

- Rusti  
Ajan / Guri



MALESE ZLINDIA OUTGOING  
REPUBLIKA E KOSOVES REPUBLICA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVA  
QEVERIA E KOSOVES VLADA KOSOVA GOVERNMENT OF KOSOVA

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal  
Ministarstvo Lokalne Samouprave i Administracije  
Ministry of Local Government Administration

Nr.  
Bf.  
No. 039-220

-I-

Data  
Datum  
Date 27.03.2008

+

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

*Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal*  
*Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave*  
*Ministry of Local Government Administration*

Në pajtim me nenin 1.3 pika (d) të Rregullores së UNMIK-ut 2001/19 Mbi Degën e Ekzekutivit të Institucioneve të Përkohshme në Kosovë, Rregulloren Nr. 2005/15 shtojca XIV, pika (i) dhe pika iii (f) dhe (g), nenin 7 dhe nenit 8 të Rregullores 2007/30 për ndryshimin e Rregullores 2000/45 "Mbi Vetëqeverisjen e Komunave të Kosovës", Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal nxjerrë këtë:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 2008/03**  
**PËR NDRYSHIMIN E UDHËZIMIT ADMINISTRATIV 2006/03**  
**"PËR TRANSPARENCËN NË KOMUNA"**

**Neni 1**  
**Qëllimi**

Ky udhëzim administrativ ka për qëllim forcimin e transparencës së organeve legislative, ekzekutive dhe administrative komunale, rritjen e pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje në nivelin lokal dhe lehtësimin e qasjes së publikut në dokumentet zyrtare të komunave.

**Neni 2**  
**Fushëveprimi**

Ky udhëzim administrativ rregullon pjesëmarrjen e publikut në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve të tij, mbledhjet me publikun, detyrimin

për njoftim publik, konsultimin e publikut para miratimit të akteve komunale, pjesëmarrjen e publikut në vendimmarrje dhe qasjen në dokumentet zyrtare të komunave.

### Neni 3

#### Mbledhjet e Kuvendit të komunës dhe komiteteve të tij

3.1 Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe të komiteteve të tij janë të hapura për publikun dhe përfaqësuesit e mjeteve të informimit dhe subjektet e interesuara për çështjen që është objekt diskutimi

3.2 Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose komitetit përkatës siguron pjesëmarrjen e publikut në mbledhjet e tij në përputhje me kushtet dhe mundësitë fizike të vendit ku mbahet mbledhja.

3.3 Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose komitetit përkatës, nëpërmjet zyrës përgjegjëse për informim njofton publikun të paktën 7 ditë para mbledhjeve të rregullta ose 3 ditë para mbledhjeve të jashtëzakonshme *ndër të tjera* edhe përmes:

- Shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;
- Mediave të shkruara dhe elektronike lokale; dhe
- Ueb-faqen zyrtare të komunës.

3.4 Njoftimet publike sipas paragrafit 3.3 të këtij neni domosdoshmërisht duhet të përmbajnë:

- Datën e mbledhjes;
- Kohën e mbledhjes;
- Vendin e mbledhjes;
- Rendin e ditës.

3.5 Mbledhjet Kuvendit të Komunës ose të komiteteve të tij mund të jenë të mbyllura pjesërisht ose tërësisht vetëm për shkaqet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi. Në këto raste, me vendim të arsyetuar, Kuvendi i Komunës ose komiteti përkatës i shpall mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.



## **Neni 4**

### **Publikimi akteve komunale**

4.1 Të gjitha vendimet, rregulloret dhe aktet e tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilave nuk kufizohet nga legjislacioni në fuqi për qasjen në dokumentet zyrtare bëhen publike një javë pas mbledhjes në të cilën janë marrë vendimet, *ndër të tjera* përmes:

- Shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;
- Medieve të shkruara dhe elektronike lokale; dhe
- Ueb faqen zyrtare të komunës.

