

Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
Qeveria - Vlada - Government  
Ministria e Pushtetit Lokal  
Ministarstvo Lokalne Samouprave  
Ministry of Local Government

Për:	Sokol Haliti, Kryetar i Komunës së Vitisë Naim Pira, Kryesues i kuvendit të Komunës së Vitisë	
Kopje:	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MPL Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Goran Rakić, Zëvendës Kryeministër dhe Ministër i MPL-së Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme e MPL-së	
Nga:	Venera Çerkini, Udhëheqës i Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave	Datë: 29.09.2020 0-342
Zyrtaret përgjegjës:	1. Zyrtari konfirmues i vlerësimit ligjor 2. Zyrtari hartues i vlerësimit ligjor	Xhevat Tafa, Udhëheqës i Divizionit për Monitorim të Komunave Edmond Kuka, Zyrtar për Monitorimin e Komunave
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë së aktit të Komunës së Vitisë	
Lloji i aktit:	Rregullore e Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,  
I nderuar Kryesues,

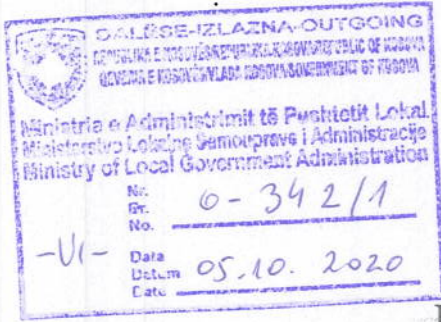
Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 10/2019 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, e në bazë të kompetencave ligjore të ministrisë të përcaktuara me ligjet bazike dhe Rregulloren e Qeverisë Nr. 06/2020 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, Departamenti Ligjor dhe Monitorim të Komunave i Ministrisë së 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 komunale për transparencë

I miratuar më datë: 29.05.2020

I parashtruar për shqyrtim në MPL më datë: 29.05.2020

Ministria e 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 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 Pushtetit Lokal  
Ministarstvo Lokalne Samouprave  
Ministry of Local Government

Za:	Sokol Haliti, gradonačelnik Opštine Vitina Naim Pira, predsedavajući Skupštine opštine Vitina
Kopija:	Jedinica za administraciju dokumenata u MLS-u Jedinica za administraciju dokumenata u opštini
Preko:	Goran Rakić, zamenik premijera i ministar MLS-a Rozafa Ukimeraj, generalna sekretarka u MLS-u.
Od:	Venera Čerkini, rukovodilac Pravnog odeljenja i monitorisanje opština, MLS Datum, 29.09.2020. br. 0-342
Odgovorni službenici:	
1. Službenik za utvrđivanje pravne procene:	Xhevat Tafa, rukovodilac Odseka za monitorisanje opština
2. Službenika za izradu pravne procene	Edmond Kuka, službenik za monitorisanje opština
Predmet:	Potvrda zakonitosti akta opštine Vitina
Vrsta akta:	Uredba Skupštine opštine

Uvaženi gradonačelnice,  
Uvaženi predsedavajući,

U saglasnosti sa uredbom Vlade Republike Kosova br. 10/2019 o administrativnom razmatranju opštinskih akata, na osnovu zakonskih ovlašćenja određenim osnovnim zakonima i Uredbom Vlade br. 06/2020 o oblastima odgovornosti administrativne Kancelarije premijera i ministarstva, Pravno odeljenje i monitorisanje opština MLS-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.

**Opštinska Uredba o transparentnosti**

Usvojena dana, 29.05.2020. godine

Predložena na razmatranje u MLS-u dana, 29.05.2020. godine

Ministarstvo lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog akta opštine,

procenjuje da je sa proceduralnog aspekta u saglasnosti sa odredbama zakonodavstva na snazi, i kao takav može prouzvesti prvi efekat.

Ministarstvo lokalne samouprave ostaje na raspolaganju opštini za dodatna objašnjenja u vezi sa ovom procenom.

