



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA KUÇOVË
KËSHILLI BASHKIAK

Nr.Prot 1282

Kuçovë më 19/03/2026

NJOFTIM DHE RENDI I DITËS

Vendi :Salla e mbledhjeve, **Ditë**:e Mërkurë **Muaji**:Mars **Viti**: 2026

Lënda: Njoftim për mbajtjen e mbledhjes së Këshillit të Bashkisë Kuçovë.

Drejtuar: Z/Znj _____

I nderuar këshilltar,

Ju njoftoj se ditën e Mërkurë date 25.03.2026, ora 11:00, në sallën e mbledhjeve të Këshillit të Bashkisë Kuçovë zhvillohet mbledhja e radhës së Këshillit të Bashkisë, e thirrur nga Kryetari Këshillit në bazë të ligjit 139/2015 (neni 53, pika 4) me këtë rend dite:

RENDI I DITËS:

- ✓ Miratimi i procesverbalit të mbledhjes së kaluar të Këshillit Bashkiak
- ✓ Miratimi i rendit të ditës së Mbledhjes.
- ✓ Paraqitja nga Këshilltarët e çështjeve dhe problematikave të komunitetit.

1. **Projekt-vendim:**“ Për dhënien e ndihmës ekonomike mbi përdorimin e fondit të kushtëzuar për bllok-ndihmën ekonomike deri në 6% për periudhën Shkurt 2026.””
2. **Projekt-vendim**“ Për dhënien e ndihmës ekonomike për rastet e Bashkisë për periudhën Shkurt 2026.”
3. **Projekt-vendim:**”Mbi miratimin e tavaneve përgatitore të PBA 2027-2029.”
4. **Projekt-vendim:**”Për miratimin e planit të integritetit për Bashkinë Kuçovë.”
5. **Projekt-Vendim:**”Për një ndryshim në VKB Nr 61 datë 12.12.2025 ”Për kategorizimin e nivelit të pagave të punonjësve të zgjedhur dhe të emëruar,nëpunësve civil,si dhe të punonjësve administrative të bashkisë dhe njesive të saj në varësi për vitin 2026.”

- ✓ Mbyllja e mbledhjes.

KRYETARI KËSHILLIT BASHKIAK
ALEKSANDËR ZIU





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA KUÇOVË
DREJTORIA E SHERBIMIT SOCIAL**

Nr. 1276 Prot.

Kuçovë më 19/03/2026

PROJEKT- VENDIM

Nr. 18 Datë 19 / 03 / 2026

**PËR DHËNIEN E NDIHMËS EKONOMIKE MBI PERDORIMIN E FONDIT TË
KUSHTËZUAR PËR BLOK-NDIHMËN EKONOMIKE DERI NË 6 % PËR
PERIUDHËN 1 – 28 SHKURT 2026.**

Kryetari i Bashkisë në mbështetje të Ligji nr.139/2015 “ Për vetëqeverisjen vendore” nenit 21 të ligjit Nr.57/ 2019 dt.18/07/2019 “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”, V.K.M Nr.597, datë 04.09. 2019 “Për përcaktimin e procedurave, të dokumentacionit dhe masës mujore të përfitimit të ndihmës ekonomike dhe përdorimit të fondit shtesë mbi fondin e kushtëzuar për ndihmën ekonomike “. Udhëzimit nr. 5 dt.17.02.2017 , ” Mbi përdorimin e fondit të kushtëzuar për bllok- ndihmën ekonomike deri në 6 % ” . Udhëzimit nr. 4 dt. 17.02.2017 ” Për përlogaritjen e përfitimit të ndihmës ekonomike” i ndryshuar. Per përlogaritjen e përfitimit te ndihmes ekonomike “I ndryshuar si dhe .” si dhe VKB. nr .60. dt. 12.12.2025 ” Mbi miratimin e kriterëve dhe dhënies së ndihmës ekonomike nga fondi i kushtëzuar për bllok-ndihmën ekonomike deri në 6% /ose me fondet e buxhetit vendor, i konfirmuar nga Prefekti i Qarkut Berat me shkresën nr 965/2 date 24.12.2025 dhe mbi bazën e verifikimeve të kryera nga Drejtoria e Shërbimit Social I propozon Keshillit të Bashkisë:

Të përfitojnë ndihmë ekonomike nga fondi i kushtëzuar 6% për muajin Shkurt 2026 në total 12familje me fond gjithesej 38844 lekë dhe kompensim energjie 0 familje.

PËR BANORËT E QËNDRËS SË BASHKISË KUÇOVË

1.TË MOS TRAJTOHEN ME NDIHMË EKONOMIKE PËR MUAJIN Shkurt 2026

A. Kanë filluar punë,aktivitet privat,pension,etj.

1.Nuk ka.

C. Nuk kanë firmosur deklaratën specifike mujore,pikëzim,përfitues nga fondi i shtetit,mosparaqitje,mos perputhje me deklaratën

1. Nuk ka.

Largohen nga skema e ndihmës ekonomike gjithsej 0 familje për muajin **Shkurt 2026**.

II. TRAJTOHEN ME NDIHMË EKONOMIKE ME FONDIN 6% PËR MUAJIN SHKURT 2026

E. TË TRAJTOHEN PËR HERË TË PARË

Vlerësimi: vajzë-nënë,**familje në nevojë**,i/e vetmuar, i/e divorcuar, i paaftë për punë etj.

1.Ermal Qani Gjishti, pikezim,nr.i antareve 3,Lagjia ;1 Maj,familje ne nevoje

F. RIKTHEHEN NË NDIHMË EKONOMIKE

1.Nuk ka

Futen në skemën e ndihmës ekonomike gjithsej për muajin **SHKURT 2026** ,1 familje.

Përfitojnë ndihmë ekonomike gjithsej për muajin **SHKURT 2026**, 12 familje me një fond 38844 lekë.

SEKRETARE E KËSHILLIT

Alda Hodo



DREJTORIA JURIDIKE

Erion PLAKU



DREJTORIA E SHËRBIMIT SOCIAL

Jolanda LILA



KRYETARI I BASHKISE

Kreshnik HAJDARI





MINISTRI E ARBËTIMIT
DHE SPORTIT
e Kosovës

Fondi 6 përqind
Përfundim: Shkurt, 2026

Rajoni Berat
Bashkia Kucove
Njësia Administrative Te gjitha

Qarku	Bashkia	Njësia administrative	Nr.	Emri i Aplikantit	NID	Nr. Aplikimit	Statusi aplikimit	Admin parave	NID Admin Parave	Nr. protokollit	Vlera e përfituarit për fondin 6%	Kompensimi i Energjisë	Totali	Numri anëtarëve		
Berat	Kucove	Kucove	1	Xhuljeta Stavri Bano	G06022031T	NE-2025-020609	Rekomanduar per trajtim me fondin 6 %	Xhuljeta Stavri Bano	G06022031T			5720.00		5720.00	1	
			2	Maksim Murat Kaloti	G10517057O	NE-2025-020613	Rekomanduar per trajtim me fondin 6 %	Maksim Murat Kaloti	G10517057O				2178.00		2178.00	1
			3	Gëzim Trilon Koroveshi	G50921026V	NE-2025-020616	Rekomanduar per trajtim me fondin 6 %	Gëzim Trilon Koroveshi	G50921026V				2178.00		2178.00	1
			4	Shkëqim Jashar Shusha	H00817040G	NE-2025-020619	Rekomanduar per trajtim me fondin 6 %	Shqiponja Lama Shusha	H25830051G				1525.00		1525.00	2
			5	Lulëzim Zyfer Laka	G60804060G	NE-2025-020621	Rekomanduar per trajtim me fondin 6 %	Retedije Beqir Laka	G75505022B				3703.00		3703.00	2
			6	Natasha Koçi Mihal	F95317053Q	NE-2025-020624	Rekomanduar per trajtim me fondin 6 %	Natasha Koçi Mihal	F95317053Q				5720.00		5720.00	1
			7	Alketa Behar Derwish	H16009036T	NE-2025-020633	Rekomanduar per trajtim me fondin 6 %	Alketa Behar Derwish	H16009036T				2178.00		2178.00	1
			8	Sotir Jani Buda	G20525095V	NE-2025-020636	Rekomanduar per trajtim me fondin 6 %	Sotir Jani Buda	G20525095V				2178.00		2178.00	1
			9	Fitura Muharem Çela	G95327048I	NE-2025-020642	Rekomanduar per trajtim me fondin 6 %	Fitura Muharem Çela	G95327048I				2178.00		2178.00	1
			10	Falbardha Jashar Hajdari	G76019033U	NE-2025-020643	Rekomanduar per trajtim me fondin 6 %	Falbardha Jashar Hajdari	G76019033U				2178.00		2178.00	2
			11	Aqim Islam Kocirve	F90822040P	NE-2025-023294	Rekomanduar per trajtim me fondin 6 %	Aqim Islam Kocirve	F75510105S				4752.00		4752.00	2
			12	Ernal Qani Gjishti	I30710077D	NE-2026-004346	Rekomanduar per trajtim me fondin 6 %	Ernal Qani Gjishti	I30710077D				4356.00		4356.00	3
Totali:			12	Total Njësia Administrative:							38844.00		38844.00	18		
Totali:			12	Total Bashkia: Kucove							38844.00		38844.00	18		
Totali:			12	Total Qarku: Berat							38844.00		38844.00	18		



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA KUÇOVË
DREJTORIA E SHËRBIMIT SOCIAL

Nr. 1275 Prot.

Kucove 19/03 2026

PROJEKT -VENDIM

Nr. 19 Datë 19 / 03 / 2026

PËR DHËNIEN E NDIHMËS EKONOMIKE PËR RASTET E BASHKISË PËR PERIU DHËN 1 – 28 SHKURT 2026.

Në mbështetje të Ligji nr. 139/2015 “ Për vetëqeverisjen vendore” nenit 21 të ligjit nr.9355 dt.10/03/2005 “ Për ndihmën dhe Shërbimet Shoqërore ”, I ndryshua në pikën 13 Kreu II, të V.K.M nr.955 dt.7.12.2016 “Për përcaktimin e kriterëve ,të proceduarave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike” ,I ndryshuar,Udhëzimit nr. 4 dt.17.02.2017 ”Për përlllogaritjen e përfitimit të masës së ndihmës ekonomike si dhe V.K.B. Nr.04 si dhe me VKB nr 60 dt 12.12. 2025”Per përcaktimin e kriterëve dhe dhenies së ndihmes ekonomike nga fondi I kushtëzuar per bllok ndihmen deri në 6% /ose me fondet e buxhetit vendor” I konfirmuar nga prefekti I Qarkut Berat me shkresën nr prot 965/2, date 24.12.2025 ”Mbi miratimin e kriterëve dhe dhënies së ndihmës ekonomike ”nga fondi I kushtëzuar për bllok-ndihmën ekonomike deri në 6% dhe /ose me fondet e buxhetit vendor ” dhe mbi bazën e verifikimeve të vetë kryera nga Drejtoria e Shërbimit Social I propozon Këshillit të Bashkisë.

PËR BANORËT E QENDRËS SË BASHKISË KUÇOVË

III. TË MOS TRAJTOHEN ME NDIHMË EKONOMIKE:

C. Kanë filluar punë, aktivitet privat, pension, mosdeklarim page, mosdeklarim mjete,ka nderruar jete:

1. Nuk ka

B. Nuk kanë firmosur deklaratën specifike mujore, pikëzim, përfitues nga fondi i shtetit , mosparaqitje.

1.Nuk ka.

Largohen nga skema e ndihmës ekonomike gjithsej 0 familje për muajin **Shkurt 2026**

PËR BANORËT E QËNDRËS SË BASHKISË KUÇOVË

A.TË TRAJTOHEN PËR HERË TE PARË

Vlerësimi: vajzë - nënë, familje në nevojë, i / e vetmuar, i / e divorcuar, i / e paaftë për punë.

1.Nuk ka

B.RIKTHEHEN NE SKEMËN E NDIHMES EKONOMIKE PËR RASTET E BASHKISË

1.Nuk ka.

Futen në skemën e ndihmës ekonomike nga fondet e Bashkisë Kuçove 0 familje për muajin **Shkurt 2026**.

TË TRAJTOHEN ME NDIHMË EKONOMIKE PËR MUAJIN SHKURT 2026, 40 familje me fond 118500 lekë.

PËR BANORËT E NJËSISË ADMINISTRATIVE LUMAS

1.TË MOS TRAJTOHEN ME NDIHMË EKONOMIKE PËR MUAJIN SHKURT 2026

C. Kanë filluar punë,aktivitet privat,pension,etj.

1.Nuk ka

B. Nuk kanë firmosur deklaratën specifike mujore,pikëzim,përfitues nga fondi I shtetit.

1.Nuk ka.

Largohen nga skema e ndihmës ekonomike gjithsej 0 familje për muajin **SHKURT 2026**.

1.Nuk ka

TË TRAJTOHEN PËR HERË TË PARË

Vlerësimi: vajzë - nënë, familje në nevojë, i / e/i vetmuar, i / e divorcuar, i / e paaftë për punë

1.Nuk ka.

Përfitojnë ndihmë ekonomike nga fondet e Bashkisë gjithsej për muajin **SHKURT 2026, 7 familje , me fond 23100 leke.**

PËR BANORËT E NJËSISË ADMINISTRATIVE PERONDI

I. TË MOS TRAJTOHEN ME NDIHMË EKONOMIKE PËR MUAJIN SHKURT 2026

A. Kanë filluar punë, aktivitet privat, pension, etj.

1. Nuk ka

B. Nuk kanë firmosur deklaratën specifike mujore, pikëzim, përfitues nga fondi i shtetit.

1. Nuk ka

Largohen nga skema e ndihmës ekonomike gjithsej 0 familje për muajin SHKURT 2026.

1. Nuk ka

II. TË TRAJTOHEN ME NDIHMË EKONOMIKE PËR MUAJIN SHKURT 2026

A. TË TRAJTOHEN PËR HERË TË PARE

Vlerësimi: vajzë - nënë, familje në nevojë, i / e/i vetmuar, i / e divorcuar, i / e paaftë për punë

1. Nuk ka.

Përfitojnë ndihmë ekonomike nga fondet e Bashkisë gjithsej për muajin 2026, 2 familje, me fond 8500 leke.

B. RIKTHEHEN NE SKEMEN E NDIHMES EKONOMIKE PER RASTET E BASHKISE

1. Nuk ka

Përfitojnë ndihmë ekonomike nga fondet e Bashkisë gjithsej për muajin SHKURT 2026, 49 familje me një fond 150100 lekë.