4.2 Buxheti komunal dhe planet komunale janë dokumente publike. Komuna (me shpenzimet e saj) merr masa për t'i vënë këto dokumente në dispozicion të publikut, mjeteve të informimit dhe palëve të interesuara në formë të plotë ose të shkurtuar sipas kërkesës.

## **Neni 5**

### **Kërkesat për Informim dhe Peticionet**

5.1 Çdo person ose organizatë e interesuar ka të drejtë të parashtojë kërkesë për informacion për veprimtarinë e komunës ose t'i drejtojë petition Kuvendit të Komunës, për çështjet që janë përgjegjësi e komunës. Kërkesat ose petitionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit të përcaktuar me ligj.

5.2 Pas diskutimit në Kuvend, Kryetari i Komunës ose një zyrtar i autorizuar prej tij, jo më vonë se 30 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose petitionit.

5.3 Në rastet kur peticioni lidhet me çështje për të cilat komuna nuk është drejtpërdrejt kompetente, Kryetari i Komunës ose një zyrtar i autorizuar prej tij, brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 5.2 njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose petitionit se është jokompetent dhe e procedon atë tek organi kompetent duke informuar edhe parashtruesin.

## Neni 6 Tubimet me Publikun

6.1 Në pajtim me Nenin 8 të Rregullores 2007/30, çdo vit, Komuna detyrimisht mban të paktën dy tubime me publikun për çështje të interesit të përgjithshëm.

6.2 Përveç dy tubimeve të detyrueshme me publikun, Kuvendi i Komunës duhet të shqyrtojë mundësinë për të mbajtur mbledhje shtesë, sa më pranë qytetarëve (vendbanime, fshatra, lagje), për çështje që lidhen me përdorimin e buxhetit komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm.

6.3 Komuna siguron me shpenzimet e saj hapësira të mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.

6.4 Dy javë para datës së mbajtjes së tubimit publik, Kuvendi i Komunës, nëpërmjet zyrës përgjegjëse për informim informon publikun *ndër të tjera* edhe përmes:

- Shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;
- Mediave të shkruara dhe elektronike lokale; dhe
- Ueb-faqen zyrtare të komunës.

6.5 Njoftimi i publikut sipas paragrafit 6.4 të këtij neni duhet të përmbajë domosdoshmërisht këto të dhëna:

- Datën e mbledhjes;
- Kohën e mbledhjes;
- Vendin e mbledhjes;
- Rendin e ditës.

6.6 Pjesëmarrja e zyrtarëve më të lartë komunalë të tillë si; Kryetari të Komunës, Zëvendës Kryesuesit e Kuvendit të Komunës, Shefi i Departamentit të Administratës dhe Personelit, Drejtorët e Departamenteve, Kryetarët e Komiteteve, si dhe e zyrtarëve kompetentë për çështjen në diskutim është e obligueshme.



6.7. Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku gjatë tubimeve evidentohen nga Shefi i Administratës dhe Personelit dhe shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda një afati të arsyeshëm pas përfundimit të tubimeve publike.

## Neni 7

### Konsultimi Publik para Miratimit të Akteve Komunale

7.1 Aktet normative të Kuvendit të Komunës ose organeve të tjera komunale, përfshirë, rregulloret dhe vendimet, i nënshtrohen diskutimit publik para miratimit.

7.2 Organi propozues përgatit tekstin e projekt-aktit dhe cakton mënyrën e zhvillimit të konsultimit, afatin e konsultimit duke përfshirë në mënyrë të detyrueshme konsultime me grupet e interesit, seancat dëgjimore me publikun dhe forma të tjera të pjesëmarrjes së publikut.

7.3 Zyra përgjegjëse për informim njofton publikun dy javë para seancës së konsultimit publik *ndër të tjera* edhe përmes:

- Shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;
- Mediave të shkruara dhe elektronike lokale; dhe
- Ueb-faqen zyrtare të komunës.

7.4 Njoftimi publik sipas paragrafit 7.3 të këtij neni duhet të përmbajë domosdoshmërisht:

- Datën e mbledhjes;
- Kohën e mbledhjes;
- Vendin e mbledhjes;
- Rendin e ditës.

