



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

Për:	Bekim Jashari, Kryetar i Komunës së Skenderajt Fatbardha Haliti, Kryesuese e Kuvendit të Komunës së Skenderajt	
Kopje:	Njesisë për Administrimin e Dokumenteve në MPL Njesisë 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, Udhëheqëse e Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave	Datë: 16.11.2020 Nr. 0-859
Zyrtaret përgjegjës:		
1. Zyrtari konfirmues i vlerësimit ligjor	Xhevat Tafa, Udhëheqës i Divizionit për Monitorim të Komunave	
2. Zyrtari hartues i vlerësimit ligjor	Vjosa Ahmetaj, Zyrtare e lartë për Monitorim të Komunave	
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë së aktit të Komunës së Skenderajt	
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 e Kuvendit të Komunës Nr. 01-110/01-0047004/20 për transparencë në Komunën e Skenderajt
I miratuar më datë: 30.10.2020
I parashtruar për shqyrtim në MPL më datë: 06.11.2020

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 mëtejshme 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 :	Bekim Jashari, gradonačelnik opštine Srbica Fatbardha Haliti, predsedavajuća Skupštine opštine Srbica	
Kopija:	Jedinici za administraciju dokumenata u MLS-u Jedinici za administraciju dokumenata u opštini	
Preko:	Goran Rakić, zamenik premijera i ministar MLS-a Rozafa Ukimeraj, generalna sekretarka MLS-a.	
Od:	Venera Ćerkini, direktorka Pravnog odeljenja i monitorisanje opština, MLS	Dana, 16.11.2020.
Službenik-ca za potvrđivanje pravne procene:	Xhevat Tafa, rukovodilac Oseka za monitorisanje opština	Br.0-859
Službenik-ca za izradu pravne procene:	Vjosa Ahmetaj, viša službenica za monitorisanje opština	
Predmet:	Zahtev za razmatranje zakonitosti akta Skupštine opštine Srbica	
Vrsta akta:	Uredba Skupštine opštine	

Uvaženi gradonačelnice,

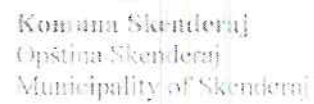
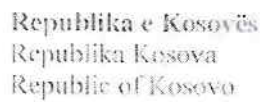
Uvažena predsedavajuća,

U saglasnosti sa uredbom Vlade Republike Kosova br. 10/2019 o administrativnom razmatranju akata opština i na osnovu zakonskih ovlašćenja određenim osnovnim zakonima i Uredbom Vlade br. 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:

Uredba Skupštine opštine br. 01-110/01-0047004/20 o transparentnosti u opštini Srbica
Usvojena dana, 30.10.2020.
Predložena na razmatranje u MLS-u, dana, 6.11.2020.

Ministarstvo lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog akta opštine, procenjuje da je opštinski akt u proceduralnom aspektu u saglasnosti sa zakonskim odredbama zakonodavstva na snazi i kao takav može proizvesti pravni efekat.

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



IRREGULLORE
PËR TRANSPARENCË NË KOMUNËN E
SKENDERAJT

Skenderaj, 2020

Në bazë të nenit 11, nenit 12, paragrafi 12.2 shkronja e) nenit 68 paragrafi 68.4 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, "(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28/4 Qershor 2008), dispozitave të Ligjit Nr.06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike, Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 Për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna, Udhëzimit Administrativ (MPL) Nr.03/2020 Për Transparencë në Komuna, dhe sipas nenit 14 paragrafi 14.2 shkronja e) të Statutit të Komunës së Skenderajt Nr.01-110-385 të datës 03.12.2008 Kuvendi i Komunës së Skenderajt në mbledhjen e mbajtur më datë 06.11.2020 miraton:

R R E G U L L O R E N

PËR TRANSPARENÇË NË KOMUNËN E SKENDERAJT

Neni 1 Qëllimi

1.Qëllimi i kësaj rregullore është rritja dhe forcimi i transparencës në punën e organeve të Komunës së Skenderajt, Kuvendit të Komunës, Kryetarit të Komunës dhe organeve të administratës; drejtorive të Komunës, institucioneve arsimore dhe shëndetësore, ndërmarrjeve publike lokale dhe rritjes të pjesëmarrjes së publikut në procesin e vendimmarrjes.

2.Krijimi i rregullave që mundësojnë ushtrimin sa më të lehtë të mundshëm të kësaj të drejte elementare të çdo qytetari të Komunës së Skenderajt.

3.Zbatimi i praktikave të mira administrative për qasje në dokumente publike.

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 qasje në dokumente publike në dokumentet zyrtare të Komunës, me përjashtim të dokumenteve konfidenciale.

