



Udhërrëfyes për pjesëmarrjen e publikut në qeverisjen vendore në Shqipëri



Udhërrëfyes për Pjesëmarrjen e Publikut në Qeverisjen Vendore në Shqipëri

Ky Udhërrëfyes është botuar me mbështetjen financiare të Bashkimit Evropian. Përmbajtja e tij është përgjegjësi e vetëm konsorciumit që zbaton projektin dhe autorët jo domosdoshmërisht pasqyrojnë pikëpamjet e Bashkimit Evropian.

Projekti i financuar nga Bashkimi Evropian
si asistencë teknike për Qeverisjen e Mirë
(EU for Good Governance) zbatohet nga



Answering
tomorrow's
challenges
today

në bashkëpunim me



Përmbajtja

Hyrje	5
Objektivi dhe Parimet e Udhërrëfyesit	7
Fuqia e Komunikimit: Lidhja me Qytetarët Tuaj	9
Procesi i Konsultimit Publik: Hap pas Hapi	10
Shtojca 19	
Shtojca 1 – Analizë e Kuadrit Ligjor Shqiptar	19
Shtojca 2 – Ndarja e Përgjegjësi: Bashkitë kundrejt Qytetarëve	20
Shtojca3 – Modeli i Kalendarit të Unifikuar të Konsultimeve Publike	21
Shtojca 4 – Kanalet e Informimit	22
Shtojca 5 – Lista e Detyrave për Planifikimin e Dialogut me Qytetarët	23
Shtojca 6 – Anketë Vlerësimi mbi Dialogun me Qytetarët	25
Shtojca 7 – Plani i Komunikimit	26
Shtojca 8 –Shembuj tematikash për t’u shqyrtuar me anë të dialogut me qytetarët	27
Shtojca 9 – Mjetet e Regjistrimit dhe Ndjekjes	28
Shtojca 10 – Formulari i Thirrjes për Propozim Projekti nga Qytetarët	29
Shtojca 11– Hartëzimi i Përfituesve dhe Grupeve të Interesit	30

Hyrje

Nenet 16-20 e ligjit nr. 139/2015 për vetëqeverisjen vendore parashikon mekanizmat për pjesëmarrjen e publikut në nivel vendor, duke përfshirë edhe përfshirjen e qytetarëve në procesin e vendimarrjes.

Pjesëmarrja aktive e qytetarëve në qeverisjen vendore, përveçse një gur themeli për demokracinë vendore, është edhe një kërkesë për avancimin e Shqipërisë drejt anëtarësimit në Bashkimin Evropian. **Bashkimi Evropian i kushton një rëndësi të veçantë demokracisë me pjesëmarrje, mbështetjes dhe përfshirjes efektive të qytetarëve në çështjet publike, si pjesë e kriterëve për anëtarësim.¹ Prandaj, roli i bashki në nxitjen e një qeverisjeje vendore transparente, gjithëpërfshirëse dhe të përgjegjshme është thelbësor për vazhdimësinë e axhendës së integritetit të Shqipërisë në BE.**

Bashkitë shqiptare po njohin gjithnjë e më shumë rëndësinë e angazhimit të qytetarëve, organizatave të shoqërisë civile dhe përfituesve të tjerë në formimin e politikave dhe shërbimeve vendore. Kjo qasje jo vetëm që forcon legjitimitetin e demokracisë vendore, por rrit gjithashtu cilësinë dhe qëndrueshmërinë e vendimarrjes. Ndonëse kuadri ligjor shqiptar siguron bazën për pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimarrje, ju mund të përballeni me sfida të ndryshme. (Shih Shtojcën 1 – Analizë e Kuadrit Ligjor Shqiptar). Këto sfida përfshijnë një zbatim më të qëndrueshëm të procesit të dialogut me qytetarët, rritje të ndërgjegjësimit dhe kulturës së demokracisë me pjesëmarrje midis qytetarëve, përmirësim dhe fuqizim të mekanizmave transparentë të komunikimit, ndarje më të mirë të burimeve financiare dhe forcim të kapaciteteve për të lehtësuar dialogun kuptimplotë. Përveç këtyre, dialogu me qytetarët është një mjet që mund të ndihmojë në forcimin e besimit të qytetarëve tek autoritetet, siç ndodh në vendet e Bashkimit Evropian.

Ky Udhërrëfyes është hartuar që të përdoret nga 61 bashkitë e vendit dhe përmban mjete praktike që mund të përshtaten sipas nivelit të zhvillimit të procesit të konsultimit publik në secilën bashki. Ai përfshin udhëzime praktike, mjete dhe formate të përshtatura posaçërisht për kontekstin e institucionit tuaj. Në këtë dokument do të gjeni udhëzime për forcimin e transparencës, kontributit të qytetarëve dhe angazhimit të komunitetit në vendimarrjet tuaja vendore. Udhërrëfyesi mbulon të gjithë procesin e konsultimit publik, që nga planifikimi

¹ (Komisioni Evropian – Kushtet për Anëtarësim; Carnegie Europe, 2024; Raporti i Progresit të Shqipërisë 2024).

deri tek finalizimi dhe veprimet vijuese dhe përmban formate të gatshme për përdorim si, lista e detyrave për t'u ndjekur, kalendari i aktiviteteve, plani i komunikimit, identifikimi i përfituesve dhe formularët e vlerësimit, si dhe shembuj të ngjashëm.

Duke ndjekur udhëzimet brenda këtij udhërrëfyese, ju do të përmbushni kërkesat ligjore mbi procesin e konsultimit publik, siç përcaktohen nga ligje si Ligji Nr. 119/2014 *"Për të Drejtën e Informimit"* dhe Ligji Nr. 146/2014 *"Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik"* (shih Shtojcën 1 për detaje) dhe do të siguroni që konsultimet standarde publike të kenë një diskutim gjithëpërfshirës që përfshin proceset e dialogut publik me qytetarët.

Ndërkohë që kuadri ligjor shtron themelet për transparencë dhe angazhim qytetar, ky Udhërrëfyes ofron strategji dhe mjete për ta zbatuar atë në mënyrë efektive. Elementë të tillë si metodat e përmirësuara të komunikimit, përfshirja proaktive e grupeve vulnerabël dhe mekanizmat e vazhdueshëm të reagimit janë hartuar për të forcuar më tej demokracinë vendore dhe për të mbështetur progresin e Shqipërisë drejt anëtarësimit në Bashkimin Evropian. BE-ja e konsideron pjesëmarrjen qytetare në qeverisjen vendore si një kriter kyç për vlerësimin e gatishmërisë së vendit për anëtarësim. Prandaj, angazhimi juaj aktiv në këto procese është thelbësor si për forcimin e demokracisë vendore, po ashtu edhe për mbështetjen e përpjekjeve më të gjera të vendit në rrugën e integritetit evropian.

Objektivi dhe Parimet e Udhërrëfyesit

Ky Udhërrëfyes është përgatitur për t'ju mbështetur ju - bashkive shqiptare - në hartimin dhe zbatimin e proceseve efektive të konsultimit publik dhe aktiviteteve shoqëruese. Ai bazohet në legjislacionin kombëtar dhe ju inkurajon që ta përshtatni në kontekstin tuaj duke siguruar një qasje më të gjerë ndaj qeverisjes me pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrjen vendore. Udhërrëfyesi paraqet praktikën më të mira ndërkombëtare, duke përfshirë shembuj nga shtetet anëtare të BE-së si Franca dhe Suedia, si dhe njohuritë e mbledhura nga konsultimet e kryera me përfaqësues të bashkive dhe organizatave të shoqërisë civile gjatë procesit të identifikimit të procedurave ekzistuese të komunikimit në gjashtë bashki pilot.

Qëllimi ynë është që t'ju fuqizojmë ju, punonjësve të bashkive dhe përfituesve të tjerë, për të nxitur një kulturë të hapur për dialog, për të garantuar pajtueshmërinë me detyrimet ligjore dhe për të ndërtuar një qeverisje vendore më të fortë dhe më të përgjegjshme të udhëhequr nga këto parime:

Gjithëpërfshirja dhe

Demokracia: Garancia që të dëgjohen zëra të ndryshëm për vendime më të drejta dhe më gjithëpërfshirëse.

Transparenca:

Bërja më transparente e proceseve dhe vendimmarrjes për të nxitur besimin dhe llogaridhënien ndaj publikut.

Vendimmarrje e Informuar:

Përmirësimi i politikave duke përfshirë kontributin nga një gamë e gjerë përfituesish dhe ekspertësh.

Zgjidhja e Konfliktit:

Ofrimi i një hapësire për dialog për të gjetur terren të përbashkët dhe për të bashkëpunuar për zgjidhje.

Edukim dhe

Ndërgjegjësim: Edukimi i publikut mbi çështje komplekse dhe ndikimet e politikave.

Identifikimi i Pasojave të

Paparashikuara: Angazhimi i përfituesve për të identifikuar dhe adresuar grackat e mundshme të politikave.

