

602



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA LIBRAZHD  
KËSHILLI BASHKIAK

Nr. 3153 prot

VENDIM

Datë. 29.05.2026

Nr. 57 dt. 26.05.2026

**“PËR MRATIMIN E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS SË BASHKISË  
LIBRAZHD”**

Këshilli Bashkiak Librazhd në mbledhjen e tij të datës 26.05.2026 pasi mori në shqyrtim materialin e paraqitur nga Koordinatori i të Drejtës së Informimit mbi Programin e Ri Institucional të Trasparencës (PT) sipas formës dhe përmbajtjes në përputhje me Lidhjen nr. 1 (bashkëlidhur Urdhërit nr. 281 datë 30.12.2025 të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale), në zbatim të Ligjit nr. 119/2015 “Për të drejtën e Informimit”, i ndryshuar, neni 5 dhe neni 6, Ligjit nr. 139/2015 “Për vetqeverisjen vendore” neni 15 pika 3, si dhe Urdhërit nr 281 datë 30.12.2025 të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, “Për miratimin e Programit Model të Transparencës për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore”:

**VENDOSI:**

1. Miratimin e Programit të Ri Institucional të Transparencës (PT) të Bashkisë Librazhd (sipas formës dhe përmbajtjes në përputhje me Lidhjen nr. 1 bashkëlidhur këtij Vendimi).
2. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet Koordinatori i të Drejtës së Informimit, Sektori i IT si dhe të gjitha Drejtoritë e Bashkisë Librazhd.
3. Ky vendim hyn në fuqi 10 ditë pas shpalljes.

SEKRETAR I KËSHILLIT  
Elson MALLUTA

ZV/KRYETARE E KËSHILLIT  
Silvana HOXHA





REPUBLIKA E SHQIPERISE

BASHKIA LIBRAZHD

KRYETARI

Nr. 501Prot

Librazhd më 26/01/2026

PROGRAMI I TRANSPARENCËS  
PËR  
BASHKINE E QYTETIT TE LIBRAZHDIT

I. HYRJE

Nëpërputhje me nenin 7 të ligjit Nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” është përgatitur programi i transparencës për bashkinë e qytetit të Librazhdit. Ky program përcakton kornizën ligjore të veprimtarisë bashkisë në kuadër të ligjit Nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”.

Programi vlerësohet si një mënyrë konkrete përmes së cilës bashkiandërton dhe rrit transparencën në punën e saj institucionale, nën garancinë e ligjit Nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”.

Bashkiado të përditësojëherë pas herë Programin e Transparencës, në përputhje me pikën 2 të nenit 5 të Ligjit Nr. 119/2014 “Per të drejten e informimit”.

Informacioni i bërë publik në këtë program, synon të bëjë transparencën e veprimtarisë së punës së bashkisë, nëpërmjet pasqyrimit të detajuar të tij në faqen zyrtare dhe në mjediset e pritjes së publikut.

Në përmbajtje të programit të transparencës evidentohet skema e publikimit, e cila pasqyron menutë ku adresohet dokumenti në faqen zyrtare në internet.

## II. PARIME TË PËRGJITHSHME

Parimet kryesore në të cilat mbështetet Programi Transparencës së Bashkise Librazhd :

1. “E drejta përinformim” është e drejtë Kushtetuese e parashikuar në nenin 23 të saj, e aksesueshme nga të gjithë pa asnjë përjashtim.
2. Prezumimi i publikimit maksimal të të dhënave: Bashkia e qytetit të Librazhdit ushtron funksione publike, për rrjedhojë informacioni që rrjedh nga veprimtaria e saj publikohet në përputhje me legjislacionin në fuqi.
3. Zbatimi korrekt i ligjit dhe dispozitave ligjore që rregullojnë në mënyrë të posaçme veprimtarinë e Bashkise dhe përkatësisht: Ligji nr.139/ 2015  
“ Pervetqeverisjen vendore ”
4. Informacioni përshtatet në gjuhë të qartë e të kuptueshme.
5. Organ mbikëqyrës i procedurave të informimit publik është Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale” (*këtej e tutje KDIMDP*).
6. Rishikimi i programit të transparencës bëhet sipas së njëjtës procedurë, përmes së cilës është bërë miratimi i tij.
7. Informacioni publik pa kërkesë duhet të jetë:
  - i plotë;
  - i saktë;
  - i përditësuar;
  - i thjeshtë në konsultim;
  - i kuptueshëm;
  - lehtësisht i aksesueshëm;
  - i pajtueshëm me dokumentet origjinale në posedim të autoritetit publik.

## III. INFOMACIONI QË BËHET PUBLIK PA KËRKESË

Infomacioni i lejuar për publikim është shprehimisht i parashikuar në nenin 7 të ligjit Nr.119/2014 “Për të Drejtën e Infomimit”.

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, Bashkia vendos në dispozicion të publikut në mjediset e pritjes së publikut, kategoritë e mëposhtme të informacionit:

- Strukturën organizative të bashkisë;

