



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA MALLAKASTËR

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE JURIDIKE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE
SEKTORI JURIDIK

Nr. 1331 Prot.

Ballsh, më 18.03.2026

PROJEKT- VENDIM

Nr. 20, Datë 18.03.2026

PËR

**MIRATIMIN E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS PËR BASHKINË
MALLAKASTËR**

- KËSHILLIT TË BASHKISË MALLAKASTËR

Në zbatim të Ligjit 139/2015 “Për vetëqeverisjen Vendore”, ndryshuar, të nenit 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”, ligjit Nr. 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”, ligjit Nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore” si dhe të ligjit Nr.8548, datë 11.11.1999 Për Ratifikimin e “Kartës Evropiane të Autonomisë Vendore”,

PROPOZOJ:

1. Miratimin e programit model të transparencës të përshtatur në kontekstin e vetëqeverisjes vendore për Bashkinë Mallakastër, bashkëlidhur këtij vendimi.
2. Ngarkohet Administrata e Bashkisë Mallakastër dhe Koordinatori për të Drejtën e Informimit për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi në bazë të pikës 6, të nenit 55, të ligjit 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, ndryshuar.

KRYETAR

Qerim Ismailaj





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTER

Nr. 1245 Prot.

Ballsh, më 12 .03. 2026

URDHËR I BRENDSHËM

Nr. 125, datë 12.03 2026

PËR:

" NGRITJEN E GRUPIT TË PUNËS PËR PËRGATITJEN E PROJEKT-PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS NË BASHKINË MALLAKASTËR"

Në zbatim të ligjit 139/2015 "Për Vetëqeverisjen Vendore", ligjit 119/2014 "Për të Drejtën e Informimit", i ndryshuar , Urdhrit nr. 281 datë 30.12.2025 "Për miratimin e Programit model të Transparencës për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore " të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, si dhe shkresës me nr. 72 prot., datë 09.01.2026.

Urdhëroj:

I-Ngritjen e grupit të punës të përbërë si më poshtë:

- | | |
|------------------------|---|
| a) Z. Qerim Ismailaj | Kryetar i Bashkisë |
| b) Z. Fitim Baraj | Drejtor i Kabinetit |
| c) Znj. Mirjeta Shehaj | Koordinator për të Drejtën e Informimit |
| d) Znj. Marjola Shehaj | Drejtor Juridik, Burime Njerëzore |
| e) Z. Aleksandër Rama | Drejtor Ekonomik |
| f) Z. Ferrik Shehu | Përgjegjës i Sek.Tatim -Taksave |
| g) Z. Hasan Likaj | Specialist IT |

II - Grupi i punës duhet të përgatisë projekt-programin deri më datë 17.03.2026 dhe ta kalojë për miratim në mbledhjen e Këshillit Bashkiak deri në fund të muajit Mars ;

III-Ndjek zbatimin e këtij urdhri Zv /Kryetari i Bashkisë Z. Guri Nuhaj Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

Konceptoi:M.Shehaj

KRYETAR

Qerim Ismailaj





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR

nr. 1245/1 prot

Ballsh ,më 17/03/2026

PROGRAMI MODEL I TRANSPARENCËS PËR BASHKINË
MALLAKASTËR

I. HYRJE

Bashkia Mallakastër është autoritet publik i cili prodhon dhe mban informacion. Transparenca dhe llogaridhënia janë dy parime të rëndësishme të vetëqeverisjes vendore. Transparenca është publikimi i informacionit mbi organizimin dhe funksionimin e bashkisë, (organet dhe administrata e bashkisë), menaxhimin financiar, trajtimin e kërkesave për informacion, shërbimet publike që ofron bashkia, pjesëmarrjen qytetare në vendimmarrje, legjislacionin dhe aktet e brendshme rregullatore në mënyrë të tillë që të jetë i aksesueshëm dhe lehtësisht i kuptueshëm nga individët dhe grupe të caktuara të shoqërisë, duke respektuar kufizimet e arsyeshme për mbrojtjen e të dhënave personale dhe privatësinë. Ky program vlerësohet si një mënyrë konkrete përmes të cilës Bashkia Mallakastër ndërton dhe rrit transparencën në punën e saj institucionale.

Transparenca dhe llogaridhënia janë të lidhura me njëra-tjetrën, ku transparenca e autoriteteve të qeverisjes vendore përfaqëson një hap të parë drejt llogaridhënies së të zgjedhurve vendorë dhe ndërtimit të besimit me komunitetin. Detyrimet ligjore që rrjedhin nga Ligji Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, dhe Ligji Nr. 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik” u garantojnë qytetarëve akses në qeverisje dhe kushtet e duhura për të ushtruar të drejtat e tyre qytetare. Nëpërmjet Programit të transparencës, bashkia Mallakastër, synon të bëjë transparencën e veprimtarisë së punës nëpërmjet pasqyrit të detajuar të tij në faqen zyrtare <https://www.bashkiamallakaster.gov.al/>

si dhe në mjediset e zyrës së marrëdhënieve me publikun. Programi i transparencës vendos në dispozicion të qytetarëve një kategori të gjerë informacionesh, mënyrat dhe afatet e publikimit të tyre si dhe procedurat për të aksesuar e përdorur ato. Ky program pasqyrohet në rubrika, tekste, afate kohore për bërjen publike të tij si dhe strukturën përkatëse e cila prodhon ose administron dokumentin. Në përmbajtje të programit të transparencës evidentohet skema e publikimit, e cila pasqyron menutë ku adresohet dokumenti në faqen zyrtare të internetit.

Programi model është hartuar në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” dhe i përshtatur në kontekstin e vetëqeverisjes vendore në përputhje dhe në zbatim të kushtetutës, ligjit Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”, ligjit Nr. 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”, ligjit Nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore” si dhe të ligjit Nr.8548, datë 11.11.1999 Për Ratifikimin e “Kartës Evropiane të Autonomisë Vendore”.

