



Republika e Kosovës  
Republika Kosovo-Republic of Kosovo  
Qeveria-Vlada-Government

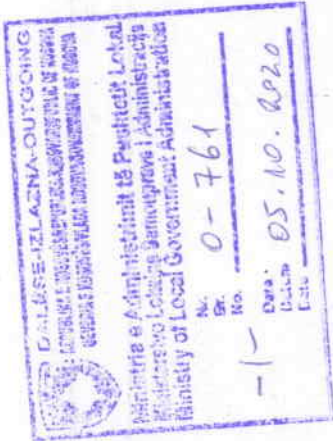
Ministria e Pushtetit Lokal

Ministry of Local Government /Ministarstvo Lokalne Samouprave

UDHËZIM ADMINISTRATIV (MPL) NR. 03/2020 PËR TRANSPARENCË NË KOMUNA

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO. 03/2020 ON THE TRANSPARENCY IN MUNICIPALITIES

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MLS) BR. 03/2020 ZA TRANSPERENTNOST U OPŠTINAMA



<p>Ministri i Ministrisë së Pushtetit Lokal</p> <p>Në mbështetje të nenit 68.4 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, Ligjit Nr. 06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike, Rregullores 27/2018 për Shërbimin e Komunikimit Qeveritar për Publikun, paragrafi 8 i shtojcës 14 të Rregullores Nr. 06/2020 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe nenit 38 paragrafi 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011, nxjerrë:</p>	<p>The Minister of the Ministry Local Government</p> <p>Pursuant to Article 68.4 of the Law No.03/L-040 for Local Self-Government, Law no.06/L-081 for Access to Public Documents, Regulation 27/2018 on the Government Communication Service to the Public, paragraph 8, of the Appendix 14 of Regulation no. 06/2020 on the Fields of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries and Article 38 paragraph 6 of the Rules of Procedure of the Government, no.09/2011</p>	<p>Ministar-ka lokalne samouprave</p> <p>Na osnovu člana 68.4 Zakona br. 03 / L-040 o lokalnoj samoupravi, Zakona br. 06 / L-081 o pristupu javnim dokumentima, Uredbe 27/2018 o vladinoj komunikacionoj službi za javnost, stav 8 priloga 14, Uredbe br. 04/2020 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava, kao i člana 38. stav 6. Uredbe vlade br. 09/2011, izdaje:</p>
<p><b>UDHËZIM ADMINISTRATIV (MAPL) NR. 03/2020 PËR TRANSPARENCË NË KOMUNA</b></p>	<p><b>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLG) NO. 03/2020 FOR TRANSPARENCY IN MUNICIPALITIES</b></p>	<p><b>ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MLS-a BR.03/2020 O TRANSPARENTNOSTI U OPŠTINAMA</b></p>
<p><b>Neni 1 Qëllimi</b></p> <p>Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ është fuqizimi i transparencës së organeve të komunës, përmes publikimit dhe informimit real të akteve normative, vendimeve dhe dokumenteve të nxjerra nga organet e komunës, që janë në interes të qytetarëve dhe grupeve tjera të interesit si dhe rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse.</p>	<p><b>Article 1 Purpose</b></p> <p>The purpose of this Administrative Instruction is to strengthen the transparency of municipal bodies, by informing; and publishing normative acts, decisions and documents issued by municipal bodies, which are in interest of citizens and other stakeholders as well as to increase of the participation of citizens in decision-making processes.</p>	<p><b>Član 1. Svrha</b></p> <p>Svrha ovog Administrativnog uputstva je da jačanje transparentnost opštinskih tela, putem realnog objavljivanja i informisanja normativnih akata, odluka i dokumenata izdatih od opštinskih tela, koji su u interesu građana i drugih interesnih grupa i povećavaju učešća građana u procesima donošenja odluka.</p>



<p><b>Neni 2</b> <b>Fushëveprimi</b></p>	<p><b>Article 2</b> <b>The scope</b></p>	<p><b>Član 2.</b> <b>Delokrug</b></p>
<p>Ky Udhëzim Administrativ zbatohet dhe obligon organet e komunës që vendimet, aktivitetet dhe dokumentet, të bëhen transparente dhe të qasshme për publikun, sipas afateve të caktuara ligjore me përjashtim të dokumenteve konfidenciale si dhe zbatimin e mekanizmave për përfshirjen e qytetarëve në proceset vendimmarrëse.</p>	<p>This administrative instruction is applied and obliges the municipal authorities to make all decisions, activities and documents transparent and accessible to the public, according to the certain legal deadlines, with the exception of confidential documents and the implementation of mechanisms for involving citizens in decision-making processes.</p>	<p>Ovo administrativno uputstvo se primenjuje i obavezuje opštinske organe da odluke, aktivnosti i dokumente čine transparentnim i dostupnim javnosti, u skladu sa određenim zakonskim rokovima, osim poverljivih dokumenata i primene mehanizama za uključivanje građana u procesima donošenja odluka.</p>
<p><b>Neni 3</b> <b>Përkufizimet</b></p> <p>1. Shprehjet e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë këto kuptime:</p> <p><b>1.1. Transparencë</b> - është veprimtaria e hapur e organeve të komunës që i siguron publikut dhe palëve të interesuara mundësinë e pjesëmarrjes në procesin vendimmarrës;</p> <p><b>1.2. Llogaridhënie</b> - llogaridhënie e institucioneve për përgjegjësitë e përcaktuara para qytetarëve për punën e kryer, vendimet e nxjerra si dhe veprimet që janë ndërmarr;</p> <p><b>1.3. Proces vendimmarrës</b> - përfshin procesin e planifikimit, hartimit dhe të miratimit të politikave dhe</p>	<p><b>Article 3</b> <b>Definitions</b></p> <p>1.The terms used in this Administrative Instruction have these meanings:</p> <p><b>1.1 Transparency-</b> is the open activity of Municipal bodies that provides the public and stakeholders the opportunity to participated in the decision-making process;</p> <p><b>1.2 Accountability</b> – the accountability of the institutions to the responsibilities assigned to citizens for the work done, decisions issued and the actions taken;</p> <p><b>1.3 Decision-making process</b> –includes the process of planning, drafting and adopting policies and the secondary legislation by the</p>	<p><b>Član 3.</b> <b>Ograničenja</b></p> <p>1.Korišćeni izrazi u ovom Administrativnom uputstvu imaju sledeća značenja:</p> <p><b>1.1 Transparentnost</b> - otvorena aktivnost opštinskih tela koji javnosti i zainteresovanim stranama pruža mogućnost da učestvuju u procesu odlučivanja;</p> <p><b>1.2Ogovornost</b>– je institucionalna odgovornost o definisanim odgovornostima pred građanima za obavljeni rad, donošenje odluka i preduzete radnje;</p> <p><b>1.3 Postupak odlučivanja</b> – uključuje postupak planiranja, izrade i usvajanje politika i sekundarnog zakonodavstva od strane opštine</p>



legjislacionit sekondar nga komuna	municipality;	
<p><b>1.4. Akte normative të komunës</b> - nënkupton aktet të cilat nxirren në bazë të autorizimit dhe kompetencave të dhëna në ligjin përkatës për vetëqeverisjen lokale dhe me ligje të tjera në fuqi të cilat, nxirren nga organet komunale dhe kanë zbatim brenda territorit të komunës përkatëse;</p>	<p><b>1.4 Municipal normative acts</b> – means the acts issued on the basis of the authorization and the competences given the relevant law on local self-government and other applicable laws, which are issued by municipal bodies and implemented within the territory of the respective municipality;</p>	<p><b>1.4 Normativni akti opštine</b> – podrazumevaju se akti koji se izdaju na osnovu ovlašćenja i nadležnosti date u relevantnom zakonu o lokalnoj samoupravi i drugim važećim zakonima, koje donose opštinski organi i koji se primenjuju na teritoriji odgovarajuće opštine;</p>
<p><b>1.5. Vendim</b> - nënkupton aktin normativ që nxirret nga organi kompetent komunal dhe në kuadër të autorizimeve të dhëna në bazë të ligjit dhe me të cilat vendoset për çështje.</p>	<p><b>1.5 The Decision</b> – means the normative act issued by the competent municipal body within authorization, given under the law and by which is decided on the issues.</p>	<p><b>1.5 Odluka</b> - znači normativni akt koji donosi nadležno opštinsko telo i u okviru ovlašćenja koja su data u skladu sa zakonom i sa kojimā se odlučuje o pitanjima, za koje se traži odluka nadležnog tela;</p>
<p><b>1.6. Dokument publik</b> - nënkupton çdo akt, fakt apo informatë në formë elektronike apo me zë, formë të shtypur, në incizime vizuale apo audiovizuale të prodhuara apo mbajtura nga institucioni publik;</p>	<p><b>1.6 Public document</b> – means any act, fact or information, stored in electronic form or on sound, in print, in visual or audiovisual recordings produced or maintained by a public institution;</p>	<p><b>1.6 Javni dokument</b> - podrazumeva bilo koji čin, činjenicu ili informaciju u elektronskom ili glasnom obliku, štampanom obliku, u vizuelnim ili audiovizuelnim snimcima proizvedenih ili održanih od strane javne institucije;</p>
<p><b>1.7 Zyrtar përgjegjës</b> – nënkupton zyrtarin më të lartë administrativ të institucionit publik sikurse është përcaktuar me ligj, i cili është përgjegjës për vendimmarrje në kuadër të një institucioni publik;</p>	<p><b>1.7 Responsible officer</b> - shall mean the highest administrative official of the public institution, as defined by the Law, who is responsible for decision-making within a public institution;</p>	<p><b>1.7 Odgovorni službenik</b> –podrazumeva najvišeg administrativnog službenika javne institucije koji je zakonom imenovani i koji je odgovoran za donošenje odluka u okviru javne institucije;</p>



