



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

Për :	Naim Ismaili, Kryetar i Komunës së Shtimes Medina Braha, Kryesuese e Kuvendit të Komunës së Shtimes	
Kopje:	Njësia për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësia për Administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	<i>Peb.</i> <i>per:</i> Adrijana Hodžić, Ministre e Administrimit të Pushtetit Lokal Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme në MAPL <i>14.10.2019</i>	
Nga:	Besim Myrtezani, U.D i Udhëheqësit të Departamentit Ligjor dhe Monitorimit të Komunave, MAPL <i>14.10.2019</i>	Datë: 11/10/2019 Nr. 0-1044
Zyrtarët përgjegjës		
1. Zyrtari konfirmues i vlerësimit ligjor	Xhevat Tafa, Udhëheqës i Divizionit për Monitorim të Komunave <i>Xhevat Tafa</i>	
2. Zyrtari hartues i vlerësimit ligjor	Gëzim Sahiti, Zyrtar i lartë për monitorim të komunave <i>Gëzim Sahiti</i>	
Lënda:	Kërkesë për rishqyrtimin e ligjshmërisë e aktit të komunës së Shtimes	
Lloji i aktit:	☐ Rregullore e Kuvendit të Komunës	

I/e nderuar Kryetar,
I/e nderuar Kryesues,

Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 10/2019 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, Ministria e 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:

Rregullorja Komunale Npi-01/288 për Transparencë në komunën e Shtimes
I miratuar më datë: 26.09.2019
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 02.10.2019

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më sipër, vlerëson se 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.
Npi-01/288	Rregullorja Komunale Npi-01/288 për Transparencë në komunën e Shtimes	Rregullorja Komunale Npi-01/288 për Transparencë në komunën e Shtimes nuk është në harmoni me Udhëzimin Administrativ Nr.04/2018 për Transparencë në Komuna përkatësisht neni 9 i kësaj rregullore ka përcaktuar se njoftimi i palës për çështjen e peticionit bëhet <i>“6 (gjashtë) javë nga dita e prezantimi në kuvend”</i>. Ky nen duhet të harmonizohet me nenin 9 paragrafin 5 të U/A. Nr.04/2018 ku ka përcaktuar se <i>“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 peticionit”</i>. Po ashtu edhe nenin i rregullores për Transparencë e komunës së Shtimes duhet të harmonizohet me nenin 13, të Ligjit Nr.06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike, ku ka përcaktuar se, <i>“Njësia apo zyrtari përgjegjës për qasje në dokumente publike përgatitë raportet e rregullta vjetore, më së largu deri më datën 31 janar të vitit vijues, për vitin paraprak dhe këto raporte ia dërgon Agjencisë për Informim dhe Privatësi, i cili përgatitë raportin gjithëpërfshirës të institucioneve publike për realizimin e të drejtës për qasje në dokumente publike”</i>.

Bazuar në të cekurat më lartë, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal kërkon nga Kuvendi i Komunës/Kryetari i Komunës 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.

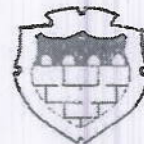
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, mbetet në dispozicion të komunës për çfarëdo sqarimi të mëtejshëm në lidhje me këtë vlerësim.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO
KUVENDI KOMUNAL / SKUPŠTINA OPŠTINE / MUNICIPAL ASSEMBLY
SHTIME / ŠTIMLJE

Nr.01-60/01-26615/19 datë:13.09.2019

Npi - 01/288 datë: 26.09.2019



RR E G U L L O R E
KOMUNALE PËR TRANSPARENCËN

Shtator 2019

Duke u bazuar në nenin 12.2 pika (c) nenin 68.4 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/L-040; Ligjin për Qasje në Dokumente Publike Nr.06/L-081; Nenit 10.4 të Udhëzimit Administrativ të MAPL-së, për Transparencë në Komuna Nr.04/2018; Udhëzimi Administrativ për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna Nr.06/2018; Si dhe konform neneve 16.4 dhe 17 të Rregullores, për Procedurat e Publikimit dhe Hartimit të Akteve Komunale Nr.01/2017. Kuvendi i Komunës së Shtimes në mbledhjen e mbajtur më 26.09.2019, aprovoi këtë:

RREGULLORE

KOMUNALE PËR TRANSPARENCËN

KAPITULLI I

Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregullore është:

1.1 Forcimi i transparencës në punë të organeve të Komunës: Kuvendit të Komunës dhe Kryetarit të Komunës. Në organet e Administratës: Drejtoritë komunale, Institucionet arsimore dhe shëndetësore, Ndërmarrjet publike lokale, dhe regjionale, si dhe rritja e pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje në nivelin lokal.

