



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

Për:	Xhafer Tahiri, Kryetar i Komunës së Vushtrrisë Nasuf Aliu, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Vushtrrisë	
Kopje:	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MPL. Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Goran Rakić, Zëvendëskryeministër dhe Ministër në MPL Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme në MPL.	
Nga:	Venera Çerkini, Udhëheqës e Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave	Datë: 19.11.2020 Nr.020-850
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 Vushtrrisë	
Lloji i aktit:	<input type="checkbox"/> Vendim i Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,
I nderuar Kryesues,

Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 10/2019 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, e në bazë të kompetencave ligjore të ministrisë të përcaktuara me ligjet bazike dhe Rregulloren e Qeverisë Nr. 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:

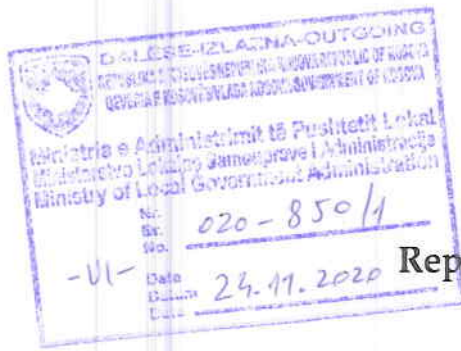
Udhëzues i përgjithshëm për pjesëmarrjen e qytetareve ne nivel lokal

I miratuar më datë: 29.10.2020

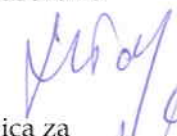

I parashtruar për shqyrtim në MPL më datë: 05.11.2020

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 mëtejme në lidhje me këtë vlerësim.



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

Za:	Xhafer Tahiri , gradonačelnik opštine Vučitrn Nasuf Aliu , predsedavajući Skupštine opštine Vučitrn
Kopije:	Jedinici za administraciju dokumenata u MLS Jedinici za administraciju dokumenata u opštini
Preko::	Goran Rakić , zamenik premijera i ministar MLS Rozafa Ukimeraj , generalna sekretarka MLS
Od:	Venera Çerkini , rukovodilac Pravnog odeljenja i monitorisanje opština /MLS Dana, 19.11.2020 br.020-850
Odgovni službenici:	
1. Službenik-ca za potvrđivanje pravne procene:	Xhevat Tafa , rukovodilac Odseka za monitorisanje opština 
2. Službenik-ca za izradu pravne procene:	Sanije Dërguti , viša službenica za monitorisanje opština 
Predmet:	Potvrda o zakonitosti akta Skupštine opštine Vučitrn
Vrsta odluke:	<input type="checkbox"/> Odluka Skupštine opštine

Uvaženi gradonačelnice,

Uvaženi predsedavajući,

U saglasnosti sa uredbom Vlade Republike Kosovo br. 10/2019 za administrativno razmatranje akata opštine, i na osnovu zakonskih ovlašćenja ministarstva određenim osnovnim zakonima i uredbom Vlade br. 06/2020 o oblastima i administrativnim odgovornostima Kancelarije premijera i ministarstva, Odeljenje za zakonska pitanja i monitorisanje opština MLS, primilo je za obavezno razmatranje zakonitosti kako je predviđeno članom 81. Zakona br. 03/L-40 o lokalnoj samoupravi opštinskog akta kao u nastavku:

Generalni (opšti) vod ič o učešću građana na lokalnom nivou

Usvojena dana, 29.10.2020.godine,

Predložena za razmatranje u MLS, dana, 05.11.2020.godine,

Ministarstvo administracije 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.

Sanije Dërguti

From: Nazmije G.Krasniqi
Sent: Thursday, November 19, 2020 2:17 AM
To: Sanije Dërguti
Cc: Xhevat Tafa; Diellor Gashi; Majlinda Shaqiri
Subject: Re: Ri kujtim per vlësim.....

E nderuar,

Së pari ju njoftoj se nuk kam pasur mundësi ta vlerësoj këtë plan të komunës së Vushtrisë nga data 11 nëntor kur me është adresuar se se isha me Covid19, dhe përveq kësaj nuk është ka më punon laptopi dhe dokumentet me nga 100 faqe është vështirë të hapen në disa telefona.

Por, si do që jetë unë e shikova planin për përfshirjen e qytarëve në vendimarrje nga komuna e vushtrisë përmes telefonit, ku

Divizioni i transparencës konstaton që ky plan është në pajtueshmëri me dispozitat ligjore të transparencës, dhe përveq që është dashtur të ceket udhëzimi administrativ për transparencë 03/2020 e jo 04/2018

Por në përmbajtjen e këtij plani, ishin të përfshirë edhe shumë dokumentet të tjera si p.sh udhëzimi për planifikim hapsinore

Udhëzimi për përbërjen dhe funksionim e krijimit të komitetve konsultative , udhëzimi për bashkëpunim me kshillat komunal , ligji për barazi gjinore, rregullorja për financim të projekteve e disa dokumenteve ndërkombëtare.

Andaj mbetet nga ju që ta vlerësoni në fushat tjera përjashtim të transparencës që ishte brenda kornizave ligjore

Ju fllm

Merr [Outlook për Android](#)

From: Sanije Dërguti <Sanije.Derguti@rks-gov.net>
Sent: Wednesday, November 18, 2020 1:39:39 PM
To: Nazmije G.Krasniqi <Nazmije.G.Krasniqi@rks-gov.net>
Cc: Xhevat Tafa <Xhevat.Tafa@rks-gov.net>
Subject: Ri kujtim per vlësim.....



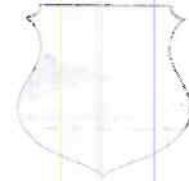
REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNË E VUSHTRISË - SEJNA, QYTARI

Dj. Nr./Bj. 216/20
Nr. i listit - 1 -
Drejtim. Data: 04.11.2020

Administrata e Komunitetit të Pushtetit Lokal
Kuvendi i Komunës Lokale Socioekonomike e Administratës
Local Government Administration

Data: 05.11.2020

Veprimi	Titulli	Emri	Vendi
-	01/010-850		



REPUBLIKA E KOSOVËS
KUVENDI I KOMUNËS VUSHTRRI

PËR/ZA/TO:	MAPL Departamenti Ligjor znj. Venera Çerkini
NGA/OD FROM:	Z. Jasiri Duraku Sekretar i Kuvendit <i>Jasiri Duraku</i>
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Vlerësimi i ligjshmërisë së akteve të Kuvendit të Komunës së Vushtrisë.

Në shtojcë të kësaj shkrese iu dërgojmë aktet e aprovuara të Kuvendit të Komunës së Vushtrisë, në mbledhjen e mbajtur më 29.10.2020, për shqyrtim të ligjshmërisë konform dispozitave të LVL-së.

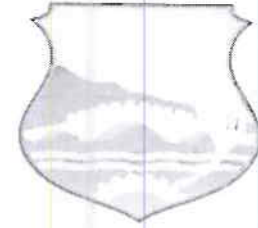
1. Rregullorja për Dhënien e Dekoratave të Komunës së Vushtrisë;
2. Udhëzuesit i përgjithshëm për pjesëmarrjen e qytetarëve - Plani i pjesëmarrjes qytetare –në nivel lokal.

Nga ju presim përgjigje me shkrim brenda afatit ligjor lidhur me ligjshmërinë e akteve të shënuara më lartë.

Me respekt!



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVO	
KOMUNA E VUSHTRRIË – OPSTINA VUČITRN	
DI No. / Br.	240/20
Nr. Fq. / Nr. at.	- 123 -
Data / Datum	23. 10. 2020
VUSHTRRI – VUČITRN	



REPUBLIKA E KOSOVËS
KUVENDI I KOMUNËS – VUSHTRRI

Plani për Pjesëmarrje Qytetare
Udhëzues i Përgjithshëm për Pjesëmarrjen
Qytetare në Nivelin Lokal

TETOR, 2020

Përmbajtje

<i>Hyrje</i>	2
<i>Qëllimi i Planit të Pjesëmarrjes së Qytetarëve</i>	3
<i>Baza ligjore</i>	4
<i>Sa i përket pjesëmarrjes së qytetarëve</i>	8
<i>Pse është e rëndësishme pjesëmarrja e qytetarëve?</i>	9
<i>Përfitimet dhe sfidat e pjesëmarrjes së qytetarëve</i>	10
<i>Pjesëmarrja gjinore</i>	12
<i>Rritja e nivelit të përfshirjes qytetare dhe ndikimi në politikëbërje</i>	13
<i>Informata</i>	13
<i>Konsultimet</i>	13
<i>Dialogu</i>	14
<i>Partneriteti</i>	14
<i>Mekanizmat për pjesëmarrjen e qytetarëve në komuna</i>	17
<i>Informimi i publikut</i>	17
<i>Njoftimet publike</i>	17
<i>Diskutimet publike – takime me qytetarë</i>	17
<i>Takimet konsultative</i>	18
<i>Njoftimet publike në proceset e planifikimit hapësinor</i>	18
<i>Ueb faqja e komunës</i>	22
<i>Qasje në informata / dokumente publike</i>	26
<i>Qasje në dokumente dhe informata publike</i>	26
<i>Transparenca e punës së Kuvendit të Komunës</i>	30
<i>Konsultimet publike</i>	32
<i>Pjesëmarrja e publikut për planifikimin hapësinor, nismat e qytetarëve, peticionet dhe referendumi</i>	42
<i>Pjesëmarrja e publikut për Planifikimin Hapësinor</i>	42
<i>Dialogu me qytetarët</i>	46
<i>Perfaqësimi i qytetarëve përmes Komitetëve të Përhershme të Kuvendit të Komunës</i>	46
<i>Këshillat lokale në fshatra, zona të papulluara dhe vendbanime urbane</i>	49
<i>Bashkëpunimi i komunave me fshatrat, vendbanimet dhe vendbanimet urbane</i>	49
<i>Funksionimi i këshillave lokale</i>	51
<i>Funksionimi i këshillave lokale financohen nga buxheti komunal</i>	51
<i>Komitetet Konsultative</i>	53
<i>Themelimi, struktura dhe mandati i Komitetëve Konsultative</i>	53
<i>Këshilli i Veprimit Rinor Lokal si një instrument për përfshirjen e të rinjëve në proceset e vendimmarrjes</i>	56
<i>Përgjegjësitë dhe detyrat e KVRL-së</i>	56
<i>Fondet publike për OJQ-të</i>	59
<i>Mënyrat e bashkëpunimit me Këshillin e Veprimit Rinor Lokal (KVRL-së)</i>	66
<i>Buxhetimi me pjesëmarrje</i>	73

SFONDI

Hyrje

Pjesëmarrja e qytetarëve në procesin e aprovimit dhe zbatimit të rregulloreve lokale dhe instrumenteve të tjera të politikave publike në nivelin komunal (strategjitë lokale, buxhetet, planet, etj.) është pjesë integrale e demokracisë pjesëmarrëse. Është e rëndësishme të kuptohet që demokracia pjesëmarrëse nuk është një zëvendësim i demokracisë përfaqësuese, e cila bazohet në sundimin e ligjit dhe zgjedhjet e lira, por më shumë në funksion të efikasitetit të saj më të mirë. Prandaj, demokracia pjesëmarrëse nuk pezullon fuqitë kushtetuese dhe ligjore të autoriteteve komunale në procesin e miratimit dhe zbatimit të rregulloreve komunale dhe instrumenteve të tjerë të politikës publike, por përkundrazi i lejon autoriteteve t'i kryejnë këto kompetenca në mënyrë më efektive. Në bashku me demokracinë përfaqësuese, demokracia pjesëmarrëse është themeli mbi të cilin bazohet shoqëria moderne demokratike.

Kuadri rregullator në lidhje me pjesëmarrjen e qytetarëve në Kosovë është i larmishëm dhe përfshin shumë fusha. Sidoqoftë, rregulloret në fuqi shpesh lënë shumë hapësirë për autoritetet komunale që të rregullojnë protokollet e tyre brenda kornizës ligjore dhe të konkretizojnë me tej rregullat në nivelin komunal. Në varësi të kapaciteteve dhe shkathtësive të administratës komunale dhe gatishmërisë së udhëheqjes për të zbatuar parimet e demokracisë pjesëmarrëse në komuna të veçanta, këto procese mund të zbatohen me nivele të ndryshme të suksesit.

Pjesëmarrja e qytetarëve dhe proceset e këshillimit çojnë në rezultate të politikave që reflektojnë më mirë nevojat dhe pritjet e popullatës, mbështesin njohuritë lokale dhe zbutin konfliktet e mundshme. Pjesëmarrja dhe konsultimi i qytetarëve ndihmon zyrtarët e pushtetit komunal për të siguruar që vendimet e tyre janë në përputhje me preferencat e publikut, në fund të fundit rezultojnë në nivele më të larta të kënaqësisë së qytetarëve.

Nga njëra anë, institucionet komunale kanë një sasi të konsiderueshme të mundësive për të organizuar dhe lehtësuar pjesëmarrjen e qytetarëve në proceset e vendimmarrjes. Sidoqoftë, ndërsa dispozitat ligjore, politike dhe institucionale ekzistojnë për të lejuar pjesëmarrjen e qytetarëve dhe ndihmën për të siguruar hapësirë të mjaftueshme për qytetarë që të marrin pjesë aktive në proceset e vendimmarrjes lokale, këto mundësi nuk shfrytëzohen sa duhet.

Në mbështetje të Programit të Zhvillimit Gjithëpërfshirës, një iniciativë në veriun e Kosovës të implementuar bashkërisht nga KB-Habitat, PAX, dhe Community Building Mitrovica (CBM), kanë punuar në bashkëpunim të ngushtë me shtatë (7) komuna partnere nga regjioni verior të Kosovës, me palët e interesuara të shoqërisë civile dhe qytetarët, në hartimin e Planeve të Pjesëmarrjes së Qytetarëve (PPQ), të përshtatura për kërkesat e secilës komunë. Të hartuara në bashkëpunim dhe përfshirje të qeverisjes lokale dhe asaj qendrore, sektorit të shoqërisë civile dhe qytetarëve, Planet e Pjesëmarrjes së Qytetarëve pritet të përfshijnë në mënyrë progresive pjesëmarrjen dhe konsultimin e qytetarëve në formulimin, planifikimin, zbatimin dhe monitorimin * e politikave.

Këto plane përfshijnë synime të qarta për pjesëmarrjen dhe konsultimin e qytetarëve, përcaktimin e standardeve minimale, dhe caktimin e përgjegjësisë për këto procese në drejtoritë komunale. Planet e

Pjesëmarrjes së Qytetarëve sigurojnë një përmbledhje analitike të kornizës ligjore lokale dhe ndërkombëtare mbi pjesëmarrjen e qytetarëve dhe kapacitetet institucionale të disponueshme në nivelin lokal.

Për më tepër, Plani i Pjesëmarrjes së Qytetarëve (PPQ) përbëhet nga dy dokumente të ndara që janë të ndërlidhura: Udhëzimi i Përgjithshëm për Pjesëmarrjen e Qytetarëve në nivelin lokal dhe Plani i Pjesëmarrjes së Qytetarëve lokal. Përveç dhënies së informatave në lidhje me bazën ligjore dhe demokracinë pjesëmarrëse, ky dokument përmbledh mekanizmat e pjesëmarrjes që rrjedhin nga legjislacioni i Kosovës në një udhëzues gjithëpërfshirës për komunat.

Plani komunal i pjesëmarrjes së qytetarëve

Ky dokument është një shtrirje e dokumentit të lartpërmendur që specifikon më tej mekanizmat e pjesëmarrjes për secilin komunë. Mekanizmat janë përshtatur në përputhje me nevojat, objektivat dhe përparësitë e përcaktuara nga komuna. Mekanizmat hartohen në një formë të një plani veprimi, së bashku me treguesit e caktuar për secilin mekanizëm, i cili duhet të shërbejë për matjen e niveleve të zbatimit. PPQ është zhvilluar së bashku nga Programi për Zhvillim Gjithëpërfshirës me grupe të përcaktuara pune komunale me një kontribut të fortë nga shoqëria civile dhe me publikun e gjerë, si dhe me përkrahje nga niveli i qeverisë qendrore.

Qëllimi i Planit të Pjesëmarrjes së Qytetarëve

Plani i Pjesëmarrjes së Qytetarëve (PPQ) është si një shteg për të gjithë qytetarët, që të ushtrojnë zërin e tyre dhe të ndikojnë në vendimet që ndikojnë në vendbanimet e tyre dhe cilësinë e jetës.

Qëllimi kryesor i këtij dokumenti është të ndihmojë dhe udhëheqë administratën komunale në procesin e përfshirjes strukturore të qytetarëve në vendimmarrje. Për më tepër, ajo do të sigurojë metodologjinë dhe do të shërbejë si një mjet për zbatimin praktik të teknikave për pjesëmarrjen e qytetarëve, duke i nxjerrë praktikat më të mira në këtë fushë.

Plani i Pjesëmarrjes së Qytetarëve përmban të gjitha procedurat ligjore ekzistuese që lidhen me pjesëmarrjen e qytetarëve në nivelin komunal, ndërsa në të njëjtën kohë elaboron më tej protokolle të caktuara që do të zvogëlojnë mundësinë e zbatimit selektiv të përgjegjësive. Si shtesë e kësaj, komunat në regjionin e Mitrovicës¹ kanë dizajnuar plane të ndërlidhura dhe paraqesin qëllime specifike dhe aktivitete për t'i arritur ato në komunat përkatëse.

Plani është përshtatur me kapacitetet dhe nevojat specifike të komunave të regjionit të Mitrovicës, por ky dokument i veçantë mund t'u shërbejë të gjitha komunave të Kosovës në përmirësimin e praktikave të tyre pjesëmarrëse. Si i tillë ai duhet të përfshijë pjesëmarrjen e qytetarëve dhe konsultimet në formulimin e politikave, planifikimin, zbatimin dhe monitorimin e fushave të ndryshme të politikave. Për më tepër, Plani jep udhëzime konkrete për hapat që duhen ndërmarrë për arritjen e një angazhimi efektiv të qytetarëve në fazat e përmendura të hartimit të politikave.

¹ Vushtrri/Vučitrn, Skënderaj/Srbica, Mitrovicë e Jugut/Južna Mitrovica, Severna Mitrovica/Mitrovicë e Veriut, Zvečan/Zveçan, Leposavić/Leposaviq, Zubin Potok

Baza ligjore

Pjesëmarrja e publikut luan një rol vendimtar në promovimin e qeverisjes demokratike, shtetin e së drejtës, përfshirjen sociale dhe zhvillimin ekonomik, përfshirë avancimin e të gjitha të drejtave të njeriut. E drejta për të marrë pjesë në jetën publike është e rëndësishme në fuqizimin e individëve dhe grupeve, dhe është një nga elementët thelbësorë të bazuara në të drejtat e njeriut që synojnë eliminimin e marginalizimit dhe diskriminimit.² Në dekadat e fundit, disa samite të mëdha të Kombeve të Bashkuara, rezoluta dhe deklarata ndërkombëtare, përqendrohen në mënyrë specifike në nevojën për më shumë qasje pjesëmarrëse ndaj qeverisjes, duke u përqëndruar në partneritete midis palëve të interesuara në nivelin kombëtar dhe ndërkombëtar, përfshirë qeveritë kombëtare, organizatat e shoqërisë civile, mediat, bizneset dhe sektori privat.³

Këshilli i Evropës veçanërisht njih "mekanizmat efektiv dhe të qëndrueshëm për dialog, konsultim dhe bashkëpunim midis shoqërisë civile dhe autoriteteve në të gjitha nivelet" si shtytës i rëndësishëm që "lejojnë pjesëmarrjen e të gjithë individëve dhe grupeve shoqërore në vendimmarrjen demokratike". Në të vërtetë, është rritur njohja në vendet e Evropës në lidhje me nevojën për të futur mekanizma legjislativ ose modele të ndryshme që do të lehtësojnë pjesëmarrjen civile.⁴

Kuadri ligjor ndërkombëtar për pjesëmarrjen e qytetarëve

Ekziston një gamë e gjerë e dokumenteve ndërkombëtare që mbështesin të drejtën e qytetarëve për të marrë pjesë në vendimmarrje. Disa nga këto dokumente kanë pasur një ndikim të madh në ligjin e brendshëm të shumë vendeve, përfshirë edhe Kosovën.

Deklarata Universale e të Drejtave të Njeriut ka pasur një ndikim të madh në shumë Konventa të njëpasnjëshme për të Drejtat e Njeriut dhe dispozitat e saj përfshihen në shumë instrumente dhe kushtetuta ndërkombëtare të shumë vendeve demokratike. Deklarata ka zbatueshmëri të drejtpërdrejtë në Kosovë⁵ dhe mbështet qartë pjesëmarrjen e qytetarëve në qeverisjen publike me anë të së cilës nxit secilin shtet të sigurojë këtë të drejtë.⁶

Pakti Ndërkombëtar për të Drejtat Civile dhe Politike si një instrument ndërkombëtar që ka pasur ndikim të jashtëzakonshëm në demokratizimin e shoqërive në vende të ndryshme të botës, ka zbatueshmëri të drejtpërdrejtë në Kosovë. Sipas këtij Pakti, çdo qytetar ka të drejtë të marrë pjesë në drejtimin e punëve publike, direkt ose përmes përfaqësuesve të zgjedhur lirish.⁷

Konventa për eliminimin e të gjitha formave të diskriminimit racor obligon Shtetet Palë të ndërmarin të gjitha veprimet e nevojshme për të mbrojtur të drejtën për të marrë pjesë në zgjedhje - për të votuar

² <https://www.ohchr.org/EN/Issues/Pages/EqualParticipation.aspx>

³ Kombet e Bashkuara, "Njerëzit kanë rëndësi: Angazhimi civil në qeverisjen publike – Raporti i sektorit publik botëror 2008", New York, 2008, fq. 27.

⁴ Sekretari Gjeneral i Këshillit Evropian, "Shteti i Demokracisë, të Drejtat e Njeriut dhe Sundimi i Ligjit në Evropë", 2015.

⁵ Kushtetuta e Republikës së Kosovës, Neni.22.

⁶ Deklarata Universale e Drejtave të Njeriut Neni.21.

⁷ Konventa Ndërkombëtare mbi të Drejtat Civile dhe Politike, Neni. 25.

dhe për të kandiduar për zgjedhje - në bazë të një votimi universal dhe të barabartë, të marrin pjesë në Qeveri, si dhe në zbatimin e punëve publike në çdo nivel dhe të ketë qasje të barabartë në shërbimin publik⁸. Për më tepër, kjo konventë ka zbatueshmëri të drejtpërdrejtë në Kosovë.

Konventa për Zhdukjen e Të Gjitha Formave të Diskriminimit ndaj Grave, ndër të tjera, obligon Shtetet Palë të sigurojnë që gratë të kenë të drejtën për të marrë pjesë në formulimin e politikave qeveritare dhe zbatimin e tyre, si dhe të mbajnë poste publike dhe të kryejnë të gjitha funksionet publike në të gjitha nivelet e qeverisë⁹. Kjo konventë ka zbatueshmëri të drejtpërdrejtë edhe në Kosovë.

Konventa Evropiane për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore dhe Protokolet e saj në Nenin 10 & 11 mbrojnë lirinë e shprehjes dhe lirinë e tubimit dhe shoqërimit. Garantimi i këtyre të drejtave është një parakusht për pjesëmarrjen aktive të shoqërisë civile në vendimmarrje në të gjitha nivelet e qeverisjes. Kjo konventë ka zbatueshmëri të drejtpërdrejtë edhe në Kosovë.

Karta Evropiane e Vetëqeverisjes Lokale rregullon të drejtën për të marrë pjesë në punët të autoriteteve lokale, duke zbatuar masat e autoriteteve dhe kjo u prezantua nga Protokoli shtesë i Kartës. Autoritetet lokale do të krijojnë një sërë procedurash për përfshirjen e njerëzve në proceset këshilluese, referendumet lokale dhe peticionet.¹⁰ Aktivitetet e organeve të qeverisjes lokale në Kosovë bazohen në respektimin e Kartës, për shkak se kjo Kartë gjën zbatueshmëri të drejtpërdrejtë në kushtetutë¹¹.

Pjesëmarrja e OJQ-ve në procesin e vendimmarrjes demokratike adresohet në dy dokumente të Këshillit të Evropës. *Instrumenti i parë është CM / Rekomandimi (2007) mbi statusin juridik të OJQ-ve*, ndërmjet të tjerash, elaboron "detyrimet e shteteve për të siguruar pjesëmarrje efektive të OJQ-ve në dialog dhe konsultim mbi objektivat dhe vendimet e politikës publike"¹².

Dokumenti i dytë është *Kodi i praktikës së mirë për pjesëmarrjen civile në procesin e vendimmarrjes (2009)* i hartuar nga Konferenca e Organizatave Jo Qeveritare Ndërkombëtare. Kodi përcakton parimet e përgjithshme, udhëzimet dhe mekanizmat për pjesëmarrjen aktive të OJQ-ve në procesin e vendimmarrjes. Edhe pse ky Kod për Pjesëmarrje nuk është ligjërish i detyrueshëm, ai ofron udhëzime të hollësishme për zhvillimin e proceseve vendimmarrëse pjesëmarrëse në të gjitha nivelet¹³.

Konventa Kornizë e Këshillit të Evropës për Mbrojtjen e Pakicave Kombëtare gjithashtu përfshin rregulla për pjesëmarrjen në punët publike me të cilat obligon palët të krijojnë kushte të nevojshme për pjesëmarrje efektive të personave që i përkasin pakicave kombëtare në jetën kulturore, sociale,

⁸ Konventa e Kombeve të Bashkuara mbi Eliminimin e të Gjitha Formave të Diskriminimit Racor, Neni 5c.

⁹ Konventa e Kombeve të Bashkuara mbi Eliminimin e të Gjitha Formave të Diskriminimit Ndaj Femrave, Neni 7.

¹⁰ Neni 1 & 2, Këshilli i Evropës, Protokoli Shtesë i Kartës Evropiane mbi Vetëqeverisjen Lokale, 16.XI.2009.

¹¹ Kushtetuta e Republikës së Kosovës, Neni 123.

¹² Qendra Evropiane për Ligjin e Jo-Fitim-Përuerëseve, "Pjesëmarrja Civile në procesin e vendim-marrjes - Një përmbledhje e standardeve dhe praktikave në vendet anëtare të Këshillit të Evropës", Strasbourg, Maj 2016, fq.11-12.

¹³ Deklarata nga Komiteti i Ministrave mbi Kodin e Praktikës së Mirë për Pjesëmarrjen Civile në Procesin e Vendimmarrjes, 21.10.2009.

ekonomike dhe në punët publike, e në veçanti ato që i prekin ato¹⁴. Kjo konventë ka zbatueshmëri të drejtpërdrejtë në Kosovë.

Ligji i ligjit për pjesëmarrjen e qytetarëve në Kosovë

Pavarësisht se është një demokraci mjaft e re, Kosova ka një kornizë ligjore progresive që është zhvilluar me një mbështetje të bashkësisë ndërkombëtare, ku shumica e instrumenteve ndërkombëtare që mbrojnë të drejtat e njeriut janë përfshirë brenda kornizës ligjore ekzistuese. Si rrjedhim, e drejta për të marrë pjesë është e përfshirë në dispozitat kushtetuese, ligjet dhe aktet nënligjore të Kosovës.

Kushtetuta e Kosovës përcakton pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje si e drejtë kushtetuese. Sipas Kushtetutës, *"Veprimtaria e organeve të vetëqeverisjes komunale bazohet në këtë kushtetutë dhe ligjet e Kosovës dhe respekton Kartën Evropiane të Vetëqeverisjes Lokale. Republika e Kosovës do të vëzhgojë dhe zbatojë Kartën në të njëjtën masë me atë që kërkohet për një shtet nënshkruar"* (Neni 123.3). Kapitulli X, Pushteti Komunal dhe Organizimi Teritorial në Kushtetutë përcaktojnë parimet themelore të vetëqeverisjes lokale në nenet 124 dhe 125. Neni 124.1 përcakton më tej atë se *"njësia themelore e qeverisjes lokale në Republikën e Kosovës është komuna. Komunitetet gëzojnë një shkallë të lartë të vetëqeverisjes lokale dhe inkurajojnë dhe sigurojnë pjesëmarrjen aktive të të gjithë qytetarëve në procesin e vendimmarrjes së organeve komunale"*.

Ligji për Vetëqeverisjen Lokale është ligji themelor për organizimin dhe funksionimin e qeverive lokale në Kosovë.¹⁵ Ky ligj parashikon shumë obligime ndaj institucioneve të qeverisjes lokale, të grupuara gjerësisht në këto fusha: të drejtën e qytetarëve për të marrë pjesë në aktivitetet e komunës (Neni 4); detyrimet e komunave për të organizuar takime publike (Neni 68); mekanizmat e demokracisë së drejtpërdrejtë (Nenet 70 & 71) dhe përfshirja e qytetarëve në procesin e vendimmarrjes (Neni 73).

Ligji për Fuqizimin dhe Pjesëmarrjen e Rinisë promovon përfshirjen e të rinjve në proceset e vendimmarrjes përmes formimit të Këshillave të Veprimit Rinor lokal. Sipas këtij ligji, komunave u kërkohet të konsultohen me Këshillat e Veprimit Rinor Lokale për zhvillimin e politikave rinore, si dhe të përfshijnë të rinjtë në proceset e vendimmarrjes në fushat e: arsimit, vendeve të punës, shëndetit publik, çështjeve sociale, kulturës, sportit dhe rekreacionit, arsimit qytetar dhe demokracia, etj¹⁶.

Ligji për Qasje në Dokumentet Publike përcakton se pjesëmarrja efektive e qytetarëve nuk është e mundur pa qasje në informata. Ligji garanton të drejtën e çdo qytetari për tu qasur në dokumente publike, të prodhuara, të pranuar, të mbajtura apo të kontrolluara nga institucionet publike. Sipas këtij ligji, të gjitha institucionet publike, përfshirë komunat, janë të detyruara të caktojnë njësi ose zyrtarë që do të jenë përgjegjës për pranimin dhe rishikimin e aplikacioneve për qasje në dokumente, me disa përjashtime të përcaktuara me ligj¹⁷.

¹⁴ Këshilli i Evropës: Konventa Kornizë për Mbrojtjen e Pakicave Kombëtare, Neni 15.

¹⁵ Ligji Nr. 03/L-040 mbi Vetëqeverisjen Lokale, e çasur në: <https://zak.rks-gov.net/ActDocumentDetail.aspx?ActID=2530>

¹⁶ Ligji Nr. 03/L-145 Mbi Fuqizimin dhe Pjesëmarrjen e Rinisë, Nenet: 7, 14 & 13.

¹⁷ Neni 5, Ligji mbi Çasjen në dokumente Publike, e çasur në: <http://www.kuvendikosoves.org/common/docs/ligjet/2010-215-eng.pdf>

*Udhëzimi Administrativ për Transparencën në Komuna*¹⁸ rregullon pjesëmarrjen e publikut në mbledhjet e Kuvendit Komunal dhe organet e saj, detyrimin për njoftim publik, si dhe konsultimin me publikun për politikat lokale. Ai rregullon hapjen e seancave të kuvendeve të komunës dhe të gjitha komiteteve të saj dhe rregullon publikimin e të gjitha vendimeve, rregulloreve dhe dokumenteve të tjera të Kuvendit të Komunës. Më tej, UA siguron mekanizma për pjesëmarrjen e qytetarëve, siç janë takimet me publikun, takimet e kryetarit të komunës me qytetarët dhe konsultimet publike përpara miratimit të akteve.

Udhëzimi Administrativ mbi Standardet minimale të Konsultimeve Publike në Komuna synon të promovojë dhe të sigurojë pjesëmarrjen e qytetarëve dhe palëve të tjera të interesuara nga autoritetet lokale të procesit të vendim-marrjes, për të promovuar transparencën lokale, si dhe të ndikojë në zhvillimin e politikave të qëndrueshme të interesit të përgjithshëm. Ky UA përcakton rregullat, parimet, format, procedurat dhe standardet minimale të konsultimit publik në komuna gjatë hartimit të politikave lokale dhe akteve nënligjore¹⁹.

Udhëzim Administrativ për Memorandume të Bashkëpunimit të Komunave me fshatra, vendbanime dhe lagje urbane për t'i bërë shërbimet komunale më të arritshme, si dhe procesin e këshillimit më gjithëpërfshirës dhe efikas si një mjet i shkëlqyeshëm për komunat më të mëdha që kanë numër të konsiderueshëm të fshatrave. Fushëveprimi i marrëveshjes ndërmjet komunës dhe vendbanimeve brenda komunës në fjalë, përcaktohet gjerësisht me udhëzimin administrativ dhe mund të mbulojë çdo kompetencë të komunës.

*Udhëzim administrativ për procedurën e krijimit, organizimit dhe kompetencave të komiteteve konsultative në komuna*²⁰, krijon mundësi për pjesëmarrje aktive të qytetarëve dhe palëve të tjera të interesuara në procesin e vendimmarrjes. Komitetet Konsultative (KK) janë organe të Kuvendit të Komunës, duhet të sigurojnë që organet komunale të jenë më transparente, efikase dhe të përgjegjshme. KK formohen me vendim të Kuvendit të Komunës, por anëtarët e KK janë "qytetarë dhe përfaqësues të OJQ-ve me njohuri përkatëse në fushën përkatëse".

¹⁸ Udhëzesa Administrative (MPL) No.04/2018, mbi Transparencën e Komunave.

¹⁹ Nenet. 19, 20, 21 & Nenet. 6 - 12 & 19 - 21, Udhëzimi Administrativ 06/2018, mbi Standardet Minimale e Konsultimit të Publikut në Komuna, 2018.

²⁰ <https://gzk.rks-gov.net/ActDetail.aspx?ActID=12979>

*Rregullorja për Kriteret, Standardet dhe Procedurat e Financimit Publik të OJQ-ve*²¹, siguron një pjesë të pjesëmarrjes së qytetarëve në vendimet për shpenzimet publike. Rregullorja vlen për të gjitha institucionet buxhetore, përfshirë komunat. Eachdo ofrues i ndihmës financiare për planifikimin e ndihmës financiare për OJQ-të duhet të krijojë një Komitet Vlerësimi; krijimi i një Komisioni për Ankesa, caktoni një zyrtar përgjegjës për secilën kontratë të lidhur me OJQ-të përfituese, në mënyrë që të monitorojë zbatimin e projektit, si dhe të vlerësojë përmbushjen e objektivave.

Udhëzimi Administrativ në faqet e internetit të Institucioneve Publike është një dokument që përcakton standardet, pamjen dhe karakteristikat e tjera që duhet të kenë të gjitha faqet në internet të institucioneve publike, përfshirë ato të komunave. Dokumenti përcakton gjithashtu një kërkesë që institucionet të kenë një kontakt me postë elektronike në faqen e tyre të internetit për komunikim me publikun, i cili duhet të kontrollohet rregullisht nga personi i caktuar, për të azhurnuar rregullisht të dhënat në faqen e internetit dhe për të zhvilluar një modul kërkimi²².

*Udhëzim Administrativ mbi Parimet dhe Procedurat për Pjesëmarrjen e Publikut në Planifikimin Hapësinor*²³, rregullon përgjegjësitë e autoriteteve të planifikimit hapësinor të nivelit lokal dhe kombëtar. Sipas nenit 4, paragrafi 3 i UA, autoritetet komunale janë përgjegjëse për të siguruar pjesëmarrjen e publikut në hartimin, zbatimin dhe rishikimin e: Plani i zhvillimit komunal; Harta e zonimit komunal; planet rregulluese të detajuara. Neni 6.f i UA përcakton kërkesat minimale për pjesëmarrjen e publikut në hartimin e dokumenteve të planifikimit hapësinor. Sipas këtij neni, autoritetet janë të detyruara të organizojnë të paktën një seancë dëgjimore publike në secilën fazë të procesit të planifikimit. Për më tepër, autoritetet duhet të organizojnë një diskutim publik me të gjithë aktorët përkatës (qytetarët, sektorin publik, privat, OJQ).

Statuti i Komunës akti më i lartë juridik i një komune dhe si i tillë rregullon aspektet e përgjithshme të funksionimit të komunës në përputhje me kornizën ligjore kombëtare që rregullon funksionimin e qeverisjes komunale. Statuti parashikon shumë çështje të qeverisjes lokale, përfshirë pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje për çështje me interes publik dhe pjesëmarrjen e qytetarëve në mbledhjet e Kuvendit Komunal. Pothuajse të gjitha komunat e Kosovës në Statutin e tyre kanë dispozita që rregullojnë pjesëmarrjen e qytetarëve në proceset e vendimmarrjes. Statutet e disa komunave janë më të hollësishme në lidhje me çështjen e pjesëmarrjes së qytetarëve ndërsa të tjerët referohen në ligje dhe akte nënligjore të tjera që i referohen çështjes së pjesëmarrjes.

