

# Ligji nr. 146/2014

## “Për njoftimin dhe konsultimin publik”



---

Nga Av. Dorian Matlija

# Çfarë synon ligji?

Informimi

Konsultimi

Përfshirja

Bashkpunimi

Fuqizimi

## Qëllimi i pjesëmarrjes publike

Të informohet publiku për problemet dhe të ndihmohet për të kuptuar alternativat e zgjidhjeve të ofruara

Të merren mendime dhe rekomandime nga publiku për alternativat që shtrohen për vendimmarrje

Të punohet ngushtë me publikun gjatë procesit, për të siguruar që aspiratat dhe shqetësimet e tij të merren para sysh

Të sigurohet partneritet me publikun në cdo aspekt të vendimmarrjes

Të kalohet vendimmarrja sa më shumë në duart e publikut

## Angazhimi i qeverisë për publikun

Do ju informojmë

Do ju informojmë, dëgjojmë rekomandimet dhe shqetësimet tuaja

Do ju sigurojmë që rekomandimet dhe shqetësimet tuaja do të merren para sysh

Do të presim rekomandimet dhe analizat tuaja të strukturuar në mënyrën më të mirë të mundshme

Do të miratojmë atë që ju do të vendosni

# Çfarë përfshihet në diskutime?

- Projektligje
- Projektdokumente strategjike kombëtare
- Politika me interes të lartë publik



# Çfarë përjashtohet nga diskutimi?

- Çështjet e sigurisë kombëtare, për sa kohë përbëjnë sekret shtetëror
- Marrëveshjet ndërkombëtare, dypalëshe ose shumëpalëshe
- Aktet administrative individuale dhe normative
- Emergjencat civile
- Çështje të tjera të përcaktuara me ligje të veçanta



# Çilat janë parimet bazë?

- Transparenca gjatë procesit, me pjesëmarrje gjithëpërfshirëse dhe jodiskriminuese
- Efektshmëria e procesit të vendimmarrjes në organet publike
- Përgjegjësia e organeve publike ndaj palëve të interesuara



# Cilat janë fazat?

## 1. Njoftimi



## 2. Konsultimi



# Ku bëhet informimi?

- Regjistri elektronik ([www.konsultimipublik.gov.al](http://www.konsultimipublik.gov.al))
- Publikimi në programin e transparencës



# Cilat janë mënyrat e njoftimit?

- Me postë elektronike
- Me lajmërim publik (afishim në ambientet e autoritetit publik)
- Me lajmërim në mediat audiovizive
- Me botim në gazetat më të lexuara





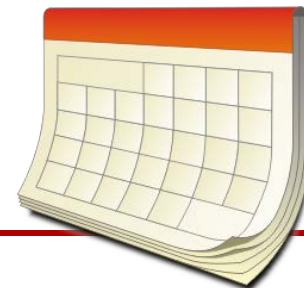
# Çfarë duhet të përmbajë njoftimi?

- Arsyet e nevojshme të nxjerrjes së projektaktit
- Afatin, vendin dhe mënyrën me të cilën të interesuarit do të paraqesin rekomandimet
- Adresën e kontaktit të “koordinatorit për njoftimit dhe konsultimin publik”
- Vendin dhe datën e organizimit të takimit publik



# Sa afat kemi për të dorëzuar komentet dhe rekomandimet?

- Brenda **20 ditëve pune** nga data e njoftimit për procesin e njoftimit paraprak
- Brenda **20 ditëve pune** nga data e njoftimit për procesin e njoftimit e të konsultimin publik
- Për akte veçanërisht komplekse afati mund të zgjatet deri në **40 ditë pune** nga data e njoftimit
- Afati mund të zgjatet nëse organi publik nuk është i kënaqur me cilësinë e komenteve ose kur ngrihen çështje të reja që nuk kanë qenë pjesë e konsultimit fillestar



# Si shqyrtohen komentet dhe rekomandimet?

- Komentet dhe rekomandimet mblidhen nga Koordinator i njoftimit dhe konsultimit publik
- Shqyrtimi bëhet nga organi publik përgjegjës për projektaktin
- Projektaktet shoqërohen me një përmbledhje të rekomandimeve të pranuar
- Rekomandimet e papranuara shoqërohen me një përmbledhje të arsyeve për mospranimin e tyre



# Si dhe ku mund të ankohemi?

- Pranë titullarit të organit publik për procesin e njoftimit, kur projektakti nuk është miratuar ende
- Pranë Komisionerit për të Drejtën e Informimit, brenda 30 ditëve nga data e miratimit të aktit
- Komisioneri mund të kërkojë parashtrime me shkrim brenda 10 ditëve, si dhe mund të organizojë një seancë dëgjimore në raste të veçanta





Faleminderit për vëmendjen!

---