



USAID
ОД АМЕРИКАНСКИОТ НАРОД

KODI PËR TRANSPARENCË NË NIVEL LOKAL

shtator 2022

Ky Kod për transparencën në nivel lokal është përgatitur nga prof. dr. Memet Memeti, në kuadër të Projektit të USAID-it për Forcimin e kapaciteteve për shfrytëzimin të resurseve, me mbështetjen e popullit amerikan përmes Agjencisë së Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID). Përmbajtja e shprehur në këtë dokument nuk pasqyron pikëpamjet e Agjencisë së Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar ose të Qeverisë së Shteteve të Bashkuara të Amerikës.

HYRJE

Kodi për transparencë në nivel lokal përmban standarde minimale për informimin proaktiv të publikut për punën e organeve të komunës, për shërbimet që ofron komuna nëpërmjet shërbimeve publike si dhe informacione të tjera që krijon ose me të cilat disponon komuna.

Standardet për transparencë minimale në nivel lokal janë krijuar në bazë të detyrimeve ligjore që dalin nga Ligji për vetëqeverisjen lokale, Ligji për qasje të lirë të informatat e karakterit publik, Ligji për përdorimin e të dhënave të sektorit publik dhe Ligji për mbrojtjen e të dhënave personale si dhe nga detyrimet e komunave që rrjedhin nga kompetencat e tyre për mbajtjen e regjistrave dhe evidencave si dhe të dhëna statistikore që kanë të bëjnë me territorin e komunës.

Në të njëjtën kohë, është marrë parasysh edhe interesi i qytetarëve/organizatave qytetare për marrjen e informacioneve dhe të dhënave të caktuara që janë të rëndësishme për ta për sigurimin e transparencës dhe llogaridhënies dhe për përfshirjen e tyre në proceset e krijimit të politikave në nivel lokal si dhe informatat që qytetarët konsiderojnë se do t'ua lehtësojnë qasjen deri tek shërbimet publike. Gjithashtu janë të përfshira informata/të dhëna për të cilat komuniteti afarist ka shfaqur interes, veçanërisht për publikimin e tyre në format të hapur, me synim përdorimin e tyre për krijimin e aplikacioneve të dobishme për qytetarët dhe për zhvillimin e bashkësisë lokale.

Qëllimi është që duke zbatuar këto standarde të sigurohet qasje e njëjtë ndaj informatave në të gjitha komunitat në një mënyrë të parashikueshme, duke përmbushur standardet minimale edhe në nivelin teknik.

Sipas Ligjit për qasje të lirë në informata me karakter publik, ueb faqja e komunës është mjeti bazë për informimin e publikut në të cilën duhet të jenë të publikuara të gjitha informatat me karakter publik. Duke vepruar kështu, duhet pasur parasysh sigurimin e qasjes në internet në mënyrën më të lehtë dhe më të shpejtë, dukshmërinë e kategorive të informacionit në menynë kryesore, me qasje në të gjitha kategoritë e informacionit në një klikim të dytë. Të dhënat duhet të përditësohen rregullisht, me një qasje të veçantë në varësi të specifikave të çdo informacioni dhe nevojës për t'u përditësuar çdo ditë, ose menjëherë pasi të paraqitet nevoja.

Gjithashtu rekomandohet edhe përmbushja e nivelit AA për qasje në ueb, në mënyrë që të sigurohet qasje e përshtatshme për personat me aftësi të kufizuara të cilët përdorin teknologjitë ndihmëse për të punuar me kompjuterë dhe Internet¹. Informatat dhe të dhënat e publikuara këshillohet të publikohen të ndara sipas gjinisë, aty ku është e mundur.

¹ <https://www.w3.org/WAI/intro/wcag>

Në bazë të nenit 8 të Ligjit për vetëqeverisje lokale dhe nenit 10 të Ligjit për qasje të lirë në informatat publike, si dhe Ligjit për përdorimin e të dhënave nga sektori publik dhe Ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale, është përgatitur:

KODI PËR TRANSPARENCË NË NIVEL LOKAL

Lënda

Neni 1

Ky kod përshkruan standardet minimale për transparencë të njësive të vetëqeverisjes lokale për publikimin e të dhënave dhe informatave në ueb faqen e komunës.

Me "të dhëna" nënkuptohen të dhëna objektive, faktike, mbi të cilat bazohen vendimet e pushtetit lokal dhe mbi bazën e të cilave vlerësohen shërbimet publike, ose që mblidhen ose krijohen gjatë ofrimit të shërbimeve publike. Këto të dhëna janë bazë për publikimin e informatave mbi kryerjen e funksioneve dhe kompetencave të pushtetit lokal.

Qëllimi

Neni 2

Qëllimi i këtij kodi është përmirësimi i transparencës dhe llogaridhënies së njësive të vetëqeverisjes lokale duke përcaktuar burimin kryesor të informatave si dhe strukturën e informatave që duhet të publikohen.

Parimet

Neni 3

Parimet kryesore për qasshmërinë e të dhënave/informatave të cilat janë lëndë e Kodit janë:

- **Të nxitur nga kërkesa** – komuna ka një kuptim për të dhënat që zotëron, njeh vlerën e të dhënave që zotëron, e di se çfarë i nevojitet bashkësisë lokale dhe i publikon të dhënat në një mënyrë që do t'i lejojë publikut t'i përdorë ato pa pengesa. Qytetarët presin që me zhvillimin e teknologjive të reja dhe publikimin e të dhënave të rritet transparenca dhe llogaridhënia në funksionimin e komunës;
- **Të qenit të hapur** – ofrimi i të dhënave publike është pjesë përbërëse e punës së pushtetit vendor me qytetarët dhe inkurajon llogaridhënien dhe përgjegjësinë ndaj tyre. Publiku është i informuar për qasshmërinë e të dhënave dhe di si të qaset deri tek e dhëna dhe si ta shfrytëzojë atë;

- **Në kohë** - afati kohor i publikimit të të dhënave publike është me rëndësi jetike. Të dhënat janë të dobishme vetëm nëse janë në kohë, ndaj publikohen sa më shpejt që të jetë e mundur pas krijimit të tyre, edhe nëse nuk shoqërohen me analiza të hollësishme.

Të qenit publik gjatë punës

Neni 4

Organet e komunës (kryetari i komunës dhe këshilli), komisionet e këshillit dhe shërbimet publike të themeluara nga komuna janë të detyruara t'i informojnë qytetarët për punën e tyre si dhe për planet dhe programet që janë të rëndësishme për zhvillimin e komunës, në mënyrë të përcaktuar me statut.

Neni 5

Komuna është e detyruar që t'u ofrojë qytetarëve qasje deri tek informatat themelore për shërbimet që ajo ofron.

Transparencë aktive

Neni 6

Ueb-faqja e komunës është mjeti bazë për informimin e publikut në të cilën duhet të jenë të publikuara të gjitha informatat me karakter publik.

Çdo komunë duhet të ketë ueb faqen e saj funksionale e cila do të plotësonte standardet themelore teknike.

Komuna ka për detyrë të informojë opinionin përmes ueb faqes së saj.

Neni 7

Komuna është e detyruar të mundësojë qasje të lirë të informatave të shpallura në ueb faqen e saj.

Neni 8

Komuna shpall të gjitha informatat në gjuhën maqedonase dhe në gjuhët tjera që janë në përdorim zyrtar në komunë, në mënyrë identike.

Përderisa komuna ka mundësi, informatat i shpall edhe në gjuhën angleze.

Struktura dhe organizimi i informatave të karakterit publik

Neni 9

Informatat publike që i krijon dhe e të cilat disponon komuna, në pajtim me Ligjin për qasje të lirë në informata publike, publikohen në ueb faqen e komunës.

Neni 10

Informatat e publikuara në ueb faqen janë të organizuara në kategori dhe nënkategori².

Neni 11

Në ueb faqe publikohen së paku kategoritë dhe nënkategoritë e informatave në vijim:

1. Kategoria „**Për komunën**“ përfaqëson profilin e komunës, në të paraqiten simbolet e komunës (stema, flamuri, ditët e komunës etj.), pozicioni gjeografik i komunës, duke përfshirë rajonin planor, së bashku me komunat e tjera që i përkasin atij rajoni planor, karakteristikat demografike të komunës, monumentet e rëndësishme kulturore dhe historike dhe specifikat natyrore. Kjo kategori ofron edhe informata për vizionin për zhvillimin e komunës, duke theksuar parakushtet e saj natyrore, ekonomike, sociale dhe të tjera që përcaktojnë rritjen dhe zhvillimin e saj. Në këtë kategori paraqiten gjithashtu edhe të dhënat statistikore për subjektet afariste me karakteristikat dhe informacionet e tyre që mund të paraqesin atraktivitetin e komunës si restorante, muze, objekte kulturore etj. Kjo kategori mund të përmbajë gjithashtu edhe dy nënkategori:
 - **Stema dhe flamuri i komunës;** dhe
 - **Bashkësitë lokale dhe urbane në territorin e komunës,** me të dhëna për emrat e bashkësive lokale apo urbane, kompetencat dhe anëtarët e tyre, informata kontakti dhe formular për paraqitjen e nismave nga qytetarët në BL ose BU.
2. Në kategorinë „**Organet e komunës**“ publikohen informacionet më të rëndësishme për kryetarin dhe këshillin e komunës, duke përfshirë edhe kompetencat që dalin nga Ligji për vetëqeverisjen lokale.
 - Nënkategoria "**Kryetar i Komunës**" përfshin një biografi të shkurtër me të dhëna për datën e marrjes së detyrës, përkatësinë politike, të dhënat personale, shkallën e arsimit, përvojën profesionale, aftësitë, fotografi, numër telefoni dhe adresën elektronike për kontakt, informacione për mënyrën e komunikimit me qytetarët (dita e pranimit, mjeti elektronik, etj.), detyrimisht me vegëz deri tek pyetësi i publikuar në faqen e Agjencisë për parandalimin e korrupsionit dhe konfliktit të interesit, paga neto, kompetencat.
 - Nënkategoria "**Këshilli i Komunës**" përfshin të dhëna për anëtarët e këshillit, individualisht, emri dhe mbiemri, fotografia, numri i telefonit dhe email adresa e kontaktit, përkatësia politike, niveli arsimor, statusi profesional (i punësuar-i papunë dhe ku është i punësuar) si dhe informacione lidhur me funksionimin e këshillit, për kompetencat e këshillit, kalendarin

²Kategoritë janë të shënuara me numra të zeza: 1, 2, 3,Nënkategoritë janë të shënuara me pika

për shpalljen e seancave të këshillit, rendin e ditës së seancës së shpallur të këshillit, procesverbalet e seancave etj.

