



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Zyra e Kryeministrit - Ured Premijera - Office of the Prime Minister

UDHËZUES PËR PROCESIN E KONSULTIMEVE PUBLIKE

Prishtinë, Shtator 2011

Botimi i këtij udhëzuesi bëhet me bashkëpunimin e Zyrës Ligjore të Zyrës së Kryeministrit dhe Fondacionit Kosovar për Shoqëri Civile (KCSF), me përkrahjen financiare të Fondit të Kombeve të Bashkuara për Demokraci (UNDEF).



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Zyra e Kryeministrit - Ured Premijera - Office of the Prime Minister

Nr. 062/2011

Datë: 26.09.2011

Sekretari i Përgjithshëm i Zyrës së Kryeministrit,

Në mbështetje të nenit 32 (paragrafi 4) dhe Nenit 76, të Rregullores së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës nr. 09/2011,

Duke marrë parasysh propozimin e drejtorit të Zyrës Ligjore të Zyrës së Kryeministrit, pas një procesi të bashkëpunimit dhe koordinimit me Fondacionin Kosovar për Shoqëri Civile,

Me qëllim të zhvillimit të një kulture të përgjithshme të konsultimit publik, kulturës së pjesëmarrjes në politikë-bërje, ofrimit të bazës së përgjithshme teorike dhe informata praktike për të gjithë ata që duhet dhe dëshirojnë të përfshihen në procesin e konsultimit publik nxjerr:

Udhëzues për procesin e konsultimeve publike

Ky udhëzues është hartuar për të gjithë nëpunësit civil të autoriteteve publike të degës së ekzekutivit (Qeverinë dhe komunat) që janë përgjegjës për draftimin e politikave dhe ligjeve, sikurse edhe për aktivistët e organizatave të shoqërisë civile të cilët janë të interesuar që të përfshihen në procesin e politikë-bërjes në Kosovë, nëpërmjet procesit të konsultimeve publike. Po ashtu, përdorimi i këtij udhëzuesi është i mirëseardhur edhe për nëpunësit civilë dhe zyrtaret e autoriteteve tjera publike.

Zyra Ligjore në kuadër të Zyrës së Kryeministrit, në bashkëpunim me zyrat tjera të Zyrës së Kryeministrit dhe shoqërinë civile, informon, promovon dhe mban trajnime për zbatimin e këtij udhëzuesi.

Fitim Krasniqi

Sekretar i Përgjithshëm i Zyrës së Kryeministrit

PËRMBAJTJA

UDHËZUES PËR PROCESIN E KONSULTIMEVE PUBLIKE

1.	QËLLIMI I UDHËZUESIT	1
2.	SI TË PËRDORET UDHËZUESI	2
3.	KONSULTIMET PUBLIKE	2
4.	RËNDËSIA E KONSULTIMEVE PUBLIKE	3
5.	ARSYET PËR KONSULTIMET PUBLIKE	5
6.	POLITIKË-BËRJA DHE PJESËMARRJA QYTETARE	7
7.	KUR TË KONSULTONI	9
8.	KËND TA KONSULTONI	12
9.	SI TË KONSULTONI	13
10.	PROCESI I KONSULTIMIT	18
11.	PËRDORIMI I PËRGJIGJEVE NGA KONSULTIMI	24
12.	VLERËSIMI I KONSULTIMEVE.....	26
13.	KONSULTIMI: LISTA KONTROLLUESE	27
14.	PAS KONSULTIMIT: MBAJTJA E PJESËMARRËSVE TË INFORMUAR	28

UDHËZIME TË VEÇANTA PËR ORGANIZATAT E SHOQËRISË CIVILE

15.	VLERËSIMI FILLESTAR I DOKUMENTIT TË KONSULTIMIT ME SHKRIM	29
16.	ANALIZIMI I PROPOZIMIT	30
17.	PËRGJIGJA NDAJ PROPOZIMIT	30
18.	PAS KONSULTIMIT	30

UDHËZUES PËR PROCESIN E KONSULTIMEVE PUBLIKE

1. QËLLIMI I UDHËZUESIT

Qëllimi kryesor i këtij udhëzuesi është që të jetë një mjet ndihmës nga i cili mund të nxirren ide konkrete për të gjithë ata që dëshirojnë të organizojnë apo përfshihen në proceset e konsultimit publik.

Ky udhëzues ka për qëllim edhe standardizimin e procesit të konsultimeve publike, që t'u ndihmohet nëpunësve civilë dhe organizatave të shoqërisë civile për të planifikuar dhe zbatuar me sukses një proces të konsultimeve publike, për të përcaktuar qartë pritjet nga njëri-tjetri si dhe për të evituar keqkuptimet që mund të lindin në rastet kur institucione apo organizata të ndryshme marrin nisma apo kontribuojnë në mënyra tërësisht të ndryshme.

Ky udhëzues nuk është ndarë vetëm për nëpunësit civil të autoriteteve publike, për tri arsye:

- **Së pari**, udhëzuesi vlenë si për nëpunësit civil të autoriteteve publike që i organizojnë konsultimet publike, po ashtu edhe për organizatat e shoqërisë civile që marrin pjesë në ato konsultime.
- **Së dyti**, është me rëndësi që organizatat e shoqërisë civile t'i kuptojnë disa nga problemet dhe vështirësitë me të cilat ballafaqohen autoritetet publike gjatë procesit të konsultimit.
- **Së treti**, nëse autoritetet publike që e zhvillojnë konsultimin shmangen nga praktikatat e rekomanduara në udhëzues, organizatat e shoqërisë civile që janë të familjarizuara me udhëzuesin do të mund të kërkojnë veprime korrigjuese nga autoritetet publike.

2. SI TË PËRDORET UDHËZUESI

Duke u bazuar në trendet moderne të procesit të konsultimeve publike dhe praktikave më të mira të vendeve të ndryshme, ky udhëzues ofron një bazë të domosdoshme teorike dhe këshilla praktike të cilat do të mund t'i ndihmonin të gjithë atyre që janë të përfshirë në procesin e konsultimeve publike, në faza të ndryshme të saj.

Ky udhëzues nuk paraqet formën e vetme të zhvillimit të procesit të konsultimeve. Forma alternative të zhvillimit të konsultimeve publike janë të mirëseardhura, përderisa i përmbahen parimeve të qeverisjes demokratike dhe synojnë marrjen e opinionit të të gjithë hisedarëve relevantë për çështjen e caktuar.

Nëpunësit civil, të cilët në ndonjë mënyrë janë të përfshirë në hartimin e dokumenteve zyrtare (politikave, strategjive, draft-ligjeve etj.), zbatojnë këtë udhëzues. Varësisht nga përfshirja e saj/tij në faza të ndryshme të procesit të politikë-bërjes, shpjegimet në këtë udhëzues, me detyrat konkrete që nëpunësi civil i ka në punën e përditshme, mund ta lehtësojë adaptimin e metodave më të mira për nevojat specifike të secilit nëpunës civil apo autoritetet publik.

Në aspektin praktik, secili nëpunës civil i cili është i ngarkuar që të hartojë një politikë publike, strategji, projektligj apo akt nënligjor të caktuar preferohet që qysh në fazat e para të draftimit të politikave dhe legjislacionit të shfletojë këtë udhëzues, për të vlerësuar se cila formë e konsultimit është më e përshtatshme dhe si të ndërmerret ajo. Ngjajshëm, secila organizatë e shoqërisë civile e cila informohet se një dokument publik është në fazën e draftimit, mund ta përdorë këtë udhëzues për të dizajnuar mënyrën dhe formën e përfshirjes së saj në draftimin e dokumentit të caktuar publik **(Shih Shtojca 1)**.

3. KONSULTIMET PUBLIKE

Demokracia qëndron në pajtueshmërinë e qytetarëve për ushtrimin e pushtetit nga të zgjedhurit e tyre. Për të siguruar këtë pajtueshmëri, demokracia përfaqësuese (model i cili ekziston edhe në Republikën e Kosovës) e bazon vetveten në një grup të rregullave dhe parimeve formale tradicionale – siç janë zgjedhjet dhe fushatat që i shoqërojnë ato. Megjithatë, demokracia përfaqësuese bazohet edhe në ndër-veprime të vazhdueshme në mes të autoriteteve publike dhe qytetarëve në periudhën ndërmjet zgjedhjeve. Në këtë drejtim, në fokus të këtij udhëzuesi është procesi i konsultimit, si njëra ndër format e pjesëmarrjes së qytetarëve në vendim-marrje.

Marrëdhëniet ndërmjet autoriteteve publike dhe qytetarëve zhvillohen brenda një fushëveprimi të gjerë - nga politikë-bërja deri në ofrimin dhe konsumimin e shërbimeve publike. Autoritetet publike operojnë në nivele të ndryshme: lokale, rajonale dhe ndërkombëtare. Në të gjitha këto nivele autoritetet publike janë në kontakt me qytetarët. Qytetarët përfaqësohen ndaj autoriteteve publike si individë apo si pjesëtarë të grupeve të organizuara në organizata të shoqërisë civile. Ky udhëzues do të përqendrohet në procesin e konsultimit publik ndërmjet autoriteteve publike dhe organizatave të shoqërisë civile.

Në esencë, konsultimi është proces nëpërmjet të cilit autoritetet publike kërkojnë mendimin e publikut të gjerë rreth politikave apo draft ligjeve të cilat dëshirojnë t'i hartojnë. Në terma praktik, konsultimi nënkupton që autoritetet publike do të duhej:

- Të ofrojnë informata për publikun e gjerë, e në veçanti për hisedarët / grupet specifike të shoqërisë rreth politikave apo draft ligjeve;
- Të kërkojnë mendimet dhe komentet e tyre për politikën dhe draft ligjet e propozuara;
- Të vendosin se a do të ndryshojnë përmbajtjen e politikës apo draft ligjit, pasi që t'i dëgjojnë qëndrimet dhe mendimet e publikut të gjerë / hisedarëve për përmbajtjen e dokumentit publik të propozuar.

Konsultimi mund të përdoret edhe si proces i verifikimit pasi autoritetet publike ta kenë marrë vendimin e tyre, për t'u siguruar që hisedarët apo publiku i gjerë i kanë verifikuar informatat e përfshira në propozimet e autoriteteve publike. Për shembull, nëse Qeveria planifikon të zbatoj rregullore të re për funksionimin e bizneseve të vogla, konsultimi mund të jetë i dobishëm për t'i verifikuar vlerësimet e Ministrisë në krahasim me vlerësimet e atyre që do të duhet të zbatojnë apo t'i përshtaten rregulloreve të reja.

4. RËNDËSIA E KONSULTIMEVE PUBLIKE

Zhvillimi i konsultimeve mund të çoj në politika dhe ligje me cilësi më të mirë për arsyet vijuese:

- Konsultimi ndihmon në identifikimin e zgjidhjeve efektive të problemeve;
- Konsultimi ndihmon në përcaktimin se cili opsion i propozuar nga politikbërësit është më i përshtatshmi dhe më i zbatueshmi;
- Konsultimi mund të çoj në ide të reja të politikave dhe t'i ofroj autoriteteve publike një gamë më të gjerë të opsioneve;
- Konsultimi, për politikbërësit, është burim i të dhënave i çmuar dhe me kosto shumë të ulët, sepse marrja e mendimit prej atyre që do të ndikohen nga propozimi ka gjasa të ofrojë të dhëna për kostot dhe pasojat e draft propozimit;
- Konsultimi mund të përdoret për të verifikuar supozimet dhe analizat mbi të cilat bazohen propozimet. Krahasimi i teorisë apo i propozimit të autoriteteve publike më përvojën reale të atyre që ndikohen nga propozimi mund të çoj në ndryshime në draft propozim;
- Konsultimi mund të nënvizojë probleme potenciale të ndonjë draft propozimi në fazë të hershme të procesit dhe t'i jap kohë autoriteteve publike që ta ndryshojnë draft propozimin;
- Konsultimi mund të identifikojë pasoja të padëshiruara;
- Konsultimi mund t'u ndihmojë autoriteteve publike të njohin metoda më të mira të zbatimit.

