

6.2 Plani vendor për procesin e vendimmarjes:

1. Menyra e konsultimit

Bashkia Roskovec në zbatim dhe të ligjit Nr. 146/2014, “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”, ka ndërmarrë të gjitha hapat e nevojshëm për publikimin në regjistrin elektronik të projektaktit, të njoftimit për konsultim dhe të dhënave të lidhura me konsultimin e projekt akteve. Siç është bërë tashmë evidente për të gjithë qytetarët, Bashkia ka dhënë informacion të vazhdueshëm në lidhje me procesin e njoftimit dhe të konsultimit publik në të gjitha fazat, duke filluar nga publikimi i projektaktit, marrja e komenteve dhe rekomandimeve për përmirësimin e tij, organizimi i debateve publike e deri te miratimi i aktit përfundimtar. Për të gjitha nismat që janë ndërmarrë apo projekte, ato pas publikimit të njoftimit në regjistrin elektronik, Bashkia ka organizuar konsultime të drejtpërdrejta dhe takime publike me palët e interesuara. Këto konsultime janë dokumentuar në procesverbale të cilat shqyrtohen nga specialistët dhe nëse ka rezultuar e nevojshme janë reflektuar. Për njoftimin dhe marrjen e komenteve dhe rekomandimeve, Bashkia Roskovec ka përdorur një sërë mekanizmash si

- a) posta elektronike;
- b) lajmërimi publik, i cili afishohet në ambientet e organit publik inicues;

Nisur dhe nga zhvillimi i teknologjisë, Bashkia e Vau Dejes i ka dhënë rëndësi dhe përdorimit të rrjeteve sociale për rritjen e transparencës dhe të informimit të qytetarëve. Disa mekanizma të tjera përmes së cilës personat e interesuar mund të paraqesin mendimin e tyre apo të ndikojnë në çfarëdo mënyre tjetër në hartimin e ligjeve, të politikave publike apo ushtrimin e funksioneve janë si më poshtë:

- Sportelet e Drejtorisë së Informimit dhe Shërbimeve për Qytetarët
- Faqen zyrtare të Bashkisë Roskovec në Internet ëëë.bashkiaroskovec.gov.al • Adresën e email info@bashkiaroskovec.gov.al
- Posta
- Kutia postare e Kryetarit
- Takime individuale
- Dëgjesat publike
- Takimet në terren me komunitetin
- Grupet e këshillimit .

2. Afatet:

Autoriteti publik trajton kërkesën për informim, duke parashtruar informacionin e kërkuar sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e dorëzimit të saj, përveç rasteve kur ligji i posaçëm parashikon ndryshe. 2. Kur autoriteti publik që merr kërkesën për informim ia dërgon atë një autoriteti tjetër, ai kthen përgjigje jo më vonë se 15 ditë pune nga dita e mbërritjes së kërkesës në autoritetin e parë.

3. Afati i parashikuar në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, mund të zgjatet me jo më shumë se 5 ditë pune për një nga shkaqet e mëposhtme:

- a. nevoja për të kërkuar dhe shqyrtuar dokumente të shumta e voluminoze;
- b. nevoja për t'i shtrirë kërkimet në zyra dhe mjedise që janë fizikisht të ndara nga zyra qendrore e autoritetit;
- c. nevoja për t'u konsultuar me autoritete të tjera publike përpara marrjes së një vendimi për plotësimin ose jo të kërkesës.

Vendimi për zgjatjen e afatit i njoftohet menjëherë kërkuesit.

4. Në çdo rast, mostrajtimi i kërkesës për informim brenda afateve të sipërpërmendura do të konsiderohet refuzim. Dispozitat e këtij neni zbatohen edhe për njohjen me informacionin arkivor të çdo lloji.

6.3 Dispozitat e brendshme rregullatore për këshillim me publikun:

Dispozitat e brendshme rregullatorë për këshillimin me publikun. Ligji Nr. 146/2014, publikimin në programin e transparencës, sipas ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, të planeve vjetore të organeve publike që lidhen me procesin e vendimmarrjes, në kuptim të këtij ligji;

Këshillimi me publikun, në çdo rast, bëhet sipas mënyrës së përcaktuar në rregulloren e këshillit, duke përdorur një nga format e nevojshme, si takimet e hapura me banorët e grupet e interesit, takime me specialistë, me institucione të interesuara dhe organizata jofitimprurëse ose nëpërmjet marrjes së nismës për organizimin e referendumeve vendore.

