

ANEKSI 1 – TERMA REFERENCE PËR PROJEKTET TIK



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
Bashkia Tiranë



Versioni 1.0
Data 03.11.2017

FAQJA E KONTROLLIT TË DOKUMENTIT

Historiku i Versioneve dhe Ndryshimeve të Dokumentit

Data	Autori	Versioni	Shënime mbi Rishikimet
03.11.2017	Grupi i punës	1.0	

NËNSHKRIMET MIRATUESE

NËNSHKRIMET MIRATUESE

Miratoi: Drejtuesi i Projektit

Përgatiti:



Të dhënat e personit të Kontaktit:

<Në tabelën e mëposhtme duhet të paraqitet informacioni në lidhje me zyrtarin që përgatit specifikimet teknike.>

Emër/Mbiemër	
Pozicioni	
Adresa e-mail	

PËRMBAJTJA

ANEKSI 1 – TERMA REFERENCE PËR PROJEKTET TIK	1
FAQJA E KONTROLLIT TË DOKUMENTIT	2
Historiku i Versioneve dhe Ndryshimeve të Dokumentit	2
NËNSHKRIMET MIRATUESE	2
PËRMBAJTJA.....	3
1. HYRJE	5
1.1. Përfituesi /Autoriteti Kontraktues	5
1.2. Historiku	5
1.3. Situata Aktuale në Sektor	5
2. OBJEKTIVAT, QËLLIMI DHE REZULTATET E PRITURA	5
2.1. Objektivi i Përgjithshëm.....	5
2.2. Qëllimi.....	6
2.3. Rezultatet që Duhet të Arrihen nga Kontraktori	6
3. SUPOZIMET DHE RISQET	7
3.1. Supozimet e Projektit	7
3.2. Risqet.....	7
4. QËLLIMI I PUNËS	7
4.1. Të Përgjithshme.....	7
4.1.1. Përshkrimi i detyrës	7
4.1.2. Hapësira gjeografike që do të mbulohet	8
4.1.3. Grupet e synuara	8
4.1.4. Siguria e sistemit.....	8
4.2. Detyrat specifike	9
5. LOGJISTIKA DHE KOHA	10
5.1. Vendndodhja	10
5.2. Data e Fillimit dhe Periudha e Implementimit të Detyrave	10
6. RAPORTIMI.....	11
6.1. Kërkesat e Raportimin.....	11
6.2. Dorëzimi dhe Miratimi i Raporteve	11
7. KOMUNIKIMI ME SISTEME TË TJERA	11
8. GARANCIA	11
9. MIRËMBAJTJA	11
10. PLANIFIKIMI I BUXHETIT PËR NDËRTIMIN E SISTEMIT.....	12
11. AFATI KOHOR I IMPLEMENTIMIT TË PROJEKTIT	12

12.	TË DREJTAT E KODIT TË APLIKACIONIT	12
13.	KËRKESAT FUNKSIONALE.....	13
	1. Harta e Qytetit.....	15
	2. Shërbime	16
	3.Subjekte.....	17
	4.Menu disa gjuhëshe.....	17
	5.Taksat e mia	20
	6.Raporto.....	21
	7.Forumi Online	21
	8.Formulare Online	21
	9.Programi i Transparencës	21
14.	KËRKESAT TEKNIKE	23
	Intraneti	23



1. HYRJE

1.1. Përfituesi /Autoriteti Kontraktues

Bashkia Tiranë

1.2. Historiku

Bashkia e Tiranës, si Bashkia me numrin më të madh të banorëve në vend , ofron një gamë të gjërë të shërbimeve dhe informacioneve për qytetarët e saj. Bashkia Tiranë me institucionet e saj përbërëse është përpjekur në çdo kohë të realizojë ofrimin në kohë reale të këtyre shërbimeve dhe informacioneve për komunitetin, por shpeshherë duke pasur parasysh dhe kompleksitetin e këtyre shërbimeve/ informacioneve, ofrimi i tyre nuk është realizuar në kohë reale dhe me efikasitet maksimal për qytetarin. Numri i madh i kërkesave për shërbime/informacione në shumë raste ka rezultuar në radhë të gjata pritjeje, lëvizje të shumta të qytetarëve brenda strukturave të Bashkisë , duke shkaktuar kështu humbje të kohës nga ana e qytetarit dhe ulje të efikasitetit të ofrimit të këtij shërbimi nga ana e stafit të Bashkisë.

1.3. Situata Aktuale në Sektor

Aktualisht, Bashkia e Tiranës për t'i ardhur në ndihmë qytetarëve për ofrimin e shërbimeve/informacioneve, disponon në godinën e saj qendrore një zyrë të pritjes me qytetarët nëpërmjet së cilës qytetarët marrin shërbime/informacione të ndryshme në varësi të kërkesës së tyre. Për shkak të numrit të lartë të shërbimeve/informacioneve dhe numrit të lartë të qytetarëve në këtë zyrë shpeshherë krijohen radhë të gjata pritjeje. Në të shumtën e rasteve shërbimet e kërkuara duhet të delegohen nga ana e punonjësve të zyrës së pritjes me qytetarët (Sektor i Informimit dhe Shërbimeve për Qytetarët) në drejtoritë, strukturat përgjegjëse dhe njësitë administrative të Bashkisë duke krijuar kështu vonesë në kohën e kthimit të përgjigjes dhe në zgjidhjen e problemit.

Përveç zyrës së pritjes me qytetarët disa nga shërbimet/informacionet e saj Bashkia Tiranë i ofron nëpërmjet faqes së saj zyrtare www.tirana.al, megjithatë duhet të theksojmë faktin se aktualisht në këtë faqe janë pasqyruar vetëm disa shërbime me natyrë informuese, dhe mungon një interaktivitet i drejtëpërdrejtë me qytetarin.

2. OBJEKTIVAT, QËLLIMI DHE REZULTATET E PRITURA

2.1. Objektivi i Përgjithshëm

Nëpërmjet këtij projekti, Bashkia e Tiranës do të përmirësojë ofrimin e shërbimeve/informacioneve për qytetarin, për biznesin, grupet e interesuara, por dhe proceset e funksionimit brenda administratës. Në të njëjtën kohë, do të rritet transparenca për aktivitetin e Bashkisë dhe do të realizohet një komunikim dhe ndërveprim në kohë reale me komunitetin. Krijimi i këtij website do të realizojë në këtë mënyrë një qeverisje efikente dhe të hapur për bashkëpunim me qytetarët, duke siguruar kështu shërbime më të mira publike. Çdo qytetar do

të ketë mundësinë e marrjes së informacionit/shërbimit të plotë e të saktë, në formën e përshtatshme për t'u kuptuar lehtësisht dhe në kohën sa më të shkurtër të mundshme.