Legjitimiteti: Rritja e pranueshmërisë dhe pajtueshmërisë përmes përfshirjes së publikut.

Fuqizimi i Përfituesve: Rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve duke u dhënë përfituesve një zë kuptimplotë.

Ndërtimi i Besimit: Forcimi i besimit duke vlerësuar dhe marrë në konsideratë kontributin e publikut.

Lehtësimi i Anëtarësimit në BE: Përshtatja e politikave me standardet dhe praktikat e BE-së për të promovuar qeverisjen gjithëpërfshirëse dhe transparente, duke mbështetur anëtarësimin e Shqipërisë në BE.

Kur i ftoni qytetarët të marrin pjesë në dialog, është thelbësore që të keni një qëllim të qartë; të siguroheni që **kontributi i publikut informon në mënyrë të sigurtë vendimmarrjen tuaj** dhe që procesi të jetë transparent, gjithëpërfshirës dhe efektiv. Duke angazhuar qytetarët, ju jo vetëm që rrisni legjitimitetin tuaj vendimmarrës, por gjithashtu krijoni kushte më të mira për politika të dobishme dhe të qëndrueshme që pasqyrojnë nevojat dhe pritshmëritë e komunitetit të cilit i shërbeni.

Fuqia e Komunikimit: Lidhja me Qytetarët Tuaj

Për bashkinë tuaj, një strategji komunikimi e mirë-strukturuar nuk është vetëm një praktikë e mirë, por është edhe një mjet i fuqishëm për rritjen e pjesëmarrjes së qytetarëve, përmirësimin e rezultateve të politikave dhe forcimin e demokracisë vendore.

Në mjedisin dinamik të sotëm, një strategji komunikimi e zhvilluar mirë është një mjet thelbësor për çdo bashki që synon të krijojë besim, transparencë dhe angazhim aktiv me qytetarët e saj. Me anë të një qasjeje të strukturuar ndaj komunikimit, bashkia mund të sigurojë që informacioni të arrijë në të gjitha segmentet e komunitetit në një mënyrë të shpejtë dhe të aksesueshme nga të gjithë. Një strategji komunikimi ndihmon në sqarimin e mesazheve kryesore, përzgjedhjen efektive të kanaleve të komunikimit dhe koordinimin e përpjekjeve midis strukturave. Kjo jo vetëm që përmirëson cilësinë dhe qëndrueshmërinë e informacionit të shpërndarë, por gjithashtu u mundëson bashkive që t'u përgjigjen më efektivisht nevojave të qytetarëve, të nxisin pjesëmarrjen e tyre në vendimmarrje dhe të forcojnë besimin e publikut në qeverisjen vendore. Është e rëndësishme që kjo strategji të koordinohet me njësinë e komunikimit përgjegjëse për strategjinë e përgjithshme të komunikimit brenda bashkisë suaj dhe aktivitetet tuaja të integrohen me planin e përgjithshëm të veprimit të komunikimit institucional.

Për t'ju ndihmuar që të zhvilloni dhe zbatoni strategjinë tuaj të komunikimit, ne kemi përfshirë një model për t'u zbatuar hap pas hapi në shtojcën 7. Ky udhëzues praktik do t'ju udhëheqë në procesin e vlerësimit të praktikave tuaja aktuale të komunikimit, vendosjes së objektivave të qarta, identifikimit të audiencave tuaja të synuara, përzgjedhjes së kanaleve të duhura dhe vlerësimit të rezultateve tuaja.

Investimi në një strategji komunikimi është një investim në komunitetin tuaj. Duke u lidhur me qytetarët tuaj në një mënyrë kuptimplote dhe efektive, ju mund të ndërtoni një bashki më të fortë, më të angazhuar dhe më të mirë për qytetin.

Procesi i Konsultimit Publik: Hap pas Hapi

Konsultimet publike efektive, si pjesë e angazhimit tuaj ndaj qeverisjes me pjesëmarrjen e qytetarëve, ndjekin një cikël planifikimi, ekzekutimi dhe ndjekjeje. Ky paragraf ju ofron një udhëzim të strukturuar për të gjithë hapat kryesorë në procesin e konsultimit publik, nga ideja fillestare e angazhimit të qytetarëve deri në mbylljen e ciklit të marrjes së *feedback-ut dhe vendimarrjes përfundimtare*. Çdo hap shoqërohet me këshilla dhe mjete praktike për t'ju ndihmuar që të keni sukses në procesin e konsultimeve publike.

Hapi 1: Përcaktimi Qëllimet dhe Fushën e Konsultimit (1 javë)

Vendosni se çfarë doni të arrini me konsultimin.

- Identifikoni se cili vendim, politikë ose projekt do të jetë objekt konsultimi.
- Jini të qartë se cilat pjesë/çështje janë të hapura për konsultim publik dhe cilat jo.
 - **Shembuj:** A po kërkon mendime për një politikë të re, buxhetin vjetor, një rregullore të re apo një projekt komunitar?
- Vendosni një qëllim të qartë për konsultimin; kjo ndihmon në menaxhimin e pritshmërive dhe e mban procesin të fokusuar.
- Mbani mend: Dialogu me qytetarët duhet të jetë gjithëpërfshirës dhe i qartë. Organizojeni atë me një qëllim dhe strukturë të qartë (shih Shkallën 1, më poshtë).
- Zgjidhni nivelin e duhur të pjesëmarrjes për secilën temë.

1. INFORMIMI:

Që të përfshihen, qytetarët duhet të kenë qasje të mirë në informacion dhe të kenë mundësinë të fitojnë njohuri rreth çështjes që do të trajtohet. Disa pyetje nuk janë të përshtatshme për të gjitha pjesët e dialogut qytetar, por qytetari gjithmonë ka të drejtë të informohet për çështjen dhe vendimin që do të merrni.

2. KONSULTIMI:

U jep qytetarëve mundësinë të japin mendimin dhe komentet e tyre mbi një propozim pak a shumë të plotë. Mund të ketë disa alternativa për zgjidhjen e një çështjeje që është përgatitur nga zyrtarët dhe është miratuar nga përfaqësuesit e zgjedhur. Qytetarët mund të vendosin se cilin opsion preferojnë. Ky është proces këshillimor.

3. DIALOGU:

Pika fillestare është një bisedë midis njerëzve që takohen dhe janë të përgatitur të përpiqen të kuptojnë mendimet, interpretimet dhe pikëpamjet e njëri-tjetrit. Dialogu është pjesa e "dialogut me qytetarët" ku përfaqësuesit e Bashkisë duhet të dëgjojnë dhe të flasin, jo të informojnë dhe të drejtojnë ata vetë diskutimin. Qytetarët duhet të jenë kontribues të ideve dhe konsultimeve. Roli i zyrtarit është të jetë ekspert dhe të ndihmojë me dokumentacionin dhe informacionin e nevojshëm për zbatimin e dialogut. Baza e dialogut është se nuk jeni të detyruar të bini dakord.

4. NDIKIMI:

Pjesëmarrja u jep qytetarëve mundësinë që, së bashku me përfaqësuesit e zgjedhur, të përfshihen në planifikimin dhe hartimin e një aktiviteti. Kjo mund të nënkuptojë që qytetarët përfshihen në një proces më të gjatë zhvillimi dhe marrin pjesë që nga momenti kur ngrihet një çështje deri në momentin kur ekziston një propozim i gatshëm për një vendim.

5. VENDIMARRJE E PËRBASHKËT:

Kur qytetarët janë të përfshirë në të gjitha fazat e procesit të vendimmarrjes, duke kontribuar me ide, sugjerime dhe rekomandime që ndihmojnë autoritetet të marrin vendime më të informuara dhe gjithëpërfshirëse. Përfshirja e tyre mund të realizohet përmes konsultimeve, dialogut të hapur, grupeve të punës apo forumeve të posaçme, ku zëri i secilit grup dëgjohej dhe merret në konsideratë. Megjithatë, vendimmarrja përfundimtare është ekskluzivitet i autoriteteve publike, siç është e sanksionuar nga Kushtetuta e vendit. Kjo qasje siguron që qytetarët dhe grupet e interesit të ndihen të përfshirë dhe të kontribuojnë realisht në proces, duke ruajtur njëkohësisht integritetin dhe përgjegjësinë institucionale të vendimmarrjes.

SHKALLA 1. Masa e pjesëmarrjes së qytetarëve²

(Shih Shtojcën 4 – Lista e detyrave për planifikimin e dialogut qytetar, f.14 dhe Shtojcën 10 – Formulari i Propozimit të Projektit nga Qytetarët).

² Shoqata Suedeze e Autoriteteve dhe Rajoneve Vendore (SALAR) "Dialogu Qytetar"

Hapi 2: Identifikoni Përfituesit dhe Audiencën e Synuar (1 javë)

Përcaktoni se kush duhet të konsultohet ose të marrë pjesë.