II. PARIME TË PËRGJITHSHME

Për garantimin e të drejtës së informimit, bashkia Mallakastër në hartimin e Programit të Transparencës është bazuar në parimin e:

a) **Vendosjes në dispozicion të çdo qytetari**, të gjithë informacionit të prodhuar nga veprimtaria e bashkisë Mallakastër, si dhe nga cdo organ tjetër I saj duke mos shkelur të drejtën për informim e parashikuar kjo në nenin 23 të Kushtetutës;

b) **Ligjshmërisë, transparencës dhe të mos diskriminimit**. Zbatimi me korrektësi I ligjit dhe dispozitave ligjore që rregullojnë në mënyrë të posaçme veprimtarinë e Bashkisë Mallakastër dhe përkatësisht: ligji 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, ligji 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.

c) **Ofrimit të informacionit pa pagesë**. Informacioni i kërkuar në rrugë elektronike i jepet çdo qytetari pa pagesë. Çdo qytetar përfiton informacion pa pagesë deri në 10 faqe, mbi këtë numër faqesh qytetari paguan një tarifë shërbimi prej 10 lekësh

ç) **Aksesit për këdo**. Aksesit për shtresat më të varfra të komunitetit, qytetarët me aftësi të kufizuara, gratë, të rinjtë, biznesin, fermerët, qytetarët e zonave të largëta etj., merr përparësi.

c) **Thjeshtëzimit të procedurave** administrative për aksesin në informacion.

d) **Dhënies së informacionit sa më shpejtë që të jetë e mundur**.

e) **Cilësisë së informacionit**. Çdo informacion në dispozicion të qytetarëve do të jetë:

- i plotë;
- i saktë;
- i përditësuar;
- i thjeshtë në konsultim;
- i kuptueshëm;
- lehtësisht i aksesueshëm;
- i pajtueshëm me dokumentet origjinale në administrim të bashkisë;
- lehtësisht i përdorshëm.

III. INFORMACIONI QË BËHET PUBLIK PA KËRKESË

Informacioni i lejuar për publikim është shprehimisht i parashikuar në nenin 7 të ligjit 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.

Për t'i bërë më të thjeshtë, të kuptueshëm, të aksesueshëm dhe të përdorshëm të 16 kategoritë e informacionit, të parashikuar shprehimisht në nenin 7 të ligjit Nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”, janë përshtatur me kontekstin e vetëqeverisjes vendore; me misionin, detyrat, funksionet dhe kompetencat e bashkisë. Në këtë optikë tabela përmbledhëse e Programit është ndarë në 8 fusha kryesore:

Fusha e parë: Mbi organizimin dhe funksionimin e bashkisë, përfshin kategoritë e informacionit që bëhen publik pa kërkesë të përcaktuar nga neni 7 (pika: a; d; g; ç, dh) i ligjit. Kjo fushë iu ofron qytetarëve informacion për ndarjen administrativo-territoriale, njësitë administrative përkatëse dhe nën-ndarjet e tyre, për misionin dhe funksionet e bashkisë, për organet e zgjedhura, për administratën e bashkisë, për statistikën vendore, për mekanizmat monitorues dhe të kontrollit si dhe për të drejtën e kërkesës, ankesave dhe vërejtjeve të qytetarëve që lidhen me veprimet ose mosveprimet e organeve dhe administratës së bashkisë.

Fusha e dytë: *Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko-financiare*, përfshin kategoritë e informacionit të përcaktuar nga neni 7 (pika: dh; e; ë) i ligjit. Këto kategori informacioni janë përshtatur me kërkesat e ligjit Nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”. Në këtë fushë përfshihen informacione që kanë të bëjnë me planin strategjik të zhvillimit të bashkisë, me programin buxhetor afatmesëm vendor, me paketën fiskale (taksa dhe tarifa), me buxhetin vjetor, me zbatimin, monitorimin, mbikëqyrjen dhe auditimin e buxhetit, me donacionet si dhe shitjen ose dhënien me qira të pronave dhe aseteve.

Fusha e tretë: *Për kërkesat për informim*, përfshin vendosjen në dispozicion të qytetarëve të informacionit që ka të bëjë me procesin, procedurat, format dhe afatet e kërkesës për informim. Përmbledhja e katër kategorive të informacionit të përcaktuar në nenin 7 (pika c; ç; i; dhe k) të ligjit, në një fushë të vetme, lehtëson aksesin e qytetarëve për këto kategori informacioni, i orienton dhe udhëzon ato se si mund të bëjnë një kërkesë për informim. Informacioni që duhet për të mdjekur procedurat 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;

Fusha e katërt: *Mbi shërbimet që ofron bashkia*, përfshin informacion mbi shërbimet që ofron bashkia të përcaktuara në nenin 7 (pika: f; j, ë dhe pjesërisht pika a) të ligjit.

Nëpërmjet kësaj fushe vihet në dispozicion të qytetarëve informacioni për shërbime publike që ofron bashkia, llojet e shërbimeve, instrumentet e administrimit, kontratat publike, strukturat përgjegjëse, procedurën e ankimit në lidhje me kontratat publike, standardet, treguesit, procedurat për të përfituar shërbime si dhe procedurat e ankesës dhe vërejtjes në lidhje me shërbimet. Informacioni për shërbimet publike që autoriteti I jep publikut, përfshirë këtu standartet për cilësinë e shërbimit, një përshkrim të kategorive dhe formave të ndihmës shoqërore, subveçioneve të dhëna nga autoriteti public dhe të procedurave për ti përfituar ato, informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh, çdo informacion tjetër që gjykohet i dobishëm nga autoriteti public.

Fusha e pestë: *Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore*, informacion i përcaktuar në nenin 7, pika b të ligjit. Kjo fushë u ofron qytetarëve informacion për legjislacionin, politikat, vendimet, urdhëresat dhe urdhrat karakter normativ të organeve të bashkisë. Për të lehtësuar qasjen në informacion, fusha e legjislacionit është ndarë sipas funksioneve.

Fusha e gjashtë: *Pjesëmarrja qytetare në vendimmarrje*, përfshin informacion në lidhje me procesin, procedurat, kuadrin rregullator vendor, listën e akteve vendore që i nënshtrohen konsultimit publik dhe nismat qytetare.

Fusha e shtatë: *Informacion tjetër*, bashkia vë në dispozicion të qytetarëve informacion të ndryshëm të tillë si proceset e integritit evropian (programet dhe projektet); shoqëria civile; raporte, studime dhe vlerësime të ndryshme, veçanërisht ato në lidhje me vlerësimin e transparencës etj; vet-organizimi komunitar etj.

Fusha e tetë: *Këshilli Bashkiak* përfshin informacion rreth këshilltarëve Komisioneve ,Kuadri rregullator I Këshilit të NJVV, Mbledhjet e Kwshillit, Konsultimet Publike ,Vendimet e Këshillit , Kërkesat dhe përgjigjet drejtuar këshillit ,Veprimtaria e Këshillit ,Komunikimi me publikun dhe aspekte të tjera.

