



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government

Datë: 12.03.2013
Nr. 0203 - 256

PËR: Bratislav Nikolić, Kryetar i Komunës së Shtërpçë
Predrag Gerbić, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Shtërpçë

LËNDA: KONFIRMIM I LIGJSHMËRISË SË RREGULLORES TË KOMUNËS SË SHTËRPCËS, Nr. 01-16-619, Pranuar me datë, 04.03.2013

Të nderuar/a

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, në përputhje me mandatin e saj të përcaktuar me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale Nr. 03/L-04, mbi shtojcën XII të Rregullores Qeveritare 02/2011 për Fushat dhe përgjegjësitë administrative të Zyrës së Kryeministrit Ministrive, pas shqyrtimit të Rregullores Nr. 01-16-619 mbi Ndryshim dhe Plotësimin e Rregullores së Punës së Kuvendit të Komunës së Shtërpçës Nr. 01/716 të datës 01.06.2010 të miratuar me datë 28.02.2013, **KONFIRMON** ligjshmërinë e këtij akti dhe vlerëson se i njëjti është në harmoni me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale.

Akti juridik i listuar si në vijim, ka efekt të plotë juridik.

- Rregullores Nr. 01-16-619 mbi Ndryshim dhe Plotësimin e Rregullores së Punës së Kuvendit të Komunës së Shtërpçës Nr. 01/716 të datës 01.06.2010.

Me respekt,

Slobodan Petrović,
Zëvendëskryeministër dhe Ministër i MAPL,

Kopje: Besnik Osmani, Sekretari i Përgjithshëm në MAPL
Udhëheqësve të Departamenteve të MAPL-së
Arkivit të MAPL-së.



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government

Datum: 12.03.2013

br. 0203 - 256

Za: Bratislav Nikolić, Gradonačelnik opštine Štrpce
Predrag Gerbić, Predsedavajući Skupštine opštine Štrpce

Predmet: Potvrda zakonitosti uredbe opštine Štrpce, br. 01-16-619, Primitljeno
dana , 04.03.2013

Poštovani , e

Ministarstvo administracije lokalne samouprave , u skladu sa njenim mandatom definisano zakonom o lokalnoj samoupravi br. 03/z-040, dodatak XII uredbe Vlade 02/2011 o odgovornim administrativnim oblastima kancelarije Premijera i Ministarstva nakon razmatranja uredbe br. 01-16-619 o izmeni i dopuni uredbe o radu Skupštine opštine Štrpce br. 01/716 dana 01.06.2010 odobreno dana 28.02.2013, **POTVRĐUJE** zakonitost ovog akta i procenjuje da je isti taj u potpunom skladu sa zakonom o lokalnoj samoupravi .

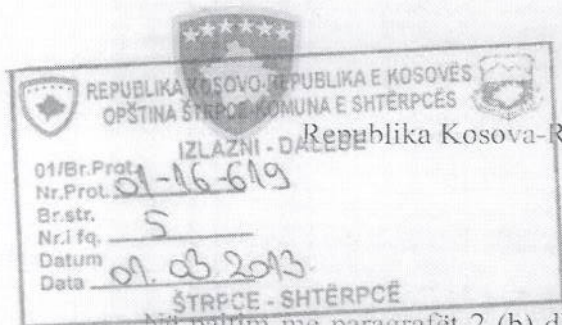
Pravni akt sa potpunim pravnim dejstvom je , kao što sledi;

- Uredba br. 01-16-619 o izmeni i dopuni uredbe o radu Skupštine opštine Štrpce br. 01/716 dana 01.06.2010

Sa poštovanjem,

Slobodan Petrović,
Zamenik premijera i Ministar MALS-a,

Kopije: Besnik Osmani, Generalni sekretar MALS-a
Rukovodiocima odeljenja MALS-a
Arhivi MALS-a.



Republika Kosova - Republika e Kosovës - Republic of Kosovo
Opština Štrpce
Komuna e Shtërpçës
Municipality of Strpce

Në pajtim me paragrafët 2 (b) dhe 4 të nenit 12 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (Nr. 03/L-040), si dhe nenit 27 të Rregullores së punës së kuvendit të komunës së Shtërpçës, Kuvendi i komunës në mbledhjen e mbajtur më 28.02.2013 miratoi këtë

**RREGULLORE MBI NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E RREGULLORES SË
PUNËS SË KUVENDIT TË KOMUNËS SË SHTERPCËS NR.01/716 TË DATËS
01.06.2010**

Neni 1

Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së punës së Kuvendit të komunës së Shtërpçës Nr. 01/176 të datës 01.06.2010.