2.2. Qëllimi

Qëllimi(et) i kësaj kontrate është/janë si më poshtë:

- Ndërtimi i një faqeje web, të thjeshtë, të lehtë për t'u përdorur, për të gjetur informacionin e nevojshëm apo marrjen e shërbimit të kërkuar me sa më pak klikime apo kërkime dhe në një kohë sa më të shkurtër;
- Efijence maksimale në ofrimin e shërbimeve publike për komunitetin;
- Përmirësimin e cilësisë së shërbimeve për publikun, si për banorët ashtu dhe për komunitetin e biznesit;
- Transparencë në procesin e menaxhimit të Bashkisë dhe ndërveprim maksimal me komunitetin;
- e-pjesëmarrje, nëpërmjet të cilit qytetari dhe sektori i biznesit bëhen pjesë në procesin e vendimmarrjes;
- Rritja e integritetit dhe disponueshmërisë së informacionit si dhe minimizimi i punës mekanike nga ana e punonjësve.
- Rritje të ndërveprimit midis strukturave të Bashkisë ç'ka do të pasqyrohet në cilësinë e realizimit të detyrave dhe shërbimeve.

Sistemi që do të ndërtohet dhe zbatohet, duhet të jetë në përputhje me dispozitat e vendimit nr. 945, datë 02.11.2012, Për miratimin e rregullores "Administrimi i sistemit të Bazave të të Dhënave Shtetërore", në lidhje me disponueshmërinë, integritetin dhe konfidencialitetin e sistemit.

2.3. Rezultatet që Duhet të Arrihen nga Kontraktori

Rezultatet e pritshme që duhet të arrihen nga Kontraktori në kuader të këtij projekti do të jenë:

- Për realizimin e këtij projekti, kontraktori duhet të implementojë një website që plotëson kërkesat dhe funksionalitetet e paraqitura në këtë dokument;
- Kontraktori duhet të konfirmojë bashkisht me Bashkinë Tiranë funksionet që do të përmbajë website i ngritur bazuar në objektivat e projektit;
- Kontraktori do të zhvillojë, përshtasë website-n për nevojat e Bashkisë Tiranë, do ta testojë atë në bashkëpunim me përdoruesit dhe do ta përgatisë për instalim në infrastrukturën egzistuese të Bashkisë;
- Kontraktori, në bashkëpunim me Bashkinë Tiranë duhet të përgatisë module trajnimi dhe të zhvillojë trajnimin e punonjësve në lidhje me përdorimin e website;
- Përfundimi i instalimit të website pranë Bashkisë Tiranë, përcaktimi i procedurave të nevojshme për mirëmbajtje;

- Mirëmbajtja e website + Intranet për katër vjet.

3. SUPOZIMET DHE RISQET

3.1. Supozimet e Projektit

Realizimi i këtij projekti do të bazohet në supozimet e mëposhtme:

- Pjesëmarrje aktive dhe disponibilitet i të gjithë palëve të interesuara në implementimin e këtij website.
- Vënia në dispozicion e infrastrukturës së nevojshme për implementimin e website.
- Alokimi i burimeve njerëzore të nevojshme për implementimin e këtij website.
- Përcaktimi i saktë i buxhetit të nevojshëm për realizimin me sukses të websitet.

3.2 Risqet

Disa nga risqet që duhet të konsiderojë bashkia për mbarëvajtjen e projektit janë:

- Moskoordinim të punës midis palëve të përcaktuar në kontratë.
- Mospërcaktimi i saktë i burimeve njerëzore dhe financiare për implementimin e sistemit.
- Vonesa në realizimin e projektit nga ana e operatorit ekonomik.
- Mos përmbushja e plotë e kërkesave funksionale dhe teknike nga operatori ekonomik.

4. QËLLIMI I PUNËS

4.1. Të Përgjithshme

Bashkia Tiranë e mbështet punën e saj në bazë të:

- Ligjit Nr. 139/2015, datë 17.12.2015 për “Vetqeverisjen vendore”
- Ligjit Nr. 119/2014 datë 18.9.2014 “Për të Drejtën e Informimit”
- Ligjit Nr.9887, datë 10.3.2008 “Për Mbrojtjen e Të Dhënave Personale” (i ndryshuar)

Ky legjislacion rregullon organizimin dhe funksionimin e njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë, si dhe përcakton funksionet, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e tyre dhe të organeve përkatëse.

4.1.1. Përshkrimi i detyrës

Implementimi i këtij projekti konsiston në ndërtimin e një website i cili do të ofrojë informacion bazë për shërbimet dhe aktivitetet e ndërmarra nga Bashkia e Tiranës.

Detyrat kryesore që lindin nga zbatimi i këtij projekti, përfshijnë (por nuk kufizohen në):

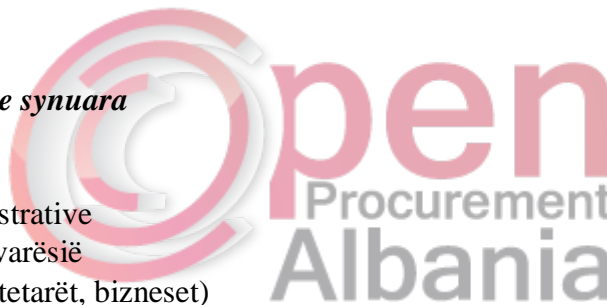
- Analiza e situatës aktuale, bazës ligjore, procedurave në lidhje me mbledhjen e kërkesave dhe dokumentimi i tyre.
- Dizajnimi i website në bazë të kërkesave funksionale;
- Lëvrimi/instalimi i website që përmbush të gjitha kërkesat funksionale të paraqitura në këtë document;
- Hedhje e të dhënave fillestare ne website;
- Testimi dhe optimizimi i website të krijuar;
- Trajnimi i përdoruesve dhe përgatitja e udhëzimeve/manualeve të përdorimit në drejtim të aspekteve teknike dhe operacionale mbi përdorimin e website.
- Mirëmbajtje e website + intranet për 4 vjet.

