake do të shërbente qëllimit final. Një mjet komunikimi

me median është edhe hartimi i deklaratave për shtyp nga anëtarët e komunitetit dhe prezantimi nëpërmjet mjeteve të komunikimit masiv tek autoritetet vendore dhe një zonë të posaçme që kërkohet të ndikohet nga vendimarrja e autoriteteve vendore.

- b) Korrespondenca e shkruar me përfaqësuesit e njësive të qeverisjes vendore

Korrespondenca shkresore mund të jetë standarde nëpërmjet letrave apo me komunikim elektronik me email në adresat zyrtare të autoriteteve vendore që kërkohet të kontaktohen. Rregulla kryesore për shkrimin e një letre drejtuar autoriteteve vendore, por edhe ndaj çdo autoriteti mund të jenë si më poshtë:

- Së pari përmes të dhënave të individit apo grupit që kërkon të përfaqësohet, të vendosura në kreun e letrës (emri, adresa, numri i telefonit, email) duhet të identifikohen dërguesit;
- Së dyti në tekstin e letrës, duhet të shpjegohet qartë identiteti i dërguesit, çfarë përfaqëson dhe cili është misioni/objektivi i grupit/organizatës që përfaqëson;
- Specifikoni eksperiencat apo kapacitetin e individit, organizatës apo grupit/komunitetit në përputhje me çështjen që adresohet. Autoriteti vendor i angazhuar nëpërmjet letrës duhet të kuptojë nivelin e ekspertizës së dërguesit në lidhje me çështjen që trajton. Letra duhet të jetë e formuluar me një gjuhë të qartë dhe të rrjedhshme dhe minimalisht të përmbajë informacionin mbi një problem të caktuar, komunitetin apo zonën e prekur nga problemi, kërkesën për reagim dhe zgjidhjen e problemit, sugjerimin apo rekomandimin e zgjidhjes së çështjes etj. Natyrisht gjuha fyese e ashpër dhe jashtë etikës administrative do të shtyjë autoritetet vendore që me të drejtë të mos e marrin në konsideratë problemin sepse fokusi tjetërsohet drejt gjuhës shpeshherë vulgare të letrave të ankesës.
- Pjesa përmbyllëse e letrës duhet të parashtrijë me detaje se

çfarë kërkohet nga drejtuesi/autoriteti vendor, rekomandimin e veprime për zgjidhjen e problemit etj. Letrat e gjata shpeshherë procesohen me vështirësi nga administratat dhe për më tepër edhe problematika nuk del e qartë. Një letër me gjatësi një faqe e shkruar qartë është zakonisht më e pëlqyera. Letra duhet mbyllur me falënderimet e rastit për drejtuesin/autoritetin vendor për kohën e kushtuar me leximin e letrës dhe kërkesën për një përgjigje të shpejtë brenda afateve ligjore.

## 5. Hapat dhe mekanizmat që mund të ndër-marrin bashkitë për garantimin e pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje

**B**arra më e madhe e përgjegjësisë për përfshirjen e qytetarëve në vendimmarrjet lokale bie mbi autoritetet vendore, megjithatë edhe qytetarët duhet të luajnë një rol të rëndësishëm për të garantuar përfshirjen e tyre aktive në procese nga të cilat merren vendime që ndikojnë mbi jetën e tyre. Një rol te veçante natyrisht merr Koordinatorit i transparencës dhe konsultimit publik.

Koordinatori është aktori kryesor për sigurimin e një mobilizimi të suksesshëm, fillimisht të pjesëmarrjes së qytetarëve në takim dhe për sigurimin e diskutimeve aktive dhe pjesëmarrjen aktuale në procesin e vendimmarrjes lokale dhe ecurinë gjatë takimit. Koordinatorët janë në mënyrë të drejtpërdrejte përgjegjës për udhëheqjen e takimeve, respektivisht për moderimin adekuat të tyre, për promovimin e pjesëmarrjes aktive dhe për të siguruar cilësi të diskutimeve.

Idealisht koordinatori duhet të ketë një profil me këto karakteristika:

- Neutral, të balancuar, të dijë si t'i drejtoj diskutimet dhe t'i mbajë ato aktive dhe konstruktive;
- Posedon aftësi dëgjuese dhe të të kuptuarit, nuk flet shumë gjatë takimit;
- Personalitet pragmatik, i orientuar në rezultate;
- Posedon aftësi të shkëlqyeshme komunikimi;

- Ndërgjegjësim dhe ndjeshmëri për çështjet dhe problemet lokale, përfshirë përkatësinë gjinore dhe etnike.
- Të drejtoj procesin e organizimit, përgatitjes dhe zbatimit të takimeve;
- Të koordinoj punën e zyrtarëve të bashkisë dhe të grupit të qytetarëve
- Të moderojë dhe mbështesë diskutimet aktive gjatë takimit.

