



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

Për:	Zenun Elezaj, Kryetar i Komunës së Klinës Fadil Gashi, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Klinës	
Cc:	Njesisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njesisë për administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Ivan Todosijević, Ministër i Administrimit të Pushtetit Lokal Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme	
Nga:	Venera Cerkini, Udhëheqës i Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave, MAPL	Datë: 13.02.2019 Nr.020-120
Lënda:	Kërkesë për rishqyrtimin e ligjshmërisë së aktit të Komunës së Klinës	
Lloji i aktit:	Vendim i Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,
I nderuar Kryesues,

Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës (QRK) Nr.01/2016 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, e në bazë të kompetencave ligjore të ministrisë të përcaktuara me ligjet bazike dhe Rregulloren e Qeverisë Nr.02/2011 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, Departamenti Ligjor dhe Monitorim të Komunave i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal ka pranuar për shqyrtim të detyrueshëm të ligjshmërisë ashtu siç parashihet me nenin 81 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale aktin komunal në vijim:

Vendimi 01 Nr.060-5377/2019, për miratimin e planit të veprimit për transparencë në komunën e Klinës për vitin 2019.
I miratuar më datë: 31.01.2019
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 07.02.2019

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më sipër, vlerëson së akti i komunës **është në kundërshtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi.**

Mos pajtueshmëritë e aktit të komunës të parashtruar për shqyrtim të ligjshmërisë janë si në vijim:

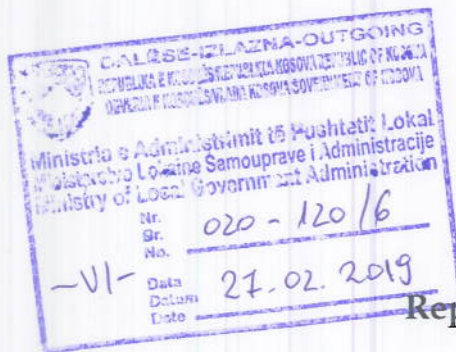
Nr.	Formulimi në aktin e komunës	Dispozita ligjore me të cilën akti i komunës është në kundërshtim
1.	Vendimi 01 Nr.060-5377/2019, për miratimin e planit të veprimit për transparencë në komunën e Klinës për vitin 2019.	<p>Baza ligjore e Vendimit 01Nr.060-5377/2019, për miratimin e planit të veprimit për transparencë në komunën e Klinës për vitin 2019 është thirrur në kundërshtim më UA (MAPL) NR. 04/2018 për Transparencë në Komuna.</p> <p>Plani i veprimit miratuar më 31 janar 2019, nga kuvendi i komunës është i hartuar, për një periudhë njëvjeçare, ndërsa UA. Nr. 04/2018 Neni 15, pika 1. obligon komunat, që të hartojnë planin (4) katër vjeçar të veprimit për transparencë në komunë, dhe pas miratimit në kuvendin e komunës, i njëjti publikohet në faqen zyrtare të komunës.</p> <p>Po ashtu Plani i veprimit për transparencë komunale, i Komunës së Klinës, duhet të hartohet në përputhje më formën e hartuar nga MAPL për komuna i cili është përcjellë në komuna si mostër.</p>

Bazuar në të cekurat më lartë, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, kërkon nga Kuvendi i Komunës dhe Kryetari i Komunës së Klinës që të ndërmarrin veprime konkrete që aktin e komunës ta harmonizojnë me dispozitat ligjore në fuqi, brenda 30 ditësh nga data e pranimit të kërkesës për rishqyrtim të aktit.

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, mbetet në dispozicion të komunës për çfarëdo sqarimi të mëtejshëm në lidhje me këtë vlerësim.

Bashkangjitur më këtë vlerësim gjeni:

Udhëzimin Administrativ (MAPL) NR 04/2018 për Transparencë në Komuna si dhe Planin e veprimit për transparencë, i hartuar nga MAPL (si mostër),



Republika e Kosovës

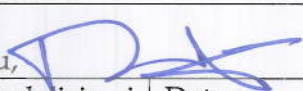
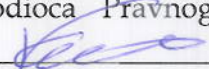
Republika Kosovo - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave

Ministry of Local Government Administration

Za:	Zenun Elezaj, Gradonačelnik opštine Klina Fadil Gashi, predsedavajući Skupštine opštine Klina	
Kopija:	Jedinica za administraciju dokumenata u MALS-u Jedinica za administraciju dokumenata u opštini Zakonsko odeljenje za monitorisanje opština -MALS	
Preko:	Ivan Todosijević, ministar MALS-a, Rozafa Ukimeraj, generalna sekretarka u MALS-u, 	
Od:	Venera Çerkini, v.d. rukovodioca Pravnog odeljenja i monitorisanje opština, MALS 	Datum, 14.02.2019.
Predmet:	Zahtev za reviziju akta opštine Klina	Br. 020-120
Vrsta akta:	Odluka Skupštine opštine	

Uvaženi gradonačelnice,

Uvaženi predsedavajući,

U saglasnosti sa uredbom Vlade Republike Kosova br. 01/2016 za administrativno razmatranje akata opštine i na osnovu zakonskih ovlašćenja određenim osnovnim zakonima i uredbom Vlade br. 02/2011 o poljima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstva, Odeljenje za zakonska pitanja i monitorisanje opština MALS-a, primilo je za obavezno razmatranje zakonitosti akta opštine kako je predviđeno članom 81. Zakona br.04/L-040 o lokalnoj samoupravi kao u nastavku:

Odluka 01 br.060-5377/2019, za usvajanje Akcionog plana za transparentnost u opštini Klina za 2019.godinu.
Usvojena dana, 31.01.2019.
Predložena za razmatranje u MALS-u dana, 07.02.2019.

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja gore navedenog akta opštine, procenjuje da je opštinski akt u suprotnosti sa odredbama zakonodavstva na snazi.

U nastavku možete pronaći neslaganja opštinskog akta koji je dostavljen za razmatranje zakonitosti:

Br.	Formulisane u aktu opštine	Zakonske odredbe sa kojima je akt opštine u suprotnosti.
-----	----------------------------	--

1.	Odluka 01 br.060-5377/2019, za usvajanje Akcionog plana za transparentnost u opštini Klina za 2019.godinu	<p>Zakonska osnova Odluke 01 br.060-5377/2019 za usvajanju Akcionog plana za transparentnost u opštini Klina za 2019. godinu, pozvan je u suprotnosti sa Administrativnim uputstvom MALS-a br. 04/2018 o transparentnosti u opštinama.</p> <p>Usvojeni akcioni plan dana, 31. januara 2019. godine, od strane Skupštine opštine, izrađen je za jednogodišnji period, dok Administrativno uputstvo br. 04/2018, član 15, tačka 1. obavezuje opštine da izrađuju četvorogodišnji akcioni plan o transparentnosti u opštinama i nakon usvajanja u Skupštini opštine, isti se objavljuje na zvaničnoj web stranici opštine.</p> <p>Takođe, Akcioni plan o transparentnosti u opštinama, opštine Klina treba da se izradi u saglasnosti sa oblikom izrađenom od strane MALS-a za opštine</p>
----	---	---

Na osnovu gore navedenog, Ministarstvo administracije lokalne samouprave, od Skupštine opštine i gradonačelnika opštine traži da preduzimaju konkretne mere kako bi akt opštine uskladili sa zakonskim odredbama na snazi, unutar predviđenog vremenskog roka od 30 dana od prijema zahteva za razmatranje akta.

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, ostaje na raspolaganju opštine za dalja objašnjenja u vezi sa ovom procenom.

Priloženo ovoj proceni pronaći ćete:

Administrativno uputstvo MALS-a br.04/2018 o transparentnosti u opštinama kao i Akcioni plan o transparentnosti , izrađeno od strane MALS-a (kao primerak),



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO

www.komuna-klina.org

KOMUNA E KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA
OPŠTINA KLINA



Në bazë të nenit 12.1 dhe 12.2 pika d) të nenit 68 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, nr. 03/L-040 ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", Nr. 28/2008) dhe nenit 11 të Udhëzimit administrativ Nr. 01/2015 për Transparencë në Komuna dhe nenit 13 të Rregullores për Transparencë në Komunën e Klinës, Kuvendi i Komunës së Klinës, në seancën e I-^{te} të rregullt, të mbajtur më datën 31/01/2019, miratoi këtë:

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal Ministarshtvo Lokalne Samouprave i Administracije Ministry of Local Government Administration			
Data	07.02.2019		
Numri i organizatës	Nr. i Lendës	Shënime	Jepa
VI	020-120		

VENDIM

Për

Miratim të Planit të Veprimit Për Transparencë në Komunën e Klinës

I

Miratohet Plani i Veprimit për Transparencë në Komunën e Klinës për vitin 2019.

II

Plani si në pikën I të këtij vendimi ka synim që t'i ofroj publikut qasje në pjesëmarrje në takimet e hapura të komunës dhe kuvendit të komunës si dhe publikimin e akteve të komunës. Gjithashtu bashkëpunimin me shoqëritë civile, dhe kategori të veçanta për të qenë sa ma transparent në menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi, prokurimit dhe sferave tjera të cilat janë në interes për publikun.

III

Pjesë përbërëse e këtij vendimi është Plani i Veprimit për Transparencë në Komunën e Klinës për vitin 2019.

IV

Vendimi është i plotfuqishëm që nga dita e miratimit në Kuvendin e Komunës dhe 15 ditë pas protokollimit në MAPL në bazë të nenit 81 të LVL dhe nenit 16 dhe 17 të Rregullores së MAPL Nr.01/2017.

V

Me këtë vendim njoftohen: MAPL, Kryetari i Komunës, Zyra për Informim, Zyra Ligjore, Një kopje për Shërbimin për punë të Kuvendit dhe një Kopje për Arkivin e Komunës së Klinës.

KUVENDI I KOMUNËS KLINË

01N/ 060-5371/2019
Klinë, më 06.02.2019



Kryesuesi,
Zeqir Morina
Anëtar i vjetër i KK



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA
OPŠTINA KLINA



www.komuna-klina.org

Na osnovi clana 12.1 i 12.2 tacka d) i clana 68 Zakona 03/L-040 o Lokalnu Samoupravu ("Sluzbeni List Republike Kosova", Br. 28/2008), clana 11 Administrativnog Uputstva Br. 01/2015 o Transparentnosti u Opstinama i clana 13 Uredbe o Transparentnosti u Opštini Klina, Skupština Opštine Klina u svom I-om redovnom sastanku sa 2019 godinu, dana 31.01.2019 usvaja sledeću:

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministertvo Lokalne Samouprave i Administr
Ministry of Local Government Administration
Lloji
Data 07.02.2019
Data
Niveli organizativ
Nr. i Lendës Shifra Vite
-01-020-120

ODLUKU

O

Akcionom Planu Transparentnosti u Opštini Klina

I

Usvaja se Akcioni Plan Transparentnosti u Opštini Klina za 2019 godinu.

II

Plan kao po tacku I ove odluke ima za cilj pružanje javnosti pristup na otvorenim sastancima Opštine i Skupštine Opštine kao i publikaciji opštinskih akata.

Plan takodje ima za cilj i saradnju sa civilnom društvom i posebnim kategorijama kako bi imali sto vecu transparentnost u upravljanju javnih finansija i odgovornostima, nabavke i ostalim segmentima za interes javnosti.

III

Sastavni deo odluke je Akcioni Plan Transparentnosti u Opštini Klina za 2019 godinu.

IV

Odluka je punovazna po usvajanju u Skupštini Opštine na osnovi clana 81 ZLS i clana 16 i 17 Uredbe MALS broj 01/2017.

V

Obavestvaju se: MALS, Predsednik Opštine, Kancelarija za Informisanje, Pravna Kancelarija, Sluzba Skupštine i Arhiva Opštine Klina..