Neni 2

Neni 7 paragrafit 7.4 (c) i rregullores bazike ndryshohet dhe riformulohet si në vijim:

c) Votim të fshehtë (për rastet kur parashihet me Ligj ose nëse për një çështje të tillë kjo formë votimi është miratuar paraprakisht me shumicën e votave të anëtarëve të Kuvendit të Komunës).

Neni 3

Neni 7 paragrafit 7.4 i rregullores bazike, pas nën-paragrafit (c) shtohet një nën-paragraf i ri (d) me tekstin si në vijim:

d) Përmes votimit elektronik (për të gjitha çështjet që shtrohen për votim, pos rasteve të përmendura në paragrafin c të këtij Neni.

Neni 4

Neni 7 paragrafit 7.5 i rregullores bazike ndryshohet dhe riformulohet si në vijim:
7.5. Rezultatet e votimit duke përfshirë edhe ato të votimit individual janë transparente dhe publikohen në faqen elektronike të Komunës me përjashtim të votimit nga paragrafi c) i këtij neni.



Neni 5

Pas nenit 8 të rregullores bazike shtohet nenet e reja me emërtimin dhe përmbajtjen si vijon:

Neni 8A

Plani vjetor i punës i Kuvendit të Komunës

1. Kuvendi i Komunës punon në bazë të Planit vjetor të punës.
2. Plani vjetor i punës së Kuvendit përmban:
 - 2.1 Qëllimet e Kuvendit;
 - 2.2 Aktivitetet e planifikuara të Kuvendit;
 - 2.3 Aktivitetet e planifikuara të komiteteve obligative dhe funksionale;
 - 2.4 Aktivitetet e planifikuara të Grupit të Grave dhe grupeve tjera joformale të Kuvendit;
 - 2.5 Afatet për përmbushjen dhe realizimin e aktiviteteve të parapara;
 - 2.6 Koston financiare për implementimin e Planit të punës.
3. Nën udhëheqjen e Kryesuesit, Kuvendi i Komunës themelon grupin punues për hartimin e Planit vjetor të punës së Kuvendit të Komunës.
4. Grupi punues, në konsultim me Kryetarin e Komunës, drejtorët komunal, subjektet politike të përfaqësuara në Kuvend dhe shoqërinë civile, harton draftin e Planit të punës së Kuvendit të Komunës për vitin e ardhshëm kalendarik.
5. Para përfundimit të vitit aktual kalendarik, Kuvendi miraton Planin e punës të Kuvendit të Komunës për vitin e ardhshëm kalendarik.
6. Në seancën e parë të vitit kalendarik, Kryesuesi i paraqet Kuvendit të Komunës raport mbi realizimin e Planit të punës për vitin paraprak kalendarik.
7. Plani i punës i Kuvendit të Komunës publikohet në faqen elektronike të Komunës në gjuhët zyrtare të Komunës.
8. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës organizon takime periodike me përfaqësues të OJQ-ve dhe mediave lokale me qëllim të vlerësimit dhe plotësimit të Planit vjetor të punës së Kuvendit të Komunës.

Neni 8B

Mbikëqyrja e punës së Administratës së Komunës nga ana e Kuvendit të Komunës

1. Kuvendi i Komunës çdo gjashtë (6) muaj shqyrton raportin e Kryetarit mbi gjendjen ekonomike-financiare të Komunës.
2. Kuvendi i Komunës çdo tre (3) muaj shqyrton raportin tre mujor financiar për periudhën përkatëse.
3. Kryetari i Komunës ose Drejtori përgjegjës për implementimin e një rregulloreje komunale, është i obliguar që së paku një herë në vit t'i paraqesë raport Kuvendit të Komunës mbi ecurinë e implementimit të rregullores përkatëse.
4. Afatet për shqyrtimin e dokumenteve nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij Neni parashihen në Planin vjetor të punës së Kuvendit të Komunës.