Detyrimi për njoftimin dhe konsultimin publik

Organet publike janë të detyruara të marrin të gjitha masat e nevojshme, në mënyrë që të krijojnë mundësi për pjesëmarrjen e publikut dhe të të gjitha palëve të interesuara në procesin e njoftimit e të konsultimit publik, përfshirë:

- a) publikimin në regjistrin elektronik të projektaktit, të njoftimit për konsultim dhe të dhënave të lidhura me konsultimin e projekteve;
- b) publikimin në programin e transparencës, sipas ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, të planeve vjetore të organeve publike që lidhen me procesin e vendimmarrjes, në kuptim të këtij ligji;

c) dhënien e informacionit në lidhje me procesin e njoftimit dhe të konsultimit publik në të gjitha fazat, duke filluar nga publikimi i projektaktit, marrja e komenteve dhe rekomandimeve për përmirësimin e tij, organizimi i debateve publike e deri te miratimi i aktit përfundimtar.

6.4 Aktet për të cilat është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik;

6.5 Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje:

1. Organet publike janë të detyruara të marrin të gjitha masat e nevojshme, në mënyrë që të krijojnë mundësi për pjesëmarrjen e publikut dhe të të gjitha palëve të interesuara në procesin e njoftimit e të konsultimit publik, përfshirë: a) publikimin në regjistrin elektronik të projektaktit, të njoftimit për konsultim dhe të dhënave të lidhura me konsultimin e projektakteve; b) publikimin në programin e transparencës, sipas ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, të planeve vjetore të organeve publike që lidhen me procesin e vendimmarrjes, në kuptim të këtij ligji; c) dhënien e informacionit në lidhje me procesin e njoftimit dhe të konsultimit publik në të gjitha fazat, duke filluar nga publikimi i projektaktit, marrja e komenteve dhe rekomandimeve për përmirësimin e tij, organizimi i debateve publike e deri te miratimi i aktit përfundimtar. 2. Organi publik, pas publikimit të njoftimit në regjistrin elektronik, mund të organizojë konsultime të drejtpërdrejta dhe takime publike me palët e interesuara. Konsultimet e drejtpërdrejta dhe takimet publike me palët e interesuara dokumentohen me procesverbal. Procesverbali i takimeve publike, të organizuara sipas këtij ligji, është dokument zyrtar. Për konsultime veçanërisht të rëndësishme, si dhe kurdo që është e mundur, me vendim të organit publik, takimet publike transmetohen në median audiovizive publike për të mundësuar ndjekjen e tyre nga publiku i gjerë. 3. Pavarësisht nga përcaktimet e pikave 1 dhe 2, të këtij neni, organet publike nuk përjashtohen nga detyrimi për publikimin dhe konsultimin e projektakteve, sipas ligjeve të veçanta për funksionimin e tyre.

Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik:

Emër, mbiemër: Paola Goga

Email: paola.goga@bashkiaroskopvec.gov.al

Adresa: Rruga " Lagjia nr.1 Roskovec

Orari: E hënë – e premte, 08:00 – 16:00

6.6 Proçedura e marrjes dhe shqyrtimit të komenteve dhe rekomandimeve:

Njoftimi për projektaktet që do t'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 postë elektronike;
- b) me lajmërim publik, i cili afishohet në ambientet e organit publik inicues;
- c) me një lajmërim në mediat audiovizive kombëtare, rajonale ose lokale;

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.

6.7 Proçedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim ne lidhje me konsultimin publik:

Nëse palët e interesuara vlerësojnë se organi publik ka cenuar të drejtën e tyre për njoftim dhe konsultim publik, sipas parashikimeve të pikës 1, të nenit 6, të këtij ligji, 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 publik përgjegjës për procesin e njoftimit dhe konsultimit publik, kur projektakti nuk është miratuar ende;
- b) pranë Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, brenda 30 ditëve nga data e miratimit të aktit. Organi publik përgjegjës, me marrjen e ankesës, merr masa të menjëhershme për korrigjimin dhe reflektimin e vërejtjeve të paraqitura në ankesën e palës së interesuar. Në çdo rast, autoriteti publik njofton palën e interesuar për masat e marra dhe e fton të japë komentet dhe rekomandimet për projektaktin. 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. Në përfundim të shqyrtimit, Komisioneri, kur arrin në përfundimin që ka shkelje të dispozitave të këtij ligji, i propozon organit publik përgjegjës marrjen e masave administrative ndaj personit/personave përgjegjës, sipas legjisllacionit për shërbimin civil në fuqi.