REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT DHE MBROJTJEN E TË DHËNAVE PERSONALE

DREJTORIA PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT

Nr. 1660 Prot Tiranë, më 23/12/2020

REKOMANDIM

Nr. 40, datë 23/12/2020

PËR PROGRAMIN E TRANSPARENCËS SË AUTORITETIT PUBLIK "BASHKIA CËRRIK"

Në mbështetje të neneve 6, 7 të Ligjit nr. 119/2014 *"Për të Drejtën e Informimit"*, shkronjës f) të nenit 31/1 të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008 *"Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale"*, i ndryshuar.

KONSTATOVA SE:

Në zbatim të ligjit nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit" (në vijim "LDI"), Zyra e Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, ka kryer monitorimin on-line në faqen zyrtare: *https:/www.bashkiacerrik.gov.al/programi-i-transparences/*, të Autoritetit Publik "Bashkia Cërrik" (në vijim "Autoriteti Publik").

Bazuar në nenin 4 të LDI, Autoriteti Publik ka detyrimin të vendosë në zbatim programin institucional të transparencës, sipas Urdhërit nr. 211, datë 10.09.2018 "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, në të cilin përcaktohen kategoritë e informacionit që bëhen publike pa kërkesë.

Ky program, vlerësohet si një mënyrë konkrete përmes së cilës Autoriteti Publik ndërton dhe rrit transparencën në veprimtarinë e tij institucionale, nëpërmjet përditësimit dhe pasurimit të vazhdueshëm të tij, në referencë edhe të pikës 2 të nenit 5 të LDI.

Në lidhje me monitorimin e kryer, nga Drejtoria për të Drejtën e Informimit, Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale (në vijim "Komisioneri"), konstaton se Autoriteti Publik, në menunë kryesore të faqes zyrtare ka të publikuar rubrikën "Transparenca" në brendësi të së cilës është nën menuja "Programi i Transparencës" ku është vendosur dokumenti i programit të transparencës, në përputhje me modelin e miratuar me Urdhërin nr. 211, datë 10.09.2018 "Për miratimin e Programit Model të Transparencës për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore" të Komisionerit. Ky dokument është plotësuar në përgjithësi me informacionin e nevojshëm, është i linkueshëm dhe gjendet në nën menunë "Programi i Transparencës". Gjithashtu, kanë mbetur ende pa u publikuar disa kategori informacioni që bëhet publik pa kërkesë.

Për sa më sipër, Komisioneri vlerëson se pavarësisht se informacioni publik pa kërkesë, në përgjithësi është publikuar në Programin e Transparencës, Autoriteti Publik duhet t'i përmbahet programit model të transparencës të miratuar nga Komisioneri me Urdhërin nr. 211, datë 10.09.2018 "Për miratimin e Programit Model të Transparencës për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore", sipas konstatimeve të pasqyruara në lidhjen nr. 1 të këtij rekomandimi.

Detyrimi për bërjen transparente të veprimtarisë së tyre, njësive të vetëqeverisjes vendore i'u lind gjithashtu edhe në zbatim të Kreut VI, të ligjit nr. 139/2015 "Për Vetëqeverisjen Vendore", i ndryshuar. Konkretisht në nenin 15 të ligjit të sipërcituar "Transparenca e veprimtarisë së njësive të vetëqeverisjes vendore", parashikohet se: *"1. Njësitë e vetëqeverisjes vendore garantojnë për publikun transparencën e veprimtarisë së tyre. 2. Çdo akt i organeve të vetëqeverisjes vendore publikohet në faqen zyrtare të internetit të njësisë vendore dhe afishohet në vendet e caktuara nga njësia për njoftimet publike..."*.

Në mbështetje të neneve 6 dhe 7 të LDI dhe shkronjës f) të nenit 31/1 të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008 *"Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale"*, i ndryshuar, nga monitorimi i kryer,

REKOMANDOJ :

1. Autoriteti Publik/Bashkia Cërrik të pasqyrojë/ndërlidhë, në programin e transparencës, të gjitha kategoritë e informacionit të detyrueshëm për t'u bërë publike në përputhje me nenin 7 të ligjit nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit" dhe Urdhërin nr. 211, datë 10.09.2018 "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, sipas lidhjes nr. 1 të këtij rekomandimi.
2. Në zbatim të pikës 1 të nenit 32 të ligjit nr. 9887 datë 10.03.2008 "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale", i ndryshuar, të kryhet plotësimi i detyrimeve të parashikuara

në pikën 1 të këtij rekomandimi, brenda një afati 90 (nëntëdhjetë) ditor nga momenti i marrjes dijeni.

3. Në rast mospërmbushje të detyrimeve të caktuara, Komisioneri vepron sipas nenit 18, 19 dhe 20 të ligjit nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit".

Ky Rekomandim u shpall sot më datë 23 . 12 .2020

KOMISIONERI

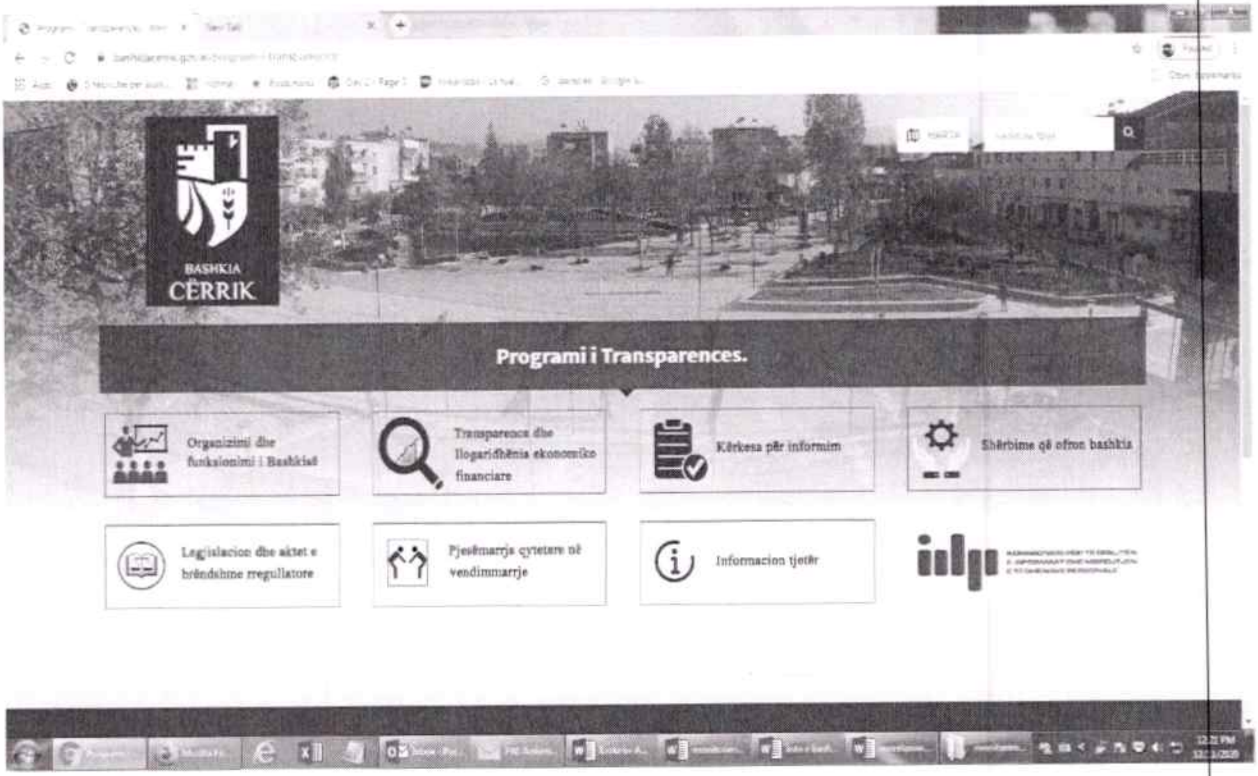
Besnik Dervishi

Lidhja nr.1

Raport i monitorimit për zbatimit të programit institucional të transparencës, bazuar në Urdhërin nr. 211, dt.10.09.2018 "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, për Bashkinë Cërrik.

Dhjetor 2020

Programi i Transparencës është i miratuar dhe i publikuar në faqen kryesore të institucionit.

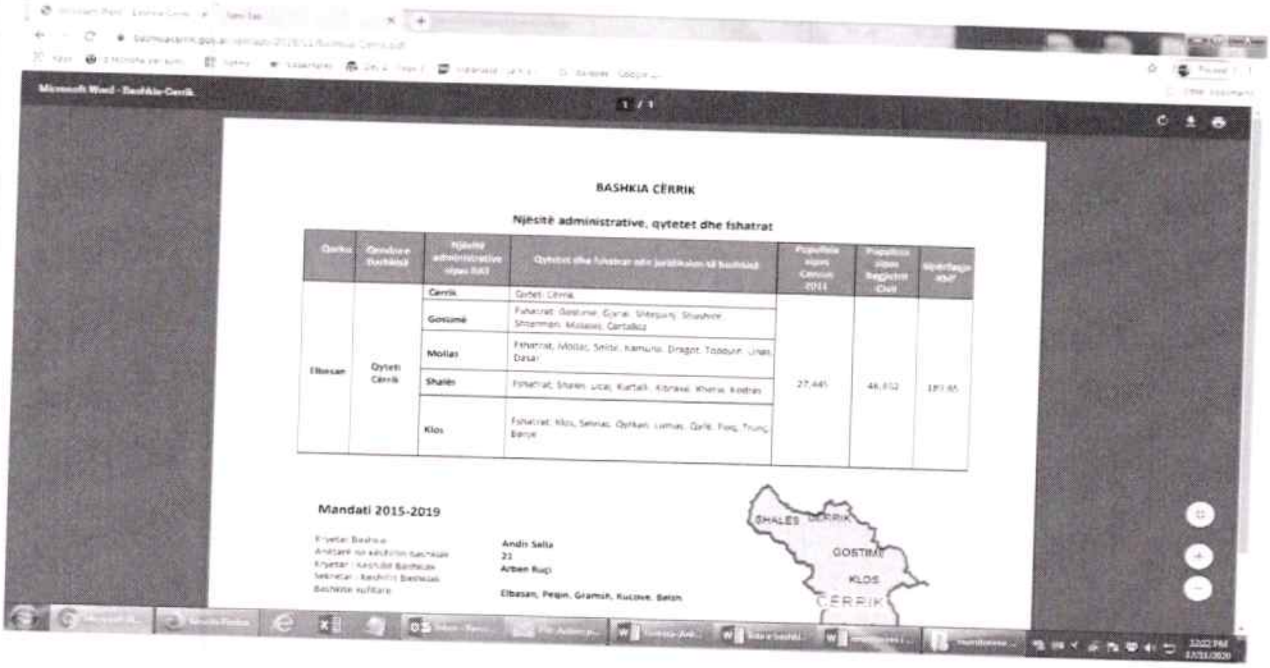


1. Organizimi dhe funksionimi i bashkisë

1.1 Organizimi administrativo-territorial, misioni dhe funksionet

1.1.1 Ndarja administrative territorial

- Njësitë administrative dhe nën-ndarjet e tyre



BASHKIA CËRRIK

Njësitë administrative, qytetet dhe fshatrat

Qarku	Qendra e Bashkisë	Njësitë administrative sipas RAT	[illegible]	Popullsia sipas Census 2011	Popullsia sipas Regjistrit Civil	Sipërfaqja km²
Elbasan	Qyteti Cërrik	Cërrik	Qyteti Cërrik	27,445	46,[illegible]	1[illegible]
		Gostimë	[illegible]			
		Mollas	Fshatrat: Mollas, [illegible]			
		Shalës	Fshatrat: Shalës, [illegible]			
		Klos	Fshatrat: Klos, [illegible]			

Mandati 2015-2019

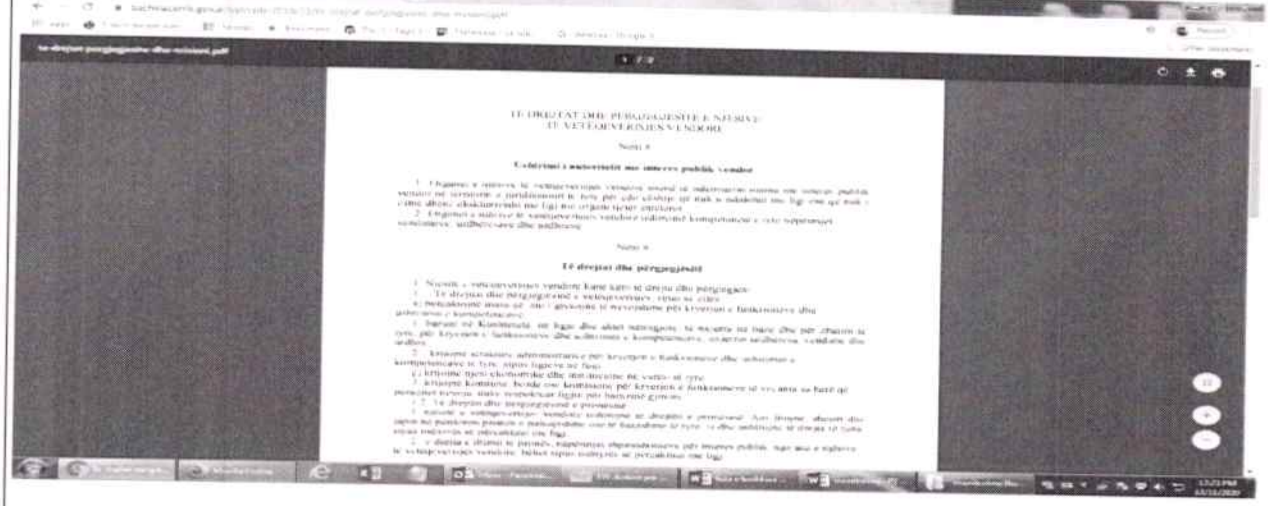
Andis Salla
21
Arben Ruçi

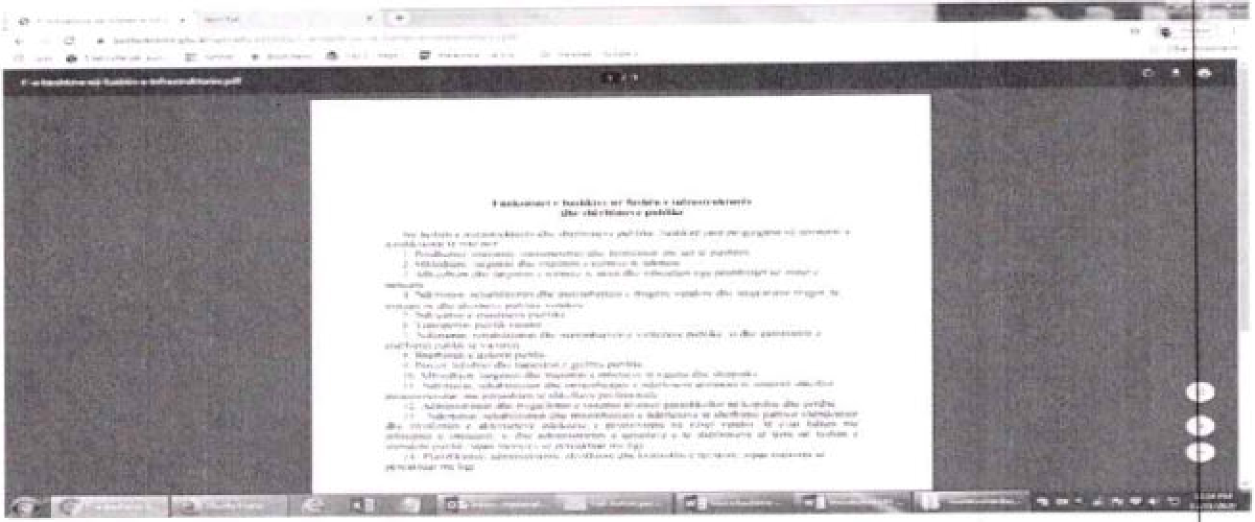
Elbasan, Peqin, Gramsh, Kuçovë, Belsh

1.1.2 Të drejtat, përgjegjësitë dhe misionin e bashkisë

1.1.3 Funksionet përfshin bërjen publike

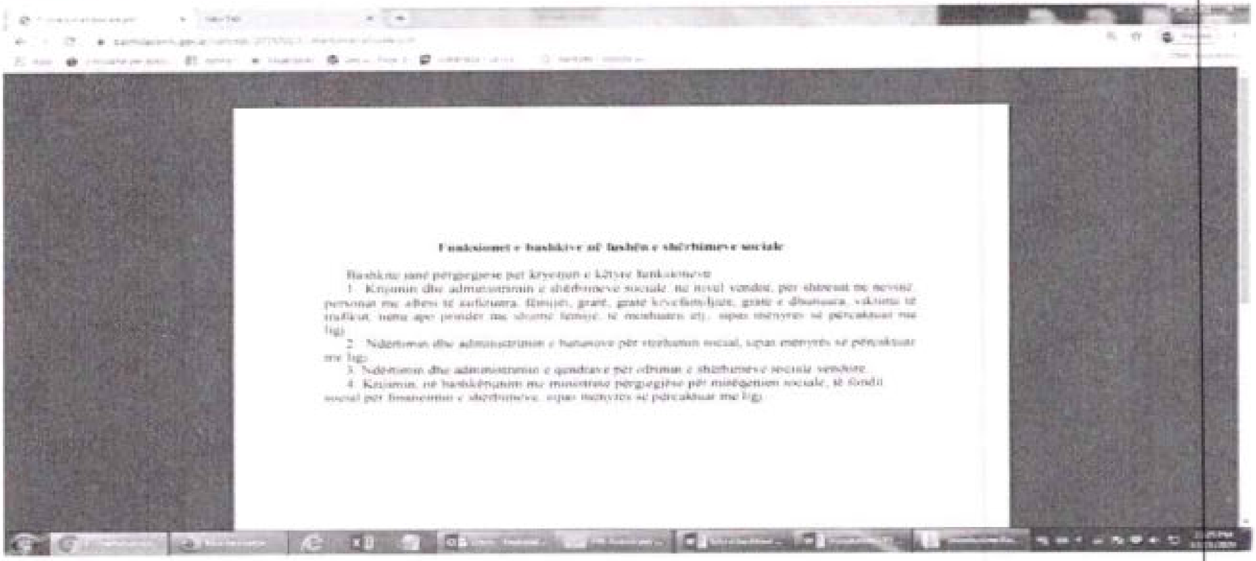
- në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike;
- në fushën e shërbimeve sociale;
- në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese;
- në fushën e mbrojtjes së mjedisit;
- në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit;
- në fushën e zhvillimit ekonomik vendor;
- në fushën e sigurisë publike; Funksionet dhe kompetencat e deleguara





Funksionet e bashkive në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike

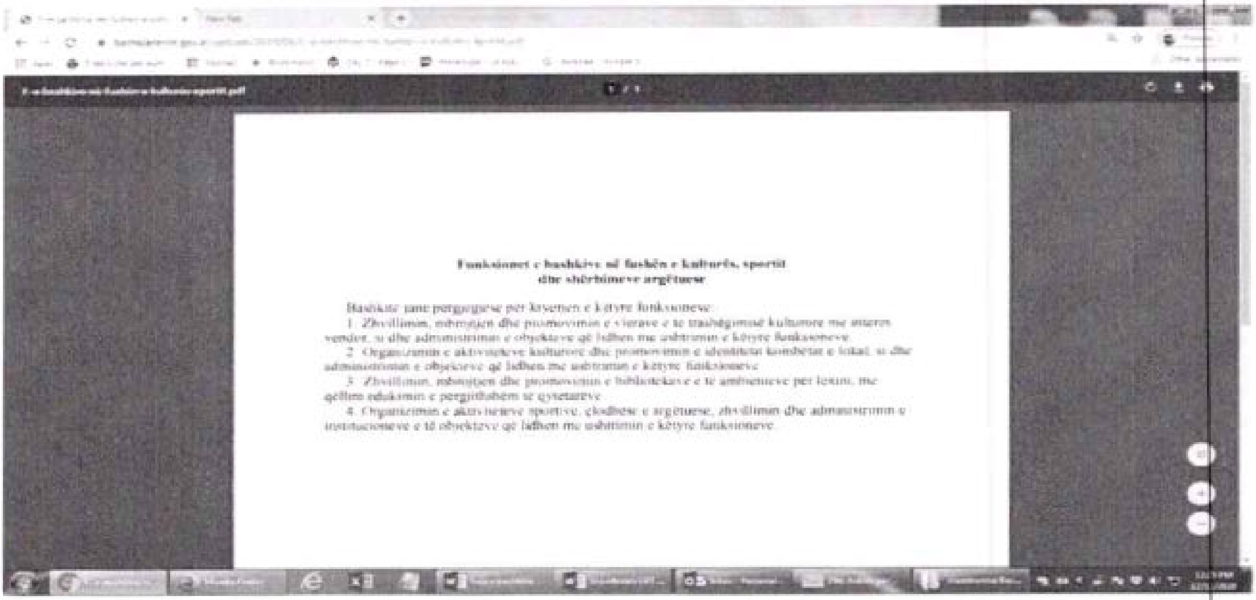
[illegible]



Funksionet e bashkive në fushën e shërbimeve sociale

Bashkitë janë përgjegjëse për kryerjen e këtyre funksioneve:

1. Krijimin dhe administrimin e shërbimeve sociale, në nivel vendor, për shtresat në nevojë, personat me aftësi të kufizuara, fëmijët, gratë, gratë kryefamiljare, gratë e dhunuara, viktimat e trafikut, nënat apo prindër me shumë fëmijë, të moshuarit etj., sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
2. Ndërtimin dhe administrimin e banesave për strehimin social, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
3. Ndërtimin dhe administrimin e qendrave për ofrimin e shërbimeve sociale vendore.
4. Krijimin, në bashkëpunim me ministrinë përgjegjëse për mbrojtjen sociale, të fondit social për financimin e shërbimeve, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.



Funksionet e bashkive në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese

Bashkitë janë përgjegjëse për kryerjen e këtyre funksioneve:

1. Zhvillimin, mbrojtjen dhe promovimin e vlerave e të trashëgimisë kulturore me interes vendor, si dhe administrimin e objekteve që lidhen me ushtrimin e këtyre funksioneve.
2. Organizimin e aktiviteteve kulturore dhe promovimin e identitetit kombëtar e lokal, si dhe administrimin e objekteve që lidhen me ushtrimin e këtyre funksioneve.
3. Zhvillimin, mbrojtjen dhe promovimin e bibliotekave e të ambienteve për leximin, me qëllim edukimin e përgjithshëm të qytetarëve.
4. Organizimin e aktiviteteve sportive, çlodhëse e argëtuese, zhvillimin dhe administrimin e institucioneve e të objekteve që lidhen me ushtrimin e këtyre funksioneve.

Funksionet e bashkive në fushën e mbrojtjes së mjedisit

Bashkitë janë përgjegjëse për kryerjen e këtyre funksioneve:

1. Sigurimin, në nivel vendor, të masave për mbrojtjen e cilësisë së ajrit, tokës dhe ujit nga ndotja.
2. Sigurimin, në nivel vendor, të masave për mbrojtjen nga ndotja akustike.
3. Zhvillimin e aktiviteteve edukuese dhe promovuese, në nivel vendor, të cilat lidhen me mbrojtjen e mjedisit.

Funksionet e bashkive në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit

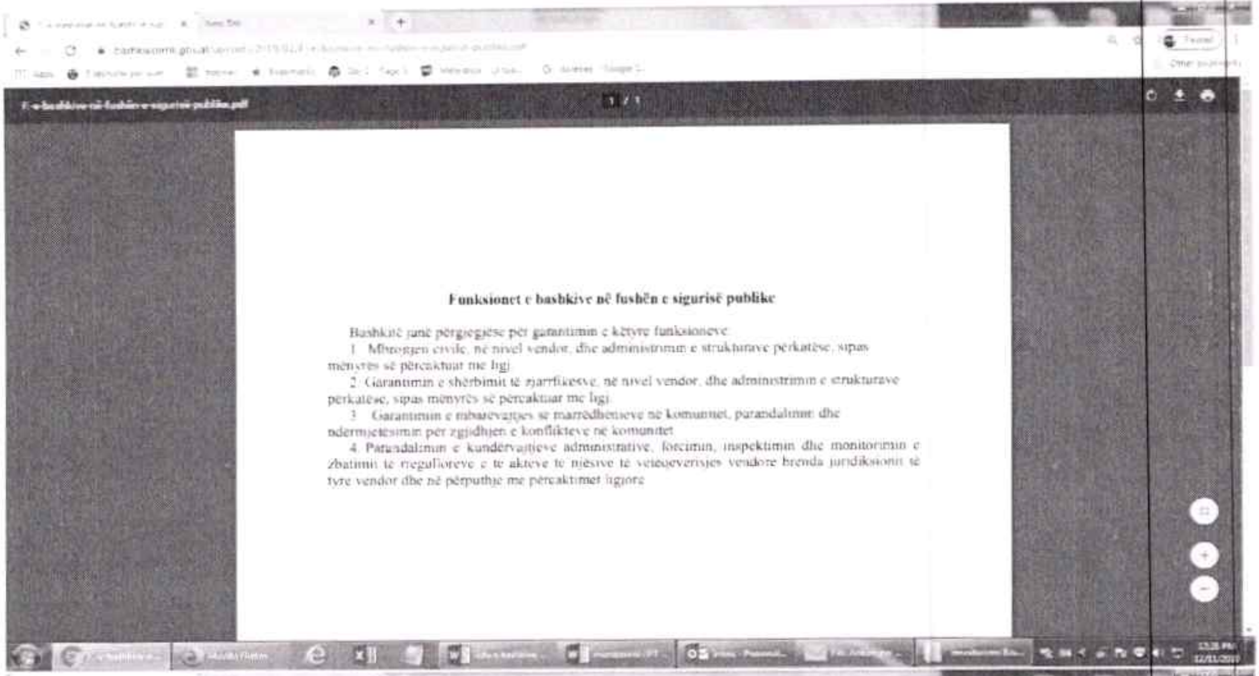
Bashkitë janë përgjegjëse për kryerjen e këtyre funksioneve:

1. Administrimin, aktivizimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës së ujitjes dhe kullimit, të transferuar në pronësi të tyre, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
2. Administrimin dhe mbrojtjen e tokave bujqësore e të kategorive të tjera të rezervës, si toka të pafrytshme etj., sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
3. Krijimin dhe administrimin e sistemit vendor të informacionit dhe këshillimit bujqësor e rural, sipas legjislacionit në fuqi.
4. Krijimin dhe administrimin e skemave vendore të granteve për bujqësinë e zhvillimin rural, të financuara nga buxheti lokal dhe/ose me bashkëfinancim nga të tretët, duke garantuar aksesin të balancuar gjinor.
5. Administrimin e fondit pyjor dhe kullosor publik, sipas legjislacionit në fuqi.
6. Mbrojtjen e natyrës e të biodiversitetit, sipas legjislacionit në fuqi.