Procesi i konsultimit i mundëson Qeverisë ta përmirësoj cilësinë e ligjeve derisa ato hartohen dhe para se t'i dorëzohen Kuvendit për shqyrtim, sikurse që i mundëson Kuvendit që të bëjë përmirësimet e fundit para miratimit përfundimtar të tyre. Prandaj, konsultimi mund të zvogëloj

problemet e mundshme administrative që burojnë nga legjislacioni i hartuar dobët dhe të cilat në planin afatmesëm dhe afatgjatë do të duhet të ndryshohen apo të shfuqizohen.

Procesi i konsultimit, po ashtu, i bën autoritetet publike më të hapura dhe më transparente pasi që publiku i gjerë dhe grupet e hisedarëve në shoqëri njoftohen rreth politikave dhe legjislacionit që i harton Qeveria, draft-ligjeve që i shqyrton Kuvendi apo dokumentet që burojnë nga autoritetet tjera publike dhe ky nivel i rritur i hapjes dhe transparencës mund të rezultojë me besim të shtuar në to.

Përveç përmirësimit të përmbajtjes së draft ligjit përfundimtar të cilin Qeveria ia dorëzon Kuvendit të Kosovës apo draft legjislacionit që dërgohet për miratim në Qeveri, procesi i konsultimit në vete është pjesë e dobishme e procesit politikbërës. Megjithatë, është me rëndësi të ceket se procesi i konsultimit nuk i zëvendëson proceset e gjëra të politikbërjes në Qeveri. Procesi i konsultimit synon të kërkojë qëndrimet dhe mendimet e publikut të gjerë mbi draft legjislacionin e propozuar, mirëpo, ai është ushtrim kualitativ e jo kuantitativ. Ai nuk është referendum për të vendosur mbi meritën e draft ligjit të propozuar. Rezultatet e konsultimit nuk janë obligative për autoritetet publike. Autoritetet publike që janë të mandatuara për të marrë vendime, edhe pas konsultimit të publikut e rezervojnë të drejtën e vendimit përfundimtar, vendim për të cilin pastaj do të marrin përgjegjësi para qytetarëve. Konsultimi ndihmon që ky vendim të jetë i bazuar në informata, të ketë përkrahje më të gjërë dhe si rrjedhojë, të jetë i drejtë.

Pjesëmarrja në procese të konsultimit nuk i obligon domosdoshmërisht organizatat e shoqërisë civile (OSHC-të) që ta përkrahin rezultatin përfundimtar të konsultimit, por vetëm i mundëson OSHC-së që ta jap mendimi e saj gjatë këtij procesi.

Është e qartë që duhet të ketë një shkallë të besimit në mes ministrisë dhe OSHC-së, në mënyrë që procesi i konsultimit të jetë efektiv. OSHC-ja duhet t'i besoj ministrisë që këto të fundit do të ofrojnë informata të sakta bazike për propozimin e tyre dhe që do ta zhvillojnë konsultimin në frymë të sinqertë, e jo vetëm të shtiren thuajse po konsultohen me OSHC-në. Në të njëjtën kohë, ministria duhet t'i besojë OSHC-së që kjo e fundit do të marrë pjesë në mënyrë konstruktive dhe mos të ofrojë informata çorientuese në përgjigjet e saj.

Kjo veçanërisht vlen nëse nga OSHC kërkohet të marrë pjesë në takim me hisedarët në fazën formative të hartimit të politikave (*"konsultimi formativ"*). Nganjëherë në këto rrethana, OSHC-të do të kenë qasje të hershme në të dhëna të pabotuara, apo informata të hershme rreth mendimit të Qeverisë dhe ministria mund të kërkojë nga OSHC-ja që ta mbaj në fshehtësi këtë çështje për momentin, derisa të diskutohen opsionet e tjera dhe derisa Qeveria ta hartojë politikën të cilën do ta shpall pastaj për debat publik (dhe ndoshta edhe për konsultim publik). Kjo potencialisht krijon një pozitë të vështirë për OSHC-në: sepse OSHC-ja mund të marr informata të hershme për një propozim të cilin e refuzon por në të njëjtën kohë nuk duhet të flas për atë publikisht. Kjo është çështje taktike – dhe disa thonë madje edhe morale – të cilën OSHC-ja duhet ta vendos vet. Me gjasë nuk ka përgjigje plotësisht të saktë rreth kësaj: disa mund të preferojnë ta ruajnë lirinë absolute të komentimit edhe nëse kjo nënkupton largimin nga këto konsultime, derisa të tjerët mund të mendojnë që ky kufizim marginal i lirisë së tyre të komentimit arsyetohet me rastin e ofruar për të ndikuar në mendimin e autoriteteve publike në fazën formuese.

5. ARSYET PËR KONSULTIMET PUBLIKE

Janë tri arsye pse autoritetet publike duhet t'i përforcojnë marrëdhëniet me qytetarë, duke përdorur procesin e konsultimit me shoqëri civile:

POLITIKË MË E MIRË PUBLIKE

Marrëdhëniet më të forta autoritete publike-qytetarë i inkurajojnë qytetarët të shpenzojnë më shumë kohë dhe mundim në çështje publike. Kjo marrëdhënie e shfrytëzon dhe çmon si resurs ndihmën e qytetarëve. Procesi i konsultimit i mundëson autoriteteve publike një **bazë më të mirë për politikë-bërje** duke i shëndrruar ato në institucione që mësojnë. Në të njëjtën kohë, e siguron **zbatimin më efektiv**, ku qytetarët bëhen më të informuar për politikën dhe kanë marrë pjesë në zhvillimin e tyre. Kjo bëhet edhe më e rëndësishme në kohën kur një nga brengat kryesore të demokracive moderne është largimi i qytetarëve nga proceset politike.

BESIM MË I MADH NË AUTORITETE PUBLIKE

Procesi i konsultimeve i jep qytetarëve mundësi të mësojnë mbi planet e politikave të autoriteteve publike, t'i bëjnë mendimet e tyre publike dhe të japin ndihmë në vendim-marrje. Kjo përfshirje krijon pranim më të madh për rezultatet politike. Qeveria/Kuvendi tregohen **të hapur**, që i bën më të besueshëm për qytetarët – sovranin në çdo demokraci. Duke e ndërtuar besimin në autoritetet publike dhe politikën më të mira publike, ndërtimi i marrëdhënieve autoritete publike-qytetar e rritë **legjitimitetin** e autoriteteve publike.

DEMOKRACI MË E FORTË

Procesi i konsultimeve e bën qeverinë më transparente dhe më të përgjegjshme. Fuqizimi i marrëdhënieve autoritete publike-qytetarë e forcon bazën dhe e inkurajon **qytetarinë aktive** në shoqëri. Kjo gjithashtu e mbështetë pjesëmarrjen qytetare në sferën publike, p.sh. pjesëmarrja në debate politike, shoqata, votim, etj. E gjitha kjo rezulton me një demokraci më të fortë.

Përveç arsyeve të përmendura më sipër, nëpunësit civil në kuadër të Qeverisë së Kosovës obligohen që të konsultojnë publikun edhe me Rregulloren e Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës (rreg.09/2011), e cila parasheh përmban një pjesë të veçantë për konsultimet publike.

Rregullorja e Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës (Nr.09.2011)

Neni 32

Konsultimet publike

1. Gjatë përgatitjes së propozimeve për të cilat kërkohet koncept dokumenti, përveç konsultimit të ministrive dhe organeve të tjera të administratës publike sipas nenit 7 të kësaj rregulloreje, organi propozues duhet të publikojë përmbajtjen e propozimit të saj për komente nga publiku dhe në mënyrë specifike do të kërkojë komente nga organizatat jo-qeveritare të cilat ndikohen në mënyrë të konsiderueshme nga propozimi.

2. Gjatë këtij konsultimi, organi propozues do të ofrojë informata të mjaftueshme në një formë tëkuptueshme nga publiku për t'i mundësuar publikut që të kuptojë natyrën dhe pasojat e propozimit. Organi propozues gjithashtu do të shpallë publikisht fillimin e procesit të konsultimit dhe do të lejojë kohë të mjaftueshme për publikun dhe organizatat jo-qeveritare që të shqyrtojnë rekomandimet dhe të japin përgjigjet e tyre të mirëfillta.

3. Rezultatet e procesit të konsultimit do të raportohen në mbledhjen e Qeverisë ose në mbledhjen e Komisionit Ministror dhe do jenë pjesë përbërëse e koncept dokumentit ose memorandumit shpjegues sipas nenit 29 dhe 30.

4. Procesi i konsultimit do të zhvillohet në pajtim me një udhëzues që lëshohet nga Sekretari sipas propozimit nga Zyra Ligjore.

5. Përveç rasteve të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, Kryeministri, Qeveria ose një Komision Ministror mund të kërkojë nga një Ministër që të zhvillojë konsultimin publik që çfarëdo çështje tjetër.

Gjithashtu, nëpërmjet nenit 39 pika 1.2, kjo rregullore mandaton organin propozues që të zhvillojë konsultime me publikun.

Rregullorja e Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës (Nr.09.2011)

Neni 39

Procedurat e hartimit në ministri

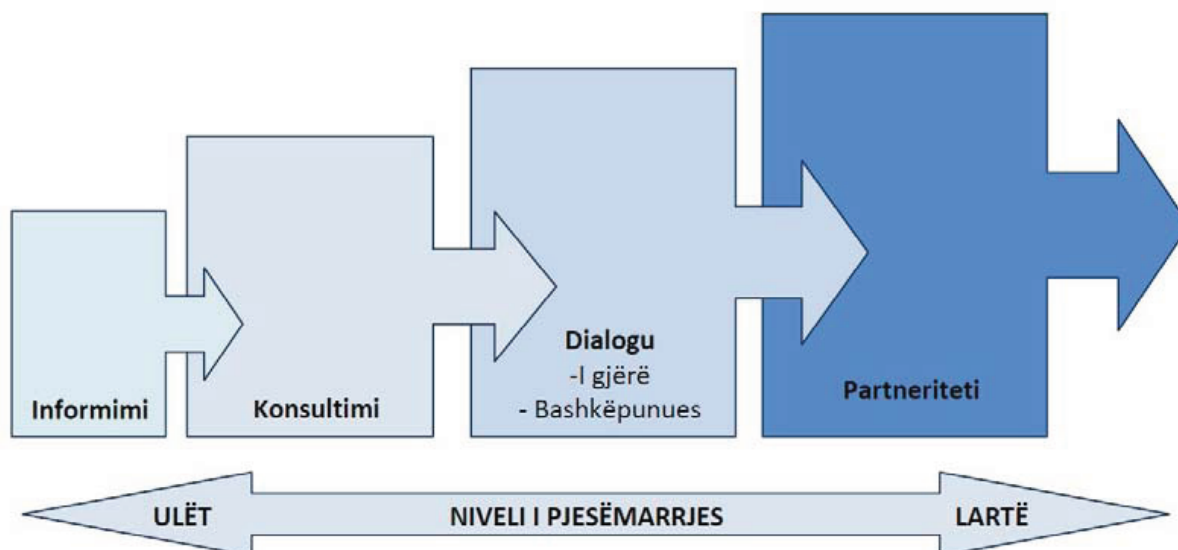
1. Organi propozues është përgjegjës për procedurat e hartimit të projektit fillestar në përputhje me parimet dhe standardet e hartimit të legjislacionit të përcaktuar nga Qeveria dhe nga ZKM:

1.2. Zhvillon konsultime me publikun;

6. POLITIKË-BËRJA DHE PJESËMARRJA QYTETARE

Në teori, janë gjashtë hapa të ndryshëm të procesit politik të vendim-marrjes: caktimi i agjendës, draftimi i politikave, vendim-marrja, zbatimi i politikave, mbikqyrja dhe riformulimi i politikave. Çdo hap ofron mundësi për ndër-veprim ndërmjet autoriteteve publike dhe organizatave të shoqërisë civile.