- Shqyrtoni se kush është më i prekur ose i interesuar për çështjen. Përfshini grupe të ndryshme:
 - Banorët/rezidentët lokal (publiku i gjerë);
 - personat me ndikim në komunitet;
 - organizatat e shoqërisë civile;
 - grupet e interesit (të rinjtë, gratë, të moshuarit, komuniteti i biznesit, etj.);
 - ndonjëherë ekspertë ose pedagogë.
- Identifikoni grupet e synuara sipas kategorive.
- Sigurohuni që të përfshini grupet vulnerabël ose më pak të përfaqësuar.
- Synoni përfshirjen e përfituesve të duhur për secilën temë.
 - Për shembull fermerët për politikat bujqësore, bizneset turistike për një plan zhvillimi për turizmin dhe të rinjtë për nismat arsimore/sportive.

(Shih Shtojcën 10 – Fomati i Identifikimit të përfituesve , f. 26)



Diagrama 2. Dialogu me qytetarët si pjesë e procesit të qeverisjes (*të prekur vs aktiv*).

Diagrama e mësipërme jep një pamje të qytetarëve që duhet të përfshihen në dialogun qytetar mbi një çështje të caktuar.

PRIORITETI 1

përfshin ato përfitues të cilët janë shumë të prekur nga çështja, por jo shumë aktivë. Bashkia duhet t'i përqendrojë përpjekjet e saj te ky grup interesi, pasi ata nuk kanë gjasa të marrin pjesë në takime të organizuara dhe kërkojnë ndërhyrje proaktive.

PRIORITETI 2

përbëhet nga qytetarë që janë shumë aktivë dhe shumë të shqetësuar për çështjen. Këta individë ka të ngjarë të marrin pjesë në takime dhe të kërkojnë në mënyrë aktive të shprehin pikëpamjet e tyre ndaj vendimmarrësit.

PRIORITETI 3

i referohet atyre që janë aktivë, por jo të prekur drejtpërdrejt. Ata kanë tendencë të kontaktojnë vendimmarrësit dhe të shprehin mendime mbi vendimet, dhe kontributi i tyre duhet të menaxhohet dhe të balancohet brenda një konteksti më të gjerë.

PRIORITETI 4

përfshin ata që nuk janë as aktivë dhe as të prekur ndjeshëm. Ndërsa mund të jetë e vlefshme të dëgjosh nga ky grup për të siguruar një perspektivë gjithëpërfshirëse, në përgjithësi nuk është efikase të alokohen burime të konsiderueshme për angazhimin e tyre.

Jo të gjithë qytetarët do të përfshihen në dialogun me qytetarët. Prandaj, është e rëndësishme të sigurohet që atyre që kërkojnë që zëri i tyre të dëgjohet, por nuk janë të vetëdijshëm për rrugët e kontaktit ose pengohen në mënyra të tjera ta bëjnë këtë, t'u jepet mundësia të marrin pjesë. Është e rëndësishme të analizohet çdo kategori qytetare në mënyrë që të fitohet njohuri se si ata duan të zhvillojnë dialogun e tyre për çështje të ndryshme.³

Për më tepër, sipas legjislacionit shqiptar, krijimi i Këshillave Rinor Vendor nuk është opsional, por një detyrim ligjor për të gjitha bashkitë, siç përcaktohet në Ligjin për Rininë (Ligji Nr. 75/2019, Neni 8).⁴ Bashkitë duhet të konsultohen në mënyrë aktive me grupet rinore dhe të sigurojnë pjesëmarrjen e tyre në të gjitha çështjet që prekin të rinjtë në nivel lokal. Kjo kërkesë ligjore do të thotë që angazhimi i të rinjve është një pjesë thelbësore e përgjegjësisë tuaja, jo një nisëm vullnetar.

Hapi 3: Zgjidhni Metodën e Konsultimit (1 javë)

- Zgjidhni formatin dhe kanalet më të mira për audiencën dhe vendimmarrjen tuaj.
 - Dëgjesat publike të bashkisë (Në Bashki/Në kënde diskutimi);
 - Fokus grupe;
 - Seminare;
 - Konsultime online (përmes platformës ëeb, rrjeteve sociale);
 - Konsultime meshkrim (me email, pyetësorë – edhe online si përshembull përmes platformës "SurveyMonkey");
 - Anketa ose pyetësorë;
 - Komitetet këshillimore;

³ (Dialogu me qytetarët si pjesë e procesit të qeverisjes, Lena Langlet, SKL, 2013, f. 19-20).

⁴ Ligji nr. 75/2019, "Për të Rinjtë", Neni 8, Fletorja Zyrtare e Republikës së Shqipërisë, Nr. 157, botuar më 26 dhjetor 2019.

- Përdorni një metoda të ndryshme për të arritur një kontribut më të gjerë.
- Siguroni pjesëmarrje të aksesueshme: Nëse disa qytetarë nuk kanë qasje në internet, përdorni takime ballë për ballë ose pyetësorë në letër.
- Konsideroni fazën e vendimmarrjes:
 - Shkëmbim i hershëm i ideve (përdorni forume të hapura me komunitetin);
 - Projektligj (posto online për komente me shkrim);
 - Vendosni se çfarë lloj përfshirjeje qytetare nevojitet dhe propozoni kanalin e komunikimit.

Shiko Shtojca 4 - Kanalet e Informacionit f. 17

Hapi 4: Përgatitni materialet informuese dhe konsultative (1-2 javë)

Përgatitni materiale të qarta dhe të aksesueshme përpara se të filloni konsultimin.

- Jepni informacione paraprake në mënyrë që qytetarët të mund të përgatiten për të ofruar mendime të dobishme dhe kuptimplote.
 - Një përmbledhje e shkurtër e çështjes;
 - Projekt -dokumente, politika ose projekt-propozime;
 - Pyetje specifike për reagime;
 - Përdorni gjuhë të thjeshtë (shmangni zhargonin dhe terminologjinë teknike);
 - Përfshini pamje, figura ose infografikë për ilustrim;
 - Siguroni përkthime për popullata (minoritete) të ndryshme (nëse nevojitet);
- Shpjegoni
 - Procesi i konsultimit;
 - Si do të përdoret inputi/feedback-u.

Hapi 5: Publikoni Kalendarin e Konsultimeve Publike (Të paktën 20 ditë pune para konsultimit, sipas ligjit)

- Përditësoni “Kalendarin tuaj të Unifikuar të Konsultimeve Publike” sapo të caktohen datat dhe metodat.
 - Tema;
 - Drejtoria/Sektori dhe Metoda e Konsultimit;
 - Data/ora e aktivitetit dhe afatet;
 - Si mund të marrin pjesë qytetarët/Personi përgjegjës dhe Statusi i Përmbajtjes;
- Një kalendar i unifikuar i ndihmon qytetarët të shohin të gjitha konsultimet dhe aktivitetet mbi “dialogun me qytetarët” në një vend.
- Kjo parandalon mbivendosjen dhe inkurajon pjesëmarrjen.

(Shih Shtojcën 2 – Modeli i Kalendarit të Unifikuar të Konsultimeve, f. 15)

Hapi 6: Njoftim dhe Ftesë

(Të paktën 2 javë para takimit)

- Shpallni në mënyrë aktive konsultimin përmes kanaleve të shumta të komunikimit për të arritur më shumë njerëz.
 - Faqja e internetit e bashkisë (Bashkitë janë të detyruara me ligj të kenë një faqe interneti funksionale)⁵;
 - Rrjetet sociale (Facebook, Instagram, aplikacione mesazhesh të enkriptuara);
 - Afishime në hapësira publike (ndërtesa bashkiake, njësi administrative, qendra komunitare, tregje, etj.);
 - Dërgoni njoftime për shtyp në portalet e lajmeve, radio dhe televizione lokale ;
 - Dërgo ftesa direkte te audiencat e synuara (p.sh., shoqata biznesi, OJQ) nëpërmjet email-it ose telefonit.
- Sigurohuni që njoftimi të përfshijë:
 - Qëllimin e konsultimit/dialogut publik;
 - Si të merrni pjesë (takim, komente online, etj.);
 - Datat, oraret, vendndodhja;
 - Lidhjet e dokumenteve të publikuara në faqen e internetit .

(Shih Shtojcën 3 – Kanalet e Informimit, f. 16)

Hapi 7: Kryeni Konsultimin Publik (Zbatimi)

(1-2 javë ose sipas nevojës)

Në ditën ose periudhën e konsultimit, lehtësoni dhënien e kontributit të qytetarëve në një mënyrë të hapur dhe të respektueshme.

Takime Publike	Mjete Online	Konsultime me shkrim
Krijoni një mjedis gjithëpërfshirës ku njerëzit të ndihen të sigurt për të ndarë mendimet e tyre.	Moderoni forumet ose rrjetet sociale për të mbajtur diskutimet konstruktive.	Mbani kanalet e komenteve nga qytetarët të hapura për periudhën e njoftimit.
Vendosni rregulla bazë për dialog me respekt.	Sigurohuni që të gjithë të mund të kontribuojnë, jo vetëm ata me zë më të lartë.	Konfirmoni marrjen e komenteve/ inputeve nga ana e qytetarëve.
Siguroni moderim për të parandaluar diskutimin vetëm nga një person.	Konsideroni që të krijoni grupe të vogla.	
Ofroni mundësi teknike për komunikim (mikrofon, përkthim, etj).	Sigurohuni që të mbahen procesverbale ose shënime.	