- Nënkatgoria "**Komisionet/Organet e këshillit komunal**" përfshin të dhëna për emrin e komisionit, anëtarët e komisionit, rregulloren e punës dhe dokumentacionin në lidhje me punën e tyre.
3. Kategoria "**Komisionet/Organet e komunës**" përmban informacione dhe dokumentacion lidhur me punën e të gjitha komisioneve dhe organeve, të cilat nuk janë organe të këshillit, por janë formuar në përputhje me ligjin dhe funksionojnë brenda komunës, të shënuara në nënkategori:
- **Komisioni për marrëdhënie ndërmjet bashkësive (nëse komuna është e obliguar me ligj të formojë komision),** publikon informacion për anëtarët e komisionit (emri dhe mbiemri me kontaktet e e-mail, telefonit), programi vjetor i punës, aktivitetet aktuale, raport vjetor për punën e komisionit, procesverbal nga mbledhjet, formulari për paraqitje të iniciativave nga qytetarët apo organizatat e shoqërisë civile.
 - **Këshilli për mbrojtje të konsumatorëve** publikon informacion për anëtarët e këshillit (emri dhe mbiemri me kontaktet e e-mail, telefonit), programi vjetor i punës, aktivitetet aktuale, raport vjetor për punën e komisionit, procesverbal nga mbledhjet, formulari për paraqitje të iniciativave nga qytetarët apo organizatat e shoqërisë civile.
 - **Organ konsultativ nga fusha e urbanistikës**
 - **Komisione/organet e tjera të komunës**
4. Kategoria "**Administrata**" përmban informacione rreth:
- **Organizimit dhe strukturës së administratës** me publikimin e rregullores në tabelë për organizimin e brendshëm dhe rregullave për sistemimin e vendeve të punës, organogramin e komunës dhe strukturën e të punësuarve sipas pozitave, etnisë dhe gjinisë;
 - **Sekretarja e komunës,** me biografi profesionale, numër telefoni dhe e-mail;
 - **Lista e të punësuarve,** e organizuar sipas sektorëve dhe departamenteve me numrat e telefonit kontaktues dhe e-mail;
 - **Lista e personave të punësuar përkohësisht,** me emër dhe mbiemër, për çfarë periudhe kohore është punësuar personi, për cilat detyra dhe kompensim;
 - **Punësime** me publikimin e planit vjetor të punësimit, njoftime për punësim, vendime për përzgjedhjen pas shpalljeve të publikuara për punësim.
5. Kategoria "**Informatorët zyrtarë të komunës**" përmban të gjitha gazetatat zyrtare të komunës që mund të kërkohen sipas numrit, datës apo emrit të aktit.
6. Kategoria "**Dokumente**" përmban të gjitha dokumentet strategjike dhe programore të komunës, raportet vjetore dhe tremujore, rregulloret, urdhëresat, udhëzimet, programet, vendimet, zgjidhjet dhe aktet e tjera të rëndësishme, të cilat mund të organizohen në nënkategori sipas zonave. Buxheti dhe statuti, si dokumentet më të rëndësishme të komunës, janë të disponueshme dhe të dukshme më së shumti me një klikim të dytë.
- Në nënkategorinë "**Statuti i Komunës**" publikohet teksti i konsoliduar i dokumentit.

- Në nënkategorinë **“Buxheti i komunës”** , publikohet kalendari buxhetor i komunës, qarkorja buxhetore, programet buxhetore dhe informacioni për realizimin e buxhetit të komunës. Propozim-buxheti i komunës, buxheti i komunës i cili është miratuar nga këshilli i komunës, si dhe të gjitha ndryshimet dhe shtesat në buxhetin e komunës (ribalanci) publikohen me deklaratë të veçantë që përmban të dhëna për vlerën totale të të hyrave dhe shpenzimeve të planifikuara, krahasimi i tyre me periudhën e kaluar, vlera e të hyrave dhe shpenzimeve sipas programeve buxhetore, fatura dhe zëra, shpjegim për rritje apo ulje të mundshme dhe në lidhje me cilat pozicione, përfitimet e pritura për qytetarët, iniciativa të qytetarëve të përfshira etj. Është e dëshirueshme që buxheti i komunës të publikohet në një formë lehtësisht të kuptueshme për publikun e gjerë, pra në formën e një buxheti qytetar. Informatat për realizimin e buxhetit të komunës publikohen në formë të raporteve financiare periodike, gjegjësisht raporteve financiare mujore ose tremujore, duke përfshirë raportet për gjendjen e obligimeve dhe borxhit të komunës si dhe raportet vjetore për realizimin e buxhetit të komunës, d.m.th. llogaritë përfundimtare për komunën dhe për shfrytëzuesit e buxhetit komunal dhe llogarinë vjetore (të konsoliduar) të buxhetit të komunës së bashku me raportin vjetor për funksionimin e komunës. Raportet e realizimit të buxhetit, nëse është e mundur, publikohen dhe përpunohen grafikisht sipas praktikës së mirë të publikimit të tyre në ueb faqen e Ministrisë së financave (banderola "Treguesi financiar" - <https://indikatori.opstinskisoveti.mk/>).
- Në nënkategorinë **“Dokumentet strategjike dhe programore”** publikohen të gjitha dokumentet strategjike (strategji, programe, plane etj.), si strategjia për zhvillimin ekonomik lokal, strategjia për arsimin, strategjia për të rinjtë, plani për mobilitet urban, plani për mbrojtje dhe shpëtim, programi për shënimin e ngjarjeve të rëndësishme dhe personave të dalluar me përkujtime për një periudhë 5 vjeçare, plani për veprimet lokal për mjedisin, programet vjetore sipas zonave dhe plane për veprim dhe të tjera strategjike të krijuara nga komuna.
- Nëse komuna ka deklaruar paqëndrueshmëri financiare, sipas Ligjit për financim të NJVL-ve, në nënkategorinë e veçantë **“Plani i masave për tejkalimin e paqëndrueshmërisë financiare”** publikohet plani i masave për tejkalimin e paqëndrueshmërisë financiare dhe të gjitha aktet përkatëse.
- Në një nënkategori të veçantë **"Raportet e revizionit"** publikohen të gjitha raportet e Entit shtetëror për revizion (EShR), me raportet e komunës për veprim sipas rekomandimeve të EShR-së, si dhe raportet e revizionit të përgatitura nga shtëpitë e pavarura të jashtme për revizion.
- Raportet tremujore për **mbikëqyrje inspektimi** në territorin e komunës nga shërbimet e inspektimit komunal publikohen në nën kategorinë **"Mbikëqyrje inspektimit"**.
- Në nënkategorinë **"Dokumentet e tjera"** publikohen akte dhe dokumente të tjera komunale që nuk përfshihen në asnjërën nga nënkategoritë e sipërpërmendura dhe janë lëndë për t'u ndarë me publikun e gjerë, si për shembull dokumentacioni për koncesione, informacione, kontrata dhe raportet për partneritetet publiko-privat etj.