Përfshirja e organizatave të shoqërisë civile në hapat e ndryshëm të procesit të vendim-marrjes politike varet nga intensiteti i pjesëmarrjes. Ekzistojnë katër nivele të ndryshme të pjesëmarrjes, duke filluar nga ai me pjesëmarrje më të ulët deri te niveli me pjesëmarrje më të lartë: informimi, konsultimi, dialogu dhe partneriteti. Këto mund të aplikohen gjatë çdo hapi të procesit vendim-marrës, megjithatë shpesh ndonjëra nga këto forma është më relevante për pjesë specifike të procesit.



1. Informata

Qasja në informatë është baza e çdo hapi të ardhshëm në përfshirjen e organizatave të shoqërisë civile në procesin politik të vendim-marrjes. Ky është një nivel relativisht i ulët i pjesëmarrjes që ka të bëjë me dhënien e informatës një-drejtimshe nga autoritet publike dhe interakcioni apo përfshirja e organizatave të shoqërisë civile as nuk është i kërkuar e as i pritur. Megjithatë, shpërndarja e informacionit nga autoritetet publike tek publiku i gjërë dhe organizatat e shoqërisë civile në veçanti paraqet parakushtin themelor për përfshirjen e publikut. Pa e pasur informatën që një dokument publik është në procesin e draftimit apo shqyrtimit, normalisht që nga asnjë qytetar apo organizatë e shoqërisë civile nuk mund të pritët që të kontribuojë në proces.

2. Konsultimi

Duke supozuar që informata që një dokument i caktuar publik është në fazën e draftimit apo shqyrtimit, konsultimi është formë e iniciativës ku autoritetet publike u kërkojnë organizatave të shoqërisë civile mendimin e tyre në një fushë specifike të politikave ose të zhvillimit, ose dokument të caktuar zyrtar. Konsultimi zakonisht përfshinë autoritetet të cilat i informojnë organizatat e shoqërisë civile për zhvillimet e caktuara të politikave apo ligjeve dhe u kërkojnë atyre komente, kontribut dhe sugjerime. Iniciativa dhe tema buron nga autoritetet publike e jo nga organizatat e shoqërisë civile.

3. Dialogu

Iniciativa për dialog mund të merret nga cilado palë, dhe mund të jetë në formë të gjerë (të përgjithshme) apo bashkëpunuese (specifike). Dialogu i gjerë (i përgjithshëm) është komunikimi dykahësh i ndërtuar në interes të përbashkët dhe potencialisht objektivat e përbashkëta që sigurojnë shkëmbim të rregullt të mendimeve. Mund të ketë formë të dëgjimeve publike deri te mbledhjet e specializuara ndërmjet organizatave të shoqërisë civile dhe autoriteteve publike. Diskutimi mbetet i gjerë dhe nuk është i lidhur me ndonjë proces specifik të zhvillimit të politikave. Dialogu bashkëpunues (specifik) ndërtohet në interesa të përbashkëta për zhvillim të një politike të caktuar. Kjo formë zakonisht rezulton me ndonjë rekomandim, strategji, veprim apo legjislacion të përbashkët. Kjo formë e dialogut është më e fuqishme ngase përfshin takimet e përbashkëta të rregullta dhe të shpeshta, e nga të cilat zhvillohet bërthama e strategjisë politike dhe zakonisht rezulton me përfundime për të cilat ka pajtim nga të dy palët.

4. Partneriteti

Partneriteti zakonisht parasheh përgjegjësi të përbashkëta gjatë çdo hapi të procesit politik të vendim-marrjes, duke filluar nga caktimi i agjendës, draftimi, vendimi dhe zbatimi i iniciativës politike apo ligjit të caktuar. Kjo është forma më e lartë e pjesëmarrjes, dhe mund të përfshijë edhe aktivitete si delegimi i çështjeve specifike organizatave të shoqërisë civile, p.sh. në ofrim të shërbimeve e deri tek forumet pjesëmarrëse dhe krijimin e trupave të përbashkëta të vendim-marrjes, përfshirë alokimin e resurseve për t'i zbatuar vendimet e marra paraprakisht etj.

7. KUR TË KONSULTONI

Element kyç i procesit efektiv të konsultimit është që të sigurohemi që konsultimi po zhvillohet në kohën e duhur. Në terma të përgjithshëm, procesi i konsultimit mund të zhvillohet në dy pika të ndryshme të procesit të hartimit të politikave. Konsultimi mund të zhvillohet në fazë të hershme që mundëson kontribut të shtuar derisa Qeveria/Kuvendi e harton dhe formulon politikën e caktuar. Konsultimi në këtë periudhë të hartimit të politikave quhet konsultim formativ.

Konsultimi formativ që ndihmon në zhvillimin e ideve e politikave mund:

- Të ndihmoj identifikimin e të gjitha dimensioneve të problemit apo çështjes;
- Të ndihmoj identifikimin e opsioneve të reja për trajtimin e problemit të caktuar;
- Të ndihmoj kuptimin e pasojave të plota të opsioneve të ndryshme të mundshme;
- Të siguroj që hisedarët ndihen si pjesë e procesit të hartimit të politikave dhe që autoritetet publike do t'i marrin parasysh qëndrimet e tyre gjatë hartimit të politikës përfundimtare.

Gjithashtu konsultimi mund të zhvillohet edhe në fazë të mëvonshme që i mundëson procesit të konsultimit të verifikoj propozimet tashmë të hartuara nga Qeveria, e që paraqet konsultimin verifikues.

Konsultimi verifikues për testimin e qëndrimeve dhe politikave ekzistuese mund:

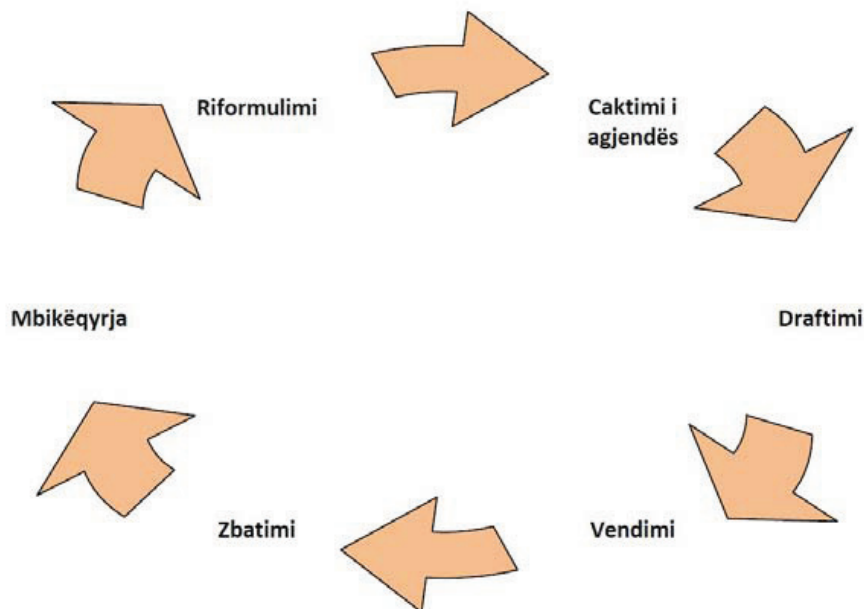
- Të ndihmojë identifikimin e efekteve të padëshiruara apo problemeve të politikës;
- T'i ofrojë informata publikut për politikën / draft ligjin dhe të stimuloj debat publik;
- T'i mundësojë Qeverisë ta vlerësoj reagimin e publikut ndaj propozimit;
- Të identifikojë probleme potenciale gjatë implementimit.

Një problem që shpesh herë haset kur nëpunësit civilë diskutojnë për kohën e konsultimit ka të bëjë me nivelin e draftit të politikës apo projektligjit para se ky draft të hapet për konsultim. Shumë herë nëpunësit civilë mund të mendojnë që drafti fillestar nuk është ende aq i mirë sa të shpërndahet për konsultim, dhe presin që ky draft të avansohet ndjeshëm për ta hapur për komente nga publiku. Ky arsyetim nuk qëndron, përkundrazi, sa më fillestar të jetë niveli i politikës apo draftligjit aq më i dobishëm do të jetë konsultimi. Kur drafti është para finalizimit dhe shumica e çështjeve tashmë janë përcaktuar, konsultimi mund të bëhet vetëm për të verifikuar draftin, e jo për të kontribuar në përmirësimin e cilësisë së tij.

Për ta përcaktuar kohën më të duhur për të nisur një proces konsultimi, duhet të kemi parasysh hapat në procesin politik të vendim-marrjes.

HAPAT NË PROCESIN POLITIK TË VENDIM-MARRJES

Janë gjashtë hapa të ndryshëm të procesit politik të vendim-marrjes: caktimi i agjendës, draftimi i politikave, vendim-marrja, zbatimi i politikave, mbikëqyrja dhe riformulimi i politikave. Çdo hap ofron mundësi për ndër-veprim ndërmjet OSHC-ve dhe autoriteteve publike.



1. CAKTIMI I AGJENDËS

Qeveria përcakton agjendën legislative për vitin pasardhës në fund të çdo viti, ndërsa bazuar në agjendën legislative të Qeverisë edhe Kuvendi përcakton agjendën e tij. Faza kur përgatitet agjenda legislative nga Qeveria është një mundësi e mirë për OSHC-të që të ndikojnë që projektligje me rëndësi për fushën e tyre të veprimit të futen në kalendarin e vitit të ardhshëm. Kjo agjendë përcakton vetëm nismat për projektligje e jo edhe për politika tjera që nuk bartin në vete draftimin e ndonjë ligji të veçantë. Për këtë arsye OSHC-të duhet të shfrytëzojnë edhe mekanizma tjera për ndikimin e agjendës qeveritare, siç janë ministritë si dhe Zyrën Ligjore dhe Zyrën për Planifikim Strategjik në kuadër të Zyrës së Kryeministrit, apo edhe njësi tjera të autoriteteve publike, varësisht nga fusha e veprimit.

2. DRAFTIMI

Autoritetet publike zakonisht kanë një sistem të organizuar të draftimit të politikave. Në Qeverinë e Republikës së Kosovës draftimi i dokumenteve publike rregullohet me Rregulloren nr. 09/2011 e Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe statutet e komunave, ndërsa cikli legjislativ gjithashtu edhe me Rregulloren e Punës së Kuvendit. Këtu OSHC-të shpesh janë të involvuara në fusha si p.sh. identifikimi i problemeve, propozimi i zgjidhjeve apo sjellja e provave për opsionet e tyre të preferuara nëpërmjet intervistave apo kërkimeve/hulumtimeve. Organizimi i konsultimeve duhet të jetë element kyç në këtë hap, së bashku me format e ndryshme të dialogut për mbledhjen e ideve nga hisedarët kyç. Duke qenë se shumica e projektligjeve draftohen nga Qeveria, rol kyç në

këtë proces ka Zyra Ligjore e Kryeministrit dhe Sekretariati Koordinues i Qeverisë. Këto njësi të Zyrës së Kryeministrit kanë mandat që të sigurojnë që dokumentet e politikave dhe legjislacionit të dorëzuara për aprovim në mbledhjen e Qeverisë të përmbushin standardet përkatëse, përfshirë edhe të sigurojë që konsultimet me shoqërinë civile gjatë draftimit të politikave janë mbajtur.

