**Formati i Njoftimit të Konsultimit me Publikun të projektaktit**

|  |
| --- |
| Data e publikimit të njoftimit për konsultim me publikun dhe nr. Protokolli |
| Tema e degjesës dhe/ose titulli i projekt-aktit që hapet për konsultim me publikun  |
| Baza ligjore: Ligji 146/2014 “Për njoftim dhe Konsultimin Publik” (pasuar sipas rastit nga Ligji 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”...Regullorja e Bashkisë/Këshillit Bashkiak  |
| Kalendari i takimeve publike në rastet kur Njësia e Vetëqeverisjes Vendore vendos për organizimin e tij:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr |  Vendi i Takimit |  Data / Ora | Pjesëmarrësit e Synuar |  Lloji/forma e takimit |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

 |
| Nënshkruar nga koordinatori i konsultimit publik dhe/ose sekretari i këshillit bashkiakNë raste të caktuara njoftimi mund të nënshkruhet dhe nga titullari i bashkisë (krytari/nënkryetarët) ose nga kryetari i këshillit bashkiak |
| Projekt Akti: Publikohet projekt-akti i plotë/strategjia/rregullorja që do të konsultohet/n me publikun |
| Relacioni shoqërues: *Projektakti shoqërohet me relacionin përkatës me anë të të cilit organi publik shpjegon domosdoshmërinë e hartimit të këtij projektakti, qëllimin dhe fushën e zbatimit të tij, ndikimin që do ketë në rregullimin e një situate të caktuar, marrëdhëniet juridike që rregullon ose ndryshon.* |
| Dokumente të tjerë shoqërues: (Psh. VNM, harta etj). Pjesë e dokumentacionit shoqërues mund të jenë edhe baza e plotë e ligjore e cila dikton |
| Afati për dërgimin e rekomandimeve dhe forma e pranimit të rekomandimeve(numri i ditëve i parashikuar për marrjen e rekomandimeve nga momenti i publikimit të njoftimit dhe mënyra e marrjes, psh. përmes emailit, përmes postës zyrtare, përmes anketave/sondazheve. Në rast përdorimit të sondazhit, njoftimi duhet të përmbaje linkun e tij dhe kushtet e identifikimit të përdoruesve) |
| Struktura përgjegjëse për mbledhjen e komenteve/rekomandimeve për projektaktin : Të dhënat e personit përgjegjës, adresa emailit, adresa postare |
| Opsionale: Informacion mbi procedurat që do të ndjek Bashkia nga marrja e rekomandimeve deri në miratimin përfundimtar të aktit: (Psh. mbledhja e rekomandimeve nga ana e koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik; dërgimi për shqyrtim tek organi kompetent; hartimi një përmbledhje, në të cilën shprehet për komentet/rekomandimet/opinionet e marra në konsideratë etj.) |