Përgatitja e Buxhetit të Komunës

1. Kryetari, përkatësisht Drejtori përgjegjës për hartimin e Buxhetit të Komunës rregullisht e informon Komitetin për Politikë dhe Financa mbi procesin e hartimit të Buxhetit të Komunës, veçanërisht lidhur me përmbajtjen e qarkoreve buxhetore të lëshuara nga Ministria përgjegjëse.
2. Kryesuesi i Kuvendit, në bashkëpunim Kryetarin, kryesuesit e komiteteve komunale, drejtorët, Njësia përgjegjëse për informim, zyra për barazi gjinore, udhëheqësja e Grupit të grave dhe përfaqësues të OJQ-ve, në muajin Maj të çdo viti kalendarik hartojnë Planin e veprimit për transparencë në procesin e hartimit të Buxhetit të Komunës.
3. Plani i veprimit për transparencë përmban:
 - 2.1 Numrin, orarin dhe vendin e mbajtjes së dëgjimeve publike;
 - 2.2 Personat përgjegjës për përgatitjen e secilit dëgjim publik dhe panelistët e tyre;
 - 2.3 Orarin e takimeve me grupe të interesit me qëllim të konsultimit të tyre në procesin e hartimit të Buxhetit të Komunës, si: bizneset, OJQ-të, gratë, rinia, mediat etj;
 - 2.4 Materialet promovuese me qëllim të informimit të qytetarëve me procesin e hartimit të Buxhetit të Komunës, si: broshura, posterë, reklamat në mediat lokale.
4. Plani i veprimit për transparencë publikohet në faqen elektronike të Komunës.
5. Para mbajtjes së dëgjimeve publike, Drejtoria për Buxhet dhe Financa përgatitë prezantimin e buxhetit komunal ku përfshihen informacione mbi shpenzimet buxhetore të vitit paraprak dhe alokimi i buxhetit për vitin e ardhshëm duke përfshirë edhe listën me projektet e propozuara për investime kapitale.
6. Prezentimi nga pika 5 shfrytëzohet për të njoftuar qytetarët për detajet e buxhetit komunal gjatë mbajtjes së dëgjimeve publike.
7. Gjatë mbajtjes së dëgjimeve publike, Njësia përgjegjëse për informim dhe Sekretaria e Kuvendit janë të obliguara që të hartojnë procesverbalin me kërkesat e qytetarëve.
8. Njësia përgjegjëse për informim dhe Sekretaria Kuvendit, listën me kërkesat e qytetarëve ia dorëzojnë Kryesuesit të Kuvendit, Kryetarit të Komunës dhe Drejtorisë përgjegjëse për hartimin e buxhetit.
9. Kryetari i Komunës në bashkëpunim me Komitetin për Politikë dhe Financa analizojnë kërkesat e qytetarëve dhe vendosin për inkorporimin e tyre në propozim buxhetin e Komunës.
10. Kuvendi i Komunës deri më 30 shtator është i obliguar të miratojë buxhetin e Komunës për vitin e ardhshëm fiskal.
11. Njësia përgjegjëse për informim e përgatitë komunikatën për media, ku njofton publikun për kërkesat e qytetarëve që janë inkorporuar në propozim buxhetin e Komunës.
12. Komunikata nga paragrafi 11 i këtij Neni publikohet në faqen elektronike të Komunës.
13. Plani i veprimit, së bashku me kërkesën për alokim të buxhetit, i dorëzohet Kryesuesit të Kuvendit, Kryetarit të Komunës dhe Drejtorit përgjegjës për hartimin e buxhetit conform rregullores për barazi gjinore të miratuar nga ana e kuvendit të komunes.

Neni 9 me paragrafët e tij i rregullores bazike ndryshohen dhe riformulohen si në vijim:

Neni 9

Procesverbal i Audio inçizimit

9.1 Procesverbalet e të gjitha mbledhjeve të mbajtura të kuvendit dhe komiteteve miratohen në mbledhjen e ardhshme në pajtim me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve dhe Rregulloren e Komunës për Përdorimin e Gjuhëve në Komunë.

9.2 . Procesverbal i mbledhjeve të Kuvendit dhe i mbledhjeve të Komiteteve të Kuvendit publikohet në faqen elektronike të Komunës në gjuhët zyrtare të Komunës.

9.3 . Në procesverbalin e mbledhjes duhet të përmendet numri i pjesëmarrësve në votim dhe numri i votave për çdo vendim.

9.4 Procesverbal i mbledhjeve të kuvendit dhe komiteteve që kanë qenë të hapura për publikun mbahen në arkivë dhe duhet të jenë të qasshme për publikun kurdo që kërkohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Zyrtare.