- Tekstet e plota, të ligjeve, të akteve nënligjore, të kodeve të sjelljes, dokumente politikash, të manualit ose ndonjë dokument tjetër që ka lidhje me ushtrimin e funksioneve të tij dhe që prek publikun e gjerë;
- Informacion për procedurat që duhen ndjekur për të bërë një kërkesë për informim, adresën postare dhe elektronike për depozitimin e kërkesave për informim, si dhe procedurat e ankimit të vendimit përkatës;
- Të dhëna për vendndodhjen e zyrave të bashkisë, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinatorit për të drejtën e informimit;
- Të dhëna për arsimin, kualifikimet dhe pagat e funksionarëve, të cilët kanë detyrimin për deklarimin e pasurisë, sipas ligjit, strukturat e pagave për nëpunësit e tjerë, si dhe një përshkrim të procedurave të zgjedhjes, kompetencave dhe detyrave të funksionarëve të lartë të autëitetit publik dhe procedurën që ata ndjekin për të marrë vendime;
- Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit që veprojnë mbi autoritetin publik, përfshirë planet strategjike të punës, rapëtet e auditimit nga Kontrolli i Lartë i Shtetit ose subjekte të tjera, si dhe dokumentet që përmbajnë tregues të performancës së autëitetit;
- Të dhëna për buxhetin dhe planin e shpenzimeve për vitin financiar në vijim dhe vitet e kaluara, si dhe çdo rapët vjetë për zbatimin e buxhetit. Në ato raste kur autoriteti publik vetëfinancohet nga tarifat e detyrimet ose çdo fëmë tjetër e financimit të drejtpërdrejtë nga subjektet e rregulluara prej tij, bëhen publike edhe dokumentet që tregojnë gjendjen e shlyerjes së detyrimeve nga subjektet ;
- Informacion për procedurat e prokurimit, përkatësisht, sipas parashikimeve të ligjit nr. 9643, datë 20.12.2006, “Për prokurimin publik”, që kryhen për llogari të autëitetit publik, duke përfshirë: listën e kontratave të lidhura, shumën e kontraktuar, palët kontraktuese dhe përshkrimin e shërbimeve apo mallrave të kontraktuara, infëmacionin për zbatimin dhe monitëimin e kontratave, si dhe udhëzues e politika të ndryshme;
- Informacion për shërbimet që autëiteti i jep publikut, përfshirë standardet për cilësinë e shërbimit, një përshkrim të kategorive dhe fëmave të ndihmës shoqërore, subvencioneve të dhëna nga autëiteti publik dhe të procedurave për t’i përfituar ato, infëmacione dhe dokumente që kërkohen shpesh, çdo infëmacion tjetër që gjykohet i dobishëm nga autëiteti publik;
- Çdo mekanizëm dhe procedurë për bërjen e kërkesave dhe ankesave, në lidhje me veprimet ose mosveprimet e autëitetit publik, procedura, përmes së cilës personat e interesuar mund të paraqesin mendimet e tyre apo të ndikojnë në çfarëdo mënyre tjetër në hartimin e ligjeve, të politikave publike apo ushtrimin e funksioneve të Autoritetit Publik, një përshkrim të thjeshtë të sistemit që përdë autëiteti publik për mbajtjen e dokumentacionit, të llojeve, fëmave të dokumenteve, si dhe të kategorive të informacionit që bëhet publik pa kërkesë;

- Autoriteti Publik, gjithashtu, krijon dhe arkivon një kopje dixhitale të faqes zyrtare të tij në internet, të plotësuar me informacionin që kërkohet në programin e miratuar të transparencës, si dhe për metodat, mekanizmat dhe periodicitetin e publikimit të informacioneve publike, të cilat vihen në dispozicion të publikut pa kërkesë;
- Aktet që përmbajnë rregulla, noma apo kufizime të të drejtave dhe lirive themelore të individit, si dhe me efekt të drejtpërdrejtë për ta, bëhen publike me anë të afishimit apo postimit në faqen zyrtare të internetit, brenda 48 ëëve prej miratimit të aktit nga Autëitetit Publik.

Informacioni i publikuar sipas kësaj skeme, përditësohet sa herë ai ndryshon.

#### IV. TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS NE BASHKINE E QYTETIT TE LIBRAZHDIT

| Fusha 1 .Mbi organizimin dhe funksionimin bashkisë |   |  |  |   |  |                                  |
|--|---|--|--|---|--|----------------------------------|
| Nr   | Informacioni që bëhet publik pa kërkesë   | Referenca ligjore  | Mënyra e publikimit të këtij infëmacioni   | Afati kohor për publikim                        | Organi miratues  | Organi përgjegjës për publikimin |
| 1  | <p><b>Organizimi administrativo-teritorial misioni dhe funksionet</b></p> <p><b>1.Ndarja administrative –teritoriale</b><br/>- Njësitë administrative dhe nëndarjet e tyre</p> <p><b>2.Të drejtat,përgjegjësitë dhe misionin e NJVV</b></p> <p><b>3.Funksionet:</b>Përfshijn bërjen publike të :<br/>Funksioneve në fushat e :<br/>-Infrastrukturës dhe shërbimeve publike<br/>-Shërbimeve sociale<br/>-Kulturës,sportit dhe shërbimeve argëtuese<br/>-Mbrojtjes së mjedisit<br/>-Bujqësisë,zhvillimit rural,pyjeve dhe kullotave puplike,natyrës dhe biodiversitetit.<br/>- Zhvillimit ekonomik vendor<br/>-Sigurisë publike<br/>-Koompetencave të deleguara</p> | <p>Neni 7 i ligjit nr.119/2014</p> <p>Ligji nr.115/2014</p> <p>Neni 23,30 I ligjit nr.139/2015</p> | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a></p> | Menjëher pas miratimit të aktit nga titullari.. | <p>Urdhëri për miratimin e Strukturës organizative të bashkisë dhe Institucioneve vartëse</p> <p>Organigrama e funksionimit të administratës .</p> <p>Rregullëja e funksionimit të Administratës</p> | Kryetari i Bashkisë              |

|   |  |   |  |   |                            |                                 |
|---|--|---|--|---|----------------------------|---------------------------------|
| 2 | <p><b>Organi Ekzekutiv:</b>Kryetari Bashkisë.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proçedurat e zgjedhjes</li> <li>-Detyrat dhe kompetencat</li> <li>-Të dhënat për arsimin, kualifikimet, paga e kryetarit dhe deklarimi i pasurisë.</li> <li>-Vendimet, urdhërat, urdhëresat me karakter normativ</li> <li>-Orari i pritjes së qytetarëve</li> <li>-Adresa postare / elektronike</li> </ul>   | <p>Neni 7 i ligjit nr.119/2014</p> <p>Ligji nr.139/2015</p> | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a></p> | <p>Menjëherpas miratimit të aktit nga titullari..</p> | <p>Kryetari i Bashkisë</p> |                                 |
| 3 | <p><b>Administrata e bashkisë</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Struktura organizative dhe nr.i punonjësve .</li> <li>-Rregullorja e funksionimit të administratës sëbashkisë .</li> <li>-Pagat</li> <li>-Orari i punës së administratës sëbashkisë .</li> <li>-Detyrat e nëpunësve të Njësive Administrative</li> <li>-Organizimi dhe funksionimi i njësive administrative në varësi.</li> <li>-Njoftime mbi vënde të lira pune dhe proçedurat e rekrutimit.</li> <li>-Adresat postare dhe elektronike të zyrave të bashkisë, njësive administrative dhe njësive në varësi të bashkisë</li> <li>-Drejtuesit e sektorëve, njësive administrative dhe njësive në varësi.</li> </ul> | <p>Neni 7 i ligjit nr.119/2014</p> <p>Ligji nr.139/2015</p> | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a></p> | <p>Menjëher</p>                                       | <p>Kryetari i Bashkisë</p> | <p>Sekretari i Përgjithshëm</p> |
| 4 | <p><b>Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit .</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Karta e Auditimit tëBrëndshëm .</li> <li>-Kodi i Etikës për audituesit e brëndshëm</li> <li>-Plani strategjik vjetorë i njësisësë auditimit të brëndshëm</li> <li>-Rraporte të brëndshëme të ushtruar në bashki</li> <li>-Rraporti përfundimtar i Kontrollit të lartë të Shtetit - tëushtruar në bashki .</li> <li>-Plani i veprimeve për zbatimin e rekomandimeve të lëna në përfundim të proçedurave të auditimit të brëndshëm dhe të jashtëm</li> </ul>   | <p>Ligji nr.119/2014 neni 7 /dh</p>                         | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a></p> | <p>Menjehere</p>                                      | <p>Kryetari i Bashkisë</p> | <p>Kryetari i Bashkisë</p>      |