29-05-2020

01-110/05-421



REPUBLIKA E KOSOVES • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E VITISE • OPŠTINA VITINA • MUNICIPALITY OF VITI

HYTES E-DILAZNA-INCOMING			
REPUBLIKA E KOSOVES REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVO			
REPUBLICA E KOSOVES VLAHA KOSOVA GOVERNMENT OF KOSOVO			
Ministria e Administrimit te Puntetit Lokal			
Ministria e Administrimit te Puntetit Lokal			
Ministry of Local Government Administration			
Date			
29.05.2020			
Date			
Date			
Idetifikuesi	Nr i Lendës	Shtetja	Vlera
-VI-	0-	342	

# RREGULLORE KOMUNALE PËR TRANSPARENÇË

Viti 2020

Në bazë të nenit 12, paragrafi 12.1, dhe 12.2 shikronja e) të Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale Nr.07/2004 të Republikës Kosovës, Gazeta Zyrtare Nr.28/2008, Udhëzimit Administrativ (MAPL) nr. 04/2018 të Komitimit të Komitimit dhe Udhëzimit Administrativ (MAPL) nr. 06/2018 për Standardet Minimume të Komitimit Publik të Komunave, me kërkesën e MAPL-së për rishikimin e ligjshmërisë së nenit të Komitimit të Komitimit të Komunave me datën: 19.02.2020 me numër të protokollit 0-967, në harmoni të plotë me dispozitat e nenit 10, shikronja e) të Statutit të Komunës së Vititë Nr.01-013/2011, të datës 21.04.2011, Kuvendi i Komunës së Vititë në mbledhjen e mbajtur më datën: 28.05.2020, miratoni këtë

## RREGULLORE KOMUNALE PËR TRANSPARENÇË

### I. DISPOZITATE PËRGJITHSHME

#### Neni 1

##### Oqllimi

Me këtë Rregullore zymohet që të mirëhet:

1. Komitimi i transparencës në punën e organeve të Komunës: Kuvendi të Komunës, Kryetari të Komunës, organeve të Administratës: drejtorive komunale, institucioneve arsimore dhe shëndetësore dhe të ndërmarrjeve publike komunale dhe mijes së pjesëmarrjes së publikut në vendimarrje të nivelit lokal.

Zbatimin i ligjit dhe praktikave më të mira administrative për qasje në dokumente publike.

#### Neni 2

##### Fushëveprimi

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

#### Neni 3

##### Përkufizimet

- 1. Në hartimin e kësaj Rregullore janë përdorur përkufizimet e mëposhtme:
  - 1. "Mbledhjet e Kuvendit të Komunës" - nënkupton mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës;
  - 2. "Komitete" - nënkupton trupa ndihmëse që i ndihmojnë Kuvendit në përmbushjen e përgjegjësisë së ligjore me TVL dhe me Statutin e Komunës;
  - 3. "Pjesëmarrja e publikut" - nënkupton pjesëmarrjen e qytetarëve, OJQ-ve, etj... në vendimarrjen e Komunës;
  - 4. "Njoftimi i publikut" - nënkupton njoftimin e publikuar në tabelen e shpalljeve në ndërtesën e Komunës, publikimin e njoftimeve në gazetën e përditshme, media lokale dhe ueb faqe të komunës, postimeve në mbledhjet e Kuvendit, komiteeve dhe organeve administrative, institucioneve arsimore dhe shëndetësore.

Shprehësorë dhe akt marrëveshje publike lokale:

6. "Publine publike" - nënkupton tubimet e organizuara nga Komuna administrata - drejtori i bashkisë zyrtar dhe ndërmarrjet publike lokale, me qëllim të njohimit për punën e bërë apo shprehësorë publike.
7. "Peticioni" - nënkupton kërkesën e drejtuar Komitadës, konform përgjegjësisë së saj.
8. "Konsultim publik i akteve komunale" - nënkupton seancën degjimore dhe marrjen e propozimeve, sugjerimeve dhe vepërimeve të publikut para miratimit të aktit.
9. "Qasje në dokumentet zyrtare" - nënkupton shikimin dhe ofrimin e dokumenteve zyrtare të Komunitetit bashkiar me ligjin për Qasje në Dokumente Publike.