7.5 Organi propozues i aktit merr pjesë aktivisht në konsultim, shpjegon përmbajtjen e aktit para publikut dhe evidenton propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve. Propozimet shqyrtohen brenda një afati të arsyeshëm nga përfundimi i konsultimit.

7.6 Organi propozues i aktit duhet të informojë kuvendin komunal për propozimet e dhëna në diskutimin publik, duke përfshirë propozimet e refuzuara si dhe ato të marra parasysht. Me rastin e miratimit të aktit, Kuvendi i

komunës kujdeset që propozimet e argumentuara të përfshihen në tekstin përfundimtar të projektit.

## Neni 8

### Qasja në Dokumentet Zyrtare të Komunës

8.1 Në përputhje me Ligjin për Qasjen në Dokumentet Zyrtare, i shpallur me Rregulloren 2003/32, komunat garantojnë të drejtën e qytetarëve për qasje në dokumentet zyrtare të komunës.

8.2 Kryetari i Komunës ose një zyrtar caktuar prej tij zbaton detyrimet ligjore që rrjedhin nga ligji dhe udhëzimet administrative në lidhje me qasjen në dokumentet zyrtarë.

## Neni 9

### Plani i Transparencës në Komuna

9.1 Çdo komunë harton planin e saj për forcimin e transparencës në komuna. Shqyrtimi dhe miratimi i planit bëhet nga Kuvendi i Komunës me qëllim që procesi i vendimmarrjes dhe veprimtaria komunale të bëhet me transparente.

9.2 Çdo komunë duhet të zhvillojë dhe mirëmbajë Ueb-faqen zyrtare të saj.

9.3 Këto plane mund të përfshijnë *ndër të tjera* veprimet e mëposhtme si dhe iniciativa të tjera të dizajnuara për të përmirësuar qasjen e publikut dhe transparencën në komuna.

- Raportimin më të shpeshtë në media për çështje që lidhen me përdorimin e buxhetit komunal, zhvillimin ekonomik, përdorimin e pronës komunale, planifikimin urban, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje tjera me interes të përgjithshëm;
- Mbajtjen e konferencave periodike të shtypit (çdo dy javë ose çdo muaj) me gazetarë dhe përfaqësues të mjeteve lokale të informimit;
- Organizimi i seancave pyetje-përgjigje me publikun e gjerë ose grupe të interesit për çështjen në interes;



- Organizimi i debateve në radio dhe televizione për çështjet e lartpërmendura;
- Ndërtimin e ueb-faqeve zyrtare të Komunave ose freskimin e atyre ekzistuese ku të publikohen planet dhe raportet e punës së komunës, kalendari i mbledhjeve, numërori telefonik dhe informacione të personave të kontaktit sipas fushave;
- Botimin dhe shpërndarjen e fletëpalosjeve orientuese në lidhje me organogramin, rregulloret e punës së Kuvendit të Komunës, numërorin telefonik, përshkrimin e detyrave të punonjësve nga të cilët qytetarët mund të marrin informacion, taksat komunale, tarifat e shërbimeve komunale, dhe informacione të tjera të dobishme.

9.3 Planet për transparencën në komuna duhet t'i mundësojnë publikut monitorimin e zbatimit të legjislacionit në fuqi nga komuna duke përfshirë ndër të tjera legjislacionin për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi, prokurimin, shërbimin civil, qasjen në dokumentet zyrtare, ligjin mbi ndërtimet, ligjin për planifikimin hapësinor.

#### **Neni 10** **Hyrja në fuqi**

Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i MAPL-së dhe shfuqizon Udhëzimin Administrativ MAPL-2006/03 "Për transparencë në komuna".