|   |  |   |  |   |                            |                                 |
|---|--|---|--|---|----------------------------|---------------------------------|
| 5 | <p><b>Kërkesa, ankesa sinjalizime dhe vërejtje që lidhen me veprimet ose mosveprimet e administratës.</b></p> <p>-Procedura për të bërëkërkesë ankesë , vërejtje dhe sinjalizime organeve të bashkisë<br/> -Rregullorja e brëndshme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit<br/> -Njësia përgjegjëse që rregjistron , heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet<br/> -Adresat postare , elektronike për depozitimin e kërkesave , ankesave , sinjalizimeve apo vërejtjeve<br/> -Afatet në lidhje me mënyrat e kthimit të përgjigjeve në lidhje me kërkesat , ankesat apo vërejtjet</p> | <p>Ligji nr.139/2015 neni 43/3</p> <p>Ligji nr.114/2015 neni 12/ç/d</p> | <p>Faqja zyrtare<br/> <a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a></p> | <p>Menjehere pas miratimit nga Titullari autoritetit Publik</p> | <p>Kryetari i Bashkisë</p> | <p>Sekretari i Përgjithshëm</p> |
| 6 | <p><b>Statistikat vendore .</b></p> <p>-Kalendari i publikimit të statistikave vendore<br/> -Statistikat vendore me të dhëna kyçe për bashkinë , sipas fushave kryesore .<br/> -Strukturat përgjegjëse në bashki për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave vendore</p>   |   | <p>Faqja zyrtare<br/> <a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a></p> | <p>Menjehere pas miratimit</p>                                  | <p>Kryetari i Bashkisë</p> | <p>Kryetari i Bashkisë</p>      |

| Nr | Fusha 2. Transparenca dhe llogaridhënia Ekonomiko - Financiare  |  |  |   |                     |                                  |
|----|---|--|--|---|---------------------|----------------------------------|
|    | Informacioni që bëhet publik pa kërkesë   | Referenca ligjore                                      | Mënyra e publikimit të këtijë informacioni   | Afati kohor për publikim  | Organi miratues     | Organi përgjegjës për publikimin |
| 1  | <b>Kalendari i programit buxhetë afatmesëm dhe i buxhetit vjetë</b>   | Neni 33 i ligjit 68/2017 dhe neni 18 i ligjit 139/2015 | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a>  | Në 10 ditëshin e parë të Janarit  | Këshilli i bashkisë | Kryetari i bashkisë              |
| 2  | <b>Paketa fiskale ( Taksa dhe Tarifa vendëe ).</b><br><br>-Niveli i taksave dhe tarifave vendore<br>-Përjashtimet dhe lehtësimet e subjekteve të caktuara .<br>-Afatet e pagesave .<br>-Gjobat dhe kamatvonesat e aplikueshme<br>-Baza e taksave dhe tarifave vendore   | Neni 5/b dhe 12 i ligjit 68/2017                       | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a><br><br>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki | Brënda 15 ditëve nga miratimi   | Këshilli i bashkisë | Kryetari i bashkisë              |
| 3  | <b>Plani Strategjik i Zhvillimit të bashkisë</b><br><br>-Politikat për zhvillimin e qëndrueshëm për një periudhë 5 vjeçare<br>-Synimet kryesore për çdo fushë<br>-Veprimet që duhen ndërmarë duke parashikuar edhe kostot përkatëse .<br>-Burimet e financimit  | Neni 32 i ligjit 68/2017                               | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a>  | 10 ditë nga data e miratimit  | Këshilli i bashkisë | Kryetari i bashkisë              |
| 4  | <b>Programi buxhetor afatmesëm.</b><br><br>-Dokumenti i parë i programit buxhetor<br>-Dokumenti i rishikuar i programit buxhetë afatmesëm<br>- Dokumenti i plotë i programit buxhetor afatmesëm ( përfshirë dokumentacionin shoqërues ) dhe infëmacionin për dy vitet e fundit, vitin buxhetë dhe tre vitet vijuese për çdo program | Nenet 36/4,36/9,38 /2,39 te Ligjit 68/2017             | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a><br><br>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki | Dokumenti i parë brënda datës 5 Korrik<br>Dokumenti i plotë jo më vonë se data 31 Dhjetor | Këshilli i bashkisë | Kryetari i bashkisë              |