1.2 Të krijojë rregullat që mundësojnë ushtrimin sa më të lehtë të kësaj të drejte.

1.3 Të nxitë praktika të mira administrative për qasje në dokumente zyrtare.

Neni 2

Fushëveprimi

Kjo Rregullore, rregullon pjesëmarrjen e publikut në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komitetëve të tij, mbledhjet e publikut, obligimin për njoftim publik, konsultimi i akteve komunale dhe publikimi i tyre, pjesëmarrja e publikut në vendimmarrje, qasja e publikut në dokumentet zyrtare të Komunës si dhe transparenca në prokurimin publik.

Neni 3

Përkufizimet

Përkufizimet e kësaj rregullore janë:

3.1 **“Seancat e Kuvendit të Komunës”**- Janë mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme të anëtarëve të Kuvendit të Komunës.

3.2 **“Komitetet”**- Janë trupa të zgjedhur nga Kuvendi i Komunës.

3.3 **“Pjesëmarrja e publikut”**- Do të thotë angazhimi i qytetarëve, në vendimmarrje të organeve të pushtetit lokal.

3.4 **“Njoftimi i publikut”**- Do të thotë afishimin e njofumeve në tabelën e shpalljeve në ndërtesën e Kuvendit të Komunës, publikimin e tyre në medie lokale dhe internet për mbajtjen e mbledhjeve të

Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve, të organeve administrative, të institucioneve arsimore, shëndetësore dhe ndërmarrjeve publike lokale.

3.5 **“Tubimet publike”**- Janë tubime të organizuara nga organet e Komunës me qëllim të njoftimit të qytetarëve me punën e organeve të komunës dhe ngritjen e çështjeve të ndryshme nga banoret.

3.6 **“Peticionet”**- Janë kërkesa kolektive me shkrim që i adresohen Komunës respektivisht Kuvendit të Komunës nga një grup i interesit apo organizata, rreth së cilës çdo çështje që ka të bëjë më përgjegjësitë e komunës me qëllim që ajo të ndërmarrë ndonjë veprim ose përmbahet nga ndonjë veprim.

3.7 **“Konsultimi publik i akteve komunale”**- Nënkupton seanca dëgjimore, marrjen e propozimeve, sugjerimeve dhe vërejtjeve të publikut para miratimit të aktit.

3.8 **“Qasja në dokumentet zyrtare”**- Nënkupton shikimin e dokumenteve zyrtare të Komunës në pajtim me Ligjin për qasje në dokumentet zyrtare.

3.9 **“Plani i veprimi”** - Nënkupton hartimin e një plani operacional të Kryetarit të Komunës dhe të Kuvendit.

3.10 **“Prokurimi Publik”**- Janë rregulla dhe procedura të përcaktuara në bazë të Ligjit për Prokurimin Publik, për të lidhur kontratë ndërmjet Autoritetit kontraktues (Komunës) dhe Operatorëve Ekonomik, qoftë për furnizim, shërbim apo punë.

Neni 4

Mbledhjet e Kuvendit të Komunës

4.1 Mbledhjet e Kuvendit Komunës janë të hapura për publikun dhe përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.

4.2 Kuvendi i Komunës sipas mundësive buxhetore, mund të bëjë transmetim të mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.

4.3 Kuvendi i Komunës nëpërmjet zyrës përgjegjëse për informim njofton publikun të paktën 7 (shtatë ditë), para mbledhjeve të rregullta ose 3 (tre ditë), para mbledhjeve të jashtëzakonshme.

4.4 Njoftimi publik bëhet përmes:

4.4.1. Shpalljes publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës,

4.4.2. Medieve të shkruara dhe elektronike,

4.4.3. Ueb faqes së Komunës dhe rrjeteve sociale.

4.5 Njoftimi me shkrim për publikun përmban:

4.5.1. Datën e mbajtjes së mbledhjes,

4.5.2. Kohën e mbajtjes së mbledhjes,

4.5.3. Vendin e mbajtjes së mbledhjes,

4.5.4. Rendin e ditës të caktuar për atë mbledhje.

4.6 Mbledhjet e Kuvendit Komunës mund të jenë të mbyllura pjesërisht ose tërësisht vetëm për shkaqet e parashikuara me ligjin në fuqi. Në këto raste, me vendim të arsyetuar, Kuvendi i Komunës i shpallë mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.

