

DALESE-IZLAZNA-OUTGOING
REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLICA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVA
QEVERIA E KOSOVËS/VLADA KOSOVA/GOVERNMENT OF KOSOVA

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

Nr. Br. 009-930
Date Datum 12.07.2013



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

UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 05/2013 PËR TRANSPARENÇË NË KOMUNA

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR-05-2013 O TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO. 05/2013 FOR TRANSPARENCY IN MUNICIPALITIES



Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal	Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave	Ministry of Local Government Administration
<p>Në mbështetje të Ligjit Nr.03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike, nenit 68 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, Rregullores Nr. 02 /2011 për Fushat e Përgjegjësise Administrative të Zyres së Kryeministrit dhe Ministrive (Shtojca XII), Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal,</p> <p>Miraton</p>	<p>Na osnovu Zakona Br.03-L-215 o pristupu javnim dokumentima,članu 68 Zakona Br.03-L-040 za Lokalnu samoupravu,Uredbe Br.02-2011 o Poljima Administrativne odgovornosti kabineta Premijera i Ministarstva-Dodatak XII,Ministar Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave,</p> <p>Usvaja</p>	<p>Pursuant to Law No. 03/L-215 on Access to Public Documents, Article 68 of the Law, no.03/L-040 on Local Self Government, of Regulation no. 02/2011 on the Fields of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries (Annex XII), the Ministry of Local Government,</p> <p>Approves</p>
<p>UDHËZIMIN ADMINISTRATIV NR. 05/2013 PËR TRANSPARENCË NË KOMUNA</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p>	<p>ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR-05-2013 O TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA</p> <p>Član 1 Cilj</p>	<p>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO. 05/2013 FOR TRANSPARENCY IN MUNICIPALITIES</p> <p>Article 1 Purpose</p>
<p>Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ është forcimi i transparencës së organeve të komunës, përmes rregullave që mundësojnë ushtrimin dhe zbatimin e praktikave më të mira administrative për qasje në dokumente publike.</p>	<p>Cilj ovog Administrativog Uputstva je jačanje transparentnosti opštinskih organa,preko uredbi koje omogućavaju vršenje i spovodjenje najboljih administrativnih praksi za pristup javnim dokumentima.</p>	<p>The purpose of this administrative instruction is to strengthen the transparency of municipal bodies, through rules that enable the exercise and implementation of the best administrative practice on access to public documents.</p>



<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>Me këtë udhëzim administrativ rregullohet pjesëmarrja e publikut në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve, mbledhjet me publikun, detyrimin për njoftim publik, konsultimin e publikut para miratimit të akteve komunale, nga organi propozues i aktit, pjesëmarrjen e publikut në procesin e vendimmarrjes, si dhe qasjen në dokumente publike të komunave të cila janë të hapura për publikun.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Oblast delovanja</p> <p>Sa ovim administrativnim uputstvom se reguliše učesće javnosti na sednicama Skupštine Opštine i Odborima, sastanci sa publikom, konsultovanje javnosti pre usvajanja opštinskih akata od organa predlaganja akta, učesće javnosti u procesu donošenja odluka, kao i pristup u javnim dokumentima opština koja su otvorena za javnost.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 The scope</p> <p>With this Administrative Instruction is regulated, public participation in meetings of the Municipal Assembly and Committees, meetings with the public, obligation for public notification, consultation with public before the adoption of municipal acts by the proposed body of the act, participation of public in decision-making, as well as access to public documents of municipalities, which are open to the public.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Sednice Skupštine Opštine i Odbora</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Meetings of the Municipal Assembly and Committees</p>
<p>1. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve janë të hapura për publikun dhe përfaqësuesit e mjeteve të informimit si dhe subjekteve te interesuara për çështjen që janë objekt diskutimi.</p> <p>2. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose Komitetit përkatës siguron materialet e nevojshme si dhe mundësitë fizike për pjesëmarrjen e publikut në vendin ku mbahet mbledhja.</p> <p>3. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të</p>	<p>1. Sednice Skupštine Opštine i Odbora su otvorene za javnost i predstavnike sredstav informisanja i zainteresovanih subjekata apitanja koja su objekt diskusije.</p> <p>2. Predsedavajući Skupštine Opštine ili odgovornog Odbora obezbeđuje potrebne materiale kao i fiziku mogućnost za učecu javnosti u mestu gde se sednica održava.</p> <p>3. Predsedavajući sednice Skupštine Opštine ili dotičnog Odbora, preko</p>	<p>1. Meetings of the Municipal Assembly and Committees are open to the public and media representatives and interested parties to discuss subject matter.</p> <p>2. Chairperson of the Municipal Assembly meeting or of relevant Committee provides the necessary materials and physical opportunities for public participation in the place where the meeting shall be held.</p> <p>3. Chairperson of the meeting of the Municipal Assembly or the relevant</p>