7. Kategoria "**Shërbime**" përmban të gjitha informatat për shërbimet që siguron komuna sipas kompetencave të saja si dhe mënyrën se si qytetarët mund të marrin shërbimin, me shpjegim të saktë për të gjithë formularët dhe kontaktet deri tek personat zyrtar përgjegjës për sigurimin e shërbimit. Kategoria mund të organizohet në dy nënkategori:
 - **Katalogu i shërbimeve**, i cili përmban të gjitha shërbimet e ofruara nga komuna për qytetarët, sektorin/departamentin përgjegjës, personin përgjegjës, detajet e kontaktit të personit përgjegjës, mënyrën e ofrimit të shërbimit (dokumentet e nevojshme dhe mënyra e paraqitjes së tyre), formularët, me një vegëz deri te shërbimi nëse është i disponueshëm në mënyrë elektronike; si dhe
 - **E-shërbime**, me përshkrim të saktë të shërbimit si dhe mënyrën e sigurimit të saj.
8. Kategoria "**Taksat dhe tarifat lokale**" përmban informata për të gjitha taksat dhe tarifat lokale që ka komuna duke publikuar aktet që përcaktojnë shumën e tatimit/taksës, metodologjinë e llogaritjes së tatimit/taksës, mënyrën e pagesës, formularin për paraqitje të ankesës dhe dokumente të tjera. Kalendarin e aktiviteteve tatimore si dhe njoftimet e ndryshme, fushatat, fletëpalosjet, shpalljet, etj. në lidhje me aktivitetet e ndërmarra nga komuna për administrimin e tatimeve dhe tarifave lokale publikohen gjithashtu në këtë pjesë.
9. Kategoria "**Prokurime publike dhe Thirrjet publike**" mund të organizohet në dy nënkategori:
 - **Prokurime publike** përmban të gjitha informatat rreth të gjitha prokurimeve publike të komunës me të gjithë dokumentacionin e publikuar në Portalin e vetëm elektronik të prokurimit publik të Byrosë për prokurim publik, me publikimin në faqen e internetit të komunës në vegëzën e cila çon drejtpërdrejt në prokurimet publike të komunës. Në këtë nënkategori gjithashtu publikohet plani vjetor për prokurime publike dhe të gjitha amendamentet, si dhe raporti vjetor mbi zbatimin e planit për prokurim publik;
 - **Thirrje publike**, përmban të gjitha thirrjet publike të publikuara nga komuna.
10. Kategoria "**Projektet në territorin e komunës**" përmban informata për të gjitha projektet aktuale që realizohen në komunë, pavarësisht nëse financohen me mjete nga buxheti i komunës, nga buxheti i shtetit apo nga fonde donatorësh. Për shkak të transparencës më të madhe, informatat mund të organizohet në disa nënkategori:
 - **Projektet e financuara nga komuna**, me informata mbi datën e fillimit të projektit, datën e parashikuar të përfundimit, vlerën e projektit, bashkëfinancimin e mundshëm, kontraktorin, një përshkrim të shkurtër të projektit dhe përfitimet për qytetarët (mbështetur me të dhëna), të dhënat për personin përgjegjës nga komuna për monitorimin e projektit (numri i telefonit për kontakt dhe adresa e e-mail-it), si dhe kontaktet për raportimin e ankesave të mundshme në lidhje me realizimin e projektit;
 - **Projektet e financuara nga shteti**, me informata mbi datën e fillimit të projektit, datën e parashikuar të përfundimit, vlerën, bashkëfinancimin e mundshëm nga komuna, kontraktorin, një përshkrim të shkurtër të projektit dhe përfitimet për qytetarët (mbështetur me të dhëna), të dhënat për personin përgjegjës nga komuna për monitorimin e projektit

(numri i telefonit për kontakt dhe adresa e e-mail-it), si dhe kontaktet për raportimin e ankesave të mundshme;

- **Projektet e financuara nga bashkësia donatore**, me informata mbi datën e fillimit të projektit, datën e parashikuar të përfundimit, vlerën, bashkëfinancimin e mundshëm nga komuna, kontraktorin, një përshkrim të shkurtër të projektit dhe përfitimet për qytetarët (mbështetur me të dhëna), të dhënat për personin përgjegjës nga komuna për monitorimin e projektit (numri i telefonit për kontakt dhe adresa e e-mail-it), si dhe kontaktet për raportimin e ankesave të mundshme;

11. Kategoria "Urbanizëm" përmban informata për dokumentacionin urbanistik dhe projektues të komunës, si p.sh.: plani i përgjithshëm urban, planet e detajuara urbanistike, dokumentacioni lokal urbanistik për fshat dhe ngjashëm, me një tregues të qartë për statusin e dokumentit, d.m.th nëse është në fazën e propozimit apo është miratuar, vegëz deri tek organi konsultativ për urbanizëm, raport vjetor për lejet e lëshuara për ndërtim, raport vjetor për aplikimet e paraqitura për legalizimin dhe objektet e legalizuara, ekstrakt nga regjistri i drejtuesve të objekteve të banimit në territorin e komunës me një kontakt si dhe formulari për paraqitje të pakënaqësisë së qytetarëve me punën e drejtuesve, regjistri i objekteve me certifikatë për karakteristikat energjetike të ndërtesës, evidencë elektronike e emrave të rrugëve, shesheve, urave dhe objekteve të tjera të infrastrukturës, numra për shënimin e objekteve dhe ngjashëm. Informatat mund të jenë të organizuara në disa nënkategori, në bazë të ngjashmërive.

12. Kategoria "Zhvillimi ekonomik lokal" përmban të dhëna për personat juridikë në territorin e komunës që kanë ndikim në zhvillimin ekonomik lokal dhe për të cilët komuna, sipas ligjit, është e detyruar të mbajë regjistër si dhe të dhëna të tjera që pasqyrojnë drejtpërdrejt ose në mënyrë të tërthortë potencialin zhvillimor të komunës dhe mund të rrisin interesin për të investuar në komunë apo për tërheqjen e vizitorëve dhe turistëve. Për këtë qëllim publikohet një regjistër i veprimtarive tregtare me vëllim të vogël, regjistër i aktiviteteve të hotelierisë në shkallë të vogël, regjistër i aktiviteteve turistike në shkallë të vogël, shërbime në turizmin rural, etnik dhe ekologjik, zona industriale dhe ekonomike, pasuri të paluajtshme dhe të luajtshme që janë pronë e komunës, informacione për iniciativat e ofruara nga komuna për mbështetjen e sektorit afarist si dhe informacione për mënyrën e vendosur të bashkëpunimit aktiv publiko-privat, p.sh. këshilli ekonomik vendor, bordi këshillues, këshilli i biznesit ose të ngjashme. Informatat mund të jenë të organizuara në më shumë nënkategori, në bazë të ngjashmërive.

13. Kategoria "Mjedisi jetësor" përmban informacione dhe akte të kompetencës së komunës në fushën e mjedisit, si planet e mbrojtjes së mjedisit, regjistri i ndotësve në territorin e komunës, lejet mjedisore të ndara B të integruara, qendrat për mbledhjen e mbeturinave elektrike, leje të dhëna për largimin e automjeteve të dëmtuara ose që janë në defekt nga rrugët lokale, deponitë në territorin e komunës/qytetit të Shkupit. Informatat mund të jenë të organizuara në disa nënkategori, në bazë të ngjashmërive.

14. Kategoria "Kultura dhe sporti" përmban informacione themelore për të gjitha objektet nga sfera e kulturës në territorin e komunës/qytetit të Shkupit, pavarësisht nëse menaxhimi i objekteve është përgjegjësi lokale, me orar të punës, çmimet e biletave dhe kontakti, një

ekstrakt nga regjistri i përkujtimeve në territorin e komunës si dhe informacion bazë për të gjitha objektet sportive në territorin e komunës me shërbimet që ofrojnë, çmimet e shërbimeve dhe kontaktin. Informatat mund të jenë të organizuara në bazë të disa nënkategorive, në bazë të ngjashmërive të tyre.

15. Kategorija "**Mbrojtja sociale**" përmban informata për kushtet e ushtrimit të së drejtës së ndihmës sociale nga komuna për kategori të ndryshme të qytetarëve, si p.sh. kushtet për marrjen e ndihmës financiare të njëhershme për kategoritë e rrezikuara sociale të qytetarëve, në rast të një fatkeqësie elementare, për një fëmijë të porsalindur dhe shërbime të tjera, formularët për paraqitjen e kërkesës për ndihmë financiare të njëhershme, etj. Gjithashtu në këtë kategori publikohen informata rreth shtëpive të pleqve që janë publike (me emrin e objektit, kontaktin, kapacitetin, vendet e lira), qendrat e strehimit (kontakti ku mund të raportohet dhuna), qendrat e kujdesit ditor për personat me aftësi të kufizuara si dhe kontakti dhe vegëza që çon tek Qendra për mbrojtje sociale që ushtron veprimtarinë në territorin e komunës. Informatat mund të jenë të organizuara në disa nënkategori, në bazë të ngjashmërive.
16. Kategorija "**Arsimi dhe mbrojtja e fëmijëve**" përmban informacion për të gjitha shkollat fillore dhe të mesme në territorin e komunës, si dhe kopshtet publike me të dhëna për emrin e institucionit, adresën, kontaktin, drejtorin, numri i përgjithshëm i nxënësve/të ndarë sipas gjinisë, numri i paraleleve sipas klasës, numri i fëmijëve/nxënësve - i ndarë sipas gjinisë, numri i të punësuarve (mësimdhënës dhe të tjerë), gjuhët e mësimi, informacioni për regjistrimin e fëmijëve/nxënësve, duke përfshirë veglën për procedurën elektronike për regjistrim/përshkrim si dhe informacion aktual për nxënësit dhe prindërit. Informatat në këtë kategori preferohet që të jenë të grupuara në tre nënkategori dhe atë: **mbrojtja e fëmijëve; arsimi fillor; dhe arsimi i mesëm.**
17. Kategorija "**Ndërmarrje publike**" përmban informata për të gjitha ndërmarrjet publike të themeluara nga komuna me të dhëna për emrin e ndërmarrjes publike, veprimtarinë që kryen, shërbimet që ofron, drejtorin e NP me detaje kontakti, anëtarët e bordit drejtues dhe të këshillit mbikëqyrës, programin vjetor të punës së NP-së, raportin vjetor për performancën financiare të NP-së, si dhe një vegëz që çon në faqen e internetit të NP-së. Nëse NP nuk ka ueb faqen e vet, çmimet e shërbimeve të ofruara nga NP si dhe formulari për raportimin e një problemi nga qytetarët dhe të gjitha publikohen në faqen e komunës.
18. Kategorija "**Komuna dhe qytetarët**" përmban informata për mënyrën se si komuna komunikon me qytetarët me një mjet elektronik që mundëson edhe komunikim të drejtpërdrejtë elektronik midis qytetarëve dhe komunës, informata për organizatat aktive të shoqërisë civile që veprojnë në territorin e komunës dhe në rajonin planor, procedura e komunës për bashkëpunim/financim të projekteve të organizatave të shoqërisë civile, projektet aktuale të realizuara nga komuna në bashkëpunim me organizatat e shoqërisë civile, raporti vjetor për konsultimet e kryera, bashkëpunimi i realizuar dhe projekte të realizuara apo filluara me organizatat e shoqërisë civile me implikime financiare, si dhe formular për paraqitjen e iniciativave qytetare apo të organizatave të shoqërisë civile deri tek komuna. Për këtë qëllim,

informacioni i kësaj kategorie mund të organizohet në dy nënkategori, "**Këshillime me qytetarët**" dhe "**Organizatave civile**", të cilat përfshijnë informatat dhe veglat e mëposhtme:

- Mënyra e konsultimit me qytetarët dhe mjeti elektronik për konsultim me procedurë për veprim;
- Aktet dhe procedurat për sigurimin e mbështetjes financiare të projekteve nga organizatat e shoqërisë civile;
- Regjistri i organizatave aktive të shoqërisë civile në komunë dhe rajonin planor dhe fushëveprimi i tyre i punës;
- Projektet që komuna i realizon në partneritet me organizatat e shoqërisë civile;
- Formular për paraqitjen e iniciativave dhe të ngjashme.