3. VENDIMI

Format e vendim-marrjes politike ndryshojnë, në bazë të kontekstit shtetëror/kombëtar dhe legjislacionit. Karakteristikat e ngjashme janë krijimi i politikës qeveritare nga ana e ministrisë; apo legjislacioni, ku Kuvendi e voton një ligj- Në Kosovë, ligjet miratohen nga Kuvendi, aktet nënligjore nga Ministritë apo Qeveria ndërsa Komunat miratojnë rregullore komunale brenda fushëveprimtarisë së tyre. Draft legjislacioni dhe dokumenteve tjera publike duhet të jenë të hapura për ide dhe pjesëmarrje të OSHC-ve. Autoritetet publike duhet ti vlerësojnë idetë dhe mendimet e ndryshme para se të marrin vendim. Megjithatë, fuqia përfundimtare është në autoritetet publike.

4. ZBATIMI

Zbatimi është hapi ku shumë OSHC-ë janë më aktive. Pjesa më e madhe e punës së OSHC-ve në hapat e mëparshëm mund të konsiderohen si përgatitje për të ndikuar në zbatim të politikave. Kjo fazë është shumë e rëndësishme që të sigurohet që rezultati i pritur të përmbushet. Qasja në informata të qarta dhe transparente është shumë e rëndësishme në këtë hap, sikurse edhe partneriteti aktiv. Në zbatimin e politikave dhe ligjeve të ndryshme përfshihen institucione, agjenci dhe organizata të ndryshme. Për këtë arsye, varësisht nga fusha të cilën e mbulon dokumenti i caktuar publik, institucionet të cilat mund të përfshijnë organizatat e shoqërisë civile në fazën e zbatimit janë të ndryshme.

5. MBIKQYRJA

Në këtë hap roli i OSHC-ve është mbikqyrja dhe vlerësimi i rezultateve të politikave të zbatuara. Është i rëndësishëm sistemi efektiv dhe transparent i mbikqyrjat që siguron që politika apo programi e arrin qëllimin e caktuar.

6. RIFORMULIMI

Dija e fituar nga vlerësimi i zbatimit të politikave, bashkangjitur me nevojat e ndryshueshme në shoqëri, shpesh kërkojnë riformulim të politikave. Riformulimi duhet të bazohet në qasje në informata dhe mundësi për dialog që të identifikohet nevojat dhe iniciativat. Riformulimi lejon për iniciimin e ciklit të ri të vendim-marrjes. Duke qenë që një pjesë e madhe e aktivitetit të shoqërisë civile në Kosovë fokusohet në vlerësimin e politikave dhe ligjeve të caktuara, informatat që prodhohen nga shoqëria civile nëpërmjet hulumtimeve dhe raporteve të ndryshme mund të shërbejnë si një burim shumë i dobishëm për autoritetet publike për të vlerësuar nëse një politikë / ligj ka nevojë të riformulohet.

8. KËND TA KONSULTONI

Pjesë e rëndësishme në planifikimin e çdo konsultimi është të vendoset se kush do të konsultohet për politikën apo draft ligjin e propozuar. Në përgjithësi, autoritetet publike mund të konsultohen ose vetëm me hisedarët kyç në sektor për shembull me Shoqatën e Mjekëve dhe Sindikatën e Stafit Mjekësor nëse draft ligji ka të bëjë me spitalet, apo mund të vendosin të ndërmarrin konsultim më të gjerë i cili përfshin të gjithë pjesëtarët e publikut. Metoda të cilën do ta zgjedhin autoritetet publike do të varet kryesisht nga çështja në fjalë si dhe nga koha dhe burimet që i kanë në dispozicion.

Përveç konsultimeve publike, që nënkupton konsultimet me palë tjera jashtë autoriteteve publike, e për të cilat flitet gjerësisht në pjesën pasuese të këtij udhëzuesi, Rregullorja e Punës së Qeverisë në Nenin 7, përcakton që para dorëzimit për shqyrtim në Qeveri, nga organi propozues ose nga një trup qeveritare, të koncept dokumenteve, memorandumëve shpjeguese, apo projekt aktet ligjore dhe nënligjore, planeve strategjike të ministrive ose strategji sektoriale, organi i cili ka përgatitur materialin (“organi propozues”) është përgjegjës për të siguruar që të gjitha organet puna e të cilave mund të ndikohet nga propozimi përkatës (projektligji, akti nënligjor apo politika), të kenë mundësi të të komentojnë lidhur me propozimin. Organi propozues, do t’u dërgojë dokumentacionin përkatës që ndërlihet me propozim, të gjitha organeve relevante dhe ato kanë 15 ditë pune për të komentuar lidhur me propozimin.

KONSULTIMI ME HISEDARËT KYÇ

Kjo nënkupton konsultimin e grupeve dhe organizatave jashtë strukturave të autoriteteve publike që mund të jenë të ndikuara drejtpërdrejtë nga propozimi, ku me këta hisedarë kyç diskutohet përmbajtja e politikës apo draft ligjit të propozuar. Ky është proces i kufizuar por i përqendruar i konsultimit dhe zakonisht përdoret në mënyrën më efektive kur dokumenti i propozuar është çështje teknike e cila ka interes të kufizuar për publikun apo nëse është ndonjë dokument në fazë shumë të hershme të hartimit të politikave.

Konsultimi me hisedarë kyç, si pjesë e procesit të konsultimit, i ka disa anë pozitive:

- Është mënyrë jo e kushtueshme e mbledhjes së informatave;
- E ndihmon Qeverinë/Kuvendin të identifikojë çështjet kyçe që duhet të merren parasysh gjatë politikë-bërjes;
- Ndhmon në identifikimin e zgjidhjeve potenciale;
- Siguron që përgjigjet e pranuar janë më të përqendruara në përmbajtjen specifike të draft propozimit sesa në rastin e konsultimeve me publikun e gjerë.

Në sistemin e ri të draftimit të politikave që ka filluar të aplikohet në Kosovë, ku për të gjitha çështjet për të cilat Qeveria duhet të konsiderojë më shumë se një opion kërkohet që të hartohet koncept dokument i veçantë, konsultimi me hisedarë kyç preferohet të përdoret qysh në fazat e hershme të identifikimit të problemit dhe opsioneve. Ngajshëm edhe për çështjet për të cilat nuk nevojiten

opsione, e për të cilat kërkohet hartimi i memorandumëve shpjeguese, konsultimi me hisedarë kyç mund të ngrisë ndjeshëm cilësinë e dokumentit të hartuar.

KONSULTIMI I PLOTË PUBLIK

Konsultimi i plotë publik nënkupton konsultimin e të gjithë personave që mund të ndikohen drejtpërdrejtë apo tërthorazi nga draft propozimi, përfshirë këtu edhe publikun e gjerë dhe tërë gamën e organizatave të shoqërisë civile. Konsultimi i plotë publik zakonisht zhvillohet nga Qeveria/Kuvendi për çështje të verifikimit pasi ajo të ketë hartuar propozime specifike apo draft ligje.

Zhvillimi i konsultimit të plotë publik, si pjesë e procesit të konsultimit, ka disa anë të mira:

- Mundëson që të gjithë pjesëtarët e publikut të ndihen si pjesë e procesit;
- Siguron që procesi i hartimit të politikave të shihet si më i hapur dhe transparent;
- Mundëson qëndrime dhe mendime të cilat mund të jenë të ndryshme për grupin e ngushtë të hisedarëve të cilat janë nën ndikimin e drejtpërdrejtë të draft legjislacionit.

Edhe pse është e mundur të përdoren të dy metodat në fazat e hartimit të politikave dhe verifikimit të politikave të procesit të politikbërjes, shpeshherë është më praktike dhe efektive të zhvillohen konsultime me grupe më të vogla të hisedarëve në fazën e hartimit të politikave dhe të zhvillohen konsultime të plota publike gjatë fazës së verifikimit. Aryseja për këtë qëndron në atë që gjatë fazës kur opsionet e politikave ende janë në fazën e definimit nevojitet një ekspertizë më e thellë dhe më e fokusuar, e të cilën mund ta ofrojnë hisedarët kyç, ndërsa grupet e mëdha të publikut mund të verifikojnë nëse puna paraprake e bërë nga ekspertët është në përputhje me interesin e publikut të gjërë dhe nëse politika e zhvilluar do të pranohet nga ta, kur të vijë koha e zbatimit.

9. SI TË KONSULTONI

Çështja kyçe në çdo proces të suksesshëm të konsultimit është përdorimi i mekanizmit më efikas të konsultimit për t'i mbledhur qëndrimet e publikut të gjerë apo të hisedarëve kyç, në mënyrë që konsultimi të mos lërë anash grupe apo aspekte të politikës me rëndësi për publikun. Ka mekanizma të ndryshëm të konsultimit që mund të përdoren për t'i mbledhur qëndrimet dhe mendimet, dhe autoritetet publike duhet të vendosin se cili do të jetë mekanizmi më efektiv për rrethanat e veçanta.

Janë disa mënyra tradicionale dhe të reja për mbledhjen e mendimeve të shoqërisë civile dhe publikut rreth çështjeve të politikave përfshirë këtu edhe draft ligjet. Në vijim janë disa prej këtyre metodave dhe teknikave të ndryshme të konsultimit:

- Konsultimet me shkrim
- Takimet publike
- Konferencat
- Takimet me Grupe të Fokosit/Interesit

- Punëtoritë
- Intervistat / takimet sy-në-sy
- Hulumtimet e opinionit
- Votimi diskutues
- Panelet me qytetarë
- Stendat në rrugë

Metodat që përdoren më së shpeshti janë: **konsultimet me shkrim** dhe **takimet publike dhe me hisedarët**.

KONSULTIMI ME SHKRIM

Zhvillimi i konsultimit me shkrim është metoda më e zakonshme e angazhimit të hisedarëve dhe kuptimit të mendimeve të tyre mbi draft propozimet e caktuara. Në shumicën e konsultimeve me shkrim, Qeveria/Kuvendi do të ofrojë informata rreth propozimeve që po i harton dhe do të kërkojë reagime nga grupet kyçe të hisedarëve për të parë nëse ata pajtohen apo nuk pajtohen me aspektet e ndryshme të propozimeve. Gjatë fazës së hartimit të legjislacionit, konsultimet me shkrim shpeshherë do ta marrin trajtën e shtrimit të pyetjeve kyçe për çështje specifike të politikave dhe jo trajtën e prezantimit të informatave të hollësishme. Megjithatë, gjatë fazës verifikuese të procesit legjislativ, mund të zhvillohet konsultimi me shkrim i cili mbulon çështjet kyçe të tekstit legjislativ. Për ta shpjeguar përmbajtjen e legjislacionit dhe nuk mjafton vetëm ofrimi i draft ligjit si i tillë, por nevojiten udhëzime shtesë.

Efektshmëria e çdo konsultimi varet nga informatat e ofruara nga Qeveria/Kuvendi dhe cilësia e përgjigjeve shpeshherë varet nga cilësia e dokumenteve të konsultimit të cilat i harton Qeveria/Kuvendi. Çdo konsultim me shkrim duhet të mbështetet në dokumentin shpjegues të ofruar nga Qeveria/Kuvendi ku shpjegohen detajet e politikës dhe draftligjit, dhe jo vetëm teksti i draft ligjit.

Dokumenti i konsultimit i cili do t'u shpërndahet OSHC-ve duhet të shkruhet në gjuhë të qartë e cila është e kuptueshme për publikun e gjerë dhe për hisedarët, duhet t'i paraqes çështjet sa më thjeshtë që është e mundur dhe t'i shmanget përdorimit të gjuhës teknike.