Prishtinë, 24 Mars 2008

**Sadri Ferati**  
**Ministër i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal**



---

---



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

*Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal*  
*Ministrastvo administracije lokalne Samuprave*  
*Ministria of Local Government Administration*

U skladu sa Članom 1.3 (d) Uredbe UNMIK-a br.2001/19 o Izvršnoj Grani Privremenih Institucija Samouprave na Kosovu“, Uredbu UNMIK-a br. 2005/15 Dodatak XIV, tačka (i) (iii) (f) i (g), Član 7 i 8 Uredbe UNMIK-a br.2007/30 o izmeni uredbe 2000/45 „O samoupravljanju opština na Kosovu“, Ministar Ministarstva Adminstracije Lokalne Uprave donosi:

**ADMINISTRATIVNO UPUSTVO Br. 2008/03**  
**O IZMENI ADMINISTRATIVNOG UPUSTVA 2006/03**  
**„ ZA TRANSPARENTNOST U OPŠTINAMA“**

**Član 1**  
**Cilj**

Ovo Administrativno Upustva ima za cilj pojačanje transparentnosti zakonodavnih, izvršnih i administrativnih organa opštine, povećanje nivoa učestvovanja javnosti u donošenju odluka na lokalnom nivou i olakšavanju pristupa javnosti službenoj dokumentaciji opština.

**Član 2**  
**Delokrug**

Ovo Administrativno Upustva reguliše učestvovanje javnosti na sednicama Skupština Opština i njenih zajednica, sastancima sa javnošću, obaveze za javno obaveštavanje, konsultacije javnosti pre usvajanja opštinskih akata, učestvovanje javnosti u donošenju odluka i pristupu službenim dokumentima opština.



### Član 3

#### Sastanci skupštine opštine i opštinski odbora

- 3.1 Sastanci skupštine opštine i opštinski odbori su otvoreni za javnost i predstavnike sredstava javnog informisanja i interesovanih subjekata za pitanja razmatranja.
- 3.2 Presedavajući sastanka skupštine opštine ili odbora obezbeđuje učestvovanje javnosti na njenim skupovima shodno uslovima i fizičkim mogućnostima mesta gde se sastanak održava.
- 3.3 Presedavajući sastanka skupštine opštine ili odbora, preko odgovorne kancelarije za informisanje obaveštava javnost najmanje 7 dana pre održavanja redovnih sednica ili 3 dana pre održavanja vanrednih sednica između ostalog i preko dole navedenih sredstava informisanja:
- javnih oglasa na najfrekventnijim mestima unutar teritorije opštine;
  - pisanih ili elektronskih medija
  - internet strane opštine
  -
- 3.4 Javna obaveštenja prema paragrafu 3.3 ovoga člana obavezno treba da sadrže:
- datum održavanja sednice
  - vreme održavanja sednice
  - mesto održavanja sednice
  - dnevni red sednice
- 3.5 Sednice Skupštine Opštine mogu biti delimično ili potpuno zatvorene iz razloga koji su predviđeni zakonom koji je na snazi. U tim slučajevima, opravdanom odlukom, Skupština Opštine oglašava sednice delimično ili potpuno zatvorenim za javnost.

### Član 4

#### Objavljivanje opštinski akata

- 4.1 Sve normativne i kolektivne odluke Skupštine Opštine, čije se objavljivanje ne ograničava zakonom koji je na snazi za pristup službenoj dokumentaciji treba da se objave nedelju dana nakon sednice na kojoj su donete odluke između ostalih i preko dole navedenih sredstava javnog informisanja:
- javnog oglasa na najfrekventnijim mestima unutar teritorije opštine;

- pisanih ili elektronskih media;
- internet strana opštine;

4.2 Budžet i planovi opštine su javna dokumenta .Opština (o svom trošku ) preduzima mere kako bi ova dokumenta učinila dostupnim za javnost,sredstvima informisanja i zainteresovanim stranama ,u punom ili skraćenom obliku, u zavisnosti od zahteva.