SKUPŠTINA OPŠTINE KLINA

01Br. 553-8898/19

Klina, 06.02.19



Predsedavajuci,

Zeqir Morina, najstariji clan SO



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA
OPŠTINA KLINA



www.komuna-klina.org

KOMUNA E KLINËS KUVENDI I KOMUNËS

PLANI I VEPRIMIT PER TRANSPARENCE NË KOMUNËN E KLINËS

Klinë, Janar 2019

Në bazë të nenit 12.1, 12.2 pika d) dhe nenit 68 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, nr. 03/L-040 ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", Nr. 28/2008) dhe në zbatim të Udhëzimit administrativ, Nr. 05/2013 për Transparencë në Komuna dhe legjislacionin tjetër në fuqi, Kuvendi i Komunës së Klinës, në seancën e I-re, të rregullt të mbajtur më datën 31.01.2019, miratoi:

PLANIN
E
VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË
KOMUNËN E KLINËS
Janar-dhjetor 2019

Në bazë të nenit 58, paragrafi 1, nënparagrafi h të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës", nr.28/2008) dhe nenit 11 të Udhëzimit Administrativ nr. 01/2015 për Transparencë në Komuna dhe legjislacionin tjetër në fuqi, Kryetari i Komunës së Klinës i propozon Kuvendit të Komunës të miratojë këtë:

PLAN TË VEPRIMIT PËR PËRMBUSHJËN E TRANSPARENCËS NË KOMUNË

Hapat konkretë, që Kuvendi i Komunës së Klinës do të ndërmarrë në funksion të përmbushjes së Planit të Veprimit dhe rekomandimeve të ekzekutivit të Komunës përshijnë objektivat si në vijim:

1. Objektivi i parë i përcaktuar në këtë plan ka të bëjë me mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve tjera. Në këtë kuadër parashikohet:

1.1. Njoftim për mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe komiteteve përmes ueb faqes zyrtare, medieve lokale, të shkruara dhe elektronike, rrjeteve sociale, mbi vendin dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes me agjendë të punës.

1.2. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe zyrës për komunikim me qytetarë, së paku 7 ditë përpara mbajtjes së mbledhjes.

2. Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës.

2.1 Njoftim për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës përmes ueb-faqes zyrtare, medieve lokale të shkruara/elektronike, rrjeteve sociale mbi vendin dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes me agjendë.

2.2. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe zyrës për komunikim me qytetarë.

3. Konsultimi me publikun, ku parashikohet të këtë:

3.1. konsultime për buxhet,

3.2 konsultime për planin/strategjinë e zhvillimit ekonomik lokal,

3.3. konsultime për planifikim hapësinor,

3.4. konsultime për investime,

3.5. konsultimi për të hyra komunale dhe

3.6. konsultimi për çështje tjera në interes të përgjithshëm.

3.7. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe zyrës për komunikim me qytetarë, së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit me publikun dhe publikohet në ueb-faqe zyrtare të komunës, në medie lokale të shkruara dhe elektronike, në rrjete sociale si dhe në vendet e frekuentuara në qytet dhe 54 fshatra.

4. Takimet me publikun, ku parashikohet:

4.1. Komuna do të mbajë së paku dy takime me publikun për çështje të interesit të

pergjithsnem, ne te cilat takime mund te marre pjese secili qytetar apo organizate me interes ne Komune,

4.2. Përveç këtyre dy takimeve me qytetarë, Komuna mund të mbajë edhe takime tjera me publikun që do të shqyrtohen objektivat e parapara në pikën tre (3) të këtij Plan veprimi.

4.3. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga kabineti i kryetarit së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit me publikun dhe publikohet në ueb-faqen zyrtare të komunës, në media, vende të frekuentuara si dhe në rrjete sociale (FB)etj.

5. Takimet dhe Intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ, dhe gazetarë.

5.1. takime në formë debati me qytetarë,

5.2. takime pyetje dhe përgjigje, intervista, konferenca për media dhe

5.3. Kryetari i Komunës cakton një ditë brenda javës që në zyrën e tij të ketë takime me qytetarë.

5.4. Në muajn Korrik /ditën e Enjte, të fundit të muajt Korrik është Dita "Komuna e Hapur" për qytetarët që mund të kontaktojnë qytetarët me organët e Komunës,

5.5. Aktivitetet në nenin 5 : Behën të ditura nga shefi i kabinetit të kryetarit dy javë para, përmes zyrës për komunikim të Kryetarit të Komunës.

6. E drejta e qasjes në dokumente publike.

6.1. Kërkesa për qasje në dokumente publike, trajtohet nga secili organ i Komunës që posedon dokumentin e kërkuar duke mbikëqyr informatën.

6.2. Organi komunal ndihmon kërkuuesin për qasje në dokument publik aq sa është e mundshme për të identifikuar dokumentin e kërkuar dhe trajtimi bëhet në mënyrë të barabartë.

6.3. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga zyrtari i caktuar nga Organi brenda (7) ditësh dhe mund të vazhdohet deri në 15 ditë.

6.4 Njësia/zyrtari për komunikim me qytetarë bën pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave dhe i adreson në pajtueshmëri me Ligjin Nr.03/L-2015 për Qasje në Dokumente Publike të kërkuesi.

7. Shqyrtimi i kërkesave për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet.

7.1. Kërkesat për informim, nismat qytetare dhe peticionet do të trajtohen drejtpërdrejtë apo përmes kërkesave me shkrim,

7.2. Kërkesat për informim, nismat qytetare dhe peticionet do të shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej 60 ditësh.

7.3. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit.

8. Publikimin e akteve komunale.

8.1. Të gjitha Rregulloret, Vendimet dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilit nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhet publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga MAPL-ë.

8.2. Të gjitha këto akte nënligjore dhe dokumentet tjera publikohen në ueb faqen zyrtare

te Komunes, ne vendet e trekuentuara brenda Komunes brenda 15 ditesh pas regjistrimit në MAPL-ë, ndërsa dokumentet tjera pas hyrjes në fuqi.

8.3 Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit.

9. Freskimi i faqes zyrtare të Komunës.

9.1 Mirëmbajtja e ueb faqes zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ nr.01/2015.

9.2 Përgjegjësia për mirëmbajtjen e ueb faqes së Komunës është e Zyrës për Informim dhe Zyrës së IT-së.

10. Qasjen e shërbimeve për qytetarë në mënyrë transparente dhe të shpejtë.

10.1 Lëshimi i certifikatave dhe ekstrakteve të lindjes, certifikata të vdekjes, certifikata të martesës, certifikata të statusit martesor, dëshmi që personi është gjallë, dëshmi për vdekje, regjistrimi i lindjeve, regjistrimi i vdekjeve etj.

10.2 Të gjithë formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve sipas pikës 10.1 duhet të publikohen në ueb-faqen zyrtare ku qytetari të ketë qasje dhe informata për realizimin e të drejtës së tij.

10.3 Zyra e Gjendjes Civile është njësi prodhuese e tyre dhe furnizuese për palën kërkuese. Ndërsa për publikimin e formularëve është përgjegjëse Drejtoria e Administratës, zyra e IT-së dhe Zyra e Informimit.

11. Prokurimin transparent. Në këtë kuadër parashikohen:

11.1 Njoftimi për kontratë,

11.2 Njoftim për dhënien e kontratës, 11.3,

Njoftim për konkurs të projektimit, 11.4,

Njoftim për anulim,

11.5 Njoftim për vazhdimin e afatit

11.6 Njoftim për nënshkrimin e kontratës

11.7 Përgjegjëse për përgatitjen e dokumenteve është Zyra e Prokurimit.

11.8 Njoftimet nga fusha e prokurimit bëhen publike në ueb-faqen zyrtare të Komunës

12. Procedurat e punësimit transparent për qytetarë.

12.1 Shpallja e konkurseve,

12.2 Njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve,

12.3 Njoftimi për anulimin e konkursit,

12.4 Rishpallja, apo vazhdimi i konkursit,

12.5 Avancimet brenda institucionit,

12.6 Përgjegjës për kompletimin e procedurave të rekrutimit të shërbimit civil është Zyra e Personelit, ndërsa për publikimin e tyre Zyra e Informimit.

12.7 Publikimi i të gjitha procedurave në shërbimin civil publikohen në ueb-faqe zyrtare të

komunes, ne objektin e Komunes, ne media lokale te shkruara dhe atyre elektronike. Publikimi duhet te jetë edhe te institucionet pergjegjese per sherbimin civil.

13. Rritja e bashkëpunimit dhe besimit me shoqërinë civile dhe publikun për hartimin e akteve në Komunë. Për të përmbushur këtë objektiv, plani i veprimit parashikon ndër të tjera:

13.1 Ngritjen e vetëdijes për mbrojtjen e të drejtave të kategorive të veçanta si fëmijët, gratë, personat me aftësi të kufizuara etj., të cilët në bashkëpunim me organizatat e shoqërisë civile dhe partnerët socialë do të kenë në qendër të vëmendjes problematikat e këtyre grupeve.

13.2 Organizimin e takimeve me shoqërinë civile për rritjen e bashkëpunimit për të evidentuar rrugët dhe mënyrat e bashkëpunimit.

13.3 Përmirësime sipas nevojës në Rregulloren e Kuvendit për afatet e konsultimit të projekt-akteve me organizatat e shoqërisë civile dhe caktimin e rregullave shtesë për bashkëpunimin dhe qasjen e organizatave të shoqërisë civile në punimet e Kuvendit të Komunës.

13.4 Ndihma tjetër për organizatat e shoqërisë civile dhe partnerët socialë.

13.5 Publikimi i projekt-akteve në ueb faqën e komunës, si dhe propozimeve përkatëse.

14. Forcimi i rolit mbikëqyrës të Kuvendit të Komunës.

14.1 Zbatimi i dispozitave ligjore dhe akteve tjera që mundësojnë kontrollin e Kuvendit ndaj Ekzekutivit lidhur me zbatimin e politikave dhe buxhetin vjetor komunal.

14.2 Caktimi i pikave të veçanta në seanca të KK-së për pyetje drejtuar ekzekutivit për çështje të caktuara me interes publik.

14.3. Përfshirja e raporteve të ndryshme të institucioneve dhe organizatave që lidhen me planin e veprimit të punës së Kuvendit.

15. Forcimi i kapaciteteve administrative të Kuvendit dhe Komunës si tërësi.

15.1 Parashikimin e një buxheti të veçantë për trajnimin e administratës.

15.2. Rritjen e kapaciteteve për shërbimin e teknologjisë së informacionit.

16. Planin i transparencës do të ndryshohet dhe plotësohet sipas nevojës.

KUVENDI I KOMUNËS KLINË

01Nr. 06-5374/19

Klinë, me 18.02/19



Kryesuesi i Kuvendi

Zeqir Morina

Anëtar i vjetër

Sanije Dërguti

From: Ardita Latifi
Sent: Tuesday, February 12, 2019 11:19 AM
To: Sanije Dërguti
Cc: Venera Çerkini; Xhevat Tafa
Subject: FW: Vendimet e KK Klinë
Attachments: 020-120-2019.pdf

E nderuar,

Më poshtë gjen, një vlerësim nga divizioni për transparencë, lidhur me hartimin e planit të veprimit për transparencë, i komunës së Klinës!

Plani i veprimit për transparencë i Komunës së Klinës, miratuar më 31.01.2019, në mbledhjen e parë të Kuvendit Komunal, fillimisht përmban gabime në afatin kohor, sepse është hartuar për një periudhë një vjeçare Janar-dhjetor 2019, ndërkohë që Udhëzimi Administrativ NR 04/2018 për transparencë në komuna, Neni 15, pika 1. thotë se Komunitat obligohen të hartojnë planin (4) katër vjeçar të veprimit për transparencë në komunë, dhe pas miratimit në kuvendin e komunës, i njëjti publikohet në faqen zyrtare të komunës.