Sa i përket pjesëmarrjes së qytetarëve

Pjesëmarrja e qytetarëve është një proces i bazuar në komunitet, ku qytetarët organizohen vetë, përpiqen për qëllimet e tyre në nivelin bazë dhe të punojnë së bashku përmes organizatave jo-

²¹ Rregullorja MF - No. - 04/2017, Mbi Kriteret, Standardet dhe Procedurat mbi Financimin Publik të OJQ-ve.

²² Udhëzimi Administrativ (MAP) No. 01/2015 mbi Ueb Faqet e Institucioneve Publike..

²³ Udhëzimi Administrativ mbi Përgjegjësitë e Autoriteteve mbi Planifikimin Hapësinor dhe Procedurat për Pjesëmarrje të Publikut në Planifikimin Hapësinor.

qeveritare për të ndikuar në procesin e vendimmarrjes. Qytetarët përfshihen më së shumti në këtë proces kur çështja në fjalë lidhet drejtpërdrejt me ta. Shqetësimet, nevojat dhe vlerat e tyre përfshihen në vendimmarrjen qeveritare përmes komunikimit dhe ndërveprimit, me qëllimin e përgjithshëm të vendimeve më të mira që mbështeten nga publiku.

Pjesëmarrja e qytetarëve nuk duhet të ndërmerret në asnjë rrethanë të veçantë, por duhet të jetë pjesë e jetës së përditshme të qytetarëve. Shtë e drejtë dhe përgjegjësi e secilit qytetar të marrë pjesë jo vetëm gjatë periudhës së zgjedhjeve, por edhe në periudha midis zgjedhjeve. Për më tepër, pjesëmarrja e qytetarëve ndodh kur të gjithë aktorët bashkëpunojnë për të zbatuar ndryshimet.

Sidoqoftë, është e rëndësishme të kuptohet që demokracia pjesëmarrëse *nuk është një zëvendësim* i demokracisë përfaqësuese e cila bazohet në sundimin e ligjit, ndarjen e pushteteve në legjislativ, ekzekutiv dhe gjyqësor, sistem shumëpartiak dhe zgjedhje të lira, por është më tepër *funksioni i efikasitetit të tij më të madh*. Prandaj, demokracia pjesëmarrëse nuk pezullon kushtetutat dhe kompetencat e zotëruara nga përfaqësuesit e pushtetit ekzekutiv dhe legjislativ në procedurën e miratimit dhe zbatimit të ligjeve dhe instrumenteve të tjera të politikave publike, por përkundrazi u lejon autoriteteve t'i kryejnë këto kompetenca në mënyrë më efektive. Së bashku me demokracinë përfaqësuese, demokracia pjesëmarrëse është themeli mbi të cilin bazohet një shoqëri moderne demokratike²⁴.

Pse është e rëndësishme pjesëmarrja e qytetarëve?

Pjesëmarrja e qytetarëve është një përbërës kryesor në receten e demokracisë. Ajo rrit transparencën në procesin e vendimmarrjes. Nëse qytetarët janë të përfshirë në zhvillimin e politikave, ata do të jenë në gjendje t'i bëjnë zyrtarët e qeverisë më të përgjegjshëm për vendimet e tyre. Prandaj, individët duhet të përfshihen në procesin e vendimmarrjes sepse kontributi i tyre mund të ndihmojë në krijimin e zgjidhjeve të dobishme për problemet, siç janë planifikimi hapësinor, arsimi, shëndetësia, të cilat janë pjesë përbërëse e jetës së tyre të përditshme²⁵.

Qytetarët marrin pjesë sepse gjithmonë mundëson vendime më të mira në komunitetin lokal. Vendimet e marra në këtë mënyrë gjithashtu kanë më shumë të ngjarë të pranohen nga vetë qytetarët. Qytetarët përmes përvojës dhe praktikës së tyre po fitojnë një kulturë politike të përfshirjes dhe zhvillojnë disa parime themelore, konkrete për pjesëmarrjen në vendimmarrje dhe zgjidhjen e problemeve lokale. Me angazhimin e tyre në jetën publike dhe politike, ato ndikojnë drejtpërdrejt në procesin e vendimmarrjes që ka të bëjë me cilësinë e jetës së tyre në komunitetin ku ata jetojnë. Për shembull, nëse ai ka marrë pjesë në krijimin dhe miratimin e një buxheti komunal, ai / ajo do të ndjehet i kënaqur me kontributin e vet në krijimin e tij dhe do të ketë një kënaqësi për angazhimin që ata kanë bërë. Në të njëjtën kohë

²⁴ Golubovic, D., Velat, D., "Pjesëmarrja e qytetarëve në procesin e hartimit dhe implementimit të ligjeve dhe instrumenteve tjera të politikave publike", Gradjanskeinicijative, 2009

²⁵ Holdar, G. G., Zakharchenko, O., "Manuali mbi Pjesëmarrjen e Publikut" Projekti i Zerit të Popullit - Qendra Ndërkombëtare për Studime të Politikave (Banka Botërore/CBIE/CIDA), iMedia Ltd, 2002.

qytetari do të ndikojë drejtpërdrejt në pranimin e përparësive (për t'u financuar) nga autoritetet lokale²⁶.

Përfitimet dhe sfidat e pjesëmarrjes së qytetarëve

Pjesëmarrja e qytetarëve në proceset e vendimmarrjes siguron që qytetarët, organizatat e shoqërisë civile dhe palët e tjera të interesuara të ndikojnë në zhvillimin e politikave dhe ligjeve që prekin ato. Nga ana tjetër, ai kontribuon në punën e hapur dhe transparente të autoriteteve ekzekutive dhe përfaqësuese. Rëndësia e përfshirjes së komunitetit në këto procese njihet në mënyrë të ngushtë nga institucionet e BE-së, Këshilli i Evropës (KlE) dhe qeveritë kombëtare, të cilat kanë identifikuar përfitime të veçanta të proceseve pjesëmarrëse që kontribuojnë drejt:

- Krijimi i politikave / ligjeve të drejta që reflektojnë nevojat reale të pasuruara me përvojë shtesë dhe ekspertizë;
- Lehtësimi i dialogut ndërsektorial dhe arritja e konsensusit;
- Aprovimi i zgjidhjeve largëpamëse dhe gjithëpërfshirëse më të kërkuara;
- Sigurimi i legjitimitetit të rregulloreve dhe pajtueshmërisë së propozuar;
- Ul kostot, pasi palët mund të kontribuojnë me burimet e veta;
- Rritja e partneritetit, pronësisë dhe përgjegjësisë në zbatim;
- Fuqizimi i demokracisë - parandalimi i konfliktit midis grupeve të ndryshme të publikut dhe qeverisë dhe rritja e besimit në institucionet publike²⁷.

Procesi i konsultimit me publikun shpesh ndihmon në sqarimin e objektivave dhe kërkesave të një projekti ose politikës dhe rezulton në përmirësimin e cilësisë së vendimeve. Pjesëmarrja e publikut shpesh rezulton në marrjen në konsideratë të alternativave të reja, pasi publiku shpesh posedon informata thelbësore për kushtet ekzistuese ose për mënyrën sesi duhet të zbatohet një vendim, duke bërë ndryshimin midis një programi të suksesshëm ose të pasuksesshëm dhe duke ofruar zgjidhjen më efektive. Për më tepër, ajo minimizon kostot dhe vonesat, pasi që vendimet e marra me konsensus me qytetarët ka më shumë të ngjarë të zbatohen. Nëse vendimmarrja është e shpejtë, por tjetëron individët dhe grupet e interesuara, mund të jetë shumë e kushtueshme në planin afatgjatë. Vendimet e njëanshme mund të bëhen të lidhura me polemika, vonesa ose çështje gjyqësore, shpesh ka kaq shumë rezistencë sa nuk zbatohen kurrë. Një program i pjesëmarrjes publike gjithashtu mund të krijojë një marrëveshje të qëndrueshme, afatgjatë dhe angazhim midis palëve të ndryshme. Kjo mund të krijojë mirëkuptim midis palëve, të zvogëlojë polemikën dhe të japë legjitimitet ndaj vendimeve të qeverisë.

Pjesëmarrja në vendimmarrje u jep qytetarëve një ndjenjë të pronësisë për vendimin përkatës dhe i inkurajon ata të ndjekin dhe vëzhgojnë zbatimin e tij. Kontribuon gjithashtu në arritjen dhe ruajtjen e besueshmërisë dhe legjitimitetit duke ndjekur dukshmërinë dhe transparencën e tij në përfshirjen e publikut dhe duke e lënë publikun më të informuar për arsyetimin, veçanërisht në rast të vendimeve të diskutueshme.

Më në fund, një nga përfitimet e pjesëmarrjes së qytetarëve është publiku më mirë i informuar. Përveç mësimi në tema të veçanta sociale me interes, pjesëmarrësit po njohin edhe vetë se si merren

²⁶ Klisura, S., "Pjesëmarrja e qytetarëve në procesin e vendim-marrjes në komunitetet lokale - Udhëzues", Qendra për Promovimin e Shoqërisë Civile – CPCD, 2009

²⁷ Hadzi-Miceva-Evans, K., "Vështirësi Krahësues të Standardeve dhe Praktikave Evropiane në Rregullimin e Pjesëmarrjes Publike", Qendra Evropiane për Ligjin Jo-fitimprurës, OSCE, MCIC, 2010

vendimet nga autoritetet e tyre dhe pse. Pjesëmarrja e qytetarëve ndihmon në trainimin e udhëheqësve të ardhshëm, i motivon ata të ndikojnë te tjerët dhe të krijojnë koalicione, prandaj kontribuojnë në zhvillimin e shoqërisë civile²⁸.

Sidoqoftë, duhet të theksohet se sigurimi i një procesi vendimmarrës pjesëmarrës ka sfidat dhe pengesat e veta.

Shprehjet e qytetarëve:

- Konteksti politik mund të mos jetë mbështetës për përfshirjen e publikut;
- Organet qeveritare dhe përfaqësuesit mund të mos kuptojnë sa duhet përprastitë e pjesëmarrjes së qytetarëve;
- Mungesa e mekanizmave transparent dhe efikas të pjesëmarrjes civile - vonesë në miratimin e kornizës së duhur ligjore në përputhje me standardet ligjore ndërkombëtare;
- Mungesa e kornizës institucionale dhe aftësisë për proceset pjesëmarrëse;
- Mund të mos jetë e qartë me kë të konsultohet ose të angazhohet;
- Qeveria mund të konsultohet vetëm pjesërisht, me të ashtuquajturat organizata "miqësorë"
- Standardet dhe procedurat e përgjithshme në lidhje me emërimin e përfaqësuesve të shoqërisë civile;
- Qeveritë mund të jenë nën presionin e afateve kohore për të miratuar legjislacion të caktuar;
- Proceset pjesëmarrëse janë të kushtueshme; ata kërkojnë investime në organizimin e takimeve, shkrimin e komenteve, sigurimin e informatës kthyesë.

Nga ata e qytetarëve, OShC-të dhe palëve të tjera të interesuara:

- Qytetarët, OShC-të dhe palët e tjera të interesuara mund të mos kenë njohuri të mjaftueshme për çështjet në fjalë;
- Ata mund të mos e kuptojnë nevojën e bashkëpunimit me qeverinë;
- Mund të mos kenë aftësitë e duhura të komunikimit dhe aftësitë lobuste për të shprehur opinion;
- Mund të mos kenë kapacitete të mjaftueshme për të reaguar shpejt në njoftimin e qeverisë dhe për të marrë marrë pjesë në konsultime në mënyrë profesionale;
- Ata mund të mos krijojnë zgjidhje konkrete për problemet por vetëm të kritikojnë propozimin e qeverisë;
- Partnerët strategjikë të qeverisë mund të mos pranohen dhe të jenë në gjendje të përfaqësojnë mendimin dhe interesin e sektorit;
- Mungesa e koalicioneve, rrjeteve në nivel lokal dhe kombëtar në mënyrë që të artikulohen mendime në mënyrë më efektive.

Derisa zhvillohen procedurat e duhura për pjesëmarrje në një vend, është me rëndësi të madhe të merren parasysh jo vetëm mundësitë, por edhe sfidat që e rrethojnë atë, në mënyrë që të miratohen mekanizmat e duhur për t'i adresuar dhe anashkaluar ato²⁹.

²⁸ Creighton, J. L., "Manuali mbi Pjesëmarrjen e Publikut – Bërja më e mirë e Vendimit nëpërmjet angazhimit qytetarë", Jossey-Bass - A Wiley Imprint, 2005

²⁹ Hartay, E., "Pjesëmarrja e Qytetarëve - Praktikat më të mira në Ballkanin Perëndimor dhe Komunamin Evropian", Fondacioni i Shoqërisë Civile të Kosovës, 2011

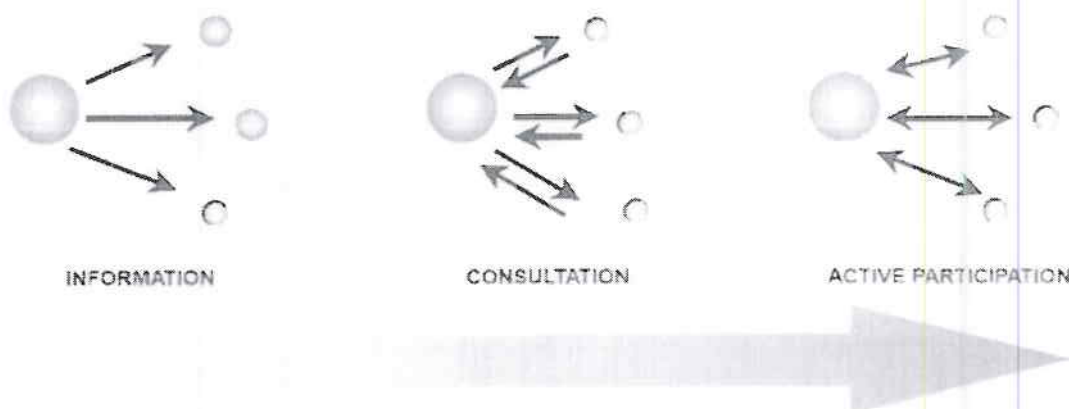
Pjesëmarrja gjinore

Parimet udhëzuese për përfshirjen e politikave të ndjeshme gjinore në nivelin ndërkombëtar përcaktohen në Konventën për zhdukjen e të gjitha formave të diskriminimit ndaj grave miratuar në bazë të rezolutës 34/80 të Kombeve të Bashkuara. Konventa elaboron se pse dhe si duhet të luftohet diskriminimi ndaj grave në të gjitha nivelet: "Me bindje të plotë se zhvillimi i kompletuar dhe i plotë i një vendi, mirëqenia e botës dhe shkak i paqes kërkojnë pjesëmarrjen maksimale të grave në kushte të barabarta me burrat në të gjitha fushat". Më tej thekson që gratë duhet të marrin pjesë në elaborimin dhe zbatimin e planifikimit të zhvillimit në të gjitha nivelet; marrin pjesë në organizata dhe shoqata joqeveritare që merren me jetën publike dhe politike të vendit dhe marrin pjesë në të gjitha aktivitetet e komunitetit. Bazuar në parashkrimet e ligjeve ndërkombëtare dhe kombëtare dhe për të pasur politika që në mënyrë të saktë të reflektojnë nevojat e qytetarëve, një theks i veçantë duhet të ju kushtohet përpjekjeve për pjesëmarrje të barabartë gjinore si dhe pjesëmarrjes së grupeve të tjera të marginalizuara. Pjesëmarrja gjithëpërfshirëse sjell politika reflektuese dhe ndërton kohezionin social.

Nivelet e pjesëmarrjes së qytetarëve

Pjesëmarrja mund të shihet si vazhdimësi e bashkëveprimit ndërmjet qeverisë dhe publikut, që shkon nga informimi dhe dëgjimi në njërën anë, deri te implementimi i zgjidhjeve të dakorduara bashkërisht në anën tjetër; dhe në mes ka dialog, debat dhe analiza³⁰.

Prandaj, të gjitha fazat e procesit (përgatitja, hartimi, miratimi, implementimi, vlerësimi) duhet t'i nënshtrohen pjesëmarrjes së publikut për të siguruar ligje më të mira. Sipas metodologjisë së OECD, format mbizotëruese të angazhimit në formulimin e politikës publike, me nivele të caktuara që i referohen intensitetit të ndryshëm të bashkëpunimit ndërmjet qytetarëve dhe qeverisë janë: Informacioni, bashkëpunimi dhe pjesëmarrja aktive me dy përbërësit e tij, Dialogun dhe Partneritetin³¹.



³⁰ Përshtatur nga Forumi Bryce-Lambert, Ndërtimi i Konsultimeve Efektive (1990)

³¹ "Qytetarët si partnerë - Informim, Konsultim, Pjesëmarrje në Hartimin e Politikave", OECD, 2011

Figura 1: Definimi i informatave, konsultimit dhe pjesëmarrjes aktive

Burimi i ilustrimit: OECD

Rritja e nivelit të përfshirjes qytetare dhe ndikimi në politikëbërje

Informata³²

Informata e drejta e parë dhe themelore është në themel të tërë procesit të pjesëmarrjes. Është një nivel relativisht i ulët i pjesëmarrjes dhe një proces i njëanshëm në të cilin qeveria prodhon dhe jep informata për t'u përdorur nga qytetarët. Ai mbulon dy hyrje, ai "pasiv" të informatave sipas kërkesës së qytetarëve dhe masa "aktive" të qeverisë për shpërndarjen e informatave tek qytetarët. Një shembull i kësaj marrëdhënieje është qasja në regjistrat publik, gazetatat zyrtare ose faqet e internetit të autoriteteve legjislativë dhe ekzekutive. Informata është e rëndësishme për të gjitha fazat e procesit të vendimmarrjes.

Konsultimet

Konsultimi - Kjo është një lidhje e dyanshme në të cilën qeveria fton publikun të sigurojë mendimin, komentet, pikëpamjet dhe reagimet e tij për një dokument specifik të çështjes. Ai bazohet në përcaktimin paraprak nga qeveria për çështjen në të cilën po kërkohen pikëpamjet e qytetarëve dhe në mënyrë që autoritetet të marrin mendimet e tyre, është e nevojshme që ata më parë të kenë ofruar informata përkatëse për qytetarët. Qeveritë përcaktojnë çështjet për konsultim, shtojnë pyetjet dhe menaxhojnë procesin, ndërsa qytetarët janë të ftuar të kontribuojnë pikëpamjet dhe mendimet e tyre. Komentet për projektligjin, dëgjimet publike dhe sondazhet e opinionit publik përmenden si një shembull i konsultimit. Konsultimet janë të rëndësishme për të gjitha fazat e procesit të vendimmarrjes, veçanërisht për hartimin, monitorimin dhe ri-formulimin.

Pjesëmarrja aktive është një shkallë më e lartë e marrëdhënieve dypalëshe midis qytetarëve dhe autoriteteve, në të cilat qytetarët angazhohen në mënyrë aktive në përcaktimin e procesit dhe përmbajtjes së hartimit të politikave. Ai pranon një qëndrim të barabartë për qytetarët në përcaktimin e rendit të ditës, identifikimin e çështjes, hartimin, vendimin dhe zbatimin, megjithëse përgjegjësia për vendimin përfundimtar ose formulimin e politikave u mbetet autoriteteve. Mund të përshkruhet si një situatë kur përfaqësuesit e publikut ndajnë një vend në tryezë me përfaqësuesit e qeverisë (p.sh., partneriteti strategjik, anëtarësimi në grupet e punës, etj.).

Ky nivel zakonisht shfaqet në formën e dialogut dhe partneritetit.

³² Seksioni i Niveleve të pjesëmarrjes së qytetarëve u zhvillua në bazë të hulumtimeve dhe studimeve të mëposhtme: Hartay, E., "Pjesëmarrja e Qytetarëve - Praktikat më të mira në Ballkanin Perëndimor dhe Komunitetin Evropian", Fondacioni i Shoqërisë Civile të Kosovës, 2011; "Qytetarët si partnerë - Informim, Konsultim, Pjesëmarrje në Hartimin e Politikave", OECD, 2011; Djordjevic, S., "Udhëzues për Pjesëmarrjen e qytetarëve dhe shoqërisë civile në procesin e vendim-marrjes: zbatimi i kodit të praktikës së mirë", Gradjanske inicijative, 2011; Golubovic, D., Velat, D., "Pjesëmarrja e qytetarëve në procesin e hartimit dhe implementimit të ligjeve dhe instrumenteve tjera të politikave publike", Gradjanskeinicijative, 2009; Hadzi-Miceva-Evans, K., "Vështrim Krahasues i Standardeve dhe Praktikave Evropiane në Rregulimin e Pjesëmarrjes Publike", Qendra Evropiane për Ligjin Jo-fitimprurës, OSCE, MOIC

Dialog

Nisma për dialog mund të iniciohet nga çdo palë dhe mund të jetë e gjerë ose bashkëpunuese. Një dialog i gjerë është një komunikim i dyanshëm i bazuar në interesa të përbashkëta dhe qëllime potencialisht të përbashkëta për të siguruar shkëmbimin e rregullt të pikëpamjeve. Ai shkon nga seanca dëgjimore të hapura deri në takime të specializuara ndërmjet qytetarëve / OSHC-ve dhe autoriteteve publike. Diskutimi mbetet një gamë e gjerë dhe nuk lidhet qartë me procesin aktual të zhvillimit të politikave.

Dialogu bashkëpunues është i bazuar në interesa të përbashkëta për zhvillimin e politikave specifike dhe zakonisht çon në rekomandime, strategji ose legjisacion të përbashkët. Një dialog i tillë ka fuqi më të madhe sesa një dialog i gjerë sepse konsiston në takime të zakonshme, të shpeshta dhe të rregullta që synojnë zhvillimin e strategjive themelore të politikave dhe shpesh çojnë në rezultate të bazuara në konsensus. Dialogu vlerësohet shumë në të gjitha fazat e ciklit të vendimmarrjes, por është thelbësore në krijimin e programit të punës, përgatitjen e drafteve dhe riformulimin.

Kodi i Praktikës së Mirë i Këshillit të Evropës thekson dialogun si një formë aktive të pjesëmarrjes dhe parakusht për marrëdhënie bashkëpunuese.

Partneriteti

Partneriteti nënkupton një përgjegjësi të përbashkët në të gjitha fazat e procesit të vendimmarrjes së politikave, nga krijimi i një programi të punës, përgatitja e një drafti, vendimmarrja deri në zbatimin e një iniciative politike. Kjo është forma më e lartë e pjesëmarrjes. Në këtë nivel, qytetarët / OSHC-të dhe autoritetet publike, takohen për një bashkëpunim më të ngushtë dhe më të mirë, duke siguruar që qytetarët të vazhdojnë të jenë të pavarur dhe të kenë të drejtën e fushatës dhe veprimit, pavarësisht nga situata e partnerit. Partneritetet mund të përfshijnë aktivitete të tilla si delegimi i një detyre specifike të një OSHC ose një grup qytetarësh, për shembull për të ofruar shërbime të caktuara, apo forume pjesëmarrëse sikurse edhe rregullimi i organeve të përbashkëta vendimmarrëse, përfshirë ato që lidhen me shpërndarjen e burimeve. Partneriteti mund të arrihet në të gjitha fazat e procesit të vendimmarrjes për politikën, dhe është veçanërisht i rëndësishëm për përcaktimin e programit të punës ose fazat e zbatimit të programit.

Për të siguruar pjesëmarrjen efektive, procesi i rregullimit të pjesëmarrjes ose hartimi i modeleve të tij kërkon njohjen e këtyre fazave dhe niveleve të ndryshme të angazhimit dhe zbatimit të tyre të duhur për sa i përket modeleve të pajtueshme specifike për nivelin dhe marrëdhëniet përkatëse.

Nivele të ndryshme të angazhimit të qytetarëve zakonisht paraqiten dhe specifikohen më tej një nga modelet më të famshme për pjesëmarrjen e publikut - "shkallët e Arnstein". Përkatësisht, në vitin 1969 Sherry Arnstein vendosi idenë e "Shkallës së Pjesëmarrjes", e cila funksiononte si një vazhdim, duke filluar nga më shfrytëzueshmit dhe më i pa fuqishmi, deri tek më kontrolluesit dhe më i fuqishmi. Shkalla e Arnsteinit propozoi tetë nivele të pjesëmarrjes nën tre kategori të gjera (Mospjesëmarrje, Tokenizëm dhe Fuqi Qytetare).



Figura 2: Shkalla e Arnstein-it rreth pjesëmarrjes qytetare

Burimi ilustrues:

Shkalla e pjesëmarrjes së qytetarëve (treguar më lart) ka tetë hapa, secila përfaqëson një nivel të ndryshëm të pjesëmarrjes. Nga poshtë lart, hapat shpjegojnë shtrirjen e pjesëmarrjes së qytetarëve dhe sa fuqi reale kanë qytetarët për të përcaktuar procesin dhe rezultatet.

Shkalla është mjet i dobishëm për të interpretuar se çfarë synohet kur programet dhe politikat i referohen "pjesëmarrjes". Arnstein përdor termat "të fuqishëm" dhe "qytetarë" si kategori dalluese, por në të njëjtën kohë thekson që nuk janë njësi homogjene, pasi që çdo grupim përmban akterë me pak a shumë fuqi.

Në skajin më të ulët të shkallës, format e mospjesëmarrjes përdoren nga aktorë të fuqishëm për të imponuar agjendat e tyre. Pjesëmarrja si tokenizëm ndodh kur pjesëmarrësit dëgjojnë për ndërhyrje dhe mund të thonë diçka rreth tyre, të cilën mbajtësit e energjisë e quajnë si "input". Sidoqoftë, zërat e pjesëmarrësve nuk do të kenë asnjë efekt në ndërhyrjen, kështu që pjesëmarrja nuk çon në ndryshime. Në shkallën më të lartë, pjesëmarrja ka të bëjë me qytetarët që kanë më shumë fuqi për të negociuar dhe për të ndryshuar status quo-në. Zërat e tyre dëgohen dhe përgjigjen gjithashtu.

Edhe pse ilustruese dhe koncize, shkalla nuk tregon cilat janë veprimet dhe pengesat për të kaluar nga një nivel në tjetrin. Më në fund, në situata të jetës reale mund të ekzistojnë shumë më tepër nivele, dhe njerëzit mund të lëvizin lart e poshtë shkallës me kalimin e kohës brenda të njëjtës ndërhyrje³⁸.

³⁸ Arnstein, S., "Një shkallë e pjesëmarrjes së qytetarëve", Revista e Institutit Amerikan të Planifikuesve, 1969

Mekanizmat për pjesëmarrjen e qytetarëve në komunë Informimi i publikut

Masat dhe hapat

Ky kapitull do të përqendrohet në konventat e njëanshme të komunikimit, siç janë njoftimet publike dhe deklaratat publike. Informatat përbën bazën e gjithë këtij procesi të pjesëmarrjes së qytetarëve. Informata publike është një nivel relativisht i ulët i pjesëmarrjes dhe një proces i njëanshëm në të cila komuna prodhon dhe shpërndan informata të cilat janë me rëndësi për qytetarët. Ai përfshin hyrjen "pasive" të informatës me kërkesë të qytetarëve dhe masa "aktive" të qeverisë për shpërndarjen e informatës tek qytetarët. Një shembull i kësaj marrëdhënieje është qasja në dokument publik dhe publikimi i informatës në faqen zyrtare në internet të komunës në lidhje me legjislacionin dhe degën ekzekutive të qeverisjes lokale. Përfundimisht, informata është i rëndësishëm për të gjitha fazat e procesit të vendimmarrjes.

Njoftimet publike

Njoftimet publike janë njoftime nga komuna për palët e interesuara dhe publikun për kohën, vendin dhe qëllimin e mbajtjes së seancave dëgjimore ose takimeve publike, si dhe njoftime për aktivitetet e komunës. Komuna përmes njoftimeve publike fton qytetarët, ekspertët dhe palët e interesuara të marrin pjesë në të gjitha proceset e hartimit të dokumenteve, strategjive, akteve normative si dhe në të gjitha fazat e procesit të planifikimit hapësinor duke paraqitur sugjerime, vërejtje dhe propozime.

Diskutimet publike – takime me qytetarë

Secila komunë do të mbajë në mënyrë periodike, të paktën dy herë në vit, seanca dëgjimore / takime publike për çështje me interes të përbashkët në të cilat mund të marrë pjesë çdo person ose organizatë e interesuar për punën e komunës.

Njëra nga takimet publike duhet të mbahet në gjashtë (6) muajt e parë, ndërsa tjetra duhet të mbahet në gjysmën e dytë të vitit. Vendi, data dhe ora e takimeve me qytetarët publikohen në media elektronike dhe të shkruara, në tabelën informuese të komunës dhe në vendet më të shpeshta në komunë, në faqen e internetit zyrtarë të komunës dhe në rrjetet sociale dy (2) javë më parë para takimit publik. Informimi i publikut bëhet nga Zyra e Informimit Publik.

Kryetari është përgjegjës për të caktuar rendin e ditës për mbledhjen. Kërkesat dhe rekomandimet e paraqitura nga publiku gjatë seancave dëgjimore publike, regjistrohen dhe postohen në faqen zyrtare komunale brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh pas dëgjimeve publike³⁴.

³⁴ LIGJI NO.03 / L – 040 MBI VETËQEVERISJENË LOKALE, KAPITULLI IX, NENI 6, PARAGRAFI 68.1, 68.2, 68.3; UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO.04/2018 MBI TRANSPARENÇEN E KOMUNAVE NENI 10, PARAGRAFËT 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

Takimet konsultative

Përveç dëgjimeve publike, komuna është e detyruar të organizojë konsultime publike me vendbanimet komunale (këshillat e fshatit, lagjet urbane) dhe palët e interesuara në lidhje me politikën lokale, përkatësisht: buxhetin komunal, kornizën buxhetore afatmesme për 3 vitet e ardhshme, draft plani vjetor i punës së Kuvendit të Komunës dhe Ekzekutivit, strategjive të zhvillimit dhe planeve të veprimit në nivelin lokal brenda zonave sektoriale, projekteve komunale, përdorimit të pronës komunale, të ardhurave komunale, investimeve komunale dhe në të gjitha fazat e procesit të planifikimit hapësinor.

Dokumentet e mëposhtëm gjithashtu i nënshtrohen procesit të konsultimit publik: Statuti i Komunës, hartimet e rregulloreve komunale, si dhe planet e veprimit.

Komuna përmes Zyrës së Informimit Publik, informon qytetarët për takimin të paktën dy (2) javë para takimit konsultativ. Vendi, data, koha dhe rendi i ditës së mbledhjes së konsultimeve do të publikohen në media elektronike dhe të shkruara, në tabelën e njoftimeve të komunës dhe në faqen zyrtare të komunës. Komuna publikon procesverbalin e mbledhjes së bashku me listën e propozimeve të qytetarëve (të dyja refuzohen ose pranohen nga komuna). Ky raport gjithashtu duhet të përmbajë shpjegime për ato propozime që janë refuzuar. Për më tepër, nga komuna kërkohet që të publikojë rezultatet e procesit të konsultimit në një platformë elektronike për konsultim publik, nëse kjo platformë është aktive në faqen e internetit të komunës.

Konsultimet e qytetarëve gjithashtu mund të bëhen përmes formave të shkruara dhe elektronike në faqen e internetit të komunës në një seksion të dedikuar për konsultim publik, duke përfshirë informatën në kohë mbi modalitetet dhe kohën e konsultimit publik. Zyrtari përgjegjës për konsultime publike në koordinim me zyrtarin përgjegjës për përgatitjen e projekt-propozimit të politikës duhet të informojë publikun për procesin e konsultimeve me shkrim dhe elektronik. Njoftimi për këto konsultime përmban: draftin e propozimit të politikave për të cilin kërkohen komentet dhe sugjerimet, adresën e saktë se ku mund të paraqiten propozimet/komentet me shkrim ose elektronike, informata (emri dhe posta elektronike) e personit përgjegjës për marrjen e komenteve (emri dhe e-mail) dhe afati i fundit për paraqitjen e komenteve.

Pas përfundimit të afatit për paraqitjen e propozimeve, zyrtari përgjegjës për hartimin e propozimit të politikës, përgatit një raport mbi rezultatet e konsultimit publik. Më në fund, pas rishikimit të raportit nga grupi i punës për hartimin e propozimit të politikave, i njëjti zyrtar boton raportin në faqen zyrtare brenda pesë (5) ditëve kalendarike³⁵.

Njoftimet publike në proceset e planifikimit hapësinor

Drejtori përgjegjës për planifikimin hapësinor informon publikun për rishikimin publik të draft dokumenteve të planifikimit hapësinor përmes: të paktën tre gazetave ditore, uebfaqes të komunës dhe uebfaqes së Ministrisë së Infrastrukturës dhe Mjedisit (MIM), si dhe përmes mjeteve të tjera të komunikimit në nivelin lokal.

³⁵ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 MBI TRANSPARENÇEN E KOMUNAVE; NENI 11, PARAGRAFËT 1, 2, 3, 4, 4.1, 4.2, 4.3, 5, 5.1, 5.2, 6; UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 5, PARAGRAFËT 3, 4, 5, NENI 6, PARAGRAFËT 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, NENI 7, PARAGRAFËT 1, 1.1, 1.2, 1.3, NENI 10, PARAGRAFËT 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2, NENI 15, PARAGRAFËT 1, 2, 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4, 5, NENI 17, P PARAGRAFËT 1, 2, 4, 5.

Njoftimi publik për takimin e këshillimit me publikun për projekt dokumentet e planifikimit hapësinor do të shpallet të paktën tetë (8) ditë para takimit përmes faqes së internetit të komunës, mediave kombëtare ose lokale, etj. Shpallja duhet të përmbajë: vendin, datën, kohën e fillimit dhe kohëzgjatja e debatit publik, më pas koha dhe vendi për prezantime publike shtesë, lista e dokumenteve të planifikimit të cilat do të rishikohen nga publiku, referimi i parcelës së tokës, qëllimi i të cilit propozohet të ndryshohet me një dokument të planifikimit hapësinor dhe lidhjen elektronike për qasje. Versionin digjital të dokumentacionit të planit hapësinor, si dhe adresën e postës elektronike dhe mënyrën e paraqitjes së komenteve dhe sugjerimeve pranë drejtorit përgjegjës brenda një afati specifik.

Raporti për rishikimin publik do të plotësohet brenda tridhjetë (30) ditësh pas procesit të konsultimit. Raporti përmban procesverbalet e mbledhjeve, dokumentet e planifikimit hapësinor me ndryshime të miratuara, si dhe arsyetimin për miratimin ose refuzimin e propozimeve dhe kundërshtimeve të dhëna nga qytetarët. Raporti do të publikohet në faqen e internetit komunale pesë (5) ditë pas përfundimit të tij³⁶.

³⁶ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MMPH) NO 05 / 2014 MBI PËRGJEGJËSITË E AUTORITETEVE MBI PLANIFIKIMIN HAPËSINOR SIKURSE EDHË PARIMET DHE PROCEDURAT PËR FOR PARTICIPIMIN E PUBLIKUT NË PLANIFIKIMIN HAPËSINOR, NENET 6, 7, 8

Masa	Afati kohor	Personi përgjegjës	Rezultati	Komentet shtesë
Mbatja e dëgjimeve publike.	<ul style="list-style-type: none"> Një herë në gjashtë (6) muaj Lajmerim publik për mbajtjen e takimit së paku dy (2) javë para mbajtjes së shqyrtimit publik. 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari i Komunës Sektori për informim publik apo zyrtari përgjegjës për informim të publikut 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti nga dëgjimet publike 	<ul style="list-style-type: none"> Informatat për takimet/ftesat në takime bëhen përmes mediave elektronike apo të shkruara, ueb-faqes së komunës, rrjeteve sociale, në tabelën të komunës të shpalljeve, dhe në pjesët më të frekuentuara në qytet përfshirë edhe hapësirat e fshatrave. Raporti duhet të përfshijë të dhëna (nr. apo %) në pjesëmarrjen e OSHC-ve dhe qytetarëve, të ndara sipas gjinisë, moshës, etnisë dhe nivelin e përfaqësimit.
Mbatja e takimeve konsultative me qytetarë	<ul style="list-style-type: none"> Proces në vazhdimësi Njoftim publik për mbajtjen e takimit konsultativ më së paku dy (2) javë para dëgjimit publik. 	<ul style="list-style-type: none"> Sektori për informim publik, apo zyrtari përgjegjës për informim të publikut Zyrtar përgjegjës për përpilimin e projekt propozimeve 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti mbi rezultatet e konsultimeve publike 	<ul style="list-style-type: none"> Informatat për takimet/ftesat për takime shpallen në mediat elektronike dhe ato të shkruara, ueb-faqe të komunës, rrjete sociale, në tabelën e shpalljeve të komunës, dhe në vendet më të frekuentuara në qytet.