Neni 3 Përkufizimet

1.Shprehjet dhe shkresat e përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim si më poshtë:

1.1 . **Transparencë**- është veprimtaria e hapur e organeve të komunës që i siguron publikut dhe palëve të interesuara mundësin e pjesëmarrjes në procesin vendimmarrës;

1.2 . **Llogaridhënie** – e institucioneve për përgjegjësit e përcaktuara para qytetarëve për punën e kryer, vendimet e nxjerra si dhe veprimet që janë ndërmarr;

- 1.3. **Proces vendimmarrës** – përfshinë procesin e planifikimit, hartimit dhe të miratimit të politikave dhe legjislacionit sekondar nga komuna;
- 1.4. **Dokument publik** – nënkupton çdo akt, informatë në formë elektronike apo më të mirë, formë të shtypur, në incizime vizuale apo audiovizuale të prodhuara apo mbajtura nga institucioni publik;
- 1.5. **Zyrtar përgjegjës** – nënkupton zyrtarin më të lartë administrativ, i cili është përgjegjës për vendimmarrje në kuadër të institucionit publik;
- 1.6. **Zyrtar përgjegjës për qasje në dokumente publike** – zyrtar administrativ i caktuar për pranimin, regjistrimin, shqyrtimin fillestar, ruajtjen, mbajtjen, dhe raportimin e kërkesave për qasje në dokumente publike;
- 1.7. **Kërkuesi i dokumentit** – çdo person fizik apo juridik pa diskriminim në çfarëdo lloj baze nën kushtet e përcaktuara me Ligjin për qasje në Dokumente Publike;
- 1.8. **Testi i dëmit dhe interesit publik** – test ligjor që vlerëson dëmin që do t'i shkaktonte interesit të mbrojtur kundrejt kundër interesit publik për publikim, që duhet të bëjnë institucionet publike para marrjes së vendimit për refuzim të publikimit të dokumenteve publike me vet iniciativë, si dhe para marrjes së vendimit për refuzimin e kërkesave për qasje në dokumente publike, i cili duhet të përfshihet në arsyetim të vendimit mbi refuzim;
- 1.9. **Agjencia** – nënkupton agjencinë për informim dhe privatësi të themeluar në bazë të Ligjit të varant për Mbrojtjen e të Dhënave Personale;
- 1.10. **Komisioner/i/e** – organ i pavarur i emëruar nga Kuvendi i Kosovës, në kuadër të Agjencisë, i cili është përgjegjës për sigurimin e zbatimit të këtij Ligji dhe Ligjit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale;
- 1.11. **Konsultimi publik** – nënkupton pjesëmarrjen e qytetareve dhe palëve të interesuara në procesin e vendimmarrjes me qëllim të marrjes opinioneve, sugjerimeve, kërkesave dhe vërejtjeve të tyre, gjatë zhvillimit të procedurave të hartimit të politikave, dokumenteve strategjike dhe akteve nënligjore të kuvendit të komunës;
- 1.12. **Palë e interesuar** – nënkupton çdo person fizik dhe juridik, organizatë e shoqërisë civile, grupe të ndryshme të interesit, si dhe subjektet tjera që ndikohen apo janë të interesuara të ndikojnë drejtpërdrejt apo tërthorazi në procesin e vendimmarrjes.

Neni 4

Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve të tij

1. Mbledhjet e Kuvendit të komunës dhe komiteteve të tij janë të hapura për publikun dhe përfaqësuesit e mjeteve të informimit dhe subjektet e interesuara për çështjet që janë objekt diskutimi.
2. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose komitetit përkatës siguron kushtet dhe mundësitë fizike për pjesëmarrjen e publikut në mbledhjet e parapara.
3. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose komitetit përkatës, nëpërmjet zyrës për marrëdhënie me publikun, njofton publikun së paku 7 (shtatë) ditë pune para mbledhjeve të rregullta ose 3 (tri) ditë pune para mbledhjeve të jashtëzakonshme, dhe brenda ditës për mbledhje urgjente, ndër të tjera përmes:

- 3.1. tabelës së shpalljeve të Komunës;
 - 3.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës;
 - 3.3. mediave të shkuara dhe elektronike dhe;
 - 3.4. ueb-faqes zyrtare të Komunës si dhe në rrjetet sociale.
4. Njoftimet publike sipas paragrafit 3, të këtij neni domosdoshmërisht duhet të përmbajnë:
- 4.1. datën e mbajtjes së mbledhjes;
 - 4.2. kohën e mbledhjes;
 - 4.3. vendin e mbledhjes;
 - 4.4. rendin e ditës me materialet e mbledhjes.
5. Kuvendi i komunës ose komitetet përkatëse me vendim shpallin mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun, sipas legjislacionit në fuqi.
6. Kryesuesi i Kuvendit njofton Ministrinë e Pushtetit Lokal 7 ditë pune para mbajtjes së mbledhjeve të rregullta, 3 ditë pune para mbajtjes së mbledhjeve të jashtëzakonshme të kuvendit të komunës dhe brenda ditës për mbledhje urgjente.

Neni 5

E drejta e peticionit

1. Çdo person fizik ose juridik ka të drejtë të parashiroj kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciativë qytetare dhe peticion, për çështje që janë përgjegjëse organet e komunës.
2. Qytetaret mund të marrin iniciativë për të propozuar rregullore, brenda kompetencave të komunës, për miratim nga kuvendi i komunës.
3. Çdo person apo organizatë me interes në komunë ka të drejtën e prezantimit të peticionit në kuvendin e komunës për çfarëdo çështje lidhur me përgjegjësit dhe kompetencat e komunës. Kuvendi i komunës shqyrton peticionin në pajtim me statutin dhe rregulloren e punës.
4. Subjektet e përmendura më lart mund t'i drejtojnë peticion kuvendit të komunës që janë në kompetencë të tij e që kanë të bëjnë me:
 - 4.1. rregullimin e qytetit;
 - 4.2. mirëmbajtjen e rendit dhe infrastrukturës së komunës- qytetit;
 - 4.3. urbanizimin e qytetit dhe fshatit;
 - 4.4. mirëmbajtjen e mjedisit jetësor;
 - 4.5. zbatimin e vetëkontrollit; dhe
 - 4.6. çështje tjera të rëndësishme për jetën e popullatës vendore.
5. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet shqyrtohen nga kuvendi i komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh sipas nenit 69 dhe 70 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale.
6. 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.