|   |  |  |  |  |   |                            |
|---|--|--|--|--|---|----------------------------|
| 5 | <p><b>Buxheti.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Buxhetin vjetor sëbashku me dokumentacionin shoqëruar të tij ( 12 dokumentat përkatës )</li> <li>-Treguesit financiar .</li> <li>-Numrine punonjësve buxhetë për çdo njësi shpenzuese.</li> <li>-Rregjistrat e parashikimeve të prokurimeve publike</li> </ul>  | <p>Neni 41/6,54 i Ligjit 68/2017<br/>Neni 41 i Ligjit 139/2015</p>   | <p>Faqja zyrtare<br/><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Brënda 15 ditëve nga miratimi në Këshillin e Bashkisë Rregjistri i parashikimit të prokurimeve publike 10 ditë pas miratimit të buxhetit</p>  | <p>Këshilli i bashkisë</p>                                  | <p>Kryetari i bashkisë</p> |
| 6 | <p><b>Zbatimi i buxhetit .</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rraportin mujor ( pas datës 30 Prill të çdo viti buxhetë ) i përmbledhur , mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesor të të ardhurave dhe shpenzimeve .</li> </ul>   | <p>Neni 44/4 I ligjit 68/2017</p>  | <p>Faqja zyrtare<br/><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Jo më vonë se data 10 e muajit pasardhës</p>  | <p>Kryetari i bashkisë<br/>Informohet Këshilli bashkisë</p> | <p>Kryetari i bashkisë</p> |
| 7 | <p><b>Monitorimi dhe mbikqyrja e buxhetit .</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Raporte të monitorimit të zbatimit të buxhetit .</li> <li>-Rraporti vjetor i konsoliduar i zbatimit të buxhetit .</li> <li>-Rraporti i performancës vjetore</li> <li>-Pasqyra financiare vjetore</li> </ul> <p>-Informacione për zbatimin dhe monitorimin e kontratave ( punë publike, mallra, shërbime )</p> <p>-Regjistri i realizimit të procedurave të prokurimit publik</p> | <p>Neni 48/3 , 51,54 i ligjit 68/2017.<br/>Neni 43 i ligjit 139/2015 .<br/>Ligji nr.9643 datë 20.11.2006</p> | <p>Faqja zyrtare<br/><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Raporti i monitorimit brënda 30 ditëve pas përfundimit të periudhës së raportimit . Rapëti vjetë i konsoliduar brënda muajit Qershtë të vitit buxhetë pasardhës . Rregjistri i realizimit të procedurave të prokurimit publik jo më vonë se data 10 Maj 10 Shtatë dhe 10 Janar i çdo viti</p> | <p>Kryetari i bashkisë<br/>Informohet Këshilli bashkisë</p> | <p>Kryetari i bashkisë</p> |

|    |   |                            |  |                               |                     |                     |
|----|---|----------------------------|--|-------------------------------|---------------------|---------------------|
| 8  | <p><b>Vështirësitë financiare</b></p> <p>-Plani për daljen nga situatë e vështirë financiare</p>  | Neni 56/4 i ligjit 68/2017 | <p>Faqja zyrtare<br/><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | Brënda 10 ditëve nga shpallja | Këshilli i bashkisë | Kryetari i bashkisë |
| 9  | <p><b>Shitja ose dhënia me qera e pronave dhe Aseteve</b></p> <p>-Asetet dhe pronat e ofruara për shitje ose dhënie me qira.<br/>-Kriteret që duhet të plotësohen</p> | Neni 19 i ligjit 68/2017   | <p>Faqja zyrtare<br/><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> |                               | Kryetari i bashkisë | Kryetari i bashkisë |
| 10 | <p><b>Donacionet</b></p> <p>-Emri i donatorit<br/>-Shuma e donacionit<br/>-Qëllimi i donacionit</p>   | Neni 20/5 i ligjit 68/2017 | <p>Faqja zyrtare<br/><a href="mailto:info@bashkiali.brazhd.gov.al">info@bashkiali.brazhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | Menjëher                      | Kryetari i bashkisë | Kryetari i bashkisë |

Fusha 3 – Për kërkesat për informim

|   | Informacioni që bëhet publik pa kërkesë  | Referenca ligjore   | Mënyra e publikimit të këtij informacioni  | Afati kohor për publikim                     | Organi miratues            | Organi përgjegjës për publikimin              |
|---|--|---|--|--|----------------------------|---|
| 1 | <p><b>Të dhënat e kordinatorit për të drejtën e informimit ( Emri, kontaktet dhe kompetencat )</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Emri mbiemri ikordinatrit</li> <li>-Adresa elektronike</li> <li>-Orari i punës</li> <li>-Detyrat dhe kompetencat e Kordinatorit</li> <li>-Adresa elektronike për depozitimin e kërkesave për informim</li> </ul>  | <p>Neni 7 / ç i ligjit nr.119/2014 dhe neni 15/3 i ligjit nr.139/2015</p> | <p>Faqja zyrtare<br/><a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Menjëherë</p>                             | <p>Kryetari i bashkisë</p> | <p>Kodinatori për të Drejtën e Informimit</p> |
| 2 | <p><b>Standartet dhe procedurat që duhen ndjekur për të bërë kërkesën për informim dhe ankesën</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion</li> <li>-Adresën postare dhe elektronike për depozitimin e kërkesave për informim</li> <li>-Procedura që duhet ndjekur për të bërë një ankesë për mosdhënie informacioni .</li> <li>-Modeli standart i kërkesës për informim</li> <li>-Afatet e marrjes së përgjigjes</li> <li>-Adresa elektronike / postare për dërgimin e ankesës për mos dhënie informacioni</li> </ul> | <p>Neni 7 , 11/4 I ligjit 119/2014 dhe neni 64/j I ligjit nr.139/2015</p> | <p>Faqja zyrtare<br/><a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Brënda 48 ëëve prej miratimit të tyre</p> | <p>Kryetari i bashkisë</p> | <p>Kodinatori për të Drejtën e Informimit</p> |

|   |  |                                |  |           |                     |  |
|---|--|--------------------------------|--|-----------|---------------------|--|
| 3 | <b>Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve</b><br>-Të gjitha kërkesat për informim<br>-Informacionet e dhëna në përgjigje të kërkesave për informim<br>-Përditësimi i regjistrit | Neni 7/1 I ligjit nr.119/2014  | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a><br>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki | Menjëherë | Kryetari i bashkisë | Kodinatori për të Drejtën e Informimit |
|   | <b>Tarifa për dhënien e informacionit ( në qoftë se ka )</b><br>- Tarifat<br>-Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës<br>Subjektet që përfitojnë informacion falas         | Neni 13/1 i ligjit nr.119/2014 | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a><br>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki | Menjëherë | Këshilli i bashkisë | Kodinatori për të Drejtën e Informimit |

