



**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) dhe nenin 1.6 të Rregullores 2001/19 Mbi Degën e Ekzekutivit të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë, nenin 68.4 të Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale, Rregulloren e UNMIK-ut 2005/15, si dhe Rregulloren 2007/18 për ndryshimin e Rregullores 2001/19 Mbi Degën e Ekzekutivit të IPVQ-ve, Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal, nxjerr këtë:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 2008/09**  
**"PËR TRANSPARENCËN NË KOMUNA"**

**Neni 1**  
**Qëllimi**

Ky udhëzim administrativ ka për qëllim forcimin e transparencës së organeve legjislative, 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 trupave 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 kushtet dhe mundësit fizike për pjesëmarrjen e publikut në vendin 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;
- Media e shkruara dhe elektronike lokale; dhe
- Ueb faqen zyrtare të komunës.

3.4 Njoftimet publike sipas paragrafit 3 të këtij neni, domosdoshmërisht duhet të përmbajnë:

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

3.5 Kryesuesi i kuvendit të komunës duhet të njoftojë Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal 7 ditë para mbledhjeve të rregullta ose 3 ditë para mbledhjeve të jashtëzakonshme sipas të dhënave të parapara në paragrafin 4 të këtij neni.

3.6 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;
- Mediave 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 peticion Kuvendit të Komunës, për çështjet që janë përgjegjësi e komunës. Kërkesat ose peticionet 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 peticionit.

5.3 Në rastet kur peticioni lidhet me çështje për të cilat komuna nuk është drejtpërdrejtë kompetente, Kryetari i Komunës ose një zyrtar i autorizuar prej tij, brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 2 njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit se është jokompetent dhe e procedon atë tek organi kompetent duke informuar edhe parashtruesin.

#### Neni 6 Takimet me Publikun

6.1 Në pajtim me nenin 68.1 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, çdo vit Komuna detyrimisht mban të paktën dy tubime me publikun për çështje të interesit të përgjithshëm, njëra nga takimet me publikun mbahet gjate 6 (gjashtë) mujorit të parë te vitit.

6.2 Përveç dy takimeve 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 takimit 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 takimit;
- Kohën e takimit;
- Vendin e takimit;
- Rendin e ditës.

6.6. Përveç takimeve publike të cekura me lartë, komunat janë të obliguara t'i informojnë qytetarët e komunës për çfarëdo planesh apo programesh të rëndësishme me interes publik, siç rregullohet me statutin e komunës.

6.7. Pjesëmarrja e zyrtarëve më të lartë komunal 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.

6.8. Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku gjatë tubimeve evidentohen nga Shefi i Administratës dhe Personelit dhe shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda 30 ditëve 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 Veprimit për Transparencë në komuna

9.1. Çdo komunë harton planin e veprimit për transparencën në komuna, pas hartimit dhe miratimit nga Kuvendi i komunës, të rregulloreve komunale për transparencë. Shqyrtimi dhe miratimi i planit bëhet nga Kryetari 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.

9.4 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**

##### **Përgjegjësinë e zbatimit**

Kuvendi i Komunës, si dhe Kryetari i Komunës janë përgjegjës për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.

#### **Neni 11**

##### **Monitorimi i zbatimit**

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, do të monitorojë zbatimin e këtij udhëzimi administrativ.

#### **Neni 12**

##### **Hyrja në fuqi**

Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.

Prishtinë, 15 korrik 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*  
*Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave*  
*Ministry of Local Government Administration*

---

U skladu sa članom 1.3 tačka (d) i člana 1.6 Uredbe 2001/19 o Izvršnom Departamentu Privremenih Institucija Samo Uprave na Kosovu, člana 68.4 Zakona o Lokalnoj Samo-Uprave, Uredbe UNMIK-a 2005/15, kao i Uredbe 2007/18 o izmeni Uredbe 2001/19 Izvršnom Departamentu PISK-a, Ministra Ministarstva Administracije Lokalne Samo-Uprave, izdaje ovo:

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 2008/09**  
**“O TRANSPARENTNOSTI U OPŠTINAMA”**

**Član 1**  
**Svrha**

Ovo Administrativno Uputstvo ima za cilj da ojača transparentnost zakonodavnih organa, izvršnih i administrativno opštinskih, uveća učešće javnosti u donošenju odluka na lokalnom nivou i olakša pristup javnosti službenim dokumentima opštine.