Në raste ideale, çdo dokument i konsultimit i autoriteteve publike duhet të përmbaj gjërat në vijim:

- përmbledhjen e shkurtër
- përshkrimin e çështjes, propozimit apo problemit në fjalë
- qëllimin e konsultimit
- seksione të ndara për çdo opsjon të politikave që propozohet, përfshirë edhe shpjegimin e gjendjes aktuale, shpjegimin e opsionit/opsioneve të propozuara, dhe efektet, përfitimet dhe kostot e mundshme të çdo propozimi
- shpjegim se cilat vendime janë marrë dhe çka është e hapur për konsultim dhe diskutim
- shpjegim se kush do të ndikohet nga propozimet në fjalë

Pjesa më e rëndësishme e çdo dokumenti të konsultimit është përmbledhja e pyetjeve kyçe për të cilat autoritetet publike kërkojnë mendime, duke kërkuar që ata që konsultohen t'i strukturojnë përgjigjet e tyre ndaj pyetjeve kyçe. Prandaj, teknika e konsultimit që përdoret shpesh në rastin e dokumenteve të konsultimit me shkrim është të ofrohet pyetja së bashku me kuti nën te ku pjesëmarrësit mund t'i shkruajnë përgjigjet e tyre. Përveç përmbajtjes, duhet të ketë edhe informata të qarta praktike për respondentët rreth procesit të konsultimit dhe përgjigjeve, për shembull:

- afati përfundimtar për dorëzimin e përgjigjeve
- detajet e kontaktit për personin në autoriteti publik i cili e zhvillon konsultimin
- lista e atyre që konsultohen
- kërkesa që ata që përgjigjen duhet ta shpjegojnë kapacitetin e tyre
- deklarata nëse përgjigjet e ofruara do të ruhen në konfidencialitet
- shpjegim i hapave të ardhshëm të procesit legjislativ dhe si autoriteti publik do t'i përdorë përgjigjet e pranuar në procesin e konsultimit

Një shembull i një dokumenti standard për konsultim me shkrim, i cili do të duhej të përgatitej nga autoritetet publike dhe të shpërndahej tek të gjithë ata që ftohen për konsultim, gjendet si shtojcë e këtij udhëzuesi.

TAKIMET ME HISEDARË/TAKIMET PUBLIKE

Gjatë procesit të konsultimit, shpeshherë është përfituese për Qeverinë apo autoritetin publik të zhvillojë takime sy-me-sy me organizatat e shoqërisë civile që punojnë në sektorin e caktuar, apo/dhe me publikun e gjerë. Takimet me hisedarët mund të jenë takime joformale në mes Ministrive/Komisioneve të Kuvendit dhe organizatave që punojnë në sektor apo mund të jenë konferenca dhe takime formale.

Takimet publike janë takime të hapura për çdo pjesëtar të publikut ku këta të fundit kanë mundësi të ofrojnë kontributin e tyre në procesin e konsultimit dhe t'ia shprehin Qeverisë/Kuvendit mendimet e tyre rreth përmbajtjes së legjislacionit të propozuar.

Përderisa konsultimet me shkrim mund të ofrojnë përgjigje më të përqendruara dhe specifike, përdorimi i takimeve me hisedarë dhe takimeve me publikun mund të stimulojë diskutime dhe shpeshherë të rezultojë me propozime alternative që mund të mos jenë ngritur gjatë konsultimeve me shkrim.

Takimet me hisedarë ofrojnë mundësinë e mbledhjes së organizatave të ndryshme të interesuara për të diskutuar rreth politikës apo draft ligjit për të cilin po konsultohet autoriteti publik i caktuar. Këto mund të jenë takime formale apo konferenca, apo mund të jenë takime joformale apo 'tryeza të rrumbullakëta'. Formati do të varet nga përmbajtja dhe kompleksiteti i politikës dhe i numrit të hisedarëve apo organizatave të interesuara.

Gjatë organizimit të takimit me hisedarë, është me rëndësi të merren parasysh disa pika:

- Cila organizatë e Shoqërisë Civile do të interesohet në përmbajtjen e politikës apo draftligjit. Kjo nuk është gjithmonë e qartë pasi që shumë dokumente publike kanë ndikim të madh në shumë sektorë.
- Aranzhoni një vend adekuat për takim. Shfrytëzimi i ndërtesave qeveritare mund të jetë opsioni më i lirë, por nëse draft ligji është i diskutueshëm atëherë është më mirë që takimi të mbahet në një vend neutral siç janë hotelet, pse jo edhe vet ambientet e shoqërisë civile. Është po ashtu me rëndësi të mendohet nëse Prishtina është lokacioni më adekuat apo nëse është më mirë që takimi të mbahet larg kryeqytetit.
- Hisedarët ftohen në takim me anë të emailit apo letrave si dhe bëhet konfirmimi me anë të telefonit apo emailit. Kujdesuni që ftesat të shpërndahen me kohë, e jo vetëm 2-3 ditë para takimit.
- Sigurohuni që të gjithë pjesëmarrësit i kanë pranuar informatat rreth çështjes në fjalë para takimit. Shumë organizata do të dëshirojnë të konsultohen me anëtarët apo partnerët e tyre rreth çështjes në fjalë para se të marrin pjesë në takim dhe të japin pozicionin e tyre.
- Format i takimit duhet të jetë i përqendruar por edhe fleksibil në mënyrë që hisedarët të mund të adresojnë çështje të ndryshme, sikurse që duhet të sigurojë edhe diskutimin e çështjeve kyçe. Gjatë takimit me hisedarë kyç, pasi që të prezantoni qëllimin e konsultimit dhe përmbajtjen e draftit aktual, tërhiquni nga roli i “mbrojtësit” të draftit aktual dhe lejoni që diskutimi, përfshirë kritikën eventuale, të zhvillohen lirshëm.
- Në fund të takimit, autoriteti publik që e organizon konsultimin duhet t’i dijë mendimet e hisedarëve për çështjet kyçe që janë identifikuar gjatë fazës së planifikimit të konsultimit. Para se të përfundoni takimin, në praninë e pjesëmarrësve, mundohuni të bëni një përmbledhje të përfundimeve kryesore që janë thënë gjatë takimit.

Sikurse te konsultimet me shkrim, edhe për takimet me hisedarë informatat paraprake dhe të qarta për të ftuarit do të përcaktojnë suksesin e takimit. Nëse do t’i kenë informatat kryesore paraprakisht, takimi do të jetë më i fokusuar dhe rrjedhimisht autoritetet publike mund ta menaxhojnë atë shumë më lehtë dhe të nxjerrin përgjigje më të sakta për pyetjet e tyre. Për këtë arsye, një dokument i ngjajshëm me Dokumentin e Konsultimit me Shkrim mund t’i bashkëngjitet ftesës për takim me hisedarë kyç.

Takimet publike janë mundësi për individët dhe shoqërinë e paorganizuar civile të angazhohen në procesin e konsultimit. Këto janë grupe që shpeshherë lihen jashtë proceseve formale dhe ato mund të ofrojnë kontribut domethënës në procesin e konsultimit. Të tilla grupe mund të jenë këshilla të lagjes apo të fshatit, apo qytetarë nga një rajon i caktuar i cili mund të ndikohet nga politika apo draftligji.

Megjithatë, takimet publike janë po ashtu shpeshherë ngjarjet më të vështira për t’u organizuar dhe menaxhuar.

Janë disa hapa që duhen ndjekur për të pasur një takim publik të suksesshëm:

- Zgjidhni vendin, kohën dhe datën që mundëson pjesëmarrje maksimale. Kjo nuk është gjithmonë e lehtë sepse shpeshherë ka kërkesa kontraktore, p.sh. organizimi i takimit publik gjatë ditës do të thotë që shumica e njerëzve që punojnë nuk do të mund të marrin

pjesë, ndërsa organizimi i takimit publik në mbrëmje do të thotë që njerëzit me fëmijë të vegjël mund ta kenë vështirë të marrin pjesë.

- Sigurohuni që nuk ka ngjarje tjera të rëndësishme që ndodhin në kohën e njëjtë me takimin tuaj të planifikuar.
- Çështja kyçe për të siguruar nivel të mirë të pjesëmarrjes është promovimi i ngjarjes tuaj. Kjo mund të bëhet në disa mënyra, përfshirë këtu me:
 - Publicitet të paguar: posterë dhe reklama në media.
 - Postë të drejtpërdrejt: dërgimi i thirrjeve tek grupet lokale (përfshirë grupet evidente të hisedarëve) dhe/apo tek individët me anë të emailit apo postës.
 - Raportim paraprak në media: angazhimi që mediet lokale të raportojnë paraprakisht për procesin e konsultimit, dhe ta mbarojnë storien me detaje se kur dhe ku do të mbahet takimi. Gjithashtu mund të kontaktoni televizionet nacionale që t'ju sigurojnë një paraqitje të shkurtër në emisionet e tyre (p.sh. programet e mëngjesit) disa ditë para takimit publik.
 - Përdorimi i rrjeteve sociale (p.sh. Facebook) për të promovuar temën, kohën dhe vendin e takimit publik.
 - Të kërkohet nga grupet lokale – OSHC-të, grupet sociale, etj – ta promovojnë ngjarjen në takimet e tyre.
 - Përqendrimi specifik tek grupet që vështirë arrihen, posaçërisht nëse ato ndikohen nga propozimet, p.sh. grupet e rinisë në rastin e propozimeve që kanë të bëjnë me arsim apo sport.
 - Përdorimi i hapësirave të komunitetit për shpërndarjen e informatave, p.sh. qendrat tregtare, shkollat, lokalet e frekuentuara etj.
 - Të kërkohet ndihma e rrjeteve lokale të OSHC-ve dhe figurave eminente lokale për t'i bindur njerëzit që të marrin pjesë.

Sikurse në të gjitha rastet tjera, edhe për takime publike nevojitet që të ftuarit të kenë informata prapake rreth çështjes e cila do të diskutohet. Megjithatë, shpërndarja e materialeve të detajuara në një grup të gjërë të publikut paraqitet gati se një mision i pamundur. Për këtë arsye, mundohuni që të përgatitni një përmbledhje shumë të shkurtë të informatave kryesore të cilat pastaj mund t'i shpalosni në ato forma të promovimit të takimit të cilat japin mundësi për këtë (mbulimi medial, Facebook, posterë etj.). Për të balancuar këtë problem, në fillim të çdo takimi publik përgatitni një prezantim të detajuar rreth çështjes e cila do të diskutohet dhe sigurohuni që pjesëmarrësit ta kenë kuptuar drejtë qëllimin e mbajtjes së takimit publik.

10. PROCESI I KONSULTIMIT

Është me rëndësi që konsultimi të shihet si pjesë e procesit më të gjerë të hartimit të politikave e draft ligjeve nga autoritetet publike. Është po ashtu me rëndësi për autoritetet publike që të planifikojnë konsultimet në mënyrë efektive dhe gjatë këtij procesi duhet të mirrën parasysh disa faktorë. Diagrami në vijim nënvizon disa nga pikat kyçe që duhet të merren parasysh dhe të vendosen gjatë zhvillimit të procesit të konsultimeve.



Seksioni vijues do t'i mbulojë disa detaje dhe pika kyçe që duhet të merren parasysh gjatë planifikimit të konsultimit, zhvillimit të konsultimit dhe si të përdoren përgjigjet e marra gjatë periudhës së konsultimit.

FAZA E PLANIFIKIMIT

Është me rëndësi të hartohet një plan për procesin e konsultimit. Shpeshherë, gjatë procesit legjislativ mund të lindin kufizime kohore, prandaj është me rëndësi të hartohet një plan dhe sa më shpejt që është e mundur të arrihet marrëveshja për planin e procesit të konsultimit.

Plani duhet të mbuloj disa çështje, përfshirë këtu:

Cështja Kyçe 1: Kush është përgjegjës për zhvillimin e konsultimit?