#### Neni 4

### Mbledhjet e Kuvendit të Komunës

1. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës janë të hapura për publikun, shprehësorë civile dhe përfaqësues të komuniteteve të informimit publik.
2. Kuvendi i Komunës njofton publikun për mbajtjen e mbledhjeve përmes Zyrishtes për Marrëveshje me Publikun, të paktën 7 ditë pune para mbledhjeve të rregullta, ose 3 ditë para mbledhjeve të jashtëzakonshme dhe brenda ditës për mbledhjet urgjente.
3. Njoftimi publik bëhet përmes:
  - a. mjeteve të shkruara, elektronike, medieve sociale dhe ueb-sajtes së Komunës
4. Njoftimi me shkrim për publikun përmban: (i) datën e mbajtjes së mbledhjes, (ii) kohën e mbajtjes së mbledhjes, (iii) vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe (iv) rendin e ditës të caktoar për mbledhjen.
5. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës mund të jenë të mbyllura pjesërisht ose tërësisht, vetëm në raste të jashtëzakonshme nga legjislacioni në fuqi. Në këto raste, me vendim të arsyetuar, Kuvendi i Komunës, i shpall mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.
6. Aktet normative të Komunës hyjnë në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit të aktit në ueb-sajtin zyrtar të Komunës, përveç nëse me vetë aktin nuk është përcaktuar ndryshe.
7. Rregullorët dhe vendimet e Kuvendit të Komunës publikohen në ueb-sajtin e Komunës së Vepërimit bashkiar dhe vendimet e Kuvendit të Komunës i seanceve të KK-së, në bazë të (drejtorit Administrativ, Komitetit bashkiar për Transparenca në Komuna.

#### 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 përfaqësues të komuniteteve të informimit publik.
2. Mbledhjet e Komitetit për Politikë dhe Financa dhe komitetet tjera mund të jenë të mbyllura pjesërisht ose tërësisht nga legjislacioni në fuqi. Vendimi për këtë e merret kryesisht i mbledhjes.
  - a. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose komitetit përkatës, nëpërmes Zyrishtes për Marrëveshje me Publikun, njofton publikun së paku shtatë (7) ditë pune para mbledhjes së rregullt dhe me (7) ditë pune para mbledhjeve të jashtëzakonshme. Njoftimi duhet të përmbajet datën e mbledhjes së mbledhjes, kohën e mbajtjes së mbledhjes, vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe rendin e ditës të caktoar për mbledhjen.
  - b. Të gjithë propozimet e komitetëve, publikimi i të cilave nuk kufizohet nga legjislacioni në fuqi për qasje në dokumentet publike, 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, paraqitjes së peticionit, t'i propozojë Kuvendit të Komunës nxjerrjen e aktëve juridike, me të cilat të zgjidheshin çështjet e rëndësishme për qytetarët e komunës.
2. Subjektet e përmendura më lartë, 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:
  - rregullimin e qytetit,
  - mirëmbajtjen e rendit dhe të infrastrukturës së komunës - qytetit,
  - urbanizimin e qytetit dhe të fshatit,
  - mirëmbajtjen e mjediseve jetësor,
  - shërbimet e vetëkontrollit dhe
  - çështje të tjera të rëndësishme për jetën e qytetarëve.
3. Një iniciativë e tillë e subjekteve fillon me nënshkrimin e tyre në formë të peticionit, me propozim të qartë të çështjes së caktuar, dhe i drejtohet Kuvendit të Komunës përmes zyrës së drejtorit të Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme.
4. Kuvendi i Komunës mund të delegojë shqyrtimin e peticioneve të tilla në komitetet e përbërshme. Kur një peticion nënshkruhet nga më shumë se 10% e qytetarëve të regjistruar në listën e votuesve, që ka të bëjë me çështjet që janë të lidhura me qytetin, Kuvendi i Komunës duhet të 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% e qytetarëve të regjistruar në listën e votuesve: banorë të atij fshati apo të asaj lagjeje.
5. Nëse një fshat, vendbanim apo lagje që, ka më pak se 4 500 banorë të regjistruar në Listën e votuesve, peticioni do të jetë i vlefshëm nëse atë e nënshkruajnë 20 % e banorëve të regjistruar në regjistrin e votuesve.
6. Jedo peticion duhet të përmbajë emrin dhe adresën e parashituesit-ve, emrin dhe adresën e adresuesit-ve, si dhe lëndën e peticionit. Lëndja e peticionit duhet të ceket qartë në secilin listë. Komitetet mund t'i bëjnë peticione Kuvendit të Komunës përmes Komitetit të Komuniteteve. Përcaktimi i peticionit duhet të jetë ashtu siç është cekur më lartë. Një peticion i cili nuk përmban emrin dhe adresën, nuk konsiderohet i vlefshëm.
7. Drejtori i Drejtorisë së Administratës, në afat prej 30 ditësh nga dita që atë e pranoi çdo peticion të shprehur, ia prezanton Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Kuvendit të Komunës. Kuvendi i Komunës mund t'ia referojë për shqyrtim të mëtejshme komitetit të caktuar. Përfaqësuesi i parashituesve të peticionit e kanë të drejtën e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë në mbledhje të Komitetit dhe të Kuvendit të Komunës, me kushtin e shqyrtimit të peticionit.
8. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari i Komunës ose shërbimi përkatës, jo më vonë se 15 (pëntëmbëdhjetë) ditë nga dita e shqyrtimit i njofton me shkrim parashituesin e kërkesës ose peticionit.