7. Çdo peticion duhet të përmbajë emrin dhe adresën e parashtrues/it-ve, emrin dhe adresën e nëshkures/it-ve, si dhe lëndën e peticionit. Lënda e peticionit duhet të çekët qartë në secilën faqe.
8. Përmbajtja e peticionit duhet të jetë ashtu siç është e cekur me lart. Një peticion i cili nuk përmban elementet e duhura, nuk konsiderohet i vlefshëm.
9. Zyra për marrëdhënie me publikun, në afat prej 30 ditësh nga dita që ai e pranon çdo peticion të vlefshëm, ja prezanton Komitetit për Politike dhe Financa dhe Kuvendit të Komunës. Kuvendi i Komunës mund t'ia referoj për shqyrtim të mëtejme komitetit të caktuar.
10. Përfaqësuesit e parashtruesve të peticionit e kanë të drejtën e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë në mbledhje të komitetit dhe të Kuvendit të Komunës, në rastin e shqyrtimit të peticionit.
11. Vendimin përfundimtar për çështjen e peticionit e merr Kuvendi i Komunës, në afat prej 60 (gjashtëdhjetë) ditësh nga dita e prezantimit të peticionit në Kuvend (sipas nenit 69 dhe 70 të LVL-së).
12. Vendimi do të arsyetohet me shkrim dhe do t'i komunikohet parashtrues/it-ve të peticionit, jo me pak se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga dita e shqyrtimit të tij.

Neni 6 Takimet me publikun

1. Komuna/Kryetari organizon takime publike periodike me qytetarët së paku dy here në vit.
2. Në takimet me qytetarë, përfaqësuesit komunal 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. Pjesëmarrësit në këto tubime mund të marrin iniciativa, të japin propozime, sugjerime, komente dhe të shprehin mendime për zgjidhjen e çështjeve të caktuara.
5. Njëri tubim duhet të mbahet në gjashtëmujorin e parë të vitit, ndërsa tjetri në gjashtëmujorin e dytë.
6. Vendi, data dhe koha kur do të mbahen takimet me qytetarë shpallen në mjetet e informimit publik, në tabelën e shpalljeve, ndertës/en-at e Komunës, dhe në vendet me të frekuentuara në qytet, në fshatra dhe në lagje urbane, si dhe në ueb-faqen e Komunës dhe atë katërmëdhjetë (14) ditë para mbajtjes së tubimit. Shpalljen publike e bënë zyra për marrëdhënie me publikun.
7. Tubimet publike i udhëheqë dhe i kryeson Kryetari i Komunës apo përfaqësuesi i tij.
8. Kryetari është i autorizuar ta caktoj rendin e ditës dhe procedurën për udhëheqje të diskutimeve. Në rast nevojë ka të drejtë t'i ndërpres diskutimet për çështjet që nuk kanë të bëjnë me përgjegjësit dhe kompetencat e Komunës. Ai mund t'i refuzoj, t'i thërras ose t'i dëgjoj diskutuesit të cilët prezantojnë ose përsërisin pikëpamjet dhe mund ta caktoj kohën e parapare për diskutim.
9. Nëse shtrohet ndonjë pyetje gjatë tubimit publik, për të cilin nuk mund të jepet përgjigje menjëherë, parashtruesi ka të drejtë të kërkojë përgjigje me shkrim brenda 30 ditësh pas mbajtjes së tubimit.

10. 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.

11. Procesverbalin me të gjitha çështjet e diskutuara dhe propozimet e dhëna, në afat prej 30 ditësh nga dita e mbajtjes së tubimit publik, e shqyrton Komiteti për Politikë dhe Financa.

12. Komiteti për politikë dhe Financa analizon çdo propozim të parashtruar në tubim publik dhe bënë rekomandimet e nevojshme, të cilat ia propozon Kuvendit të Komunës për miratim.

Neni 7

Konsultimi publik i akteve nënligjore të Komunës

1. Aktet nënligjore dhe dokumentet me interes të përgjithshëm të Komunës i nënshtrohen konsultimit publik para se ato të miratohen nga Kuvendi i Komunës.

2. Afati i konsultimit publik zgjatë jo më pak se 30 (tridhjetë) ditë kalendarike dhe jo më shumë se 60 (gjashtëdhjetë) ditë kalendarike nga dita e shpalljes së njoftimit publik.

3. Organi përgjegjës që propozon dokumentin, cakton mënyrën e konsultimit me grupet e interesit, seancat dëgjimore për publikun dhe forma tjera të pjesëmarrjes së publikut.

4. Zyra për marrëdhënie me publikun, njofton publikun për pjesëmarrje të publikut për konsultim publik, përmes shpalljes publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës, mediave të shkruara elektronike dhe ueb faqe së komunës, etj.