Masat që kërkohen

	<p>Informimi i qytetarëve rreth shqyrtimit të dokumenteve të planifikimit hapësinor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Njoftim publik rreth takimit për shqyrtim së paku tetë (8) ditë para takimit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zyra për informim të publikut apo Zyrtari për informim të publikut • Drejtoria e urbanizimit 	<ul style="list-style-type: none"> • Raporti mbi shqyrtimin publik . 	<ul style="list-style-type: none"> • Informata për takim/ftesa për takim janë të publikuara në mediat elektronike dhe të shkruara, në uebfaqen e komunës, në rrjetet sociale, në tabelën informuese të komunës dhe në vendet më të frekuentuara në qytet. • Pos informatës që kanë të bëjë me procesin e konsultimit (data, vendi dhe koha, lista e dokumenteve për rishikim), veçëza për t'u çasur dokumentacionit digital të planit hapësinor duhet poashtu të publikohet.
--	--	---	---	---	--

Ueb faqja e komunës

Si një formë e njëanshme e komunikimit me qytetarët e saj, komuna zhvillon dhe mirëmban Uebfaqen zyrtare përmes së cilës informon qytetarët duke publikuar informata për rëndësinë publike për qytetarët në të gjitha gjuhët zyrtare. Uebfaqja e komunës duhet të përmbajë: misionin, strukturën organizative, legjislacionin bazë që rregullon funksionimin e komunës, kompetencat e komunës si dhe biografitë e zyrtarëve më të lartë të komunës. Uebfaqja e komunës gjithashtu duhet të përmbajë një listë të shërbimeve të ofruara nga komuna për qytetarët - përfshirë procedurat dhe kushtet për të hyrë në këto shërbime, dokumentacionin e kërkuar dhe koston e dërgesave të shërbimeve, si dhe afatin e detyrueshëm për t'iu përgjigjur shërbimit të kërkuar.

Komuna është e detyruar të shpallosë në mënyrë proaktive çdo dokument publik në formë elektronike dhe i cili prodhohet, pranohet, menaxhohet ose kontrollohet në komunë, përmes publikimit në faqen zyrtare në internet, pa marrë parasysh nëse ekziston një kërkesë zyrtare për qasje në informata publike.

Për të siguruar një transparencë të plotë në punën e komunës në lidhje me qasjen në dokumente publike, institucionet publike, përmes zyrtarit përgjegjës për qasje në dokumente publike, përgatit një raport vjetor jo më vonë se fundi i janarit të vitit aktual, në periudhë deri më 31 dhjetor të një viti më parë, përfshirë numrin e çështjeve në të cilat institucioni publik ka lejuar qasjen, numrin e çështjeve në të cilat institucioni publik ka refuzuar qasjen në dokumente, dhe arsyet e këtyre refuzimeve. Raporti duhet të publikohet pas aprovimit të tij nga Kuvendi.

Hartimet e akteve normative komunale duhet të publikohen në uebfaqen komunale me qëllim të konsultimit publik. Përveç akteve normative, duhet të publikohen edhe dokumentet e mëposhtme: strategjitë, propozimet e projektit dhe politikat e tjera të dokumentit të fushës së funksionimit të institucioneve publike siç janë plani vjetor dhe raporti për punën e kryetarit të komunës dhe Kuvendit, vendimet e kryetarit, procesverbalet e mbledhjes nga seancat e kuvendit komunal dhe nga komitetet e detyrueshme, buxheti vjetor, plani vjetor dhe raporti i prokurimit publik, raporti tremujor i buxhetit, korniza e buxhetit afatmesëm, raporti financiar për vitin e kaluar fiskal, raporti vjetor i auditimit lëshuar nga Zyra e Auditorit Kombëtar, raporti vjetor për zbatimin e objektivave të deklaruara të përgjithshme dhe specifike për secilin dokument në fushën e planifikimit hapësinor, kushtet e aplikimit dhe procedurat për shqyrtimin e aplikacioneve për lëshimin e lejeve të ndërtimit.

Aktet normative komunale transmetohen në mënyrë elektronike në njësinë përgjegjëse për publikim në faqen në internet të komunës në gjuhët zyrtare të komunës dhe në formatin e specifikuar nga Drejtori / zyrtari përgjegjës për informimin publik. Aktet normative komunale hyjnë në fuqi 7 ditë pasi akti të publikohet në faqen e internetit të komunës.

Si pjesë e faqes zyrtare komunale kërkohet të hapet forumi i cili përdoret për komunikim të dyanshëm me qytetarët për çështje me interes të përbashkët. Një person do të caktohet për mbledhjen e rregullt të propozimeve të qytetarëve në internet.

Zyra / Zyrtari për Informim Publik është përgjegjës për azhurnimin dhe redaktimin e faqes së internetit.

Si shtesë, komuna rregullisht koordinohet me institucionet e nivelit qendror, përmes shqyrtimit administrativ, fuqizimi i trupave të vetëqeverisjes lokale për të përmbushur përgjegjësitë e tyre. Ata ofrojnë këshilla, përkrahje, ndihmë dhe sigurojnë aktivitete për trupat komunale që të jenë në harmoni me ligjet në fuqi.

Ministria përgjegjëse për qeverisjen lokale është autoriteti mbikëqyrës përveç nëse përgjegësia për rishikimin e komunave nuk është caktuar me ligj në ministrinë ose institucionin përgjegjës në lidhje me një fushë specifike. Rishikimi i kompetencave të deleguara ushtrohet nga organi i qeverisë qendrore i cili i ka deleguar ato. Sipas ligjit, autoritetet komunale dhe mbikëqyrëse janë të detyruara të bashkëpunojnë me njëri-tjetrin në procesin e revizionit administrativ. Të gjitha masat e rishikimit do të merren nga autoritetet shqyrtuese përmes akteve ligjore përkatëse.

Aktet e tilla përcaktojnë bazën ligjore dhe shpjegojnë arsyet për zbatimin e një mase të caktuar rishikimi. Për më tepër, çdo akt normativ i miratuar nga autoritetet komunale duhet t'i dërgohet Ministrisë së Pushtetit Lokal (MPL) për vlerësimin e ligjshmërisë, i cili jep përgjigje brenda 15 ditëve. Pas miratimit, rregulloret dhe dokumentet përkatëse publikohen në Gazetën Zyrtare dhe në uebfaqet e tjera të institucioneve qendrore përkatëse.

Masa	Afati kohor	Personi përgjegjes	Rezultati	Komentet shtese
Mirëmbajtja dhe azhurnimi i rregullt në faqet e internetit	<ul style="list-style-type: none"> Proces i vazhdueshëm 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra e Kryetarit Sekretaria e Kuvendit Zyra për informim të publikut apo zyrtari/ja për informim të publikut Drejtoria e urbanizimit Drejtoria e financave 	<ul style="list-style-type: none"> Uebfaqe funksionale me informacione të përditësuara 	<ul style="list-style-type: none"> Struktura e faqes së internetit të komunës (misioni, struktura organizative, funksionet dhe funksionimi, biografitë e zyrtarëve komunal, dokumentet komunale) Publikimi i dokumenteve: projekt-akte normative për konsultim publik dhe akte normative të miratuara, strategji, projekt propozime, plan vjetor dhe raport mbi punën e kryetarit të komunës dhe Kuvendit, vendimet e kryetarit të komunës, procesverbalin e seancave të Kuvendit Komunal dhe komitetet e detyrueshme, buxhetin vjetor, planin vjetor dhe raportin mbi prokurimi publik, raporti tremujor i buxhetit, korniza buxhetore afatmesme, raporti financiar për vitin e kaluar fiskal, Zyra e Auditorit Kombëtar, raporti vjetor për zbatimin e objektivave të deklaruara të përgjithshme dhe specifike për secilin dokument në fushën e planifikimit hapës nor dhe kushtet për përcaktimin e procedurave për krijimin dhe rishikimin e kërkesave për leshimin e lejeve të ndërtimit
Vegëz e ndarë në uebfaqe zyrtare e cila do shërbente si forum i komunikimit me qytetarë.	<ul style="list-style-type: none"> Proces i vazhdueshëm 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra për informim të publikut apo zyrtari/ja për informim të publikut 	<ul style="list-style-type: none"> Ncërveprim i rregullt i dyanshëm mes qytetarëve dhe komunës 	

Qasje në informata / dokumente publike

Ky segment do të theksojë qartë detyrat dhe rolin e zyrtarit të informimit publik, procedurat e kontrollit të brendshëm për punën e zyrtarit të informimit publik dhe informatave të tjera të rëndësishme për punën e tij / saj, siç është modeli për të kërkuar informata me rëndësi publike. Më tej, kjo pjesë do të përcaktojë tregues të qartë për përmbushjen e këtij plani.

Qasje në dokumente dhe informata publike

E drejta për informim me rëndësi publike është një nga të drejtat themelore civile në të gjitha shoqëritë e rregulluara në mënyrë demokratike. E drejta për qasje në dokumente publike për çdo person, si dhe garantimi dhe përmbushja e kësaj të drejte nga institucionet publike, është një nga gurrthemet e institucioneve demokratike dhe transparente.

Qasja në dokumente publike ushtrohet përmes publikimit proaktiv nga institucionet publike dhe përmes kërkesës së secilit person për qasje në dokumente publike. Zyrtari përgjegjës brenda një institucioni publik, me vendim, autorizon ose mohon qasjen në dokumentet publike. Kufizimet në të drejtën e qasjes në dokumente publike bëhen vetëm në raste specifike. Autoriteti publik nuk kërkohet të sigurojë qasjen në dokumente publike në rast se një kërkesë e tillë ndikon padrejtesisht në funksionimin efektiv të institucionit publik, mund të shkaktojë dëme në dokument ose në rast se nënkupton përpjekje jo proporcionale nga zyrtari për informata publike¹⁷.

Në rast se institucioni lejon qasjen në dokumente ose informacione publike, aplikanti ka të drejtë të zgjedhë mënyrën se si dëshiron t'i qaset asaj.

Me kërkesë për qasje në dokumente, aplikanti duhet, kur është e mundur, të kërkojë, të sugjerojë formën e dëshiruar në të cilën ai / ajo dëshiron të marrë dokumentin. Disa nga format e mundshme janë: një kopje e shtypur e dokumentit ose ndonjë formë tjetër, aftësia për të kopjuar një dokument publik me pajisjet në pronësi të aplikuesit ose pajisjet e disponueshme në komuna dhe një kopje të përmbajtjes audio ose video, nëse video ose regjistrimi audio buron nga takimi i hapur.

Kërkesat për qasje në dokumente bëhen me shkrim, elektronike ose me gojë. Nëse kërkesa bëhet me gojë, zyrtari përgjegjës për qasje në dokumente publike ndërmerri hapa për të bërë një kërkesë me shkrim për veprime të mëtejshme. Nëse kërkesa paraqitet në mënyrë elektronike, ajo trajtohet si kërkesë me shkrim. Nëse një dokument publik ekziston në më shumë se një gjuhë, atëherë qasja në dokument jepet në gjuhën e aplikantit¹⁸.

Institucioni publik ka një afat prej shtatë (7) ditësh për të marrë një vendim për qasje në dokumente publike. Ky afat mund të zgjatet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë shtesë, nëse një dokument duhet të kërkohet në arkivat e një numri të madh dokumentesh ose jashtë institucioneve publike, ose nëse një kërkesë për qasje në dokumente kërkon një numër më të madh të dokumenteve publike.

¹⁷ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE, NENI 68, PARAGRAFI 68.5; LIGJI NO. 06 / L-081 MBI ÇASJEN NË DOKUMENTE PUBLIKE NENET 1, 2, PARAGRAFI 1, NENI 4, PARAGRAFET 1, 2, 3, 4, 5, 6, KAPITULLI IV, NENI 14, PARAGRAFET 5, 5.1, 5.2, 5.3, 6, 7

¹⁸ LIGJI NO. 06 / L-081 MBI ÇASJEN NË DOKUMENTE PUBLIKE NENI 14, PARAGRAFET 1, 2, 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 4.

Institucionet publike informojnë aplikantin për kursin dhe arsyet e mundshme që janë duke shkaktuar vonesë në sigurimin e dokumentit brenda tetë (8) ditësh nga marrja e kërkesës.

Në rast të refuzimit të plotë ose të pjesshëm të kërkesës, aplikanti mund brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga marrja e përgjegjes nga autoritetet komunale për të rivendosur kërkesën tek Kryetari i Komunës për rishqyrtim. Nëse autoritetet e komunës nuk japin përgjegje brenda periudhës së caktuar, aplikanti ka të drejtë të fillojë procedurë kundër institucionit përpara Ombudspersonit ose gjykatës kompetente³⁹.

Nëse institucioni publik nuk posedon dokumentin publik ose informatën e kërkuar dhe ka njohuri për një institucion tjetër publik që zotëron dokumentin e kërkuar, ai është i detyruar të informojë aplikantin brenda pesë (5) ditëve të punës nga dita e pranimit të kërkesës nga aplikanti.

Në rast se institucioni publik nuk posedon dokumentin e kërkuar dhe nuk e di se cili institucion tjetër publik ka informacionin e kërkuar, institucioni është i detyruar të informojë aplikantin brenda shtatë (7) ditë pune nga dita e pranimit të kërkesës, aplikanti mund të paraqesë kërkesën pranë agjencisë e cila është e detyruar të përcaktojë se te cili institucion publik ka kërkuar dokument publik në posedim të tij⁴⁰.

Nëse ekziston një vlerësim i arsyeshëm që dokumenti i kërkuar publik përmban informata që mund të ndikojnë në jetën dhe lirinë e një personi, një institucion publik është i detyruar të përgjegjet brenda 48 orëve.

Drejtori ose zyrtari përgjegjës për qasje në dokumente publike duhet të mbajë një procesverbal të numrit të kërkesave për qasje në dokumente, si dhe informacione tjera të rëndësishme për numrin e kërkesave të pranuar, të pranuar pjesërisht dhe të refuzuara. Drejtori ose zyrtari përgjegjës për qasje në dokumente publike duhet të përgatisin raporte të rregullta vjetore, të cilat do t'i dorëzohen Agjencisë për Informata dhe Privatësi më së voni deri më 31 janar të vitit pasardhës.

Zyra e arkivave në secilin institucion publik merr përsipër të krijojë një listë të dokumenteve publike të zotëruara që janë lirish të disponueshme për publikun. Ky regjistër duhet të azhurnohet çdo tre (3) muaj⁴¹.

³⁹ LIGJI NO. 06 / L-081 MBI QASJEN NË DOKUMENTE PUBLIKE NENI 12, PARAGRAFET 1, 2, 3, 3.1, 3.2, 4; UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 MBI TRANSPARENCËN E KOMUNAVE; NENI 14, PARAGRAFET 4, 5, 6, 7

⁴⁰ LIGJI NO. 06 / L-081 MBI QASJEN NË DOKUMENTE PUBLIKE NENI 10, PARAGRAFET 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 MBI TRANSPARENCËN E KOMUNAVE; NENI 14, PARAGRAFET 2, 3

⁴¹ LIGJI NO. 06 / L-081 MBI QASJEN NË DOKUMENTE PUBLIKE NENI 32, PARAGRAFET 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7; UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 MBI TRANSPARENCËN E KOMUNAVE; NENI 14, PARAGRAFET 8,9

Masat e kërkuara	Masa	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultatet	Koment shtese
	<p>Miratimi i qasjes në dokumente publike me kërkesë të një personi fizik apo juridik në formë të shkruar, elektronike ose në mënyrë gojore</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari/ja është i/e obliguar të sjell vendimin për të mundësuar vendimin apo refuzimin në qasjen në dokumentet e kërkuara brenda 7 ditësh nga data kur zyrtarisht është pranuar kërkesa, Afati i fundit për vendim për qasje në dokumente publike në raster të veçanta mund të zgjatet deri në 15 ditë shtesë 5 ditë është koha për aplikuesin për t'u informuar se komuna nuk e posedon dokumentin e kërkuar 48 orë është afati kohor për të marrë vendimin për një dokument në të cilin është kërkuar qasje e që mund të ndikoj në jetën apo lirinë e personit Aplikuesi ka 15 ditë të ankojë tek autoritetet komunale kundër vendimit të zyrtarit/res nëse vendimi i autoritetit komunal i ka refuzuar qasjen në një dokument të caktuar Raporti vjetor duhet të publikohet deri më 31 Janar të vitit që pason 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra e Kryetarit të Komunës Drejtorja apo zyrtari/ja përgjegjës/e për qasje në dokumentet publike 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti vjetor në qasje në dokumente në komunë 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti vjetor duhet të përfshijë numrin e kërkesave të pranuar, të refuzuara pjesërisht apo plotësisht si dhe shpjegimet rreth tyre.

	<p>Ruajtja dhe azhurnimi i listës së dokumentacionit dhe disponueshmëria e tyre në arkivat e komunës</p>	<ul style="list-style-type: none"> Çdo 3 muaj 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra e arkivit 	<ul style="list-style-type: none"> Lista e përditësuar e dokumenteve të arkivuara të qasshme për publikun 	
--	--	--	--	--	--

Transparenca e punës së Kuvendit të Komunës

Ky segment do të sqarojë më tej rregullat për përjashtimin e publikut nga seancat e kuvendeve dhe do të përcaktojë dokumentet e kuvendit komunal të cilat do të publikohen rregullisht në faqen e internetit të komunës, si dhe do të përcaktojë rastet në të cilat do të bëhen procesverbalet e seancave, të publikuara si dhe gjuhët në të cilat do të publikohen dokumentet.

Takimet e kuvendit të komunës

Kuvendi i Komunës zhvillon seancën inauguruese, seanca të rregullta dhe të jashtëzakonshme, seanca emergjente dhe formale. Kryetari i Kuvendit të komunës thërret dhe kryeson seancat e Kuvendit të Komunës. Së paku dhjetë (10) seanca të Kuvendit të Komunës duhet të thirren dhe mbahen çdo vit. Seancat e Kuvendit Komunal dhe komitetet e saj janë të hapura për publikun. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës dhe komiteti përkatës, përmes Drejtorit ose Zyrtarit të Informimit, informon publikun e seancës së paku shtatë (7) ditë pune para seancave të rregullta dhe tre (3) ditë pune para seancave të jashtëzakonshme.

Njoftimi për mbajtjen e mbledhjes shpallet në faqen zyrtare të komunës, në tabelën e njoftimeve në komunë, tabelat e reklamave në territorin e komunës dhe përmes mediave të shkruara dhe elektronike. Njoftimi përfshin datën, kohën, vendin e mbledhjes, rendin e ditës dhe materialet për seancën. Njoftimi dhe materialet për takimin do të publikohen në gjuhët zyrtare. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës është përgjegjës për përgatitjen e materialeve të nevojshme, si dhe hapësirën, për pjesëmarrjen e publikut dhe përfacësuesit e mediave⁴⁷.

Megjithëse njoftimi për mbajtjen e seancës së Kuvendit të Komunës duhet të shpallet para publikut, Kuvendi Komunal ose Komitetet e Kuvendit me shumicë të votave mund të vendosin të përjashtojnë publikun nga e gjithë ose një pjesë e seancës pas hapjes së seancës, nëse vlerësohet se mund të ketë çrregullim ose dhunë ose në raste kur vlerësohet se subjekti i takimit do të jetë informatë konfidenciale (dhe dokumente) të cilat mbrohen me Ligjin për qasjen në dokumente publike.

Komuna përmes faqes zyrtare në internet transmeton seancat e Kuvendit të Komunës në format video⁴⁸.

Procesverbalet e mbledhjeve të Kuvendit dhe komiteteve të saj duhet të publikohen në faqen zyrtare të komunës. Për më shumë Ministria e Pushtetit Lokal (MPL) rregullisht monitoron mbledhjet e Kuvendit të komunës dhe publikon raporte të performacës komunale në uebfaqen e saj.

⁴⁷ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; KAPITULLI VI NENI 43, PARAGRAFI 43.1, 43.2, 43.3, A), B), C), D), E), F), 43.4., KAPITULLI VI NENI 44, PARAGRAFI 44.1, 44.2, 44.3, 44.4, 44.5, 45.6, UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2015 MBI MBAJTJEN E SEANCAVE TË KUVENDIT KOMUNAL NENI 3, PARAGRAFI 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, NENI 5, PARAGRAFI 1, 2, 3, 4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4., 4.5., 4.6., 5., NENI 6, PJESA 1, 2, 3, 4, 5, NENI 7, PARAGRAFI 1, 2, 3

⁴⁸ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; KAPITULLI VI NENI 45 PARAGRAFI 45.1, 45.2, 45.3 A) B) C), D) 45.4. UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2015 MBI MBAJTJEN E SEANCAVE TË KUVENDIT KOMUNAL NENI 10, PARAGRAFI 1, 2, 3, 4; UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 MBI TRANSPARENÇEN E KOMUNAVE; NENI 4, PARAGRAFI 1, 2, 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6, 7, 8

Masa	Korniza kohore	Stafi pergjegjes	Rezultati	Koment shitese
Informimi i publikut rreth organizimit të mbledhjeve të rregullta të Kuvendit të Komunës	<ul style="list-style-type: none"> 7 ditë pune para mbledhjes 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra për informim publik apo zyrtari/ja për informim publik Kryesuesi/sja e Kuvendit Sekretari/arja e Kuvendit 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e mbledhjes 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e mbledhjeve të Kuvendit dhe Komiteteve duhet të publikohen në uebfaqen zyrtare të komunës
Informimi i publikut për organizimin e mbledhjeve të jashtëzakonshme	<ul style="list-style-type: none"> 3 ditë pune para mbledhjes 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra për informim publik apo zyrtari/ja për informim publik në bashkëpunim me kryesuesin/sen dhe sekretarin/ren e Kuvendit 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e mbledhjes 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e mbledhjeve të Kuvendit dhe Komiteteve duhet të publikohen në uebfaqen zyrtare të komunës.
Informimi i publikut për organizimin e mbledhjeve emergjente	<ul style="list-style-type: none"> Nuk ka procedura të definuara për thirrjen e mbledhjeve emergjente 	<ul style="list-style-type: none"> Sekretari/ja e Kuvendit të Komunës në koordinim me zyren për informim të publikut 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e mbledhjes 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e mbledhjeve të Kuvendit dhe Komiteteve duhet të publikohen në uebfaqen zyrtare të komunës.
Transmetimet e drejtpërdrejta të mbledhjeve	<ul style="list-style-type: none"> Koha për mbledhjet me këshilltarët komunal, e rregulltë, të jashtëzakonshme dhe atyre urgjente 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra për informim të publikut apo zyrtari/ja për informim të publikut 	<ul style="list-style-type: none"> Lejimi i transmetimit të drejtpërdrejtë të mbledhjeve 	<ul style="list-style-type: none"> Transmetimi i drejtpërdrejtë i mbledhjeve mund të aplikohet edhe për mbledhje tjera komunale (si p.sh. Situatat emergjente siç është me COVID-19)

Konsultimet publike

Segmenti do të përcaktojë konventat dhe përgjegjësitë për përfshirjen e qytetarëve në seancat dëgjimore dhe konsultimet publike, parimet e përcaktimit të agjendës për diskutimet publike vjetore, do të sqarojë praninë minimale të zyrtarëve politikë dhe zyrtarëve komunalë nga drejtori të ndryshme, do të përcaktojë procedurat e konsultimit pasues dhe do të përcaktojë çdo pasiguri e përcaktuar në aktet nënligjore. Për më tepër, do të përcaktojë parimet e pjesëmarrjes së qytetarëve në planifikimin hapësinor, si dhe parimet që lidhen me kërkesat dhe nismat e qytetarëve.

Angazhimi i qytetarëve në takimet e obligueshme dhe takimeve të tjera

Masat dhe hapat

Autoritetet komunale janë të detyruara të marrin vendime dhe të kryejnë veprimtari në mënyrë transparente dhe brenda afateve të përcaktuara, duke realizuar plotësisht të drejtën e qytetarëve për të marrë pjesë në procesin e vendimmarrjes⁴⁴.

Për të siguruar këtë mundësi, komuna është e detyruar të organizojë takime publike të paktën dy herë në vit në të cilat çdo qytetar ose organizatë mund të marrë pjesë dhe të marrë pjesë aktive përmes dialogut, propozimeve, sugjerimeve, etj. Me anë të këtyre takimeve, komuna është e detyruar të informojë qytetarët për plane apo programe të rëndësishme të komunës me interes publik. Për më tepër, për të promovuar transparencën e autoriteteve komunale dhe për të garantuar të drejtën e pjesëmarrjes së qytetarëve, komuna do të miratojë një akt i cili do të rregullojë këto procese (p.sh. plani për transparencën komunale)⁴⁵. Autoritetet komunale duhet të përpiqen për të siguruar mundësi të barabarta për pjesëmarrjen gjinore⁴⁶.

Takime obligative me qytetarët

Takimet me qytetarë duhet të plotësojnë disa kritere, si në aspektin e procedurave, ashtu edhe për transparencën.

Sa i përket numrit të takimeve publike për çështje me interes të përgjithshëm, sipas rregulloreve aktuale, komuna është e detyruar të mbajë të paktën dy herë në vit - çdo gjashtë muaj. Sidoqoftë, për të përmirësuar transparencën, rekomandohet që takime të tilla të mbahen më shpesh. Përveç këtyre dhe sipas nevojës, komuna mund të organizojë takime për çështje në vazhdim.

Zyrtarët e lartë komunal janë të detyruar të marrin pjesë në takimet publike të obligueshme: kryetari i komunës, kryesuesi i kuvendit të komunës, drejtorët e drejtorive përkatëse komunale si dhe zyrtarët dhe organet e tjera kompetente në kuadër të çështjeve që janë objekt i mbledhjeve publike.

Informata mbi mbajtjen e takimeve publike (vendi, data, ora, etj.) publikohen në mënyrë që të sigurojë informatë të duhur dhe në kohë të duhur, për qytetarët dhe palët e interesuara, përmes mediave të shkruara dhe elektronike, në uebfaqen zyrtare komunale, rrjetet sociale, dhe tabelën e buletinit brenda

⁴⁴ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 68,

⁴⁵ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 68, PARAGRAFI 1, 2, 3 DHE 4

⁴⁶ LIGJI MBI BARAZINË GJINORE 06/L-020 NENI 3

ndërtesës komunale ose me njoftime të shkruara / të shtypura në vendet e frekuentuar në qytete, fshatra dhe zona urbane. Një njoftim i tillë duhet të publikohet brenda të paktën dy (2) javë para mbledhjes publike, dhe botimi i tij është përgjegjësi e Zyrës për Informim Publik.

Takimet publike drejtohen nga Kryetari i Komunës ose përfaqësuesi i tij, të cilët rregullojnë rendin e ditës dhe procedurën për zhvillimin e seancave. Si rregull, përfaqësuesit e komunës u përgjigjen pyetjeve të shtruara gjatë vetë mbledhjes, dhe nëse disa pyetje nuk mund të përgjigjen menjëherë, pala e interesuar mund të kërkojë një përgjigje me shkrim brenda tridhjetë (30) ditëve nga mbledhja. Për secilën mbledhje do të merren procesverbalet, në bazë të të cilave, Komiteti për Politikë dhe Financa vendos për sugjerimet dhe propozimet e bëra në mbledhjen publike brenda tridhjetë (30) ditëve. Përfundimet e nxjerra nga mbledhja e Komitetit për Politikë dhe Financa propozohen për shqyrtim në seancën tjetër të Kuvendit të Komunës.

Propozimet, sugjerimet dhe komentet e tjera regjistrohen dhe publikohen në faqen zyrtare të internetit brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga mbledhja publike⁴⁷.

Takime të tjera dhe takimet publike

Përveç takimeve të detyrueshme publike, komuna organizon takime dhe tubime publike në vendbanime urbane dhe rurale, me tema me interes të përbashkët, siç janë: buxheti komunal, projektet komunale, zhvillimi ekonomik, përdorimi i pronës komunale, planifikimi hapësinor, investimet dhe çështje të tjera me interes të përgjithshëm. Për të mbajtur takime të tilla, komuna në bashkëpunim me përfaqësuesit komunalë dhe qytetarët, siguron kushtet e nevojshme për mbajtjen e takimeve: Palët e interesit dhe publiku do të njoftohen për këto takime katërmëdhjetë (14) ditë përpara në një mënyrë që garanton që informatat do të merren në kohën e duhur. Ftesa duhet të përmbajë të paktën elementët e mëposhtëm: arsyen (temën) e thirrjes së mbledhjes, datën, vendin dhe kohën e mbledhjes, si dhe rendin e ditës. Komuna është e detyruar të mbajë listën e pjesëmarrësve dhe të bëjë një procesverbal të mbledhjes me të gjitha komentet, rekomandimet dhe sugjerimet që vijnë nga ai. Procesverbali do të publikohet brenda afateve kohore të zbatueshme për organizimin e mbledhjeve të obligueshme⁴⁸.

Format e pjesëmarrjes së qytetarëve në vendimmarrje

Komuna është e detyruar të sigurojë mekanizma për pjesëmarrjen e qytetarëve në procesin e vendimmarrjes në çdo fazë të vendim-marrjes lokale: planifikimin, diskutimin, vendimmarrjen, zbatimin dhe monitorimin. Kjo formë e përfshirjes së qytetarëve mund të zbatohet përmes formave të ndryshme, të cilat më së shpeshti zbatohen përmes: informimit në kohë, përfshirjes së qytetarëve në grupe pune, takime publike me qytetarë në vendbanime dhe fshatra, krijimin e Komiteteve Konsultative për çështje të ndryshme, dhe partneritete midis komunave dhe shoqërisë civile.

Pavarësisht nga forma e përfshirjes, komuna angazhohet të përfshijë persona me aftësi të kufizuara, të moshuarit, pakicat, gratë dhe të rinjtë, kur është e mundur, në procesin e vendimmarrjes⁴⁹.

⁴⁷ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 MBI TRANSPARENCËN E KOMUNAVE; NENI 10, PARAGRAFET 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 DHE 11

⁴⁸ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 MBI TRANSPARENCËN E KOMUNAVE; NENI 11,

⁴⁹ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 MBI TRANSPARENCËN E KOMUNAVE; NENI 12

Pjesëmarrja e qytetarëve në fazën para-prake të miratimit të aktëve.

Legjislacioni i kushton rëndësi konsultave me qytetarët përpara miratimit të aktëve komunale. Aktet komunale që janë me interes publik për qytetarët do të jenë objekt konsultimi përmes debateve publike në zonat urbane dhe rurale dhe formave shtesë të konsultimit me shkrim dhe elektronik, paneleve të intervistave, takimeve me palët e interesuara, publikimin e projekt-akteve në tabelën e buletinit dhe faqja zyrtare e internetit⁵⁰.

Pavarësisht nga teknika e zgjedhur, rregulloret e zbatueshme për procesin e konsultimit tregojnë rregullat e përcaktuara në Udhëzimin Administrativ për Standardet Minimale të Konsultimeve në Komuna.

⁵⁰ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 MBI TRANSPARENÇEN E KOMUNAVE; NENI 13, PARAGRAFI 1; RREGULLORE (MPL) NO. 01/2017 MBI PROCEDURAT E HARTIMIT DHE PUBLIKIMIT TË AKTEVE KOMUNALE, NENI 14, PARAGRAFI 1, PIKA 5

Masa	Korniza kohore	Stafi përgjegjes	Rezultati	Koment shtesë
Informimi i publikut rreth dëgjimeve publike dhe mbajtja e dëgjimeve publike	<ul style="list-style-type: none"> Mbledhjet duhet të mbahen çdo gjashtë (6) muaj Shpalljet publike të mbledhjes së paku dy (2) javë para dëgjimit publik. 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari i komunës Zyra apo zyrtari/ja për informim të publikut Përfaqesuesit komunal 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i takimit 	<ul style="list-style-type: none"> Shpalljet publike për takimet publike janë të publikuara në uebfaqen e komunës, në rrjetet sociale të komunës, mediat lokale dhe tabelat informuese Procesverbalet e takimi duhet të postohen në uebfaqen e komunës, duke i sqaruar arsyet për miratimin apo refuzimin e sugjerimeve.
Publikimi i propozimeve, sugjerimeve dhe komenteve nga takimet publike në uebfaqen zyrtare të komunës	<ul style="list-style-type: none"> Personi përgjegjes për informim të publikut ka afat prej 15 ditësh për të publikuar sugjerimet dhe komentet e qytetarëve 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra apo zyrtari/ja për informim të publikut 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i takimit 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e takimit duhet të postohen në uebfaqen e komunës, duke i sqaruar arsyet e miratimit apo refuzimit të sugjerimeve.
Përgjegjet pasuese të shkruara nga komuna adresojnë komentet e qytetarëve	<ul style="list-style-type: none"> Komuna ka afat kohor që brenda 30-ditëve të jep përgjigje me shkrim qytetarëve të cilët/cilat nuk kanë marrë përgjigje gjatë takimit Komiteti për politika dhe financa ka 30 ditë afat nga takimi të merre parasysh propozimet e qytetarëve të cilat janë bërë në takim 	<ul style="list-style-type: none"> Komiteti për politike dhe financa duhet të njoftoj përmes zyrës apo zyrtar/tes për informim të publikut 	<ul style="list-style-type: none"> Përgjigjet pasuese të pyetjet e qytetarëve Vendimet për sugjerimet dhe propozimet nga takimi me publikun Konkluzionet nga Takimi i komitetit për politike dhe financa propozimi për t'u marrë në konsideratë në takimin e radhës së Kuvendit të Komunes. 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e takimit duhet të postohen në uebfaqen e komunës, duke i sqaruar arsyet e miratimit apo refuzimit të sugjerimeve.

<p>Takimet tjera dhe takimet me publikun</p>	<ul style="list-style-type: none"> Organizohen sipas nevojës Publiku duhet të njoftohet për takimin brenda se paku dy (2) javeve para takimit. 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra apo zyrtari/ja për infomim të publikut Komuna në bashkëpunim me përfaqësuesit lokal dhe qytetarët. Përfaqësuesit e qytetarëve lokal 	<ul style="list-style-type: none"> Lista e pjesëmarrësve dhe procesverbalet e takimit me të gjitha komentet, rekomandimet dhe sugjerimet që kanë rezultuar nga ai takim. Njoftim i feshuar 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e takimit duhet të postohen në uebfaqen e komunes, duke i shpjeguar arsyet për miratimin apo refuzimin e sugjerimeve.
---	--	--	--	--

Konsultime me qytetarët në procesin e krijimit të politikave lokale

Masat dhe hapat

Përveç dy dëgjimeve publike, komuna organizon konsultime publike si një aktivitet i rëndësishëm që zhvillohet me qëllim të përfshirjes së qytetarëve në procesin e vendimmarrjes. Gjatë këtyre aktiviteteve, institucionet komunale marrin mendime dhe sugjerime nga qytetarët në lidhje me hartimin e politikave publike, dokumenteve dhe akteve nënligjore. Për të zbatuar vendimmarrjen demokratike, komuna duhet të ndër marrë konsultime publike që përfshijnë qytetarët në një fazë të hershme të zhvillimit të politikave (dokumente dhe akte)⁵¹.

Format, teknikat dhe fazat e konsultimit

Komuna është e detyruar të sigurojë konsultime publike për të gjitha dokumentet e politikave komunale si më poshtë: Draft-Plane Vjetore të Punës; Propozim-buxheti i komunës përfshirë rishikimin e buxhetit dhe komizën buxhetore afatmesme; strategjitë e zhvillimit dhe planet e veprimit; plani i punës i Kuvendit dhe i ekzekutivit, dokumentet e planifikimit hapësinor, si dhe dokumentet e tjera të parashikuara nga legjislacioni në fuqi⁵².

Meqenëse komuna mund të këshillohet me qytetarët për një larmi temash, ajo do të zgjedh format dhe teknikat që janë të zbatueshme dhe që do të prodhojnë rezultatet më të mira sipas natyrës së çështjes ose problemit. Konsultimi si nivel i bashkëveprimit ndërmjet administratës lokale dhe qytetarëve bëhet përmes teknikave të ndryshme si: takime këshilluese publike; konsultime të shkruara dhe elektronike; publikime në uebfaqen komunale; publikimet në Platformën e Konsultimeve Publike të Qeverisë të integruara si lidhje në faqen zyrtare të komunës; publikime në platforma elektronike shtesë nëse janë aktive në komunë; konferenca; konsultime me akterë të caktuar; intervista; sondazhet e opinionëve; panelet me qytetarë; takime me qytetarët dhe këshillat e fshatit. Konsultimi me shkrim dhe elektronik, botimi në uebfaqen komunale dhe Platformën Qeveritare për Konsultime Publike, si dhe të paktën një takim konsultimi publik me palët e interesuara është i obligueshëm në procesin e konsultimit publik⁵³.