Ndërkaq, ka gabime edhe në pjesën fillestare, ku ende bazohet tek UA Nr 01/2015, për transparencë në komuna, ndërkohë duhet bazuar në UA (MAPL) NR 04/2018 për transparencë në komuna, i cili është miratuar më 24.12.2018. (shih më poshtë)

Në bazë të nenit 58, paragrafi 1, nënparagrafi h të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës", nr.28/2008) dhe nenit 11 të Udhëzimit Administrativ nr. 01/2015 për Transparencë në Komuna dhe regjistracionin tjetër në fuqi, Kryetari i Komunës së Klinës i propozon Kuvendit të Komunës të miratojë këtë:

Ndërsa, përmajtja e Planit të veprimit për transparencë, nga Komuna e Klinës, është në pajtim me kriteret që parasheh UA NR 04/2018 për transparencë në komuna.

Ju faleminderit shumë
Ardita

From: Sanije Dërguti
Sent: Monday, February 11, 2019 10:52 AM
To: Ardita Latifi <Ardita.Latifi@rks-gov.net>
Cc: Xhevat Tafa <Xhevat.Tafa@rks-gov.net>
Subject: FË: Vendimet e KK Klinë

E nderuar,

Gjeni të bashkangjitur vendimin për Miratimin e Planit të veprimit për transparencë në komunën e Klinës. Ju lutem vlerësoni dhe me shkruani a është për konfirmim të ligjshmërisë.

Me respekt,

Sanija

From: Gafurr Sllamniku
Sent: Thursday, February 07, 2019 10:26 AM
To: Shkrimorja Mapl
Cc: Venera Çerkini; Xhevat Tafa; Sanije Dërguti
Subject: FË: Vendimet e KK Klinë

Ju lutem tani e tutje vendimet e Klinës i adresoni te znj. Sanije Dërguti, me arsyetim se tash monitoron komunene Klinës.

Me respekt,
Gafurri.

From: Shkrimorja Mapl
Sent: 7. februar 2019 10:24
To: Venera Çerkini <Venera.Cerkini@rks-gov.net>; Xhevat Tafa <Xhevat.Tafa@rks-gov.net>; Gafurr Sllamniku <Gafurr.Sllamniku@rks-gov.net>
Subject: Vendimet e KK Klinë

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Kendri i Qendrës së Lokaliteteve të Përbashkëta
Ministry of Local Government Administration

0-1493

31.12.2018



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

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

UDHËZIM ADMINISTRATIV (MAPL) NR. 04/2018 PËR TRANSPARENCË NË KOMUNA

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLGA) NO. 04/2018 ON THE TRANSPARENCY IN MUNICIPALITIES

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALIS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA

Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal	The Ministry of Local Government Administration	Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
Në mbështetje të neni 68.4 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, Ligjit Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike, Rregullores 03/2011 për Shërbimin e Komunikimit Qeveritar për Publikun, neni 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores Nr. 02/2011 për Pushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe neni 38 paragrafi 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011, nxjerrë:	Pursuant to the Article 68.4 of the Law no. 03 / L-040 on Local Self-Government, Law no. 03 / L-215 on Access to Public Documents, Regulation 03/2011 on the Governmental Communication Service for the Public, article 8, sub-paragraph 1.4 of Regulation no. 02/2011 on the Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries, as well as Article 38, paragraph 6 of the Government Rules of Procedure no. 09/2011, issues:	Uz podršku člana 68.4 Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi, Zakona br. 03/L-215 o uvidu u službenim dokumentima, Uredbe br. 03/2011 za Vladinu službu za komunikaciju, člana 8. podstav 1.4 Uredbe br. 02/2011 o pojima odgovornosti administrativne Kancelarije premijera i ministarstva, kao i člana 38, stav 6. Uredbe o radu Vlade br. 09/2011, izdaje:
UDHËZIM ADMINISTRATIV (MAPL) NR. 04/2018 PËR TRANSPARENCË NË KOMUNA	ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO. 04/2018 ON THE TRANSPARENCY IN MUNICIPALITIES	ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALŠ) BR. 04/2018 ZA TRANSPRAETNOST U OPŠTINAMA
Neni 1 Qëllimi	Article 1 Purpose	Član 1. Svrha
Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ është fuqizimi i transparencës së organeve të komunës, informimi, publikimi i akteve normative, vendimeve dhe dokumenteve të nxjerra nga organet e komunës, që janë në interes të qytetarëve dhe grupeve tjera të interesit si dhe trija e pjesëmarrjes së qytetarëve në proceset vendimtarëse.	The purpose of this Administrative Instruction is to strengthen the transparency of municipal bodies, to inform, publish normative acts, decisions and documents issued by municipal bodies, which are in the interest of citizens and other stakeholders as well as the increase of the participation of citizens in decision-making processes.	Svrha ovog administrativnog uputstva je osnaživanje transparentnosti organa opštine, informisanje, objavljivanje normativnih akata, odluka i dokumenata izdanih od strane organa opštine, koji su u interesu građana i ostalih interesnih grupa kao i podizanje učešća građana u procesima odlučivanja.

<p align="center">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ zbatohet dhe obligon organet e komunës që vendimet, aktivitetet dhe dokumentet, të bëhen transparente dhe të qasshme për publikun sipas afateve të caktuara ligjore dhe brenda kufizimeve ligjore të së drejtës për qasje në dokumente publike, si dhe të zbatojnë mekanizma për përfshirjen e qytetarëve në proceset vendimmarrëse.</p>	<p align="center">Article 2 The scope</p> <p>This Administrative Instruction is applied and obliges the municipal authorities to make all decisions, activities and documents transparent and accessible to the public, according to certain legal deadlines and within legal restrictions on the right to access public documents, as well as implementation of mechanisms for involving citizens in decision-making processes.</p>	<p align="center">Član 2. Delokrug rada</p> <p>Ovo Administrativno uputstvo se sprovodi i obavezuje opštinske vlasti da donose odluke, aktivnosti i dokumente kako bi iste bile transparentne i dostupne javnosti, u skladu sa određenim zakonskim rokovima i u okviru zakonskih ograničenja prava na pristup javnim dokumentima, kao i primene mehanizama za uključivanje građana u proces donošenja odluka.</p>
<p align="center">Neni 3 Përkufizimet</p> <p>1. Shprehjet e përdonura në këtë Udhëzim Administrativ kanë këto kuptime:</p> <p>1.1. Transparencë - është veprimtaria e hapur e organeve të komunës që i siguron publikut dhe palëve të interesuara mundësinë e pjesëmarrjes në procesin vendimmarrës;</p> <p>1.2. Llogaridhënie - llogaridhënie e institucioneve për përgjegjësitë e përcaktuara para qytetarëve për punën e kryer, vendimet e nxjerra si dhe veprimet që janë ndërmarr;</p> <p>1.3. Proces vendimmarrës - përfshin procesin e planifikimit, hartimit dhe të</p>	<p align="center">Article 3 Definitions</p> <p>1. The terms used in this Administrative Instruction have these meanings:</p> <p>1.1 Transparency - is the open activity of municipal bodies that provides the public and stakeholders the opportunity to participate in the decision-making process;</p> <p>1.2 Accountability - the accountability of the institutions to the responsibilities assigned to citizens for the work done, decisions issued and the actions taken</p> <p>1.3 Decision-making process - includes the process of planning, drafting and</p>	<p align="center">Član 3. Ograničenja</p> <p>1. Korišćeni izrazi u ovom Administrativnom uputstvu imaju sledeća značenja:</p> <p>1.1 transparentnost - je otvorena delatnost organa opština koji javnošću i strankama obezbeđuje mogućnost učešća u procesu odlučivanja;</p> <p>1.2 odgovornost - odgovornost institucija za odgovornosti koje su građanima dodeljene za izvršeni rad i preduzete delatnosti,</p> <p>1.3 postupak odlučivanja - obuhvata postupak planiranja, izrade i usvajanja</p>

<p>minatimit të politikave dhe legjislacionit sekondar nga komuna</p> <p>1.4. Akte normative të komunës - nënkupton aktet të cilat nxirren në bazë të autorizimit dhe kompetencave të dhëna në ligjin përkatës për vetëqeverisjen lokale dhe me ligje të tjera në fuqi të cilat, nxirren nga organet komunale dhe kanë zbatim brenda territorit të komunës përkatëse;</p> <p>1.5. Vendim - nënkupton aktin normativ që nxirret nga organi kompetent komunal dhe në kuadër të autorizimeve të dhëna në bazë të ligjit dhe me të cilat vendoset për çështje, për të cilat kërkohet një vendim i organit përkatës;</p> <p>1.6. Dokument publik dhe dokument zyrtar - ka kuptimin e përkufizimit ashtu siç është përcaktuar me Ligjin për Qasje në Dokumente Publike;</p> <p>1.7. Kërkuesi i dokumentit - çdo person fizik apo juridik, pa diskriminim në çfarëdo lloj baze, në mënyrë dhe nën kushte të përcaktuara me Ligjin për Qasje në Dokumente Publike (në tekstin e mëtejme: kërkuesi).</p>	<p>adopting policies and the secondary legislation by the municipality;</p> <p>1.4 Municipal normative acts - means the acts issued on the basis of the authorization and the competences given in the relevant law on local self-government and other applicable laws, which are issued by municipal bodies and implemented within the territory of the respective municipality;</p> <p>1.5 The decision - means the normative act issued by the competent municipal body within authorizations, given under the law and by which is decided on the issues for which a decision of the respective body is required;</p> <p>1.6 Public document and official document - has the meaning of the definition, as defined by the Law on Access to Public Documents;</p> <p>1.7 The applicant of the document- any natural or legal person without discrimination on any basis, in the manner and under the conditions defined by the Law on Access to Public Documents (hereinafter referred to as the applicant).</p>	<p>politika i sekundarnog zakonodavstva od strane opština;</p> <p>1.4 normativni akti opštine- podrazumevaju akte koje se izdaju na osnovu ovlašćenja i nadležnosti date u dotičnom zakonu o lokalnoj samoupravi i sa ostalim zakonima na snazi koji se izdaju od strane organa opština i sprovode se unutar teritorije dotične opštine;</p> <p>1.5. odluka – podrazumeva normativni akt izdat od nadležnog opštinskog organa i u okviru ovlašćenja datim na osnovu zakona i odlučivanje o pitanjima za koja je potrebna odluka odgovarajućeg organa;</p> <p>1.6. javni i službeni dokument - podrazumeva ograničenje kao što je definisano sa Zakonom o uvidu u službenim dokumentima;</p> <p>1.7 podnosilac prijave – je svako fizičko ili pravno lice bez diskriminacije na bilo kojoj osnovi i pod ulovima utvrđenim Zakonom o uvidu u javnim dokumentima (u daljem tekstu: podnosilac).</p>
---	--	--

<p align="center">Neni 4</p> <p align="center">Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve</p>	<p align="center">Article 4</p> <p align="center">Meetings of the Municipal Assembly and Committees</p>	<p align="center">Član 4.</p> <p align="center">Sednice Skupštine opštine i sednice Odbora</p>
<p>1. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve janë të hapura për publikun dhe përfaqësuesit e mediave të shkruara dhe elektronike të informimit, si dhe subjekteve të 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 hapësirën për pjesëmarrjen e publikut dhe përfaqësuesit e mediave të shkruara dhe elektronike, në vendin ku mbahet mbledhja.</p> <p>3. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose Komitetit përkatës, nëpërmes njësisë/zyrtarit për informim, njofton publikun së paku shtatë (7) ditë pune para mbledhjeve të rregullta dhe tre (3) ditë pune para mbledhjeve të jashtëzakonshme, si dhe përmes:</p> <p>3.1 Shpalljeve publike në tabelat informuese brenda territorit të komunës;</p> <p>3.2 Mediave të shkruara /elektronike;</p>	<p>1. Meetings of the Municipal Assembly and Committees are open to the public and representatives of the media and interested parties for the matters being the subject of discussion.</p> <p>2. The Chairperson of the Municipal Assembly meeting or of relevant Committee provides the necessary materials and physical opportunities for public participation and representatives of electronic and press media, in the place where the meeting shall be held.</p> <p>3. Chairperson of the meeting of the Municipal Assembly or the relevant Committee, through the unit/officer of information shall inform the public at least seven (7) 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 information boards within the municipality territory;</p> <p>3.2 Electronic and press media;</p>	<p>1. Sednice Skupštine opštine i sednice odbora su otvorene za javnost i predstavnike pisanih i štampanih medija čkao i zainteresovanih subjekata za pitanja koje su objekt razmatranja.</p> <p>2. Predsedavajući Skupštine opštine ili relevantnog odbora obezbeđuje potrebne materijale kao i prostor za učesće javnosti i predstavnike pisanih i elektronskih medija na mestu gde se održava sednica.</p> <p>3. Predsedavajući sednice skupštine opština i relevantnog odbora, putem jedinice ili službenika za informisanje, obaveštava javnost najmanje sedam (7) radnih dana pre održavanja redovnih sednica i tri (3) radna dana pre održavanja vanrednih sednica kao i putem:</p> <p>3.1 javnih objavljivanja na informativnim panelima unutar teritorije opštine;</p> <p>3.2 putem pisanih i elektronskih medija;</p>