SEKRETARE E KËSHILLIT

Alda Hodo



DREJTORIA JURIDIKE

Erion PLAKU



DREJTORIA E SHËRBIMIT SOCIAL

Jolanda LILA



KRYETARI I BASHKISE

Kreshnik HAJDARI



RRETHI KUÇOVË
BASHKIA KUÇOVË

Rastet e Bashkisë

Lista që i bashkangjitet projekt-vendimit në total të familjeve në skemën e ndihmës ekonomike që do të trajtohen nga Këshilli i Bashkisë si raste të veçanta me fondin e Bashkisë. për periudhën e akorduar **1 -28 Shkurt 2026.**

KRYEFAMILJAR		BASHKESHORTE			Nr i Dosjes	Nr. frymeve	Refuzuar per	Vleresimi	Lagjia	Shuma Përfutuese
EMER	ATESI	MBIEMER	Emer	Atesia						
1	Alketa	Hasan	Driza		102	1	pikëzim	I/E vetmu	11 Shkurti	2100
2	Ida	Stefan	Salla		105	1	Pikëzim	e paafte	T.Skendo	2100
3	Klodiana	Hyqmet	Tushja		220 / 1	2	Pikëzim	Kryef.e / V	11 Shkurti	2100
4	Albano	Thoma	Qillo		113	1	Pikëzim	I vetmuar	Ll.Prifti	2100
5	Fatbardha	Teno	Gjolligaj		103	1	Pikëzim	E vetmuar	1 Maji	3100
6	Aleksander	Pavlo	Salça		108	1	Pikëzim	I vetmuar	Ll.Prifti	2100
7	Valbona	Nebi	Polovina		100 / 1	1	Pikëzim	E paafte	11 Janari	2100
8	Vasil	Lami	Daka		200 / 5	1	Pikëzim	I Vetmuar	11 Janari	2100
9	Jonida	Kostaq	Kule		213	2	Pikëzim	Familje në	11Shkurti	3400
10	Kastriot	Jashar	Ymeraj	Valbona	280	2	Pikëzim	Familje në	11 Janari	3600
11	Shpëtim	Shahin	Demiri		195 / 2	1	Pikëzim	I Paafte	11 Shkurti	2100
12	Simon	Taqi	Ndina	Adriana	208	2	pikëzim	Familje në	Ll.Prifti	3600
13	Ilmi	Sulo	Berzeshta		106	1	pikëzim	I Vetmuar	11 Janari	2100
14	Hatixhe	Alli	Gugo		107	1	pikëzim	E vetmuar	1 Maji	2100
15	Xhemil	Shahin	Mullaj	Jemine	317	2	pikëzim	Familje në	1 Maji	1500
16	Krenar	Dine	Paja		100	1	Mosparaq	I divorcuar	1 Maji	2100
17	Mbareza	Selman	Gjata		111	1	pikëzim	E vetmuar	Ll.Prifti	2100

40400

**NJESIA ADMINISTRATIVE PERONDI
BASHKIA KUÇOVE**

Lista qe i bashkangjitet projekt-vendimit te ndihmes ekonomike
per rastet e Bashkise per periudhen 1-28 Shkurt 2026

Nr	Emër	Atesia	Mbiemër	Nr.dos jes	Nr.frymeve	Ndimaeconomike	Ndalesat	Shumatotale
1	Besim	Jonuz	Selamaj	1	1	2100		2100
2	Kleant	Vangjel	Lala	48	4	6400		6400
	Totali				5	8500		8500

SPECIALISTE

Senada Hoxha



ADMINISTRATOR

Renada BACTI



**NJESIA ADMINISTRATIVE LUMAS
BASHKIA KUÇOVE**

**Lista qe i bashkangjitet projekt-vendimit te ndihmes ekonomike
per rastet e Bashkise per periudhen 1- 28 Shkurt 2026**

Nr	Emër	Atesia	Mbiemër	Nr.dosjes	Nr.frymëve	Ndima ekonomike	Ndalesat	Shuma totale
1	Luljeta	Sami	Isufaj	135	1	2100		2100
2	Lutfie	Hajdar	Doko	78	1	2100		2100
3	Astrit	Halil	Qorri	23	2	3600		3600
4	Zyfli	Kadri	Patriku	30	1	2100		2100
5	Beqo	Ramadan	Qevani	155	5	7500		7500
6	Barjam	Haxhi	Reka	152	2	3600		3600
7	Zamir	Qazim	Gishti	170	1	2100		2100
	Totali							23100

**SPECIALISTE
Entela DOKO**



**ADMINISTRATORI
Ardian ÇILAJ**





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA KUÇOVË**

Nr.Prot 1274/1

Kuçovë, më 19/02/2026

Lënda: Relacion mbi Tavanet e Programin Buxhetor Afatmesëm 2027-2029.

Drejtuar: KËSHILLIT BASHKIAK

KUÇOVË

Të nderuar,

-PLANI FINANCIAR I BASHKISË 2027 – 2029.

Është në zbatim të Ligjit nr. 9936 datë 26.06.2008 "Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, të ligjit nr 9632 date 30/10/2006 "Per Sistemin e Taksave Vendore" të ndryshuar, Udhëzimit te Ministrit te Financave nr. 23 datë, 30.07.2018 "Për procedurat standarde të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm", i ndryshuar, Urdhërit të Kryetarit të Bashkisë nr. 74 datë, 12.03.2026 për krijimin e GMS, VKB nr. 35 datë 31.05.2017 për krijimin e GSBI.

Përgatitja e Tavaneve të Programit Buxhetor Afatmesëm është mbështetur në këto dokumenta:

- Planin e përgjithshëm vendor.
- Planin e Investimeve Kapitale (PIK).
- Plani social vendor.
- Plani vendor i menaxhimit të mbetjeve urbane.

Parashikimi i treguesve ekonomiko-financiarë për periudhën 2027-2029 është mbështetur në kriteret e përcaktuar në Udhëzimin e Ministrit të Financave nr. 8 datë 29.03.2018 "Per procedurat standarde të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm", i ndryshuar si dhe Udhëzimin plotësues të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë nr. 7, datë 27.02.2026 " Për përgatitjen e Projekt Buxhetit Afat Mesëm 2027-2029.

Totali i të ardhurave të veta së bashku me transfertën e kushtëzuar e të pakushtëzuar do të mbulojnë shpenzimet për funksionet e veta e të përbashkëta , të cilat i ushtron Njësia e Qeverisjes Vendore.

Qëllimi i PBA- 2027-2029 është prezantimi i strategjive të Bashkisë me terma financiarë dhe tendencat e mundshme të të ardhurave dhe shpenzimeve.

E ardhmja kushtëzohet gjithashtu edhe nga faktorë që nuk varen nga Bashkia, por nga Pushteti Qëndror, siç është rasti i ndryshimeve të politikave fiskale në nivel vendor, implementimi i politikave fiskale nacionale me impakt lokal, transferimi i funksioneve të reja pranë pushtetit lokal etj. Për këtë arsye parashikimet rishikohen çdo vit për të reflektuar ndryshimet në politikat sektoriale të Bashkisë, reflektime që pasqyrohen në planin e buxhetit vjetor, të cilat analizohen, diskutohen dhe vendmohen në Këshillin Bashkiak.

Parashikimi i të ardhurave është bërë duke u bazuar në potencialin e nivelit të gjenerimit të të ardhurave.

Këto parashikime janë të lidhura ngushtë me një sërë faktoresh si:

- Gjendjen në të cilën ndodhet ekonomia e vendit tonë në tërësi si dhe ajo e qytetit tonë në veçanti.
- Trendin rritës në vite të të ardhurave lokale.
- Mos ndryshim të legjislacionit fiskal që është aktualisht në fuqi.
- Masat që do të merren nga administrata tatimore vendore dhe strukturat përgjegjëse të Bashkisë për realizimin e objektivave të Programit.
- Pritshmeria për të ardhmen.

Çfare parashikojmë në këtë Program Buxhetor Afatmesëm:

- Ofrim cilësor të shërbimeve publike: pastrim, ndriçim, gjelbërim etj.
- Furnizim normal dhe cilësor me ujë të pijshëm,
- Përmirësim të infrastrukturës në ambjentet mësimore.
- Mbështetje sociale për shtresat në nevojë, gra të dhunuara dhe fëmijët në risk.
- Përmirësim i infrastrukturës rrugore.
- Investime në infrastrukturë.
- Mbështetje për familjet e pastreha.
- Prioritizimin e nevojave për investime dhe sigurimin e burimeve të tjera të financimit, përmes aplikimit me projekte tek donatorë të ndryshëm.

Planifikimi i shpenzimeve është mbështetur në këto specifika:

Planifikimi i shpenzimeve është kryer duke u bazuar në ruajtjen e cilësisë së arritur në ofrimin e shërbimeve publike, prioritare për komunitetin si pastrim, ndriçim publik, gjelbërim, mirëmbajtje e varrezave publike, përmirësimi i infrastrukturës shkollore, mirëmbajtje dhe investime në infrastrukturën rrugore, kulturës e sportit etj, si dhe dhe zgjerimin e shërbimeve sipas mundësive financiare të institucionit.

Në mënyrë të veçantë mbetet prioritet i bashkisë gjetja e mundësive financiare alternative në përmirësimin e infrastrukturës shkollore.

Njësitë shpenzuese:

- Bashkia Kuçovë,
- Ndërmarja Komunale,
- Qendra Ekonomike e Arsimit,
- Qendra Kulturore,

Gjatë procesit të dëgjësive publike në praktikat e mëparshme, kërkesat e bëra nga komuniteti janë kryesisht në lidhje me mirëmbajtjen e rrjetit ujitës dhe kullues. Mirëmbajtjen e rrjetit rrugor, shërbimin e ndriçimit rrugor, shërbimin e pastrimit, mirëmbajtjen e objekteve arsimore, mirëmbajtjen e rrugëve të parcelave etj. Këto kërkesa janë marrë në konsideratë gjatë hartimit të këtij dokumenti.

Buxheti Afatmesëm 2027-2029, është planifikuar sipas funksioneve, gjithsej 16.

PROGRAMI PLANIFIKIM, MENAXHIM, ADMINISTRIM (01110):

PËR KËSHILLTARËT:

Shpenzimet për shpërblimin e anëtarëve të Këshillit Bashkiak, janë përcaktuar sipas ligjit nr. 139/2015 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore ...” i cili përcakton shpërblimin mujor të këshilltarëve në masën 10% të pagës së Kryetarit të Bashkisë”.

- Shpërblimi për anëtarët e Këshillit Bashkiak do të jetë 10% e pagës së Kryetarit të Bashkisë.
- Shpërblimi për kryepleqtë do të jetë 10% e pagës së Administratorit të Njesisë Administrative.

Në këtë program janë parashikuar shpenzimet për paga, sigurime shoqërore, shpenzime operative për pagesat e Këshilltarëve e Kryepleqve, shpenzime për mirëmbajtje dhe funksionim të të gjitha njësive administrative, shpenzime për regjistrimin e pronave, transferta tek institucione, fond rezervë dhe investime.

TRANSFERTA:

- Në zbatim ligjit nr. 139/2015 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore ...”, neni 38 planifikojmë që Këshillit të Qarkut t’i transferohen nga të ardhurat e Bashkisë kuote anëtarësie në shumën 50,000 lekë.
- Transferime agentit tatimor Drejtorise Rajonale Tatimore për vjeljen e të ardhurave nga biznesi i vogël në masën 1% të shumës së arkëtuar.
- Transferime agentit tatimor, U.K.B.K për arkëtimin e tarifave nga familjet në masën 2.5% të shumës së arkëtuar nga tarifat.

PROGRAMI SHËRBIME TË POLICISË VENDORE (03140):

Në këtë program janë parashikuar shpenzimet për paga, sigurime shoqërore, shpenzime operative. (blerje uniformash, dokumentacioni dhe materiale për përdorim policor).

PROGRAMI MBROJTJA NGA ZJARRI DHE MBROJTJA CIVILE (03280):

Në këtë program janë parashikuar shpenzimet për paga, sigurime shoqërore, shpenzime operative. Përveç shpenzimeve të planifikuara me fonde të transfertes specifike, parashikohen shpenzime edhe nga fondet e Bashkisë: shpenzimet e sigurimit të jetës dhe shpenzimet për mbrojtjen civile në zërin transferta tek individë. Këto fonde do të përdoren për kompensim të familjeve banesat e të cilëve janë dëmtuar nga fatkeqësi natyrore dhe Kompensimet do të kryhen në bazë të Vendimeve të Këshillit Bashkiak të miratuar për këtë qëllim.

PROGRAMI SHËRBIMET BUJQËSORE (04220):

Në këtë program janë parashikuar shpenzimet për paga, sigurime shoqërore, shpenzime operative.

PROGRAMI MENAXHIMI I STRUKTURËS SË UJITJES DHE KULLIMIT (04240):

Në këtë program janë parashikuar shpenzimet për paga, sigurime shoqërore, shpenzime operative.

PROGRAMI MENAXHIMI I PYJEVE DHE KULLOTAVE (04260):

Në këtë program janë parashikuar shpenzimet për paga, sigurime shoqërore, shpenzime operative.

PROGRAMI MENAXHIMI I MBETJEVE (05100):

-Shërbimi për pastrimin, grumbullimin, transportin e mbetjeve në venddepozitim parashikohet në buxhetin e Bashkisë sipas kontratës së lidhur. Shpenzime për mirëmbajtjen e venddepozitimit të mbetjeve urbane dhe shpenzime për promovimin e mbrojtjes së mjedisit.

PROGRAMI PLANIFIKIMI URBAN VENDOR (06140):

Në këtë program janë parashikuar shpenzimet për paga, sigurime shoqërore.

PROGRAMI SHËRBIME PUBLIKE VENDORE (06260):

Shërbimet publike që parashikohen në këtë buxhet janë: Gjelbërim, Ndriçim, Mirëmbajtje Varrezash Publike, Dekor, Mirëmbajtje rrugë e trotuare.

PROGRAMI TRASHËGIMIA KULTURORE, EVENTET ARTISTIKE DHE KULTURORE (08220):

Në këtë program janë parashikuar shpenzimet për paga, sigurime shoqërore, shpenzime operative dhe investime, si dhe të Qendrës Kulturore të Fëmijëve.

PROGRAMI ARSIMI BAZË DHE QKF (09120):

Në këtë program janë parashikuar shpenzimet për paga, sigurime shoqërore, shpenzime operative dhe investime.

PROGRAMI I MBROJTJES SOCIALE (10430):

Parashikon trajtimin e familjeve në nevojë me ndihmë ekonomike, pagesa e paaftësisë për personat me aftësi të kufizuar (me fonde të buxhetit të shtetit) si dhe trajtimin e rasteve të veçanta, që do të bazohen në vlerësimin financiar të këtyre familjeve (trajtimi i tyre do të bëhet me fondet e bashkisë) duke kontribuar në rritjen e të ardhurave të familjes apo nxitjen e punësisimit. Gjithashtu parashikohet që me fonde të bashkisë të trajtohen familje në nevojë, me pako ushqimore.

Drejtoria e Sherbimeve Sociale ka parashikuar disa aktivitete të cilat korrespondojnë me Ditët Ndërkombëtare të Sensibilizimit për grupe e çështje të ndryshme sociale si Dita Ndërkombëtare e Gruas, Dita Ndërkombëtare e Romëve, Dita Ndërkombëtare e Fëmijëve Jetimë, Dita Ndërkombëtare e të Paaftëve.

Shpenzimet e parashikuara për këtë program:

Për NJMF, në tre vitet e ardhshme parashikohen, fonde për menaxhimin e rasteve si më poshtë:
Pagesa çerdhe/kopshte për fëmijët në risk:

Ky fond do të shërbejë për të mbështetur rreth 10 fëmijë nga familje shumë në nevojë dhe me problematika sociale me pagesën e çerdhes/kopshtit. Me këtë nismë ne duam që të nxisim/fuqizojmë prindërit e tyre që të punojnë dhe të kenë një vend të sigurtë për të lënë fëmijët.