19. Kategoria "Qasje e lirë në informatat publike" është e dukshme në ballinën e ueb faqes të shënuar me një banderolë dhe përmban informata për personin zyrtar (emri dhe mbiemri, emaili për kontakt, telefoni, numri i zyrës), lista e informatave me karakter publik, në përputhje me nenin 10 të Ligjit për qasje të lirë në informatat publike dhe Kodi i transparencës në nivel lokal. Lista përmban të gjitha informatat që publikohet në faqen e internetit, me një vegëz deri tek informata e publikuar ose të paktën deri te kategoria e informatave dhe ofron qasjen më të lehtë dhe më të shpejtë deri tek informata e kërkuar. Detyrimisht publikohet edhe formulari për paraqitjen e kërkesës si dhe vegëza deri tek Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë tek informatat e karakterit publik <https://aspi.mk/> .

Për të mundësuar qasje më të lehtë në informatat dhe shërbimet e ofruara nga komuna, në këtë kategori mund të publikohen edhe informatat për **personin zyrtar për mbështetje të personave me aftësi të kufizuara** (emër dhe mbiemër, kontakt me e-mail, telefon, numër i zyrës), për **personin zyrtar për mbrojtjen e të dhënave personale** (emri dhe mbiemri, kontakti me email, telefoni, numri i zyrës), **për personin zyrtar për të rinjtë** (emri dhe mbiemri, kontakti i emailit, telefoni, numri i zyrës) dhe zyrtarë të tjerë të ngjashëm specifikë të komunës.

20. Kategoria "Politika e integritetit" përmban të gjitha informatat që garantojnë transparencë dhe llogaridhënie më të madhe në punën e organeve komunale dhe administratës komunale në përputhje me Ligjin për parandalim të korrupsionit dhe konfliktit të interesit dhe dokumentet e brendshme të krijuara nga komuna me qëllim të sigurimit të integritetit në punën e organeve komunale dhe administratës komunale. Për këtë qëllim, në këtë kategori publikohen informata për personin zyrtar për integritet, personin përgjegjës (të autorizuar) për pranimin e paraqitjeve të dorëzuara për raportim të brendshëm, kodin e etikës për zyrtarët lokalë, kodin për zyrtarët administrativ, politika e integritetit të komunës, plani vjetor për trajtimin e rreziqeve të identifikuar për korrupsion dhe konflikt interesi, raporti për vlerësimin e zbatimit të planit, formulari për raportimin e korrupsionit dhe konfliktit të interesit, akti i komunës për pranimin dhe trajtimin e dhuratave për kryetarin e komunës, anëtarët e këshillit dhe administratës komunale, sipas Ligjit për punëtorët në sektorin publik (neni 39) dhe Kodit për persona të zgjedhur në NJVL, formulari për raportimin e dhuratave të pranuar, akti për regjistrimin e dhuratave të pranuar, vegëza deri tek prokurimet publike, thirrjet publike dhe konkurset për

punësim si dhe fletët e anketimit të bartësve të funksioneve, të publikuar në faqen e internetit të Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit.

21. Kategoria **"Marrëdhëniet me publikun"** përmban të gjitha informatat që komuna ndan me qytetarët në baza ditore (shpallje ngjarjesh, promovime projektsh, dokumente strategjike, njoftime, apele etj.). Në këto përmbajtje, theksi është vënë në përfitimet e qytetarëve dhe në implikimet financiare mbi buxhetin e komunës. Janë të dukshme në ballinën e ueb faqes. Për një shikueshmëri më të madhe, informatat mund të organizohen në disa nënkategori, si **"Lajme"**, **"Kontakt informata për personat përgjegjës për marrëdhëniet me publikun"** dhe të ngjashme.
22. Kategoria **"Informata për shërbimet"** përmban informata që lehtësojnë përdorimin e disa shërbimeve të ofruara nga komuna dhe përmirëson efikasitetin, si informacioni për përdorimin e transportit publik (rrugët e transportit, objektet, oraret e nisjes, çmimi i biletave, transportuesit e licencuar dhe mjetet motorike të regjistruara për transportin e udhëtarëve dhe mallrave në komunikacionin rrugor), tregjet në territorin e komunës/qytetit të Shkupit, parkingjet në territorin e komunës/qytetit të Shkupit (lokacioni, me pagesë, falas, hapësira të shënuara për personat me aftësi të kufizuara, çmimi i shërbimit), shërbimi zjarrfikës, stacioni policor, ndihma e shpejtë, objektet shëndetësore në territorin e komunës, njësitë rajonale të Agjencisë për punësim dhe shërbime të ngjashme. Kjo kategori mund të përmbajë edhe informata kontakti nga institucione dhe zyra të tjera të rëndësishme për qytetarët, si zyrat mobile të komunës, zyrat për rini, klubet e pensionistëve, njësitë rajonale të ministrive në territorin e komunës, stacioni për kafshët shtëpiake dhe informacione të tjera të dobishme. Në faqen e internetit mund të publikohen informacione nga subjektet tregtare që konsiderohen me interes publik ose informacione për ngjarje të organizuara nga subjekte të tjera publike, të cilat mbahen në territorin e komunës.
23. Kategoria **"Të dhëna të hapura"** përmban vegëzat deri tek të gjitha të dhënat në faqen e internetit të komunës që janë publikuar në format të hapur, në përputhje me Ligjin për përdorimin e të dhënave nga sektori publik.
24. Kategoria **"Kontakti me komunën"** përmban të dhëna kontakti nga komuna, si adresa, telefoni dhe numri i telefonit zyrtar nga sekretari i komunës, e-maile zyrtare nga komuna dhe sekretari i komunës dhe një formular për komunikim të drejtpërdrejtë elektronik me komunën.
25. Kategoria **"Vegëza të dobishme"** përmban të gjitha vegëzat që do të ishin të dobishme për komunën, si vegëzat për Qendrën për zhvillimin e rajonit planor, për Ministrinë e vetëqeverisjes lokale, me Byronë për zhvillim rajonal, për Inspektoratin shtetëror për vetëqeverisje lokale dhe vegëza të tjera.

Mënyra e publikimit të të dhënave dhe informacionit

Neni 12

Të dhënat dhe informatat publikohen në mënyrë që të sigurohet dukshmëria dhe qasja në internet në mënyrën më të lehtë dhe më të shpejtë të mundshme.

Kategoritë e informatave janë të dukshme në menynë kryesore ose në banderola në ballinën e ueb faqes.

Nënkategoritë janë të qasshme me një klikim të dytë.

Qasja në të gjitha informacionet e tjera sigurohet deri në klikimin e tretë.

Rekomandohet përmbushja e nivelit AA për qasje në ueb, në mënyrë që të sigurohet qasje e përshtatshme për personat me aftësi të kufizuara të cilët përdorin teknologjitë ndihmëse për të punuar me kompjuterë dhe internet³.

Të dhënat e publikuara në faqen e internetit publikohen të ndara sipas gjinisë, kudo që të jetë e mundur.

Neni 13

Të dhënat që publikohen në faqen e internetit, gjithnjë kur kjo është e mundur, publikohen në format të hapur të përpunueshëm nga kompjuteri (të paktën në tabelën Excel), në përputhje me Ligjin për përdorimin e të dhënave nga sektori publik.

Të dhënat dhe dokumentet që publikohen në faqen e internetit në WORD duhet të paktën të jenë të hapura me mundësi kopjimi.

“Të dhëna nga sektori publik” janë të dhënat që i krijojnë organet dhe institucionet nga sektori publik, përfshirë edhe komunitat gjatë punës së tyre në përputhje me kompetencat ligjore.

"Format i përpunueshëm nga kompjuteri" nënkupton një format dokumenti të strukturuar në atë mënyrë që aplikacionet softuerike të mund të identifikojnë, njohin dhe nxjerrin lehtësisht të dhëna specifike prej tij, duke përfshirë pjesët e veçanta të të dhënave dhe strukturën e tyre të brendshme, dhe mundëson përpunimin automatik të tyre.

"Format i hapur" nënkupton një të dhënë që është e pavarur nga platforma dhe e disponueshme për publikun pa asnjë kufizim që do të pengonte përdorimin e të dhënave.

Me kohë dhe gabimet

Neni 14

Të dhënat duhet të publikohen menjëherë pas krijimit të tyre.

Të dhënat duhet të jenë sa më të sakta që të jetë e mundur gjatë publikimit për herë të parë.