⁵ Si bashki, ju jeni të detyruar ligjërisht të mirëmbani një faqe interneti funksionale dhe të përditësuar. Kjo kërkesë është përcaktuar në Ligjin Nr. 119/2014 "Për të Drejtën e Informimit" (konkretisht, Neni 7 përshkruan kategoritë e informacionit që duhet të bëhen publike në faqen tuaj të internetit - shih edhe Shtojcën 4) dhe Ligjin Nr. 146/2014 "Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik" (i cili detyron përdorimin e faqeve të internetit për njoftimin e qytetarëve në lidhje me konsultimet publike). Faqja juaj e internetit shërben si një mjet parësor për transparencën, angazhimin qytetar dhe pajtueshmërinë me legjislacionin kombëtar.

Hapi 8: Mbledhja dhe përpunimi i reagimeve të qytetarëve (1 javë)

Mblidhni të gjitha reagimet në mënyrë sistematike gjatë gjithë konsultimit.

- Për aktivitetet/takimet me pjesëmarrje fizike:
 - Përdorni një format për të regjistruar pikat kryesore (kush tha çfarë, sugjerime, shqetësime, etj).
- Për të dhënat/inputet me shkrim:
 - Mblidhni të gjitha dorëzimet e dokumentave në një regjistër.
- Për anketa ose formularë inputesh:
 - Mblidhni të gjitha përgjigjet (shkarkoni të dhënat në internet, vendosni përgjigjet në letër në një format excel).
- Komentet dhe inputet e procesit:
 - Analizoni të dhënat për të identifikuar tematikat, shqetësime ose sugjerime të përbashkëta.
 - Rishikoni të gjitha komentet dhe grupojini ato në kategori (p.sh., “më shumë hapësira të gjelbra = mjedisi”, “ndikimi në kosto = buxheti”).
 - Sigurohuni që çdo reagim/input thelbësor të merret në konsideratë.
 - Mbani shënim numrin e pjesëmarrësve (komente, lista e të pranishmëve) si një tregues të angazhimit.

(Shih Shtojcën 5 – Vlerësimi i Dialogut me Qytetarët, f. 20 dhe Shtojcën 8 – Mjetet e regjistrimit dhe ndjekjes, f. 24)

Hapi 9: Analizoni Rezultatet dhe Hartoni një Raport Konsultimi (1 javë)

Pas mbledhjes së reagimeve/rekomandimeve, përmbledhni atë që u diskutua në një raport konsultimi.

- Raporti duhet të pasqyrojë në mënyrë objektive informacionin e marrë.
 - **Shembull:** “80% e të pranishmëve e mbështetën qëllimin e politikës, por shumë prej tyre shprehën shqetësim për afatin kohor; idetë e reja përfshinin X”
- Identifikoni temat dhe trendet kryesore në reagimet e qytetarëve.
- Citoni ose parafrazoni komente përfaqësuese për të ilustruar secilën temë.
- Analizoni se cilat sugjerime ose shqetësime mund të merren parasysh.
- Tregoni përgjigjen e bashkisë ose veprimin e propozuar për secilën pikë kryesore.
 - **Shembull:** “Qytetarët kërkuar një shqyrtim më të gjatë - Këshilli Bashkiak do ta zgjasë afatin me 2 javë.”;
 - **Shembull:** “Reagimet ishin kundër tarifës së parkimit, por është e nevojshme; do të ofrohen përjashtime për banorët me të ardhura të ulëta dhe rezidentët.”

Ky hap është thelbësor për transparencën dhe mbylljen e ciklit me pjesëmarrësit.

Hapi 10: Komunikoni Rezultatet (Feedback për Qytetarët)

(Brenda 2 javësh pas raportimit)

Ndani raportin e konsultimit dhe çdo rishikim me pjesëmarrësit dhe publikun.

- Publikoni "Raportin Përmbledhës të Konsultimit" në faqen e internetit të bashkisë suaj.
- Ndani një përmbledhje në rrjetet sociale dhe mediat vendore (nëse është e mundur).
- Dërgoni një email ose njoftim pas mbledhjes për të gjithë të ftuarit/përfituesit dhe ata që kanë paraqitur mendime.
- Falënderojini dhe jepni një link ku mund të shohin rezultatet.
- Raportimi pas procesit të konsultimit është thelbësor për llogaridhënien.
- Përmbledhni gjetjet dhe mënyrën se si do të merren ato në konsideratë.
- Tregojuni njerëzve se koha dhe kontributi i tyre vlerësohen.
- Jepni feedback përpara ose kur Këshilli Bashkiak të marrë vendimin përfundimtar.

Hapi 11: Përfshirja e Kontributit të Publikut në Vendimmarrje

(2 javë)

Integroni kontributin e publikut sipas nevojës dhe finalizoni vendimarrjen ose politikën.

- Këshilli Bashkiak ose zyra e Kryetarit të Bashkisë duhet të shqyrtojë raportin e konsultimit dhe të marrë në konsideratë rekomandimet e qytetarëve.
- Referojuni procesit të konsultimit në dokumentin e vendimit përfundimtar.
- Vini në dukje çdo ndryshim të bërë për shkak të kontributit publik.
- Nëse një ide publike nuk miratohet, shpjegoni arsyen (p.sh., kufizimet buxhetore, pengesat ligjore).
- Argumentet sigurojnë që konsultimi të ndikojë vërtet në rezultate, jo vetëm thjesht si një formalitet.
- Jini të përgatitur t'ia shpjegoni vendimet publikut.
- Mbani mend: Zyrtarët e zgjedhur marrin vendimin përfundimtar, por ata duhet të bazohen në mendimin e qytetarëve.

Hapi 12: Ndjekja dhe Angazhimi i Vazhdueshëm

(Në vazhdim)

Pjesëmarrja publike është një cikël i vazhdueshëm.

- Pas një vendimi, ndiqni angazhimet e marra gjatë konsultimit.
 - **Shembull:** Publikoni raporte tremujore të përditësuara ose mbani një takim shqyrtues.
- Regjistroni këto në një databazë monitorimi me qëllim që të mbahen në proces ndjekjeje dhe mbikqyrjeje.
- Vlerësoni çdo konsultë:

- *Çfarë shkoi mirë?*
- *Çfarë mund të përmirësohet?*
- Mblidhni reagime nga pjesëmarrësit (përdorni një formular të shkurtër vlerësimi).
- Stafi i bashkisë duhet të jetë i gatshëm të debatojë dhe të dokumentojë mësimet e nxjerra.
 - **Shembull:** *"Pjesëmarrje e ulët në një zonë - jepni informacion më herët ose ndryshoni orarin."*
- Angazhim i vazhdueshëm:
 - *Mbani kanalet e komunikimit hapur/aktiv përgjatë gjithë vitit për sugjerime (formularë sugjerimesh, portali online, faqe interneti);*
- Kjo nxit një kulturë pjesëmarrjeje sipas detyrimeve ligjore.

Përdoreni këtë udhëzues hap pas hapi si udhërrëfyesin tuaj për një konsultim publik efektiv. Duke zbatuar vazhdimisht këto parime dhe praktika, ju mund t'i fuqizoni qytetarët dhe besimin ndaj jush, të forconi demokracinë vendore dhe të ndërtoni një komunitet më të aktiv dhe të angazhuar.

(Shih Shtojcën 2 – Ndarja e Përgjegjësisë: Bashkitë kundrejt Qytetarëve, fq. 15)

Shtojca

SHTOJCA 1 – Analizë e Kuadrit Ligjor Shqiptar⁶

Shqipëria ka një kuadër ligjor gjithëpërfshirës për të promovuar transparencën, konsultimin publik dhe pjesëmarrjen e qytetarëve në nivelin e qeverisjes vendore. Ligjet kryesore që rregullojnë këto procese janë:

Ligji Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” rregullon bazën themelore të autonomisë vendore dhe pjesëmarrjen qytetare në proceset vendimmarrëse. Ai detyron që njësitë e vetëqeverisjes vendore të sigurojnë transparencë dhe përfshirje të publikut në vendimmarrje, veçanërisht në fusha të tilla si planifikimi i buxhetit, zhvillimi strategjik dhe menaxhimi financiar. Ligji kërkon që bashkitë të emërojnë koordinatore të transparencës dhe konsultimit publik, të miratojnë programe transparence dhe të garantojnë aksesin e publikut në mbledhjet dhe vendimet e këshillit. Ai gjithashtu u jep qytetarëve të drejtën për të paraqitur kërkesa, ankesa dhe nisma tek autoritetet vendore, të cilat janë të detyruara të përgjigjen brenda afateve ligjore.