-Mbështetja do të jetë për një periudhë nga 1 deri në 6 muaj, bazuar në vlerësimin e Njesisë së Mbrojtjes së Fëmijëve për çdo rast. Shpenzim për bashkëfinansim të projekteve të fituara, shpenzime gjyqësore etj. Barazia Gjinore:

1. Drejtoria e Sherbimeve Sociale do të ofrojë suport për plotësimin e dokumentacionit (noterime, prokura, nxjerrje çertifikatash etj) në rast se do të paraqitet nevoja.
2. Sigurimin e transportit në rast se do të jetë e nevojshme që të referohet rasti në strehëza jashtë qytetit.
3. Akomodime 24 ose 48-orëshe (do të jenë në 4 banesat sociale të caktuara për këtë qellim) sipas rastit të personave të rrezikuar (gra të dhunuara) deri në dërgimin e tyre në qendra të specializuara.
4. Për nevoja emergjente jetësore ushqim, veshmbathje, dhe shërbime të tjera të dosmosdoshme.
5. Për shërbime mjeksore, nëse do të duhet të shpenzohet për medikamente.

Drejtoria e Shërbimeve Sociale do të ofrojë suport për plotësimin e dokumentacionit (noterime, prokura, nxjerrje çertifikatash etj) në rast se do të paraqitet nevoja.

Sigurimin e transportit në rast se do të jetë e nevojshme që të referohet rasti në strehëza jashtë qytetit.

Për akomodime të përkohshme, do të jenë në dispozicion 3 banesa sociale, sipas rastit të personave të rrezikuar (gra të dhunuara etj.,) deri në sistemimin e tyre në qendra të specializuara.

Për nevoja emergjente jetësore ushqim, veshmbathje, dhe shërbime të tjera të dosmosdoshme, për shërbime mjeksore, nëse do të duhet të shpenzohet për medikamente.

Pagesë në para me fondet e veta, për çdo rast, sipas vendimeve të Këshillit Bashkiak.
Drejtorisë së Shërbimit Social i është bashkuar edhe Qendra Ditore për Fëmijët me Aftësi të Kufizuar.

Lidhur me Tavanet Përgatitore të PBA 2027-2029, theksojmë se:

1. Për vitin 2027, krahasuar me vitin 2026 (buxhetin fillestar) rritja është 1%.
2. Për vitin 2028, krahasuar me vitin 2027 rritja është 1.6%.
3. Për vitin 2029, krahasuar me vitin 2028 rritja është 2.2%.

Në këtë dokument përcaktohen kufijtë maksimalë të shpenzimeve bazuar në fondet në dispozicion. Në vijim Administrata e Bashkisë, nëpërmjet dëgjësave publike për buxhetin dhe komunikimit të vazhdueshëm me banorët, do të identifikojë problematikat dhe nevojat prioritare të komunitetit në të gjithë territorin e saj, për të mundësuar planifikimin dhe orientimin e burimeve buxhetore drejt investimeve dhe shërbimeve më të rëndësishme për komunitetin.

Duke ju falenderuar për bashkëpunimin!

Kryetari i Bashkisë

Kreshnik HAJDARI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA KUÇOVË

Nr. Prot. 1274

Kuçovë, më 19/03/2026

PROJEKT - V E N D I M

Nr. 20, dt. 19.03.2026

MBI

MIRATIMIN E TAVANEVE PËRGATITORE TË PBA 2027-2029

Në zbatim të Ligjit nr. 9936 datë 26.06.2008 "Për menaxhimin e sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, të ligjit nr 9632 datë 30/10/2006 "Për Sistemin e Taksave Vendore" të ndryshuar, Udhëzimit të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 23 datë, 30.07.2018 "Për procedurat standarde të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm" si dhe Udhëzimit plotësues të Ministrisë së Financave nr. 7, datë 27.02.2026 "Për përgatitjen e Projekt Buxhetit Afat Mesëm 2027-2029,

KËRKOJMË:

1. Të miratohet plani i të ardhurave për PBA 2027-2029 si vijon:
Buxheti 2027=806,709,635 lekë
Buxheti 2028= 819,612,635 lekë,
Buxheti 2029= 837,526,470 lekë,
2. Të miratohet plani i shpenzimeve për PBA 2026-2028 si vijon:
Buxheti 2027=806,709,635 lekë
Buxheti 2028= 819,612,635 lekë,
Buxheti 2029= 837,526,470 lekë

Sipas pasqyrave bashkëlidhur.

Drejtoria Juridike

Erjon Plaku

Drejtoria e te Ardhurave

Sinan Likaj

Sek/Këshillit Bashkiak

Alda Hodo

Drejtoria e Financës

Heroina Shkambi

SEKRETAR I PËRGJITHSHËM

Marsida FANI

N/KRYETAR I BASHKISË

Sybi Shehu

Erald Shushari

KRYETARI I BASHKISË

Kreshnik HAJDARI



BUXHETI I VITIT 2027

BUXHETI I TE ARDHURAVE	806,709,635
I Transferte e pakushtezuar	294,558,000
II Te ardhura te veta	267,500,000
III Transferte specifike	191,083,635
IV Te ardhura te veta, te trashëgji	3,000,000
V Te trashëguara nga funksione specifike	
VI Grand per rritjen e pagave	50,568,000

në Lekë

Kod Qeverisje-Kod	gr-tit-kap	SHPENZIMET	TOTAL	Paga	Sigurime shoqerore	Shpenzime operative	Transferta te institucione	Transferta te individe	Fond rezerve dhe emergjence	Investime
Institucioni			ARTIKULL	6000	6010	6020-9	604	6060	609	231
		BASHKIA	475,015,463	159,873,350	26,703,150	82,458,581	1,250,000	4,550,000	12,000,000	188,180,382
2124001	1110	Planifikim Menaxhim Admini	122,815,593	71,911,000	12,010,000	24,194,593	1,250,000	450,000	12,000,000	1,000,000
	3140	Policia Bashkiake	9,039,000	7,377,000	1,232,000	430,000				
	3280	MNZSH	27,907,815	20,300,000	3,390,100	2,817,715		1,400,000		
	4220	Shërbimet bujqësore, inspektij	6,153,950	5,273,300	880,650					
	4260	Administrimi i Pyjeve	6,648,300	5,696,400	951,900					
	4240	Infrastruktura e Ujitjes dhe ku	16,894,925	8,515,000	1,422,500	6,957,425				
	5100	Menaxhimi i mbetjeve	48,934,948	3,905,000	652,200	44,377,748				
	6140	Planifikim urban vendor	20,316,150	17,407,350	2,908,800					
	6260	Sherbime publike vendore	188,365,282	7,362,800	1,230,000	2,592,100				177,180,382
	9120	Investime ne arsimin baze	5,000,000	0	0					5,000,000
	10430	Mbrojtja sociale	17,939,500	12,125,500	2,025,000	1,089,000		2,700,000		
	10661	Shërbime sociale	5,000,000			0				5,000,000
2124004		Ndermaja Komunale	114,360,500	48,594,600	8,115,900	53,500,000	0	240,000	0	3,910,000
	4520	Mirembajtje e rrjetit rrugor	46,990,000	17,386,500	2,903,500	22,700,000		90,000		3,910,000
	5100	Menaxhimi i mbetjeve	6,747,300	3,382,300	565,000	2,800,000				
	6260	Sh.Komunale&Gjelberim	54,184,000	24,904,500	4,159,500	25,000,000		120,000		
	9120	Sh.Komunale(mirembajtje ob.	6,439,200	2,921,300	487,900	3,000,000		30,000		
2124009		Qendra Ek.Arsimit	195,246,672	134,570,000	22,734,000	25,812,672	0	12,000,000	0	130,000
	8130	Sporti	16,712,000	3,850,000	643,000	1,219,000		11,000,000		
	9120	Sek.Ek. i Arsimit	25,741,333	16,000,000	2,930,000	6,231,333		450,000		130,000
	9120	Arsimi parashkollor, baze&QK	117,456,542	90,000,000	15,030,000	11,876,542		550,000		
	9230	Arsimi i mesem	10,786,797	7,970,000	1,331,000	1,485,797				
	10430	Çerdhe	24,550,000	16,750,000	2,800,000	5,000,000				
2124010		Qendra Kulturore	22,087,000	13,870,000	2,317,000	5,100,000	0	0	0	800,000
	8220	Qendra Kulturore	16,262,000	9,350,000	1,562,000	4,550,000				800,000
	9120	Qendra Kulturore e Femijeve	5,825,000	4,520,000	755,000	550,000				
		TOTALI	806,709,635	356,907,950	59,870,050	166,871,253	1,250,000	16,790,000	12,000,000	193,020,382

BUXHETI I VITIT 2028

Kod Qeverisje-Instytucioni	Program	SHPENZIMET	TOTAL	Paga	Sigurime shoqerore	Shpenzime operative	Transferta te institucione	Transferta te individe	Fond rezerve dhe emergjence	Investime
			ARTIKULL	6000	6010	6020-9	604	6060	609	231
		BASHKIA	487,897,557	159,873,350	26,703,150	83,641,057	1,250,000	5,030,000	18,000,000	193,400,000
2124001	1110	Planifikim Menaxhim Admini	129,597,269	71,911,000	12,010,000	25,196,269	1,250,000	230,000	18,000,000	1,000,000
	3140	Policia Bashkiake	9,039,000	7,377,000	1,232,000	430,000	0	0	0	0
	3280	MNZSH	28,507,815	20,300,000	3,390,100	2,817,715	0	2,000,000	0	0
	4220	Shërbimet bujqësore, inspektih	6,153,950	5,273,300	880,650	0	0	0	0	0
	4260	Administrimi i Pyjeve	6,648,300	5,696,400	951,900	0	0	0	0	0
	4240	Infrastruktura e Ujitjes dhe ku	16,894,925	8,515,000	1,422,500	6,957,425	0	0	0	0
	5100	Menaxhimi i mbetjeve	48,934,948	3,905,000	652,200	44,377,748	0	0	0	0
	6140	Planifikim urban vendor	20,316,150	17,407,350	2,908,800	0	0	0	0	0
	6260	Sherbime publike vendore	188,584,900	7,362,800	1,230,000	2,592,100	0	0	0	177,400,000
	9120	Investime ne arsimin baze	10,169,800	0	169,800	0	0	0	0	10,000,000
	10430	Mbrojtja sociale	18,050,500	12,125,500	2,025,000	1,100,000	0	2,800,000	0	0
	10661	Suehimi social	5,000,000	0	0	0	0	0	0	5,000,000
2124004		Ndermaja Komunale	115,450,500	48,594,600	8,115,900	53,500,000	0	240,000	0	5,000,000
	4520	Mirembajtje e rrjetit rrugor	48,080,000	17,386,500	2,903,500	22,700,000	0	90,000	0	5,000,000
	5100	Menaxhimi i mbetjeve	6,747,300	3,382,300	565,000	2,800,000	0	0	0	0
	6260	Sh.Komunale&Gjelberim	54,184,000	24,904,500	4,159,500	25,000,000	0	120,000	0	0
	9120	Sh.Komunale(mirembajtje ob.	6,439,200	2,921,300	487,900	3,000,000	0	30,000	0	0
2124009		Qendra Elk.Arsimit	194,177,578	133,970,000	22,634,000	25,323,578	0	12,000,000	0	250,000
	8130	Sporti	16,712,000	3,850,000	643,000	1,219,000	0	11,000,000	0	0
	9120	Sek.Ek. i Arsimit	25,861,333	16,000,000	2,930,000	6,231,333	0	450,000	0	250,000
	9120	Arsimi parashkollor, baze&Qk	117,456,542	90,000,000	15,030,000	11,876,542	0	550,000	0	0
	9230	Arsimi i mesem	9,597,703	7,370,000	1,231,000	996,703	0	0	0	0
	10430	Çerdhe	24,550,000	16,750,000	2,800,000	5,000,000	0	0	0	0
2124010		Qendra Kulturore	22,087,000	13,870,000	2,317,000	5,100,000	0	0	0	800,000
	8220	Qendra Kulturore	16,262,000	9,350,000	1,562,000	4,550,000	0	0	0	800,000
	9120	Qendra Kulturore e Femijeve	5,825,000	4,520,000	755,000	550,000	0	0	0	0
		TOTALI	819,612,635	356,307,950	59,770,050	167,564,635	1,250,000	17,270,000	18,000,000	199,450,000

në Lekë

Kod Qeverisje-Instytucioni	Program	SHPENZIMET	TOTAL	Paga	Sigurime shoqerore	Shpenzime operative	Transferta te institucione	Transferta te individe	Fond rezerve dhe emergjence	Investime
			ARTIKULL	6000	6010	6020-9	604	6060	609	231
		BASHKIA	487,897,557	159,873,350	26,703,150	83,641,057	1,250,000	5,030,000	18,000,000	193,400,000
2124001	1110	Planifikim Menaxhim Admini	129,597,269	71,911,000	12,010,000	25,196,269	1,250,000	230,000	18,000,000	1,000,000
	3140	Policia Bashkiake	9,039,000	7,377,000	1,232,000	430,000	0	0	0	0
	3280	MNZSH	28,507,815	20,300,000	3,390,100	2,817,715	0	2,000,000	0	0
	4220	Shërbimet bujqësore, inspektih	6,153,950	5,273,300	880,650	0	0	0	0	0
	4260	Administrimi i Pyjeve	6,648,300	5,696,400	951,900	0	0	0	0	0
	4240	Infrastruktura e Ujitjes dhe ku	16,894,925	8,515,000	1,422,500	6,957,425	0	0	0	0
	5100	Menaxhimi i mbetjeve	48,934,948	3,905,000	652,200	44,377,748	0	0	0	0
	6140	Planifikim urban vendor	20,316,150	17,407,350	2,908,800	0	0	0	0	0
	6260	Sherbime publike vendore	188,584,900	7,362,800	1,230,000	2,592,100	0	0	0	177,400,000
	9120	Investime ne arsimin baze	10,169,800	0	169,800	0	0	0	0	10,000,000
	10430	Mbrojtja sociale	18,050,500	12,125,500	2,025,000	1,100,000	0	2,800,000	0	0
	10661	Suehimi social	5,000,000	0	0	0	0	0	0	5,000,000
2124004		Ndermaja Komunale	115,450,500	48,594,600	8,115,900	53,500,000	0	240,000	0	5,000,000
	4520	Mirembajtje e rrjetit rrugor	48,080,000	17,386,500	2,903,500	22,700,000	0	90,000	0	5,000,000
	5100	Menaxhimi i mbetjeve	6,747,300	3,382,300	565,000	2,800,000	0	0	0	0
	6260	Sh.Komunale&Gjelberim	54,184,000	24,904,500	4,159,500	25,000,000	0	120,000	0	0
	9120	Sh.Komunale(mirembajtje ob.	6,439,200	2,921,300	487,900	3,000,000	0	30,000	0	0
2124009		Qendra Elk.Arsimit	194,177,578	133,970,000	22,634,000	25,323,578	0	12,000,000	0	250,000
	8130	Sporti	16,712,000	3,850,000	643,000	1,219,000	0	11,000,000	0	0
	9120	Sek.Ek. i Arsimit	25,861,333	16,000,000	2,930,000	6,231,333	0	450,000	0	250,000
	9120	Arsimi parashkollor, baze&Qk	117,456,542	90,000,000	15,030,000	11,876,542	0	550,000	0	0
	9230	Arsimi i mesem	9,597,703	7,370,000	1,231,000	996,703	0	0	0	0
	10430	Çerdhe	24,550,000	16,750,000	2,800,000	5,000,000	0	0	0	0
2124010		Qendra Kulturore	22,087,000	13,870,000	2,317,000	5,100,000	0	0	0	800,000
	8220	Qendra Kulturore	16,262,000	9,350,000	1,562,000	4,550,000	0	0	0	800,000
	9120	Qendra Kulturore e Femijeve	5,825,000	4,520,000	755,000	550,000	0	0	0	0
		TOTALI	819,612,635	356,307,950	59,770,050	167,564,635	1,250,000	17,270,000	18,000,000	199,450,000