Fusha 4 – Mbi shërbimet që ofron bashkia

| Nr. | Informacioni që bëhet publik pa kërkesë  | Referenca ligjore               | Mënyra e publikimit të këtij informacioni   | Afati kohor për për publikim | Organi miratues     | Organi përgjegjës për publikimin       |
|-----|--|---------------------------------|---|------------------------------|---------------------|--|
| 1   | <b>Shërbimet</b><br>-Shërbimet në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike<br>-Shërbimet në fushën e shërbimeve sociale<br>-Shërbimet në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese.<br>-Shërbimet në fushën e mbrojtjes së mjedisit.<br>-Shërbimet në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve, kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit<br>-Shërbimet në fushën e zhvillimit ekonomik. | Neni 32,33 I ligjit nr.139/2015 | Faqja zyrtare<br><br><a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a><br>Këndi i shpalljes së | Menjëherë                    | Kryetari i bashkisë | Kodinatori për të Drejtën e Informimit |

|          |   |  |   |                  |                            |  |
|----------|---|--|---|------------------|----------------------------|--|
|          | <p>-Shërbimet në fushën e sigurisë publike</p> <p>-Shërbimet në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara</p> <p><b>Për çdo shërbim informacion përshkrues për:</b></p> <p>-Instrumentin e administrimit të shërbimit</p> <p>-Sistemin e administrimit të performancës së shërbimit bazuar mbi standartet</p> <p>-Sistemin e treguesve, përfshirë edhe aspektin gjinor për matjen e performancës</p> <p>-Strukturën përgjegjëse për prezantimin , mbikqyrjen dhe monitorimin e performancës së shërbimit , përfshirë edhe aspektin gjinor</p>  |  | <p>njoftimeve në bashki</p>   |                  |                            |  |
| <p>2</p> | <p><b>Shërbimet administrative</b></p> <p>-Shërbimet administrative në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike</p> <p>-Shërbimet administrative në fushën e shërbimeve sociale</p> <p>-Shërbimet administrative në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese</p> <p>-Shërbimet në fushën e mbrojtjes së mjedisit</p> <p>-Shërbimet administrative në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural,pyjeve , kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit</p> <p>-Shërbimet administrative në fushën e zhvillimit ekonomik vendor</p> <p>-Shërbimet administrative në fushën e sigurisë publike</p> <p>-Shërbimet në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara</p> | <p>Neni 32,33 i ligjit nr.139/2015</p> | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Menjëherë</p> | <p>Kryetari i bashkisë</p> | <p>Kordinatori për të Drejtën e Informimit</p> |

|   |  |  |  |   |                            |                            |
|---|--|--|--|---|----------------------------|----------------------------|
|   | <p><b>Për çdo shërbim informacion përshkrues për:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Strukturat përgjegjëse për ofrimin e shërbimit</li> <li>-Adresën postare, elektronike të strukturave, njësive, sporteleve që ofrojnë shërbimin</li> <li>-Procedurat që duhen ndjekur për të përfituar shërbime administrative</li> <li>- Oraret e punës së strukturave që ofrojnë shërbime administrative</li> <li>-Tarifat për shërbimet administrative</li> <li>-Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës</li> <li>-Subjektet që përjashtohen nga tarifat</li> </ul>  |  |  |   |                            |                            |
| 3 | <p><b>Kontratat publike</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Objekti i kontratës publike</li> <li>-Numri i referencës së procedurës</li> <li>-Lloji i procedurës</li> <li>Termat dhe kushtet e kontratës</li> <li>-Kohëzgjatja e kontratës</li> <li>-Vlera e kontratës .</li> <li>-Të dhëna për autoritetin kontraktor</li> <li>- Të dhëna për kontraktorin / nënkontrktorin</li> <li>-Tregues për realizimin e kontratës</li> <li>-Struktura përgjegjëse për mbikqyrjen dhe monitorimin e kontratës</li> <li>- Procedura që ndiqet për të bërë një ankim</li> <li>Rraportet e kontrollit , monitorimit dhe auditimit mbi zbatimin e kontratës</li> </ul> | <p>Neni 7 i ligjit nr.119/2014 si dhe neni 25, 71 i VKM nr.914 datë 29.12.2014</p> | <p>Faqja zyrtare<br/><a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Publikimi brenda 5 ditëve nga nënshkrimi i kontratës</p> | <p>Kryetari i bashkisë</p> | <p>Kryetari i bashkisë</p> |

|   |   |  |   |  |                            |  |
|---|---|--|---|--|----------------------------|--|
| 4 | <p><b>E drejta e ankesës dhe vërejtjes në lidhje me shërbimet</b></p> <p>-Rruga që ndiqet për të bërë një ankesë apo vërejtje në lidhje me shërbimet</p> <p>-Adresa postare , elektronike për depozitimin e ankesave apo vërejtjeve</p> |  | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Publikimi brenda 10 ditëve nga shpallja e miratimit</p> | <p>Kryetari i bashkisë</p> | <p>Kordinatori për të Drejtën e Informimit</p> |
|---|---|--|---|--|----------------------------|--|

Fusha 5 – Aktet e brendshme rregullatore

| Nr. | Informacioni që bëhet publik pa kërkesë   | Referenca ligjore                  | Mënyra e publikimit të këtijinformacioni  | Afati kohor për për publikim   | Organi miratues                                       | Organi përgjegjës për publikimin               |
|-----|---|------------------------------------|---|--|---|--|
| 1   | <p><b>Legjislacion dhe akte rregullatore nga fusha e :</b></p> <p>-Organizimit dhe e funksionimit tëbashkisë .</p> <p>-Veprimtarisë ekonomiko – financiare</p> <p>-Qeverisjes së mirë ( integritetit, etika, antikorrupsioni , transparencallogaridhënia )</p> <p>-Infrastrukturës dhe e shërbimeve publike .</p> <p>-Shërbimeve sociale .</p> <p>-Kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese</p> <p>-Mbrojtjes së mjedisit .</p> <p>-Bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversiteti</p> <p>-Zhvillimit ekonomik vendor</p> <p>-Sigurisë publike</p> <p>-Funksioneve dhe e kompetencave të deleguara .</p> | <p>Neni 7 i ligjit nr.119/2015</p> | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>10 ditë pas shpalljes nga këshilli i bashkisë dhe menjëherë pas shpalljes nga kryetari i bashkisë</p> | <p>Këshilli i bashkisë</p> <p>Kryetari i bashkisë</p> | <p>Kordinatori për të drejtën e informimit</p> |

