

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

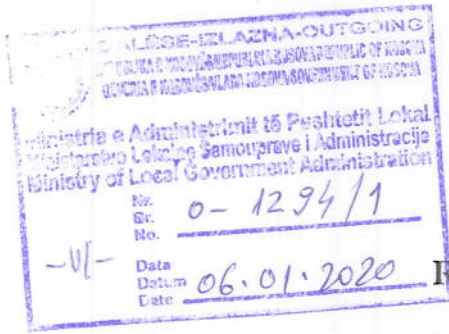
Për:	Imri Ahmeti, Kryetar i Komunës së Lipjanit Daut Azemi, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Lipjanit	
Kopje:	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Adrijana Hodžić, Ministre e MAPL-së Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme e MAPL-së	
Nga:	Venera Çerkini, Udhëheqëse e Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave	Datë: 27.12.2019 Nr.0-1294
Zyrtaret përgjegjës:		
1. Zyrtari konfirmues i vlerësimit ligjor	Xhevat Tafa, Udhëheqës i Divizionit për Monitorim të Komunave	
2. Zyrtari hartues i vlerësimit ligjor	Sanije Dërguti, Zyrtare e lartë për monitorim të komunave	
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë së aktit të Komunës së Lipjanit	
Lloji i aktit:	<input type="checkbox"/> Rregullore e Kuvendit të Komunës së Lipjanit	

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, 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:

Rregullore e Kuvendit të Komunës Nr.15-000-79233 mbi transparencë në komunën e Lipjanit
E miratuar më datë: 20.12.2019
E parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 23.12.2019

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më 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:	Imri Ahmeti, gradonačelnik opštine Lipljan Daut Azemi, predsedavajući Skupštine opštine Lipljan	
Kopija:	Jedinica za administraciju dokumentavije u MALS-u Jedinica za administraciju dokumentacije u opštini Pravno odeljenje i monitorisanje opština /MALS	
Preko:	Adrijana Hodžić, ministarka MALS-a, Rozafa Ukimeraj, generalna sekretarka u MALS-u,	
Od:	Venera Çerkini, rukovodilac Pravnog odeljenja i monitorisanje opština, MALS	Datum, 27.12.2019. Br. 0/1294
Službenik za utvrđivanje zakonske procene:	Xhevat Tafa, rukovodilac Odseka za monitorisanje opština	
Službenik-ca izradu za zakonske procene:	Sanije Dërguti, viša službenica za monitorisanje opština	
Predmet:	Potvrda zakonitosti akta opštine Lipljan	
Vrsta akta:	Pravilnik opštine Lipljan	

Uvaženi gradonačelnice,
Uvaženi predsedavajući,

U saglasnosti sa Uredbom Vlade Republike Kosova br. 10/2019 o administrativnom razmatranju akata opštine 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 :

Pravilnik skupštine opštine br.15-000-79233 za transparentnost u opštini Lipljan
Usvojena dana, 20.12.2019. godine
Predložena za razmatranje u MALS-u dana, 23.12.2019. godine

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog akta opštine, procenjuje da je 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
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

HYRES-ULAZNA-INCOMING
REPUBLICA E KOSOVES / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA
QEVERIA E KOSOVES / VLADA KOSOVA / GOVERNMENT OF KOSOVA

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

Data / Datum: 23.12.2019
Data

Shifra organizative / No. i Lendës	Shtojca	Vlera
-07-0-	1294	

**RREGULLORE
MBI TRANSPARENCËN NË KOMUNËN E LIPJANIT**

Lipjan, 2019

Në mbështetje të neneve 12 dhe 68 par 68.4 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale Nr.03/L-040, Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr. 28 e datës 4 qershor 2008, Ligjit Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike i datës 30 maj 2019, Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr.04/2018 për Transparencë në Komuna, Udhëzimit administrativ (MAPL) nr.06/2018 për standardet minimale të konsultimit publik në Komuna ,neneve 20, 63, 64 dhe 65 të Statutit të Komunës së Lipjanit 1Nr.110-623 të datës 26.09.2008 si dhe shkreses së Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal për rishqyrtimin e ligjshmërisë së aktit Nr. 0-1202/1 të datës 11.12.2019, Kuvendi i Komunës së Lipjanit në mbledhjen e mbajtur me 20. 12. 2019, pas shqyrtimit të propozim Rregullores të Kryetarit të Komunës miratoi këtë:

RREGULLORE MBI TRANSPARENCËN NË KOMUNËN E LIPJANIT

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

1. Qëllimi i kësaj Rregulloreje është:

1.1. 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 lokale dhe rritjes së pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje në nivel lokal.

1.2. Të krijoj 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 komiteteve 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

1. Përkufizimet e kësaj Rregulloreje janë:

1.1 "Seancat e Kuvendit Komunal"- Janë mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme të anëtarëve të Kuvendit të Komunës.

- 1.2. **"Komitetet"**- Janë trupa të zgjedhur nga Kuvendi i komunës.
- 1.3. **"Pjesëmarrja e publikut"**- Do të thotë angazhimi i qytetarëve në vendimmarrje të organeve të pushtetit lokal.
- 1.4. **"Njoftimi i publikut"**- Do të thotë afishimi i njoftimeve në tabelën e shpalljeve në ndërtesën e Kuvendit të komunës, publikimin e tyre në media lokale dhe internet për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, të komiteteve, të organeve administrative, të institucioneve arsimore, shëndetësore dhe ndërmarrjeve publike lokale.
- 1.5. **"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 qytetarët.
- 1.6. **"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 me përgjegjësitë e komunës me qëllim që ajo të ndërmarrë ndonjë veprim ose përmbahet nga ndonjë veprim.
- 1.7. **"Konsultimi publik i akteve komunale"**- Nënkupton pjesëmarrjen e qytetarëve dhe palëve të interesuara në procesin e vendimmarrjes me qëllim të marrjes së opinionëve , sugjerimeve, kërkesave dhe vërejtjeve të tyre gjatë zhvillimit të procedurave të hartimit të politikave , dokumenteve strategjike dhe akteve nënligjore të kuvendit të komunës.
- 1.8. **"Qasja në dokumentet zyrtare"**- Nënkupton shikimin e dokumenteve zyrtare të komunës në pajtim me Ligjin për qasje në Dokumentet Zyrtare Publike.
- 1.9. **"Plani i veprimit"** – Nënkupton hartimin e një plani operacional të Kryetarit të komunës dhe të Kuvendit.
- 1.10. **"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.
- 1.11. **"Transparencë"**- është veprimtari e hapur e organeve të komunës që i siguron publikut dhe palëve të interesuara mundësinë e pjesëmarrjes në procesin vendimmarrës.
- 1.12. **"Dokument publik dhe dokument zyrtar"**- ka kuptimin e përkufizimit ashtu siç është e përcaktuar me Ligjin për Qasje në Dokumente Publike.
- 1.13. **"Kërkues i dokumentit"**- çdo person fizik apo juridik, pa diskriminim në çfarëdo lloj baze, në mënyrë dhe nën kushtet të përcaktuar me Ligjin për Qasje në Dokumente Publike.
- 1.14. **"Akt normativ i komunës"**- nënkupton aktin normativ që nxirret nga organet kompetente të komunës në bazë të kompetencave të dhëna nga ligji për vetëqeverisje lokale dhe ligjeve tjera në fuqi, që nxirren nga organet komunale dhe kanë zbatim brenda territorit të komunës së Lipjanit.
- 1.15. **"Palët e interesuar"**- nënkupton çdo person fizik juridik, organizatë e shoqërisë civile, grupe të ndryshme të interesit si dhe grupe të tjera që ndikohen drejtpërdrejt apo tërthorazi në procesin e vendimmarrjes.