<p>Komunës ose Komitetit përkatës, nëpërmes njësisë/zyrtarit për informim, njofton publikun së paku shtatë (7) ditë pune para mbledhjeve të rregullta ose tre (3) ditë pune para mbledhjeve të jashtëzakonshme, si dhe përmes:</p> <p>3.1 Shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;</p> <p>3.2 Medieve të shkruara dhe elektronike;</p> <p>3.3 Ueb faqes zyrtare të Komunës.</p>	<p>jediniçe-službenika za informisanje, obavestava javnost najmanje sedam (7) radnih dana pred održavanja redovne sednice ili tri (3) radnih dana pre održavanja vanredne sednice:</p> <p>3.1 Javne oglase na najprometnijim mestima unutar teritorije opštine;</p> <p>3.2 Pisanih i elektronskih medija;</p> <p>3.3 Web službene strane Opštine,</p>	<p>Committee, through the unit or officer of information shall inform the public at least seven (7) working days prior to regular meetings or three (3) working days before extraordinary meetings, as well as through:</p> <p>3.1 Public announcements in the most frequented places within its territory;</p> <p>3.2 Electronic and press media;</p> <p>3.3 Official web site of the municipality.</p>
<p>4. Njoftimi publik sipas paragrafit 3 të këtij neni duhet të përmbajë:</p> <p>4.1 Datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes;</p> <p>4.2 Rendin e ditës dhe materialet e mbledhjes;</p>	<p>4. Javni glas prema paragrafu 3 ovog člana treba da sadrži,</p> <p>4.1 Datum, vreme i mesto održavanja sednice;</p> <p>4.2 Dnevi red i materiale za sednicu,</p>	<p>4. Public notification under paragraph 3 of this Article shall contain:</p> <p>4.1 date, time and place of the meeting;</p> <p>4.2 Agenda and materials of the meeting.</p>
<p>5. Kryesuesi i Kuvendit duhet të njoftoi Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal shtatë (7) ditë pune para mbajtjes së mbledhjeve të rregullta ose tre (3) ditë pune para mbajtjes së mbledhjeve të jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës.</p>	<p>5. Predsedavajući Skupštine treba da obavesti Ministarstvo administracije lokalne samouprave selam (7) radnih dana pre održavanja redovnih sednica i tri (3) radnih dana pre održavanja vanrednih sednica Skupštine Opštine.</p>	<p>5. Chairperson of the Assembly must inform the Ministry of Local Government seven (7) working days prior to the regular meetings or three (3) working days prior to the extraordinary meeting of the Municipal Assembly.</p>
<p>6. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës ose të Komiteteve mund të jenë të mbyllura, pjesërisht ose tërësisht vetëm për shkaket e</p>	<p>6. Sednice Skupštine Opštine ili Odbora mogu biti zatvorene delimično ili potpuno samo iz razloga predviđenih po</p>	<p>6. Meetings of the Municipal Assembly or of committees may be entirely or partially closed for reasons stipulated by the</p>