<p>3.3 Ueb faqes zyrtare të komunës dhe rrjeteve sociale.</p> <p>4. Njoftimi publik sipas paragrafi 3 të këtij neni përmban:</p> <p>4.1. Datën, kohën, vendin e mbajtes së mbledhjes;</p> <p>4.2. Rendin e ditës;</p> <p>4.3. Materialet e mbledhjes dhe</p> <p>4.4 Të dhënat e tjera që mund të përcaktohen me Statut dhe Rregulloren e punës</p> <p>5. Kryesuesi i Kuvendit njofton Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal shtatë (7) ditë pune, para mbajtes së mbledhjeve të rregullta dhe tre (3) ditë pune, para mbajtes së mbledhjeve të jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës.</p> <p>6. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës ose të Komiteteve mund të jenë të mbyllura, pjesërisht ose tërësisht, vetëm për shkaket e parashikuara me legjislacionin në fuqi.</p> <p>7. Kuvendi i Komunës ose Komitetet përkatëse me vendim shpallin mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për</p>	<p>3.3 Official website of municipality and social networks,</p> <p>4. Public notification according to paragraph 3 of this Article shall contain:</p> <p>4.1. Date, time and place of the meeting;</p> <p>4.2. Agenda of the meeting;</p> <p>4.3. Meeting materials and</p> <p>4.4 Other data that may be determined by the Statute and the Rules of Procedure.</p> <p>5. The Chairperson of the Assembly must inform the Ministry of Local Government seven (7) working days or three (3) working days prior to holding regular meetings, and three (3) working days prior to the extraordinary meeting of the Municipal Assembly.</p> <p>6. Meetings of the Municipal Assembly or of committees may be entirely or partially closed (to the public), for reasons stipulated by the legislation in force.</p> <p>7. Municipal Assembly or the relevant Committees by reasoned decision, announce meetings, partially or entirely closed.</p>	<p>3.3 putem zvanične web stranice opštine i socijalnih mreža.</p> <p>4. javno obeveštjenje prema stavu 3, ovog član asadrži</p> <p>4.1. dan, vreme, mesto održavanja sednice;</p> <p>4.2. dnevni red;</p> <p>4.3. materijale za sednicu</p> <p>4.4. ostali podaci koji se mogu odrediti Statom i Pravilnikom rada,</p> <p>5. Predsedavajući Skupštine opštine obaveštava Ministarstvo administracije lokalne samouprave najmanje sedam (7) radnih dana pre održavanja redovnih sednica i tri (3) radna dana pre održavanja vanrednih sednica Skupštine opštine.</p> <p>6. Sednice Skupštine opštine ili odbora mogu biti zatvoreni, delimično i potpuno zatvoreni, samo iz razloga predviđenim sa zakonodavstvom na snazi.</p> <p>7. Skupština opštine i relevantni odbori putem odluka objavljuju sednice delimično ili potpuno zatvorenim za javnost.</p>
--	--	--

publikum.		
8. Komuna përmes ueb faqes zyrtare transmeton mbledhjet e Kuvendeve të Komunave, duke përdorur pajisjet e nevojshme për transmetim.	8. The municipality through the official website transmits the meetings of the Municipal Assemblies, using the necessary equipment for broadcasting.	8. Opština putem zvanične web stranice prenosi sednice Skupštine opštine, upotrebljavajući potrebnu opremu za prenos.
<p>Neni 5</p> <p>Transparenca e vendimeve të organeve të komunës</p> <p>1. Publikimi në ueb faqen zyrtare të komunës i akteve normative të komunës me karakter të përgjithshëm është i obligueshëm.</p> <p>2. Të gjitha vendimet e Kryetari të Komunës që ndikojnë drejtpërdrejt në interesat e qytetarëve pas nënshkrimit publikohen në ueb faqen zyrtare të komunës.</p> <p>3. Aktet normative dhe vendimet e organeve të komunës dërgohen në njësinë përgjegjëse për publikim në ueb faqen zyrtare të komunës në formën elektronike, në gjuhët zyrtare dhe në formatin e përcaktuar nga njësia/zyrtari përgjegjës/e për publikim të aktit normativ dhe vendimet e organeve të komunës.</p>	<p>Article 5</p> <p>Transparency of municipal body decisions</p> <p>1. Publication of normative acts of the municipality on the official website of the municipality of general character is mandatory.</p> <p>2. All Mayor's decisions that directly affect citizens' interests after signing are published on the official website of the municipality.</p> <p>3. The normative acts and the decisions of the municipal bodies shall be sent to the unit responsible for publication in the official website of the municipality in electronic form, in the official languages and in the format determined by the unit / official responsible for publishing the normative act and decisions of the municipal bodies.</p>	<p>Član 5.</p> <p>Transparenost odluka organa opštine</p> <p>1. Objavljivanje na zvaničnoj web stranici opštinskih normativnih akata opšteg karaktera je obavezna.</p> <p>2. Sve odluke gradonačelnika opštine koji neposredno utiču na interes građana nakon potpisivanja objavljuju se na zvaničnoj web stranici opštine.</p> <p>3. Normativni akti i odluke organa opštine dostavljaju se odgovornoj jedinici za objavljivanje na zvaničnoj web stranici opštine u elektronskom obliku, na službenim jezicima i određenom obliku od strane odgovorne jedinice ili odgovornog službenika za objavljivanje normativnog akta i odluka organa opštine.</p>

<p>Neni 6 Transparencia financiare</p>	<p>Article 6 Financial Transparency</p>	<p>Član 6. Finansijska transparentnost</p>
<p>1. Komuna obligohet në transparencë të planifikimeve dhe shpenzimeve buxhetore duke ndërmarrë veprime konkrete në publikimin e tyre në ueb faqen zyrtare të komunës;</p> <p>1.1 Plani i buxhetit pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimit të ligjshmërisë së vendimit për aprovim nga organi mbikëqyrës;</p> <p>1.2 Raportet tre mujore buxhetore sipas afateve të parashikuara me legjislacion sektorial;</p> <p>1.3 Korniza Afatmesme Buxhetore (KAB) pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimit të ligjshmërisë së vendimit për aprovim nga organi mbikëqyrës;</p> <p>1.4 Raporti përmblledhës financiar për vitin e kaluar fiskal sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin sektorial;</p> <p>1.5 Publikimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit.</p>	<p>1. The Municipality is obliged according to transparency of budgetary planning and expenditures by undertaking concrete action, to publish on the official website of the municipality;</p> <p>1.1 The budget plan after approval in the Municipal Assembly and assessment of legality of the decision for approval by the supervisory body;</p> <p>1.2 Three-month budget reports according to the deadlines provided by sectoral legislation;</p> <p>1.3 Mid-Term Budget Expenditure Framework (MTBEF), after approval by the Municipal Assembly and assessment of legality of the decision for approval by supervisory body;</p> <p>1.4 Financial summary report for the previous fiscal year according to the deadlines set out in the Sectoral Legislation;</p> <p>1.5 Publication of the report of the National Audit Office.</p>	<p>1. Opština je dužna da u transparentnosti budžetskog planiranja i rashoda preduzme konkretne mere za objavljivanje na zvaničnoj web stranici opštine.</p> <p>1.1 plan budžeta nakon usvajanja u Skupštini opštine i procene zakonitosti odluke za usvajanje od strane nadležnog organa;</p> <p>1.2 tromesečni budžetski izveštaji prema rokovima predviđenim sa zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.3 srednjoročnog okvira budžeta (SOB) nakon usvajanja u Skupštini opštine i procene zakonitosti odluke za usvajanje od strane nadležnog organa;</p> <p>1.4 sadržajni finansijski izveštaj za prethodnu fiskalnu godinu prema rokovim određenim u sektorijskom zakonodavstvu;</p> <p>1.5 objavljivanje izveštaja Nacionalne kancelarije revizora.</p>

<p>Neni 7</p> <p>Transparencia në aktivitetet e prokurimit</p>	<p>Article 7</p> <p>Transparency in procurement activities</p>	<p>Član 7.</p> <p>Transparentnost u aktivnostima nabavke</p>
<p>1. Komuna publikon në ueb faqen zyrtare çdo aktivitet të prokurimit, publikimi i të cilave është i përcaktuar me legjislacionin sektorial.</p> <p>2. Komuna publikon planin dhe raportin e prokurimit në ueb faqen zyrtare , ashtu siç përcaktohet me legjislacionin sektorial.</p>	<p>1. The Municipality publishes any procurement activity on the official website, the publication of which, is defined by the Sectoral Legislation.</p> <p>2. The Municipality publishes the plan and procurement report on the official website, as set out in the sectoral legislation.</p>	<p>1. Opština objavljuje na zvaničnoj web stranici svaku aktivnost nabavke, čije je objavljivanje definisana sektorskom zakonodavstvom.</p> <p>2. Opština objavljuje plan i izveštaj nabavke na službenoj web stranici kako što je definisano sektorskom zakonodavstvom.</p>
<p>Neni 8</p> <p>Qasja e drejtëpërdrejtë në informata dhe dokumente publike</p>	<p>Article 8</p> <p>Direct access to public information and documents</p>	<p>Član 8.</p> <p>Nposredan pristup javnim informacijama i dokumentima</p>
<p>1. Komuna siguron qasje në informata dhe dokumente publike përmes ueb faqes zyrtare të saj, si:</p>	<p>1. The municipality provides access to information and public documents through its official website, such as:</p>	<p>1. opština obezbeduje pristup (uvid) informacijama i službenim dokumentima putem zvanične web stranice kao što su:</p>
<p>1.1 Planin e punës së kryetarit dhe kuvendit të komunës;</p> <p>1.2 Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave të miratuara;</p>	<p>1.1 Working Plan of the Mayor and Municipal Assembly;</p> <p>1.2 Strategies and other documents of adopted policies;</p>	<p>1.1 plan rada gradonačelnika opštine i Skupštine opštine;</p> <p>1.2 strategije i ostale dokumente usvojenih politika;</p>
<p>1.3 Planin Zhvillimor Komunal, Hartat zonale dhe planet rregulluese urbane;</p>	<p>1.3 Municipal Development Plan, zonal maps and urban regulatory plans;</p>	<p>1.3 plan razvoja opštine, zonske karte i urbanističke regulativne planove;</p>
<p>1.4 Raportin vjetor të punës së kryetarit dhe kuvendit;</p>	<p>1.4 The annual report of the Mayor and Assembly;</p>	<p>1.4 godišnji izveštaj o radu gradonačelnika i Skupštine opštine;</p>
<p>1.5 Procesverbalet e takimit të kuvendit</p>	<p>1.5 Minutes of the meeting of the</p>	<p>1.5 zapisnike sa sednice Skupštine</p>