Funksionet e bashkive në fushën e zhvillimit ekonomik vendor

Bashkitë janë përgjegjëse për kryerjen e këtyre funksioneve:

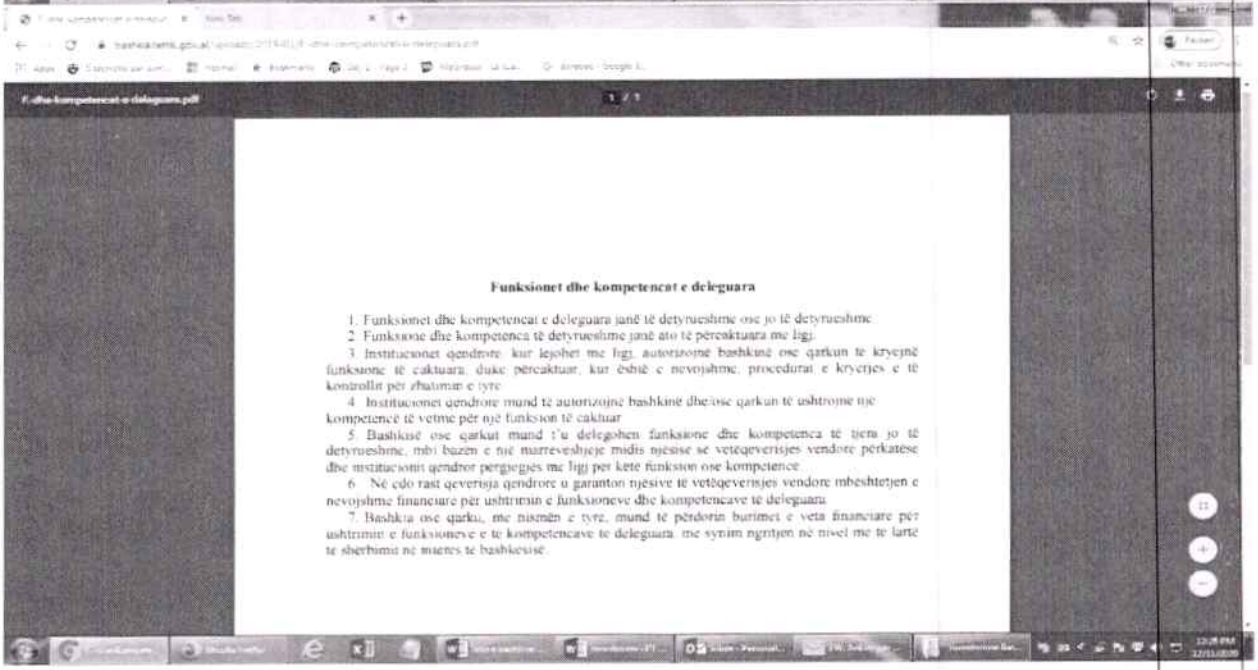
1. Hartimin e planeve strategjike të zhvillimit e të programeve për zhvillimin ekonomik vendor.
2. Ngritjen dhe funksionimin e tregjeve publike dhe të rrjeteve të tregtisë.
3. Mbështetjen për zhvillimin e biznesit të vogël, nëpërmjet veprimtarive nxitëse, të tilla si panairet e reklama në vende publike.
4. Organizimin e shërbimeve në mbështetje të zhvillimit ekonomik vendor, si informacioni për bizneset, aktivitetet promovuese, vënia në dispozicion e aseteve publike etj.
5. Publikimin e broshurave informative, krijimin e portaleve me profil ekonomik etj.
6. Dhënien e granteve financiare për mbështetjen e aktiviteteve të biznesit të vogël e të mesëm, sipas mënyrës së përcaktuar në legjislacionin në fuqi, duke garantuar aksesin të balancuar gjinor.



Funksionet e bashkive në fushën e sigurisë publike

Bashkitë janë përgjegjëse për garantimin e këtyre funksioneve:

1. Mbrojtjen civile, në nivel vendor, dhe administrimin e strukturave përkatëse, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
2. Garantimin e shërbimit të zjarrfikësve, në nivel vendor, dhe administrimin e strukturave përkatëse, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
3. Garantimin e mbarëvajtjes se marrëdhënieve në komunitet, parandalimin dhe ndërmjetësimin për zgjidhjen e konflikteve në komunitet.
4. Parandalimin e kundërvajtjeve administrative, forcimin, inspektimin dhe monitorimin e zbatimit të rregulloreve e të akteve të njësive të vetëqeverisjes vendore brenda juridiksionit të tyre vendor dhe në përputhje me përcaktimet ligjore.



Funksionet dhe kompetencat e deleguara

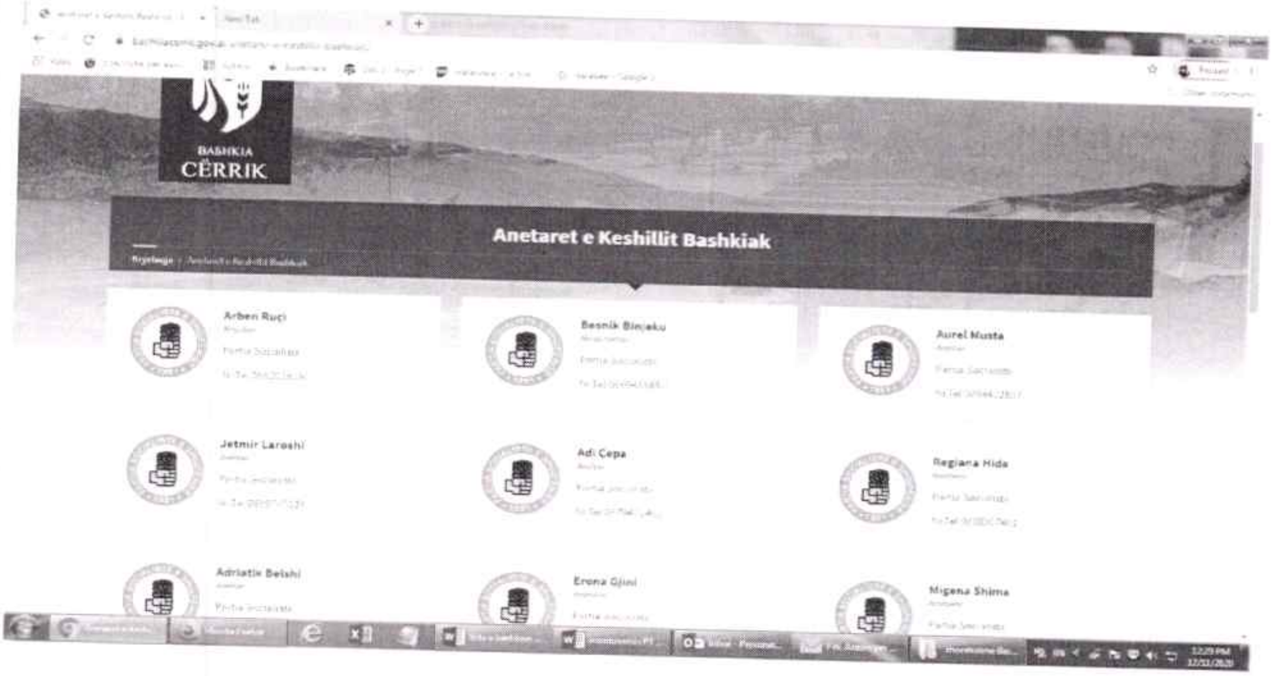
1. Funksionet dhe kompetencat e deleguara janë të detyrueshme ose jo të detyrueshme.
2. Funksione dhe kompetenca të detyrueshme janë ato të përcaktuara me ligj.
3. Institucionet qendrore, kur lejohet me ligj, autorizojnë bashkinë ose qarkun të kryejnë funksione të caktuara, duke përcaktuar, kur është e nevojshme, procedurat e kryerjes e të kontrollit për zbatimin e tyre.
4. Institucionet qendrore mund të autorizojnë bashkinë dhe/ose qarkun të ushtrojnë një kompetencë të vetme për një funksion të caktuar.
5. Bashkisë ose qarkut mund t'u delegohen funksione dhe kompetenca të tjera jo të detyrueshme, mbi bazën e një marrëveshjeje midis njësisë së vetëqeverisjes vendore përkatëse dhe institucionit qendror përgjegjës me ligj për këtë funksion ose kompetencë.
6. Në çdo rast qeverisja qendrore u garanton njësive të vetëqeverisjes vendore mbështetjen e nevojshme financiare për ushtrimin e funksioneve dhe kompetencave të deleguara.
7. Bashkia ose qarku, me nismën e tyre, mund të përdorin burimet e veta financiare për ushtrimin e funksioneve e të kompetencave të deleguara, me synim ngritjen në nivel më të lartë të shërbimit në interes të bashkësisë.

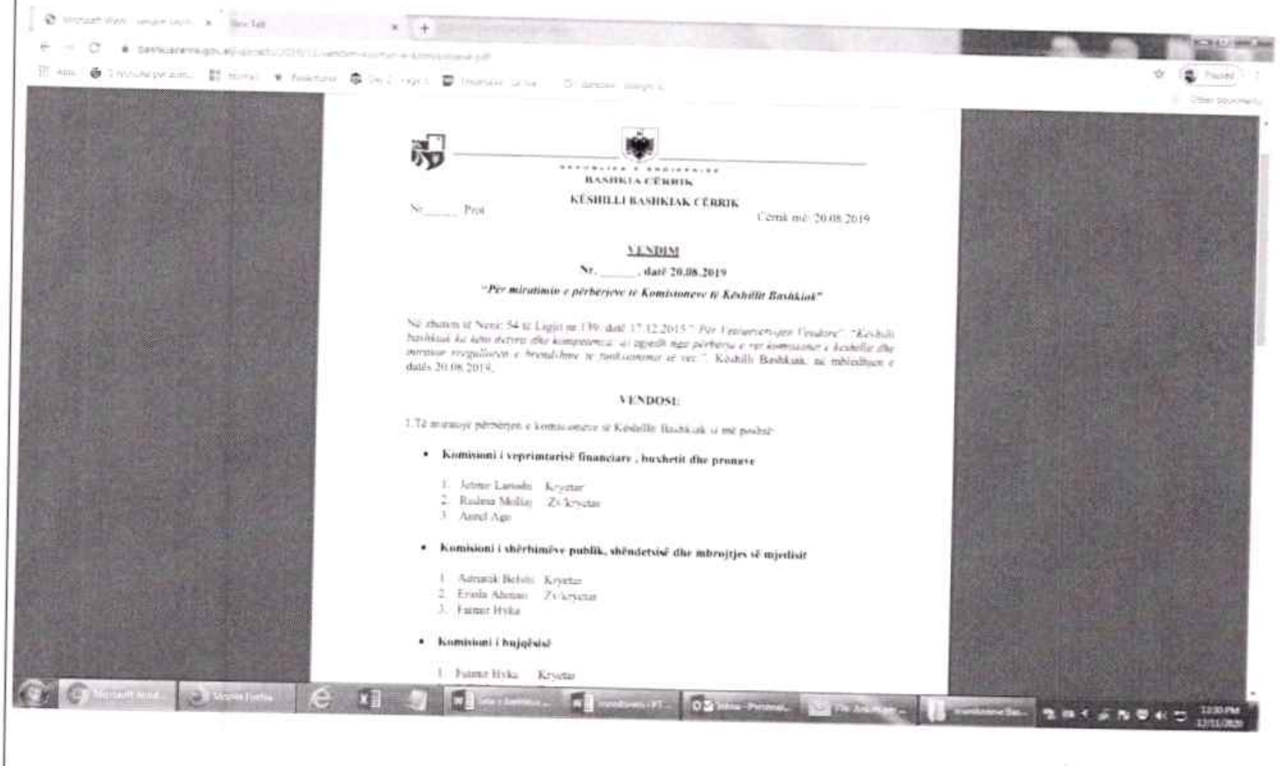
Informacioni është i publikuar në Programin e Transparencës

1.2 Organi përfaqësues i Bashkisë - Këshilli bashkiak

(perberja, strukturat,detyrat dhe kompetencat). Përfshin bërjen publike të:

- Keshilli Bashkiak - Perberja dhe Struktura (anetaret,Kryetari i këshillit, Sekretari i këshillit, Komisionet,Grupet e këshilltarëve)
- Detyrat dhe kompetencat
- Rregullorja e KB





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA CËRRIK

KËSHILLI BASHKIAK CËRRIK

Nr____ Prot   Cërrik më 20.08.2019

VENDIM

Nr. _____, datë 20.08.2019

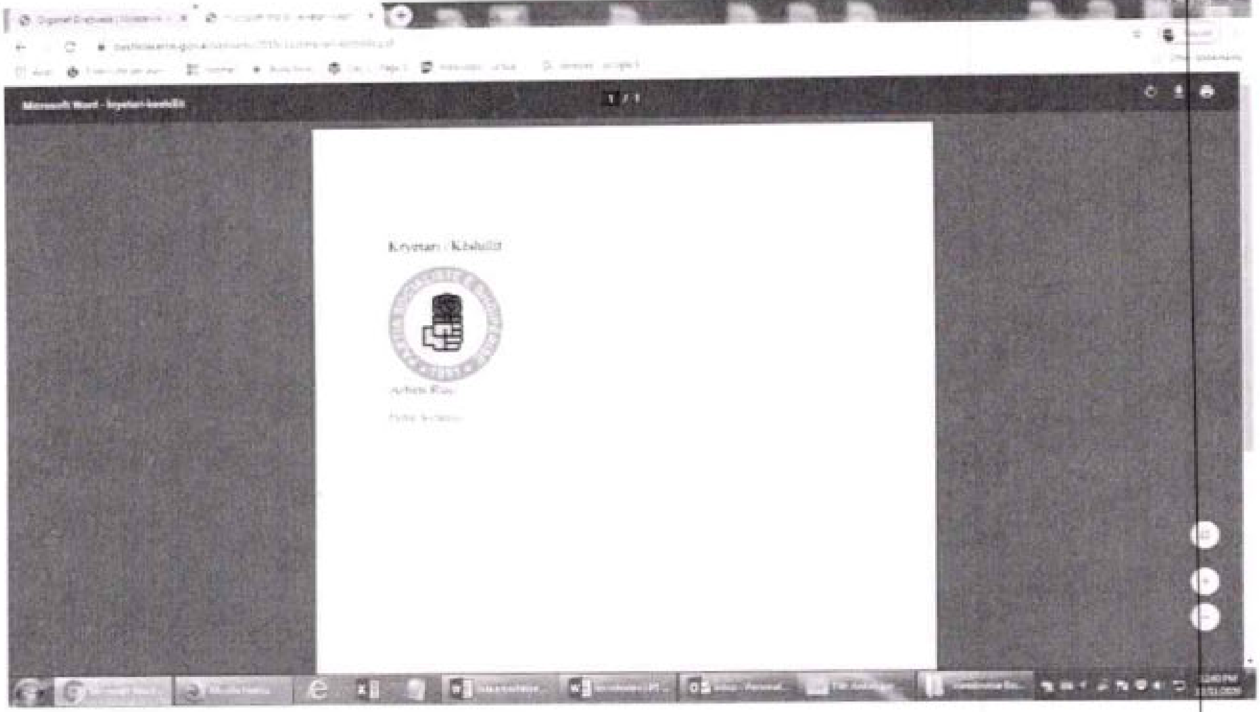
"Për miratimin e përbërjeve të Komisioneve të Këshillit Bashkiak"

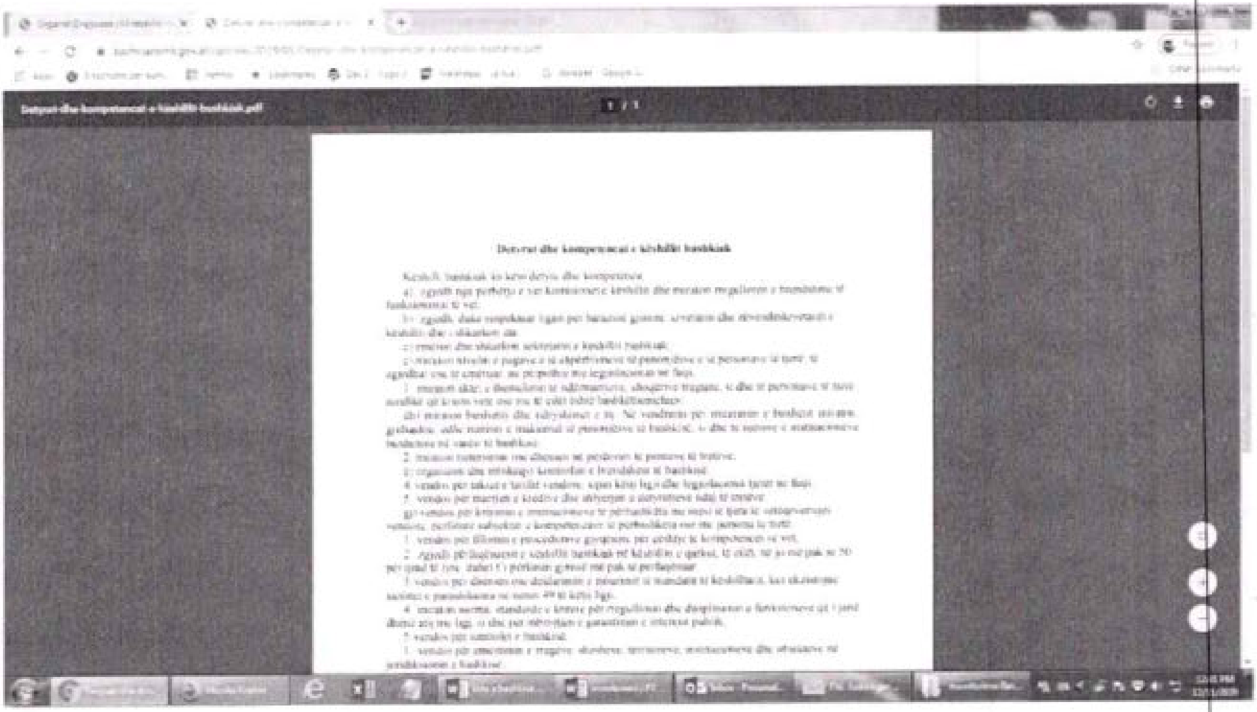
Në zbatim të Nenit 54 të Ligjit nr.139, datë 17.12.2015 "*Për Vetëqeverisjen Vendore*", "*Këshilli bashkiak ka këto detyra dhe kompetenca: a) zgjedh nga përbërja e tij komisionet e këshillit dhe miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të tyre*", Këshilli Bashkiak, në mbledhjen e datës 20.08.2019,

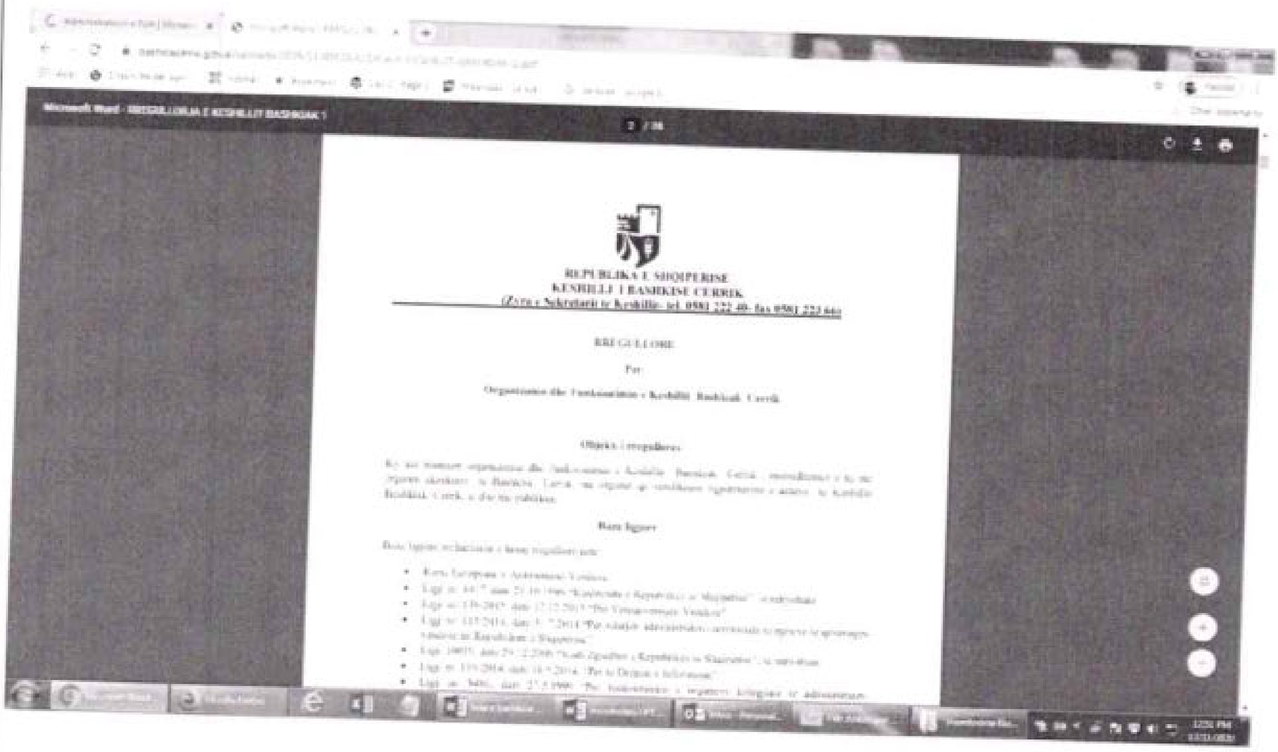
VENDOSI:

1.Të miratojë përbërjen e komisioneve të Këshillit Bashkiak si më poshtë:

- **Komisioni i veprimtarisë financiare , buxhetit dhe pronave**
  1. Jetmir Laroshi   Kryetar
  2. Rudina Mollaj   Zv/kryetar
  3. Aurel Ago
- **Komisioni i shërbimëve publik, shëndetsisë dhe mbrojtjes së mjedisit**
  1. Adriatik Belshi   Kryetar
  2. Erisla Aleman   Zv/kryetar
  3. Fatmir Hyka
- **Komisioni i bujqësisë**
  1. Fatmir Hyka   Kryetar


Kryetari i Këshillit


Detyrat dhe kompetencat e këshillit bashkiak


REPUBLIKA E SHQIPERISE
KESHILLI I BASHKISE CERRIK

REGULLORE

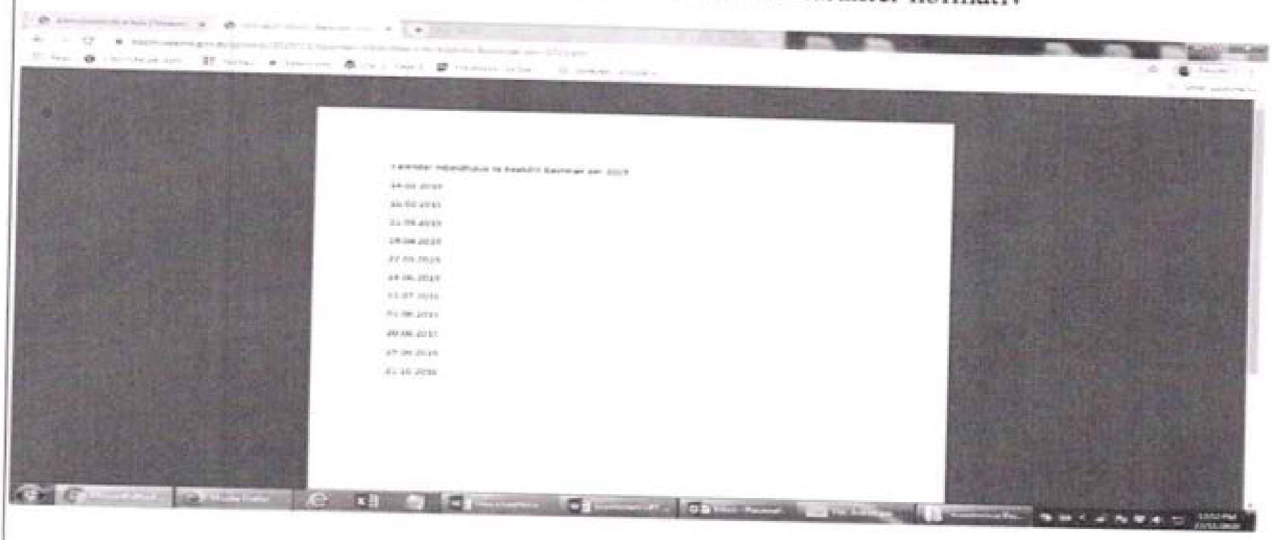
Per

Baza ligjore

Informacioni është i publikuar në Progamin e Transparencës,

1.3 Organi përfaqësues i Bashkisë - Këshilli bashkiak (procesi i vendimmarrjes). Përfshin bërjen publike të:

- Kalendarit të mbledhjeve të KB
- Njoftimet për mbledhjen e KB
- Rendin e ditës së mbledhjes së KB
- Projekt-vendimet në proces shqyrtimi nga KB
- Procesverbalet e mbledhjeve të KB
- Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA CËRRIK
KËSHILLI BASHKIAK

Cërrik, më [illegible] 2019

mbledhja nr. [illegible] 2019

NJOFTIM

për thirrjen e mbledhjes së Këshillit Bashkiak

Në mbështetje të ligjit Nr. 139 datë 17.12.2015 "Për Vetëqeverisjen Vendore", neni 17, pika 2, neni 53 pika 2, pika 4, neni 56 pika 2 shkronja "a", neni 57 shkronja "c", neni 54 të Rregullores së Funksionimit të Këshillit Bashkiak, nxjerr thirrjen e mbledhjes së Këshillit Bashkiak Cërrik, ditën e **Martë, datë 22.10.2019, ora 13:00**, në sallën e mbledhjeve të Këshillit Bashkiak, me rend-dite si më poshtë:

1- Betimi i këshilltarit të mandatuar në mungesë: Znj. Migena Shima
2- Pr/Vendim: *"Për miratimin e ndihmës ekonomike nga fondi i kushtëzuar për muajin Shtator 2019"*
3- Pr/Vendim: *"Për miratimin e ndihmës ekonomike nga Buxheti Vendor për muajin Shtator 2019"*
4- Pr/Vendim: *"Për miratimin e transferimit të fondeve"*
5- Pr/Vendim: *"Për miratimin e ndihmës financiare për familjet në nevojë"*
6- Diskutime për ujdisjen jashtë rendit të ditës. Koha e diskutimeve deri në 30 min.