**Član 2**  
**Područje delovanja**

Ovo administrativno uputstvo reguliše učešće javnosti na sastancima Skupštine Opštine i njenih komiteta, sastanka sa javnošću, obaveze za informisanje javnosti, konsultacije sa javnošću pre usvajanja opštinskih aktova, učešće javnosti u donošenju odluka i pristup službenim dokumentima opštine.



### Član 3 Sastanci Skupštine opštine i njenih tela

3.1 Sastanci skupštine i njenih komitete su otvoreni za javnost i predstavnike medija i subjekata od interesa za pitanje koje je sama svrha razmatranja.

3.2 Predsedavajući sastanka Skupštine Opštine ili **odredjeni komitet** obezbedjuje uslove o fizičku mogućnost za učešće javnosti u mestu gde se održava sastanak.

3.3 Predsedavajući sastanka Skupštine Opštine ili **odredjeni komitet** putem nadležne kancelarije za informisanje obaveštava javnost najmanje 7 dana pre regularnih sastanka ili 3 dana pre vanrednih sastanka *između ostalih putem*:

- Javnog obaveštenja u mestima koja su najafrekventnija unutar teritorije opštine;
- Pismenim i elektronskim lokalnim medijima; i
- Službene Web stranice opštine.

3.4 Javno informisanje na osnovu paragrafa 3 ovog člana, obavezno treba sadržati:

- Datum sastanka;
- Vreme sastanka;
- Mesto sastanka;
- Dnevni red;
- Materijale sastanka.

3.5 Predsedavajući sastanka opštine treba obavestiti Ministarstvo Administracije Lokalne Samo-Uprave 7 dana pre regularnih sastanka ili 3 dana pre vanrednih sastanaka prema podacima predviđenih paragrafom 4 ovog člana.

3.6 Sastanci Skupštine Opštine ili njenih komiteta mogu biti zatvoreni delimično ili u potpunosti zbog razloga predviđenih zakonom koji je na snazi. U ovim slučajevima, sa obrazloživom odlukom, Skupština Opštine ili odredjeni komiteti objavljuju delimične sastanke ili sastanke u potpunosti zatvorene za javnost.

## **Član 4** **Objavljivanje opštinskih aktova**

4.1 Sve odluke, uredbе i ostali aktovi Skupštine Opštine, čije objavljivanje se ne obavezuje zakonom koji je na snazi za pristup opštinskim dokumentima, objavljuju se nedelju dana nakon sastanka na koje su se donele odluke, *između ostalog* putem:

- Javnog obavešteneja u mestima koja su najafrekventnija unutar teritorije opštine;
- Pismenim i elektronskim lokalnim medijima; i
- Službene Web stranice opštine.

4.2 Opštinski budžet i opštinski planovi su javna dokumenta. Opština ( sa svojim troškovima) preduzima mere da dostavi ova dokumenta na javnom raspolaganju, sredstvima informisanja i interesnih stranaka u potpunoj ili kratkoj formi u zavisnosti od zahteva.

## **Član 5** **Zahtevi za Informisanje i Peticiju**

5.1 Svaka osoba ili organizacija koja je zainteresovana ima pravo da preda zahteva za informacije o opštinskom delovanju ili da podnese peticiju Skupštini Opštine, za pitanja koja je opština nadležna. Zahteve ili peticije pregledavaju se od strane Skupštine Opštine u roku određenom od strane zakona.

5.2 Nakon rasprave u Skupštini, Predsednik Opštine ili ovlašteni službenik od strane predsednika, ne dalje od 30 dana od datum razmatranja, obaveštavaju podnosioca zahteva ili peticije.

5.3 U slučajevima kada se peticija odnosi na pitanja za koje opština nije direktno nadležna, Predsednik Opštine ili jedna njegov ovlašteni službenik, u roku predviđenim paragrafom 2 obaveštava pismeno podnosioca zahteva ili peticije da nije nadležna i šalje istu nadležnom organu pri tome informišući podnosioca.