<p>të komunës dhe komiteteve obligative;</p> <p>1.6 Të dhënat për biografitë e udhëheqësve të lartë të organeve të komunës;</p> <p>1.7 Emrin, numrin e telefonit zyrtar dhe adresën e e-mail-it të drejtuesve të njësisë brenda institucionit;</p> <p>1.8 Listën e hollësishme të shërbimeve që ofron institucioni për publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përfshihen edhe:</p> <p>1.8.1 Procedurat dhe kushtet e përfutimit të tyre</p> <p>1.8.2 Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar.</p>	<p>Municipal Assembly and obligatory committees;</p> <p>1.6 Data on the biographies of senior managers of municipal bodies;</p> <p>1.7 Name, tel. official number and e-mail address of managers of units within the institution;</p> <p>1.8 A detailed list of services provided by the institution to the public such as licenses, permits, authorizations, certificates, verifications or other public services, including:</p> <p>1.8.1. Procedures and conditions of their benefit;</p> <p>1.8.2. Mandatory deadline to receive a respond for the requested service.</p>	<p>opštine i obaveznih odbora;</p> <p>1.6 podatke o biografiji visokih zvaničnika organa opštine;</p> <p>1.7 imenovanje, tel broj službenog telefona i e-mail adresu rukovodilaca jedinica unutar institucije;</p> <p>1.8 detaljni spisak usluga koje nudi institucija za javnost kao što su: license, dozvole, ovlašćenja, sertifikati, overenja ili ostale javne usluge gde će se obavljati i:</p> <p>1.8.1 postupci i uslovi njihovu korist;</p> <p>1.8.2 obavezni rok za prijem tražene usluge.</p>
<p>Neni 9</p> <p>Kërkesat për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet</p> <p>1. Çdo subjekt fizik ose juridik ka të drejtë të parashtojë kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciativë qytetare dhe peticion, për çështje që janë përgjegjëse organet e komunës.</p>	<p>Article 9</p> <p>Requests for information, civil initiatives and petitions</p> <p>1. Any natural or legal person is entitled to submit the request for realization of any right, citizen initiative and petition for issues that municipal authorities are responsible.</p>	<p>Član 9.</p> <p>Zahtevi za informacije, građanske inicijative i peticije</p> <p>1. Svaki pravni ili fizički subjekat ima pravo da podnosi zahtev za realizaciju bilo kojeg prva. građanske inicijative i peticije o pitanjima za koje su nadležni organi opštine.</p>

<p>2. Qytetarët mund të marrin iniciativë për të propozuar rregullore, brenda kompetencave të komunës, për miratim nga kuvendi apo me votën e qytetarëve, në pajtim me legjislacionin në fuqi.</p>	<p>2. Citizens may take the initiative to propose regulations within the competence of the municipality for approval by the assembly or with the citizen's vote, in accordance with the legislation in force.</p>	<p>2. Građani mogu pokrenuti inicijative radi predlaganja uređbi, unutar ovlašćenja opštine za usvajanje od strane Skupštine opštine ili glasom građana u saglasnosti sa zakonodavstvom na snazi.</p>
<p>3. Çdo person apo organizatë me interes në komunë ka të drejtën e prezantimit të petitionit në kuvendin e komunës për çfarëdo çështje lidhur me përgjegjësitë dhe kompetencat e komunës. Kuvendi i komunës shqyrton petitionin në pajtim me statutin dhe rregulloren e punës.</p>	<p>3. Any person or organization of interest in the municipality, is entitled to submit the petition to the municipal assembly, for any issue related to the responsibilities and powers of the municipality. The Municipal Assembly shall review the petition in accordance with the statute and the Rules of Procedure.</p>	<p>3. Svaka osoba ili organizacija od interesa u opštini ima pravo da podnese peticiju Skupštini opštine za bilo koje pitanje vezano za odgovornosti i ovlašćenja opštine. Skupština opštine razmatra peticiju u skladu sa statutom i Poslovnikom o radu.</p>
<p>3.1 Subjektet e përmendur më lart mund t'i drejtojnë petition Kuvendit të Komunës për çështjet që janë në kompetencën e tij në mënyrë të pakufizuar, e që kanë të bëjnë me:</p>	<p>3.1 The aforementioned entities may send the petition to the Municipal Assembly, on issues that are within its competence in an unlimited manner, which relate to:</p>	<p>3.1 Gore navedeni subjekti mogu podneti peticiju Skupštini opštine za pitanja koja su u njenoj nadležnosti i koje se odnose na:</p>
<p>3.1.1. rregullimin e qytetit;</p>	<p>3.1.1 regulation of the city;</p>	<p>3.1.1 uređivanje grada;</p>
<p>3.1.2. mirëmbajtjen e rendit dhe të infrastrukturës së komunës/qytetit</p>	<p>3.1.2 maintaining the order and infrastructure of the municipality / city;</p>	<p>3.1.2 održavanju reda i infrastrukturu opštine/grada</p>
<p>3.1.3. urbanizimin e qytetit dhe të fshatit;</p>	<p>3.1.3 urbanization of the city and the village;</p>	<p>3.1.3 urbanizovanjem grada i sela;</p>
<p>3.1.4 mirëmbajtjen e mjedisit jetësor;</p>	<p>3.1.4 maintenance of the environment;</p>	<p>3.1.4 održavanju životne sredine;</p>
<p>3.1.5 zbatimin e vetëkontrollit dhe</p>	<p>3.1.5 implementation of self - control and</p>	<p>3.1.5 sprovođenje kontrole i</p>
		<p>sopstvene</p>

3.1.6 çështje të tjera të rëndësishme për jetën e popullatës vendore.	3.1.6 other important issues for the life of the local population.	3.1.6 ostala značajna pitanja za život domaće stanovništvo.
4. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe petitionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh siç është e përcaktuar në nenin 69 dhe 70 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale.	4. Requests, citizens' 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.	4. Zahtevi, građanske inicijative i peticije se razmatraju od strane skupštine opštine unutar roka od šesdeset (60) dana kao što je definisano u članu 69, i 70. Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi.
5. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës Kryetari i Komunës ose shërbimi përkatës, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose petitionit.	5. After discussion in the Assembly of Municipality, Mayor of Municipality or the relevant service, not later than fifteen (15) days from the day of the written review shall notify in writing the applicant of the request or petition.	5. Nakon razmatranja u Skupštini opštine, gradonačelnik ili relevantna služba najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana razmatranja pismeno obaveštava podnosioca zahteva ili peticije.
6. Në raste kur kërkesa për realizimin e ndonjë të drejte, iniciativë qytetare ose petitioni, lidhen me çështje për të cilat komuna nuk është drejtpërdrejt kompetente, Kryetari i Komunës ose shërbimi përkatës, brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 5 të këtij neni, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose petitionit se është jo kompetente, si dhe procedon atë tek organet kompetente duke njoftuar edhe parashtruesin e kërkesës.	6. In cases where the requirement for the realization of any rights, citizen initiative or petition are related to matter for which the municipality is not directly competent, the Mayor of Municipality or relevant service, within the time specified in paragraph 5, of this article, shall 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.	6. U slučajevima kada zahtev za ostvarivanje prava, inicijativa građana ili peticije odnosi se na pitanja za koja opština nije neposredno nadležna, gradonačelnik ili dotična služba će u roku iz stava 5 ovog člana pismeno obavestiti podnosioca zahteva ili peticije da nije nadležna, i isti proceduje nadležnim organima obavještavajući i podnosioca zahteva.
Neni 10 Takimet me qytetarë	Article 10 Meetings with citizens	Član 10. Sastanci sa građanima.
1. Çdo vit komuna mban së paku dy takime publike me qytetarë për çështje të interesit të	1. Every year the municipality shall hold at least two public meetings for issues of general	1. Svake godine opština održava najmanje dva javna skupa sa građanima o pitanjima

përgjithshëm.	interest.	opšteg interesa.
2. Njëri nga takimet publike duhet të mbahet në gjashtë (6) mujin e parë të vitit, ndërkëq takimi tjetër mbahet në gjashtë (6) mujin e dytë të vitit.	2. One of the public meetings shall be held in the first six (6) month of the year, while the other meeting shall be held in the second sixth (6) month of the year.	2. Jedan od javnih skupova treba da se održi u prvih šest (6) meseci, dok drugi javni skup treba sa de održi u drugom šestomeseču godine.
3. 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, Drejtorët e Drejtorive, Kryetari e Komiteteve dhe Zyrtarët kompetentë për çështje në diskutim publik.	3. In public meetings are obliged to participate, higher officials of municipal bodies as: Mayor, Chairperson of the Municipal Assembly, Directors of Directorates, Heads of Committees and Officers competent for issues in public discussion.	3. Na javnim skupovima dužni su da učestvuju najviši zvaničnici organa opštine kao što su: gradonačelnik opštine, predsedavajući Skupštine opštine, direktori odeljenja, predsednici odbora i nadležni zvaničnici za pitanja n javnoj raspravi.
4. Vendi, data dhe koha kur do të mbahen takimet me qytetarë, shpallen në mediat elektronike dhe të shkruara, në tabelën e shpalljeve në ndërtes/ën-at e Komunës dhe në vendet më frekuentuese në qytet, në fshatra dhe në lagje urbane, në ueb fagen zyrtare të Komunës si dhe në rrjetet sociale, dy (2) javë para mbajtjes së takimit. Shpalljen publike e bën Zyra për marrëdhënie me publikun.	4. The place, date and time when the meetings with citizens will be held, are announced in electronic and written media, in the notice boards at the municipal building(s), and in the most frequented places in the city, villages and urban neighborhoods, on the Municipal website as well as social networks, two (2) weeks prior to the meeting. The Public Announcement is made by the Public Relations Office.	4. Mesto, datu, i vreme održavanja skupova sa gradanima, objavljuju se na elektronskim i pisanim medijima na tabeli oglasa opštinske zgrade i na najfrekventnijim mestima u gradu u selima, urbanim naseljima, na zvaničnoj web stranici opštine kao i u socijalnim mrežama dve (2) nedelje pre održavanja javnog skupa. javni oglas obavlja kancelarija za odnos sa javnošću.
5. Takimet publike i udhëheq dhe i kryeson Kryetari i Komunës, apo përfaqësuesi i tij.	5. Public meetings are headed and chaired by the Mayor of Municipality, or his representative.	5. Javne skupove vodi i predsedava gradonačelnik/ca opštine ili njegov/njena predstavnik/ca.
6. Kryetari është i autorizuar ta caktojë rendin e ditës dhe procedurën për udhëheqje të diskutimeve. Në rast nevojë, ka të drejtë t'i ndërprejë diskutimet për çështjet që nuk kanë	6. The Mayor is authorized to schedule the agenda and the procedure for conducting the discussions. If necessary, he has the right to terminate discussions on issues that are not	6. Gradonačelnik/ca je odgovoran/na da određuje dnevni red i postupak za vođenje rasprava. U slučaju potrebe, ima pravo da prekida rasprave za pitanja koja nisu u