IV. TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENÇËS
BASHKIA MALLAKASTËR

Fusha 1 - Mbi organizimin dhe funksionimin e bashkisë

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referenca ligjore	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1.	<p>Organizimi administrativo-territorial, misioni dhe funksionet. Bashkia bën publike:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ndarjen administrativo-territoriale <ul style="list-style-type: none"> Njësitë administrative dhe nën-ndarjet e tyre Të drejtat, përgjegjësitë dhe misionin e bashkisë. Funksionet: Përfshun bëren publike të: <ul style="list-style-type: none"> Funksioneve në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike Funksioneve në fushën e shërbimeve sociale Funksioneve në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese Funksioneve në fushën e mbrojtjes së mjedisit Funksioneve në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit Funksioneve në fushën e zhvillimit ekonomik vendor Funksioneve në fushën e sigurisë publike Funksionet dhe kompetencat e deleguara 	<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>Në faqen zyrtare të internetit- menuja "Transparencë" https://www.bashkiamallakaster.gov.al/Organizimi-Administrativo-territorial https://www.bashkiamallakaster.gov.al/Funksionet-dhe-Kompetencat</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun;</p>	Menjëherë	Sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi	<p>Kryetari i Bashkisë</p> <p>Kabineti i Kryetarit</p>

2.	<p>Organi ekzekutiv (Kryetari i Bashkisë). Përfshin bërijen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedurave të zgjedhjes - Detyrat dhe kompetencat - Të dhënat për arsimin, kualifikimet, paga e kryetarit dhe deklarimi i pasurisë - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ - Orari i pritjes së qytetarëve - Adresa postare / elektronike 	<p>Neni 165/166 Kodi Zgjedhor Neni 59-64 të ligjit 139/2015</p>	<p>Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiamallakaster.gov.al/organizatana https://www.bashkiamallakaster.gov.al/OrganiEkzekutiv-Kryetari-Bashkise</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun;</p>	<p>Pas vlefshmërisë së mandatit</p>	<p>Kryetari i Bashkisë Këshilli Bashkiak</p>	<p>Kabineti i kryetarit</p>
3.	<p>Administrata e bashkisë. Përfshin bërijen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strukturës organizative dhe numrin e punonjësve - Rregullores së organizimit dhe funksionimit të administratës - Strukturës së pagave - Orarit të punës së bashkisë, njësi administrative dhe njësi të varësisë - Organizimit dhe funksionimit të njësi në varësi - Njoftimeve mbi vende të lira pune dhe procedurat e rekrutimit - Adresave postare dhe elektronike e zyrave të bashkisë/njësi administrative/ njësi në varësi të bashkisë 	<p>Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014 Ligji Nr. 139/2015 Ligji Nr. 44/2015</p>	<p>Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiamallakaster.gov.al/drejtoria https://www.bashkiamallakaster.gov.al/sq/njofiti-me-shpallje</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun;</p>	<p>Pas miratimit nga titullari</p>	<p>Kryetari i Bashkisë Këshilli i Bashkisë</p>	<p>Kabineti i Kryetarit Burmimet Njerezore</p>

	<p>- Drejtuesit e zyrave, njësi administrative dhe njësi të varësishë</p> <p>Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit. Përfshin bëren publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kartës së Auditimit të Brendshëm - Kodit të Etikës për audituesit e brendshëm - Planit strategjik dhe vjetor të njësisë së auditimit të brendshëm - Çdo raport të auditimit të brendshëm të ushruar në bashki - Çdo raport përfundimtar të kontrollit të jashtëm (KLSH) të ushruar në bashki - Planit të veprimit për zbatimin e rekomandimeve të lëna në përfundim të procedurave të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm 	<p>Neni 43/3 i ligjit Nr. 139/2015, neni 7/dh ligji Nr. 119/2014 si dhe neni 8/c dhe neni 12/ç dhe d i ligjit 114/2015</p>	<p>Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiaamallakaster.gov.al/sinjalizim</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun;</p>	<p>Brenda 30 ditëve nga data e dorëzimit të raportit përfundimtar</p>	<p>Kryetari i Bashkisë</p> <p>Sektori i Auditit</p>
<p>5</p>	<p>Kërkesa, ankesa, sinjalizime dhe vërejtje që lidhen me veprimet ose mosveprimet e organeve dhe administratës. Përfshin bëren publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedurave për të bërë kërkesë, ankesë, vërejtje dhe sinjalizime organeve të bashkisë - Rregullores së brendshme për procedurën e shqyrtimit, të hetimit administrativ, të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit - Njësisë përgjegjëse që regjistron, heton administrativisht dhe shqyrtton sinjalizimet - Adresave postale/ elektronike për depozitimin e kërkesave, ankesave, sinjalizimeve apo vërejtjeve - Afateve dhe mënyrave të kthimit të përgjigjeve në lidhje me kërkesat, ankesat apo vërejtjet 	<p>Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014</p> <p>Neni 19 i ligjit Nr. 139/2015</p> <p>Neni 10 dhe 13 të ligjit Nr. 60/2016</p>	<p>Në faqen zyrtare të internetit https://www.bashkiaamallakaster.gov.al/sq/njoftim-e/nje-ndryshim-ne-njesine-pergjegjese-sinjalizimin-dhe-mbrojten-e-sinjalizuesve</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun;</p>	<p>Menjëherë</p>	<p>Kryetari i Bashkisë</p> <p>Sektori i Auditit të Brendshëm</p> <p>Burimet Njerëzore</p>
<p>6.</p>	<p>Statistikat vendore. Përfshin bëren publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kalendari të publikimit të statistikave vendore - Statistikave vendore me të dhënat kyçe të Bashkisë sipas fushave kryesore dhe të ndara sipas gjinisë - Strukturës përgjegjëse në bashki për mbledhjen dhe pëpunimin e statistikave vendore 	<p>Neni 64/1 ligjit Nr. 139/2015</p>	<p>Në faqen zyrtare të internetit https://www.bashkiaamallakaster.gov.al/</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun;</p>	<p>Menjëherë pas miratimit</p>	<p>Kryetari i Bashkisë</p> <p>Drejtoria Ekonomike, Statistikat</p>

Fusha 2 - Transparenca dhe Llogaridhënia Ekonomiko-Financiare

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referenca ligjore	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afatkohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1.	Kalendari i programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor	Neni 33 i ligjit 68/2017 dhe neni 18 i ligjit 139/2015 i ndryshuar me ligjin 38/2019	Në faqen zyrtare të internetit https://www.bashkiaimall.akaster.gov.al/TABELA_I-E-BUXHETIT https://www.vendime.al/vendim-i-keshtillit-bashkiak-mallakaster-nr-48-dt-23-12-2025/	Në 10 ditëshin e parë të janarit	Këshilli Bashkiak	Drejtoria Ekonomike
2.	<p>Paketa fiskale (taksa dhe tarifa). Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bazës së taksave dhe tarifave 2. Nivelit të taksave dhe tarifave 3. Përfshirjeve dhe lehtësimeve të subjekteve të caktuara 4. Afateve të pagesave 5. Gjohave dhe kamatëvonesave të aplikueshme 	Neni 5/b dhe 12 të ligjit 68/2017	Në faqen zyrtare të internetit https://www.bashkiaimall.akaster.gov.al/hartimi-i-paketes-fiskalekale	Brenda 15 ditëve nga miratimi	Këshilli Bashkiak	Sektori i Taksave dhe Tarifave Vendore