9.5 . Audio inçizimi i seancës së Kuvendit të Komunës publikohet në faqen elektronike të Komunës.

Neni 7

Pas nenit 22 të rregullores bazike shtohet nenet e reja me emërtimin dhe përmbajtjen si vijon :

Neni 22A

Procedura e hartimit, miratimit dhe implementimit të rregulloreve komunale

1. Propozues për hartimin e rregullores komunale mund të jenë:

2.1 Kryetari i Komunës;

2.2 Kryesuesi i Kuvendit të Komunës;

2.3 Komitetet e Kuvendit të Komunës;

2.4 Anëtar i Kuvendit të Komunës;

2.5 Qytetarët e Komunës.

2. Propozimi për hartimin e një rregulloreje nga subjektet nga pika 2.1, 2.2 dhe 2.3 duhet t'i dorëzohet me shkrim Kryesuesit të Kuvendit të Komunës. Propozimi duhet të përmbajë bazën ligjore dhe arsyeshmërinë e nxjerrjes së rregullores.

3. Kuvendi i Komunës shqyrton propozimet për hartimin e rregullores dhe me shumicë të votave të anëtarëve që janë të pranishëm dhe që votojnë vendos për miratimin apo refuzimin e propozimit.

4. Vendimin e Kuvendit të Komunës për hartimin e rregullores, Kryesuesi i Kuvendit ia dorëzon Kryetarit të Komunës për zbatim.

5. Kryetari i Komunës emëron grupin punues për hartimin e draft rregullores komunale të përbërë nga stafi profesional i Administratës së Komunës të cilët kanë eksperiencë në fushën në të cilën hartohet rregullorja. Në procesin e hartimit të rregulloreve komunale përfshihen edhe përfaqësues të shoqërisë civile dhe anëtarë të institucioneve të tjera relevante.

6. Zyra/Zyrtari Ligjor i Komunës është bartëse e procesit të hartimit të teknikës juridike të rregullores komunale dhe është përgjegjës për pajtueshmërinë e draft rregullores së hartuar me legjislacionin në fuqi.

7. Kryetari i Komunës, pas shqyrtimit të përmbajtjes së draft rregullores, të njëjtin ia përcjellë Kryesuesit të Kuvendit të Komunës për procedim të mëtejshëm.

8. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës, draft rregulloren e propozuar e përcjellë për shqyrtim në Komitetin për Politikë dhe Financa, në Komitetin për Komunitete dhe në komitetit relevante profesionale të Kuvendit.
9. Pas dhënies së pëlqimit nga komitetet nga paragrafi 8) i këtij neni, Kuvendi i Komunës merr vendim për hedhje në diskutim publik të draft rregullores së propozuar.
10. Shqyrtimi publik i draft rregullores bëhet në pajtim me rregullat dhe procedurat e parapara në Rregulloren për Transparencë të Komunës.
11. Pas shqyrtimit publik të draft rregullores, Kuvendi i Komunës me shumicën e votave të anëtarëve që janë prezent dhe që votojnë vendos për miratimin ose jo të rregullores, përveç kur parashihet ndryshe me Ligj.
12. Të gjitha rregulloret e miratuara nga Kuvendi i Komunës publikohen në faqen elektronike të Komunës në gjuhët zyrtare të Komunës.

Neni 22B

Iniciativa e qytetarëve

1. Qytetarët mund të marrin iniciativë për të propozuar rregullore, brenda kompetencave të komunës, për miratim nga Kuvendi i Komunës apo me votën e qytetarëve, në pajtim me ligjin në zbatim.
2. Propozuesit ia dorëzojnë draftin e rregullores së propozuar Kryesuesit të Kuvendit të Komunës.
3. Draft rregullorja e propozuar duhet të nënshkruhet nga 15% e votuesve të regjistruar për t'u shqyrtuar nga Kuvendi i Komunës.
4. Kuvendi i Komunës është i obliguar ta shqyrtojë rregulloren e propozuar brenda 60 ditësh pas pranimi.

Neni 8

Neni 27 paragrafi 27.3 i rregullores bazike (ne gjuhen shqipe) , ndryshohen dhe riformulohen si në vijim:

27.3 Rregullorja e punës miratohet dhe ndryshohet, kur të jetë e nevojshme, me votimin e shumicës së anëtarëve të kuvendit të komunës.

Neni 9

Hyrja në fuqi

Rregullorja e Punës hyn në fuqi pas nënshkrimit të saj nga kryesuesi i kuvendit.



