

1-Te dhenat e koordinatorit per njoftimin dhe konsultimin publik

Emër mbiemër të koordinatorit

Alba Papa

Adresa postare/elektronike e koordinatorit

Adresa:

alba.papa@elbasani.gov.al

Orari i punës

Nga e hëna në të enjte 8:00 - 16:30

E premte 8:00-14:00

2 – Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje

Aktet që do të konsultohen

Ligji 139/2015 “Për vetëqeverisjen Vendore” saktëson detyrimin për konsultim publik që duhet t’i paraprijë miratimit të akteve të parashikuara në nenin 18 pika Bazuar në Ligjin 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” neni 18, dhe në Regulloren “Për konsultimin publik” janë të detyrueshme për konsultim publik vendimmarrjet e Këshillit të Bashkisë kur ai: zgjedh nga përbërja e vet komisionet e Këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të vet; miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij; miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve; vendos për taksat e tarifat vendore; 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. Bazuar tek pika e fundit ekziston hapësira e nevojshme ligjore për të kaluar në proces konsultimi publik shumicën e projekt-akteve që paraqiten për miratim në Këshillin e Bashkisë dhe që kanë të bëjnë me funksionet që i janë dhënë bashkisë me ligj. Konsultime të detyrueshme gjithashtu përcaktohen nga Ligji Nr.68 /2017 “Për financat e Vetëqeverisjes Vendore” në disa nene të tij.

Aktet e përjashtuara nga konsultimi publik dhe aktet e detyrueshme për konsultim publik Neni 4 i Ligjit 146/2014 përjashton nga diskutimi publik çështjet si vijon: 1. çështjet e sigurisë kombëtare, për aq sa ato përbëjnë sekret shtetëror, sipas ligjit për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror” 2. marrëdhëniet ndërkombëtare dhe marrëveshjet dypalëshe dhe shumëpalëshe; 3. aktet administrative individuale dhe aktet administrative me karakter normativ, përveçse kur me ligj të veçantë parashikohet ndryshe; 4. aktet normative, me fuqinë e ligjit, të miratuara në Këshillin e Ministrave; emergjencën civile; çështjet e tjera përjashtimore të parashikuara me ligj.

Përgjithësisht kufizimet e mësipërme kanë të bëjnë me qeverisjen qendrore, përveç disa çështjeve që janë edhe objekt i kompetencave të qeverisjes vendore si emergjencat civile, apo aktet administrative me karakter individual ose normativ.

Për cdo akt që nuk përfshihet në kufizimet e mësipërme normalisht procesi i miratimit duhet/mund të paraprihet nga një proces konsultimi publik. Aktet individuale apo normative (që në rastin e Vetëqeverisjes Vendore kanë të bëjnë kryesisht me vendimmarrjen e Këshillit Bashkiak), përjashtohen nga konsultimi publik, "...përveç kur me ligj të vecantë parashikohet ndryshe.

“Neni Nr.18/1 i ligjit Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen Vendore” Neni 5 pika ç dhe Neni 13/3 i ligjit Nr. 68/2017 “Për të drejtën e Informimit” Nenet 1/1 dhe 4/c I ligjit Nr. 146/2014 “Për Konsultimin Publik” Publikimi: Në menunë ku lexon “Programi i Transparencës” në faqen zyrtare të bashkisë Prrenjas ëëë.bashkiaelbasan.gov.al

Afati i Publikimit: Menjëherë

Organi që Miraton: Koordinator i përfundimit dhe konsultimin publike

Organi që Zbaton: Sekretari i Këshillit Koordinator i përfundimit dhe konsultimin public.

Mënyrat e konsultimit

- Neni Nr.18/1 i ligjit Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen Vendore” Neni 5 pika ç dhe Neni 13/3 i ligjit Nr. 68/2017 “Për të drejtën e Informimit” Nenet 1/1 dhe 4/c I ligjit Nr. 146/2014 “Për Konsultimin Publik” Publikimi: Në menunë ku lexon “Programi i Transparencës” në faqen zyrtare të bashkisë Elbasan ëëë.bashkiaelbasan.gov.al.
- Afati i Publikimit: Menjëherë Organi që Miraton: Koordinator i përfundimit dhe konsultimin publike Organi që Zbaton: Sekretari i Këshillit Koordinator i përfundimit dhe konsultimin public Njoftimi për projektaktet që projektaktet që i nënshtrohen procedurës së konsultimit publik bëhet nëpërmjet regjistrimit elektronik. Në rastet kur organi publik e konsideron të nevojshme, njoftimi mund të kryhet edhe në një apo disa nga format e mëposhtme: a) me postelektronike; b) me lajmërim publik, i cili afishohet në ambientet e organit publik inicues; c) me një lajmërim në mediat audiovizive kombëtare, rajonale ose lokale; ç) me botimin në gazeta lokale ose në dy gazetat më dy gazetat 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.

Disa nga format e konsultimit publik që mund të merren në konsideratë për të nxitur dhe siguruar pjesëmarrjen e komunitetit në takimet publike, si dhe anët pozitive dhe negative të këtyre formave janë :

Konsultimi publik online

Konsultimi online është një mënyrë e mirë e konsultimit që shfrytëson më së miri teknologjinë e informacionit dhe komunikimit që vecanërisht ka patur një zhvillim të vrullshëm vitin e fundit.

Vecanërisht në kohë pandemie, kjo formë konsultimi mer një rendësi të vecantë sepse është një formë që lejon konsultimin në distance.

Sondazhet dhe pyetësorët, vlerësimet dhe votimet online janë një mundësi e mirë që mund të zhvillohen online nëpërmjet rrjeteve sociale, faqes ëeb të bashkisë apo nëpërmjet dërgimit me email të pyetësorit tek grupe të caktuara për të tërhequr opinionin e tyre.

Konsultimi online krijon mundësi reale për konsultimin me grupe banorësh të zgjedhur nga mosha, profesione, interesa dhe kultura që përfaqësojnë gjithë komunitetin. Një grupim i tillë, që mund të jetë **një komitet qytetar, një panel qytetar, një forum qytetar, një këshill qytetar apo cdo formë tjetër e këtij lloji.**

Konsultimi online nuk ka kosto ose ka kosto minimale. Personat pjesëmarrës në këto konsultime kanë kohë mjaftueshëm për të reaguuar dhe dhënë mendimin e tyre. Ata ndjehen më të lirshëm që mendimet e tyre i japin nga ambjenti i shtëpisë apo i punës së tyre.

Konsultimi nëpërmjet takimeve publike

Takimet publike tradicionale janë gjithashtu një formë e mirë konsultimi. Ato ju japin mundësinë njerëzve të shohin njëri tjetrin në sy dhe të shprehin mendime, të dëgjojnë mendimet e tjetrit dhe të debatojnë për zgjidhjen më të mirë. Ato mund të organizohen me grupe të mëdha ose me grupe të vogla. Mund të organizohen me banorë të një fshati apo zone të caktuar sikurse edhe me grupe me interesa të njehta. Këto takime aftësojnë njerëzit për të folur në publik dhe për të ngritur dhe trajtuar çështje me interes publik. Disa persona e pëlqejnë këtë gjë. Por duhet të kemi parasysh që shumë të tjerë nuk kanë dëshirë të flasin para një publiku të gjerë dhe të panjohur. Sigurohuni që nëse kjo ndodh, takimet publike duhet të organizohen më grupe më të vogla dhe me persona të njohur ku gjithsecili ndjehet mirë në prani të të tjerëve. Këto takime kanë më shumë vlerë kur përfaqësuesit e bashkisë shkojnë tëk banorët dhe e organizojnë takimin publik duke shkuar tek ta.