## Neni 7 Takimet me publikun

Komiteti kryetar organizon takime publike periodike me qytetarë së paku dy herë në vit. Në takimet me qytetarë, përfaqësuesit komunal i informojnë pjesëmarrësit për çështjet që i përkatën.

1. Komiteti i përbashkët për zhvillimin e retës dhe politikës komunale.
2. Komiteti i punës të karakterit të hapur dhe në të mund të marrin pjesë të gjithë të interesuarit.
3. Tubimet publike janë të hapura për përfaqësuesit e njetëve të informimit publik.
4. Për dënimet në këto tubime mund të marrin iniciativë, të japin propozime, sugjerime dhe të shprehin mendime për zgjidhjen e çështjeve të caktuara.
5. Niveli i mbledhjes së mbahet në gjatëshmëtorin e parë të vitit, ndërsa i tjetri në gjatëshmëtorin e dytë.
6. Nëse gjatë vitit mbahen vetëm dy takime me qytetarë, mëherë ndërmerret këtyre mbledhjeve dhënë një interval kohor prej së paku tre muajsh.
7. Takimet e tilla mund të organizohen edhe nëpër fshatra, vendbanime dhe lagje të caktuara urbane.
8. Vendi, data dhe koha kur do të mbahen takimet me qytetarë shpallen në njetet e informimit publik, në internet dhe shpalljeve në ndërrësën-at e Komunës dhe në vendet më të frekuentuara në qytet, në fshat dhe në lagje urbane, si dhe në ueb-faqen e Komunës dhe atë 2 javë para mbajtjes së takimit.
9. Shpalljen publike e bën Zyra për Komunikim me Publikun.
10. Takimet 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 diskutimit. Në rast nevojë, ka të drejtë t'i ndërprejë diskutimet për çështjet që nuk kanë të bëjnë me përgjegjësinë dhe funksionin e Komunës. Ai mund t'i refuzojë, t'i thërrasë ose t'i dëgjojë diskutuesit në ditë të zotave ose përsërisht pikëpamjet dhe mund ta caktojë kohën e parapare për diskutim.
12. Nëse shpallet ndonjë pyetje gjatë tubimit publik, për të cilën nuk mund të jepet përgjigje menjëherë, kryetari ka të drejtë të lërktojë 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 komunal, 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 data e mbajtjes së tubimit, e shqyrton Komiteti për Politikë dhe Financë. Komiteti analizon çdo propozim të parashtruar në tubim dhe bën rekomandimet e nevojshme, të cilat ia propozon Kuvendit të Komunës për miratim e miratim.

**Neni 8**  
**Konsultimi publik i akteve komunale**

1. Krijuesit dhe dokumentet me interes të përgjithshëm të Komunës i nënshtrohen diskutimit publik, para se ato të miratohen. Organi përgjegjës që propozon dokumentin, aktin nënshtrohet konsultimit me grupet e interesit, seancën dëgjimore për publikun dhe kërroi tjerë të pjesëmarrësve publikun.
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. medieve të shkrimit, elektronike dhe
  - c. ueb-faqes së Komunës.
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 parapare për tubim mbledhje.
4. Organi kompetent që ka propozuar aktin, duhet të marrë pjesë aktivisht dhe të sigurojë përmbajtjen



e aktit para publikimit.

Propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve, duhet të evidentohen. Propozimet shqyrtohen brenda 15 ditëve nga përfundimi i konsultimeve.

Organi që ka propozuar aktin, duhet të informoj 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 ka detyrë që propozimet e argumentuara të përfshihen në tekstin përfundimtar të projektit.