Ligji Nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” siguron që të gjithë individët të kenë të drejtë akses në informacionin publik të mbajtur nga autoritetet, përfshirë qeveritë vendore. Ai i detyron organet publike të publikojnë në mënyrë proaktive informacionin kyç përmes programeve të transparencës dhe të mbajnë kanale të aksesueshme për kërkesat dhe ankesat mbi informacionin. Neni 7 i Ligjit përshkruan në mënyrë specifike kategoritë e informacionit që duhet të bëhen publike në faqen e internetit të Bashkisë. Çdo autoritet duhet të emërojë një Koordinator për të Drejtën e Informimit dhe qytetarët mund të ankohen te Komisioneri për të Drejtën e Informimit nëse të drejtat e tyre shkelen. Ligji gjithashtu kërkon përditësime të rregullta të regjistrave publike të kërkesave dhe përgjigjeve, duke mbështetur llogaridhënien dhe transparencën.

Ligji Nr. 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik” rregullon procedurat për njoftimin dhe konsultimin publik mbi projektligjet, dokumentet strategjike dhe politikat me interes të rëndësishëm publik si në nivel kombëtar ashtu edhe në nivel lokal. Ai urdhëron përdorimin e faqeve të internetit për të njoftuar qytetarët paraprakisht në lidhje me konsultimet publike (shih edhe Shtojcën 4). Ai kërkon që organet publike të publikojnë projektaktet dhe njoftimet mbi konsultimet publike në një regjistër elektronik dhe medime të tjera, duke siguruar që palët e interesuara të kenë të paktën 20 ditë kohë pune për të dhënë reagime. Ligji detajon

⁶ Referenca për vlerësimin ligjor është dhënë nga raporti “Hartëzimi i proceseve të komunikimit midis bashkive dhe qytetarëve në 6 bashki pilot”, i përgatitur nga projekti EU4GG, dhjetor 2024.

të drejtat e palëve të interesuara, rolin e koordinatorëve të konsultimeve dhe detyrimin për të dokumentuar dhe për t'iu përgjigjur kontributeve publike. Raportet vjetore të transparencës duhet të publikohen, duke përmbledhur aktivitetet dhe rezultatet e konsultimeve.⁷

Ligji Nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore” përforcon parimet e transparencës dhe të konsultimit publik në planifikimin financiar vendor. Ai kërkon që bashkitë të konsultohen me komunitetet dhe grupet e interesit mbi planet strategjike të zhvillimit dhe programet buxhetore. Seancat dëgjimore publike janë të detyrueshme para miratimit të dokumenteve kryesore financiare dhe përcaktohen penalitete për zyrtarët që nuk kryejnë konsultimet e kërkuara.

Korniza ligjore parashikon një sërë mekanizmesh për të lehtësuar pjesëmarrjen e qytetarëve, duke përfshirë seancat e dëgjësive publike, regjistrat elektronikë, programet e transparencës dhe procedurat e ankesave. Qytetarët kanë të drejtë të propozojnë nisma, të paraqesin rekomandime dhe të kenë akses në informacion mbi aktivitetet bashkiake. Ekzistojnë dispozita të veçanta për të siguruar përfshirjen e grupeve vulnerabël, siç janë të rinjtë, minoritetet dhe personat me aftësi të kufizuara, përmes formateve të aksesueshme dhe shtrirjes së synuar.

SHTOJCA 2 – Ndarja e Përgjegjësisë: Bashkitë kundrejt Qytetarëve

Tabela më poshtë dallon përgjegjësitë dhe veprimet kryesore të Bashkive dhe Qytetarëve për secilën kategori kyçe në procesin e konsultimit publik, siç pasqyrohet edhe në këtë Udhërrëfyes.

Kategoria/Hapi	Bashkitë: Çfarë duhet të bëni	Qytetarët: Çfarë mund të bëni ju
1. Planifikimi dhe Fillimi	Përcaktoni qëllimet dhe fushëveprimin e konsultimit; identifikoni temat dhe vendimet përkatëse; planifikoni procesin dhe afatin kohor.	Qëndroni të informuar rreth konsultimeve të ardhshme; shprehni interes për temat që ju prekin.
2. Hartimi dhe Ndërgjegjësimi i Palëve të Interesuara	Identifikoni përfituesit; Siguroni shtrirje gjithëpërfshirëse, veçanërisht për grupet e nën-përfaqësuar.	Regjistrohu si përfitues; inkurajoni komunitetin ose grupin tuaj të marrë pjesë.
3. Përgatitja e informacionit	Përgatisni materiale të qarta dhe të kuptueshme; jepni informacione mbi sfondin dhe përkthime sipas nevojës.	Rishikoni materialet e ofruara; kërkonte sqarime nëse është e nevojshme; ndani informacionin me kolegët dhe miqtë tuaj.
4. Njoftim dhe Ftesë	Njoftoni për konsultimet nëpërmjet kanaleve të shumta (faqe interneti, rrjete sociale, media vendore, hapësira publike); dërgoni ftesa.	Përgjigjuni ftesave; ndani njoftimet brenda rrjeteve tuaja; ftoni të tjerët të marrin pjesë.
5. Zbatimi i Konsultimit	Organizoni dhe lehtësoni takime, punëtori ose forume online; siguroni dialog të respektueshëm dhe gjithëpërfshirës.	Merrni pjesë në takime, seminare ose aktivitetet online; shprehni mendime, shqetësime dhe sugjerime.
6. Mbledhja e rekomandimeve	Mblidhni dhe dokumentoni të gjitha reagimet në mënyrë sistematike; përdorni formate dhe regjistra.	Dorëzoni reagime, komente ose propozime përmes kanaleve të disponueshme (personalisht, në internet, me shkrim).

⁷ Ligji nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” (neni 7, 8) dhe Ligji nr. 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik” (neni 11, 20).

Kategoria/Hapi	Bashkitë: Çfarë duhet të bëni	Qytetarët: Çfarë mund të bëni ju
7. Analiza dhe Raportimi	Analizoni reagimet; përgatisni dhe publikoni raportet e konsultimit; shpjegoni se si do të përdoren të dhënat.	Rishikoni raportet e publikuara; kontrolloni se si kontributi juaj dhe ai i të tjerëve pasqyrohet në rezultate.
8. Vendimmarrja	Integroni reagimet përkatëse në vendimet përfundimtare; dokumentoni arsyetimin për sugjerimet e pranuar/refuzuara.	Monitoroni vendimet; advokoni për shqyrtimin e kontributit të publikut; ndiqni rezultatet.
9. Komunikimi i rezultateve	Komunikoni rezultatet dhe hapat e mëtejshëm për të gjithë pjesëmarrësit dhe publikun e gjerë; jepni reagime për kontribuesit.	Lexoni komunikimet e rezultateve; ndani rezultatet me komunitetin tuaj; kërkonte sqarime nëse është e nevojshme.
10. Ndjekja dhe Angazhimi i Vazhdueshëm	Ndiqui dhe raportoni mbi veprimet pasuese; vlerësoni procesin; mbani kanalet e pjesëmarrjes të hapura gjatë gjithë vitit.	Merrni pjesë në aktivitetet pasuese; jepni reagime mbi procesin; qëndroni të angazhuar për dialogë të ardhshëm.
11. Propozime Projektsh (nëse ka)	Hapni thirrje për propozime projektsh nga qytetarët; të ofrohen formularë dhe mbështetje; të sigurohet vlerësim dhe transparencë e drejtë.	Dorëzoni propozime projektsh; bashkëpunoni me të tjerët; ofroni informacion mbështetës dhe motivim.
12. Vlerësimi dhe Përmirësimi	Vlerësoni çdo konsultim; mblidhni inpute nga pjesëmarrësit; përditësoni praktikën dhe mjetet sipas nevojës.	Plotësoni formularët e vlerësimit; sugjeroni përmirësime për konsultimet e ardhshme; ndani përvojën tuaj.

SHTOJCA 3 – Modeli i Kalendarit të Unifikuar të Konsultimeve Publike

Udhëzime:

- Plotësoni çdo rresht me detajet përkatëse për çdo konsultim publik të planifikuar ose në vazhdim.
- Përditësoni kalendarin rregullisht dhe vendoseni në faqen e internetit të bashkisë dhe në tabelat e njoftimeve për të siguruar transparencën dhe për të nxitur pjesëmarrjen e qytetarëve.