<p><b>1.8 Zyrtar përgjegjës për qasje në dokumente publike</b> – zyrtar administrativ në kuadër të institucionit publik, i caktuar për pranimin dhe regjistrimin e kërkesave të pranuarra për qasje në dokumente publike, për kryerjen e shqyrtimit fillestar të këtyre kërkesave, për ruajtjen dhe mbajtjen e evidencave të këtyre kërkesave dhe për raportimin rreth këtyre kërkesave;</p>	<p><b>1.8 Official Responsible for Access to Public Documents</b>- administrative official within the public institution, assigned to receive and register the requests received access to public documents, to perform the initial review of such requests, to store and keep records of such requests and report on such requests.</p>	<p><b>1.8 Odgovorni službenik za pristup u službenim dokumentima</b>- je administrativno službeno lice u javnoj ustanovi, imenovano za prijem i registraciju prihvaćenih zahteva za pristup u javnim dokumentima, za vršenje početnog pregleda ovih zahteva za čuvanje i zadržavanje evidencija ovih zahteva i o izveštavanju oko ovih zahteva;</p>
<p><b>1.9 Kërkesi i dokumentit</b> - çdo person fizik apo juridik, pa diskriminim në çfarëdo lloj baze, në mënyrë dhe nën kushte të përcaktuara me Ligjin për Qasje në Dokumente Publike (në tekstin e mëtejshëm: kërkesi).</p>	<p><b>1.9 The applicant of the document</b>-any natural or legal person without discrimination on any basis, in the manner and under the conditions defined by the Law on Access to Public Documents (hereinafter referred to as the applicant).</p>	<p><b>1.9 Zahtevalac-podnosilac dokumenta</b> - je svako fizičko ili pravno lice, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi, na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom o pristupu javnim dokumentima (u daljnjem tekstu: podnosilac zahteva).</p>
<p><b>1.10 Testi i dëmit dhe i interesit publik</b> – Testi ligjor që e vlerëson dëmin që do t'i shkaktohej interesit të mbrojtur kundrejt interesit publik për publikim, që duhet të bëjnë institucionet publike para marrjes së vendimit për refuzim të publikimit të dokumenteve publike me vetiniciativë, si dhe para marrjes së vendimit për refuzimin e kërkesave për qasje në dokumente publike, i cili duhet të përfshihet në arsyetim të vendimit mbi refuzim.</p>	<p><b>1.10 Damage and Public Interest Test</b>- shall mean the legal test weighing the damage it would cause to a protected interest against the public interest for publication, to be carried out by public institutions before making a decision for rejecting to publish public documents on their own initiative and before making a decision to reject the requests for access to public documents, which shall be included in the justification of the decision on rejection;</p>	<p><b>1.10 Test oštećenja i javnog interesa</b> - je pravni test kojim se procenjuje šteta koja bi bila naneta zaštićenom interesu protiv javnog interesa za objavljivanje, i koje bi trebalo da urade javne institucije pre nego što donesu odluku o odbijanju objavljivanja javnih dokumenata na sopstvenu inicijativu, kao što je i pre donošenja odluke o odbijanju zahteva za pristup javnim dokumentima, koji treba da bude uključen u obrazloženju odluke o odbijanju</p>



<p><b>1.11 Agjencia – nënkupton Agjencinë</b> për Informim dhe Privatësi, të themeluar në bazë të ligjit të veçantë për mbrojtjen e të dhënave personale;</p> <p><b>1.12 Komisioneri/e</b> – organ i pavarur, i emëruar nga Kuvendi i Kosovës, në kuadër të Agjencisë, i cili është përgjegjës për sigurimin e zbatimit të këtij ligji dhe të Ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale;</p>	<p><b>1.11 Agency</b> - shall mean the Information and Privacy Agency, established under a special law on personal data protection;</p> <p><b>1.12 Commissioner</b> – an independent body within the Agency, appointed by the Assembly of Kosovo, who is responsible for ensuring the implementation of this Law and the Law on Protection of Personal Data;</p>	<p><b>1.11 Agjencia</b> – podrazumeva agenciju za informisanje i privatnost, osnovana na osnovu zakona o zaštiti ličnih podataka;</p> <p><b>1.12 komisioner</b> – je nezavisni organ koji je imenovan od strane Skupštine Republike Kosovo, u okviru agencije, i koji-ja je odgovoran-na za obezbeđenje sprovođenja ovog zakona i Zakona o zaštiti ličnih podataka;</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 4</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve</b></p> <p>1. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve janë të hapura për publikun dhe përfaqësuesit e mediave të shkruara dhe elektronike të informimit, si dhe subjekteve të interesuara për çështjen që janë objekt diskutimi.</p> <p>2. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose Komitetit përkatës siguron materialet e nevojshme si dhe hapësirën për pjesëmarrjen e publikut dhe përfaqësuesit e mediave të shkruara dhe elektronike, në vendin ku mbahet mbledhja.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 4</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Meetings of the Municipal Assembly and Committees</b></p> <p>1. Meetings of the Municipal Assembly and Committees are open to the public and representatives of the electronic and press media and interested parties for the matters being the subject of discussion.</p> <p>2. The Chairperson of the Municipal Assembly meeting or of relevant Committee provides the necessary materials as well space for public participation and representatives of electronic and press media, in the place where the meeting shall be held.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 4.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Sednice Skupštine opštine i odbora</b></p> <p>1. Sednice Skupštine opštine i odbora otvoreni su za javnost i predstavnike štampanih i elektronskih medija, kao i subjekte zainteresovane za temu o kojoj se raspravlja.</p> <p>2. Predsedavajući-ća sednice Skupštine opštine ili odgovarajući Odbor obezbediće potrebne materijale, kao i prostor za učešće javnosti i predstavnika štampanih i elektronskih medija, na mestu gde se sednica održava.</p>



<p>3. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose Komitetit përkatës, nëpërmes njësisë/zyrtarit për informim, njofton publikun së paku shtatë (7) ditë pune para mbledhjeve të rregullta dhe tre (3) ditë pune para mbledhjeve të jashtëzakonshme, dhe urgjente brenda ditës si dhe përmes:</p> <p>3.1. Shpalljeve publike në tabelat informuese brenda territorit të komunës;</p> <p>3.2. Mediave të shkruara /elektronike;</p> <p>3.3. Faqes zyrtare elektronike të komunës dhe rrjeteve sociale.</p>	<p>3. Chairperson of the meeting of the Municipal Assembly or the relevant Committee, through the unit/officer of information shall inform the public at least seven (7) working days prior to the regular meetings or three (3) working days before extraordinary and urgent meetings as well as through:</p> <p>3.1. Public announcements in the information boards within the municipal territory;</p> <p>3.2. Electronic and press media;</p> <p>3.3. Official website of municipality and social networks;</p>	<p>3. Predsedavajući-ća sednice Skupštine opštine ili odgovarajući odbor, putem službenika / jedinice za informisanje, obaveštava javnost najmanje sedam (7) radnih dana pre redovnih sastanaka i tri (3) radna dana pre vanrednih i hitnih sastanaka u toku dana, kao i putem:</p> <p>3.1. Javnih objavljivanja na informativnim tabelama unutar teritorije opštine;</p> <p>3.2. Elektronskih i pisanih medija;</p> <p>3.3. Službene web stranice opštine i društvenih mreža.</p>
<p>4. Njoftimi publik sipas paragrafit 3 të këtij neni përmban:</p> <p>4.1. Datën, kohën, vendin e mbajtjes së mbledhjes;</p> <p>4.2. Rendin e ditës;</p> <p>4.3. Materialet e mbledhjes dhe</p>	<p>4. Public notification according to paragraph 3 of this Article shall contain:</p> <p>4.1 Date, time and place of the meeting;</p> <p>4.2 Agenda of the meeting;</p> <p>4.3 Meeting materials and</p>	<p>4. Javno objavljivanje prema stavu 3 ovog člana koji sadrži:</p> <p>4.1. Datum, vreme i mesto održavanja;</p> <p>4.2. Dnevni red;</p> <p>4.3. Materijale za sednicu i</p>
<p>4.4 Të dhënat e tjera që mund të përcaktohen me Statut dhe Rregulloren e punës.</p>	<p>4.4 Other data that may be determined by the Statute and the Rules of Procedure.</p>	<p>4.4 ostale podatke koji se mogu odrediti sa statutom i pravilnikom o radu.</p>

<p>5. Kryesuesi i Kuvendit njofton Ministrinë e të Pushtetit Lokal shtatë (7) ditë pune para mbajtjes së mbledhjeve të rregullta, tre (3) ditë pune para mbajtjes së mbledhjeve të jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës dhe brenda ditës për mbledhje urgjente.</p>	<p>5. The Chairperson of the Assembly must inform the Ministry of Local Government seven (7) working days prior to holding regular meetings, and three (3) working days prior to the extraordinary meeting of the Municipal Assembly, and within the day for urgent meeting.</p>	<p>5. Predsedavajući-ća Skupštine obavestava Ministarstvo lokalne samouprave sedam (7) radnih dana, pre održavanja redovnih sastanaka tri (3) radna dana, pre održavanja vanrednih sednica Skupštine opštine i u toku dana za hitne sastanke.</p>
<p>6. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës ose të Komiteteve mund të jenë të mbyllura, pjesërisht ose tërësisht, vetëm për shkaqet e parashikuara me legjislacionin në fuqi.</p>	<p>6. Meetings of the Municipal Assembly or of Committees may be entirely or partially closed (to the public), for reasons stipulated by the legislation in force;</p>	<p>6. Sednice Skupštine opštine ili odbora mogu biti zatvoreni, delimično ili u celosti, samo iz razloga predviđenih važećim zakonom.</p>
<p>7. Kuvendi i Komunës ose Komitetet përkatëse me vendim shpallin mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.</p>	<p>7. Municipal Assembly or the relevant Committees by decision, announce meetings, partially or entirely closed to the public.</p>	<p>7. Skupština opštine ili relevantni odbori odlukom objavljuju-najavljuju sednice delimično ili u potpunosti zatvorene za javnost.</p>
<p>8. Komuna përmes faqes zyrtare transmeton mbledhjet e Kuvendeve të Komunave, duke përdorur pajisjet e nevojshme për transmetim.</p>	<p>8. The municipality through the official website transmits the meetings of the Municipal Assemblies, using the necessary equipment for broadcasting.</p>	<p>8. Opština putem zvanične web stranice prenosi sednice skupština opština, koristeći potrebnu opremu za prenos.</p>
<p>9. Komuna përveç informimit për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit ose të Komiteteve duhet t'i njoftoj vazhdimisht qytetarët që kanë të drejtë të jenë pjesë e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.</p>	<p>9. In addition to informing about the holding of meetings of the Assembly or Committees, the Municipality must constantly inform the citizens, that they have the right to be part of the meetings of the Municipal Assembly.</p>	<p>9. Pored obavestavanja o održavanju sednica Skupštine ili odbora, ona mora stalno da obavestava građane koji imaju pravo da budu deo sednica Skupštine opštine.</p>