<p>parashikuara me legjislacioni në fuqi.</p>	<p>zakonodavstvu na anazi.</p>	<p>legislation in force.</p>
<p>7. Kuvendi i Komunës ose Komitetet përkatëse me vendim të arsyetuar shpallin mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.</p>	<p>7. Supština Opštine ili dotični Odbori sa opravdanom odlukom objavljuju delimično ili potpuno zatvorenu sednicu za javnost.</p>	<p>7. Municipal Assembly or the relevant committees by reasoned decision, announce meetings, partially or entirely closed.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Publikimi i akteve</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Objavlivanje akata</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Publication of acts</p>
<p>1. Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhen publike dhe të qasshme për publikun një javë pas mbledhjes, si dhe përmes:</p>	<p>1. Sve odluke, uredbe i druga dokumenta Skupštine Opštine, čije bjevljivanje se ne ograničava prema Zakonu za Pristup Javnim Dokumentima, su javne i pristupačne za javnost posle sednice, kao i preko:</p>	<p>1. All decisions, regulations and other documents of the Assembly of Municipality, the publication of which is not restrained by the Law on Access to Public Documents, shall be made public and accessible to the public a week after the meeting, as well as through:</p>
<p>1.1 Shpalljeve publike në vende më të frekuentuara brenda territorit të komunës;</p>	<p>1.1 Javnih oglasa na najprometnim mestima unutar teritorije opštine;</p>	<p>1.1 Public announcements in the most frequented places within municipal territory;</p>
<p>1.2 Mediave të shkruara dhe elektronike lokale;</p>	<p>1.2 Lokalnih pisanih i elektronskih medija;</p>	<p>1.2 Electronic and press media;</p>
<p>1.3 Ueb faqes zyrtare të Komunës;</p>	<p>1.3 Web službene strane Opštine</p>	<p>1.3 Official web site of the municipality.</p>
<p>2. Buxheti dhe planet e komunës janë dokumente publike.</p>	<p>2. Budžet i opštinski planovi su javna dokumenta</p>	<p>2. Budget and plans of the municipality are public documents.</p>
<p>3. Komuna me shpenzimet e saj merr masa për ti vënë këto dokumente në dispozicion të publikut, mjeteve të informimit dhe palëve të interesuara në formë të plotë ose të shkurtuar sipas kërkesës së palëve të adresuar përmes</p>	<p>3. Opština sa svojim troškovima preduzima mere da stavi dokumenta na raspolaganju za javnost, sredstvima informisanja i zainteresovanim stranama u punoj ili skraćenoj formi prema zahtevima stranaka</p>	<p>3. The municipality with its expense takes measures to put these documents available to the public, media and interested parties in the form of full or abbreviated according to the request of parties, addressed through</p>



zyrtarit/njesisë për informim me publikum.	adresiranih preko službenika-jednice za informisanje javnosti.	unit/officer for public information.
<p style="text-align: center;">Neni 5</p> <p style="text-align: center;">Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni</p> <p>1. Çdo subjekte fizik ose juridik ka të drejtë të parashtrori kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciativat qytetare dhe peticion për çështje që janë përgjegjës organet e Komunës.</p> <p>2. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh siç është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale.</p> <p>3. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës Kryetari i Komunës ose njësia/zyrtari për komunikim me qytetarët, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit.</p> <p>4. Në raste kur kërkesat për realizimin e ndonjë të drejte, iniciativat qytetare ose peticione lidhen me çështjet për të cilat komuna nuk është drejtpërdrejt kompetente, Kryetari i Komunës ose njësia/zyrtari për komunikim me qytetarë, brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 5.3 njofton me</p>	<p style="text-align: center;">Çlan 5</p> <p style="text-align: center;">Zahtev za informisanje,gradjanske iniciative i peticije</p> <p>1. Svaki pravni i fizički subjekt ima pravo da podnese zahtev za realizaciju nekog prava,gradjanske iniciative i peticiju za pitanja za koja su odgovorni opštinski organi.</p> <p>2. Zahtevi, gradjanske iniciative i peticije se razmatraju od Skupštine Opštine u roku od šesdeset 60 dana kako je određeno u članu 70 Zakona Br.03-L-040 za Lokalnu samoupravu.</p> <p>3. Posle diskusije u Skupštini Opštine, Gradonačelnik Opštine ili jedinica-službenik za komunikaciju sa gradjanima, ne kasnije od petnaest 15 dana od dana razmatranja pismeno obaveštava podnosioca zahteva ili peticije.</p> <p>4. U slučaju kada zahtevi za realizovanje nekog prava, gradjanske iniciative ili peticije se odnose na pitanja za koja opština nije neposredno nadležna, Gradonačelnik Opštine ili jedinice-službenika za komunikaciju sa javnošću u predviđenom roku određjenom prema</p>	<p style="text-align: center;">Article 5</p> <p style="text-align: center;">Request for information, citizens' initiatives as well as the petition</p> <p>1. Any natural or legal person is entitled to submit the request for realization of any right, of citizens' initiative and also petition for issues that municipal authorities are responsible.</p> <p>2. Requests, initiatives and petitions shall be reviewed by the Municipal Assembly within sixty (60) days as it is specified in Article 70 of the Law no.03/L-040, on Local Self-Government.</p> <p>3. After discussion in the Assembly of Municipality, Mayor of municipality or unit / officer for communication with the citizens, not later than fifteen (15) days from the day of the written review shall notify in writing the applicant of the request or petition.</p> <p>4. In cases where the requirements for the realization of any rights, citizen initiative or petition are related to matters for which the municipality is not directly competent, the Mayor of Municipality or unit / officer for communication with citizens, within the time specified in paragraph 5.3, shall</p>



shkrim parashtruesin e kërkesës ose petitionerit se është jo kompetente, si dhe procedon atë tek organet kompetente duke njoftuar edhe parashtruesin e kërkesës.

paragrafu, 5.3 Pismeno obavaštava podnosioca zahteva i peticije da je ona nenadležna, i prosledjuje isto nadležnim organima obavaštavajući i podnosioca zhateva.

notify in writing the applicant of the request or petition that it is not competent and proceeds it to the competent authorities, by informing even the applicant of the request.