Pavarësisht nga forma dhe teknika e zgjedhur, procedura e nevojshme për ndërveprim me qytetarët përbëhet nga tri faza të parashikuara nga legjislacioni, përkatësisht: 1) planifikimi; 2) implementimi dhe 3) komunikimi dhe shkëmbimi i komenteve të mbledhura, ideve të sugjerimeve, etj., pranë organeve kompetente⁵⁴.

Kur bëhet fjalë për planifikimin, bëhet në një fazë të hershme, d.m.th. në kohën e përgatitjes së Planit të Përgjithshëm të Punës së Komunës për vitin e ardhshëm, si dhe gjatë përgatitjes së Planit për komunikim publik. Është detyrë e Zyrtarit të Konsultimeve Publike (i emëruar nga Zyra e Informimit

⁵¹ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENET 3 DHE 5.

⁵² UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENET 6 DHE 7.

⁵³ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 10.

⁵⁴ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 10, PIKA 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.12 DHE 1.13; NENI 11.

Publik) të hartojë një plan specifik për të gjitha projektet e politikave komunale dhe akteve nënligjore që do t'i nënshtrohen konsultimeve publike në vitin e ardhshëm. Ky plan duhet të jetë pjesë integrale e këtij Plani për Komunikimin Publik në fjalë, të cilin komuna është e obliguar ta përgatisë. Planifikimi duhet të marrë parasysh të gjitha rrethanat përkatëse, si afatet kohore, kostot financiare, burimet njerëzore të kërkuara, procesin e identifikimit të palëve të interesuara, si dhe format dhe teknikat e zbatueshme të ndërveprimit ndërmjet administratës komunale dhe qytetarëve. Para aprovimit të një projekt-propozimi të politikës, organi propozues vendos që të hap procesin e konsultimit publik⁵⁵.

Në secilën komunë, Zyra/Zyrtari për Informim Publik është përgjegjës për koordinimin e procesit të konsultimit publik. Zyrtari për Informim Publik është i detyruar të përgatisë shpjegime në lidhje me draft dokumentin për konsultime publike, si dhe dokumente të tjera përkatëse; koordinojë konsultat publike në bashkëpunim me zyrtarin përgjegjës për përgatitjen e draftit fillestar të dokumentit, përgatit njoftime për konsultime publike; organizon takime me publikun dhe palët e interesuara në bashkëpunim me zyrtarin përgjegjës dhe grupin e punës që hartuan dokumentin; mbledhja e komenteve dhe sugjerimeve nga konsultimet publike dhe dërgimi i tyre tek zyrtari përgjegjës dhe grupi i punës që hartuan dokumentin për rishikim⁵⁶.

Para zbatimit të teknikës së zgjedhur të këshillimit, zyrtari përgjegjës për konsultim publik informon entitetin që propozoi ose hartoi aktin / dokumentin (p.sh. Grupi i Punës, Qytetarët, Komiteti Konsultativ, etj.)⁵⁷.

Në mënyrë që konsultimi të prodhojë rezultatet e dëshiruara, në varësi të temave që janë objekt i projekt-aktit, komuna identifikon qytetarët dhe palët e interesuara dhe formon e mban një bazë të dhënash të palëve të interesuara. Kjo nuk përjashton të drejtën e çdo personi fizik ose juridik që banon në komunë të marrë pjesë aktive në dialog, të bëjë pyetje, të japë komente, sugjerime dhe rekomandime⁵⁸.

Konsultimet publike

Kur diskutohen teknikat në të cilat duhet të zhvillohet dialogu, format obligative janë takimet për këshillim publik, konsultimi me shkrim dhe elektronik në fazën e parë dhe të paktën një takim me palët e interesuara në fazën e dytë.

Afati i fundit për shpalljen e njoftimit të mbledhjes publike është tetë (8) dhe katërmbedhjetë (14) ditë para mbledhjes. Metoda e komunikimit të njoftimit duhet të sigurojë që informata të arrijë tek palët e interesuara dhe publikun e gjerë (tabela e njoftimeve, faqja zyrtare e komunës, e-komuna, rrjetet sociale, ftesat me shkrim, etj.). Ftesa për takim përgatitet nga Zyrtari i Konsultimit në bashkëpunim me zyrtarin përgjegjës për përgatitjen e projekt-aktit. Ftesa duhet të përmbajë këto informacione: 1) Data, vendi dhe koha e mbledhjes publike; 2) Propozim për diskutim; 3) Shpjegimi i projekt propozimit; 4) Informata rreth personit përgjegjës për marrjen e komenteve (emri dhe posta elektronike).

⁵⁵ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENET 11, 12, 13

⁵⁶ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENET 8 DHE 9,

⁵⁷ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 13

⁵⁸ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 14

Në mbledhjen publike marrin pjesë zyrtari dhe grupi punues përgjegjës për hartimin e propozimit, drejtorin e drejtorisë të propozuesit, drejtorët e drejtorive përkatëse, zyrtarë të tjerë të deleguar nga drejtoritë përkatëse dhe zyrtarin përgjegjës për konsultim publik. Për më tepër, në dialog me qytetarët dhe palët e interesuara, Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit, Kryetari i Komiteteve përkatëse dhe komisionet e Kuvendit të Komunës mund të marrin pjesë në mbledhjen publike.

Takimet kryesohen nga zyrtari përgjegjës për projekt propozimin i cili do të sigurojë informacionin e nevojshëm në lidhje me projekt propozimin dhe së bashku me zyrtarin për konsultim publik shënojnë propozimet, sygjerimet dhe rekomandimet që vijnë nga dialogu me qytetarët dhe palët e interesuara⁵⁹.

Komuna duhet të ketë një seksion në uebfaqen e tyre në të cilin mund të bëhen konsultat.

Procedura me komentet e mbledhura

Komente (sugjerime, rekomandime), që rrjedhin nga procesi i konsultimit, janë pjesë përbërëse e raportit të konsultimit. Grupi i Punës, i cili është përgjegjës për hartimin e një akti, shqyrton komentet e mbledhura dhe vendos nëse do të aprovojë ose refuzojë propozimet dhe rekomandimet e përfshira në të, në bazë të të cilave do të hartohen një raport përfundimtar konsultimi pas pësembeëdhjetë (15) deri në tridhjetë (30) ditë. Raporti publikohet brenda 5 ditëve kalendrike nga përfundimi i tij në faqen zyrtare të komunës.

Propozuesi është i detyruar t'i paraqesë Kuvendit të Komunës një raport mbi rezultatet e dialogut para aprovimit të projekt propozimit⁶⁰.

Afatet e përgjithshme për zhvillimin e dialogut

Proceset moderne demokratike janë inkurajuese dhe praktikat e mira konfirmojnë rëndësinë e një dialogu të gjerë dhe të vazhdueshëm midis qeverive lokale dhe qytetarëve. Në të kundërt, dialogu bashkëpunues është i harxhuar duke përmbushur qëllimin e një problemi, çështje apo politike lokale. Në rast konsultimi, procedurat për zbatimin e tij duhet të përfundojnë brenda një periudhe prej të paktën tridhjetë (30) deri në maksimum (60) ditë kalendrike nga data e publikimit të njoftimit publik për zhvillimin e konsultimit. Ky afat mund të zgjatet maksimalisht për tridhjetë (30) ditë, në situata të jashtëzakonshme kur: dialogu nuk rezultoi në një numër të mjaftueshëm komentesh për të marrë pikëpamjet e qytetarëve dhe palëve të interesuara; përmbajtja e propozimit për shkak të fushëveprimit dhe kompleksitetit të tij kërkon një zgjatje të procedurës; nëse, gjatë hartimit të propozimit, kishte nevojë për të mbuluar çështje të reja me rëndësi për temën e mbuluar nga propozimi⁶¹, etj.

⁵⁹ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 16

⁶⁰ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 17

⁶¹ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 18

Masa	Korniza kohore	Stafi pergjegjes	Rezultati	Komenti shites
Hartimi i planit publik të komunikimit	<ul style="list-style-type: none"> Një herë në vit, gjatë përgatitjes së planit gjenerikal të punës së komunës për vitin që vjen/pasues 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari/ja për konsultime me publikun apo zyrtari/ja përgjegjës/se për draftimin e aktit komunal për konsultimet publike. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan për hartimin e politikave lokale dhe akteve nenligjore që do të jenë objekt i konsultimit publik në vitin e ardhshëm 	
Gjetja/identifikimi i palëve të interesit në procesin e konsultimit	<ul style="list-style-type: none"> Proces në vazhdimësi 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari/ja përgjegjës/e për konsultimet publike Zyrtarët e shërbimit komunal 	<ul style="list-style-type: none"> Bazë e të dhënave e centralizuara dhe men i xhuar nga zyrtari për konsultim me publikun 	<ul style="list-style-type: none"> Çdo drejtori komunal do të krijojë listën e palëve të interesit, si dhe lista do të përditësohet nga zyrtari/ja për informim të publikut
Informimi i qytetarëve rreth konsultimeve publike	<ul style="list-style-type: none"> 8-14 ditë para takimit 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari/ja përgjegjës/se për konsultime me publikun Zyrtari/ja përgjegjës/se për draftimin e dokumentit 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i konsultimit 	<ul style="list-style-type: none"> Informata nga takimi janë publikuar në mediat e shkruara dhe ato elektronike, në uebfaqen e komunës, në rrjetet sociale, në tabelën e njohimeve të komunës si dhe në vendet më të frekuentuara në qytet
Mbajtja e takimeve konsultative	<ul style="list-style-type: none"> Jo më pak se 30 dhe jo më shumë se 60 ditë kalendarik 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari Zv. Kryetari Zyrtari/ja përgjegjës/se për konsultime me publikun Zyrtari/ja përgjegjës/se për draftimin e dokumentit 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i konsultimit 	<ul style="list-style-type: none"> Konsultimet me publikun mund të jenë në formë të ndryshme përfshirë: Takimet publike konsultative, konsultime të shkruara apo elektronike; publikime në uebfaqen e komunës; publikimet në platformën publike të qeverisë për konsultime të integruar si veçez e uebfaqes zyrtare të komunës; publikimet në platformat elektronike nëse janë aktive nëpër komuna, konferenca,

<p>Rishikimi i komenteve të mbledhura nga takimet publike</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 30 ditë pas konsultimeve • Raporti i konsultimit duhet të publikohet brenda 5 ditëve pas përfundimit të rishikimit të komenteve 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuvendi • Komiteti për politikë dhe financa • Draft propozimi Grupi punues • Zyra për informim të publikut 	<ul style="list-style-type: none"> • Raporti i konsultimit • Vendimet 	<p>konsultime me pale të caktuara të interesit; intervistat; sondazhe të opinionit publik; panele me qytetarë; tenda në rrugë; takime me qytetarë dhe këshilla të fshtarave, lagje dhe vendbanime urbane.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Palët e interesit duhet të përlshihen në procesin e konsultimit. Dimensionin gjinor duhet të përfshihet në të gjitha format e konsultimit publik • Afati për konsultimet publike mund të zgjerohet deri në 30 ditë kalendari nëse kanë arritur të mbledhen komente të pamjaftueshme gjatë konsultimit publik apo për shkak të përmbajtjes komplekse të dokumentit
				<ul style="list-style-type: none"> • Raporti konsultativ duhet të përmbajë shpjegimet për të gjitha komentet e konsultave që shpeshin ato të miratuara apo të refuzuara dhe duhet të publikohen brenda 5 ditësh pas kompletimit

Pjesëmarrja e publikut për planifikimin hapësinor, nismat e qytetarëve, peticionet dhe referendumi

Masat dhe hapat

Pjesëmarrja e publikut për Planifikimin Hapësinor

Autoritetet e planifikimit hapësinor, para se të përfundojnë të gjitha dokumentet e planifikimit hapësinor, ftojnë qytetarët përmes njoftimit publik dhe mbajnë konsultime dhe rishikime publike për të inkurajuar pjesëmarrjen transparente të publikut; marrin në konsideratë vlerësimet e qytetarëve për ndikimet e mundshme sociale, ekonomike dhe mjedisore; dhe të sigurojë pjesëmarrjen e publikut në hartimin dhe zbatimin e dokumenteve të planifikimit hapësinor⁶².

Shqyrtimet publike të draft dokumenteve të planifikimit hapësinor organizohen nga autoritetet e planifikimit hapësinor, në kompetencën e tyre me ligj dhe dispozita të tjera ligjore. Komunitat janë përgjegjëse për përfshirjen e publikut në hartimin, implementimin dhe rishikimin e Draft Planit të Zhvillimit të Komunës; Draft Harta e Zonimit Komunal; Draft Planet Rregullative të Detajuara. Për më tepër, autoritetet e planifikimit hapësinor do t'i komunikojnë publikut Raportin Vjetor të Monitorimit për zbatimin e qëllimeve dhe objektivave të përcaktuara në Planin Zhvillimor Komunal; Raportin Vjetor të Monitorimit për zbatimin e qëllimeve dhe objektivave të përcaktuara në hartën komunale të zonave, si dhe Raportin Vjetor të Monitorimit për zbatimin e qëllimeve dhe objektivave të përcaktuara në planet rregulluese të detajuara. Komunikimi me publikun në Raportin Vjetor të Monitorimit për zbatimin e qëllimeve dhe objektivave për secilin dokument të planifikimit hapësinor bëhet përmes uebfaqes komunale, mediave shtetërore ose lokale dhe formave të tjera të komunikimit⁶³.

Draft dokumentet e planifikimit hapësinor i nënshtrohen shqyrtimit publik përpara se këto plane të përfundojnë. Duke promovuar qeverisje të mirë, komunitat marrin parasysh nevojat e veçanta të personave me aftësi të kufizuara, të moshuarit, pakicat, rininë dhe çështjet gjinore. Për hir të transparencës dhe pjesëmarrjes së publikut në proceset e vendimmarrjes, autoriteti i planifikimit hapësinor siguron qasje të publikut në të dhënat, hartat, grafikët dhe të gjitha dokumentet e planifikimit hapësinor për palët e interesuara. Për më tepër, autoriteti i planifikimit hapësinor ndërmerr fushata informuese për të siguruar dhe inkurajuar pjesëmarrjen e publikut në hartimin dhe zbatimin e dokumenteve të planifikimit hapësinor⁶⁴.

Për më tepër, autoritetet lokale sigurojnë të paktën një diskutim publik në secilën fazë të procesit të planifikimit hapësinor duke mbledhur të gjithë akterët përkatës (qytetarë, sektorin publik dhe privat, OJQ-të, ekspertë, etj.). Shpallja publike për diskutim publik duhet të bëhet të paktën tetë (8) ditë para diskutimit publik (përmes ftesave, letrave të njoftimeve publike, mediave shtetërore ose lokale, etj.).

⁶² LIGJI NO. 04 / L-174, MBI PLANIFIKIMIN HAPËSINOR, NENI 20

⁶³ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MMPH) NO.05 / 2014 MBI PËRGJEGJËSITË E AUTORITETEVE MBI PLANIFIKIMIN HAPËSINOR SIKURSE EDHE PARIMET DHE PROCEDURAT PËR FOR PARTICIPIMIN E PUBLIKUT NË PLANIFIKIMIN HAPËSINOR, NENI 4

⁶⁴ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MMPH) NO.05 / 2014 MBI PËRGJEGJËSITË E AUTORITETEVE MBI PLANIFIKIMIN HAPËSINOR SIKURSE EDHE PARIMET DHE PROCEDURAT PËR FOR PARTICIPIMIN E PUBLIKUT NË PLANIFIKIMIN HAPËSINOR, NENI 5

Vërejtjet dhe propozimet e bëra gjatë diskutimeve publike duhet të përfshihen nga autoriteti i planifikimit hapësinor në projekt dokumentin e planifikimit hapësinor⁶⁵.

Shqyrtimet publike janë të hapura për të gjithë qytetarët. Vendimet për organizimin e rishikimit publik të draft dokumenteve të planifikimit hapësinor të nivelit lokal merren nga Kuvendet e Komunave, në këtë rast vendimi përcakton më hollësisht format e pjesëmarrjes së publikut gjatë fazës së rishikimit publik. Prezantimet publike, në varësi të vëllimit, përmbajtjes dhe kompleksitetit të dokumentit të projektit të planifikimit hapësinor, organizohen veçmas për pjesëmarrës të ndryshëm. Procesverbalet për prezantime publike dhe komente nga publiku u dërgohen pjesëmarrësve për konfirmim⁶⁶.

Nëse brenda afatit të caktuar kohor, pas publikimit të rishikimit publik, ministratë, autoritetet komunale si dhe qytetarët dhe personat juridikë me autorizim publik nuk paraqesin propozimet e tyre me shkrim, vëzhgimet dhe sugjerimet në projekt dokumentin e planifikimit hapësinor, ai do të konsiderohet se nuk ka vërejtje⁶⁷.

Peticione, nisma të qytetarëve dhe referendumi

Çdo person ose organizatë me interes në komunë ka të drejtë të paraqesë petition në Kuvendin e Komunës për çdo çështje që lidhet me përgjegjësitë dhe kompetencat e komunës. Kuvendi i Komunës do ta shqyrtojë petitionin në përputhje me Statutin dhe Rregulloren e tij të Punës. Të gjitha petitionet duhet të dorëzohen në Kuvendin e Komunës përmes zyrës së Kryetarit. Pas marrjes së petitionit, brenda tridhjetë (30) ditësh, Kryetari i Komunës në bashkëpunim të ngushtë me Kryesuesin e Kuvendit të Komunës do të prezantojë dhe diskutojë temën e petitionit brenda Kuvendit. Kuvendi i Komunës do të vendos për kërkesën e dhënë brenda katër (4) javësh pasi diskutimi të mbahet në Kuvend⁶⁸.

Qytetarët mund të ndërmarrin iniciativë të propozojnë rregullore, brenda kompetencave të Komunës, për miratim nga kuvendi ose me votë të qytetarëve në përputhje me ligjin në fuqi. Propozuesit do t'i paraqesin një draft rregullore të propozuar Kryesuesit të Kuvendit të Komunës. Draft rregullorja e propozuar nënshkruhet nga 15% e votuesve të regjistruar për shqyrtim nga Kuvendi i Komunës. Kuvendi i Komunës, është i detyruar të marrë në konsideratë rregulloren e propozuar dhe të ndërmarrë veprime brenda gjashtëdhjetë (60) ditësh nga data e marrjes⁶⁹.

Qytetarët e një komune mund të kërkojnë që një rregullore e Kuvendit të Komunës të miratuar nga Kuvendi i Komunës, të paraqitet në një referendum nga qytetarët. Kërkesa duhet t'i paraqitet Kryetarit të Kryesuesit të Kuvendit të Komunës brenda tridhjetë (30) ditësh nga data e aprovimit të rregullores dhe duhet të nënshkruhet nga 10% e votuesve të regjistruar. Kuvendi i Komunës do të shqyrtojë dhe veprojë sipas kërkesës brenda tridhjetë ditëve nga marrja e një petitioni të vlefshëm në përputhje me ligjin në fuqi.

⁶⁵ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MMPH) NO.05 / 2014 MBI PËRGJEGJËSITË E AUTORITETEVE MBI PLANIFIKIMIN HAPËSINOR SIKURSE EDHE PARIMET DHE PROCEDURAT PËR FOR PARTICIPIMIN E PUBLIKUT NË PLANIFIKIMIN HAPËSINOR, NENI 6

⁶⁶ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MMPH) NO.05 / 2014 MBI PËRGJEGJËSITË E AUTORITETEVE MBI PLANIFIKIMIN HAPËSINOR SIKURSE EDHE PARIMET DHE PROCEDURAT PËR FOR PARTICIPIMIN E PUBLIKUT NË PLANIFIKIMIN HAPËSINOR, NENI 7 DHE 10

⁶⁷ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MMPH) NO.05 / 2014 MBI PËRGJEGJËSITË E AUTORITETEVE MBI PLANIFIKIMIN HAPËSINOR SIKURSE EDHE PARIMET DHE PROCEDURAT PËR FOR PARTICIPIMIN E PUBLIKUT NË PLANIFIKIMIN HAPËSINOR, NENI 14

⁶⁸ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 69

⁶⁹ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 70

Masa	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultati	Kommenti shtesë
Informimi i qytetarëve për rishikimin publik të dokumenteve rreth planit hapësinor	<ul style="list-style-type: none"> Së paku 8 ditë para rishikimit publik 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari/ja përgjegjës/se për konsumtime publike Zyrtari/ja përgjegjës/se për hartimin e dokumenteve të planifikimit hapësinor 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti nga rishikimi publik 	<ul style="list-style-type: none"> Takim informues / ftesa për takim është publikuar në mediat elektronike dhe të shkruara, në uefaqen e komunës, në rrjetet sociale, në tabelën e njoftimeve të komunës dhe në vendet më të frekuentuara në qytet.
Aranzhimi i rishikimit publik në dokumentet e planifikimit hapësinor	<ul style="list-style-type: none"> Rishikimi publik duhet të zgjasë së paku 30 ditë kur të vij deri te draftimi i dokumentit të ri dhe së paku 15 ditë kur të vij tek ndryshimi i dokumenteve ekzistuese Raporti final i rishikuar duhet të publikohet 30 ditë pas afatit përfundimtar për komente apo kundërshtime 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari/ja përgjegjës/e për përgatitjen e dokumenteve të planifikimit hapësinor 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti nga rishikimi publik i postuar në uefaqen e komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Konsultimet publike janë mbajtur ndaras me palë të ndryshme të interesit. Komuna siguron të përfshijë të gjitha palët e interesit derisa një vëmendje shtesë duhet t'u jepet përfaqësimit të barabartë gjinor si dhe përshirjes së grupeve të marginalizuara (minoritetet, personat me aftësi të kufizuara, të moshuarve dhe të rinjëve)
Paraqitja e një peticioni qytetar	<ul style="list-style-type: none"> Të gjitha peticionet dërgohen nga Zyra e Kryetarit, e i cili është i obliguar për të përcjellë tutje në kuvend për t'u marrë në konsideratë brenda 30 ditësh. Vendimi për peticion duhet të kalojë nga kuvendi dhe kryetari jo më vonë se 4 javë pas pranimi 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi Kryetari 	<ul style="list-style-type: none"> Proçesverbalet e sesionit të Kuvendit 	

<p>Konsiderata për një iniciativë qytetare</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 60 ditë pas pranimit të iniciativës 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuvendi 	<ul style="list-style-type: none"> • Proccs-verbalet e takimit • Vendimi për draft rregulloren 	<ul style="list-style-type: none"> • Draft rregulloria e propozuar (Iniciativa qytetare) duhet të ketë nënshkrimin e 15% të votuesve të regjistruar.
<p>Konsiderata për kërkesë për referendum</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 30 ditë pas pranimit të kërkesës 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuvendi • Kryesuesi i Kuvendit 	<ul style="list-style-type: none"> • Proccs-verbalet e takimit • Vendimi i Kuvendit në kërkesën për referendum 	<ul style="list-style-type: none"> • Kërkesa duhet të dorëzohet tek Kryesuesi i Kuvendit të Komunës brenda 30 ditëve nga dita e aprovimit të dekretit dhe duhet të nënshkruhet nga 10% e votuesve të regjistruar

Dialogu me qytetarët

Pjesëmarrja e qytetarëve në Kosovë drejtohet nga legjislati i pozitiv, duke filluar nga aktet më të larta deri tek aktet e qeverisjes lokale. Dialogu si formë e pjesëmarrjes është një instrument thelbësor i bashkëveprimit midis përfaqësuesve të qeverisjes lokale dhe qytetarëve dhe është i zbatueshëm në të gjitha fazat e vendimmarrjes dhe procesit të vendimmarrjes. Ky kapitull do të trajtojë format e angazhimit të qytetarëve që përfshijnë një qasje më sistematike dhe të specializuar sesa ato të përdorura për konsulta të thjeshta publike.

Ligji për Vetëqeverisjen Lokale u jep qytetarëve të drejtën të marrin pjesë në aktivitetet komunale dhe u mundëson komunave të lidhin marrëveshje me fshatrat, vendbanimet dhe zonat urbane me qëllim që t'i afrojnë shërbimet e tyre më afër qytetarëve në zona të thella të territorit komunal.⁷⁰

Përfaqësimi i qytetarëve përmes Komiteteve të Përhershme të Kuvendit të Komunës

Masat dhe hapat

Me qëllim të funksionimit më të mirë të pushtetit lokal, legjislati i pozitiv obligon formimin dhe funksionimin e dy (2) komiteteve të përhershme të Kuvendit të Komunës, Komitetit për Politikë e Financa dhe Komitetit të Komuniteteve⁷¹. Përveç dy Komiteteve të përhershme, Kuvendi i Komunës mund të formojë komitete tjera, në bashkëpunim me të cilat mund të ushtrrojë kompetencat e tij⁷². Këto komitete janë opcionale dhe përfaqësojnë një nivel më të lartë të pjesëmarrjes së qytetarëve sesa ai i parashikuar përmes komiteteve të përhershme dhe në përputhje me rrethanat, do të elaborohen në pjesën që merret me format më të përparura të dialogut si dhe niveli dhe mjetet e pjesëmarrjes së qytetarëve.

Bazuar në Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale dhe Udhëzimet Administrative që rregullojnë me shumë këtë çështje, Komiteti për Politikë dhe Financa merret me funksionimin e administratës së komunës në përgjithësi, d.m.th. financat e komunës, buxheti, prokurimi, planifikimi strategjik, taksat dhe tarifat, detyrimet, auditimet, etj. Gjithashtu, ky Komitet jep këshilla dhe rekomandime për funksionimin e Kuvendit të Komunës. Përbërja e tij pasqyron përfaqësimin e subjekteve politike në Kuvendin e Komunës, në përputhje me aktet e lartpërmendura që rregullojnë këtë çështje⁷³.

Përveç Komitetit të lartpërmendur, ekziston edhe një komitet tjetër i përhershëm - Komiteti për Komunitete, i cili është veçanërisht i rëndësishëm për sa i përket përfaqësimit dhe pjesëmarrjes së

⁷⁰ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 4, PIKAT 5 DHE 6

⁷¹ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 51

⁷² LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 51

⁷³ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 52; UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) - NO. 03/2014 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, PËRBËRJEN DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE TË PËRHERSHME NË KOMUNA NENI 5; MANUALI I UDHËZUESIT ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2018 MBI AMENDMENTET E UDHËZUESIT ADMINISTRATIV (MPL) - NO. 03/2014 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, PËRBËRJEN DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE TË PËRHERSHME NË KOMUNA NENI 5), PARAGRAFI 1 DHE 2

qytetarëve, pasi merr përsipër jo vetëm përfaqësimin politik, por edhe përfaqësimin e komunitetit. Sipas Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, ky Komitet përbëhet nga këshilltarë të Kuvendit të Komunës dhe përfaqësuesit e të gjitha bashkësive etnike që jetojnë në territorin e komunës, me përfaqësuesit e komuniteteve që përbëjnë shumicën e Komitetit.

Detyra kryesore e Komitetit për Komunitete është monitorimi i autoriteteve të komunës, rishikimi i akteve të komunës dhe veprimtarive të komunës në përgjithësi, në mënyrë që të sigurohet respektimi i drejtave dhe interesave të komuniteteve, si dhe të jepë rekomandime për Kuvendin e Komunës në lidhje me masat që do të sigurojnë zbatimin e dispozitave në lidhje me nevojat e komuniteteve për promovimin, shprehjen, ruajtjen dhe zhvillimin e mëtejshëm të identitetit të tij etnik, kulturor dhe fetar, si dhe me qëllim të sigurimit të mbrojtjes së duhur të të drejtave të komuniteteve në komunë⁷⁴.

Vendimmarrja në komitetet obligative komunale, qoftë rekomandime apo opinione, kërkon shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje. Për çdo mbledhje dhe vendime të marra, mbahen procesverbal. Komitetet e përhershme janë gjithashtu të detyruara t'i paraqesin Kuvendit të Komunës një raport vjetor për punën e tyre⁷⁵.

Takimet e Komiteteve të përhershme të Kuvendit të Komunës janë të hapura për publikun, media dhe palët e interesuara. Kryetari i Komitetit siguron materialet e nevojshme si dhe hapësirën për pjesëmarrje të publikut dhe përfaqësuesve të mediave të shkruara dhe elektronike në vendin ku mbahet mbledhja e komitetit.⁷⁶ Njoftimi i takimit duhet të jetë publik. Është detyrim i zyrtarit për informim publik që të njoftojë publikun së paku shtatë (7) ditë pune para mbledhjeve të rregullta ose tre (3) ditë pune para seancave të jashtëzakonshme⁷⁷. Kur flasim për përfaqësimin e komunitetit në proceset e vendimmarrjes dhe pjesëmarrjen e përgjithshme në funksionimin e administratës së komunës, detyrimi për të caktuar një Zëvendës Kryesues të Kuvendit të Komunës, për komunitetet, në komunat ku së paku dhjetë përqind (10%) e popullatës i përket komunitetet jo-shumicë. Kandidati nga komuniteti joshumicë i cili ka fituar numrin më të madh të votave në listën e hapur të kandidatëve për zgjedhje për Kuvend të Komunës emërohet në pozitën e Zëvendëskryesuesit të Kuvendit të Komunës për Komunitete⁷⁸. Për të promovuar bashkëpunimin e mirë ndëretnik dhe bashkëjetesën midis komuniteteve, komuna i beson Zëvendëskryesuesit të Kuvendit të Komunës për Komunitete me detyrë, që të promovojë dialogun në komunitet dhe rolin e ndërlidhjes midis komuniteteve dhe pushtetit lokal, si dhe rolin e avokatit për interesin e komunitetit, në funksionimin e kuvendit dhe mbledhjeve të tij. Për më tepër, Zëvendëskryesuesi kujdeset për përputhjen e vendimeve të qeverisjes lokale me aktet më të larta në lidhje me mbrojtjen e të drejtave të komuniteteve dhe merr masa të mëtejshme në rast të shkeljes së këtyre të drejtave, në përputhje me ligjin.

⁷⁴ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 53; UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) - NO. 03/2014 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, PËRBËRJEN DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE TË PËRHERSHËME NË KOMUNA NENET 8 DHE 9; MANUALI I UDHËZUESIT ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2018 MBI AMENDMENTET E UDHËZUESIT ADMINISTRATIV (MPL) - NO. 03/2014 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, PËRBËRJEN DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE TË PËRHERSHËMË NË KOMUNA NENI 7;

⁷⁵ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) - NO. 03/2014 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, PËRBËRJEN DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE TË PËRHERSHËME NË KOMUNA NENI 11;

⁷⁶ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 45, PARAGRAFI 1; UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 MBI TRANSPARENCËN E KOMUNAVE; NENI 4, PARAGRAFI 1 DHE 2;

⁷⁷ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 45, PARAGRAFI 2; UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 MBI TRANSPARENCËN E KOMUNAVE; NENI 4, PARAGRAFI 3;

⁷⁸ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 54.

Masa	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultati	Koment shtese
<p>Informimi i publikut rreth datës së takimit si dhe funksionimit të Komiteteve të përhershme e të cilat janë të hapura për publikun</p>	<ul style="list-style-type: none"> 7 ditë pune para takimit të rregullit 3 ditë pune para takimit të jashtëzakonshëm 	<ul style="list-style-type: none"> Kryesuesi i Komitetit Zyrtari komunal / Zyra për informimin e publikut 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e takimeve Raporti mbi punën e Komiteteve të përhershme Raporti i komitetit për komunitete në mbikëqyrjen e aktiviteteve dhe akteve komunale me kapitullin e veçantë rreth të drejtave dhe interesave të komuniteteve Rekomandimet tek Kuvendi i Komunës për aktivitetet specifike rreth implementimit të dispozitave ligjore të lidhura me statusin e komuniteteve 	<ul style="list-style-type: none"> Në komunat ku së paku 10% e popullatës janë anëtarë të komuniteteve joshumicë, është e nevojshme për të caktuar Zëvendës Kryesuesin i/e cili/cila vjen nga këto komunitete.

Këshillat lokale në fshatra, zonë të populluara dhe vendbanime urbane

Masat dhe hapat

Bashkëpunimi i komunave me fshatrat, vendbanimet dhe vendbanimet urbane

Për të afruar shërbimet për të gjithë qytetarët në territorin e saj dhe për të përmirësuar komunikimin me ta, komuna mund të hyjë në marrëveshje me fshatra, vendbanime dhe zona urbane për të kryer aktivitete që i janë besuar komunës, në këtë rast komuna merr përsipër të sigurojë burime financimi për zbatimin e tyre. Ky decentralizim i përgjegjësisë në nivelin lokal bëhet sipas udhëzimeve të Ministrisë së Pushtetit Lokal (MPL) dhe format specifike të bashkëpunimit, organizimi dhe fushëveprimi i punës specifikohen në statutin e komunës dhe aktet e komunës⁷⁹.

Dispozita më të hollësishme në lidhje me procesin dhe kriteret për krijimin dhe funksionimin e Këshillave, si një formë e këtij bashkëpunimi, janë dhënë në "Udhëzimin Administrativ për organizimin, funksionimin dhe bashkëpunimin e komunës me fshatrat, vendbanimet dhe zonat urbane".

Udhëzimi Administrativ i lartpërmendur përcakton që, për të përmirësuar efikasitetin e shërbimeve publike dhe për të përmbushur nevojat dhe kërkesat e të gjithë qytetarëve në territorin e saj, komuna mund të hyjë në marrëveshje bashkëpunimi me fshatrat, vendbanimet dhe zonat urbane për kryerjen e aktiviteteve të caktuara në interes të publikut, për të cilin komuna është përgjegjëse dhe që është në kompetencat e saj⁸⁰.

Krijimi, struktura dhe mandati i këshillave lokale

Komuna i beson veprimtaritë e lartpërmendura këshillave lokale dhe organeve të zgjedhura që përfaqësojnë qytetarët e një ose më shumë fshatrave, vendbanimeve ose zonave urbane në mënyrë të organizuar dhe të cilat drejtohen nga Kryetari i Këshillit, i cili zgjidhet me shumicë votash në kuvendin zgjedhor në vendbanimet në fjalë⁸¹.

Në formimin e Këshillave të tilla, komuna nxjerr rregullore që përcakton strukturën organizative dhe funksionimin e Këshillit, si dhe formën në të cilën do të mbahen mbledhjet. Ajo që duhet të merret në konsideratë nga komuna për krijimin e Këshillave janë karakteristikat e komunës për sa i përket numrit të banorëve dhe kjo është baza me të cilën përcaktohet numri maksimal i këshillave⁸².

Formimi i Këshillave lokal është kompetencë e Kuvendit të Komunës i cili së pari duhet të krijojë një Komision me shtatë anëtarë që koordinon më tej formimin e Këshillave lokale dhe i cili përbëhet nga katër (4) anëtarë të kuvendit nga subjekte të ndryshme politike, pastaj 1 përfaqësues të organeve ekzekutive të komunës, një (1) përfaqësues të shoqërisë civile dhe një (1) përfaqësues nga vendbanimet

⁷⁹ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 34;

⁸⁰ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2019 PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE BASHKËPUNIMIN NË MES TË KOMUNËS ME FSHATRA, VENDBANIME DHE ZONAVE URBANE, NENI 1

⁸¹ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2019 PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE BASHKËPUNIMIN NË MES TË KOMUNËS ME FSHATRA, VENDBANIME DHE ZONAVE URBANE, NENI 3

⁸² UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2019 PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE BASHKËPUNIMIN NË MES TË KOMUNËS ME FSHATRA, VENDBANIME DHE ZONAVE URBANE, NENI 4

për të cilat është formuar Këshilli lokal. Përfaqësimi etnik dhe gjinor i anëtarëve duhet të jetë i obligueshëm. Mandati i këtij komisioni lidhet me mandatin e Kuvendit të Komunës që e formon atë.⁸³

Sa i përket përbërjes së Këshillave lokale, ata mund të kenë së paku pesë (5) dhe maksimum nëntë (9) anëtarë, me përfaqësim të barabartë të vendbanimeve të mbuluara nga Këshilli lokal, si dhe përfaqësim të barabartë gjinor dhe etnik⁸⁴.

Mandati i një këshilli lokal është katër (4) vjet dhe skadon në fund të asaj periudhe ose në raste të përcaktuara me një rregullore që rregullon funksionimin e Këshillit lokal. E njëjta rregullore rregullon edhe rizgjedhjen e Kryetarëve dhe anëtarëve të Këshillave lokale⁸⁵.

Formalizimi i bashkëpunimit të komunës me këshillat lokale

Siç u përmend më parë, bashkëpunimi i Këshillave Lokale dhe komunës bazuar në marrëveshjet e lidhura me fshatrat, vendbanimet dhe zonat urbane mund të bëhet vetëm për çështje që janë në kompetencën e komunës siç janë planifikimi urban dhe rural, furnizimi me ujë, rrjeti i ujërave të zeza, shëndetësia, mbrojtja e mjedisit, turizmit, hapësirave publike, varrezave, aktiviteteve kulturore dhe sportive dhe çështje të tjera, me përjashtim të kujzimeve në kuptim të nenit 40 paragrafi 2 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale⁸⁶.