Është e dobishme të jetë një individ specifik apo grup i individëve brenda Ministrisë apo autoritetit publik që janë përgjegjës për procesin e konsultimit në mënyrë që ministrinë tjera dhe hisedarët e jashtëm të jenë plotësisht të informuar rreth personit përgjegjës për ta siguruar rrjedhën adekuate të informatave. Një anëtar i këtij ekipi mund të marrë përsipër koordinimin e procesit të konsultimit, ndërsa anëtarët tjerë të marrin pjesë në faza të ndryshme të këtij procesi, varësisht nga fusha të cilën e mbulojnë dhe mënyra e konsultimit.

Cështja Kyçe 2: Cili është qëllimi dhe fushëveprimi i konsultimit?

Është me rëndësi që të gjithë ata që janë të përfshirë në procesin e konsultimit të jenë të njohur qysh prej fillimit me qëllimin dhe fushëveprimin e konsultimit. Është me rëndësi të vendoset nëse konsultimi bëhet për qëllime formative (me fjalë tjera për ta ndihmuar analizën e çështjes apo gjendjes, identifikimin e problemeve dhe opsioneve dhe përgatitjen e rekomandimeve) apo për qëllime verifikuese (me fjalë tjera për ta testuar pranueshmërinë e propozimeve pasi të formulohen nga Qeveria). Kjo do t'i ndihmojë Qeverisë apo autoritetit publik të vendosë se në cilën fazë të hartimit të politikave duhet të zhvillohet procesi i konsultimit.

Është poashtu me rëndësi të qartësohet qysh në fillim forma e mundshme e konsultimit në mënyrë që të arrihen objektivat, me fjalë tjera nëse konsultimi me shkrim do të ishte më efektiv se takimet me hisedarë apo takimet me publikun e gjerë, apo nëse duhet të zhvillohen të dyja. Edhe pse në raste të caktuara, me kalimin e procesit të konsultimit dhe me ofrimin e më tepër informatave tek Qeveria apo autoriteti publik për mendimet e hisedarëve kjo çështje është e mundur që të “vizitohet” përsëri, është me rëndësi që kjo pikë të mbulohet qysh në fazën e planifikimit.

Cështja Kyçe 3: Cilat janë pyetjet kyçe të konsultimit?

Për të pasur konsultim efektiv, Qeveria apo autoriteti publik duhet të jenë të qartë se për cilat pyetje i nevojiten përgjigjet. Në shumicën e rasteve, konsultimet e gjëra me pak udhëzim se cilat pyetje duhen përgjigjur janë joefektive dhe nuk i ndihmojnë Qeverisë apo autoritetit publik në hartimin e politikave. Prandaj, gjatë fazës së planifikimit, pyetjet kyçe duhet të identifikohen dhe zhvillohen ashtu që hisedarët ta kenë lehtë t'i kuptojnë dhe t'iu përgjigjen atyre. Normalisht që në çdo formë të konsultimit, përfshirë konsultimet me shkrim, duhet të lihet hapësira që hisedarët apo publiku të komentojë edhe për çështje tjera për të cilat ka interes por nuk janë të mbuluara nga pyetjet e parashtruara.

Cështja Kyçe 4: Cila është korniza kohore për procesin e konsultimit?

Është me rëndësi që procesi i konsultimit të zhvillohet në fazë të hershme të hartimit të politikës apo legjislacionit në mënyrë që konsultimi të ketë ndikim në versionin përfundimtar të legjislacionit të propozuar. Nëse projektligji veç më ka marrë formën përfundimtare dhe nuk ka hapësirë për ta ndryshuar përmbajtjen e tij, atëherë hisedarët do të shqetësohen me faktin që mendimet e tyre paraprakisht dihet që nuk do të kenë ndikim dhe nuk do të shohin arsye të angazhohen në procesin e konsultimit.

Cështja Kyçe 5: A është ndarë kohë e mjaftueshme për procesin e konsultimit?

Njëra prej çështjeve kryesore të procesit të konsultimit në shumë vende është mungesa e kohës për zhvillimin e këtij procesi. Është me rëndësi që gjatë fazës së planifikimit, ministria apo autoriteti publik të shpjegoj në detaje sa do të zgjas secila fazë e procesit të konsultimit, dhe të jetë realiste sa i përket kornizave kohore dhe burimeve të disponueshme për zbatimin e planit të konsultimit.

Është po ashtu me rëndësi të mbahet në mend që faza e konsultimit është vetëm një pjesë e fazës së hartimit të politikave, prandaj duhet të merren parasysh edhe koha për hartimin e ideve fillestare për draftligjin, dhe koha për ndryshimet në versionin përfundimtar të draftligjit.

Disa nga veprimet që duhet të merren parasysh në kornizën kohore janë identifikimi i hisedarëve, përgatitja e fushatës promovuese për procesin e konsultimit, hartimi i dokumenteve të konsultimit, shtypja dhe shpërndarja e materialeve për konsultim, afati (së paku 3 javë) për hisedarët dhe publikun e gjerë që tu përgjigjen konsultimeve, dhe kohë e mjaftueshme për analizimin e përgjigjeve dhe për futjen e konkludimeve në procesin e vendimmarrjes sa i përket rishikimit të draft ligjit apo politikës së caktuar.

Gjatë përcaktimit të kornizës kohore gjatë së cilës organizatat e shoqërisë civile dhe publiku mund të dërgojnë komentet e tyre, gjithmonë kini parasysh vëllimin e përmbajtjes për të cilën organizohet konsultimi dhe ndjeshmërinë e çështjes e cila mbulohet. Për dokumente të mëdha apo çështje të ndjeshme zakonisht organizatave u nevojitet më tepër kohë për të analizuar përmbajtjen dhe për të marrë pozicion.

Cështja Kyçe 6: Si të menaxhohen pritjet nga procesi i konsultimit?

Është me rëndësi gjatë fazës së planifikimit të mendohet se si do t'i menaxhojë Qeveria apo autoritetit publik pritjet e atyre që konsultohen. Në këtë fazë, për hisedarët është me rëndësi të dinë gjatë procesit të konsultimit se cilat aspekte të draft propozimeve janë në diskutim. Për shembull, Qeveria mund të ketë vendosur definitivisht për disa çështje por në të njëjtën kohë është më e hapur për diskutime rreth çështjeve tjera. Në anën tjetër, Qeveria mund të ketë vendosur ta zbatojë politikën dhe prandaj vetëm kërkon mendime se si dhe ku ta zbatoj atë politikë. Të gjitha këto çështje duhet të definohen në procesin e planifikimit dhe të theksohen qartë në informatën e cila i shpërndahet hisedarëve dhe publikut në fillim të procesit të konsultimit..

Cështja Kyçe 7: A janë të qarta rregullat e konfidencialitetit dhe transparencës?

Gjatë procesit të konsultimit, organizatat individuale do t'i japin mendimet e tyre rreth çështjeve të caktuara. Është me rëndësi që për Qeverinë apo autoritetin publik të jetë e qartë qysh në fillim të procesit të konsultimit se a do të botohen mendimet e dhëna gjatë kësaj faze dhe si ndërlidhen liritë e ligjeve të informimit me kërkesat për informata gjatë përgjigjeve në procesin e konsultimit. Kjo duhet t'u komunikohet të gjitha palëve të përfshira në proces qysh në fillim.

Cështja Kyçe 8: Cfarë burime/mjete nevojiten për procesin e konsultimit?

Konsultimi kërkon burime prandaj është me rëndësi të qartësohet gjatë fazës së planifikimit se sa mund të kushtoj procesi i konsultimit dhe si do të financohet ky proces.

Kostot kryesore financiare të konsultimeve me shkrim janë kosto të printimit, kostot e dërgimit me postë, dhe kostot e promovimit; por gjatë trajtimit të këtyre burimeve duhet të merren parasysh edhe burimet njerëzore dhe koha e stafit. Megjithatë, përdorimi i internetit dhe komunikimi me e-mail mund ta zvogëlojë dukshëm këtë kosto.

Nëse do të mbahen takime me hisedarë apo takime publike gjatë procesit të konsultimit, sigurisht do të ketë kosto shtesë siç janë qiraja e hapësirave, pajisjet për prezantim, pijet freskuese, kostot e udhëtimit dhe kostot e tjera për ata që e zhvillojnë konsultimin ose nëse ministritë do t'i paguajnë kostot e pjesëmarrësve në takim. Megjithatë, shpesh herë mund të gjinden forma alternative të mbulimit të këtyre shpenzimeve, sidomos në rastet kur vet organizatat e fushës mund të jenë të interesuara që të jenë nikoqirë të takimeve me hisedarë apo me publik. Këto alternativa duhet të shqyrtohen gjithmonë para se të konkludohet që për shkak të pamundësisë për mbulimin e kostove, procesi i konsultimit nuk do të zhvillohet ose do të reduktohet në sasi dhe cilësi.

Si parim i përgjithshëm, Qeveria apo autoriteti publik duhet ta vlerësojë mënyrën me kosto më të arsyeshme për mbledhjen e informatave të nevojshme, por po ashtu duhet ta balancojë koston me cilësinë e informatave. Për shembull, mbajtja e takimeve me hisedarë mund të ofroj informata të cilësisë më të mirë dhe njohuri të thella sesa përgjigjet me shkrim.

Cështja Kyçe 9: Si do të menaxhohen përgjigjet në procesin e konsultimit?

Gjatë fazës së planifikimit është me rëndësi të vendoset se kush do të jetë përgjegjës për mbledhjen dhe analizimin e përgjigjeve, cili do të jetë formati i rezultatit të konsultimit, si do të informohen njerëzit që kanë ofruar përgjigje në procesin e konsultimit dhe si do të monitorohet dhe vlerësohet procesi i konsultimit.

Cështja Kyçe 10: Si do të identifikohen hisedarët?

Është me rëndësi që konsultimet të mund të arrijnë tek njerëzit që aktualisht janë shumë pak të përfshirë në procesin e politikbërjes dhe atë legjislativ dhe prandaj është i rëndësishëm identifikimi i hisedarëve.

Është me rëndësi të konsiderohet ndikimi i përgjithshëm i draftligjit të propozuar dhe të përfshihen sa më tepër hisedarë që është e mundur në procesin e konsultimit, për shembull, draft ligji për bujqësinë do të ndikoj në bujqit por po ashtu mund të ketë ndikim në mjedisin prandaj mund të jetë

i dobishëm konsultimi me OSHC-të mjedisore, ose draftligji për lumenjtë mund të ndikojë specifikisht banorët e një rajoni të caktuar nëpër të cilin kalon Drini i Bardhë.

Derisa mund të jetë më lehtë të punohet vetëm me hisedarë të mëdhenj dhe të fuqishëm siç janë organizatat vendore të shoqërisë civile apo organizatat e mëdha afariste, është po ashtu me rëndësi të përfshihen edhe organizatat që zakonisht nuk janë të involvuara në procesin politik.

Tradicionalisht, shumë grupe në shoqëri janë të përjashtuara nga proceset vendimmarrëse dhe prandaj konsultimi do të ofroj mundësi për t'iu zgjatur dorën disa prej këtyre grupeve. Këto grupe mund të përfshijnë:

- Fëmijët dhe të Rinjtë;
- Femrat;
- Personat me aftësi të kufizuara;
- Komunitetet pakicë;
- Personat e moshuar;
- Njerëzit në zonat rurale / periferike;
- Personat me të ardhura të ulëta;
- Bizneset e vogla.