5. Njoftimi publik, sipas paragrafit 2 të këtij neni, duhet të përmbajë datën e mbajtjes së konsultimit publik, vendin e mbajtjes së konsultimit publik dhe rendin e ditës të parapare për atë konsultim publik.

6. Organi kompetent që ka propozuar aktin nënligjor duhet të marrë pjesë aktivisht dhe të sqaroj përmbajtjen e aktit nënligjor para publikut.

7. Propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimit duhet të evidentohen dhe të shqyrtohen brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve dhe jo më shumë se 30 (tridhjetë) ditë kalendarike që nga dita e përfundimit të diskutimit.

8. Organi që ka propozuar aktin duhet të informoj Kuvendin për propozimet e dhëna në konsultimin publik, duke përfshirë propozimet e refuzuara, si dhe ato të marra parasysht.

9. Me rastin e miratimit të aktit nënligjor, Kuvendi kujdeset që propozimet e argumentuara të përfshihen në tekstin përfundimtar të aktit nënligjor.

Neni 8

Caktimi i zyrtarit përgjegjës

Përgjegjës për koordinimin e procesit të konsultimit publik është njësi/zyrtari për komunikim me publikun.

Neni 9

Parimet e Konsultimit publik

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

1.1. **Ligjshmërisë** – duke siguruar se procesi i konsultimit publik zhvillohet në pajtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi dhe rregullat e përgjithshme të zbatueshme brenda kompetencave komunale;

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 gjuhë zyrtare;

1.3. **Barazisë dhe mos diskriminimit**- në mënyrë që të gjitha palët e interesuara janë të informuara dhe kanë qasje në të gjitha dokumentet në procesin e konsultimit publik dhe në gjuhë zyrtare;

1.4. **Efikasiteti në procesin e konsultimit publik** – duke mundësuar aplikimin e formave dhe teknikave më të përshtatshme për të kuptuar me lehtë përmbajtjen dhe ndikimin e pritur të projekt – propozimeve.

Neni 10

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 nivelin lokal, në kuadër të fushave sektoriale;

1.5. Të gjitha projekt-planet hapësinore në nivelin 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 paraparë në legjislacionin e zbatueshëm që duhet të nënshtrohet procesit të konsultimit publik.

Neni 11

Format dhe teknikat e konsultimit publik

Format dhe teknikat e konsultimit publik, parashihen në nenin 10 të Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr.06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna.

Neni 12

Planifikimi i konsultimeve publike

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

Neni 13

Zbatimi i standardeve të konsultimit publik

1. Komuna siguron publikimin e projekt-propozimeve në ueb-faqen zyrtare të Komunës, dhe në platformën e konsultimeve publike në nivel qendror.
2. Projekt-propozimet të cilat i nënshtrohen konsultimit publik duhet të jenë të qarta dhe të kompletuara me të gjitha dokumentet përcjellëse.
3. Komuna për politikat e caktuara të parapara në legjislacionin në fuqi, duhet të sigurojnë konsultimin në fazat e hershme të hartimit, dhe palët e interesuara që ndikohen apo janë të interesuara të ndikojnë drejtpërdrejtë në procesin e vendimmarrjes.
4. Komuna është e obliguar të shpall rezultatat e procesit të konsultimit publik, të publikoj raportin me të gjitha propozimet e ofruara nga qytetarët, si dhe të jep sqarimet e nevojshme lidhur me arsyet e refuzimit të kërkesave të qytetarëve apo grupeve të tjera të interesuara.

Neni 14

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 15

Mbikëqyrja e procesit të konsultimit publik

Kryetari i Komunës siguron që projekt propozimet e dorëzuara për aprovim në Kuvendin e Komunës i përmbushin standardet minimale për procesin e konsultimit publik, sipas kriterëve të përcaktuara me udhëzimet administrative.

Neni 16

Koordinimi, bashkëpunimi dhe raportimi

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

Neni 17

Transparenca e vendimeve të organeve të Komunës

1. Publikimi në ueb-faqen zyrtare të Komunës të akteve nënligjore të Komunës me karakter të përgjithshëm është i obligueshëm.
2. Të gjitha vendimet e Kryetarit të Komunës që ndikojnë drejtpërdrejt në interesat e qytetarëve hyn në fuqi pas nënshkrimit dhe publikohen në faqen zyrtare të komunës.

Neni 18
Transparenca financiare

1. Komuna obligohet në transparencë të planifikimeve dhe shpenzimeve buxhetore duke ndërmarr veprime konkrete në publikimin e tyre në ueb-faqen zyrtare të Komunës.
2. Planin e buxhetit pas miratimit në Kuvendin e Komunës, dhe vlerësimin e ligjshmërisë nga organi mbikëqyrës.
3. Raportet tre mujore financiare sipas afateve të parashikuara me legjislacionin sektorial.
4. Korniza Afatmesme Buxhetore (KAB) pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimin e ligjshmërisë nga organi mbikëqyrës.
5. Raporti përmblledhës financiar për vitin e kaluar fiskal sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin sektorial.
6. Publikimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit.

Neni 19
Transparenca në aktivitetet e prokurimit

1. Komuna publikon në ueb – 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 ueb-faqen zyrtare elektronike, ashtu siç përcaktohet me legjislacionin sektorial.