3.	<p>Plani Strategjik i Zhvillimit të bashkisë. Përmban:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Politikat për zhvillimin e qëndrueshëm në një afat kohor jo më pak se 5 vite 2. Synimet kryesore për çdo fushë përgjegjësi 3. Veprimet që duhen ndërmarrë duke parashikuar edhe kostot përkatëse 4. Burimet e financimit 	Neni 32 të ligjit 68/2017	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiarriallakaster.gov.al/</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyrës së Marrëdhënieve me Publikun;</p>	10 ditë nga data miratimit	Këshilli Bashkiak	Kryetari i Bashkisë Zv/Kryetari i Bashkisë Drejtoria Ekonomike
4.	<p>Programi buxhetor afatmesëm vendor. Përfshin bërijen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentit të parë të programit buxhetor 2. Dokumentit të rishikuar të programit buxhetor afatmesëm 3. Dokumentit të plotë të programit buxhetor afatmesëm (përfshirë dokumentacionin shoqëruar) dhe informacionit për dy vitet e fundit, 	Nenet 36/4, 36/9, 38/2, 39 të ligjit 68/2017	<p>Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiarriallakaster.gov.al/L/PPBA_2025</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyrës së Marrëdhënieve me Publikun;</p>	Dokumentit i parë brenda datës 5 korrik. Dokumentit i rishikuar. Dokumentit i plotë jo më vonë se data 31 dhjetor.	Këshilli Bashkiak	Zv/Kryetari i Bashkisë Drejtoria Ekonomike

5.	<p>viin buxhetor dhe tre vitet vijuese për çdo program (5 dokumentat përkatës)</p> <p>Buxheti. Përfshin bërcin publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buxhetti vjetor së bashku me dokumentacionin shoqëruar të tij (12 dokumentat përkatës) 2. Treguesve financiarë 3. Numrit të punonjësve buxhetorë, për çdo njësi shpenzuese 4. Regjistrin të parashikimeve të prokurimit publik 	<p>Neni 41/6, neni 54 i ligjit 68/2017; neni 41 i ligjit 139/2015</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkia.mta.gov.al/TABELAT-E-BUXHETIT</p> <p>Këndi I publikimeve pranë Zyrës së Marrëdhënive me Publikun;</p>	<p>15 ditë pas miratimit nga Këshilli i Bashkisë.</p> <p>Regjistrin e parashikimeve të prokurimit publik 10 (dhjetë) ditë pas miratimit të buxhetit.</p>	<p>Këshilli Bashkiak</p>	<p>Kryetari i Bashkisë Zv/Kryetari Drejtoria ekonomike Sektori i Auditit</p>
6.	<p>Zbatimi i buxhetit. Përfshin bërcin publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raportit mujor (pas datës 30 prill të çdo viti buxhetor) të përmbledhur mbi ecimin e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve (8 raporte) 	<p>Neni 44/4 i ligjit 68/2017</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkia.mta.gov.al/TABELAT-E-BUXHETIT</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyrës së Marrëdhënive me Publikun;</p>	<p>Jo më vonë se data 10 e muajit pasardhës</p>	<p>Kryetari i Bashkisë Informohet Këshilli Bashkiak</p>	<p>Kryetari i Bashkisë Zv/Kryetari Drejtoria ekonomike</p>

7.	<p>Monitorimi dhe mbikëqyrje e buxhetit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raporteve të monitorimit të zbatimit të zbatimit të buxhetit (jo më pak se tre raporte katër-mujore) 2. Raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Raportit të performancës vjetore 2.2. Pasqyrave financiare vjetore (dokumentacionin bazë dhe shoqërues) 3. Informacionit për zbatimin dhe monitorimin e kontratave (punëve publike, mallrave, shërbimeve) 4. Regjistrat të realizimeve të procedurave të prokurimit publik 	<p>Neni 48/3, neni 51 dhe neni 54 i ligjit 68/2017, neni 43 i ligjit 139/2015 dhe ligji Nr. 9643, datë 20.11.2006</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiaonline.al/kastriot-gov.al/</p> <p>b) Këndi i publikimeve pranë Zyrës së Marrëdhënieve me Publikun;</p>	<p>Raportet e monitorimit brenda 30 ditëve pas përfundimit të periudhës së raportimit.</p> <p>Raportin vjetor i konsoliduar brenda muajit qershor të vitit buxhetor pasardhës.</p> <p>Regjistri i realizimeve të</p>	<p>Raportet e monitorimit të zbatimit. Kryetari i Bashkisë (Informohet Këshilli i Bashkisë)</p> <p>Raportin vjetor i konsoliduar miratohet nga këshilli bashkiak.</p> <p>Regjistri i realizimeve të prokurimit.</p>	<p>Kryetari i Bashkisë Zv/Kryetari i Bashkisë</p>
----	--	---	--	--	---	--

8.	<p>Vëshirësitë financiare. Përfshin bëritjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planit për daljen nga situata e veshirë financiare 	<p>Neni 56/4 i ligjit 68/2017</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PA-CX-1vRdy_ACIZcZUq3_IL-4U_hxWvm-hQQ0oW/g3JVKDEi94w1luox-QRKKdswuSU5bp7YA/pubhtml Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun;</p>	<p>procedurave të prokurimit publik jo më vonë se datat 10 maj, 10 shtator dhe 10 janar të</p> <p>Brenda 10 ditëve nga shpallja.</p>	<p>Kryetari i Bashkisë (Informohet Këshilli i Bashkisë)</p>	<p>Kryetari i Bashkisë</p>
9	<p>Shitja ose dhënia me qira e pronave dhe asetete Përfshin bëritjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asetete dhe pronave të ofruara për shitje ose dhënie me qira 2. Kriterete që duhet të plotësohen 	<p>Neni 19 i ligjit 68/2017</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- menuja.....(me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citet adresat vendeve) c) Në Buletinin e Njoftimeve Publike</p>		<p>Kryetari i Bashkisë</p>	<p>Kryetari i Bashkisë</p>

10	<p>Donacionet. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Emrit të donatorit 2. Shumës së donacionit 3. Qëllimit e donacionit 	<p>Neni 20/5 të ligjit 68/2017</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit - https://www.bashkia.mali.al/kaster.gov.al/Donacion</p> <p>b) Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun</p>	Menjëherë	Kryetari i Bashkisë	Kryetari i Bashkisë
----	--	---	--	-----------	---------------------	---------------------