Nr.	Tema/ Projekti	Drejtorja/ Sektori	Metoda e Konsultimit (p.sh., takim publik, anketë online)	Data & Ora	Vendndodhja/ Platforma	Personi i Kontaktit	Statusi (Planifikuar/ Në vazhdim/ Përfunduar)
1							
2							
3							
4							

SHTOJCA 4 – Kanalet e Informimit

Kanali	Përshkrimi	Rastet e përdorimit	Praktikat më të Mira
Faqja e internetit e Bashkisë	Platforma zyrtare online për bashkinë.	Publikimi i njoftimeve, dokumenteve, raporteve; ofrimi i aksesit në formularët e rekomandimeve, anketat, kalendarin e konsultimeve dhe informacionin e kontaktit.	Siguroi lehtësi përdorimi, aksesueshmëri, përditësime të rregullta, gjuhë të qartë dhe përkthim për grupet e minoriteteve.
Rrjetet sociale	Platforma të tilla si Facebook, Instagram ose X (ish Tëitter).	Ndarja e njoftimeve, angazhimi në diskutime, promovimi i ngjarjeve, ndarja e pamjeve dhe aktiviteteve, raporteve, etj.	Përdorni tekst, imazhe, video; përgjigjuni menjëherë; moderoni diskutimet; merrni në konsideratë aplikacionet e enkriptuara.
Media lokale	Gazetat lokale, radio dhe televizion.	Publikimi i njoftimeve për shtyp, intervistave, mbulimit të ngjarjeve.	Ndërtoni marrëdhënie me gazetarët; jepni informacion të qartë; ofroni mundësi për kontakte pasuese.
Njoftime Publike dhe Fletëpalosje	Materiale të afishuara në hapësira publike.	Shpallja e konsultimeve dhe ngjarjeve; ofrimi i informacionit për pjesëmarrjen.	Postoni në zona me trafik të lartë; përdorni shkronja të mëdha; përfshini elementë vizualë dhe kontakte.
Takime në Komunitet dhe Bashki	Takime ballë për ballë me zyrtarë dhe qytetarë.	Prezantimi i informacionit, mbledhja e reaguesve, lehtësimi i dialogut.	Krijoni një mjedis gjithëpërfshirës; siguroi moderim dhe aksesueshmëri.
Fokus Grupe dhe seminare	Diskutime në grupe të vogla me grupet e synuara.	Reagime të thelluara nga grupe specifike; duke eksploruar çështje komplekse.	Zgjidhni pjesëmarrës të ndryshëm përdorni moderatorë të aftë; vendosni objektiva të qarta.
Email dhe Shërbim Postar	Komunikim i drejtpërdrejtë përmes postës elektronike ose shërbimit postar.	Dërgimi i njoftimeve, përditësimeve, ftesave, informacionit të personalizuar.	Mbani kontakte të sakta; përdorni gjuhë të qartë; lejoni përditësime/ç'abonim.
Anketa dhe Pyetësorë	Mjete të strukturuar për mbledhjen e rekomandimeve.	Vlerësimi i opinionit publik; mbledhja e të dhënave për vendime.	Sa më shkurt dhe të fokusuar; përdorni gjuhë të qartë; siguroi anonimin.
Komitetet Këshillimore	Grupe qytetarësh ose përfituesish që ofrojnë këshilla të vazhdueshme.	Planifikim afatgjatë, dialog i vazhdueshëm, bashkëpunim.	Zgjidhni anëtarë të ndryshëm; përcaktoni rolet; merrni në konsideratë rekomandimet.
Kutitë e Sugjerimeve dhe Portalet Online	Kanale për sugjerime dhe reagime të vazhdueshme.	Mbledhja e ideve për përmirësimin e shërbimit; angazhim i vazhdueshëm.	Siguroi aksesueshmëri; përgjigjuni menjëherë; gjurmoni/menaxhoni sugjerimet.

Rëndësia e faqes së internetit të bashkisë suaj

- Faqja e internetit e bashkisë suaj është mjeti juaj kryesor zyrtar për të komunikuar me qytetarët.
- Me anë të faqes së tuaj të internetit:
 - Shpallni konsultime dhe takime publike;
 - Ndani dokumente, raporte dhe vendime;
 - Publikoni Kalendarin e Konsultimit Publik
 - Jepni përditësime dhe reagime për qytetarët
 - Ofroni qasje në formularë, anketa dhe informacione kontakti
- Mbajtja e një faqeje interneti të përditësuar dhe të aksesueshme është një kërkesë ligjore për bashkitë në Shqipëri.
- Sigurohuni që informacioni të jetë i qartë, i përditësuar rregullisht dhe i lehtë për t'u gjetur nga të gjithë qytetarët.
- Inkurajoni qytetarët të vizitojnë faqen tuaj të internetit për lajmet dhe mundësitë më të fundit për të marrë pjesë.

Kërkesat Ligjore për Faqet e Internetit të Bashkisë:

Ligji nr. 119/2014 "Për të Drejtën e Informimit" detyron që bashkitë të publikojnë në mënyrë proaktive një gamë të gjerë informacionesh në faqet e tyre të internetit, duke përfshirë:

- Struktura dhe funksionet organizative (Neni 7)
- Dokumente ligjore dhe të politikave (Neni 7)
- Procedurat e aplikimit dhe informacioni i kontaktit (Neni 7)
- Informacion mbi buxhetin dhe shpenzimet (Neni 7)
- Regjistri i kërkesave për informacion dhe përgjigjeve (Neni 8)

Ligji nr. 146/2014 "Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik" kërkon që bashkitë të përdorin faqet e tyre të internetit për të:

- Njoftuar qytetarët rreth seancave të konsultimit publik (Neni 11)
- Publikimin e draft-dokumenteve dhe informacionit përkatës (Neni 11)
- Ndan përmbledhjet e konsultimeve, rekomandimeve dhe vendimeve (Neni 20)

Pajtueshmëria me këto kërkesa ligjore është thelbësore për të siguruar transparencën, për të nxitur pjesëmarrjen e qytetarëve dhe për të ruajtur parimet e qeverisjes së mirë.

SHTOJCA 5 – Lista e Detyrave për Planifikimin e Dialogut me Qytetarët

Kjo listë detyrash ndihmon në sigurimin që të gjithë elementët e kërkuar të përfshihen në planifikimin, zbatimin dhe vlerësimin e dialogut me qytetarët dhe propozimeve të projekteve. Bashkitë inkurajohen ta përshtatin këtë listë detyrash sipas nevojave dhe kontekstit të tyre specifik.

Nr.	Artikulli i Listës së Kontrollit	Po/Jo	Komente/Përgjegjës
1	Vendimmarrja dhe qëllimi i qartë për fillimin e dialogut me qytetarët/propozimit të projektit		
2	Identifikimi i temës, politikës ose projektit përkatës		

Nr.	Artikulli i Listës së Kontrollit	Po/Jo	Komente/Përgjegjës
3	Periudha kohore dhe orari i përcaktuar për dialog/konsultim		
4	Emërimi i zyrtarit/zyrtarëve përgjegjës dhe/ose komitetit drejtues		
5	Identifikimi dhe hartëzimi i grupeve/përfituesve të synuar (duke përfshirë grupet vulnerabël)		
6	Përzgjedhja e metodave të përshtatshme të konsultimit dhe kanaleve të komunikimit		
7	Përgatitja e informacionit dhe materialeve konsultative të qarta dhe të arritshme		
8	Publikimi i shënimeve në kalendarin e konsultimeve dhe njoftimi publik (faqe interneti, rrjete sociale, seminare, etj.)		
9	Dërgimi i ftesave tepërfituesit kryesorë dhe grupet e synuara		
10	Organizimi dhe lehtësimi i ngjarjeve të konsultimit (takime, online, me shkrim, etj.)		
11	Mbledhje sistematike dhe dokumentim i inputeve dhe të dhënave		
12	Analiza dhe përmbledhja e rezultateve në një raport konsultimi		
13	Komunikimi i rezultateve dhe inputeve për pjesëmarrësit dhe publikun		
14	Integrimi i inputeve në vendimarrjen përfundimtare		
15	Veprime pasuese dhe angazhim i vazhdueshëm (duke përfshirë përditësimet dhe vlerësimin)		
16	Plotësimi i formularit të vlerësimit për procesin (shih Shtojcën 6)		
17	Dorëzimi i propozimit të detajuar të projektit (nëse është e aplikueshme)		
18	Dorëzimi i buxhetit të detajuar dhe planit financiar (nëse është e aplikueshme)		
19	Deklarata e aplikantit dhe dokumentet mbështetëse (nëse ka)		
20	Harta e përfituesve është plotësuar dhe bashkëngjitur (shih Shtojcën 11)		

SHTOJCA 6 – Anketë Vlerësimi mbi Dialogun me Qytetarët

Vlerësimi i Dialogut me Qytetarët mbi _____.

Vlerësim i përgjithshëm: 1 2 3 4 5

Shënoni me një rreth perceptimin tuaj për dialogun me qytetarët. 5 është vlerësimi më i lartë.

Si mendoni, përshtypjet tuaja:

Ke ndonjë ide, çfarë mund të bëjmë më mirë:

Interesante, do të doja të dija më shumë rreth kësaj:

Për më tej, çfarë na duhet për të përmirësuar dialogun e ardhshëm me qytetarët:

Emri, opsional

Merr pesë minuta nga koha jote për të plotësuar formularin, përndryshe ne nuk kemi sesi ta dimë. Së bashku çdo gjë mund ta bëjmë më mirë!