BUXHETI I VITIT 2029

BUXHETI TE ARDHURAVE	837,526,470
I Transferte e pakushitezuar	326,464,000
II Te ardhura te veta	267,500,000
III Transferte specifike	192,994,470
IV Te ardhura te veta, te trasheguara	
V Te trasheguara nga funksione specifike	
VI Grand per mirjen e pagave	50,568,000

në Lekë

Kod Qeverisje-Institucioni	Program	SHPENZIMET	TOTAL	Paga	Sigurime shoqerore	Shpenzime operative	Transferta te institucione	Transferta te individe	Fond rezerve dhe emergjence	Investime
		BASHKIA	502,311,392	159,873,350	26,703,150	84,611,862	1,250,000	5,030,000	19,000,000	205,843,030
2124001	1110	Planifikim Menaxhim Admini	130,399,125	71,911,000	12,010,000	24,998,125	1,250,000	230,000	19,000,000	1,000,000
	3140	Policia Bashkiake	9,039,000	7,377,000	1,232,000	430,000	0	0	0	0
	3280	MNZSH	28,507,815	20,300,000	3,390,100	2,817,715	0	2,000,000	0	0
	4220	Sherbimet bujqësore, inspektih	6,153,950	5,273,300	880,650	0	0	0	0	0
	4260	Administrimi i Pyjeve	6,648,300	5,696,400	951,900	0	0	0	0	0
	4240	Infrastruktura e Ujijtes dhe ku	17,063,874	8,515,000	1,422,500	7,126,374	0	0	0	0
	5100	Menaxhimi i mbetjeve	49,934,948	3,905,000	652,200	45,377,748	0	0	0	0
	6140	Planifikim urban vendor	20,316,150	17,407,350	2,908,800	0	0	0	0	0
	6260	Sherbime publike vendore	191,317,930	7,362,800	1,230,000	2,592,100	0	0	0	180,133,030
	9120	Investime ne asimin baze	19,879,800	0	169,800	0	0	0	0	19,710,000
	10430	Mbrojtja sociale	18,050,500	12,125,500	2,025,000	1,100,000	0	2,800,000	0	0
	10661	Strchimi social	5,000,000							5,000,000
2124004		Ndermaja Komunale	118,950,500	48,594,600	8,115,900	53,500,000	0	240,000	0	8,500,000
	4520	Mirembajtje e rrjetit rrugor	49,080,000	17,386,500	2,903,500	22,700,000	0	90,000	0	6,000,000
	5100	Menaxhimi i mbetjeve	6,747,300	3,382,300	565,000	2,800,000				
	6260	Sh.Komunale&Gjelberim	56,684,000	24,904,500	4,159,500	25,000,000				
	9120	Sh.Komunale(mirembajtje ob.	6,439,200	2,921,300	487,900	3,000,000	0	120,000	0	2,500,000
2124009		Qendra Ek.Arsimit	194,177,578	133,970,000	22,634,000	25,323,578	0	12,000,000	0	250,000
	8130	Sporti	16,712,000	3,850,000	643,000	1,219,000	0	11,000,000	0	0
	9120	Sek.Ek. i Arsimit	25,861,333	16,000,000	2,930,000	6,231,333	0	450,000	0	250,000
	9120	Arsimi parashkollor, baze&Qk	117,456,542	90,000,000	15,030,000	11,876,542	0	550,000	0	0
	9230	Arsimi i mesem	9,597,703	7,370,000	1,231,000	996,703	0	0	0	0
	10430	Çerdhe	24,550,000	16,750,000	2,800,000	5,000,000	0	0	0	0
2124010		Qendra Kulturore	22,087,000	13,870,000	2,317,000	5,100,000	0	0	0	800,000
	8220	Qendra Kulturore	16,262,000	9,350,000	1,562,000	4,550,000	0	0	0	800,000
	9120	Qendra Kulturore e Femijeve	5,825,000	4,520,000	755,000	550,000	0	0	0	0
		TOTALI	837,526,470	356,307,950	59,770,050	168,535,440	1,250,000	17,270,000	19,000,000	215,393,030



7
Prot. 1277

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

Kuçovë me 19.03.2026

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA KUÇOVË

KËSHILLI BASHKIAK

PROJEKT VENDIM

Nr. 22, datë 19.03.2026

PER MIRATIMIN

E

PLANIT TE INTEGRITETIT PER BASHKINË KUCOVË

2026-2028

Në mbështetje ligjit 8417 date 21/10/1998, "Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë", e ndryshuar, ligjit 9936 date 26/06/2008 "Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, pika 2, nenit 9, pika 1, nënpika 1.1, shkronja "b", nenit 55 pika 3, të Ligjit nr. 139/2015, "Për vetëqeverisjen vendore" (i ndryshuar), VKM nr 252 date 20/04/2023, "Për Strategjinë Ndersektoriale, për Decentralizimin dhe Qeverisjen Vendore, 2023 – 2030", si edhe planit të saj të Veprimit 2023 – 2025, si edhe në kuader të komponentit "Zgjerimi i praktikës standarte të planifikimit të integritetit në nivel vendore", "Mbeshtjetja dhe avancimi i reformave të Qeverisjes Vendore", Kryetarit të Bashkisë, i propozon Këshillit Bashkiak,

TE VENDOSE;

1. Miratimin e Planit të Integritetit të Bashkisë Kuçovë.
2. Ngarkohet Kryetari Bashkisë, Sekretari i Përgjithshëm, të gjitha Drejtoritë e Institucionit të Bashkisë Kuçovë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi sipas përcaktimeve të pikës 6, të nenit 55, të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, (i ndryshuar).

Sekretari i Pergjithshem
Marsida Fani



Sekretare e Keshillit

Alda Hodo



Drejtoria Juridike & MBNJ

Erion Plaku



KRYETARI I BASHKISE

Kreshnik Hajdari





BASHKIA KUÇOVË

PLANI I INTEGRITETIT

2026-2028

Miratuar me Vendim të Këshillit Bashkiak Nr.....dt.....



GRUPI I PUNËS PËR HARTIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT NË BASHKINË KUÇOVË

Marsida Fani - Koordinatore e Integritetit, Sekretari përgjithshëm
Heroina Shkëmbi - Drejtoreshë e Drejtorisë së Financës dhe Buxhetit
Sokol Vasili - Drejtor i Drejtorisë së Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit
Sinan Likaj- Drejtor i Drejtorisë së të Ardhurave
Nazmi Suli - Drejtor i Drejtorisë së Zhvillimit Rual
Jolanda Lila- Drejtoreshë e Shërbimit Social
Adriatik Carka- Përgjegjës i Sektorit të Auditimit të Brendshëm
Erion Plaku- Drejtor i Drejtorisë Juridike dhe Manexhimit të Burimeve Njerëzore

GRUPI I PUNËS AMVV

Ema Minxolli, AMVV
Julian Yzeir , AMVV
Ajdi Lajthia, AMVV
Majlinda Rriska, Eksperte e jashtme

Ky plan integriteti është hartuar në kuadër të Komponentit “Zgjerimi i praktikës standarde planifikimit të integritetit në nivel vendor” “Mbështetja dhe avancimi i reformave të qeverisjes vendore”, në bashkëpunim me AMVV dhe me mbështetjen e Ministrisë së Shtetit për Pushtetin Vendor

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL

Forcimi i integritetit përbën themelin e një administrate vendore transparente, të ndershme dhe profesionale, që punon në shërbim të qytetarëve dhe meriton besimin e tyre. Në këtë frymë, Bashkia Kuçovë ka hartuar dhe miratuar Planin e Integritetit, si një dokument strategjik që do të udhëheqë përpjekjet tona për tre vitet e ardhshme, me synimin për të forcuar rezistencën institucionale ndaj korrupsionit dhe për të përmirësuar cilësinë e shërbimeve publike.

Ky plan është rezultat i një procesi gjithëpërfshirës dhe të mirëorganizuar, gjatë të cilit strukturat tona të brendshme analizuan dhe vlerësuan risqet e shkeljes së integritetit në të gjitha aspektet e funksionimit të bashkisë. Përmes këtij dokumenti, Bashkia Kuçovë angazhohet të zbatojë masa konkrete për parandalimin dhe reduktimin e risqeve të integritetit, duke synuar rritjen e efektivitetit dhe përmirësimin e mekanizmave të transparencës dhe llogaridhënies në çdo aspekt të punës së bashkisë.

Ne mbetemi të përkushtuar për të krijuar një mjedis që inkurajon pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje, duke rritur besueshmërinë dhe forcimin e lidhjes mes administratës dhe komunitetit. Nëpërmjet rritjes së integritetit, transparencës dhe llogaridhënies ne synojmë të përmirësojmë jo vetëm proceset administrative, por edhe rolin e qeverisjes vendore në konsolidimin e një demokracie funksionale.

Bashkia Kuçovë në përputhje me parimet e mirëqeverisjes, shpreh angazhimin e saj të plotë për zbatimin e Planit të Integritetit për ndërtimin e një administrate vendore etike, të hapur dhe profesionale, që kontribuon aktivisht në zhvillimin e qëndrueshëm dhe procesin e integritetit të vendit në Bashkimin Europian.

Kreshnik Hajdari,
Kryetar i Bashkisë Kuçovë

SHKURTESA

AMVV	Agjencia për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore
ASPA	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike
ASHK	Agjencia Shtetërore e Kadastrës
BNJ	Burime Njerëzore
BE	Bashkimi Evropian
DAP	Departamenti i Administratës Publike
GPI	Grupit të Punës për Integritetin
KI	Konflikti i Interesit
NJVV	Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore
PBA	Programi Buxhetor Afatmesëm
PI	Plani i Integritetit
PPV	Plan i Përgjithshëm Vendor
PSV	Procedura Standarde Veprimi
OGP	Partneriteti për Qeverisje të Hapur
ILDKPKI	Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesit

TABELA E PËRMBAJTJES

1. Rëndësia e Planit të Integritetit	6
1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit	6
1.2 Qasja metodologjike	7

2. Objektivat e identifikuara dhe niveli i përgjithshëm i cënueshmërisë së integritetit

8

3. Plani i veprimit.....

10

1. Rëndësia e Planit të Integritetit

Integriteti institucional përbën një parakusht thelbësor për një qeverisje të mirë. Ai është i lidhur ngushtë me besimin e publikut tek qeverisja duke garantuar transparencë, komunikim të hapur, llogaridhënie dhe zbatim të procedurave ligjore. Shkelja e integritetit institucional mund të ketë pasoja që lidhen me cenimin e interesit publik, dëmtimin e besimit të qytetarëve tek administrata publike, si edhe cënimin e imazhit të saj. Prandaj, forcimi i integritetit institucional është një

synim i rëndësishëm për vetëqeverisjen vendore, veprimtaria e së cilës ka impakt të drejtpërdrejtë në jetën e qytetarëve dhe komuniteteve. Në këtë kuadër, bashkia Kuçovë ka ndërmarrë nismën për miratimin e Planit të Integritetit për periudhën 2026-2028, me qëllim evidentimin dhe vlerësimin e risqeve të integritetit, si dhe hartimin e një plani masash për minimizimin e tyre në një plan afatmesëm.

Qëllimi i këtij plani është të krijojë dhe konsolidojë një administratë vendore që i kundërvihet korrupsionit, transparente, inovative dhe e përgjegjshme për qytetarët, ku Këshilli Bashkiak (KB), administrata dhe shoqëria civile bashkëqeverisin në mënyrë etike dhe të krijojmë një administratë vendore që parandalon korrupsionin.

Vlerësimi u zhvillua nga grupi i punës i ngritur me urdhrin Nr. 185, datë 30.07.2025, të Kryetarit të Bashkisë, ku bënë pjesë përfaqësues të administratës së institucionit, të cilët u asistuan nga ekipi i punonjësve dhe ekspertëve të AMVV.

Hartimi i Planit të Integritetit 2026-2028 u bazua në:

1. Kuadrin bazë të politikave kundër korrupsionit si:

- Strategjia Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit 2024–2030 dhe Plani i Veprimit 2024–2026
- Strategjia Kombëtare për Decentralizimin dhe Qeverisjen Vendore 2023–2030 dhe plani i saj i veprimit 2023–2025;
- Rekomandimet e GRECO-s (Grupi i Shteteve kundër Korrupsionit) për forcimin e integritetit në nivel vendor;
- Aktet ligjore dhe nënligjore bazë për qeverisjen Vendore.
- Aktet e reja ligjore dhe nënligjore në fushën e etikës transparencës, menaxhimit të riskut dhe qeverisjes vendore.
- Parimet e Partneritetit për Qeverisje të Hapur (OGP Local), të cilat sigurojnë pjesëmarrje të gjerë qytetare, transparencë dhe llogaridhënie;

1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit.

Hartimi i Planit u realizua nga një Grup Pune i ngritur me urdhër të Kryetarit të Bashkisë Nr185 date 30.07.2025. i përbërë nga përfaqësues të administratës, të cilët u asistuan nga ekspertë. Procesi zgjati nga Tetor 2025 deri në Mars 2026.

Hartimi i Planit të kaloi në fazat e mëposhtme:

Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore

Plani i Integritetit funksionon si një instrument vetëvlerësimi për institucionin dhe si një strategji tërësore masash të dizajnuara për të adresuar sfidat specifike që lidhen me integritetin dhe etikën. Kjo nismë është e rëndësishme, pasi ndihmon në identifikimin dhe menaxhimin e rreziqeve që mund të dëmtojnë reputacionin e institucioneve publike.

Hapi i parë në procesin e krijimit të këtij plani ishte ngritja e një grupi pune, me përfaqësues nga administrata e bashkisë. Ky grup kishte në përbërjen e tijë punonjës nga fushat kryesore të funksioneve administrative dhe luan një rol kyç në analizimin dhe vlerësimin e sfidave me të cilat përballlet institucioni.

Faza 2: Identifikimi dhe analizimi risqeve të integritetit

Grupi i punës shqyrtoi kornizën rregullatore, strategjike si dhe dokumente të ndryshme operative të bashkisë. Grupi i Punës vijoi me identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës në fushat funksionale të bashkisë. Me qëllim mbledhjen e të dhënave cilësore, në këtë fazë u zhvilluan 7 grupe të fokusuara diskutimi me punonjësit e bashkisë sipas fushave të kompetencave të përgjithshme dhe funksionale. Në këtë fazë, punonjësit e administratës plotësuan një pyetësor në mënyrë anonime, në formë elektronike për të siguruar të dhëna dhe informacione për vlerësimin e sistemit të menaxhimit të integritetit. Ky pyetësor u plotësua nga 94 përfaqësues të administratës së bashkisë.

Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit

Grupi i Punës në bashkëpunim me ekspertët, specialistët dhe punonjës kyç me eksperiencë, bëri vlerësimin e risqeve të integritetit. Risqet e identifikuara u vlerësuan në lidhje me:

- Mundësinë e ndodhjes së një ngjarjeje të padëshiruar kur nuk ka aktivitete kontrolli ose kur ato janë të pamjaftueshme për të parandaluar apo ulur riskun;
- Pasojën që një ngjarje e padëshiruar do të kishte në bashki nëse do të ndodhte.

Bazuar në mundësinë së ndodhjes dhe ndikimin e tyre, risqet u kategorizuan në nivele të ndryshme (i lartë, mesatar, i ulët) dhe u renditën sipas prioritetit.

Faza 4: Plani i masave për menaxhimin e integritetit

Procesi i identifikimit dhe vlerësimit të risqeve të integritetit është një hap i rëndësishëm për rritjen e ndërgjegjësimit të stafit mbi problematikat që hasen gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre. Nga analiza e të dhënave rezultoi se Bashkia Kuçovë ka nevojë për përditësimin dhe plotësimin e kuadrit rregullator për etikën dhe integritetin, në kapacitete njerëzore, financiare dhe teknike për zbatimin e objektivave të saj strategjik që sigurojnë transparencë dhe

Ilogaridhënie ndaj qytetarëve, por edhe faktorë të tjerë risqesh që lidhen me ofrimin e shërbimeve apo kryerjen e funksioneve të veta ndaj qytetarëve. Në përfundim të fazës së renditjes së risqeve sipas prioriteteve, Grupi i Punës diskutoi mbi hartimin e një plani me masa konkrete për adresimin e risqeve të evidentuara. Ky Plan Veprimi përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit të identifikuar sipas fushave të përgjegjësive së bashkisë, afatet kohore dhe strukturat përgjegjëse. Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullatore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional.

Plani i Integritetit do të fillojë zbatimin pas miratimit nga Këshilli Bashkiak.

1.2 Qasja Metodologjike

Hartimi i Planit të Integritetit u realizua në përputhje me metodologjinë për vlerësimin e riskut në Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore, duke ndjekur një qasje të kombinuar cilësore dhe sasiore.

1. Hapi 1 – Vlerësimi Cilësor

U zhvillua përmes:

- Fokus-grupeve në nivel drejtorish;
- Analizës së kuadrit të brendshëm rregullator;

Analiza u udhëhoq nga modeli i “7shtyllave të integritetit”:

1. Menaxhimi financiar dhe kontrolli
2. Buxheti & Prokurimi Publik;
3. Administrimi i Pronës Publike;
4. Burimet Njerëzore;
5. Planifikimi Urban;
6. Shërbimet Publike;
7. Kontrolli i Brendshëm.

Gjatë fokus grupeve u trajtuan risqet dhe problematikat që mund të përbëjnë risk për integritetin gjatë praktikës së punës, si dhe nevojat për trajnim dhe kualifikime shtesë, apo mangësi në burimet financiare.

2. Hapi 2 – Vlerësimi Sasiore

U realizua përmes një anketimi elektronik me 45 punonjës (kampion përfaqësues i të punësuarve aktivë në bashki), duke garantuar në nivel besueshmërie 95 %. Pyetësi i strukturuar me 32 indikatorë matës për perceptimet mbi:

- Konfliktin e interesit;
- Transparencën e prokurimeve;
- Respektimin e Kodit të Sjelljes;
- Efikasitetin e kontrolleve të brendshme.

Ky instrument ka për qëllim të matë perceptimet e nëpunësve të bashkisë lidhur me funksionimin dhe efektivitetin e sistemit të menaxhimit të integritetit. Pyetësi përfshin pyetje të fokusuar në çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në administratën e bashkisë dhe u plotësua në mënyrë anonime për të garantuar lirinë e shprehjes dhe besueshmërinë e rezultateve. Nga aspekti gjinor, zyrtarët meshkuj përbëjnë 44% të kampionit, ndërsa zyrtarët gra përfaqësojnë 56%. Përsa i përket grupmoshave, kategoria më e përfaqësuar është ajo e moshës 26-35 vjeç (41%), e ndjekur nga grupmosha 36- 45 vjeç (36%). Grupmoshat 46-55 vjeç, deri në 25 vjeç dhe mbi 56 vjeç përbëjnë përkatësisht (23%) Në aspektin e përvojës profesionale, nëpunësit me më pak se 5 vite dhe ato me 5- 10 vite përvojë pune përbëjnë (69%) të kampionit. Kategoria me 11-20 vite përvojë përfaqëson (24%) ndërsa nëpunësit me 21-30 vite përvojë dhe mbi 30 përbëjnë (7%).

2. Objektivat e identifikuara;

2.1 Përmirësimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe strategjik në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit;

Kuadri i brendshëm rregullator është thelbësor për të siguruar një qeverisje me integritet, pasi krijon bazat për organizimin dhe funksionimin etik të veprimtarisë së bashkisë. Nga analiza e dokumentacionit ekzistues, Grupi i Punës konstatoi se, pavarësisht përpjekjeve për të siguruar përputhshmëri me kuadrin ligjor në Republikën e Shqipërisë, në Bashkinë Kuçovë ishte i domosdoshëm përmirësimi i kuadrit të brendshëm rregullator.

Ky përmirësim përfshin:

- Përditësimin e rregullores së brendshme, duke përfshirë përshkrimet e të gjitha pozicioneve të punës dhe linjave hierarkike.
- Hartimin e strategjive dhe zbatimin e të gjitha procedurave ligjore që lidhen me etikën dhe integritetin.

Këto masa u integruan në planin e veprimit të bashkisë, duke reflektuar angazhimin e saj për të minimizuar risqet e identifikuara në një periudhë afatmesme.

2.2 Menaxhimi dhe zhvillimi i burimeve njerëzore në bashki, për identifikimin dhe parandalimin e risqeve të integritetit;

Forcimi i proceseve të menaxhimit të burimeve njerëzore në institucion do të sigurojë kapacitete dhe aftësi të nevojshme për të zbatuar dhe konsoliduar mekanizmat garantues të integritetit në institucion. Ky objektivi synon rritjen e profesionalizimit të personelit dhe zhvillimin në karrierë të zyrtarëve në përputhje me performancën në punë. Gjatë procesit të vlerësimit të riskut u konstatua se Bashkia Kuçovë përballlet me problematikën e burimeve njerëzore të kufizuara si dhe nevojën e trajnimeve të stafit të ri dhe atij ekzistues. Nga ana tjetër, u identifikuan edhe disa nevoja për trajnim, në fushën financiare, atë të prokurimeve publike, arkivimit të dokumentacionit etj.

2.3 Përmirësimi i transparencës dhe llogaridhënies publike, si dhe menaxhimi i integritetit në fusha të veçanta të bashkisë.

Një nga elementet thelbësorë të qeverisjes demokratike është transparenca dhe përfshirja e qytetarëve në vendimmarrje. Kjo siguron që publiku dhe grupet e interesit të informohen për mënyrën se si bashkia i shërben interesit të përgjithshëm të komunitetit, duke krijuar mundësi për pjesëmarrje të drejtpërdrejtë përmes proceseve të konsultimit.

Në lidhje me fushat specifike të përgjegjësisë së bashkisë, u identifikuan një sërë risqesh të rëndësishme, veçanërisht në fushën e menaxhimit financiar. Këto risqe lidhen me aftësinë e bashkisë për të realizuar shpenzimet dhe të ardhurat e saj, duke theksuar nevojën për një mirëplanifikim dhe rakordim më të efektshëm në nivel programesh. Po ashtu, u vu re mungesa e pajisjeve me programe digjitale të avancuara për menaxhimin financiar.

Sigurimi i fondeve të mjaftueshme për minimizimin e këtyre risqeve përfaqëson një sfidë që shkon përtej kapacitetit të bashkisë. Kjo kërkon gjithashtu një angazhim të përbashkët dhe një vullnet të mirë, për të garantuar që qytetarët të kenë akses në shërbime me standarde të krahasueshme në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.

4. Plani i Veprimit

Plani i Veprimit përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit të identifikuar sipas fushave të përgjegjësive së bashkë . Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullatore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional.

Procesi i zbatimit dhe monitorimit synon të sigurojë që progresi ndaj objektivave të Planit të Integritetit (PI) të matet në mënyrë të rregullt, transparente dhe të krahasueshme në kohë. Ky proces ndiqet nga personi përgjegjës, i caktuar nga titullari i institucionit, i cili ndjek progresin e zbatimit.

Frekuenca minimale e raportimit është brenda një periudhe gjashtëmujore. Raportimi i lejon titullarit të ndërmarrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.

Procesi gjithashtu synon të nxjerrë mësim nga përvoja për të mundësuar një qasje më të mirë dhe më të qëndrueshme në planifikimin e masave të integritetit në të ardhmen.

Koordinatori përgatit raportin përmbledhës vjetor; pas miratimit nga Kryetari, ai publikohet në faqen zyrtare të bashkisë dhe i dërgohet AMVV-së.

Objektivi 1: Përmirësimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe strategjik në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit.					
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioritetet i lartë; Prioritet i moderuar ; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Rregullorja e Brendshme nuk përfshin të gjitha përkrahjet për pozicionet e punës sipas strukturës së miratuar të Bashkisë.	Operacional/ Procesi		1. Përditësimi i rregullores me qëllim përfshirjen e përshkrimeve për të gjitha pozicionet e punës të pasqyruara në strukturën e bashkisë.	Grupi i punës për rishikimin e rregullores. Drejtoria Juridike dhe e menaxhimit të Burimeve Njerëzore. Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashëmujori i parë 2026
2	Kodi i Etikës së Bashkisë nuk përmban rregulla të plota dhe të qarta për aspekte të etikës dhe integritetit në bashki.	Operacional/Procesi		1. Hartimi i i Kodit të sjelljes dhe etikës së në përputhje me ndryshimet e kuadrit rregullator për etikën në Shqipëri, 2. Informimi i stafit të bashkisë mbi përmbajtjen e tij.	Drejtoria Juridike dhe e menaxhimit të Burimeve Njerëzore. Sektori i Burimeve Njerëzore. Gjashëmujori i parë i 2026

3	<p>Mosbatim i dispozitave për regjistrimin e Konfliktit të Interesit (KI) rast pas rasti, si dhe për plotësimin e regjistrimit të dhuratave.</p>	Operacional/Procesi		<p>1. Miratimi i regjistrave për regjistrimin e KI dhe të deklarimit të dhuratave sipas modeleve tip të ILDKPKI;</p> <p>2. Zbatim i kuadrit rregullator për parandalimin e KI dhe regjistrimin e Konfliktit rast pas rasti, si dhe për plotësimin e regjistrimit të dhuratave në Bashkinë Kuçove.</p> <p>3. Informim i stafit të bashkisë për përmbytjen e tyre.</p>	<p>Autoriteti Përgjegjës për KI në bashki. Auditi i Brendshëm. Sektori i Burimeve Njerëzore</p> <p>Gjashtëmujori i parë i 2026 dhe në vijimësi</p>
4	<p>Përditësimi i rregullores për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike.</p>	Operacional/Procesi	1. Hartë	<p>1. Hartimi dhe miratimi i rregullores së brendshme për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike sipas modelit të ILDKPKI</p>	<p>Kryetari/Autoriteti përgjegjës</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2026</p>
5	<p>Ndërgjegjësimi i ulët i stafit mbi kuadrin rregullator dhe mekanizmat për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve.</p>	Operacional/Procesi	I Mesëm	<p>1. Hartim dhe zbatim i një plan trajnimi të brendshëm periodik mbi rolin dhe funksionin e njësisë përgjegjëse dhe kuadrin rregullator për mbrojtjen e sinjalizuesve</p>	<p>Auditi i Brendshëm Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i dytë i 2026 dhe në vazhdimësi.</p>
6	<p>Mungesa e një plani vjetor trajnimesh të brendshme lidhur me kuadrin ligjor mbi etikën dhe integritetin.</p>	Operacional	I Mesëm	<p>1. Hartimi i Planit të Brendshëm të Trajnimeve mbi kuadrin ligjor mbi etikën dhe integritetin.</p>	<p>Drejtoria Juridike dhe Burimeve Njerëzore Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i</p>

10	strategjik të zhvillimit.	Strategjik	<p>hartimin e Planit Strategjik të Bashkisë.</p> <p>2. Miratimi i Planit Strategjik dhe publikimi i tij në faqen zyrtare.</p> <p>3. Informimi i punonjësve mbi përmbajtjen e Planit Strategjik.</p>	<p>Punës për Hartimin e Planit Strategjik të Zhvillimit</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2028</p>
----	---------------------------	------------	---	--

Objektivi 2: Menaxhimi dhe zhvillimi i burimeve njerëzore në bashki për identifikimin dhe parandalimin e risqeve të integritetit.					
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteve
11	Dosjet e personelit mbahen në formatin fizik dhe atë excel për shkak të mungesës së aksesit në sistemin HRMIS.	Operacional/ Procesi	I Mesëm	1. Komunikimi nëpërmjet kërkesës zyrtare me Departamentin e Administratës Publike për marrjen e aksesit në sistemin HRMIS.	Sektori I Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i dytë 2026 e në vijimësi
12	Mungesa e një plani vjetor trajnimesh për zhvillimin profesional të personelit të bashkisë bazuar në vlerësimin e performancës.	Operacional	I Mesëm	1. Përcaktimi në Rregulloren e Brendshme i detyrimit për hartimin e Planit Vjetor të Trajnimeve. 2. Përcaktimi në Rregulloren e Brendshme i detyrimit për kryerjen e Analizës Vjetore të Performancës,	Drejtoria e juridike dhe Burimeve Njerëzore Sektori i Burimeve Njerëzore.

13	Njohuri të kufizuara të personelit në lidhje me çështjet e etikës dhe parandalimit të konfliktit të interesit.	Operacional	I Mesëm	si bazë për identifikimin e nevojave për trajnim dhe Hartimin e Planit Vjetor të Trajnimeve. 3. Hartimi i Planit të Brendshëm të Trajnimeve dhe Analizës së Performancës, çdo vit.	Gjashhtëmujori i dytë 2026 e në vijimësi.
14	Anëtarët e Komisionit të Vlerësimit të Ofertave janë të përherëshëm duke krijuar ngarkesë në punë dhe nivel të lartë ekspozimi ndaj situatave të konfliktit të interesit.	Operacional/Procesi	I Mesëm	1. Organizimi i trajnimeve për personelin në lidhje me çështje të etikës dhe parandalimit të konfliktit të interesit. 2. Përfshirja e këtyre trajnimeve në Planin Vjetor të Bashkisë për Trajnimet.	Drejtoria Juridike dhe menaxhimit të Burimeve Njerëzore. Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashhtëmujori i dytë i 2026 e në vijimësi.
15	Njësia e auditit të brendshëm ka një specialist pa certifikimin përkatës.	Operacional/Procesi	I Mesëm	1. Sigurimi i rotacionit të vazhdueshëm të anëtarëve të KVO-së për të shmangur mbingarkesën në punë dhe ekspozimin e lartë ndaj situatave të konfliktit të interesit.	Drejtori e Prokurimeve Publike dhe Menaxhimit të Kontratave. Gjashhtëmujori i parë 2027 e në vijimësi.
	Punonjësit kanë nevojë për trajnime të vazhdueshme mbi ndryshimet e shpeshta ligjore/nënligjore në fushën e	Operacional/Procesi	I Mesëm	1. Marrja e masave që sektori i auditit të brendshëm të funksionojë me punonjës të certifikuar.	Auditi i Brendshëm/Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashhtëmujori i parë 2026 e në vijimësi
	ligjore/nënligjore në fushën e	Operacional/Procesi	I Mesëm	1. Trajnimi i vazhdueshëm i punonjësve mbi ndryshimet ligjore në fushën e prokurimit publik, në bashkëpunim me ASPA-n.	Drejtori e Prokurimeve Publike dhe Menaxhimit të Kontratave.