1.16. Standardet minimale të konsultimit janë rregulla procedurale minimale që kanë për qëllim zhvillimin e konsultimeve publike efikase gjatë procesit të hartimit të politikave dhe akteve nënligjore nga komunat me përfshirje të palëve të interesuara dhe qytetarëve, pa plotësimin e të cilave procesi i hartimit nuk konsiderohet i plotë, përveq nëse parashihet ndryshe me legjislacionin në fuqi.

1.17. Propozues i akteve nënligjore të komunës dhe politikave lokale – nënkupton: kryetarin e komunës, drejtoritë komunale, kryesuesin e kuvendit të komunës, komitetet e kuvendit të komunës, pesëmbëdhjetë për qind (15%) e qytetarëve të komunës përkatëse me të drejtë vote.

1.18. Grupi punues – është ekipi përgjegjës për hartimin e projektpropozimit, i caktuar nga organi kompetent komunal përgjegjës për hartimin e projektpropozimit.

1.19. Zyrtari përgjegjës për përgatitjen e draftit fillestar të projektpropozimit – nënkupton nëpunësin civil përgjegjës për përgatitjen e projektpropozimit i caktuar nga organi kompetent i komunës apo drejtoria/njësia përkatëse që është përgjegjëse për hartimin e projektpropozimit.

1.20. Zyrtari përgjegjës për konsultim publik – nënkupton njësinë/zyrtarin për komunikim publik në komunë i cili është përgjegjës për koordinimin e procesit të konsultimit publik.

1.21. Projektpropozim - nënkupton të gjitha dokumentet që i nënshtrohen procesit të konsultimit publik para aprovimit të tyre.

Neni 4

Mbledhjet e Kuvendit të Komunës

1. Mbledhjet e Kuvendit të komunës janë të hapura për publikun dhe përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.

2. Kuvendi i komunës sipas mundësive buxhetore, mund të bëjë transmetim të mbledhjeve të Kuvendit të komunës.

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. Njoftimi publik bëhet përmes:

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

4.2. Mediave të shkruara dhe elektronike lokale,

4.3. Ueb faqes së komunës dhe rrjeteve sociale.

5. Njoftimi me shkrim për publikun përmban:

5.1. Datën e mbajtjes së mbledhjes,

5.2. Kohën e mbajtjes së mbledhjes,

5.3. Vendin e mbajtjes së mbledhjes,

5.4. Rendin e ditës të caktuar për atë mbledhje.

6. Mbledhjet e Kuvendit të 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 komunal i shpallë mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.

7. Të gjitha aktet normative të Kuvendit të komunës, duhet të bëhen publike, si vijon:

- 7.1. Faqes zyrtare elektronike të komunës
- 7.2. Gazetën zyrtare të Republikës së Kosovës (për aktet e parapara me dispozitat e ligjslacionit në fuqi)
- 7.3. Mediave të shkruara dhe elektronike,

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

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

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.

3. Të gjitha vendimet e komiteteve, publikimi i të cilave nuk kufizohet nga legjislacioni në fuqi për qasjen në dokumentet zyrtare publike, duhet t'i vihen në dispozicion publikut sipas kërkesës.

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

Neni 6

Publikimi i akteve

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 qasëshme për publikun, si vijon:

- 1.1. Shpalljeve publike në vende më të frekuentuara, në teritorin e komunës,
- 1.2. Mediave të shkruara dhe elektronike,
- 1.3. Ueb faqes zyrtare të komunës dhe rrjeteve sociale.

2. Poashtu komuna obligohet të publikoj në ueb faqe zyrtare edhe:

- 2.1. Plani i buxhetit dhe planet investuese,
- 2.2. Raportet tremujore të shpenzimeve buxhetore,
- 2.3. Kornizën afatmesme buxhetore,
- 2.4. Raportin përmbledhës të buxhetit të komunës për vitin e kaluar fiskal,

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

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

Neni 7

Hyrja në fuqi e akteve normative të komunës

Aktet normative të komunës hyjnë në fuqi konform dispozitave të përcaktuara me Rregulloren Nr.01/2017 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimin e Akteve komunale.