Model hap pas hapi për zhvillimin dhe zbatimin e një strategjie komunikimi për Bashkinë.

1. Vlerësoni praktikat aktuale të komunikimit (1-2 javë)

- Rishikoni se si komunikon aktualisht bashkia juaj me qytetarët (p.sh., faqja e internetit, rrjetet sociale, takimet dhe aktivitetet publike, materialet e komunikimit).
- identifikoni pikat e forta, dobësitë dhe boshllëqet në arritjen e grupeve të ndryshme.

2. Vendosi objektiva të qarta (1 javë)

- Përcaktoni se çfarë doni të arrini me strategjinë tuaj të komunikimit (p.sh., të rrisni pjesëmarrjen e qytetarëve, përmirësoni transparencën, informoni rreth politikave të reja).
- Bëjini objektivat specifike, të matshme dhe realiste.

3. Identifikoni audiencën tuaj të synuar (1 javë)

- Rendisni grupet kryesore që duhet të arrini (p.sh., publikun e gjerë, të rinjtë, të moshuarit, komunitetin e biznesit, minoritetet, grupet vulnerabël).
- Merrni në konsideratë kanalet e tyre të preferuara të komunikimit dhe çdo nevojë të veçantë.

4. Ndërttoni Mesazhe Kyçe (1 javë)

- Përgatitni mesazhe të qarta dhe të thjeshta, të përshtatura për secilën audiencë dhe temë.
- Përdorni gjuhë dhe materiale vizuale të thjeshta sa herë që është e mundur.

5. Zgjidhni Kanalet e Komunikimit (1 javë)

- Zgjidhni kanalet më efektive për secilën audiencë (p.sh., faqja e internetit e bashkisë, rrjetet sociale, mediat lokale, takimet me komunitetin, fletëpalosjet e shtypura, etj).
- Siguroni aksesueshmëri për të gjitha grupet, përfshirë ata me akses të kufizuar në internet.

6. Caktoni Rolet dhe Përgjegjësitë (1 javë)

- Caktoni stafin përgjegjës për menaxhimin e aktiviteteve të komunikimit.
- Sigurohuni që të gjithë të jenë në dijeni të detyrave dhe afateve të tyre.

7. Buxhetimi (1 javë)

- Përllogarisni kostot për aktivitetet e komunikimit (p.sh., përditësimet e faqes së internetit, materialet e shtypura, organizimi i aktiviteteve, shërbimet e përkthimit).
- Propozoni zë të veçantë në buxhetin e bashkisë për të mbuluar këto shpenzime.
- Monitoroni shpenzimet për të siguruar që aktivitetet të qëndrojnë brenda buxhetit.

8. Krijoni një Plan Veprimi dhe Afate Kohore (1 javë)

- Përkthyeri aktivitetet specifike, personat përgjegjës dhe afatet.
- ërfshini përditësime të rregullta dhe mundësi për inpute.

9. Monitoroni dhe Vlerësoni (Në vazhdim – rekomandohet analizë tremujore)

- Ndiqui efektivitetin e komunikimit tuaj (p.sh., vizitat në faqen e internetit, pjesëmarrja në takime vende, inputet e marra).
- Mblidhni komente dhe rekomandime nga qytetarët dhe stafi.
- Përshtasni strategjinë tuaj sipas nevojës për përmirësim të vazhdueshëm.

Modeli i Planit të Veprimit të Komunikimit

Aktiviteti	Audienca e synuar	Kanalet	Mesazhet kryesore	Personi përgjegjës	Kronologjia	Buxheti	Matja	Shënime
Shembull: Shpallja e Konsultimit Publik mbi Planin e Ri Urban.	Banorët e komunitetit.	Faqja e internetit e Bashkisë, Rrjetet Sociale, Mediat lokale, Materiale të Shtypura Komunikimi.	"Shprehni mendimin tuaj për të ardhmen e komunitetit tonë! Merrni pjesë në Konsultimin Publik më [Data] në [Ora] në [Vendndodhja]."	Specialist Komunikimi, Drejtorja e Planifikimit, etj.	Njoftim: [Data] Kujtesë: [Data]	[] TË GJITHA (fletushka/baner/postera)	Numri i pjesëmarrësve, vizitat në faqen e internetit, angazhimi në rrjetet sociale.	Siguroni aksesueshmëri për të gjithë banorët.

SHTOJCA 8 – Shembuj tematikash për t'u shqyrtuar me anë të dialogut me qytetarët

Gjashtë bashkitë pilot që u intervistuan gjatë procesit të identifikimi në muajin prill 2025 raportuan se dialogu me qytetarët është veçanërisht i vlefshëm kur çështja ndikon drejtpërdrejt në jetën e përditshme, kërkon mbështetjen e komunitetit ose përfiton nga njohuritë dhe përvoja vendore. Disa shembuj nga dialogu me qytetarët ilustrohen në tabelën më poshtë.

Buxheti Bashkiak dhe Paketa Fiskale	Planifikimi i buxhetit vjetor dhe afatmesëm Vendosja ose rishikimi i taksave, tarifave vendore. Rregullime në tarifat e shërbimit (p.sh., menaxhimi i mbeturinave, parkimi, shërbimet e pastrimit, etj).
Planifikimi Urban dhe Infrastruktura	Hartimi ose rishikimi i planeve të zhvillimit urban Projekte infrastrukturore (rrugë, hapësira publike, shërbime publike) Menaxhimi i mjedisit (mbeturinat, hapësirat e gjelbra, burimet ujore)
Projekte Komunitare dhe Nisma Vendore	Propozime për objekte të reja komunitare (parqe, qendra sportive, vende kulturore) Projekte që ndikojnë në lagje ose zona rurale specifike Nisma për zhvillimin e turizmit ose zonat ekonomike vendore
Rregulloret dhe Politikat Vendore	Hartimi ose ndryshimi i rregulloreve vendore (p.sh., menaxhimi i mbeturinave, policimi në komunitet) Vendosja e rregullave për operacionet e biznesit, tregjet ose ngjarjet publike
Shërbimet Sociale dhe Gjithëpërfshirja	Planifikimi dhe përmirësimi i shërbimeve sociale (arsimi, shëndetësia, të rinjtë, të moshuarit) Nisma për grupet vulnerabël ose të marginalizuara Angazhimi i të rinjve dhe unksionimi i mirë i Këshillave Rinorë Vendore
Planifikim Strategjik	Përgatitja e planeve strategjike të zhvillimit Vizioni afatgjatë për rritjen dhe qëndrueshmërinë e bashkisë
Reagimi ndaj Emergjencave dhe Krizave	Kontributi i komunitetit mbi planet e përgatitjes dhe reagimit ndaj fatkeqësive Masat e shëndetit publik dhe komunikimi gjatë emergjencave
Reagime mbi Performancën Bashkiake	Raportimi vjetor dhe vlerësimi i performancës Mbledhja e sugjerimeve për përmirësimin e shërbimeve vendore

SHTOJCA 9 – Mjetet e Regjistrimit dhe Ndjekjes

Ky është një model praktik për regjistrimin dhe ndjekjen e aktiviteteve të konsultimit publik, reagimeve/ rekomandimeve dhe veprimeve pasuese.

1. Regjistri i aktiviteteve të konsultimit

Përdoreni këtë tabelë për të regjistruar detajet e çdo aktiviteti të konsultimit publik.

Data dhe Ora	Tema/Vendimi gjatë Konsultimit	Metoda e Përdorur	Numri i Pjesëmarrësve	Përfituesit kryesorë të përfshirë	Përmbledhje e Diskutimit/ Rekomandimeve

2. Tabela e Ndjekjes së Rekomandimeve

Përdoreni këtë tabelë për të ndjekur inputet e marra gjatë procesit të konsultimit dhe veprimet e ndërmarra në përgjigje të tyre.

Reagime/ Komentet të Marra	Burimi	Data e marrjes	Stafi Përgjegjës/ Drejtoria	Veprimi i Ndërmarrë/ Përgjigje	Data e Përgjigjes	Statusi (I hapur/i mbyllur)

3. Plani i Veprimit Pasues

Përdoreni këtë tabelë për të planifikuar dhe monitoruar veprimet pasuese që rrjedhin nga procesi i konsultimit.

Element veprimi	Personi/Njësia Përgjegjëse	Afati i fundit	Progresi/ Shënime	Data e Përfundimit

Bashkitë duhet t'i përdorin këto tabela për të dokumentuar në mënyrë sistematike çdo hap të procesit të konsultimit publik, duke siguruar transparencë, llogaridhënie dhe ndjekje efektive të kontributit të qytetarëve.