Për sa i përket formës, një marrëveshje e tillë duhet të përmbajë të paktën elementet e mëposhtme të detyrueshme: qëllimin, kohëzgjatjen, përshkrimin e detyrimeve të dy palëve, dinamikën për realizimin e detyrimeve të besuara dhe parashikimin e kostos financiare. Marrëveshjet e lidhura midis komunës me këshillat komunale miratohen nga administrata e komunës, më konkretisht në bashkëpunim me drejtorin që merret me çështjet e përfshira në marrëveshje⁸⁷.

Dileta dhe konsultimi midis komunës dhe këshillave lokale

Sipas rregulloreve në fuqi, Kryetari i Komunës, në bashkëpunim me Kryesuesin e Kuvendit të Komunës, organizon të paktën dy takime me Kryetarët e Këshillave Lokale. Kryetarët e Këshillave Lokale janë gjithashtu të ftuar të marrin pjesë në takime këshilluese, konsultime publike dhe diskutime me qytetarët. Për më tepër, komuna konsultohet me këshillat lokale për çështje specifike me interes për komunitetin dhe të rinjtë në lagje⁸⁸.

⁸³ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2019 PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE BASHKËPUNIMIN NË MES TË KOMUNËS ME FSHATRA, VENDBANIME DHE ZONA VE URBANE, NENI 5

⁸⁴ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2019 PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE BASHKËPUNIMIN NË MES TË KOMUNËS ME FSHATRA, VENDBANIME DHE ZONA VE URBANE, NENI 6

⁸⁵ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2019 PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE BASHKËPUNIMIN NË MES TË KOMUNËS ME FSHATRA, VENDBANIME DHE ZONA VE URBANE, NENI 7

⁸⁶ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2019 PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE BASHKËPUNIMIN NË MES TË KOMUNËS ME FSHATRA, VENDBANIME DHE ZONA VE URBANE, NENI 8, LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 40, PARAGRAFI 2

⁸⁷ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2019 PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE BASHKËPUNIMIN NË MES TË KOMUNËS ME FSHATRA, VENDBANIME DHE ZONA VE URBANE, NENI 9 DHE 10

⁸⁸ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2019 PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE BASHKËPUNIMIN NË MES TË KOMUNËS ME FSHATRA, VENDBANIME DHE ZONA VE URBANE, NENI 11

Funksionimi i këshillave lokale

Funksionimi i këshillave lokale financohen nga buxheti komunal

Aktivitetet e këshillit dhe projektet e përcaktuara në marrëveshje me komuna mund të financohen nga burime të ndryshme si: fondet e mbledhura nga vetë banorët, buxheti i komunës, fondet e donatorëve, bashkëfinancimi, etj⁸⁹.

Dy apo më shumë komuna mund të formalizojnë bashkëpunimin ndërkomunal në rast se ka nevojë për projekte të përbashkëta dhe aktivitete të dy apo më shumë këshillave fqinje të dy apo më shumë komunave.

⁸⁹ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 02/2019 PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE BASHKËPUNIMIN NË MES TË KOMUNËS ME FSHATRA, VENDBANIME DHE ZONA VE URBANE, NENET 12 DHE 13

Masa	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultati	Koment shtesë
<p>Arritja e marrëveshjeve në mes të komunës dhe fshatrave, vendbanimeve dhe zonave të banuara si dhe formimi i këshillave lokale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Komuna përcakton kornizën kohore për arritjen e marrëveshjeve si bazë për formimin e këshillave lokale dhe më pas vendimi për nevojën e formimit të tyre. Mandati i këshillit lokal është 4 vite 	<ul style="list-style-type: none"> Komisioni shtetëanëtarësh të formuara nga kuvendet e komunave Administrata e komunës në bashkëpunim me drejtorinë merren me çështje që ngërthehen në marrëveshje 	<ul style="list-style-type: none"> Këshillat lokale të themeluara me qëllim të sigurtimit të bashkëpunimit të komunës me fshatra, vendbanime dhe hapësira urbane 	<ul style="list-style-type: none"> Kur formohen këshillat lokale, administrata e komunës duhet t'u përbahet karakteristikave të komunës së i përket popullsisë, bazuar në të cilin numri maksimal i këshillave do të përcaktohet; Komisioni i cili koordinon procesin e themelimit të këshillave lokale është formuar me anëtarët në përputhje me përfqësimin etnik dhe gjinor, derisa mandati është i nëdrlidhur me Kuvendin e Komunës
<p>Dialogu dhe konsultimi në mes të komunës dhe këshillave lokale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Minimumi dy herë në vit, preferohet në çdo gjashtë muaj të vitit kalendrik 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari i Komunës Kryesuesi i Kuvendit Kryetarët e Këshillave Lokale 	<ul style="list-style-type: none"> Rekomandimet në hapa konkret që kanë të bëjnë me prioritetet e relevancës së regjionit të mbuluara nga këshilli lokal. 	<ul style="list-style-type: none"> Komuna mund të konsultohet me këshillat lokale në çështjet që janë brëngë për të tërë komunitetin.

Komitetet Konsultative

Masat dhe hapet

Për të mundësuar dhe përmirësuar pjesëmarrjen e qytetarëve në procesin e vendimmarrjes, Ligji për Vetëqeverisjen Lokale i mundëson Kuvendit të Komunës të formojë Komitete Konsultative për sektore të ndryshëm. Komitetet përbëhen nga qytetarë dhe përfaqësues të OJQ-ve lokale, të cilët kanë njohuri për çështjet për të cilat është krijuar komiteti. Brenda mandatit të tyre, Komitetet Konsultative kryejnë hulumtime dhe paraqesin propozime dhe mendime në Kuvendin e Komunës në përputhje me statutin e komunës⁹⁰.

Përveç ligjit të lartpërmendur, i cili në përgjithësi rregullon dhe siguron udhëzime në lidhje me Komitetet Konsultative, ekziston një legjislacion dytësor që specifikon kriteret dhe rregullat për krijimin e tyre, funksionimin dhe kompetencat e këtyre komiteteve. Prandaj, këto çështje do të paraqiten në përputhje me një udhëzim administrativ që rregullon krijimin, strukturën, përgjegjësitë dhe funksionimin e këtyre komiteteve.

Themelimi, struktura dhe mandati i Komiteteve Konsultative

Për të lehtësuar dhe promovuar pjesëmarrjen aktive të qytetarëve në procesin e vendimmarrjes, komuna themelon Komitetet Konsultative si organe ndihmëse të Kuvendit të Komunës, të cilat kontribuojnë në efikasitetin e punës së organeve komunale; transparencën dhe përgjegjshmërinë e tij më të madhe për qytetarët⁹¹.

Procedura për themelimin e tyre, fillon me një propozim për formimin e tyre, i cili mund të inicohet nga Kryetari i Komunës, këshilltarët komunalë dhe organizatat joqeveritare, d.m.th. shoqëria civile. Propozimi për krijimin e një komiteti i paraqitet, me arsyetim, Kryesuesit të Kuvendit të Komunës⁹².

Struktura e komitetit përbëhet nga qytetarë dhe përfaqësues të OJQ-ve, të cilët duhet të jenë të informuar për fushën me të cilën merret komiteti i veçantë. Komiteti përbëhet nga 5 deri në 7 anëtarë, me respektimin e përfaqësimit gjinor⁹³.

Anëtarët e Komitetit Konsultativ zgjidhen në bazë të konkursit të shpallur nga Kuvendi të Komunës dhe sipas kriterëve të përcaktuar në konkurs. Kriter themelor është që kandidati duhet të jetë banor i komunës. Zgjedhja e anëtarëve të Komiteteve Konsultative bëhet nga një panel zgjedhor prej tre anëtarësh, i përbërë nga përfaqësues të degës ekzekutive, Kuvendit të Komunës dhe shoqërisë civile. Ky panel ia paraqet propozimin e tij Kuvendit të Komunës. Menaxhimi i Komitetit Konsultativ d.m.th.

⁹⁰ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 73

⁹¹ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 01/2016 MBI PROCEDURAT E THEMELIT, ORGANIZIMIT DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE KONSULTATIVE NË KOMUNA, NENI 3

⁹² UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 01/2016 MBI PROCEDURAT E THEMELIT, ORGANIZIMIT DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE KONSULTATIVE NË KOMUNA, NENI 35

⁹³ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 01/2016 MBI PROCEDURAT E THEMELIT, ORGANIZIMIT DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE KONSULTATIVE NË KOMUNA, NENI 37

kryesuesi dhe zëvendësi i tyre zgjidhet me shumicë votash të anëtarëve të këtij komiteti⁹⁴. Mandati i anëtarëve të Komiteteve Konsultative është 4 vjet, me kufizimin që anëtarët e komitetit nuk mund të zgjidhen për më shumë se dy mandate radhazi⁹⁵.

Takimet e Komiteteve Konsultative caktohen nga Kryetari ose të paktën 1/3 e anëtarëve të Komitetit Konsultativ dhe mbahen sipas nevojës të paktën 6 herë në vit. Kalendari i seancave përcaktohet nga Plani i Punës, i cili përgatitet nga komiteti për çdo vit, duke përfshirë takime të rregullta me Kuvendin e Komunës dhe Kryetarin e Komunës. Në terma teknikë, njoftimi për mbledhjet e komitetit duhet të përfshijë minimumin agjendën dhe informatën për kohën dhe vendin e takimit⁹⁶.

Komitetet Konsultative mund të bëjnë propozime në fusha të ndryshme - mund të jenë propozime për aprovimin e rregulloreve, propozime për kryerjen e hulumtimit, ose propozime në lidhje me iniciativat e Kryetarit, Komiteteve të Përhershme ose Kuvendit të Komunës në fusha të caktuara. Komitetet gjithashtu i paraqesin ide, sugjerime dhe pikëpamje të qytetarëve për çështje specifike, Kryetarit ose Kuvendit, dhe bëjnë sugjerime për zgjidhjen e problemeve të caktuara.

Kuvendi i Komunës është i detyruar të marrë në konsideratë propozimet e paraqitura nga Komitetet Konsultative kur adresojnë çështje specifike dhe krijojnë politika lokale.⁹⁷ Në lidhje me funksionimin e brendshëm të komitetit, propozimi për funksionimin e tij do të dakordohet me shumicë votash të anëtarëve të komitetit të pranishëm dhe do të bëhen procesverbal për secilën nga mbledhjet e tij, kopjet e të cilave do t'u jepen anëtarëve të Komitetit. Kushtet për punën e Komiteteve Konsultative i siguron Komuna, dhe është detyrim i Komitetit Konsultativ që të paraqesë një raport vjetor për punën e tij në Kuvendin e Komunës⁹⁸. Anëtarët e Komiteteve Konsultative marrin kompensim nga buxheti i komunes për punën e tyre dhe ai duhet të jetë i barabartë me kompensimin e marrë nga anëtarët e komiteteve të përhershme. Tarifat mund të paguhen deri në gjashtë (6) mbledhje në vit⁹⁹.

Komitetet Konsultative Ad Hoc

Kuvendi i Komunës mund të krijojë të ashtuquajturat Komitetet Konsultative ad hoc për çështje specifike, mandati i të cilave skadon pasi të jenë zgjidhur çështjet për të cilat është krijuar¹⁰⁰.

⁹⁴ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 01/2016 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, ORGANIZIMIT DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE KONSULTATIVE NË KOMUNA, NENI 8, PARAGRAFI 2, 3 DHE 4

⁹⁵ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 01/2016 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, ORGANIZIMIT DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE KONSULTATIVE NË KOMUNA, NENI 9

⁹⁶ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 01/2016 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, ORGANIZIMIT DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE KONSULTATIVE NË KOMUNA, NENI ARTICLE 11, PARAGRAFI 1.2, 3 DHE 4

⁹⁷ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 01/2016 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, ORGANIZIMIT DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE KONSULTATIVE NË KOMUNA, NENI 12

⁹⁸ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 01/2016 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, ORGANIZIMIT DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE KONSULTATIVE NË KOMUNA, NENI 13

⁹⁹ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 01/2016 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, ORGANIZIMIT DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE KONSULTATIVE NË KOMUNA, NENI ARTICLE 14

¹⁰⁰ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 01/2016 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, ORGANIZIMIT DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE KONSULTATIVE NË KOMUNA, NENI 6

Masa	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultati	Koment shtesë
<p>Themelimi i Komiteteve Konsultative si trupa ndihmëse të Kuvendit të Komunës</p>	<ul style="list-style-type: none"> Procedura për formimin e komitetit fillon pasi propozimi është dorëzuar nga një person i autorizuar Mandati i anëtarëve të Komitetit Konsultativ është 4 vite Mbledhjet mbahen sipas nevojës së paku 6 herë në vit 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi i Komunës Zgjedhja e anëtarëve të Komitetit Konsultativ bëhet nga tre anëtarë të panelit zgjedhor të përbërë nga përfaqësuesit e trupit ekzekutiv, Kuvendit të Komunës dhe shoqërisë civile. Kryesuesi apo së paku 1/3 e anëtarëve të Komitetit Konsultativ 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e takimit nga mbledhjet e komitetit 	<ul style="list-style-type: none"> Komiteti Konsultativ përbëhet nga dytetarët dhe përfaqësuesit e OJQ-ve, ka pesë(5) deri në shtatë (7) anëtarë derisa siguron edhe përfaqësimin gjinor Propozimi për themelimin e Komitetit Konsultativ duhet të dorëzohet tek Kryesuesi i Kuvendit të Komunës, nga OJQ-të, shoqëria civile, Kryetari apo nga vet Kuvendi
<p>Themelimi Ad Hoc i Komiteteve Konsultative</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mandati i komitetit <i>ad hoc</i> përfundon kur gjendet një zgjidhje për një çështje 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi i Komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e takimeve 	

Këshilli i Veprimit Rinor Lokal si një instrument për përfshirjen e të rinjëve në proceset e vendimmarrjes

Masat dhe hapat

Bashkëpunimi i Komunes me Këshillin e Veprimit Rinor Lokal

Legjislacioni identifikon përfshirjen e të rinjëve në vendimmarrje si një çështje me rëndësi dhe rregullon atë me specifikat ligjore dhe akte nënligjore.

Në këtë bazë, në mënyrë që të sigurohet përfshirja në proceset e vendimmarrjes në kontestin lokal, komuna është e obliguar që të siguroj përfshirjen e të rinjëve në politikat lokale për të rinjtë në konsultim dhe me dialog konstruktiv me Këshillin e Veprimit Rinor Lokal (KVRL) si dhe organizata e tjera rinore, qofshin ato formale apo joformale si dhe në përputhje me kontekstin dhe nevojat e të rinjëve në komunën respektive, po ashtu komuna është përgjegjëse për të siguruar burimet njerëzore dhe financiare për implementimin e politikave të aprovuara, programet dhe aktivitetet joformale të ziviliuara. Komuna ka poashtu për obligim që të krijoj kushte për iniciimin dhe funksionimin e vazhdueshëm të Qendrës Rinore dhe të zhvilloj një proces transparent të angazhimit të personave në detyrë rreth menagjimit të Qendrës¹⁰¹.

Themelimi i Këshillave të Veprimit Rinor Lokal është i paraparë me ligj nga "Ligji për organizatat rinore (Nr. 03 / L-145)", derisa procedurat për themelimin e tyre, funksionimin dhe përgjegjësitë janë të rregulluara me aktet nënligjore.

Përgjegjësitë dhe detyrat e KVRL-së

Përgjegjësitë e KVRL-së janë: të përkrah organizatat rinore në komunë në krijimin e vizionit për zhvillimin e të rinjëve në komunë, si dhe të mbaj aktivitete dhe të definoj një plan të aktivitetit mbi bazat e të cilit e njehta mund të përmbushet. Për më shumë, përmes dialogut me përfaqësuesit e vëttëqeverisjes lokale dhe akterëve të tjerë relevant për çështjet e të rinjëve, KVRL përfaqëson prioritetet e definuara në planin e dhënë dhe avokon për përmbushjen e të njëjtave. Si shtesë, KVRL është i obliguar që të mbajë komunikim dhe bashkëpunim me iniciativat e tjera rinore si dhe të ndajë përvojat dhe bashkëpunimin me entitetet e tjera në komunë (p.sh. kompanitë publike dhe private, organizatat ndërkombëtare dhe komunale, etj.) për çështjet që kanë të bëjnë me të rinjtë.

Përfaqësimin e interesave të organizatave rinore në komunë, KVRL e ka për detyrë që të prezantojë çështjet e të rinjëve tek institucionet komunale si dhe organizatave tjera publike dhe private gjatë procesit të dialogut apo takimeve me këto entitete. Përmes dialogut të vazhdueshëm me trupat komunal dhe institucionet, KVRL ofron mendime dhe këshilla rreth aktiviteteve të cilat duhet të ndërmerren në relacion me të rinjtë në komunë dhe ofron shikimin e dokumenteve ligjore dhe politikave lokale që kanë të bëjnë me të rinjtë dhe në mënyrë aktive merr pjesë në zbatimin e tyre¹⁰².

¹⁰¹ LIGJI NO. 03 / L-145 MBI ORGANIZIMIN E RINISË NENI 7

¹⁰² UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 9/2010 – MBI PËRGJEGJËSITË DHE PROCEDURAT E THEMELIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË KËSHILLAVE PËR VEPRIME RINORE NË KOSOVË, NENI 10, PARAGRAFI 1, PARAGRAFI 2, PIKAT 1.1 AND 1.2

Përfaqësuesit të KVRL-së i kërkohet që të dorëzojë një raport 6 mujor dhe vjetor tek drejtoria për kulturë, rinë dhe sport rreth aktiviteteve të cilat janë realizuar gjatë vitit, duke i përcjellë procedurat, formën dhe afatet kohore që janë dhënë në udhëzimin administrativ që i referohet kësaj çështje¹⁰³.

Funksionimi i Këshillit për Veprim Rinor Lokal

Komuna i lë funksionimin e Këshillit të Veprimit Rinor Lokal udhëheqësve si dhe anëtarëve të saj. Sidoqoftë, komuna ndërmer veprime që të mbuloj shpenzimet që kanë të bëjnë me organizimin e Kuvendit të këshillit, si dhe shpenzimet administrative të Këshillit, sekretariatit si dhe shpenzimet që dalin nga pjesëmarrja në takime në Këshillin qendror rinor (udhëtimi, akomodimi dhe ushqimi) në përputhje me standardet qeverisëse etj.

Komuna poashtu do të mbulojë shpenzimet e tjera të aktiviteteve të KVRL-së sa më shumë që të jetë e mundur dhe sipas nevojave¹⁰⁴.

Pjesëmarrja e të rinjve në politikat sektoriale

Në mënyrë që të përfaqësohen më mirë interes e të rinjve dhe në dakordim me legjislacionin në fuqi, komuna është e obliguar që të ndihmoj pjesëmarrjen e tyre në proceset vendimmarrëse. Pjesëmarrja e të rinjve dhe dialogu me përfaqësuesit e të rinjve është i rekomanduar nga sektorët e politikave si vijon: edukim; punësim; shëndetësi publike; çështjet sociale; kulturë, sport dhe rekreacion; edukim qytetar dhe demokraci; ambient, planifikim hapësinor dhe zhvillim rural.¹⁰⁵

Në përputhje me Nenin 17 të Udhëzimit Administrativ për përgjegjësitë dhe procedurat për themelimin dhe funksionimin e Këshillit Rinor të Kosovës, administrata lokale është e obliguar që të përshtat aktet specifike, në përputhje me kompetencat e të cilat në praktikë do t'i zbatojë principet dhe objektivat të cilat janë të definuara me rregullore për fushën e caktuar.

¹⁰³ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 9/2010 – MBI PËRGJEGJËSITË DHE PROCEDURAT E THEMELIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË KËSHILLAVE PËR VEPRIME RINORE NË KOSOVE, NENI 15

¹⁰⁴ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 9/2010 – MBI PËRGJEGJËSITË DHE PROCEDURAT E THEMELIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË KËSHILLAVE PËR VEPRIME RINORE NË KOSOVE, NENI 16

¹⁰⁵ LIGJI NO. 03 / L-145 MBI ORGANIZIMIN E RINISË NENI 13

Masa	Korniza kohore	Stafi perqjegjes	Rezultati	Koment shtese
<p>Dialogu me përfaqësuesit e qeverisjes lokale dhe akterëve të tjerë relevant rreth çështjes së të rinjëve</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procesi në vazhdimësi 	<ul style="list-style-type: none"> • Këshilli i Veprimit Rinor Lokal; • Përfaqësuesit e qeverisjes lokale; • Faktorët e tjerë relevantë/te rëndësishëm 	<ul style="list-style-type: none"> • Përbushja e përparësive të definuara me planin e aktiviteteve 	<p>N / A</p>

Partneriteti me qytetarë

Partneriteti me qytetarë nënkupton nivelin më të lartë të përfshirjes së qytetarëve në proceset që ndodhin në nivel lokal, sepse përveç autoriteteve lokale, masat e prezantuara në këtë kapitull përfshijnë në mënyrë të veçantë aktivitetet që qytetarët bëhen akterë të proceseve.

Seksioni i ardhëshëm liston obligimet ligjore, pa ashtu mundësitë ligjore që janë në duart e autoriteteve lokale sa i përket angazhimit të qytetarëve dhe të organizatave të shoqërisë civile, në planifikimin dhe implementimin e projekteve në fusha prioritare, të identifikuar nga autoritetet lokale, pa ashtu delegimi direkt të autoritetit të komunës të këshillave të fshatrave, që të ofrojnë qytetarëve shërbime komunale më efektive.

Fondet publike për OJQ-të

Masat dhe hapat

Financimi i OJQ-ve¹⁰⁶ është një formë themelore ligjore e mbështetjes së aktiviteteve qytetare dhe një pasqyrim i madh i vullnetit të pushtetit lokal për të përfshirë qytetarët në krijimin e jetës kulturore, sportive, shkencore dhe arsimore të komunës. Në përputhje me kompetencat e komunës në fushën e aktiviteteve kulturore dhe të kohës së lirë¹⁰⁷, autoritetet lokale kanë autonomi të plotë për të planifikuar si të vetme apo në bashkëpunim me qytetarët¹⁰⁸ linjat buxhetore për të përkrahur aktivitetet e tilla.

Autoritetet lokale mund të ndërmarrin një varg masash për t'u siguruar se standardet e transparencës së bashkëpunimit me shoqërinë civile në komunat e tyre janë duke u respektuar.

Mekanizmat në dispozicion janë si vijojnë: aprovimi i rregullor¹⁰⁹, rreth financimit të OJQ-ve nga ana e Kuvendit të Komunës si dhe vendimi i Kryetarit për financimin OJQ-ve¹¹⁰. Procesi i aprovimit të këtyre dokumenteve, si dhe sigurimi i pajtueshmërisë me dispozitat e secilit prej këtyre dokumenteve në çdo cikël buxheti, mund të mbikëqyret nga një komision i veçantë i kuvendit¹¹¹ i përbërë nga këshilltarët komunal duke e rritur kështu integritetin dhe pavarësinë e procesit.

Ndërsa themelimi i Komisionit të Kuvendit është vetëm një nga aspektet ligjore për të siguruar përputhje me rregulloret e brendshme komunale, si dhe themelimi i Komisionit Vlerësues¹¹² i cili

¹⁰⁶ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 5, PIKA D

¹⁰⁷ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 5, PIKA R, NENI 22 (VETËM PËR KOMUNA); MF - NO - 04/2017 RREGULLORE MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANÇIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 5, PARAGRAFI 1, PIKA 2

¹⁰⁸ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 24, PARAGRAFI 1; LIGJI NO. 03 / L - 049 MBI FINANÇAT E VETËQEVERISJES LOKALE; NENI 2, PARAGRAFI 3; RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANÇIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 5, PARAGRAFI 1, PIKA 2

¹⁰⁹ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 12, PARAGRAFI 1 DHE PARAGRAFI 2

¹¹⁰ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 13

¹¹¹ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 52, PARAGRAFI 2

¹¹² RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANÇIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 7, PARAGRAFI 2

vlerëson dhe përzgjedh aplikacionet dhe komisioni i ankesave¹¹³ që bën shqyrtimin e ankesave dhe caktimi i një zyrtari përgjegjës komunal janë përgjegjësi e komunës.

Komisioni i vlerësimit përbëhet nga pesë anëtarë¹¹⁴, dy nga të cilët janë zyrtarë të komunës, derisa të tjerët janë qytetarë. Një nga dy zyrtarët komunal duhet të jenë nga drejtoria e financave. Anëtarët e tjerë të komisionit janë të përbërë nga dy ekspertë të jashtëm, një nga të cilët duhet të jetë përfaqësues i OJQ-së i/e përzgjedhur përmes një ftese publike nga komuna dhe një që vjen nga fusha e cila parashikon të financojë aktivitetin. Përveç anëtarëve të rregullt të komisionit, komuna duhet të caktojë një anëtar rezervë të komisionit¹¹⁵ në rast se një prej anëtarëve të rregullt konstatohet se ka konflikt interesi.

Përbërja e anëtarëve të Komisionit Vlerësues duhet të publikohet jo më pak se shtatë (7) ditë¹¹⁶ pas caktimit të përbërjes së rregullt të komisionit.

Rregullat dhe procedurat e komisionit vlerësues duhet të publikohen brenda shtatë (7) ditësh¹¹⁷ pas aprovimit të saj në takimin e parë të anëtarëve të komisionit.

Komisioni i ankesave përbëhet nga 3 anëtarë të cilët janë të emëruar nga zyrtari udhëheqës i administratës për një periudhë prej prej dy (2) vite¹¹⁸. Anëtarët e këtij komisioni nuk duhet jenë anëtarë të komisionit vlerësues. Si shtesë për anëtarët e rregullt të komisionit, është e nevojshme për komunën që të caktoj një anëtar rezervë të komisionit në rast se përcaktohet se një nga anëtarët e rregullt ka konflikt interesi. Komisioni i ankesave duhet të meret me të gjitha ankesat¹¹⁹ të cilat arrijnë pas publikimit të vlerësimit të komisionit vlerësues.

Të dyjat komisionet dhe zyrtari/ja përgjegjës/se janë të obliguar që në përputhje të funksionit të tyre sipas dispozitës së MF rregulloja - Nr - 04/2017 sa i përket kriterëve, standardeve dhe procedurave për financimin publik të OJQ-ve, para së gjithash nga Nenet 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 dhe 27, nga komuna kërkohet për të ofruar përkrahjen financiare dhe administrative¹²⁰ për funksionimin e komisionit vlerësues, komisioni i ankesave dhe zyrtari përgjegjës për monitorimin dhe zbatimin e kontratës me OJQ-në.

¹¹³ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 7, PARAGRAFI 3

¹¹⁴ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 8, PARAGRAFI 3, PİKAT 1-3.

¹¹⁵ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 8, PARAGRAFI 4

¹¹⁶ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 8, PARAGRAFI 5

¹¹⁷ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 8, PARAGRAFI 6

¹¹⁸ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 8, PARAGRAFI 3, 4 AND 5.

¹¹⁹ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 21

¹²⁰ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 7, PARAGRAFI 5

Kuvendi i Komunës poashtu duhet të ketë parasysh obligimet që ka, që në rastet e iniciativave qytetare¹²¹ për përshtatjen e rregullativës financiare të OJQ-ve, me një rregullore të tjetër e cila duhet të aprovohet.

Financimi i OJQ-ve nuk mund të jetë *in natyrës ad hoc* por duhet të përfshijë planin vjetor¹²² në përputhje me strategjitë e miratuara paraprakisht, prioritetet dhe objektivat¹²³ të komunave. Planin e buxhetimit të OJQ-ve dorëzohet poashtu tek autoritetet qendrore, gjegjësisht Zyrës për Qeverisje të Mirë në kuader të Zyrës së Kryeministrit.

Si shtesë e të qenurit në një linjë me dokumentet strategjike të miratuara më herët, plani vjetor i financimit të OJQ-ve duhet të përfshijë informata¹²⁴ rreth buxhetit të komunës, shuma që duhet vënë në dispozicion në vitin e tanishëm për qëllimin e financimit të OJQ-ve, lista e fushave për të financuar nga komuna, objektivat e kësaj përkrahje, numri i përafërt i organizatave që mund të jenë përfituese të kësaj përkrahje, korniza kohore për dorëzimin e projekt propozimeve nga OJQ-të, si dhe korniza kohore për fillimin e këtyre projekteve.

Komuna ka afat prej tridhjetë (30) ditësh nga dita e aprovimit të Ligjit për buxhet, për ta dorëzuar tek Zyra për qeverisje të mirë planin vjetor për financimin e OJQ-ve. Komuna ka afat prej dyzet e pesë (45) ditësh nga aprovimi i Ligjit për buxhet, që ta publikoj në faqen zyrtare¹²⁵ planin vjetor për përkrahjen financiare të OJQ-ve.

Çfardo vendimi i komunës sa i përket aprovimit të fondeve për OJQ-të, duhet të jenë të publikuara dhe të jenë të çashme për publikun. Obligimi më i vogël i komunës është që të publikojë një raport vjetor të financimit të OJQ-ve në faqen zyrtare të komunës dhe në përputhje me shembujt e praktikave të mira të transparencës, është e rekomanduar se çfarëdo vendimi sa i përket financimit të OJQ-ve duhet publikuar menjëherë pas konfirmimit e ligjshmërisë së saj nga ministria kompetente.

Si përkrahje dokumentacionit, thirrja për aplikim duhet të jetë publike¹²⁶ e publikuar në uebfaqe zyrtare dhe me qëllim arritjen e qëllimit së shtrirjes në rreth sa më të gjerë, komuna është e inkurajuar që të përdor më shumë media, përfshirë mediat e shkruara e elektronike si dhe uebfaqe të tjera të specializuara për publikim të informatave sa i përket sektorit joqeveritar. Thirrja duhet të jetë e hapur së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë. Thirrja për propozime duhet të përmbajë informatat si vijojnë: objektivat si dhe kriteret për përzgjedhjen e përfituesve, në formën e projekt propozimit për buxhet, lista e dokumenteve të nevojshme, kohëzgjatja për aplikim, korniza kohore për nënshkrimin e kontratës, si dhe fillimi i projektit.

¹²¹ LIGJI NO 03 / L-040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE, NENI 70, PARAGRAFI 1

¹²² RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 6, PARAGRAFI 1

¹²³ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 5, PARAGRAFI 1

¹²⁴ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 6, PARAGRAFI 2, PİKAT 1-7

¹²⁵ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 6, PARAGRAFI 3

¹²⁶ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 12, PARAGRAFI 1 DHE PARAGRAFI 3

Afati i fundit për pranimin e pyetjeve gjatë thirrjes nga OJQ-të e interesuara është tetë(8) ditë¹²⁷ para afatit të fundit për aplikim.

Afati i fundit për publikim i spjegimeve të shkruara për çështjet e OJQ-së tetë (8) ditë¹²⁸ para mbylljes së thirrjes për propozime.

Komuna ka një periudhë prej shtatë (7) ditësh të publikoj rezultatet preliminare të vlerësimit të komisionit vlerësues në uebfaqen zyrtare të komunës, poashtu duhet t'i informojë aplikantët në formë të shkruar për rezultatet preleminare.

Afati për nënshkrimin e kontratës me OJQ-të e përzgjedhura është nëntëdhjetë (90) ditë pas mbylljes së thirrjes për propozime.

Afati i fundit për dorëzimin e raportit vjetor për financimin e projekteve të OJQ-ve tek Zyra për qeverisje të mirë është 1 mars¹²⁹, ky është fundi i buxhetit vjetor.

Komuna cakton një zyrtar në detyrë¹³⁰ për të monitoruar zbatimin dhe vlerësimin e objektivave të planifikuara të çdo kontrate e cila është nënshkruar me OJQ-të.

¹²⁷ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 12, PARAGRAFI 4

¹²⁸ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 12, PARAGRAFI 5

¹²⁹ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 26, PARAGRAFI 1

¹³⁰ RREGULLORE MF - NO - 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT MBI FINANCIMIN PUBLIK TË OJQ-VE NENI 7, PARAGRAFI 4 DHE NENI 23, PARAGRAFI 1

	Masa	Kormiza kohore	Stafi pergjegjes	Rezultati	Koment shqese
Masat opsionale	Përshatja e aktit komunal në financimin e OIQ-ve	<ul style="list-style-type: none"> Afati për draftimin dhe përshatjen e rregullores nuk është specifikuar, por në përputhje me rregulloren 01/2017 MPL, komuna ka afat prej 7 ditësh nga miratimi i aktit që të përcjell MPL-së për vlerësim ligjor Akti ligjor i komunës, vetëm nëse është specifikuar ndryshe në vete aktin, duhet të hyj në fuqi 7 dite pas publikimit në uebfaqen e komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi i Komunës Zyrtari komunal në detyrë për draftimin e aktit në përputhje me rregulloren 01/2017 MPL Zyra ligjore e komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumenti komunal që rregullon financimin e OIQ-ve në baza të MF rregullorja Nr. 04-2017 	<ul style="list-style-type: none"> Nëse 15% e qytetarëve dërgojnë një iniciativë për të miratuar rregulloren komunale të financimit të OIQ-ve, autoriteti komunal është i obliguar të ketë në konsideratë dhe të ndërmerri veprime të duhura jo më vonë se 60 ditë pas pranimit të iniciativës.
	Vendimi i Kryetarit në financimin e OIQ-ve	<ul style="list-style-type: none"> Afati për draftimin dhe përshatjen e rregullores nuk është specifikuar, por në përputhje me rregulloren 01/2017 MPL, komuna ka afat prej 7 ditësh nga miratimi i aktit që të përcjell MPL-së për vlerësim ligjor Akti ligjor i komunës, pos nëse është e specifikuar ndryshe në vete aktin, duhet të hyj në fuqi 7 ditë pas publikimit në uebfaqen e komunës. 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari i Komunës Zyrtari në detyrë për draftimin e aktit në përputhje me rregulloren 01/2017 MPL Zyra ligjore e komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumenti komunal që rregullon financimin e OIQ-ve në baza të MF rregullorja Nr. 04-2017 	<ul style="list-style-type: none">
	Formimi i Komisioneve të Kuvendit të Komunës për të mbikëqyrur procesin e financimit të OIQ-ve	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi 	<ul style="list-style-type: none"> Komisioni monitorues funksional 	<ul style="list-style-type: none"> Ky komision mund të përbehet vetëm nga këshilltarët e zgjedhur

Masat e kërkuara	Dfratimi i planit për financimin e OJQ-ve	<ul style="list-style-type: none"> Jo më vonë se 30 ditë pas aprovimit të Ligjit për buxhet Komuna ka afat 45 ditë pas aprovimit të Ligjit për buxhet për të publikuar planin vjetor të OJQ-ve për përfaqësim të financimit në uebfaqen zyrtare 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari i caktuar nga Kryetari 	<ul style="list-style-type: none"> Plani i financimit të OJQ-ve i përfshirë në bazë të strategjisë së komunës dhe objektivave dhe pas konsultimeve publike 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumenti duhet të dërgohet në Zyrën për Qeverisje të Mirë dhe më vonë të publikohet në uebfaqen komunale
	Formimi i komisionit të vlerësimit	<ul style="list-style-type: none"> Përbërja e anëtarëve të komisionit vlerësues duhet të shpallet jo më vonë se 7 ditë pas caktimit të përbërjes së rregullt të komisionit. 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi i Komunës, Kryetari (në bashkëpunim me shoqërinë civile) 	<ul style="list-style-type: none"> Komisioni vlerësues Rregullat e procedurës së komisionit 	<ul style="list-style-type: none"> Përbërja e komisionit: dy zyrtarë komunal, dy ekspertë të jashtëm dhe një ekspert për fushën prioritare të definuar sipas planit vjetor
	Themelimi i komisionit të ankesave	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari i caktuar nga Kryetari 	<ul style="list-style-type: none"> Komisioni i ankesave është tre anëtarësh 	<ul style="list-style-type: none"> Anëtarët e komisionit të vlerësimit nuk mund të jenë anëtarët e komisionit të ankesave
	Aprovimi i projekt propozimeve dhe nënshkrimi i kontratave	<ul style="list-style-type: none"> Thirrja për propozime duhet të hapet për së paku 15 ditë Afati për dërgimin e pyetjeve nga OJQ-ve e interesuara është 8 ditë para afatit për aplikim 8 ditë para dërgimit të aplikacioneve është poashtu afati i komunës për t'u përgjigjur me shkrim për pyetjet e OJQ-ve Komuna ka 7 ditë për të publikuar rezultatit preliminar të rezultateve të miratuara nga komisioni vlerësues në faqen zyrtare të 	<ul style="list-style-type: none"> Komisioni vlerësues, komisioni i ankesave, Zyrtari i caktuar nga Kryetari 	<ul style="list-style-type: none"> Lista e projekteve të miratuara 	<ul style="list-style-type: none">

		Komunës <ul style="list-style-type: none"> Afati për nënshkrimin e kontratës me OJQ-të përfituese është 30 ditë pas mbylljes së thirrjes 		
Monitorimi i zbatimit të projekteve			<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari i caktuar nga Kryetari 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti
Përgatitja për raportin vjetor		<ul style="list-style-type: none"> Deri më 1 mars të çdo viti buxhetor 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari i caktuar nga Kryetari 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i dërguar tek Zyra për Qeverisje të Mirë Raporti i publikuar në uebfaqen e komunës

Mënyrat e bashkëpunimit me Këshillin e Veprimit Rinor Lokal (KVRL-së)

Masat dhe hapat

Përfshirja e të rinjve (personat nga moshën 15 dhe 24 vjeç¹³¹) në zbatimin e aktiviteteve të komunës është një mënyrë për të arritur nevojat të kësaj pjese më të ndjeshme të shoqërisë dhe të ndalojë trendin e rrezikshëm të të rinjve të ikjes nga vendi. Të rinjtë aktiv janë garancë e zhvillimit dhe inovacionit në komunë, andaj përkrahja për këtë potencial mund të ketë edhe përfitime financiare si për komunën ashtu edhe për komunitetin. Aspekti kryesor i përfshirjes së të rinjve në nivelet lokale në KVRL¹³², e që është, këshillues që përfaqëson interesat e organizatave rinore pranë autoritetit lokal¹³³. Komuna duhet të licensojë dhe financojë të paktën një Qendër Rinore¹³⁴, derisa numri total i Qendrave Rinore dhe degëve të tyre¹³⁵ nuk është i kufizuar në komunë, e shih për këtë është se pse nga drejtoria e rinisë kërkohet të mbajë regjistrin e KVRL-së të licensuar¹³⁶. KVRL-ja udhëhiqet nga OJQ-të e regjistruara¹³⁷ tek ministria kompetente, por licenca finale për të vepruar¹³⁸ merret në komunë. OJQ e caktuar, i ipet nga Kryetari vendimi nga komisioni treanëtarësh¹³⁹ për rishikimin e kërkesave të licensimit për kërkeat e qendrave. Një OJQ së cilës i është refuzuar licenca për të udhëhequr KVRL-në ka të drejtën e ankesës tek komisioni i ankesave¹⁴⁰.

