

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:	Besim Ilazi, Kryetar i Komunës së Kaçanikut Kemal Murseli, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Kaçanikut	
Kopje:	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Adrijana Hodžić, Ministre e MAPL-së Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme e MAPL-së	
Nga:	Besim Myrtezani, U. D. Udhëheqës i Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave	Datë: 30/10/2019 Nr. 0-1088
Zyrtaret përgjegjës:	1. Zyrtari konfirmues i vlerësimit ligjor i Xhevat Tafa, Udhëheqës i Divizionit për Monitorim të Komunave 2. Zyrtari hartues i vlerësimit ligjor i Gëzim Sahiti, Zyrtar i lartë për monitorim të komunave	
Lënda:	Kërkesë për rishqyrtimin e ligjshmërisë e aktit të komunës së Kaçanikut	
Lloji i aktit:	<input type="checkbox"/> Vendim i Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,
 I 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 Nr.03/2019 për Transparencë në komunën e Kaçanikut
I miratuar më datë: 17.10.2019
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 23.10.2019

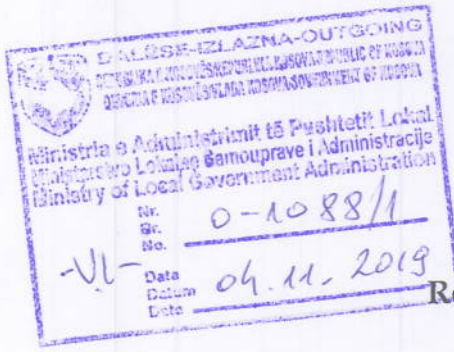
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më sipër, vlerëson se akti i komunës është në kundërshtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi.

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.
1	Rregullorja komunale Nr.03/2019 për Transparencë në komunën e Kaçanikut	<p>Rregullorja Komunale Nr.03/2019 për Transparencë në komunën e Kaçanikut përkatësisht nenet 4, 6 dhe 18 të kësaj rregullore duhet të harmonizohen me Rregulloren Nr.01/2017 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimin e Akteve komunale përkatësisht Nenin 17 paragrafi 1 ku është përcaktuar se "Aktet normative të komunës hyjnë në fuqi shtate (7) ditë pas publikimit të aktit në Ueb faqen zyrtare të komunës, përveç nëse me vete aktin nuk është përcaktuar ndryshe".</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Po ashtu neni 5 paragrafi 2 i Rregullores Nr. 03/2019 për Transparencë në Komunën e Kaçanikut, duhet të harmonizohet me Udhëzimin Administrativ Nr. 04/2018 për Transparencë në Komuna përkatësisht Nenin 10 pikë 4, ku sqarohet se njoftimi për takime publike duhet të behet "dy (2) javë para mbajtjes së takimit". ➤ Nenin 6 paragrafi 9, i Rregullores Nr.03/2019 për transparencë në komunën e Kaçanikut, duhet të harmonizohet me Udhëzimin Administrativ Nr.04/2018 për Transparencë në Komuna përkatësisht me nenin 9 paragrafi 5 ku është përcaktuar se "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. ➤ Po ashtu edhe neni 27 paragrafi 3 dhe 4, i Rregullores Nr.03/2019 për transparencë në komunën e Kaçanikut, duhet të harmonizohet me Ligjin Nr.06/L-081, për qasje në Dokumente publike përkatësisht Nenin 12 paragrafi 1 si dhe Nenin 20 paragrafi 1 i këtij ligji.

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 Kosovo - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

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

Za:	Besim Ilazi, gradonačelnik Opštine Kačanik Kemal Mërseli, predsedavjući Skupštine Opštine Kačanik
Kopija:	Jedinica za administraciju dokumenata u MALS-u Jedinica za administraciju dokumenata u u opštini Pravno odeljenje i monitorisanje opština / MALS
Preko:	Adrijana Hodžić, ministarka MALS-a Rozafa Ukimeraj, generalna sekretarka MALS-
Od:	Besim Myrtezani, v.d.rukovodioca Pravnog odeljenja i monitorisanje opština, MALS Datum: 30/10/2019 Br. 0-1088
Odgovorni službenici: Službenik za utvrđivanje pravne procene	Xhevat Tafa, rukovodilac Odseka za monitorisanje opština
Službenik/ca za izradu pravne procene:	Gëzim Sahiti, službenik za monitorisanje opština
Predmet:	Zahtev za reviziju akta opštine Kačanik.
Vrsta akata:	Opštinski Pravilnik br.03/2019 o transparentnosti u opštini Kačanik,