<p>të bëjnë me përgjegjësië dhe pushtetin e Komunës. Ai mund t'i refuzojë, t'i thërrasë ose t'i dëgjojë diskutuesit, të cilët prezantojnë ose përsërisin pikëpamjet dhe mund ta caktojë kohën e parapare për diskutim.</p>	<p>related to the responsibilities and powers of the Municipality. He may reject, summon or listen to the discussers, who present or repeat the views, as well as may set the time foreseen for discussion.</p>	<p>sklopu nadležnosti i vlašću opštine. On može da odbije, saziva ili da sluša diskutante koji prezentiraju ili obnavljaju gledišta i mogu odrediti vreme predieno za raspravu.</p>
<p>7. Nëse shtruhet ndonjë pyetje gjatë takimit publik, për të cilën nuk mund të jepet përgjigje menjëherë, parashtruesi ka të drejtë të kërkojë përgjigje me shkrim brenda tridhjetë (30) ditësh pas mbajtjes së takimit.</p>	<p>7. If a question is raised during the meeting for which no immediate response can be given, the submitter has the right to request a written reply within 30 days of the meeting.</p>	<p>7. Ako se u toku sastanka postavi pitanje, za koga se ne može dati odmah odgovor, podnosiła im apravo da zatraži pismeni odgovor unutar trideset (30) dana nakon održavanja skupa (sastanka).</p>
<p>8. Për çdo takim publik mbahet procesverbal, i cili përmban të gjitha informatat e dhëna nga përfaqësuesit komunalë, propozimet e parashtruara nga publiku dhe reagimin ndaj tyre, si dhe të gjitha pyetjet dhe përgjigjet e dhëna.</p>	<p>8. The minutes shall be held for each public meeting, which contains all the information provided by the municipal representatives, the proposals submitted by the public and reaction to them, as well as all questions and answers provided.</p>	<p>8. Za svaki skup se održava zapisnik koji sadrži sve informacije i podatke od strane predstavnika opštine, podnošeni predlozi od strane javnosti i reagovanje na njih kao i sva podnošena pitanja i dati odgovori.</p>
<p>9. Procesverbalin me të gjitha qëshijt e diskutuara dhe propozimet e dhëna, në afat prej tridhjetë (30) ditësh nga dita e mbajtjes së takimit, e shqyrton Komiteti për Politikë dhe Financa.</p>	<p>9. The minutes with all the issues discussed and the proposals given, within 30 days from the day of the meeting, is reviewed by the Policy and Finance Committee.</p>	<p>9. Zapisnik sa svim raspravljenim pitanjima i datim predlozima, u roku od trideset (30) dana, od dana održavanja skupa, razmatra Odbor za politiku i finansije.</p>
<p>9.1 Komiteti analizon çdo propozim të parashtruar në takim dhe bën rekomandimet e nevojshme, të cilat ia propozon Kuvendi të Komunës për takim e ardhshëm.</p>	<p>9.1 The committee shall analyze any proposal presented at the meeting and makes the necessary recommendations, which it proposes to the Municipal Assembly, for the next meeting.</p>	<p>9.1 Odbor analiza zira sve podnošene predloge na skupu i obavlja potrebne preporuke koje predlaže Skupštini opštine za sledeći sastanak.</p>
<p>10. Kryetari i komunës apo përfaqësuesi i</p>	<p>10. Mayor of the municipality or authorized</p>	<p>10. Gradonačelnik/ca opštine ili njegov/njen</p>

<p>autorizuar i kryetarit cakton zyrtarin për mbajtjen e evidencës për numrin e pjesëmarrësve në takime publike si dhe mbajtjen e procesverbalet.</p> <p>11. Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku gjatë takimeve evidentohen dhe publikohen në ueb faqen zyrtare të komunës, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve pas përfundimit të takimeve publike.</p>	<p>representative of the mayor appoints the official to keep evidence of the number of participants in public meetings as well as keeping the minutes.</p> <p>11. Requirements and recommendations given by the public during the meetings shall be identified and published on the official website of the municipality within fifteen (15) days after the end of the public meetings.</p>	<p>ovlašteni predstavnik određuje zvaničnika za održavanje evidencije o broju učesnika na javnim skupovima i održavanje zapisnika.</p> <p>11. Dati zahtevi i preporuke od strane šire javnosti tokom skupova, evidentiraju se i objavljuju na zvaničnoj web stranici opštine unutar petnaeste (15) dana nakon završetka javnih skupova.</p>
<p>Neni 11</p> <p>Takime tjera konsultative</p> <p>1. Përveç dy takimeve publike, Komuna mban edhe takime tjera konsultative në kuadër të lagjeve, vendbanimeve dhe lokacioneve tjera për çështje që lidhen me buxhecin e komunës, projektet e komunës, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës së komunës, planifikimin hapësiror, investimet, të hyrat e komunës si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm.</p> <p>2. Komuna siguron hapësirat e mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.</p> <p>3. Komuna përmes njësisë/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik.</p>	<p>Article 11</p> <p>Other consultative meetings</p> <p>1. Besides two public meetings, the municipality also holds other consultative meetings within neighborhoods, settlements and other locations for issues related to municipality budget, municipality projects, local economic development, and usage of municipal property, spatial planning, investments, municipality revenues and other issues of general interest.</p> <p>2. The municipality provides sufficient space within its territory of the municipality for wide and active public participation.</p> <p>3. The municipality through the unit/officer for communication with citizens, informs the citizens at least two weeks prior to holding the public meeting.</p>	<p>Član 11.</p> <p>Ostali konsultativni skupovi (sastanci)</p> <p>1. Osim dva javna skupa, opština održava i ostale konsultativne skupove u okviru naselja, mesta stanovanja i ostalih lokacija o pitanjima vezanim sa budžetom opštine, opštinskim projektima, lokalno-ekonomskim razvojem, korišćenjem opštinske imovine, prostornom planiranju, opštinskim prihodima, opštinskim investicijama kao i ostalim pitanjima u opštem interesu.</p> <p>2. Opština obezbeđuje dovoljne prostore unutar teritorije opštine za šire i aktivno učešće javnosti.</p> <p>3. Opština putem jedinice/zvaničnika za komuniciranje, obaveštava građane najmanje dve nedelje pre održavanja javnog skupa..</p>

<p>4. Njoftimi për takimet e tjera konsultative bëhet përmes formave tjera të informimit, si ne vijim:</p> <p>4.1 Ueb faqen zyrtare të komunës dhe rrjetet sociale;</p> <p>4.2 Mediat e shkruara dhe elektronike;</p> <p>4.3 Në tabelat e shpalljeve brenda territorit të komunës.</p>	<p>4. Information for other consultative meetings is done through other forms of information, as follows:</p> <p>4.1. Official website of the municipality and social networks;</p> <p>4.2. Written and electronic media;</p> <p>4.3. Bulletin board within the territory of the municipality</p>	<p>4. obaveštavanje za ostale konsultativne skupove obavljase putem ostalih oblika informisanja kao što su:</p> <p>4.1 na zvaničnoj web stranici opštine;</p> <p>4.2. pisanim i elektronskim medijima;</p> <p>4.3. na tabelama javnih oglasa unutar opštinske teritorije.</p>
<p>5. Njoftimi i publikut përmban:</p> <p>5.1 Datën, kohën, vendin e mbajtjes së takimit; dhe</p> <p>5.2 Rendin e ditës.</p>	<p>5. The public information contains:</p> <p>5.1. Date, time, location of the meeting; and</p> <p>5.2. Agenda.</p>	<p>5. Obaveštavanje javnosti sadrži:</p> <p>5.1 dan, vreme, mesto održavanja skupa i</p> <p>5.2 dnevni red.</p>
<p>6. Mbajtja e evidencës së pjesëmarrësve, procesverbalit, publikimi i rekomandimeve nga takimet konsultative është e obligueshme dhe rregullohet sipas nenet 10 paragrafi 10 dhe neni 11 të këtij udhëzimi administrativ dhe akteve tjera nga legjislati i sektorial.</p>	<p>6. The list of presence of participants, the minutes of meeting, publication of recommendations from consultative meetings is obligatory and is regulated based on Article 10 paragraph 10 and Article 11 of this administrative instruction and other acts from sectoral legislation.</p>	<p>6. Održavanje evidencije učesnika, zapisnika, objavljivanje preporuka sa sastanka je obavezno i uređuje se prema članu 10. stavom 10. i članom 11. ovog Administrativnog uputstva i ostalih akata iz sektorijskog zakonodavstva.</p>
<p>Neni 12</p> <p>Formatet e përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje</p>	<p>Article 12</p> <p>The forms of citizen involvement in decision-making</p>	<p>Član 12.</p> <p>Oblici učesća građana u odlučivanju</p>
<p>1. Komuna siguron mekanizma të përfshirjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse në</p>	<p>1. The municipality provides mechanisms for involvement of citizens in decision-making</p>	<p>1. Opština obezbeduje mehanizma obuhvaćenja građana u odlučujućim</p>

<p>çdo fazë të procesit të hartimit dhe zbatimit të politikave lokale, duke filluar nga:</p> <p>1.1. Planifikimi;</p> <p>1.2. Diskutimi;</p> <p>1.3. Marrja e vendimit;</p> <p>1.4. Implementimi dhe</p> <p>1.5. Monitorimi.</p> <p>2. Mekanizmat e lartpërmendura duhet të shfrytëzohen më qëllim të përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje, si:</p> <p>2.1 Informimi me kohë dhe komunikimi, përmes së cilëve qytetarët do të mund të shprehin sugjerimet, kërkesat dhe vërejtjet e tyre</p> <p>2.2 Përfshirjen e qytetarëve në grupet punues</p> <p>2.3 Organizimi i takimeve periodike me qytetarë në fshatra dhe lagje;</p> <p>2.4 Themelimi i Komiteteve konsultative për pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje, në veçanti për planifikimin hapësiror dhe</p>	<p>processes in every phase of the process of drafting and implementation of local policies, starting from:</p> <p>1.1. Planning;</p> <p>1.2. Discussion;</p> <p>1.3. Decision-making;</p> <p>1.4. Implementing and</p> <p>1.5. Monitoring.</p> <p>2. The above-mentioned mechanisms shall be used with the aim of involving citizens in decision-making, such as:</p> <p>2.1 Information on time and communication, though which citizens could express their suggestions, requests and their remarks;</p> <p>2.2 Involvement of citizens in working groups</p> <p>2.3 Organizing of periodic meetings with citizens in villages and neighborhoods;</p> <p>2.4 Establishment of consultative Committees for citizen's involvement in decision-making, in particular for spatial planning and budget;</p>	<p>procesima u svakoj fazi postupka izrade i sprovođenja lokalnih politika, počevši od:</p> <p>1.1. planiranja;</p> <p>1.2. rasprave;</p> <p>1.3. donošenja odluke;</p> <p>1.4. sprovođenja;</p> <p>1.5. nadgledanja (monitorisanja).</p> <p>2. Gore navedeni mehanizmi treba da se koriste u cilju uključivanja građan au odlučivanju kao u:</p> <p>2.1 pravovremenom informisanju i komuniciranju preko kojih građani mogu izraziti svoje sugestije, zahteve i svoja opažanja;</p> <p>2.2 uključivanje građana u radne grupe;</p> <p>2.3 organizovanju periodičnih sastanaka sa građanima u selima i naseljima;</p> <p>2.4 osnivanju konsultativnih odbora za učešće građan au odlučivanju, u posebnosti za prostorno planiranje i planiranje budžeta;</p>
---	---	--