## **Član 6** **Javni Sastanci**

6.1 U skladu sa članom 68.1 Zakona o Lokalnoj Samo-Upravi, svaka godine Opština obavezno održava najmanje dve javne rasprave sa javnošću za pitanja

od interesa za koje je nadležna, jedan sastanak sa javnošću održava se tokom prvih 6 meseci u godini.

6.2 Osim dva sastanka sa javnošću koji su obavezni, Skupština Opštine treba da razmotri mogućnost za održavanje dodatnih sastanaka, što bliže sa gradjanima (prebivališta, sela, naselja), po pitanjima koja se odnose na upotrebu opštinskog budžeta, prostornog planiranja, lokalnog ekonomskog razvoja, upotrebu opštinskog zemljišta, investicijam, prihoda opštine kao i pitanja od opšteg interesa.

6.3 Opština obezbedjuje na svoj trošak dovoljan prostor, unutar svoje opštine, za široko učešće i aktivnost javnosti.

6.4 Dve nedelje pre održavanja javnog sastanka, Skupština Opštine, preko nadležne kancelarije za informisanje, informiše javnost *između ostalog* i putem përmes:

- Javnog obaveštenja u mestima koja su najafrekventnija unutar teritorije opštine;
- Pismenim i elektronskim lokalnim medijima; i
- Službene Web stranice opštine.

6.5 Obaveštenje javnosti na osnovu paragrafa 6.4 ovog člana obavezno je sadržati ove podatke:

- Datum sastanka;
- Vreme sastanka;
- Mesto sastanka;
- Dnevni red;

6.6 Osim gore navedenih sastanaka zakazanim sa javnošću, opštine su obavezne da informišu gradjane opštine o bilo kojim važnim planovima ili programima koji su od interesa za javnost, kao što je regulisano statutom opštine.

6.7 Učešće najviših službenika opštine kao što su; Predsednik Opštine, Zamenik Predsednika Skupštine Opštine, Šef Departamenta Administracije i Osoblja, Direktori Departamenata, Predsednici Komiteta, kao i službenici nadležni za pitanja u raspravi je obavezno.

6.8 Zahtevi i preporuke datih od javnosti tokom sastanakam, evidentiraju se od Šefa Administracije i Osoblja i razmatra ih Skupština Opština u roku 30 dana nakon završetka javnih sastanaka.

## Član 7

### Javne Konsultacija pre Usvajanja Opštinskih akata

7.1 Drugo stepena zakonodavstva Skupštine Opštine ili ostalih opštinskih organa , uključuju, uredbe i odluke, i trebaju biti subjekat javne rasprave pre usvajanja.

7.2 Organi predlagači pripremaju tekst projekt akta i određuju načina razvoja konsultacija, vreme konsultacija uključujući obavezne konsultacije sa grupama od interesa, javna saslušanja i ostala javna učestvovanja.

7.3 Nadležna kancelarija za informisanje obaveštava javnost dve nedelje pre zasedanja javnih konsultacija *između ostalog* i putem:

- Javnog obavešteneja u mestima koja su najafrekventnija unutar teritorije opštine;
- Pismenim i elektronskim lokalnim medijima; i
- Službene Web stranice opštine.

7.4 Obaveštenje javnosti na osnovu paragrafa 7.3 ovog člana obavezno je sadržati ove podatke:

- Datum sastanka;
- Vreme sastanka;
- Mesto sastanka;
- Dnevni red;

7.5 Organi koji predlažu akt aktivno učestvuju u konsultacijama, objašnjavaju sadržaj akta pred javnošću i evidentiraju predloge date od strane javnosti tokom konsultacija. Predlozi se razmatraju u roku određenog vremena od završetka konsultacija.

7.6 Organ koji predlaže akt treba da informiše skupštinu opštine o predlozima datih tokom javne rasprave, uključujući i odbijene predloge kao i one koji su uzeti u obzir. U slučaju usvajanja akta, Skupština Opštine vodi brigu da se argumentovani predlozi uključe u završnom tekstu projekta.