4.1.2. Hapësira gjeografike që do të mbulohet

Bashkia Tiranë.

4.1.3. Grupet e synuara

- Bashkia Tiranë
- Njësitë Administrative
- Institucionet e varësië
- Komuniteti (qytetarët, bizneset)



4.1.4. Siguria e sistemit

Website i krijuar do të ketë përdorues me të drejta sipas detyrave dhe pozicioneve të tyre të punës.

- Website duhet të jetë kompatibel me pjesen me të madhe të shfletuesve të internetit dhe të ofrojë siguri në shfletim.
- Sistemi duhet të sigurojë funksionalitet për monitorimin dhe auditimin e të gjithë veprimeve të përdoruesve.

Duke qënë se çdo përdorues do të ketë të drejta të ndryshme në sistem, ai do të ketë akses vetem në ato veprime të cilat përputhen me pozicionin e tij në bashki. Për më teper çdo veprim që realizohet shoqërohet me gjurmë (system logs). Gjurmët ose Log-et e sistemit përmbajnë informacion të detajuar mbi çdo veprim duke filluar nga ora e kryerjes së verpimit, useri (përdoruesi) i cili ka kryer veprimin, kompjuteri nga është kryer veprimi etj., dhe i detajuar në nivel rekordi.

Kontraktori është i detyruar të zbatojë rregulloret e sigurisë të nxjerra nga Agjencia Kombëtare për Mbrojtjen Kompjuterike (ALCIRT). Niveli i kërkuar i sigurisë duhet të përcaktohet në përputhje me objektivat e sigurisë së informacionit nëpërmjet parametrave të integritetit, konfidencialitetit dhe disponueshmërisë si më poshtë:

- Disponueshmëria D1, 90% (ndërprerja totale e lejueshme në një javë ~ 24 orë); vonesa e lejueshme e kohës së reagimit të kërkuar në pikun e ngarkesës - orë (1÷10);
- Integriteti I1, ekzistenca e ndryshimeve apo dëmtimeve është e zbulueshme; verifikimi i saktësisë, integriteti dhe përditësimi i informacionit në raste të veçanta dhe sipas nevojës;
- Konfidencialiteti K0, informacioni publik: aksesimi i informacionit nuk është i kufizuar (p.sh. të gjithë personat e interesuar kanë të drejtë të lexojnë të dhënat); e drejta për të ndryshuar të dhënat përcaktohet nga kërkesat e integritetit.

Përcaktimi i nivelit të sigurisë si dhe disponueshmërinë, integritetin dhe konfidencialitetin e sistemit është bazuar në rregulloren e administrimit të Bazave të të Dhënave Shtetërore.

Disponueshmëria	Integriteti	Konfidencialiteti	Niveli i Sigurisë
<input type="checkbox"/> D0	<input type="checkbox"/> I0	<input type="checkbox"/> K0	
<input checked="" type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> I1	<input checked="" type="checkbox"/> K1	<input type="checkbox"/> U
<input type="checkbox"/> D2	<input checked="" type="checkbox"/> I2	<input type="checkbox"/> K2	<input checked="" type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> D3	<input type="checkbox"/> I3		<input type="checkbox"/> L

- Niveli i sigurisë është i lartë (L), nëse disponueshmëria e të dhënave është D3 ose integriteti i të dhënave është I3.
- Niveli i sigurisë është i mesëm (M), nëse disponueshmëria e të dhënave është D2 ose integriteti i të dhënave është I2, ose konfidencialiteti i të dhënave është K2 dhe nuk kërkohet niveli i lartë sipas paragrafit të mësipërm.
- Niveli i sigurisë është i ulët (U), nëse disponueshmëria e të dhënave është D1 ose integriteti i të dhënave është I1 ose konfidencialiteti i të dhënave është K1, me përjashtim të rasteve kur niveli i sigurisë është i lartë ose i mesëm, sipas paragrafëve të mësipërm.

4.2. Detyrat specifike

FAZA I: Analiza e kërkesave, inventarizimi i procedurave dhe përgatitjet e fillimit të projektit

- Ngritja dhe konfirmimi i grupeve të punës që do të marrin pjesë në projekt;
- Planifikimi i burimeve njerëzore dhe materialeve të nevojshme për realizimin e projektit nga secila palë;
- Përcaktimi i hapave të zhvillimit dhe afateve kohore të tyre;
- Konfirmimi/detajimi i kërkesave kryesore të administrimit të funksionaliteteve të webiste në bashkëpunim me stafin e Bashkisë Tiranë;
- Analizim i shërbimeve/ informacioneve të ofruara;
- Referime në kuadrin ligjor.
- Vlerësimi i mundësive të ndryshme për përshtatjen e website;

- Rishikimi i procedurave me synim përmirësimin e efikasitetit;

FAZA II: Dizajni dhe përshtatja

- Dizajni i arkitekturës së website;
- Përshtatja e website me kërkesat teknike të specifikuara në këtë dokument;
- Integrimi i website me sisteme të tjera;
- Hedhje e të dhënave fillestare në website;
- Testimi i moduleve me tërësinë e komponentëve dhe të dhënave;
- Përgatitja për instalimin dhe testimin e website.

FAZA III: Testimi funksional i website

- Plani i testimit duhet të përmbajë skenarë të detajuar testimi, si edhe përcakton testuesit, aktivitetin e testimit, kriteret e pranimit dhe marrjes në dorëzim;
- Testimi i sistemit, dokumentimi i rezultateve të tij;
- Identifikimi i problemeve dhe zgjidhja e tyre;
- Ritestim i procesve të ndryshuara;

FAZA IV: Implementimi dhe trajnimi i përdoruesve

- Implementimi i website në infrastrukturën përkatëse në Bashkinë Tiranë;
- Zhvillimi i trajnimeve me qëllim familjarizimin e stafit me përdorimin e website;
- Konfigurimet e nevojshme për fillimin;
- Hapja e profileve të përdoruesve dhe popullimi me të dhëna;
- Marrja në dorëzim e website;

FAZA V: Mirëmbajtje

- Mirëmbajtje e sistemit sipas dispozitave të VKM-së nr. 710, datë 21 gusht 2013, “Për Krijimin dhe Funksionimin e Sistemeve të Ruajtjes së Informacionit, Vazhdueshmërisë së Punës dhe Marrëveshjeve të Nivelit të Shërbimit”.