#### Neni 9

#### **Caktimi i zyrtarit përgjegjës**

Përgjegjësi për koordinimin e procesit të konsultimit publik është njësinë zyrtari për komunikim publik.

#### Neni 10

#### **Parimet e konsultimit publik**

Komuna organizon konsultimet publike me qytetarë në përputhje me parimin e:

- 1.1. **Ligjshmërisë** - duke siguruar se procesi i konsultimit publik zhvillohet në përputhje me dispozitat e legjislacionit në fuqi dhe rregullat e përgjithshme të zbatueshme brenda kompetencave komunale;
- 1.2. **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;
- 1.3. **Barazisë dhe mos diskriminimit** - në mënyrë që të gjitha palët e interesuara të jenë qasje në konsultime dhe jo diskriminuara në procesin e konsultimit publik;
- 1.4. **Efikasitetit në procesin e konsultimit publik** - duke mundësuar aplikimin e formave dhe teknikave më të përshatshme për të kapur më lehtë përmbajtjen dhe ndikimin e përtit të procesit 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:

- 1.1. Projekti-Planin Victor të Penës së Kuvendit të Komunës dhe Kryetarit të Komunës - drektiviv;
- 1.2. Projekt-buxheti i Komunës për vitin vjetër, si dhe rishtikimin buxhetor;
- 1.3. Komuna Matjesme Buxhetore për 3 vitet e ardhshme;
- 1.4. Strategjitë zhvillimore dhe Planet e Veprimt në nivel lokal në kuadër të tushave sektoriale;
- 1.5. Të gjitha projekt-planet hapësiore në nivel lokal, konform legjislacionit për planifikim hapësiore;
- 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 për të paraparë në legjislacionin e zbatueshëm që duhet të nënshtrohet procesit të konsultimit publik.

## Neni 12

### Format dhe teknikat e konsultimit publik

1. Publikimet dhe udhëzimet në Platformën për Konsultime Publike të Qeverisë të integruar si lidhje në ueb-faqen zyrtare të Komunës;

## Neni 13

### Planifikimi i konsultimeve publike

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.

## Neni 14

### Zbatimi i standardeve të konsultimit publik

1. Komuna bën publikimin e projekt-propozimeve në ueb-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 kompleta me të gjitha dokumentet përfundimtare.
3. Komuna për politikën e caktuar të parapara në legjislacionin në fuqi, duhet të sigurojë konsultimin në fazën e hershme të hartimit palet e interesuar që ndikohen apo janë të interesuara të ndikohen drejtpërdrejt në procesin e vendimmarrjes.
4. Komuna është e obliguar të shpallë rezultatet e procesit të konsultimit publik, të publikojë raportin me të gjitha projektet e ofroara 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:
  - a. Dera Statuti i Komunës;
  - b. Projekt-Rregulloret Komunale;
  - c. Aktet tjera që parashihen me ligjet sektorial.

## Neni 16

### Mbikëqyrja e procesit të konsultimit publik

- a. Kryetari i Komunës siguron që projekt-propozimet e dorëzuara për aprovim në Kuvendin e Komunës të përmbushin standardet minimale për procesin e konsultimit publik.
- b. Kuvendi i Komunës refuzon aprovimin e projekt-propozimeve në raste kur nuk janë përmbushur standardet minimale të konsultimit publik sipas kriterëve të përcaktuar në këtë udhëzim administrativ.

#### Neni 17

#### Koordinimi, bashkëpunimi dhe raportimi

1. Komuna obligohet të koordinohet me MAPI dhe me Zyrën për Qeverisje të Mirë Zyrë Kryeminsitri dhe për ngritjen e kapaciteteve të zyrarëve komunalë 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 obligueshëm nënina prej 7 dite pune nga konfirmimi i ligjshmërisë së vendimit.

2. Të gjitha vendimet e Kryetarit të Komunës pas nënshtërimit dhe pas konfirmimit të ligjshmërisë publikohen në faqen zyrtare të Komunës.

3. Aktet normative dhe vendimet e organeve të Komunës dërgohen në mënyrë përgjegjëse për publikim në faqen zyrtare të Komunës në formën elektronike, në gjuhët zyrtare dhe në formatin e përcaktuar nga mënyra zyrtare përgjegjëse për publikim të aktit normativ dhe vendimet e organeve të komunës.