Fusha 3- Për kërkesat për informim

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referenca ligjore	Mënyra e bërjes së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1.	<p>Të dhënat e koordinatorit për të drejtën e informimit (Emri, kontaktet dhe kompetencat) Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Emrit mbiemrit të Koordinatorit 2. Adresës postare/elektronike të tij 3. Orarit të punës 4. Detyrave dhe kompetencave të Koordinatorit 5. Adresës postare/elektronike për depozitimin e kërkesave për informim 	<p>Neni 7/ç i ligjit nr. 119/2014 dhe neni 15/3 i ligjit nr. 139/2015</p>	<p>Në faqen zyrtare të internetit https://www.bashkia.mali.al/kaster.gov.al/Kordinatori https://www.bashkia.mali.al/kaster.gov.al/Koordinatori https://www.bashkia.mali.al/kaster.gov.al/tedhenatekooordinatorit</p> <p>Kendi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun;</p>	<p>Pas miratimit të Programit të Transparencës Menjëherë</p>	Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për të drejtën e informimit

2.	<p>Standardet dhe procedurat që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankesës. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedurës që duhet ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion 2. Adresës postare/elektronike për dërgimin e kërkesës për informim 3. Modelit standard të një kërkesë për informim 4. Afareve të marrjes së përgjigjes 5. Procedurave që duhet ndjekur për të bërë një ankesë për mos dhënie informacioni 6. Adresës postare/elektronike për dërgimin e ankesës për mos dhënie informacioni 	<p>Neni 7 dhe 11/4 ligjit nr. 119/2014 dhe neni 64/i ligjit nr. 139/2015</p>	<p>Në faqen zyrtare të internetit: https://www.bashkiamalla.kaster.gov.al/Dokumentshpjegues https://www.bashkiamalla.kaster.gov.al/Standardetdheprocedurat https://www.bashkiamalla.kaster.gov.al/vedhenatekoordinatori Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun;</p>	<p>Brenda 48 orëve prej miratimit të tyre</p>	<p>Kryetari i Bashkisë</p>	<p>Koordinatori për të drejtën e informimit</p>
3.	<p>Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Të gjitha kërkesave për informim 2. Informacionet e dhënë në përgjigje të kërkesave për informim 3. Përditësimi i regjistrit 	<p>Neni 7/i i ligjit nr. 119/2014</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit https://www.bashkiamallakaster.gov.al/sq/regjistrin_kerkesave_pergjigjeve Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun;</p>	<p>Menjëherë Brenda 3 ditëve regjistrohet kërkesa. Përditësohet çdo 3 muaj.</p>	<p>Kryetari i Bashkisë</p>	<p>Koordinatori për të drejtën e informimit</p>
4.	<p>Tarifa për dhënien e informacionin (nëse ka) Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tarifave 2. Rregullave për mënyrën e kryerjes së pagesës 3. Subjekteve që përfitojnë informacionin falas 	<p>Neni 13/1 i ligjit Nr. 119/2014</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit: https://www.bashkiamallakaster.gov.al/Standardetdheprocedurat Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun;</p>	<p>Menjëherë</p>	<p>Këshilli Bashkiak</p>	<p>Koordinatori për të drejtën e informimit</p>

Fusha 4 - Mbi shërbimet që ofron bashkia

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referenca ligjor	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1.	<p>Shërbimet</p> <p>Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron bashkia sipas fushave të përcaktuara nga ligji 139/2015</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Shërbimet në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike 2) Shërbimet në fushën e shërbimeve sociale 3) Shërbimet në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese 4) Shërbimet në fushën e mbrojtjes së mjedisit 5) Shërbimet në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit 6) Shërbimet në fushën e zhvillimit ekonomik vendor 7) Shërbimet në fushën e sigurisë publike 8) Shërbimet në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara..... <p>Për çdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshkrues mbi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Instrumentin për administrimin e shërbimit ✓ Sistemin e administrimit të performancës së shërbimit bazuar mbi standardet ✓ Sistemin e treguesve, përfshirë edhe aspektin gjinor për matjen e performancës ✓ Strukturën përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës së shërbimit, përfshirë edhe aspektin gjinor 	<p>Neni 32-33 i ligjit nr. 139/2015</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit https://www.bashkiaamalakaster.gov.al/sherbim et</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun</p>	<p>Menjëherë</p>	<p>Kryetari Bashkisë</p>	<p>Koordinatori për të drejtën e informimit</p>
2.	<p>Shërbimet administrative</p> <p>Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron bashkia sipas fushave të përcaktuara nga ligji 139/2015</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Shërbimet administrative në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike 	<p>Neni 32-33 i ligjit nr. 139/2015</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiaamalakaster.gov.al/sherbim et</p>	<p>Menjëherë</p>	<p>Kryetari Bashkisë</p>	<p>Koordinatori për të drejtën e informimit</p>

	<p>2) Shërbimet administrative në fushën e shërbimeve sociale</p> <p>3) Shërbimet administrative në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese</p> <p>4) Shërbimet administrative në fushën e mbrojtjes së mjedisit</p> <p>5) Shërbimet administrative në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit</p> <p>6) Shërbimet administrative t në fushën e zhvillimit ekonomik vendor</p> <p>7) Shërbimet administrative në fushën e sigurisë publike</p> <p>Shërbimet administrative në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara</p> <p>Për çdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshkruar mbi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strukturat përgjegjëse për ofrimin e shërbimit - Adresën postare/elektronike të strukturave/njësive/sportelevë që ofrojnë shërbime administrative - Procedurat që duhen ndjekur për të përfutur shërbime administrative - Oraret e punës së strukturave/njësive/sportelevë që ofrojnë shërbime administrative - Tarifat për shërbimet administrative - Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës - Subjektet që përjashtohen nga tarifat 	<p>Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve Publike</p>		
<p>3</p> <p>Kontratat publike. Përfshin bërjen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objektivit të kontratës publike - Numrit të referencës së procedurës/ kontratës - Llojit të procedurës - Termave dhe kushteve të kontratës - Kohëzgjatjes së kontratës - Vlerës së kontratës - Dhënave të autoritetit kontraktor - Dhënave të kontraktorit/nëkontraktorit 		<p>Në faqen zyrtare të internetit- https://www.a.p.d.gov.al/</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun</p>	<p>Publikimi brenda 5 (pesë) ditëve nga nënshkrimi i kontratës</p>	<p>Kryetari i Bashkisë</p> <p>Kryetari i Bashkisë</p> <p>Kryetari i Bashkisë Drejtoria Ekonomike Prokurimet Publike</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Treguesve për matjen e përmbushjes së kontratës - Strukturave publike përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe monitorimin e kontratës - Procedurave që duhet ndjekur për të bërë një ankimum - Raporteve të kontrollit, monitorimit dhe auditimit mbi zbatimin e kontratës 								
4	<p>E drejta e ankesës dhe vërejtjes në lidhje me shërbimet Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedurave për të bërë ankesa apo vërejtje në lidhje me shërbimet 2. Adresës postare/elektronike për depozitimin e ankesave apo vërejtjeve 			<p>a) Në faqen zyrtare të internetit https://www.bashkia.malaksater.gov.al/Standardetdheproceduratqeduhe ndjekurperkerkesedheanakese</p> <p>b) Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun</p>	Brenda 10 nga ditëve shpallja e muratimit	Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për të drejtën e informimit		
Fusha 5 - Legjislati dhe aktet e brendshme rregullatore									
Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referenca ligjor	Mënyra e bërjes publike së këuj informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin			