16	prokurimit publik.				Sektori i Burimeve Njerëzore
17	Punonjësit e punësuar rishitazi nuk informohen mbi paketën orientuese me aktet rregullatore të funksionit të bashkisë.	Operacional/ Procesi	I Mesëm	1. Krijimi i një pakete Bazë me aktete kryesore rregullatore mbi qeverisjen vendore. 2. Njohja me këtë paketë e punonjësve të rinj.	Drejtoria Juridike dhe e Burimeve Njerëzore Sektori i Burimeve Njerëzore.
18	Njohuri të kufizuara mbi ligjin e informimit nga stafi i bashkisë	Operacional/ Procesi		1. Trajnimi i stafit mbi rregullat e parashikuara në këtë ligj i cili ka për qëllim, nxitjen e integritetit, të transparencës e të përgjegjshmërisë.	Koordinatori për të Drejtën për Informim & Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i parë i 2027 e në vijim.
19	Punonjësit nuk janë të trajnuar mbi monitorimin dhe standardet e cilësisë së ofrimit të shërbimeve publike.	Burime Njerëzore/ Operacional	I Mesëm	1. Marrja e masave për trajnimin e punonjësve lidhur me standardet e cilësisë dhe monitorimin e ofrimit të shërbimeve publike.	Agjencia e Shërbimeve Publike Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i parë i 2027 e në vijimësi

Objektivi 3. Përmirësimi i transparencës, llogaridhënies publike, si dhe menaxhimi i integritetit në fusha të veçanta të bashkisë.

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
20	Programi i transparencës dhe informacioni ekzistues nuk është i përditësuar.	Operacional/Procesi	I Mesëm	1. Plotësimi dhe përditësimi i programit të transparencës me informacion aktual	Kordinatori për të drejtën e informimit. Gjashëmujori i parë 2026 e në vijim
21	Mungesë e Raportit Vjetor të Transparencës në Procesin e Vendimmarjes.	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	I Mesëm	1. Hartimi i Raportit Vjetor të Transparencës në Procesin e Vendimmarjes (Raporti i Konsultimit Publik) sipas parashikimeve të Ligjit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik. 2. Publikimi i Raportit Vjetor të Transparencës në Procesin e Vendimmarjes në Programin e	Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik Sekretari i Këshillit Bashkiak Kordinatori për të drejtën e informimit Gjashëmujori i dytë i vitit 2026 e në

			Transparencës	vijimësi.
22	Bashkia nuk ka hartuar dhe publikuar raport monitorimi për programin e transparencës.	Operacionet /Procesi	<p>I. Miratimi dhe publikimi i Programit të Transparencës së bashkisë në përputhje me udhëzimet e Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe legjislacionin përkatës.</p> <p>2. Përditësimi i vazhdueshëm i Programit të Transparencës me informacionin e nevojshëm.</p>	<p>Koordinatori për të Drejtën e Informimit/Sektorët përkatës të bashkisë</p> <p>Gjashhtëmujori i parë 2027</p>
23	Mungesa e publikimit të raporteve të Auditit të Brendshëm në Programet e Transparencës.	Operacional/ Procesi	<p>Publikimi i raporteve të meknizhave të kontrollit të brendshëm dhe të jashtëm në faqen zyrtare të bashkisë.</p>	<p>Auditi i Brendshëm/Koordinatori për të drejtën e informimit</p> <p>Gjashhtëmujori i parë 2027 e në vijimësi</p>
24	Regjistri i kontratave për pronat në pronësi ose administrim të Bashkisë nuk është publik.	Operacional/Procesi	<p>1. Publikimi i regjistrit të kontratave për pronat në pronësi ose administrim të Bashkisë në faqen zyrtare të bashkisë.</p>	<p>Sektori I Planifikimit të Territorit projekteve dhe kadastrës/ Koordinatori për të Drejtën për Informim</p> <p>Gjashhtëmujori i dytë i 2027 e në vijimësi</p> <p>Drejtorja Ekonomike</p>
	Mungesë e informacionit	I Mesëm	I. Hartimi periodik i	

25	publik për donacionet e bashkisë në PT.	Operacional/Procesi	raporteve gjashhtëmjore mbi të gjithë donacionet e përfituara nga bashkia (jo vetëm për bashkëfinancimet me fonde të IPA-së) sipas kërkesave të Rregullores së Këshillit Bashkiak. 2. Publikimi në PT, i informacionit për donacionet e përfituara nga bashkia, duke përfshirë emrin e donatorit, shumën e donacionit, qëllimin e donacionit.	dhe e Menaxhimit Financiar + Koordinatorit për të Drejtën e Informimit Gjashhtëmjori i dytë 2027
M m 26	Mungesë e një mekanizmi që mat perceptimin publik / indeks vjetor i besimit publik.	Operacional/Procesi	I Mesëm	Koordinatori i Performances & Forumi OGP Gjashhtëmjori i dytë 2027 e në vijimësi

Fusha e Menaxhimit Financiar					
Nr	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioritetet i lartë; Prioritetet i moderuar; Prioritetet i	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteve

27	Kapacitete të kufizuara të personelit të bashkisë (EMP-të) për hartimin e kërkesave buxhetore gjatë procesit të përgatitjes së PBA-së.	Burimet Njerëzore/ Operacional	I Mesëm	1. Organizimi i brendshme për personelin e drejtorive të përfshira në përgatitjen e PBA-së, për hartimin e kërkesave buxhetore. 2. Parashikimi i këtyre trajnimeve në Planin Vjetor të Bashkisë për Trajnimet.	Drejtoria e Financës, Planifikimit të Buxhetit Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashhtëmujori i dytë 2027
28	Procesi i kontabilizimit është manual dhe nuk ka një program të digitalizuar.	Operacionet(Procesi)	I Mesëm	1.Digitalizimi i procesit të kontabilizimit në bashki. 2.Sigurimi i programeve përkatëse të kontabilitetit për këtë proces.	Drejtoria e Financës dhe Buxhetit Gjashhtëmujori i parë 2028 e në vijimësi
29	Detyrime të papaguara të prapambetura ndaj bashkisë nga të tretët.	Operacional/Procesi	I Mesëm	1.Ndjekja e të gjithë procedurave ligjore për të siguruar arkëtimin e detyrimeve nga debitorët e taksave dhe tarifave vendore Vendosja e afateve dhe masave me karakter administrativ.	Drejtoria e të Ardhurave Vendore Gjashhtëmujori i dytë 2026 e në vijimësi
30	Dokumentat Financiare Arkivore nuk janë të digitalizuara.	Teknologjia e Informacionit	I Mesëm	1. Marrja e masave për digitalizimin e fondit arkivor të Drejtorisë së	Drejtoria e Financës dhe Buxhetit

				Financës dhe Buxhetit.	Gjashtëmujori i dytë i 2028
31	Nuk ka një sistem elektronik për digjitalizimin e fondit arkivor në bashki.	Operacional/Procesi Tek/Info	I Mesëm	1. Marrja e masave për planifikimin në buxhet të një fondi të dedikuar për digjitalizimin e arkivës. 2. Hartimi i projektit të digjitalizimit të fondit arkivor.	Drejtoria e Financës dhe Buxhetit/Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Arkivë/Protokollit Gjashtëmujori i dytë i 2028
Fusha e Shërbimeve Publike					
32	Mungesa e manualeve të brendshme për procesin e mbikqyrjes dhe monitorimit të Shërbimeve publike.	Operacional/Procesi	I Mesëm	1 Hartimi dhe miratimi i manualeve për monitorimin të performancës së shërbimit. 2.Njohja e personelit me manuallet.	Grup pune/ Agjencia e Shërbimeve Publike Gjashtëmujori i parë 2027
33	Mungesa e përcaktimit të instrumentit për administrimin e shërbimit publik.	Operacional	I Parë	1.Hartimi dhe miratimi i instrumentit për administrimin e shërbimit publik.	Kryetari/Grup Pune Agjencia e Shërbimeve Publike Gjashtëmujori i dytë 2027
	Mosrespektimi i kushteve të kontratës lidhur me cilësinë e shërbimit në procesin e zbatimit të saj.		I Parë	1. Në Rregulloren e Brendshme të Institucionit, të parashikohet detyrimi që për çdo rast, në përfundim të investimit, të bëhet	1&2 Grup pune teknik me punonjës të bashkisë për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë,

34	Operacional/ Ligjor	<p>rakordimi me Drejtorinë e Financës dhe Drejtorisë Përkatëse të Zbatimit të Kontratave për faturat e paraqitura dhe të paguara, vlerës së situacionit përfundimtar si dhe për llogaritjen e penalteteve të mundshme ndaj sipërmarrësit të shërbimit apo punimeve.</p> <p>2. Rritja e kapaciteteve të personelit monitorues për monitorimin e kontratave të shërbimeve publike.</p> <p>3. Publikimi i raporteve të monitorimit të kontratave të shërbimit publik në faqen zyrtare të bashkisë.</p>	<p>2. Agjencia e shërbimeve Publike+ Burimet njerëzore</p> <p>3. Drejtoria e Punëve Publike + Koordinatori për të Drejtën për Informim</p> <p>Gjashtëmuajori i parë i 2027.</p>
<p>Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit</p>			
35	Operacional/ Strategjik	I Mesëm	<p>1. Te vlerësohet mundësia e rishikimit dhe ripunimit të Planit të Përgjithshëm</p> <p>Drejtoria e Planifikimit, të Territorit Projekteve dhe Kadastres /Kordinatori për konsultimin publik</p>
<p>Plani i Përgjithshëm Vendor i bashkisë ka nevojë të përditesohet.</p>			

				Vendor, në mënyrë që të reflektojë nevojat dhe vizionin aktual të bashkisë. 2. Te sigurohet konsultimi publik i PPV-së së rishikuar me gjetarët e bashkisë.	Gjashëmujori i parë i 2027
36	1. Kapacitetet të pambajftueshmë dhe mungesë kualifikimesh sipas kuadrit rregullator të planifikimit dhe të kontrollit të zhvillimit të territorit. 2. Kapacitete të burimeve njëzëzore dhe teknike të pambajftueshme për realizimin e detyrave funksionale në terren për pronat dhe planifikimin e territorit.	Operacional/Procesi	1. Hartë	1. Marrja e masave për sigurimin e numrit të mjaftueshëm dhe sipas kualifikimit përkatës të profesionistëve sipas ligjit. 2. Analizë e nevojave në kuadër të realizimit të detyrave në territor dhe marrja e masave për parashikimin e tyre në buxhetin e Bashkisë.	Kryetari/Grup Pune Gjashëmujori i parë 2027 e në vijimësi
Fusha e menaxhimit dhe administrimit të pronave					
37	Mungesë e një plani afatgjatë strategjik për mirëadministrimin e pronave.	Operacional/Procesi	1. Hartë	1. Hartim i strategjisë/Planit për vënien në përdorim të aseteve vendore, duke përfshirë burimet financiare dhe dhe politikat fiskale që mbeshtesin zbatimin e strategjisë/planit.	Grup Pune/Kryetari Gjashëmujori i parë 2028
	Mos hipotekimi i pronave të	Operacional/Procesi	1. Hartë	1. Bashkëpunimi me	Grup Pune/Kryetari

38	<p>bashkisë si rrjedhojë e:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mungesës së fondëve për ta financuar këtë proces; - Mosrakordim dhe mungesë komunikimi me zyren e hipotekës. 		<p>ASHK dhe vlerësimi i mundësisë së lehtësimit të formave të pagesës për regjistrimin e titujve të pronësisë në favor të bashkisë Kuçovë</p> <p>2. Hartimi i një Moduli për krijimin e linjave të qarta të komunikimit/rakordimit për procesin e hipotekimit.</p>	<p>Gjashhtëmujori i dytë 2027 e në vijimësi.</p>
----	---	--	--	--



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA KUÇOVË

Nr. prot 1278

Kuçovë më, 19 / 03 / 2026.

PROJEKT-VENDIM

Nr 01 Date 19 / 03 / 2026

PER

NJE NDRYSHIM NE VKB NR 61 DATE 12.12.2025 " PER KATEGORIZIMIN E NIVELIT TE PAGAVE TE PUNONJESVE TE ZGJEDHUR DHE TE EMERUAR , NEPUNESVE CIVIL, SI DHE TE PUNONJESVE ADMINISTRATIVE TE BASHKISE DHE NJESIVE TE SAJ NE VARESI PER VITIN 2026".

Me propozim te Kryetarit te Bashkise, bazuar ne neni 64 pika c, nenit 54 pika ç, te ligjit 139/2015 "Per Vete-Qeverisjen Vendore", ligjit Nr.10 405, datë 24.3.2011 "Per kompetencat per caktimin e pagave dhe te shperblimeve", si dhe bazuar ne VKM nr 425 date 26.06.2024 "Per miratimin e struktures dhe te niveleve te pagave te punonjesve mesimore dhe te punonjesve te tjere jomesimore ne institucionet arsimore dhe ne institucionet plotesuese te sistemit arsimor parauniversitar" te ndryshuar me Vkm nr.127 dt 27.02.2026, dhe VKM nr.776 date 19.12.2025 "per percaktimin e pages minimale ne shkalle vendi",

PROPOZON:

1. Te miratoje ndryshimin e nivelit te pagave per poziconet e punonjesve te Bashkise dhe te njesive ne varesi per vitin 2026, si me poshte:

Nr. i Emertimi	Nr. i punonjësve	Klasa	Kategoria	Paga Individuale		Shtesa per pozicion
				Paga e grupit	Shtesa per vjetërsi	
Drejtoria e Kultures, Turizimit dhe Rinise						
Sektori i Qendres Kulturore te Femijeve						
1	1		Vkm nr.127 dt 27.02.2026	1 (21-30 vite)	0.6% (1-10 vite) 0.8% (11-20 vite) 1%	76,000
2	1		Vkm nr.127 dt 27.02.2026	1 (21-30 vite)	0.6% (1-10 vite) 0.8% (11-20 vite) 1%	63,000
3	1		Vkm nr.127 dt 27.02.2026	1 (21-30 vite)	0.6% (1-10 vite) 0.8% (11-20 vite) 1%	63,000
4	1		Vkm nr.127 dt 27.02.2026	1 (21-30 vite)	0.6% (1-10 vite) 0.8% (11-20 vite) 1%	63,000
QEA						
Sektori i Kopshteve						
	4		Vkm nr.127 dt 27.02.2026	1 (21-30 vite)	0.6% (1-10 vite) 0.8% (11-20 vite)	82,000
1	57		Vkm nr.127 dt 27.02.2026	1, ose2, ose 3,ose 4	0.6% (1-10 vite) 0.8% (11-20 vite)	61,000
2					1% (21-30 vite)	

1. Efektet financiare fillojne nga data 01.01.2026 per pozicionet "edukatore kopshti", dhe nga 01.02.2026 per pozicionet e tjera.