5. LOGJISTIKA DHE KOHA

5.1. Vendndodhja

Bashkia Tiranë

5.2. Data e Fillimit dhe Periudha e Implementimit të Detyrave

Data e destinuar e fillimit është data e nënshkrimit të kontratës, dhe periudha e zbatimit të kontratës do të jetë 4 muaj nisur nga kjo datë për implementimin e projektit dhe 4 (kater) vjet për mirëmbajtjen e tij.

6. RAPORTIMI

6.1. Kërkesat e Raportimin

Kontraktori do të paraqesë raportet e mëposhtme në Shqip në origjinal :

1. **Raporti Fillestar** prej maksimumi 12 faqesh duhet të prodhohet pas një jave nga fillimi i implementimit. Në raport Kontraktori duhet të përshkruajë gjetjet fillestare, progresi në mbledhjen e të dhënave, çdo vështirësi të pritura ose të hasura. Kontraktori duhet të vazhdojë me punën e tij derisa Autoriteti Kontraktues të dërgojë komente mbi raportin fillestar
2. **Drafti i raportit përfundimtar** i faqeve maksimale 12 (teksti kryesor, duke përjashtuar anekset). Ky raport duhet të dorëzohet jo më vonë se 10 ditë para përfundimit të periudhës së zbatimit të detyrave.
3. **Raporti final** me të njëjtat specifika si drafti i raportit përfundimtar, inkorporimin e komenteve të pranuar nga palët në draft raport. Afati i fundit për dërgimin e raportit përfundimtar është 5 ditë pas marrjes së komenteve në draft raportin përfundimtar. Raporti duhet të përmbajë një përshkrim mjaftueshëm të detajuar Analizat e detajuara që i mbështesin rekomandimet do të prezantohen në anekset në raportin kryesor. Raporti përfundimtar duhet të sigurohet së bashku me faturën përkatëse

6.2. Dorëzimi dhe Miratimi i Raporteve

Raporti i përmendur më sipër duhet t'i dorëzohet Grupit të punës të identifikuar në kontratë. Grupit i punës është përgjegjës për aprovimin e raporteve.

7. KOMUNIKIMI ME SISTEME TË TJERA

Integrimi me sisteme të tjera të Bashkisë Tiranë të cilet mbartin informacion të nevojshëm për komunitetin dhe vizitorët e faqes së Bashkisë së Tiranës, dhe nëse do jetë e nevojshme edhe me:

- Geoportali shtetëror ASIG
- Sistemin elektronik të Departamentit të Administratës Publike –DAP, me fokus vendet e lira të punës.

8. GARANCIA

Garancia e website të ngritur + intranet do të jetë jo më pak se një vit.

9. MIRËMBAJTJA

Bazuar në VKM Nr. 710, datë 21.08.2013 “Për Krijimin dhe Funkionimin e Sistemeve të Ruajtjes së Informacionit, Vazhdueshmërisë së Punës dhe Marrëveshjeve të Nivelit të Shërbimit”, periudha e mirëmbajtjes do të jetë 4 vjet.

10. PLANIFIKIMI I BUXHETIT PËR NDËRTIMIN E SISTEMIT

Nr.	Emërtimi	Njësia	Sasia	Çmimi për Njësi	Vlera Pa TVSH
1	Krijimi i website	copë	1		
2	Krijimi i intranet	copë	1		
3	Trajnim	javë	2		
4	Mirëmbajtje	Vite	4		
	Totali pa TVSH				
	TVSH				
TOTALI ME TVSH (LEKË)					

11. AFATI KOHOR I IMPLEMENTIMIT TË PROJEKTIT

Nr.	Emërtimi i fazës / Periudha kohore	M1	M2	M3	M4	M5	...	M52
1	Faza Përgatitore për krijimin e website	X						
3	Faza e zhvillimit të website	X	X					
4	Faza e integritit dhe testimit të website		X	X				
5	Implementimi i website në infrastrukturën përkatëse			X				
6	Trajnimi i përdoruesve			X				
7	Popullimi i website me të dhëna			X	X			
8	Marrja në dorëzim				X			
9	Fillimi i procesit të mirëmbajtjes					X	X	X

12. TË DREJTAT E KODIT TË APLIKACIONIT

Sistemi do të dorëzohet i shoqëruar me kodin burim të strukturuar dhe të komentuar. Të gjitha të drejtat që i perkasin Operatorit Ekonomik mbi kodin burim dhe dokumentacionin teknik, do t'i kalojnë Autoritetit Kontraktor në format elektronik dhe në letër.

13. KËRKESAT FUNKSIONALE

Website (ndërfaqet, menu-të, butonat dhe mesazhet që marrin përdoruesit e sistemit) duhet të jetë në gjuhën shqipe dhe në gjuhën anglisht. Duhet të ekzistojë në çdo rast mundësia e shtimit të gjuhëve të tjera (multilanguage).

Modulet kryesore të këtij website do të jenë:

1- Moduli i të drejtave të aksesit (access right)

- Përdoruesit do të kenë nivele të ndryshme aksesit

2- Moduli i log-eve

- Çdo veprim që do të bëhet në sistem do të lërë gjurmë. Këto do të shërbejnë për auditimin dhe për çështje të sigurisë së sistemit.

3- Moduli i raporteve

- Çdo user në varësi të rolit që ka në bashki do të ketë akses vetëm në ato menu që i përshtaten me profilin e tij. Për këto të dhëna mund të gjenerojë raporte për të vlerësuar ecurinë/performancën për një çështje të caktuar. Këto raporte e bëjnë sistemin “Business Intelligent” dhe do të ndihmojnë në analizat e fizibilitetit dhe parashikimet për më tej.

4- Moduli i logimit

- Do të mundësojë logimin e punonjësve dhe në rast se punonjësi harron fjalëkalimin mundësohet ndryshimi i tij me Token.

5- Ndërfaqe me module/sisteme të tjera IT-së të bashkisë

6- Historiku i transaksioneve

- Çdo transaksion ose ndryshe veprim në sistem do të ketë historikun e tij se si ka ndryshuar, kur është ndryshuar dhe nga kush është ndryshuar. Psh: nëse një punonjës hedh një lajm në sistem dhe dikush tjetër e ndryshon atëherë do të ruhet ky ndryshim në historik.