### **5.1. Hapat që duhet të ndërmerren njësitë e vetëqeverisjes vendore për garantimin e një informimi më mirë dhe pjesëmarrje më të madhe të publikut në vendimmarrje**

Përmes tabelave të mëposhtme, ky Udhëzues synon të ndihmojë bashkitë të avancojnë ofrimin e informacioneve për qytetarët për punën e administratës dhe këshillave bashkiakë lidhur me planet, arritjet dhe shërbimet të cilat ofrojnë duke bërë publikimin e dokumentacionit online, si mënyrë e cila u mundëson lehtësim qytetarëve në qasjen në shërbimet publike. Në të njëjtën kohë, po ashtu duhet të publikohen informacione mbi punën e këshillave bashkiakë përmes publikimit të informacioneve mbi punën e këshillit dhe komisioneve të tij.

Tabela 1: Krijimi i mundësive për komunikim dhe ndikim në politikat publike

OBJEKTIVAT	PRIORITETI	MASAT
<p><b>Objektivi 2</b> Përmirësimi i ofrimit të informacionit publik për qytetarët, mbi punën e Bashkisë</p>	<p><b>Prioriteti 1:</b> Komunikim efektiv brenda Bashkisë me qëllim të ofrimit të informacionit me të plotë tek qytetarët;</p>	<p><b>Masa 1:</b> Drejtoritë brenda strukturës së bashkisë, këshilli bashkiak dhe komitetet e tij të ofrojnë informacione për shërbime bashkiake tek koordinatori për informimin dhe transparencën, në mënyrë që ato të publikohen në internet nga bashkia (shërbimet e ofruara dhe aplikacionet online)</p>
		<p><b>Masa 2:</b> Njësitë administrative të ofrojnë informacione tek Koordinatori mbi iniciativat/aktivitetet, sidomos ato që ndërlidhen në fushën e buxhetit dhe financave, administratës, arsimit, shëndetësisë, investimeve kapitale zhvillimit ekonomik etj.;</p>
		<p><b>Masa 3:</b> Drejtoritë Brenda strukturës së bashkisë të ofrojnë informacion mbi iniciativat e suksesshme të bashkisë dhe t'ia paraqesin ato koordinatorit, në mënyrë që qytetarët të informohen mbi arritjet e bashkisë</p>
		<p><b>Masa 4:</b> Publikimi i historive të suksesit në media, online, aplikacione dhe rrjete sociale</p>
		<p><b>Masa 5:</b> Ngritja e kapaciteteve të koordinatoreve të informimit dhe transparencës</p>
	<p><b>Prioriteti 2:</b> Shfrytëzim efektiv i mekanizmave ekzistues të informimit me qëllim të dhënies së informacionit për qytetarët;</p>	<p><b>Masa 1:</b> Vazhdimësia e mirëmbajtjes së faqes web bashkiake;</p>
		<p><b>Masa 2:</b> Përdorim efektiv i rrjeteve sociale në ofrimin e informacionit për publikun</p>
		<p><b>Masa 3:</b> Publikim i informacioneve në tabela informuese;</p>
		<p><b>Masa 4:</b> Publikimi i broshurave, fletëpalosjeve dhe banerave</p>

<p><b>Prioriteti 3:</b> Krijimi i mekanizmave të rinj për dhënien e informacionit;</p>	<p><b>Masa 1:</b> Krijimi i kalendarit vjetor për aktivitetet e planifikuara të Bashkisë;</p>
	<p><b>Masa 2:</b> Krijimi i urave direkte ndihmëse për komunikimin me qytetarë (numra telefoni pa pagesë, aplikacione etj)</p>
	<p><b>Masa 3:</b> Publikimi i buletinit mujor (online dhe të printuar – në institucione publike, vendbanime dhe njësitë përkatëse administrative)</p>
	<p><b>Masa 4:</b> Fushata të përbashkëta informuese me organizata të shoqërisë civile</p>
	<p><b>Masa 5:</b> Udhëzues për promovimin e turizmit kulturor</p>
	<p><b>Masa 6:</b> Vendosja e tavolinave për informim në qendrat për shërbimet ndaj qytetarëve</p>
<p><b>Prioriteti 4:</b> Shfrytëzimi i mjeteve të jashtme të informimit;</p>	<p><b>Masa 1:</b> Shpërndarje e informacionit në media lokale dhe kombëtare, përmes deklaratave për shtyp (radio, gazeta, portale informative etj)</p>
	<p><b>Masa 2:</b> Organizimi i emisioneve në radio dhe televizione lokale</p>
<p><b>Prioriteti 5:</b> Inkurajim për aksesin në dokumente publike.</p>	<p><b>Masa 1:</b>Fushatë informuese për të drejtën e qytetarëve për aksesin në dokumente publike (duke përfshirë ndoshta edhe fushata në shkolla )</p>
	<p><b>Masa 2:</b> Publikim i udhëzuesve për mënyrën e aksesit në dokumente publike dhe në vendimmarrje;</p>
	<p><b>Masa 3:</b> Publikim i raporteve statistikore mbi kërkesat për aksesin në dokumente publike.</p>

Tabela 2: Përmirësimi i ofrimit të informacionit publik për qytetarët, mbi punën e Bashkisë