Neni 6

Takimet me publikum

1. Çdo vit komuna mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilën mund të marr pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë.

2. Njëri nga takimet publike mbahet në gjashtë (6) mujorin e parë të vitit.

3. Përveç dy takimeve publike, Kuvendi i Komunës duhet të shqyrtoj mundësin për të mbajtur takime shtesë, dhe të jetë sa me pran qytetarëve për çështje që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm.

4. Komuna siguron hapësirat e mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.

5. Kuvendi i Komunës përmes njësisë/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët

Član 6

Sastanci sa publikom-Javnošču

1. Svake godine opština drži najmanje dva javna sastanka za pitanje opšteg interesa, gde može da učestvuje svako lice ili oragizacija od interesa za opštinu.

2. Jedan od javnih sastanaka se održava u prvom 6 mesečju godine.

3. Pored dva javna sastanka Skupština Opštine treba da razmotri mogućnost da održi dodatne sastanke, i da bude što bliže grajanima, za pitanja koja se odnose na opštinski budžet, lokalni ekonomski razvoj, korišćenje opštinske imovine, prostorno planiranje, investicije, opštinske prihode kao i druga pitanja od opšteg interesa.

4. Opština obazbedjuje dovoljno prostora unutar teritorije opštine za široko i aktivno učešće javnosti.

5. Skupština Opštine preko jedinice-službenika zakomunikaciju sa građanima,

Article 6

Meetings with the public

1. Every year the municipality shall hold at least two public meetings for issues of general interest, in which may participate, each person or organization with an interest in the municipality.

2. One of public meetings shall held in the first six (6) months of the year.

3. In addition to two public meetings, the Municipal Assembly should examine the possibility of holding additional meetings, and be closer to citizens on issues related to municipal budget, local economic development, use of municipal property, spatial planning, investments, and municipal revenues as well as other issues of general interest.

4. The municipality provides sufficient space within territory of municipality for broad and active participation of the public.

5. The Assembly of Municipality through unit / officer of communication with



<p>së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik,</p>	<p>obavashtava gradjana najmanje dve nedelje pre održavanja javnog asatanka.</p>	<p>citizens informs citizens at least two weeks before holding of the meeting.</p>
<p>6. Njoftimi bëhet në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës,si dhe përmes:</p>	<p>6. Obavashenje se stavlja na najprometnim mestima unutar teritorije opštine, kao i preko:</p>	<p>6. Notification shall be made in the most frequented places within the territory of municipality, as well as through:</p>
<p>6.1 Shpalljeve publike;</p>	<p>6.1 Javnih glasa;</p>	<p>6.1 Public announcements;</p>
<p>6.2 Mediave të shkruara dhe elektronike lokale;</p>	<p>6.2 Lokalnih pisanik i elektronskih medija;</p>	<p>6.2 Electronic and press media;</p>
<p>6.3 Ueb-fages zyrtare të komunës;</p>	<p>6.3 Web služben strane Opštine,</p>	<p>6.3 Official web site of the municipality;</p>
<p>7. Njoftimi i publikut sipas paragrafit 6.6 të këtij neni duhet të përbajë:</p>	<p>7. Obavashenje publike prema paragrafu 6.6 ovog člana treba da sadrži:</p>	<p>7. The public notification under paragraph 6.6 of this Article shall contain:</p>
<p>7.1 Datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së takimit; dhe 7.2 Rendin e ditës.</p>	<p>7.1 Datum, vreme i mesto održavanja sednice, i 7.2 Dnevni red,</p>	<p>7.1 the date, time and place of the meeting; and 7.2 Agenda.</p>
<p>8. Përveç takimeve publike të cekura më lartë, komunat janë të obliguara t'i informojnë qytetarët për çfarëdo planesh apo programesh të rëndësishme me interes publik.</p>	<p>8. Pored navadenih javnih sednica, opštine su obavezne da informišu gradjane za sve važne planove ili programe od javnog interesa.</p>	<p>8. In addition to public meetings noted above, municipalities are obliged to inform the citizens about any important plans or programs of public interest.</p>
<p>9. Në takimet publike është e obliguar të marrin pjesë zyrtarët më të lartë të organeve të komunës si: Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit të Komunës, Drejtori i Drejtorisë së Administratës, Drejtorët e Drejtorive, Kryetarët e Komiteteve dhe Zyrtarët kompetentë për çështje në diskutim publik.</p>	<p>9. Na javnim sastancima obavazni su da prisutviju najviši predstavnici opštine i to.-Gradonačelnik Opštine, Predsesvajući Skušine Opštine, Direktor Administracij, Direktori direkcija, Predsednici Odbora i odgovorni službenici za pitanja u javnoj diskuciji.</p>	<p>9. In public meetings are obliged to participate, higher officials of municipal bodies as: Mayor, Chairperson of the Municipal Assembly, Director of Administration, Heads of Directorates, Heads of Committees and Officers competent for issues in public discussion.</p>