Poštovani gradonačelnice,
Poštovani predsedavjući,

U saglasnosti sa uredbom Vlade Republike Kosova br. 10/2019 o administrativnom razmatranju akata opština i na osnovu zakonskih ovlašćenja određenim osnovnim zakonima i Uredbom Vlade br. 02/2011 o poljima odgovornosti administrativne Kancelarije premijera i ministarstva, Pravno odeljenje i monitorisanje opština MALS-a, primilo je za obavezno razmatranje zakonitosti akta opštine kako je predviđeno članom 81. Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi kao u nastavku:

Opštinski Pravilnik br.03/2019 o transparentnosti u opštini Kačanik,
Usvojena dana, 17.10.2019. godine
Predlozana na razmatranje u MALS-u dana, 23.10.2019. godine

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon rasprave gore navedenog sadržaja akta opštine, procenjuje da je isti u suprotnosti sa zakonskim odredbama na snazi.

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

Br.	Formulisanje u opštinskom aktu	Zakonska odredba sa kojom je akt opštine u suprotnosti.
1.	Opštinski Pravilnik br.03/2019 o transparentnosti u opštini Kačanik,	<p>Uredba opštine br.03/2019 o transparentnosti u opštini Kačanik, odnosno članovi 4, 6 i 18, ove uredbe treba da se usklađuju sa Uredbom br.01/2017 o postupcima izrade i objavljivanja opštinskih akata, odnosno članom 17, stav 1 gde je definisano da: "Normativni akti opština stupaju na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja akta na službenoj web stranici opština, osim ako se samim aktom drugačije nije određeno".</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Takođe član 5, stav 2 Uredbe br. 03/2019 o transparentnosti u opštini Kačanik, <i>treba da se usklađuje sa Administrativim uputstvo br. 04/2018 o transparentnosti u opštinama, odnosno članom 10, tačka 4, gde se tumači da se obaveštenje za javne sastanke objavljuje "dve (2) nedelje pre održavanja sastanka".</i>➤ Član 6. stav 9, Uredbe br.03/2019 opštine Kačanik treba da se <i>usklađuje sa Administrativim uputstvom br.04/2018 o transparentnosti u opštinama, odnosno sa članom 9, stav 5, gde je definisano da: "Nakon razmatranja u Skupštini opštine, gradonačelnik opštine ili relevantna usluga, najkasnije u roku od petnaest (15) dana, od dana razmatranja, pismenim putem obaveštava podnosioca zahteva ili peticije.</i>➤ Takođe i član 27. stav 3 i 4, Uredbe br.03/2019 opštine Kačanik, <i>treba da se usklađuje sa Zakonom br.06/L-081, o pristupu javnim dokumentima, odnosno članom 12. stav 1 kao i članom 20. stav 1 ovog zakona.</i>

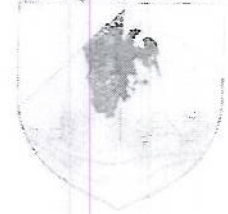
Iz gore navedenog, Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave od gradonačelnika i Skupštine opštine traži da preduzimaju konkretne mere kako bi akt opštine uskladile za zakonskim odredbama na snazi u vremenskom roku od 30 dana, od dana prijema zahteva za reviziju akta opštine.

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, ostaje na raspolaganju opštini za bilo koje objašnjenje u vezi sa ovom procenom.




REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO
Kuvendi i Komunës së Kaçanikut
Skupština Opštine Kačanik / Municipal Assembly of Kačanik

KAÇANIKU



01Nr.02-60/01-31847/19
Kačanik, 17.10.2019

			
HYRËSE-ULAZNA-INCOMING			
REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVA			
QEVERIA E KOSOVËS VLADA KOSOVA-GOVERNMENT OF KOSOVA			
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal			
Ministerstvo Lokalne Samouprave i Administracije			
Ministry of Local Government Administration			
Data			
Datum 23.10.2019			
Date			
Nivëlia organizative	Kr. i Lëndës	Shtojca	Vlera
-VI-	0	1088	

RREGULLORE NR.03/2019
PËR TRANSPARENÇË KOMUNALE

Kaçanik, Tetor 2019

Në mbështetje të nenit 11 lidhur me nenin 12.2 (e) dhe 17 (s) të Ligjit nr. 03 L-040 për Vetëqeverisjen Lokale ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës", Nr. 28/2008), Udhëzimit Administrativ Nr. 04/2018 për Transparencën në Komuna, Udhëzimit Administrativ Nr.06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal, nenit 34.5 të Statutit të Komunës 01/Nr.3588/2008 të datës 25.09.2008 m së Kaçanikut, Kuvendi i Komunës së Kaçanikut në mbledhjen e mbajtur me 17 Tetor 2019, miratoj këtë:

RREGULLORE NR.03/2019 PËR TRANSPARENCË KOMUNALE

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Më këtë Rregullore synohet që të arrihet:

1. Forcimi i transparencës në punë të organeve të Komunës: Kuvendit të Komunës dhe Kryetarit të Komunës, organeve të Administratës: drejtorive komunale, institucioneve arsimore dhe shëndetësore, punës së ndërmarrjeve publike komunale dhe rritjes së pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje në nivel lokal;
2. Zbatimi i praktikave të mira administrative për qasje në dokumente.

Neni 2

Fushëveprimi

Kjo Rregullore rregullon pjesëmarrjen e publikut në mbledhjen e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve të tij, obligimin për njohim publik, konsultimet lidhur me aktet komunale dhe pjesëmarrjen e publikut në vendimmarrje dhe qasjen në dokumentet zyrtare të Komunës.

Neni 3

Përkufizimet

Në hartimin e kësaj Rregulloreje janë përdorur përkufizimet e mëposhtme:

1. "Mbledhjet e Kuvendit të Komunës" - nënkupton mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme të këshilltarëve të Kuvendit;
2. "Komitetet" - nënkupton trupa ndihmëse që i ndihmojnë Kuvendit në përmbushjen e përgjegjësisë të caktuara me LVL dhe me Statutin e Komunës;
3. "Pjesëmarrja e publikut" - nënkupton pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje;

4. "Njoftimi i publikut" - nënkupton njoftimin e publikuar në tabelën e shpalljeve në ndërtesën e Komunës, publikimin e njoftimeve në internet për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, të komiteteve, të organeve administrative, të institucioneve arsimore dhe shëndetësore dhe ndërmarrjeve publike lokale;
5. "Tubime publike" - nënkupton tubimet e organizuara nga organet e Komunës, organet e Administratës - drejtoritë, institucionet dhe ndërmarrjet publike lokale me qëllim të njoftimit për punën e bërë apo dhënien e propozimeve;
6. "Peticioni" - nënkupton kërkesën që i adresohet Komunës nga përgjegjësia e saj;
7. "Konsultim publik i akteve komunale" - nënkupton seancën dëgjimore dhe marrjen e propozimeve, sugjerimeve dhe vërejtjeve të publikut para miratimit të aktit;
8. "Qasja në dokumentet zyrtare"- nënkupton shikimin e dokumenteve zyrtare të Komunës, në pajtim me Ligjin për qasje në dokumente zyrtare.

Neni 4

Mbledhjet e Kuvendit të Komunës

1. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës janë të hapura për publikun dhe për përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.
2. Kuvendi i Komunës njofton publikun për mbajtjen e mbledhjeve përmes Zyrës për marrëdhënie me publikun, të paktën 7 ditë punë para mbledhjeve të rregullta, ose 3 ditë para mbledhjeve të jashtëzakonshme dhe mbledhje urgjente brenda ditës.
3. Njoftimi publik bëhet përmes web-faqes së Komunës <https://kkrks.gov.net/kacanik/> si dhe rrjeteve sociale
4. Njoftimi me shkrim për publikun përmban: datën e mbajtjes së mbledhjes, kohën e mbajtjes së mbledhjes, vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe vendin e ditës të caktuar për atë mbledhje.
5. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës mund të jenë të mbyllura pjesërisht ose tërësisht, vetëm për shkaqet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi. Në këto raste, me vendim të arsytuar, Kuvendi i Komunës i shpallë mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.
6. Të gjitha rregulloret dhe vendimet e Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilave nuk kufizohet nga legjislacioni në fuqi për qasje në dokumentet zyrtare, duhet të bëhen publike tetë (8) ditë pas konfirmimit të ligjshmërisë së tij.
7. Rregulloret dhe vendimet e Kuvendit të Komunës publikohen në web-faqen e Komunës <https://kkrks.gov.net/kacanik/>.

8. Transmetimi në webfaqe të komunës i seancave të Kuvendit, në bazë të Udhëzimit Administrativ Nr.05/2018 Për Monitorimin e Kuvendëve të Komunave përmes pajisjeve të teknologjisë informative "Teleprezenca".