Neni 20
Qasja e drejtpërdrejtë në dokumente publike

1. Komuna siguron qasje në dokumente publike përmes ueb-faqes zyrtare të saj, si:
 - 1.1. Planin e punës së Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit të Komunës;
 - 1.2. Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave të miratuara;
 - 1.3. Planin Zhvillimor Komunal, Hartat zonale dhe planet rregulluese urbane;
 - 1.4. Raportin vjetor të punës së Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit të Komunës;
 - 1.5. Procesverbalet e takimit të Kuvendit të Komunës dhe komiteteve obligative;
 - 1.6. Të dhënat për biografitë e udhëheqësve të lartë të organeve të Komunës;
 - 1.7. Emrin, numrin e telefonit zyrtar dhe adresën e e-mail-it të drejtuesve të njësisë brenda institucionit;
 - 1.8. Listën e hollësishme të shërbimeve që ofron institucioni për publikun, si: licencën leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përfshihen; edhe
 - 1.9. Procedurat dhe kushtet e përfitimit të tyre;
 - 1.10. Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigjeje për shërbimin e kërkuar.

Neni 21
Hartimi i planeve vjetore të punës në Komunë

1. Komunitat obligohen që të hartojnë planet vjetore të punës së Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit të Komunës.

2.Në harmoni me pikën 1 të nenit 22 të kësaj rregullore, komuna obligohet të hartoj planin për komunikim me publikun dhe planin për konsultim me publikun.

Neni 22

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 lartpërmendur duhet të shfrytëzohen me qëllim të përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje, si:

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

3.Duke promovuar qeverisje të mirë Komuna inkurajon personat me nevoja të veçanta, të moshuarit, minoritetet, të rinjtë dhe gratë, për përfshirje në procesin e vendimmarrjes, duke gjetur forma dhe mekanizma shtesë.

Neni 23

Plani i veprimit për transparencë në Komunë

1.Komuna obligohet të hartoj planin 4 (katër) vjeçar të veprimit për transparencë në komunë, dhe pas miratimit në Kuvendin e Komunës, i njëjti publikohet në faqen zyrtare të komunës.

2.Plan i veprimit për transparencë në komunë, 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.

3.Plan i 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 me media për çështje që lidhën 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 faqen zyrtare;
- 3.12.Përfshirja aktive e qytetarëve në vendimmarrje.

Neni 24

Gjuhët për komunikim zyrtarë

- 1.Pjestarët e komunitetit pakicë kanë të drejtë të komunikojnë në gjuhët e tyre, në të gjitha organet e komunës dhe me të gjithë nëpunësit civil të komunës.
- 2.Anëtarët e Kuvendit të Komunës kanë të drejtë të shprehën në gjuhët e tyre në mbledhjet e Kuvendit dhe në organet e tij.
- 3.Në mbledhjet e Kuvendit të Komunës, të komiteteve, të Këshillit të Drejtorëve, dhe në të gjitha tubimet publike, diskutimet duhet të jenë në gjuhën zyrtare siç parashihet në Ligjin për përdorimin e gjuhëve.
- 4.Aktet normative të Komunës shtypen në gjuhën zyrtare siç parashihen me Ligjin për përdorimin e gjuhëve.
- 5.Të gjitha dokumentet zyrtare të lëshuara nga organet e administratës, jepen në gjuhën e palës.
- 6.Gjuhë e palës konsiderohet gjuha në të cilën pala fillimisht i drejtohet Komunës.
- 7.Rregulloret komunale dhe vendimet mund të shtypen edhe në gjuhën e një komuniteti tjetër, nëse ai komitet e kërkon atë.
- 8.Shenjat zyrtare që tregojnë emrat e fshatrave, të vendbanimeve, të rrugëve dhe të vendeve tjera publike, duhet të jenë në gjuhën zyrtare siç parashihet me Ligjin për përdorimin e gjuhëve.
- 9.Komunikimi me institucionet komunale, institucionet e Republikës së Kosovës, dhe organet e organizatat tjera, mund të bëhet në të dy gjuhët, në pajtim me Ligjin për përdorimin e gjuhëve.
- 10.Çështjen e përdorimit të gjuhëve, Kuvendi i Komunës e rregullon me rregullore për gjuhët.

Neni 25

Qasje në dokumente publike

- 1.Organet e komunës përmes zyrtarit përgjegjës, garantojnë qasjen në dokumentet publike për personat fizik dhe juridik bazuar në Ligjin për qasje në Dokumente Publike.
- 2.Dokumenti publik i cili nuk gjendet në organet e komunës, brenda 5 ditë pune nga dita e pranimit të kërkesës detyrohet që ta informoj dhe udhëzoj kërkuuesin për tek institucioni publik përkatës, ndërsa nëse nuk ka njohuri se ku është dokumenti publik i kërkuar,

brenda 7 ditë pune nga dita e pranimit të kërkesës nga kërkuesi, detyrohet që ta informoj dhe udhëzoj atë që t'i drejtohet agjencisë për informim dhe privatësi.