Bisedat konsensuale ose takimet në tryeza rrumbullake janë takime publike ku synohet që pjesëmarrësit të shprehin mendime dhe të diskutojnë gjatë përpjekjeve për të arritur në një zgjidhje të përbashkët, me konsensus. Ky është edhe kuptimi i tryezës së rrumbullakët, që i shkon më së miri këtij takimi konsultativ ku të gjithë janë të barabartë dhe vendosin së bashku, pa patur një lider, por thjesht dikë që vetëm sa drejton takimin. Zakonisht këto tryeza të rrumbullakëta organizohen me pak persona, të përzgjedhur nga sektorë të ndryshëm, që përfaqësojnë shtresa të ndryshme. Këto tryeza i sjellin njerëzit së bashku, në një tryezë, si të barabartë dhe i angazhon ata në diskutim si të barabartë mes të barabartëve. Është një menyrë e mirë për të nxitur pjesëmarrjen në konsultim publik të individëve që hezitojnë të marrin pjesë në takime të mëdha të organizuar me podiume dhe drejtues që imponojnë diskutimin

Konsultimi nëpërmjet strukturave komunitare

Për realizimin me sukses të këshillimit publik, Këshilli i Bashkisë duhet të verë në lëvizje strukturat komunitare që ai vetë ka krijuar në lagjet e qytetit dhe ne cdo fshat, duke i ngarkuar ato me përcjelljen e opinionit nga banorët tek strukturat vendimmarrëse. Në qytet për cdo lagje me të paktën 20 000 banorë Këshilli i Bashkisë ka përfaqësuesit e vet, Këshillin Komunitar dhe

Ndërlidhësin Komunitar, të zgjedhura nga komuniteti i lagjes, në një proces të organizuar nga ana e Këshillit të Bashkisë. Cdo fshat ka strukturën e vet që përbëhet nga Kryesia e Fshatit dhe Kryetari i Fshatit, të zgjedhur nga banorët e fshatit në një proces të organizuar nga ana e Këshillit të Bashkisë, madje kryetari i fshatit shpërblehet për rolin e vet. Këshilli dhe Ndërlidhësi Komunitar, Kryesia e Fshatit dhe Kryetari i Fshatit kanë për detyrë të vlerësojnë dhe të japin komente, vërejtje apo sugjerime për një veprim, politikë ose plan të draftuar nga Këshilli i Bashkisë, Kryetari i Bashkisë, komision ose bord i Këshillit Bashkiak, i cili ka si objekt komunitetin apo territorin e lagjes apo fshatit, apo për çdo çështje që i ndikon komunitetin dhe territorin të lagjes apo të fshatit. Këto struktura janë një mekanizëm i rendësishëm për konsultimin publik dhe mund të përdoren me sukses në cdo rast që ka të bëjë me një konsultim për një çështje që lidhet me një territor të caktuar, ose më të gjithë territorin e bashkisë, vecanërisht në rastet kur është e pamundur të realizohet konsultimi me publikun e gjërë, ose kur koha është e kufizuar.

Konsultimi nëpërmjet grupeve të përzgjedhura paraprakisht

Forumet qytetare apo intelektuale janë struktura që zakonisht ekzistojnë formalisht në bashki. Forumi është një mbledhje që organizohet rregullisht (në mënyrë periodike) e njerëzve që përfaqësojnë grupe ose organizata që veprojnë në fusha ose në territore të caktuara. Përgjithësisht forumet janë forma që përdoren për angazhimin e shoqërisë civile, profesionistë të ekonomisë, të urbanistikës, të grupeve sociale dhe ekonomike, etj. Takimet e rregullta krijojnë frymë pozitive dhe angazhim të anëtarëve të forumit. Diskutohet me profesionalizëm për çështje të ndryshme. Anëtarët e forumit ndjehen të nderuar dhe të vlerësuar që janë pjesë e tij dhe angazhohen me seriozitet dhe përkushtim në dhenien e mendimeve dhe opinioneve kur kjo ju kërkohet.

Grupet e punës, Këshillat qytetare (psh këshillat rinore, grupet vulnerabël), Komitetet, Juritë apo Komisionet qytetare janë forma të përdorura gjerësisht nga ana e bashkive për të përfshirë qytetarët në diskutimin e çështjeve të ndryshme me interes publik. Këto struktura kanë në përbërje grupe qytetarësh përfaqësues të komunitetit, të cilët mblidhen së bashku për të shqyrtuar informacionin që ju vihet në dispozicion dhe për të marrë një vendim. Përdorimi i tyre si instrumenta të konsultimit publik, përbën një vlerë e shtuar për procesin. **Këto struktura mund të përdoren si formë e konsultimit publik në rastet kur duhet të konsultohen çështje komplekse, jo të thjeshta për publikun, që kërkojnë pjestarë me aftësi të spikatura, por edhe për rastet kur koha është e kufizuar ose kushtet e bëjnë të pamundur realizimin e një konsultimi publik të gjërë**

Afatet

Qytetarëve u jepet kohë e mjaftueshme për të dërguar rekomandimet dhe mendimet e tyre në lidhje me çështjen që konsultohet. Bazuar në Regulloren për Konsultimin Publik dhe mardheniet me mediat, afati i dërgimit të njoftimeve duhet të jetë jo më pak **se 20 ditë nga dita e publikimit të njoftimit**. Vetëm për rastet e konsultimit të akteve komplekse ose të rendësishme, afati duhet të jetë jo më pak se 40 ditë.

Neni 15

Afati për dorëzimin e komenteve dhe rekomandimeve 1. Palëve të interesuara u jepet koha e arsyeshme për të dërguar pranë organit publik vendimmarrës komentet dhe rekomandimet e tyre: a) brenda 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit paraprak; b) brenda 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit të konsultimit publik. 2. Për akte veçanërisht komplekse ose të rëndësishme, sipas vendimit të organit publik, afati për dërgimin e komenteve mund të zgjatet deri në 40 ditë pune nga data e njoftimit. 3. Përcaktimet e sipërpërmendura nuk anashkalojnë afatet kohore të përcaktuara në ligje të veçanta për procedurat e konsultimit dhe informimit publik.

Neni 16

Zgjatja dhe përsëritja e fazës së konsultimit Organi publik mund të zgjasë afatin për dërgimin e komenteve ose mund të ripërsëritë fazën e marrjes së komenteve e të rekomandimeve në rastet kur: a) organi publik nuk është i kënaqur me cilësinë e komenteve të përftuara; b) në komentet dhe rekomandimet e dhëna janë ngritur çështje të reja të rëndësishme që nuk kanë qenë pjesë e konsultimit fillestar

Strukturat përgjegjëse

Organet vendore që realizojnë konsultimin publik të parashikuara nga ligji janë:

- Këshilli i Bashkisë
- Si organ vendimmarrës, përfaqësues dhe mbikqyrës
- Si organ i detyruar për organizimin e konsultimit publik për një sërë vendimmarrjesh që përcaktohet nga Ligji dhe Regullorja e Këshillit.

Kryetari i Bashkisë

- Si organi ekzekutiv i vetëqeverisjes vendore
- Si organi i detyruar nga ligji për konsultim në lidhje me përgatitjen e projekt-buxhetit afatmesëm dhe planeve të detajuara vendore, por që edhe në përgatitjen e projekt-akteve të tjera mund të organizojë konsultim publik në cdo rast që e gjykon të arsyeshme.

Persona përgjegjës për organizimin dhe realizimin e konsultimit publik janë:

Nga Këshilli i Bashkisë:

- Sekretari / Sekretariati i Këshillit të Bashkisë
- Kryetari i Këshillit
- Kryetarët e Komisioneve të Përherëshme të Këshillit të Bashkisë
- Anëtarët e Këshillit të Bashkisë

Nga Ekzekutivi

- Kryetari i Bashkisë

- Drejtuesit e Departamenteve/Drejtorive/Sektorëve
- Procesi lehtësohet nga Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik si dhe nga stafi i bashkisë

3 – Dispozitat e brendshme rregullatorë për këshillimin me publikun

- **Procedurat, afatet dhe mënyrat e organizimit për çdo formë/lloj konsultimi**

Pas publikimit të Kalendarit dhe Njoftimit të Konsultimit Publik dhe paralelisht me realizimin e takimeve konsultative publike, kryhet mbledhja e rekomandimeve të ardhura nëpërmjet postës fizike, asaj elektronike dhe kanaleve të tjera të dërgimit të tyre nga ana e qytetarëve.

Qytetarëve u jepet kohë e mjaftueshme për të dërguar rekomandimet dhe mendimet e tyre në lidhje me çështjen që konsultohet. Bazuar në Regulloren për Konsultimin Publik dhe mardheniet me mediat, afati i dërgimit të njoftimeve duhet të jetë jo më pak se **20 ditë nga dita e publikimit** të njoftimit. Vetëm për rastet e konsultimit të akteve komplekse ose të rendësishme, afati duhet të jetë jo më pak se 40 ditë.

Rekomandimet në lidhje me çështjen që konsultohet merren në dy forma:

o Ato ndodhen në procesverbalet e takimeve publike

o Merren nëpërmjet rrugëve të parashikuara në Njoftimin e Konsultimit Publik si me postë, me email, me sms, nëpërmjet faqes ëeb apo edhe nëpërmjet rrjeteve sociale zyrtare kur kjo është parashikuar në njoftim.

Në procesverbalet dhe rekomandimet e dërguara, mund të ketë përsëritje apo edhe rekomandime të ngjashme. Ato kanë nevojë të sistemohen në një material të vetëm.