4.7 Të gjitha vendimet normative dhe kolektive të Kuvendit të Komunës, duhet të bëhen publike, një javë pas mbledhjes në të cilën janë marrë vendimet, si vijon:

4.7.1. Shpallje publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës,

4.7.2. Medieve të shkruara dhe elektronike lokale,

4.7.3. Faqes të internetit të Komunës.

4.8 Buxheti Komunës dhe Planet e Komunës janë dokumente publike. Komuna merr masa për t'i vënë në dispozicion të publikut, mjeteve të informimit dhe grupeve të interesit për çështjen që është objekt i diskutimit sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 5

Mbledhjet e Komiteteve të Kuvendit

5.1 Mbledhjet e Komiteteve të Kuvendit të Komunës janë të hapura për publikun, përfaqësuesit e mjeteve të informimit dhe grupeve të interesit për çështjen që është objekt diskutimi sipas legjislacionit në fuqi.

5.2 Komitetet nëpërmjet zyrës përgjegjëse për informim njoftojnë publikun 7 (shtat ditë), para ditës së caktuar për mbajtjen e mbledhjeve. Njoftimi për publik duhet të përmbajë: datën e mbledhjes, kohën e mbledhjes, vendin e mbledhjes dhe rendin e ditës.

5.3 Të gjitha aktet e Komiteteve publikimi i të cilave nuk kufizohet nga legjislacioni në fuqi për qasjen në dokumentet zyrtare duhet t'i vihen në dispozicion publikut sipas kërkesës.

5.4 Komiteti mund të organizojë dëgjime publike me qytetarë dhe grupe interesi për çështjet me të cilat merret komiteti përkatës.

Neni 6

Publikimi i akteve

6.1 Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumente të tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit përkatës për Qasje në Dokumente Publike, bëhen publike dhe të qasshme për publikun përmes:

6.1.1 Shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara, brenda territorit të Komunës,

6.1.2 Medieve të shkruara dhe elektronike,

6.1.3 Ueb faqes zyrtare të Komunës dhe rrjeteve sociale.

6.2 Komuna obligohet të publikoj në ueb faqe zyrtare edhe:

6.2.1 Plani i buxhetit dhe Planet investuese,

6.2.2 Raportet tremujore të shpenzimeve buxhetore,

6.2.3 Kornizën afatmesme të buxhetore,

6.2.4 Raportin përmbledhës të buxhetit të Komunës për vitin e kaluar fiskal,

6.2.5 Raportin e Auditorit të përgjithshëm mbi buxhetin e komunës për vitin e kaluar fiskal,

6.2.6 Kontratat e lidhura ndërmjet Autoritetit kontraktues (Komunës) dhe Operatoreve Ekonomik, qoftë për furnizim, shërbim apo punë.

Neni 7

Peticionet

7.1 Çdo qytetar, organizatë ka të drejtë të iniciojë Peticion, Kuvendit për veprimtarinë dhe përgjegjësitë e Komunës. Peticionet duhet t'i drejtohen Kuvendit të Komunës dhe të dorëzohen në zyrën e Drejtorit të Drejtorisë për Administratë të Përgjithshme.

7.2 Drejtori i Administratës së Përgjithshme, çdo Peticion të vlefshëm duhet t'ia paraqesë Kuvendit të Komunës brenda 60 (gjashtëdhjetë) ditëve nga dita e pranimi ose në takimin e radhës të Kuvendit. Kuvendi i Komunës është i obliguar që t'i shqyrtojë Peticionet dhe të marrë vendim brenda 6 javësh nga paraqitja e tij.

7.3 Me Peticion të parashtruar mund të trajtohet secila çështje që është në interes të qytetarëve në kuadër të kompetencave të Komunës.

7.4 Peticioni duhet të përmbajë gjeneralitetet si dhe adresën e organizatorit, emrat, mbiemrat, numrin e letërnjoftimit dhe adresën e nënshkruesve të peticionit. Peticioni duhet të përmbajë objektin e çështjes që kërkohet të shqyrtohet nga Kuvendi Komunal duke marrë një vendim meritore për çështjen e ngritur.