Kontaktimi i organizatave të cilat në një mënyrë apo tjetër ndërlidhen me politikën e caktuar mund të lehtësojë identifikimin e hisedarëve tjerë të cilët kanë interes për të marrë pjesë në procesin e konsultimit. Gjithashtu, edhe në rastet kur nuk shihet ndonjë lidhje e drejtpërdrejtë e organizatës me fushën të cilën e mbulon politika, autoritetet publike nuk duhet që të kufizojnë ndonjë organizatë të shoqërisë civile apo grup qytetarësh që të konsultohen për politikën e caktuar, nëse ata shprehin interes për t'u bërë pjesë e procesit të konsultimit. Vet interesimi i tyre për t'u përfshirë në proces të konsultimit tregon që organizata ka interes për fushën e caktuar.

Cështja Kyçe 11: Si do të informohen njerëzit për procesin e konsultimit?

Për të pasur proces të konsultimit efektiv, pjesë kyçe e çdo strategjie është të sigurohet që autoriteti publik që organizon konsultimet do t'iu ofrojë informata një game të gjerë të hisedarëve. Autoriteti publik duhet të sigurojë sa më tepër përgjigje, prandaj i tërë procesi duhet të promovohet sa më shumë që është e mundur. Në një numër të vogël të rasteve, autoriteti publik mund të dëshiroj të synojë vetëm hisedarë të caktuar dhe prandaj do të duhet t'iu ofroj informata vetëm një grupi të vogël të njerëzve.

Autoriteti publik i ka në dispozicion disa mekanizma për promovimin e procesit të konsultimit, përfshirë këtu:

- Uebfaqja e autoritetit publik;
- Komunikatat për shtyp;
- Letrat dhe emailat tek grupet e hisedarëve kyç;
- Letrat dhe emailat tek organizatat ombrellë siç janë organizatat e shoqërisë civile;
- Reklamata e paguara në media, (për shembull reklamata e radios, TV-së, apo reklamata në shtypin ditor).

Një ndër zgjidhjet më efektive dhe më të lehta është krijimi i një liste të njoftimeve. Çdo organizatë apo person që dëshiron mund të futet në këtë listë dhe do të pranoj njoftim automatik kur fillon procesi i konsultimit. Për shembull, një OSHC rinore mund të kërkoj të futet në listën e njoftimeve të Departamentit përkatës për Rini në Ministrinë e Kulturës, Rinisë dhe Sporteve, dhe sa herë që ky departament e fillon konsultimin për ndonjë politikë apo draft ligj të ri, OSHC-ja në fjalë menjëherë do të pranonte një email me detajet e plota të konsultimit dhe mënyrën se si mund t'i përgjigjen procesit të konsultimit.

Për fund, edhe pse mund të duket jo shumë i dobishëm një planifikim kaq detal, nëpunësit civil duhet ta kenë të qartë që një planifikim i mirë i cili mund të marrë pak më shumë kohë do t'i kursejë shumë më shumë kohë gjatë fazës së zhvillimit të konsultimeve. Për më tepër, planifikimi i duhur do të ngrisë edhe cilësinë e konsultimit, e me këtë rrjedhimisht edhe cilësinë e politikës apo projektligjit për të cilin organizohet konsultimi.

11. PËRDORIMI I PËRGJIGJEVE NGA KONSULTIMI

Analiza e përgjigjeve nga konsultimi është shumë më e lehtë nëse dokumenti i konsultimit është i strukturuar mirë dhe nëse respondentët i kanë strukturuar përgjigjet e tyre. Nëse dokumenti i konsultimit është i strukturuar në këtë mënyrë, kjo do ta lehtësoj shumë punën e atyre që e kanë për detyrë t'i analizojnë përgjigjet nga konsultimi dhe për të hartuar raport të kuptueshëm dhe të strukturuar.

Për qëllime të ruajtjes së shënimeve, mund të jetë e dobishme të hartohet një listë e analizës së përgjigjeve. Në vijim është shembulli i analizës së draft ligjit për funksionimin e shkollave:

Respondentët	Sindikata e Mësimdhënësve Emri i Kontaktit Detajet e Kontaktit	Prindi Emri i Kontaktit Detajet e Kontaktit	Mësuesi Emri i Kontaktit Detajet e Kontaktit	Grupi i Komunitetit Emri i Kontaktit Detajet e Kontaktit
Çështjet Kyçe				
Çështja Kyçe 1				
Çështja Kyçe 2				
Çështja Kyçe 3				
Çështja Kyçe 4				

Përgjigjet ndaj konsultimit duhet të mbledhen në një raport i cili i përmbledh çështjet e ngritura dhe përgjigjet e pranuar. Raporti nuk duhet të jetë shënim kronologjik i procesit por duhet të mbështetet në përgjigjet ndaj pyetjeve kyçe. Në vijim janë pjesët që duhet t'i përfshij raporti:

- Hollësi të shkurta rreth procesit të konsultimit
- Numri i përgjigjeve të pranuar dhe skica e llojit të respondentëve, për shembull nëse janë individë apo Organizata të Shoqërisë Civile
- Skicë e përgjithshme e përgjigjeve të pranuar në aspektin se a i përkrahin apo i refuzojnë ato çështjet kyçe të ngritura
- Analizë e hollësishme e përgjigjeve për çdo çështje kyçe duke u përqendruar në mendimet e shprehura, ndonjë argument të ri dhe çdo dëshmi të re relevante për praktikën e zbatimit
- Çdo çështje tjetër e rëndësishme që është ngritur.

Çdo autoritet publik që ka zhvilluar proces të konsultimit duhet të vendosë si ta përdorë më së miri raportin e përgjigjeve të konsultimit i cili i ka përmbledhur mendimet dhe përgjigjet e hisedarëve

dhe të publikut të gjerë. Megjithatë, këto autoritete publike po ashtu mund t'ia shtrojnë vetes disa pyetje kyçe, siç janë:

- A i sfidojnë përgjigjet premisat mbi të cilat mbështeten analizat dhe rekomandimet e autoritetit publik?
- A ka ofruar konsultimi të dhëna që duhet t'i shtohen analizës?
- A ka ofruar konsultimi argumente të reja?
- A i ka mundësuar konsultimi autoritetit publik që të vlerësojë se sa i lehtë apo i vështirë do të jetë zbatimi i propozimit?
- A ka ofruar konsultimi informata për reagimin e mundshëm të hisedarëve dhe të publikut të gjerë për zbatimin e propozuar?
- Pas procesit të konsultimit, a duhet të ndryshohet politika ose draft ligji?

12.VLERËSIMI I KONSULTIMEVE

Si të planifikohet vlerësimi?

Hapi final në fazë të planifikimit është vlerësimi, i cili bëhet pas përcaktimit të objektivave, definimit të publikut, alokimit të resurseve dhe përzgjedhjes së mjeteve. Planifikimi dhe vlerësimi i ndihmon zyrtarët qeveritarë të:

Shohin nëse aktivitetet e tyre janë të suksesshme: A janë mjetet efektive? A është kontaktuar publiku? A ishin resurset adekuate? A janë arritur objektivat?

Demonstrim të tjerëve se aktivitetet ishin të suksesshme: Kjo është e rëndësishme në arsyetimin e planifikimit dhe aktiviteteve.

Mësim nga praktika: Vlerësimi dhe shpërndarja e rezultateve i mundëson autoriteteve publike të mësojë prej aktiviteteve të veta. Kjo mundëson ti krahasojnë aktivitetet dhe caktojnë praktika të mira që mund të përdoren në të ardhmen. Kjo jep mundësi për përmirësimin e planifikimit dhe praktikave, dhe do ta rrisë vetëdijen për përf forcimin e marrëdhënieve qeveri-qytetar.



Ridizajnim i aktiviteteve dhe krijim i aktiviteteve të reja në bazë të reflektimit nga përvoja. Kjo e rritë mundësinë për sukses në të ardhmen dhe ndërton kapacitetin për reagim ndaj kërkesave të reja.



Të gjitha këto bëhen gjatë dhe pas zbatimit të aktiviteteve. Planifikimi i vlerësimit jep mundësi për rishikimin e suksesit dhe eventualisht modifikimin e aktiviteteve edhe gjatë zbatimit të tyre.



Vlerësimi duhet të jetë pjesë e planifikimit të rregullt. Nëse autoritetet publike mendojnë për vlerësimin gjatë apo pas zbatimit, atëherë ato doemos do të hasin në problem, sepse hapat konkretë nuk janë të definuara, të dhënat e nevojshme nuk janë të mbledhura, dhe mungojnë resurset për vlerësim.

13.KONSULTIMI: LISTA KONTROLLUESE

Lista në vijim nënvizon disa nga pikat kryesore që duhet të merren parasysh gjatë procesit të konsultimit. Kjo nuk është listë përjashtuese dhe çështje të ndryshme do të ngritën gjatë planifikimit dhe zbatimit të konsultimeve varësisht nga disa faktorë.

Planifikimi i Konsultimit (p.sh. për një Ministri)		
A është pajtuar Ministria për organizimin e konsultimit?		
A është pajtuar Ministria se në çfarë forme do të zhvillohet konsultimi?		
A është pajtuar Ministria për fushëveprimin e konsultimit?		
A është identifikuar personi apo grupi i personave përgjegjës për konsultimin?		
A është arritur pajtim mbi çështjet / pyetjet kyçe të konsultimit?		
A është korniza kohore e konsultimit reale dhe e qartë?		
A është Ministria e qartë nëse synon të zhvillojë konsultim formativ apo verifikues?		
Nëse synohet konsultimi formativ, a do të ketë kohë që rezultatet e konsultimit të shfrytëzohen para marrjes së vendimit?		
A është hartuar draft buxheti për konsultim dhe kush do ta financojë procesin e konsultimit?		
A është e qartë se si do të bëhet përdorimi dhe vlerësimi i përgjigjeve të konsultimit?		

Zhvillimi i Konsultimit		
A janë përgatitur dokumentet e konsultimit në mënyrë të qartë dhe koncize?		
A është arritur pajtim i qartë mbi listën e hisedarëve, sa i përket qëllimit dhe fushëveprimit të konsultimit?		
A janë përfshirë grupet tradicionalisht të përjashtuara në listën e hisedarëve që duhen konsultuar?		
A janë shpërndarë dokumentet e konsultimit në kohë për t'iu dhënë kohën e mjaftueshme për përgjigje?		
A është reklamuar mirë procesi i konsultimit?		
Nëse do të ketë takime me hisedarë, a janë planifikuar këto takime në kohë dhe a janë mbuluar në plan çështjet e kohës, pjesëmarrjes, përmbajtjes dhe formatit?		
Nëse do të ketë takime me publikun, a janë planifikuar këto takime në kohë dhe a janë mbuluar në plan çështjet e kohës, pjesëmarrjes, përmbajtjes dhe formatit?		

Përdorimi i Përgjigjeve		
A është e qartë kush do t'i analizojë përgjigjet nga konsultimi?		
A është përgatitur analiza e përgjigjeve?		
A është arritur pajtimi për formatin e raportit për përgjigjet nga konsultimi?		
A janë kontaktuar respondentët e konsultimit për detajet e hapave të ardhshëm të procesit ligjvënës?		
A është rishikuar dhe vlerësuar procesi i konsultimit dhe a janë nxjerrë mësimet për përmirësimin e procesit?		

14.PAS KONSULTIMIT: MBAJTJA E PJESËMARRËSVE TË INFORMUAR

Pasi që të përfundohet procesi i konsultimit, sigurohuni që t'i mbani të informuar të gjithë pjesëmarrësit në konsultim për rrjedhën e procesit të politikës apo projektligjit për të cilën ata/ato janë konsultuar. Ekzistojnë dy momente të rëndësishme të cilat mund të shfrytëzohen për këtë. I pari, pasi që të keni pranuar kontributin e tyre (me shkrim ose në takime publike), një falenderim për të gjithë ata që kanë kontribuar do të rritë mundësinë që të njetit t'i përgjigjen edhe ftesave tjera nga ana juaj. Momenti i dytë është pasi që të mirret vendimi për mënyrën e përdorimit të rezultateve të konsultimit. Njoftoni të gjithë ata që kanë kontribuar me rezultatet e konsultimit dhe për atë se cilat kontribute janë pranuar e cilat janë refuzuar, dhe arsyet për këtë. Çfarëdo qoftë rezultati i kontributeve të tyre, vet fakti që ato janë marrë parasysh rrit vlerësimin për procesin e konsultimit dhe ndikon që besimi i publikut dhe organizatave të shoqërisë civile në autoritete publike të rritet.