7- Moduli i menaxhimit të profileve

8- Moduli i menaxhimit të departamenteve

- Sistemi do të jetë fleksibel ndaj ndryshimeve që mund të ketë në strukturën organizative të bashkisë. Kështu nëse krijohet një strukturë apo mbyllet një ekzistues kjo do të bëhet lehtësisht dhe në program.

9- Eksperiencë e personalizuar

- Është shumë e rëndësishme dhe eksperiencë që përdoruesi do të ketë me sistemin. Kështu parashikohet që në program përdoruesi do të ketë mundsi që useri të ketë hapësirë personale për: notes, to do list, conference/meeting notes, ditët e lejes, pushimet zyrtare, etj

10- Menaxhimi i dokumentave (Document management)

11- Rezervime takimi online (Online appointment)

Në modulën “Online Appointment” i jepet mundësia përdoruesve që të rezervojnë një takim në një zyrë të caktuar ose për të zënë rradhënë në sportele si psh. Zyra e pritjes me qytetarin në godinën qendrore të bashkisë.

Në këtë formë përdoruesi (qytetari) duhet të japë informacionin e nevojshëm dhe pasi shtyp butonin rezervo do të marrë një sms me një kod identifikues të cilin do t’i duhet ta vendosë në program për të përfunduar kërkesën për rezervim. Në përfundim të kërkesës do të njoftohet me e-mail ose sms me të gjitha detajet. Dërgimi i kodit të gjeneruar nga sistemi shërben për konfirmimin e rezervimit (që të shmangen abuzimet). Mund të bëhet dhe dërgimi i një lajmërimi disa minuta para për të rikujtuar personin për takimin. Fushat kryesore që duhet të plotësohen janë:

- Emri i plotë i kërkuesit të interesuar
- Adresa e email-it
- Numri i kontaktit (ku do të dërgohet sms)
- Data
- Zyra/Sporteli
- Mënyra e kontaktit
- Data/datat e disponueshme e takimit
- Ora e takimit ,etj...

12- Online booking

Në mënyrë të njëjtë do të funksionojë dhe moduli i rezervimit ose booking për:

- Objekte interesi si: BunkArt, Shtëpia e Gjetheve, etj...
-

13- Moduli Gis

Website do ofrojë një ndërfaqe map viewer dhe funksionalitetet e mëposhtme sipas sugjerimeve të ASIG:
Funksionalitet toolbar të gjuhës (AL dhe EN)
Toolbar të shtresave të hartës (content layer)
Toolbar për zoom <ul style="list-style-type: none"> - Zmadhim/Zvoglim/Pan/Shtrirje e Plote/Shtrirja - Paraardhese/Shtrirja e Ardhshme/Fshij Zgjedhjen.
Funksionalitet kërkimi në hartë
Identifikim (shfaqje atributësh)
Tabele përmbajtjeje
Mjete editimi online
Informacioni mbi matjet (siperfaqe, gjatesi)
Selection (Query dhe Selection)
Mundësi printimi
Manual përdorimi për përdoruesit e këtij sistemi
Moduli do të sigurojë një GIS data viewer në sistem, përmes suportit për standarde të ndryshme GIS, dhe do të sigurojë një nivel viewer gjeo informacioni të të dhënave, duke krijuar dhe suportuar një databazë me elemente gjeospaciale.

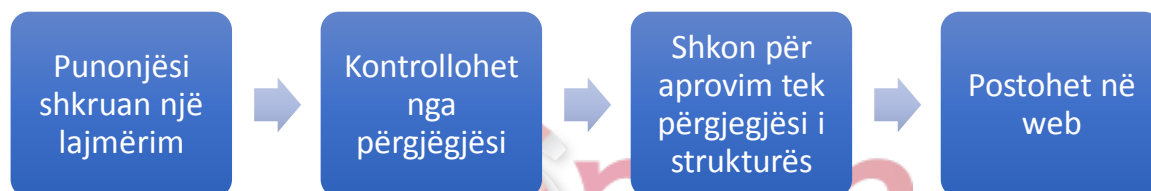
Të dhënat hapësinore të jenë në sistemin referues gjeodezik KRGJSH-2010. Korniza Referuese Gjeodezike Shqiptare që përdoret në Republikën e Shqipërisë është miratuar me Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 669, datë 07.08.2013 dhe quhet: “Korniza Referuese Gjeodezike Shqiptare 2010” ose shkurt (KRGJSH-2010)

Sistemi duhet të suportojë përdorimin e shërbimeve WMS(Web Map Service) ,WFS(Web Feature Service). Sistemi të suportojë komunikimin me Geoportalin shtetëror ASIG, duke përdorur shërbimet WMS ose WFS.

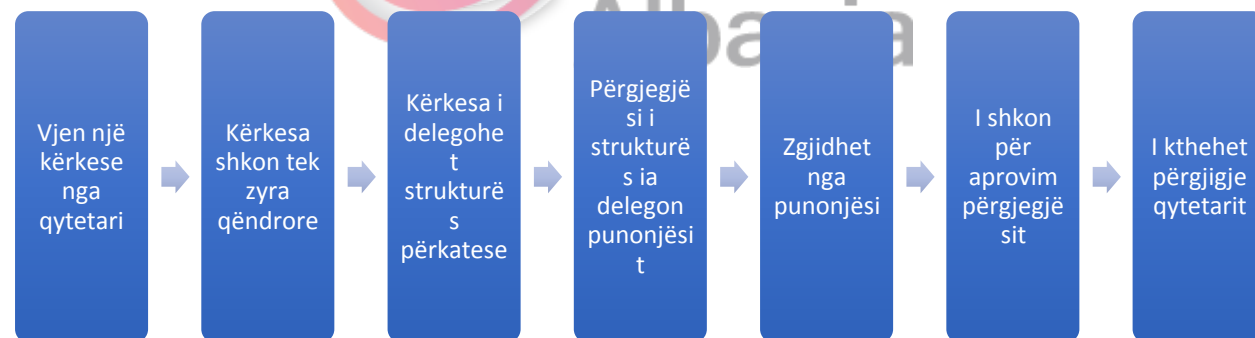
14- Menaxhmi i pikave te interesit

Blokskemë (workflow)