## Član 5

### Zahtevi za informisanje i peticije

- 5.1 Sva zainteresovana lica ili organizacije imaju pravo da budu obaveštena o aktivnostima opštine , ili pravo na pisanje peticije Skupštini Opštini, za pitanja koja su u nadležnosti opštine. Zahteve ili peticije razmatra Skupština Opštine u jednom razumnom roku.
- 5.2 Predsednik opštine ili neki njen ovlašćeni službenik, najkasnije 30 dana od dana razmatranja, pismeno obaveštava podnosiocze zahteva ili peticije.
- 5.3 U slučajevima kada je peticija vezana za pitanja za koja opština direktno nije nadležna, Predsednik ili službenik koga on ovlasti, u roku koji je odredjen paragrafom 5.2 pismeno obaveštava podnosiocze zahteva da opština nije nadležna za to pitanje ali da će on taj zahtev odnosno peticiju proslediti nadležnom organu.

## Član 6

### Javni skupovi

- 6.1 U skladu sa članom 8 uredbe 2007/30, opština obavezno održava najmanje dva javna skupa u vezi sa pitanjima od opšteg interesa.
- 6.2 Pored dva obavezna skupa sa javnošću,Skupština Opštine treba da ispita mogućnost održavanja dodatnih skupova na što bližem nivou gradjana (naselja,sela,kvartovi), naročito za pitanja koja su vezana za upotrebu budžeta opštine,privredni razvoj,korišćenje opštinske imovine,prostorno planiranje,investicije,prihode opštine, kao i druga pitanja od opšteg interesa
- 6.3 Opština sredstvima iz svog budžeta obezbedjuje odgovarajući prostor unutar svoje teritorije, za široko i aktivno učešće javnosti.



6.4 Skupština Opštine preko kancelarije koja je odgovorna za informisanje obaveštava javnost dve nedelje prije sastanka, izmedju ostalih i preko dole navedenih sredstava informisanja:

- javnih oglasa na najfrekventnijim mestima unutar teritorije opštine;
- pisanih ili elektronskih medija;
- internet strane opštine;

6.5 Javna obaveštenja shodno paragrafu 6.4 obavezno treba da sadrže:

- datum održavanja sednice;
- vreme održavanja sednice;
- mesto održavanja sednice;
- dnevni red sednice;

6.6 Ovim skupovima obavezno treba da prisustvuju visoki službenici opštine: Predsednik, Presedavajući skupštine opštine, Šef Departmana za Administraciju i Personala, Direktori Departmana, Rukovodilaci Odbora kao i drugi službenici koji su nadležni za pitanja o kojima se raspravlja.

6.7 Zahteve i preporuke koji se za vreme skupa daju se evidentiraju od Šefa Departmana za Administraciju i Personala i razmatraju se u jednom razumnom roku od strane skupštine opštine posle završenje sastanka.

## Član 7

### Javne Konsultacije pre Donošenja Opštinskih Akata

7.1 Normativna i kolektivna akta, uredbe i norme skupštine opštine ili drugih organa opštine, se pre usvajanja podvrgavaju javnoj raspravi.

7.2 Organ koji predlaže akt, priprema tekst i određuje način i rok obavljanja konsultacija, obavezno obuhvatajući konsultacije sa interesnim grupama, skupove javnog saslušanja, kao i ostale oblike saradnje sa javnošću.

7.3 Kancelarija odgovorna za informisanje javnosti, dve nedelje pre održavanja sednice javne konsultacije, informiše javnost, izmedju ostalih, dole navedenim sredstvima :

- javnim oglasima na najfrekventnijim mestima unutar teritorije opštine;
- pisanim ili elektronskim medijima;
- internet stranom opštine;

7.4 Javno obaveštenje shodno paragrafu 7.3 ovoga člana, obavezno treba da sadrži:

- datum održavanja sednice;
- vreme održavanja sednice;
- mesto održavanja sednice;
- dnevni red sednice;

7.5 Organ opštine, koji je predložio akt treba aktivno da učestvuje i da pred javnošću razradi sadržaj tog akta i evidentira predloge date od strane javnosti za vreme konsultacija. Predlozi se, nakon održavanja konsultacija, razmatraju u jednom razumnom roku.