Grafiku i mbledhjeve të Komisioneve:

Nr.	Komisioni	Dita	Data	Ora
1	Komisioni i Zhvillimit Ekonomik, Zhvillimit në Punë dhe Problemeve Sociale	e Premte	[illegible] 2019	[illegible]
2	Komisioni i Veprimtarisë Financiare	e Premte	[illegible] 2019	[illegible]

Microsoft Word - rendi ditas tetor 2019

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA CËRRIK
KËSHILLI BASHKIAK

Cërrik, më 22.10.2019

mbledhja nr. [illegible] 2019

<u>RENDI I DITËS</u>

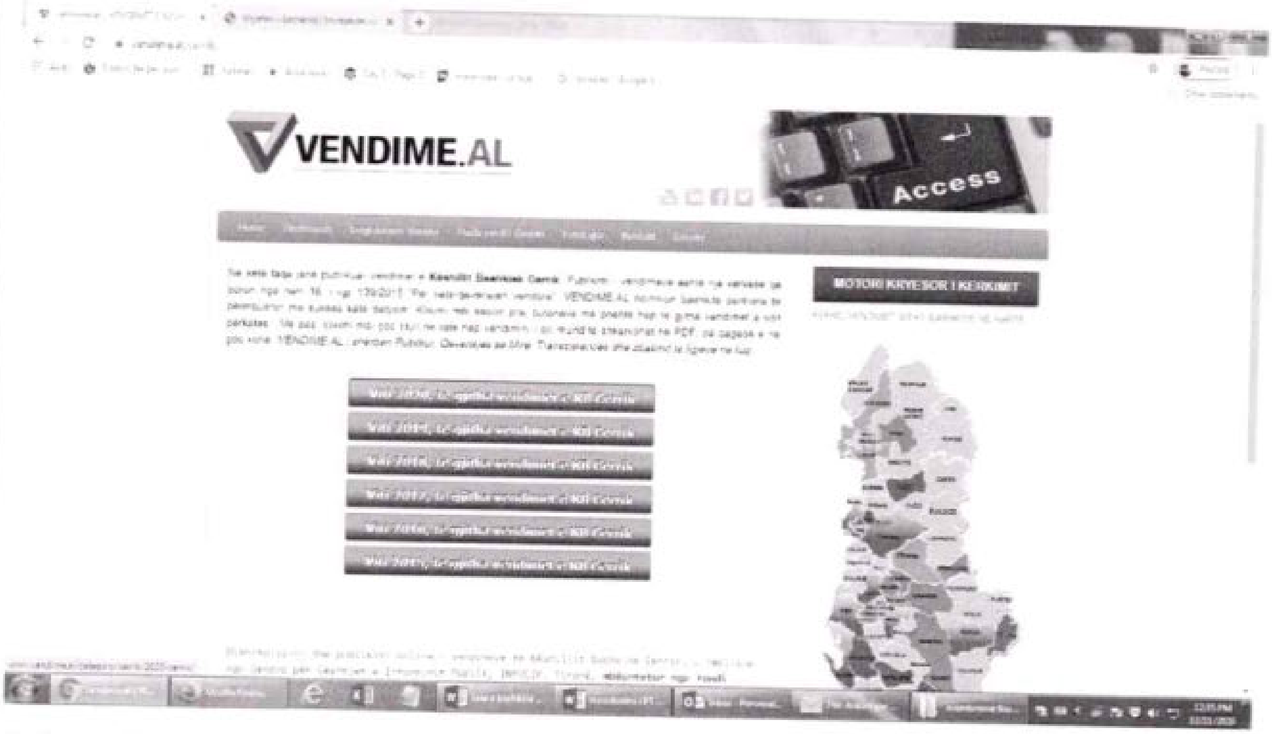
Në mbështetje të ligjit nr. 139 datë 17.12.2015 "Për Vetëqeverisjen Vendore", neni 17, pika 2, neni 53 pika 2, pika 4, neni 56 pika 2 shkronja "a", neni 57 shkronja "c", neni 54 të Rregullores së Funksionimit të Këshillit Bashkiak, për mbledhjen e Këshillit Bashkiak, datë 22.10.2019 ora 13:00, paraqitet ky rend-dite:

1- Betimi i këshilltarit të mandatuar në mungesë: Znj. Migena Shima
2- Pr/Vendim: *"Për miratimin e ndihmës ekonomike nga fondi i kushtëzuar për muajin Shtator 2019"*
3- Pr/Vendim: *"Për miratimin e ndihmës ekonomike nga Buxheti Vendor për muajin Shtator 2019"*
4- Pr/Vendim: *"Për miratimin e transferimit të fondeve"*
5- Pr/Vendim: *"Për miratimin e ndihmës financiare për familjet në nevojë"*

Të tjera

1- Pr/Vendim: *"Për miratimin e listës paraprake të pronave të paluajtshme publike që transferohen në pronësi të Njësisë Administrative Shalës, të Bashkisë Cërrik"*

Diskutime për ujdisjen jashtë rendit të ditës. Koha e diskutimeve deri në 30 min.

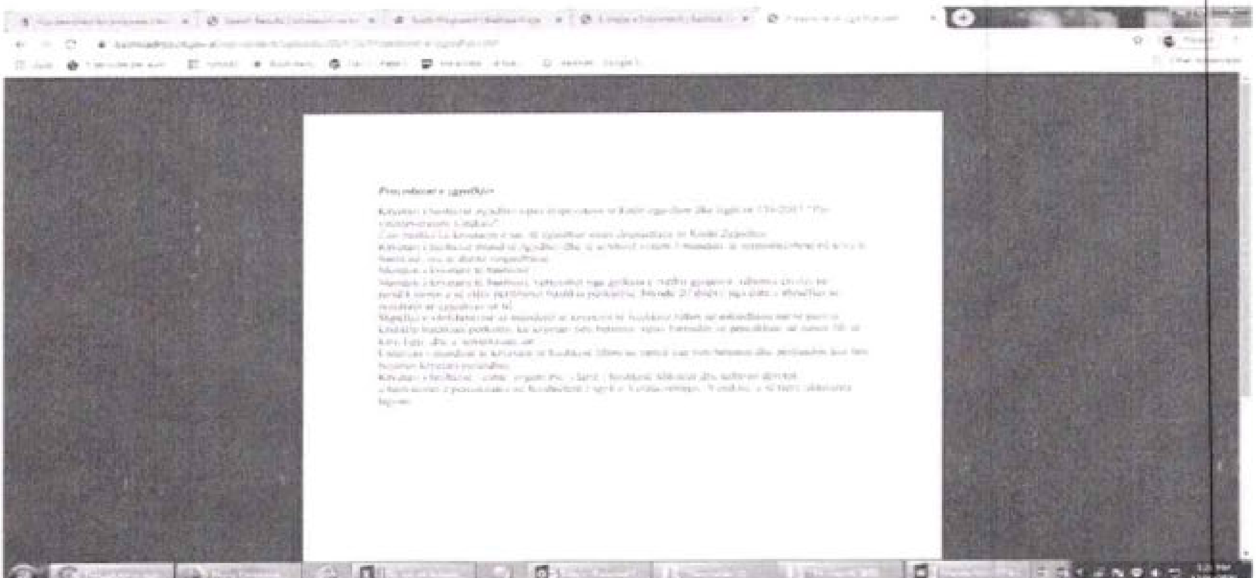


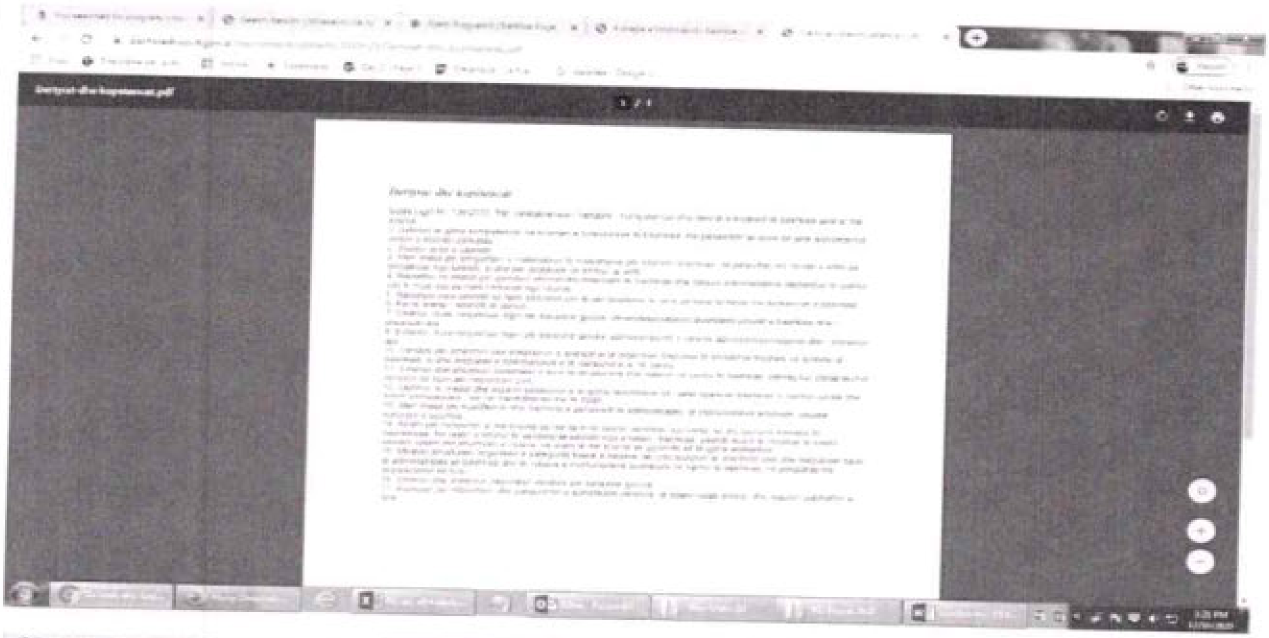
Informacioni nuk është i ndërlidhur me Programin e Transparencës, por është i publikuar pjesërisht në faqen zyrtare, mungon informacioni - Njoftimet për mbledhjen e KB; - Rendin e ditës së mbledhjes së KB; - Projekt-vendimet në proces shqyrtimi nga KB; - Procesverbalet e mbledhjeve të KB për vitin 2020

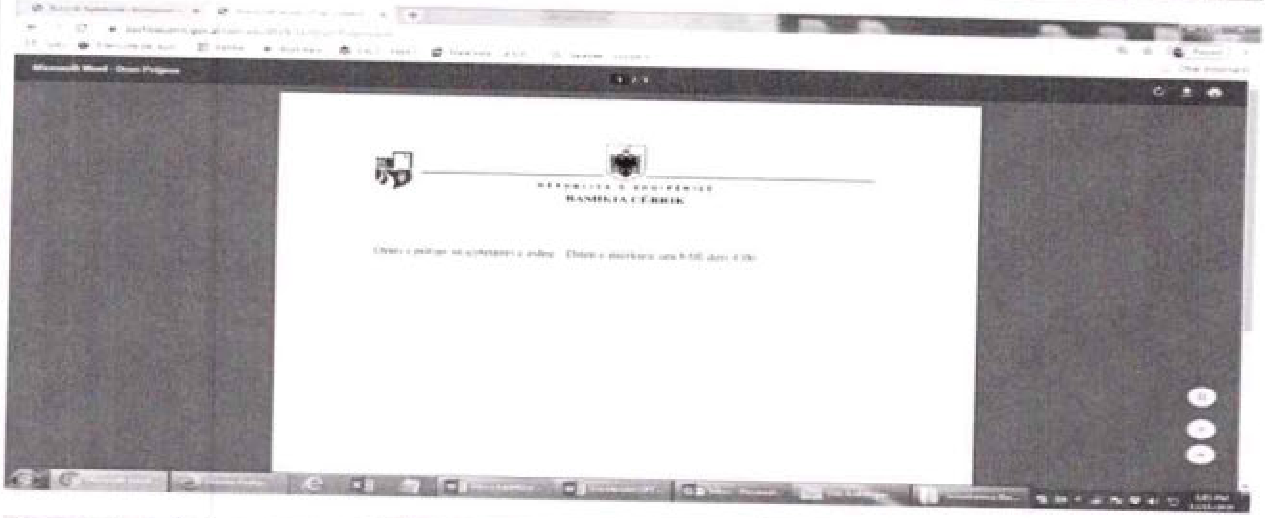
1.4 Organi ekzekutiv (Krytetari i Bashkisë). Përfshin bërjen publike të:

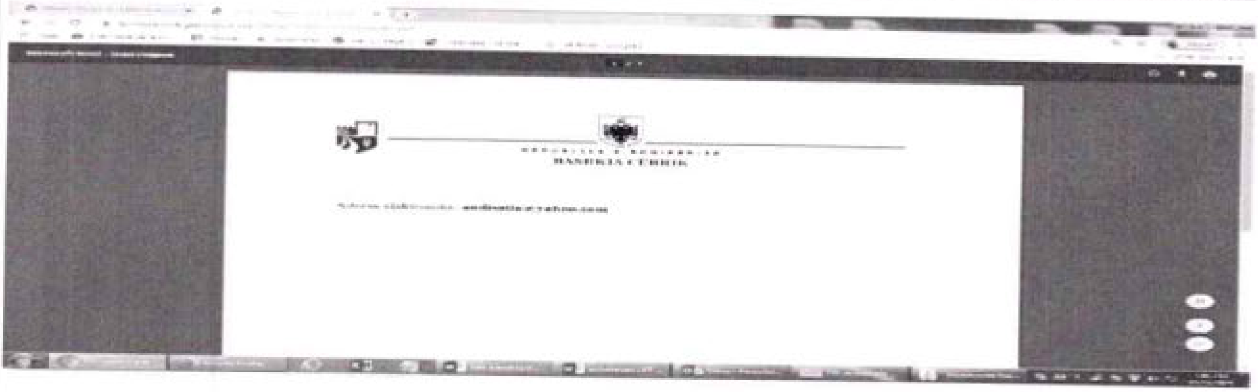
- Procedurat e zgjedhjes
- Detyrat dhe kompetencat
- Të dhënat për arsimin, kualifikimet , paga e kryetarit dhe deklarimi i pasurisë
- Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ
- Orari i pritjes së qytetarëve
- Adresa postare/ elektronike

BASHKIA
CËRRIK
Kryetari i Bashkisë
SHKRUAJ KRYETARIT





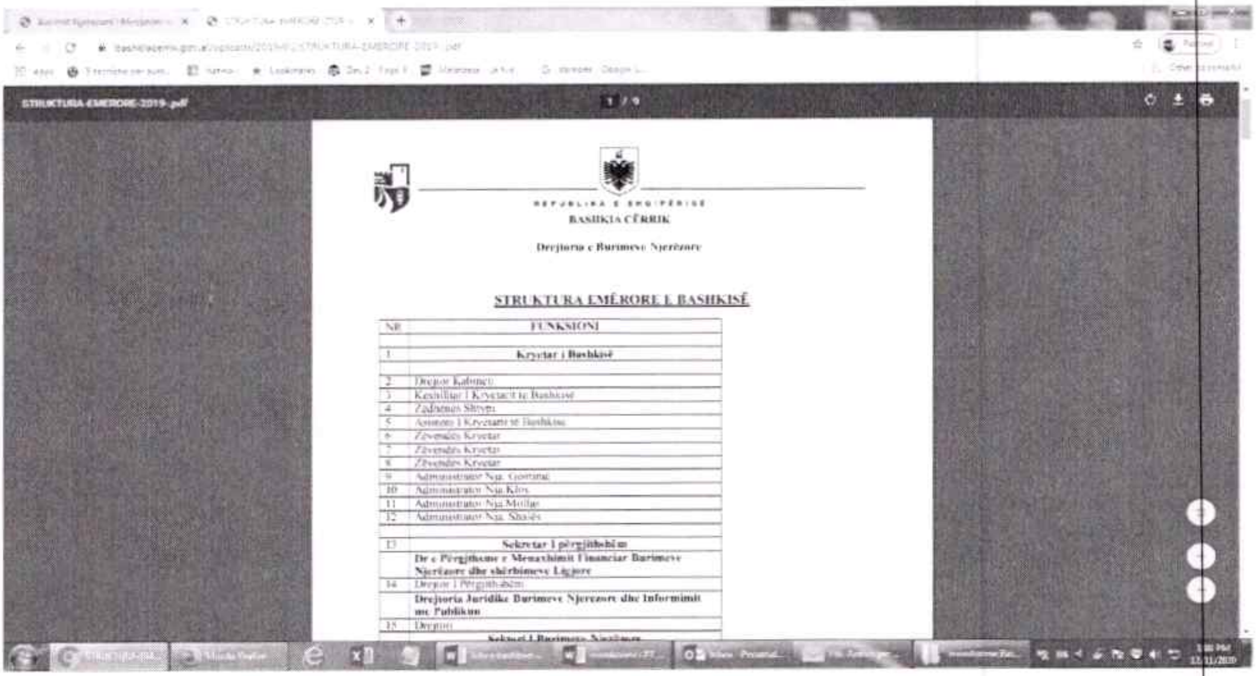




Informacioni është i publikuar në Programine Trasparencës, mungon informacioni mbi - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normativ

1.5 Administrata e bashkisë. Përfshirë bërjen publike :

- Struktura organizative dhe numri i punonjëve
- Rregullore për organizimin dhe funksioninim e administratës
- Struktura e pagave
- Orari i punës së bashkisë, njësive administrative dhe njësive të varësisë
- Detyrat e administratës dhe njësisë administrative
- Organizimi dhe funksionimi i njësive në varësi
- Njoftime për vende të lira pune dhe procedurat e rekrutimit
- Adresa postare ose elektronike e zyrave të bashkisë/njësive administrative/njësive të varësisë
- Drejtuesit e zyrave, njësive administrative dhe njësive të varësisë



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA CËRRIK

Drejtoria e Burimeve Njerëzore

STRUKTURA EMËRORE E BASHKISË

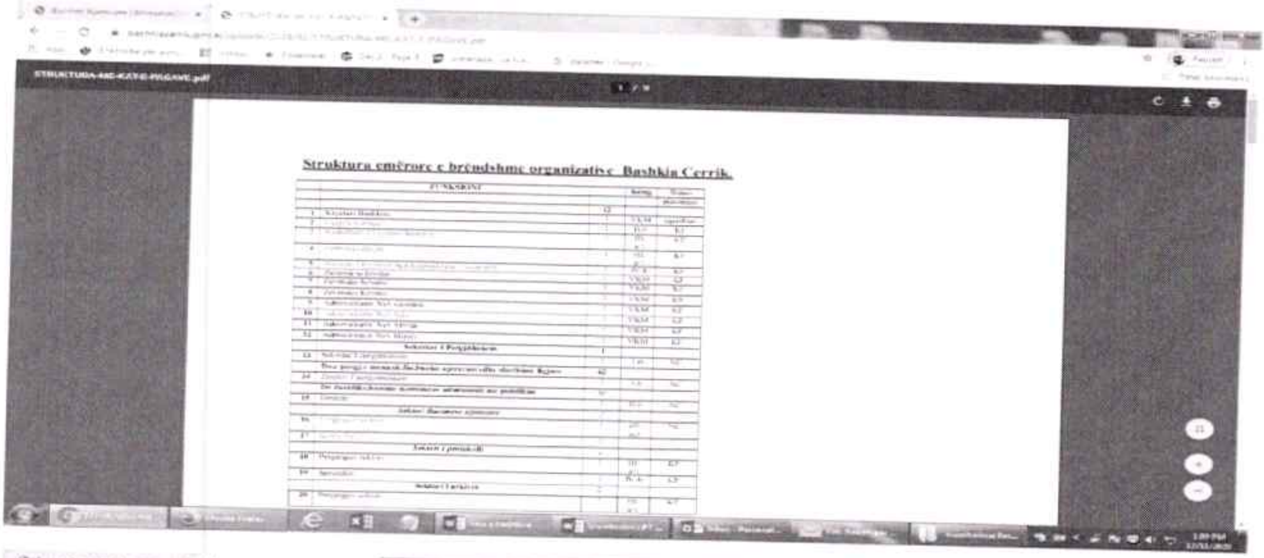
NR	FUNKSIONI
1	**Kryetar i Bashkisë**
2	Drejtor Kabineti
3	Këshilltar I Kryetarit te Bashkisë
4	Zëdhënës Shtypi
5	Asistent I Kryetarit të Bashkisë
6	Zëvendës Kryetar
7	Zëvendës Kryetar
8	Zëvendës Kryetar
9	Administrator Nja. Gostimë
10	Administrator Nja Klos
11	Administrator Nja Mollas
12	Administrator Nja. Shalës
13	**Sekretar I përgjithshëm**
	Dr e Përgjithsme e Menaxhimit Financiar Burimeve Njerëzore dhe shërbimeve Ligjore
14	Drejtor I Përgjithshëm
	Drejtoria Juridike Burimeve Njerezore dhe Informimit me Publikun
15	Drejtor

KAPITULLI I – DISPOZITA TE PERGJITHESHME

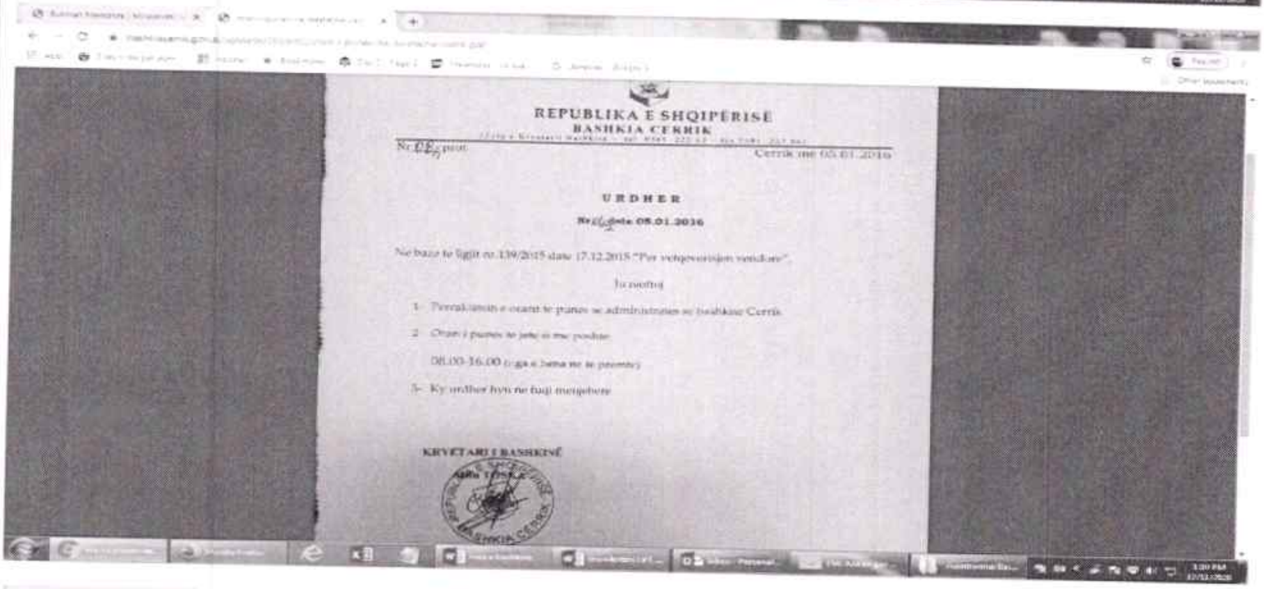
Neni 1 DISPOZITA LIGJORE

Neni 2 OBJEKTIVAT E RREGULLORES

Neni 3 PËRSHKRIMI I TERMAVE



Struktura emërore e brendshme organizative Bashkia Cerrik.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA CERRIK