<p>10. Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku gjatë takimeve evidentohen nga Drejtori i Administratës dhe shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve pas përfundimit të takimeve publike.</p>	<p>10. Zahtevi i date preporuke od publike u toku sednica se evidentiraju od Direktora administracije i razmatraju se od Skupštine Opštine u roku od petnaest 15 dana posle održavanja javnih sastanaka.</p>	<p>10. Requirements and recommendations given by the public during the meetings shall be identified by the Director of Administration and reviewed by the Municipal Assenbly within fifteen (15) days after the public meeting.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7 Konsultim i publikut para miratimit të akteve</p>	<p style="text-align: center;">Član 7 Konsultacija javnosti pre usvajanja akata</p>	<p style="text-align: center;">Article 7 Public consultation before adoption of acts</p>
<p>1. Aktet e organeve të Komunës vendimet, rregulloret të cilat janë në interes i nënshtrohen diskutimit publik para miratimit.</p> <p>2. Organi propozues përgatit projekt-aktin dhe cakton mënyrën e zhvillimit të konsultimit, afatit për konsultim, duke përfshirë grupet e interesit, seancat dëgjimore me publikun dhe forma tjera të pjesëmarrjes së publikut.</p>	<p>1. Akta opštinskih oragana, odluke, uredbe koja su od interesa da podlegnu javnoj diskusiji pre usvajanja.</p> <p>2. Oragna predlaganja priprema projekt akt i odredjuje način razvoja i konsultacije, uključujući interesne grupe, sesija slušanja sa publikom i druge forme učšć publike.</p>	<p>1. Acts of Municipal bodies, decisions, regulations, which are in interest shall subject to the public discussion before the approval.</p> <p>2. The proposing body shall prepare draft act and sets the way of development and consultation, the consultation period including groups of interest, public hearings and other forms of public participation.</p>
<p>3. Zyrtari përgjegjës për informim, njofton publikun dy javë para seancës së konsultimit publik si dhe përmes:</p> <p>3.1 Shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;</p> <p>3.2 Mediat elektronike dhe të shkruara lokale; dhe</p> <p>3.3 Ueb-faqen zyrtare të komunës.</p>	<p>3. Gdgvovorni službenik za informisanje, obavlaštava javnost dve nedelje pre sesije javne konsultacije preko:</p> <p>3.1 Javnog glasa na najprometnim mestima unutar teritorije opštine;</p> <p>3.2 Lokalnih pisanik i elektronskih medija;</p> <p>3.3 Web službene strane Opštine.</p>	<p>3. The official responsible for information, reports two weeks before the public consultation session as well as through:</p> <p>3.1 Public announcements in the most frequented places within territory of the municipality;</p> <p>3.2 Electronic and press media;</p> <p>3.3 Official web site of the municipality;</p>