Komuna ka 30-ditë afat për KVRL-në, e cila do të udhëhiqet nga OJQ-të e regjistruara paraprakisht nga ministria kompetente dhe e cila do të dërgojë kërkesën me shkrim për njohje, për të deklaruar se a i përmbush kërkesat për veprime të cekura në Udhëzimin Administrativ nr. 9/2010.

KVRL-ja është e licensuar në përputhje me kriteret e definuara në Udhëzimin Administrativ nr. 9/2010 në përgjegjësitë dhe procedurat e themelimit dhe funksionimit të Këshillit të Rinjve të Kosovës, si dhe të Udhëzimit Administrativ nr. 11/2010 për licensimin e qendrave të të rinjve dhe janë të obliguar të përputhen me dispozitat e këtij akti nënligjor.

¹³¹ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 11/2010 PËR LICENSIMIN E QENDRAVE RINORE, NENI 2

¹³² LIGJI NO. 03 / L-145 MBI ORGANIZIMIN E RINISË NENI 10,

¹³³ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 9/2010 – MBI PËRGJEGJËSITË DHE PROCEDURAT E THEMELIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË KËSHILLAVE PËR VEPRIME RINORE NË KOSOVË, NENI 10, PARAGRAFI 1, PIKA 5 DHE PARAGRAFI 2, PIKA 1 DHE PIKA 2

¹³⁴ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 11/2010 PËR LICENSIMIN E QENDRAVE RINORE, NENI 3, PARAGRAFI 2 DHE NENI 10

¹³⁵ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 11/2010 PËR LICENSIMIN E QENDRAVE RINORE, NENI 3, PARAGRAFI 4

¹³⁶ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 9/2010 – MBI PËRGJEGJËSITË DHE PROCEDURAT E THEMELIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË KËSHILLAVE PËR VEPRIME RINORE NË KOSOVË, NENI 13, PARAGRAFI 2, PARAGRAFI 3 DHE PARAGRAFI 5

¹³⁷ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 11/2010 PËR LICENSIMIN E QENDRAVE RINORE, 3, PARAGRAFI 1

¹³⁸ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 11/2010 PËR LICENSIMIN E QENDRAVE RINORE, 5, PARAGRAFI 1 DERI 11

¹³⁹ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 11/2010 PËR LICENSIMIN E QENDRAVE RINORE, 6, PARAGRAFI 1 DHE NENI 7, PARAGRAFI 1

¹⁴⁰ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 11/2010 PËR LICENSIMIN E QENDRAVE RINORE, NENI 9, PARAGRAFI 1

Në përputhje me kompetencat e komunës në fushën e aktiviteteve kulturore dhe atyre të lira¹⁴¹, autoritetet lokale kanë autonomi të plotë për të planifikuar politikat rinore në bashkëpunim me Këshillin e Veprimit Rinor Lokal¹⁴² poashtu edhe linjat buxhetore për të përkrahur¹⁴³ programet rinore.

Shënimet dhe raportet¹⁴⁴ e të gjitha konsultimet publike, përfshirë ato me KVRL-në, duhet të publikohen në uebfaqen zyrtare të komunës duke shpjeguar se pse sugjerimet janë miratuar apo refuzuar.

Kur vie te plani i politikave lokale, komuna ka për detyrë që të siguroj pjesëmarrjen në planifikim të një varg politikave sektoriale¹⁴⁵ në fushat e edukimit, punësimit, shëndetit publik, çështjeve shoqërore, kulturë, sport dhe rekreacion, edukimit qytetar dhe demokratizimit, ambientit, planifikimit hapësinor dhe zhvillimit rural. Ngjajshëm, rinia duhet të përfshihet në miratimin e dokumenteve ligjore¹⁴⁶, e që janë, akte komunale që i përkasin kualitetit të jetës në atë komunë, por edhe më vonë në vlerësimin dhe zbatimin e politikave dhe dokumenteve ligjore. Është poashtu përgjegjësi e komunës për të siguruar pjesëmarrjen e KVRL-së në takimet publike të obligueshme gjashtë mujore¹⁴⁷, poashtu të gjitha takimeve konsultative të organizuara përmes komunës. Së fundi, KVRL-ja mund të jetë pjesë e grupeve punuese¹⁴⁸ përgjegjëse për draftimin/zhvillimin e projekt propozimeve në fushën e politikave rinore.

Si shtesë e ndihmës financiare për programet rinore, shumica e sekretariats¹⁴⁹ dhe organizimi i kuvendeve¹⁵⁰ të KVRL-së, kërkohet nga komuna që të ofrojë përkrahje logjistike dhe administrative si ndihmesë ndaj KVRL-së¹⁵¹ në formën e ofrimit të hapësirës për konsultimet publike dhe edukimin joformal, si dhe aktivitetet e tjera të inicjuara nga KVRL-ja. Kjo përkrahje poashtu reflekton në licensimin e qendrave rinore¹⁵² nga administrata e komunës për të ofruar hapësirë dhe burime për zhvillimin e edukimit joformal dhe aktiviteteve tjera. Është e mundur të formojë më shumë këshilla rinore në

¹⁴¹ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 12 DHE NENI 17, PIKA R

¹⁴² LIGJI NO. 03 / L-145 MBI ORGANIZIMIN E RINISË NENI 7, PARAGRAFI 1.4 DHE NENI 13, PARAGRAFI 1

¹⁴³ LIGJI NO. 03 / L-145 MBI ORGANIZIMIN E RINISË NENI 10, NENI 7, PARAGRAFI 1.1; UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 9/2010 – MBI PËRGJEGJËSITË DHE PROCEDURAT E THEMELIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË KËSHILLAVE PËR VEPRIME RINORE NË KOSOVË, NENI 10, PARAGRAFI 2, PIKA 8

¹⁴⁴ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 5, PARAGRAFI 5, NENI 6, PARAGRAFI 1, PIKAT 2-5, DHE NENI 10, PARAGRAFI 2

¹⁴⁵ LIGJI NO. 03 / L-145 MBI ORGANIZIMIN E RINISË NENI 13, PARAGRAFI 1 DHE NENI 13, PARAGRAFI 2 PIKAT 2.1 - 2.7; UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 9/2010 – MBI PËRGJEGJËSITË DHE PROCEDURAT E THEMELIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË KËSHILLAVE PËR VEPRIME RINORE NË KOSOVË NENI 10, PARAGRAFI 2, PIKAT 3 DHE 4; UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 165, PARAGRAFI 3

¹⁴⁶ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 9/2010 – MBI PËRGJEGJËSITË DHE PROCEDURAT E THEMELIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË KËSHILLAVE PËR VEPRIME RINORE NË KOSOVË NENI 10, PARAGRAFI 2, PIKA 4 DHE 5

¹⁴⁷ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 PËR TRANSPARENCËN E KOMUNAVE NENI 11.

¹⁴⁸ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 19, PARAGRAFI 1

¹⁴⁹ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 9/2010 – MBI PËRGJEGJËSITË DHE PROCEDURAT E THEMELIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË KËSHILLAVE PËR VEPRIME RINORE NË KOSOVË NENI 16, PARAGRAFI 2, PIKA 1 DHE UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 11/2010 PËR LICENSIMIN E QENDRAVE RINORE, NENI 10, PARAGRAFI 1

¹⁵⁰ UDHËZIMI ADMINISTRATIV NO. 9/2010 – MBI PËRGJEGJËSITË DHE PROCEDURAT E THEMELIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË KËSHILLAVE PËR VEPRIME RINORE NË KOSOVË, NENI 16, PARAGRAFI 1 DHE PARAGRAFI 2, PIKA 2-4

¹⁵¹ LIGJI NO. 03 / L-145 MBI ORGANIZIMIN E RINISË NENI 7, PARAGRAFI 1.2 DHE 1.3

¹⁵² LIGJI NO. 03 / L-145 MBI ORGANIZIMIN E RINISË NENI 12, PARAGRAFI 2, PARAGRAFI 4 DHE PARAGRAFI 5

komunë, e cila posaqërisht është e rekomanduar për komuna më të mëdha si dhe atyre pjesëve të thella të viseve rurale.

Një herë në vit komuna është e obliguar që të organizojë Konferencën e të rinjve në bashkëpunim me KVRL-në.

Autoritetet lokale mund të ndërmarrin një varg masash për të siguruar që standardet e transparencës janë përmbushur kur punohet me KVRL-të. Mekanizmi i ofruar është si vijon: aprovimi i rregullores komunale¹⁵³ për KVRL-në nga ana e Kuvendit të Komunës si dhe vendimi i Kryetarit për të bashkëpunuar me KVRL-në.

Si shtesë, është e mundur në nivelin ekzekutiv për Kryetarin për të caktuar këshillatrin për rini¹⁵⁴, derisa në nivelin legjislativ ka mundësi për të themeluar komisionin special të kuvendit¹⁵⁵ të përbërë nga këshilltarët të cilët do të kenë mundësi të trajtojnë bashkëpunimin me KVRL-në, si dhe të komisionit të autoritetit komunal mund të vendos për të formuar komisionin këshillues¹⁵⁶ i cili nuk duhet të përbëhet vetëm nga anëtarët e zgjedhur dhe i cili do të merret me çështjet e pjesëmarrjes së të rinjve në vendimmarrje në nivelin lokal. Komisionet këshilluese¹⁵⁷ përbëhen nga qytetarët dhe përfaqësuesit e shoqërisë civile dhe mund të dërgojnë projekt propozime tek Kuvendi, të japin mendime në iniciativa të ndryshme dhe të bëjë hulumtime në rajonin ku është caktuar.

Autoriteti komunal duhet të ketë parasysh edhe obligimet, në rast se iniciativat qytetare¹⁵⁸ për aprovimin e dekretit për bashkëpunim me komunën dhe KVRL-në, një dekret i tillë duhet të aprovohet.

Në komunat ku nuk ka KVRL të regjistruar apo KVRL-ja nuk është aktive, autoritetet komunale kanë të disponim një numër mundësish për të mbajtur kontakte të rregullta¹⁵⁹ me këtë shtresë të rëndësishme të shoqërisë. Në vetëiniciativa, komuna mund të organizojë konsultime publike, konsultime elektronike dhe të shkruara, konferenca, intervista, sondazhe, panele dhe veprime apo aktivitete në rrugë.

Komuna është përgjegjëse dhe atë përgjatë vitit të vlerësojë efektet e veta dhe ato në terren në fushën e kulturës, rinisë dhe sportit¹⁶⁰ dhe publikojë një raport në rezultatet e vlerësimit të performancës në uebfaqen zyrtare apo të prezantojë atë tek këshillatrit e Kuvendit të Komunës.

¹⁵³ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 12, PARAGRAFI 2, PIKA C

¹⁵⁴ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 13 DHE 58, PIKA F

¹⁵⁵ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 51, PARAGRAFI 2

¹⁵⁶ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 73, PARAGRAFI 1 - 3;

¹⁵⁷ UDHËZUESI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 01/2016 MBI PROCEDURAT E THEMELIMIT, ORGANIZIMIT DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE KONSULTATIVE NË KOMUNA, NENI 4, PARAGRAFI 1, 4 DHE 5.

¹⁵⁸ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 70, PARAGRAFI 1

¹⁵⁹ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 10, PARAGRAFI 1, PIKAT 1-13

¹⁶⁰ RREGULLORJA (MPL) NO. 02/2017 PËR PERFORMANCËN E SISTEMIT MENAXHUES KOMUNAL NENET 5 DHE 7

Masa	Masa	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultati	Komment shtese
Masat jo të domosdoshme/opcionale	Përshatja e aktit komunal për bashkëpunim me KVRL-në	<ul style="list-style-type: none"> Afatet për draftimin dhe përshatjen e rregullores nuk janë të specifikuar, por në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL, komuna ka afat prej 7 ditësh nga përshatja e aktit që ta përcjell tek MPL për vlerësim ligjor Vendimi ligjor i komunës duhet të hyjë në fuqi 7 ditë pas publikimit në uebfaqen e komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi i Komunës Zyrtari komunal në detyrë të draftimit të aktit në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL Zyra ligjore e komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentet komunale që rregullojnë financimin e OJQ-ve me bazë të MF Rregullorja Nr. 04-2017 	<ul style="list-style-type: none"> Nëse 15% e qytetarëve të komunës dorëzojnë një iniciativë për të përshatur një rregullore komunale në financimin e OJQ-ve, autoriteti komunal është i obliguar që të konsideroj rregulloren dhe të ndërmarri veprime të nevojshme jo më vonë se 60 ditë pas iniciativës së pranuar.
Përshatja e vendimit të Kryetarit për bashkëpunim me KVRL-në	Përshatja e miratimit të kryetarit për bashkëpunim me KVRL-në	<ul style="list-style-type: none"> Afatet për draftimin dhe miratimin e vendimit nuk janë të detajzuara, por në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL, komuna ka afat prej 7 ditësh nga nxerja e vendimit që të përcjell tek MPL-ja për vlerësim ligjor Akti ligjor i komunës, vetëm nëse nuk është specifikuar ndryshe në 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari i Komunës Zyrtari komunal në detyrë të draftimit të aktit në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL Zyra ligjore e komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentet komunale që rregullojnë financimin e OJQ-ve me bazë të MF Rregullorja Nr. 04-2017 	<ul style="list-style-type: none">

		vetë aktin, duhet të hyj në fuqi 7 ditë pas publikimit në uebfaqen e komunës	<ul style="list-style-type: none"> • Kuvendi 	<ul style="list-style-type: none"> • Komisioni operacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Ky komision mund të përbëhet vetëm nga këshillatë e zgjedhur
Formimi i komisionit i Kuvendit për bashkëpunim me të rinjtë		<ul style="list-style-type: none"> • Afati i anëtarëve të komisionit vlerësues është 4 vite 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuvendi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pesë deri në shtatë antarë të komisionit të zgjedhur nga shumica e këshillatëve prozentë në mbledhje, bazuar në garën publike 	<ul style="list-style-type: none"> • Anëtarët e këtij komisioni nuk bien të jenë këshillatë, por mund të jenë vetëm qytetarë apo përfaqësues të OJQ-ve
Formimi i grupeve punuese përgjegjëse për zhvillimin e projekt propozimeve në fushën e politikave rinore		<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Drejtoria e financave • Drejtoria për kulturë, rinë e sport 	<ul style="list-style-type: none"> • Grupi punues shumë anëtarësh për draftimin e projekt propozimit 	<ul style="list-style-type: none"> • Përzgjedhja e përfaqësuesve të rinjve në grupet punuese është bërë përmes një ftese publike të lëshuar nga komuna
Licensimi i qendrave rinore		<ul style="list-style-type: none"> • Komuna në afat prej 30 ditë shpall tek qendra rinore se ka dorëzuar kërkesën për njohje nëse i përmbush kushtet për veprim të theksuara 	<ul style="list-style-type: none"> • Kryetari i Komunës • Drejtoria për kulturë, rinë e sport • Komisionet për vlerësim të kërkesave të qendrave për 	<ul style="list-style-type: none"> • Licensimi i qendrave rinore 	<ul style="list-style-type: none"> •
Masat që kërkohen					

	né UA nr. 11/2010	licensim	
Formimi i komisionit për marrjen në konsideratë të kërkesave për licensimin e qendrave rinore	•	<ul style="list-style-type: none"> • Kryetari i Kom. unës 	<ul style="list-style-type: none"> • Komisioni treanëtarësh për marrjen në vlerësim të aplikacioneve për licensim të qendrave rinore
Mirëmbajtja e regjistrit të qendrave rinore	•	<ul style="list-style-type: none"> • Drejtoria për kulturë, rinie e sport 	<ul style="list-style-type: none"> • Regjistri i veçantë i KVRL-ve të regjistruara dhe degëve të tyre • Nga komuna kërkohet që të licensohet të paktën një qendrave rinore, por numri total i qendrave rinore në komunë nuk është i kufizuar. Poashtu, një qendër rinore mund të ketë disa degë.
Organizimi i konferencës së të rinjëve	<ul style="list-style-type: none"> • Një herë në vit 	<ul style="list-style-type: none"> • Drejtoria për kulturë, rinie e sport • KVRL 	<ul style="list-style-type: none"> • Konferenca vjetore
Perkrahja logjistike dhe financiare e kuvendit të KVRL-së	•	<ul style="list-style-type: none"> • Kuvendi • Kryetari i Komunës • Komisioni i financave 	<ul style="list-style-type: none"> • KVRL, buxheti vjetor

	<p>Vlerësimi i performancës komunale në fushat si kultura, rinia dhe sporti</p>	<ul style="list-style-type: none"> Një herë në vit, po jo më vonë se 15 shkurti i vitit të tanishëm 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari i Komunës Zyrtari për performancë komunale Koordinatori komunal për performancë Drejtori i administratës së komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Raport opsional vjetor në përputhje me obligimet e përshkruara në MPL rregullorja 02/2017 	<ul style="list-style-type: none">
<p>Takimet e rregullta konsultuese me qytetarë</p>		<ul style="list-style-type: none"> Së paku një herë në vit 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari për informim të publikut 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e takimit dhe raporti i propozimeve të miratuara apo të refuzuara me shkrim 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i takimit duhet të publikohet në uebfaqen e komunës

Buxhetimi me pjesëmarrje

Masat dhe hapat

Buxhetimi me pjesëmarrje është një masë e përfshirjes së qytetarëve në krijimin e planeve për zhvillim të vet komunës e të cilat zbatohen në vendet e BE-së për dekada të tëra. Siguron se nuk ka asgjë që bëhet pa parashikim e sidomos kur kemi të bëjmë me synimin e prioritetëve për financimin e infrastrukturës, poashtu edhe projekte të tjera të cilat e ndikojnë në jetën kualitative të qytetarëve¹⁶¹ në një komunë të caktuar. Pra, Buxhetimi me pjesëmarrje i referohet në minimum pjesëmarrjes së qytetarëve në planifikimin e buxhetit dhe politikat e zhvillimit sektorial. Sidoqoftë, ka mundësi që të ketë një nivel të përmirësuar të përfshirjes qytetare në rastet kur autoritetet lokale vendosin që të ndajnë një shumë të kategorisë të investimeve kapitale dhe e cila shpërndarje do të vendoset vetëm nga qytetarët. Për këtë qëllim, është e mundshme për të formuar një apo më shumë grupe punuese¹⁶² të përbëra nga palët e interesit e të cilat duhet të jenë përgjegjës për draftimin e projektit gjegjësisht të politikave rreth projektit.

Është përgjegjësi e Kuvendit të Komunal që përmes aprovimit të rregullores komunale¹⁶³ të përcaktojë principet e buxhetimit me pjesëmarrje. E njëjta mund të definohet nga vendimi i Kryetarit¹⁶⁴, të cilin mund ta caktoj një këshilltar¹⁶⁵ për buxhetimin me pjesëmarrje.

Buxhetimi me pjesëmarrje është veçanërisht i rëndësishëm për komunat të cilat i mbulojnë territore të mëdha dhe të shpërndara në viset rurale. Për t'u mundësuar qytetarëve¹⁶⁶ nga viset rurale, si dhe atyre afër qendrave administrative, që të kenë pjesëmarrje aktive në proceset konsultative, ku komuna mund të arrijë marrëveshje¹⁶⁷ me banorët në vet territorin e saj në mënyrë që të përmirësojë shërbimet në ato rajone. Degët lokale mund të jenë të besueshme me zbatimin e disa nga kompetencat e komunave nga kjo marrëveshje¹⁶⁸ e cila do të lehtësojë për qytetarët e atyre pjesëve që të kenë çasje në shërbime, por në këto raste është poashtu e nevojshme që të afrohen fondë për të ushtruar këto fuqi.

Si shtesë e takimeve të obligueshme gjashtë mujore, komuna është e obliguar që të mbaj takime konsultative¹⁶⁹ për buxhet, investime, dhe projekte të planifikuara në vendbanime individuale dhe fshatra në ato territore. Si shtesë e këtyre 2 takimeve, komuna duhet poashtu të ofroj mundësinë e konsultimit elektronik¹⁷⁰ përmes uebfaqes zyrtare.

¹⁶¹ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 14

¹⁶² UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 9, PARAGRAFI 1

¹⁶³ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 12, PARAGRAFI 1 DHE PARAGRAFI 2, PIKA C

¹⁶⁴ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 13

¹⁶⁵ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 58, PIKA 1

¹⁶⁶ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 4, PARAGRAFI 5

¹⁶⁷ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 4, PARAGRAFI 6 DHE NENI 34, PARAGRAFI 1 DHE PARAGRAFI 4;

¹⁶⁸ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 24, PARAGRAFI 1 DHE NENI 34, PARAGRAFI 2 DHE PARAGRAFI 4

¹⁶⁹ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 04/2018 MBI TRANSPARENCËN E KOMUNAVE, NENI 11, PARAGRAFI 1

¹⁷⁰ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 10, PARAGRAFI 2

Komuna është e obliguar të konsultohet me qytetarët për draft buxhetin për vitin e ardhshëm¹⁷¹ si dhe për kornizën e mesme buxhetore për 3 vitet e ardhshme¹⁷². Autoritetet komunale kanë një varg opconesh në dispozicion për të siguruar qytetarët në pjesëmarrjen buxhetore¹⁷³. Komuna mund të organizojë takime konsultative, konsultime të shkruara dhe elektronike, konferenca, intervista, sondazhe, panele, konsultime me grupe specifike të interesit, takime me këshilla të fshatrave apo qytetarë (nëse nuk janë organizuar) si dhe aktivitete në rrugë. Parimi i përgjigjes së buxhetit gjinor duhet të përfshihet në të gjitha politikat e tilla. Buxheti i përgjegjshëm gjinor është zbatimi i integritetit gjinor në procesin buxhetor. Integriteti gjinor është përfshirje e perspektivës gjinore në çdo hap të procesit të planifikimit, përshtatjes, zbatimit, monitorimit dhe vlerësimit të ligjeve, politikave, programeve dhe buxhetit, në të gjitha sferat si ato politike ekonomike dhe sociale, në mënyrë që të promovojmë mundësi të barabarta për të gjithë si për burrat ashtu edhe për gratë. Përgjegjësia e zyrtari/res për barazi gjinore është që të sigurojë se planifikimi buxhetor i përgjegjshëm nga aspekti gjinor është respektuar¹⁷⁴.

Shënime dhe raporte¹⁷⁵ nga të gjitha konsultimet publike, përfshirë ato për buxhetin, duhet të publikohen në uebfaqen zyrtare të komunës duke spjeguar se pse sygjerimet e dhëna janë miratuar apo refuzuar.

Autoritetet komunale duhet poashtu ta kenë në mendje obligimin e saj, në rast të ndonjë iniciative qytetare¹⁷⁶ për zbatimin apo përshtatjen e rregullores për pjesëmarrjen buxhetore, derisa e njëjta duhet të zbatohet.

¹⁷¹ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 6, PARAGRAFI 1, PIKA 2

¹⁷² UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 6, PARAGRAFI 1, PIKA 3

¹⁷³ PARAGRAFI 1, PIKA 10, PARAGRAFI 1, PIKAT 1-13

¹⁷⁴ LIGJI MBI BARAZINË GJINORE 06/L-020, NENET 3 DHE 12

¹⁷⁵ UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPL) NO. 06/2018 MBI MINIMUMIN E STANDARDEVE E KONSULTIMEVE ME PUBLIKUN NË KOMUNA, NENI 5, PARAGRAFI 5, NENI 6, PARAGRAFI 1, PIKAT 2-5, DHE NENI 10, PARAGRAFI 2

¹⁷⁶ LIGJI NO. 03 / L - 040 MBI VETËQEVERISJEN LOKALE; NENI 70, PARAGRAFI 1

Masa	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultati	Koment shtese
Masat opsionale				
Aprovimi i rregullores komunale për buxhetimin me pjesëmarrje	<ul style="list-style-type: none"> Afatet për draftimin dhe aprovimin e rregullores nuk janë të specifikuara, por në përputhje me rregulloren 01/2017 të MP-sëL, komuna ka afat kohor prej 7 ditësh nga aprovimin i vendimit ta përcjell të njëjtin tek MPL për vlerësim ligjor Akti ligjor komunal, pas nëse është ndryshe e definuar në vet aktin, duhet të hyj në fuqi 7 ditë pas publikimit në uebfaqen e komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi i Komunë Zyrtari/ja gjinore Zyrtari përgjegjës për draftimin e dokumentit të përputhje me rregulloren 01/2017 MPL Zyra ligjore pranë komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumenti komunal që rregullon financimin e OJQ-ve bazuar në rregulloren e MF-së Nr. 04-2017 	<ul style="list-style-type: none"> Nëse 15% e qytetarëve të komunës dorëzojnë një iniciativë për të miratuar një rregullore komunale për financimin e OJQ-ve, Kuvendi i Komunës është i obliguar që ta marrë në konsideratë veprimet e domosdoshme jo më vonë se 60 ditë pas iniciativës së pranuar. Parimi përgjegjës gjinor rreth buxhetimit me pjesëmarrje duhet të rregullohet si një komponent obligative për politika të tilla
Miratimi i vendimit të Kryetarit për buxhetimin me pjesëmarrje	<ul style="list-style-type: none"> Afatet për draftimin dhe aprovimin e rregullores nuk janë të specifikuara, por në përputhje me rregulloren 01/2017 të MP-sëL, komuna ka afat kohor prej 7 ditësh nga aprovimin i vendimit ta përcjell të njëjtin tek MPL për vlerësim ligjor Akti ligjor komunal, pas nëse është ndryshe e definuar në vet aktin, duhet të hyj në fuqi 7 ditë pas publikimit në 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi i Komunë Zyrtari/ja gjinore Zyrtari përgjegjës për draftimin e dokumentit të përputhje me rregulloren 01/2017-MPL Zyra ligjore 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumenti komunal rregullon financimin e OJQ-ve në bazën e MF Rregullore Nr. 04-2017 	<ul style="list-style-type: none">

	uebfaqen e komunës	pranë komunës		
	<ul style="list-style-type: none"> Emërimi i këshilltarit të Kryetarit për buxhetimin me pjesëmarrje 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari i Komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Personi përgjegjës për krijimin dhe implementimin e politikave rinore dhe programeve 	<ul style="list-style-type: none">
	<ul style="list-style-type: none"> Marrëveshjet me banorët për të afruar shërbimet komunale më afër banorëve të viseve rurale 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi i Komunës Kryetari i Komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Marrëveshja me banorët 	<ul style="list-style-type: none">
Masat e nevojshme	<ul style="list-style-type: none"> Takimet konsultative për buxhetet, investimet dhe projektet e planifikuara në vendbanime dhe fshatra të komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Drejtoria e financave Zyrtari/ja për informim të publikut 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e takimit dhe raporti për propozimet e miratuara apo të refuzuara me spjegime 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i takimit duhet të publikohet në uebfaqen e komunës
	<ul style="list-style-type: none"> Takime të rregullta konsultative me qytetarë 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari/ja për informim të publikut 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e takimit dhe raporti për propozimet e miratuara apo të refuzuara me spjegime 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i takimit duhet të publikohet në uebfaqen e komunës
	<ul style="list-style-type: none"> Konsultime për draft buxhetin për vitin që po 	<ul style="list-style-type: none"> Drejtoria e financave 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e takimit dhe raporti për 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i takimit duhet të publikohet në

	vjen		<ul style="list-style-type: none"> • Zyrtari/ja gjinore • Zyrtari/ja për informim të publikut 	propozimet e miratuara apo të refuzuara me shpjegime	uebfaqen e komunës <ul style="list-style-type: none"> • Duhet të përfshihet buxheti i bazuar në parimin gjinor.
	Konsultimet rreth kornizës afatmesme buxhetore për tri vitet e ardhëshme	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Drejtoria e financave • Zyrtari/ja gjinore • Zyrtari/ja për informim të publikut 	<ul style="list-style-type: none"> • Procesverbalet e takimit dhe raporti për propozimet e miratuara apo të refuzuara me shpjegime 	<ul style="list-style-type: none"> • Raporti i takimit duhet të publikohet në uebfaqen e komunës • Duhet të përfshihet buxheti i bazuar në parimin gjinor.

Nasuf Aliu



Plani Komunal për Pjesëmarrje Qytetare
Vushtrri

TABELA E PËRMIDAJTIES

SFONDI	2
<i>Prezantimi</i>	2
Qëllimi i Planit për pjesëmarrje qytetare	2
METODOLOGJIA PËR PLANIN E VEPRIMIT	2
<i>Vizualizimi i metodologjisë</i>	2
PIJESËMARRJA QYTETARE NË KOMUNËN E VUSHTRRIË	2
<i>Profilii komunal</i>	2
Demografia	2
Analiza e situatës	3
Praktikat e tanihme pjesëmarrëse në komunë	3
Misioni, vizioni dhe objektivat e fuqizimit të pjesëmarrjes qytetare në (komunat specifike)	6
Deklarata e misionit	6
Deklarata e vizionit	6
Objektivat	6
Vlerat	7
- Komuna e qytetarëve	7
Prioritetet	7
<i>Plani i veprimit për pjesëmarrjes qytetare</i>	8
Informimi i publikut	8
Transparenca e punës së kuvendit komunal	14
Konsultimet publike	15
Përfshirja e qytetarëve nga takimet e detyrueshme dhe takimet tjera	15
Pjesëmarrja e publikut në Planifikimin Hapësinor, nismat e qytetarëve, petitionet dhe referendumi	20
Përfaqësimi i qytetarëve përmes komiteteve të përhershme të Kuvendit Komunal	23
Këshillat lokale në fshatra, zona të populluara dhe vendbanime urbane	24
Komitetet konsultative	26
Këshillat e veprimit lokal e të rinjve si një instrument për përfshirjen e të rinjve në proceset e vendim marrjes	28
Partneriteti me qytetarë	29
Fondet publike për OJQ-të	29
Buxheti me pjesëmarrje	35
Format e pjesëmarrjes së qytetarëve përmes ciklit të politikave në nivelin lokal	38
Monitorimi	43

SFONDI

Prezantimi

Qëllimi i Planit për pjesëmarrje qytetare

Një Plan i pjesëmarrjes së qytetarëve (PPQ) duhet të kuptohet si një shteg për të gjithë qytetarët që të ushtrojnë zërin e tyre dhe të ndikojnë në vendimet për lagjet e tyre dhe cilësinë e jetës.

Qëllimi kryesor i këtij dokumenti është të ndihmojë dhe udhëheqë administratën komunale në procesin e përfshirjes strukturore të qytetarëve në vendimmarrje. Për më tepër, ajo do të sigurojë metodologjinë dhe do të shërbejë si një mjet për zbatimin praktik të teknikave për pjesëmarrjen e qytetarëve, duke nxjerrë nga praktikat më të mira në këtë sferë.

Plani i pjesëmarrjes së qytetarëve përpilon të gjitha procedurat ligjore ekzistuese që lidhen me pjesëmarrjen e qytetarëve në nivelin komunal, ndërsa në të njëjtën kohë shtjelloi më tej protokolle të caktuara që do të zvogëlojnë mundësinë e zbatimit selektiv të përgjegjësive.

Plani është përshtatur me kapacitetet dhe nevojat specifike të Komunës së Vushtrrisë. Si i tillë ai duhet të përfshijë pjesëmarrjen dhe konsultimin e qytetarëve në formulimin e politikave, planifikimin, zbatimin dhe monitorimin e fushave të ndryshme të politikave. Për më tepër, Plani jep udhëzime konkrete për hapat që duhen ndërmarrë për arritjen e një angazhimi efektiv të qytetarëve në fazat e përmendura të hartimit të politikave.

METODOLOGJIA PËR PLANIN E VEPRIMIT

Vizualizimi i metodologjisë

PJESËMARRJA QYTETARE NË KOMUNËN E VUSHTRRISË

Profili komunal

Demografia

- Komuna e Vushtrrisë gjendet në veri-perëndim të Kosovës. Ajo mbulon një sipërfaqe prej afërsisht 344 km² dhe përfshin qytetin e Vushtrrisë dhe 66 fshatra. Sipas regjistrimit të popullsisë në Kosovë në 2011, popullsia e përgjithshme është 69,870, pa llogaritur një pjesë të madhe të serbëve që kanë bojkotur procesin e regjistrimit të popullsisë.
- Sipas Agjencisë së statistikave të Kosovës ka: 68.840 shqiptarë të Kosovës që jetojnë në Vushtrri; 384 serbë të Kosovës; 278 turq të Kosovës; 143 Ashkali i Kosovës; 68 Romë të Kosovës; 33 Boshnjakë të Kosovës; 3 Gorani i Kosovës; 1 Egjiptian i Kosovës; 50 të tjerë dhe 70 të pa specifikuar.

Administrata komunale

Komuna e Vushtrrisë ka 12 drejtori dhe 239 punonjës administrativë:

1. Drejtoria për Administratë
2. Drejtoria për Buxhet dhe Financa
3. Drejtoria për Arsim
4. Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit
5. Drejtoria për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale
6. Drejtoria për Shërbime Publike
7. Drejtoria për Prokurim Publik
8. Drejtoria për ekonomi, bujqësi, pylltari dhe zhvillim rural
9. Drejtoria për mbrojtje dhe shpëtim
10. Drejtoria për gjeodezi, kadastër dhe pronë
11. Drejtoria për kulturë, rini dhe sport
12. Drejtoria për Inspektime

Në kuadër të administratës komunale ekzistojnë edhe: Njësia e personelit, Zyra për Komunikim me Publikun, Zyra për barazi gjinore, Zyra për integritet evropiane, Zyra ligjore, Sekretaria Njësia e Auditimit të brendshëm, Sekretaria e Kryetarit, Sekretaria e Kuvendit, Zyra për Projekte, Zyra Komunale për komunitete dhe kthim.

Personeli kryesor për hartimin e PPQ-së janë:

1. Blerim Zhabari – Përgjegjës i Zyrës për Komunikim me Publikun: (Kordinator - pikë e kontaktit për PPQ)
2. Ismet Gashi - Zyrtar ligjor
3. Remzije Zekolli - Zyrtarja për barazi gjinore
4. Xhavit Mehmeti - Zyrtar për Integritet Evropiane
5. Liridon Lahu - Udhëheqës i shërbimit për punë të përbashkëta
6. Bujar Klinaku - Zyrtar i Sekretarisë së Kuvendit
7. Blerim Ibrahim - OJQ "Stand-out" – përfaqësues i OSHC-së

Analiza e situatës

Praktikat e tanishme pjesëmarrëse në komunë

Nuk ka personel specifik të caktuar për çështje që kanë të bëjnë me pjesëmarrjen e qytetarëve në komunë. Sidoqoftë, shumica e çështjeve që kanë të bëjnë me pjesëmarrjen e qytetarëve i drejtohen Zyrës së Informimit Publik. Për më tepër, drejtoritë përkatëse janë të detyruara, ndërsa inicojnë konsultimet publike, të kujdesen për pjesëmarrjen e qytetarëve në lidhje me çështjet e veçanta që janë sponsorizuar nga ata. Natyrisht, Pjesëmarrja e Qytetarëve në përgjithësi është e decentralizuar brenda Komunës së Vushtrrisë.