Megjithëse mund të ndodhin gabime, publikimi i informatave nuk duhet të stërzgjetet për të korrigjuar gabimet. Kjo ka të bëjë me gabimet në saktësinë e të dhënave, veçanërisht nëse vlen për të dhëna të mëdha me gabime jo thelbësore, si për shembull dhjetoret etj.

³ <https://www.w3.org/WAI/intro/wcag>

Aty ku zbulohen gabime të të dhënave ose ndryshohen skedarët për arsye të tjera (siç janë lëshimet), duhet të publikohen informata të reviduara, duke shpjeguar qartë se ku dhe si është bërë ndryshimi.

Mbrojtja e të dhënave personale

Neni 15

Gjatë publikimit të informatave dhe të dhënave në faqen e internetit, kihet parasysh mbrojtja e të dhënave personale, në përputhje me ligjin.

"Të dhëna personale" është çdo informatë që lidhet me një person fizik të identifikuar ose një person fizik të identifikueshëm.

Personi i identifikueshëm është personi, identiteti i të cilit mund të përcaktohet drejtpërdrejt ose tërthorazi, veçanërisht në bazë të numrit të identifikimit të shtetasit ose në bazë të një ose më shumë veçorive specifike për identitetin e tij fizik, fiziologjik, mendor, ekonomik, kulturor ose social.

Në faqen e internetit mund të publikohen të dhëna personale të përpunuara.

"Përpunim i të dhënave personale", ndër të tjera, nënkupton publikimin ose në mënyrë tjetër (me mbulimin e numrit personal ose të dhënave të tjera specifike) vënien në dispozicion të të dhënave personale, në kushtet e mëposhtme:

Pas pëlqimit të marrë më parë nga subjekti për të dhënat personale; Për realizim të një kontrate në të cilën subjekti i të dhënave personale është palë kontraktuese ose me kërkesë të subjektit të të dhënave personale, përpara se të lidh kontratën; Për përmbushje të detyrimit ligjor të kontrollorit; Për të mbrojtur jetën ose interesat thelbësore të subjektit të të dhënave personale; Për të kryer çështje me interes publik ose me autorizim zyrtar të kontrolluesit ose një pale të tretë të cilit i janë zbuluar të dhënat ose për të përmbushur interesat legjitime të kontrolluesit, të një pale të tretë ose të një personi të cilit i janë zbuluar të dhënat, përveç rasteve kur liritë dhe të drejtat e subjektit të të dhënave personale nuk i tejkalojnë këto interesa.

Personi përgjegjës për menaxhimin e informatave

Neni 16

Përgjegjës për sigurimin transparencës aktive të komunës dhe për zbatimin e Kodit të transparencës në nivel lokal është personi zyrtar për sigurimin e të drejtës për qasje të lirë në informata të natyrës publike ose një person tjetër i emëruar nga kryetari i komunës (në tekstin e mëtejme personi përgjegjës).

Neni 17

Zyrtari për sigurimin e të drejtës për qasje të lirë në informata të karakterit publik/personi përgjegjës duhet të sigurojë që informatat nga Lista e informatave me karakter publik⁴ të publikohet dhe të përditësohet me kohë.

⁴ Shtojca 1

Përditësimi i informatave

Neni 18

Informatat në faqen e internetit në kategorinë e lajmeve publikohen çdo ditë, informatat në kategorinë e prokurimit publik, thirrjet publike dhe konkurset e punësimit publikohen në të njëjtën kohë me ditën kur duhet të shpallen publikisht si dhe informatorët zyrtarë, agjenda e seancave të këshillit dhe informacione të tjera.

Dokumentet botohen menjëherë pas miratimit të tyre dhe përditësohen menjëherë pasi të jetë bërë ndryshimi.

Neni 19

Sekretari i Komunës dhe udhëheqësit e sektorëve janë të detyruar të njoftojnë zyrtarin për sigurim të së drejtës për qasje të lirë deri tek informatat/personin përgjegjës dhe të japin informatën ose dokumentin për publikim në formatin e duhur.

Neni 20

Faqja e internetit vlerësohet dy herë në vit për të siguruar që të gjitha informacionet dhe dokumentet në listë të botohen dhe që të gjitha të jenë të përditësuara me kohë.

Vlerësimi kryhet nga zyrtari për sigurimin e të drejtës për qasje të lirë deri tek informatat/personi përgjegjës, në bashkëpunim me sekretarin e komunës dhe udhëheqësit e sektorëve që janë të detyruar të japin të gjitha informatat nga fushëveprimi i tyre i punës.

SHTOJCA 1: Lista e informatave me karakter publik që do të publikohet në ueb faqen e komunës

Lista e informatave me karakter publik që duhet të publikohen në ueb faqen e komunës						
	Kategoria	Nënkategoria	Përmbajtja e informatave	Dukshmëria e informatave	Rekomandimi për përditësim	Baza ligjore
1	Për komunën	Profili i komunës	<ul style="list-style-type: none"> • Pozita gjeografike (duke përfshirë rajonin planor, së bashku me komunat e tjera që i përkasin atij rajoni planor) • Karakteristikat demografike (popullsia totale, struktura etnike, struktura e popullsisë së të rriturve) • Monumente kulturore dhe historike • Specifikat natyrore që përcaktojnë zhvillimin e komunës • Të dhëna statistikore mbi subjektet afariste me karakteristika bazë (ndërmarrjet e mëdha, të vogla dhe të mesme, veprimtaritë e përfaqësuar) • Vizioni për zhvillimin e komunës • Informata të tjera që mund të prezantojnë komunën si tërheqëse me kontakte dhe vegëza me vende atraktive (restorante, muze, objekte kulturore dhe të ngjashme) 	Menyja kryesore në faqen e internetit → Për komunën	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë në informata me karakter publik
		Stema dhe flamuri i komunës	<ul style="list-style-type: none"> • Informata mbi shenjat kryesore dalluese të komunës (stema dhe flamuri) 			
		Bashkësitë lokale	<ul style="list-style-type: none"> • Lista me emrat e bashkësive lokale • Kompetencat • Zyra (rruga dhe numri, telefoni) • Kryetari - kontakt, anëtarë (të dhëna të ndara nga gjinia) 			
		Bashkësi urbane	<ul style="list-style-type: none"> • Lista me emrat e bashkësive urbane • Kompetencat • Zyra (rruga dhe numri, telefoni) • Kryetari - kontakt, anëtarë (të dhëna të ndara nga gjinia) 			
2	Organet e komunës	Kryetari i komunës	<ul style="list-style-type: none"> • Data e marrjes së funksionit • Përkatësia politike • Të dhëna personale • Arsimimi • Përvoja • Aftësitë • Fotografia • Telefoni dhe emaili për kontakt • Mënyra e komunikimit me qytetarët (dita e pranimit, ueb aplikacion, etj.) • Vegëza deri te lista anketuese e publikuar nga Agjencia për parandalimin e korrupsionit dhe konfliktit të interesave • Paga neto • Kompetencat e kryetarit 	Menyja kryesore në faqen e internetit → Organet e komunës	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë në informata me karakter publik
		Këshilli komunal	<ul style="list-style-type: none"> • Emri dhe mbiemri i këshilltarëve, fotografia, telefoni i kontaktit dhe email-i, përkatësia politike, shkalla e arsimit, statusi profesional (punonjës/i papunë dhe ku është i punësuar), të dhëna të ndara sipas gjinisë • Juridiksionet e Këshillit • Kalendarit për shpalljen e sesioneve të këshillit • Rendi i ditës • Procesverbale me vendimet e marra nga sesionet 			
		Komisionet/Organet e këshillit të komunës	<ul style="list-style-type: none"> • Emri i komisionit • Anëtarët e komisionit • Programi dhe plani për punë • Procesverbalet nga mbledhjet e komisioneve/organeve 			