Sekretari i Këshillit organizon punën për përgatitjen e një materiali që përmbledh të gjitha rekomandimet e dhëna. Në rastet kur një rekomandim është bërë nga disa pjesmarrës në konsultim ose është dërguar nga disa persona, **rekomandimi shkruhet vetëm një herë dhe gjithashtu shkruhet edhe numri i personave që kanë bërë këtë rekomandim.**

Sondazhi është një mekanizëm i rendësishëm që Këshilli i Bashkisë përdor me qëllim tërheqjen e mendimit të publikut. Në rast se Këshilli i Bashkisë ka realizuar sondazhe apo pyetësorë nëpërmjet të cilëve kërkon vlerësimin ose dhenien e rekomandimeve nga ana e qytetarëve në lidhje me çështje të ndryshme që janë pjesë përbërëse të projekt-aktit, pas përfundimit të afatit procesi mbyllet

. Rezultatet e sondazhit/pyetësorit bëhen gjithashtu pjesë e përmbledhjes së rekomandimeve të dala nga procesi i konsultimit publik.

Në zbatim të Regullores “Për konsultimin publik dhe marrëdhënien me median”, përmbledhja e rekomandimeve:

I dërgohet Kryetarit të Bashkisë për opinion

I vihet në dispozicion Komisionit të Përhershëm të Këshillit të Bashkisë që duhet të trajtojë projekt-vendimin.

I dërgohet me postë elektronike cdo këshilltari o Bëhet publike në faqen e internetit të Këshillit /Regjistrin Elektronik.

Pas dërgimit të përmbledhjes së rekomandimeve të grumbulluara gjatë procesit të konsultimit publik Kryetarit të Bashkisë, koordinimi midis Këshillit dhe Kryetarit përbën një element kyc në suksesin e procesit.

Kryetari i Bashkisë (Ekzekutivi) shqyrton një për një cdo rekomandim të dhënë nga pjesëmarrësit në konsultim publik dhe në zbatim të Regullores, jep opinionin e vet me shkrim duke deklaruar:

- Mbështetjen e rekomandimit dhe dakordësinë për miratimin e tij
- Mbështetjen e pjesëshme të rekomandimit duke dhënë arsyet për pjesën e kundërshtuar.
- Kundërshtimin e rekomandimit, duke argumentuar këtë kundërshtim.

Kryetari i Bashkisë respekton afatin e reagimit ndaj rekomandimeve, duke dërguar opinionet e tij ndaj rekomandimeve para datës së mbledhjes së Komisionit të Përhershëm.

Struktura përgjegjëse për aktet e detyrueshme për konsultim

Organet vendore që realizojnë konsultimin publik të parashikuara nga ligji janë:

Këshilli i Bashkisë

Si organ vendimmarrës, përfaqësues dhe mbikqyrës

Si organ i detyruar për organizimin e konsultimit publik për një sërë vendimmarrjesh që përcaktohet nga Ligji dhe Regullorja e Këshillit.

Kryetari i Bashkisë

Si organi ekzekutiv i vetëqeverisjes vendore

Si organi i detyruar nga ligji për konsultim në lidhje me përgatitjen e projektbuxhetit afatmesëm dhe planeve të detajuara vendore, por që edhe në përgatitjen e projekt-akteve të tjera mund të organizojë konsultim publik në cdo rast që e gjykon të arsyeshme. Persona përgjegjës për organizimin dhe realizimin e konsultimit publik janë:

Nga Këshilli i Bashkisë:

Sekretari / Sekretariati i Këshillit të Bashkisë

Kryetari i Këshillit

Kryetarët e Komisioneve të Përherëshme të Këshillit të Bashkisë

Anëtarët e Këshillit të Bashkisë

Nga Ekzekutivi:

Kryetari i Bashkisë

Drejtuesit e Departamenteve/Drejtorive/Sektorëve

Procesi lehtësohet nga Koordinatorin për Njoftimin dhe Konsultimin Publik si dhe nga stafi i bashkisë.

Çdo koment apo rekomandim I marrë gjatë procesit të konsultimit publik grumbullohen nga koordinatori I njoftimit dhe konsultimit publik të organit publik dhe pasqyrohet në proces verbalin e takimit. - Shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve kryhet nga organi publik përgjegjës për hartimin e projektaktit. - Organi përgjegjës apo përfshirës i problematikës, sygjerimit, etj së dhënë sinjalizohet me shkrim nga koordinatori. - Ky organ vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara të konsultuara Projekt-akti së bashku me relacionin sqarues i paraqitet Kryetarit të Këshillit, gjithmonë nëpërmjet protokollit. Hapat që ndiqen për kalim në proces konsultimi dhe për përgatitjen e procesit janë si vijon:

1. Kryetari i Këshillit, në konsultim me Sekretarin e Këshillit, i paraqet Kryesisë së Këshillit **propozimin për kalim në konsultim publik të projekt-aktit**, kur ky i fundit klasifikohet si i tillë.

2. Kryesia e Këshillit merr vendim për kalim të projekt-aktit në proces konsultimi publik.

3. Kryetari i Këshillit i kalon projekt-aktin **Komisionit të Përherëshëm** që mbulon fushën e veprimtarisë përkatëse, për planifikimin dhe realizimin e konsultimit publik, duke përcaktuar afatet përkatëse të realizimit të procesit.

4. Komisioni i Përherëshëm shqyrton projekt-aktin dhe përgatit:

- Kalendarin e Konsultimit Publik
- Njoftimin e Konsultimit Publik
- Organizimin dhe drejtimin e takimeve publike.
- Cakton detyra për Sekretarin për njoftimin, organizimin dhe mbarëvajtjen e procesit.

5. Sekretari i Këshillit (Sekretariati) asiston Komisionin në procesin e planifikimit dhe realizimit të konsultimit publik.

6. Sekretari i Këshillit (Sekretariati) në bashkëpunim me Koordinatorin për Njoftimin dhe Konsultimin publik planifikon detaje të realizimit të çdo takimi.

4 – Akte për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik

Lista e akteve për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik

Bazuar në **Ligjin 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” neni 18, dhe në Rregulloren “Për konsultimin publik dhe marrëdhëniet me median”** janë të detyrueshme për konsultim publik vendimmarrjet e **Këshillit të Bashkisë kur ai:**

- zgjedh nga përbërja e vet komisionet e Këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të vet;
- miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij;
- miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve;
- vendos për taksat e tarifat vendore;

miraton norma, standarde e kriteret për rregullimin dhe disiplinimin e funksioneve që i janë dhënë atij me ligj, si dhe për mbrojtjen e garantimin e interesit publik.

Bazuar tek pika e fundit **ekziston hapësira e nevojshme ligjore** për të kaluar në proces konsultimi publik shumicën e projekt-akteve që paraqiten për miratim në Këshillin e Bashkisë dhe që kanë të bëjnë me funksionet që i janë dhënë bashkisë me ligj.

Konsultime të detyrueshme gjithashtu përcaktohen nga Ligji **Nr.68/2017 “Për financat e Vetëqeverisjes Vendore” në disa nene të tij:**

Neni 5 “Parime dhe rregulla të disiplinës fiskale dhe të financimit të funksioneve vendore” Pika 3:

- Programet buxhetore afatmesme dhe projektbuxhetet vjetore vendore **konsultohen me komunitetin dhe grupet e interesit në njësinë e vetëqeverisjes vendore.**

Neni 13 “Rregulla për vendosjen e taksave të përkohshme vendore” Pika 3:

- Ky plan i paraqitet komunitetit vendor në të paktën tre **konsultime publike**, të kryera në një periudhë jo më pak se pesë muaj.

Neni 32 “Plani Strategjik i Zhvillimit të Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore” thekson:

- Para miratimit në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore, projekti i planit strategjik të zhvillimit **konsultohet** me njësinë përkatëse të koordinimit të strategjive në qeverisjen qendrore, Ministrinë e Financave, **komunitetin vendor dhe grupet e interesit**, si dhe me njësi të tjera, me të cilat kufizohet territori i saj.

Neni 38 “Programi buxhetor afatmesëm i rishikuar”, pika2 parashikon:

- Pas finalizimit të projektit të dokumentit të programit buxhetor afatmesëm të rishikuar, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa për publikimin e tij dhe më pas **organizon seanca dëgjimore me komunitetin dhe grupet e interesit**. Procesverbalet e takimeve, së bashku me qëndrimet përkatëse të njësisë së vetëqeverisjes vendore, bëhen pjesë e dokumentit të projektit të programit buxhetor afatmesëm.

Aktet e përjashtuara nga konsultimi publik dhe aktet e detyrueshme për konsultim publik

Neni 4 i Ligjit 146/2014 përjashton nga diskutimi publik çështjet si vijon:

- çështjet e sigurisë kombëtare, për aq sa ato përbëjnë sekret shtetëror, sipas ligjit për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror”;
- marrëdhëniet ndërkombëtare dhe marrëveshjet dypalëshe dhe shumëpalëshe;
- aktet administrative individuale dhe aktet administrative me karakter normativ, përveçse kur me ligj të veçantë parashikohet ndryshe;
- aktet normative, me fuqinë e ligjit, të miratuara në Këshillin e Ministrave;
- emergjencën civile;
- çështjet e tjera përjashtimore të parashikuara me ligj.