Neni 8

Peticionet

1. Çdo qytetarë, organizatë ka të drejtë të iniciojë peticion Kuvendit për veprimtarinë dhe përgjegjësitë e komunës. Peticionet duhet t'i drejtohen Kuvendit komunal dhe të dorëzohen në zyrën e Drejtorit të Drejtorisë për Administratë.

2. Drejtori i Administratës, çdo peticion të vlefshëm duhet t'ia paraqesë Kuvendit komunal brenda 60 (gjashtëdhjetë) ditëve nga dita e pranimit ose në takimin e radhës të Kuvendit. Kuvendi komunal është i obliguar që t'i shqyrtojë peticionet dhe të marrë vendim.

3. Me peticion të parashtruar mund të trajtohet secila çështje që është në interes të qytetarëve në kuadër të kompetencave të komunës.

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.

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.

6. Kuvendi komunal brenda afatit të përcaktuar në paragrafi 2 të këtij neni e sjell vendimin. Pas diskutimit në Kuvendin e komunës Drejtorati për Administratë, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit të peticionit nga Kuvendi komunal njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit, 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 9

Takimet me publikun

1. Kryetari i komunës është i obliguar që të mbaj të paktën dy takime me publikun për çështje të interesit të përgjithshëm.

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

3. Kryetari 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 Lipjanit.

4. Kryetari i komunës përmes sektorit për marrëdhënie me publikun ka për detyrë që të koordinojë procesin e konsultimit me publikun dhe të informon publikun si vijon:

- 4.1. Afishimi i shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës,
- 4.2. Njoftimi i mediave të shkruara dhe elektronike,
- 4.3. Azhurnimi permanent në ueb-faqen e internetit të komunës.

5. Njoftimi i publikut bëhet të paktën 14 (katërmbëdhjetë) ditë para ditës së tubimit. Njoftimi publik sipas paragrafi 4 të këtij neni duhet të përmbaj këto të dhëna (datën e mbledhjes, kohën e mbledhjes, vendin e mbledhjes dhe rendin e ditës).

6. Pjesëmarrja është e obliguar e zyrtarëve të lartë të komunës (Kryetari komunës, Nënkryetari komunës, Kryesuesi i Kuvendit dhe Drejtorët e Drejtorateve komunale).

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. 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.

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 i'a propozon Kuvendit të komunës.

Neni 10

Takimet e Kryetarit të Komunës me qytetarët

1. Kryetari i komunës nuk do të kufizohet vetëm në dy takimet me qytetarë të cekura në paragrafin 1 të nenit 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:

- 2.1. Për projektet në infrastrukturë,
- 2.2. Për shërbimet publike,
- 2.3. Për shfrytëzimin e pronës komunale,
- 2.4. Zhvillimin ekonomik.

3. Të gjitha vendimet e Kryetarit të komunës që ndikojnë drejtpërdrejt në interesat e qytetarëve duhet të jenë publike në ueb faqen zyrtare të komunës.

Neni 11

Konsultimi publik lidhur me aktet komunale

1. Të gjitha dokumentet (aktet, rregulloret dhe vendimet normative) të Kuvendit të komunës, të cilat janë me interes për qytetarët i nënshtrohen diskutimit publik në

bazë të ligjeve dhe akteve nënligjore në fuqi 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. Sektori për marrëdhënie me publikun ka për detyrë që të koordinoj procesin e konsultimit me publikun dhe të njofton publikun 14 (katërbëdhjetë) ditë para seancës së konsultimit publik si më poshtë:

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

2.2. Njoftimi i mediave të shkruara dhe elektronike lokale,

2.3. Azhurnimi përmanent në ueb-faqen e internetit të komunës dhe rrjete sociale.

3. Njoftimi publik sipas paragrafi 2 të këtij neni duhet të përmbajë (datën e mbledhjes, kohën e mbledhjes, vendin e mbledhjes dhe rendin e ditës).