Kryesuesi i Kuvendit
Iredrag Grbic

HYRËSE-ULAZNA-INCOMING
REPUBLIKA E KOSOVES REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVA
QEVERIA E KOSOVES VLADA KOSOVA GOVERNMENT OF KOSOVA

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

Data
Datum 04.03.2013

Njësia organizatve	Nr. i Lendës	Shtojca	Vlera
<u>-III-</u>	<u>0203-256</u>		



REPUBLICA KOSOVO Republika Kosova - Republika e Kosovës - Republic of Kosovo
OPŠTINA ŠTRPCE-KOMUNA E SHTRËPCËS

IZLAZNI - DALËSE

01/Br.Prot.
Nr.Prot. 01-16-619
Br.str. 5
Nr. i fq. 5
Datum 01.03.2013
Data 01.03.2013

ŠTRPCE - SHTRËPCË

Opština Štrpce
Komuna e Shtërpçës
Municipality of Štrpce

Na osnovu stava 2 (b) i 4 clana 12 zakona o Lokalnoj Samoupravi (br. 03/I.-040), Skupština Opštine Štrpce, kao i na osnovu clana 27 Poslovnika o radu Skupštine Opštine Štrpce, Skupština Opštine na sednici održanoj dana 28.02.2013 usvojila je:

PRAVILNIK O IZMENI I DOPUNI POSLOVNIKA O RADU SKUPŠTINE OPŠTINE ŠTRPCE Br. 01/716 OD 01.06.2010 god.

Clan 1.

Svrha

Ovaj pravilnik ima za cilj izmenu i dopunu poslovnika o radu skupštine opštine Štrpce br. 01/176 od 01.06.2010 god.

Clan 2.

Clan 7 stav 7.4 (c) osnovnog poslovnika se menja i preformulise kao u nastavku:

c) Tajno glasanje (u slučajevima kada se predviđja zakonom ili za neko slicno pitanje oprethodno usvojen sa vecinom glasova clanova skupštine opštine.

Clan 3.

Clan 7 stav 7.4 osnovnog poslovnika , nakon pod – stava (c) dodaje se novi pod- stav (d) sa sledecim tekstem:

d) Preko elektronskog glasanja (za sva pitanja koja se daju na glasanje, osim slucajeva navedenih u stavu ovog Clana).

Clan 4.

Clan 7 stav 7.5 osnovnog pravilnika menja se i preformulise se kao u nastavku:

7.5 Rezultati glasanja ukljucujuci i podjednako glasanje su transparentni i objavljuju se na sajtu Opštine osim glasanja iz stava c) ovog clana.

Clan 5.

Posle clana 8 osnovnog poslovnika dodaju se novi clanovi sa nazivima i sledecim sadrzajem:

Clan 8A

Godisnji plan rada skupstine opstine

1. Skupstina opstine rani na osnovu godisnjeg plana rada
2. Godisnji plan rada skupstine sadrzi:
 - 2.1 Ciljeve Skupstine
 - 2.2 Planirane aktivnosti skupstine
 - 2.3 Planirane aktivnosti obaveznih i funkcijonalnih komiteta
 - 2.4 Planirane aktivnosti grupe zena i drugih nformalnih grupa skupstine
 - 2.5 Rokove za ispunjenje i realizaciju predvidjenih aktivnosti
 - 2.6 Finansijsku cenu za imple,emtaciju plana rada.
3. Pod rukovodstvom predsedavajuceg, skupstina opstine osniva radnu grupi za izradu godisnjeg plana rada skupstine opstine.
4. Radna grupa u konsultaciji sa predsednikom opstine, opstinskim direktorima, politickim subjektima zastupljene u skupstini i civilnom drustvu, izradjuje nacrt plana rada skupstine opstine za narednu kalendarsku godinu.
5. Pre zavrsetka tekuce kalendarske godine, skupstina usvaja plan rada skupstine opstine za narednu kalendarsku godinu.
6. Na prvoj sednici kalendarske godine, predsedavajuci predstavlja skupstini opstine izvestaj o realizaciji plana rada za prethodnu kalendarsku godinu.
7. Plan rada skupstine opstine se objavljuje na sajtu opstine na sluzbenim jezicima opstine.
8. Predsedavajuci skupstine opstine organizuje periodicne sastanke sa predstavnicima NVO i lokalnim medijima u cilju procenjivanja i popunjavanja godisnjeg plana rada skupstine opstine.

