



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 :	Rufki Suma, Kryetar i Komunës së Hanit të Elezit Qamush Brava, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Hanit të Elezit
Kopje:	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësisë për administrimin e Dokumenteve në Komunë
Përmes:	<i>PER:</i> Adrijana Hodžić, Ministre e MAPL-së Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme e MAPL-së <i>B. K...</i>
Nga:	Besim Murtezani U.D. Udhëheqës i Departamentit Ligjor dhe Monitorimit të Komunave, MAPL Datë: 15/11/2019
Zyrtarët përgjegjës:	1. Zyrtari konfirmues i vlerësimit ligjor Xhevat Tafa, Udhëheqës i Divizionit të Monitorimit 2. Zyrtari hartues i vlerësimit ligjor Kujtim Aliu, Zyrtar për Monitorimin e Komunave
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë e aktit të komunës së Hanit të Elezit
Lloji i aktit:	Rregullore

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 Përgjegjësit 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:

Rregullorja për Transparencë
I miratuar më datë: 31.10.2019
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 11.11.2019

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të ligjshmërisë së aktit të komunës si me sipër, vlerëson se akti i komunës në aspektin procedural *është në pajtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi* dhe si i tillë mund të prodhojë efekte juridike. 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:	Rufki Suma, gradonačelnik opštine Elez Han Qamush Brava, predsedavajući Skupštine opštine Elez Han
Cc:	Jedinici za administraciju dokumenata u MALS-u Jedinici za administraciju dokumenata u opštini
Preko:	<i>Z.N.</i> Adrijana Hodžić, ministarka MALS-a Rozafa Ukimeraj, generalna sekretarka MALS-a <i>B. Ukimeraj</i>
Od:	Besim Murtezani, v.d. rukovodioca Pravnog odeljenja i monitorisanje opština/ MALS Dana, 15.11.2019 Br.020-1151
Službenik-ca za utvrđivanje pravne procene:	Xhevat Tafa, rukovodilac Odseka za monitorisanje opština <i>Xhevat Tafa</i>
Službenik-ca za izradu pravne procene:	Kujtim Aliu, viši službenik za monitorisanje opština <i>Kujtim Aliu</i>
Predmet:	Potvrda zakonitosti akata opštine Elez Han
Vrsta akta:	<input type="checkbox"/> Odluka Skupštine opštine

Uvaženi gradonačelnice,
Uvaženi predsedavajući,

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

Uredba o transparentnosti
Usvojena dana, 31.10.2019. godine,
Predložena na razmatranje u MALS-u, dana, 11.11.2019. godine,

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog akta opštine, procenjuje **da opštinski akt iz proceduralnog aspekta u saglasnosti sa zakonskim odrebama zakonodavstva na snazi** i kao takav može proizvesti pravni učinak.

Ministartstvo administracije lokaklne samouprave ostaje na raspolaganju opštini za dodatna objašnjenja u vezi sa ovom procenom.



Republika e Kosovës - Republik of Kosova
Komuna - Municipality
Hani i Elezit



Në bazë të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale Nr.03/L-40 neni 40.2 shkronja (a), në bazë të Ligjit për Qasje në Dokumentet Publike 06/L-081, në bazë të dispozitave të Udhëzimit Administrativ nr. 04/2018 për Transparencën në Komuna, Statutin Komunës së Hanit të Elezit neni 79, Rregulloren e Punës së Kuvendit të Komunës neni 15.1 shkronja (a), Kuvendi i Komunës në mbledhjen e mbajtur me datë 31.10.2019 miratoi:

RREGULLORE PËR TRANSPARENCË

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Më këtë Rregullore synohet që të arrihet forcimi i transparencës në punë të organeve të Komunës. Kuvendit të Komunës dhe Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale, institucioneve arsimore dhe shëndetësore, punës së ndërmarrjeve publike komunale dhe rritjes së pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje në nivel lokal.

Neni 2 Fushëveprimi

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

Neni 3 Përkufizimet

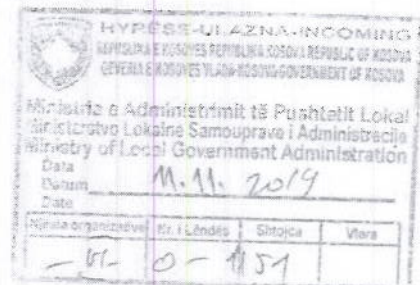
1. Në hartimin e kësaj Rregullore janë përdorur përkufizimet e mëposhtme:

1.1. "Mbledhjet e Kuvendit të Komunës" - nënkuptojmë mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme të Kuvendit;