4. Zyrtari përgjegjës për hartimin e projekt propozimit i caktuar nga organi komunal propozues, kryeson takimet konsultative me qytetarë, shpjegon përmbajtjen e projekt-propozimit para publikut dhe në bashkëpunim me zyrtarin përgjegjës për konsultim me publikun, evidenton propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve.

5. Zyrtari përgjegjës për hartim të projektpropozimit, gjatë procesit të konsultimit publik mbledh komentet dhe përgatit raport për rezultatet e konsultimit publik.

6. Shqyrtimi i komenteve bëhet nga grupi punues i projektpropozimit i cili vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara.

7. Të gjitha propozimet, vërejtjet dhe sugjerimet që janë paraqitur nga publiku brenda mënyrës dhe afatit kohor të përcaktuar, përfshihen në raportin mbi shqyrtimin publik.

8. Afati për përgatitjen e Raportit është më së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë dhe jo më shumë se tridhjetë (30) ditë kalendarike për projekt propozimin që nga dita e përfundimit të afatit për paraqitjen e propozimeve dhe vërejtjeve me shkrim.

9. Brenda pesë (5) ditëve kalendarike pas përfundimit të raportit nga grupi punues mbi shqyrtimin publik, raporti dërgohet tek zyrtari përgjegjës koordinues i cili obligohet ta publikoj në ueb faqen zyrtare të Komunës

10. Organi propozues është i obliguar që raportin e konsultimit publik të paraqes në kuvendin e komunës para aprovimit të projektpropozimit.

11. Raporti përfundimtar përgatitet sipas formatit të përcaktuar në shtojcën 1 të udhëzimit administrativ (MAPL) nr.06/2018 për standardet minimale të konsultimit publik në Komuna .

12. Konsultimi publik zgjat jo më pak se 30 ditë kalendarike dhe jo më shumë se 60 ditë kalendarike nga data e shpalljes së njoftimit publik për mbajtje të konsultimeve.

13. Mbledhja, adresimi dhe publikimi i komenteve nga procesi i konsultimit publik nuk llogariten brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 12 të këtij neni.

14. Organi propozues mund të zgjas afatin e konsultimit publik deri në 30 ditë kalendarike jashtë afatit të rregullt, në ato raste kur:

- 14.1. Procesi i konsultimit publik nuk ka rezultuar me komente të mjaftueshme për të marrë opinionin e qytetarëve dhe palëve të interesuara;
- 14.2. Përmbajtja e projekt propozimit është më komplekse dhe kërkon kohë shtesë për konsultim publik;
- 14.3. Gjatë fazës së zhvillimit të projektpropozimit përfshihen çështje të reja të rëndësishme të cilat nuk kanë qenë të përfshira në konsultimin fillestar.
- 15. Format dhe teknikat e konsultimit publik përfshijnë, por nuk kufizohen në:
 - 15.1. Takimet publike konsultative;
 - 15.2. Konsultimet me shkrim dhe në formë elektronike;
 - 15.3. Publikimet në ueb-faqen e komunës;
 - 15.4. Publikimet në Platformën për Konsultime Publike të Qeverisë të integruar si vegëz në ueb-faqen zyrtare të komunës;
 - 15.5. Publikimet në platforma elektronike shtesë nëse janë aktive në komunë;
 - 15.6. Konferencat;
 - 15.7. Këshillimet me grupe të caktuara të interesit;
 - 15.8. Intervistat;
 - 15.9. Hulumtimet e opinionit;
 - 15.10. Panelet me qytetarë;
 - 15.11. Stendat në rrugë;
 - 15.12. Takimet me këshillat e fshatrave, lagjeve dhe vendbanimeve urbane;
 - 15.13. Takimet me qytetarë në lagje, fshatra dhe vendbanime të caktuara;
- 16. Konsultimi me shkrim dhe elektronik, publikimi në ueb-faqen e komunës dhe së paku një takim publik konsultativ me palët e interesuara janë të obligueshme në procesin e konsultimit publik.
- 17. Procesi i konsultimit publik në komunë ndahet në tri faza:
 - 17.1. Planifikimi i konsultimeve
 - 17.2. Mbatja e konsultimeve
 - 17.3. Mbledhja e komenteve, komunikimi dhe adresimi i tyre në organet përgjegjëse.
- 18. Planifikimi i konsultimeve publike zhvillohet si vijon:
 - 18.1 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.
 - 18.2 Zyrtari përgjegjës për konsultim publik harton plan të veçantë për të gjitha projekt propozimet e organit propozues të akteve nënligjore dhe politikave lokale, të cilat i nënshtrohen procesit të konsultimit publik për vitin e ardhshëm kalendarik.
 - 18.3 Plani i konsultimeve publike duhet të jetë pjesë përbërëse e planit për komunikim publik.