Clan 8B

Nadgledanje rada opstinske uprave od strane skupstine opstine.

1. Skupstina opstina svakih sest (60) meseci razmatra izvestaj predsednika o ekonomsko – finansijskom stanju opstine.
2. Skupstina opstine svaka tri (3) meseca razmatra tromesečni finansijski izvestaj za odredjeni period.
3. Predsednik opstine ili odgovorni direktor za implementiranje jednog opstinskog pravilnika, obavezan je da najmanje jednom godisnje dostavi izvestaj skupstini opstine o toku implementacije odredenog pravilnika.
4. Rokovi za razmatranje dokumenata iz stava 1 i 2 ovog clana predvidjaju se u godisnjem planu rada skupstine opstine.

Clan 8C

Priprema budzeta opštine

1. Predsednik, odnosno odgovorni direktor za izradu budzeta opštine redovno informise komitet za politiku i finansije o procesu izrade budzeta opštine, posebno vezano za sadržaj budžetskog cirkulara izdate od strane ministarstva finansija.
2. Predsedavajući skupštine, u saradnji sa predsednikom, predsedavajućima opštinskih komiteta, direktorima, odgovornu jedinicu za informisanje, kancelariju za ravnopravnost polova, rukovodstvo grupe žena i predstavnicima NVO, u Maju mesecu svake kalendarske godine izrađuju akcioni plan za transparentnost u procesu izrade budzeta opštine.
3. Akcioni plan o transparentnosti sadrži:
 - 3.1 broj, vreme i mesto održavanja javnog saslušanja
 - 3.2 odgovorna lica za pripremu svakog javnog saslušanja i njihovi panelisti
 - 3.3 vreme sastanaka sa grupama interesa u cilju njihove konsultacije u procesu izrade budzeta opštine, kao: biznisi, NVO, žene, omladina, mediji, itd.
 - 3.4 Promotivni materijal u cilju informisanja građana sa procesom izrade budzeta opštine, kao: brosure, poster, reklame na lokalnim medijima.
4. Akcioni plan za transparentnost se objavljuje na sajtu opštine.
5. Pre održavanja javnog saslušanja, odeljenje za budžet i finansije priprema prezentaciju opštinskog budžeta gde se obuhvataju informacije o budžetskim troškovima prethodne godine i alokacija budžeta za narednu godinu uključujući i spisak predloženih projekata za kapitalne investicije.
6. Prezentacija iz tačke 5 koristi se za obaveštenje građana o detaljima opštinskog budžeta tokom održavanja javnih saslušanja.
7. Tokom održavanja javnih saslušanja, odgovorna jedinica za informisanje i sekretarijat skupštine su obavezne da sastave zapisnik sa zahtevima građana.
8. Odgovorna jedinica za informisanje i sekretarijat skupštine, spisak sa zahtevima građana dostavljaju predsedavajućem skupštine, predsedniku opštine i odgovornom odeljenju za izradu budžeta.
9. Predsednik opštine u saradnji sa komitetom za politiku i finansije analiziraju zahteve građana i odlučuju i ubacivanju istih u predlog budžeta opštine.
10. Skupština opštine do 30 septembra je obavezna da usvoji budžet opštine za narednu fiskalnu godinu.
11. Odgovorna jedinica za informisanje priprema obaveštenje za medije, gde obaveštava javnost o zahtevima građana koja su ubacena u predlog budžeta opštine.
12. Obaveštenje iz stava 11 ovog člana se objavljuje na sajtu opštine.
13. Akcioni plan zajedno sa zahtevima za alokaciju budžeta dostavlja se predsedavajućem skupštine, predsedniku opštine i odgovornom direktoru za izradu budžeta u skladu sa pravilnikom o ravnopravnosti polova usvojen od strane skupštine opštine.

Član 6.

Član 9 sa stavom osnovnog poslovnika se menja i preformuliše se kao u nastavku:

Clan 9.

Zapisnik & audio snimak

9.1 Zapisnici sa svim odrzanih sednica skupstine i sastanaka komiteta se usvajaju na narednoj sednici / sastanku u skladu sa zakonom o koriscenju jezika i pravilnika opstine o koriscenju jezika u opstini.

9.2 Zapisnik sa sednica skupstine opstine i sastanaka komiteta skupstine se objavljuju na sajtu opstine na sluzbenim jezicima opstine.