Përgjithësisht kufizimet e mësipërme kanë të bëjnë me qeverisjen qendrore, përveç disa çështjeve që janë edhe objekt i kompetencave të qeverisjes vendore si emergjencat civile, apo aktet administrative me karakter individual ose normativ.

Për cdo akt që nuk përfshihet në kufizimet e mësipërme normalisht procesi i miratimit duhet/mund të paraprihet nga një proces konsultimi publik.

Aktet individuale apo normative (që në rastin e Vetëqeverisjes Vendore kanë të bëjnë kryesisht me vendimmarrjen e Këshillit Bashkiak), përjashtohen nga konsultimi publik, “...**përveç kur me ligj të veçantë parashikohet ndryshe**.”. **Ligji 139/2015** “Për vetëqeverisjen Vendore” saktëson detyrimin për konsultim publik që duhet t’i paraprijë miratimit të akteve të parashikuara në nenin 18 pika 1.

Bazuar në Ligjin 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” neni 18, dhe në Rregulloren “Për konsultimin publik dhe marrëdhëniet me median” janë të detyrueshme për konsultim publik vendimmarrjet e Këshillit të Bashkisë kur ai:

- zgjedh nga përbërja e vet komisionet e Këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të vet;
- miraton buxhetin dhe ndryshimet e tij;
- miraton tjetërsimin ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve;

- vendos për taksat e tarifat vendore;
- miraton norma, standarde e kriteret për rregullimin dhe disiplinimin e funksioneve që i janë dhënë atij me ligj, si dhe për mbrojtjen e garantimin e interesit publik

Bazuar tek pika e fundit ekziston hapësira e nevojshme ligjore për të kaluar në proces konsultimi publik shumicën e projekt-akteve që paraqiten për miratim në Këshillin e Bashkisë dhe që kanë të bëjnë me funksionet që i janë dhënë bashkisë me ligj.

5 – Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje

Projektakti, relacioni shpjegues dhe dokumentat shoqërues të tij

<https://elbasani.gov.al/njoftim-konsultime-publike-buxhetimi-me-pjesemarrje/>

Arsyet të nevojshme për nxjerrjen e projektaktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë

Pse është i nevojshëm të nxirret një projekt-akt për konsultim dhe si ndikon konsultimi te qytetarët

- Në një shtet demokratik, vendimmarrja nuk duhet të jetë një proces i mbyllur vetëm për institucionet, por duhet të përfshijë edhe qytetarët. Pikërisht për këtë arsye, nxjerrja e një projektakti për konsultim publik është një hap i rëndësishëm dhe i domosdoshëm përpara miratimit të tij përfundimtar.
- Konsultimi publik ndihmon në rritjen e transparencës dhe besimit ndaj institucioneve. Kur qytetarët informohen për një projekt-ligj apo vendim të ri dhe u jepet mundësia të shprehin mendimin e tyre, ata ndihen të përfshirë dhe më të respektuar nga shteti. Kjo forcon lidhjen mes qytetarëve dhe qeverisë.
- Gjithashtu, konsultimi ndihmon në përmirësimin e cilësisë së vetë aktit. Mendimet dhe sugjerimet që vijnë nga qytetarët, shoqëria civile, organizatat profesionale apo grupet e interesit mund të ndihmojnë në identifikimin e problemeve që ndoshta nuk janë vënë re nga hartuesit. Kjo ndihmon për të shmangur gabime apo vendime të nxituara.
- Nga ana tjetër, për qytetarët, pjesëmarrja në konsultim është një mundësi për të mbrojtur interesat e tyre, për të ndikuar në politikat publike dhe për të treguar shqetësimet apo propozimet që kanë. Ky proces rrit ndërgjegjësimin qytetar dhe i inkurajon njerëzit të jenë më aktivë në shoqëri.
- Përfundimisht, konsultimi publik nuk është thjesht një formalitet. Ai është një proces thelbësor që forcon demokracinë, përmirëson ligjet dhe vendimet, si dhe garanton që zëri i qytetarëve të dëgjohet në mënyrë të drejtë dhe të hapur.

1. Transparencë dhe llogaridhënie:

- I garanton qytetarëve dhe grupeve të interesit të kenë akses në informacion për vendimet që po merren në emër të tyre.
- Forcon besimin e publikut ndaj institucioneve.

2. Përmirësim i cilësisë së ligjit/aktit:

- Sugjerimet nga qytetarët, ekspertët, shoqëria civile apo grupet e interesit ndihmojnë në identifikimin e problemeve, paqartësive apo pasojave të mundshme të projekt-aktit.
- Ofron mundësi për të parë situatën nga këndvështrime të ndryshme.

3. Përputhje me praktikat demokratike dhe ligjore:

- Është një kërkesë ligjore në shumë vende (duke përfshirë edhe Shqipërinë), si pjesë e proceseve demokratike dhe të qeverisjes së mirë.

Si ndikon konsultimi publik te qytetarët:

1. Rrit pjesëmarrjen qytetare:

- I jep qytetarëve një zë në hartimin e politikave që ndikojnë në jetën e tyre.

2. Mbron interesat e komuniteteve të ndryshme:

- Grupa të ndryshme kanë mundësi të shprehin nevojat dhe shqetësimet e tyre, që mund të mos jenë marrë parasysh nga institucionet.

3. Edukimi qytetar dhe ndërgjegjësimi:

- Qytetarët informohen më mirë për legjislacionin dhe ndikimin e tij, duke u bërë më të vetëdijshëm dhe më aktivë në jetën publike.

4. Forcon bashkëpunimin midis qeverisë dhe shoqërisë:

- Konsultimi krijon ura komunikimi dhe partneriteti në vend të përballjes mes institucioneve dhe qytetarëve. → Bashkia Elbasan vë në dispozicion edhe relacionet shpjeguese, që mund ti gjeni duke klikuar <https://ëëë.bashkiaelbasan.gov.al/plani-rregullues-i-qtetit/>.

Përmes opsioneve të shpejta të leximit elektronik ju mund të njiheni me domosdoshmërinë e hartimit të këtyre akteve, qëllimeve të tyre si dhe fushën e zbatimit. Ndikimi që do të kenë këto Projekt Drafte paraprakisht u jepet edhe ndjeksëve online.

Ju mund të dërgoni sygjërimet apo rekomandime dhe ankesa në cdo moment në adresën elektronike: info.bashkiaelbasan.gov.al

Afati, vendi dhe mënyra me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre;

Afatet

Palët e interesuara mund të paraqesin rekomandimet e tyre brenda një periudhe prej _ ditësh nga data e publikimit të projektaktit në faqen zyrtare të institucionit ose në Buletinin Zyrtar (afati zakonisht është 20 deri në 30 ditë, por specifikohet në njoftim).

Vendi

Rekomandimet dhe sugjerimet mund të dorëzohen:

- Drejtëpërdrejt pranë zyrës së protokollit të institucionit përkatës;
- Në mbledhjet publike që organizohen posaçërisht për këtë qëllim;
- Në adresën e dedikuar të postës elektronike të institucionit.

Mënyra

Palët e interesuara i paraqesin rekomandimet:

- Me shkrim, duke plotësuar formularin standard të konsultimit publik (nëse ka);
- Përmes platformës online të konsultimeve publike;
- Me shkresë zyrtare të nënshkruar, dërguar me postë ose dorëzuar fizikisht;
- Përmes e-mailit zyrtar të përcaktuar në njoftim.

<https://elbasani.gov.al/>

Adresa e kontaktit të koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik të bashkisë ose të strukturës përgjegjëse për mbledhjen e rekomandimeve e të komenteve për projektaktin
albapapa87@gmail.com

Vendi dhe data e organizimit të takimit publik në rastet kur bashkia vendos për organizimin e tij

Disa nga format e konsultimit publik që mund të merren në konsideratë për të nxitur dhe siguruar pjesëmarrjen e komunitetin në takimet publike, të këtyre formave janë :