<p>4. Njoftimi publik sipas paragrafit 3 të këtij neni duhet të përmbajë:</p> <p>4.1 Datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes; dhe</p> <p>4.2 Rendin ditës;</p> <p>5. Organi propozues i aktit merr pjesë aktivisht në konsultim, shpjegon përmbajtjen e aktit para publikut dhe eidenton propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve.</p> <p>6. Propozimet e dhëna nga të pranishmit në takim, shqyrtohen brenda një afati të arsyeshëm nga përfundimi i konsultimit.</p> <p>7. Organi propozues i aktit duhet të informoi kuvendin e komunës për propozimet e dhëna në diskutim publik, duke përfshirë propozimet e refuzuara dhe ato të marra parasysh.</p> <p>8. Me rastin e miratimit të aktit, Kuvendi i Komunës kujdeset që propozimet e argumentuar të përfshihen në tekstin përfundimtar të projekt-aktit.</p>	<p>4. Javno obavještenje prema paragrafu 3 ovog člana treba da sadrži:-</p> <p>4.1 Datum, vreme i mesto održavanja sednice; i</p> <p>4.2 Dnevni red</p> <p>5. Organ predlagач akta aktivno učestvuje na konsultacijama, objašnjava sadržaj akta pred publikom i evidentira date predloge od publike u toku konsultacije.</p> <p>6. Dati predloži od prisutnih na sastanku, razmatraju se u toku jednog opravdanog roka od završetka konsultacije.</p> <p>7. Organ predlagач akta treba da informiše skupštinu opštine o datim predlozima u javnoj diskusiji, uključujući referisane predloge i one uzete u obzir.</p> <p>8. Prilikom usvajanja akta, Skupština Opštine se stara da argumentovane predloge uključe u završenom tekstu nacra-akta.</p>	<p>4. The public notification under paragraph 3 of this Article shall contain:</p> <p>4.1 date, time and place of the meeting; and</p> <p>4.2 Agenda;</p> <p>5. The proposing body of the act, participates actively in the consultation, explains the content of the act to the public, and identifies the proposals submitted by the public during the consultations.</p> <p>6. Proposals made by the participants of the meeting shall be reviewed within a reasonable term by the end of the consultation.</p> <p>7. The proposing body of the act should inform municipal assembly for proposals given in the public discussion, including proposals rejected and those that were taken into account.</p> <p>8. With the adoption of the act, the Municipal Assembly takes care that the argued proposals be included in the final text of the draft act.</p>
--	--	--



<p style="text-align: center;">Neni 8 Qasja në dokumente publike</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Pristup javnim dokumentima</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Access to public documents</p>
<p>1. Në përputhje me Ligjin Nr.03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike organet e komunës garantojnë qasje në informatë, respektivisht në dokumente publike, personave fizik dhe juridik.</p> <p>2. Njësia/zyrtari për komunikim me qytetarët bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje ne dokumentet publike të aprovuar nga organet e Komunës dhe i adreson në pajtueshmëri me Ligjin Nr.03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike.</p> <p>3. Nëse organet e komunës, nuk e posedojnë dokumentin e kërkuar nga parashtruesi i kërkesës, atëherë organet e komunës deyrohen që në afat prej pesë (5) ditë pune nga dita e pranimit të kërkesës me shkrim, t’i përcjellë dokumentin në organin gjegjësis i cili e posedon informatën.</p> <p>4. Organet e komunës obligohen brenda shtatë (7) ditëve nga dita e marrjes së kërkesës të nxjerrin vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar ose të japin përgjigjeje me shkrim për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesërishtëm dhe informon kërkuuesin për të drejtën që ai ka për parashkrimin e një kërkeese për rishqyrtim.</p>	<p>1. U skladu sa Zakonom Br.03-L-215 o pristupu javnim dokumentima, opštinski organi garantuju pristup na informaciju, odnosno u javna dokumenta pravnim i fizičkim licima.</p> <p>2. Jedinica-službenik za komunikaciju sa građanima vrši prijem i početno razmatranje zahteva za pristup javnim dokumentima usvojenih od Skupštine Opštine i adresira u skladu sa Zakonom Br.03-L-215 za Pristup Javnim Dokumentima.</p> <p>3. Ako opštinski organi ne poseduju traženi dokument od podnosioca zahteva, onda se opštinski organi obavazuju da u roku od pet 5 ranih dana od dana prijema pismenog zahteva, da prosledi dokument odgovornom organu koji poseduje informaciju.</p> <p>4. Opštinski organi se obavazuju da u roku od sdma 7 dana od dana prijema zahteva da donesu odluku o dozvoli pristupu na traženi dokument ili da dajupisмени odgovor da bi opravdali potpuno ili delimično odbijanje koji on ima za podnosioca zahteva za razmatranje.</p>	<p>1. In accordance with Law no. 03/L-215 on Access to Public Documents municipal bodies guarantee access to public documents, information respectively for natural and legal persons.</p> <p>2. Unit/ Officer for communication with citizens makes the acceptance and initial review of applications for access to public documents, approved by the Municipal Bodies and addresses them in accordance with the Law, no. 03/L-215 on Access to Public Documents.</p> <p>3. If municipal bodies do not possess the document required by the applicant, then the municipal bodies are obliged within five (5) working days from receipt of the written request, to forward the document to the relevant body which possesses the information.</p> <p>4. The municipal bodies are obliged that within seven (7 days) from the day of receipt of the request to issue a decision on access to the required document or to give a written reply, to justify the full or partial refusal and to inform the applicant on the right that he has, to file a request for reconsideration.</p>