Neni 5

Mbledhja e Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Komitetet tjera

1. Mbledhjet e Komitetit për Politikë dhe Financa dhe komitetet tjera mund të jenë të mbyllura për shkaqet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi. Vendimin për këtë e merr kryesuesi i mbledhjes.
2. Zyra për Komunikim me Publikun njofton mjetet e informimit publik 2 ditë para ditës së caktuar për mbajtjen e mbledhjeve. Njoftimi duhet të përmbajë datën e mbajtjes së mbledhjes, kohën e mbajtjes së mbledhjes, vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe rendin e ditës të caktuar për atë mbledhje.
3. Të gjitha propozimet e komiteteve, publikimi i të cilave nuk kufizohet nga legjislacioni në fuqi për qasje në dokumentet zyrtare, duhet të jenë në dispozicion për publikun sipas kërkesës.

Neni 6

Peticioni

1. Secili qytetar dhe person juridik që ka interes në Komunë, ka të drejtë që me vetëiniciativë, përmes formës së peticionit, t'i propozojë Kuvendit të Komunës nxjerrjen e akteve juridike, me të cilat do të zgjidheshin çështjet e rëndësishme për qytetarët e komunës.
2. Subjektet e përmendura më lart, mund t'i drejtojnë peticion Kuvendit të Komunës për çështjet që janë në kompetencën e tij, në mënyrë të pakufizuar, e që kanë të bëjnë me
 - a. rregullimin e qytetit,
 - b. mirëmbajtjen e rendit dhe të infrastrukturës së komunës - qytetit,
 - c. urbanizimin e qytetit dhe të tshatit,
 - d. mirëmbajtjen e mjedisit jetësor,
 - e. zbatimin e vetëkontrollit dhe
 - f. çështje të tjera të rëndësishme për jetën e popullatës vendore.
3. Një iniciativë e tillë e subjekteve fillon me nënshkrimin e tyre në formë të peticionit, me propozim të vecantë të çështjes së caktuar, dhe i drejtohet Kuvendit të Komunës përmes zyrës së drejtorit të Drejtorisë së Administratës.
4. Kuvendi i Komunës mund të delegojë shqyrtimin e peticioneve të tilla në komitetet e përhershme.

5. Kur një peticion nënshkruhet nga më shumë se 10% qytetarëve të regjistruar në listën e votuesve, e që ka të bëjë me çështjet që janë të lidhura me qytetin, Kuvendi i Komunës duhet ta shqyrtojë çështjen. Për çështjet që kanë të bëjnë me fshatra apo lagje të caktuara, peticioni duhet të shqyrtohet nga Kuvendi i Komunës, nëse atë e nënshkruajnë së paku 10% qytetarë të regjistruar në listën e votuesve, banorë të atij fshati apo të asaj lagjeje.
6. Nëse një fshat, vendbanim apo lagje, ka më pak se 4 500 banorë të regjistruar në listat e votuesve, peticioni do të jetë i vlefshëm nëse atë e nënshkruajnë 20% të banorëve të regjistruar në regjistrat e votuesve.
7. Çdo peticion duhet të përmbajë emrin dhe adresën e parashtrues/it-ve, emrin dhe adresën e nënshkrues/it-ve, si dhe lëndën e peticionit. Lënda e peticionit duhet të ceket qartë në secilën faqe. Komunitetet mund t'i bëjnë peticion Kuvendit të Komunës përmes Komitetit të Komuniteteve. Përmbajtja e peticionit duhet të jetë ashtu siç është cekur më lart. Një peticion i cili nuk përmban elementët e duhura, nuk konsiderohet i vlefshëm.
8. Drejtori i Drejtorisë së Administratës, në afat prej 30 ditësh nga dita që ai e pranë çdo peticion të vlefshëm, ia prezanton Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Kuvendit të Komunës. Kuvendi i Komunës mund t'ia referojë për shqyrtim të mëtejshëm komitetit të caktuar. Përfaqësuesit e parashtruesve të peticionit e kanë të drejtën e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë në mbledhje të komitetit dhe të Kuvendit të Komunës, me rastin e shqyrtimit të peticionit.
9. Vendimin përfundimtar për çështjen e peticionit e merr Kuvendi i Komunës, në afat prej 6 (gjashtë) javësh nga dita e prezantimit të peticionit në Kuvend. Vendimi do të arsyetohet me shkrim dhe do t'i komunikohet parashtrues/it-ve të peticionit.

Neni 7

Takimet me publikun

1. Komuna/Kryetari organizon takime publike periodike me qytetarë së paku dy herë në vit.
2. Në takimet me qytetarë, përfaqësuesit komunalë i informojnë pjesëmarrësit për çështjet që i përkasin interesit të përbashkët për zhvillimin e jetës dhe politikës komunale.
3. Tubimet janë të karakterit të hapur dhe në to mund të marrin pjesë të gjithë të interesuarit.
4. Tubimet publike janë të hapura për përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.
5. Pjesëmarrësit në këto tubime mund të marrin iniciativa, të japin propozime, sugjerime dhe të shprehin mendime për zgjidhjen e çështjeve të caktuara.