Konsultimi publik online

Konsultimi online është një mënyrë e mirë e konsultimit që shfrytëson më së miri teknologjinë e informacionit dhe komunikimit që vecanërisht ka patur një zhvillim të vrullshëm vitin e fundit. Vecanërisht në kohë pandemie, kjo formë konsultimi mer një rendësi të vecantë sepse është një formë që lejon konsultimin në distance. Sot janë në dispozicion shumë programe kompjuterike që mundësojnë komunikimin online në grup, shkëmbimin e informacionit, regjistrimin dhe transmetimin online të bisedës. Kjo formë mund të përdoret për konsulimin me grupe interesi të vecanta, që kanë akses në internet dhe që janë të aftë të përdorin programet e komunikimit online. Transmetimi online i jep gjithashtu mundësi publikut të gjerë që të ndjekë diskutimin dhe të dërgojë opinionin e tij nëpërmjet mesazheve dhe postës gjithashtu. Sondazhet dhe pyetësorët, vlerësimet dhe votimet online janë një mundësi e mirë që mund të zhvillohen online nëpërmjet rrjeteve sociale, faqes ëeb të bashkisë apo nëpërmjet dërgimit me email të pyetësorit tek grupe të caktuara për të tërhequr opinionin e tyre. Konsultimi online krijon mundësi reale për konsultimin me grupe banorësh të zgjedhur nga mosha, profesione, interesa dhe kultura që përfaqësojnë gjithë komunitetin. Një grupim i tillë, që mund të jetë një komitet qytetar, një panel qytetar, një forum qytetar, një këshill qytetar apo cdo formë tjetër e këtij lloji, mund të përbëhet nga një numër pjestarësh që varion në vartësi të madhësisë së bashkisë. Mbledhjet online të Komisioneve të Këshillit dhe mbledhja online e Këshillit të Bashkisë krijojnë mundësi që të ndiqen nga një numër i madh personash, shumë më shumë se sa mund ta ndjekin atë në sallë. Teknologjia duhet të krijojë mundësinë që gjatë transmetimit live të mbledhjes, qytetarët të kenë mundësi të marrin pjesë në diskutime dukepyetur dhe bërë rekomandime për përmirësimin e vendimmarrjes. Konsultimi online nuk ka kosto ose ka kosto minimale. Personat pjesëmarrës në këto konsultime kanë kohë mjaftueshëm për të reaguar dhe dhënë mendimin e tyre. Ata ndjehen më të lirshëm që mendimet e tyre.

Konsultimi nëpërmjet takimeve publike

Takimet publike tradicionale janë gjithashtu një formë e mirë konsultimi. Ato ju japin mundësinë njerëzve të shohin njëri tjetrin në sy dhe të shprehin mendime, të dëgjojnë mendimet e tjetrit dhe të debatojnë për zgjidhjen më të mirë. Ato mund të organizohen me grupe të mëdha ose me grupe të vogla. Mund të organizohen me banorë të një fshati apo zone të caktuar sikurse edhe me grupe me interesa të njejta. Këto takime aftësojnë njerëzit për të folur në publik dhe për të ngritur dhe trajtuar çështje me interes publik. Disa persona e pëlqejnë këtë gjë. Por duhet të kemi parasysh që shumë të tjerë nuk kanë dëshirë të flasin para një publiku të gjerë dhe të panjohur. Nëse kjo ndodh, takimet publike duhet të organizohen më grupe më të vogla dhe me persona të

njohur ku gjithsecili ndjehet mirë në prani të të tjerëve. Këto takime kanë më shumë vlerë kur përfaqësuesit e bashkisë shkojnë tek banorët dhe e organizojnë takimin publik duke shkuar tek ta. Bisedat konsensuale ose takimet në tryeza rrumbullake janë takime publike ku synohet që pjesëmarrësit të shprehin mendime dhe të diskutojnë gjatë përpjekjeve për të arritur në një zgjidhje të përbashkët, me konsensus. Ky është edhe kuptimi i tryezës së rrumbullakët, që i shkon më së miri këtij takimi konsultativ ku të gjithë janë të barabartë dhe vendosin së bashku, pa patur një lider, por thjesht dikë që vetëm sa drejton takimin. Zakonisht këto tryeza të rrumbullakëta organizohen me pak persona, të përzgjedhur nga sektorë të ndryshëm, që përfaqësojnë shtresa të ndryshme. Këto tryeza i sjellin njerëzit së bashku, në një tryezë, si të barabartë dhe i angazhon ata në diskutim si të barabartë mes të barabartëve. Është një menyrë e mirë për të nxitur pjesëmarrjen në konsultim publik të individëve që hezitojnë të marrin pjesë në takime të mëdha të organizuar me podiume dhe drejtues që imponojnë diskutimin.

Konsultimi nëpërmjet strukturave komunitare

Për realizimin me sukses të këshillimit publik, Këshilli i Bashkisë duhet të verë në lëvizje strukturat komunitare që ai vetë ka krijuar në lagjet e qytetit dhe në cdo fshat, duke i ngarkuar ato me përcjelljen e opinionit nga banorët tek strukturat vendimmarrëse. Në qytet për cdo lagje me të paktën 20 000 banorë Këshilli i Bashkisë ka përfaqësuesit e vet, Këshillin Komunitar dhe Ndërlidhësin Komunitar, të zgjedhura nga komuniteti i lagjes, në një proces të organizuar nga ana e Këshillit të Bashkisë. Cdo fshat ka strukturën e vet që përbëhet nga Kryesia e Fshatit dhe Kryetari i Fshatit, të zgjedhur nga banorët e fshatit në një proces të organizuar nga ana e Këshillit të Bashkisë, madje kryetari i fshatit shpërblehet për rolin e vet. Këshilli dhe Ndërlidhësi Komunitar, Kryesia e Fshatit dhe Kryetari i Fshatit kanë për detyrë të vlerësojnë dhe të japin komente, vërejtje apo sugjerime për një veprim, politikë ose plan të draftuar nga Këshilli i Bashkisë, Kryetari i Bashkisë, komision ose bord i Këshillit Bashkiak, i cili ka si objekt komunitetin apo territorin e lagjes apo fshatit, apo për çdo çështje që i ndikon komunitetin dhe territorin të lagjes apo të fshatit. Këto struktura janë një mekanizëm i rendësishëm për konsultimin publik dhe mund të përdoren me sukses në cdo rast që ka të bëjë me një konsultim për një çështje që lidhet me një territor të caktuar, ose më të gjithë territorin e bashkisë, vecanërisht në rastet kur është e pamundur të realizohet konsultimi me publikun e gjërë, ose kur koha është e kufizuar. Përdorimi i strukturave komunitare është një element i rendësishëm i konsultimit publik, sepse këto struktura janë përfaqësuese të komunitetit dhe të zgjedhura prej tyre. Zakonisht njerëzit e përfshirë në këto struktura e dëshirojnë këtë gjë dhe janë aktivë në çështjet komunitare. Ata janë njohës të mirë të situatës në territorin që mbulojnë dhe mund të ndihmojnë direkt në procesin e vendimmarrjes.

Konsultimi nëpërmjet grupeve të përzgjedhura paraprakisht

Forumet qytetare apo intelektuale janë struktura që zakonisht ekzistojnë formalisht në bashki. Forumi është një mbledhje që organizohet rregullisht (në mënyrë periodike) e njerëzve që përfaqësojnë grupe ose organizata që veprojnë në fusha ose në territore të caktuara. Përgjithësisht forumet janë forma që përdoren për angazhimin e shoqërisë civile, profesionistë të ekonomisë, të urbanistikës, të grupeve sociale dhe ekonomike, etj. Takimet e rregullta krijojnë frymë pozitive dhe angazhim të anëtarëve të forumit. Diskutohet me profesionalizëm për çështje të ndryshme.

Anëtarët e forumit ndjehen të nderuar dhe të vlerësuar që janë pjesë e tij dhe angazhohen me seriozitet dhe përkushtim në dhenien e mendimeve dhe opinioneve kur kjo ju kërkohet. Grupet e punës, Këshillat qytetare (psh këshillat rinore), Komitetet, Juritë apo Komisionet qytetare janë forma të përdorura gjerësisht nga ana e bashkive për të përfshirë qytetarët në diskutimin e çështjeve të ndryshme me interes publik. Këto struktura kanë në përbërje grupe qytetarësh përfaqësues të komunitetit, të cilët mbledhen së bashku për të shqyrtuar informacionin që ju vihet në dispozicion dhe për të marrë një vendim. Përdorimi i tyre si instrumenta të konsultimit publik, përbën një vlerë e shtuar për procesin. Këto struktura mund të përdoren si formë e konsultimit publik në rastet kur duhet të konsultohen çështje komplekse, jo të thjeshta për publikun, që kërkojnë pjestarë me aftësi të spikatura, por edhe për rastet kur koha është e kufizuar ose kushtet e bëjnë të pamundur realizimin e një konsultimi publik të gjërë. Kjo formë konsultimi ka një rendësi të vecantë për përfshirjen në konsultim të intelektualëve, të profesionistëve dhe ekspertëve, të cilët në mënyrë të vazhdueshme mund të thirren për të dhënë mendimin e tyre dhe për të rekomanduar zgjidhje. Është një kontribut i cmuar që nuk duhet humbur.