Neni 26

Afatet për trajtimin e kërkesave për qasje në dokumente publike

1. Komuna detyrohet që brenda 7 (shtatë) ditëve, prej kohës së regjistrimit të kërkesës, të nxjerrë vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar, ose të nxjerrë vendim të arsyetuar për refuzimin e plotë apo të pjesshëm, dhe informon kërkuesin për të drejtën që ai ka për të kërkuar rishqyrtimin e kërkesës si dhe kur dhe ku të paraqitet kërkesa tilla.
2. Kur dokumenti publik i kërkuar, i cili në bazë të një vlerësimi të arsyetuar shihet të jetë i nevojshëm për mbrojtjen e jetës apo lirisë së një personi, institucioni publik detyrohet të ofrojë përgjigje brenda afatit prej dyzet e tetë (48) orëve.
3. Komuna mund të vazhdojë afatin e përcaktuar nga paragrafi 1 i këtij neni për marrjen e vendimit për qasje në dokumente publike më së shumti edhe për pesëmbëdhjetë (15) ditë shtesë, në qoftë se:

3.1. dokumenti duhet të kërkohej brenda një numri të madh të dokumenteve apo jashtë institucionit publik;

3.2. me një kërkesë kërkohej një numër i madh i dokumenteve publike, nga e njëjta palë.

4. Komuna e njofton kërkuesin me ecurinë dhe arsyet që kanë shkaktuar shtyrjen e afatit, menjëherë por jo më vonë se 8 (tetë) ditë nga pranimi i kërkesës.

Neni 27

Zyrtarët përgjegjës për qasje në dokumente publike

1. Komuna detyrohet të caktoj një zyrtarë përgjegjës për qasje në dokumente publike.
2. Të gjitha kërkesat për qasje në dokumente publike, të cilat i drejtohen Komunës dhe institucioneve që janë nën menaxhimin e Komunës, i dërgohen zyrtarit përgjegjës për qasje në dokumente publike.
3. Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumente publike, pas marrjes dhe shqyrtimit fillestar të kërkesës për qasje në dokumente publike, identifikon se cila është njësi përkatëse brenda institucionit të Komunës që ka në posedim ose kontroll dokumentin e kërkuar.
4. Pas lejimit të qasjes sipas kësaj Rregullore, njësi përkatëse brenda institucionit të Komunës, këtë dokument, në pajtim me kushtet e parapara më këtë rregullore dhe ligjet e tjera në fuqi, ia dërgon kërkuesit të dokumentit.
4. Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumente publike mbanë evidencë të saktë për numrin e kërkesave për qasje në dokumente si dhe të dhëna tjera me rëndësi në lidhje me numrin e kërkesave të aprovuara, të aprovuara pjesërisht dhe të refuzuara, si dhe arsyetimin e dhënë dhe informatat e tjera relevante që e bëjnë të mundur identifikimin e kërkesës përkatëse.
5. Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumente publikë përgatitë raportet e rregullta vjetore, më së largu deri më datë 31 janar të vitit vijues, për vitin paraprak dhe këto raporte ia

dërgon Agjencisë për Informim dhe Privatësi, i cili përparitë raportin gjithëpërfshirës të institucioneve publike për realizimin e të drejtës për qasje në dokumente publike.

6. Zyrtari në i lartë administrativ (kryetari i komunës) është përgjegjës për vendimmarrje të çdo kërkesës për qasje në dokumente publike.

7. Në rast se institucioni publik ka refuzuar në tërësi apo pjesërisht kërkesën për qasje në dokumente publike apo në rast të heshtjes apo mos përgjigjes së komunës, kërkuesi mund t'i drejtohet me ankesë Agjencisë për Informim dhe Privatësi, brenda afatit prej pesëmbëdhjete (15) ditëve, nga dita e pranimit të vendimit për refuzim ose vendim për aprovim të pjesshëm të kërkesës për qasje.

8. Zyra e arkivit në Komunën e Skenderajt detyrohet që të hartoj regjistrin e dokumenteve publike që përmban, e që janë të qasshme lirisht për publikun. Ky regjister duhet të përditësohet çdo 3 (tre) muaj.

II. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 28

Epërsia me Ligjet dhe aktet e tjera nënligjore

Në rast konflikti dhe mos përputhje të dispozitave të kësaj rregullore, do të zbatohen dispozitat e Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, Ligjit Nr.06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike, Udhëzimit Administrativ (MPI) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna, Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr.06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna, dhe Statutit.

Neni 29

Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore, shfuqizohet Rregullorja për Transparencë në Komunën e Skenderajt NR.01-I10-35397 e datës 07.07.2014.

Neni 30

Hyrja në fuqi

Pas miratimit nga Kuvendi i Komunës në Skenderaj, kjo rregullore hyn në fuqi 15 ditë pas dërgimit në autoritetin mbikëqyrës, dhe 7 ditë pas publikimit në faqen zyrtare të Komunës së Skenderajt.