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | <p><b>2.Çdo fushë përmbanë :</b><br/>         -Aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse<br/>         -Vendimet, urdhëresat dhe urdhërat e këshillit të bashkisë me karakter normative.<br/>         -Vendimet, urdhëresat dhe urdhërat e kryetarit të bashkisë me karakter normative.<br/>         -Dokumentet politike vendore</p> |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|

Fusha 6 – Pjesmarrja qytetare në vendimarrje

| Nr. | Informacioni që bëhet publik pa kërkesë  | Referenca ligjore  | Mënyra e publikimit të këtij informacioni  | Afati kohor për publikim  | Organi miratues  | Organi përgjegjës për publikimin  |
|-----|--|--|--|---|--|---|
| 1   | <p><b>Të dhënat e kordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik.</b><br/>           -Emër mbiemër i kordinatorit.<br/>           -Adresa postare / elektronike.<br/>           -Orari i punës</p>  | <p>Neni 16/2 i ligjit nr.139/2015<br/><br/>           Neni 10 i ligjit nr.146/2014</p> | <p>Faqja zyrtare<br/> <a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a><br/><br/>           Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Menjëher pas emërimit të Kordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik</p> | <p>Kryetari i bashkisë</p>   | <p>Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>   |
| 2   | <p><b>Plani vjetor për procesin e vendimarrjes me pjesmarrje.</b><br/>           -Aktet që do të publikohen<br/>           -Mënyrat e konsultimit .<br/>           -Afatet .<br/>           -Strukturat përgjegjëse</p>                            | <p>Neni 6/b i ligjit nr.146/2014</p>   | <p>Faqja zyrtare<br/> <a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a><br/><br/>           Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Brënda 10 ditëve nga data e miratimit</p>                                      | <p>Këshilli i bashkisë<br/><br/>           Kryetari i bashkisë</p> | <p>Sekretari i këshillit të bashkisë<br/><br/>           Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p> |
| 3   | <p><b>Dispozitat e brëndëshme rregullatore për këshillimin me publikun</b><br/>           -Proçedurat , afatet dhe mënyrat e organizimit për çdo formë konsultimi<br/>           -Strukturat përgjegjëse për aktet e detyrueshme për konsultim</p> | <p>Neni 18 /2 i ligjit nr.139/2015</p>   | <p>Faqja zyrtare<br/> <a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a><br/><br/>           Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Brënda 10 ditëve nga data e miratimit</p>                                      | <p>Këshilli i bashkisë</p>   | <p>Sekretari i këshillit të bashkisë<br/>           Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>      |

|   |  |  |  |           |   |  |
|---|--|--|--|-----------|---|--|
| 4 | <p><b>Aktet për të cilat është i detyrueshëm zhvillimi i konsultimit publik</b></p> <p>-Lista e akteve për të cilat është bërë i detyrueshëm zhvillimi i konsultimit publik</p>  | <p>Neni 18 /1 i ligjit nr.139/2015</p> <p>Neni 5 /ç dhe 13/3 i ligjit nr.68/2017</p> <p>Neni 1/1 dhe 4/c i ligjit 146/2014</p> | <p>Faqja zyrtare <a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | Menjëherë | Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik      | <p>Sekretari i këshillit të bashkisë</p> <p>Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p> |
| 5 | <p><b>Njoftimi për nismën vendimarrëse me pjesmarrje</b></p> <p>Projektakti, relacionishpjegues dhe dokumentet shoqëruese të tijë</p> <p>-Arsyet se përse ka dalë projektakti si dhe ndikimi që ai do të ketë .</p> <p>-Afati , vendi dhe mënyra me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre .</p> <p>-Adresën e kordinatort për njoftimin dhe konsultimin publik të bashkisë ose të strukturës përgjegjëse për mbledhjen e rekomandimeve dhe të komenteve për projektaktin .</p> <p>-Vendin dhe datën e organizimit të takimit publik në rastet kur vendoset për organizimin e takimit .</p> | Neni 11 ,13 dhe 14 i ligjit 146/2014   | <p>Faqja zyrtare <a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | Menjëherë | <p>Këshilli i bashkisë</p> <p>Kryetari i bashkisë</p> | <p>Sekretari i këshillit të bashkisë</p> <p>Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p> |
| 6 | <p><b>Procedura e marrjes dhe shqyrtimit të rekomandimeve</b></p> <p>-Adresa elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve</p> <p>-Afatet për dërgimin e komenteve dhe të rekomandimeve</p> <p>-Mënyra e mbajtjes së procesverbalit dhe regjistrimit të takimit publik.</p>   | Neni 15 i ligjit nr.146/2014   | <p>Faqja zyrtare <a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | Menjëherë | Këshilli i bashkisë                                   | <p>Sekretari i këshillit të bashkisë</p> <p>Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p> |

|   |   |   |   |  |   |  |
|---|---|---|---|--|---|--|
|   | <p>-Mënyra e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve .</p> <p>-Mënyra e dhënies së arsyeve për mospranimin e komenteve dhe rekomandimeve</p>   |   |   |  |   |  |
| 7 | <p><b>Proçedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim</b></p> <p>-Subjektet ku mund të bëhet ankesa ( Komisioni i Apelit, Kryetari i bashkisë , Këshilli i Bashkisë Komisioneri për të Drejten e Informimit etj )</p> <p>-Adresa postare / elektronike për dërgimin e ankesës .</p> <p>-Proçedurat për të bërë një ankesë në lidhje me këshillimin me publikun</p> <p>-Struktura përgjegjëse e bashkisë që rregjistron dhe shqyrton ankesën</p> | <p>Neni 21 i ligjit nr.146/2014</p>     | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Menjëherë</p>                             | <p>Këshilli i bashkisë</p>                            | <p>Sekretari i këshillit të bashkisë</p> <p>Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p> |
| 8 | <p><b>Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimarrjes</b></p> <p>-Numri i akteve i miratuar nga organet e bashkisë me konsultim publik gjatë një viti</p> <p>-Numri i përgjithëshëm i komenteve dhe rekomandimeve të marra nga palët e interesuara</p> <p>-Numri i takimeve publike të organizuara</p>  | <p>Neni 20 / 1 i ligjit nr.146/2014</p> | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki</p> | <p>Brënda 10 ditëve nga data e miratimit</p> | <p>Këshilli i bashkisë</p> <p>Kryetari i bashkisë</p> | <p>Sekretari i këshillit të bashkisë</p> <p>Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p> |
| 9 | <p><b>Inisiativa qytetare</b></p> <p>-Mënyra dhe forma e paraqitjes së iniciativës qytetare</p> <p>-Proçedurat e shqyrtimit dhe</p>   | <p>Neni 20 / 1 i ligjit nr.139/2015</p> | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkialibra.zhd.gov.al">info@bashkialibra.zhd.gov.al</a></p> <p>Këndi i shpalljes së</p>                      | <p>Brënda 10 ditëve nga data e miratimit</p> | <p>Këshilli i bashkisë</p> <p>Kryetari i bashkisë</p> | <p>Sekretari i këshillit të bashkisë</p> <p>Kordinatori për njoftimin</p>                        |