1.2. "Komitetet" - nënkuptojmë trupat ndihmëse që i ndihmojnë Kuvendit në përmbushjen e përgjegjësiave të caktuara me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale dhe me Statutin e Komunës;

1.3. "Pjesëmarrja e publikut" - nënkupton pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje;

1.4. "Njoftimi i publikut" - nënkupton njoftimin e publikuar në tabelën e shpalljeve në ndërtesën e Komunës, publikimin e njoftimeve në gazetatat e përditshme dhe në internet për



mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, të komiteteve, të organeve administrative, të institucioneve arsimore dhe shëndetësore dhe ndërmarrjeve publike lokale;

1.5. “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;

1.6. “Peticioni” - nënkupton kërkesën që i adresohet Komunës nga përgjegjësia e saj;

1.7. “Konsultim publik i akteve komunale” - nënkupton seancën dëgjimore dhe marrjen e propozimeve, sugjerimeve dhe vërejtjeve të publikut para miratimit të aktit;

1.8. “Qasja në dokumentet zyrtare”- nënkupton shikimin e dokumenteve zyrtare të Komunës, në pajtim me Ligjin për qasje në dokument 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 të rregullta përmes Zyrës së informimit, 7 ditë punë para mbledhjeve të rregullta, ose 3 ditë para mbledhjeve të jashtëzakonshme dhe mbledhje urgjente brenda ditës.

3. Njoftimi publik bëhet përmes:

3.1. mediave të shkruara dhe elektronike dhe

3.2. web-faqes së Komunës <https://kk.rks-gov.net/haniielezit/> .

4. Njoftimi me shkrim për publikun përmban: datën e mbajtjes së mbledhjes, kohën e mbajtjes së mbledhjes, vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe rendin 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 rast, me vendim të arsyetuar, 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 shtatë (7) ditë pas konfirmimit të ligjshmërisë së tij, nga MAPL-ja.

7. Rregulloret dhe vendimet e Kuvendit të Komunës publikohen në web-faqen e Komunës së <https://kk.rks-gov.net/haniielezit/>

8. Transmetimi në webfaqe të komunës i seancave të Kuvendit të Komunës në baze të Udhëzimit Administrativ Nr.01/2019 Për Monitorimin e Kuvendeve 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 janë të hapura për përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.

2. 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.

3. Zyra për Komunikim me Publikun njofton mjetet e informimit publik 7 ditë për KPF dhe 3 ditë për mbledhje të jashtëzakonshme 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.

4. 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 personi juridik që ka interes në Komunë, ka të drejtë që, me vetiniciativë, 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:

2.1. Rregullimin e qytetit,

2.2. Mirëmbajtjen e rendit dhe të infrastrukturës së komunës - qytetit.

2.3. Urbanizimin e qytetit dhe të fshatit,

2.4. Mirëmbajtjen e mjedisit jetësor.

2.5. Zbatimin e vetëkontrollit dhe

2.6. 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 veçantë 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% qytetarë 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% qytetarëve 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. Komitetet mund t'i bëjnë peticion Kuvendit të Komunës përmes Komitetit të Komiteteve. 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 pranon 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 mëtejme 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 15 (pesëmbëdhjetë) dita pas diskutimit në kuvendin e komunës, kryetari i komunës ose shërbimi përkatës jo më vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit. 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 gjashtëmujorin e parë të vitit, ndërsa tjetri në gjashtëmujorin 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-faqen e Komunës dhe atë 2 javë para mbajtjes së takimit. 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 refuzojë, t'i thërrasë ose t'i dëgjojë diskutuesit të cilët prezantojnë ose përsërisin pikëpamjet dhe mund ta caktojë kohën e parapare 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, scancat 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:
 - 2.1. Shpalljes publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës,
 - 2.2. Mediave të shkruar dhe
 - 2.3. 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 marr 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 parasysht. 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 parimin e ligjshmërisë duke siguruar se procesi i konsultimit publik zhvillohet në pajtim me dispozitat e legjislationit në fuqi dhe rregullat e përgjithshme të zbatueshme brenda kompetencave komunale.
2. 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 gjuhët zyrtare.
3. Barazisë dhe mos diskriminimit - në mënyrë që të gjitha palët e interesuara të kenë qasje të barabartë dhe jo diskriminuese në procesin e konsultimit publik.

4. Efikasitetit në procesin e konsultimit publik - duke mundësuar aplikimin e formave dhe teknikave me të përshtatshme për të kuptuar më lehtë përmbajtjen dhe ndikimin e pritur të projekt-propozimeve.