<p><b>Neni 5</b> <b>Transparenca e vendimeve të organeve të komunës</b></p>	<p><b>Article 5</b> <b>Transparency of municipal body decisions</b></p>	<p><b>Član 5.</b> <b>Transparentnost odluka opštinskih tela</b></p>
<p>1. Publikimi në faqen zyrtare të komunës i akteve normative të komunës me karakter të përgjithshëm është i obligueshëm.</p> <p>2. Të gjitha vendimet e Kryetarit të Komunës që ndikojnë drejtpërdrejt në interesat e qytetarëve hyjnë në fuqi, pas nënshkrimit dhe publikohen në faqen zyrtare të komunës.</p> <p>3. Aktet normative dhe vendimet e organeve të komunës dërgohen në njësinë përgjegjëse për publikim të cilat duhet të publikohen në faqen zyrtare të komunës në formën elektronike, në gjuhët zyrtare dhe në formatin e përcaktuar nga njësia/zyrtari përgjegjës për publikim të aktit normativ dhe vendimet e organeve të komunës.</p> <p>4. Me qëllim që qytetarët të jenë të informuar për vendimmarrjen e organeve komunale, komuna duhet t'i shfrytëzojë mundësitë e informimit që qytetarët t'i njoftojë për përmbajtjen e çdo aktit të miratuar që është në interes të përgjithshëm.</p>	<p>1. Publication of normative acts the municipality's official website, which are of general character, is mandatory.</p> <p>2. All Mayor's decisions that directly affect citizens' interests enter into force after signing and - are published on the official website of the municipality.</p> <p>3. The normative acts and the decisions of the municipal bodies shall be sent to the unit responsible for publication in the official website of the municipality in electronic form, in the official languages and in the format determined by the unit/official responsible for publishing the normative act and decisions of the municipal bodies.</p> <p>4. In order for the citizens to be informed about the decision-making of the municipal bodies, the municipality must use the information opportunities for the citizens to be informed about the content of each approved act that is in the general interest.</p>	<p>1. Objavljivanje na zvaničnoj web stranici opštine normativnih akata opštine opšteg karaktera je obavezno.</p> <p>2. Sve odluke gradonačelnika koje neposredno utiču na interese građana stupaju na snagu nakon potpisivanja i objavljuju se na zvaničnoj web stranici opštine.</p> <p>3. Normativni akti i odluke opštinskih tela šalju se jedinici koja je odgovorna za objavljivanje koja mora biti objavljena na zvaničnoj web stranici opštine u elektronskom obliku, na zvaničnim jezicima i u obliku koji određuje jedinica / službenika odgovoran-na za objavljivanje normativnog akta i odluka opštinskih tela.</p> <p>4. Da bi građani bili informisani o odlučivanju opštinskih tela, opština treba da i skoristi mogućnosti informisanja građana o sadržaju svakog odobrenog akta koji je u opštem interesu.</p>

<p><b>Neni 6</b> <b>Transparenca Financiare</b></p>	<p><b>Article 6</b> <b>Financial Transparency</b></p>	<p><b>Član 6.</b> <b>Finansijska transparentnost</b></p>
<p>1. Komuna obligohet në transparencë të planifikimeve dhe shpenzimeve buxhetore duke ndërmarrë veprime konkrete në publikimin e tyre në faqen zyrtare të komunës;</p> <p>1.1 Plani i buxhetit pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimin e ligjshmërisë nga organi mbikëqyrës;</p> <p>1.2 Raportet tremujore financiare sipas afateve të parashikuara me legjislacion sektorial;</p> <p>1.3 Korniza Afatmesme Buxhetore (KAB) pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimin e ligjshmërisë nga organi mbikëqyrës;</p> <p>1.4 Raporti përmbledhës financiar për vitin e kaluar fiskal sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin sektorial;</p> <p>1.5 Publikimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit.</p>	<p>1. The Municipality is obliged to provide transparency of budgetary planning and expenditures by undertaking concrete action, to publish on the official website of the municipality the;</p> <p>1.1 Budget plan after approval in the Municipal Assembly and assessment of legality by the supervisory body;</p> <p>1.2 Three month budget reports according to the deadlines provided by sectoral legislation;</p> <p>1.3 Mid-Term Budget Expenditure Framework (MTBEF), after approval by the Municipal Assembly and assessment of legality of the decision for approval by supervisory body;</p> <p>1.4 Financial summary report for the previous fiscal year according to deadlines set out in the Sectoral Legislation;</p> <p>1.5 Publication of the report of the National Audit Office.</p>	<p>1. Opština je obavezna da bude transparentna u planiranju i budžetskim rashodima preduzimajući konkretne delatnosti u njihovom objavljivanju na zvaničnoj web stranici opštine;</p> <p>1.1 Plan budžeta nakon usvajanja u Skupštini opštine i procene zakonitosti od strane nadzornog tela;</p> <p>1.2 Tromesečni finansijski izveštaji u skladu sa rokovima predviđenim sektorskim zakonodavstvom;</p> <p>1.3 Rednjoročni budžetski okvir (SOB) nakon odobrenja od strane Skupštine opštine i procene zakonitosti od strane nadzornog tela;</p> <p>1.4 Finansijski sadržaj izveštaja za prethodnu fiskalnu godinu u skladu sa rokovima definisanim u sektorskom zakonodavstvu;</p> <p>1.5 Objavljivanje izveštaja Nacionalne kancelarije za reviziju.</p>



<p><b>Neni 7</b></p> <p><b>Transparenca në aktivitetet e prokurimit</b></p>	<p><b>Article 7</b></p> <p><b>Transparency in procurement activities</b></p>	<p><b>Član 7.</b></p> <p><b>Transparentnost u aktivnostima javne nabavke</b></p>
<p>1. Komuna publikon në faqen zyrtare elektronike çdo aktivitet të prokurimit, publikimi i të cilave është i përcaktuar me legjislacionin sektorial.</p> <p>2. Komuna publikon planin dhe raportin e prokurimit në faqen zyrtare elektronike, ashtu siç përcaktohet me legjislacionin sektorial.</p>	<p>1. The Municipality publishes any procurement activity on the official website, the publication of which, is defined by the Sectoral Legislation.</p> <p>2. The Municipality publishes the plan and procurement report on the official website, as set out in the sectoral legislation.</p>	<p>1. Opština na zvaničnoj web stranici objavljuje sve aktivnosti nabavke, čije je objavljivanje utvrđeno sektorskim zakonodavstvom.</p> <p>2. Opština objavljuje plan nabavke i izveštaj na zvaničnoj web stranici, kako je definisano sektorskim zakonodavstvom.</p>
<p><b>Neni 8</b></p> <p><b>Qasja e Drejtpërdrejtë në dokumente publike</b></p>	<p><b>Article 8</b></p> <p><b>Direct access to public documents</b></p>	<p><b>Član 8.</b></p> <p><b>Neposredan pristup u javnim dokumentima</b></p>
<p>1. Komuna siguron qasje në dokumente publike përmes faqes zyrtare të saj, si:</p> <p>1.1 Planin e punës së kryetarit dhe kuvendit të komunës;</p> <p>1.2 Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave të miratuara;</p> <p>1.3 Planin Zhvillimor Komunal, Hartat zonale dhe planet rregulluese urbane;</p>	<p>1. The municipality provides access to public documents through its official website, such as:</p> <p>1.1 Working Plan of the Mayor and Municipal Assembly;</p> <p>1.2 Strategies and other documents of adopted policies;</p> <p>1.3 Municipal Development Plan, zonal maps and urban regulatory plan;</p>	<p>1. Opština obezbeđuje pristup u javnim dokumentima putem njene zvanične web stranice kao:</p> <p>1.1 Plan o radu gradonačelnika i skupštine opštine;</p> <p>1.2 Strategiju i druge dokumente usvojenih politika;</p> <p>1.3 Opštinski razvojni plan, zonske karte i urbanističke planove;</p>

<p>1.4 Raportin vjetor të punës së kryetarit dhe kuvendit;</p> <p>1.5 Proceverbalet e takimit të kuvendit të komunës dhe komiteteve obligative;</p> <p>1.6 Të dhënat për biografitë e udhëheqësve të lartë të organeve të komunës;</p> <p>1.7 Emrin, numrin e telefonit zyrtar dhe adresën e e-mail-it të drejtuesve të njësisve brenda institucionit;</p> <p>1.8 Listën e hollësishme të shërbimeve që ofron institucioni për publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përfshihen edhe:</p> <p>1.9 Procedurat dhe kushtet e përfitimit të tyre</p> <p>1.10 Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar.</p>	<p>1.4 The annual report of the Mayor and the Assembly;</p> <p>1.5 Minutes of the meeting of the Municipal Assembly and Mandatory Committees;</p> <p>1.6 Data on the biographies of senior Managers of municipal bodies;</p> <p>1.7 Name, official phone number and e-mail address of managers of units within the institution;</p> <p>1.8 A detailed list of services provided by the institution to the public such as licenses, permits, authorizations, certificates, verifications or other public services, including:</p> <p>1.9 Procedures and conditions of their benefit;</p> <p>1.10 Mandatory deadline to receive a respond for the requested service.</p>	<p>1.4 Godišnji izveštaj o radu gradonačelnika i skupštine opštine;</p> <p>1.5 Zapisnike sa sednice skupštine opština i obaveznih odbora;</p> <p>1.6 Podaci o biografiji visokih službenika opštinskih tela;</p> <p>1.7 Ime, prezime i broj službenog telefona i e-majl adresu rukovodilaca jedinica unutar institucije;</p> <p>1.8 Detaljni spisak usluga koje institucija pruža javnosti, kao što su: licence, dozvole, ovlašćenja, potvrde, sertifikati ili druge javne usluge, gde će se uključivati:</p> <p>1.9 postupci i uslovi u njihovu korist</p> <p>1.10 obavezni rok za dobijanje odgovora za traženu uslugu.</p>
--	--	---



<p><b>Neni 9</b></p> <p><b>Kërkesat për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet</b></p>	<p><b>Article 9</b></p> <p><b>Request for information, civil initiatives and petitions</b></p>	<p><b>Çlan 9.</b></p> <p><b>Zahtevi za informisanje, gradanske inicijative i peticije</b></p>
<p>1. Çdo subjekt fizik ose juridik ka të drejtë të parashtrorë kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciativë qytetare dhe peticion, për çështje që janë përgjegjëse organet e komunës.</p> <p>2. Qytetarët mund të marrin iniciativë për të propozuar rregullore, brenda kompetencave të komunës, për miratim nga kuvendi apo me votën e qytetarëve, në pajtim me legjislacionin në fuqi.</p> <p>3. Çdo person apo organizatë me interes në komunë ka të drejtën e prezantimit të peticionit në kuvendin e komunës për çfarëdo çështje lidhur me përgjegjësitë dhe kompetencat e komunës. Kuvendi i komunës shqyrton peticionin në pajtim me statutin dhe rregulloren e punës.</p> <p>3.1 Subjektet e përmendur më lart mund t'i drejtojnë peticion Kuvendit të Komunës për çështjet që janë në kompetencën e tij në mënyrë të pakufizuar, e që kanë të bëjnë me:</p>	<p>1. Any natural or legal person is entitled to submit the request for realization of any right, citizen initiative and petition for issues that municipal authorities are responsible.</p> <p>2. Citizens may take the initiative to propose regulations within the competence of the municipality for approval by the assembly or with the citizen's vote, in accordance with the legislation in force.</p> <p>3. Any person or organization of interest in the municipality, is entitled to submit the petition to the municipal assembly, for any issue related to the responsibilities and powers of the municipality. The Municipal Assembly shall review the petition in accordance with the statute and the Rules of Procedure.</p> <p>3.1 The aforementioned entities may send the petition to the Municipal Assembly, on issues that are within its competence in an unlimited manner, which relate to:</p>	<p>1. Svako fizičko ili pravno lice ima pravo da podnese zahtev za ostvarivanje bilo kojeg prava, gradanske inicijative i peticije, za pitanja koja su u nadležnosti opštinskih organa.</p> <p>2. Gradani mogu da preuzmu inicijativu da predlože propise, u okviru nadležnosti opštine, na usvajanje od strane skupštine ili glasanjem građana, u skladu sa važećim zakonodavstvom.</p> <p>3. Svako lice ili organizacija od interesa za opštinu ima pravo da podnese zahtev skupštini opštine o bilo kojem pitanju vezanom za odgovornosti i nadležnosti opštine. Skupština opštine pregledava zahtev u skladu sa statutom i pravilnikom o radu.</p> <p>3.1 Gore pomenuti subjekti / organizacije od interesa za opštinu imaju pravo da podnesu zahtev skupštini opštine o bilo kojem pitanju vezanom za odgovornosti ne neograničen način koji se odnosi na:</p>
<p>3.1.1 rregullimin e qytetit;</p> <p>3.1.2 mirëmbajtjen e rendit dhe të</p>	<p>3.1.1. regulation of the city;</p> <p>3.1.2. maintaining the order and</p>	<p>3.1.1. uređivanje grada;</p> <p>3.1.2. održavanje reda i gradske opštinske</p>