Konsultim nëpërmjet krijimit të modeleve

Krijimi i modelit dhe konsultimi bazuar tek një model është një mënyrë e mirë për të lehtësuar procesin e konsultimit për çështje që kërkojnë profesionalizëm. Kjo formë mund të përdoret psh në konsultimin në lidhje me Planin Vendor, për të cilin komuniteti e ka të vështirë të lexojë hartat, por e ka të lehtë të kuptojë maketet. Maketi mund të ekspozohet diku dhe gjithkush mund të shohë maketin dhe të votojë nëpërmjet kartolinave që ju vihen në dispozicion. Modeli mund të jetë edhe konkret, në natyrë. Nëse duhet të investohet për sistemimin e një blloku pallatesh apo lagje, banorët mund ta kenë të vështirë të japin mendime bazuar tek hartat dhe projektet, por Bashkia mund të krijojë një model në një bllok pallatesh dhe banorët e blloqeve fqinje mund të konsultohen pranë këtij blloku të sistemuar, duke dhënë mendime direkt në lidhje me atë që shohin dhe rekomandime se si mund të përmirësohet për t'u zbatuar në pjesën tjetër apo në lagjen e tyre. Modele mund të krijohen edhe nga vetë komuniteti dhe të promovohen dhe replikohen nga ana e bashkisë. Kur ndodh që modeli mund të krijohet nga vetë komuniteti, kjo e bën konsultimin më të besueshëm dhe i nxit qytetarët që ata të ndjehen pjesë e procesit dhe të marrin pjesë në diskutimin e mëtejshëm.

6- Procedura e marrjes dhe shqyrtimit të komenteve dhe rekomandimeve

Adresa postare/ elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve

Adresa postare/electronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve

Adresa;

Rruga Qemal Stafa

Kodi postar:3001

Adresat elektronike: info@bashkiaelbasan.gov.al

keshillibashkiakelbasan@gmail.com

Afati për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve

Në mënyrë që konsultimi të jetë efektiv, palët e interesuara duhet të kenë kohën e arsyeshme që të njihen me projektaktin dhe të hartojnë komentet dhe/ose rekomandimet përkatëse. Në nenin 15 ligji parashikon afate, brenda të cilave palët e interesuara duhet të dërgojnë rekomandimet e tyre. Këto afate janë të zakonshme, të cilat mund të zgjaten në rastet kur konsiderohet e rëndësishme dhe e domosdoshme nga organi publik.

Në varësi të fazës dhe llojit të konsultimit publik që do të zhvillohet, janë parashikuar dhe afatet kohore. Në pikën 1 të nenit 15 parashikohen afatet e përgjithshme:

a) Në rastet kur organi publik ndjek procedure e “njoftimit paraprak”, para se të fillojë hartimin e aktit, palët e interesuara duhet të dërgojnë Brenda 20 ditëve rekomandimet dhe komentet. Afati është në ditë pune dhe fillon nga data e njoftimit për procesin e njoftimit paraprak.

b) Edhe në rastin e njoftimeve për procesin e konsultimit publik për projektaktet afati është 20 ditë pune dhe fillon nga data e njoftimit të procesit të konsultimit publik.

Sic, u shprehëm më lart, afatet janë të zakonshme, por me vendim të organit publik, afatet mund të shtyhen, sidomos kur aktet janë komplekse ose të rëndësishme. Në ligj është parashikuar që ky afat mund të zgjatet deri në 40 ditë pune dhe afati fillon nga moment i njoftimit të konsultimit publik. Në rast se organi publik vendos të shtyjë afatet, ai duhet të njoftojë palët e interesuara.

Gjithashtu, organi publik ka të drejtë të zgjasë afatin apo të përsërisë njoftimin kur komentet nuk janë cilësore, ose në rastet kur nga komentet kanë dalë çështje të reja të rëndësishme, që nuk kanë qenë të përfshira në draftin fillestar. Në këtë rast, ligji pothuajse ka garantuar një mekanizëm që e bën konsultimin publik më efektiv, duke dhënë më shumë mundësi që elementët e rinj të propozuar nga publiku ti nënshtrohen një konsultimi të gjerë dhe ti jepet mundësia edhe pjesës tjetër të publikut që publikut që të marrë pjesë në diskutimin e elementit/çështjes së re. Shprehemi “pothuajse” sepse ligji nuk e ka garantuar këtë aspekt me anën e detyrimit të organit publik, por vetëm duke i dhënë atij të drejtën të veprojë në veprojë në këtë mënyrë. Nëse organi publik nuk e ushtron këtë të drejtë, konsultimi mbyllet brenda afateve të zakonshme.

Një afat specifik në lidhje me publikimin e projektaktit është parashikuar **në VKM nr. 828, date 07.10.2015**, ku parashikohet se koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik duhet të publikojë projektaktin brenda 48 orëve nga momenti i miratimit të tij nga organi publik. Në rastet kur organi publik urdhëron që publikimi duhet të bëhet në një afat më të shkurtër,

koordinatori e publikon projektaktit sipas afatit të urdhëruar. Ky afat prej 48 orëve, ose 2 ditë pune, nuk shtyn afatin e përgjithshëm të konsultimit, pasi afati nis nga momenti që organi publik ka marrë masa për publikimin e nismës me mënyrat e tjera që parashikon ligji. Për këtë arsye, Këshilli i Ministrave ka parashikuar një afat të shkurtër, në mënyrë që të mos humbasë kohë të vlefshme për publikun. Afati prej 48 orëve është mëse i arsyeshme për të realizuar teknikisht hedhjen e materialeve përkatëse në Regjistrin Elektronik.

Në rastet kur ligjet e posacme parashikojnë afate të ndryshme nga afatet e parashikuara në këtë ligj, sipas parimit ligji i posacëm ka përparësi ndaj ligjit të përgjithshëm. Në këtë rast do të zbatohen afatet e parashikuara në ligjet e posacme. Ndër ligjet e posacme mund të përmendim Konventën e Aarhusit, e cila është trajtuar në vijim të këtij materiali

Mënyra e mbajtjes së procesverbalit dhe regjistrimit të takimit publik për takimet publike

Organi publik, në rastet kur e çmon të nevojshme dhe projekti ka një rëndësi të veçantë dhe ka një interes të lartë publik, përveç njoftimit të konsultimit publik, ai zhvillon dhe takime publike, ku marrin pjesë subjektet, grupet e interesit, ekspertët, OJF –të etj.

Në mënyrë që palët e interesuara të kenë kohë të përgatiten dhe të kenë mundësi të marrin pjesë në takim, organi publik duhet të bëjë njoftimin për takimin publik që do të zhvillohet, jo më pak se 20 ditë pune përpara takimit.

Bashkë me njoftimin për afatin, njoftimit i bashkangjitet informacion për vendin, datën dhe orën kur do të zhvillohet takimi, si dhe një kopje e projektaktit që do të nënshtrohet konsultimit publik.

Takimet për konsultimin publik janë të hapura, ku çdo person i interesuar mund të marrë pjesë. Takimi drejtohet nga një përfaqësues i organit publik dhe organizohet sipas rregullave të organit publik.

Pjesëmarrësit kanë të drejtë të shprehin opinionet në lidhje me projektaktin dhe çështjet që janë në diskutim, duke respektuar rradhën dhe etikën në komunikim. Gjatë takimeve mbahet procesverbal, në të cilin regjistrohen pjesëmarrësit dhe diskutimet e gjithësecilit gjatë zhvillimit të takimit.

Në praktikë mund të ndodhë që procesverbali të përfshijë vetëm pjesë të diskutimit, duke e paraqitur atë të shkurtuar në mënyrë të përmbledhur. Për të pasur një dokument më të plotë të

diskutimit, rekomandohet që takimi të regjistrohet me audio ose video dhe ky veprim nuk bën ndesh me ligjin.

Takimi mund të regjistrohet edhe nëse organi publik e konsideron të nevojshme. Në këto raste, organi publik mund të vendosë që takimi të transmetohet dhe në mediat audiovizive publike Radio Tirana, Televizioni Shqiptar, kanalet e tjerë në platformën digitale të këtij institucioni, ose qendrat radiotelevizive lokale të RTSH. Ligji nuk parashikon transmetimin në mediat private, por një veprim i tillë nuk është i ndaluar. Nëse mediat private kanë interes, ato mund të transmetojnë takimin.

Mënyra e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve

Pasi palët e interesuara dërgojnë komentet/rekomandimet në nënryrën dhe adresën e përcaktuar nga organi publik, koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik mbledh të gjitha komentet dhe rekomandimet e dërguara nga palët e interesuara në mënyrë të strukturuar dhe transparente.

Pasi komentet/rekomandimet mbledhen bashkë, ato shyrtohen nga struktura përgjegjëse e organit publik. Pas shqyrtimit, organi publik vendos nëse rekomandimet do të pranohen ose jo, si dhe në çfarë mase do të pranohen. Në fund të procesit, organi publik harton një përmbledhje, në të cilën shprehet për rekomandimet/opinionet e marra në konsideratë dhe për arsyet pse rekomandimet e tjera nuk janë pranuar. Ky parim shtrihet njëloj edhe në rastin e konsultimeve publike që zhvillohen.