Neni 11

Dokumentet për konsultim publik

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

1.1 Projekt-Planin Vjetor të Punës së Kuvendit të Komunës dhe Kryetarit të Komunës /ekzekutivit;

1.2. Projekt-buxhetin e komunës për vitin vijues, si dhe rishikimin buxhetor;

1.3. Korniza afatmesme buxhetore për 3 vitet e ardhshme;

1.4. Strategjitë zhvillimore dhe Planet e veprimit në nivel lokal në kuadër të fushave sektoriale;

1.5. Të gjitha projekt-planet hapësinore në nivel lokal, konform legjislacionit për planifikim hapësinor;

1.6. Të gjitha dokumentet e tjera për të cilat komuna vlerëson se janë të nevojshme të kalojnë në konsultim publik.

1.7. Çfarëdo dokumenti tjetër të parapare 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 Qeverisjes së integruar si vegëz në web-faqen zyrtare të komunës;

Neni 13

Planifikimi i konsultimeve publike

Planifikimet e përgjithshme 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 politikën e caktuara të parapara në legjislacionin në fuqi, duhet të siguroj konsultimin në fazat e hershme të hartimit dhe palët e interesuara që ndikohen apo janë të interesuara të ndikojnë drejtpërdrejt në procesin e vendimmarrjes.

4. Komuna është e obliguar të shpali 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

1. Aktet e komunës që i nënshtrohen procesit të konsultimit publik janë:
 - 1.1. Draft-Statuti i Komunës;
 - 1.2. Projekt-rregulloret Komunale;
 - 1.3. 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 kritereve të përcaktuara në këtë udhëzim administrativ.

Neni 17

Koordinimi, bashkëpunimi dhe raportimi

Komuna obligohet të koordinohet me MAPL dhe me Zyrën për Qeverisje të Mire/Zyra e Kryeministrit për ngritjen e kapaciteteve të zyrtareve 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 njësinë përgjegjëse për publikim në 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.

Neni 19

Transparenca financiare

1. Komuna obligohet në transparencë të planifikimeve dhe shpenzimeve buxhetore duke ndërmarrë veprime konkrete në publikimin e tyre në faqen zyrtare të komunës:
 - 1.1 Plani i buxhetit pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimin e ligjshmërisë nga organi mbikëqyrës;

- 1.2. Raportet tre mujore financiare sipas afateve të parashikuara me legjislacion sektorial;
- 1.3 . Korniza Afatmesme Buxhetore (KAB) pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimin e ligjshmërisë nga organi mbikëqyrës;
- 1.4 . Raporti përmbledhës financiar për vitin e kaluar fiskal sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin sektorial;
- 1.5 Publikimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit.

Neni 20
Transparenca në aktivitetet e prokurimit

1. Komuna publikon në faqen zyrtare elektronike çdo aktivitet të prokurimit, publikimi i të cilave është i përcaktuar me legjislacionin sektorial.
2. 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:
 - 1.1. Planin e punës së kryetarit dhe kuvendit të komunës;
 - 1.2. Planin për Konsultim Publik
 - 1.3. Planin për Komunikim Publik
 - 1.4. Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave të miratuara;
 - 1.5. Planin Zhvillimor Komunal, Hartat zonale dhe planet rregulluese urbanë;
 - 1.6. Raportin vjetor të punës së kryetarit dhe kuvendit;
 - 1.7. Procesverbalet e takimit të kuvendit të komunës dhe komiteteve obligative;
 - 1.8. Të dhënat për biografitë e udhëheqësve të lartë të organeve të komunës dhe anëtarëve të KK-ve;
 - 1.9. Emrin, numrin e telefonit zyrtar dhe adresën e e-mail-it të drejtuesve të njësive brenda institucionit;
 - 1.10. 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 procedurat dhe kushtet e përfitimit të tyre
 - 1.11. Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar.

Neni 22
Hartimi i Planeve Vjetore të Punës në Komuna

1. Komuna obligohet që të hartojë Planet Vjetore të Punës se Kryetarit të Komunës dhe të Kuvendit.
2. Në përputhje me piken 22.1 të këtij Neni, Komuna obligohet të hartojë 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:

- 1.1. Planifikimi;
- 1.2. Diskutimi;
- 1.3. Marrja e vendimit;
- 1.4. Implementimi dhe
- 1.5. Monitorimi.

2. Mekanizmat e lartpërmendura duhet të shfrytëzohen më qëllim të përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje, si:

- 2.1. Informimi me kohë dhe komunikimi, përmes së cilëve qytetarët do të mund të shprehin sugjerimet, kërkesat dhe vërejtjet e tyre.
- 2.2. Përfshirjen e qytetarëve në grupet punues.
- 1.3. Organizimi i takimeve periodike me qytetarë në fshatra dhe lagje;
- 1.4. Themelimi i Komiteteve konsultative për pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje, në veçanti për planifikimin hapësinor dhe buxhetin;
- 1.5. Fuqizimi i bashkëpunimit mes Komunës dhe shoqërisë civile.