SEKRETAR I KESHILLIT BASHKIAK

Alda HODO



P/ BURIMEVE NJEREZORE

Klevi LACE



KRYETARI I BASHKISE

Kreshnik HAJDARI



DREJTOR I FINANCES DHE BUXHETIT

Heroina SHKEMBI

DREJTOR I DREJTORISE JURIDIKE DHE MBNJ

Erion PLAKU





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA KUÇOVË

Nr. 1283 Prot.

Kuçovë, më 19.03.2026

Projekt Vendim

Nr 23 Datë 19.03/2026

“PËR NJË NDRYSHIM PËR

MIRATIMIN E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS PËR BASHKINË KUÇOVË”

Në zbatim të nenit 7 të ligjit nr.119/2014 "Për të Drejtën e Informimit" dhe i përshtatur në kontekstin e vetëqeverisjes vendore në përputhje dhe në zbatim të kushtetutës, ligjit Nr. 139/2015 "Për Vetëqeverisjen Vendore", ligjit Nr. 146/2014 "Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik", si dhe të ligjit Nr.8548, datë 11.11.1999 Për Ratifikimin e "Kartës Evropiane të Autonomisë Vendore", Urdhrit të Brendshëm nr. 211, datë 10.09.2018 të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale", Këshilli Bashkiak Kuçovë

VENDOSI:

1. Miratimin e Programit të Transparencës të Bashkisë Kuçovë sipas Programit Model të Transparencës për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore të miratuar nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
2. Për zbatimin e përditshëm të Programit të Transparencës është përgjegjës Kryetari i Bashkisë. Në ushtrim të kësaj përgjegjësie, Kryetari i Bashkisë me urdhër nr. 121, datë 12.05.2020 ka caktuar z. Erion Daci, Koordinator për të drejtën e informimit si dhe detyrat dhe përgjegjësitë e tij. Me urdhër nr. 19, datë 31.01.2019 ka caktuar znj. Lorena Sallo, Koordinator për njoftimin dhe konsultimin publik si dhe detyrat dhe përgjegjësitë e saj, si edhe grupi përgjegjës i ngritur me Urdhër Nr.127, datë 12.05.2020.
3. Monitorimin dhe mbikëqyrjen nga Këshilli Bashkiak dhe Kryetari i Bashkisë mbi informimin e publikut nga ana e administratës së bashkisë, njësive administrative dhe njësive të varësisë duke analizuar dhe vlerësuar shkallën e zbatimit të rregullave që Këshilli Bashkiak ka vendosur, me miratimin e Programit të Transparencës, Monitorimi i zbatimit të Programit të Transparencës do të bëhet jo më pak se njëherë në vit nga Këshilli Bashkiak dhe Kryetari i Bashkisë.

4. Rishikimi dhe përditësimi i plotë, i Programit të Transparencës do të bëhet njëherë në 3 vjet. Rishikimi i Programit të Transparencës bëhet sipas të njëjtës procedurë, përmes së cilës është bërë miratimi i tij. Programi i nënshtrohet përditësimit rregullisht.

5. Ky vendim hyn në fuqi 10 dite pas miratimit të tij nga ana e Këshillit Bashkiak Kuçovë dhe Programi i Transparencës publikohet në faqen zyrtare të internetit të bashkisë në një menu të veçantë të titulluar "Programi i Transparencës" (<http://bashkiakuove.gov.al/sq-al/Bashkia/Administrata/Pages/Programi-i-Transparencës>), në vendet e caktuara për njoftimet publike të bashkisë dhe njësive administrative.

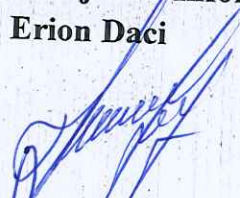
Drejtor Juridik dhe MBNJ
Erion PLAKU



Sekretar I Këshillit
Alda Hodo



Kordinator për të Drejtën e Informimit
Erion Daci



Kryetar i Bashkisë
Kreshnik HAJDARI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

DREJTORIA E PËRGJITHSHME PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT
DREJTORIA E MONITORIMIT TË PROGRAMEVE TË TRANSPARENCËS

Nr. 3329 prot.

Tiranë, më 30.12.2025

URDHËR

Nr. 281, datë 30.12.2025

PËR
MIRATIMIN E PROGRAMIT MODEL TË TRANSPARENCËS PËR NJËSITË E
VETËQEVERISJES VENDORE

Në mbështetje të nenit 6 të ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Programit model të Transparencës për njësitë e vetëqeverisjes vendore, sipas lidhjes nr. 1 që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore, bashki dhe këshilla qarqesh.
3. Autoritetet publike të përcaktuara në pikën 2 të këtij urdhri, zbatojnë Programin institucional të Transparencës, sipas formës dhe përmbajtjes në përputhje me lidhjen nr. 1, bashkëlidhur këtij urdhri, jo më vonë se data 31 mars 2026.
4. Urdhri nr. 211, datë 10.09.2018 “Për miratimin e programit të transparencës të Njësive të Vetëqeverisjes Vendore” shfuqizohet.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

KOMISIONERI

Besnik Dervishi

Lidhja nr. 1

PROGRAMI I TRANSPARENÇES PËR NJËSITË E VETËQEVERISJES VENDORE

TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENÇES

[Programi i Transparences "Bashkia Kuçovë"]

Fusha I - Mbi organizimin dhe funksionimin e NJVV					
Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Mënyra e bëritjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikimin	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1	Organizimi administrativo-territorial, misioni dhe funksionet. NJVV bën publike: 1. Ndarjen administrativo-territoriale - Njësitë administrative dhe nën-ndarjet e tyre 2. Të drejtat, përgjegjësitë dhe misionin e NJVV. 3. Funksionet: Përshin bëritjen publike të: - Funksioneve në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike - Funksioneve në fushën e shërbimeve sociale - Funksioneve në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese - Funksioneve në fushën e mbrojtjes së mjedisit - Funksioneve në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyetjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit - Funksioneve në fushën e zhvillimit ekonomik vendor - Funksioneve në fushën e sigurisë publike - Funksionet dhe kompetencat e deleguara	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=596 b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakucov.e.gov.al/#	Menjëherë	Sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.	Titullari i NJVV

<p>2</p> <p>Organi eklektativ (Titullari i NJVV). Përfshin bërgjen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedurave të zgjedhjes - Detyrat dhe kompetencat - Të dhënat për arsimin, kualifikimet , paga e Titullarit dhe deklaratimi i pasurisë - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat me karakter normaliv - Orari i priftës së qytetarëve - Adresa postare/ elektronike 	<p>https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=540</p> <p>https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=1324</p>		Titullari i NJVV	Sekretari i përgjithshëm i NJVV
<p>3</p> <p>Administrata e NJVV. Përfshin bërgjen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strukturës organizative dhe numrin e punonjësvë - Rregullores së organizimit dhe funksionimit të administratës - Strukturës së pagave - Orarit të punës së NJVV, njësi administrative dhe njësi të varësisë - Detyrave të administratës së njësi administrative - Organizimit dhe funksionimit të njësi në varësi - Njollimeve mbi vende të lira pune dhe procedural e rekrutimit - Adresave postare dhe elektronike e zyrave të NJVV/njësi administrative/ njësi në varësi të NJVV - Drejtuesit e zyrave, njësi administrative dhe njësi të varësisë 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=542b Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=1324</p> <p>https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=580</p> <p>https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=3150</p>	Menjëherë	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV
<p>4</p> <p>Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit. Përfshin bërgjen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kartës së Auditimit të Brendshëm - Kodit të Etikës për audituesit e brendshëm - Planit strategjik dhe vjetor të njësi së auditimit të brendshëm - Çdo raport të auditimit të brendshëm të ushruar në NJVV - Çdo raport të auditimit të kontrollit të jashtëm (KLSH) të ushruar në NJVV 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit menjuja https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=2001</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike</p>	Brenda 30 ditëve nga data e dorëzimit të raportit përfundimtar	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV

<p>- Planit të veprimt për zbatimin e rekomandimeve të lëna në përfundim të procedurave të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm</p> <p>Kërkesa, ankesa, sinjalizime dhe vërejtje që lidhen me veprimet ose mosveprimet e organeve dhe administratës. Përshin bëriten publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedurave për të bërë kërkesë, ankesë, vërejtje dhe sinjalizime organeve të NJVV - Rregullores së brendshme për procedurën e shqyrtimit, të heimitit administrativ, të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit - Njësisë përgjegjëse që regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet - Adresave postale/ elektronike për depozitimin e kërkesave, ankesave, sinjalizimeve apo vërejtjeve - Afateve dhe mënyrave të kthimit të përgjigjeve në lidhje me kërkesat, ankesat apo vërejtjet 	<p>https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=5</p> <p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=568</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=58</p> <p>https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=54</p>	Menjehere	Titullari i NJVV	Sekretari i përgjithshëm i NJVV	
<p>6 Statistikat vendore. Përshin bëriten publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kalendarit të publikimit të statistikave vendore - Statistikave vendore me të dhënat kyçe të NJVV sipas fushave kryesore dhe të ndara sipas gjinisë - Strukturës përgjegjëse në NJVV për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave vendore 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit - https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=542</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=5</p>	Menjehere miratimit pas	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV	
Fusha 2 - Transparenca dhe llogaridhënia ekonomiko-financiare					
Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Mënyra e bëriten publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1	Kalendarit i programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=3176	Në 10 ditëshin e parë të janarit	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV

	b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=2012	Brenda 15 ditëve nga miratimi	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV
<p>2</p> <p>Paketa fiskale (taksa dhe tarifa). Përshin bëjjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bazës së taksave dhe tarifave 2. Nivelit të taksave dhe tarifave 3. Përfashimeve dhe lehësimeve të subjekteve të caktuara 4. Afateve të pagesave 5. Gjohave dhe kamatëvonesave të aplikueshme 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=672</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=2015</p>	10 ditë nga data e miratimit	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV
<p>3</p> <p>Plani Strategjik i Zhvillimit të NJVV. Përbman:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Politikat për zhvillimin e qëndrueshëm në një afat kohor jo më pak se 5 vite 2. Synimet kryesore për çdo fushë përgjegjësi 3. Veprimet që duhen ndërmarrë duke parashikuar edhe kostot përkatëse 4. Burimet e financimit 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=572</p>	Dokumenti i parë brenda datës 5 korrik.	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV
<p>4</p> <p>Programi buxhetor afatmesëm vendor. Përshin bëjjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentit të parë të programit buxhetor 2. Dokumentit të rishikuar të programit buxhetor afatmesëm 3. Dokumentit të plotë të programit buxhetor afatmesëm (përshirë dokumentacionin shoqërues) dhe informacionit për dy vitet e fundit, vitin buxhetor dhe tre vitet vijuese për çdo program (5 dokumental përkatës) 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=3176</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakucov.e.gov.al/</p>	Dokumenti i rishikuar. Dokumenti i plotë jo më vonë se data 31 dhjetor.		
<p>5</p> <p>Buxheti. Përshin bëjjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buxhetit vijtor së bashku me dokumentacionin shoqërues të tij (12 dokumental përkatës) 2. Treguesve financiarë 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=2012</p>	15 ditë pas miratimit nga Këshilli i NJVV.	Këshilli i NJVV	Titullari i NJVV

<p>3. Numrit të punonjësve buxhetorë, për çdo njësi shpenzuese</p> <p>4. Regjistri të parashikimeve të prokurimit publik</p>	<p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakucov.e.gov.al/</p> <p>c) Në Buletinin e Njoftimeve Publike</p>	<p>Regjistrin e parashikimeve të prokurimit publik 10 (dijetë) ditë pas miratimit të buxhetit.</p>		<p>Titullari i NJVV</p>
<p>Zbatimi i buxhetit. Përfshin bërijen publike të:</p> <p>1. Raportit mujor (pas datës 30 prill të çdo viti buxhetor) të përmbledhur mbi ecurinë e realizimit të rregjesve kryesore të të ardhurave dhe shpenzimeve (8 raporte)</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=3176</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakucov.e.gov.al/</p>	<p>Jo më vonë se data 10 e muajit pasardhës</p>	<p>Titullari i NJVV Informohet Këshilli i NJVV</p>	<p>Titullari i NJVV</p>
<p>Monitorimi dhe mbikëqyrje e buxhetit:</p> <p>1. Raporteve të monitorimit të zbatimit të buxhetit (jo më pak se tre raporte katër-mujore)</p> <p>2. Raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit</p> <p>2.1. Raportit të performancës vjetore</p> <p>2.2. Pasqyrave financiare vjetore (dokumentacionin bazë dhe shoqërues)</p> <p>3. Informacionit për zbatimin dhe monitorimin e kontratave (punëve publike, mallrave, shërbimeve)</p> <p>4. Regjistri të realizimeve të procedurave të prokurimit publik</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=2443</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakucov.e.gov.al/</p>	<p>Raportet e monitorimit brenda 30 ditëve pas përfundimit të përfundës së raportimit.</p> <p>Raportit vjetor i konsoliduar brenda muajit qershor të vitit buxhetor pasardhës.</p>	<p>Raportet e monitorimit të zbatimit. Titullari i NJVV (Informohet Këshilli i NJVV-së)</p> <p>Raportit vjetor i konsoliduar miratohet nga Këshilli i NJVV.</p> <p>Regjistri i realizimeve të prokurimit. Titullari i NJVV (Informohet Këshilli i NJVV)</p>	<p>Titullari i NJVV</p>

8	Vëshirësitë financiare. Përshin bëjten publike të: 1. Planit për daljen nga situata e vëshitirë financiare	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=3176 b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (cillohet adresa e vendeve) c) Në Buletinin e Njoftimeve Publike a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=576 b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (cillohet adresa e vendeve) c) Në Buletinin e Njoftimeve Publike	Brenda 10 ditëve nga shpallja.	Këshilli NJVV	Titullari i NJVV-së
9	Shitja ose dhënia me qira e pronave dhe asetëve Përshin bëjten publike të: 1. Aseteve dhe pronave të ofruara për shitje ose dhënie me qira 2. Kriterëve që duhet të plotësohen	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=576 b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (cillohet adresa e vendeve) c) Në Buletinin e Njoftimeve Publike		Titullari i NJVV	Titullari i NJVV
10	Donacionet. Përshin bëjten publike të: 1. Emrit të donatorit 2. Shumës së donacionit 3. Qëllimit e donacionit	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucove.gov.al/ b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (cillohet adresa e vendeve)	Menjëherë	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV
Fusha 3. Për kërkesat për informim					
Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1	Të dhënat e koordinatori për të drejtën e informimit (Emri, kontaktet dhe kompetencat) Përshin bëjten publike të:	a) Në faqen zyrtare të internetit-	Menjëherë	Titullari i NJVV	Koordinatori për të drejtën e informimit