#### Neni 19

#### Transparenca financiare

1. Komuna obligohet në transparençë të planifikimeve dhe shpenzimeve buxhetore duke mbledhur vendime konkrete në publikimin e tyre në faqen zyrtare të Komunës:

2. Plan i buxhetit pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimin e ligjshmërisë nga organi mbikëqyrës;

3. Raporti i mjera financiare sipas afateve të parashikimit me legjislacionin sektorial;

4. Komiza Afatësme Buxhetore (KAB) pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimin e ligjshmërisë nga organi mbikëqyrës;

5. Raporti për mbledhës financiar për vitin e kaluar fiskal sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin sektorial;

6. 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 cilit është parashikuar me legjislacionin sektorial.

2. Komuna publikon planin dhe raportin e prokurimit në faqen zyrtare elektronike, ashtu siç përcaktohet në 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 planin rregullues urbanic;
- 1.6. Raportin Vjetor të Punës së Kryetarit dhe Kuvendit;
- 1.7. Proceverbale të takimit të Kuvendit të Komunës dhe komitetet e obligative;
- 1.8. Listën për biografi të udhëheqësve të lartë të organeve të komunës dhe anëtarëve të K.K.ve;
- 1.9. Listën, numrin e telefonit zyrtar dhe adresën elektronike të drejtuesve të njësitve brenda institucionit;
- 1.10. Listën e hollësishme të shërbimeve që ofron institucioni për publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikatë, vërtetime tpa shërbime publike të tjera, ku përfshihen edhe:
- 1.11. Procedurat dhe kushtet e përfshirjes së tyre;
- 1.12. Mjet i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar.

## Neni 22

### Hartimi i Planeve Vjetore të Punës në Komuna

1. Komuna obligohen që të hartojnë Planet Vjetore të Punës së Kryetarit të Komunës dhe të Kuvendit.

2. Në përputhje me pikën 1 të këtij neni, Komuna 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 etapë të procesit të hartimit dhe zbatimit të politikave lokale, duke filluar nga:

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

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

1. Informimi me kohë dhe komunikimi, përmes së cilëve qytetarët do të mund të shprehin sugjerimet, kërkesat dhe vërejtjet e tyre;
2. Përfshirjen e qytetarëve në grupet punuese;
3. Organizimi i takimeve periodike me qytetarë në fshatra dhe lagje;

2.4. Themetim i Komiteteve konsultative për pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje, në veçanti të punëve administrative dhe buxhetit;

2.5. Fuqizim i bashkëpunimit mes Komunës dhe shoqërisë civile;

3. Duke promovuar qeverisje të mirë, komunat inkurajojnë personat me nevojë të veçanta të rrezikuar me shprehjet e tyre, gratë në procesin e vendimmarrjes duke gjetur forma dhe mekanizma shites.

#### Neni 24

#### Plani i Veprimit për Transparencë në Komunë

1. Komuna obligohet të hartojë Planin katër (4) vjeçar të Veprimit për Transparencë në Komunë dhe përzemëritë në Kuvendin e Komunës. I njëjti publikohet në taqen zyrtare të komunës.

2. Plani i veprimit për transparencë në komuna ka për synim t'i ofroj publikut qasje në monitorim dhe akses në shërbime të komunës, duke përfshirë edhe menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi, prokurim dhe shërbime tjera të cilat janë në interes për publikun.

3. Plani duhet të përfshijë:

1) Mbledhjet e Kuvendit të Komunës;

2) Mbledhjet e Komiteteve;

3) Takimet publike;

4) Komitetet konsultative;

5) Takimet obligative në media për çështje që lidhen me shfrytëzimin e buxhetit të Komunës;

6) Shpalljet publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit administrativ të Komunës;

7) Takimet me grupet e interesit për të diskutuar çështje të sigurisë në bashkësi;

8) Qasje të shpejta dhe transparente të shërbimeve për qytetarët;

9) Procedurat transparente të prokurimit;

10) Procedurat transparente të punësimit;

11) Publikimin e aktyveve ditore në faqe zyrtare;

12) Përfshirja aktive e qytetarëve në vendimmarrje.