6. Njëri tubim duhet të mbahet në gjashtëmuajorin e parë të vitit, ndërsa tjetri në gjashtëmuajorin e dytë.
7. Nëse gjatë vitit mbahen vetëm dy takime me qytetarë, atëherë ndërmjet këtyre mbledhjeve duhet të ketë një interval kohor prej së paku tre muajsh.
8. Tubimet e tilla mund të organizohen edhe nëpër fshatra, vendbanime dhe lagje të caktuara urbanë.
9. Vendi, data dhe koha kur do të mbahen takimet me qytetarë shpallen në mjetet e informimit publik, në tabelën e shpalljeve në ndërtesën e Komunës dhe në vendet më të frekuentuara në qytet, në fshatra dhe në lagje urbanë, si dhe në web-faqet e Komunës dhe atë 14 ditë para mbajtjes së tubimit. Shpalljen publike e bën Zyra për Komunikim me publikun.
10. Tubimet publike i udhëheq dhe i kryeson Kryetari i Komunës apo përfaqësuesi i tij.
11. Kryetari është i autorizuar ta caktojë rendin e ditës dhe procedurën për udhëheqje të diskutimeve. Në rast nevojë, ka të drejtë t'i ndërpresë diskutimet për çështjet që nuk kanë të bëjnë me përgjegjësitë dhe pushtetin e Komunës. Ai mund t'i reuzojë t'i thërrasë ose t'i dëgjojë diskutuesit të cilët prezantojnë ose përsërisin pikëpamjet dhe mund ta caktojë kohën e paraparë për diskutim.
12. Nëse shtrohet ndonjë pyetje gjatë tubimit 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 tubimit.
13. Për çdo tubim publik mbahet procesverbali, 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.
14. 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 analizon çdo propozim të parashtruar në tubim dhe bën rekomandimet e nevojshme, të cilat ia propozon Kuvendit të Komunës për tubimin e radhës.

Neni 8

Konsultimi publik i akteve komunale

1. Rregulloret dhe dokumentet me interes të përgjithshëm të Komunës 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.
2. Zyra përgjegjëse për informim njofton publikun për pjesëmarrje të publikut për diskutim publik, përmes:
 - a) shpalljes publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës.

- b. mediave të shkruar dhe
 - c. faqes së Komunës në internet.
3. Njoftimi publik, sipas paragrafit të 8.2 të këtij neni, duhet të përmbajë datën e mbajtjes së mbledhjes, kohën e mbajtjes së mbledhjes, vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe rendin e ditës të paraparë për atë mbledhje.
 4. Organi kompetent që ka propozuar aktin, duhet të marrë pjesë aktivisht dhe të sqarojë përmbajtjen e aktit para publikut.
 5. Propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve, duhet të evidencohen. Propozimet shqyrtohen brenda 15 ditëve nga përfundimi i konsultimeve.
 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 projektit.

Neni 9

Caktimi i zyrtarit përgjegjës

Përgjegjës për koordinimin e procesit të konsultimit publik është propozuesi i dokumentit të caktuar dhe njësia/ zyrtari për komunikim publik.

Neni 10

Parimet e konsultimit publik

1. Komuna organizon konsultimet publike me qytetarë në përputhje me parimet e:
 - a. Ligjshmërisë - duke siguruar se procesi i konsultimit publik zhvillohet në pajtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi dhe rregullat e përgjithshme të zbatueshme brenda kompetencave komunale;
 - b. Transparencës - që nënkupton një qasje e hapur e komunës për të garantuar se qytetarët dhe palët e interesuara janë të informuara dhe kanë qasje në të gjitha dokumentet në procesin e konsultimit publik dhe në gjahët zyrtarë;
 - c. Barazisë dhe mos diskriminimit - në mënyrë që të gjitha palët e interesuara të kenë qasje të barabartë dhe jodiskriminuese në procesin e konsultimit publik;
 - d. Efikasitetit në procesin e konsultimit publik - duke mundësuar aplikimin e formave dhe teknikave me të përshtatshme për të kuptuar me lehtë përmbajtjen dhe ndikimin e pritur të projekt- propozimeve.