1.	<p>Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) I organizuar (jo i detyrueshëm) sipas fushave: <ul style="list-style-type: none"> - Fusha e organizimit dhe funksionimit të bashkisë - Fusha e veprimtarisë ekonomiko-financiare - Fusha e qeverisjes së mirë vendore (integriteti, etika, anti-korrupsioni, transparencë, llogaridhënia etj) - Fusha e infrastrukturës dhe shërbimeve publike - Fusha e shërbimeve sociale - Fusha e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuuese - Fusha e mbrojtjes së mjedisit - Fusha e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit - Fusha e zhvillimit ekonomik vendor 	Neni 7/b i ligjit nr. 119/2014	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkia.rre.gov.al/llakastet.gov.al/</p> <p>b) https://www.bashkia.rre.gov.al/sg/legjislacioni</p> <p>c) Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun</p>	Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare. Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit dhe kryetarit bashkisë brenda 10 ditëve nga data miratimit të tyre	Kuvendi i Shqipërisë Këshilli i Ministrave Ministri Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Koordinatori për të drejtën e informimit
----	--	--------------------------------	--	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Fusha e sigurisë publike - Fusha e funksioneve dhe kompetencave të deleguara <p>2) Çdo fushë duhet të përmbajë:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse - Dokumentet politike kombëtar përkatës - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit të bashkisë me karakter normativ - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e kryetarit të bashkisë me karakter normativ - Dokumentet politike vendor 								
Fusha 6 - Pjesëmarrja qytetare në vendimmarrje									
Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referencat ligjore	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin			
1.	<p>Të dhënat e koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik. Përfshin bëren publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Emër mbiemër të koordinatorit 2. Adresën postare/elektronike të tij 3. Orarin e punës 	<p>Neni 16/2 ligjit Nr. 139/2015 dhe neni 10 ligji Nr. 146/2014</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiaamal.lakaster.gov.al//Koordinatori-Njoftimi-Konsultimi-Publik</p> <p>b) Këndi i publikimeve pranë Zyrës së Marrëdhënive me Publikun</p>	<p>Menjëherë pas miratimit të urdhrat të caktimit të Koordinatorit</p>	<p>Kryetari i Bashkisë</p>	<p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>			

2.	<p>Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje. Përfshin bërijen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akteve që do të konsultohen 2. Mënyrat e konsultimit 3. Afatet 4. Strukturat përgjegjëse 	Neni 6/b i ligjit Nr. 146/2014	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit: https://www.bashkiaamalakaster.gov.al/sq/plani-i-punes-dhe-buxhetit-keshtullin-bashkiaak-viun-2022</p> <p>b) Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun</p>	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit	Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Sekretari i Këshillit Bashkiak Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
3.	<p>Dispozitat e brendshme rregullatorë për këshillimin me publikun. Përfshin bërijen publike të:</p>	Neni 18/2 i ligjit 139/2015 dhe	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit: https://www.bashkiaamalakaster.gov.al/</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun</p>	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit	Këshilli Bashkiak	Sekretari i Këshillit Bashkiak

	<p>1. Procedurave, afateve dhe mënyrat e organizimit për çdo formë/lloj konsultimi</p> <p>2. Strukturat përgjegjëse për aktet e detyrueshme për konsultim</p>	<p>neni 6 ligji 146/2014</p>			<p>Kryetari i Bashkisë</p>	<p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
<p>4.</p>	<p>Akte për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik. Përfshin bërjen publike të:</p> <p>1. Listës së akteve për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik</p>	<p>Neni 18/1 ligji Nr. 139/2015 Neni 5/ç dhe 13/3 e ligji Nr. 68/2017</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiamall.akaster.gov.al/sq/regjistri-i-projekt-akteve</p> <p>b) Këndi i publikimeve pranë Zyrës së Marrëdhënieve me Publikun</p>	<p>Menjëherë</p>	<p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>	<p>Sekretari i Këshillit Bashkiak Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
<p>5.</p>	<p>Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje Përfshin bërjen publike të:</p> <p>1. Projektaktit, relacionin shpjegues dhe dokumentave shoqërues të tij.</p> <p>2. Arsyeve të nevojshme për nxjerrjen e projektaktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë</p> <p>3. Afatit, vendit dhe mënyrën me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre;</p> <p>4. Adresën e kontaktit të koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik të bashkisë ose të strukturës përgjegjëse për mbledhjen e rekomandimeve e të komenteve për projektaktin;</p> <p>5. Vendin dhe datën e organizimit të takimit publik në rastet kur bashkia vendos për organizimin e tij</p>	<p>Neni 11, neni 13 dhe neni 14 i ligjit Nr. 146/2014</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiamall.akaster.gov.al/</p> <p>b) Këndi i publikimeve pranë Zyrës së Marrëdhënieve me Publikun</p>	<p>Menjëherë</p>	<p>Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë</p>	<p>Sekretari i Këshillit Bashkiak Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
<p>6.</p>	<p>Procedura e marrjes dhe shqyrtimit të komenteve dhe rekomandimeve. Përfshin bërjen publike të:</p>	<p>Neni 15 i ligjit Nr. 146/2014</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiamall.akaster.gov.al/</p>	<p>Menjëherë</p>	<p>Këshilli Bashkiak</p>	<p>Sekretari i Këshillit Bashkiak</p>