<p>buxhejn;</p> <p>2.5 Fuqizimi i bashkëpunimit mes Komunës dhe shoqërisë civile.</p> <p>3. Duke promovuar qeverisje të mirë, komunat inkurajojnë personat me nevoja të veçanta, të moshuarit, minoritetet, të rinjtë, gratë në procesin e vendimmarrjes duke gjetur forma dhe mekanizma shtesë.</p>	<p>2.5 Strengthening of cooperation between the municipality and the civil society.</p> <p>3. Municipalities promote good governance by finding forms and additional mechanisms of encouraging persons with special needs, elderly, minorities, youth, and women to engage in the decision-making process.</p>	<p>2.5 osnaživanju saradnje između opštine i civilnog.</p> <p>3. Promovirajući dobro vladanje, opštine će podržati osobe sa ograničenim sposobnostima, stare osobe, zajednice, i žene u procesu odlučivanja nalazeći dodatne mehanizme i oblike.</p>
<p>Neni 13</p> <p>Konsultimi i publikut para miratimit të akteve</p> <p>1. Aktet e komunës, të cilat janë në interes për qytetarët i nënshtrohen diskutimit publik para miratimit, duke përfshirë këtu edhe organizimin e debeteve në vende rurale.</p> <p>2. Komuna lidhur me konsultimet publike duhet të veprojë në pajtueshmëri me Rregulloren Nr. 01/2017 për procedurën e hartimit dhe publikimin e akteve komunale dhe Udhëzimit Administrativ për standardet minimale të konsultimit publik në nivel lokal.</p>	<p>Article 13</p> <p>Public consultation prior to adoption of the acts</p> <p>1. Municipal acts of benefit to citizens are subject to public discussion prior to adoption, while including also debates in rural areas.</p> <p>2. The municipality in regards to public discussions shall act in accordance to Regulation No 01/2017 on procedure of drafting and publication of municipal acts and the Administrative Instruction on minimum public consultation standards at local level.</p>	<p>Član 13.</p> <p>Javna konsultacije pred usvajanje akata</p> <p>1. Opštinski akti koji su u interesu građana podvrgavaju se javnoj raspravi pre usvajanja, uključujući i organizovanje rasprava (debata) u ruralnim mestima.</p> <p>2. Opština, vezano sa javnim konsultacijama, treba da deluje u saglasnosti sa Uredbom br.01/2017 o postupcima izrade i objavljivanja opštinskih akata i Administrativnim uputstvom o minimalnim standardima javne konsultacije na lokalnom nivou.</p>
<p>Neni 14</p> <p>Qasja në dokumentet publike</p> <p>1. Organet e komunës garantojnë informata, respektivisht qasje në dokumente publike, për</p>	<p>Article 14</p> <p>Access to public documents</p> <p>1. Municipal authorities provide information, respectively access to public documents for</p>	<p>Član 14.</p> <p>Pristup službenim dokumentima</p> <p>1. Organi opštine garantuju informacije, odnosno uvid u službenim dokumentima za</p>




personat fizik dhe juridik.	physical and natural persons.	fizika i pravna lica.
2. Zyrtari për qasje në dokumente publike bën pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumentet publike të aprovuara nga organet e komunës.	2. The Officer for access to public documents receives and reviews the initial requests for access to public documents, approved by municipal authorities.	2. Službenik za uvid u javnim dokumentima vrši primanje i počtno razmatranje zahteva za uvid u službenim dokumentima usvojenih od strane organa opštine.
3. Nëse organet e komunës, nuk e posedojnë dokumentin e kërkuar nga parashtruesi i kërkesës, obligohen që në afat prej pesë (5) ditë pune nga data e pranimin të kërkesës me shkrim, t'ia përcjellë kërkesën organit përkatës.	3. If the municipal authorities do not possess the document requested by the applicant, they are obliged that within a deadline of five (5) working days from the day of receiving the written request, to forward the request to the respective authority.	3. Ako opštinski organi ne poseduju dokument koji zahteva podnosilac zahteva, oni su obavezni da zahtev dostave nadležnom organu u roku od pet (5) radnih dana od dana prijema pismenog zahteva.
4. Organet e komunës obligohen që brenda shtatë (7) ditëve nga data e pranimin të kërkesës të nxjerrin vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar ose të japin përgjigje me shkrim për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesërishtëm.	4. The municipal authorities are obliged that within seven (7) days from the day of receiving the request to issue a decision for allowing the access to the document required or to provide a written justification for the full or partial refusal of the access.	4. Opštinski organi su dužni u roku od sedam (7) dana od dana prijema zahteva da donesu odluku kako bi omogućili uvid zahtevanoj dokumentaciji ili daju opravdani pismeni ili delimični odgovor.
5. Në rast të refuzimit të kërkesës së plotë apo të pjesërishtë, parashtruesi i kërkesës mundet që brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh pas marrjes së përgjigjes nga organet e komunës, të parashtrtojë kërkesën për rishqyrtimin e çështjes duke kërkuar nga organet e komunës që ta rishqyrtojë vendimin.	5. In case of full or partial refusal of the request, within fifteen (15) days after receiving the response from municipal authorities, the applicant can submit the request for reviewing the case while requiring from municipal authorities to review the decision.	5. U slučaju odbijanja potpune ili delimične prijave, podnosilac molbe može u roku od petnaest (15) dana od prijema odgovora od opštinskih organa podneti zahtev za razmatranje slučaja tako što će zahtevati od opštinskih organa da raviđiju odluku.
6. Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, në qoftë se	6. The deadline for exercising the right of access to public documents could be extended up to fifteen (15) days if the public document	6. Rok za realizaciju prava u uvid u javnim dokumentima može se produžiti na petnaest (15) dana ako se službeni dokument zahteva

<p>dokument publik kërkohet jashtë organeve të komunës, dhe nëse përmes një kërkese kërkohen disa dokumente publike.</p>	<p>required is beyond the municipal authority, and if through one request are required several public documents.</p>	<p>van opštinski organa i ako su neki javni dokumenti traženi putem zahteva.</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, në përputhje me ligjin në fuqi.</p>	<p>7. In case the municipal authority does not respond within the predetermined deadline, the applicant has the right to initiate the procedure to the Ombudsperson Institution or other public institutions, competent courts, in accordance with the laws in force.</p>	<p>7. Ako opštinski organi ne daju odgovore u propisanom roku, podnosilac zahteva ima pravo da pokrene postupak pred Instituciom (Narodnog advokata) Ombudspersona ili drugim javnim institucijama, nadležnom sudu, u skladu sa važećim zakonom.</p>
<p>8. Komunitat për kërkesat për qasje në dokumente publike obligohen që të raportojnë në mënyrë të rregullt periodike dhe vjetore tek autoriteti mbikëqytës/njësia përkatëse.</p>	<p>8. The municipalities about the requests for access to public documents are obliged to report periodically or annually to the supervisory authorities/respective unit.</p>	<p>8. Opštine, za zahtjeve za uvid u službenim dokumentima dužne su da periodično i godišnje izveštavaju nadležnom nadzornom organu / jedinici.</p>
<p>9. Pas dërgimit të raportit për qasje në dokumente publike tek autoriteti mbikëqytës, çdo tre muaj, njësia apo zyrtari përgjegjës i komunës, publikon raportin në ueb faqen zyrtare, konkretisht tek vegza për qasje në dokumente publike, i cili duhet të jetë i qasshëm për qytetarët.</p>	<p>9. Every three months the unit or the responsible officer of the municipality, publishes the report for access to public documents in the official website, respectively at the link for access to public documents, which should be accessible to citizens.</p>	<p>9. Nakon podnošenja izveštaja o uvidu u službenim dokumentima kod nadležnog organa, svaka tri meseca, jedinica ili odgovorni službenik opštine, objavljuje izveštaj na zvaničnoj web stranici u linku za uvid u službenim dokumentima koji treba da bude pristupan za građane.</p>
<p>Neni 15 Plani i veprimite për transparencë në komuna</p>	<p>Article 15 Action Plan for transparency in municipalities</p>	<p>Član 15. Akcioni plan o transparentnosti u opštinama</p>
<p>1. Komunitat obligohen të hartojnë planin katër (4) vjeçar të veprimite për transparencë në komunë, dhe pas miratimit në kuvendin e</p>	<p>1. Municipalities are obliged to draft the four (4) year Action Plan for transparency in municipalities, and after approval by municipal</p>	<p>1. Opštine su dužne da izrađuju četvorogodišnji akcioni plan o transparentnosti u opštini, i nakon usvajanja u</p>

komunës, i njëjti publikohet në ueb faqen zyrtare të komunës.	assembly the same is published in the official website of the municipality.	Skupštini opštine, isti se objavljuje na zvaničnoj web stranici opštine.
2. Plani i veprimtari për transparencë në komuna ka për synim t'i ofrojë publikut qasje në monitorim dhe zbatim të akteve të komunës, duke përfshirë edhe menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi, prokurimi dhe sferave tjera të cilat janë në interes për publikun.	2. The Action Plan for transparency in municipalities aims to provide to public access on the monitoring and the implementation of the municipal acts, while including also the management of public finances and responsibilities, procurement and other areas of interest for the public.	2. Akcioni plan o transparentnost u opštinama ima za cilj da javnosti obezbedi uvid u monitorisanju i sprovođenju opštinskih akata, uključujući upravljanje javnim finansijama i odgovornosti, nabavke i druge oblasti od interesa za javnost.
3. Plani duhet të përfshijë:	3. The Plan shall contain:	3. Plan treba da obuhvati:
3.1 Mbledhjet e Kuvendit të Komunës;	3.1. Municipal Assembly meetings;	3.1 sednice Skupštine opštine;
3.2 Mbledhjet e Komiteteve;	3.2. Committee meetings	3.2 sednice odbora;
3.3 Takimet publike;	3.3. Public meeting;	3.3 javne skupove;
3.4 Takimet konsultative;	3.4. Consultative meetings;	3.4 konsultativne skupove;
3.5 Takimet obligative në media për çështje që lidhen me shfrytëzimin e buxhetit të komunës;	3.5. Mandatory meetings with media for issues related to the usage of municipal budget;	3.5 obavezne sastanke u medijama za pitanja koja su vezana za korišćenje opštinskog budžeta;
3.6 Shpalljet publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit administrativ të komunës;	3.6. Public announcements in the most frequented places within the administrative territory of the municipality;	3.6 javna objavljivanja na najfrekventnijim mestima unutar administrativne teritorije opštine;
3.7 Takimet me grupet e interesit për të diskutuar çështje të sigurisë në bashkësi;	3.7. Meetings with the stakeholders to discuss security issues in the community;	3.7 sastanci sa interesnim grupama radi rasprave o pitanju bezbednosti u zajednici;

3.8 Qasje të shpejtë dhe transparente të shërbimeve për qytetarët;	3.8. Quick and transparent services for citizens;	3.8 brzi i transparentni pristup (uvid) u uslugama za građane;
3.9 Procedurat transparente të Prokurimit;	3.9. Transparent procurement procedures;	3.9 transparentne postupke javne nabavke;
3.10 Procedurat transparente të punësimit;	3.10. Transparent procedures of employment;	3.10 transparentne postupke u zapošljavanju;
3.11 Publikimin e aktiviteteve ditore në ueb faqe zyrtare;	3.11. Publishing of daily activities in the official website;	3.11 objavljivanje dnevnih aktivnosti na zvaničnoj web stranici opštine;
3.12 Përfshirja aktive e qytetarëve në vendimmarrje.	3.12. Active involvement of citizens in decision-making.	3.12 aktivno učešće građana u odlučivanju.
Neni 16 Respektimi i gjuhëve zyrtare	Article 16 Respecting of the official languages	Član 16. Poštovanje službenih jezika
Komunat gjatë publikimit të akteve normative, vendimeve, dokumenteve, dhe informatave, obligohen të respektojnë Ligjin për përdorimin e gjuhëve zyrtare si dhe rregulloret dhe aktet e brendshme që rregullojnë përdorimin e gjuhëve zyrtare në nivel lokal.	The municipalities while publishing the normative acts, decisions, documents and information are obliged to respect the Law on usage of official languages as well as regulations and internal acts which shall regulate the usage of official languages at local level.	Opštine prilikom objavljivanja normativnih akata, odluka, dokumenata i informacija dužne su da poštuju Zakon o upotrebi službenih jezika, kao i propise i unutrašnje akte koji regulišu upotrebu službenih jezika na lokalnom nivou
Neni 17 Funksionimi i ueb faqes zyrtare në komuna	Article 17 Functioning of the municipalities official website	Član 17. Funkcionisanje zvanične web stranice u opštinama
1. Çdo komunë zhvillon dhe mirëmban ueb faqen zyrtare të saj, ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015 për ueb	1. Every municipality develops and maintains its official website, as it is specified in the Administrative Instruction No. 01/2015 on	1. Svaka opština razvija i i održava zvaničnu stranicu, kao što je definisano Administrativom uredbom br. 01/2015 o

faqet e institucioneve publike.	Websites of Public Institutions.	zvaničnim web stranicama javnih institucija.
2. Të gjitha dokumentet publike të komunës vendosen në ueb faqen zyrtare, në bazë të fushës përkatëse, në mënyrë që të lehtësohet qasja e shpejtë e qytetarit dhe grupeve tjera të interesit.	2. All public documents of the municipality are published in the official website, according to the respective fields in order to enable a quick access of the citizen and other stakeholders.	2. Svi opštinski javni dokumenti objavljuju se na zvaničnoj web stranici, na osnovu odgovarajuće oblasti, kako bi se olakšao brz pristup građanima i drugim zainteresovanim stranim.
Neni 18 Vlerësimi dhe raportimi	Article 18 Assessment and reporting	Član 18. Procena i izveštavanje
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal harton dhe publikon raporte për vlerësimin e transparencës në komuna bazuar në indikatorë relevant në pëmbushjen e obligimeve të komunës për transparencë.	Ministry of Local Government Administration drafts and publishes reports on assessment of municipal transparency according to the relevant indicators for fulfilling of the municipal transparency obligations.	Ministarstvo administracije lokalne samouprave, izrađuje i objavljuje izveštaje o proceni transparentnosti u opštinama na osnovu relevantnih pokazatelja u ispunjavanju obaveza opštine o transparentnosti.
Neni 19 Përgjegjës për zbatim	Article 19 Responsible for implementation	Član 19. Nadležan za sprovođenje
Kuvendi i Komunës dhe Kryetari i Komunës janë përgjegjës për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.	The municipal assembly and the Mayor of the municipality are responsible for the implementation of this Administrative Instruction.	Skupština opštine i gradonačelnici/ce su odgovorni/ce za sprovođenje ovog Administrativnog uputstva.
Neni 20 Monitorimi i zbatimit	Article 20 Monitoring of the implementation	Član 20. Monitorisanje (nadgledanje) sprovođenja
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, bën monitorimin e zbatimit të këtij Udhëzimi Administrativ.	Ministry of Local Government Administration, monitors the implementation of this Administrative Instruction.	Ministarstvo administracije lokalne samouprave, vrši nadzor sprovođenja ovog Administrativnog uputstva.