7.5 Organizatori ose grupi mund ta marrë fjalën në çdo takim të Kuvendit ose të ndonjë Komiteti ku shqyrtohet Peticioni. Arsyetimi para Kuvendit apo Komitetit është e mirë dhe e rëndësishme për të ndikuar në vendimin përfundimtar.

7.6 Kuvendi i Komunës brenda afatit të përcaktuar në nenin 7.2 e sjell vendimin. Vendimi i komunikohet organizatorit, qytetarët janë të lirë të vazhdojnë të mbrojnë qëndrimet e tyre, nëse përpjekja dështon herën e parë do të mund të jetësohet herën tjetër.

Neni 8

Takimet me publikun

8.1 Kuvendi i Komunës është i obliguar që të mbaj të paktën dy takime me publikun për çështje të interesit të përgjithshëm.

8.2 Njëri tubim mund të mbahet në gjashtëmujorin e parë të vitit, ndërsa tjetri në gjashtëmujorin e dytë.

8.3 Kuvendi i Komunës mbanë edhe takime shtesë për çështjet që lidhen me përdorimin e buxhetit të Komunës, zhvillimin ekonomik, përdorimin e pronës së komunës, planifikim hapësinor, investimet, të hyrat e komunës etj. Këto takime duhet të mbahen sa më afër qytetarëve, në fshatra dhe lagje të Komunës së Shtimes

8.4 Kuvendi i Komunës përmes zyrës përgjegjëse për informim informon publikun si vijon:

8.4.1. Afishimi i shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës,

8.4.2. Njoftimi i medieve të shkruara dhe elektronike,

8.4.3. Azhurnimi permanent në ueb-faqen e internetit të komunës.

8.5 Njoftimi i publikut bëhet të paktën 14 (katërmëdhjetë) ditë para ditës së tubimit. Njoftimi publik sipas nenit të mëparshëm 8.4 duhet të përmbajë këto të dhëna (datën e mbledhjes, kohën e mbledhjes, vendin e mbledhjes dhe rendin e ditës).

8.6 Pjesëmarrja është e obliguar e zyrtarëve të lartë të Komunës (Kryetari i Komunës, Nënkryetari, Kryesuesi i Kuvendit dhe Drejtorët e drejtorive),

8.7 Nëse shtrohet ndonjë pyetje gjatë takimit publik, për të cilën nuk mund të jepet përgjigje menjëherë, parashtruesi ka të drejtë të kërkojë përgjigje me shkrim brenda 30 ditësh pas mbajtjes së takimit.

8.8 Për çdo takim publik mbahet procesverbali i cili përmban të gjitha informatat e dhëna nga përfaqësuesit e komunës, propozimet e parashtruara nga publiku dhe reagimin ndaj tyre, si dhe të gjitha pyetjet dhe përgjigjet e dhëna.

8.9 Procesverbalin me të gjitha çështjet e diskutuara dhe propozimet e dhëna në afat prej 30 ditësh nga dita e mbajtjes së tubimit, e shqyrton Komiteti për Politikë dhe Financa. Komiteti e analizon çdo propozim të parashtruar në tubim dhe bënë rekomandimet e nevojshme, të cilat ia propozon Kuvendit të Komunës.

Neni 9

Takimet e Kryetarit të Komunës me qytetarë

- 9.1 Kryetari i Komunës nuk do të kufizohet vetëm në dy takimet me qytetarë të cekura në nenin 8 të kësaj rregullore.
- 9.2 Kryetari i Komunës në kuadër të kompetencave të tij, obligohet të mbaj takime me qytetarë sipas nevojës dhe kërkesave të qytetarëve. Ato mund të jenë:
- 9.2.1. Takime me qytetarë për t'u njoftuar drejtpërdrejtë me problemet, nevojat dhe kërkesat e qytetarëve.
- 9.2.2. Takime me qytetarë për t'i njoftuar ata në lidhje me qeverisjen lokale, sfidat, mundësitë buxhetore dhe çështje tjera që mund të jenë në interes të publikut.
- 9.2.3 Takime tjera sipas kërkesave specifike për projekte të caktuara në infrastrukturë, shërbime publike, zhvillim ekonomik, për shfrytëzimin e pronës komunale, planifikim, punësim e çështje tjera.