7.6 Organ koji je predložio akt treba da informiše skupštinu za predloge koji su dati na javnoj raspravi ,obuhvatajući i predloge koji nisu prihvaćeni. Prilikom usvajanja akta ,Skupština se stara o tome da se dati argumentovani predlozi unesu u završni tekst projekta akta.

## **Član 8**

### **Pristup Službenim Dokumentima Opštine**

- 8.1 U saglasnosti sa zakonom za pristup službenoj dokumentaciji donošen sa Uredbom 2003/32, opštine obezbeđuju pravo gradjana na pristup službenoj dokumentaciji opštine.
- 8.1 Predsednik opštine ili neki njen ovlašćeni službenik sprovoduje zakonske obligacije koji proizlazu iz administrativni upustva i zakona u vezi sa pristupom službenoj dokumentaciji.

## **Član 9**

### **Plan transparentnosti Opština**

9.1 Svaka opština službeno treba da razmotri mogućnost sastavljanja plana mera za učvršćivanje transparentnosti opština. Razmatranje treba da obavi Skupština Opštine kako bi proces odlučivanja i opštinska delatnost bili što transparentniji.



9.2 Svaka opština treba da funkcioniše svoju službenu web stranicu.

9.3 Ovi planovi bi između ostalog mogli da sadrže dole navedene aktivnosti i druge inicijative koje su oblikovane kako bi poboljšale pristup javnosti i transparentnost opština.

- Češće izveštavanje u medijima posebno o pitanjima koja su vezana za uprebu budžeta opštine, privredni razvoj, upotrebu opštinske imovine, urbanističko planiranje, investicije, opštinske prihode kao i druga pitanja od opšteg interesa;
- Održavanje periodičnih konferencija za štampu( svake dve nedelje ili svaki mesec) sa novinarima i predstavnicima lokalnih sredstava informisanja;
- Održavanje periodičnih takozvanih skupova pitanja i odgovora sa širokom javnošću ili raznim interesnim grupama o pitanjima od interesa.
- Organizovanje radiofonskih i televizijskih rasprava o gore navedenim pitanjima;
- Otvaranje internet strana ili osvežavanje postojećih na taj način što će se objavljivati planovi i izveštaji o radu opštine ,kalendar sastanaka, telefonski imenik i informacije osoba za kontakt;
- Štampanje i podelu brošura za orijentaciju vezano za organograme, pravilnike Skupštine Opštine, telefonske imenike, opis poslova radnih mesta odakle građani mogu da dobiju informacije o opštinskim taksama, tarifama opštinskih usluga i druge korisne informacije;


9.3 Planovi o transparentnosti u opštinama treba da imaju u vidu pokrenute inicijative za poboljšanje transparentnosti i da omoguće javni nadzor usaglašenosti sa postojećim zakonodavstvom obuhvatajući između ostalog i zakon o javnim finansijama i odgovornosti, tužilaštvo, civilnu službu, pristup službenoj dokumentaciji, zakon o gradnji, zakon o prostornom planiranju.

## Član 10 Stupanje na snagu

Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu nakon potpisivanja ministra  
MALS-a i stoga poništi Administrativnu Uputstvo MAPL-2006/03 „Za  
transparentnost u opštinama“.

Priština, 24. marta 2008. g-dine

**Sadri Ferati**  
**Ministar Administracije Lokalne Uprave**



---



- Publish and distribute leaflets, guides about the organigram, internal regulations, job descriptions, of the municipal employees from whom citizens may receive useful information, municipal taxes, fees for municipal services and other useful information.

9.2 The municipal transparency plans shall make specific reference to initiatives designed to improve transparency and enable public scrutiny over the compliance with applicable legislation including but not limited to the legislation concerning, public financial management and accountability, law on procurement, the civil service, public access to documents, law on construction, law on spatial planning.

**Article 10**  
**Entry into force**

This administrative instruction enters into force following its signing by the minister of MLGA and hence repeals the Administrative Instruction MAPL-2006/03 "On the Municipal Transparency".