	<p>1. Adresën postare/ elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve</p> <p>2. Afatit për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve</p> <p>3. Mënyrën e mbajtjes së procesverbalit dhe regjistrimit të takimit publik për takimet publike</p> <p>4. Mënyrën e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve</p> <p>5. Mënyrën e dhënies së arsyeve për mospranimin komenteve dhe rekomandimeve</p>		<p>b) Këndi i publikimeve pranë Zyrës së Marrëdhënive me Publikun</p>			<p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
<p>7.</p>	<p>Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim në lidhje me konsultimin publik.</p> <p>Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subjektet ku mund të bëhet ankesa (Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale Këshilli i bashkisë, Kryetari i bashkisë); 2. Adresën postare/ elektronike për dërgimin e ankesës 3. Procedurat për të bërë një ankesë në lidhje me këshullimin me publikun 4. Struktura përgjegjëse në nivel bashkie që regjistron dhe shqyrton ankesën 	<p>Neni 21 i ligjit Nr. 146/2014</p>	<p>Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiamallaka.gov.al</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyrës së Marrëdhënive me Publikun)</p>	<p>Menjherë</p>	<p>Këshilli Bashkiak</p>	<p>Sekretari i Këshillit Bashkiak</p> <p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
<p>8.</p>	<p>Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Numrit të akteve të miratuara nga organet e bashkisë me konsultim publik gjatë një viti. 2. Numrin e përgjithshëm të komenteve dhe rekomandimeve të marra nga palët e interesuara; 3. Numrin e rekomandimeve dhe komenteve të pranuar dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes 4. Numrin e takimeve publike të organizuara 	<p>Neni 20/1 i ligjit Nr. 146/2014</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiamallaka.gov.al</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyrës së Marrëdhënive me Publikun)</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit</p>	<p>Këshilli Bashkiak</p> <p>Kryetari i Bashkisë</p>	<p>Sekretari i Këshillit Bashkiak</p> <p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
<p>9.</p>	<p>Iniciativa qytetare. Përfshin bërjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mënyrës dhe formës së paraqitjes së iniciativës qytetare 	<p>Neni 20/1 Ligji Nr. 139/2015</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiamallaka.gov.al</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit</p>	<p>Këshilli Bashkiak</p>	<p>Sekretari i Këshillit Bashkiak</p>

	2. Procedurave të shqyrtimit dhe e miratimit të iniciativës qytetare 3. Adresës postare/ elektronike për depozitimin e iniciativës qytetare. 4. Mënyrat dhe afatet e kthimit të përgjigjeve për mos miratimin e iniciativës qytetare		b) Vendet e cakruara për njoftimet publike (cfohen adresa e vendeve)			Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
Fusha 7 - Informacion tjetër						
Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referenca ligjor	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1.	Bashkia në proceset e integrimit evropian. Përfshin bërjen publike të: 1. Të dhënave për projektet, nismat dhe veprimtarisë e bashkisë në kuadrin e integrimit në BE.	Neni 7/1 i ligjit nr. 119/2014	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://www.bashkiamalla.kaster.gov.al/Bashkianeproceteteintegrimit https://www.bashkiamallakaster.gov.al/Donacione b) Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun;	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Kordinatori e projekteve të BE-së
2.	Bashkia dhe shoqëria civile. Përfshin bërjen publike të: 1. Në tërësi të dhëna për grupet e interesit 2. Të dhëna për OJF, përfaqësuesit e medias, biznesit 3. Shërbimet që ofrohen nga organizata të ndryshme 4. Nismat advokuese, lobuese dhe monitoruese nga shoqëria civile	Neni 7/1 i ligjit nr. 119/2014	a) Në faqen zyrtare të internetit https://www.bashkiamallakaster.gov.al/Bashkia-ShoqeriaCivile Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun;	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Kordinatori për të drejtën e informimit
3.	Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të transparencës. Përfshin bërjen publike të: 1. Raporte, studime dhe vlerësime mbi PT 2. Sisteme/metodologji matje të PT	Neni 7/1 i ligjit nr. 119/2014	a) Në faqen zyrtare të internetit https://www.bashkiamallakaster.gov.al/RaportiPerformances Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënive me Publikun;	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli Bashkiak Kryetari i Bashkisë	Kordinatori për të drejtën e informimit
4.	Strukturat komunitare Përfshin bërjen publike të:	Neni 7/1 i ligjit nr. 119/2014	a) Në faqen zyrtare të internetit-	Brenda 10 ditëve nga data	Këshilli Bashkiak	Sekretari i Këshillit Bashkiak 21

	1. Dhënave për strukturat komunitare në fshat 2. Dhënave për strukturat komunitare në qytet 3. Detyrat, kompetencat dhe kompetencat e strukturave komunitare 4. Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e këshillave komunitare	menjuja.....(me link) b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)	e miratimit të tyre	Koordinatori për të drejtën e informimit
Fusha 8- Këshilli Bashkiak				
Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Referenca ligjore	Mënyra e bërjes publike së këuj informacioni	Afati kohor për publikim
1.	Organi përfaqësues i Bashkisë-Këshilli bashkiak (Informacion rreth Këshilltarëve). Përfshin bërjen publike të: 1. Këshilli bashkiak (KB); 1.1 Përberja dhe strukturat - Anëtarët - Kryetari i këshillit - Sekretari i këshillit - Komisionet - Grupet e këshilltarëve • Detyrat dhe kompetencat - Rregullorja e KB	Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014 Neni 7 pika 2 nenet 45-58 të Ligjit Nr. 139/2015	a) Në faqen zyrtare të internetit-këshilli-bashkiak b) Vendet e caktuara për njoftimet publike faqen zyrtare e bashkisë Mallkastër këshilli-bashkiak c) Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun;	Menjëherë Vendimet e KB - brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre. Thirrja e mbledhjes - Kryetari i KB
2	Informacion rreth Komisioneve	Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014 Neni 7 pika 2 nenet 45-58 të Ligjit Nr. 139/2015	Në faqen zyrtare të internetit-Komisionet Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun;	Menjëherë Vendimet e KB - brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre. Thirrja e mbledhjes - Kryetari i KB
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak
				Organi përgjegjës për publikimin Sekretari i Këshillit Bashkiak

3.	<p>Kuadri rregullator i Këshillit të NJVV</p>	<p>Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014 Neni 7 pika 2 nën 45-58 të Ligji Nr. 139/2015</p>	<p>Në faqen zyrtare të internetit- <u>Kuadri rregullator i Këshillit Bashkiak</u> Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun;</p>	<p>Menjherë e Vendimet e KB - brenda 10 ditëve nga data miratimit të tyre. Njoftimi për mbledhjen e Kryetari i KB</p>	<p>Këshilli Bashkiak</p>	<p>Sekretari i Këshillit Bashkiak</p>
4.	<p>Mbledhjet e këshillit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kalendari të mbledhjeve të KB - Njoftimet për mbledhjen e KB - Rendi e ditës së mbledhjes së KB 	<p>Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014 Neni 7 pika 2 nën 45-58 të Ligji Nr. 139/2015</p>	<p>Në faqen zyrtare të internetit- <u>Mbledhjet e këshillit</u> <u>Njoftimet e Këshillit bashkiak</u> Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun</p>	<p>Menjherë e Vendimet e KB - brenda 10 ditëve nga data miratimit të tyre. Njoftimi për mbledhjen e Kryetari i KB</p>	<p>Thirrja e mbledhjes - Kryetari i KB Këshilli Bashkiak</p>	<p>Sekretari i Këshillit Bashkiak</p>
5.	<p>Konsultimet Publike</p>	<p>Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014 Neni 7 pika 2 nën 45-58 të Ligji Nr. 139/2015</p>	<p>Në faqen zyrtare të internetit- <u>Konsultimet Publike</u> Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun</p>	<p>Menjherë e Vendimet e KB - brenda 10 ditëve nga data miratimit të tyre. Njoftimi për mbledhjen e Kryetari i KB</p>	<p>Thirrja e mbledhjes - Kryetari i KB Këshilli Bashkiak</p>	<p>Sekretari i Këshillit Bashkiak</p>
6.	<p>Vendimet e këshillit të NJVV</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt-vendimet në proces shqyrtimi nga KB - Procesverbalet e mbledhjeve të KB <p>Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter</p>	<p>Neni 7 i ligjit Nr. 119/2014 Neni 7 pika 2 nën 45-58 të Ligji Nr. 139/2015</p>	<p>Në faqen zyrtare të internetit- https://www.vendime.al/vendimet-e-keshillit-bashkiak-mallakaster/ https://www.bashkiamallakaster.gov.al/sq/processy-srballet Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun</p>	<p>Menjherë e Vendimet e KB - brenda 10 ditëve nga data miratimit të tyre. Njoftimi për mbledhjen e Kryetari i KB</p>	<p>Thirrja e mbledhjes - Kryetari i KB</p>	<p>Sekretari i Këshillit Bashkiak</p>