Rast 1: Postimi i lajmeve ne web



Rast 2: Shqyrtimi i një kërkesë



Shërbimet që duhet të ofrohen në website :

1. Harta e Qytetit

- a- Administrata (zyrat)
- b- Restorante
- c- Turizëm
 - c.1- vendqëndrimet (stacione autobusi, metro, etj)
 - c.2- atraksione (info për timetable dhe info të tjera: foto, adresa, telefon, etj)
- d- Autobuzat

e- Akses në rrjetin wireless

f- Kultura

f.1- lokale

f.2-kinema

f.3-teater

f.4-muze

2. Shërbime

- Hotele
- Shërbime Emergjence
- Trafiku
- Moti
- Transporti
- Hapesira publike
- Karburante
- Planifikimi Territorial
- Tokë
- Pronë
- Taksa dhe Tarifa Vendore
- Strehimi
- Shërbimi Social
- Shërbimi Publik i Varrimit
- Ushqimi dhe Veterinaria
- Emergjencia Civile
- Kultura
- Proçedura Ankimimi
- Banimi
- Financa/Buxheti
- Burimet njerezore
- Bashkëpronesi
- Ujesjelles Kanalizime



Menaxhimi i shërbimeve (rezervim të takimeve) të ndara sipas:

- Shërbimeve
- Vendndodhjeve (janë në hartë, tek lista sipas alfabetit poshtë dhe klikimi të çon tek faqja, dhe në klikimin te shenuesi te harta të hap një përshkrim të shkurtër dhe link poshtë)
- Autoriteteve

****këto listohen sipas alfabetit. Pas klikimit hapet faqja me informacionin përkatës të institucionit me adresë, kontakte, orare shërbimi,etj.**

3.Subjekte

- 1- Transporti
- 2- Shëndeti
- 3- Punë
- 4- Udhëtime
- 5- Shopping

4.Menu disa gjuhëshe

Menuja Kryesore

4.1 Politika, Administrimi dhe Qytetarët

- a. Shërbime
 - b. Shtypi & gazeta
 - c. Këshilli bashkiak
- *Kryetari*
 - *Anetaret*
 - *Rregullorja*
 - *Komisionet*
 - *Njoftime*
 - *Vendimet e Keshillit Bashkiak*
- d. Karriera & trajnime
 - e. Autoritetet



4.2 Tirana kulturë

- f. Aktivitete rinore
- g. Trashegimia kulturore
- h. Sporti ne komunitet
- i. Art & culture
- j. Tirana mjedis
- k. Evente
- l. Institucione kulturore

4.3 Turizmi

- m. Ture
- n. Mobilitete dhe trafiku
- o. Hotele dhe akomodime
- p. Më shumë

- q. Këshilla
- r. Vizita turistike

4.4 Ekonomia

- s. Vendndodhjet e bizneseve
- t. Ndërkombëtar
- u. Qëndrat e inovacionit
- v. Investime
- w. Shërbime
- x. Themelime biznesesh/start up

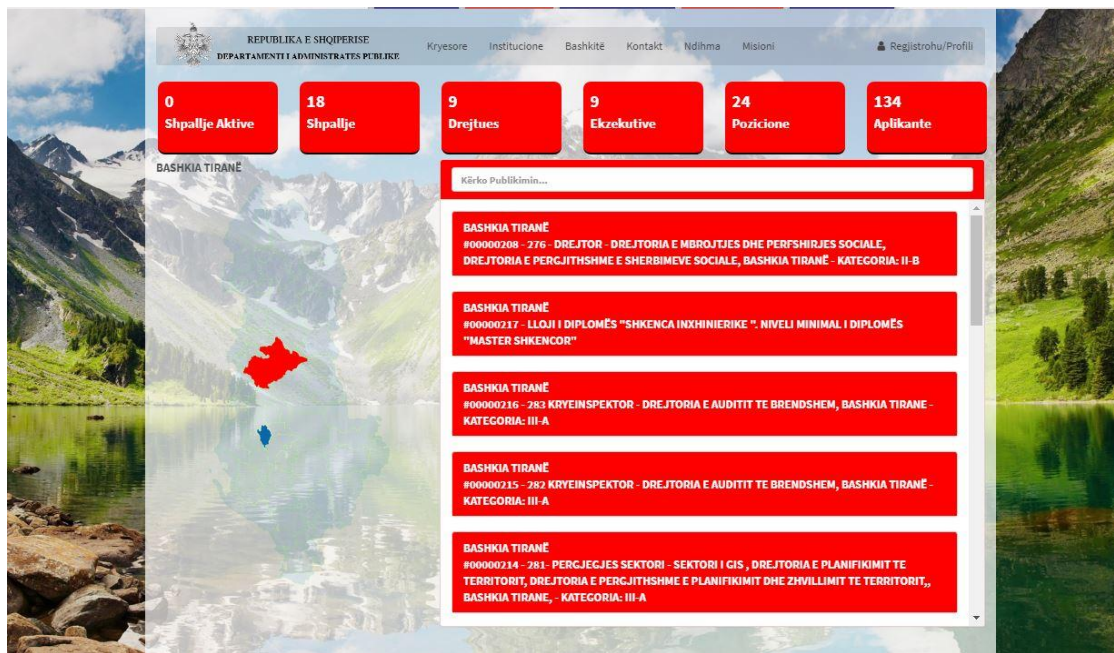
4.5 Motor kerkimi

4.6 Tirana info

- y. Historiku I Tiranes
- z. Guida e qytetit
- aa. Parqe dhe Liqene
- bb. Hotele/Bare/Restorante
- cc. Spitale/Ambulanca
- dd. Cerdhe/Kopshte/Shkolla
- ee. Institucione

Publikime

- ff. Vende te lira pune → ka nje lidhje Departamentin e Administrates Publike ku merren jepen shpalljet per vende te lira pune te vendosura dhe ne harte . jepen info:
 - i. Shpallje active
 - ii. Shpallje
 - iii. Drejtues
 - iv. Ekzekutive
 - v. Pozicione
 - vi. Aplikante



- gg. Vendime gjyqësori
- hh. Vendime të zyrave të përmbarimit
- ii. Institucione të tjera
- jj. Legjislacioni
- kk. Formulari i vetëdeklarimit
- ll. Njoftime

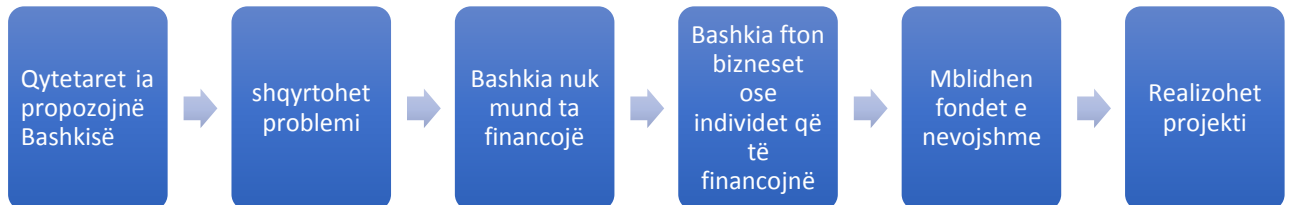
**listohen te gjithë te ndare sipas profilit te biznesit dhe te renditura sipas alfabetit.