KUVENDI I KOMUNËS NË SKENDERAJ

Kryesuesja i Kuvendit

Fatbardha Halili



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Skenderaj
Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

Zyra e Kryetarit/Kabinet Predcednika/Office of the Mayor

DATE/A:	15.10.2020
PER/ZA/TO:	Qytetarët e Komunës së Skenderajt
CC:	
NGA/OD/FROM:	Endrit Nura- Zyrtares përfundimtare me procesin e konsultimit publik
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Njoftim për diskutim publik të Draft Rregullores për Transparencë dhe Bashkëpunimin e Komunës me Fshatra, Vendbanime dhe Lagjet Urbane në Komunën e Skenderajt

Njoftohen të gjithë qytetarët e Komunës së Skenderajt, personat fizik dhe juridik, së në përputhje me Udhëzimin Administrativ Nr.04/2018, për Transparencë, të mërkurën me datën 28.10.2020, nga ora 14:00, në sallën e Kuvendit Komunal- Skenderaj, do të mbahet Diskutimi Publik lidhur me Draft Rregulloren për Transparencë si dhe Draft Rregulloren për Organizmin, Funksionimin dhe Bashkëpunimin e Komunës me Fshatra, Vendbanime dhe Lagjet Urbane në Komunën e Skenderajt.

Ftohen të gjithë qytetarët e Skenderajt, që të marrin pjesë në këto diskutime duke i dhënë të gjitha vërejtjet dhe sugjerimet e nevojshme lidhur me këto dy draft rregullore.

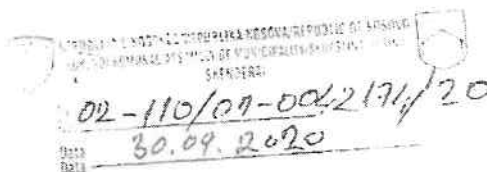
Këto dy draft dokumente të rëndësishme mund të shkarkohen përmes web faqes së Komunës së Skenderajt, po ashtu rekomandimet e sugjerimet eventuale qytetarët mund t'i paraqesin edhe në adresën zyrtare komuna.skenderaj@rks-gov.net.

Mirëpresim kontributin qytetarë për finalizimin dhe kompletimin e Draft Rregullores për Transparencë në Komunën e Skenderajt si dhe Draft Rregullores për Organizmin, Funksionimin dhe Bashkëpunimin e Komunës me Fshatra, Vendbanime dhe Lagjet Urbane në Komunën e Skenderajt.

Me respekt,



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Skenderaj
Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

DATE/A:	29.09.2020
REFERENC-Ë:	
PËR/ZA/TO:	Publikun
NGA/OD/FROM:	per Endrit Nura- Zyrtar përgjegjës për marrëdhëniet me procesin e konsultimit publik
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT	Njoftim për diskutim publik të Draft Rregullores për Transparencë në Komunën e Skenderajt



Njoftohen të gjithë qytetarët e Komunës së Skenderajt, personat fizik dhe juridik se në përputhje me Udhëzimin Administrativ Nr.04/2018 Për Transparencë, Rregulloren për Transparencë në Komunën e Skenderajt dhe Udhëzimin Administrativ për Standardet Minimale të konsultimit publik në nivel lokal për shpalljen e diskutimit publik të Draft Rregullores për Transparencë në Komunën e Skenderajt, nga data 29.09.2020 deri me datë 29.10.2020 mund të japin vërejtjet, rekomandimet dhe sugjerimet eventuale lidhur për këtë draft Rregullore Komunës.

Të gjitha vërejtjet, rekomandimet dhe sugjerimet eventuale qytetarët mund t'i japin, në e-mail adresën e më poshtme: komuna.skenderaj@rks-gov.net. Draft Rregullorja për Transparencë në Komunën e Skenderajt mund të shkarkohet në web faqen e komunës së Skenderajt.

Mirëpresim kontributin qytetar në finalizimin e Draft Rregullorja për Transparencë në Komunën e Skenderajt



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Numri i Aktit: 052/01 20/16.011.20
Data: 28.10.2020



Komuna e Skenderajt
Opštine Skenderaj
Municipality of Skenderaj

Komisioni komunal për akte normative

Raport mbi diskutimin publik për Draft-Rregulloren për Transparencë në komunën e Skenderajt

Komuna e Skenderajt, ka vazhduar me konsultime dhe dëgjime publike, kështu duke rritur nivelin e bashkpunimit me qytetarë dhe duke kryer obligimet ligjore për diskutime publike të akteve.

Edhe përkundër faktit që jemi duke u përballur me pandeminë COVID-19, komuna e Skenderajt nuk ka ndaluar aktivitetet në interes të qytetarëve, por realizimin e punëve dhe projekteve komuna dëshiron ta bëjë në konsultim me qytetarin si dhe me nevojat dhe kërkesat e qytetarëve, konform legjislacionit në fuqi, kështu do të vazhdojë me takime dhe konsultime të njëpasnjëshme.

Me datë 28.10.2020, komisioni për akte normative ka mbajtur diskutim publik për Draft-Rregulloren komunale për transparencë, në sallën e kuvendit komunal, konform masave preventive ndaj Covid-19.

Të pranishëm ishin 32 qytetarë, oqj dhe asamblistë, me ç'rast edhe qytetarët shprehen idetë, sugjerimet si dhe shfaqën falenderim dhe mirënjohje për transparencën komunale, publikimet zyrtare dhe këtë rregullore.

Edhe nga komisioni morën zotimin që sugjerimet e tyre do të inkorporohen në draftin final.