	Kategoria	Nënkategoria	Përmbajtja e informatave	Dukshmëria e informatave	Rekomandimi për përditësim	Baza ligjore
3	Komisionet/Organet e komunës	Komisioni për marrëdhënie midis bashkësive	<ul style="list-style-type: none"> Anëtarët e komisionit me kontakte (e-mail, tel.) Programi vjetor i punës Aktivitete të vazhdueshme Agienda dhe procesverbali i mbledhjeve Raporti vjetor mbi punën e komisionit Formular për dorëzimin e iniciativave nga qytetarët ose OShC-të 	Menyja kryesore e faqes së internetit→ Komisionet/Organet e komunës	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik
		Këshilli për mbrojtjen e konsumatorëve	<ul style="list-style-type: none"> Anëtarët e komisionit me kontakte (e-mail, tel.) Telefoni dhe emaili për kontakt Formular për raportim të problemit nga qytetarët-konsumatorët (qytetarët, përdoruesit e shërbimeve publike nën juridiksionin e komunës) Dokumentet lidhur me punën e Këshillit (rendi i ditës, procesverbali i mbledhjeve, vendimet, etj.) 			
		Organ konsultativ nga fusha e urbanistikës	<ul style="list-style-type: none"> Anëtarët e organit dhe kontakti Programi dhe plani për punë Dokumente të tjera lidhur me punën e organit (rendi i ditës, procesverbali i mbledhjeve, vendimet, etj.) 			
		Komisione dhe organe të tjera	<ul style="list-style-type: none"> Anëtarët, kontaktet, programet e punës dhe dokumentet lidhur me punën e komisionit/organit individual (rendi i ditës, procesverbali i mbledhjeve, vendimet, etj.) 			
4	Administrata	Organizimi dhe struktura	<ul style="list-style-type: none"> Rregullorja për organizimin e brendshëm dhe rregullorja për sistematizimin e vendeve të punës Organogrami Struktura e punëtorëve sipas pozitës, sipas etnisë dhe gjinisë në tabelë 	Menyja kryesore në faqen e internetit→ Administrata	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë në informata me karakter publik
		Sekretar i komunës	<ul style="list-style-type: none"> Biografia profesionale, telefon kontakti dhe email 			
		Lista e të punësuarve	<ul style="list-style-type: none"> Lista është e organizuar sipas sektorëve dhe departamenteve dhe përmban: emrin dhe mbiemrin, telefonin për kontakt dhe emailin, numrin e zyrës, orarin e punës me palët 			
		Lista e personave të angazhuar përkohësisht	<ul style="list-style-type: none"> Emri dhe mbiemri, përshkrimi i aktiviteteve për të cilat personi është i angazhuar, periudha kohore, etj. 			
		Punësime	<ul style="list-style-type: none"> Plani vjetor i punësimit Shpalljet për punësim (të publikuara në një faqe interneti në një vend të dukshëm në të njëjtën ditë me publikimin e tyre) Vendim për përzgjedhje pas publikimit të shpalljes për punësim 			
5	Gazeta zyrtare e komunës	Të renditur sipas vitit të publikimit	<ul style="list-style-type: none"> Gazetat zyrtare botohen në një mënyrë që mundëson kërkimin sipas numrit, datës ose emrit të aktit 	Menyja kryesore e ueb faqes/nën një banderolë të veçantë→ Gazetat zyrtare	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë në informata me karakter publik
6	Shërbime	Katalogu i shërbimeve	Katalogu i të gjitha shërbimeve që i ofron komuna për qytetarët, me shënim për sektorin/departamentin përgjegjës, personin përgjegjës, detajet e kontaktit të personit përgjegjës, mënyrën e ofrimit të shërbimit, dokumentet e nevojshme, forma e paraqitjes së formularëve dhe ngjashëm.	Menyja kryesore e faqes së internetit→ Shërbimet ose banderola "E-Shërbimet"	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë në informata me karakter publik
		e-shërbime	<ul style="list-style-type: none"> Përshkrimi i shërbimit të ofruar në mënyrë elektronike Mënyra e sigurimit të saj Qasje elektronike deri tek shërbimi 			

	Kategoria	Nënkategoria	Përmbajtja e informatave	Dukshmëria e informatave	Rekomandimi për përditësim	Baza ligjore
7	Dokumente	Statuti i Komunës	<ul style="list-style-type: none"> Statuti i Komunës 	Menyja kryesore e ueb faqes → Dokumentet → Statuti i Komunës	Me çdo ndryshim	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë në informata me karakter publik Ligji për buxhete dhe Ligji për financimin e NJVL-ve Ligji i kontabilitet buxhetor dhe shfrytëzuesit buxhetor
		Buxheti i Komunës	<ul style="list-style-type: none"> Propozim buxheti i komunës (propozim-buxheti së bashku me shpjegimin që përmban informata për: vlerën totale të buxhetit, vlerat nga programet buxhetore, analiza dhe krahasimi me vitin e kaluar, përfitimet e pritshme për qytetarët, etj.) 	Menyja kryesore e ueb-faqes → Dokumentet → Buxheti i Komunës dhe projekt buxheti në banderolë DOKUMENTET NË PËRGATITJE	Propozim- buxheti publikohet menjëherë pas paraqitjes së tij në Këshill	
			<ul style="list-style-type: none"> Kalendari i buxhetit Qarkore e buxhetit për përfituesit e buxhetit komunal Buxheti i komunës së bashku me një shpjegim dhe çdo ndryshim dhe plotësim në buxhetin e komunës (ribalanci) Buxheti qytetar i komunës Raporte periodike financiare për zbatimin e buxhetit (tremujore). Në qoftë se raportet nuk miratohen, publikohen arsyet për mos miratimin, me një shpjegim. Llogaria vjetore e buxhetit të komunës dhe raporti vjetor për realizimin e buxhetit të komunës 	Menyja kryesore e ueb faqes → Dokumentet → Buxheti i Komunës	Pas miratimit nga Këshilli Vjetor Pas miratimit nga Këshilli Vjetor Brenda pesë ditëve nga miratimi/ mos-miratimi i tyre nga Këshilli i Komunës Vjetore/menjëherë pas miratimit nga Këshilli i Komunës	
		Dokumente strategjike dhe të programeve	<ul style="list-style-type: none"> Strategjia për zhvillimin ekonomik lokal Strategjia për arsim Strategjia për të rinjtë Strategjia për menaxhim me rrezikun Plani për mobilitet urban Plani për mbrojtje dhe shpëtim Programi për shënimin e ngjarjeve të rëndësishme dhe figurave të shquara me përmendore për një periudhë 5-vjeçare Programet vjetore sipas fushave Të gjitha dokumentet e tjera strategjike, planifikuese dhe të programeve të komunës 	Menyja kryesore e faqes së internetit → Dokumentet → Dokumentet Strategjike dhe të programeve	Pas çdo ndryshimi/ të paktën njëherë në vit	
		Paqëndrueshmëria financiare e komunës (nëse komuna është në gjendje të një paqëndrueshmërie financiare)	<ul style="list-style-type: none"> Plani për masat për tejkalimin e paqëndrueshmërisë financiare të komunës Raport për realizim të planit për masat për tejkalimin e paqëndrueshmërisë financiare të komunës 	Menyja kryesore e ueb faqes → Dokumentet → Paqëndrueshmëria financiare e Komunës	Në një kohë paqëndrueshmërie financiare	
		Raporte revizioni	<ul style="list-style-type: none"> Raportet e revizioneve të kryera nga bashkia nga EShR-të ose vegëz deri tek raportet e publikuara nga EShR. Raporti për veprim sipas rekomandimeve të EShR Raporte të pavarura revizioni të komunës 	Menyja kryesore e faqes së internetit → Dokumentet → Raportet e revizionit	Menjëherë pas publikimit në ueb faqen e EShR ose pas paraqitjes së raporteve përfundimtare / të paktën njëherë në gjysmë viti	
		Mbikëqyrja e inspektimit	<ul style="list-style-type: none"> Raporte tremujore për mbikëqyrje të kryer të inspektimit 	Menyja kryesore e ueb faqes → Dokumentet → Mbikëqyrja e inspektimit	Tremujore	

		Dokumente të tjera	• Dokumente që nuk mbulohen nga nënkategoritë e lartpërmendura, por që i nënshtrohen ndarjes me publikun e gjerë, si dokumentacioni i koncesionit, PPP, bashkëpunimi ndërkomunal, bashkëpunimi me komunat partnere, etj.	Menyja kryesore e faqes së internetit → Dokumentet → Dokumente të tjera	Me çdo ndryshim/ të paktën njëherë në gjysmë viti	
Kategoria	Nënkategoria	Përmbajtja e informatave		Dukshmëria e informatave	Rekomandimi për përditësim	Baza ligjore
8	Tatimet dhe taksat	Tatimet lokale	<ul style="list-style-type: none"> Tatimet lokale Metodologjitë për llogaritjen e tatimeve lokale kalendari tatimor Dokumente të tjera 	Menyja kryesore në ueb faqen → Tatimet dhe taksat apo një banderolë më vete	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik Ligji për tatim mbi pronën Ligji për tatimet komunale Ligji për financim të NJVL-ve Ligji për rregullim të tokës ndërtimore
		Taksat lokale dhe tarifa të tjera	<ul style="list-style-type: none"> Taksat lokale Metoda e llogaritjes dhe grumbullimit të taksave lokale Dokumente të tjera 			
9	Prokurimet publike dhe thirrjet publike	Prokurime Publike	<ul style="list-style-type: none"> Plani për prokurim publik • Vegëz deri tek prokurimi publik i komunës i publikuar në Portalin elektronik për prokurime publike https://www.e-nabavki.gov.mk/PublicAccess/Home.aspx#/home. Vegëza çon drejt në: <ul style="list-style-type: none"> - Prokurimi publik i shpallur; - Kontrata e bërë; - Shtojcat e kontratës. Raporti vjetor mbi realizimin e planit për prokurime publike 	Menyja kryesore e ueb faqes → Prokurimet publike apo një banderolë e veçantë për prokurimet publike dhe thirrjet publike	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik Ligji për prokurimet publike
		Thirrjet publike	<ul style="list-style-type: none"> Thirrje publike Dokumentacioni lidhur me thirrjet 			
10	Projekte në territorin e komunës	Të financuara nga komuna	<ul style="list-style-type: none"> Përshkrimi i projektit, data e fillimit, data e planifikuar e përfundimit, vlera, bashkëfinancimi i mundshëm, kontraktori, përfitimet për qytetarët (të mbështetura nga të dhënat), kontakti nga personi përgjegjës në komunë 	Menyja kryesore e ueb faqes → Projektet në territorin e komunës	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik
		Të financuara nga shteti	<ul style="list-style-type: none"> Përshkrimi i projektit, data e fillimit, data e paraparë e përfundimit, vlera, bashkëfinancimi nga komuna, kontraktori, përfitimet për qytetarët (të mbështetura nga të dhënat), kontakti nga personi përgjegjës në komunë 			
		Financuar nga bashkësia e donatorëve	<ul style="list-style-type: none"> Përshkrimi i projektit, data e fillimit, data e paraparë e përfundimit, vlera, donatori, eventualisht bashkëfinancimi nga komuna, kontraktori, përfitimet për qytetarët (të mbështetura nga të dhënat), kontakti nga personi përgjegjës në komunë 			
11	Urbanizmi	Dokumente të miratuara dhe propozim dokumente urbanistike	<ul style="list-style-type: none"> PPU (statusi - i miratuar/propozim) PHU (statusi - i miratuar/propozim) Dokumentacioni lokal urbanistik për fshatin (statusi - i miratuar/propozim) Vegëz deri tek Organi konsultativ për urbanizëm Raport vjetor për miratim të ndërtimeve Raport vjetor për kërkesat për legalizim dhe për objektet e legalizuara Ekstrakt nga Regjistri i drejtuesve të ndërtesave të banimit në territorin e komunës me kontakt Formular për raportimin e vërejtjeve të qytetarëve nga puna e drejtuesve 	Menyja kryesore në faqen e internetit → Urbanizëm	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik Ligji për planifikim hapësinor dhe urban Ligji për përcaktimin e emrave të rrugëve, shesheve, urave dhe strukturave të tjera të infrastrukturës Ligji për banim
		Libri i adresave të infrastrukturës	<ul style="list-style-type: none"> Të dhënat elektronike të emrave të rrugëve, shesheve, urave dhe objekteve të tjera të infrastrukturës, numrat për numërimin e ndërtesave 			