Këto shërbime synojmë të rrisin transparencën ndaj bashkisë duke mundësuar kështu qytetarët dhe bizneset të jenë të në kontakt të drejtpërdrejtë me bashkinë, të shikojne si eshte realizuar shpërndarja e të ardhurave dhe shpenzimeve jo vetem në shifra dhe në zëra por edhe të vendosura në kontekst gjeografik nëpërmjet integritit te sistemit GIS.

- Nga ana tjetër qytetarët do të kenë mundësi të jenë pjesë aktive e vendimarrjes. Kjo do të realizohet nëpërmjet votimeve dhe forumeve online. Pra qytetarët mund të shprehin mendimin e tyre për çështje të propozuara nga bashkia duke rritur efektivitetin e projekteve dhe reformave.
- mund të shtojmë që në kohë reale çdo pagesë që kryhet në njesitë administrative të pasqyrohet direkt në web.
- Kontroll i detajuar mbi punonjësit. Jo me shfryzime.
- Qytetarët për problematika të ndryshme mund të bejne kërkesë ndaj bashkisë. Pas shqyrtimit nga ana e bashkise mund të ndodh që të mos ketë fonde të mjaftueshme për të financuar këtë investim. Kështu këto propozime nga qytetarët mund të publikohen në web ku në formë ankandi bizneset e interesuara mund të japin fonde si “angle investors” (transparence pas çdo transaksioni të jepet shuma online) . Bashkia rrit dhe promovon

investimet për komunitetin dhe nëse nuk mund ta plotesojë vetë këtë nevojë atëherë ajo shërben si urë lidhese.

Psh: ndërtimi i një parku lodrash në lagjen A.



5. Taksat e mia

The screenshot shows a web form titled "Llogaritja e taksave". It contains the following elements:

- A dropdown menu labeled "Njesia Administrative" with a downward arrow.
- A text input field labeled "Siperfaqja e nderteses".
- A dropdown menu labeled "Kategoria" with a downward arrow.
- A button labeled "LLOGARIT" at the bottom center.

Llogaritja në kohë reale e taksave:

- Zgjidhet Njesia Administrative
- Zgjidhet sipërfaqja e ndërtesës
- Zgjidhet sipërfaqja e Trullit
- Zgjidhet sipërfaqja e Tokës Bujqesore
- Zgjidhet Kategoria e Tokës Bujqesore

Parimi i informimit të taksimit kërkon që çdo qytetar apo biznes të ketë mundësi të përlllogarisë vlerën e taksave që do t'i duhet të paguajnë në rast se marrin një vendim. Psh:

- Nje individ para se të blejë një tokë ka nevojë të llogarisë se sa taksa do ti duhet të paguajë, cilat janë këto taksa dhe në cilat periudha do t'i duhet ti paguajë. Kështu e ka më të lehtë të marrë vendimin nëse i intereson apo jo blerja e kësaj prone.
- Nje biznes/start-up para sa të krijohet ose nëse dëshiron të zgjerojë veprimtarinë e tij ka të nevojshme që të llogarisë se sa detyrime tatimore do ti duhet të paguajë. Në këtë mënyrë nëpërmjet analizës kosto-përfitim të vendosë nëse është në avantazh të tij ky vendim.
- Llogaritja e taksave do të bëhet jo vetem për token por edhe për zëra të tjerë të lidhur me biznesin.

Për të mundësuar këtë funksionalitet, duhet të implementohet nje modul qe përmban formulat e llogaritjeve të taksave për të gjitha rastet, i cili duhet të thërrasë formulën e duhur për cdo rast, pasi përdoruesi të ketë vendosur vlerat e ndryshueshme (sipërfaqe, kategori, etj). Ky modul duhet të mundësojë shtimin apo modifikimin e formulave të përlllogaritjes së taksave, sipas nevojave të Bashkisë Tiranë.

6.Raporto

Individe/biznese do të kenë mundësi të raportojnë mbi problematika ose shkelje të shoqeruara me provat përkatëse.

7.Forumi Online

Një medium i shprehjes së opinioneve dhe mendimeve te publikut. Do të jetë një element shumë i rëndësishëm i transparencës dhe vendimarrjes qytetare.

8.Formulare Online

Individe/biznese që për arsye të ndryshme nuk mund të bëjnë kërkesa/ankesa online, do të kenë mundësi te marrin online formatin e formulareve të cilat mund të plotësohen dhe mund të paraqiten më vonë në zyrat përkatëse duke reduktuar kohen dhe rradhet.

9.Programi i Transparencës

- a. Auditimi
 - i. Plani strategjik i auditimit
 - ii. Relacione
 - iii. Gjetje e Auditimit dhe Rekomandime
- b. Koordinator për te Drejten e Informimit
 - i. Kompetenca
 - ii. Si mund të njiheni me informacionin publik
 - iii. Menyrat e dhënies së informacionit
 - iv. Kufizime
 - v. Afati për marrjen e informacionit

- vi. Kostoja e shërbimit
- c. Legjislacioni
- d. Konsultimi Publik
 - i. Kalendar i dërgesave publike
 - ii. Njoftim për dërgesat publike
 - iii. Proçesverbale per konsultimet publike
 - iv. Mekanizmat për dëgjesat publike
- e. Rregullorja e Bashkisë së Tiranës
- f. Rregjistri i Kërkesave
- g. Plani i Përgjithshem Vendor
- h. Kërkesa për informacion
- i. Formulari i vetëdeklarimit
- j. Organigrama
- k. Struktura e Pagave
- l. Prokurime

Transparenca e Buxhetit

Pjesët përbërëse të buxhetit do të mund të shikohen në kohë reale. Qytetarët mund të shikojnë si është shpërndarja e të ardhurave dhe shpenzimeve jo vetëm në shifra dhe në zëra por edhe të vendosura në kontekst gjeografik nëpërmjet integritimit të sistemit GIS.