3. Duke promovuar qeverisje të mirë, komunat inkurajojnë personat me nevoja të veçanta, të moshuarit, të rinjtë, gratë në procesin e vendimmarrjes duke gjetur forma dhe mekanizma shtesë.

Neni 24

Plani i veprimit për transparencë në komuna

1. Komuna 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 përgjegjësi, prokurimit dhe sferave tjera të cilat janë në interes për publikun.

24.3. Plani duhet të përfshijë:

- 3.1. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës;
- 3.2. Mbledhjet e Komiteteve;
- 3.3. Takimet publike;
- 3.4. Takimet konsultative;
- 3.5. Takimet obligative në media për çështje që lidhen me shfrytëzimin e buxhetit të komunës;
- 3.6. Shpalljet publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit administrativ të komunës;
- 3.7. Takimet me grupet e interesit për të diskutuar çështje të sigurisë në bashkësi;
- 3.8. Qasje të shpejtë dhe transparente të shërbimeve për qytetarët;
- 3.9. Procedurat transparente të Prokurimit;
- 3.10. Procedurat transparente të punësimit;
- 3.11. Publikimin e aktiviteteve ditore në faqe zyrtare;
- 3.12. 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 shprehen 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 rregullore për gjuhët.

Neni 26
E drejta e publikut për qasje në dokument zyrtar 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 fushat dhe aktivitetet e Komunës, nëse me ligj nuk është rregulluar ndryshe.
3. Personat fizikë dhe ata juridikë, 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 dokument zyrtar 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. Nëse kërkesa refuzohet në tërësi apo pjesërisht apo në rast të heshtjes apo mos përgjigjes së institucionit publik, kërkuesi mund t'i drejtohet me ankesë Agjencisë brenda afatit prej pesëmbëdhjetë (15) ditëve prej pranimit të vendimit për refuzim ose vendimit për aprovim të pjesshëm të kërkesës për qasje.
4. E drejta e realizimit të kërkesave lidhur me ankesat do të bëhet duke respektuar nenin 20 të Ligjit për Qasje në Dokumentet Publike Nr.06/L-081.

DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT HYRJA NË FUQI

Neni 28

Kjo rregullore hynë në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit të autoritetit mbikëqyrës –MAPL-së dhe pas publikimit në faqen zyrtare të komunës

Neni 29

Me hyrjen e kësaj Rregulloreje në fuqi, pushon të vlejë Rregullorja për Transparencë 01/Nr. 10698 e datës 22.12.2016 e miratuar nga Kuvendi i Komunës së Hanit të Elezit.

Hani i Elezit
Data: 31.10. 2019



Kujtim Aliu

From: Nazmije G.Krasniqi
Sent: Thursday, November 14, 2019 2:58 PM
To: Kujtim Aliu
Cc: Xhevat Tafa; Diellor Gashi
Subject: FW: rregullorja per transparenc
Attachments: 0-1151-2019.pdf

Kujtim

Divizioni për transparencë ka Ri- vlerësuar Rregulloren për Transparencë të Komunës së Hanit të Elezit , duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ Nr. 04/2018 për transparencë në komuna , Rregulloren Nr.01/2017 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimin e Akteve komunale , Ligjin për qasje në dokumente publike dhe Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr.06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna, bazë të cilit e bëjmë edhe vlerësimin në fushën e transparencës , ku dhe konstaton se :

Rregullorja për Transparencë nga Komuna e Hanit të ELEZIT është në pajtueshmëri me dispozitat ligjore të legjislacioni për transparencë në fuqi, (Udhëzimin Administrativ Nr. 04/2018 për transparencë në komuna, Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr.06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna, Ligjin për qasje në dokumente publike, dhe Rregulloren Nr.01/2017 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimin e Akteve komunale)

Me respekt

Nazmije Krasniqi

Udhëheqëse e divizionit për transparencë komunale /MAPL

Tel: +381-(0)38 - 200 35 558

Mobile: + 377 (0)44 - 882 -582

Nazmije.g.krasniqi@rks-gvo.net

From: Kujtim Aliu
Sent: Tuesday, November 12, 2019 10:05 AM
To: Nazmije G.Krasniqi
Subject: rregullorja per transparenc

E nderuar,

E gjeni te bashkangjitur rregulloren per transparenc per vlersim te ligjshmeris

Me respekt

Kujtim Aliu,