	Kategoria	Nënkategoria	Përmbajtja e informatave	Dukshmëria e informatave	Rekomandimi për përditësim	Baza ligjore
12	Zhvillimi Ekonomik Lokal	Regjistrat	<ul style="list-style-type: none"> Regjistri i veprimtarive tregtare në shkallë të vogël Regjistri i veprimtarive hotelierike me vëllim të vogël Regjistri i veprimtarive turistike me vëllim të vogël Shërbimet në turizmin rural, etno dhe ekologjik (vendndodhja, përshkrimi i shërbimit, kontakti) 	Menyja kryesore e ueb faqes → Zhvillimi ekonomik lokal	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik Ligji për veprimtari turistike Ligji për veprimtari hotelierike Ligji për zonat industriale - të gjelbra Ligji për tatimin mbi pronë
		Zonat industriale	<ul style="list-style-type: none"> Emri dhe vendndodhja, veçoritë, kontakti, vegëz deri te faqja e internetit 			
		Patundshmëri në pronësi të komunës	<ul style="list-style-type: none"> Regjistri i pasurive të patundshme të komunës me përshkrimin e pronës, vlerën e vlerësuar të tregut, vendndodhjen, qëllimin, gjendjen fizike të pronës, etj. 			
		Prona të tundshme në pronësi të komunës	<ul style="list-style-type: none"> Regjistri i pronës së lëvizshme të komunës me llojin e automjetit zyrtar, qëllimin, tabelat e regjistrimit, viti i prodhimit Procedura për përdorimin e automjeteve zyrtare Regjistri i pronës tjetër lëvizëse të komunës me vlerë më të madhe 			
		Dialogu lokal publiko-privat	<ul style="list-style-type: none"> Informacion mbi format e themeluara të bashkëpunimit aktiv lokal me bashkësinë afariste, dialogun privat (informacion nga takimet e kryetarit të komunës me bashkësinë afariste, bordin këshillimor, këshillin ekonomik lokal, odat lokale, etj.) 			
13	Mjedisi jetësor	Regjistra dhe licenca	<ul style="list-style-type: none"> Regjistri i ndotësve në territorin e komunës Regjistri i ndërtesave me certifikatë për karakteristika energjetike të ndërtesës Licencat e lëshuara për heqjen e automjeteve dhe automjeteve të dëmtuara me defekt nga rrugët komunale dhe lokale Leje të ndara ekologjike B të integruara 	Menyja kryesore në faqen e internetit → Mjedisi jetësor	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik Ligji për mjedisin jetësor Ligji për mbrojtje nga zhurma
		Deponi të mbeturinave dhe qendrat e grumbullimit	<ul style="list-style-type: none"> Qendrat e montimit për mbeturina elektrike, elektronike dhe të tjera (vendi, telefoni kontakt, çmimi i shërbimit) Deponi në territorin e komunës/qytetit të Shkupit 			
		Dokumente dhe projekte nga fusha e mjedisit jetësor	<ul style="list-style-type: none"> Dokumente strategjike dhe planifikuese për mbrojtjen e mjedisit Aktivitete, iniciativa dhe projekte për mbrojtje të mjedisit Lista e ndotësve 			
14	Kulturë dhe sport	Kulturë	<ul style="list-style-type: none"> Ekstrakt nga Regjistri i përkujtimeve në territorin e komunës Objektet kulturore në territorin e komunës/ qytetit të Shkupit (shtëpitë e kulturës, muzetë, objektet multimediale) me telefon për kontakt, orarin e punës, çmimet e shërbimeve) Kalendari i ngjarjeve kulturore 	Menyja kryesore e ueb faqes → Kulturë dhe sport	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik Ligji për kulturë Ligji për përkujtime dhe përmendoret Ligji për sport
		Sport	<ul style="list-style-type: none"> Objektet sportive në territorin e komunës/qytetit të Shkupit (emri i objektit, qëllimi, shërbimet që ofron, tarifa e shërbimeve, adresa dhe kontakti) Plan i ngjarjeve sportive 			
15	Mbrojtja sociale	Ndihma sociale dhe mbështetja	<ul style="list-style-type: none"> Kushtet për marrjen e ndihmës financiare të njëhershme (Formular për parashtrim) Kushtet për marrjen e ndihmës financiare të njëhershme për fëmijë të porsalindur (Formular për parashtrim) Shërbime të tjera 	Menyja kryesore e ueb faqes → Mbrojtja sociale	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik Ligji për mbrojtje sociale Ligji për mbrojtje nga dhuna ndaj grave dhe mbrojtje nga dhuna familjare
		Shtëpitë e kujdesit (e pleqve)	<ul style="list-style-type: none"> Institucionet publike të kujdesit për të moshuarit (informacioni i kontaktit, kapaciteti, sa është i mbushur, kushtet, etj.) Institucione private për të moshuarit (informata kontakti) 			
		Qendra e strehimit	<ul style="list-style-type: none"> Informacione kontakti në lidhje me ndihmën e mundshme në rast dhune 			
		Qendra ditore për personat me aftësi të kufizuara	<ul style="list-style-type: none"> Informata kontakti, vendndodhja, shërbimet 			
		Qendra për kujdes social	<ul style="list-style-type: none"> Informata kontakti, vendndodhja, shërbimet 			

	Kategoria	Nënkategoria	Përmbajtja e informatave	Dukshmëria e informatave	Rekomandimi për përditësim	Baza ligjore
16	Arsimi dhe mbrojtja për fëmijët	Arsimi fillor	<ul style="list-style-type: none"> Lista e shkollave fillore në territorin e komunës (publike, private) - emri i shkollës, adresa, kontakti, drejtuesi, vegëz deri tek faqja e internetit, numri i paraleleve sipas klasave, numri i nxënësve (gjinia e ndarë), numri i të punësuarve (mësuesit dhe të tjerët), gjuhët mësimore, etj. Regjistrimi elektronik i nxënësve, përshkrimi i procedurës së regjistrimit, qasja deri tek shërbimi Informacione aktuale për nxënësit dhe prindërit 	Menyja kryesore e ueb faqes → Arsimimi dhe mbrojtja për fëmijët	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik Ligji për arsimin fillor Ligji për arsimin fillor Ligji për mbrojtjen e fëmijëve
		Arsimi i mesëm	<ul style="list-style-type: none"> Lista e shkollave të mesme në territorin e komunës (komunale, të qytetit të Shkupit, publike, private) - emri i shkollës, adresa, kontakti, drejtuesi, vegëz deri tek faqja e internetit, numri i paraleleve sipas klasave, numri i nxënësve (gjinia e ndarë), numri i të punësuarve (mësuesit dhe të tjerët), gjuhët mësimore, etj. Regjistrimi elektronik i nxënësve, përshkrimi i procedurës së regjistrimit, qasja deri tek shërbimi Informacione aktuale për nxënësit dhe prindërit 			
		Kopshte në territorin e komunës	<ul style="list-style-type: none"> Lista e kopshteve dhe qendrave për zhvillim të hershëm të fëmijëve në territorin e komunës (publike, private) - emri i kopshtit të fëmijëve, adresa, kontakti, drejtuesi, vegëz me faqen e internetit, kapaciteti i kujdesit për fëmijët, numri i të punësuarve, etj. Regjistrimi elektronik i fëmijëve, përshkrimi i procedurës së regjistrimit, qasja deri tek shërbimi Informacione aktuale për prindërit 			
17	Ndërmarrjet publike	Të rradhitura sipas aktiviteteve të NP ose emri i NP	<ul style="list-style-type: none"> Emri i ndërmarrjes publike të themeluar nga komuna me kontakte Aktiviteti, misioni dhe vizioni i NP Shërbimet që jep dhe tarifata e shërbimeve Drejtori me kontakt Bordi drejtues (anëtarë (informata të ndara sipas gjinisë), mënyra e zgjedhjes, mandati, fushëveprimi i punës, etj. Bordi mbikqyrës (anëtarë (informata të ndara sipas gjinisë), mënyra e zgjedhjes, mandati, fushëveprimi i punës, etj. Programi vjetor i punës Raport vjetor mbi funksionimin financiar të NP Vegëz deri tek faqja e internetit e NP Informata dhe lajme rreth funksionimit të NKP Nëse ndërmarrja publike nuk ka ueb-faqen e saj, ueb-faqja e komunës duhet të publikojë edhe çmimet e shërbimeve, si dhe formularin për raportim të një problemi nga qytetarët 	Menuja kryesore në ueb faqen → Kompanitë publike	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik Ligje të posaçme sektoriale të veprimtarisë përkatëse komunale NKP
18	Komuna dhe qytetarët	Këshillimi me qytetarët	<ul style="list-style-type: none"> Akt/procedurë për procedurën për këshillim të qytetarëve në komunë Kalendari i konsultimeve Raport për konsultimin e kryer me shpjegim se cilat propozime janë pranuar dhe cilat jo dhe për çfarë arsye Mjet elektronik për këshillim dhe procedura e veprimit 	Ballina e ueb faqes nën një banderolë të veçantë → Komuna dhe qytetarët	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik Ligji për referendum dhe format e tjera të deklarimit të drejtpërdrejtë të qytetarëve (dispozita që kanë të bëjnë me NJVL)
		Organizatave qytetare	<ul style="list-style-type: none"> Lista e organizatave aktive të shoqërisë civile që veprojnë në territorin e komunës/rajonin planor (emri i organizatës, drejtori ekzekutiv, statuti i organizatës (fushëveprimi, qëllimet dhe detyrat), data e themelimit, projektet e rëndësishme të realizuara, e-mail kontakti, telefon, adresë, faqe interneti, etj.) Mjet për vetë evidentim të organizatave qytetare pas shpalljes paraprake të thirrjes publike Akti/procedura për mbështetjen financiare të projekteve nga organizatat e shoqërisë civile Projektet që realizohen në partneritet me organizatat e shoqërisë civile Raport vjetor për këshillime të realizuara, bashkëpunim i realizuar dhe projekte të realizuara dhe të nisura me organizatat qytetare me implikime financiare 			