Neni 11

Dokumentet për konsultim publik

Komuna është e obliguar të ofroj konsultimin publik për të gjitha dokumentet e politikave lokale si në vijim:

1. Projekt-Planin Vjetor të Punës së Kuvendit të Komunës dhe Kryetarit të Komunës / ekzekutivit;
2. Projekt-buxhetin e komunës për vitin vijues, si dhe rishikimin buxhetor;
3. Korniza afatmesme buxhetore për 3 vitet e ardhshme;
4. Strategjitë zhvillimore dhe Planet e veprimit në nivel lokal në kuadër të tushave sektoriale;
5. Të gjitha projekt-planet hapësinore në nivel lokal, konform legjislacionit për planifikim hapësinor;
6. Të gjitha dokumentet e tjera për të cilat komuna vlerëson se janë të nevojshme të kalojnë në konsultim publik.
7. Çfarëdo dokumenti tjetër të paraparë në legjislacionin e zbatueshëm që duhet t'i nënshtrohet procesit të konsultimit publik.

Neni 12

Format dhe teknikat e konsultimit publik

Publikimet dalin edhe në Platformën për Konsultime Publike të Qeverisë të integruar si vegëz në web-faqen zyrtare të komunës;

Neni 13

Planifikimi i konsultimeve publike

Planifikimi i përgjithshëm i konsultimeve publike bëhet që në fazën e hershme gjatë hartimit të planit të punës së komunës për vitin e ardhshëm kalendarik si dhe me rastin e hartimit të planit për komunikim publik.

Neni 14

Zbatimi i standardeve të konsultimit publik

1. Komuna bën publikimin e projekt-propozimeve në web-faqet zyrtare të komunave dhe në Platformën e Konsultimeve Publike në nivel Qendror.
2. Projekt-propozimet të cilat i nënshtrohen konsultimit publik duhet të jenë të qarta dhe kompletuara me të gjitha dokumentet përcjellëse.

3. Komuna për politikat e caktuara të parapara në legjislacionin në fuqi, duhet të siguroj konsultimin në fazat e hershme të hartimit palët e interesuara që ndikohen apo janë të interesuara të ndikojnë drejtpërdrejt në procesin e vendimmarrjes.
4. Komuna është e obliguar të shpall rezultatet e procesit të konsultimit publik, të publikoj raportin me të gjitha propozimet e ofruara nga qytetarët, si dhe të jap sqarimet e nevojshme lidhur me arsyet e refuzimit të kërkesave të qytetarëve apo grupeve të tjera të interesuara;

Neni 15

Aktet nënligjore të komunës për konsultim publik

Aktet e komunës që i nënshtrohen procesit të konsultimit publik janë:

1. DRAFT-Statuti i Komunës;
2. Projekt-rregulloret Komunale;
3. Aktet tjera që parashihen me ligjet sektoriale;

Neni 16

Mbikëqyrja e procesit të konsultimit publik

1. Kryetari komunës siguron që për projekt propozimet e dorëzuara për aprovim në Kuvendin e Komunës i përmbushin standardet minimale për procesin e konsultimit publik.
2. Kuvendi i komunës refuzon aprovimin e projekt propozimeve në rast kur nuk janë përmbushur standardet minimale të konsultimit publik sipas kriterëve të përcaktuara në këtë udhëzim administrativ.

Neni 17

Koordinimi, bashkëpunimi dhe raportimi

Komuna obligohet të koordinohet me MAPI dhe me Zyrën për Qeverisje të Mirë/Zyra e Kryeministrit dhe për ngritjen e kapaciteteve të zyrtarëve komunal për konsultim publik.

Neni 18

Transparenca e vendimeve të organeve të komunës

1. Publikimi në faqen zyrtare të komunës i akteve normative të komunës me karakter të përgjithshëm është i obligueshëm në afat prej 7 ditë punë nga konfirmimi i ligjshmërisë së vendimit.

2. Të gjitha vendimet e Kryetarit të Komunës pas nënshkrimit dhe pas konfirmimit të ligjshmërisë publikohen në faqen zyrtare të komunës.
3. Aktet normative dhe vendimet e organeve të komunës dërgohen në njësi të përgjegjëse për publikim në faqen zyrtare të komunës në formën elektronike, në gjuhët zyrtare dhe në formatin e përcaktuar nga njësi/zyrtari përgjegjës/e për publikim të aktit normativ dhe vendimet e organeve të komunës.

Neni 19

Transparenca financiare

Komuna obligohet në transparencë të planifikimeve dhe shpenzimeve buxhetore duke ndërmarrë veprime konkrete në publikimin e tyre në faqen zyrtare të komunës:

1. Planin e buxhetit pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimin e ligjshmërisë nga organi mbikëqyrës;
2. Raportet tre mujore financiare sipas afateve të parashikuara me legjislacionin sektorial;
3. Korniza Afatmesme Buxhetore (KAB) pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimin e ligjshmërisë nga organi mbikëqyrës;
4. Raporti përmbledhës financiar për vitin e kaluar fiskal sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin sektorial;
5. Publikimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit.