<p>1. Emri i mbiemrit të Koordinatorit</p> <p>2. Adresës postare/elektronike të tij</p> <p>3. Orari të punës</p> <p>4. Detyrave dhe kompetencave të Koordinatorit</p> <p>Adresës postare/elektronike për depozitimin e kërkesave për informim</p>	<p>https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=816b Vendet e caktuara për njoftimet publike (cilo het adresa e vendeve)</p>	<p>Brenda 48 orëve prej miratimit të tyre</p>	<p>Titullari i NJVV</p>	<p>Koordinatori për të drejtën e informimit</p>
<p>Standardet dhe procedurat që duhen ndjekur për të bërë kërkesë për informim dhe ankesës. Përshin bërjen publike të:</p> <p>1. Procedurës që duhet ndjekur për të bërë një kërkesë për informacion</p> <p>2. Adresës postare/elektronike për dërgimin e kërkesës për informim</p> <p>3. Modelit standard të një kërkesë për informim</p> <p>4. Afatëve të marrjes së përgjigjes</p> <p>5. Procedurave që duhet ndjekur për të bërë një ankesë për mos dhënie informacioni</p> <p>Adresës postare/elektronike për dërgimin e ankesës për mos dhënie informacioni</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=54</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (cilo het adresa e vendeve)</p>			<p>Koordinatori për të drejtën e informimit</p>
<p>Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve. Përshin bërjen publike të:</p> <p>1. Të gjitha kërkesave për informim</p> <p>2. Informacionet e dhënë në përgjigje të kërkesave për informim</p> <p>Përditësimi i regjistrit</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=817b Vendet e caktuara për njoftimet publike (cilo het adresa e vendeve)</p>	<p>Menjëherë</p>	<p>Titullari i NJVV</p>	<p>Koordinatori për të drejtën e informimit</p>
<p>Tarifa për dhënie e informacionin (nëse ka)</p> <p>Përshin bërjen publike të:</p> <p>1. Tarifave</p> <p>2. Rregullave për mënyrën e kryerjes së pagesës</p> <p>Subjekteve që përfitojnë informacionin falas</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucov.e.gov.al/?page_id=818b Vendet e caktuara për njoftimet publike (cilo het adresa e vendeve)</p>	<p>Menjëherë</p>	<p>Titullari i NJVV</p>	<p>Koordinatori për të drejtën e informimit</p>
<p>Fusha 4 - Mbi shërbimet që ofron NJVV</p>				

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikimin	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1	<p>Shtërbimet</p> <p>Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron NJVV sipas fushave të përcaktuara nga ligji 139/2015</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Shërbimet në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike 2) Shërbimet në fushën e shërbimeve sociale 3) Shërbimet në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese 4) Shërbimet në fushën e mbrojtjes së mjedisit 5) Shërbimet në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyres dhe biodiversitetit 6) Shërbimet në fushën e zhvillimit ekonomik vendor 7) Shërbimet në fushën e sigurisë publike 8) Shërbimet në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara..... <p>Për çdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshtrohet mbi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Instrumentin për administrimin e shërbimit ✓ Sistemin e administrimit të performancës së shërbimit bazuar mbi standardet ✓ Sistemin e treguesve, përfshirë edhe aspektin gjinor për matjen e performancës ✓ Strukturën përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës së shërbimit, përfshirë edhe aspektin gjinor 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1331</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=694</p> <p>https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=688</p>	Menjëherë	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV
2	<p>Shërbimet administrative</p> <p>Përfshin bërjen publike të shërbimeve publike që ofron NJVV sipas fushave të përcaktuara nga ligji 139/2015</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Shërbimet administrative në fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike 2) Shërbimet administrative në fushën e shërbimeve sociale 3) Shërbimet administrative në fushën e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=694</p> <p>https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=598</p>	Menjëherë	Titullari i NJVV	Titullari i NJVV

<p>4) Shërbimet administrative në fushën e mbrojtjes së mjedisit</p> <p>5) Shërbimet administrative në fushën e bujqësisë, zhvillimit rural, pyjeve dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit</p> <p>6) Shërbimet administrative t në fushën e zhvillimit ekonomik vendor</p> <p>7) Shërbimet administrative në fushën e sigurisë publike</p> <p>Shërbimet administrative në fushën e funksioneve dhe kompetencave të deleguara</p> <p>Për çdo shërbim (por pa u kufizuar) informacion përshterues mbi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strukturalat përgjegjëse për ofrimin e shërbimit - Adresën postare/elektronike të strukturave/ njësisve/sportelevave që ofrojnë shërbime administrative - Procedurat që duhen ndjekur për të përfutur shërbime administrative - Oraret e punës së strukturave/njësive/sportelevave që ofrojnë shërbime administrative - Tarifat për shërbimet administrative - Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës - Subjektet që përfshihen nga tarifat 	<p>https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=572</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike</p>			
<p>3</p> <p>Kontratat publike. Përfshin bërijen publike të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objektivit të kontratës publike - Numrit të referencës së procedurës/ kontratës - Llojit të procedurës - Termave dhe kushteve të kontratës - Kohëzgjatjes së kontratës - Vlerës së kontratës - Dhënave të autoritetit kontraktor - Dhënave të kontraktorit/ nënkontraktorit - Treguesve për matjen e përmbushjes së kontratës - Strukturave publike përgjegjëse për mbikëqytjen dhe monitorimin e kontratës - Procedurave që duhet ndjekur për të bërë një ankimim - Raporteve të kontrollit, monitorimit dhe auditimit mbi zbatimin e kontratës 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=576</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citohet adresa e vendeve)</p>	<p>Publikimi brenda 5 (pesë) ditëve nga nënshkrimi i kontratës</p>	<p>Titullari i NJVV</p>	<p>Titullari i NJVV</p>

<p>4</p> <p>E drejta e aksesës dhe vërejtjes në lidhje me sherbimet</p> <p>Përfshin bërgjen publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedurave për të bërë ankesa apo vërejtje në lidhje me sherbimet 2. Adresës postare/elektronike për depozitimin e ankesave apo vërejtjeve 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=554</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (cilohej adresa e vendeve)</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga shpallja e miratimit</p>	<p>Tiullari i NJVV</p>	<p>Tiullari i NJVV</p>
<p>Fusha 5 - Legjisfacioni dhe aktet e brendshme rregullatore</p>				
<p>Nr.</p> <p>Informacioni që bëhet publik pa kërkesë</p>	<p>Mënyra e bërjes publike së këtij informacioni</p>	<p>Afati kohor për publikim</p>	<p>Organi miratues</p>	<p>Organi përgjegjës për publikimin</p>
<p>1</p> <p>Legjisfacioni dhe aktet e brendshme rregullatore:</p> <p>1) I organizuar (jo i detyrueshëm) sipas fushave:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fusha e organizimit dhe funksionimit të NJVV - Fusha e veprimtarisë ekonomiko-financiare - Fusha e qeverisjes së mirë vendore (integriteti, etika, anti-korrupsioni, transparencë, llogaridhënia etj) - Fusha e infrastrukturës dhe shërbimeve publike - Fusha e shërbimeve sociale - Fusha e kulturës, sportit dhe shërbimeve argëtuese - Fusha e mbrojtjes së mjedisit - Fusha e bujqësisë, zhvillimi rural, pyetje dhe kullotave publike, natyrës dhe biodiversitetit - Fusha e zhvillimit ekonomik vendor - Fusha e sigurisë publike - Fusha e funksioneve dhe kompetencave të deleguara <p>2) Çdo fushë duhet të përmbajë:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse - Dokumentet politike kombëtar përkatës - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit të NJVV-së me karakter normativ - Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e Tiullarit të NJVV-së me karakter normativ - Dokumentet politike vendor 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=568</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (cilohej adresa e vendeve)</p>	<p>Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare.</p> <p>Vendimet, urdhëresat dhe urdhrat e këshillit dhe Tiullarit të NJVV-së brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre</p>	<p>Kuvendi i Shqipërisë</p> <p>Këshilli i Ministrave</p> <p>Ministri</p> <p>Këshilli i NJVV</p> <p>Tiullari i NJVV</p>	<p>Tiullari i NJVV</p>

Fusha 6 - Pjesëmarrja qytetare në vendimmarrje

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Mënyra e bëjes publike së këtij informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1	<p>Të dhënat e Koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik. Përfshin bëjten publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> Emër mbiemër të koordinatorit Adresën postare/ elektronike të tij Orarin e punës 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=821</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=816</p>	<p>Menjëherë pas miratimit të urdhrin të caktimit të Koordinatorit</p>	Titullari i I NJVV	Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
2	<p>Plani vjetor për procesin e vendimmarrjes me pjesëmarrje. Përfshin bëjten publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> Akteve që do të konsultohen Mënyrat e konsultimit Afartet <p>Strukturat përgjegjëse</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1388</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakuco.ve.gov.al/</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit</p>	Titullari i NJVV	Sekretari i Këshillit i NJVV Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
3	<p>Dispozitat e brendshme rregullatorë për këshillimin me publikum. Përfshin bëjten publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> Procedurave, afatëve dhe mënyrat e organizimit për çdo formë/lloj konsultimi <p>Strukturat përgjegjëse për aktet e detyrueshme për konsultim</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1520</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakuco.ve.gov.al/</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit</p>	Titullari i NJVV	Sekretari i Këshillit i NJVV Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik

<p>4</p> <p>Akte për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik. Përftshin bëjten publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> Listës së akteve për të cilët është e detyrueshme zhvillimi i konsultimit publik 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- menjuja https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1388</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (cilothen adresa e vendeve)</p>	<p>Menjêherë</p>	<p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>	<p>Sekretari i Këshillit i NJVV</p> <p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
<p>5</p> <p>Njoftimi për nisimën vendimmarrëse me pjesëmarrje</p> <p>Përftshin bëjten publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 i NJVV ose të strukturës përgjegjëse për mbledhjen e rekomandimeve e të komenteve për projektaktin; Vendin dhe datën e organizimit të takimit publik në rastet kur NJVV vendos për organizimin e tij 	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- menjuja https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=822</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=821</p>	<p>Menjêherë</p>	<p>Këshilli i NJVV</p> <p>Titullari i NJVV</p>	<p>Sekretari i Këshillit i NJVV</p> <p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>
<p>6</p> <p>Procedura e marrjes dhe shqyrtimit të komenteve dhe rekomandimeve. Përftshin bëjten publike të:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Mënyrën e dhënies së arsyeve për mospranimin komenteve dhe rekomandimeve</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- menjuja https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1627</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1630</p>	<p>Menjêherë</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>	<p>Sekretari i Këshillit i NJVV</p> <p>Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik</p>

Nr.	Informacioni që bëhet publik pa kërkesë	Mënyra e bëries publike së këthj informacioni	Afati kohor për publikim	Organi miratues	Organi përgjegjës për publikimin
1	Informacion rreth kështilltarëve: Përfshin bërijen publike të: <ol style="list-style-type: none"> Lista e kështilltarëve. Biografi e shkurtër e kështilltarëve. Kontakte të kështilltarëve nr. telefonit/ email-i zyrtar. 	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=1507 b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=1630	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Kështilli i NJVV	Kështilli i NJVV
2	Informacion rreth komisioneve: Përfshin bërijen publike të: <ol style="list-style-type: none"> Përshtkrimi dhe përberja e komisioneve. Njoftim për takimet e komisioneve. Ajenda dhe dokumentet për diskutim. Raportet e mbledhjeve të komisioneve për projekt-aktet e diskutuara. 	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=1513 b) Vendet e caktuara për njoftimet publike (citetohen adresa e vendeve)	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Kështilli i NJVV	Kështilli i NJVV
3	Kuadri rregullator i kështillit NJVV: Përfshin bërijen publike të: <ol style="list-style-type: none"> Ligje dhe udhëzime për qeverisjen vendore me fokus kështillat. Rregullore e funksionimit të kështillit të NJVV-së. Kodi i sjelljes dhe i parandalimit të konfliktit të interesave të kështilltarëve NJVV. Rregullore për marrëdhënien e kështillit NJVV me publikun dhe median. Rregullore për paraqitjen dhe shqyrtimin e ankesave, vërejtjeve, kërkesave, peticioneve, dhe iniciativave qytetare. 	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=1548 b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=646	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Kështilli i NJVV	Kështilli i NJVV
4	Mbledhjet e kështillit: Përfshin bërijen publike të: <ol style="list-style-type: none"> Njoftimi paraprak për mbledhjet (data, ora, vendi, ajenda). Dokumente përgatitore për mbledhjet. 	a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakucove.gov.al/?page_id=1212	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Kështilli i NJVV	Kështilli i NJVV

<p>3. Procesverbalet dhe vendimet pas mbledhjeve. 4. Mbledhjet live të Këshillit.</p>	<p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1465 https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1248</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>
<p>Konsultimet publike: Përshihni bërijen publike të: 1. Të dhënat e Sekretariatit të Këshillit NJVV (Emër Mbiemër, telefon, adresë email). 2. Plani vjetor i konsultimeve të Këshillit. 3. Regjistri i projekt-akteve për konsultim. 4. Njoftimi i konsultimeve në faqen e internetit të Këshillit. 5. Përmbledhje e pas-konsultimit në raport zyrtar. 6. Raporti vjetor i transparencës së konsultime publike/dëgjesave publike.</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1388 b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1545</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>
<p>Vendimet e Këshillit të NJVV: 1. Projekt-Vendimet e Këshillit NJVV 2. Vendimet e Këshillit të NJVV (reacionet dhe çdo dokument tjetër bashkëlidhur vendimit).</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1465 b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1956</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>
<p>Kërkesat dhe përgjigjet drejtar Këshillit NJVV: 1. Procedurat e paraqitjes së kërkesës dhe ankesës pranë Këshillit NJVV. 2. Formular për dorëzimin e kërkesave Këshillit NJVV. 3. Formular për dorëzimin e ankesave Këshillit NJVV. 4. Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve të Këshillit NJVV (përfshirë përgjigjen e dhënë, të anonimizuar)</p>	<p>a) Në faqen zyrtare të internetit- https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1624 https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1386</p>	<p>Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>	<p>Këshilli i NJVV</p>

8	<p>Vepërtaria e Këshillit, Komunikimi me Publikun dhe aspekte të tjera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raporti vjetor i punës së këshillit. 2. Buxheti vjetor i këshillit. 3. Raporti vjetor i konsoliduar për zbatimin e buxhetit. 4. Kalendari vjetor për trajnimet. 5. Vlerësim i performancës së këshilltarëve nga aktorë të brendshëm. 6. Vlerësim i performancës së këshilltarëve nga OSHC-të. 7. Regjister i peticioneve dhe iniciativave qytetare. 8. Deklaratë publike e Titullarit/es së Këshillit për përmirësimin e transparencës. 9. Regjister i OSHC-ve dhe ekspertëve lokalë. 10. Statistika 	<p>a) Në fagen zyrtare të internetit- https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1542</p> <p>b) Vendet e caktuara për njoftimet publike https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1539</p> <p>https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1814</p> <p>https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1606</p> <p>https://bashkiakuco.ve.gov.al/?page_id=1388</p>	Brenda 10 ditëve nga data e miratimit të tyre	Këshilli i NJVV	Këshilli i NJVV
---	---	--	---	-----------------	-----------------