infrastrukturës së komunës/qytetit	infrastructure of the municipality/city.	infrastructure
<p>3.1.3. urbanizimin e qytetit dhe të fshatit;</p> <p>3.1.4 mirëmbajtjen e mjedisit jetësor;</p> <p>3.1.5 zbatimin e vetëkontrollit dhe</p> <p>3.1.6 çështje të tjera të rëndësishme për jetën e popullatës vendore.</p>	<p>3.1.3. urbanization of the city and the village;</p> <p>3.1.4. maintenance of the environment;</p> <p>3.1.5. Implementation of self-control and</p> <p>3.1.6. Other important issues for the life of the local population.</p>	<p>3.1.3. gradski i seoski urbanizam;</p> <p>3.1.4 održavanje životne sredine;</p> <p>3.1.5 sprovođenje samokontrole i</p> <p>3.1.6 ostala značajna pitanja za životlokalnog stanovništva.</p>
<p>4. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe petitionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh siç është e përcaktuar në nenin 69 dhe 70 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale.</p>	<p>4. Requests, citizens' initiatives and petitions shall be reviewed by the Municipal Assembly within sixty (60) days as it is specified in the Article 69 and 70 of the Law no. 03/L-040 on Local Self-Government.</p>	<p>4. Zahteve, gradanske inicijative i peticije razmatra Skupština opštine u roku od šesdeset (60) dana kako je definisano u članovima 69 i 70 Zakona br. 03 / L-040 o lokalnoj samoupravi.</p>
<p>5. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës Kryetari i Komunës ose shërbimi përkatës, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit.</p>	<p>5. After discussion in the Assembly of Municipality, the Mayor of Municipality or the relevant service, no later than fifteen (15) days from the day of the written review shall notify in writing the applicant of the request or petition.</p>	<p>5. Nakon rasprave u Skupštini opštine, gradonačelnik opštine ili nadležna služba, najkasnije petnaest (15) dana od dana razmatranja pismenim putem obaveštava podnosioca zahteva ili peticije.</p>
<p>6. Në raste kur kërkesa për realizimin e ndonjë të drejte, iniciative qytetare ose peticioni, lidhen me çështje për të cilat komuna nuk është drejtpërdrejt kompetente, Kryetari i Komunës ose shërbimi përkatës, brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 4 të këtij neni, njofton me shkrim parashtruesin e</p>	<p>6. In cases where the requirement for the realization of any rights, citizen initiative or petition are related to matter for which the municipality is not directly competent, the Mayor of Municipality or relevant service, within the time specified in paragraph 4, of this Article, shall notify in writing the applicant of</p>	<p>6. U slučajevima kada se zahtev za ostvarivanje bilo kojeg prava, građanske inicijative ili peticije odnosi na pitanja za koja opština nije neposredno nadležna, gradonačelnik opštine ili nadležna služba, u roku određenom u stavu 4. ovog člana, pismenim putem obaveštavaju podnosioca</p>



<p>kërkesës ose peticionit se është jo kompetente, si dhe procedon atë tek organet kompetente duke njoftuar edhe parashtruesin e kërkesës.</p>	<p>the request or petition that it is not competent and proceeds it to the competent authorities by informing even the applicant of the request.</p>	<p>zahteva ili peticije da je neovlaćeno, i istog proceduje nadležnim organima obavještavajući i podnosioca zahteva.</p>
<p><b>Neni 10</b> <b>Takimet me qytetarë</b></p> <p>1. Çdo vit komuna mban së paku dy takime publike me qytetarë për çështje të interesit të përgjithshëm.</p> <p>2. Njëri nga takimet publike duhet të mbahet në gjashtë (6) mujorin e parë të vitit, ndërsa çdo tjetër mbahet në gjashtë (6) mujorin e dytë të vitit.</p> <p>3. Në takimet publike është e obliguar të marrin pjesë zyrtarët më të lartë të organeve të komunës si: Kryetari/ja i/e Komunës, Kryesuesi/ja i/ e Kuvendit të Komunës, Drejtorët e Drejtorive, Kryetarët/et e Komiteteve dhe Zyrtarët/et kompetentë për çështje në diskutim publik.</p> <p>4. Vendi, data dhe koha kur do të mbahen takimet me qytetarë, shpallen në mediat elektronike dhe të shkruara, në tabelën e shpalljeve në ndërtues/ën-at e Komunës dhe në vendet më frekuentuese në qytet, në fshatra dhe në lagje urbane, në faqen zyrtare të Komunës si dhe në rrjetet sociale, dy (2) javë para mbajtjes së takimit. Shpalljen</p>	<p><b>Article 10</b> <b>Meetings with citizens</b></p> <p>1. Every year, the municipality shall hold at least two meetings for issues of general interest</p> <p>2. One of the public meetings shall be held in the first six (6) month of the year, while the other meeting shall be held in the second sixth (6) month of the year.</p> <p>3. In public meetings are obliged to participate, higher officials of municipal bodies such as: the Mayor, the Chairperson of the Municipal Assembly, Directors of Directorates, Heads of Committees and Officers competent for issues in public discussions.</p> <p>4. The place, date and time when the meetings will be held, are announced in electronic and written media, in the notice boards at the municipal building(s), and in the most frequented places in the city, villages and urban neighborhoods, on the Municipal website as well as social network, two (2) weeks prior to the meeting. The Public Announcement is made by the Public Relations Office.</p>	<p><b>Član 10.</b> <b>Sastanci sa građanima</b></p> <p>1. Svake godine opština održava najmanje dva javna sastanka sa građanima o pitanjima od opšteg interesa.</p> <p>2. Jedan od javnih sastanaka trebalo bi da se održi u prvih šest (6) meseci u godini, dok drugi sastanak trebalo da bude održan u drugom šestomesečnom periodu u godini.</p> <p>3. Na javnim sastancima dužni su da učestvuju najviši funkcioneri opštinskih tela kao što su: gradonačelnik opštine, predsedavajući skupštine opštine, direktori uprava-odeljenja, predsedavajući odbora i nadležni službenici za pitanja u javnoj raspravi.</p> <p>4. Mesto, datum i vreme održavanja sastanaka sa građanima objavljuju se u elektronskim i pisanim medijima, u tabeli sa saopštenjima u zgradi-ama opštine i na najfrekventnijim mestima u gradu, u selima i gradskim naseljima, na službenoj web stranici opštine kao i na društvenim mrežama dve (2) nedelje pre održavanja</p>



<p>publike e bën Zyra për marrëdhënie me publikun.</p> <p>5. Takimet publike i udhëheq dhe i kryeson Kryetari/ja i e Komunës, apo përfaqësuesi i tij.</p> <p>6. Kryetari/ja është i autorizuar ta caktojë rendin e ditës dhe procedurën për udhëheqje të diskutimeve. Në rast nevojë, ka të drejtë t'i ndërpresë diskutimet për çështjet që nuk kanë të bëjnë me përgjegjësitë dhe pushtetin e Komunës. Ai mund t'i refuzojë, t'i thërrasë ose t'i dëgjojë diskutuesit, të cilët prezantojnë ose përsërisin pikëpamjet dhe mund ta caktojë kohën e paraparë për diskutim.</p> <p>7. Nëse shtrohet ndonjë pyetje gjatë takimit publik, për të cilën nuk mund të jepet përgjigje menjëherë, parashtruesi ka të drejtë të kërkojë përgjigje me shkrim brenda tridhjetë (30) ditësh pas mbajtjes së takimit.</p> <p>8. Për çdo takim publik mbahet procesverbal, i cili përmban të gjitha informatat e dhëna nga përfaqësuesit komunalë, propozimet e parashtruara nga publiku dhe reagimin ndaj tyre, si dhe të gjitha pyetjet dhe përgjigjet e dhëna.</p> <p>9. Procesverbalin me të gjitha çështjet e diskutuara dhe propozimet e dhëna, në afat</p>	<p>5. Public meetings are led and chaired by the Mayor of Municipality, or his representative.</p> <p>6. The Mayor is authorized to schedule the agenda and the procedure for conducting the discussions. If necessary, he has the right to terminate discussions on issues that are not related to the responsibilities and powers of the Municipality. He may reject, summon or listen to the discussers, who present or repeat the views, as well as may set the time foreseen for discussion.</p> <p>7. If a question is raised during the public meeting for which no immediate response can be given, the submitter has the right to request a written reply within 30 days of the meeting.</p> <p>8. The minutes shall be held for each public meeting, which contains all the information provided by the municipal representatives, the proposals submitted by the public and reaction to them, as well as questions and answers provided.</p> <p>9. The minutes with all the issues discussed and the proposals given, within 30 days from the</p>	<p>sastanka. Javno saopštenje donosi Kancelarija za odnose sa javnošću.</p> <p>5. Javnim sastancima rukovodi i predsedava gradonačelnik opštine, odnosno njegov predstavnik.</p> <p>6. Gradonačelnik opštine je ovlašćen da utvrđuje dnevni red i postupak za vodenje rasprava. U slučaju potrebe, ima pravo da prekine rasprave o pitanjima koja nisu povezana sa odgovornostima i vlašću opštine. On-ona može odbiti, pozvati ili saslušati diskutante koji iznose ili ponavljaju stavove i može odrediti vreme za raspravu.</p> <p>7. Ako se na javnom sastanku postavi pitanje na koje odgovor nije moguće dati odmah, podnosilac prijave ima pravo da zatraži pismeni odgovor u roku od trideset (30) dana nakon održavanja sastanka.</p> <p>8. Za svaki javni sastanak vodi se zapisnik koji sadrži sve informacije koje pružaju predstavnici opština, predloge koje je podnela javnost i reakciju na njih, kao i sva data pitanja i odgovore.</p> <p>9. Zapisnike o svim razmatranim pitanjima i datim predlozima, u roku od trideset (30) dana</p>
---	--	--