## Član 8 Pristup Službenim Dokumentima Opštine

8.1 U skladu sa Zakonom o Pristupu Službenim Dokumentima, objavljenim Uredbom 2003/32, opštine garantuju pravo gradjana za pristup službenim dokumentima opštine.

8.2 Predsednik Opštine ili jedan njegov odredjeni službenik sprovode zakonske obaveze koje proističu iz zakona i administrativnih upustva a koje se odnose na pristup službenim dokumentima.

## Član 9 Plan Sprovođenja Transparentnosti u opštinama

9.1. Svaka opština pravi plan sprovođenja transparentnosti u opštinama, nakon izrade i usvajanja od strane Skupštine Opštine, opštinske uredbe o transparentnosti. Pregled i usvajanje plana sprovodi se od Predsednika Opštine sa namerom da proces donošenja odluka i delovanje opštine bude transparentnije.

9.2. Svaka opština treba razviti i održavati svoju službenu Web stranicu.

9.3. Ovi planovi mogu uključivati *između ostalog* dole navedena delovanja kao i ostale inicijative izradjene kako bi poboljšale pristup javnosti i transparentnost u opštinama.

- Češće izveštavanje u medijima o pitanjima koja se odnose na upotrebu opštinskog budžeta, ekonomskog razvoja, upotrebu opštinskog zemljišta, urbano planiranje, investicije, opštinske prihode kao i ostala pitanja od interesa uopšte;
- Održavanje periodičnih pres konferencija (svake druge nedelje ili svaki mesec) sa novinarima i predstavnicima lokalnih informativnih sredstava;
- Organizimi i seancave pyetje-përgjigje me publikun e gjerë ose grupe të interesit për çështjen në interes;
- Organizovanje debate na radio i televiziji za gore navedena pitanja;

- Izrada službene Web stranice opštine ili ažuriranje postojeće, gde se publikuju planovi i izveštaji o radu opštine, kalendar sastanka, telefonski imenik i informacije kontak osoba po položaju;
- Objavljivanje i podela pamfleta u vezi sa organogramom, uredbama rada Skupštine Opštine, telefonskim imenikom, opis rada jedinica iz kojih građani mogu uzeti informacije, opštinski porezi, naknade za opštinske usluge, i ostale korisne informacije..

9.4 Planovi o transparentnosti u opštinama trebaju omogućiti javnosti nadgledanje sprovođenja zakona koji je na snazi od opštine, pri tom uključivati između ostalih, zakon o upravljanju javnih finansija i odgovornosti, nabavke, javne službe, pristup službenim dokumentima, zakon o izgradnji, zakon o prostornom planiranju.

#### Član 10

#### Odgovornosti u sprovođenju

Skupština Opštine, kao i Predsednik Opštine, odgovorni su za sprovođenje ovog Administrativnog Uputstva.

#### Član 11

#### Nadzor Sprovođenja

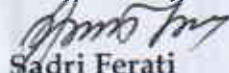
Ministarstvo Administracije Lokalne Samo-Uprave, nadzorisaće sprovođenje ovog administrativnog uputstva.

#### Član 12

#### Stupanje na snagu

Ovo administrativno uputstvo stupa na snagu kada je potpisano od strane Ministra Ministarstva Administracije Lokalne Samo-Uprave.

Priština, 15 Jul 2008

  
Sadri Ferati

Ministar Ministarstva Administracije Lokalne Samo-Uprave

---



**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*

---

In compliance with Article 1.3 topic (d) and Article 1.6 of Regulation 2001/19 On Executive Department of Provisional Institutions of Self Government in Kosovo, Article 68.4 of Law on Local Self Government, UNMIK Regulation 2005/15, as well as Regulation 2007/18 on amendment of Regulation 2001/19 On Executive Department of PISG, Minister of Ministry of Local Government Administration, promulgates this:

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION No. 2008/09**  
**"FOR TRANSPARENCY IN MUNICIPALITIES"**

**Article 1**  
**Objective**

Objective of this Administrative Instruction is the strengthening of transparency of legislative, executive and administrative municipal bodies, the increase of public participation in decision-making in local level and easier public approach to the municipal official documents.