Kategoria	Nënkategoria	Përmbajtja e informatave	Dukshmëria e informatave	Rekomandimi për përditësim	Baza ligjore
19	Qasja e lirë deri tek informatat me karakter publik	<ul style="list-style-type: none"> Formular për parashtrimin e iniciativave deri tek komuna 			
	Informata me karakter publik	<ul style="list-style-type: none"> Personi zyrtar për veprim me informata të karakterit publik (emri dhe mbiemri, kontakti, e-posta, telefoni, nr. i zyrës) Lista e informatave me karakter publik, në përputhje me nenin 10 të Ligjit për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik dhe Kodin për transparencë në nivel lokal me vegëz deri tek informata e publikuar ose kategoria e informacionit. Formular për parashtrim të kërkesës për qasje deri tek informata me karakter publik Vegëz deri tek ueb faqja e Agjencisë për mbrojtje të së drejtës për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik (https://aspi.mk/) Person zyrtar për mbështetje të personave me aftësi të kufizuara (emri dhe mbiemri, kontakti, e posta, telefoni, nr. i zyrës) Person zyrtar për mbrojtje të të dhënave personale (emri dhe mbiemri, kontakti, e posta, telefoni, nr. i zyrës) Person zyrtar për të rinjtë (emri dhe mbiemri, kontakti, e posta, telefoni, nr. i zyrës) 	Banderolë në ballinën e ueb faqes.	Me çdo ndryshim të ngjarë/ gjysmë-vjetor	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik
20	Politika e integritetit	<ul style="list-style-type: none"> Person zyrtar për integritet (emri dhe mbiemri, kontakti, e posta, telefoni, nr. i zyrës) Kodi i etikës së zyrtarëve vendorë Kodi për nëpunësit administrativ Politika e integritetit Plani vjetor për trajtimin e rreziqeve të identifikuar për korrupsion dhe konflikt interesi (plani përmban rreziqet e identifikuar, shkallën e rrezikut - i lartë, i mesëm, i ulët, masat e përcaktuara, afati kohor, personi përgjegjës për secilën masë, rezultatet) Raport mbi vlerësimin e bërë të Planit Formulari - Deklaratë e konfliktit të interesit për një anëtar të Këshillit Akti (dispozita) për pranimin dhe trajtimin e dhuratave për kryetarin e komunës, anëtarët e këshillit dhe administratës komunale, në përputhje me Ligjin për të punësuarit në sektorin publik, nenin 39 dhe Kodin për personat e zgjedhur në NJVL. Formulari - Paraqitja për dhuratën e pranuar (Formulari përmban: përshkrimin e dhuratës, vlerën më të lartë të vlerësuar në treg, dhuruesin, marrësin, etj.) Evidencë e dhuratave të pranuar në komunë (Akti për evidencë përmban marrësin, përshkrimin e dhuratës, vlerën më të lartë të vlerësuar të tregut, dhuruesin, mënyrën e trajtimit të dhuratës në përputhje me ligjin, kodin dhe dispozitën) Vegëz deri tek faqja e internetit e Komisionit shtetëror për parandalim të korrupsionit Rregullore/procedurë për raportim të mbrojtur të brendshëm në institucionet e sektorit publik 	Banderolë e veçantë "Integritet" në ballinën e ueb faqes.	Me çdo ndryshim të shkaktuar/në gjysmë viti	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për parandalim të korrupsionit dhe konfliktit të interesit, Ligji për qasjen e lirë deri tek informatat me karakter publik, Ligji për të punësuarit në sektorin publik
	Raporto korrupsionit	<ul style="list-style-type: none"> Formulari për raportim të korrupsionit Personi përgjegjës (i autorizuar) për pranimin e aplikacioneve të dorëzuara për raportim të brendshëm (emër dhe mbiemër, kontakt, e-mail dhe telefon) Publikimi në vend të dukshëm i të gjitha thirrjeve publike, prokurimeve publike dhe shpalljeve për punësim 			
21	Marrëdhëniet me publikun	<ul style="list-style-type: none"> Informata që komuna ndan me qytetarët në baza ditore si shpallje ngjarjesh, promovime projektesh ose dokumente strategjike, njoftime, apele dhe ngjashëm. Në përmbajtjet, theksi është vënë në përfitimet për qytetarët për implikimet financiare mbi buxhetin e komunës. 	Ballina e faqes së internetit	Ditore / e vazhdueshme	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë në informata me karakter publik
	Lajme				
	Kontakti	<ul style="list-style-type: none"> Personi përgjegjës për marrëdhëniet me publikun (numrin e telefonit të kontaktit dhe e-mail) 		Me çdo ndryshim	

Kategoria	Nënkategoria	Përmbajtja e informatave	Dukshmëria e informatave	Rekomandimi për përditësim	Baza ligjore	
22	Informata shërbimi	Transporti publik	<ul style="list-style-type: none"> Transporti/linjat publike, stacionet, orari i nisjes, tarifat Transportues të licencuar dhe mjete motorike të regjistruara për transportin e udhëtarëve dhe mallrave në trafikun rrugor 	Në një vend lehtësisht të dukshëm dhe të dallueshëm nën një banderolë të veçantë → Informata shërbimi	Me çdo ndryshim të shkaktuar/në gjysëm viti	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik
		Tregjet në territorin e komunës	<ul style="list-style-type: none"> Tregjet në territorin e komunës/qytetit të Shkupit sipas llojit të mallit të shitur, orarit të punës, vendndodhjes 			
		Parkingje publike	<ul style="list-style-type: none"> Lista e parkingjeve publike dhe zonave të parkimit në territorin e komunës/qytetit të Shkupit, mënyra e shfrytëzimit të shërbimit të parkimit (me pagesë, falas), operatori i parkingjeve, orari i punës, lokacioni, vendet e shënuara për personat me nevoja të veçanta dhe ngjashëm. 			
		Libri i adresave të komunës	<ul style="list-style-type: none"> Zyra për të rinj - adresa, telefoni kontaktues, e-mail Klubet për pensionistë - adresa, telefoni kontaktues, e-mail Zyrat mobile të komunës - adresa, telefoni kontaktues, e-mail Njësitë rajonale të ministrive në territorin e komunës - adresa, numri i telefonit kontaktues, e-mail Stacioni për kafshët shtëpiake - adresa, telefoni kontaktues, e-mail Objektet shëndetësore në territorin e komunës Informacione të tjera kontakti Në faqen e internetit mund të publikohen informacione nga subjektet tregtare që konsiderohen me interes publik ose informacione për ngjarje të organizuara nga subjekte të tjera publike, të cilat mbahen në territorin e komunës. 			
	Raporto një problem	<ul style="list-style-type: none"> Mjet elektronik për raportimin e një problemi me një procedurë për veprim sipas raportimit dhe telefoni për kontakt Njoftimet 				
23	Të dhëna të hapura	Të dhëna të hapura	<ul style="list-style-type: none"> Vegëza deri te të gjitha dokumentet dhe të dhënat që publikohen në një format të hapur (standard minimal në një tabelë Excel) 	Menyja kryesore e faqes në internet → Të dhëna të hapura	Me çdo ndryshim të shkaktuar/në gjysëm viti	Ligji për vetëqeverisje lokale Ligji për qasje të lirë deri tek informatat me karakter publik Ligji për përdorimin e të dhënave nga sektori publik
24	Kontakti me komunën	Adresë <ul style="list-style-type: none"> Telefoni i komunës E-maili zyrtar i komunës Numri i telefonit nga zyra e sekretarit të komunës E-maili zyrtar i sekretarit të komunës 	Menuja kryesore në faqen e internetit → Kontakti me komunën	Me çdo ndryshim të shkaktuar/në gjysëm viti		
25	Vegëza të dobishme	<ul style="list-style-type: none"> Vegëza e Ministrisë për vetëqeverisje lokale 	Dy vegëzat e fundit publikohen në një vend të dukshëm në ballinë	Me çdo ndryshim që ndodh		