<p>5. Në rast të refuzimit të kërkesës të plotë apo të pjesërishtëm, parashtruesi i kërkesës mundet që brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh pas marrjes së përgjigjes nga organet e komunës, të parashtrtoj kërkesën për rishqyrtimin e çështjes duke kërkuar nga organet e komunës që ta rishqyrtoj vendimin.</p> <p>6. Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, në qoftë se dokumenti publik kërkohet jashtë organeve të komunës, dhe nëse përmes një kërkesës kërkohen disa dokumente publike.</p> <p>7. Në rast se organet e komunës nuk përgjigjen brenda afatit kohor të përcaktuar, parashtruesi i kërkesës ka të drejtë të fillojë procedurën para Institucionit të Avokatit të Popullit apo institucioneve tjera publike, gjykatës kompetente.</p>	<p>5. U slučaju odbijanje punog zahteva ili delimičnog, podnosioc zahteva može da u roku od petnaest 15 dana posle dobijanja odgovora od opštinskog organa, da podnese zahtev za ponovno razmatranje zahteva tražeći od opštinskog organa da ponovo razmotri odluku.</p> <p>6. Rok za realizaciju prava na pristup javnim dokumentima može se nastaviti do petanaest 15 dana ako se javni dokument traži van opštinskog organa, i ako se preko zahteva traži nekoliko javna dokumenta.</p> <p>7. Ako opštinski organi ne odgovore u datom vremenskom roku, podnosilac zahteva ima pravo da pokrene proceduru pred isitucijom Pravobranioaca ili drugih javnih institucija, nadležnog suda.</p>	<p>5. In case of full or partial refusal of the request, the applicant of request may within fifteen (15) days after receipt of the response from municipal bodies, to submit the request for review from the municipal bodies, to reconsider the decision.</p> <p>6. The deadline for exercising the right to access public documents may be extended up to fifteen (15) days, if the public document required outside of municipal bodies, and if through a request are demanded a few public documents.</p> <p>7. If municipal bodies do not respond within the specified time limit, the applicant has the right to initiate proceedings to the Office of the Ombudsman or to other public institutions, and the competent court.</p>
<p>Neni 9</p> <p>Plani i veprimnit për transparencën në komuna</p> <p>1. Çdo komunë harton planin e veprimnit për transparencën në komunë. Pas hartimit dhe miratimit të planit, Kuvendi i Komunës miraton Rregulloren komunale për transparencën në komunë.</p>	<p>Član 9</p> <p>Plan delovanja za transparentnost u opštini</p> <p>1. Svaka opština izrađuje plan delovanja u opštii. Posle izrade usvajanja plana, Skupština Opštine usvaja Opštinsku Uredbu za transparentnost u opštini.</p>	<p>Article 9</p> <p>The action plan for transparency in municipalities</p> <p>1. Each municipality prepares action plan for transparency in the municipality. After drafting and adoption of the plan, Municipal Assembly approves the Municipal Regulation on transparency in the municipality.</p>



<p>2. Planet për transparencën në komuna kanë për synim t'i ofrojnë publikut qasje në monitorimin dhe zbatimin e akteve të komunës, duke përfshirë edhe menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësiwe, prokurimiti dhe sferave tjera të cilat janë në interes për publikun.</p> <p>3. Plani mund të përfshijë veprimet dhe iniciativa të dizajnuara për të përmirësuar qasjen në dokumentet publike dhe transparencën në komuna.</p> <p>4. Plani mund të përfshijë:</p> <p>4.1 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 çështjet e tjera me interes të përgjithshëm;</p> <p>4.2 Mbatja e konferencave periodike me gazetarët dhe përfaqësuesit e mjeteve lokale të informimit;</p> <p>4.3 Organizimi i seancave për pyetje me publikun e gjerë ose grupit të interesit për çështje që janë në interes;</p>	<p>2. Planovi za transparentnost u opštinama imaju za cilj da nude publici pristup na monitorisanje i spovodjenje opštinskih akata, uključujući i menadziranje javnih finansija i odgovornosti, nabavke i drugih sfera koje su od interesa za publiku.</p> <p>3. Plan može da obuhvati delatnosti i dizajniране initiative za poboljšanje pristupa javnim dokumentima i transparentnost u opštinama</p> <p>4. Plan može da obuhvati:</p> <p>4.1 Češća izveštavanja u medijima za pitanja koja se odnose na korišćenje budžeta opštine, ekonomskom razvoju, korišćenju opštinske imovine, urabano planiranje, investicije, opštinske prihode, kao i druga pitanja od opšteg interesa;</p> <p>4.2 Održavanje periodičnih konferencija sa novinarima i predstavnicima lokalnih sredstva informisanja;</p> <p>4.3 Oragizovanje seansi za pitanja sa širom publikom ili interesne grupe za pitanja od interesa;</p>	<p>2. Plans for transparency in the municipalities have the purpose to provide access to the public in monitoring and implementation of municipal acts, including even management of public finances and responsibilities, procurement and other areas that are of interest to the public.</p> <p>3. The plan may include actions and initiatives designed to improve access to public documents and the transparency in the municipalities.</p> <p>4. The plan may include:</p> <p>4.1 More frequent reporting in the media on issues related to the use of the municipal budget, economic development, the use of municipal property, urban planning, investments, municipal revenues, as well as other issues with general interest;</p> <p>4.2 Holding of periodic conferences with journalists and representatives of local information resources;</p> <p>4.3 Organization of sessions for questions with the wide public or with groups of interest on issues that are of interest;</p>
--	--	---