<p>prej tridhjetë (30) ditësh nga dita e mbajtjes së takimit, e shqyrton Komiteti për Politikë dhe Financa.</p> <p>10. Komiteti analizon çdo propozim të parashtruar në takim dhe bën rekomandimet e nevojshme, të cilat ia propozon Kuvendit të Komunës për takim e ardhshëm.</p> <p>11. Kryetari/ ja i/e komunës apo përfaqësuesi i autorizuar i kryetarit/es cakton zyrtarin/en për mbajtjen e evidencës për numrin e pjesëmarrësve në takime publike si dhe mbajtjen e procesverbaleve.</p> <p>12. Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku gjatë takimeve evidentohen dhe publikohen në faqen zyrtare të komunës, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve pas përfundimit të takimeve publike.</p>	<p>day of the meeting, is reviewed by the Policy and Finance Committee.</p> <p>10. The Committee shall analyze any proposal presented at the meeting and makes the necessary recommendations, which it proposes to the Municipal Assembly, for the next meeting.</p> <p>11. Mayor of the municipality or authorized representative of the mayor appoints the official to keep evidence of the number of participants in public meetings as well as keeping the minutes.</p> <p>12. Requirements and recommendations given by the public during the meetings shall be identified and published on the official website of the municipality within fifteen (15) days after the end of the public meetings.</p>	<p>od dana održavaju sastanka, razmatra Odbor za politiku i finansije.</p> <p>10. Odbor analizira svaki predlog podnesen na sastanku i daje potrebne preporuke koje predlaže Skupštini opštine za sledeći sastanak.</p> <p>11 Gradonačelnik ili ovlašćeni predstavnik gradonačelnika imenuje službenika za vođenje evidencije o broju učesnika javnih sastanaka, kao i za vođenje zapisnika.</p> <p>12. Zahtevi i preporuke koje javnost daje tokom sastanaka beleže se i objavljuju na zvaničnoj web stranici opštine u roku od petnaest (15) dana nakon završetka javnih sastanaka.</p>
<p><b>Neni 11</b></p> <p><b>Takime tjera konsultative</b></p> <p>1. Përveç dy takimeve publike, Komuna mban edhe takime tjera konsultative në kuadër të lagjeve, vendbanimeve dhe lokacioneve tjera për çështje që lidhen me buxhetin e komunës, projektet e komunës, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës së komunës, planifikimin hapësor, investimet, të hyrat e komunës si dhe çështje</p>	<p><b>Article 11</b></p> <p><b>Other consultative meetings</b></p> <p>1. Besides two public meetings, the municipality also holds other consultative meetings within neighborhoods, settlements and other locations for issues related to municipality budget, municipality projects, local economic development, and usage of municipal property, spatial planning, investments, municipality revenues and other issues of general interest.</p>	<p><b>Član 11.</b></p> <p><b>Drugi konsultativni sastanci</b></p> <p>1. Pored dva javna sastanka, opština održava i druge konsultativne sastanke u okviru naselja, naseljenih mesta i drugim lokacijama za pitanja vezana za opštinski budžet, opštinske projekte, lokalni ekonomski razvoj, korišćenje opštinske imovine, prostorno planiranje, investicije, opštinske prihode kao i druga pitanja od</p>

<p>të tjera në interes të përgjithshëm.</p> <p>2. Komuna siguron hapësirat e mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.</p> <p>3. Komuna përmes njësisë/zyrtarit/es për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik.</p> <p>4. Njoftimi për takimet e tjera konsultative bëhet përmes formave tjera të informimit, si në vijim:</p> <p>4.1 Faqen zyrtare të komunës dhe rrjetet sociale;</p> <p>4.2 Mediat e shkruara dhe elektronike;</p> <p>4.3 Në tabelat e shpalljeve brenda territorit të komunës.</p> <p>5. Njoftimi i publikut përban:</p> <p>5.1 Datën, kohën, vendin e mbajtjes së takimit; dhe</p> <p>5.2 Rendin e ditës.</p>	<p>2. The municipality provides sufficient space within its territory of the municipality for wide and active public participation.</p> <p>3. The municipality through the unit/officer for communication with citizens, informs the citizens at least two weeks prior to holding the public meeting.</p> <p>4. Information for other consultative meetings is done through other forms of information, as follows:</p> <p>4.1 Official website of the municipality and social networks;</p> <p>4.2 Written and electronic media;</p> <p>4.3 Bulletin board within the territory of the municipality.</p> <p>5. The public information contains:</p> <p>5.1 Date, time, location of the meeting; and</p> <p>5.2 Agenda.</p>	<p>opšteg interesa.</p> <p>2. Opština obezbeđuje dovoljne prostorije unutar teritorije opštine za šire i aktivno učešće javnosti.</p> <p>3. Opština, putem jedinice / službenika za komunikaciju sa građanima, obaveštava građane najmanje dve nedelje pre održavanja javnog sastanka.</p> <p>4. Obaveštavanje o drugim konsultativnim sastancima vrši se putem drugih oblika obaveštenja, kao u nastavku:</p> <p>4.1 Službene web stranice opštine i društvenih mreža;</p> <p>4.2 Elektronskih i pisanih medija;</p> <p>4.3 Na tabelama objavljivanja unutar teritorije opštine.</p> <p>5. Obaveštavanje javnosti obuhvata:</p> <p>5.1 datum, vreme, mesto održavanja sastanka; i</p> <p>5.2 dnevni red.</p>
--	---	---



<p>6. Mbajtja e evidencës së pjesëmarrësve, procesverbalit, publikimi i rekomandimeve nga takimet konsultative është e obligueshme dhe rregullohet sipas nenit 10 paragrafi 10 dhe nenit 11 të këtij udhëzimi administrativ dhe akteve tjera nga legjislatiori sektorial.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 12</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Format e përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje</b></p> <p>1. Komuna siguron mekanizma të përfshirjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse në çdo fazë të procesit të hartimit dhe zbatimit të politikave lokale, duke filluar nga:</p> <p>1.1. Planifikimi;</p> <p>1.2. Diskutimi;</p> <p>1.3. Marrja e vendimit;</p> <p>1.4. Implementimi dhe</p> <p>1.5. Monitorimi.</p> <p>2. Mekanizmat e lartpërmendura duhet të shfrytëzohen më qëllim të përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje, si:</p>	<p>6. The list of presence of participants, the minutes, publication of recommendations from consultative meetings is obligatory and is regulated based on Article 10 paragraph 10 and Article 11 of this Administrative Instruction and other acts from sectoral legislation.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 12</b></p> <p style="text-align: center;"><b>The forms of citizen involvement in decision-making</b></p> <p>1.The municipality provides mechanism for involvement of citizens in decision-making processes in every phase of the process of drafting and implementation of local policies, starting from:</p> <p>1.1. Planning;</p> <p>1.2. Discussion;</p> <p>1.3. Decision-making;</p> <p>1.4. Implementing and</p> <p>1.5. Monitoring</p> <p>2.The above mentioned mechanisms shall be used with the aim of involving citizens in decision-making, such as:</p>	<p>6. Vodenje evidencije učesnika, zapisnika, objavljivanje preporuka sa konsultativnih sastanaka je obavezno i regulisano je članom 10 stav 10 i članom 11 ovog administrativnog uputstva i drugim aktima iz sektorijskog zakonodavstva.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 12.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Oblici uključivanja građana u odlučivanju</b></p> <p>1. Opština pruža mehanizme za uključivanje građana u procese donošenja odluka u svim fazama procesa izrade i primene lokalnih politika, počev od:</p> <p>1.1 Planiranja;</p> <p>1.2 Rrasprave;</p> <p>1.3 Donošenja odluke;</p> <p>1.4 Sprovođenja-primene i</p> <p>1.5 Monitorisanja-nadgledanja.</p> <p>2. Gore navedeni mehanizmi trebaju se koristiti u svrhu uključivanja građana u odlučivanje, kao što su:</p>
---	---	---

<p>2.1 Informimi me kohë dhe komunikimi, përmes së cilëve qytetarët do të mund të shprehin sugjerimet, kërkesat dhe vërejtjet e tyre;</p> <p>2.2 Përfshirjen e qytetarëve në grupet punues;</p> <p>2.3 Organizimi i takimeve periodike me qytetarë në fshatra dhe lagje;</p> <p>2.4 Themelimi i Komiteteve konsultative për pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje, në veçanti për planifikimin hapësinor dhe buxhetin;</p> <p>2.5 Fuqizimi i bashkëpunimit mes Komunitetit dhe shoqërisë civile.</p> <p>3. Duke promovuar qeverisje të mirë, komunitet inkurajojnë personat me nevoja të veçanta, të moshuarit, minoritetet, të rinjtë, gratë në procesin e vendimmarrjes duke gjetur forma dhe mekanizma shtesë.</p>	<p>2.1 Information on time and communication, through which citizens could express their suggestions, requests and their remarks;</p> <p>2.2 Involvement of citizens in working groups.</p> <p>2.3 Organizing of periodic meetings with citizens in villages and neighborhoods;</p> <p>2.4 Establishment of consultative Committees for citizen's involvement, in particular for spatial planning and budget;</p> <p>2.5 Strengthening of cooperation between the municipality and the civil society.</p> <p>3. Municipalities promote good governance by finding forms and additional mechanisms of encouraging persons with special needs, elderly, minorities, youth, and women to engage in the decision-making process.</p>	<p>2.1 pravovremeno informisanje i komuniciranje putem kojih građani mogu da iznesu svoje sugestije, zahteve i primedbe</p> <p>2.2 Uključivanje građan au radne grupe</p> <p>2.3 Organizovanje periodičnih sastanaka sa građanima u selima i naseljima;</p> <p>2.4 Osnivanje konsultativnih odbora za učešće građana u odlučivanju, posebno o prostornom planiranju i budžetiranju;</p> <p>2.5 Jačanje saradnje između opštine i civilnog društva.</p> <p>3. Promovišući dobro upravljanje, opštine podstiču ljude sa posebnim potrebama, starije, manjine, mlade ljude, žene u procesu donošenja odluka pronalaskom dodatnih oblika i mehanizama.</p>
---	--	--