Neni 20

Transparenca në aktivitetet e prokurimit

Komuna publikon në faqen zyrtare elektronike çdo aktivitet të prokurimit, publikimi i të cilave është i përcaktuar me legjislacionin sektorial.

Komuna publikon planin dhe raportin e prokurimit në faqen zyrtare elektronike, ashtu siç përcaktohet me legjislacionin sektorial.

Neni 21

Qasja e drejtpërdrejtë në informata dhe dokumente publike

1. Komuna siguron qasje në informata dhe dokumente publike përmes faqes zyrtare të saj, si:
 - a. Planin e punës së kryetarit dhe kuvendit të komunës;
 - b. Planin për Konsultim Publik
 - c. Planin për Komunikim Publik
 - d. Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave të miratuara;
 - e. Planin Zhvillimor Komunal, Hartat zonale dhe planet rregulluese urbane.

- f. Raportin vjetor të punës së kryetarit dhe kuvendit;
- g. Procesy erbalet e takimit të kuvendit të komunës dhe komitetëve obligative;
- h. Të dhënat për biografitë e udhëheqësve të lartë të organeve të komunës dhe anetarëve të KK-ve;
- i. Emrin, numrin e telefonit zyrtar dhe adresën e e-mail-it të drejtuesve të njësisve brenda institucionit;
- j. Listën e hollësishme të shërbimeve që ofron institucioni për publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përtshihen edhe;
- k. Procedurat dhe kushtet e përfitimit të tyre.
- l. Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar.

Neni 22

Hartimi i Planeve Vjetore të Punës në Komuna

1. Komunat obligohen që të hartojnë Planet Vjetore të Punës së Kryetarit të Komunës dhe të Kuvendit.
2. Në përputhje me pikën 1 të këtij Neni, Komunat obligohen të hartojnë Planin për Komunikim me Publik dhe Planin për Konsultim me Publikun.

Neni 23

Format e përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje

1. Komuna siguron mekanizma të përfshirjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse në çdo fazë të procesit të hartimit dhe zbatimit të politikave lokale, duke filluar nga:
 - a. Planifikimi;
 - b. Diskutimi;
 - c. Marrja e vendimit;
 - d. Implementimi dhe
 - e. Monitorimi.
2. Mekanizmat e lartpërmendura duhet të shtrëtzohen më qëllim të përtshirjes së qytetarëve në vendimmarrje, si:
 - a. Informimi me kohë dhe komunikimi, përmes së cilëve qytetarët do të mund të shprehnin sugjerimet, kërkesat dhe vërejtjet e tyre
 - b. Përtshirjen e qytetarëve në grupet punues
 - c. Organizimi i takimeve periodike me qytetarë në fshatra dhe lagje.

- d. Themelimi i Komiteteve konsultative për pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje, në veçanti për planifikimin hapësinor dhe buxhetin.
 - e. Fuqizimi i bashkëpunimit mes Komunës dhe shoqërisë civile.
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.

Neni 24

Plani i veprimit për transparencë në komuna

1. Komunat obligohen të hartojnë planin katër (4) vjeçar të veprimit për transparencë në komunë, dhe pas miratimit në kuvendin e komunës, i njëjti publikohet në faqen zyrtare të komunës.
2. Plani i veprimit 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 përgjegjësiwe, prokurimit dhe shërbime tjera të cilat janë në interes për publikun.
3. Plani duhet të përfshijë:
 - a. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës;
 - b. Mbledhjet e Komiteteve;
 - c. Takimet publike;
 - d. Takimet konsultative;
 - e. Takimet obligative në media për çështje që lidhen me shfrytëzimin e buxhetit të komunës;
 - f. Shpalljet publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit administrativ të komunës;
 - g. Takimet me grupet e interesit për të diskutuar çështje të sigurisë në bashkësi;
 - h. Qasje të shpejtë dhe transparente të shërbimeve për qytetarët;
 - i. Procedurat transparente të Prokurimit;
 - j. Procedurat transparente të punësimit;
 - k. Publikimin e aktivitetëve ditore në faqe zyrtare;
 - l. Përfshirja aktive e qytetarëve në vendimmarrje.