Nr.___ prot. Cerrik me 05.01.2016

URDHER

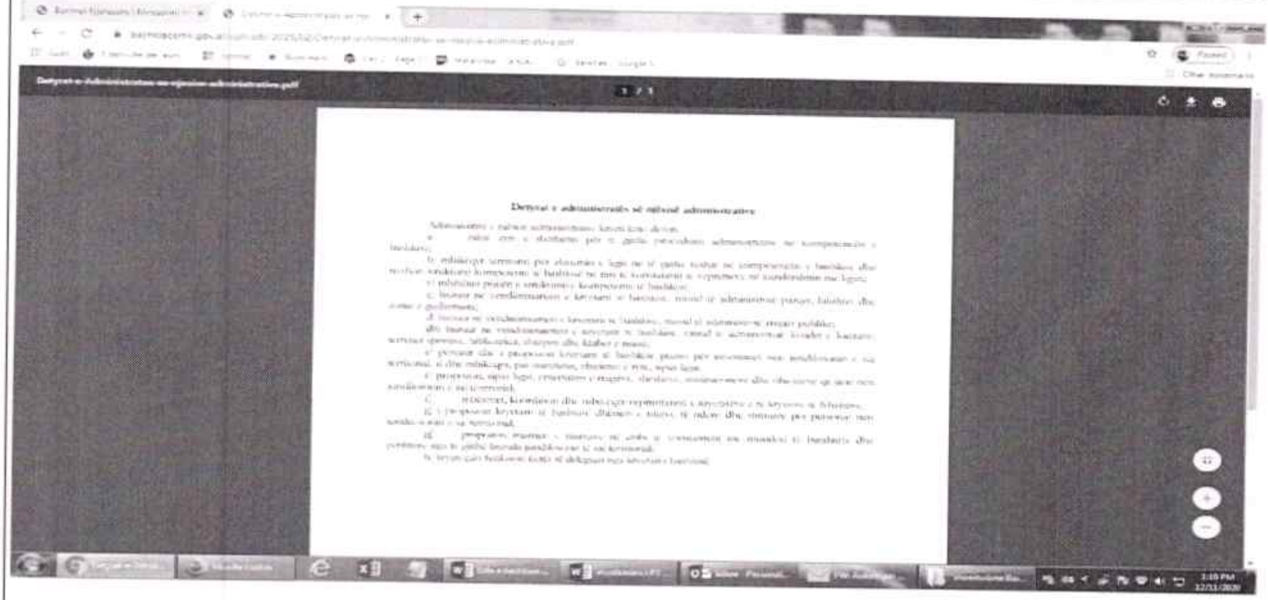
Nr.___ date 05.01.2016

Ne baze te ligjit nr.139/2015 date 17.12.2015 "Per vetqeverisjen vendore",

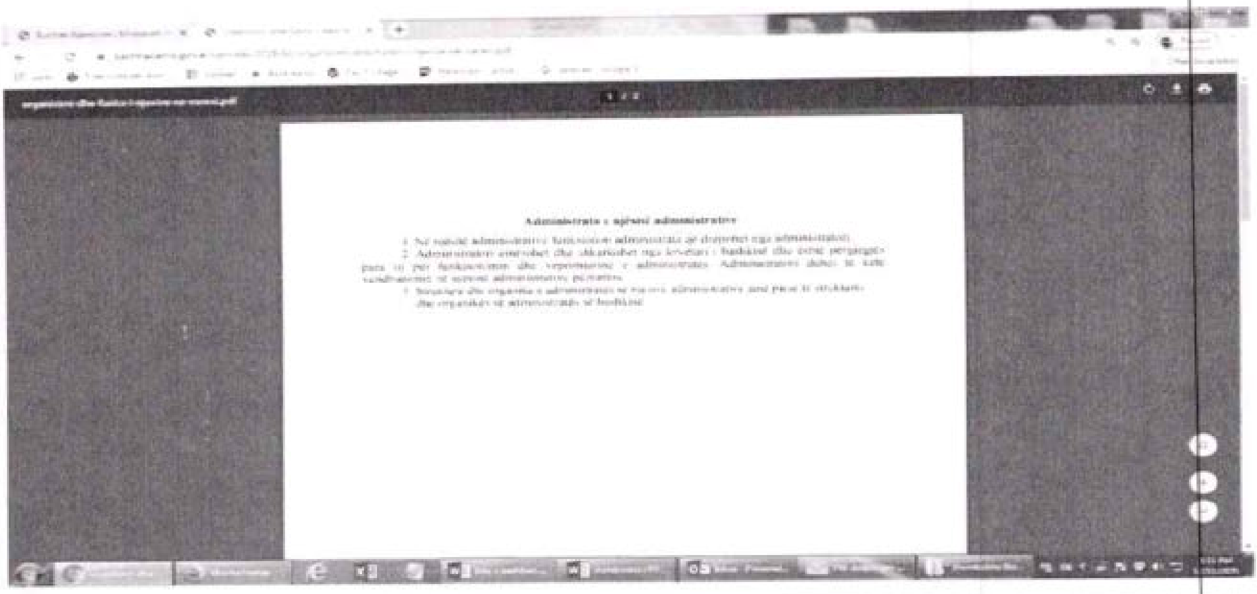
Ju njoftoj

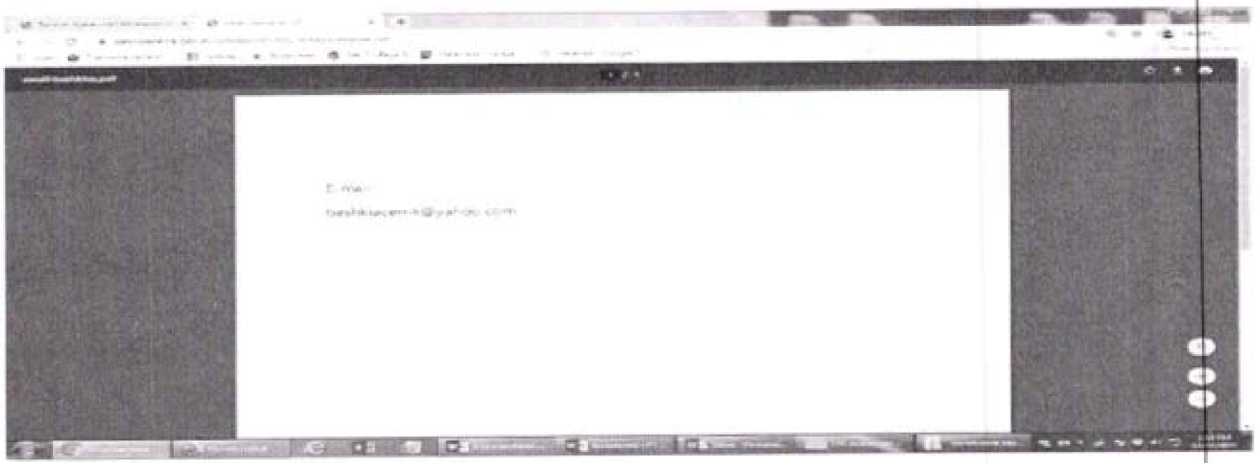
1- Perrakitimin e orarit te punes se administrates se bashkise Cerrik.
2- Orari i punes te jete si me poshte:
08.00-16.00 (e gjate jave)
3- Ky urdher hyn ne fuqi menjehere

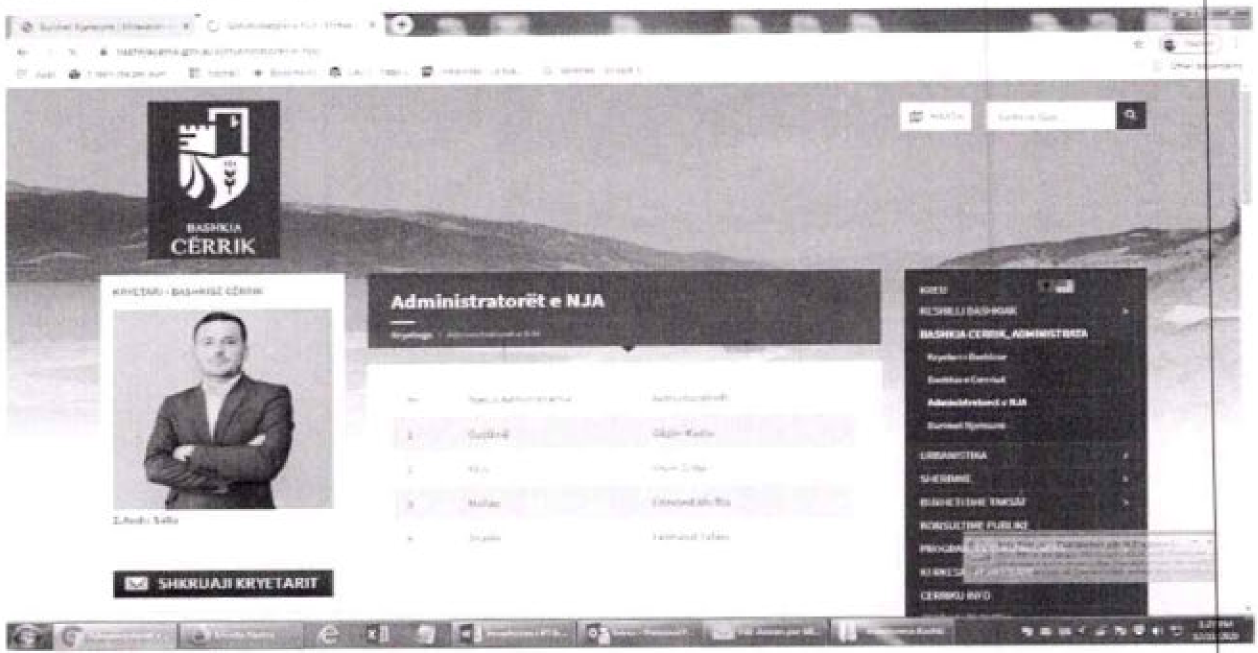
KRYETARI I BASHKISË



Detyrat e administratës së njësisë administrative



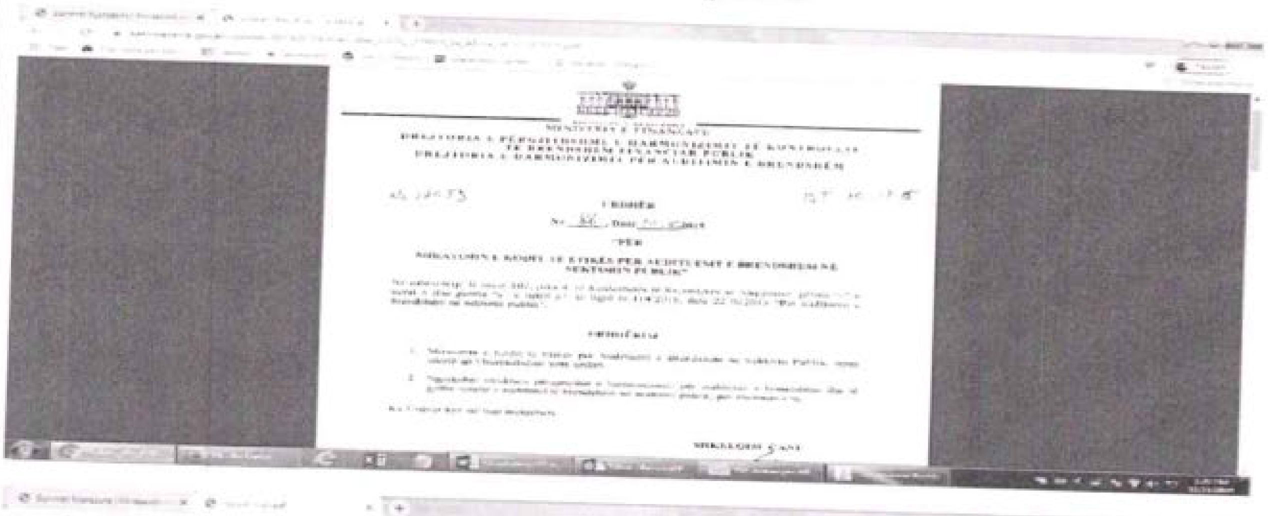


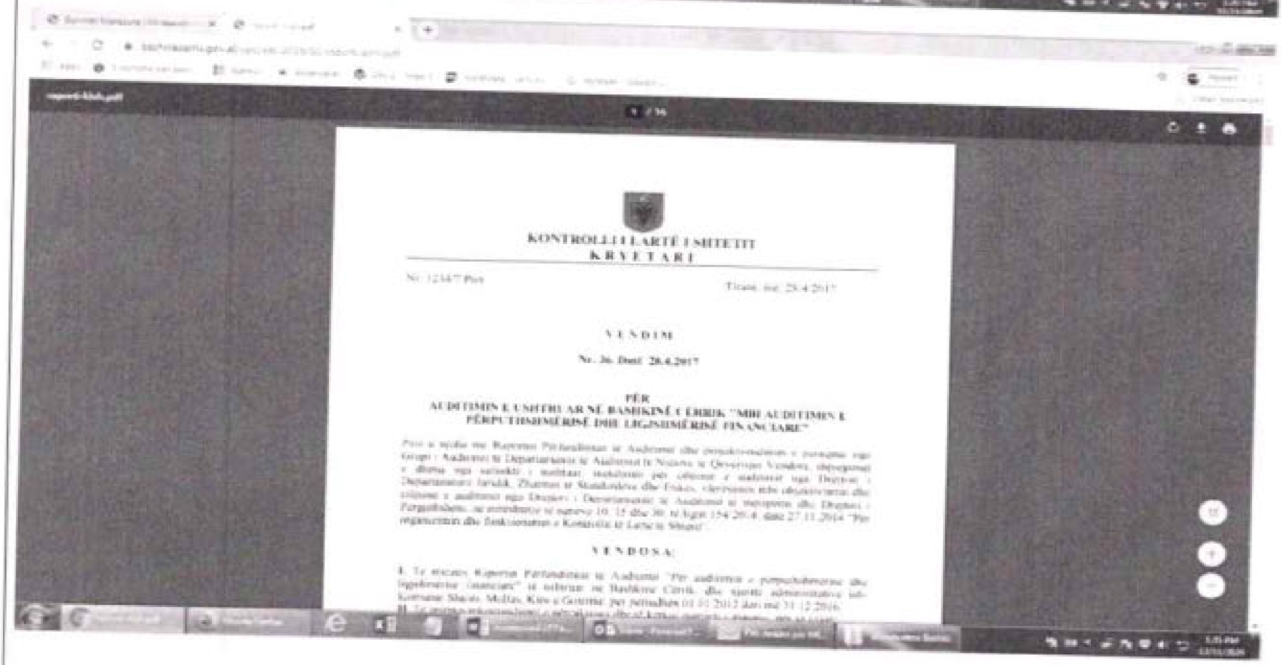


Informacioni është i publikuar në Programin në Transparencës

1.6 Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit

- Karta e audtitimit të brendshëm
- Kodi i etikës për audituesit e brendshëm
- Plani strategjik dhe vjetor i njësisë së auditimit
- Raportet e audititmit të brendshëm të ushtruar në bashki
- Cdo raport përfundimtar të kontrollit të jashtëm (KLSH) të ushtruar në bashki
- Planet e veprimit për zbatimit e rekomandimeve të lëna në përfundim të auditimit të brenshëm dhe të jashtëm




KONTROLLI I LARTË I SHTETIT
KRYETARI
VENDIM
PËR
VENDOSA:

Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin në Transparencës mungon informacioni mbi - Karta e audtitimit të brendshëm; - Plani strategjik dhe vjetor i njësisë së auditimit - Raportet e audititmit të brendshëm të ushtruar në bashki; - Planet e veprimit për zbatimit e rekomandimeve të lëna në përfundim të auditimit të brenshëm dhe të jashtëm.

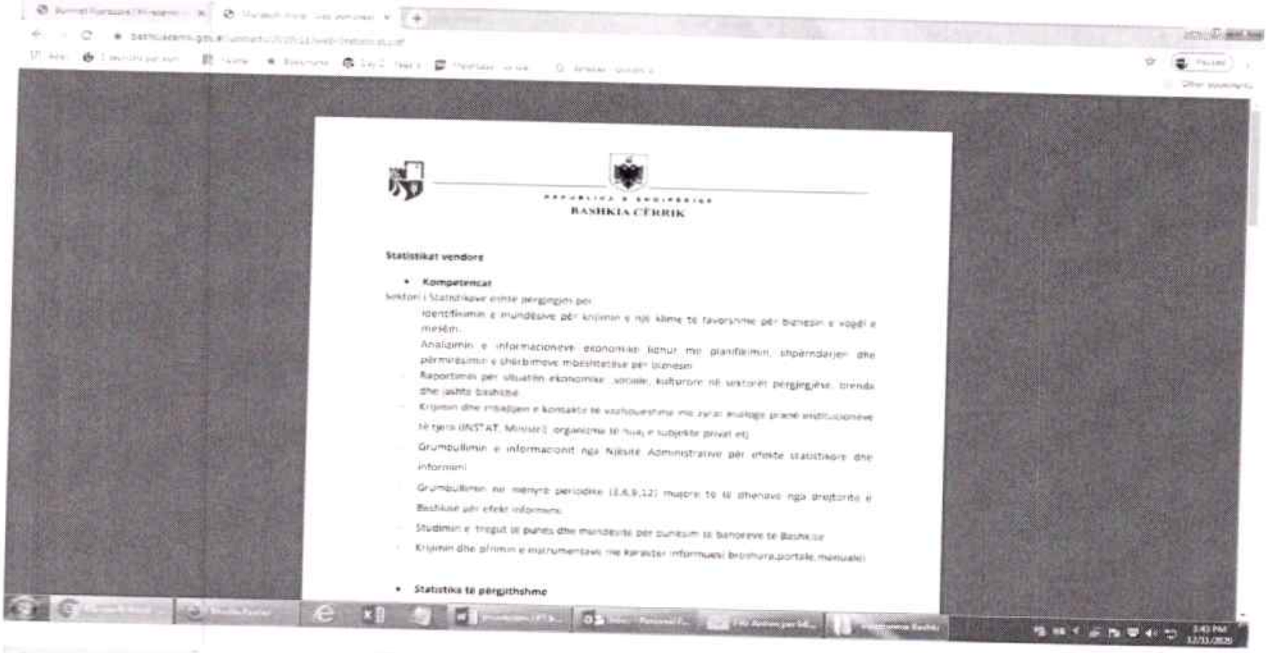
1.7 Kërkesa, ankesa, sinjalizime dhe vërejtje që lidhen me

- Procedura për të bërë kërkesë ankesë, vërejtje dhe sinjalizime organeve të bashkisë
- Rregullore e brendshme për procedurën e shqyrtimit, hetimit adminsitrativ, sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit
- Njësinë përgjegjëse që regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet
- Adresa postare/elektronike për depozitimin e kërkesave, ankesave, sinjalizimeve dhe vërejtjeve
- Afatet dhe mënyrat e kthimit të përgjigjeve në lidhje me kërkesat, ankesat, vërejtjet

Informacioni nuk është i publikuar në Programit e Transparencës

1.8 Statistikat vendore Kalendari i publikimit të statistikave

- Statistika vendore me të dhëna kyce të bashkisë sipas fushave kryesore dhe të ndara sipas gjinisë
- Strukturën përgjegjëse në bashki për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave


REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA CËRRIK

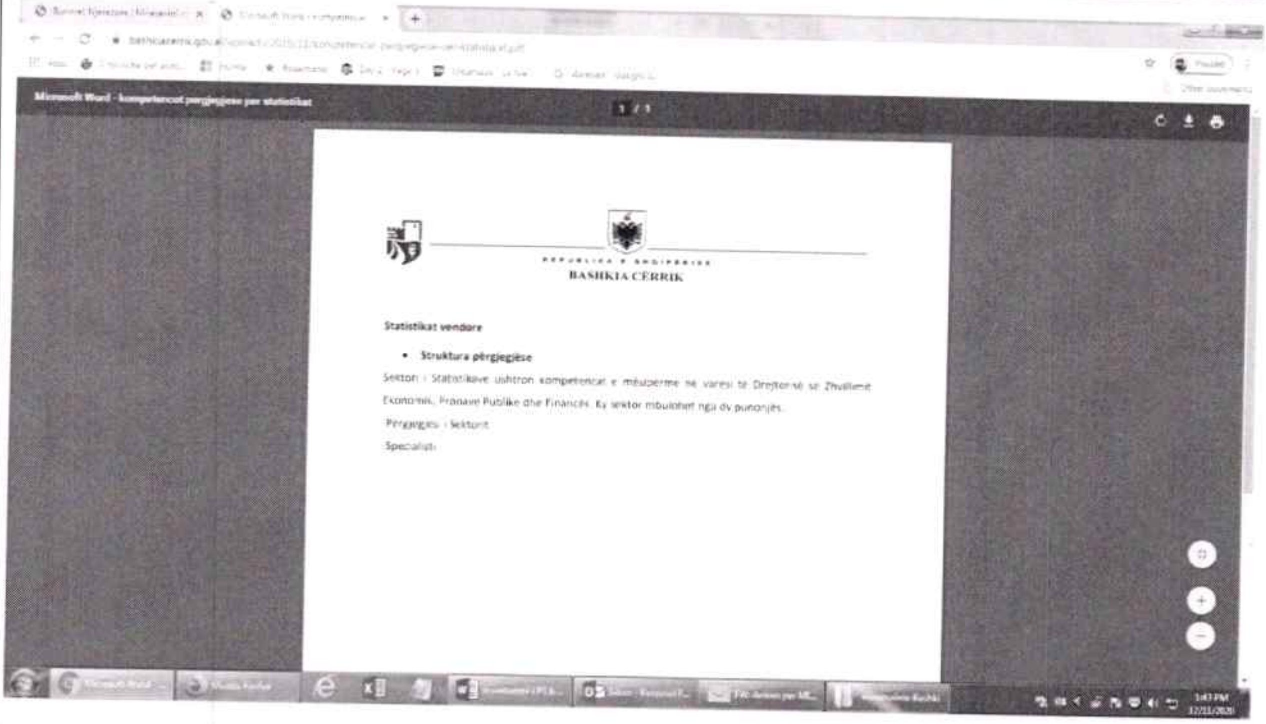
Statistikat vendore

- Kompetencat

Sektori i Statistikave është përgjegjës për:

- Identifikimin e mundësive për krijimin e një klime të favorshme për biznesin e vogël e mesëm.
- Analizimin e informacioneve ekonomike lidhur me planifikimin, shpërndarjen dhe përmirësimin e shërbimeve mbështetëse për biznesin
- Raportimin për situatën ekonomike, sociale, kulturore në sektorët përgjegjëse, brenda dhe jashtë bashkisë
- Krijimin dhe mbajtjen e kontakte të vazhdueshme me zyrat analoge pranë institucioneve të tjera (INSTAT, Ministri, organizma të huaj e subjekte privat etj)
- Grumbullimin e informacionit nga Njësitë Administrative për efekte statistikore dhe informimi
- Grumbullimin në mënyrë periodike (3,6,9,12) mujore të të dhënave nga drejtoritë e Bashkisë për efekt informimi
- Studimin e tregut të punës dhe mundësitë për punësim të banorëve të Bashkisë
- Krijimin dhe plotësimin e instrumentave me karakter informuesi broshura, portale, manualet

- Statistika të përgjithshme


REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA CËRRIK

Statistikat vendore

- Struktura përgjegjëse

Sektori i Statistikave ushtron kompetencat e mësipërme në varësi të Drejtorisë së Zhvillimit Ekonomik, Financave Publike dhe Financës. Ky sektor mbulohet nga dy punonjës.

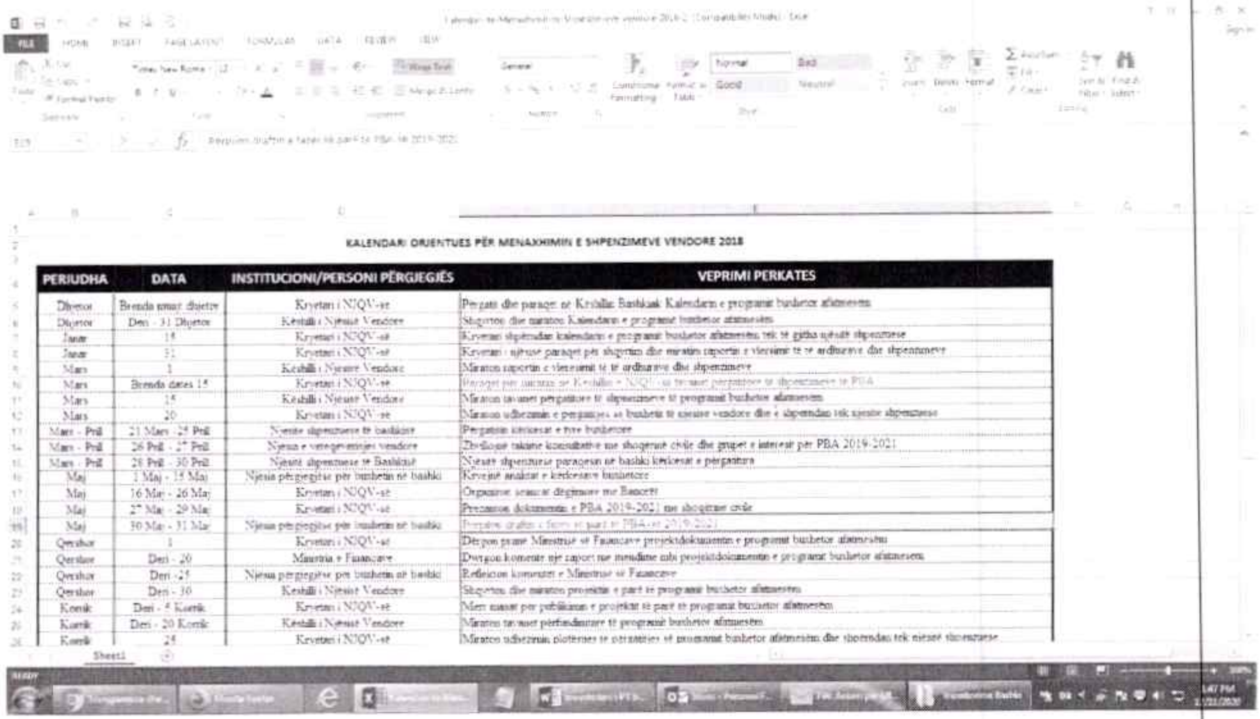
Përgjegjës i Sektorit

Specialist

Informacioni në përgjithësi është i publikuar në Programin e Trasparencës, nuk është përditësuar informacioni për vitin 2020

2. Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko – financiare:

2.1 Kalendari i programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor



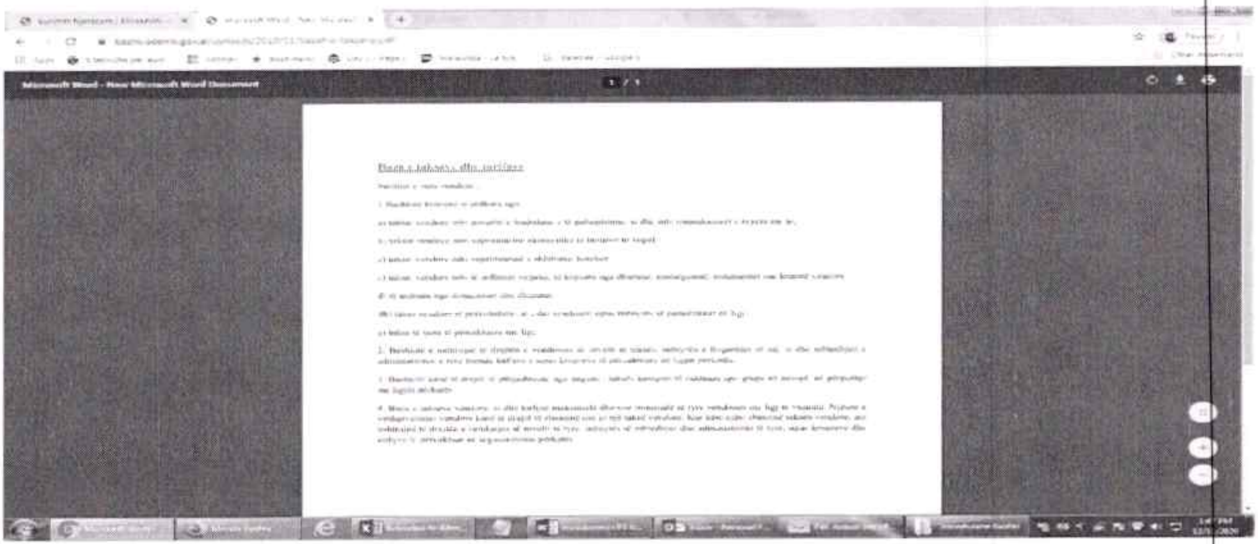
KALENDARI ORIENTUES PËR MENAXHIMIN E SHPENZIMEVE VENDORE 2018

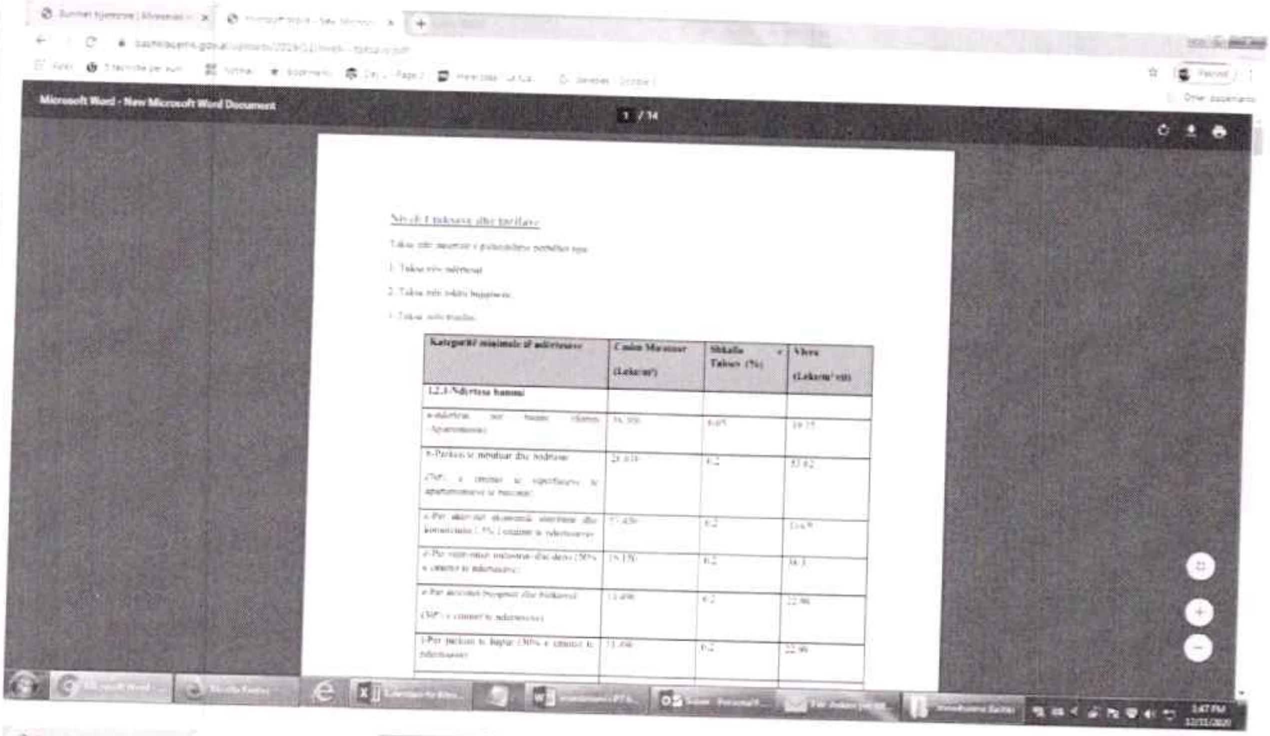
PERIUDHA	DATA	INSTITUCIONI/PERSONI PËRGJEGJËS	VEPRIMI PERKATES
Dhjetor	Brenda muajt dhjetor	Kryetari i NJQV-së	Pergati dhe paraqet ne Keshillin Bashkiak Kalendarin e programit buxhetor afatmesem
Dhjetor	Deri - 31 Dhjetor	Keshilli i Njesise Vendore	Shqyrton dhe miraton Kalendarin e programit buxhetor afatmesem
Janar	15	Kryetari i NJQV-së	Kryetari shperndan kalendarin e programit buxhetor afatmesem tek të gjitha njësitë shpenzuese
Janar	31	Kryetari i NJQV-së	Kryetari i njësisë paraqet për shqyrtim dhe miratim raportin e vlerësimit të të ardhurave dhe shpenzimeve
Mars	1	Keshilli i Njesise Vendore	Miraton raportin e vleresimit të të ardhurave dhe shpenzimeve
Mars	Brenda dates 15	Kryetari i NJQV-së	Paraqet per miratim ne Keshillin e NJQV-se tavanet pergatitore te shpenzimeve te PBA
Mars	15	Keshilli i Njesise Vendore	Miraton tavanet pergatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesem
Mars	20	Kryetari i NJQV-se	Miraton udhezimin e pergatitjes se buxhetit te njesise vendore dhe e shperndan tek njesite shpenzuese
Mars - Prill	21 Mars - 25 Prill	Njesite shpenzuese te bashkise	Pergatitin kerkesat e tyre buxhetore
Mars - Prill	26 Prill - 27 Prill	Njesia e vetqeverisjes vendore	Zhvillojne takime konsultative me shoqerine civile dhe grupet e interesit per PBA 2019-2021
Mars - Prill	28 Prill - 30 Prill	Njesite shpenzuese te Bashkise	Njesite shpenzuese paraqesin ne bashki kerkesat e pergatitura
Maj	1 Maj - 15 Maj	Njesia pergjegjese per buxhetin ne bashki	Kryejne analizat e kerkesave buxhetore
Maj	16 Maj - 26 Maj	Kryetari i NJQV-së	Organizon seancat degjimore me Banoret
Maj	27 Maj - 29 Maj	Kryetari i NJQV-së	Prezanton dokumentin e PBA 2019-2021 me shoqerine civile
Maj	30 Maj - 31 Maj	Njesia pergjegjese per buxhetin ne bashki	Pergatin draftin e fazes se pare te PBA-se 2019-2021
Qershor	1	Kryetari i NJQV-së	Dergon prane Ministrise se Financave projektdokumentin e programit buxhetor afatmesem
Qershor	Deri - 20	Ministria e Financave	Dergon komente nje raport me mendime mbi projektdokumentin e programit buxhetor afatmesem
Qershor	Deri - 25	Njesia pergjegjese per buxhetin ne bashki	Reflekton komentet e Ministrise se Financave
Qershor	Deri - 30	Keshilli i Njesise Vendore	Shqyrton dhe miraton projektin e pare te programit buxhetor afatmesem
Korrik	Deri - 5 Korrik	Kryetari i NJQV-së	Merr masat per publikimin e projektit te pare te programit buxhetor afatmesem
Korrik	Deri - 20 Korrik	Keshilli i Njesise Vendore	Miraton tavanet perfundimtare të programit buxhetor afatmesem
Korrik	25	Kryetari i NJQV-së	Miraton udhezimin plotësues te pergatitjes së programit buxhetor afatmesem dhe shperndan tek njesitë shpenzuese

Informacioni është i publikuar në Progrmin e Trasparencës

2.2 Paketa fiskale (taksa dhe tarifa). Përfshin bërjen publike të:

- Baza e taksave dhe e tarifave
- Niveli i taksave
- Përjashtime dhe lehtësime të subjekteve të caktuara
- Afatet e pagesave
- Gjoba dhe kamatvonesa të aplikueshme





Niveli i taksave dhe tarifave

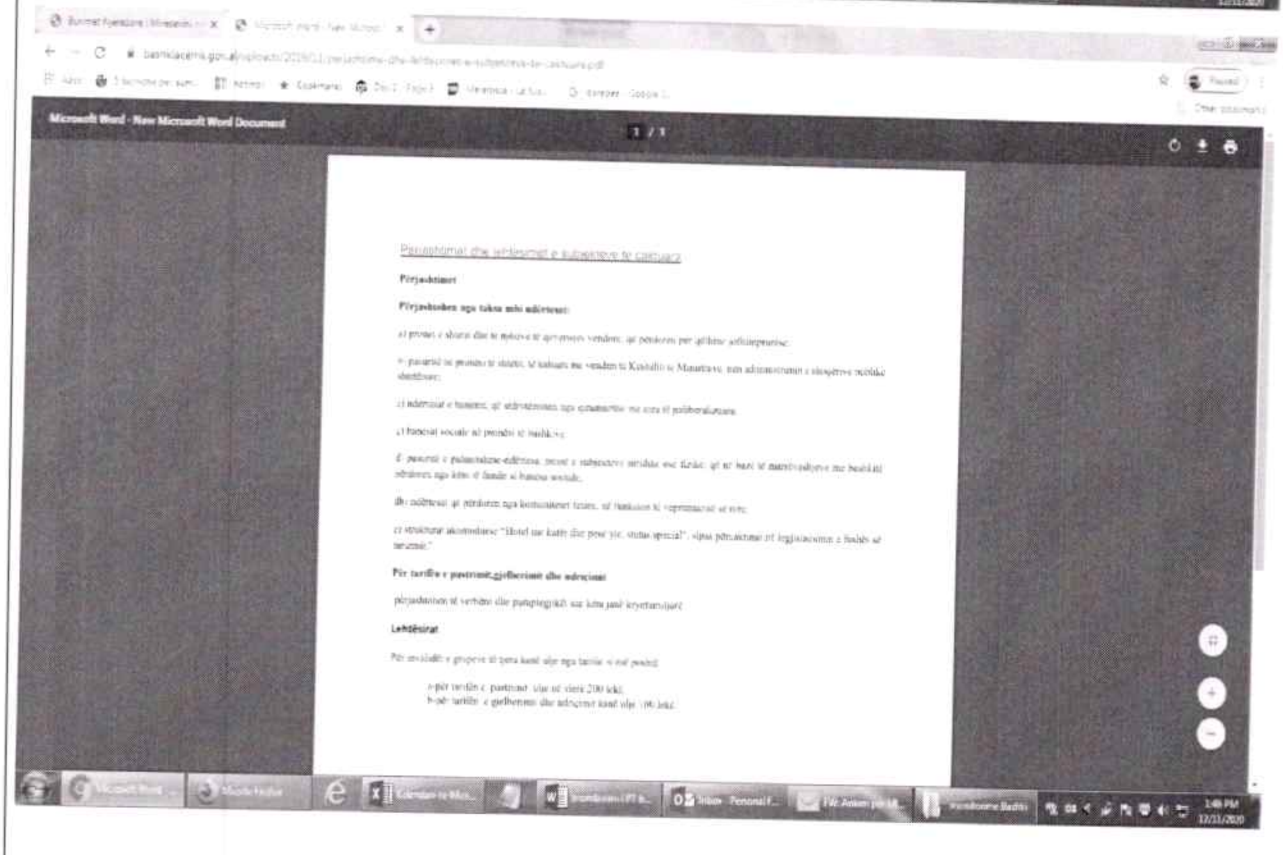
[illegible]

1. Taksa mbi ndërtesat

2. Taksa mbi tokën bujqësore

3. Taksa mbi truallin

Kategoritë minimale të ndërtesave	Çmim Mesatar (Lekë/m²)	Shkalla e Taksës (%)	Vlera (Lekë/m²/vit)
1.2.3-Ndërtesa banimi			
a-ndërtesa për banim (Shtëpi -Apartamente)	[illegible]	[illegible]	[illegible]
b-Parkim të mbuluar dhe bodrume (50% e çmimit të sipërfaqeve të apartamenteve të banimit)	[illegible]	0.2	[illegible]
c-Për aktivitet ekonomik, shërbime dhe komerciale [illegible]	[illegible]	0.2	[illegible]
d-Për veprimtari industriale dhe depo (50% e çmimit të ndërtesave)	[illegible]	0.2	[illegible]
e-Për aktivitet bujqësor dhe blegtoral (50% e çmimit të ndërtesave)	[illegible]	0.2	[illegible]
f-Për parkim të hapur (50% e çmimit të ndërtesave)	[illegible]	0.2	[illegible]



Përjashtimet dhe lehtësimet e subjekteve të caktuara

Përjashtimet

Përjashtohen nga taksa mbi ndërtesat:

a) [illegible]

b) [illegible]

c) [illegible]

ç) banesat sociale në pronësi të bashkisë;

d) [illegible]

dh) [illegible]

e) [illegible]

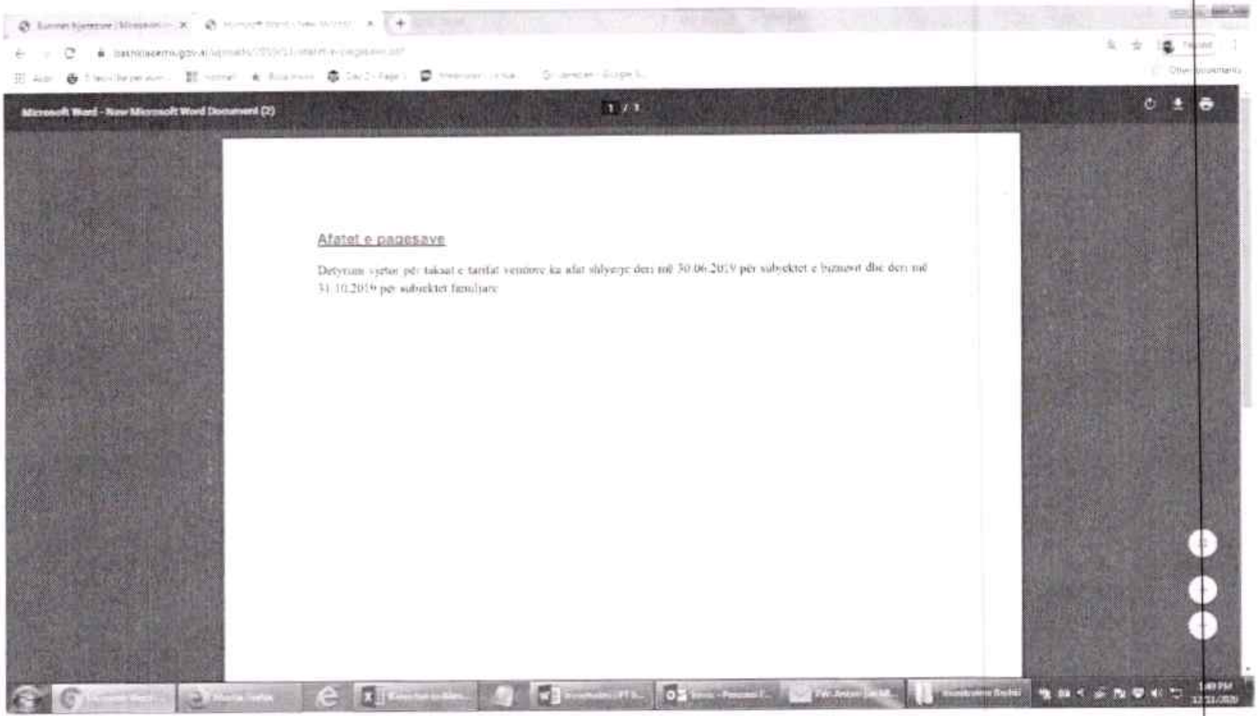
Për tarifën e pastrimit, gjelbërimit dhe ndriçimit

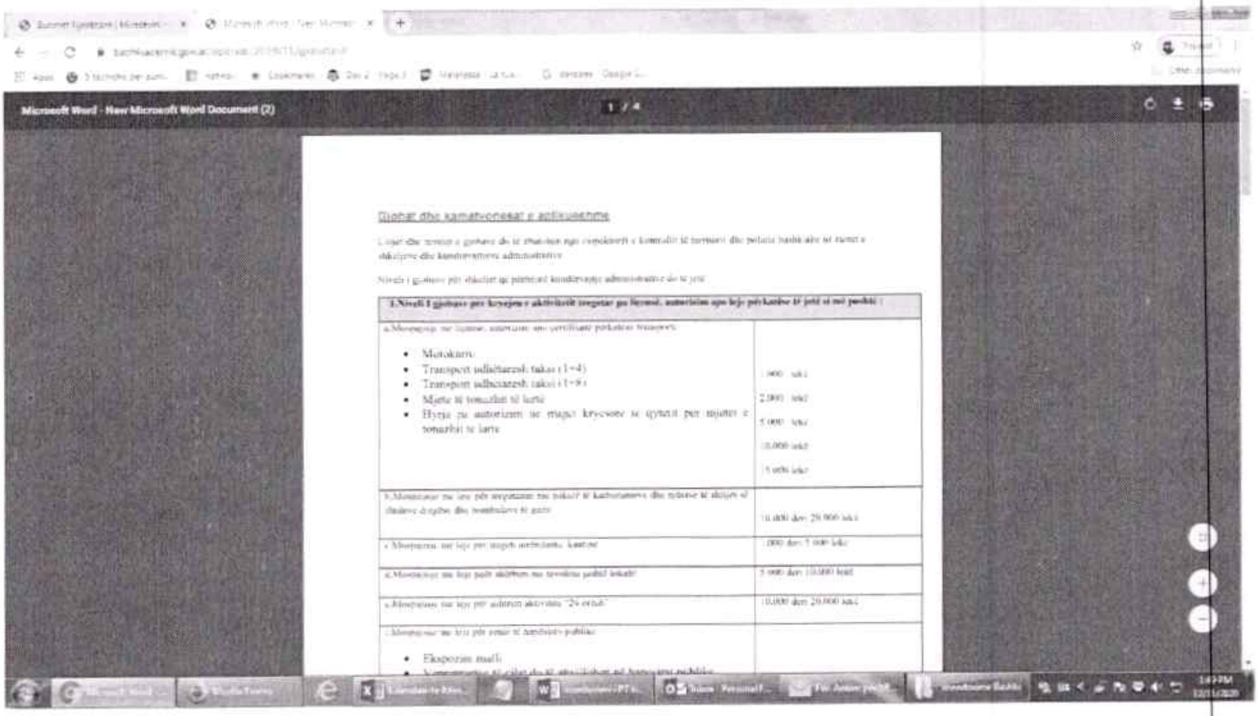
[illegible]

Lehtësirat

[illegible]

a-për tarifën e pastrimit vlje në vlerë 200 lekë;
b-për tarifën e gjelbërimit dhe ndriçimit kanë ulje [illegible] lekë.



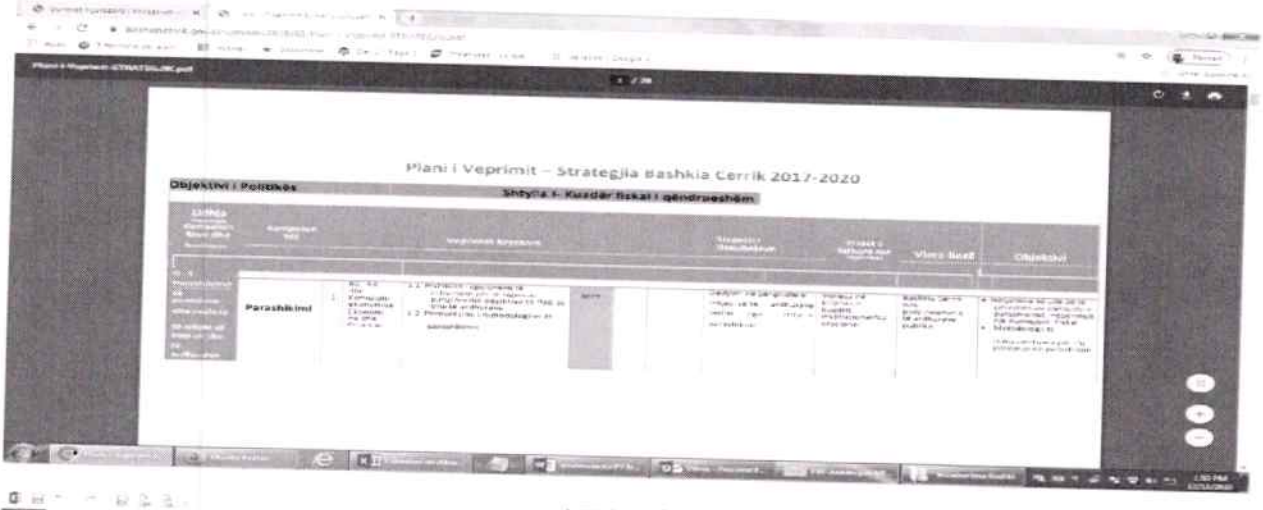


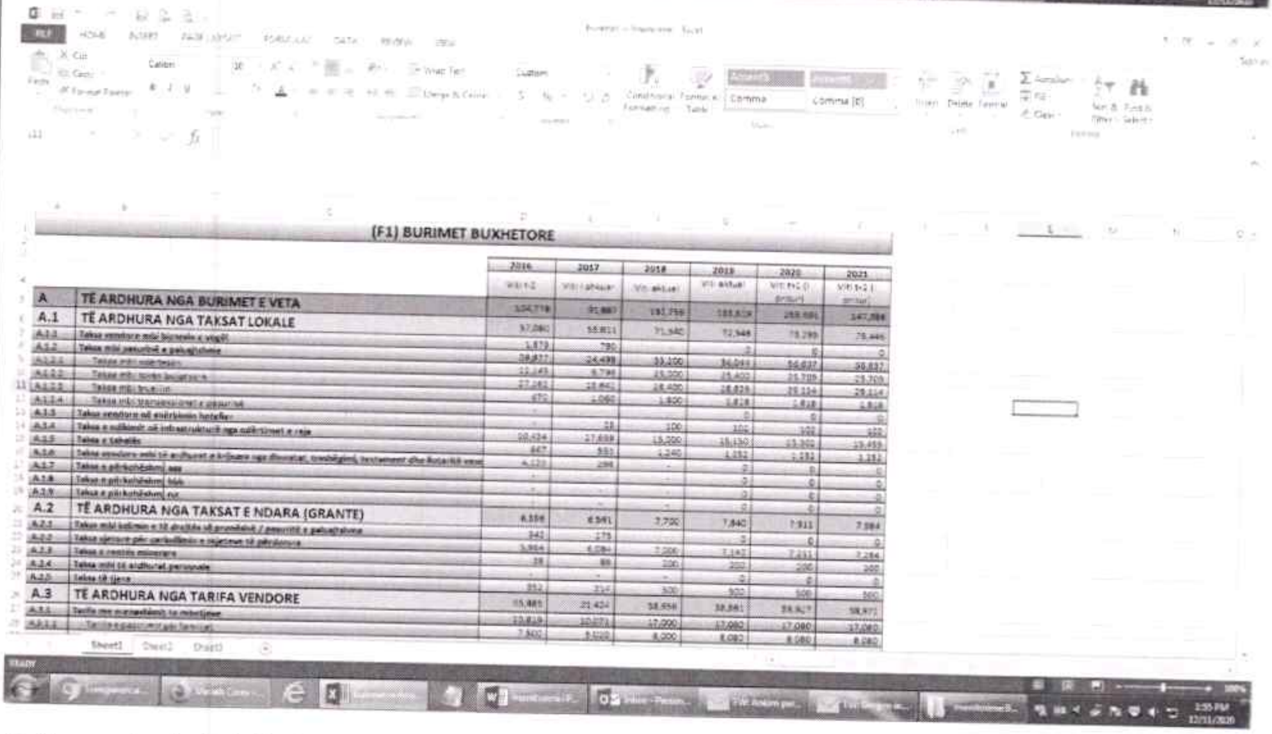
Informacioni është i publikuar në Programin e Transparencës

2.3 Plani Strategjik i Zhvillimit të Bashkisë

- Politikat për zhvillimin e qëndrueshëm në një afat kohor jo më pak se 5 vite
- Synimet kryesore për çdo fushë përgjegjës
- Veprimet që duhen ndërmarrë duke parashikuar edhe kostot përkatëse

- Burimet e financimit

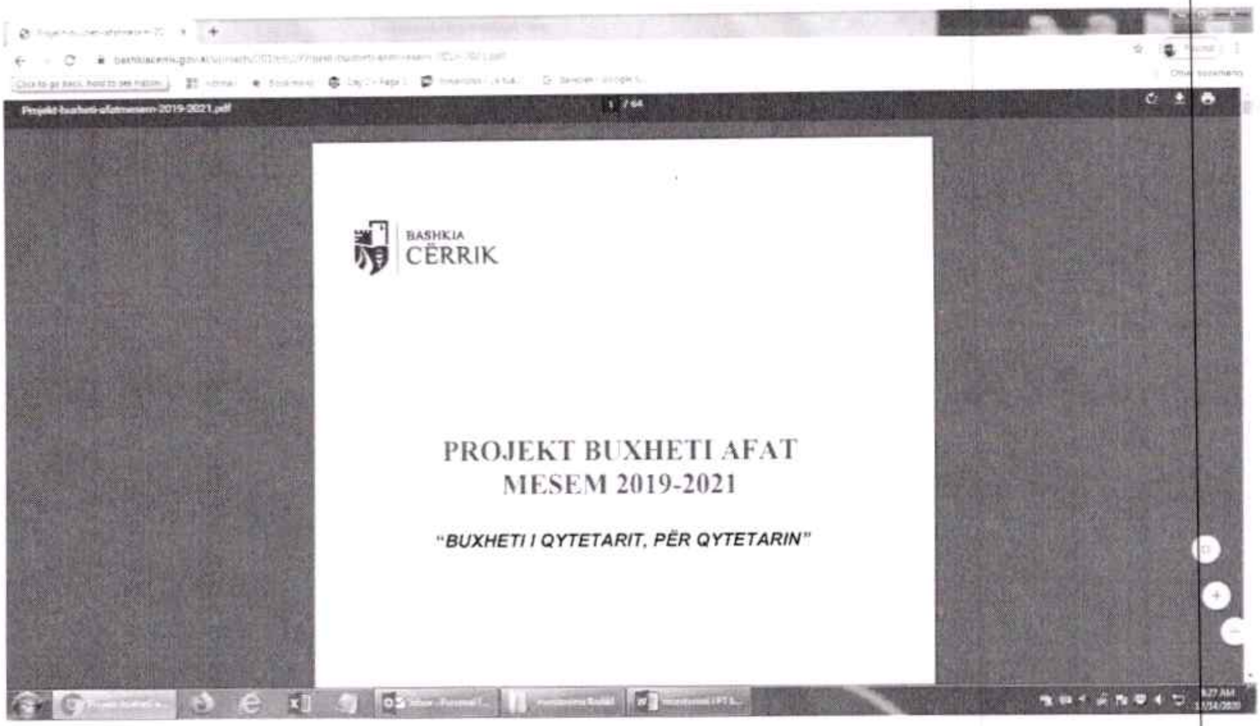




Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Trasparencës, mungon informacioni për - Veprimet që duhen ndërmarrë duke parashikuar edhe kostot përkatëse

2.4 Programi Buxhetor Afatmesëm vendor. Përfshin bërjen publike të:

- Dokumenti i parë i PBA-së
- Dokumenti i rishikuar i PBA-së
- Dokumenti i plotë i PBA-së



Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Transparencës

2.5 Buxheti Përfshin bërjen publike të:

- Buxheti vjetor së bashku me dokumentacionin shoqërues (12 dokumente)
- Treguesit financiarë
- Numri i punonjësve buxhetor për çdo njësi shpenzuese
- Regjistri i parashikimeve të prokurimit public

Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Transparencës, mungon informacioni për vitin 2020

2.6 Zbatimi i buxhetit

- Raporti mujor (pas datës 30 pill të cdo viti buxhetor) të përmbledhur mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve (8 raporte)

Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Transparencës, mungon informacioni për vitin 2019, 2020

2.7 Monitorimi dhe mbikëqyrja e buxhetit

- Raporte të monitorimit të zbatimit të buxhetit (jo më pak se tre raporte 4-mujore)

- Raporti vjetori i konsoliduar i zbatimit të buxhetit (raporti i performancës vjetore dhe pasqyra financiare vjetore)
- Raportit të performancës vjetore
- Pasqyrave financiare vjetore (dokumentacionin bazë dhe shoqërues)
- Informacioni mbi zbatimin dhe monitorimin e kontratave (punë publike, mallra, shërbime)
- Regjistri i realizimeve të procedurave të prokurimit public

Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Transparencës, mungon informacioni për vitin 2020 për: - Raporte të monitorimit të zbatimit të buxhetit (jo më pak se tre raporte 4-mujore); -Raporti vjetori i konsoliduar i zbatimit të buxhetit (raporti i performancës vjetore dhe pasqyra financiare vjetore; - Raportit të performancës vjetore; - Pasqyrave financiare vjetore (dokumentacionin bazë dhe shoqërues).