<p><b>Neni 13</b> <b>Konsultimi i Publikut Para Miratimit të Akteve</b></p>	<p><b>Article 13</b> <b>Public consultation prior to adoption of the acts</b></p>	<p><b>Član 13.</b> <b>Konsultacija javnosti pre usvajanja akata</b></p>
<p>1. Aktet e komunës, të cilat janë në interes për qytetarët i nënshtrohen diskutimit publik para miratimit, duke përfshirë këtu edhe organizimin e debateve në vende rurale.</p> <p>2. Komuna lidhur me konsultimet publike duhet të veprojë në pajtueshmëri me Udhëzimet Administrativ Nr.06/2018 për standardet minimale të konsultimit publik në nivel lokal.</p>	<p>1. Municipal acts of benefit to citizens are subject to public discussion prior to adoption, including the organization of debates in rural areas.</p> <p>2. The municipality in regards to public consultation shall act in accordance the Administrative Nr.06/2018 Instruction on minimum public consultation standards at local level.</p>	<p>1. Opštinski akti koji su u interesu građana su predmet javne rasprave pre usvajanja, uključujući i organizovanje rasprava u ruralnim sredinama.</p> <p>2. Opština u vezi sa javnim konsultacijama mora da deluje u skladu sa Uredbom br. 06/2018 o postupku izrade i objavljivanja opštinskih akata i Administrativnog uputstva o minimalnim tandardima javnih konsultacija na lokalnom nivou.</p>
<p><b>Neni 14</b> <b>Qasja në Dokumentet Publike</b></p>	<p><b>Article 14</b> <b>Access to public documents</b></p>	<p><b>Član 14.</b> <b>Pristup u javnim dokumentima</b></p>
<p>1. Organet e komunës, përmes zyrtarit përgjegjës, garantojnë qasjen në dokumente publike për personat fizikë dhe juridikë, bazuar në Ligjin për Qasje në Dokumente Publike.</p> <p>2. Nëse institucioni publik nuk prodhon, pranon apo nuk disponon ose nuk e kontrollon dokumentin publik të kërkuar dhe ka njohuri për institucionin publik tjetër që e ka prodhuar, pranuar, disponon apo kontrollon dokumentin publik, menjëherë, por jo më vonë se pesë (5) ditë pune nga dita e pranimit të kërkesës nga kërkuesi,</p>	<p>1. Municipal authorities, through the responsible official, provide access to public documents for physical and natural persons according to the Law on access to public documents.</p> <p>2. If the public institution did not produce or receive, or does not maintain or control the requested public document and has knowledge of another public institution that produced, received, maintains or controls the concerned public document, it shall immediately, but not later than five (5) working days from the day of receipt of the request by the applicant, inform</p>	<p>1. Opštinski organi, putem odgovornog službenog lica, garantuju pristup javnim dokumentima fizičkim i pravnim licima, na osnovu Zakona o pristupu javnim dokumentima.</p> <p>2. Ako javna institucija ne proizvodi, prihvata ne raspolaže ili ne kontroliše potrebni javni dokument i ima znanje o drugoj javnoj instituciji koja je proizvela, prihvatila, raspolaže ili kontroliše javni dokument, odmah, ali najkasnije pet (5) radna dana od prijema zahteva od strane podnosioca zahteva, dužna je da obavesti</p>



<p>detyrohet që ta informojë dhe udhëzojë kërkuuesin për tek institucioni publik përkatës.</p> <p>3. Në rast se institucioni publik nuk ka njohuri për institucionin publik tjetër që e ka prodhuar, pranuar, disponon apo kontrollon dokumentin publik, menjëherë, por jo më vonë se shtatë (7) ditë pune nga dita e pranimit të kërkesës nga kërkuesi, detyrohet që ta informojë për këtë kërkuuesin dhe ta udhëzojë atë që t'i drejtohet Agjencisë për Informim dhe Privatësi, e cila obligohet të konfirmojë se cili institucion publik e ka prodhuar, pranuar, disponon ose kontrollon dokumentin publik të kërkuar, dhe menjëherë, por jo më vonë se shtatë (7) ditë pune nga dita e pranimit të kërkesës, të njoftojë për këtë kërkuuesin.</p> <p>4. Të gjitha institucionet publike detyrohen të caktojnë njësinë apo një zyrtar/en përgjegjës për qasje në dokumente publike.</p> <p>5. Të gjitha kërkesat për qasje në dokumente publike, të cilat i drejtohen institucionit publik, i dërgohen njësisë apo zyrtarit/es përgjegjës për qasje në dokumente publike.</p> <p>6. Njësia apo zyrtari/ja përgjegjës/e për qasje në dokumente publike mbanë evidencë të saktë për numrin e kërkesave për qasje në</p>	<p>and direct the applicant to the respective public institution.</p> <p>3. If the public institution has no knowledge of any other public institution that produced, received, maintains or controls the concerned public document, shall immediately, but no later than seven (7) working days from the day of receipt of the request by the applicant is obliged to inform and direct the applicant to the Information and Privacy Agency, which is obliged to confirm whether and which public institution produced, received, maintains or controls the requested public document and immediately, but not later than seven (7) working days from the date of receipt of the application, notify the applicant thereof.</p> <p>4. All public institutions are obliged to appoint the unit or an official responsible for access to public documents.</p> <p>5. All requests for access to public documents addressed to the public institution shall be submitted to the unit or official responsible for access to public documents.</p> <p>6. The unit or official responsible for access to public documents shall keep accurate records of the number of requests for access to documents</p>	<p>podnosioca zahteva i da ga uputi nadležnoj javnoj ustanovi.</p> <p>3. U slučaju da javna institucija nema saznanja o drugoj javnoj instituciji koja je proizvela, prihvatila, raspologala ili kontrolisala javnu ispravu, odmah, ali najkasnije u roku od sedam (7) radnih dana od dana prijema zahteva od podnosioca zahteva, dužna je da o tome obavesti podnosioca zahteva i naloži mu da se obrati Agenciji za informacije i privatnost, koja je obavezna da utvrdi koja je javna ustanova proizvela, prihvatila, raspolaže ili kontrolisala potrebnu javnu ispravu, i to odmah, ali najkasnije sedam (7) radnih dana od dana prijema zahteva, da obavesti podnosioca zahteva.</p> <p>4. Sve javne institucije dužne su da imenuju jedinicu ili službenika odgovornog za pristup u javnim dokumentima,</p> <p>5. Svi zahtevi za pristup javnim dokumentima, koji su upućeni javnoj ustanovi, dostavljaju se jedinici ili službeniku-ci odgovornom za pristup javnim dokumentima.</p> <p>6. Jedinica ili službenik odgovoran za pristup u javnim dokumentima čuvaju tačne evidencije o broju zahteva za pristup</p>
--	--	---



<p>dokumente si dhe të dhëna tjera me rëndësi në lidhje me numrin e kërkesave të aprovuara, aprovuara pjesërisht, dhe të refuzuara, si dhe arsyetimin e dhënë dhe informatat e tjera relevante që e bëjnë të mundur identifikimin e kërkesës përkatëse.</p>	<p>as well as any other relevant data regarding the number of applications approved, partially approved and rejected, as well as the reasoning provided and other relevant information that allows the identification of the respective request.</p>	<p>dokumentima, kao i o drugim važnim podacima u vezi sa brojem odobrenih, delimično odobrenih i odbijenih zahteva, kao i o obrazloženju i pruženim informacijama druge relevantne informacije koje omogućavaju identifikaciju relevantnog zahteva.</p>
<p>7. Njësia apo zyrtari/ja përgjegjës/e për qasje në dokumente publike përgatitë raportet e rregullta vjetore, më së largu deri më datën 31 janar të vitit vijues, për vitin paraprak dhe këto raporte ia dërgon Agjencisë për Informim dhe Privatësi.</p>	<p>7. The unit or official responsible for access to public documents shall prepare regular annual reports at latest on 31 January of the following year for the previous year and shall forward these reports to the Information and Privacy Agency.</p>	<p>7. Jedinica ili službenik odgovoran za pristup javnim dokumentima priprema redovne godišnje izveštaje, najkasnije do 31. januara sledeće godine, za prethodnu godinu i iste dostavlja Agenciji za informacije i privatnost.</p>
<p>8. Zyrtari/ja përgjegjës/e është zyrtari/ja më i/e lartë administrativ (kryetari)-ja i/e komunës, i cili është përgjegjës për vendimmarrje të çdo kërkesë për qasje në dokumente publike.</p>	<p>8. The responsible official is the highest administrative official (mayor) of the municipality, who is responsible for decision-making of any request for access to public documents.</p>	<p>8. Odgovorni funkcioner je najviši administrativni funkcioner (gradonačelnik) opštine koji je odgovoran za odlučivanje o svakom zahtevu za pristup javnim dokumentima.</p>
<p>9. Zyra e arkivit në secilin institucion publik detyrohet të hartojë regjistrin e dokumenteve publike që përmban, e që janë të qasshme lirisht për publikun. Ky regjistër duhet të përditësohet çdo tre (3) muaj.</p>	<p>9. The archives office in each public institution is obliged to draft the register of public documents contained therein that are freely accessible to the public. This register shall be updated every three (3) months.</p>	<p>9. Kancelarija za arhivu u svakoj javnoj ustanovi dužna je da sastavi registar javnih dokumenata koji sadrži, i koji su javno dostupni. Ovaj registar treba da se ažurira svaka tri (3) meseca.</p>
<p>10. Në rast se institucioni publik ka refuzuar në tërësi apo pjesërisht kërkesën për qasje në dokumente publike apo në rast të heshtjes apo mos përgjigjes së komunës, kërkuesi mund t'i drejtohet me ankesë Agjencisë për Informim dhe Privatësi brenda afatit prej</p>	<p>10. If the public institution has completely or partially refused the request for access to public documents or in case of silence or non-response of the public institution, the applicant may address a complaint to the Agency for Information and Privacy within the time limit of</p>	<p>10. U slučaju da je javna institucija u potpunosti ili delimično odbila zahtev za pristup javnim dokumentima ili u slučaju čitnje ili ne pružanja odgovora od strane opštine, podnosilac zahteva može podneti žalbu Agenciji za informacije i privatnost u</p>



<p>pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga dita e pranimit të vendimit për refuzim ose vendimit për aprovim të pjesëshëm të kërkesës për qasje.</p> <p>11. AIP, ankesën e pranuar ia komunikon komunës që ka vendosur në lidhje me kërkesën për qasje, e cila duhet brenda shtatë (7) ditëve pas pranimit të ankesës të ofrojë përgjigje me shkrim ndaj pretendimeve të ngritura nga ankesuesi.</p>	<p>fifteen (15) days from the receipt of the decision on refusal, or decision for partial approval of the request for access.</p> <p>11. The IPA (Information and Privacy Agency) shall communicate the complaint received to the that has decided on the request for access, which shall within seven (7) days of receipt of the complaint, issue a written response to the allegations raised by the complainant.</p>	<p>roku od petnaest (15) dana od dana prijema odluke o odbijanju ili rešenja za delimično odobravanje zahteva za pristup.</p> <p>11. Agencija za informisanje i privatnost (AIP), primljenu žalbu objavljuje opštini koja je odlučila o zahtevu za pristup, koja mora u roku od sedam (7) dana od prijema žalbe da dostavi pismeni odgovor nad težnjama koje je izneo podnosilac žalbe.</p>
<p>12. Pas pranimit të përgjigjes nga ana e institucionit publik ose në rast të mos përgjigjes, AIP vendosë në lidhje me ankesën në afatin prej tridhjetë (30) ditëve.</p> <p>13. Komuna lidhur me qasjen në dokumente publike duhet të veprojë në pajtueshmëri me Ligjit Nr. 06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike</p>	<p>12. Upon receipt of the response by the public institution or in case of non-response, the IPA shall decide on the complaint within thirty (30) days.</p> <p>13. As regards the access to public documents, the municipality must act in accordance with Law no. 06 / L-081 on Access to Public Documents.</p>	<p>12. Nakon prihvatanja odgovora od strane javne institucije ili u slučaju ne davanja odgovora, AIP odlučuje o žalbi u roku od trideset (30) dana.</p> <p>13. Opština u pogledu pristupa javnim dokumentima mora da deluje u skladu sa Zakonom br. 06 / L-081 o pristupu javnim dokumentima</p>
<p><b>Neni 15</b> <b>Plani i veprimet për transparencë në komuna</b></p> <p>1. Komunitat obligohen të hartojnë planin katër (4) vjeçar të veprimet për transparencë në komunë, dhe pas miratimit në kuvendin e komunës, i njëjti publikohet në faqen zyrtare të komunës.</p>	<p><b>Article 15</b> <b>Action plan for transparency in municipalities</b></p> <p>1. Municipalities are obliged to draft the four (4) year Action Plan for transparency in municipalities, and after approval by municipal assembly the same is published in the official website of the municipality.</p>	<p><b>Član 15.</b> <b>Akcion plan za transparentnost u opštinama</b></p> <p>1. Opštine su dužne da izrade akcioni plan za četiri (4) godine za transparentnost u opštini, a nakon usvajanja u skupštini opštine, isti se objavljuje na zvaničnoj web stranici opštine.</p>