Për këtë nevojitet një modul që të përmbajë regjistrin e parashikimeve të buxhetit, regjistrin e realizimeve dhe nje modul GIS ku të tregohen në hartë të gjitha investimet e Bashkisë Tiranë. Dy regjistrat e sipërpermendur duhet te organizohen në ndarje të veçanta (psh sipas llojit të inversimit, si investime në shkolla, në rrugë, në parqe, etj; sipas njesive administrative; sipas fushave te ekonomisë, etj.) dhe duhet t'i mundësojnë përdoruesit kërkim të detajuar dhe krahasimor midis ndarjeve të caktuara por edhe midis viteve.

9.1 Shpenzimet

Skema e Transparences:

- a. Planifikim Menaxhim Administrim
- b. Planifikimi, Administrimi dhe Kontrolli i Territorit
- c. Infrastruktura Rrugore
- d. Shërbimet Publike
- e. Transporti Publik dhe Lëvizshmëria
- f. Zhvillimi Ekonomik Lokal dhe Turizmi
- g. Bujqësia dhe Zhvillimi Rural

- h. Mjedisi dhe Mbrojtja e Pyjeve dhe Kullotave
- i. Arsimi Parauniversitar dhe Edukimi
- j. Strehimi dhe Shërbime Sociale
- k. Kultura dhe Shërbimet Rekreative
- l. Rinia dhe Sportet
- m. Emergjencat Civile

9.2 Të ardhura Vendore

- a) Planifikuar
- b) Realizuar
- c) Të ndara sipas Njësive Administrative
- d) Të ndara sipas llojit të investimit
- e) Për secilen prej tyre do të mund të gjenerohen raportet përkatëse dhe do të mund të eksportohen në formate të hapura sipas parimeve të transparencës (open standards)

14. KËRKESAT TEKNIKE

Website me të gjithë komponentet e siperpermendur, duhet të ndërtohet duke përdorur teknika client-side HTML5, CSS3, Javascript konform standarteve web bashkëkohore, ndërsa komponentet server-side duhet të bazohen në një framework MVC (Model-View-Controller) që mundëson ndarjen e ndërfaqes së përdoruesit (UI) nga pjesa logjike (Business Logic). Teknologjitë server-side të përdorura duhet të jenë të prodhuara nga një prej kompanive lider në nivel botëror (psh: Microsoft, Oracle ose ekuivalente), për të garantuar sigurinë dhe suportin e nevojshëm teknik.

I gjithë menaxhimi do të realizohet nëpërmjet një intraneti i cili do të shërbejë për dy qëllime:

- 1- Të jashtme:
 - a. afishim në web
 - b. marrëdhënia me qytetaret
- 2- Të brendshme
 - c. Menaxhimi i website
 - d. Integrimi me sisteme të tjera të cilët mbartin informacion të nevojshëm për komunitetin
 - e. përmirësimi i cilësisë së shërbimit
 - f. rritja e bashkepunimit midis departamenteve

Intraneti

Intraneti është një rrjet privat, i cili do të jetë i aksesueshëm dhe në shërbim të stafit të bashkisë. Në të do të serviret një gamë e gjërë e informacioneve dhe shërbimeve të bashkisë, i cili do të komunikohet brenda drejtorive të ndryshme dhe jo vetëm.

Ky sistem do të ketë një fluks informacioni dhe ndërveprimi i cili do të krijohet nga të gjithë sistemet IT-së që përdor bashkia dhe nëpërmjet ndërfaqësimit me sistemet IT të palëve të treta.

Një pjesë e klasifikuar e këtij informacioni do të mund të jetë e disponueshme për tu shfaqur edhe për publikun online, pra nëpërmjet faqes zyrtare së web-it.

Ajo çfare ky sistem informacioni synon të arrijë është rritja e integritetit dhe disponueshmerisë së informacionit si dhe minimizimi i punës mekanikë nga ana e punonjësve. Nga ana tjetër të gjithë këto të dhëna që futen në sistem do të mund të përpunohen dhe të kthehen në formë raportesh. Ndërfaqja e Intranetit duhet të ndërtohet me një framework SPA (Single Page Application), si psh Angular, React, ose ekuivalente etj., që mundëson veprime dinamike pa rifreskimin e të gjithë faqes. Kjo, për të mundësuar një navigim më shpejtë dhe përdorim më të lehtë, si edhe për shkallëzimin e aplikacionit si nje grupim komponentesh që mund të testohen dhe modifikohen në mënyre të pavarur nga njeri tjetri.

Ashtu si edhe për komponentet server-side të website-t, edhe ato të intranetit duhet ndërtohen duke u bazuar në teknologji të ofruar nga nje prej kompanive lider në nivel botëror (psh: Microsoft, Oracle ose ekuivalente), për të garantuar sigurinë dhe suportin e nevojshëm teknik.

Aplikimi i teknikave “Business Intelligence” në këtë sistem do të mundësojnë që të kemi një mënyrë shumë të saktë të vlerësimit të performancës në nivel departamenti, projekti, punonjësi, etj. Këto të dhëna do të shërbejnë si bazë jo vetem për dhënien e shifrave të deri tanishme por edhe për realizimin e analizave të fizibilitetit për të ballafaquar planifikimet me realizimet e objektivave të caktuara.

Një tjetër avantazh i këtij sistemi është auditimi. Duke qënë se çdo përdorues do të ketë të drejta të ndryshme në sistem, ai do të ketë akses vetëm në ato veprime të cilat përputhen me pozicionin e tij në bashki. Për më teper çdo veprim që realizohet shoqërohet me gjurmë (system logs). Gjurmët ose Log-et e sistemit përmbajnë informacion të detajuar mbi çdo veprim duke filluar nga ora e kryerjes së verpimit, useri (përdoruesi) i cili ka kryer veprimin, kompjuteri nga është kryer veprimi etj., dhe i detajuar në nivel rekordi.

-Fund-