Nuke është publikuar informacioni për: - Informacioni mbi zbatimin dhe monitorimin e kontratave (punë publike, mallra, shërbime); - Regjistri i realizimeve të procedurave të prokurimit public.

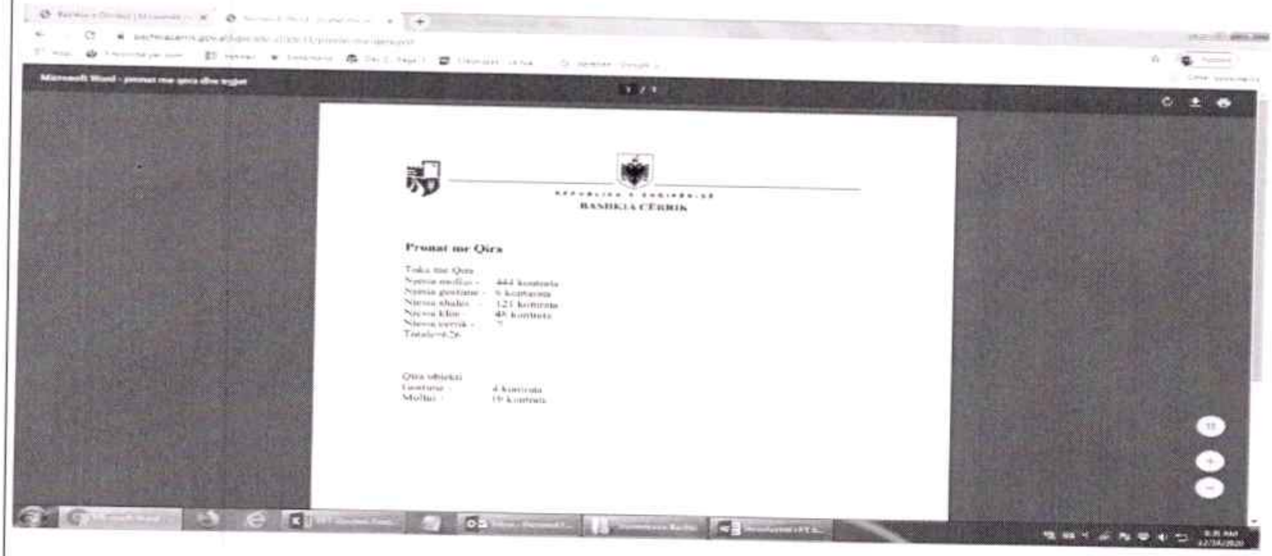
2.8 Vështirësitë Financiare

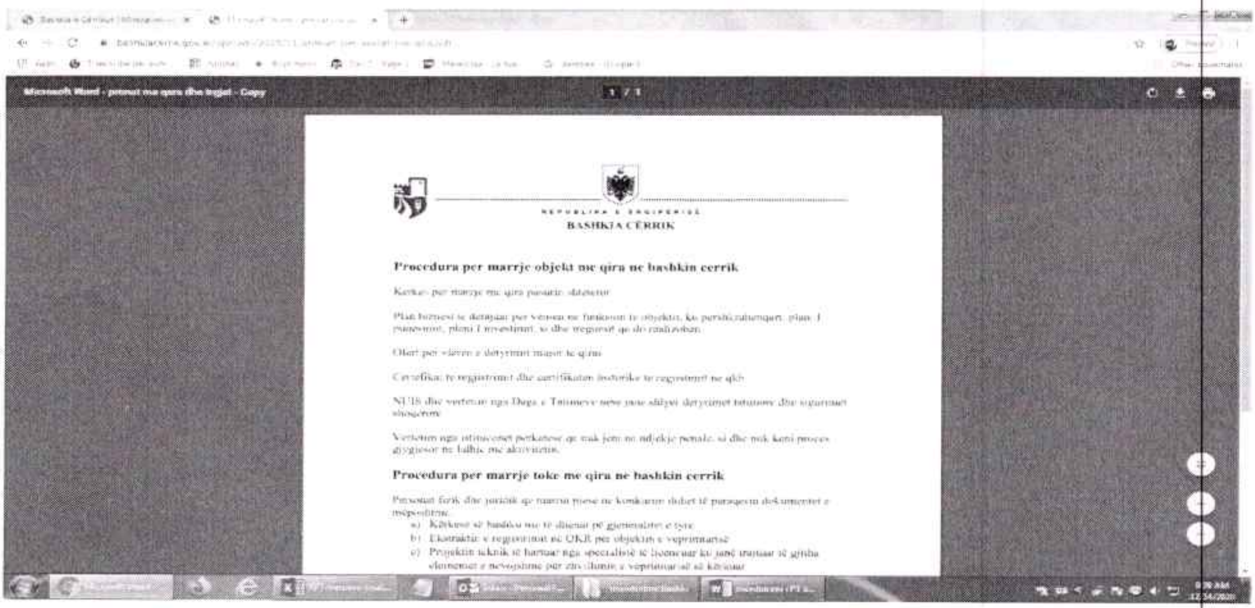
- Plani për daljen nga situata e vështirë financiare

Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Transparencës, mungon informacioni për vitin 2020

2.9 Shitja ose dhënia me qera e pronave dhe aseteve

- Asete dhe prona të ofruara për shitje ose dhënie me qera
- Kriteret që duhen plotësuar





Informacioni është i publikuar në Programin e Transparencës

2.10 Donacione

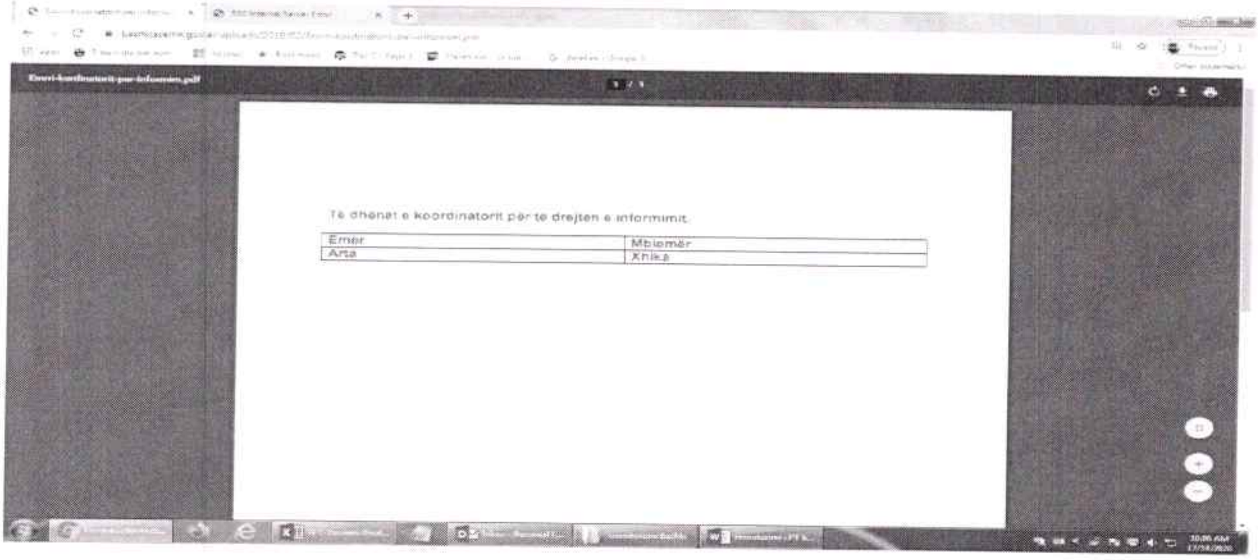
- Emri i donatorit
- Shuma e donacionit
- Qëllimi i donacionit

Informacioni është i publikuar në tabelën e Programit të Transparencës

3. Për kërkesat për informacion

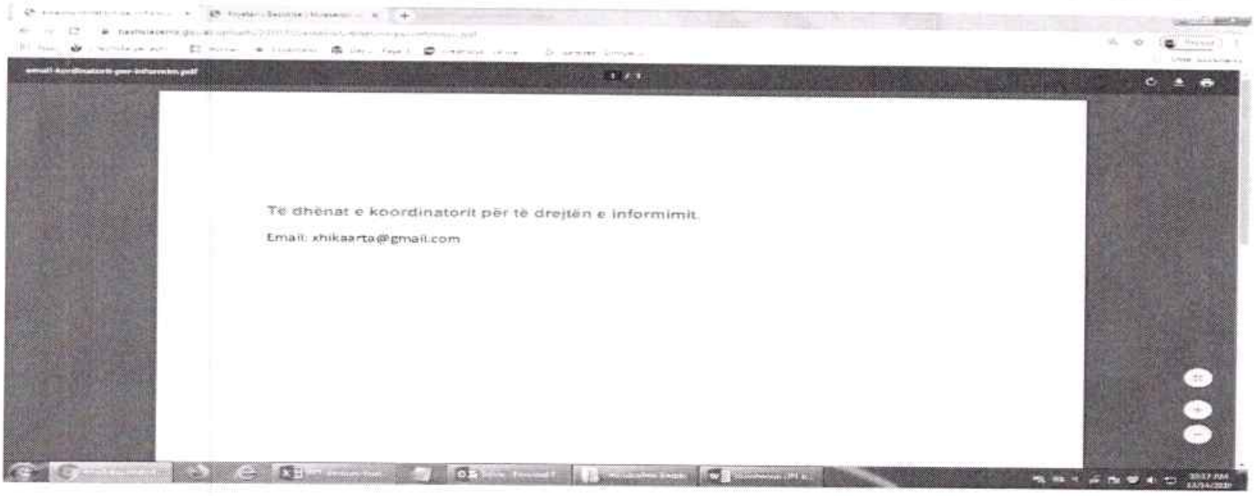
3.1 Të dhënat e koordinatorit për të drejtën e Informimit (Emër, kontaktet dhe kompetencat). Përfshin bërjen publike të:

- Emrit mbiemrit të Koordinatorit
- Adresa postare / elektronike
- Detyra dhe kompetenca
- Orari punës
- Adrese postare / elektronike për depozitimin e kërkesave



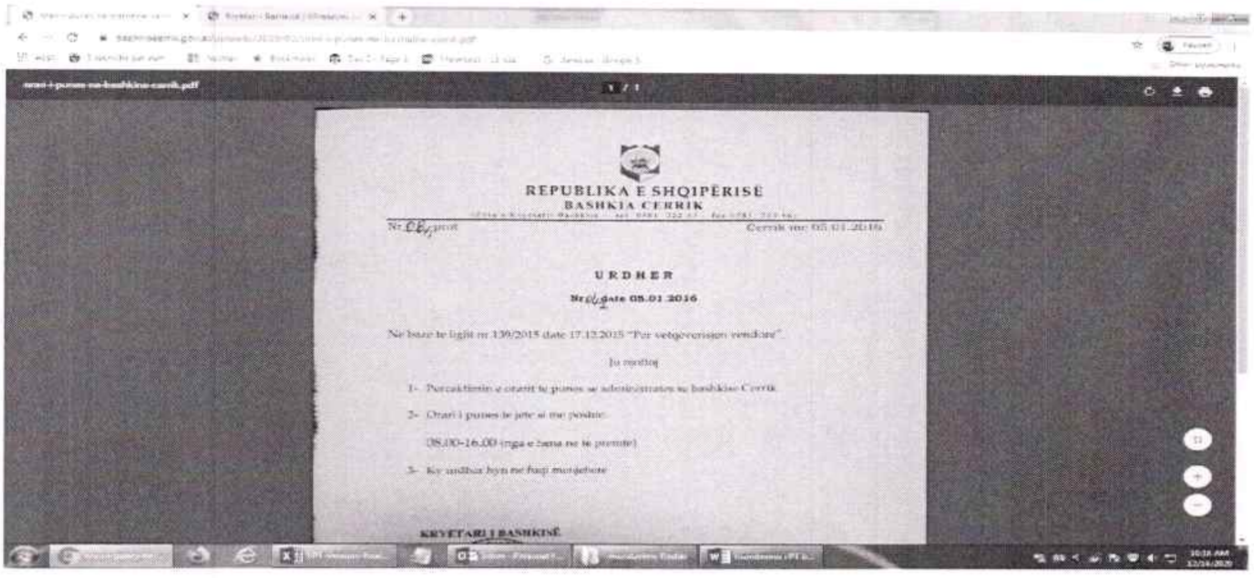
Të dhënat e koordinatorit për të drejtën e informimit.

Emer	Mbiemer
Arta	Xhika



Të dhënat e koordinatorit për të drejtën e informimit.

Email: xhikaarta@gmail.com



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA CERRIK

Nr 06/ prot Cerrik me 05.01.2016

URDHER

Nr 01 date 05.01.2016

Ne baze te ligjit nr 139/2015 date 17.12.2015 "Per vetqeverisjen vendore".

Ju urdhroj

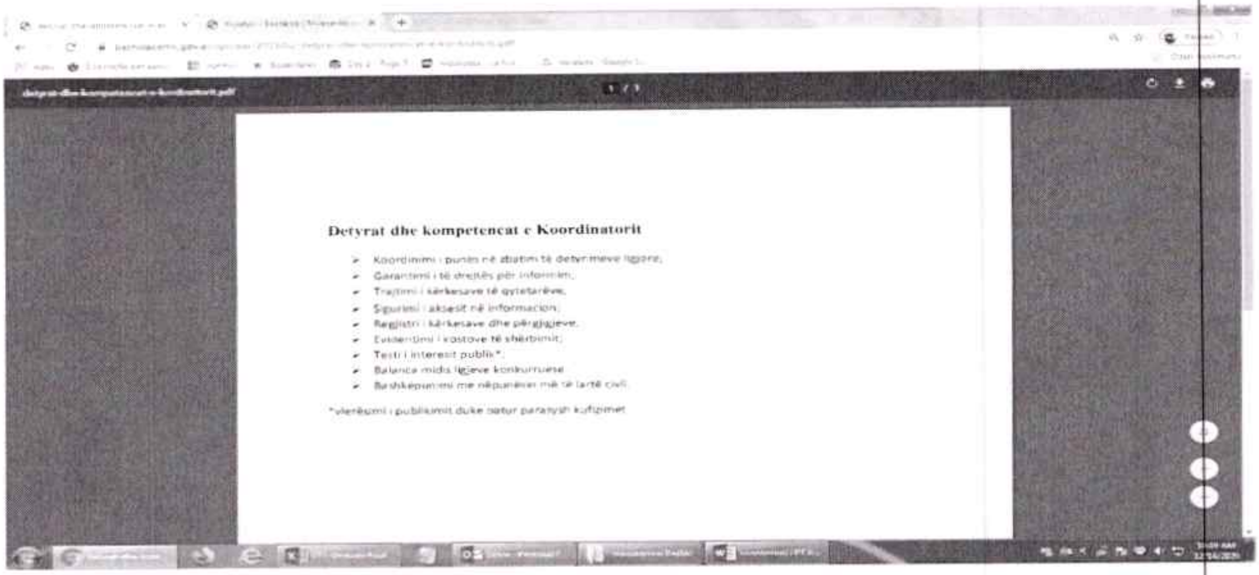
1- Percaktimin e orarit te punes se administrates se bashkise Cerrik.

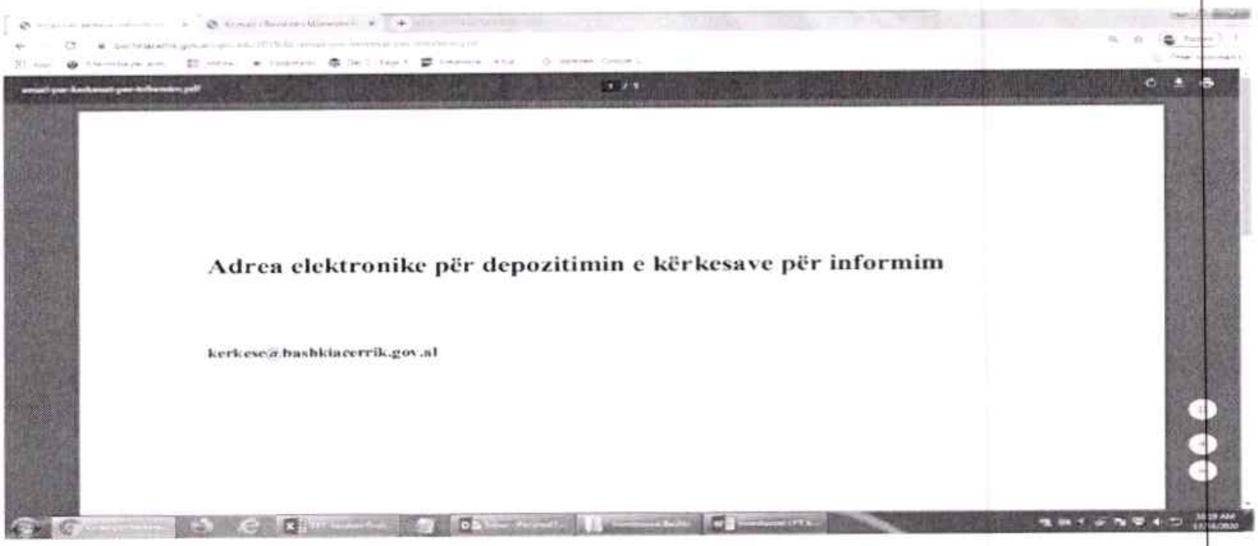
2- Orari i punes te jete si me poshte:

08.00-16.00 (nga e hena ne te premte)

3- Ky urdher hyn ne fuqi menjehere

KRYETARI I BASHKISË

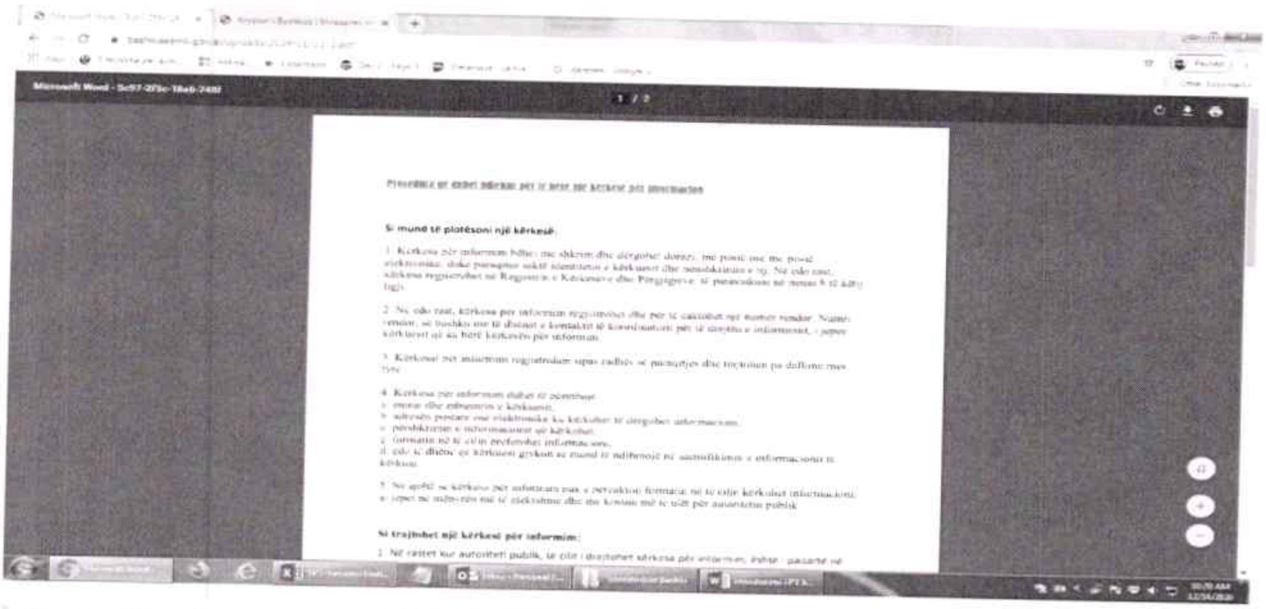




Informacioni është i publikuar në Programin e Trasparencës.

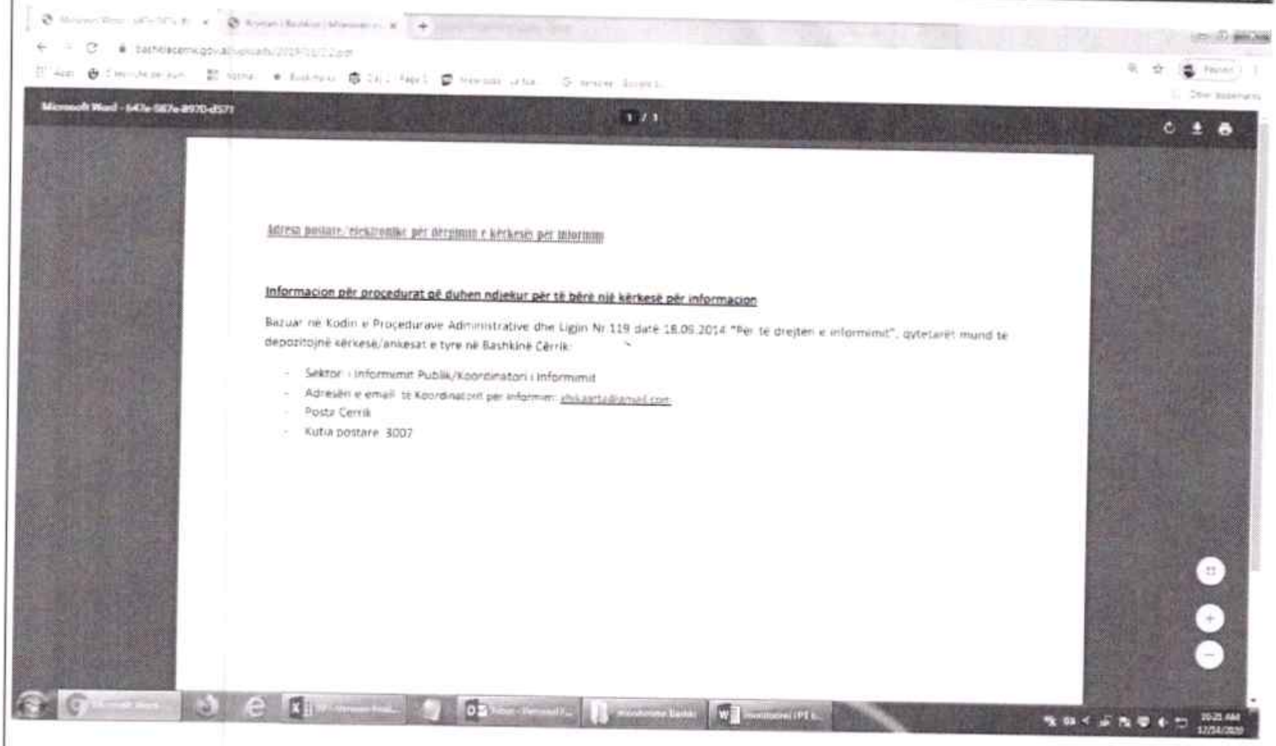
3.2 Standarde dhe procedura që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankesës. Përfshin bërjen publike të:

- Procedurës që duhet ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion
- Adresë postare / elektronike për dërgimin e kërkesës për informim
- Modeli standard i kërkesës
- Afatet për marrjen e përgjigjes
- Procedura që duhet ndjekur për të bërë një ankesë për mos dhënie informacioni
- Adresë postare / elektronike për dërgimin e ankesës për mos dhënie informacion



Si mund të plotësoni një kërkesë:

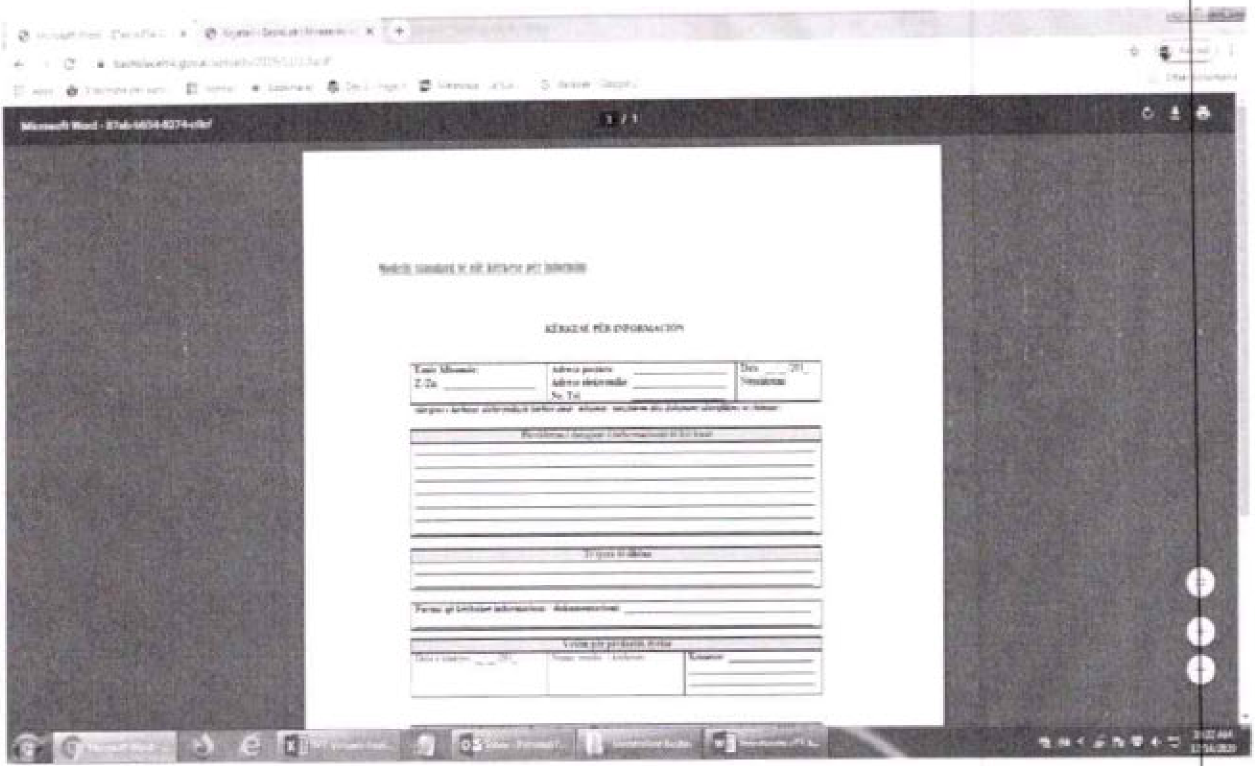
Si trajtohet një kërkesë për informim:

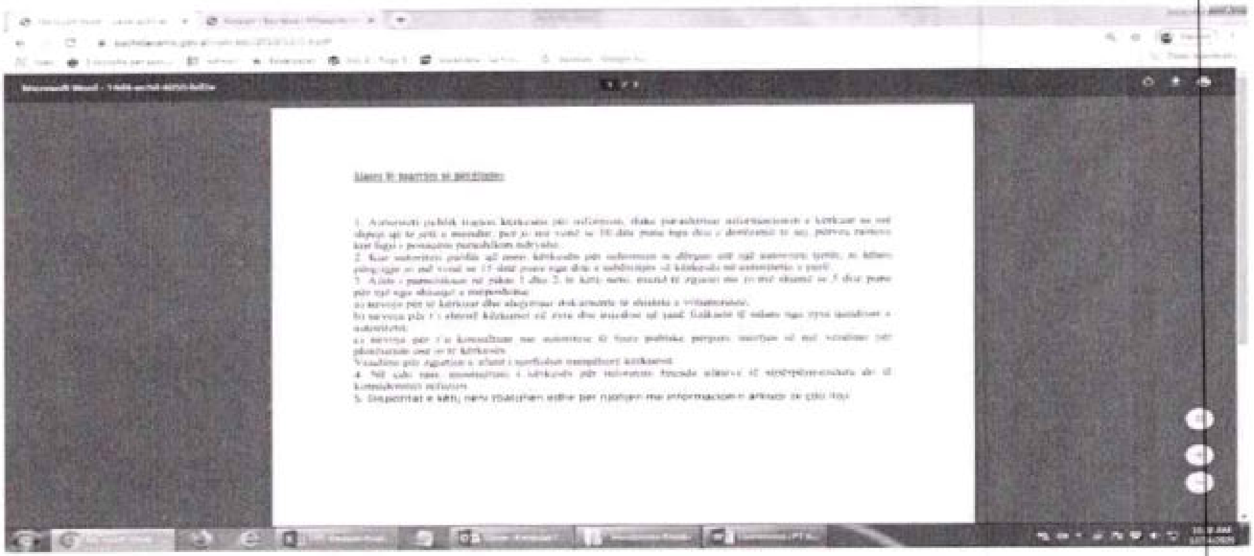


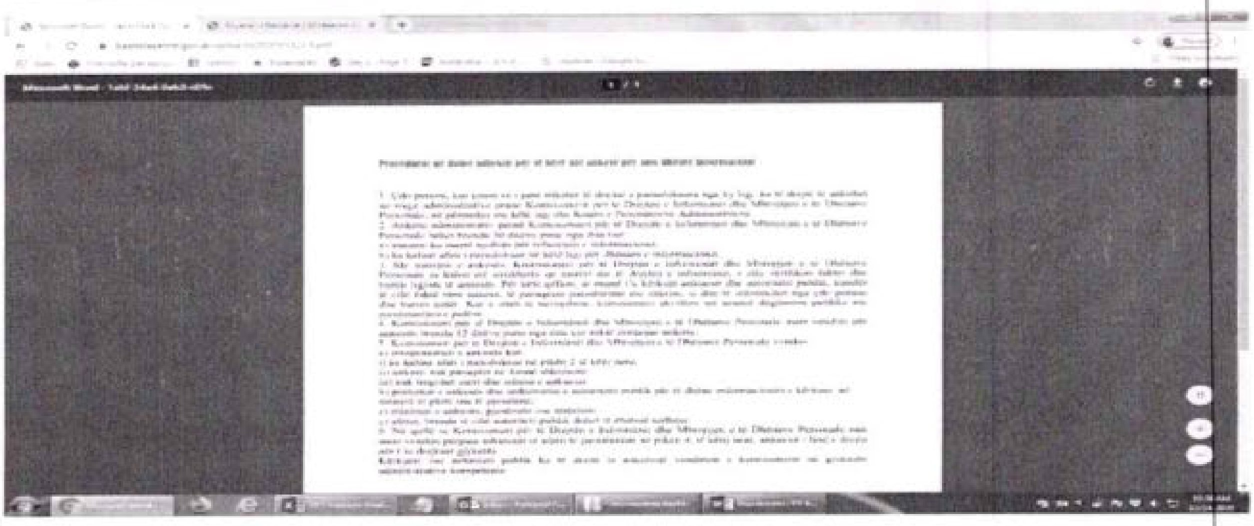
Informacion për procedurat që duhen ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion

Bazuar në Kodin e Proçedurave Administrative dhe Ligjin Nr 119 datë 18.06.2014 "Për të drejtën e informimit", qytetarët mund të depozitojnë kërkesë/ankesat e tyre në Bashkinë Cërrik:

- Sektor i Informimit Publik/Koordinatori i Informimit
- Adresën e email të Koordinatorit për informim: [illegible]
- Posta Cerrik
- Kutia postare 3007


KËRKESË PËR INFORMACION

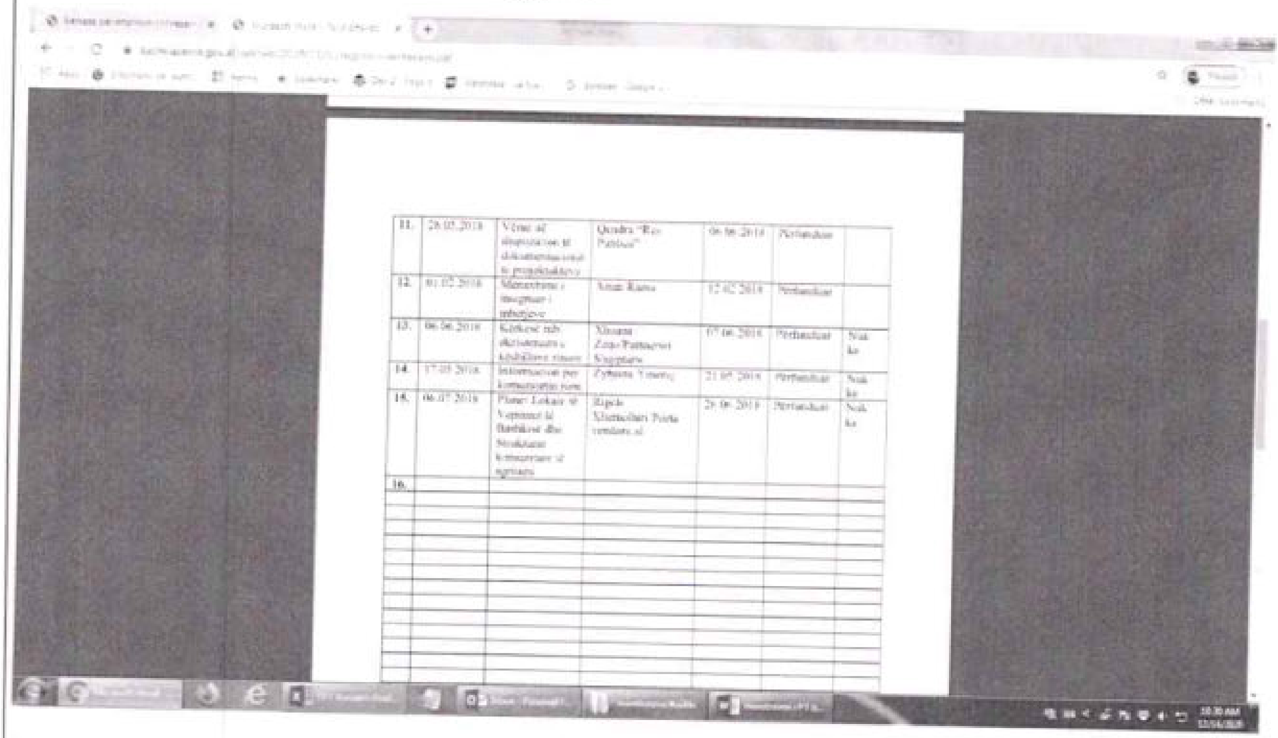




Informacioni është i publikuar në Programin e Transparencës

3.3 Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve. Përfshin bërjen publike të

- Të gjitha kërkesat për informim
- Informacionet e dhëna në përgjigje të kërkesave për informim
- Përditësimi i regjistrit



11.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
13.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Nuk ka
14.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Nuk ka
15.	[illegible]	Planet Lokale të [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Nuk ka
16.						

Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programinn e Trasparencës, mungon informacioni: - Informacionet e dhëna në përgjigje të kërkesave për informit; - Përditësimi i regjistrit.

3.4 Informacion i dhënë më parë

Informacioni nuk është i publikuar në Programine Trasparencës

3.5 Trajtimi i kërkesave për informacion

- Procedura e regjistrimit të kërkesës në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve
- Afatet e trajtimit të kërkesës nga ana e administratës së bashkisë
- Mënyrat e dhënies së informacionit

Microsoft Word - f563-b463-f885-4709

5.1 Procedura e regjistrimit të kërkesës në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve

1. Kërkesa për informim bëhet me shkrim dhe dërgohet dorazi, me postë ose me postë elektronike, duke parapllur saktë identitetin e kërkuesit dhe nënshkrimin e tij. Në çdo rast, kërkesa regjistrohet në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve, të parashikuar në nenin 8 të këtij ligji.

2. Në çdo rast, kërkesa për informim regjistrohet dhe për të caktohet një numër rendor. Numri rendor, së bashku me të dhënat e kontaktit të koordinatorit për të drejtën e informimit, i jepen kërkuesit që ka bërë kërkesën për informim.

3. Kërkesat për informim regjistrohen sipas radhës së paraqitjes dhe trajtohen pa dallime mes tyre.

4. Kërkesa për informim duhet të përmbajë: a) emrin dhe mbiemrin e kërkuesit; b) adresën postare ose elektronike ku kërkohet të dërgohet informacioni; c) përshkrimin e informacionit që kërkohet; ç) formatin në të cilin preferohet informacioni; d) çdo të dhënë që kërkuesi gjykon se mund të ndihmojë në identifikimin e informacionit të kërkuar.

5. Në rastin se kërkesa për informim nuk e përcakton formatin në të cilin kërkohet informacioni, ai jepet në mënyrën më të efektshme dhe me koston më të ulët për autoritetin publik.

Microsoft Word - 744a-3f28-6fbe-ead0

Afatet e trajtimit të kërkesës nga ana e administratës së bashkisë

1. 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.
5. Dispozitat e këtij neni zbatohen edhe për njohjen me informacionin arkivor të çdo lloji.

Microsoft Word - 1466-d963-c845-a127

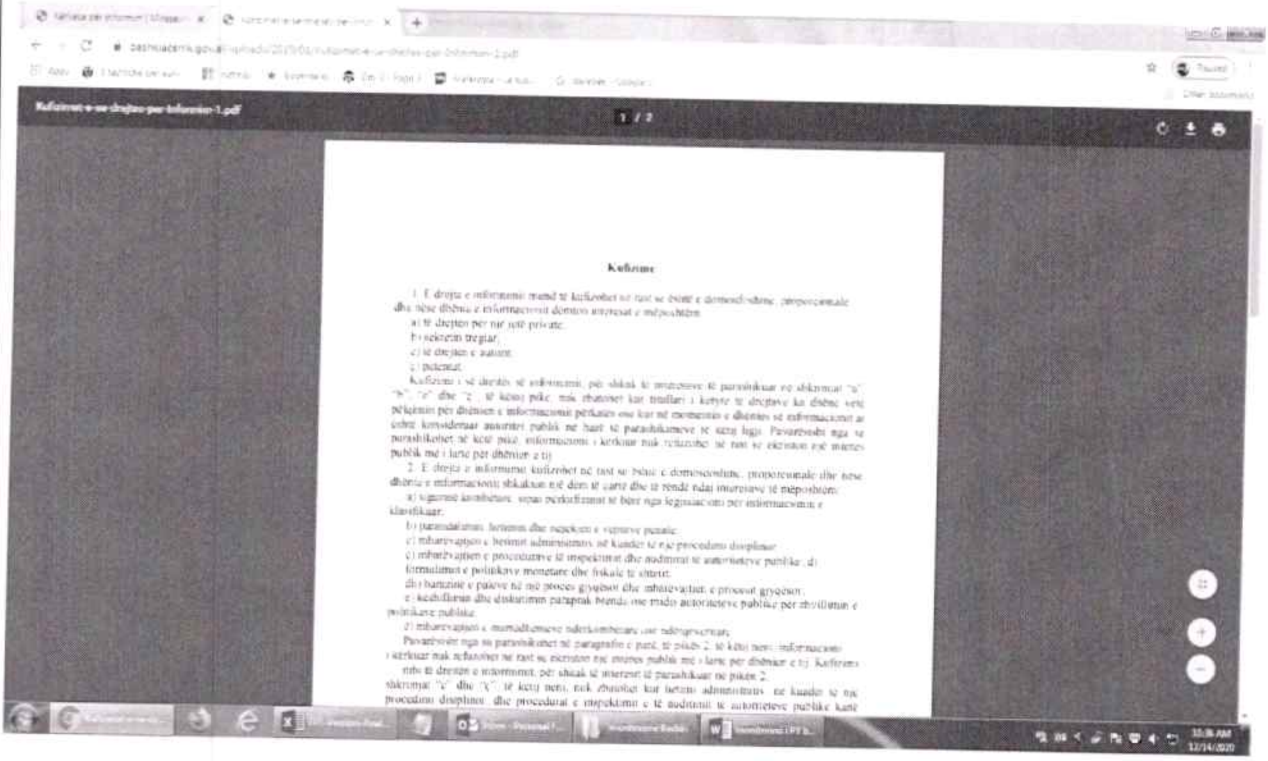
Mënyrat e dhënies së informacionit

1. Të gjitha kërkesat për informacion trajtohen, si rregull, nëpërmjet konsultimit pa pagesë të informacionit në mjediset e autoritetit publik, nëpërmjet portalit unik qeveritar e-albania.al apo, kur është rasti, nëpërmjet faqes zyrtare të autoritetit publik në internet.
2. Kërkesat, që lidhen me dokumente të shkruara, trajtohen duke vënë në dispozicion të kërkuesit: a) një kopje të plotë, në format të njëjtë me atë të përdorur nga autoriteti publik, përveç rasteve të veçanta; b) një kopje të plotë të informacionit nëpërmjet postës elektronike, kur informacioni gjendet në një formë të tillë ose mund të konvertohet.
3. Lidhur me kërkesat që lidhen me forma të tjera, informacioni jepet në mënyrën më të efektshme dhe me koston më të ulët për autoritetin publik.
4. Në çdo rast, vendimi i refuzimit për formën e kërkuar jepet me shkrim dhe i arsyetuar.

Informacioni është i publikuar në Programin e Trasparencës

3.6 Kufizimi i së drejtës së informimit

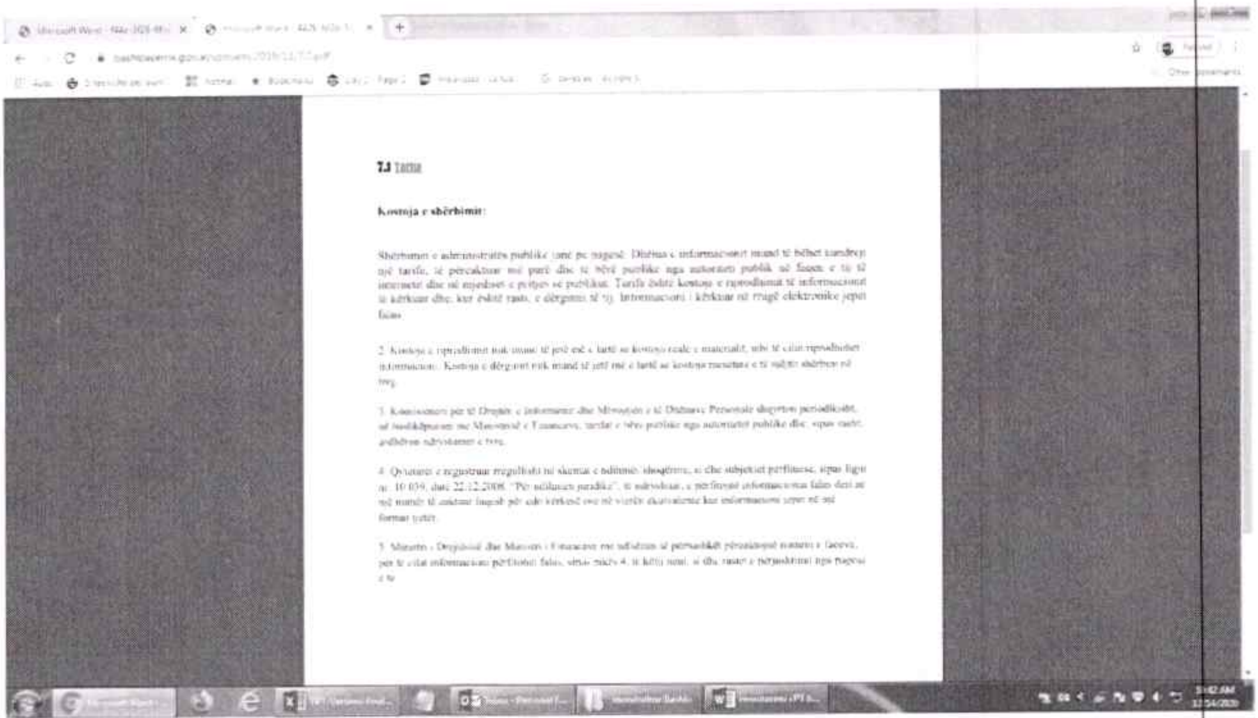
- Rastet e kufizimit të së drejtës për informim



Informacioni është i publikuar në Programin e Transparencës

3.7 Tarifa për dhënien e informacionit nëse ka

- Niveli i tarifës
- Rregulla për mënyrën e kryerjes së pagesës
- Subjekte që përftojnë informaicion falas



Kostoja e shërbimit:

Informacioni është i publikuar në Programin e Trasparencës

3.8 Informacionet dhe dokumentet që kërkohen shpesh

- Gjithë informacioneve dhe dokumenteve të kërkuara më shpesh nga publiku me kërkesë për informim"

Informacioni nuk është i publikuar në faqen zyrtare

4. Mbi shërbimet që ofron bashkia

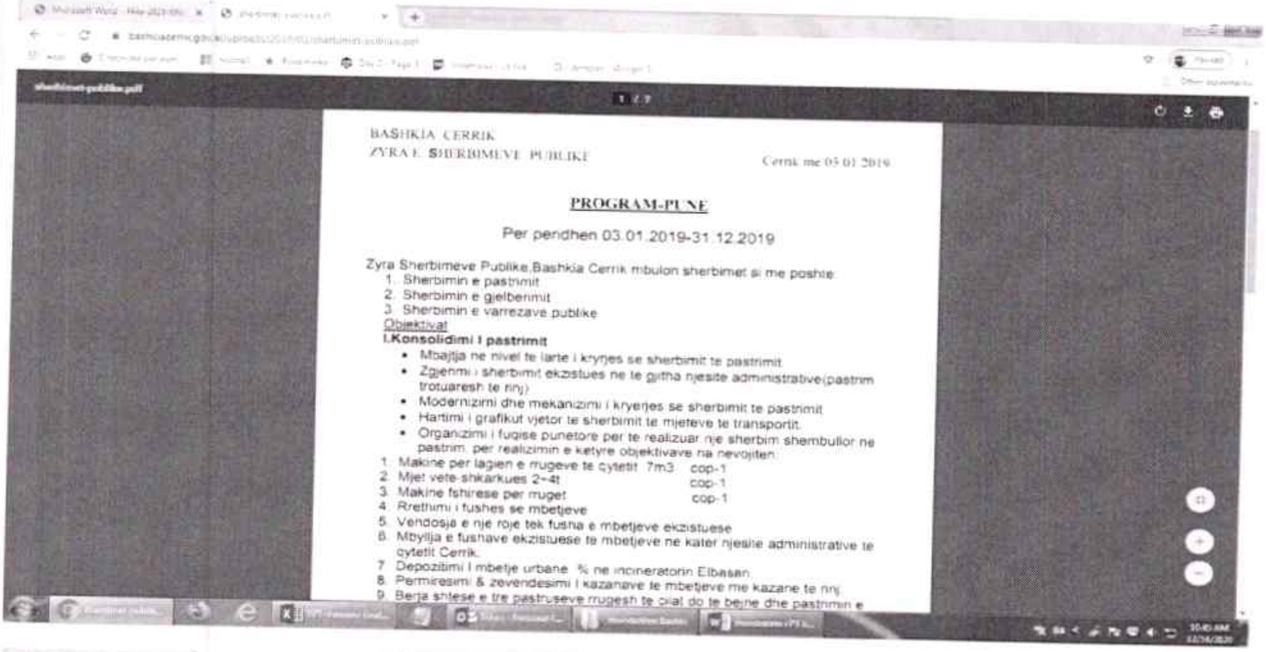
4.1 Shërbimet Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron Bashkia sipas fushave të përcaktuara ligji 139/2015

- "Shërbimet në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike"
- "Shërbimet në fushën e shërbimeve sociale"
- "Shërbimet në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese"
- Shërbimet në fushën e mbrojtjes së mjedisit
- "Shërbimet në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe
- biodiversitetit"
- "Shërbimet në fushën e zhvillimit ekonomik vendor"
- "Shërbimet në fushën e sigurisë publike"
- "Shërbimet në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara"

Për cdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshkrues mbi:

- Instrument për administrimin e shërbimit

- Sistemin e administratës 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



BASHKIA CERRIK
ZYRA E SHERBIMEVE PUBLIKE

Cerrik me 03.01.2019

PROGRAM-PUNE

Per pendhen 03.01.2019-31.12.2019

Zyra Sherbimeve Publike,Bashkia Cerrik mbulon sherbimet si me poshte

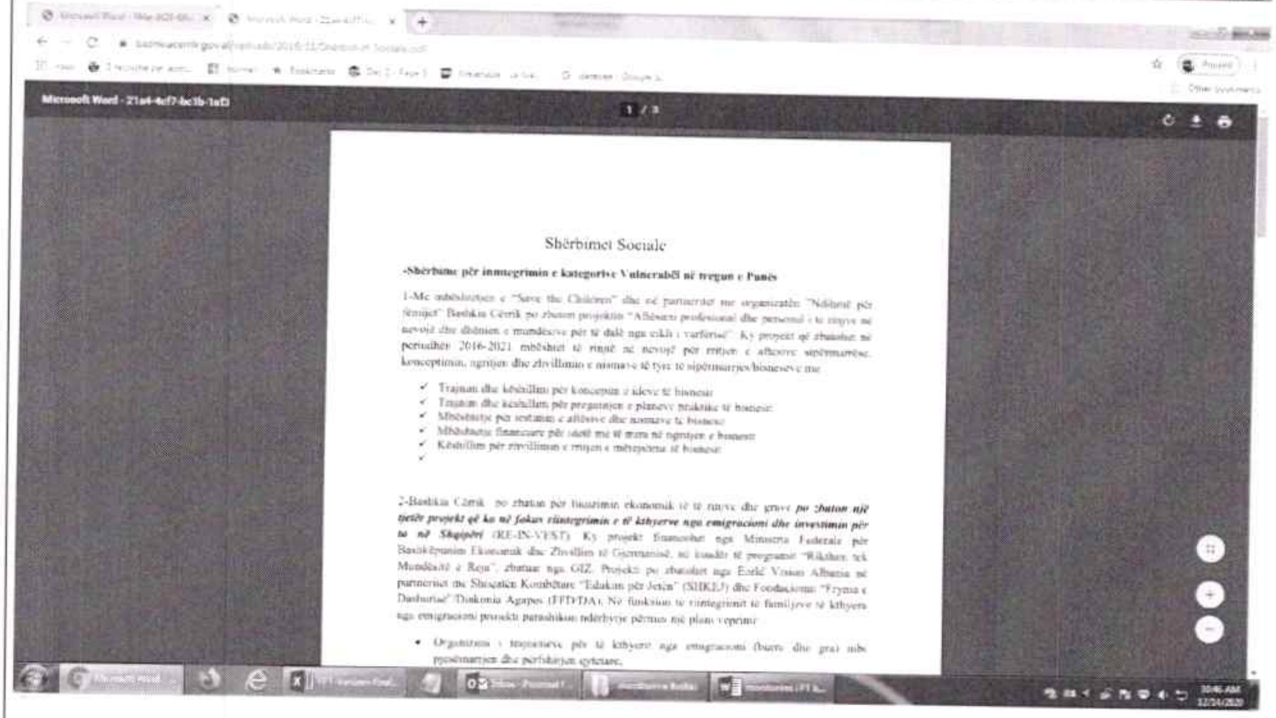
1. Sherbimin e pastrimit
2. Sherbimin e gjelberimit
3. Sherbimin e varrezave publike