18.4. Planifikimi i konsultimit merr për bazë afatet kohore, kostot financiare, resurset njerëzore, indentifikimin e palëve të përfshira në procesin e konsultimit publik, si dhe format dhe teknikat e konsultimit publik.

19. Mënyra e mbajtjes së konsultimeve publike zhvillohet si vijon:

19.1 Para aprovimit të një projektpropozimi, organi propozues vendos për hapjen e procesit të konsultimit publik.

19.2. Organi propozues zgjedh format dhe teknikat e konsultimit publik sipas dispozitave të nenit 10 të udhëzimit administrativ (MAPL) Nr. 06/2019 për Standartet Minimale të konsultimit publik në komuna.

19.3 Rregulla të njëjta procedurale të konsultimit publik vlejné edhe në rastet kur projektpropozimet paraqiten nga grupet e jashtme punuese apo iniciativat qytetare dhe nga komitetet konsultative konform nenit 70 dhe 73 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale.

19.4 Procesin e konsultimit publik në rastet e parapara si në paragrafin 19.3 të këtij neni e zhvillon organi përgjegjës apo drejtoria në kuadër të fushëveprimtarisë që rregullon projektakti i caktuar.

19.5 Zyrtari përgjegjës për konsultim publik para mbajtjes së konsultimeve publike njofton grupin e jashtëm të punës, qytetarët dhe komitetin konsultativ që ka propozuar ose hartuar projektaktin.

Neni 12

E drejta e publikut për qasjen në dokumentet zyrtare të komunës

1. Cili do person fizik apo juridik ka të drejtë në qasje të dokumenteve të organeve të komunës, duke ju nënshtruar Ligjit për Vetëqeverisje Lokale, Ligjit për Qasje në Dokumente Publike dhe Statutit të Komunës.
2. Kjo Rregullore vlenë 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.
3. Kërkesa për qasje në dokumente publike parashtrohet në çfardo mënyre, e cila mundëson institucionet publike të identifikoj dokumentin. Parashtruesi nuk është i detyruar të paraqesë arsyet për parashtrim të kërkesës.
4. Nëse kërkesa nuk është e saktë lidhur me informacionin që kërkohet, organi kërkon nga parashtruesi që të qartësoj kërkesën.
5. Organet e komunës obligohen që brenda shtatë (7) ditëve nga dita e regjistrimit 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.
6. Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, në qoftë se dokumenti publik kërkohet jashtë organeve të komunës, dhe nëse përmes një kërkesë kërkohen disa dokumente publike.
7. Në rast se organi komunal ka refuzuar në tërësi apo pjesërisht kërkesën për qasje në dokumente publike apo në rast të heshtjes apo mos përgjigjes, kërkuesi mund t'i

drejtohet me ankesë Agjencisë së Informimit dhe privatësisë brenda afatit prej pesëmbëdhjetë (15) ditëve prej pranimit të vendimit për refuzim ose vendimit për aprovim të pjeshëm të kërkesës për qasje.

8. Komuna është e obliguar që përkritazi me kërkesat për qasje në dokumente publike të raportojnë në baza periodike dhe vjetore.

Neni 13

Plani i veprimt për transparencë

1. Komuna e Lipjanit obligohet që çdo 4 (katër) vite të hartoj Planin e Veprimt për Transparencë, i cili pas miratimit të Kuvendit të komunës publikohet në ueb faqe të komunës.
2. Plani i Veprimt 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.