|  |   |  |                      |  |  |                        |
|--|---|--|----------------------|--|--|------------------------|
|  | miratimit të iniciativave qytetare<br>-Adresa postare / elektronike për depozitimin e iniciativës qytetare .<br>-Mënyrat dhe afatet e kthimit të përgjigjeve për mos miratimin e iniciativës qytetare |  | njoftimeve në bashki |  |  | dhe konsultimin publik |
|--|---|--|----------------------|--|--|------------------------|

Fusha 7 – Informacion tjetër

| Nr. | Informacioni që bëhet publik pa kërkesë  | Referenca ligjore              | Mënyra e publikimit të këtij informacioni  | Afati kohor për publikim                        | Organi miratues                                | Organi përgjegjës për publikimin                 |
|-----|--|--------------------------------|--|---|--|--|
| 1   | <b>Bashkia në proceset e integritit europian</b><br><br>-Të dhëna për projektet, nismat dhe veprimtaritë e bashkisë Librazhd në kuadrin e integritit në Bashkimin European   | Neni 7/ 1 i ligjit nr.119/2014 | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkialibrazhd.gov.al">info@bashkialibrazhd.gov.al</a><br><br>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki | Brënda 10 ditëve nga data e miratimit të akteve | Këshilli i bashkisë<br><br>Kryetari i bashkisë | Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |
| 2   | <b>Bashkia dhe shoqëria civile</b><br><br>-Të dhëna për grupet e interes<br>-Të dhëna për OJF , përfaqësuesit e medias , biznesit etj .<br>- Të dhëna për shërbimet që ofrohen nga organizata të ndryshme .<br>-Nismat advokuese , lobuese dhe monitoruese nga shoqëria civile | Neni 7/ 1 i ligjit nr.119/2014 | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkialibrazhd.gov.al">info@bashkialibrazhd.gov.al</a><br><br>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki | Brënda 10 ditëve nga data e miratimit të akteve | Këshilli i bashkisë<br><br>Kryetari i bashkisë | Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |
| 3   | <b>Rraporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të Transparencës</b><br><br>-Rraporte, studime dhe vlersime mbi Programin e Transparencës<br>-Sisteme, metodologji matjeje të programit të transparencës   | Neni 7/ 1 i ligjit nr.119/2014 | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkialibrazhd.gov.al">info@bashkialibrazhd.gov.al</a><br><br>Këndi i shpalljes së njoftimeve në bashki | Brënda 10 ditëve nga data e miratimit të akteve | Këshilli i bashkisë<br><br>Kryetari i bashkisë | Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |

|   |   |                                |   |   |                     |  |
|---|---|--------------------------------|---|---|---------------------|--|
| 4 | <b>Srukturat komunitare</b><br>-Të dhëna për srukturat komunitare nëfshat .<br>- Të dhëna për srukturat komunitare në qytet<br>-Detyrat dhe kompetencat e srukturave komunitare<br>- rregullore për organizimin dhe funksionimin e këshillave komunitar | Neni 7/ 1 i ligjit nr.119/2014 | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkialibrazhd.gov.al">info@bashkialibrazhd.gov.al</a><br>Këndi i shpalljes së | Brënda 10 ditëve nga data e miratimit të akteve | Këshilli i bashkisë | Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik |
|---|---|--------------------------------|---|---|---------------------|--|

Fusha 8- Këshilli Bashkiak

| Nr. | Informacioni që bëhet publik pa kërkesë  | Referenca ligjore                                    | Mënyra e publikimit të këtij informacioni   | Afati kohor për për publikim  | Organi miratues     | Organi përgjegjës për publikimin  |
|-----|--|--|---|---|---------------------|-----------------------------------|
| 1   | <b>Informacion rreth këshilltarëve:</b><br>-Lista e këshilltarëve<br>-Biografi e shkurtër e këshilltarëve<br>-Kontakte të këshilltarëve, nr.telefonit/email-i zyrtar   | Neni 7 i ligjit nr.119/2014<br><br>Ligji nr.139/2015 | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkialibrazhd.gov.al">info@bashkialibrazhd.gov.al</a> | Vendimet e Këshillit të Bashkisë 10 ditë nga data e miratimit të tyre | Këshilli i bashkisë | Sekretari i Këshillit të Bashkisë |
| 2   | <b>Informacion rreth komisioneve:</b><br>-Përshkrimi dhe përbërja e komisioneve<br>-Njoftimi për takimet e komisioneve<br>-Agjenda dhe dokumentat për diskutim<br>-Raportet e mbledhjeve të komisioneve për projektet e diskutuara | Neni 7 i ligjit nr.119/2014<br><br>Ligji nr.139/2015 | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkialibrazhd.gov.al">info@bashkialibrazhd.gov.al</a> | Vendimet e Këshillit të Bashkisë 10 ditë nga data e miratimit të tyre | Këshilli i bashkisë | Sekretari i Këshillit të Bashkisë |
| 3   | <b>Kuadri rregullator i këshillit të bashkisë:</b><br>- Ligje dhe udhëzime për qeverisjen vendore me fokus këshillat bashkiak<br>- Rregullore e funksionimit të këshillit të bashkisë.   | Neni 7 i ligjit nr.119/2014<br><br>Ligji nr.139/2015 | Faqja zyrtare<br><a href="mailto:info@bashkialibrazhd.gov.al">info@bashkialibrazhd.gov.al</a> |   | Këshilli i bashkisë | Sekretari i Këshillit             |