Objektivat

I.Konsolidimi I pastrimit

- Mbajtja ne nivel te larte i kryrjes se sherbimit te pastrimit
- Zgjerimi i sherbimit ekzistues ne te gjitha njesite administrative(pastrim trotuaresh te rinj)
- Modernizimi dhe mekanizimi i kryerjes se sherbimit te pastrimit
- Hartimi i grafikut vjetor te sherbimit te mjeteve te transportit
- Organizimi i fuqise punetore per te realizuar nje sherbim shembullor ne pastrim. per realizimin e ketyre objektivave na nevojiten:

1. Makine per lagien e rrugeve te cytetit 7m3 cop-1
2. Mjet vete-shkarkues 2-4t cop-1
3. Makine fshirese per rruget cop-1
4. Rrethimi i fushes se mbetjeve
5. Vendosja e nje roje tek fusha e mbetjeve ekzistuese
6. Mbyllja e fushave ekzistuese te mbetjeve ne kater njesite administrative te cytetit Cerrik.
7. Depozitimi I mbetje urbane % ne incineratorin Elbasan
8. Permiresimi & zevendesimi I kazanave te mbetjeve me kazane te rinj
9. Berja shtese e tre pastruseve rrugesh te cilat do te bejne dhe pastrimin e



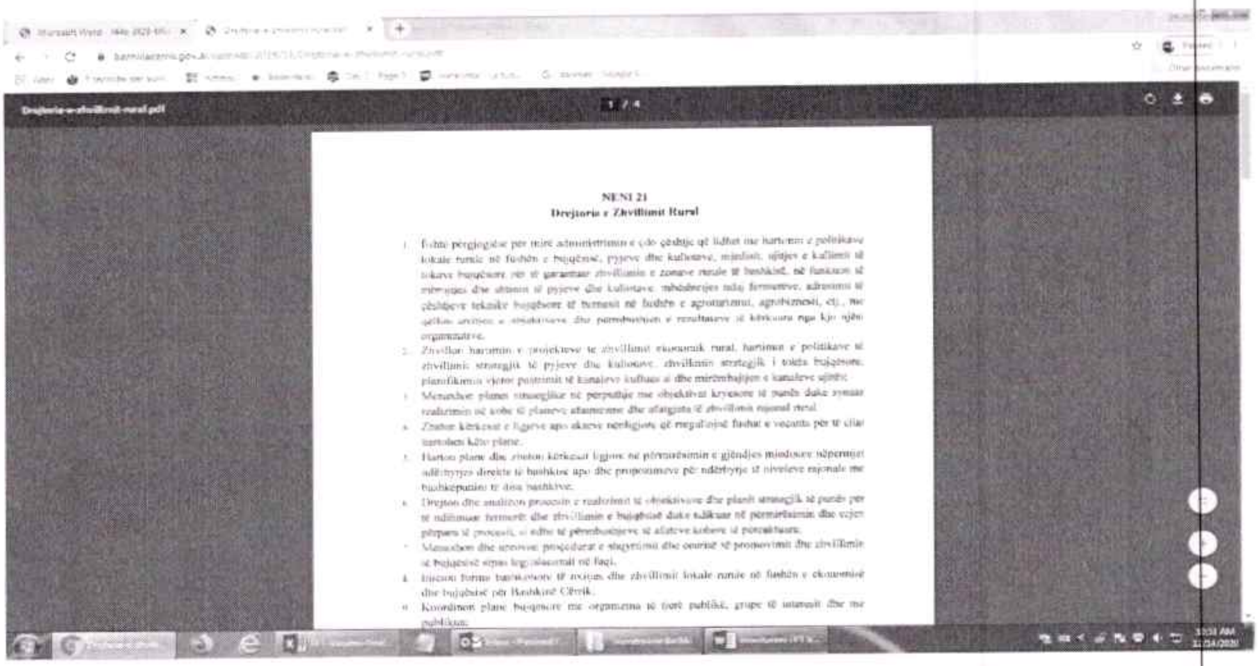
Shërbimet Sociale

-Shërbime për inntegrimin e kategorive Vulnerabël në tregun e Punës

1-Me mbështetjen e "Save the Children" dhe në partneritet me organizatën "Ndihmë për fëmijët" Bashkia Cërrik po zbaton projektin "Aftësim profesional dhe personal i të rinjve në nevojë dhe dhënien e mundësive për të dalë nga cikli i varfërisë". Ky projekt që zbatohet në periudhën 2016-2021 mbështet të rinjtë në nevojë për rritjen e aftësive sipërmarrëse, konceptimin, ngritjen dhe zhvillimin e nismave të tyre të sipërmarrjes/bizneseve me

2-Bashkia Cërrik po zbaton për fuqizimin ekonomik të të rinjve dhe grave ***po zbaton një tjetër projekt që ka në fokus riintegrimin e të kthyerve nga emigracioni dhe investimin për ta në Shqipëri*** (RE-IN-VEST). Ky projekt financohet nga Ministria Federale për Bashkëpunim Ekonomik dhe Zhvillim të Gjermanisë, në kuadër të programit "Rikthim tek Mundësitë e Reja", zbatuar nga GIZ. Projekti po zbatohet nga World Vision Albania në partneritet me Shoqatën Kombëtare "Edukim për Jetën" (SHKEJ) dhe Fondacionin "Fryma e Dashurisë"/Diakonia Agapes (FFD/DA). Në funksion të riintegrimit të familjeve të kthyera nga emigracioni projekti parashikon ndërhyrje përmes një plani veprimi:

- Organizimi i trajnimeve për të kthyerit nga emigracioni (burra dhe gra) mbi sipërmarrjen dhe përfshirjen qytetare.



Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Trasparencës

4.2 Shërbimet administrative Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron Bashkia sipas fushave të përcaktuara ligji 139/2015

- Shërbimet administrative në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike
- Shërbimet administrative në fushën e shërbimeve sociale
- Shërbimet administrative në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese
- Shërbimet administrative në fushën e mbrojtjes së mjedisit

- Shërbimet administrative në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave
- publike, natyrës dhe biodiversitetit
- Shërbimet administrative t në fushën e zhvillimit ekonomik vendor
- Shërbimet administrative në fushën e sigurisë publike
- Shërbimet administrative në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara

Për cdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshkrues mbi

- Strukturat përgjegjëse për ofrimin e shërbimit;
- adresën postare/elektronike të strukturave/njësive/sporteleve që ofrojnë shërbime administrative;
- procedurat që duhen ndjekur për të përfituar shërbime administrative;
- Oraret e punës së strukturave/njësive/sporteleve që ofrojnë shërbime administrative;
- Tarifat për shërbimet administrative;
- Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës;
- Subjektet që përjashtohen nga tarifat"

Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Trasparencës, mungon informacioni përshkrues për çdo shërbim të ofruar nga bashkia

4.3 Kontratat publike përfshin bërjen publike të:

- Objektit 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/nënkontraktorit
- Treguesve për matjen e përmbushjes së kontratës
- Strukturave publike përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe monitorimin e kontratës
- Procedurave që duhet ndjekur për të bërë një ankimim
- Raporteve të kontrollit, monitorimit dhe auditimit mbi zbatimin e kontratës

Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës

4.4 E drejta e ankesës dhe vërejtjes në lidhje me shërbimet

- Procedurave për të bërë ankesa apo vërejtje në lidhje me shërbimet
- Adresës postare/elektronike për depozitimin e ankesave apo vërejtjeve

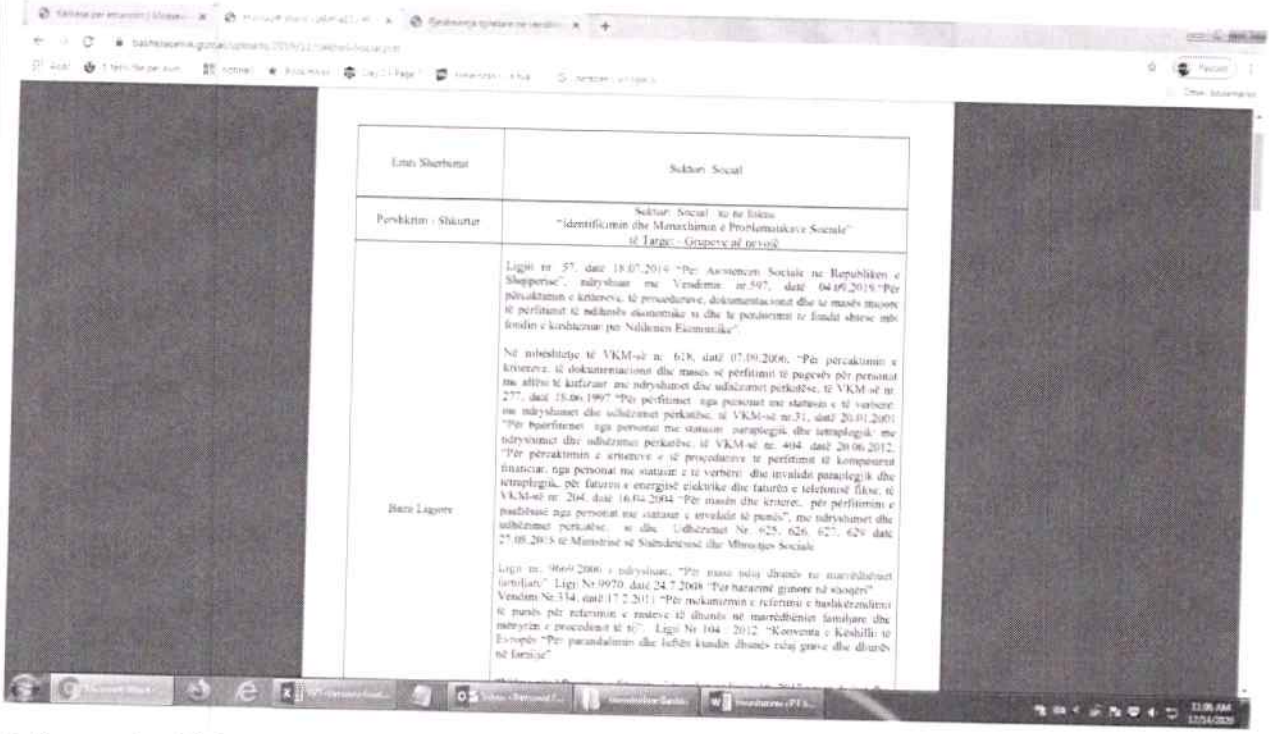
Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës

5. Legjislacioni dhe aktet e brendshme rregullatore. I organizuar (jo i detyrueshëm) sipas fushave:

- Fusha e organizimit dhe funksionimit të bashkisë;
- Fusha e veprimtarisë ekonomiko-financiare;
- Fusha e transparencës dhe pjesëmarrjes qytetare;
- Fusha e infrastrukturës dhe shërbimeve publike;
- Fusha e shërbimeve sociale;
- Fusha e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese;
- Fusha e mbrojtjes së mjedisit;
- Fusha e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit;
- Fusha e zhvillimit ekonomik vendor;
- Fusha e sigurisë publike;
- Fusha e funksioneve dhe kompetencave të deleguara.

Cdo fushë duhet të përmbajë:

- Aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse;
- dokumentet politike kombëtare përkatëse;
- Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit të bashkisë me karakter normativ;
- Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e kryetarit të bashkisë me karakter normativ;
- Dokumentet politike vendore



Emri Sherbimit	Sektori Social
Pershkrim - Shkurtër	Sektor Social ku ne fokus "Identifikimin dhe Menaxhimin e Problematikave Sociale" të Targe - Grupeve në nevojë
Baza Ligjore	Ligji nr. 57, datë 18.07.2014 "Për Asistencën Sociale në Republikën e Shqipërisë" [illegible]

Informacioni është i publikuar në tabelën e programit të transparencës.

6. Pjesëmarrja qytetare në vendim-marrje

6.1 Të dhënat e koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik

- Emër mbiemër të koordinatorit
- Adresën postare/ elektronike të tij
- Orarin e punës

Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës

6.2 Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje"

- Aktet që do të kosultohen
- Mënyra e konsultimit
- Afatet
- Strukturat përgjegjëse

Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës

6.3 Dispozitat e brendshme rregullatore për këshillimin me publikun. Përfshin bërjen publike

- Procedurave, afateve dhe mënyrat e organizimit për çdo formë/lloj konsultimi
- Strukturat përgjegjëse për aktet e detyrueshme për konsultim

Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës

6.4 Akte për të cilët është e detyrueshme zhvillimi I konsultimit publik. Përfshin bërjen publike të

- Listës së akteve për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik

Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës

6.5 Njoftimi për nismën vendimmarrëse me pjesëmarrje

- Projektaktit, relacionin shpjegues dhe dokumentave shoqërues të tij.
- Arsyeve të nevojshme për nxjerrjen e projektaktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë
- Afatit, vendit dhe mënyrën me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre"
- 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
- Vendin dhe datën e organizimit të takimit publik në rastet kur bashkia vendos për organizimin e tij

Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës

6.6 Procedura e marrjes dhe shqyrtimit të komenteve dhe rekomandimeve

- Adresën postare/ elektronike për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve"
- Afatin për dërgimin e komenteve dhe rekomandimeve
- Mënyrën e mbajtjes së procesverbalit dhe regjistrimit të takimit publik për takimet publike
- Mënyrën e trajtimit të komenteve dhe rekomandimeve
- Mënyrën e dhënies së arsyeve për mospranimin komenteve dhe rekomandimeve

Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës

6.7 Procedurat që duhen ndjekur për të bërë një ankim në lidhje me konsultimin publik. Përfshin bërjen publike të

- Subjektet ku mund të bëhet ankesa (Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale Këshilli I bashkisë, Kryetari i bashkisë;)"

- Adresën postare/ elektronike për dërgimin e ankesës
- Procedurat për të bërë një ankesë në lidhje me këshillimin me publikun
- Struktura përgjegjëse në nivel bashkie që regjistron dhe shqyrton ankesën

Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës

6.8 Raporti vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes.

- Numrit të akteve të miratuara nga organet e bashkisë me konsultim publik gjatë një viti
- Numrin e përgjithshëm të komenteve dhe rekomandimeve të marra nga palët e interesuara
- Numrin e rekomandimeve dhe komenteve të pranuara dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes
- Numrin e takimeve publike të organizuara

Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës

6.9 Iniciativa qytetare. Perfshin bërjen publike

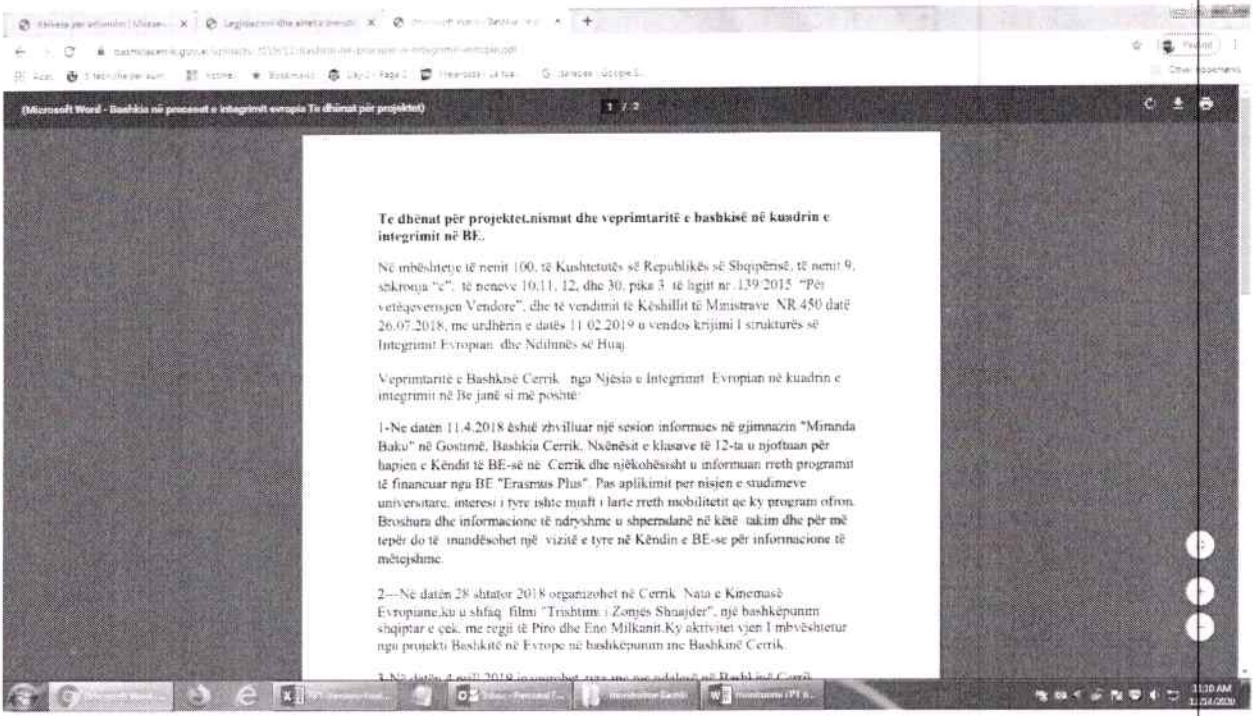
- Mënyrës dhe formës së paraqitjes së iniciativës qytetare
- Procedurave të shqyrtimit dhe e miratimit të iniciativës qytetare
- Adresës postare/ elektronike për depozitimin e iniciativës qytetare
- Mënyrat dhe afatet e kthimit të përgjigjeve për mos miratimin e iniciativës qytetare

Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës

7. Informacion tjetër

7.1 Bashkia në proceset e integrimit evropian

- Të dhënave për projektet, nismat dhe veprimtarisë e bashkisë në kuadrin e integrimit në BE"



(Microsoft Word - Bashkia në procesin e integrimit evropia Te dhënat për projektet)

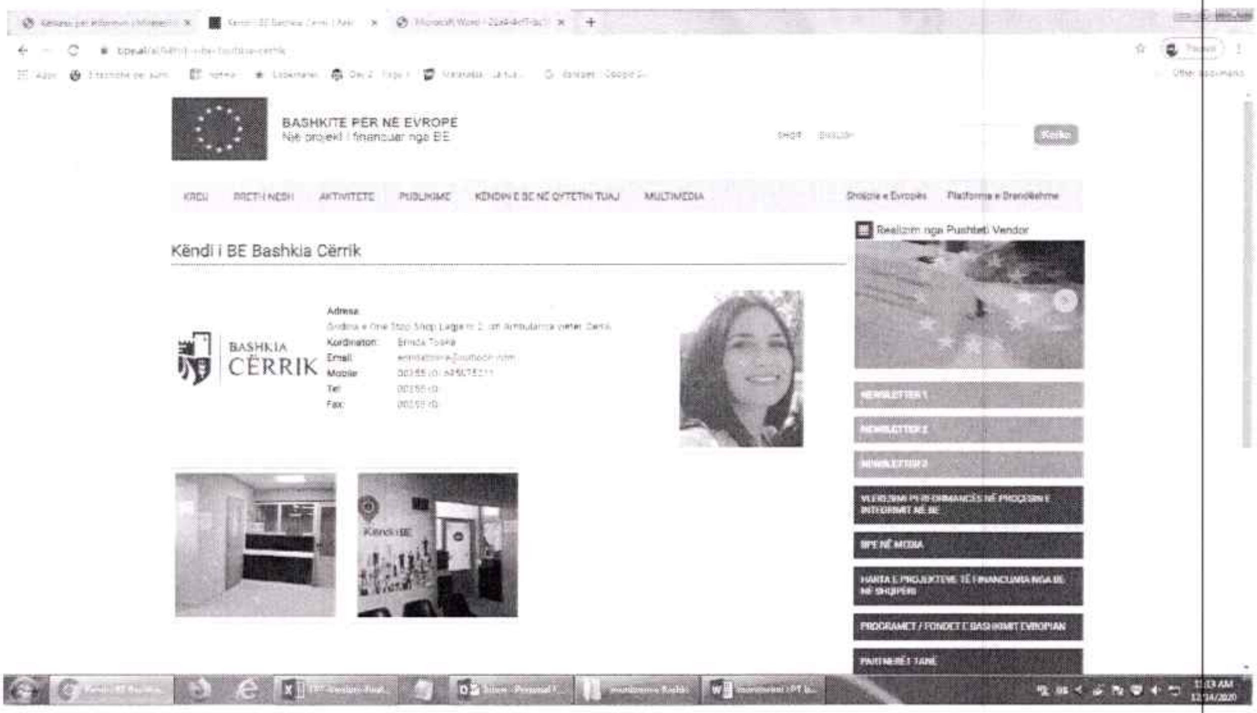
Te dhënat për projektet.nismat dhe veprimtaritë e bashkisë në kuadrin e integrimit në BE.

Në mbështetje të nenit 100, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 9, shkronja "c", të neneve 10,11, 12, dhe 30, pika 3 të ligjit nr.139/2015 "Për vetëqeverisjen Vendore", dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave NR.450 datë 26.07.2018, me urdhërin e datës 11.02.2019 u vendos krijimi I strukturës së Integrimit Evropian dhe Ndihmës së Huaj.

Veprimtaritë e Bashkisë Cerrik nga Njësia e Integrimit Evropian në kuadrin e integrimit në Be janë si më poshtë:

1-Ne datën 11.4.2018 është zhvilluar një sesion informues në gjimnazin "Miranda Baku" në Gostimë, Bashkia Cerrik. Nxënësit e klasave të 12-ta u njoftuan për hapjen e Këndit të BE-së në Cerrik dhe njëkohësisht u informuan rreth programit të financuar nga BE "Erasmus Plus". Pas aplikimit per nisjen e studimeve universitare, interesi i tyre ishte shumë i larte rreth mobilitetit qe ky program ofron. Broshura dhe informacione të ndryshme u shpërndanë në këtë takim dhe për më tepër do të mundësohet një vizitë e tyre në Këndin e BE-se për informacione të mëtejshme.

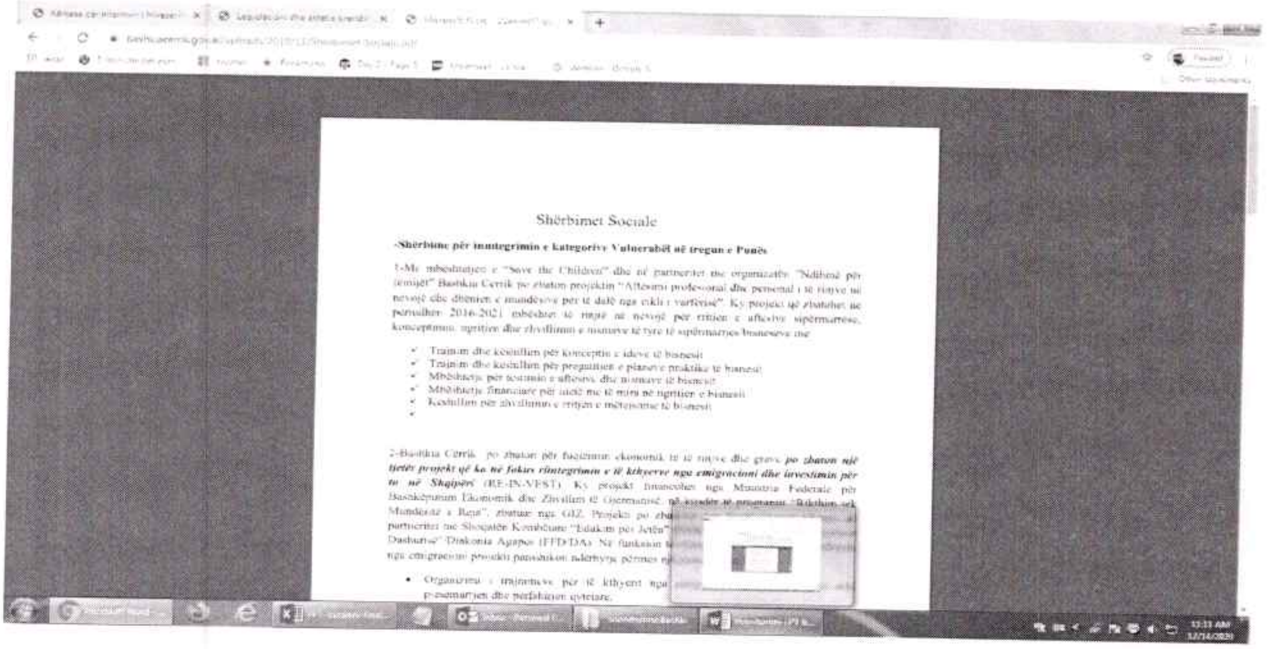
2—Në datën 28 shtator 2018 organizohet në Cerrik Nata e Kinemasë Evropiane,ku u shfaq filmi "Trishtimi i Zonjës Shnajder", një bashkëpunim shqiptar e çek, me regji të Piro dhe Eno Milkanit.Ky aktivitet vjen I mbështetur nga projekti Bashkitë në Evrope në bashkëpunim me Bashkinë Cerrik.



Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Trasparencës

7.2 Bashkia dhe shoqëria civile

- Në tërësi të dhëna për grupet e interesit
- Të dhëna për OJF, përfaqësuesit e medias, biznesi
- Shërbimet që ofrohen nga organizata të ndryshme
- Nismat advokuese, lobuese dhe monitoruese nga shoqëria civile



Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Trasparencës, mungon informacioni -Në tërësi të dhëna për grupet e interest; -Të dhëna për OJF, përfaqësuesit e medias, biznesi; -Nismat advokuese, lobuese dhe monitoruese nga shoqëria civile

7.3 Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të transparencës.

- Raporte, studime dhe vlerësime mbi zbatimin e Programit të transparencës

Informacioni është i publikuar pjesërisht në Programin e Trasparencës, mungon informacioni për vititn 2020

7.4 Strukturat komunitare. Përfshin bërjen publike të:

- Të dhëna për strukturat komunitare në fshat
- Të dhëna për strukturat komunitare në qytet
- Detyrat, kompetencat dhe kompetencat e strukturave komunitare
- Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e këshillave komunitare

Informacioni nuk është i publikuar në Programin e Trasparencës