Përmbledhja me arsyet e mospranimit I njoftohet palëve në një nga mënyrat e njoftimit të parashikuara në këtë ligj. Në praktikë mund të ndodhë që numri i rekomandimeve të jetë tepër i lartë nga një numër i madh personash të interesuar. Për shembull, në rastin e drafteve në kuadër të reformës në drejtësi, numri i rekomandimeve për një nen të caktuar ishte mbi 5, të gjithë të ndryshëm nga njëri-tjetri. Në këto raste organi publik mund të marrë kohë dhe të bëjë një përmbledhje për arsyet e mospranimit në grup të disa rekomandimeve. Ligji nuk parashikon që organi publik të përgjigjet ndaj çdo personi të interesuar, por vetëm të përgjigjet ndaj çdo rekomandimi. Në rastet kur rekomandimet janë të ngjashme në natyrë, pavarësisht ndryshimeve të vogla në modalitete, organi publik mund të japë një përgjigje të unifikuar. Më pas, i takon çdo personi të interesuar të identifikojë arsyet që përputhen me rekomandimet e dhëna nga vetë ai.

Mënyra e dhënies së arsyeve për mospranimin komenteve dhe rekomandimeve

Pasi palët e interesuara dërgojnë komentet/rekomandimet në nënyrën dhe adresën e përcaktuar nga organi publik, koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik mbledh të gjitha komentet dhe rekomandimet e dërguara nga palët e interesuara në mënyrë të strukturuar dhe transparente.

Pasi komentet/rekomandimet mblidhen bashkë, ato shyrtohen nga struktura përgjegjëse e organit publik. Pas shqyrtimit, organi publik vendos nëse rekomandimet do të pranohen ose jo, si dhe në çfarë mase do të pranohen. Në fund të procesit, organi publik harton një përmbledhje, në të cilën shprehet për rekomandimet/opinionet e marra në konsiderate dhe për arsyet pse rekomandimet e tjera nuk janë pranuar. Ky parim shtrihet njëllëz edhe në rastin e konsultimeve publike që zhvillohen.

Përmbledhja me arsyet e mospranimit I njoftohet palëve në një nga mënyrat e njoftimit të parashikuara në këtë ligj. Në praktikë mund të ndodhë që numri i rekomandimeve të jetë tepër i lartë nga një numër i madh personash të interesuar. Për shembull, në rastin e drafteve në kuadër të reformës në drejtësi, numri i rekomandimeve për një nen të caktuar ishte mbi 5, të gjithë të ndryshëm nga njëri-tjetri. Në këto raste organi publik mund të marrë kohë dhe të bëjë një përmbledhje për arsyet e mospranimit në grup të disa rekomandimeve. Ligji nuk parashikon që organi publik të përgjigjet ndaj cdo personi të interesuar, por vetëm të përgjigjet ndaj cdo rekomandimi. Në rastet kur rekomandimet janë të ngjashme në natyrë, pavarësisht ndryshimeve të vogla në modalitete, organi publik mund të japë një përgjigje të unifikuar. Më pas, i takon cdo personi të interesuar të indentifikojë arsyet që përputhen me rekomandimet e dhëna nga vetë ai.

7-Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim

Sektorët ku mund të dërgohet ankesa:

- 1. Kryetari i Bashkisë**
- 2. Zv. Kryetar**
- 3. Dr. Juridike**
- 4. Dr. Financës**
- 5. Dr. Urbanistikës**
- 6. Dr. Shërbimeve**
- 7. Dr. Transporti**
- 8. Dr. Buqësisë**
- 9. Dr. Pyjore**

10. Sektori i ndihmës ekonomike

11. Sektori i Tatim – Taksave

12. Sektori i Arsimit

13. Shërbimi social

Çdo ankesë e juaja, do të trajtohet me seriozitetin e duhur. Ju lutem, shfrytëzoni oraret zyrtare të punës nga 08:00-16:30 nga e hëna në të enjte, e premte nga ora 08:00 -14:00 për depozitimin e ankesës suaj. Ankesa me shkrim, vjen prej jush dhe protokollohet pranë protokollit të Bashkisë. Më pas, në varësi të problematikës ajo ankesë do ti kaloj sektorit përkatës dhe ju do të njoftoheni me përgjigje. Koha e marrjes së ankesës nga Protokoli në Sektorin Përkatës (për sektorët brenda bashkisë) Për versionin online mund të shkruani në adresën ankese

bashkiaeelbasan@elbasani.gov.al

Adresa postare/ elektronike për dërgimin e ankesës

bashkiaeelbasan@elbasani.gov.al

aida.urupi@elbasani.gov.al ose aida.talelli@elbasani.gov.al kooordinatorë për të drejtën e informimit dhe ankesave në Bashkinë Elbasan.

Procedurat për të bërë një ankesë në lidhje me këshillimin me publikun

1.Nëse palët e interesuara vlerësojnë se organi publik ka cënuar të drejtën e tyre për njoftim dhe konsultim public, sipas parashikimeve të pikes 1, të nenit 6, të ligjit, si dhe kur nuk janë respektuar afatet e parashikuara në nenet 15 dhe 17 të këtij ligji, mund të ankohen:

a)Pranë titullarit të organit public përgjegjës për procesin e njoftimit dhe konsultimit public, kur projektakti nuk është miratuar ende;

2.Organi publik përgjegjës, me marrjen e ankesës, merr masa të menjëhershëm për korrigjimin dhe reflektimin e vërejtjeve të paraqitura në ankesën e pales së interesuar. Në Çdo rast, autoriteti publik njofton palën e interesuar për masat e marra dhe e fton të jap komentet dhe rekomandimet për projektaktin.

3. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, me marrjen e një ankese, i kërkon ankuesit dhe organit publik, kundër të cilit është bërë ankesa, të paraqesin parashtrime me shkrim brenda 10 ditëve. Kur e sheh të përshtatshme, Komisioneri organizon një seancë dëgjimore publike me pjesëmarrjen e palëve.

4. Në përfundim të shqyrtimit, Komisioneri, kur arrin në përfundim që ka shkelje të dispozitave të këtij ligji, i propozon organit publik përgjegjës marrjen e masave administrative ndaj personit/personave përgjegjës, sipas legjislacionit për shërbimin civil në fuqi

Struktura përgjegjëse në nivel bashkie që regjistron dhe shqyrton ankesën

Në nivel **Bashkie**, ekziston një **strukturë e qartë përgjegjëse** për **regjistrimin** dhe **shqyrtimin e ankesave**, e cila bazohet në ligjin nr. 119/2014 “*Për të drejtën e informimit*” dhe ligjin nr. 44/2015 “*Kodi i Procedurave Administrative*”.

Për Bashkinë Elbasan (dhe shumicën e bashkive në Shqipëri), kjo strukturë përbëhet nga këto hallka:

Zyra e Protokollit dhe Arkivës

- **Funksioni:**

Regjistron **çdo ankesë që hyn** (me postë, me email ose dorëzim fizik).

Jep **numër protokolli** dhe e kalon dokumentin tek sektori përgjegjës.

Koordinatori për të Drejtën e Informimit dhe Ankesat

- **Në Bashkinë Elbasan është: Aida Urupi (apo Talelli në disa dokumente).**
- **Detyrat:**

Merr në dorëzim ankesën nga protokolli.

Regjistron në **regjistrin e ankesave** (online ose fizik).

Siguron që ankesa të përcillet tek drejtoria përkatëse që lidhet me çështjen (p.sh. Urbanistikë, Buxhet-Financa, Shërbime Publike).

Drejtoria/Departamenti përkatës sipas lëndës së ankesës

P.sh.

Drejtoria e Financës & Buxhetit – për ankesa mbi buxhet, taksa, tarifa.

Drejtoria e Urbanistikës – për ankesa mbi plane urbanistike ose projekte ndërtimi.

Drejtoria e Shërbimeve Publike – për ankesa mbi pastrim, gjelbërim, ndriçim, etj.

Kjo drejtori përgatit përgjigjen zyrtare (brenda 10 ditëve pune).

Sekretaria e Këshillit Bashkiak

- Në rastet kur ankesa lidhet me:

Konsultimet publike të Këshillit Bashkiak;

Vendime të Këshillit Bashkiak;

Sekretaria e Këshillit e shqyrton ankesën dhe përgatit **relacion ose rekomandim** për Kryetarin e Bashkisë ose vetë Këshillin.

Kryetari i Bashkisë ose Nënkryetarët

- Marrin **raportin** dhe vendosin:

Përgjigjen për qytetarin;

Hapat korrigjues (p.sh. përsëritje e konsultimit publik, publikim dokumentesh të munguara, etj.).

Regjistri i Ankesave dhe Raportimi

- Çdo ankesë shënohet në **Regjistrin e Ankesave** sipas kërkesave ligjore dhe raportohet periodikisht tek:

Agjencia për Mbikëqyrjen e Pushtetit Vendor ose

Komisioneri për të Drejtën e Informimit, në rast të shkeljeve.