Kryetari i komisionit
Jur. d.p. Ramiz Shala



Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Komuna e Skenderajt
Skopina Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

Procesverbal i diskutimit publik për draft-rregulloren për transparencë në komunën e Skenderajt

Data: 28.10.2020

Ora: 14:00

Vendi: Salla e Asamblesë Komunale

Të pranishëm:

1. Komisioni për akte normative
2. Qytetarë, shoqëria civile, ojq, përfaqësues të fshatrave dhe lagjeve të komunës së Skenderajt

Përshkrim i përgjithshëm

Ky diskutim publik mbahet për Rregulloren për Transparencë në komunën e Skenderajt.

Fjala hyrëse

Ramiz Shala –Kryetar i komisionit: Përshëndetje për të gjithë. Ju falenderojmë për pjesëmarrjen dhe kontributin tuaj. Do të paraqesim para jush rregulloren për transparencë, do ta prezantojmë çdo nen dhe paragraf, me përcjellje nga ministri e poashtu edhe materialin e keni përpara.

Ramiz Shala: Kjo është e gjitha, nëse keni diçka, fjala është për ju, jeni në dispozicionin tuaj.

Pjesë nga diskutimi i qytetarëve;

Tafil Gashi: Përshëndetje, ju falenderojmë që po na thirrni në këto takime, edhe për transparencë, sepse vërtetë teknologjia ka ecë e tani është demokraci edhe ju po i postoni shumicën e gjërave në rrjete sociale dhe në faqe në google, edhe kjo rregullore përgjithësisht është mirë sa kam parë unë, vetë punoni mbrapa na keni.

Ramiz Shala: Nëse nuk keni diçka me shtu, e shpallim të mbyllur diskutimin publik, ju falenderojmë për pjesëmarrje dhe kontribut. Ju faleminderit!

Procesmbajtësi

Mirsad Gashi



Kryetari i komisionit

Ju dëp. Ramiz Shala

Vjosa Ahmetaj

From: Nazmije G.Krasniqi
Sent: 09 November 2020 13:53
To: Vjosa Ahmetaj
Cc: Diellor Gashi; Xhevat Tafa; Venera Çerkini
Subject: FW: xAktet e KK-Skenderaj - Rregullore për Transparencë....
Attachments: 0-859-2020.pdf; vlesimi i rregullore se Skenderajt.docx

Follow Up Flag: Follow up
Flag Status: Flagged

Vjosa

Bashkangjitur keni vlerësimin e rregullorës për transparencë për komunën e Skenderajt

Ju fëm

From: Vjosa Ahmetaj
Sent: Monday, November 9, 2020 9:05 AM
To: Nazmije G.Krasniqi
Cc: Venera Çerkini; Xhevat Tafa; Diellor Gashi
Subject: Aktet e KK-Skenderaj - Rregullore për Transparencë....

E nderuar,

Bashkangjitur gjeni Rregulloren për transparencë në Komunën e Skenderajt, për vlerësim të ligjshmërisë dhe ju lutem na njoftoni a është në harmoni me legjislacionin në fuqi.

Me respekt,
Vjosa Ahmetaj

From: Shkrimorja Mapl
Sent: 06 November 2020 11:17
To: Venera Çerkini; Xhevat Tafa; Vjosa Ahmetaj
Cc: Sibel Gutiq; Mimoza S. Morina; Aurora Kadriu
Subject: Aktet e KK-Skenderaj



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

REFERENCE:					
PËR/ZA/TO:		Vjosa Ahmetaj , zyrtar 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 në Komuna			
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:		Opinion ligjor për Rregulloren për Transparencë të Kuvendit të Komunës së Skenderajt me Nr. III- 0-859. Data :09.11.2020			
Nr. i zyrës: Br. kancelarije: Room No.:	1117	Lokacioni: Kucni: Extension:	Ndërtesa ish-"Rilindja"	Data: Datum: Date:	09.11.2020
PËR AKTIVITET/ZA AKTIVNOST/FOR ACTION					☐
PËR MIRATIM/ZA USVAJANJE/FOR APPROVAL					☐
PËR NËNSHKRIM/ZA POTPIS/FOR SIGNATURE					☐
PËR KOMENTE/ZA KOMENTARE/FOR COMMENTS					☐
A MUND TË DISKUTOJMË/DALI MOZEMO RASPRAVLJATI/MAY ËE DISCUSS					☐
VËMENDJA JUAJ/VASA PAZNJA/YOUR ATTENTION					☐
SIPAS DISKUTIMIT/KAKOJE RASPRAVLJENO/AS DISCUSSED					☐
SIÇ ËSHTË KËRKUAR/KAKO JE ZATRAZENO/AS REQUESTED					☒
SHËNIM DHE PËRGJIGJE/BELESKA I ODGOVOR/NOTE AND RETURN					☐
PËR INFORMIMIN TUAJ/ZA VASU INFORMACIJU/FOR YOUR INFORMATION					☐
AFATI/KRAJNI ROK/DEADLINE					

Në bazë të kërkesës së Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave të dërguar me datë 09.11.2020, Divizioni për Transparencë ka shqyrtuar Rregulloren për Transparencë të Kuvendit të Komunës së Skenderajt e protokoluar në MAPL me datë 06.11.2020 Nr. - III- 0-859 .

Divizioni për Transparencë Komunale, duke u bazuar në dispozitat e Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, Udhëzimin Administrativ Nr. 03/2020 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 e Komunës së Skenderajt është në pajtueshmëri me dispozitat e legjislacionit për transparencë .