<p>4.4 Çdo komunë duhet të zhvilloj dhe mirëmbaj ueb-faqen zyrtare të saj ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr.03/2011 për Ueb Faqet e Institucioneve Publike;</p> <p>4.5 Krijimi i ueb-faqeve zyrtare të komunave ose freskimi i atyre ekzistuese ku do të publikohen planet urbanistike, raportet e punës së organeve të komunës, numrat telefonik, si dhe personave të kontaktit sipas fushave përkatëse, bëhet sipas Udhëzimit Administrativ Nr.03/2011 për Ueb Faqet e Institucioneve Publike.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Përgjegjës për zbatim</p> <p>Kuvendi i Komunës dhe Kryetari i Komunës janë përgjegjës për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Monitorimi i zbatimit</p> <p>Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, bënë monitorimi e zbatimit të këtij Udhëzimi Administrativ.</p>	<p>4.4 Svaka opština treba da razvija i održi ueb službenu stranu onako kako zahteva Administrativno Uputstvo br.03-2011 o Wb strana Javnih Institucija;</p> <p>4.5 Stvaranje službenih ueb strana opština ili njihovo osveženje gde će se objaviti urbani planovi, izveštaji o radu opštinskih organa, telefonski brojevi, i lica za kontakte prema odredjenim oblastima, vrši se prema Administrativnom Uputstvu Br.03-2011 o Web Strana Javnih Institucija.</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Odgovoran za sprovođenje</p> <p>Skupština Opštine i Gradonačelnik Opštine su odgovorni za sprovođenje ovog Amministrativnog Uputstva</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Monitorisanje spvođenja</p> <p>Ministarstvo administracije lokalne samouprave vrši monitorisanje sprovođenja ovog Administrativnog Uputstva.</p>	<p>4.4 Each municipality must develop and maintain its official website, as it is defined by Administrative Instruction, no.03/2011 for Web sites of Public Institutions;</p> <p>4.5 Creating of official websites of municipalities or updating of those existing ones, where will be published the urban plans, reports of the work of municipal bodies , telephone numbers, as well as contact persons according to respective fields, is made according to Administrative Instruction, no.03/2011 on web sites of Public Institutions.</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Responsible for the implementation</p> <p>Assembly of Municipality and Mayor of Municipality is responsible for implementation of this Administrative Instruction.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Monitoring of implementation</p> <p>Ministry of Local Government Administration monitors the implementation of this Administrative Instruction.</p>
--	--	---



<p>Neni 12 Shfuqizimi</p> <p>Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohet Udhëzimi Administrativ Nr. 2008/09 për Transparençën në Komuna.</p>	<p>Član 12 Ukidanje</p> <p>Stupanje na snagu ovog Administrativnog Uputstva, ukida se Administrativno Uputstvo Br. 2008-09 o Transperntnosti u Opštinama.</p>	<p>Article 12 Abrogation</p> <p>With the entry into force of this Administrative Instruction, repealed the Administrative Instruction No. 2008/09 on Transparency in municipalities.</p>
<p>Neni 13 Hyrja ne fuqi</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkimit nga Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.</p>	<p>Neni 13 Stupanje na snagu</p> <p>Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu danom potpisivanja od Ministra Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave.</p>	<p>Neni 13 Entry into force</p> <p>This Administrative Instruction shall enter into force upon its signature by the Minister of Local Government.</p>
<p>Slobodan Petrović</p> <p>Zëvendëskryeminstër dhe Ministër i MAPL-së</p>	<p>Slobodan Petrović</p> <p>Zamenikpretnijera i Ministar MAL S-a</p>	<p>Slobodan Petrović</p> <p>Deputy Prime Minister & Minister of MLGA</p>