Përmbledhje vizuale e rrjedhës së ankesës:

Qytetari → Zyra e Protokollit → Koordinator për Ankesat → Drejtoria përkatëse / Sekretaria e Këshillit → Kryetari i Bashkisë → Përgjigja për qytetarin

8 – Raporti vjetor për transparencën

Numri i akteve të miratuara nga organet e bashkisë me konsultim publik gjatë një viti.

Gjatë vitit 2024 janë miratuar këto projekt-akte

Konsultim për mitatimin në parim të hapjes së gjurmës Dopaj-Funar dhe nisjen e procedurave nga fondi pyjor te sipërfaqeve që preken nga ky projekt) (VKB 98 datë 30.09.2024)

Konsultim me publikun politika dhe strategji për përmisimin e arsimit parashkollor dhe fëmijërisë së përhershme në bashkinë Elbasan (VKB 55 datë 31.05.2024)

Për dhënien e e fondit pyjor për vendosje stacionesh bazamente për panele fotovoltaike/eloike me qëllim prodhimin e energjisë si dhe për qëllime pushimi, argëtimi. (VKB 25 date 28.03.2024)

Mbledhja e rekomandimeve për prioritetet e komunitetit për projekt buxhetin afatmesëm 2025 – 2027, Buxhetin 2025, dhe për Paketën Fiskale 2025.

Numri i përgjithshëm të komenteve dhe rekomandimeve të marra nga palët e interesuara:

Në postën elektronike në adresat e vendosura në dispozicion nuk ka ardhur asnjë rekomandim apo sygjërim.

Numri i rekomandimeve dhe komenteve të pranuar dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes

Gjatë projekteve është e rëndësishme që palët e interesuara që dërgojnë komentet/rekomandimet në nënryrën dhe adresën e përcaktuar nga organi publik, koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik mbledh të gjitha komentet dhe rekomandimet e dërguara nga palët e interesuara në mënyrë të strukturuar dhe transparente.

- Pasi komentet/rekomandimet mbledhen bashkë, ato shyrtohen nga struktura përgjegjëse e organit publik. Pas shqyrtimit, organi publik vendos nëse rekomandimet do të pranohen ose jo, si dhe në çfarë mase do të pranohen. Në fund të procesit, organi publik harton një përmbledhje, në

të cilën shprehet për rekomandimet/opinionet e marra në konsiderate dhe për arsyet pse rekomandimet e tjera nuk janë pranuar.

- Nga momenti publikimit të projekt akteve vendoset një adresë emaili në dispozicion për disa ditë rreth 20 ditë në dispozicion

Numri i takimeve publike të organizuara

1. <https://elbasani.gov.al/njoftim-konsultime-publike-buxhetimi-me-pjesemarrje/> Mbledhja e rekomandimeve për prioritetet e komunitetit për projekt buxhetin afatmesëm 2025 – 2027, Buxhetin 2025, dhe për Paketën Fiskale 2025.
2. <https://elbasani.gov.al/njoftim-per-konsultim-publik-4/> Konsultim për mitatimin në parim të hapjes së gjurmës Dopaj-Funar dhe nisjen e procedurave nga fondi pyjor të sipërfaqeve që preken nga ky projekt) (VKB 98 datë 30.09.2024)
3. <https://elbasani.gov.al/njoftim-per-konsultim-publik-2/> Konsultim me publikun politik dhe strategji për permisimin e arsimit parashkollor dhe femijerisë së përhershme në bashkinë Elbasan (VKB 55 datë 31.05.2024)
4. <https://elbasani.gov.al/9075-2/> Për dhënien e e fondit pyjor për vendosje stacionesh bazamente për panele fotovoltaike/eloike me qëllim prodhimin e energjisë si dhe për qelime pushimi, argetimi. (VKB 25 datë 28.03.2024)

9 – Iniciativa qytetare

Mënyra dhe forma e paraqitjes së iniciativës qytetare

Iniciativat qytetare për të propozuar dhe hartuar politika është një mekanizëm tjetër që fuqizon komunitetin për të vepruar dhe për të ndryshuar politikat në bashkitë e tyre.

Sipas nenit 20 të ligjit për vetëqeverisjen vendore, çdo komunitet, nëpërmjet përfaqësuesve të autorizuar të tij, ose jo më pak se 1% e banorëve të bashkisë ka të drejtë të paraqesin për

vendimarrje 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 (kjo rregullore momentalisht është në riformatim).

Propozimet e ardhura në këshillin bashkiak 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.

Procedura e shqyrtimit dhe e miratimit të iniciativës qytetare

1-Iniciativat qytetare i paraqitet Këshillit të Bashkisë sipas mënyrave dhe formave të parashikuara në Nenin 9 (për petitionet)dhe Nenit 33 (për nismat) të Regullores.

2. Me marrjen e një kërkesë për petition ose initiative qytetare në menyrat e parashikuara në rregullore Sekretariati njofton Kryetarin e Këshillit dhe kryen verifikimin e çështjes që shqyrton petitioni/nisma (bazuar në nenin 7 dhe 30 të Regullores) dhe të parashtruesve të petitionit/nismës qytetare (bazuar në Nenin 8 dhe 32 të Regullores) nëse ajo mund të pranohet për regjistrim dhe shqyrtim nga ana e Këshillit të Bashkisë, apo nuk do të pranohet në rast se është objekt i Nenit 11dhe Nenit 44 të Regullores.

3. Kur konstatohet që dokumentacioni i paraqitur nga parashtruesit e petitionit/nismës nuk është në përputhje me përcaktimet e regullores, njoftohet shkresërisht parashtruesit e petitionit/nismës për plotësim të dokumentacionit dhe korrigjim të mangësive.

4. I propozohet Komisionit të Peticioneve pranimin për shqyrtim ose mospranimin e kërkesës.

a. Komisioni i Peticioneve bën verifikimin e dokumentacionit duke shfrytëzuar të gjitha mekanizmat dhe strukturat në vartësi si Nj.A., Kryesitë e Fshatrave, Këshillat Komunitare, etj.

b. Vendimin për pranimin ose jo të kërkesës e merr Komisioni i Peticioneve dhe Nismave.

c. Në rast të mospranimit të kërkesës, Kryetari i Komisionit njofton Këshillin në mbledhjen e rradhës së tij. Kryetari i Këshillit njofton me shkrim parashtruesit e petitionit/nismës për vendimin e mospranimit dhe arsyet e tij.

d. Në rast të pranimit të ankesës, kryhen regjistrimin e saj në regjistër duke plotësuar kolonën 1 (numri unik i peticioneve). Numri Unik i petitionit/inicativës përbëhet nga një shkronjë P (petition) ose I (iniciativë) dhe e shoqëruar nga numri rendor i regjistrimit (psh P3, I7, P15,etj.), plotëson gjithashtu kolonën 2 që ka të bëjë me datën e regjistrimit të petitionit.

5. Pasi kërkesa për petitioni/iniciativë ka marrë numrin unik dhe është regjistruar data e pranimit të tij, Kryetari i Këshillit njofton shkresërisht parashtruesit e petitionit/iniciativës për pranimin e kërkesës dhe futjen në procedurë për shqyrtimin e saj nga ana e Këshillit.

6. Organizohet punën për ndjekjen e procedurave dhe regjistrimin e petitionit/iniciativës në regjistrin fizik (respektivisht në atë elektronik), duke plotësuar rubrikat e regjistrimit të pjesës së pranimit.

7. Informohet publikun duke e publikuar petitionin/nismën në faqen e internetit të Bashkisë dhe në rrjetet sociale të saj, duke shënuar datën e publikimit.

Adresa postare/ elektronike për depozitimin e iniciativës qytetare.

bashkiaelbasan@elbasani.gov.al

Mënyra dhe afate e kthimit të përgjigjeve për mos miratimin e iniciativës qytetare

Në mbështetje të nenit 15, të ligjit ne.146/2014 “Për njoftimin dhe konsultimin publik”, palëve të interesuara për të marrë pjesë në konsultimin publik, u jepet kohë e arsyeshme për të dhënë komentet dhe rekomandimet e tyre:

- brenda 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit paraprak
- brenda 20 ditëve pune nga data e njoftimit për procesin e njoftimit e të konsultimit publik
- për akte të rëndësishme afati zgjatet deri në 40 ditë.

Palët e interesuara, komentet dhe rekomandimet e tyre mund ti dërgojnë në info@elbasan.gov.al ose keshillibashkiakelbasan@gmail.com ose me postë në adresën Rr “Qemal Stafa” , Elbasan.

Komentet dhe rekomandimet, grumbudhohen nga koordinatori i njoftimit dhe konsultimit publik, në mënyrë të strukturuar dhe transparente. Shqyrtimi i tyre, kryhet nga bashkia, e cila vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve. Nëse rekomandimet nuk janë pranuar, bashkia paraqet një përmbledhje të arsyeve të mospranimit.