Zyra për Informim Publik është funksionale dhe zhvillon një pjesë të madhe të punës brenda komunës. Personi përgjegjës i ZIP-it është një pikë qendrore brenda grupit punues për hartimin e PPQ-së. Për më tepër, çdo aktivitet i Komunës është 'dizajnuar' shumë mirë nga zyra e lartpërmendur.

Komuna e Vushtrisë zbaton politikën e dyerve të hapura në raport me qytetarët, ndryshe kryetari i Komunës ka detyrim të takojë qytetarë çdo të premte nga ora 13:30 - 16:00 me ç'rast ai është i hapur për çdo vërejtje, komente dhe probleme me të cilat përballen qytetarët.

Kërkesat, vërejtjet dhe dokumentet e tjera të qytetarëve fillimisht regjistrohen në Qendrën e shërbimit qytetarë e më pas qytetarët i drejtohen drejtorive përkatëse ose Zyrës së kryetarit të komunës në varësi të natyrës së kërkesës. Shumë shpesh qytetarët kërkojnë t'ia përcjellin kërkesën e tyre drejtpërdrejt kryetarit.

Në Komunën e Vushtrisë është vetëm një zyrë e Komunitetit Lokal në fshatin Prelluzhë e banuar nga komuniteti serb. Në të kaluarën, shumica e kërkesave të fshatarëve ishin drejtuar në zyrën e lartpërmendur me ç'rast kjo zyrë i dorëzoi ato më tej në Komunën e Vushtrisë. Që prej një viti, banorët e asaj zone inkurajohen të paraqesin çdo kërkesë direkt tek autoriteti lokal ose Zyra për komunitetet brenda komunës.

Ka takime të rregullta të Komitetit për Politikë dhe Financa. Takimet kryesohen nga Kryesues i Kuvendit Komunal me pjesëmarrje të drejtorëve të drejtoriveve komunale dhe kryetarit. Agjenda e takimit publikohet gjithmonë shtatë ditë para në faqen e internetit të komunës. Për më tepër, takimet janë të hapura për qytetarët dhe organizatat e shoqërisë civile.

Seancat e Kuvendit të Komunës janë të hapura për pjesëmarrjen e qytetarëve dhe OJQ-ve gjithashtu. Ftesat për seanca të rregullta publikohen 7 ditë më parë, ndërsa edhe njoftimet po ashtu 7 ditë më parë në faqen e internetit të komunës.

Salla e Kuvendit Komunal është gjithmonë e arritshme për takime të ndryshme publike, punëtori, prezantime të organizuara nga grupe zyrtare dhe joformale. Procedura për rezervimin e hapësirës është shumë e lehtë. Përkatësisht, kërkesa duhet t'i përcillet Sekretarisë së Kuvendit, e cila do t'i u jep përgjigje / leje për të përdorur hapësirën. Për më tepër, ekziston një dhomë tjetër takimesh (brenda Drejtorisë së Urbanizmit) me një kapacitet prej 15 personash që është duke u përdorur nga OJQ-të dhe publiku i përgjithshëm. Kërkesa e prenotimit duhet t'i dërgohet Drejtorit të Shërbimeve Publike i cili do të konsultohet me Drejtorinë e Urbanizmit dhe do të lëshojë lejen e përdorimit.

Draft projekt-dokumenti që kërkon konsultim publik postohet në Ueb faqen zyrtare të Komunës në internet dhe mund të shkarkohet lehtësisht. Për më tepër, qytetarët mund t'i drejtojnë komentet e tyre mbi projekt-dokumentin tek drejtoria komunale që sponsorizon dokumentin. Kjo mund të bëhet edhe gjatë debateve publike. Draft-dokumenti fillestar dhe ai përfundimtar janë duke u mbajtur dhe janë të arritshme për qytetarët në Ueb faqen e internetit për të monitoruar ndryshimet dhe komentet që merren në konsideratë.

Komuna e Vushtrrisë ka 66 fshatra dhe dy lagje urbane. Në vitin 2017 janë organizuar zgjedhjet e Këshillit të fshatit me ç'rast janë krijuar 46 Këshilla të fshatrave. Ka raste kur 2-3 fshatra më të vegjëll kanë krijuar një këshill të bashkuar.

Këshillat e fshatit përbëhen nga pesë anëtarë. Kërkesat e përgjithshme të qytetarëve i drejtohet Këshillit dhe ata i dorëzojnë ato pranë Drejtorisë së Administratës ose drejtorisë tjetër përkatëse. Lidhur me shqetësimet e përgjithshme qytetarët mund të paraqesin kërkesën e tyre vetëm përmes Këshillit të fshatit. Ndërsa, në rast shqetësimesh / çështje individuale, ato mund të kontaktojnë drejtpërdrejt me autoritetet komunale. Drejtorja e Administratës, administrohet me të gjitha Këshillat e fshatrave.

Analiza SWOT

Baza aktuale ligjore mbështet përpjekjet e përfshirjes së qytetarëve në procesin e vendimmarrjes. Për më tepër, Vushtrria ka një staf administrativ adekuat që tashmë ka zhvilluar disa praktika të mira në lidhje me informimin dhe konsultimin publik. Për më tepër, autoritetet komunale janë vlerësuar pozitivisht në lidhje me transparencën.

Por gjatë diskutimeve janë vërejtur disa vështirësi në lidhje me bashkëpunimin e brendshëm ndërmjet drejtorive komunale, me mungesë të kapaciteteve teknike që mund të ndikojnë negativisht në pjesëmarrjen e qytetarëve në proceset e vendimmarrjes. Për më tepër utheksua përfshirja e dobët e grupeve të interesit në debate publike. Kjo është pjesërisht rezultat i konsiderimit të dobët të kërkesave / rekomandimeve të grupeve të interesit në lidhje me çështjet specifike.

Për më tepër, zhvillimi i planit të pjesëmarrjes së qytetarëve është një mundësi e mirë për të përmirësuar procesin e vendimmarrjes me anë të të cilit do të zhvillohen disa mjete shtesë të këshillimit publik, përfshirë platformat e rrjeteve sociale me qëllimin përfundimtar të adresimit të problemeve të qytetarëve në mënyrë më konstruktive.

<p>Pikat e forta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gatishmëria / vullneti politik i institucioneve komunale për përfshirjen e qytetarëve në proceset e vendimmarrjes; • Qytetarët dhe shoqëria civile (urat) bashkëveprojnë me institucionet komunale; • Qasje proaktive e institucioneve komunale ndaj qytetarëve; • Niveli i lartë i transparencës në lidhje me dokumentet publike; • Baza ligjore është mbështetëse ndaj qytetarëve në vendimmarrje; • Burime të mjaftueshme njerëzore për përfshirjen e qytetarëve në proceset e vendimmarrjes. 	<p>Dobësitë</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveli i ulët i pjesëmarrjes së qytetarëve, me fokus të veçantë të gratë; • Mungesa e stimulimit drejt këshillave të fshatit; • Perceptimi që sugjerimet e qytetarëve nuk merren në konsideratë; • Mungesa e ndërgjegjësimit midis qytetarëve në mënyrë që të përfshihen në proceset e vendimmarrjes dhe të vendosin përparësi për çështje publike; • Mungesa e fondeve për përfshirjen e qytetarëve në vendimmarrje; • Nevoja për fuqizimin e Zyrës për Informim Publik.
<p>Mundësitë</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qytetarët dhe shoqëria civile (urat). 	<p>Kërcënimet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflektim jo konstruktiv i grupeve të

<p>Pjesëmarrje më e madhe e qytetarëve, mundësi për më shumë sugjerime dhe ide;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rritja e nivelit të pjesëmarrjes së qytetarëve; • Nxit / përshpejtojë funksionalizimin e këshillave të fshatit (mundësia e mbështetjes financiare); • Përfshirja gjinore në proceset e vendimmarrjes (këshillat e fshatit). 	<p>ndryshme të interesit (rrymat politike).</p>
---	---

Misioni, vizioni dhe objektivat e fuqizimit të pjesëmarrjes qytetare në Vushtrri

Deklarata e misionit

- Komuna e Vushtrrisë u angazhua në një transparencë të plotë të institucioneve komunale, duke mbështetur aktivizimin e qytetarëve dhe duke krijuar kushte për pjesëmarrje të tyre dhe paave të interesuara në çështje që lidhen me përmirësimin e jetës së qytetarëve;
- Administrata komunale inkurajon qytetarët dhe grupet e interesit të jenë aktive në jetë dhe politika publike me qëllim të adresimit të nevojave të tyre;
- Institucionet komunale përmes koordinimit të aktiviteteve me qytetarë dhe shoqërinë civile bëjnë përpjekje të rritjes së pjesëmarrjes së qytetarëve në vendimmarrje.

Deklarata e vizionit

- Institucion i besueshëm, i hapur dhe gjithëpërfshirës për qytetarët e tij dhe grupet e interesit në adresimin e nevojave të tyre dhe pjesëmarrjen e tyre në vendimmarrje për çështje me interes të përgjithshëm;
- Institucioni komunal në Vushtrri, qytetarët dhe shoqëria civile, duke marrë një rol aktiv në vendimmarrje të cilat kanë siguruar një zhvillim të përgjithshëm të demokracisë dhe llogaridhënies;
- Vushtrria një qytet me institucione të hapura dhe qytetarë të informuar dhe pjesëmarrës aktive në jetën dhe politikën publike;

Objektivat

- Zhvillimi i mekanizmave efektiv për përfshirjen e qytetarëve dhe kërkesat / rekomandimet e tyre lidhur me propozimet për një politikë publike ose interes të përgjithshëm;
- Funksionaliteti i këshillave të fshatrave dhe lagjeve urbane;
- Përqendrimi në grupet e interesit (bizneset dhe profilet e tyre);
- Përcaktimi në zbatimin e planit të integritetit komunal (plani antikorrupsion);
- Partneriteti midis shoqërisë civile dhe institucioneve komunale përmes të cilit nxitet bashkëpunimi i ndërsjellë.

Udhëtar

- Komuna e qytetarëve

Përkrahës

- Qasje efektive dhe bashkëveprim me palët e interesit / shoqërië civile;
- Rritja e aftësive për institucionin komunal në përfshirjen e qytetarëve në proceset e vendimmarrjes;
- Shërbime në internet (krijimin e platformave online të pjesëmarrjes së qytetarëve);
- Respektimi i procedurave të prokurimit.

Plani i veprimit për pjesëmarrjes qytetare

Informimi i publikut

Sigillimet publike dhe ueb-anezesa

Masat	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultatet	Komentet shpeshë	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatorët)
Mbajtja e dëgjimeve publike	<ul style="list-style-type: none"> Një herë në gjashtë (6) muaj Shpalja publike e mbledhjes së paku dy (2) javë para seancës dëgjimore publike. 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra e Informimit Publik ose Zyrtari i Informimit Publik Kryetari i Komunitës 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i dëgjimit Publik 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbali i takimit publikohet në media elektronike dhe të shkruara, në uebfaqen komunale, rrjetet sociale, tabelën e njoftimeve komunale dhe në vendet më të shpeshta në qytet. 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për njoftimet dhe prezencën e mediave, promovimin e mediave sociale dhe materialet promovuese Uebfaqet dhe faqet e mediave sociale operative Sherbime përkthimi 2000 € / vit, vetanake
Mbajtja e takimeve këshilluese me qytetarët	<ul style="list-style-type: none"> Procesi vazhdueshëm Njoftim publik për mbajtjen e takimit konsultativ të paktën dy (2) javë para takimit. 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra e Informimit Publik ose Zyrtari i Informimit Publik Zyrtari i ngarkuar për projekt propozim 	<ul style="list-style-type: none"> Raport mbi rezultatet e konsultimit publik 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbali i takimit publikohet në media elektronike dhe të shkruara, në uebfaqen komunale, rrjetet sociale, tabelën e njoftimeve komunale dhe në vendet më të shpeshta në qytet përfshirë zonat rurale. Raporti duhet të përfshijë të dhëna (numrin ose %) mbi OshC-të dhe qytetarët pjesëmarrës, të ndara sipas gjinisë, moshës, përkatësisë etnike 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për njoftimet dhe prezencën e mediave, promovimin e mediave sociale dhe materialet promovuese Uebfaqet dhe faqet e mediave sociale operative Sherbime përkthimi 2000 € / vit, vetanake

<p>Informimi i qytetarëve për rishikimin publik të dokumenteve të planifikimit hapësinor</p>	<ul style="list-style-type: none"> Njoftim publik për mbledhjen shqyrtuese të paktën tetë (8) ditë para takimit. 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra e Informimit publik ose Zyrtari i Informimit publik Drejtoria e Urbanizimit 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i Rishikimit Publik 	<p>dhe nivelit të përfshirjes</p> <ul style="list-style-type: none"> Informatat për mbledhje / ftesat për takime publikohen në media elektronike dhe të shkruara, në faqen e internetit të komunës, në rrjetet sociale, në tabelën e njoftimeve komunale dhe në vendet më të shpeshta në aytet. Përveç informatave në lidhje me procesin e konsultimit (data, vendi dhe koha, lista e dokumenteve për rishikim), gjithashtu duhet të publikohet një lidhje për të hyrë në versionin dixhital të dokumentacionit të planit hapësinor. 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për promovimin e mediave lokale dhe mediave sociale Shtypja/printimi i materialeve Uebfaqet dhe faqet e mediave sociale operative Shërbime përkthimi 1000 €/vit, vetanake
--	---	---	---	--	--

Masat	Korniza kohore	Stafi pergjegjes	Rezultatet	Komentet shtese	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatorët)
<p>Mirëmbajtja dhe azhurnimi i rregullt i ueb faqes zyrtare të Komunes</p>	<ul style="list-style-type: none"> Procesi i vazhdueshëm 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra e Informimit Publik ose Zyrtari i Informimit Publik Drejtoria e Urbanizimit Drejtoria për buxhet dhe financa Kabineti i kryetarit Sekretari i Kuvendit 	<ul style="list-style-type: none"> Uebfaqe funksionale me informata të azhuruara 	<ul style="list-style-type: none"> Struktura e faqes në internet të komunës (misioni, struktura organizative, funksionet dhe funksionimi, biografi të zyrtarëve të vjetër, publikimet (aktet normative dhe dokumentet e tjera komunale) Hartimet e akteve normative komunale duhet të publikohen në uebfaqen komunale me qëllim të konsultimit publik. Përveç akteve normative, duhet të publikohen edhe dokumentet e mëposhtme: strategjitë, propozimet e projektit dhe politikat e tjera të dokumentit të fushës së funksionimit të institucioneve publike siç janë plani vjetor dhe raporti për punën e kryetarit të komunës dhe Kuvendit, vendimet e kryetarit , procesverbalet e mbledhjes nga seancat e kuvendit komunal, dhe nga komitetet e detyrueshme, buxheti vjetor, plani vjetor dhe raporti i prokurimit publik, raporti tremujor i buxhetit, korniza e buxhetit afatmesëm, raporti financiar për vitin e kaluar final, raporti vjetor i auditimit 	<ul style="list-style-type: none"> Uebfaqja Operative, Trajnim për mirëmbajtjen e faqes së internetit <p>2000 €/vit, vetanake</p>

<p>Nënmenyja e Ueb faqes- Forumin e Komunikimit të Qytetarëve</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procesi i vazhdueshëm 	<ul style="list-style-type: none"> • Zyra e Informimit Publik ose Zyrtari i Informimit Publik 	<ul style="list-style-type: none"> • Ndërveprimi i rregullit i dyanshëm ndërmjet qytetarëve dhe komunës 	<p>iëshuar nga Zyra e Auditorit Kombëtar, raporti vjetor për zbatimin e objektivave të deklaruara të përgjithshme dhe specifike për secilin dokument në fushën e planifikimit hapësinor, kushtet e aplikimit dhe procedurat për shqyrtimin e aplikacioneve për lëshimin e lejeve të ndërtimit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mundësia e avansimit të shërbimeve digjitale online • Në mënyrë alternative, komuna mund të mbajë faqe të veçantë, të përfshirë Forumin e Komunikimit me Qytetarë (e-platformat) 	<ul style="list-style-type: none"> • Uebfaqja Operative, buxheti për aktivitetet shtesë të Zyres për Informim Publik • Trajnimi për mirëmbajtjen e faqes së internetit • E jashtme: mbështetje e donatorëve për e-platformat • Shërbime përkthimi Kontraktimi i kompanive të jashtme për përkthime të rëndësishme të komunës, dokumente voluminoze 10,000 € vetanake + 10,000 € donatore
--	---	--	--	--	---

Çasje në informata / dokumente publike

Masat	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultatet	Komentet shtese	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatore)
<p>Aprovimi i qasjes në dokumente publike me kërkesë të një personi fizik ose juridik në formë të shkruar, elektronike ose me gojë</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari i detyruar sjell vendim që të lejojë ose të refuzojë qasjen në dokumentet e kërkuara brenda 7 ditëve nga data e pranimit të kërkesës, Afati i vendimit për qasje në dokumente publike, në rrethana të veçanta, mund të zgjatet në 15 ditë shtesë 5 ditë është koha që aplikanti të informohet se komuna nuk posedon dokumentin e kërkuar 48 orë është afati për marrjen e një vendimi për qasjen në një dokument që mund të ndikojë 	<ul style="list-style-type: none"> Drejtoria ose zyrtari përgjegjës për qasje në dokumente publike Kabineti i kryetarit 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti vjetor për qasjen në dokumente publike 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti vjetor duhet të jetë numri i kërkesave, numri i pranimeve, pjesërisht dhe plotësisht i refuzuar, si dhe shpëgjimet 	<ul style="list-style-type: none"> Fushata promovuese e të drejtave në lidhje me qasjen në dokumente publike Shërbime përkthimi 1000 € / vit vetanake

<p>Mbajtja dhe azhurnimi i listës së dokumenteve publike dhe disponueshmeria e tyre në arkivat e komunës</p>	<p>në jetën ose lirine e një personi</p> <ul style="list-style-type: none"> Parashtruesi i kërkesës ka 15 ditë afat ankese pranë autoriteteve komunale kundër vendimit të zyrtarit përgjegjës për t'i refuzuar hyrjen në një dokument të veçantë Raporti vjetor duhet të publikohet deri më 31 janar të vitit pasardhës 	<ul style="list-style-type: none"> Drejtoria e administratës Zyra e kryetarit Zyra e personelit 	<ul style="list-style-type: none"> Lista e azhurnuar e dokumenteve të arkivuara në dispozicion të publikut 	<ul style="list-style-type: none"> Është kërkesë dhe gjendet në planin e punës së drejtorisë së administratës. 	<ul style="list-style-type: none"> Themelimi dhe funksionalizimi i arkives të administratës së komunës, rekrutimi i stafit, paisjet, përdorimi i sistemit digjital, e-arkiva, etj <p>30,000 €/vit vetanake</p>
--	---	--	---	---	---

Transparenca e punës së Kuvendit Komunal

Masat	Korniza kohore	Stafi përgjegjes	Rezultatet	Komentet shtrесе	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatorët)
Informimi i publikut për organizimin e seancave të rregullta të Kuvendit Komunal	<ul style="list-style-type: none"> 7 ditë pune para seancës 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra e Informimit Publik ose Zyrtari i Informimit Publik Kryesues i Kuvendit Sekretariati i Kuvendit 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e seSIONIT 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e seancave të Kuvendit dhe mbledhjet e komiteteve duhet të publikohen në faqen zyrtare të komunës. 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale operative Shërbime përkthimi
Informimi i publikut për organizimin e seancës së jashtëzakonshme	<ul style="list-style-type: none"> 3 ditë pune para seancës 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra për Informim Publik ose Zyrtari për Informim Publik në bashkëpunim me Kryesuesin dhe Sekretarinë e Kuvendit Komunal 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e seSIONIT 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e seancave të Kuvendit dhe mbledhjet e komiteteve duhet të publikohen në faqen zyrtare të komunës. 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale operative Shërbime përkthimi
Informimi i publikut për organizimin e seancave urgjente	Neni 7 i Udhëzimit Administrativ (MAPL) nr. 02/2015 për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të komunës parashih thirrjen e mbledhjeve urgjente	<ul style="list-style-type: none"> Sekretaria e Kuvendit Komunal në koordinim me Zyrën e Informimit Publik 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e seSIONIT 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e seancave të Kuvendit dhe mbledhjet e komiteteve duhet të publikohen në faqen zyrtare të komunës. 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale operative Shërbime përkthimi

<p>Transmetimi/transferi i sesionit të drejtpërdrejtë</p>	<ul style="list-style-type: none"> Koha për seanca përberëse, të rregullta, të jashtëzakonshme dhe urgjente 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra e Informimit Publik ose Zyrtari i Informimit Publik IT 	<ul style="list-style-type: none"> Transmetimi i drejtpërdrejtë i lejuar seancave të kuvendit 	<ul style="list-style-type: none"> Transmetime/transfere të drejtpërdrejta të seancave mund të aplikohen edhe për seanca të tjera komunale (psh. Situata emergjente si COVID-19) 	<ul style="list-style-type: none"> Uebfaqja operative me një shtesë për transmetimin e drejtpërdrejtë në internet/livestream Pajisjet, lidhja në internet
--	--	--	--	---	---

Konsultimet publike

Parishijë e qytetarëve në takimet e obligueshme dhe takimet tjara

Masat	Korniza kohore	Stafi përgjegjes	Rezultatet	Komentet shtesë	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatore)
<p>Informimi i publikut për dëgjimin publik dhe mbajtja e dëgjimit publik</p>	<ul style="list-style-type: none"> Takimi duhet të mbahet çdo gjashtë (6) muaj Shpallja publike e mbledhjes së pakut dy (2) javë para seancës dëgjimore publike. 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra ose Zyrtari për Informim Publik Kryetari i Komunës Përfaqesuesit e komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i takimit 	<ul style="list-style-type: none"> Njoftimet publike për takime publike publikohen përmes faqes së internetit komunale, rrjeteve sociale komunale, mediave lokale dhe tabelave të buletimit Procesverbali i takimi duhet të postohet në uebfaqen komunale, duke shpjeguar arsyet e pranimit ose refuzimit të sugjerimeve. 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale operative Shërbime përkthimi

<p>Publikimi i propozimeve, sugjerimeve dhe komenteve nga takimet publike në faqen zyrtare komunale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Personi përgjigjës për informimin publik ka një afat prej 15 ditësh për të publikuar sugjerime dhe komente të qytetarëve Komuna ka një afat 30-ditor për t'u përgjigjur me shkrim qytetarëve që mbeten pa përgjigje gjatë takimit Komiteti për Politike dhe Financa ka 30 ditë nga mbledhja për të marrë në konsideratë propozimet e qytetarëve të bërë në mbledhje 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra ose Zyrtari për Informim Publik 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti nga takimi 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbali i takimit duhet të postohet në uefaqen komunale, duke shpjeguar arsyet e pranimit ose refuzimit të sugjerimeve lidhur me takimin e caktuar 	<ul style="list-style-type: none"> Uebfaqe operative Të krijohet linku/lidhja e veçante për publikimin e dokumenteve/raporteve nga takimet e veçanta me qytetare/publikun
<p>Përgjegjës vijuese me shkrim të komunës për kërkesat e qytetarëve të parashtruara gjatë takimeve publike</p>	<ul style="list-style-type: none"> Komuna ka një afat 30-ditor për t'u përgjigjur me shkrim qytetarëve që mbeten pa përgjigje gjatë takimit Komiteti për Politike dhe Financa ka 30 ditë nga mbledhja për të marrë në konsideratë propozimet e qytetarëve të bërë në mbledhje 	<ul style="list-style-type: none"> Komiteti i Politikave dhe Financave do të njoftojë përmes Zyres së Zyrtarit për Informim Publik Sekretaria e Kuvendit 	<ul style="list-style-type: none"> Përgjigjet pasuese të pyetjeve të qytetarëve Vendimi për sugjerime dhe propozime nga një takim publik Përfundime nga seanca e mbledhjes së Komitetit për Politike dhe Financa të propozuara për shqyrtim në seancën tjetër të Kuvendit Komunal. 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbali i takimit duhet të postohet në uefaqen komunale, duke shpjeguar arsyet e pranimit ose refuzimit të sugjerimeve. 	<ul style="list-style-type: none"> Uebfaqe operative Të krijohet linku/lidhja e veçante për publikimin e dokumenteve/raporteve nga takimet e veçanta me qytetare/publikun

<p>Takime të tjera publike</p>	<ul style="list-style-type: none"> Organizuar sipas nevojës Publiku do të njoftohet për takimin brenda të paktën dy (2) javë para takimit. 	<ul style="list-style-type: none"> Zyra ose Zyrtari për Informim Publik Komuna në bashkëpunim me përfaqësuesit lokalë dhe qytetarët. Përfaqësuesit e qytetarëve lokalë 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbali i pjesëmarrësve dhe procesverbali i takimit me të gjitha komentet, rekomandimet dhe sugjerimet që kanë ardhur prej tij. Njoftimi i lëshuar. 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbali i mbledhjeve duhet të postohet në faqen e internetit të komunës, duke shpjeguar arsyet e pranimt ose refuzimit të sugjerimeve. 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale operative Shërbime përkthimi
---------------------------------------	--	---	--	--	--

Konsultime me qytetarët në procesin e krijimit të politikave lokale

Masat	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultatet	Komentet shtese	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatorët)
<p>Hartimi i një Plani të Komunikimit Publik</p>	<ul style="list-style-type: none"> Një herë në vit, gjatë përgatitjes së planit të përgjithshëm të punës të komunës për vitin e ardhshëm 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari i Konsulentës Publike ose Zyrtari përgjegjës për hartimin e një projekt-akti komunal të destinuar për konsultim publik. Drejtoria përkatëse e cila e harton dokumentin e caktuar 	<ul style="list-style-type: none"> Një plan për hartimin e politikave lokale dhe akteve nenigjore që do të jenë objekt i konsultimit publik në vitin e ardhshëm 		<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale operative Shërbime përkthimi

<p>Identifikimi i palëve të interesit në procesin e konsultimit</p>	<ul style="list-style-type: none"> Procesi i vazhdueshëm 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtar përgjegjës për konsultimin publik Zyrtarët e Shërbimit Komunal Drejtoritë përkatëse 	<ul style="list-style-type: none"> Një bazë të dhënash të centralizuar e menaxhuar nga një zyrtar i këshillimit publik 	<ul style="list-style-type: none"> Çdo drejtori komunale do të krijojë një listë të palëve të interesuara dhe lista do të azhurnohet nga Zyrtari për Informim Publik 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale operative Shërbime përkthimi
<p>Informimi i qytetarëve për konsultimet publike</p>	<ul style="list-style-type: none"> 8-14 ditë para takimit 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtar përgjegjës për konsultimin publik Zyrtari përgjegjës për hartimin e dokumentit 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i konsultimeve 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbal i takimit publikohet në media elektronike dhe të shkruara, në faqen e internetit të komunës, në rrjetet sociale, në tabelën e njoftimeve komunale dhe në vendet më të shpeshta në qytet. 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale operative Shërbime përkthimi
<p>Afati i konsultimeve publike</p>	<ul style="list-style-type: none"> Jo më pak se 30 dhe jo më shumë se 60 ditë kalendarike 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtar përgjegjës për konsultimin publik Hartuesi i dokumentit Zyrja e Kryetarit të Komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i konsultimit 	<ul style="list-style-type: none"> Konsultimet publike zhvillohen në forma të ndryshme duke përfshirë: takime këshilluese publike; konsultime të shkruara dhe elektronike; publikime në uebfaqen komunale; publikimet në Platformën e Konsultimeve Publike të Qeverisë 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale operative Shërbime përkthimi

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

të integruara si lidhje në faqen zyrtare të komunës; publikime në platforma elektronike shtesë nëse janë aktivë në komunë; konferenca; konsultime me aktorë të caktuar; intervista; sondazhet e opinionëve; panelet me qytetarë; stenda rruge; takime me qytetarët dhe këshillat e fshatrave, lagjeve dhe vendbanimeve urbane.

- Palët e interesit duhet të përfshihen në procesin e konsultimit. Dimensionin gjinor mëdoemos do të përfshihet në të gjitha format e publikut.
- Afati i fundit për konsultime publike mund të zgjatet në 30 ditë kalendrike nëse nuk mblidhen komente të mjaftueshme gjatë

Rishikimi i komenteve të mbledhura gjatë konsultimeve publike	<ul style="list-style-type: none"> 30 ditë pas konsultimit Raporti i konsultimit të publikut brenda 5 ditëve pas arritjes së vlerësimit të komenteve 	<ul style="list-style-type: none"> Projekt-propozim Grupi punës Zyra e Informimit Publik Kuvendi me organet e tije 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i konsultimit Vendimet 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti i konsultimit duhet të përbëjë shpjegime për të gjitha komentet e pranuar / refuzuar të kështillimit dhe duhet të publikohet brenda 5 ditëve pas përfundimit 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale operative Shërbime përkthimi
---	--	--	---	--	--

Planifikimi i komunikimit publik në planifikimin strategjik të qytetarëve, politikanet dhe referendumi

Masat	Korniza kohore	Stafi përgjegjes	Rezultatet	Komentet shtese	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatore)
Informimi i qytetarëve për rishikimin publik të dokumenteve të planifikimit hapësinor	<ul style="list-style-type: none"> Te pakten 8 ditë para rishikimit publik 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtar përgjegjes për konsultimin publik Zyrtari përgjegjes për përgatitjen e dokumenteve të planifikimit hapësinor 	<ul style="list-style-type: none"> Raport nga rishikimi publik 	<ul style="list-style-type: none"> Informatat për mbledhje / ftesat për takime publikohen në media elektronike dhe të shkruara, në faqen e internetit të komunës, në rrjetet sociale, në tabelën e njoftimeve komunale dhe në vendet më të shpeshta në qytet. 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale operative Shërbime përkthimi

<p>Rregullimi i një rishikimi publik në dokumentet e planifikimit hapësinor</p>	<ul style="list-style-type: none"> Rishikimi publik duhet të zgjasë së paku 30 dite kur bëhet fjalë për hartimin e dokumenteve të reja dhe të paktën 15 ditë kur bëhet fjalë për ndryshimin e dokumenteve ekzistuese Një raport përfundimtar i rishikimit publik do të publikohet 30 ditë pas afatit për komentet dhe kundërshtimet 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari përgjegjës për përgatitjen e dokumenteve të planifikimit hapësinor 	<ul style="list-style-type: none"> Raport nga vlerësimi publik i postuar në uebfaqen komunale 	<ul style="list-style-type: none"> Konsultimet publike mbahen veçmas me akterë të ndryshëm Komuna siguron të përfshijë të gjithë palët e interesit me theks të veçantë dhunet t'i jepet përfaqësimit të barabartë gjinor, si dhe përfshirjes së grupeve të tjera të marginalizuara (pakicat, personat me aftësi të kufizuara, të moshuarit dhe të rinjtë) 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale Operative Shërbime përkthimi
<p>Paraqitja e një peticioni qytetar</p>	<ul style="list-style-type: none"> Të gjitha peticionet dorëzohen përmes Zyres së Kryetarit të Komunes, e cila është e detyruar t'i dërgojë ato për shqyrtim në Kuvend brenda 30 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi Kryetari i Komunes 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbali i seancës së Kuvendit 	<ul style="list-style-type: none"> Hartimi i aktit ligjor/rregullorë komunale për rregullimin e qeshtejeve të peticioneve 	<ul style="list-style-type: none"> Trajnime për peticionin qytetar për Zyrat e komunale, anëtarët e Kuvendit dhe OSHC-ve <p>6,000 € donatorë apo bashkëfinancim me komunën</p>

<p>Konsiderimi i nismës së qytetarëve</p>	<p>ditëve.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vendimi për petitionin do të miratohet nga Kuvendi dhe Kryetari i Komunës jo më vonë se 4 javë pas pranimit 60 ditë pas marrjes së iniciativës 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi Kryetari i Komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbali e mbledhjes Vendim për projekt rregullorin 	<ul style="list-style-type: none"> Projekt rregullorja e propozuar (nisma e qytetarëve) duhet të nënshkruhet nga 15% e votuesve të regjistruar. 	<ul style="list-style-type: none"> Trajnime për nisma qytetare për Zyrtarët komunalë, anetarët e Kuvendit dhe OSHC-ve <p>6,000 € donatore apo bashkëfinancim me komunën</p> <ul style="list-style-type: none"> N/A
<p>Shqyrtimi i kërkesës për një referendum</p>	<ul style="list-style-type: none"> 30 ditë pas pranimit të kërkesës 	<ul style="list-style-type: none"> Kryesues i Kuvendit Kuvendi komunal 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbali i mbledhjes Vendimi i Kuvendit lidhur me kërkesën për një referendum 	<ul style="list-style-type: none"> Hartimi i aktit ligjor/rregullorë komunalë për rregullimin e çështjeve të referendumit 	<p>6,000 € donatore apo bashkëfinancim me komunën</p> <ul style="list-style-type: none"> N/A

Dialogu me qytetarët

Përfaqësimi i qytetarëve përmes komiteve të përbërshme të Kuvendit Komunal

Masat	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultatet	Komentet shtesë	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatore)
<p>Informimi i publikut për datën e seancës si dhe funksionimin e komiteve të përbërshme që janë të hapura për publikun</p>	<ul style="list-style-type: none"> 7 ditë pune para seancave të rregullta 3 ditë pune para seancave të jashtëzakonshme 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari Komunal /Zyra e Informimit Publik Sekretaria e Kuvendit 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet e mbledhjeve Raport për punën e komiteve të përbërshme Raport i Komitetit për Komunitete mbi mbikëqyrjen e veprimtarive komunale dhe akteve komunale me një kapitull të veçantë për respektimin e të drejtave dhe interesave të komuniteteve Rekomandime për Kuvendit Komunal për aktivitete specifike për zbatimin e dispozitave ligjore që lidhen me statusin e komuniteteve 	<ul style="list-style-type: none"> Në komunat ku të paktën 10% e popullsisë janë anëtarë të komuniteteve joshumice, është e nevojshme të caktohet një zv. Kryesues i Kuvendit komunal që i përket një prej atyre komuniteteve. 	<ul style="list-style-type: none"> Burimet dhe buxheti për shpallje në media, promovimin në media sociale dhe materialet promovuese Uebfaqe dhe mediat sociale operative Sherbime përkthimi

Këshillat lokale në fshatra, zona të populluara dhe vendbanime urbane

Masat	Korniza kohore	Stafi përgjegjes	Rezultatet	Komentet shtrtese	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatorët)
<p>Arrija e marrëveshjeve midis komunës dhe fshatrave, vendbanimeve dhe zonave urbane dhe themelimi i Këshillave lokale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Komuna cakton një afat kohor për arritjen e marrëveshjeve, si bazë për formimin e Këshillave Lokale dhe pas vendimit për nevojën e themelimit të tij. Mandati i Këshillit lokal është 4 vjet 	<ul style="list-style-type: none"> Komisioni shtetëdhënës i ngritur nga kuvendi komunal Administrata komunale në bashkëpunim me Drejtorinë që merret me çështjet e përfshira në marrëveshje 	<ul style="list-style-type: none"> Këshillat lokale të formuar për të siguruar bashkëpunimin e komunës me fshatrat, vendbanimet dhe zonat urbane Rregullore komunale për këshillat e fshatrave, zona të populluara dhe vendbanime urbane Të shikohet mundësia e pagesës nga Kuvendi Komunal 	<ul style="list-style-type: none"> Gjatë formimit të Këshillave lokale, administrata komunale duhet t'u përmbahet karakteristikave të komunës për sa i përket popullsisë, në bazë të së cilës do të përcaktohet numri maksimal i këshillave; Një komision që koordinon procesin e krijimit të këshillave lokale është formuar në përputhje me përfaqësimin etnik dhe gjinor të anetarëve të tij, dhe mandati i tij është i lidhur me mandatin e Kuvendit Komunal. 	<ul style="list-style-type: none"> Kompensimi i kryetarëve të këshillave Shpenzime të logjistikës (vendi, transporti) Përkthimi

<p>Dialogu dhe konsultimi midis komunës dhe keshillave lokale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Minimumi dy herë në vit, mundësisht në gjashtë muaj të ndryshëm të vitit kalendarik. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kryetari i Komunës • Kryesuesi i Kuvendit; • Kryetarët e keshillave lokale 	<ul style="list-style-type: none"> • Rekomandime për masa konkrete në lidhje me prioritetet e rëndësishme për rajonin që mbulohen nga keshilli lokal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Komuna mund të keshillohet me keshillat lokale për çështje që shpeshohen tërë komunitetin. 	<ul style="list-style-type: none"> • Shpenzime të logjistikës (vendi, transporti) • Përkthimi
--	--	--	--	--	---