Neni 10

Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës

- 10.1 Të gjitha vendimet e Kryetarit të Komunës që ndikojnë drejtpërdrejt në interes të qytetarëve duhet të jenë publike në ueb faqen zyrtare të Komunës.
- 10.2 Pas hyrjes në fuqi të vendimeve të Kryetarit të Komunës, që janë në interes të qytetarëve, zyrtari përgjegjës i informimit duhet t'i dërgoj për publikim në ueb faqen zyrtare të Komunës.

Neni 11

Konsultimi publik lidhur me aktet komunale

- 11.1 Të gjitha dokumentet (aktet, rregulloret dhe vendimet normative) të Kuvendit të Komunës të cilat janë me interes për qytetarët i nënshtrohen diskutimit publik para se ato të miratohen. Organi përgjegjës që propozon dokumentin cakton mënyrën e konsultimit me grupet e interesit, seancat dëgjimore për publikun dhe forma tjera të pjesëmarrjes së publikut.
- 11.2 Zyra përgjegjëse për informim njofton publikun 14 (katërmëdhjetë) ditë para seancës së konsultimit publik si më poshtë:
- 11.2.1. Afishimi i shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës,
- 11.2.2 Njoftimi i medieve të shkruara dhe elektronike lokale,
- 11.2.3. Azhurnimi permanent në ueb-faqen e internetit të komunës dhe rrjete sociale.
- 11.3 Njoftimi publik sipas nenit 11.2 duhet të përmbajë domosdoshmërisht (datën e mbledhjes, kohën e mbledhjes, vendin e mbledhjes dhe rendin e ditës).
- 10.4 Organi kompetent që ka propozuar aktin duhet të marrë pjesë aktivisht dhe të sqaroj përmbajtjen e aktit para publikut.
- 11.5 Propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve duhet të evidentohen. Propozimet shqyrtohen brenda afatit prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditësh nga përfundimi i konsultimit.
- 11.6 Organi që ka propozuar aktin duhet të informojë Kuvendin për propozimet e dhëna në diskutim publik, duke përfshirë propozimet e refuzuara si dhe ato të marra parasysh. Me rastin e miratimit të aktit, Kuvendi kujdeset që propozimet e argumentuara të përfshihen në tekstin përfundimtar të projekt-aktit.

Neni 12

Plani i veprimit për transparencë

- 12.1 Komuna e Shtimes obligohet që çdo 4 vite të e hartoj Planin e Veprimit për Transparencë.
- 12.2 Plani i Veprimit për Transparencë ka për synim t'i ofroj publikut qasje në monitorim dhe zbatim të akteve të komunës, duke përfshirë menaxhimin e financave të komunës, prokurimin dhe sfera tjera të cilat janë në interes për publikun.

KAPITULLI II

Neni 13

E drejta e publikut për qasjen në dokumentet zyrtare të komunës.

- 13.1 Kjo Rregullore vlen për të gjitha dokumentet që mbahen nga organet e Komunës, të hartuara apo të pranuar nga këto organe, për të gjitha fushat dhe aktivitetet e Komunës, nëse me ligj nuk është rregulluar ndryshe.
- 13.2 Kërkesa për qasje në dokumente publike parashtrohet në formë të shkruar, duke u përshkruar informacioni që kërkohet, në mënyrë që Komuna ta identifikoj dokumentin. Parashtruesi nuk është i detyruar të paraqesë arsyet për parashtrim të kërkesës.
- 13.3 Nëse kërkesa nuk është e saktë lidhur me informacionin që kërkohet, organi kërkon nga parashtruesi që të qartësoj kërkesën.
- 13.4 Organet e Komunës obligohen që brenda shtat (7) ditëve nga dita e pranimi 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.
- 13.5 Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, në qoftë se dokumenti publik kërkohet jashtë organeve të komunës, dhe nëse përmes një kërkesë kërkohen disa dokumente publike.
- 13.6 Në rast se organet e Komunës nuk përgjigjen brenda afatit kohor të përcaktuar, parashtruesi i kërkesës ka të drejtë të filloj procedurën para Institucionit të Avokatit të Popullit apo institucioneve tjera publike, Gjykatës kompetente në përputhje me ligjin në fuqi.
- 13.7 Komunitat obligohen që për kërkesat për qasje në dokumente publike të raportojnë në baza periodike dhe vjetore.