UDHËZIME TË VEÇANTA PËR ORGANIZATAT E SHOQËRISË CIVILE

15.VLERËSIMI FILLESTAR I DOKUMENTIT TË KONSULTIMIT ME SHKRIM

Kur OSHC-ja e pranon dokumentin e konsultimit nga autoriteti publik, është me rëndësi që menjëherë të shikohen pikat e caktuara të dokumentit, e jo të lihet anash dokumenti derisa të gjendet kohë për ta lexuar atë në hollësi. Pikat që duhet të shikohen menjëherë janë:

- A është dokumenti relevant për OSHC-në tonë? (Jo çdo proces i konsultimit do të jetë relevant për OSHC-në e caktuar).
- Cili është afati përfundimtar për dorëzimin e përgjigjes? Kjo është me rëndësi, sepse OSHC-ja duhet të bëjë organizim të brendshëm për ta përgatitur përgjigjen në kohë.
- A është koha e lejuar për konsultim e mjaftueshme? Në të gjitha vendet, ankesa më e shpeshtë e njerëzve që konsultohen nga autoriteti publik, është që ata nuk kanë kohë të mjaftueshme për t'u përgjigjur. Nganjëherë, Autoriteti publik ka arsye të mira operacionale për caktimin e afatit të shkurtër kohor. Nganjëherë, arsyet nuk janë të mira dhe urgjenca imponohet vetvetiu. Në rastin e fundit, OSHC-ja mund të kërkojë nga autoriteti publik ta shtyj afatin përfundimtar (dhe ndoshta një grup i OSHC-ve mund të bashkohen prapa një kërkesë të tillë). Nganjëherë afati përfundimtar mund të jetë i arsyeshëm por OSHC-ja mund të kërkojë nga autoriteti publik që ta dorëzojë përgjigjen e saj disa ditë më vonë.: për shembull, nëse afati përfundimtar për dorëzimin e komenteve është 20 tetori, por këshilli udhëheqës i OSHC-së, i cili duhet ta miratojë përgjigjen, nuk takohet para datës 23 tetor.
- Informatat e ofruara nga autoriteti publik, a janë adekuate për t'iu mundësuar atyre që konsultohen që ta kuptojnë çështjen? Nëse jo, OSHC-ja mund të kërkojë nga autoriteti publik të ofroj informata shtesë sqaruese (dhe kjo sigurisht do të rezultonte edhe me zgjatjen e afatit përfundimtar).
- A mund OSHC-ja të sugjerojë organizata apo individë të tjerë që janë të interesuar në këtë temë dhe të cilëve nuk iu është dërguar dokumenti i konsultimit, por të cilët do të ishin të interesuar të përgjigjen? OSHC-ja madje mund të ndihmojë edhe në publikimin e procesit të konsultimit, për shembull duke iu dërguar email rrjeteve të OSHC-ve duke i informuar të tjerët për procesin e konsultimit.
- Nëse autoriteti publik mbështetet vetëm në konsultime me shkrime, por ka edhe aspekte të konsultimit që mund të përfitojnë nga diskutimet sy-me-sy, për shembull për qartësimin e çështjeve në dokumentin e konsultimit, OSHC-ja mund të kërkojë takim të drejtpërdrejt me autoritetin publik gjatë periudhës së konsultimit. OSHC-ja po ashtu mund të mendojë për përfshirjen e OSHC-ve tjera në atë takim. Nëse OSHC-ja mendon që organizimi i një takimi publik mund të jetë i dobishëm apo sqarues, ajo mund t'ia sugjerojë këtë autoritetit publik.

16. ANALIZIMI I PROPOZIMIT

Është e qartë që çdo proces i konsultimit do të jetë i ndryshëm. Çështjet që do t'i shtrojë autoriteti publik dhe çështjet që do t'i adresojë OSHC-ja do të jenë specifike për temën në fjalë. Megjithatë, janë disa çështje të përgjithshme që duhen adresuar gjatë trajtimit të çdo dokumenti të konsultimit:

- A janë të dhënat në të cilat mbështetet autoriteti publik të sakta? A ka OSHC-ja të dhëna të ndryshme apo shtesë të cilat mund të jenë të dobishme?
- A pajtohet OSHC-ja me analizën e çështjeve nga ana e autoritetit publik?
- A ka opsione apo zgjidhje alternative që mund t'i marrë parasysh autoriteti publik?
- A ka ndonjë përvojë praktike nga operacionet e OSHC-së që mund të jenë të dobishme për procesin e konsultimit?
- A mund të zbatohet propozimi me lehtësi dhe në mënyrë të efektshme? A ka mënyra më të mira të zbatimit?
- A i ka identifikuar autoriteti publik saktësisht të gjitha kostot e përfshira? A do t'i vejë propozimi barrë sektorëve tjerë të shoqërisë – siç janë bizneset, OSHC-të, apo qytetarët individual – e cila nuk është marrë parasysh?

17. PËRGJIGJA NDAJ PROPOZIMIT

Është me rëndësi t'i përgjigjeni afatit përfundimtar të caktuar nga autoriteti publik. Nëse përgjigja ofrohet pas afatit përfundimtar, ajo me gjasë mund të jetë tepër vonë për të pasur ndonjë ndikim mbi vendimin e tyre.

Udhëzuesi i rekomandon autoriteteve publike të përfshij në dokumentin e konsultimit pyetje specifike për të cilat asaj i duhen përgjigjet. Nëse organizatat që konsultohen i'u përgjigjen atyre pyetjeve, kjo do ta lehtësoj shumë analizën e përgjigjeve në secilën ministri/komision. Megjithatë, OSHC-të nuk duhet të hezitojnë të shtojnë komente shtesë, apo të thonë që kjo nuk është në pajtim me disa apo me të gjitha aspektet e propozimit.

18. PAS KONSULTIMIT

Udhëzuesi fuqimisht i'u rekomandon autoriteteve publike t'iu japin informata shtesë pjesëmarrësve edhe pas procesit të konsultimit. Nëse kjo nuk ndodh brenda një periudhe të arsyeshme kohore, OSHC-të kanë të drejtë të kërkojnë informata nga to rreth mënyrës së përdorimit dhe rezultateve të kontributit të tyre.

OSHC-të po ashtu mund të mendojnë, në mënyrë të pavarur apo me OSHC tjera që janë të interesuara në këtë temë, për ndonjë strategji të reagimit. Për shembull, pasi që Qeveria e shpall vendimin e saj përfundimtar pas procesit të konsultimit, ajo mund të kërkoj diskutime me ministrinë për zbatimin e propozimit.

SHTOJCA 1



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

MINISTRIA E _____

MINISTARSTVO _____ / MINISTRY OF _____

DEPARTAMENTI _____

DEPARTMAN _____ / DEPARTMENT FOR _____

Dokument konsultimi për

Emri i politikës / projektligjit

Përmbledhje e shkurtër rreth... (Emri i politikës / projektligjit)

Brenda jo më shumë se 1 faqe, mundohuni të shpjegoni shkurtimisht:

- *problemet kryesore të cilat i adreson politika / projektligji dhe fushëveprimin e synuar të saj,*
- *Ligjet apo dokumentet qeveritare që autorizojnë përgatitjen e politikës / projektligjit,*
- *objektivat kryesore që synojnë të arrihen me politikë / projektligj,*
- *përmbledhje të opsioneve të mundshme,*

Përshkrimi i shkurtë i çështjes

Brenda jo më shumë se 1 faqe, mundohuni të shpjegoni shkurtimisht:

- *gjendjen aktualen (përfshirë statistikat kryesore, nëse ka),*
- *përmasat (financiare, gjeografike, njerëzore, etj.) dhe kohëzgjatjen e problemit*
- *politikat / instrumentet/ ligjet aktuale që e prekin këtë çështje,*

Qëllimi i konsultimit

Brenda jo më shumë se 1 faqe, mundohuni të shpjegoni shkurtimisht:

- *rolin e publikut të gjërë në çështjen të cilën e adreson politika / projektligji, përfshirë ndikimin e politikës / projektligjit te publiku i gjërë,*
- *rolin e shoqërisë civile në çështjen të cilën e adreson politika / projektligji, përfshirë ndikimin e politikës / projektligjit te grupet që përfaqësohen nga organizatat e shoqërisë civile,*
- *rëndësinë e kontributit të publikut dhe organizatave të shoqërisë civile në draftimin e kësaj politike / projektligji,*
- *shpjegime se cilat vendime janë marrë dhe çka është e hapur për konsultim dhe diskutim,*
- *procesin e draftimit dhe vendim-marrjes për politikën / projektligjin, që do ta pasojë procesin e konsultimit, përfshirë mënyrën se si do të përdoren kontributet e mbledhura gjatë konsultimit*

Opsionet e politikave (nëse ka)

Në rastet kur politika për të cilën organizohet konsultimi është në fazën e hartimit dhe ka më shumë se një opsion, brenda jo më shumë se 3 faqe, mundohuni që shkurtimisht të paraqitni:

- *seksione të ndara për çdo opsion të politikave që propozohet, përfshirë edhe shpjegimin e gjendjes aktuale, shpjegimin e opsionit/opsioneve të propozuara, dhe efektet, përfitimet dhe kostot e mundshme të çdo opsioni*

Afati përfundimtar për dorëzimin e përgjigjeve

Afati përfundimtar i dorëzimit të kontributit me shkrim në kuadër të procesit të konsultimit për *(Emri i politikës / projektligjit)* është deri më **DD/MM/VVVV, në orën __:__. Të gjitha kontributet e pranuar deri në këtë afat do të përmbliidhen dhe do t'i prezentohen *(Emri i organit / grupit të autorizuar për përgatitjen e politikës / projektligjit)*.**

Ku dhe si duhet t'i dërgoni kontributet tuaja me shkrim

Të gjitha kontributet me shkrim duhet të dorëzohen në formë elektronike në e-mail adresën _____, me titull "*Kontribut ndaj procesit të konsultimit për *(Emri i politikës / projektligjit)**".

Në kuadër të këtij procesi të konsultimit, do të ftohen për konsultim *(përshkruani shkurtimisht grupet / organizatat e shoqërisë civile të cilat do të ftohen për konsultim)*. Ju lutemi që, në kuadër të kontributit tuaj me shkrim, të specifikoni qartë së në çfarë cilësie jeni duke kontribuar në këtë proces konsultimi (p.sh. në cilësi të përfaqësuesit të organizatës, kompanisë, në cilësi individuale, etj.)

Komentet nga organizatat

Emri i organizatës që jep komente:

Fushat kryesore të veprimit të organizatës:

Informatat e kontaktit të organizatës (adresa, email, telefoni):

Data e dërgimit të komenteve:

Forma e kontributit është e hapur, mirëpo preferohet që kontributet tuaja t'i përfshini në kuadër të tabelës së bashkëngjitur më poshtë në këtë dokument, e cila përfshin çështjet kyqe të këtij dokumenti.

	Çështjet kyqe	Komente rreth draftit aktual	Komente shtesë
1	Pyetja 1		
2	Pyetja 2		
3	Shtoni pyetje sipas nevojës		
4	Komente tjera		

Dokumenti i plotë i politikës / projektligjit

Ju lutem gjeni të bashkëngjitur edhe draftin e plotë të dokumentit të politikës / projektligjit.