<p>Udhëzimi, brenda afati prej 6 muajve të plotësojë - ndryshojë Rregulloren për transparencë komunale.</p>	<p>obliged that within a deadline of 6 months to amend-supplement the Regulation on municipal transparency.</p>	<p>Administrativnim uputstvom unutar šest (6) meseci vrši dopunu i izmenu Uredbe o transparentnosti u opštinama.</p>
<p>Neni 22 Shtetqizimi</p> <p>Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohet Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015 për Transparencë në Komuna.</p>	<p>Article 22 Abrogation</p> <p>With the entry into force of this Administrative Instruction is repealed the Administrative Instruction no. 01/2015 on Transparency in municipalities.</p>	<p>Član 22. Ukidanje</p> <p>Sa stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva, ukida se Administrativno uputstvo br. 01/2015 o transparentnosti u opštinama.</p>
<p>Neni 23 Hyryja në fuqi</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.</p>	<p>Article 23 Entry into force</p> <p>This Administrative Instruction shall enter into force seven (7) days after its signature by the Minister of the Ministry of Local Government Administration.</p>	<p>Član 23. Stupanje na snagu</p> <p>Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane ministra Ministarstva administracije lokalne samouprave.</p>
<p> Ivan Todosijević Ministër i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal Datë: 24.12.2018</p>	<p> Ivan Todosijević Ministry of Local Government Administration Date: 24.12.2018</p>	<p> Ivan Todosijević Ministar Administracije Lokalne Samouprave Datum: 24.12.2018</p>

Objektivat e planit të veprimit të transparencës	Aktivitet e planit të transparencës	Njësia / apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të Komunës	Vendi i mbajtjes të aktiviteteve	Afërtet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale
1 Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal dhe të Komiteteve	<p>Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe komiteteve në:</p> <p>-faqe zyrtare</p> <p>- vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;</p> <p>-media të shkruara elektronike</p> <p>-rrejtë sociale</p>	<p>Sekretaria e Kuvendit përmes njësise/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik,</p>	Salla e Kuvendit Komunal apo edhe në salla të tjera të përshatshme për pjesëmarrjen e qytetarëve	Njoftimi për mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal është 7 ditë para mbajtjes Janar – qershor
2 Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal	<p>Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe komiteteve në:</p> <p>-faqe zyrtare</p> <p>në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;</p> <p>ne media te shkruar</p> <p>elektronike dhe hapësira administrative te Komunes</p>	Sekretaria e Kuvendit përmes njësise/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik,	Salla e Kuvendit Komunal apo edhe në salla të tjera të përshatshme për pjesëmarrjen e qytetarëve	Njoftimi për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal është 3 ditë për para janar- dhjetor

Konsultimet me publikun	Në rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik,		Në sallë e kuvendit komunal ose në objekte me hapësirat të mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.	Njoftim për konsultativet me publikun , publikohen dy javë para seancës së konsultimeve
	Komuna organizon konsultime të ndryshme çka janë në interes të qytetarëve				
	Konsultimet për buxhet lokal	Njoftimi bëhet :			
		Në web faqe zyrtare			
	Konsultimet për zhvillimin ekonomik lokal	Në media të shkruar dhe elektronike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës			
	Konsultimet për zhvillimin ekonomik lokal	Apo edhe në rrjete sociale			
	Konsultimet për planifikimin hapësinor				
	Konsultimet për investimet,				
	Konsultimet për të hyrat komunale				

4	<p>Konsultimet për çështje të tjera në interes të përgjithshëm</p> <p>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.</p> <p>Përveç dy takimeve publike, Kuvendi i Komunës duhet të shqyrtojë mundësinë për të mbajtur takime shtesë, dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komonale, planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komonale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm</p> <p>Takimi për zhvillimin ekonomik lokal,</p>	<p>Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik,</p> <p>Njoftimi bëhet :</p> <p>Në web faqe zyrtare</p> <p>Në media të shkruar dhe elektronike</p> <p>në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës</p> <p>Apo edhe në rrejte sociale</p>	<p>Qershore –dhjetor</p> <p>Njoftim për konsultativet me publikun , publikohen dy javë para seancës së konsultimeve</p>

Takimet me publikun

	Takim për përdorimin e pronës komunale				
	Takim për planifikimin hapësitor				
	Takimi për investime dhe të hyrat komunale				
5	Takime dhe intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ-t dhe gazetar	Kryetari i komunës në kuadër të kompetencave të tij duhet të realizojë takime me qytetarët	Shefi i kabinetit të kryetarit përmes zyrës për komunikim apo Zyrtari përgjegjës për informim Drejtori i Dep. perkates	Në sallë e kuvendit Komunal ose në objekte me hapësirat të mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë në zyre të radio apo tv Njoftimi për takime e kryetarit me publikun publikohet në	Njoftimi për qytetarët lidhur takimet dhe intervistë me kryetarin e komunës duhet të bëhet së dytave para ditë para takimet apo intervistës
	Takimet në formë debati me qytetarët ,				
	Takime pyetje e përgjigje,			Faqe zyrtare	

[illegible]

	<p>të arsyeshmërisë, të identifikojë dokumentin e kërkuar.</p> <p>Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare trajtohen në mënyrë të barabartë. Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare shqyrtohet dhe trajtohet me shpejtësi.</p>			<p>Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, në qoftë se dokumenti publik kërkohej jashtë organeve të komunës, dhe nëse përmes një kërkesës kërkohej disa dokumente publike.</p>	
7	<p>Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni</p>	<p>subjektet 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>Partneritet qytetarë –komunë</p> <p>Mbështetje e iniciativave qytetarë</p> <p>Investime në interes të përgjithshëm ku participimi është bashkë me qytetarët</p>	<p>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>Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni parashtrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim</p>	<p>Kërkesat, iniciativat qytetare dhe petitionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh sig është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale</p>

					Mbështetje OJQ-ve për realizimin e aktiviteteve në interes të përgjithshëm
					Përfshirja e qytetarëve në komisione të ndryshme
					Informimi i qytetarëve me kohë lidhure me kërkesat e parashtruara
8	Publikimi i akteve Komunale	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 pas vlerësimit të ligjshmërisë nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal	Zyrtari përgjegjës për informim përmes njërive që posedojnë dokumentacione	<p>Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumente tjera publike duhet të publikohet në web faqe të komunës</p> <p>Publikim bëhet</p> <p>Në web faqe zyrtare të komunës</p> <p>Medieve të shkruara dhe elektronike lokale</p> <p>Në vende të frekuentuar brenda territorit të komunës</p>	Aktet nën-ligjore të komunave publikohet në faqe zyrtare 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal ndërsa dokumentet tjera publike publikohen pas hyrjes në fuqi

				Apo në rrjete sociale	
9	Freskimi i ueb faqes zyrtare të Komunave	<p>Ueb-faqen zyrtare e Komunës të saj ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015</p> <p>Ueb faqja duhet të jetë e kompatible me shfletuesit më të kërkuar në internet</p> <p>Ueb faqja duhet të jetë e lehte për shfletim.</p> <p>Arritja deri te informacionet në ueb faqe të jete me sa më pak hapa-klikime.</p>	<p>Obligohen njësit përgjegjëse për komunikim me publikun ose zyrtarët e ngarkuar me këtë detyrë në institucionet përkatëse publike që të ndërmarrin të gjitha veprimet e nevojshme për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.</p>	<p>Ueb faqja e institucionit publik gjithashtu duhet të ketë:</p> <p>Hartën e Faqes (strukturën e faqes);</p> <p>Lidhja (linku) me portalin shtetëror dhe ueb faqet e institucioneve vartëse;</p> <p>Lidhjen (linkun) me Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës</p>	<p>Mirëmbajtja ueb-faqen zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015</p>
10	Qasja e Shërbimeve për qytetarët transparente dhe shpejtë	<p>Certifikata të lindjes</p> <p>Certifikata të vdekjes</p> <p>Certifikata të kurorëzimit,</p> <p>Certifikata të statusit martesor,</p> <p>Dëshmi për personin që është gjallë,</p> <p>Dëshmi për vdekjen, e cila u shërben qytetarëve për trashëgimi</p> <p>Vërtetimin që është mbajtes i familjes,</p> <p>Regjistrimi i lindjeve,</p>	<p>Njësia përkatëse me zyrtarin e TI-se se bashku me zyrtarin përgjegjës</p>	<p>Te jene formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve duhet publikuar në ëeb faqen zyrtare , ku qytetari ta ketë qasjen e lehte</p>	<p>Ne ëeb faqe zyrtare te linku i shërbimeve për qytetarët publikohen edhe procedura për shërbime dhe afate e caktuar për kryerjen e shërbimeve</p>

Prokurimi transparent	Regjistrimi i vdekjeve, regjistrimi i kurorëzimeve nga bota e jashtme për të gjitha komunat e Kosovës, si dhe Certifikatat mbi bashkësitë familjare		
	Njoftim për kontratë	Zyra e prokurimit në bashkëpunim me zyrat e përgjegjës për komunikime	Të njoftime nga fusha e prokurimit bëhen publike në ëeb faqe zyrtare të komunës dhe në media të shkruar dhe elektronike
	Njoftim për dhënien e kontratës		
	Njoftim për konkurs të projektimit		
	Njoftim për anulim		
Njoftimi për vazhdimin e afatit	Përgjegjësi për publikimin e procedurave të shërbimit civil është zyra e	Publikimi i të gjithave procedurave në shërbimin civil	Njoftime dhe dokumenteve të tjera të prokurimit të publikohen duke i respektuar afatet ligjore
Shpallja e konkurseve			
Procedurat e punës transparente për	Njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve	Publikimi dhe zbatimi i procedurave të shërbimit civil bëhet në përputhje me	

qytetarët	Njoftimi për anulimin e konkursit	personelit së bashku me zyrtarin për komunikim	publikohen në ëeb, faqe zyrtare të komunës, në objektin e komunës në media të shkruar dhe elektronik, publikim duhet të jete edhe te institucionin përgjegjës për shërbimin civil	legjislatiioni e shërbimit civil Afatet për shpalljen e konkursit, njoftimit të kandidatëve, vazhdimi i konkurseve etje
	Rishpallja apo vazhdimi i konkursit			
	Avancimet brenda institucionit Aplikacionet për punësim			