OBJEKTIVAT	PRIORITETI	MASAT
<p><b>Objektivi 1:</b> Krijimi i mundësive për komunikim dhe ndikim në politikat publike.</p>	<p><b>Prioriteti 1:</b> Konsultimi me qytetarë para marrjes së vendimeve, të cilat ndikojnë direkt në grupe të ndryshme të interesit</p>	<p><b>Masa 1:</b> Konsultim vjetor me biznese, grupe të ndryshme të interesit para aprovimit të rregulloreve për taksa, tarifa vendore</p>
		<p><b>Masa 2:</b> Konsultim me grupet përkatëse të interesit para aprovimit të akteve, vendimeve dhe planeve bashkiake (shembull: strategjive dhe planeve zhvillimore, planeve urbanistike, planet për shërbime bashkiake, politikave rinore, politikave gjinore)</p>
	<p><b>Prioriteti 2:</b> Konsultimi i qytetarëve para hartimit të buxhetit të Bashkisë</p>	<p><b>Masa 1:</b> Hartimi i planit të veprimit për transparencë në procesin e hartimit të buxhetit të Bashkisë dhe aprovimit në Këshill</p>
		<p><b>Masa 2:</b> Publikimi i kritereve të selektimit për përfshirje të kërkesave të qytetarëve në buxhetin bashkiak</p>
		<p><b>Masa 3:</b> Organizimi i dëgjesave publike në secilin vendbanim apo njësi administrative</p>
		<p><b>Masa 4:</b> Konsultime publike shpeshë që i përgjigjen iniciativave dhe kërkesave të qytetarëve;</p>
	<p><b>Prioriteti 3:</b> Takimet e rregullta me qytetarë</p>	<p><b>Masa 1:</b> Organizimi i takimeve publike të cilat parashikohen dhe në ligjin për vetëqeverisjen vendore;</p>
		<p><b>Masa 2:</b> Kaktimi dhe publikimi i orarit të takimeve të rregullta javore me qytetarë (për Zyrën e kryetarit, drejtuesit e tjerë të bashkisë dhe drejtoritë);</p>
		<p><b>Masa 3:</b> Organizimi i ditëve me dyer të hapura, ku bashkia të jetë e hapur për qytetarët</p>



	<p><b>Prioriteti 4:</b> Krijimi i mekanizmave të rinj për marrje të informacionit nga qytetarët dhe grupeve të ndryshme të interesit</p>	<p><b>Masa 1:</b> Përdorimi i faqes së internetit të bashkive si mjet për marrjen e informacioneve nga qytetarët;</p> <p><b>Masa 2:</b> Realizimi i anketimeve në terren për matjen e indeksit të pëlqimit të qytetarëve në fusha të ndryshme të qeverisjes bashkiake;</p> <p><b>Masa 3:</b> Shfrytëzim më efikas i rrjeteve sociale (psh Facebook, Instagram, Twitter etj)</p>
--	--	---

## 6. Disa rekomandime

1. Bashkitë duhet të hartojnë një plan veprimi për transparencë bazat e të cilit janë në tabelat e Kreut 5 të këtij Udhëzuesi. Mungesa e një plani veprimit për transparencë në një bashki e bën pothuajse të pamundur arritjen e nivelit dhe standardit të dëshiruar për transparencë në atë bashki. Transparenca nuk është proces mekanik por është proces dinamik në të cilin duhet të përfshihen shumë aktorë;
2. Bashkitë duhet të krijojnë dhe konsolidojnë partneritet me shoqërinë civile, qytetarët dhe mediat. Transparenca në një Bashki nuk mund të arrihet vetëm me përcjellje të informacionit standard drejt mediave. Është e nevojshme të ekzistojë një mekanizëm i cili i absorbon, i përpunon dhe i komenton dhe përmirëson ato informata. Ky mekanizëm gjendet tek shoqëria civile dhe mediat si palë të pashmangshme të transparencës bashkiake. Prandaj, pa një bashkëpunim dhe partneritet të hapur të Bashkisë me shoqërinë civile dhe mediat nuk mund të flitet për transparencë të mirëfilltë në atë Bashki;
3. Të emërohen sa më shpejtë koordinatorët e transparencës dhe konsultimit të publikut në përputhje me ligjin 119/2014 “Për të drejtën e informimit”. Komunitetet duhet të angazhohen dhe llobojnë me forcë për të patur homologun e tyre në strukturat e bashkive dhe ky është pikërisht koordinatori i caktuar me këtë detyrë;
4. Bashkitë duhet të punojnë për ngritjen e kapaciteteve të tyre administrative dhe institucionale. Bashkitë duhet të kenë angazhime konstante për rritje të kapaciteteve profesionale dhe logjistike të zyrtarëve dhe zyrave për informim përfshirë

koordinatorin e transparencës. Ato duhet të shfrytëzojnë format konvencionale të komunikimit (radio, televizion, ftesa individuale, fokus grupe, broshura, postera) dhe format inovative të komunikimit të tilla si rrjetet sociale si Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn etj;

5. Të zhvillojnë dhe lançojnë aplikacione të veçanta për telefonat celularë me qëllim të rritjes së transparencës dhe llogaridhënies. Aplikacione të tilla si Tirana Ime nga Bashkia e Tiranës kanë rezultuar të jenë një histori suksesi në këtë drejtim.