<p>2. Plani i veprimt për transparencë në komunë ka për synim t'i ofrojë publikut qasje në monitorim dhe zbatim të akteve të komunës, duke përfshirë edhe menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi, prokurimit dhe sferave tjera të cilat janë në interes për publikun.</p> <p>3. Plani duhet të përfshijë:</p> <p>3.1 Mbledhjet e Kuvendit të Komunës;</p> <p>3.2 Mbledhjet e Komiteteve;</p> <p>3.3 Takimet publike;</p> <p>3.4 Takimet konsultative;</p> <p>3.5 Takimet obligative në media për çështje që lidhen me shfrytëzimin e buxhetit të komunës;</p> <p>3.6 Shpalljet publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit administrativ të komunës;</p> <p>3.7 Takimet me grupet e interesit për të diskutuar çështje të sigurisë në bashkësi;</p> <p>3.8 Qasje të shpejtë dhe transparente të shërbimeve për qytetarët;</p>	<p>2. The Action plan for transparency in municipalities aims to provide to public access on the monitoring and the implementation of the municipal acts, while including also the management of public finances and responsibilities, procurement and other areas of interest for the public.</p> <p>3. The plan shall contain:</p> <p>3.1. Municipal Assembly meetings;</p> <p>3.2. Committee meetings;</p> <p>3.3. Public meetings;</p> <p>3.4. Consultative meetings;</p> <p>3.5. Mandatory meetings with media for issues related to the usage of municipal budget;</p> <p>3.6 Public announcements in the most frequented places within the administrative territory of the municipality;</p> <p>3.7 Meetings with the stakeholders to discuss security issues in the community;</p> <p>3.8 Quick and transparent services for citizens;</p>	<p>2. Akcioni plan za transparentnost u opštinama ima za cilj da javnosti omogući praćenje i sprovođenje opštinskih akata, uključujući upravljanje javnim finansijama i odgovornostima, nabavkama i drugim oblastima koje su u javnom interesu.</p> <p>3. Plan treba da uključuje:</p> <p>3.1 Sednice skupštine opštine;</p> <p>3.2 Sednice odbora;</p> <p>3.3 Javne sastanke;</p> <p>3.4 Konsultativne sastanke;</p> <p>3.5 obavezne sastanke u medijama za pitanja koje se odnose na korišćenje opštinskog budžeta;</p> <p>3.6 javna objavljivanja na najfrekventnijim mestima unutar administrativne teritorije opštine;</p> <p>3.7 sastanke sa grupama od interesa radi rasprave pitanja bezbednosti u zajednici;</p> <p>3.8 brz i transparentan pristup usluga za građane;</p>
--	--	---

<p>3.9 Procedurat transparente të Prokurimit;</p> <p>3.10 Procedurat transparente të punësimit;</p> <p>3.11 Publikimin e aktiviteteve ditore në faqe zyrtare;</p> <p>3.12 Përfshirja aktive e qytetarëve në vendimmarrje.</p> <p>3.13 Plani i veprimit për transparencë të komunave do jetë njëri prej indikatorëve në performancën e komunave për transparencë.</p>	<p>3.9 Transparent procurement procedures;</p> <p>3.10 Transparent procedures of employment;</p> <p>3.11 Publishing of daily activities in the official website;</p> <p>3.12 Active involvement of citizens in decision-making;</p> <p>3.13 The action plan for transparency in municipalities will be one of the indicators in the performance of municipalities for transparency.</p>	<p>3.9 Transparentne postupke javne nabavke;</p> <p>3.10 Transparentne postupke zapošljavanja,</p> <p>3.11 Objavljivanje dnevnih aktivnosti na web stranici;</p> <p>3.12 Aktivna uključenost građana u odlučivanju.</p> <p>3.13 Akcioni plan o transparentnosti u opštinama bice jedan od pokazatelja u opštinskoj performansi (učinku) za transparentnost.</p>
<p><b>Neni 16</b></p> <p><b>Respektimi i gjuhëve zyrtare</b></p> <p>1. Komunitat gjatë publikimit të akteve normative, vendimeve, dokumenteve, dhe informatave, obligohen të respektojnë Ligjin për përdorimin e gjuhëve zyrtare si dhe rregulloret dhe aktet e brendshme që rregullojnë përdorimin e gjuhëve zyrtare në nivel lokal.</p>	<p><b>Article 16</b></p> <p><b>Respecting of the official languages</b></p> <p>1. The municipalities while publishing the normative acts, decisions, documents and information are obliged to respect the Law on usage of official languages as well as regulations and internal acts which shall regulate the usage of official languages at local level.</p>	<p><b>Član 16.</b></p> <p><b>Poštovanje službenih jezika</b></p> <p>1. Opštine prilikom objavljivanja normativnih akata, odluka, dokumenata i informacija dužne su da poštuju Zakon o upotrebi službenih jezika, kao i pravilnike i unutrašnje (interne) akte koji regulišu upotrebu službenih jezika na lokalnom nivou.</p>



<p align="center"><b>Neni 17</b></p> <p><b>Funksionimi i faqes zyrtare në komuna</b></p> <p>1. Çdo komunë zhvillon dhe mirëmban faqen zyrtare të saj, ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike.</p> <p>2. Të gjitha dokumentet publike të komunës vendosen në faqen zyrtare, në bazë të fushës përkatëse, në mënyrë që të lehtësohet qasja e shpejtë e qytetarit dhe grupeve tjera të interesit.</p>	<p align="center"><b>Article 17</b></p> <p><b>Functioning of the municipal official website</b></p> <p>1. Every municipality develops and maintains its official website, as it is specified in the Administrative Instruction No. 01/2015 on websites of public institutions.</p> <p>2. All public document of the municipality are published in the official website, according to the respective field in order to enable a quick access of the citizen and other stakeholders.</p>	<p align="center"><b>Član 17.</b></p> <p><b>Funkcionisanje službene web stranice</b></p> <p>1. Svaka opština razvija i održava svoju zvaničnu web stranicu kako je definisano Administrativnim uputstvom br. 01/2015 za web stranice javnih institucija.</p> <p>2. Sva javna dokumenta opštine se postavljaju na zvaničnj web stranici na osnovu dotičnog područja, kako bi se olakšao brži pristup građanima i drugim interesnim grupama.</p>
<p align="center"><b>Neni 18</b></p> <p><b>Vlerësimi dhe raportimi</b></p> <p>Ministria e Pushtetit Lokal harton dhe publikon raporte për vlerësimin e transparencës në komuna bazuar në indikatorë relevant në përmeshjen e obligimeve të komunës për transparencë.</p>	<p align="center"><b>Article 18</b></p> <p><b>Assessment and reporting</b></p> <p>Ministry of Local Government drafts and publishes reports on assessment of municipal transparency according to the relevant indicators for fulfilling of the municipal transparency obligations.</p>	<p align="center"><b>Član 18.</b></p> <p><b>Ocenjivanje i izveštavanje</b></p> <p>Ministarstvo lokalne samouprave izrađuje i objavljuje izvještaje o proceni transparentnosti u opštinama na osnovu relevantnih pokazatelja u ispunjavanju obaveza opštine za transparentnost.</p>
<p align="center"><b>Neni 19</b></p> <p><b>Përgjegjës për zbatim</b></p> <p>Kuvendi i Komunës dhe Kryetari/ja i/e Komunës janë përgjegjës për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.</p>	<p align="center"><b>Article 19</b></p> <p><b>Responsible for implementation</b></p> <p>The municipal assembly and the Mayor of the municipality are responsible for the implementation of this Administrative Instruction.</p>	<p align="center"><b>Član 19.</b></p> <p><b>Odgovorni za sprovođenje</b></p> <p>Skupština opštine i gradonačelnik/ca opštine su odgovorni za sprovođenje-primenu ovog Administrativnog uputstva.</p>

<p><b>Neni 20</b> <b>Monitorimi i zbatimit</b></p> <p>Ministria e Pushtetit Lokal, bën monitorimin e zbatimit të këtij Udhëzimi Administrativ.</p> <p><b>Neni 21</b> <b>Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare</b></p> <p>Komuna është e obliguar që konform këtij Udhëzimi, brenda afati prej 6 muajve të plotësojë/ndryshojë Rregulloren për transparencë komunale.</p> <p><b>Neni 22</b> <b>Shfuqizimi</b></p> <p>Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohet Udhëzimi Administrativ Nr. 04/2018 për Transparencë në Komuna.</p>	<p><b>Article 20</b> <b>Monitoring of the implementation</b></p> <p>Ministry of Local Government monitors the implementation of this Administrative Instruction.</p> <p><b>Article 21</b> <b>Transitional and final provisions</b></p> <p>The municipality is obliged, in accordance with this Instruction to supplement - amend the Regulation on municipal transparency, within 6 months.</p> <p><b>Article 22</b> <b>Abrogation</b></p> <p>With the entry into force of this Administrative Instruction is repealed the Administrative Instruction no. 01/2018 on Transparency in municipalities.</p>	<p><b>Član 20.</b> <b>Monitorisanje-nadgledanje primene</b></p> <p>Ministarstvo lokalne samouprave, vrši nadgledanje primene ovog Administrativnog uputstva.</p> <p><b>Član 21.</b> <b>Prelazne i završne odredbe</b></p> <p>Opština je u skladu sa ovim uputstvom dužna da u roku od 6 meseci da izmeni i dopuni Uredbu o transparentnosti opštine.</p> <p><b>Član 22.</b> <b>Ukidanje</b></p> <p>Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva, ukida se Administrativno uputstvo br. 01/2018 transparentnosti u opštinama.</p>
--	--	---



<p><b>Neni 23</b> <b>Hyrja në fuqi</b></p>	<p><b>Article 23</b> <b>Entry into force</b></p>	<p><b>Član 23.</b> <b>Stupanje na snagu</b></p>
<p>Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Pushtetit Lokal.</p> <p><b>Goran Rakić</b></p> <p>Ministër i Ministrisë së Pushtetit Lokal</p> <p>Date:25.09.2020</p>	<p>This Administrative Instruction shall enter into force seven (7) days after its signature by the Minister of the Ministry of Local Government</p> <p><b>Goran Rakić</b></p> <p>Minister of the Ministry of Local Government</p> <p>Date:25.09.2020</p>	<p>Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane ministra ili ministarke Ministarstva lokalne samouprave.</p> <p><b>Goran Rakić</b></p> <p>Ministar-ka samouprave</p> <p>Dana:25.09.2020</p>



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**  
*Qeveria - Vlada - Government*

**MINISTRIA E PUSHTETIT LOKAL**  
**MINISTARSTVO LOKALNE SAMOUPRAVE/ MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT**

**Raporti nga procesi i konsultimit publik për Projekt-Udhëzimit Administrativ  
Nr.00/2020 për transparencën e komunave**

.Qershor 2020



## Hyrje

Aktualisht është në fuqi Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2018 për transparencë në komuna, i cili ka rregulluar pjesëmarrjen e publikut në mbledhjet e kuvendit të komunës dhe të organeve të saj, detyrimin për njoftim publik, konsultimin e publikut mbi politikat komunale, informimin e qytetarëve dhe grupeve tjera të interesit, si dhe qasjen në dokumente publike.