Neni 14

Përgjegjës për zbatim

Përgjegjës për zbatimin e kësaj Rregullore është Kuvendi i komunës dhe Kryetari i komunës.

II. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 15

Dispozitat kalimtare

1. Çdo dispozitë e kësaj Rregulloreje që bie ndesh me ligjet në fuqi epërsi do të kenë për zbatim dispozitat ligjore.
2. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore, shfuqizohet Rregullorja mbi Transparencën Nr. 15-011-6523, e datës 01.02.2018.

Neni 16

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi 7 (shtatë) ditë pas publikimit në faqen zyrtare elektronike të komunës.

Nr.15- 000-79233

Lipjan, më 20. 12. 2019

KUVENDI I KOMUNËS LIPJAN

Kryesuesi i Kuvendit

Daut Azemi





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

LISTË DISTRIBUIMI/ CIRKULARNO PISMO/ ROUTING SLIP

REFERENCË:					
PËR/ZA/TO:		Sanije Dërguti , zyrtare e lartë për monitorim të komunave			
CC:		Venera Kosumi, Udhëheqëse e DLMKsë			
PËRMES/PREKO/THROUGH:		Diellor Gashi, Udhëheqës i DPTK-së			
NGA/OD/FROM:		Nazmije Krasniqi, Udhëheqëse e Divizionit për Transparencë komunale			
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:		Opinion ligjor për Rregulloren për Transparencë të Kuvendit të Komunës së Lipjan me Nr. VI- 0-1294 23.12.2019.2019			
Nr. i zyrës:	1117	Lokacioni:	Ndërtesa	Data:	27.12.2019
Br. kancelarije:		Kucni:	ish-"Rilindja"	Datum:	
Room No.:		Extension:		Date:	
PËR AKTIVITET/ZA AKTIVNOST/FOR ACTION					<input type="checkbox"/>
PËR MIRATIM/ZA USVAJANJE/FOR APPROVAL					<input type="checkbox"/>
PËR NËNSHKRIM/ZA POTPIS/FOR SIGNATURE					<input type="checkbox"/>
PËR KOMENTE/ZA KOMENTARE/FOR COMMENTS					<input type="checkbox"/>
A MUND TË DISKUTOJMË/DALI MOZEMO RASPRAVLJATI/MAY ËE DISCUSS					<input type="checkbox"/>
VËMENDJA JUAJ/VASA PAZNJA/YOUR ATTENTION					<input type="checkbox"/>
SIPAS DISKUTIMIT/KAKOJE RASPRAVLJENO/AS DISCUSSED					<input type="checkbox"/>
SIÇ ËSHTË KËRKUAR/KAKO JE ZATRAZENO/AS REQUESTED					<input checked="" type="checkbox"/>
SHËNIM DHE PËRGJIGJE/BELESKA I ODGOVOR/NOTE AND RETURN					<input type="checkbox"/>
PËR INFORMIMIN TUAJ/ZA VASU INFORMACIJU/FOR YOUR INFORMATION					<input type="checkbox"/>
AFATI/KRAJNI ROK/DEADLINE					

Në bazë të kërkesës së Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave të dërguar me datë 23.12.2019, Divizioni për Transparencë ka shqyrtuar Rregulloren për Transparencë të Kuvendit të Komunës së Lipjanit e protokoluar në MAPL me datë 23.12.2019 Nr. -V-0-1294 .

Divizioni për Transparencë Komunale, duke u bazuar në dispozitat e Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, Udhëzimin Administrativ Nr. 04/2018 për Transparencën në Komuna, Rregulloren Nr.01/2017 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimin e Akteve komunale , Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr.06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna, si dhe Ligjin Nr. 06/l-081 për qasje në dokumente publike, konstaton se:

Rregullorja për Transparencë nga Komuna e Lipjanit është në pajtueshmëri me dispozitat e legjislacionit për transparencë.