Komitetet konsultative

Masat	Korniza kohore	Stafi pergjegjes	Rezultatet	Komentet shtese	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatorët)
Themelimi/funksionalizimi i Komiteteve Konsultative si organe ndihmese te Kuvendit Komunal	<ul style="list-style-type: none"> Procedura per krijimin e nje komiteti fillon pasi propozimi te jetë parqitur nga nje person i autorizuar Mandati i anetarëve të Komitetit Konsultativ është 4 vjet Seancat mbahen sipas nevojës të paktën 6 herë në vit 	<ul style="list-style-type: none"> Zgjedhja e anetarëve të Komitetit Konsultativ bëhet nga një panel zgjedhor tre anëtarësh i përbërë nga përfaqësues të organeve ekzekutive, Kuvendit Komunal dhe shoqërisë civile. Kuvendi Komunal Kryetar ose të paktën 1/3 e anetarëve të Komitetit Konsultativ 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet nga mbledhjet e komiteteve 	<ul style="list-style-type: none"> Komiteti Konsultativ përbëhet nga qytetarë dhe përfaqësues të OJQ-ve, ai ka pesë (5) deri në shtatë (7) anëtarë dhe siguron përfaqësim të barabartë gjinor. Propozimi për formimin e Komiteteve Konsultative duhet t'i paraqitet Kryetarit të Kuvendit Komunal nga organizata joqeveritare, d.m.th. shoqëria civile, kryetari i komunes ose vetë Kuvendi 	<ul style="list-style-type: none"> Kërkesat buxhetore për tarifat e kompensimit për anëtarët e komitetit 1,700 €/vit vetanake
Themelimi/funksionalizimi	<ul style="list-style-type: none"> Mandati i komitetit ad hoc 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi 	<ul style="list-style-type: none"> Procesverbalet 		<ul style="list-style-type: none"> Kërkesat

i Komiteteve Konsultative Ad Hoc	përfundon me një zgjidhje të çeshtjes.	komunal	nga mblechjet		buxhetore: për tarifat e kompensimit për anëtarët e komisionit 1,500 €/vit vetanake
---	---	---------	---------------	--	---

Këshillat e veprimtimit lokal të të rinjve si një instrument për përkrahjen e të rinjve në proceset e vendim-marrjes

Masat	Korniza kohore	Stafi përgjegjes	Rezultatet	Komentet shpese	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatore)
Fuqizimi i Këshillit të Veprimtimit Rinor Lokal (KVRL)	<ul style="list-style-type: none"> E vazhdueshme 	<ul style="list-style-type: none"> Përfaqësuesit e KVRL-së Zyra e kryetarit të Komunes Drejtoria e kultures, rinisë e sportit 	<ul style="list-style-type: none"> Më shume projekte per KVRL-në nga komuna; 	<ul style="list-style-type: none"> N / A 	<ul style="list-style-type: none"> Kërkesat vjetore buxhetore për KVRL-në, të buxhetohen sipas legjislacionit
Dialog me përfaqësuesit e pushtetit lokal dhe aktorë të tjerë të rëndësishëm për çështjet e të rinjve	<ul style="list-style-type: none"> Procesi i vazhdueshëm 	<ul style="list-style-type: none"> Këshilli i Veprimtimit Rinor Lokal; Përfaqësuesit e qeverisjes lokale; Faktorë të tjerë të rëndësishëm. 	<ul style="list-style-type: none"> Përmeshja e mëparshme e njoftimit të planuara në planin e aktivitetit. 	<ul style="list-style-type: none"> N / A 	<ul style="list-style-type: none"> Vendi transporti

Partneriteti me qytetarë

Fondat publike për OJQ-te

Masat	Korniza kohore	Staffi përgjegjës	Rezultatet	Komentet shtese	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatorët)
Miratimi i aktit komunal për financimin e OJQ-ve	<ul style="list-style-type: none"> Afatet për hartimin dhe miratimin e rregullores nuk janë specifikuar, por në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL, komuna ka një afat prej 7 ditësh nga miratimi i aktit për ta përcjelle atë në MPL për vlerësimin e ligjshmërisë Një akt juridik komunal, përveç nëse përcaktohet ndryshe në vetë akt, do të hyjë në fuqi 7 ditë pas publikimit në faqen e internetit të komunës. 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi komunal dhe Komuna Zyrtari përgjegjës për hartimin e aktit në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL Zyra Ligjore Komonale 	<ul style="list-style-type: none"> Rregullore komunale që rregullon financimin e OJQ-ve në bazë të Rregullores së MF Nr. 04-2017 	<ul style="list-style-type: none"> Nëse 15% e qytetarëve të komunës paraqesin një iniciativë për të miratuar një rregullore komunale për financimin e OJQ-ve, KK është e detyruar të marrë në konsideratë rregulloren dhe të ndërmarre veprime të duhura jo më vonë se 60 ditë pas marrjes së kësaj iniciative 	<ul style="list-style-type: none"> N/A
Vendimi i kryetarit për financimin e OJQ-ve	<ul style="list-style-type: none"> Afatet për hartimin dhe miratimin e vendimit nuk janë specifikuar, por në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL, komuna ka një afat prej 7 ditësh nga miratimi i vendimit për përcjelljen 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari komunal Zyrtari përgjegjës për hartimin e aktit në 	<ul style="list-style-type: none"> Rregullore komunale që rregullon financimin e OJQ-ve në bazë të 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> N/A

	<p>e tij në MPL për vlerësimin e ligjshmërisë</p> <ul style="list-style-type: none"> Një akt juridik komunal, përveç nëse përcaktotet ndryshe në vetë akt, do të hyjë në fuqi 7 ditë pas publikimit në fagen e internetit të komunës. 	<p>përpajtje me Rregulloren 01/2017 MPL</p> <ul style="list-style-type: none"> Zyra ligjore komunale Kuvendi komunal 	<p>Rregullores së MF Nr. 04-2017</p> <ul style="list-style-type: none"> Komisioni i monitorimit, funksional 	<ul style="list-style-type: none"> Ky komision duhet të përbëhet vetëm nga keshilltarë të kuvendit komunal 	<ul style="list-style-type: none">
<p>Formimi i një komisioni i Kuvendit komunal për të mbikëqyrur procesin e financimit të OJQ-ve</p>	<ul style="list-style-type: none"> Përbërja e anëtarëve të Komisionit të Vlerësimit duhet të shpallet jo më vonë se 7 ditë pas emërimit të përbërjes së rregullt të komitetit. 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari Komunës (në bashkëpunim me shoqërinë civile) 	<ul style="list-style-type: none"> Komisioni i Vlerësimit prej pesë anëtarësh (1 nga OSHC-ve dhe një ekspert i jashtëm, konfirm Rregullores së MF Nr. 04-2017) Rregullorja e punës e Komisionit 	<ul style="list-style-type: none"> Përbërja e komisionit: dy zyrtarë komunal, dy ekspert të jashtëm dhe një ekspert për fushën e përparësive të përcaktuar në planin vjetor 	<ul style="list-style-type: none"> Sherbime përkthimi Mjetet buxhetore për kompensimin e anëtarëve të komisionit 1,000 € vetanake, konfirm Rregullores së MF Nr. 04-2017
<p>Formimi i Komisionit të Ankesave</p>	<ul style="list-style-type: none"> ... 	<ul style="list-style-type: none"> Zyrtari i caktuar nga Kryetari i Komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Komisioni i tre anëtarësh i ankesave 	<ul style="list-style-type: none"> Anëtarët e komisionit të ankesave nuk mund të jenë anëtarë të komisionit vlerësues. 	

<p>Miratimi i projekt propozimeve dhe nënshkrimi i kontratave</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Thirrja për propozime duhet të jetë e hapur për të paktën 15 ditë pune • Afati i fundit për të paraqitur një pyetje thirrje nga OJQ-te e interesuara është 8 ditë para afatit të fundit për aplikime. • 8 ditë para afatit të fundit për paraqitjen e aplikacioneve është edhe afati që komuna të përgjigjet me shkrim në pyetjet e OJQ-ve • Komuna ka 7 ditë për të publikuar rezultatet e vlerësimit paraprak të miratuar nga Komisioni i Vlerësimit në faqen zyrtare të komunës • Afati i fundit për nënshkrimin e një kontrate me një OJQ është 90 ditë pas mbylljes së thirrjes për grante 	<ul style="list-style-type: none"> • Zyrtari i përcaktuar nga Kryetari i Komunës • Komisioni i vlerësimit 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista e projekteve të aprovuara 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorimi dhe shpenzimet e logjistikes 1000 €/vit vetanake
<p>Monitorimi i zbatimit të projektit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Zyrtari i përcaktuar nga drejtoria perkatese 	<ul style="list-style-type: none"> • Raporti 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Uebfaqja operative
<p>Përgatitja e raportit të realizimit të projekteve të OJQ-ve</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deri në fund të vitit fiskal të çdo viti buxhetor 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Raporti i OJQ-së • Raporti i publikuar në uebfaqen komunale 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •

Monyrat për të bashkëpunuar me Këshillat të Veprimt Rinor Lokal (KVRL)

Masat	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultatet	Komentet shtese	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatore)
Miratimi i aktit komunal për bashkëpunim me KVRL	<ul style="list-style-type: none"> Afartet për hartimin dhe miratimin e rregullores nuk janë specifikuar, por në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL, komuna ka një afat prej 7 ditësh nga miratimi i aktit për ta përcjellë atë në MPL për vlerësimin e ligjshmerisë Një akt juridik komunal hyn në fuqi 7 ditë pas publikimit në faqen e internetit të komunes 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi komunal Zyrtari komunal përgjegjës për hartimin e aktit në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL Zyra ligjore Komunale 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumenti komunal që rregullon financimin e OJQ-ve në bazë të Rregullores së MF Nr. 04-2017 	<ul style="list-style-type: none"> Nëse 15% e qytetarëve të komunës paraqesin një iniciativë për të miratuar një rregullore komunale për financimin e OJQ-ve, KK është e detyruar të marrë në konsideratë rregulloren dhe të ndërmarrë veprime të duhura jo më vonë se 60 ditë pas marrjes së kësaj iniciative. 	<ul style="list-style-type: none"> Sherbime përkthimi
Miratimi i vendimit të kryetarit të komunes për të bashkëpunuar me KVRL	<ul style="list-style-type: none"> Afartet për hartimin dhe miratimin e vendimit nuk janë specifikuar, por në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL, komuna ka një afat prej 7 ditësh nga miratimi i vendimit për përcjelljen e tij në MPL për vlerësimin e ligjshmerisë Një akt juridik komunal përveç nëse përcaktohet 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari i komunes Zyrtari përgjegjës për hartimin e aktit në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL Zyra ligjore Komunale 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumenti komunal që rregullon financimin e OJQ-ve në bazë të Rregullores së MF Nr. 04-2017 	<ul style="list-style-type: none"> Sherbime përkthimi 	<ul style="list-style-type: none"> Sherbime përkthimi

	ndryshe në vetë akti, do të hyjë në fuqi 7 ditë pas publikimit në faqen e internetit të komunës					
Formimi i një komisioni i kuvendit komunal për bashkëpunim me të rinjtë	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi 	<ul style="list-style-type: none"> Komisioni operativ 	<ul style="list-style-type: none"> Ky komitet mund të përbëhet vetëm nga këshilltarë të zgjedhur 	<ul style="list-style-type: none"> Kërkesat buxhetore për tarifën e kompensimit për anëtarët e komisionit Sherbime përkthimi 		
Formimi i një komisioni këshillimor për bashkëpunim me të rinjtë	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi 	<ul style="list-style-type: none"> Pesë deri në shtatë anëtarë të komisionit të caktuar nga shumica e këshilltarëve të pranishëm në seancë bazuar në një konkurs publik 	<ul style="list-style-type: none"> Anëtarët e këtij komiteti nuk mund të jenë këshilltarë, por mund të jenë vetëm qytetarë dhe përfaqësues të OJQ-ve 	<ul style="list-style-type: none"> N/A 		
Formimi i grupeve të punës përgjegjës për zhvillimin e projekteve të fushës e politikave rinore	<ul style="list-style-type: none"> Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport 	<ul style="list-style-type: none"> Një grup pune shumë anëtarësh për të hartuar një propozim projekt 	<ul style="list-style-type: none"> Zgjedhja e përfaqësuesve të rinjve në grupet e punës bëhet përmes një ftese publike të lëshuar nga komuna 	<ul style="list-style-type: none"> N/A 		
Organizimi i konferencës rinore komunale	<ul style="list-style-type: none"> Një herë në vit Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport KVRL 	<ul style="list-style-type: none"> Konferencë vjetore 		<ul style="list-style-type: none"> Aktiviteti të përfshihet në buxhetin vjetor të KVRL-se 		
Mbështetje financiare dhe	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi Kryetari 	<ul style="list-style-type: none"> Buxheti njëvjeçar i 		<ul style="list-style-type: none"> 2000 €/vit vetanake Vlerësimi mbi implikimet buxhetore 		

<p>logjistike për Kuvendin e KVRL</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Komiteti për Politike dhe Financa 	<p>KVRL - së</p>	<p>500 € / vit vetanake</p>
<p>Masja e performancës komunale në fushat e kulturës, rimisë dhe sportit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Një herë në vit, jo më vonë se 15 shkurt i vitit aktual 	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinator Komunal për Performancën • Zyrja e Kryetarit të Komunes 	<ul style="list-style-type: none"> • Raporti vjetor i ndikimit të komunës në përputhje me detyrimet e përcaktuara në Rregulloren e MPL-së 02/2017 	<ul style="list-style-type: none"> • Trajtim në matje të performancës • 1000 € - vetanake
<p>Takime të rregullta konsultimi me qytetarët</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Te paktën një herë në vit 	<ul style="list-style-type: none"> • Kryetari i Komunes • Drejtorët e drejtorive 	<ul style="list-style-type: none"> • Shënime për takime dhe raport mbi propozimet e pranuar dhe të refuzuara me shpjegime 	<ul style="list-style-type: none"> • Raporti i takimit duhet të publikohet në faqen e internetit të komunës • Vendi

2.3.5.1.1.7. Misioni i 7-të: Pjesëmarrja

Masat	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultatet	Komentet shtese	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatore)
Miratimi i një rregulloreje komunale për buxhetimin me pjesëmarrje	<ul style="list-style-type: none"> Afatet për hartimin dhe miratimin e rregultores nuk janë specifikuar, por në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL, komuna ka një afat prej 7 ditësh nga miratimi i aktit për ta përcjellë atë në MPL për vlerësimin e ligjshmërisë Një akt juridik komunal, përveç nëse përcaktohet ndryshe në vetë akt, do të hyjë në fuqi 7 dite pas publikimit në faqen e internetit të komunës. 	<ul style="list-style-type: none"> Kuvendi Komunal Zyrtari komunal përgjegjës për hartimin e aktit në përputhje me Rregulloren 01/2017 MLGA Zyra Ligjore Komonale Zyrtari për baraza gjinore 	<ul style="list-style-type: none"> Rregullore komunale që rregullon financimin e OIQ-ve në bazë të Rregultores së MF Nr. 04/2017 Buxheti i aprovuar 	<ul style="list-style-type: none"> Parimi i buxhetimit me pjesëmarrje të përgjeshëm gjinor do të rregullohet si komponent i detyrueshëm për politika të tilla 	<ul style="list-style-type: none"> Trainim mbi buxhetimin me pjesëmarrje 2,500 € vetanake
Miratimi i vendimit të Kryetarit të Komunës për buxhetimin me pjesëmarrje	<ul style="list-style-type: none"> Afatet për hartimin dhe miratimin e vendimit nuk janë specifikuar, por në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL, komuna ka një afat prej 7 ditësh nga miratimi i vendimit për përcjelljen e tij në MPL për vlerësimin e ligjshmërisë Një akt juridik komunal, përveç nëse përcaktohet ndryshe në vetë akt, do të hyjë në fuqi 7 dite pas publikimit në faqen e internetit të komunës 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari i komunës Zyrtari përgjegjës për hartimin e aktit në përputhje me Rregulloren 01/2017 MPL 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentet komunal që rregullon financimin e OIQ-ve në bazë të Rregultores së MF Nr. 04/2017 	<ul style="list-style-type: none"> N/A 	<ul style="list-style-type: none"> N/A

Marrëveshjet me vendbanime për ofrimin e shërbimeve komunale me banorët në zonat rurale	<ul style="list-style-type: none"> • Kryetari i Komunës • Kuvendi Komunal 	<ul style="list-style-type: none"> • Marrëveshjet me vendbanimet 	<ul style="list-style-type: none"> • Shpenzimet logjistike (Vendi, transporti, përkthime)
Takime konsultative për buxhetet, investimet dhe projektet e planifikuara në vendbanime dhe fshatra në komunë	<ul style="list-style-type: none"> • Një herë në vit 	<ul style="list-style-type: none"> • Komiteti për politike e financa i KK • Drejtoria për buxhet dhe financa 	<ul style="list-style-type: none"> • Raporti i takimit duhet të publikohet në faqen e internetit të komunës
Takime të rregullta konsultimi me qytetarët	<ul style="list-style-type: none"> • Të paktën dy herë në vit 	<ul style="list-style-type: none"> • Zyra e kryetarit të Komunës • Drejtoria për buxhet dhe financa • Zyrtari për baraza gjinore 	<ul style="list-style-type: none"> • Raporti i takimit duhet të publikohet në faqen e internetit të komunës • Parimi i buxhetimit me pjesëmarrje të përgjeshëm gjinor mbledhës do të inkorporohet
Degjimet buxhetore për projektbuxhetin për vitin e ardhshëm	<ul style="list-style-type: none"> • Një herë në vit 	<ul style="list-style-type: none"> • KPF • Drejtoria për buxhet dhe financa • Zyrtari për baraza gjinore 	<ul style="list-style-type: none"> • Raporti i takimit duhet të publikohet në faqen e internetit të komunës
Konsultime për korvizin buxhetore afatmesme për 3-vitet e ardhshme	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • KPF • Drejtoria për buxhet dhe financa • Zyrtari për 	<ul style="list-style-type: none"> • Raporti i takimit duhet të publikohet në faqen e internetit të • Vendi • Përkthime

		baraza g'inore	sh'peg'ime	komun'is
--	--	----------------	------------	----------

Formace e Komitetit, jeta e zhvillimit dhe fazat e procesit ciklik të politikave në nivelin lokal

Ky segment siguron mekanizma që autoritetet komunale të përfshijnë qytetarët në të gjitha fazat e menaxhimit të ciklit të politikave: planifikimi, diskutimi, marrja e vendimeve, implementimi dhe monitorimi.¹

Planifikimi

- Në procesin e planifikimit dhe zhvillimit të politikave lokale, autoriteti kompetent formon një grup pune, anëtarët e të cilit do të përfshesojnë palët e interesuara në hartimin e një propozimi të politikave.
- Në varësi të llojit të projektit dhe vendndodhjes së zbatimit, grupi i punës informon dhe flon qytetarët që të përfshihen përmes një studimi dhe ose duke paraqitur sugjerime direkt.
- Në varësi të llojit të projektit, do të propozohet një program për takime me qytetarët si në zonat urbane ashtu edhe në ato rurale, si dhe planifikimi i takimeve me grupe të interesit të veçantë.
- Grupi i punës do të konsultohet me Komitetet Këshilluese, dhe nëse ato nuk ekzistojnë, propozojnë formimin e tyre në përputhje me ligjin
- Komiteti Konsultativ do të jetë përgjegjës për procesin e përgjithshëm të planifikimit përmes paraqitjes së propozimeve bazuar në ekspertizë dhe hulumtim.

Diskutimi

- Gjate planifikimit të diskutimeve publike për aktet komunale, komuna informon publikun përmes zyrës së Informimit publik 8-14 ditë para diskutimit publik, përmes faqëve të internetit komunale, mediave lokale, tabelave të buletinit, njetëve sociale dhe përmes pamfletëve.
- Vëndbanimet periferike dhe zonat rurale do të informohen për takimin e diskutimit publik duke angazhuar këshillat e fshatit, të cilët do të bëjnë shpalljen në vende të dukshme në territorin e këshillave të tyre të fshatit
- Autoritetet komunale do të zhvillojnë një herë në vit takime individuale me këshillat e fshatrave, në fshatra dhe vëndbanime. Takimi do të jetë i hapur për diskutim mbi politikat aktuale dhe të ardhshme të komunes, si dhe për propozime dhe rekomandime të politikave
- Komuna do të organizojë dy herë në vit takime me përfagesuesit e shoqërisë civile në mënyrë që të krijohet politika me të mira lokale
- Përfagesuesit e Komitetit Konsultativ do të jenë të pranishëm në të gjitha diskutimet publike në komune
- Komentet dhe rekomandimet e qytetarëve mund të dorëzohen për shqyrtim në formë elektronike ose në një kopje fizike, pranë Komisionit hartues të dokumentit.

¹ KONTRIBUTI NGA SESIONI I GRUPIT PUNUES I UDHEZIMIT ADMINISTRATIV (M.P.) NR. 04/2018 MBI TRANSPARENÇEN NË KOMUNA, NENI 12

Vendimmarrja

- Në përputhje me parashikimet e nenit 58.4 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale dhe nenit 3.5. AI 06-2018, përpara se të propozojë rregullore ose akte të tjera me interes të përgjithshëm, krijon një grup pune për analizën e aktit të propozuar, i cili përbëhet nga përfaqësues të administratave komunale, përfaqësues të shoqërisë civile, ekspertë dhe palë të interesuara në këtë fushë.
- Komuna, në bazë të marrëveshjes për bashkëpunim me banorët e fshatrave dhe vendbanimeve urbane, zhvillon takime të rregullta dhe të jashtëzakonshme për rregullimin e çështjes së rinisë dhe çështje të tjera që lidhen me banorët e vendbanimit të veçantë. Marrëveshja specifike duhet të përmbajë të gjithë elementet e nevojshëm të parashikuar në nenin 4 AI 2008-08, si dhe dispozitat për monitorimin dhe zbatimin.
- Organizon, në përputhje me dispozitat e nenit 71.1 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale dhe nenit 4 dhe 6 të UA 01-2016, ku përveç anëtarëve të listuar në manual, ka edhe ekspertë nga zona e çaktuar. Komitetet Konsultative paraqesin propozime në fusha të ndryshme që janë në përputhje me Statutin e Komunës dhe në përputhje me nenin 12.1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, gjithashtu AU 01-2016
- Kur identifikohen palët e interesuara për konsultime publike të rregulluara me nenin 14 të UA 06-2018, komuna duhet të sigurojë pjesëmarrjen e përfaqësuesve të shoqërisë civile të deleguar nga OJQ të lokale.

Implementimi

- Zyra e Informimit Publik, përmes platformave të komunikimit (faqet e internetit, rrjetet sociale, media lokale) duhet të informojë qytetarët në mënyrë që t'i përfshijë ata në zbatimin e strategjive dhe planeve komunale.
- Grupet e Punës Komunale (Komitetet Këshilluese, Këshilli Komunal për Sigurinë në Komunitet) do të përgatisin plane veprimi (dokumente strategjike) dhe do të përcaktojnë mekanizma specifike për identifikimin dhe zhvillimin e një plani informimi dhe komunikimi që synojnë përfshirjen e qytetarëve në zbatimin e strategjive dhe planeve komunale.
- Qeverisja lokale dhe shoqëria civile mund të krijojnë partneritete për zhvillimin dhe zbatimin e aktiviteteve dhe planeve të përbashkëta që synojnë arritjen e përmirësimit të interesit publik duke përdorur burime dhe asete komunale
- Përmirësimi i bashkëpunimit dhe zbatimi i përbashkët i projekteve midis pushtetit lokal dhe shoqërisë civile (përfshirë Këshillin Lokal të Veprimit të Rinisë) bazuar në planifikimin vijtor të buxhetit dhe në përputhje me nevojat e qytetarëve
- Komisioni Komunal i mbikëqyrjes së investimeve duhet të paraqesë një raport para qytetarëve përmes kanaleve zyrtare të komunikimit (faqet e internetit, rrjetet sociale), dhe gjithashtu të informojë qytetarët për aktivitetet në terren, dm.th., nivelin e zbatimit.

Monitorimi

- Themelimi i Komitetit Konsultativ për pjesëmarrjen e qytetarëve, bazuar në UA për krijimin dhe funksionimin e Komitetëve Këshillues
- Monitorimi i punës së komunës në zbatimin e politikave lokale të përcaktuara nga UA për standardet minimale për konsultime publike në komuna. Komiteti Konsultativ i paraqet Kuvendit Komunal një raport vijtor për punën e tij dhe zbatimin e politikave lokale.

- Në përgatitjen e raportit për zbatimin e politikave lokale, Komiteti Konsultativ për Pjesëmarrjen e Qytetarëve punon në koordinim me keshillat e fshatit të komunës, organizatën rinore komunale (KYR) dhe shoqërinë civile.
- Keshillat e fshatit paraqesin një raport vjetor për zbatimin e politikave lokale të përcaktuara në planin e punës për lagjen / lagjen urbane / fshatin.
- Organizata rinore komunale (KYR) paraqet një raport mbi zbatimin e politikave lokale të të rinjve në komunë.
- Shoqëria civile dhe komiteti keshillues monitorojnë zbatimin e strategjive lokale komunale dhe pajtueshmërinë me procedurat për pjesëmarrjen e qytetarëve.
- Organizatat rinore komunale paraqesin një raport mbi zbatimin e politikave lokale të të rinjve në komunë.
- Shoqëria civile dhe Komiteti Konsultativ monitorojnë zbatimin e strategjive lokale komunale dhe ndjekin procedurat për pjesëmarrjen e qytetarëve.

Masat	Korniza kohore	Stafi përgjegjës	Rezultatet	Komentet shtese	Buxheti dhe burimet (vetanake dhe donatore)
Themelimi i komitetit konsultativ për pjesëmarrjen e qytetarëve	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura për krijimin e një komiteti fillon pasi propozimi të jetë paraqitur nga një person i autorizuar • Mandati i anëtarëve të Komitetit Konsultativ është 4 vjet • Seancat mbahen sipas nevojës dhe të paktën 6 here në vit 	<ul style="list-style-type: none"> • Zgjedhja e anëtarëve të Komitetit Konsultativ bëhet nga një panel zgjedhor i tre anëtarësh i përbërë nga përfaqësues të ekzekutivit, Kuvendit komunal dhe shoqërisë civile • Kryetar Komunal • Kryetar ose të paktën 1/3 e anëtarëve të Komitetit Konsultativ 	<ul style="list-style-type: none"> • Procesverbale të mbledhjeve të komitetit 	<ul style="list-style-type: none"> • Komiteti përbëhet nga qytetarë dhe përfaqësues të OJQ-ve, nga pesë (5) deni në shtatë (7) anëtarë me respekt për përfaqesimin gjinor • Propozimi për formimin e Komitetit Konsultativ mund të paraqitet nga Kryetari i Komunës, Keshilltarët Komunal dhe organizata joqeveritare 	<ul style="list-style-type: none"> • Kërkesat buxhetore për tarifat e kompensimit për anëtarët e komitetit • Shërbime përkrahimi
Formimi i një grupi pune për procesin	<ul style="list-style-type: none"> • Faza fillestare e përgatitjes së 	<ul style="list-style-type: none"> • Kryetari i Komunës, Kuvendi komunal dhe 	<ul style="list-style-type: none"> • Një grup pune që: <ul style="list-style-type: none"> • Propozon dhe merr 	<ul style="list-style-type: none"> • Grupi i punës përbëhet nga palët e 	<ul style="list-style-type: none"> • Shpenzimet logjistike (Vendi, transporti)

e planifikimit të politikave	planifikimit të politikave	drejtoria kompetente	pjesë aktive në planifikimin e politikave	interesuara në varësi të llojit të politikës së planifikuar, përfaqësues të komunës dhe shoqërisë civile dhe ekspertë të fushës.	përkthime
Planifikimi përmes hulumtimit dhe ekspertizës	<ul style="list-style-type: none"> Faza fillestare e përgatitjes së planifikimit të politikave 	<ul style="list-style-type: none"> Komiteti Konsultativ 	<ul style="list-style-type: none"> Koordinon me qytetarët e tjerë dhe kërkon sugjerime dhe sugjerime të mëtejshme përmes anketave dhe njoftimeve Koordinon me Komitetin Konsultativ Procesverbalet e mbledhjes 	<ul style="list-style-type: none"> Komiteti Konsultativ ofron ekspertizë dhe hulumtim mbi politiken 	<ul style="list-style-type: none"> Kërkesat buxhetore për hulumtime, të dorëzohet në Kuvend dhe të Kryetari
Diskutim në planifikimin dhe procesin e vendimmarrjes	<ul style="list-style-type: none"> Njoftim për publikun 8-14 ditë para diskutimit publik Takime vjetore të kryetarit të komunës me keshillat e fshatit Takime bashkëkohore me shoqërië civile 	<ul style="list-style-type: none"> Kryetari komunes, Grupi punës i përfshirë në planifikim dhe keshillat e fshatrave ZKP 	<ul style="list-style-type: none"> Raporti me rekomandime 	<ul style="list-style-type: none"> Njoftim përmes: Uebfaqeve komunale, mediave lokale, tabelave të buletinit, rrjeteve sociale dhe përmes pamfletëve dhe njoftimeve në komunitetet lokale Komentet e qytetarëve dorëzohen për vlerësim 	<ul style="list-style-type: none"> Sherbime përkthim

<p>Përfshirja e qytetarëve në procesin e zbatimit të politikave lokale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procesi i vazhdueshëm 	<ul style="list-style-type: none"> • Kryetari i komunës, • Komiteti konsultativ për pjesëmarrjen e qytetarëve, • Këshilli komunal për siguri në Bashkësi, • Zyra e komunitetit • Komisioni i mbikëqyrjes së investimeve komunale 	<ul style="list-style-type: none"> • Plani i veprimit për të përfshirë qytetarët në procesin e zbatimit të politikave • Partneritet zyrtar politik midis komunës dhe shoqërisë civile • Raport mbi përparimin dhe shkallën e zbatimit të projekteve kapitale 	<ul style="list-style-type: none"> • Përdorimi i kanaleve zyrtare të komunikimit në transmetimin e informacionit 	<ul style="list-style-type: none"> • Burimet dhe buxheti për njoftimet e mediave, promovimin e mediave sociale dhe materiatet promovuese • Uebfaqet dhe faqet e mediave sociale operative • Shërbime përkthimi
<p>Monitorimi i politikave lokale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raporti i vitit të kaluar paraqitet më janar të vitit aktual 	<ul style="list-style-type: none"> • Komiteti konsultativ për Përfshirjen e qytetarëve me mbështetjen e keshillave të fshatit dhe shoqërisë civile 	<ul style="list-style-type: none"> • Raport mbi politikat e zbatuara dhe nivelin e përfshirjes së qytetarëve gjatë gjithë ciklit 	<ul style="list-style-type: none"> • Këshilli i fshatit paraqet një raport vjetor për zbatimin e politikave Lokale • Organizatat rinore komunale paraqesin një raport mbi zbatimin e politikave lokale të të rinjve në komunë • Shoqëria civile dhe Komiteti Konsultativ për Pjesëmarrjen e Qytetarëve monitorojnë zbatimin e politikave lokale dhe monitorojnë zbatimin e mekanizmave 	<ul style="list-style-type: none"> • N/A

Monitorimi

Indikatorët e suksesit

Verifikimi i indikatorëve

Rritja vjetore e personave në % e arritur përmes komunikimit komunal	<ul style="list-style-type: none"> • Numri i njerëzve/personave të ftuar • Numri i posterëve dhe fletushkave të shpërndara/për vit • Numri i shikimeve të shpërndara/për vit • Numri i shikimeve dhe personave të arritur në mediën sociale/për vit
Rritja e numrit të kërkesave të aprovuara për çasje në dokumentet publike	<ul style="list-style-type: none"> • Numri i kërkesave të aprovuara/refuzuara për vit • Numri i kërkesave të dorëzuara personalisht apo në mënyrë elektronike për vit
Rritja vjetore e pjesmarrjes në konsultimet publike për 10% (personalisht apo online/internet)	<ul style="list-style-type: none"> • Lista e pjesmarrësve: Numri i mbledhjeve/pjesmarrësve për vit • Struktura e njerëzve/personave (gjinia, rinia, njerëzit me hendikep, minoritetet, palëve të interesuara, OSHC (organizatat e shoqërisë civile), etj.) • Numri i qytetarëve që kanë pasur çasje online/internet
Rritja vjetore e pjesmarrjes së qytetarëve në mbledhjet e Kuvendit Komunal (apo edhe online/internet)	<ul style="list-style-type: none"> • Numri i qytetarëve pjesëmarrës në sesionet/mbledhjet dhe numri i shikimeve të sesioneve/mbledhjeve të kuvendit në faqen e internetit/ueb faqen e komunes • Struktura e njerëzve/personave (gjinia, rinia, njerëzit me hendikep, minoritetet, palëve të interesuara, OSHC-ve, etj.)
Rritja vjetore e sygjërimeve dhe komenteve të pranuar/miratuara nga komuna në proceset e konsultimeve	<ul style="list-style-type: none"> • Raportet e konsultimeve publike • Numri i sygjërimeve dhe komenteve të pranuar (në formë të shkruar dhe elektronike) • Numri i sygjërimeve dhe komenteve të miratuara
Rritja vjetore e iniciativave dhe peticioneve qytetare të dorëzuara	<ul style="list-style-type: none"> • Numri i iniciativave dhe peticioneve të dorëzuara • Numri i iniciativave dhe peticioneve të miratuara • Shumat e alokuara nga buxheti për iniciativa dhe peticione
Rritja vjetore e aktiviteteve të Këshillave të Veprimit Rinor Lokal (KVRL)	<ul style="list-style-type: none"> • Numri i aktiviteteve të KVRL • Numri i të rinjve që marrin pjesë • Struktura e njerëzve/personave (gjinia, rinia, njerëzit me hendikep, minoritetet, palëve të interesuara, OSHC-ve, etj.) • Shumat e alokuara nga buxheti për aktiviteteve të KVRL-ve
Të gjitha këshillat e fshatrave janë aktive dhe dorëzojnë iniciativa në komunë	<ul style="list-style-type: none"> • Rregullore komunale mbi krijimin e këshillave të fshatrave • Numri i Këshillave të fshatrave të krijuara dhe funksionale • Numri i mbledhjeve dhe aktiviteteve për këshillë • Numri i iniciativave të dorëzuara/miratuara për këshillë
Pjesmarrja gjinore në aktivitetet komunale e rradhitur në baza vjetore	<ul style="list-style-type: none"> • Statistikat e përgjithshme të qytetarëve që marrin pjesë për vit • Struktura e njerëzve/personave (gjinia, rinia, njerëzit me hendikep, minoritetet, palëve të interesuara, OSHC-ve, etj.)
Përqindja e buxhetit e kategorisë së investimeve kapitale të alokuara për buxhetimin me pjesëmarrje në baza vjetore	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza e buxhetit / përqindja e buxhetit të alokuar për buxhetimin me pjesëmarrje • Numri i projekteve nga buxheti me pjesëmarrje

	<ul style="list-style-type: none"> • Struktura e njerezve/personave (gjinia, rinia, njerezit me hendikep, minoritetet, palëve të interesuara, OSHC-ve, etj.).
Buxhetimi me pjesëmarrjeje i përgjegjshëm gjinor i standardizuar në bazë vjetore	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza buxhetore • Raporti vjetor financiar i komunës • Raporti vjetor i Zyrtarit gjinor
Pjesëmarrja e komuniteteve jo-shumicë në procesin e konsultimit u rrit në bazë vjetore me 10%	<ul style="list-style-type: none"> • Lista e pjesëmarrësve: Numri i takimeve / pjesëmarrësve jo shumicë/minoriteteve për vit • Struktura e njerezve/personave (gjinia, rinia, njerezit me hendikep, minoritetet, palëve të interesuara, OSHC-ve, etj.).
Rritja e nismave ndëretnike në baza vjetore	<ul style="list-style-type: none"> • Numri i nismave ndëretnike të dorëzuara • Numri i nismave ndëretnike të miratuara dhe të zbatuara
Rritja vjetore e aktiviteteve / projekteve të përbashkëta të OSHC-ve dhe komunës	<ul style="list-style-type: none"> • Numri i aktiviteteve / projekteve të përbashkëta për vit • Numri i memorandumeve / kontratave të nënshkuara ndërmjet komunës dhe OSHC-ve • Numri i qytetarëve të përfshirë në aktivitete / projekte
Te gjitha vendimet dhe rregulloret e parapara me PPC janë miratuar dhe zbatuar	<ul style="list-style-type: none"> • Numri i vendimeve të miratuara • Numri i rregulloreve të miratuara • Statusi i zbatimit të vendimeve dhe rregulloreve të listuara

Nasuf Aliu



Kryesues i Kuvendit