Neni 25

Gjuhët për komunikim zyrtar

1. Pjesëtarët e komunitetit pakicë kanë të drejtë të komunikojnë në gjuhët e tyre, në të gjitha organet e Komunës dhe me të gjithë nëpunësit civilë të Komunës. Anëtarët e

- Kuvendit të Komunës kanë të drejtë të shprehën në gjuhët e tyre në mbledhjet e Kuvendit dhe në organet e tij.
2. Në mbledhjet e Kuvendit të Komunës, të komiteteve, të Këshillit të Drejtorëve dhe në të gjitha tubimet publike, diskutimet mund të bëhen në të dy gjuhët, në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe.
 3. Aktet normative të Komunës shtypen në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe. Të gjitha dokumentet zyrtare të lëshuara nga organet e administratës, jepen në gjuhën e palës. Gjuhë e palës konsiderohet gjuha në të cilën pala fillimisht i drejtohet Komunës.
 4. Rregulloret komunale dhe vendimet mund të shtypen edhe në gjuhën e një komuniteti tjetër, nëse ai komunitet e kërkon atë.
 5. Shenjat zyrtare që tregojnë emrat e fshatrave, të vendbanimeve, të rrugëve dhe të vendeve tjera publike, janë në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe.
 6. Komunikimi me institucionet komunale, institucionet e Republikës së Kosovës dhe organet e organizatave tjera, mund të bëhet në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe. Gjuha turke dhe gjuha boshnjake mund të përdoren në pajtim me Ligjin për përdorimin e gjuhëve.
 7. Çështjen e përdorimit të gjuhëve, Kuvendi i Komunës do ta rregullojë me rregulloret për gjuhët.

Neni 26

E drejta e publikut për qasje në dokumente zyrtare të Komunës

1. Cilido person fizik apo juridik ka të drejtë në qasje të dokumenteve të organeve komunale, duke ju nënshtruar Ligjit për vetëqeverisjen lokale, Ligjit për qasjen në dokumente zyrtare dhe Statutit të Komunës.
2. Kjo Rregullore vlen për të gjitha dokumentet që mbahen nga organet kompetente të Komunës, të hartuara apo të pranuar nga këto organe, për të gjitha tushat dhe aktivitetet e Komunës, nëse me ligj nuk është rregulluar ndryshe.
3. Personat fizikë dhe ata juridikë, nga paragrafi 10.2 të këtij neni, e gëzojnë të drejtën të jenë të informuar për politikën, vendimet dhe punën e organeve të Administratës komunale.

Neni 27

Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare

1. Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare parashtrohet në formë të shkruar, duke u përshkruar informacioni që kërkohet, në mënyrë që Komuna ta identifikojë dokumentin. Parashtruesi nuk është i detyruar t'i japë arsyet për parashtrimin e kërkesës.

2. Nëse kërkesa nuk është e saktë lidhur me informacionin që kërkohet, organi kërkon nga parashtruesi që të qartësojë kërkesën.
3. Organet kompetente komunale e kanë për obligim që, në afat prej 15 ditësh nga dita e marrjes së kërkesë, t'i kthejnë përgjigje me shkrim parashtruesit të kërkesës. Nëse kërkesa refuzohet, pala e pakënaqur me përgjigjen ka të drejtë ankese. Ankesa i dorëzohet Komisionit të ankesave, i cili duhet ta miratojë ose ta refuzojë ankesën në afat prej 15 ditësh.
4. Nëse organet komunale nuk përgjigjen brenda afatit kohor të përcaktuar, parashtruesi ka të drejtë ta ushtrojë kërkesën konfirmuese. Në rast se kërkesa konfirmuese refuzohet plotësisht apo pjesërisht, organi komunal kompetent e njofton parashtruesin me mjetë ligjore që i ka në dispozicion ai/ajo (nësjë e procedurës gjyqësore ose parashtrimin e ankesës Avokatit të Popullit).

Neni 28

Dispozitat kalimtare dhe të fundit

Me hyrjen e kësaj Rregulloreje në fuqi, pushon të vlejë Rregullorja për Transparencë Komunale 01 Nr. 16-7946/2011 e miratuar nga Kuvendi i Komunës më datë 29.10.2011 si dhe Vendimi i Kuvendi i Komunës 01 Nr. 16-7946/2011 i datës 31.10.2011, për Ndryshim Plotësimin e Rregullores për Transparencë Komunale 01 Nr. 16-7946/2011.

Neni 29

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyj në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në Zyrën e protokollit të autoritetit mbikëqyrës - MAPI, si dhe 7 ditë pas publikimit në Faqen zyrtare të komunës respektivisht pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Kryesues i Kuvendit
Kemal Murseli