#### Neni 25

#### Gjuhët për komunikim zyrtar

1. Presidet e komunitetit pakicë kanë të drejtë të komunikojnë në gjuhët e tyre, në të gjitha organet e Komunës dhe me të gjithë nepunësit civil të Komunës. Anëtarët e Kuvendit të Komunës kanë të drejtë të shprehin 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 tubime publike, diskutimet mund të bëhen në të një gjuhët, në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe.

3. Aktet normative të Komunës shihen në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe. Të gjitha dokumentet zyrtare të lëshuara nga organet e administratës, jepen në gjuhën e palës. Gjithë e palës konsiderohen gjuhë në të cilën pala fillimisht i drejtohet Komunës.

4. Rregulloret, Komitetet dhe vendimet mund të shihen edhe në gjuhën e një komuniteti tjetër, nëse i komuniteti e kërkon atë.

5. shprehin zyrtare që tregojnë emrat e ish-trajnerit, të vendbanimeve, të rrugëve dhe të vendeve tjera publike që 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. Gjuhët tjera mund të përdoren në pajtim me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve.
7. Përdorimi i përdorimit të gjuhëve, Kuvendi i Komunës do ta rregullojë me rregullore për gjuhët.

#### Neni 26

#### E drejta e publikut për qasje në dokumente zyrtare të Komunës

1. Çdo person fizik apo juridik ka të drejtë në qasje të dokumenteve të organeve komunale, duke përfshirë Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale, Ligjin për Qasjen në Dokumente Publike dhe Statutin e Komunës së Vitisë.
2. Këto Rregullore vlen për të gjitha dokumentet që mbahen nga organet kompetente të Komunës, të mbledhura apo të pranimit nga këto organe, për të gjitha fushat dhe aktivitetet e Komunës, nga mënyra në të cilat rregullohet ndryshe.
3. Personat fizikë dhe juridik, nga paragrafi 10.2 të këtij neni, e gëzojnë të drejtën të lënë të informuar për politikat, vendimet dhe punën e organeve të administratës komunale.

#### Neni 27

#### Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare

1. Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare paraqitet në formë të shkruar, duke u përfshirë informacionin që kërkohet, në mënyrë që Komuna ta identifikojë dokumentin. Parashtruesi nuk është i detyruar t'i japë adresën për paraqitimin e kërkesës.
2. Nëse kërkesa nuk është e saktë lidhur me informacionin që kërkohet, organi kërkon nga parashtruesi që të paraqesë kërkesën.
3. Organet kompetente komunale e kanë për obligim që, në afat prej 7 ditësh nga dita e marrjes së kërkesës, t'i kthejnë përgjigje me shkrim parashtruesit të kërkesës. Nëse kërkesa refuzohet, përkrahësit mund të kërkojnë me përgjigjen ka të drejtë ankese. 15 pas pranimit të vendimit, mund të ushtrohet ankese e çështje dorëzohet Avokatit për Informim dhe Privatësi, që në afat prej 7 ditësh, pas pranimit të ankese, të ofrojë përgjigje me shkrim ndaj pretendimeve të ngritura nga ankuesi.
4. Nëse organet komunale nuk përgjigjen brenda afatit kohor të përcaktuar, parashtruesi ka të drejtë të kërkojë kërkesën konfirmuese. Në rast se kërkesa konfirmuese refuzohet plotësisht apo pjesërisht, organi kompetent e merr për parashtruesin me mjete ligjore që i ka në dispozicion afat kohor dhe procedurë gjyqësore ose paraqitimin e ankësës Avokati të Popullit.

## DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

### Neni 28

Në tërësi e kësaj Rregullore në fuqi, shfuqizohet Rregullorja e mëparshme për Transparenca e miratuar nga Kuvendi i Komunës së Vitit.

## HYRJA NË FUQI

### Neni 29

#### Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyjë në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në Zyrën e Protokollit të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal, në kuptim të nenit 81, Ligji për Vetëqeverisje Lokale Nr.05/V-10 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28/2008), neni 8 të Rregullores Nr.04/2016, për shqyrtimin administrativ të aktit të komunave dhe pas publikimit në Web faqen.

- Rregullorja i dorëtohet:
1. Zyrës së Kryetarit
  2. Zyrës për Informim
  3. MAPI
  4. Kuvendi Komunal

KUVENDI KOMUNES SË VITIT  
KRYESUESI

Naim Dine

Vitet, 28.05.2020