**Prishtinë/Priština, 24 March 2008**

**Sadri Ferati**  
**Minister of Local Government Administration**



---

---



Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal  
Ministry of Local Government Administration

Nr. 039-220  
Br. -1-  
No. \_\_\_\_\_  
Data 27.03.2008  
Titulli \_\_\_\_\_  
Udhë \_\_\_\_\_

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

*Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal*  
*Ministrastvo administracije lokalne samuprave*  
*Ministria of Local Government Administration*

Pursuant to Article 1.3 point (d) of the UNMIK Regulation 2001/19 "On the Executive Branch of the Provisional Institutions of Self-Government", UNMIK Regulation 2005/15 Annex XIV (iii) (f) and (g), and Article 7 and 8 of the UNMIK Regulation No. 2007/30 Amending Regulation 2000/45 "On Self-Government of Municipalities", the Minister of the Ministry of Local Government Administration hereby issues the following:

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION No. 2008/03**  
**AMENDING ADMINISTRATIVE INSTRUCTION 2006/03**  
**"ON THE MUNICIPAL TRANSPARENCY"**

**Article 1**  
**Purpose**

The purpose of the present administrative instruction is to strengthen the transparency of the legislative, executive and administrative bodies of the municipalities, enhance the public participation in the decision making at the local level, and facilitate the public access to official documents of the municipalities.

**Article 2**  
**Scope**

The present administrative instruction regulates the public participation in the meetings of the Municipal Assembly and its committees, public meetings, the municipal obligation to notify the public, the consultations with the public before



the adoption of municipal acts, the participation of the public in the decision-making and the public access to official documents of the municipalities.

### Article 3

#### Meetings of the Municipal Assembly and its committees

3.4 The meetings of the Municipal Assembly and its committees are open to the public and representatives of the media and parties interested for the object of the issue.

3.5 The Chair of the meeting of the Municipal Assembly or respective committee shall ensure public participation in its meetings with due consideration for the capacity of the meeting venue.

3.6 The Chair of the meeting of the Municipal Assembly or respective committee, through the information office, shall notify the public at least seven days prior to the regular meetings or three days prior to the extraordinary meetings through *inter alia* the following means:

- public announcements posted on the most frequented locations within the territory of the municipality;
- local print and electronic media; and
- municipal website

3.7 Public notices made in accordance with the paragraph 3.3 of this Article shall necessarily contain the following data:

- Day of the meetings;
- Time of the meeting;
- Venue of the meeting;
- Agenda.

3.8 Meetings of the Municipal Assembly or its committees may be partially or entirely closed for the public only for the purposes foreseen by the applicable legislation. In these cases, the Municipal Assembly shall declare the meeting partially or entirely closed by means of a reasoned decision.

### Article 4

#### Publication of municipal acts

4.1 All normative and collective decisions of the Municipal Assembly, the publication of which is not restricted by applicable legislation on access to official documents shall be made public within one week following the end of the meeting in which decisions were reached *inter alia* through the following means:

- public announcements posted on the most frequented locations within the territory of the municipality;
- local print and electronic media; and
- municipal website

4.2 The municipal budget and municipal plans are public documents. The municipality (at its own expense) shall take measures to publish a reasonable number of copies these documents and make it available for the public, media and other interested parties in full or abridged forms as requested.

## **Article 5 Request for Information and Petitions**

5.1 Any person or organization with an interest in the municipality shall have the right to present a request for information on municipal activities or a petition to the Municipal Assembly about any matter relating to the responsibilities and powers of the municipality. Such requests or petitions shall be considered by Municipal Assembly within a reasonable time determined by the law.

5.2 The Assembly or an official authorized by it, shall notify in writing the requester/petitioner no later than 30 days after its consideration of their decision in reference to the request for information or petition.

5.3 When a request or petition involves issues for which the municipality is not directly responsible, the Mayor or an official authorized by it, shall notify the requester/petitioner in writing within 30 days and refer the request/petition to the competent organ in accordance with the term stipulated in the paragraph 5.2.

