## PËRGATITJA E PLANIT TË KONSULTIMIT

1. Projektligj “Për krijimin e Shoqërisë Shtetërore për prodhimin dhe tregtimin e armëve, municioneve, pajisjeve dhe teknologjive ushtarake”.
2. Audienca e synuar, lloji i konsultimeve (paraprake/k. për projekt-ligjet), metodat e konsultimit, kanali i komunikimit për shkëmbimin e informacionit

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Audienca e synuar** | **Lloji i konsultimeve:**   1. **konsultime paraprake,** 2. **konsultime për projektligjet** | **Metodat e konsultimit** *(e-konsultimi, takimet publike, seminare, sondazhe etj.)* | Kanali i komunikimit për shkëmbimin e informacionit dhe ftesave (*email, rrjetet sociale, etj.)* |
| Çdo personi/grupi interesi që mund të preket nga zbatimi i ligjit | Konsultim për projektligjin | *e-konsultimi*  (RENJK dhe faqja zyrtare të internetit të MM). | Nëpërmjet RENJK;  me email. |
|  | Konsultim për projektligjin | Zhvillim takimi | *Drejtpërdrejtë* (gjatë takimeve);  *Me email* për sugjerimet që mund të vijnë pas zhvillimit të takimeve. |

1. Afati kohor i aktiviteteve të konsultimit (nga fillimi deri në raportim)

|  |
| --- |
| *Lista e të gjitha aktiviteteve të parashikuara të konsultimit me datën e përafërt të zbatimit.*  Maj 20.2024 – publikimi i draftit fillestar në RENJK dhe në faqen zyrtare të internetit të MM: [www.mod.gov.al](http://www.mod.gov.al),  Qershor 2024 – Përgatitja e raportit të konsultimit publik. (Në të cilën përfshihen të gjitha komentet e marra, arsyet e pranimit/refuzimit të secilit sugjerim/rekomandim). |

1. Burimet e nevojshme

|  |
| --- |
| *Përshkruani nr. e stafit të nevojshëm, mjetet financiare dhe teknike të nevojshme etj.*   * Burime njerëzore të nevojshme:   1 punonjës – përgjegjës për përgatitjen e dokumentit të konsultimit publik, hedhjen e projektligjit në RENJK, dërgimin për publikim në faqen zyrtare të MM dhe menaxhimin e mbledhjes së komenteve të marra nga RENJK dhe email zyrtar për konsultim publik në MM: [konsultim.publik@mod.gov.al](mailto:konsultim.publik@mod.gov.al)  1 punonjës – mbështetës në organizimin e takimeve dhe mbajtjen e minutave për secilin takim.   1. (Kryetari i grupit të punës) përgjegjës për drejtimin e takimit.  * Burime Financiare të nevojshme: * Mjetet financiare: * Procesi i konsultimeve të projektakteve online nuk ka efekte financiare. * Takimet do të zhvillohen në ambientet e MM, kësisoj nuk ka kosto për qira ambientesh. * Mjetet teknike: * Takimet janë parashikuar të organizohen në salla projeksioni që do të bëjnë të mundur mbledhjen e sugjerimeve/rekomandimeve, aty për aty, në transparencë të plotë me pjesëmarrësit. |

1. Mbledhja e përgjigjeve

|  |
| --- |
| *Përshkruani mënyrën se si mendoni që të mblidhni përgjigjet.*  Përgjigjet mblidhen përmes këtyre mënyrave:  Sugjerimet/rekomandimet, gjatë procesit të konsultimit do të merren në këto mënyra:   * Nëpërmjet RENJK; * Nëpërmjet adresës së emailit: [konsultim.publik@mod.gov.al](mailto:konsultim.publik@mod.gov.al); * Nëpërmjet adresës postare: “Rruga e Dibrës, Garnizoni “Skënderbej”, Tiranë”   Drejtpërdrejtë, gjatë zhvillimit të takimeve. |

1. Monitorimi i procesit

*Kjo matricë mund t'ju ndihmojë në monitorimin e vazhdueshëm pasi përfshin treguesit dhe metodat më të zakonshme për matjen e nivelit të suksesit të proceseve të konsultimit. Në fazën e planifikimit, ju duhet* ***të përcaktoni vlerën e planifikuar të treguesve sasiorë dhe metodave/mjeteve që do të përdorni për matjen e suksesit*** *gjatë dhe në përfundim të procesit.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Treguesit dhe metodat për monitorimin e procesit** | | | | | | |
| **Korniza e procesit** | | | **Përshtatshmëria** | | **Masat për përmirësime** *(deklaroni, si do të përmirësoni procesin e pjesëmarrjes)* | |
| A u realizuan aktivitetet sipas afatit të planifikuar? | | | jo | |  | |
| A u realizuan aktivitetet sipas burimeve financiare të planifikuara? | | | jo | |  | |
| A u realizuan aktivitetet sipas burimeve njerëzore të planifikuara? | | | jo | |  | |
| **Treguesit sasiorë** | | | | | | |
| Treguesit sasiorë  *(deklaroni treguesit për monitorim)* | Vlerat e planifikuara  *(deklaroni treguesit për vlerat)* | Vlerat e arritura  *(deklaroni vlerën e arritur)* | | Përshtatshmëria | | Masat për përmirësime *(deklaroni si do të përmirësoni performancën)* |
| *(plotësojeni gjatë fazës së planifikimit të procesit)* | | *(plotësojeni gjatë monitorimit)* | | | | |
| numri i metodave të konsultimit | 4 |  | | po  jo | |  |
| numri i palëve të përfshira | Ministria e Mbrojtjes ( drejtori dhe strukturat vartëse, Shtabi i Përgjithshëm i Forcave të Armatosura, si dhe ndërmarrjet shtetërore pranë Ministrisë së Mbrojtjes. |  | | po  jo | |  |
| numri i pjesëmarrësve | 8 |  | | po  jo | |  |
| numri i komenteve të pranuara |  |  | | po  jo | |  |
| tjetër: |  |  | | po  jo | |  |
| Mjetet për matjen e treguesve | | | | | | |
| lista e pjesëmarrësve  raportimi i aktivitetit  raporti i reagimeve  lista e komenteve të marra  tjetër: | | | | | | |
| **Treguesit cilësorë** | | | | | | |
| Treguesit cilësorë (zgjidhni treguesit cilësorë - merrni parasysh objektivat e procesit të pjesëmarrjes) | | Gjetjet  *(deklaroni gjetet)* | | | | Masat për përmirësime *(deklaroni si do të përmirësoni performancën)* |
| cilësia e metodave të konsultimit | |  | | | |  |
| përmbushja e pritshmërive të pjesëmarrësve | |  | | | |  |
| cilësia e komenteve dhe kontributeve të mara | |  | | | |  |
| treguesit sipas objektivave të procesit: | |  | | | |  |
| Mjetet për matjen e treguesve | | | | | | |
| pyetësori i vlerësimit  diskutimi joformal me pjesëmarrësit  regjistrimi i pikëpamjeve të pjesëmarrësve  raportimi i aktivitetit  tjetër: | | | | | | |