Neni 14

E drejta e qasjes në dokumente

- 14.1 Çdo kërkues i dokumentit, ka të drejtë në qasje të dokumenteve të institucioneve publike, duke iu përmbajtur parimeve, kushteve dhe kufizimeve të përcaktuara me ligj.
- 14.2 Dokumentet janë të hapura për publikun në bazë të kërkesës së drejtpërdrejt, në bazë të kërkesës së bërë me shkrim ose në formë elektronike, me përjashtim të informacioneve të kufizuara me ligj.
- 14.3 Kërkesat e kërkuesit për qasje në dokumente publike, të parashtruara në cilën do formë të lejuar me dispozitat e paragrafit paraprak të këtij neni, nga institucioni publik të cilit i drejtohet kërkuesi, trajtohen të barabarta dhe zyrtare.
- 14.4 Dokumentet publike të pranuar nga kërkuesi nuk mund të përdoren për qëllime denigrimi, propagandistike dhe komerciale.

Neni 15

Përrjashtimet e së drejtës së qasjes në dokumente

15.1 Çdo kërkues ka të drejtë të ketë qasje në dokumente publike. Kufizimi i kësaj të drejte ushtrohet proporcionalisht dhe vetëm për qëllime të mbrojtjes së:

- 15.1.1. Sigurisë kombëtare, mbrojtjes si dhe marrëdhënieve ndërkombëtare,
- 15.1.2. Sigurisë publike,
- 15.1.3. Parandalimit, hulumtimit dhe ndjekjes së aktiviteteve penale,
- 15.1.4. Hulumtimeve disiplinore,
- 15.1.5. Inspektimit, kontrollimit dhe mbikëqyrjes nga institucionet publike,
- 15.1.6. Privatësisë dhe interesave të tjerë legjitim privat,
- 15.1.7. Interesave komerciale dhe të tjera ekonomike,
- 15.1.8. Politikave ekonomike, monetare dhe këmbimore të shtetit,
- 15.1.9. Barazisë së palëve në procedura gjyqësore dhe administrimin efikas të drejtësisë,
- 15.1.10. Mjedisit, apo,
- 15.1.11. Diskutimeve brenda apo ndërmjet institucioneve publike lidhur me shqyrtimin e ndonjë çështjeje.

15.2. Qasja në informata të përmbajtura në një dokument mund të refuzohet nëse zbulimi i tyre dëmton apo ka mundësi të dëmtojë, cilindo nga interesat e përmendura në paragrafin 15.1. të këtij neni, përveç nëse nuk ekziston ndonjë interes publik më i lartë për të bërë zbulimin.

15.3. Nëse vetëm një pjesë e dokumenteve të kërkuara përfshihen nga ndonjë prej përjashtimeve të përmendura në paragrafin 15.1 të këtij neni, pjesët e mbetura të dokumentit bëhen publike.

Neni 16

Kriteret e Klasifikimit

16.1. Informacionet klasifikohen vetëm nëse është e nevojshme dhe nëse:

- 16.1.1. Klasifikimi bëhet nga autoriteti kompetent i klasifikimit siç është përcaktuar me ligj,
- 16.1.2. Informacionet zotërohen, prodhohen nga apo për, ose janë nën kontroll të Republikës së Kosovës,
- 16.1.3. Informacionet bien brenda një apo më shumë prej këtyre kategorive:
 - 16.1.3.1. Siguri publike,
 - 16.1.3.2. Mbrojtje, plane ushtarake, sisteme armësh, apo operacione,
 - 16.1.3.3. Informacione për marrëdhëniet me jashtë dhe qeveritë e jashtme, përfshirë burimet konfidenciale,
 - 16.1.3.4. Veprimtari zbulimi dhe të zbatimit të ligjit, përfshirë metoda dhe burime të zbulimit,
 - 16.1.3.5. Sisteme, instalime, infrastruktura, projekte, plane apo shërbime të mbrojtjes që lidhen me interesat e sigurisë të Republikës së Kosovës,
 - 16.1.3.6. Veprimtari shkencore, teknologjike, ekonomike, financiare që lidhen me interesat thelbësore

të sigurisë së Republikës së Kosovës,

16.1.4 Autoriteti i Klasifikimit vendosë për nivelin e klasifikimit të informacionit varësisht prej shkallës së dëmit që do të kishte publikimi i paautorizuar i tij, në interesat e sigurisë në Republikën e Kosovës.