**Article 2**  
**Purview**

This Administrative Instruction regulates the public participation in Municipal Assembly and its committees' meetings, public meetings, obligation for public information, consultation with public prior to the approval of municipal acts, public participation in decision-making and the approach to the municipal official documents.

**Article 3**  
**Municipal Assembly and its bodies meetings**

3.1 Meetings of Municipal Assembly and its committees are open for the public, for media representatives and interested subjects for issue which is the subject of the discussion.

3.2 The Chairman of Municipal Assembly or of **respective committee** meeting ensures the conditions and physical capabilities for the public participation in the place where the meeting will take place.

3.3 The Chairman of Municipal Assembly or of **respective committee** meeting through the responsible information office informs public at least seven (7) days prior to regular meetings or three (3) days prior to extraordinary meetings; *among other* also through:

- Public notifications in most frequented places with the territory of the municipality;
- Written and electronic local media; and
- Official municipal Web Page.

3.4 Public announcements according to the paragraph 3 of this Article, necessary must contain the following:

- Date of the meeting;
- Time of the meeting;
- Location of the meeting;
- Agenda;
- Meeting materials.

3.5 The Chairman of Municipal Assembly must inform the Ministry of Local Government Administration seven (7) days prior to regular meetings or three (3) days prior to extraordinary meetings according to data foreseen in paragraph 4 of this Article.

3.6 Meetings of Municipal Assembly and its committees can be partially or completely closed only by reasons foreseen by actual legislation. In these cases, with reasonable decision the Municipal Assembly or respective committee announce the meetings partially or completely closed for the public.



**Article 4**  
**Publication of municipal acts**

4.1 All Municipal Assembly's decisions, regulations and other acts, publication of which is not limited by actual legislation for the approach to official documents, come out one week after the meeting in which decisions were made, *among other* also through:

- Public notifications in most frequented places with the territory of the municipality;
- Written and electronic local media; and
- Official municipal Web Page.

4.2 Municipal Budget and Plans are public documents. Municipality (with its expenditures) takes steps to bring these documents available for the public, media and interested parties, in full or written form, according to the request.

**Article 5**  
**Requests for Informing and Petitions**

5.1 Any interested person or organization has the right to submit the request for information of municipal operation or to write petition to the Municipal Mayor for issues that are municipal responsibilities. Requests and petitions reviews Municipal Assembly within the date determined by law.

5.2 After the discussion in Assembly, the Municipal Mayor or an officer authorized by him, not later than 30 days from the day of review in written form informs the person who submitted the request or petition.

5.3 In the cases when the petition is linked with issues for which municipality is not directly competent, the Municipal Mayor or an officer authorized by him, within the date determined in paragraph 2 in written form informs the person who submitted the request or petition that municipality is not competent and proceeds that to the competent body informing also the person who submitted the request or petition.

## Article 6 Meetings with Public

6.1 In compliance with 68.1 of the Law on Local Self Government, every year the municipality necessarily holds at least two (2) meetings with public for the issues of general interest, one (1) meeting with public takes place during the first six (6) months of the year.

6.2 Except two (2) necessary meetings with public, Municipal Assembly should discuss the possibility to hold additional meeting, close to the citizens (dwellings, villages, and quarters) for issues linked with use of municipal budget, local economic development, and use of municipal property, spatial planning, investments, municipal incomes and other issues of general interest.

6.3 Municipality ensures by own expenses sufficient space, within the territory of municipality, for wide and active public participation.

6.4 Two (2) weeks prior to the public meeting, Municipal Assembly through the office responsible for information, informs public *among other* also through:

- Public notifications in most frequented places with the territory of the municipality;
- Written and electronic local media; and
- Official municipal Web Page.

6.5 Public announcement according to the paragraph 6.4 of this Article, necessary must contain the following:

- Date of the meeting;
- Time of the meeting;
- Location of the meeting;
- Agenda;

6.6 Except public meetings mentioned above, municipalities are obligated to inform citizens of the municipality for any important plans or programs with public interest, as is regulated by municipal statute.