## **Article 6 Public Meetings**



6.1 Pursuant to the Article 8 of the Regulation 2007/30, municipalities must hold at least two public meetings on issues of general interest per calendar year.

6.2 Apart from the two mandatory public meetings, Municipal Assembly should consider holding additional public meetings at the closest level to the citizens' possible (settlements, villages, neighborhoods) particularly on issues related to the use of municipal budget, economic development, use of municipal property, urban planning, investment, municipal revenues and other issues of general interest.

6.3 Municipality ensures (at its own expense) adequate spaces within the territory of the municipality for wide and active public participation.

6.4 The Municipal Assembly shall notify the public two weeks before the meeting through the information office and *inter alia* through the following means:

- public announcements posted on the most frequented locations within the territory of the municipality;
- local print and electronic media; and
- municipal website

6.5 Public notices made in accordance with the paragraph 6.4 of this Article shall necessarily contain the following data:

- Day of the meetings;
- Time of the meeting;
- Venue of the meeting;
- Agenda.

6.6 The participation of the senior municipal officials, such as: Mayor, Deputy Chair of the Municipal Assembly, Chief of the Department for Administration and Human Resources, Directors of Departments, Head of Committees as well as the competent official on the subject matter of the discussion is mandatory.

6.7 Requests and recommendations made by the public during the meetings shall be taken note by the Chief of the Department for Administration and Human Resources and shall be considered by the Municipal Assembly within a reasonable time following the termination of public meetings.

## Article 7

### Public Consultation before the Adoption of Municipal Acts

7.1 Acts, regulations, normative and collective decision of the Municipal Assembly and other municipal bodies shall undergo public discussion before adoption.

7.2 The municipal organ proposing the act shall prepare the draft and decide on the manner and timing of the consultation, including consultations with interest group, scheduling public hearings and other forms of public participation.

7.3 The information office, shall notify the public on the public consultation hearings on the municipal acts at two weeks prior to the event *inter alia* through the following means:

- public announcements posted on the most frequented locations within the territory of the municipality;
- local print and electronic media; and
- municipal website

7.4 Public notices made in accordance with the paragraph 7.3 shall necessarily contain the following data:

- Day of the meetings;
- Time of the meeting;
- Venue of the meeting;
- Agenda.

7.5 The organ proposing the act shall actively participate in the discussion, explain the content of the act to the public and shall take note the proposals given by the public during the consultations. Proposals shall be considered within a reasonable time following the termination of the discussion.

7.6 The organ proposing the act shall inform the assembly about the proposals made by the public which have been taken into account and those which have been rejected. At the time of the adoption of the act, the Assembly shall consider inclusion of all valid proposals in the final text of the act.

## Article 8



## Access to Official Documents of the Municipality

8.1 Pursuant to the Law on the Access to Official Documents adopted with Regulation 2003/32, the Municipalities shall guarantee the right of the citizens to access the official documents of the municipality.

8.2 The Mayor or an official authorized by it shall implement the legal obligations deriving from the Law and administrative instructions on access to official documents.

## Article 9 Municipal Transparency Plans

9.1 Every municipality shall formally consider the possibility of preparing an action plan to enhance municipal transparency. Such consideration shall be performed by the Municipal Assembly with a view of making the municipal decision-making process and municipal operations more transparent.

9.2 Each municipality shall develop and maintain its official web-site.

9.2 These plans may *inter alia* contain the following actions as well as other initiatives designed to improve public access to the Municipality and its transparency: :

- Make more frequent media reports particularly the use of municipal budget, economic development, spatial planning, investment, municipal revenues and other issues of general interest;
- Hold periodic press conferences (every two weeks or every month) with journalists and representatives of the local media;
- Organize Q&A session with public or interest groups.
- Organize radio and TV debates on the aforementioned issues
- Create web sites or update the existing ones to include information on municipal work plans, reports, calendar of meetings, phone directory, and contact information of responsible municipal officers.