Neni 17

Kompetenca për Klasifikim

17.1 Pavarësisht nga paragrafët 17.2 dhe 17.4 të këtij neni, kompetencën për klasifikim e ka vetëm institucioni publik i cili e ka prodhuar informacionin.

17.2 Kompetencën origjinale për klasifikim në nivelin "TEPËR SEKRET" e kanë:

17.2.1 Presidenti i Kosovës,

17.2.2 Kryetari i Kuvendit të Kosovës,

17.2.3 Kryeministri,

17.2.4 Kryesuesi i Këshillit të Sigurisë së Kosovës,

17.2.5 Drejtori i Agjencisë së Kosovës për Inteligjencë,

17.2.6 Drejtori i përgjithshëm i Policisë së Kosovës,

17.2.7 Komandanti i Forcës së Sigurisë së Kosovës.

17.3 Personat e përcaktuar në paragrafin 17.2 të këtij neni kanë të drejtë që t'ia delegojnë kompetencën për klasifikim vartësve të tyre të drejtpërdrejt.

17.4 Kompetencën origjinale të klasifikimit në nivelin "SEKRET", "KONFIDENCIALE" dhe "E KUFIZUAR" e kanë sekretarët e përhershëm, kryeshefat ekzekutivë apo drejtorët ekzekutivë të institucioneve publike dhe pozicionet e barasvlershme me ta, përveç nëse ata ia delegojnë këtë kompetencë zyrtarëve të lartë vartës.

17.5 Zyrtarët e autorizuar për klasifikimin e informacioneve në një nivel të përcaktuar kanë të drejtë t'i klasifikojnë informacionet edhe në nivel më të ulët.

17.6 Delegimi i kompetencës për klasifikim kufizohet në minimumin e kërkuar për ta zbatuar këtë ligj. Institucionet publike të përcaktuara në paragrafët 17.2. dhe 17.4. të këtij neni, janë përgjegjës që të sigurojnë se çdo delegim i kompetencës për klasifikim të zyrtarët vartës revokohet nëse nuk ka nevojë të qartë dhe të vazhdueshme që zyrtarët të ushtrojnë kompetencë të tillë klasifikimi. Kompetenca për klasifikim e deleguar të zyrtarët në pajtim me paragrafët 17.2. dhe 17.4. të këtij neni, nuk i delegohet më tutje ndonjë personi tjetër.

17.7 Çdo delegim i kompetencës për klasifikim bëhet me shkrim dhe e identifikon qartë zyrtarin me emër dhe titull të pozitës si dhe nivelin e klasifikimit.

17.8 Agjencia harton, mirë mbanë dhe rregullisht e azhurnon një regjistër me emrat e zyrtarëve që kanë kompetencë klasifikimi në nivelet "TEPËR SEKRET", "SEKRET" dhe "KONFIDENCIAL".

17.9 Kur një zyrtar, punonjës apo kontraktues i një institucioni publik, që nuk ka kompetencë origjinare apo të deleguar për klasifikim, prodhon një informacion, e cila sipas mendimit të atij personi kërkon klasifikim. ai/ajo e mbron atë informacion në mënyrën e paraparë me këtë ligj dhe menjëherë ia transmeton informacionin zyrtarit, i cili e ka kompetencën e duhur për klasifikim dhe që është përgjegjës për çështjen. Personi me kompetencë për klasifikim dhe përgjegjësi vendosë brenda tetë (8) ditësh nëse ky informacion duhet klasifikuar.

KAPITULLI III

Neni 18 Përgjegjës për zbatim

Kuvendi i Komunës dhe Kryetari i Komunës janë përgjegjës për zbatimin e kësaj Rregullore.

Neni 19 Dispozitat përfundimtare

19.1 Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore, shfuqizohet Rregullorja komunale për Transparencë Npi – 01/205 datë: 14.07.2017.

19.2 Kjo Rregullore hyn në fuqi 15 ditë nga dita e regjistrimit në zyrën e protokollit të Ministrisë përgjegjëse për qeverisje lokale, si dhe publikimit në ueb. faqen e Komunës së Shtimes.



Kryesuesja e Kuvendit
Medina Brahaj