9.3 U zapisniku sastanka treba da se navede broj ucesnika u glasanju i broj glasova za svaku odluku.

9.4 Zapisnik sa sednica skupstina i komiteta otvorenog tipa za javnost drze se u arhivi i treba da budu na raspolaganju za javnost kad god se to zahteva u skladu sa zakonom za uvin u sluzbena dokumenta.

9.5 Audio snimak sednice skupstine opstine se objavljuje na sajtu opstine.

Clan 7.

Nakon clana 22 sonovnog poslovnika dodaje se novi clan sa imenovanjem i sledecim sadrzajem:

Clan 22A

Procedure izrade, usvajanja i implementacije opstinskog pravilnika

1. Predlagac za izradu opstinskog pravilnika moze da bude:

2.1 Predsednik opstine

2.2 Predsedavajući skupstine opstine

2.3 Komiteti skupstine opstine

2.4 Clanovi skupstine opstine

2.5 Gradjani opstine

2. Predlog za izradu jednog pravilnika iz subjekata iz tacaka 2.1, 2.2 i 2.3 treba da se dostave u pisменоj formi predsedavajućem skupstine opstine. Predlog treba da sadrzi zakonsku osnovu i obrazlozenje za donosenje pravilnika.

3. Skupstina Opstine razmatra predloge za izradu pravilnika i sa vecinom glasova prisutnih clanova i koji glasaju za usvajanje ili odbijanje predloga.

4. Odluku skupstine opstine za izradu pravilnika, predsedavajući skupstine dostavlja predsedniku opstine za sprovedjenje.

5. Predsednik opstine imenuje radnu grupu za izradu nacrt opstinskog pravilnika u sastavu od strucnog osoblja opstinske uprave koje ima iskustva u oblasti izrade pravilnika. U procesu izrade opstinskog pravilnika ukljucuju se i predstavnici civilnog drustva i clanovi drugih relevantnih institucija.

6. Pravna kancelarija / sluzbenik opstine je nosioc procesa izrade pravne tehnike opstinskog pravilnika istovremeno odgovoran za uskladjivanje nacrt pravilnika sa vazecim zakonodavstvom.

7. Predsednik opštine, nakon razmatranja sadržaja nacrt pravilnika, isti dostavlja predsedavajućem skupštine opštine za dalju proceduru.
8. Predsedavajući skupštine opštine, predloženi nacrt pravilnik prosledjuje na razmatranje komitetu za politiku i finansije, na komitetu za zajednice i relevantnim profesionalnim komitetima skupštine.
9. Nakon davanja saglasnosti od strane komiteta iz clana 8) ovog clana, skupština opštine donosi odluku o davanju na javno razmatranje predloženi nacrt pravilnik.
10. Javno razmatranje nacrt pravilnika se vrši u skladu sa pravilima i procedurama predviđenim opštinskim Pravilnikom o Transparentnosti.
11. Nakon javnog razmatranja nacrt pravilnika, skupština opštine sa većinom prisutnih članova koji glasaju za usvajanje ili odbijanje pravilnika, osim kada se to drugačije predviđa zakonom.
12. Svi pravilnici usvojeni od strane Skupštine opštine objavljuju se na sajtu opštine na službenim jezicima opštine.

Clan 22B

Gradjanska inicijativa

1. Gradjani mogu da preduzmu inicijativu za predlaganje pravilnika, unutar kompetencija opštinem za usvajanje od strane skupštine opštine ili sa glasom gradjana, u skladu sa vazecim zakonom.
2. Predlagaci dostavljaju predloženi nacrt pravilnikpredsedavajućem skupštine opštine.
3. Predloženi nacrt pravilnik treba da se potpiše od 15% registrovanih glasaca kako bi se isti razmotri na skupštini opštine.
4. Skupština opštine je obavezna da razmotri predloženi pravilnik unutar 60 dana nakon prijema.

Clan 8.

Clan 27 stav 27.3 osnovnog poslovnika (na albanskom jeziku) se menja i se preformulise na sledeći način:

27.3 Poslovnik o radu se usvaja i menja kada za to postoji potreba, većinom glasova članova skupštine opštine.

Clan 9.

Stupanje na snagu

Poslovnik o radu stupa na snagu danom potpisivanja od strane predsedavajućeg skupštine.

Predsedavajući Skupštine Opštine
Predrag Grbic