7.	Kërkesat dhe përgjigjet drejtuar Këshillit të NJVV		<p>Në faqen zyrtare të internetit: https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX1vQpIqNj4_OMGP9Mxv2EBmQMj49X_2hRIUfwYh7vblB13jXqg0ncFoxd1jW2Ovk3Q/pubhtml</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun</p>	<p>Menjëherë</p> <p>Vendimet e brenda KB - brenda 10 ditëve nga data miratimit të tyre. Njoftimi për mbledhjen e</p>		Sekretari i Këshillit Bashkiak
8.	Veprimtaria e Këshillit ,komunikimi me publikun dhe aspekte të tjera		<p>Në faqen zyrtare të internetit: https://www.bashkiamallakaster.gov.al/sites/default/files/REGJISTER%20KB%20MALLAKASTER%2C%20ANKES%2C%20B-K%2C%20BRKESA_1.pdf</p> <p>Këndi i publikimeve pranë Zyres së Marrëdhënieve me Publikun</p>	<p>Menjëherë</p> <p>Vendimet e brenda KB - brenda 10 ditëve nga data miratimit të tyre. Njoftimi për mbledhjen e</p>		Sekretari i Këshillit Bashkiak

V. PROCESI I PËRGATITJES DHE ZBATIMIT TË PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS

1. Përgatitja

Procesi i përgatitjes së projekt-programit të transparencës drejtohet nga Kryetari i Bashkisë duke u mbështetur në Programin model të Transparencës për organet e vetëqeverisjes vendore, miratuar nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale me urdhër nr. 281 datë 30/12/2025.

2. Miratimi

Bazuar në nenin 9, 15 dhe 18/3 të ligjit Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, në nenin 4 të ligjit Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” si dhe në programin model të miratuar nga Komisioneri, Këshilli Bashkiak me vendim nr., datë .../... 2026 miraton Programin e Transparencës së bashkisë.

3. Publikimi

Brenda 10 ditëve nga data e miratimit nga ana e Këshillit Bashkiak, Programi i Transparencës publikohet (i) në faqen zyrtare të internetit të bashkisë në një menu të veçantë të titulluar “Programi i Transparencës” <https://www.bashkiamallakaster.gov.al/sq/programi-i-transparences> (ii) në vendet e caktuara për njoftimet publike të bashkisë dhe njësive administrative.

4. Zbatimi

Kryetari i Bashkisë është përgjegjës për zbatimin e përditshëm të Programit të Transparencës. Në ushtrim të kësaj përgjegjësie, Kryetari i Bashkisë me Urdhër nr 278 datë 19/10/2021 ka caktuar Mirjeta Shehaj, Koordinator për të Drejtën e Informimit si dhe detyrat dhe përgjegjësitë e tij/saj. Me Urdhër nr 319 datë 22 /10 /2018 ka caktuar Rovena Osmënaj Koordinator për njoftimin dhe konsultimin publik si dhe detyrat dhe përgjegjësitë e tij/saj. Me urdhër nr..., datë.../.../201... ka miratuar Rregulloren e Administratës së bashkisë [linku] e cila në nenin ... ka përcaktuar procedurat, detyrat dhe përgjegjësitë e administratorit të faqes zyrtare të internetit të bashkisë për publikimin dhe përditësimin e Programit të Transparencës. Në nenin janë përcaktuar procedurat, detyrat dhe përgjegjësitë e çdo strukture të administratës për publikimin dhe përditësimin e Programit të Transparencës dhe në nenin janë përcaktuar procedurat e trajtimit të kërkesave për informim.

5. Monitorimi

Monitorimi kryhet nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, i cili mbikëqyr respektimin e dispozitave të ligjit për të drejtën e informimit dhe në rastet kur vërehet mosrespektim i tyre, bën vlerësimin e kundërvajtjes dhe vendos sanksionet administrative përkatëse. Këshilli Bashkiak mbikëqyr informimin e publikut nga ana e bashkisë duke analizuar dhe vlerësuar shkallën e zbatimit të rregullave që ai vetë ka vendosur.

Kryetari i Bashkisë vlerëson dhe mbikëqyr të gjithë procesin e zbatimit të programit të transparencës nga ana e administratës së bashkisë, njësive administrative dhe njësive të varësisë. Monitorimi i zbatimit të Programit të Transparencës do të bëhet jo më pak se njëherë në vit nga ana e këshillit dhe Kryetarit të Bashkisë.

Aktorët jo-publik që gjithashtu monitorojnë zbatimin e Programit të Transparencës përfshijnë organizatat e shoqërisë civile, median, biznesin, qytetarët dhe grupe të ndryshme. Monitorimi nga aktorët jo-publik luan një rol thelbësor në përmirësimin e transparencës, llogaridhënies dhe krijimit të besimit qytetar. Çdo raport, studim, monitorim apo vlerësim mbi zbatimin e Programit të Transparencës nga ana e aktorëve jo-publik sapo i vihet në dispozicion bashkisë publikohet në rubrikën përkatëse në programin e transparencës.

6. Rishikimi dhe përditësimi

Në bazë të pikës.....të vendimit të Këshillit Bashkiak Nr....., datë...../...../202... “Përmirësimin e Programit të Transparencës” po ndërmerren masa për përmirësimin e faqes web dhe përputhjen e saj me standartet e Komisionerit, me qëllim garantimin e transparencës së plotë dhe aksesit të publikut në informacion.

Hartoi grupi i punës i përbërë:

Mirjeta Shehaj(Anëtar)



Marjola Shehaj(Anëtar)



Ferrik Shehu(Anëtar)

Fitim Baraj(Anëtar)

Aleksandër Rama(Anëtar)

Hasan Likaj(Anëtar)

KRYETAR

Qerim Ismailaj