6.7 Participation of highest municipal officers like: Municipal Mayor, Deputy Chairman of Municipal Assembly, Department Chief of Administration and Personnel, Department Directors, Heads of Committees as well as competent officers for issues to be discussed; is obligatory.

6.8. Requests and recommendations given by public during the meetings, the Chief of Administration and Personnel collects and those will be discussed by Municipal Assembly within thirty (30) days after the end of public meetings.

## Article 7

### Public Consultation prior to the Approval of Municipal Acts

7.1 The Municipal Assembly or other municipal bodies' normative acts including regulations and decisions have to be subject of the public discussion prior to their approval.

7.2 The proposing body prepares the text of project-act and determines the way of consultation development including the necessary consultations with groups of interest, public hearing sessions and other forms of public participation.

7.3 The responsible office for information, informs public two (2) weeks prior to the session of public consultation, *among other* also through:

- Public notifications in most frequented places with the territory of the municipality;
- Written and electronic local media; and
- Official municipal Web Page.

7.4 Public announcement according to the paragraph 7.3 of this Article, necessary must contain the following:

- Date of the meeting;
- Time of the meeting;
- Location of the meeting;
- Agenda.

7.5 The act proposing body actively participates in the consultation explains the content of the act in front of the public and takes notes on proposals given by public during the consultations. The proposals will be discussed within a reasonable time period after the end of the consultation.

7.6 The act proposing body must inform the Municipal Assembly for proposals given in public discussion, including rejected proposals and those taken into the consideration. On the occasion of approval of the act, Municipal Assembly takes care that those argumentative proposals to be included in final text of the project.

**Article 8**  
**Approach to the Municipal Official Documents**

8.1 In compliance with the Law on Approach to the Municipal Official Documents, promulgated with the Regulation 2003/32, municipalities guarantee the citizens right for the approach to the municipal official documents.

8.2 The Municipal Mayor or an officer appointed by him implements legal obligation that flow by law and administrative instructions regarding the approach to the official documents.

**Article 9**  
**Action Plan for Municipal Transparence**

9.1. Each municipality compiles the Action Plan for the transparence in municipalities. After the drafting and approving municipal regulations for the transparency by Municipal Assembly; the Municipal Mayor reviews and approves with intent that the process of decision-making and municipal operation will become more transparent.

9.2. Each municipality must develop and maintain its official Web Page.

9.3. These plans *among other* can include the following actions as well as other initiatives to improve the pubic approach and municipal transparence.

- More often report to the media for issues linked with the use of municipal budget, economic development, use of municipal property, urban planning, investments, municipal incomes as well as other issues of general interest;
- Holding periodic press conferences (every two weeks or each month) with journalists and representatives of local media;
- Organization of ask-answer sessions with public or groups of interest for issue of interest;
- Organization of debates in radio and TV for above mentioned issues;

- Installation of official Municipal Web Page or update of actual ones where will be published municipal work plans and reports, meetings calendar, phone numbers list and information by contact persons according to the areas;
- Publishing and delivering of Municipal Assembly orientation leaflets regarding the organogram; work regulations; phone numbers list; and employees' job description from which citizens can take information; municipal taxes; fees on municipal services and other useful information.

9.4 Plans for transparency in municipalities should enable to the public the monitoring and implementation of actual legislation by municipalities including among other the legislation for public finance management and accountability, procurement, civil service, approach to the official documents, law on constructions and law on spatial planning.

#### **Article 10**

##### **Implementation responsibilities**

The Municipal Assembly as well as the Municipal Mayor is responsible for the implementation of this Administrative Instruction.

#### **Article 11**

##### **Monitoring of implementation**

Ministry of Local Government Administration will monitor the implementation of this Administrative Instruction.

#### **Article 12**

##### **Entry into force**

This Administrative Instruction enters into force on the day of sign by Minister of the Ministry of Local Government Administration.

Pristine, July 15, 2008

  
**Sadri Ferati**

**Minister of Ministry of Local Government Administration**

---