[Logoja e Bashkisë]

[Emri i Bashkisë]

Përshkrimi i projektit të propozuar

<i>Ju lutem plotësoni formularin</i>	
Data e dorëzimit:	
1. Titulli i projektit të propozuar:	
2. Qëlimi/objektivi i projektit	
3. Përshkrim i shkurtër i situatës aktuale që duhet të trajtojë projekti (pse është i rëndësishëm ky projekt?)	
4. Çfarë rezultatesh duhet të arrijë projekti (çfarë ndryshimesh do të sjellë zbatimi i projektit?)	
5. Vendi ku do të zbatohet projekti	
6. Si do të kontribuojë projekti në fuqizimin e komunitetit (cilat janë ato priorite të komunitetit që projekti ka si qëllim që t'i trajtojë?)	
7. Bashkëpunëtorët ekzistues ose të mundshëm	
8. Fazat kryesore të projektit	
9. Afatet kohore të projektit (kohëzgjatja totale ku përfshihen të gjitha fazat e projektit)	
Buxheti i parashikuar	

<i>Të dhënat e aplikantit</i>	
Emri	
Mbiemri	
Institucioni (nëse është rasti)	
Adresa e e-mail-it	
Numri i telefonit	
Adresa postare	
Të dhëna shtesë	

Jo çdo vendimarrje publike përfshin pjesëmarrjen e të njëjtës audiencë. Çelësi për pjesëmarrjen e suksesshme të publikut është përshtatja e çdo konsultimi dhe dialogu sipas përfituesve që kanë njohuri ose preken nga çështja në fjalë. Ky seksion ofron procedura për të ndihmuar bashkitë të identifikojnë dhe të arrijnë në mënyrë sistematike grupet e synuara për çdo konsultim të caktuar.

Identifikimi i grupeve të synuara

Filloni duke identifikuar të gjitha grupet dhe individët që mund të kenë interes në çështjen në fjalë. Përfituesit zakonisht ndahen në disa kategori, të tilla si:

- **Qytetarë/Banorë:** ata individë, veçanërisht ata që preken drejtpërdrejt nga një projekt, politik apo vendimarrje, si për shembull, banorët e një lagjeje ku është planifikuar një park, po ashtu edhe grupet informale të komunitetit.
- **Organizatat e Shoqërisë Civile (OSHC):** OSHC-të/OJQ-të vendore, organizatat me bazë komunitare, grupet e advokimit (p.sh., një OJQ mjedisi për një politikë që lidhet me klimën, një shoqatë biznesi për një plan zhvillimi ekonomik, organizatat rinore për një politikë arsimore ose sportive).
- **Sektori Privat:** bizneset ose shoqatat e biznesit nëse çështja ndikon në veprimtarinë e tyre (p.sh., tregtarët lokalë për vendimarrje që lidhet me infrastrukturën e tregjeve).
- **Ekspertë/Akademikë:** universitete, studiues ose ekspertë të fushës, për shembull, nëse rishikohet një plan urbanistik, shoqatat vendore të arkitektëve ose ndërtuesve.
- **Grupet e Margjinalizuara ose Vulnerabël:** Identifikoni nëse grupe të caktuara (gratë dhe vajzat, pakicat, personat me aftësi të kufizuara, ata me kushte të vështira ekonomike apo persona nga zona të izoluara rurale) preken posaçërisht ose zakonisht lihen jashtë. Për shembull, nëse diskutoni për transportin publik, merrni në konsideratë kontaktimin e grupeve të advokimit për personat me aftësi të kufizuara për të marrë mendime mbi aksesueshmërinë.
- **Rinia:** Duke pasur parasysh popullsinë e re të Shqipërisë dhe rëndësinë e pjesëmarrjes të të rinjve, si dhe të detyrimet ligjore⁸ që parcaktohen me legjislacion të posaçëm e që lidhen me këtë kategori përfituesish, inkurajoni këshillat rinor, grupet studentore ose rrjetet informale rinore që të përfshihen në konsultime mbi çdo temë (të rinjtë shpesh kanë perspektiva mbi arsimin, kulturën, teknologjinë, por edhe shërbimet e përgjithshme të qytetit).
- **Mosha e Tretë (Qytetarët e Moshuar):** Për çështje të komunitetit, siç janë shërbimet sociale, kontaktoni shoqatat e pensionistëve ose grupet e të moshuarve.
- **Përfitues të tjerë institucional:** Edhe pse fokusi është pjesëmarrja e qytetarëve, ndonjëherë bashkitë fqinje apo agjencitë në varësi të pushtetit qendror, mund të jenë përfitues ose kontribues në vendimarrje, për shembull, një infrastrukturë e madhe apo vendimarrje që kapërcejnë juridiksionin e bashkisë tuaj.
- **Media:** Ndonëse nuk janë "përfitues" të drejtpërdrejt për t'u konsultuar në ofrimin e mendimit të tyre, gazetarët dhe mediat lokale mund të konsiderohen si grupe dytësore të synuara, informimi i tyre mund të ndihmojë në shpërndarjen e informacionit tek publiku, edukimin e tij si por dhe në përcjelljen e mendimit të tij drejt autoritet tuaj.

⁸ Ligji nr. 75/2019 "Për Rininë", Neni 8 – Ngritja dhe Funksionimi i Këshillave Rinore Vendore; Neni 9 – Pjesëmarrja në Proceset e Vendimarrjes dhe Konsultimit.

Tabela e Përfituesve (Shembuj)

Grupi i Synuar	Përfitues të Veçantë (shembuj)	Interes/Ndikim	Strategjia e Angazhimit
Banorët e Komunitetit	Banorët e lagjes X (500 persona)	Interes i lartë nëse projekti është në zonë; ndikim i ulët nëse është në nivel individual.	Shpërndani fletëpalosje në zonë, zhvilloni takime në lagje, anketë online e ndarë në grupin e Facebook-ut të komunitetit
Komuniteti i biznesit	Dhoma e Tregtisë, pronarët e dyqaneve të tregut	I shqetësuar për ndikimin ekonomik; ndikim i moderuar (mund të llobojë)	Ftesë e drejtpërdrejtë për takim konsultativ; grup fokusi i veçantë me përfaqësues të biznesit nëse është e nevojshme
Rinia	Këshillet rinore të shkollave të mesme, OJQ Rinore	I interesuar për mundësitë e ardhshme; sjell ide inovative; zakonisht ndikim i ulët formal	Përdorni rrjetet sociale (Instagram) për kontribut; përfshi të rinjtë ⁹ në panelin e forumit publik; shtrirje në shkollë
Grupet e grave dhe vajzave	Rrjeti i Grave në Qeverisje, etj.	Sigurimi i perspektivës gjinore në politika; ndikim mesatar	Siguroni konsultime në kohën/vendet ku gratë mund të marrin pjesë; ofroni kujdes për fëmijët nëse është e nevojshme prania e tyre në aktivitet; kërkon kontribut me shkrim nga rrjeti.

⁹ **Strategji për angazhimin e përfshirjes së të rinjve në vendimmarrjen vendore:**

Nxisni Këshillin Rinor Vendor në përputhje me Ligjin Nr. 75/2019 për një angazhim më të madh në proceset konsultative. Sigurohuni që ai të jetë përfaqësues i popullatës së larmishme rinore në bashkinë tuaj.

1. Konsultohuni me të rinjtë për të gjitha çështjet dhe vendimmarrjet përkatëse:

Angazhoni Këshillin Rinor dhe grupet e tjera rinore në konsultime mbi të gjitha politikat, projektet dhe vendimet që ndikojnë te të rinjtë, duke përfshirë arsimin, punësimin, sportin, kulturën dhe hapësirat publike.

2. Lehtësoni dialogun e rregullt:

Organizoni takime të rregullta midis zyrtarëve bashkiakë dhe Këshillave Rinor. Përfshini përfaqësuesit e të rinjve në seancat dëgjimore publike dhe grupet e punës.

3. Siguroni një hapësirë të dedikuar për rininë në faqen e internetit të Bashkisë:

Në përputhje me praktikat më të mira nga Suedia dhe Franca, krijoni një seksion të dedikuar për të rinjtë në faqen e internetit të bashkisë. Ky seksion duhet të përfshijë:

- Informacion rreth Këshillit Rinor dhe aktiviteteve të tij;
- Mundësi për të rinjtë që të paraqesin ide, rekomandime dhe propozime projektsh;
- Njoftime për konsultime publike, aktivitete dhe rezultate të angazhimit të të rinjve;
- Formularët e regjistrimit për kandidaturën në këshillin rinor dhe pjesëmarrjen në konsultime.

4. Promovoni Pjesëmarrjen Gjithëpërfshirëse:

Sigurohuni që të rinjtë nga prejardhje të ndryshme - duke përfshirë grupet vulnerabël dhe të marginalizuara - të përfaqësohen dhe të kenë mundësi e akses të barabartë në pjesëmarrje.

5. Mbështetja e Rritjes/Ndërtimit të Kapaciteteve:

Ofroni trajnime dhe burime për anëtarët e Këshillave Rinor për të forcuar aftësinë e tyre për të kontribuar në mënyrë efektive në qeverisjen vendore.