|   |   |   |  |   |                     |                                   |
|---|---|---|--|---|---------------------|-----------------------------------|
|   | <p>- Kodi i sjelljes dhe i parandalimit të konfliktit të interesave të këshilltarëve të këshillit të bashkisë</p> <p>- Regullore për mardhënien e këshillit të bashkisë me publikun dhe median</p> <p>- Regullore për paraqitjen dhe shqyrtimin e ankesave, vërejtjeve, kërkesave, peticioneve dhe iniciativave qytetare</p>  |   |  | Vendimet e Këshillit të Bashkisë 10 ditë nga data e miratimit të tyre |                     | të Bashkisë                       |
| 4 | <p><b>Mbledhjet e këshillit të bashkisë:</b></p> <p>-Njoftimi paraprak për mbledhjet e këshillit të bashkisë ( data, ora, vëndi dhe rendi i ditës).</p> <p>- Dokumentet përgatitore për mbledhjet.</p> <p>-Proçesverbalet dhe vendimet pas mbledhjeve .</p> <p>-Mbledhjet live të Këshillit</p>   | <p>Neni 7 i ligjit nr.119/2014</p> <p>Ligji nr.139/2015</p> | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkialibrazhd.gov.al">info@bashkialibrazhd.gov.al</a></p> | Vendimet e Këshillit të Bashkisë 10 ditë nga data e miratimit të tyre | Këshilli i Bashkisë | Sekretari i Këshillit të Bashkisë |
| 5 | <p><b>Konsultimet publike:</b></p> <p>-Të dhënat e Sekretarit të Këshillit të Bashkisë ( Emër, Mbiemër, telefon, adresë emaili )</p> <p>-Plani vjetor i konsultimeve të Këshillit.</p> <p>-Regjistri i projekt – akteve për konsultim.</p> <p>-Njoftimi i konsultimeve në faqen e internetit të Këshillit.</p> <p>-Përmbledhje e paskonsultimit në rraport zyrtar.</p> <p>-Raporti vjetor i transparencës së konsultimeve publike</p> | <p>Neni 7 i ligjit nr.119/2014</p> <p>Ligji nr.139/2015</p> | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkialibrazhd.gov.al">info@bashkialibrazhd.gov.al</a></p> | Vendimet e Këshillit të Bashkisë 10 ditë nga data e miratimit të tyre | Këshilli i Bashkisë | Sekretari i Këshillit të Bashkisë |

|   |   |   |  |  |                            |  |
|---|---|---|--|--|----------------------------|--|
| 6 | <p><b>Vendimet e Këshillit të Bashkisë:</b></p> <p>-Projekt –Vendimet e Këshillit të bashkisë.<br/>-Vendimet e Këshillit të Bashkisë</p> <p>( relacionet dhe çdo dokument tjetër bashkëlidhur vendimit )</p>  | <p>Neni 7 i ligjit nr.119/2014</p> <p>Ligji nr.139/2015</p> | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkialibrazhd.gov.al">info@bashkialibrazhd.gov.al</a></p> | <p>Vendimet e Këshillit të Bashkisë 10 ditë nga data e miratimit të tyre</p> | <p>Këshilli i Bashkisë</p> | <p>Sekretari i Këshillit të Bashkisë</p> |
| 7 | <p><b>Kërkesat dhe përgjigjet drejtuar Këshillit të Bashkisë:</b></p> <p>-Procedurat e paraqitjes së kërkesës dhe ankesës pranë Këshillit të Bashkisë.<br/>-Formular për dorëzimin e kërkesave në Këshillin e Bashkisë .<br/>-Formular për dorëzimin e ankesave në Këshillin e Bashkisë.<br/>-Regjistër i kërkesave dhe përgjigjeve i Këshillit të Bashkisë ( përfshirë përgjigjen e dhënë, të anonimizuar)</p> | <p>Neni 7 i ligjit nr.119/2014</p> <p>Ligji nr.139/2015</p> | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkialibrazhd.gov.al">info@bashkialibrazhd.gov.al</a></p> | <p>Vendimet e Këshillit të Bashkisë 10 ditë nga data e miratimit të tyre</p> | <p>Këshilli i Bashkisë</p> | <p>Sekretari i Këshillit të Bashkisë</p> |
| 8 | <p><b>Veprimtaria e Këshillit, Komunikimi me Publikun dhe aspekte të tjera:</b></p> <p>-Raporti vjetor punës së Këshillit të Bashkisë.<br/>-Buxheti vjetor i Këshillit të Bashkisë.<br/>-Raporti vjetor i konsoliduar për zbatimin e buxhetit.<br/>-Kalendari vjetor për trajnimet.</p>   | <p>Neni 7 i ligjit nr.119/2014</p> <p>Ligji nr.139/2015</p> | <p>Faqja zyrtare</p> <p><a href="mailto:info@bashkialibrazhd.gov.al">info@bashkialibrazhd.gov.al</a></p> | <p>Vendimet e Këshillit të Bashkisë 10 ditë nga data e miratimit të tyre</p> | <p>Këshilli i Bashkisë</p> | <p>Sekretari i Këshillit të Bashkisë</p> |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>-Vlerësimi i performancës së këshilltarëve nga aktorë të brëndshëm.</li><li>- Vlerësimi i performancës së këshilltarëve nga OSHC-të.</li><li>-Regjistri i peticioneve dhe iniciativave qytetare.</li><li>-Deklaratë publike e Kryetarit/es së Këshillit të Bashkisë për përmirësimin e transparencës.</li><li>-Regjistër i OSHC-ve dhe ekspertëve lokalë.</li><li>-Statistika.</li></ul> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

## V. PUBLIKIMI

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, Bashkia Librazhd , vendos në dispozicion të publikut në faqen e internetit dhe në mjediset e pritjes së publikut, kategoritë itë e mësipërme, në një menu të veçantë të titulluar “Programi i Transparencës”.

## VI. MONITORIMI

Komisioneri për të Drejtëne Informimit dhe Mbrojtjene të Dhënave Personale monitoron zbatimin e ligjit për të drejtëne informimit, duke nxitur parimin e transparencës në punën e autoriteteve publike, veçanërisht duke sensibilizuar dhe informuar për çështje të së drejtës së informimit.

Komisioneri bën rekomandime për autoritetet publike, lidhur me konceptimin dhe zbatimin e programeve institucionale të transparencës.

KRYETARI I BASHKISE

Mariglen Disha