Ministria e Pushtetit Lokal, në Planin Legjislativ për vitin 2020, ka paraparë plotësim-ndryshimin e Udhëzimit Administrativ për transparencë në komuna.

Udhëzimi Administrativ Nr.04/2018 për transparencë në komuna, ka për qëllim avancimin dhe funksionimin e transparencës në komuna, pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje, informimin e qytetarëve dhe grupeve tjera të interesit, adresimin e përgjegjësisë për ndërmarrjen e veprimeve si dhe procesin e qasjes në dokumente publike sipas dispozitave të ligjit për qasje në dokumente publike Nr -06/-081 .

Ministria e Pushtetit Lokal, në Planin Legjislativ për vitin 2020, ka paraparë plotësim-ndryshimin e Udhëzimit Administrativ për transparencë në komuna

Hartimi i Projekt-Udhëzimit Administrativ për transparencë në komuna është bërë nga Grupi Punues i udhëhequr nga Departamenti për Performancë dhe transparencë të Komunave në Ministrinë e Pushtetit Lokal, ku anëtarë kanë qenë edhe nga njësit e tjera të MPL përfaqësuesit nga Agjencia e Informimit dhe Privatësisë, Asociacioni i Komunave të Kosovës dhe përfaqësuesit e OSBE-s. Pas hartimit të draftit fillestar, grupi punues pas takimeve të mbajtura, ka finalizuar Projekt-Udhëzimin Administrativ për transparencë në komuna.

Finalizimi i Projekt-Udhëzimit Administrativ për transparencë është pasuar nga procesi i konsultimit i cili është bërë në formë elektronike. Por mundësinë për të dhënë komente e kanë pasur të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës dhe ekspertë të ndryshëm përmes platformës elektronike të publikuar në web faqen e MAPL-së. Konsultimi i këtij Projekt-Udhëzimi Administrativ është bërë në pajtim të plotë me Rregulloren Nr.05/2016 për standardet minimale për procesin e konsultimit publik.

### Ecuria e procesit të konsultimit

Projekt-Udhëzimi Administrativ për transparencë në komuna, është publikuar për konsultim me publikun në platformën elektronike për konsultimet me datë 27 maj dhe ka qenë i hapur për komente deri me datë 16 qershor 2020. Sipas Rregullores Nr.05/2016 për standardet minimale të konsultimit publik, Projekt-Udhëzimi është publikuar së bashku me Dokumentin e Konsultimit për Projekt-Udhëzim i cili në formë të shkurtër ka paraqitur informatat e përmbledhura për Projekt-Udhëzimin dhe

hapësirën për konsultim, informatat për hapat pas përfundimit të procesit të konsultimit.

Po ashtu mbështetur në nenin 7 të Rregullores Nr. 09/2011 të Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës, "Projekt-Udhëzimi Administrativ për Transparencë në Komuna" është adresuar në të gjitha zyrat ligjore të Qeverisë së Republikës së Kosovës për komente, vërejtje dhe sugjerime në afat prej 15 ditë pune, nga data 10.07.2020 deri më datë 31.07.2020.

Konsultimi me shkrim në mënyrë elektronike, ka qenë mjet i mjaftueshëm për të marrë të gjitha kontributet nga ana e palëve të interesit, duke marrë gjithashtu parasysh edhe natyrën e tyre dhe interesat që prek Projekt-Udhëzimi.

Metodat e Konsultimit	Data/kohëzgjatja	Numri i pjesëmarrësve/kontribuuesve
1. Konsultimet me shkrim/në mënyrë elektronike	15 ditë pune	0 Kontribuues
2. Publikimi në ueb faqe/Platforma elektronike	15 ditë pune	5 Kontribuues
3. Takimet virtual me komuna	Janë realizuar tri takimet me komunat	11 pjesëmarrës

#### **Përmbledhje e kontributeve të pranura gjatë procesit të konsultimit**

Kontributet për Projekt-Udhëzimin Administrativ për transparencë në komuna nga palët e interesit janë dhënë kryesisht gjatë konsultimit me shkrim në mënyrë elektronike, d.m.th përmes e-mailit. Kontribute të cilat janë marrë gjatë fazës së konsultimit paraprak, gjithsejtë pesë (5) propozime.

Vlen të theksohet se nuk ka pasur kontribute përmes platformës on-line të konsultimeve publike.

#### **Çështje tjera**

Me qëllim të finalizimit të Projekt-Udhëzimit Administrativ për transparencë në komuna, dhe shqyrtimit të komenteve të pranura, është mbajtur edhe një takim i Grupit-Punues, për finalizimin e Projekt-Udhëzimit. Të gjitha komentet e pranura janë shqyrtuar veç e veç, ndërsa raporti i detajuar për komentet e pranura, kontribuuesit dhe statusin e kontributeve janë paraqitur në formë të plotë në shtojcën nr. 1 të këtij raporti.



### **Hapat e ardhshëm**

Projekt-Udhëzimi Administrativ për transparencë në komuna, është finalizuar dhe do të procedohet për miratim të Ministri i Ministrisë e Pushtetit Lokal.

Shtojca – tabela e detajuar me informatat për kontribuuesit, arsyetimet për përgjigjet e pranuar dhe të refuzuara.

Temat e konsultimit	Komentet	Kush ka komentuar	Statusi i Komenteve - pranuar, pjesërisht pranuar, nuk është pranuar	Komente (komentimi për pranimin pjesërisht dhe mos pranimit të komenteve është i detyrueshëm)
<p><b>TEMA 1:</b>  <b>Neni 9</b>  <b>Kërkesat për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet</b></p>	<p>Në disa raste (neni 9 pargarfi 4 dhe 5, neni 14 dhe 17) drafti i udhëzimit administrativ referohet në ligje bazike, duke mos ofruar më shumë detaje se ajo që është e thënë në ligj. Nëse nuk ka detaje të tjera që mund të rregullohen sipas atij neni të përcaktuar me ligj, rekomandohet që të largohet nga udhëzimi administrativ sepse edhe ashtu komunitat janë të njohura me atë nen dhe është e paarsyeshme që të përsëriten çështjet e njëjta me një akt i cili në hierarkinë e akteve juridike është më i ulët se ligji bazik.</p>	<p><b>Helvetas Agjenci ndërkombëtare</b></p>	<p>Pranohet</p>	<p>Është inkorporuar komenti pjesërisht sipas propozuesit.</p>



<p><b>Kërkesat për informim, iniciativat qytetare dhe petitionet</b></p>	<p>Poashitu, vëmendje duket t'i kushtohet renditjes së pargarëve (aspekteve teknike), sepse kjo mund të shkattoj konfuzion në interpretim dhe referim të atyre neneve.</p>	<p><b>Helvetas Agjenci ndërkombët are</b></p>	<p>Pranohet</p>	<p>Është inkorporuar komenti sipas propozuesit</p>
<p>1. Ky U.A. duhet të jetë ose të krijoj mundësi për më shumë kreativitet në fushën e transparencës sepse duket sikur i mungon kjo frymë. 2. Situata e tashmë (pandemia Covid 19) na obligon të mendojmë për transparencë dhe veprime edhe në këso situata. 3. A mund të ndahet konsultimi me publikun nga ky dokument meqë kemi dokumentin tjetër për Standardet Minimale të Konsultimit me Publikun?</p>	<p><b>Asociacion i Komunave të Kosoves OJQ</b></p>	<p>Nuk pranohet</p>	<p>Arsyetim se duhet të specifikohet qartë komentet në cilin nen apo paragraf duhet të ketë ndryshime</p>	
<p>Të sqarohet se cilin Udhëzim Administrativ e shfuqizon ky projekt Udhëzim Administrativ; ☐</p>	<p>OSBE</p>	<p>Nuk pranohet</p>	<p>Arsyetim te neni 22 të specifikohet qartë ;Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohet Udhëzimi Administrativ Nr. 04/2018 për Transparencë në Komuna.</p>	

<p><b>Format e përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje</b></p>	<p>Të shqyrtohet rishikimi i titullit të Udhëzimit Administrativ për të siguruar se dispozitat e përcaktuara në nenet 9 dhe 12 janë të përfshira aty; ☐</p> <p>Të rishikohet i tërë projekt Udhëzimi Administrativ për të siguruar gjuhë neutrale gjinore.</p> <p>Neni 4 – Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve</p> <p>☐ • Të sigurohet numërimi i saktë i nënparagrafëve në nenin 4(3) në gjuhën angleze.</p> <p>4. Neni 4(3) në versionin e gjuhës angleze përmban numërimin e pasaktë të nën paragrafëve 3.1, 3.2 dhe 3.3. Në vend të kësaj, ato cekën si “3.6, 3.7 dhe 3.8”. Për hir të sigurisë ligjore, sugjerojmë që numërimi i saktë i nën paragrafëve, që është i njëjtë në gjuhën shqipe dhe atë serbe, të sigurohet në nenin 4(3) në versionin në gjuhën angleze.</p> <p><b>Neni 8 – Qasja e drejtpërdrejtë në dokumente publike</b></p>	<p>OSBE</p> <p>OSBE</p> <p>OSBE</p> <p>OSBE</p>	<p>Nuk pranohet</p> <p>Pranohet</p> <p>Pranohet</p> <p>Pranohet</p>	<p>Arsyetim se nenin 9 dhe 12 përfshin transparencën iniciativa dhe përfshirjen e qytetarëve në vendimmarrje</p> <p>Është inkorporuar komenti sipas propozuesit</p> <p>Është inkorporuar komenti sipas propozuesit</p> <p>Është inkorporuar komenti pjesërisht sipas propozuesit</p>
--	---	---	---	--



Qasja e drejtpërdrejtë në dokumente publike	<input checked="" type="checkbox"/> Të konsiderohet shtimi i një nën paragrafi në nenin 8 për të përcaktuar se sigurohet edhe qasja në dokumentet lidhur me shpenzimet gjegjëse publike dhe financiare që bëhen nga kryetari i komunës dhe personeli tjetër i komunës.	OSBE	Nuk pranohet	Arsyetim se nenin 8 e specifikon legjislacioni për qasje në dokumentet publike duke i përfshirë të institucionet publike
	<p>Të përdoret gjuha senzitive gjinore në përputhje me Ligjin për Barazi Gjinore</p> <p>Duhet të shtohet një paragraf që ka të bëjë me diskutimin e akteve të komunës në përmbajtje para se të njëjtat të miratohen që dmth. Jo vetëm të njoftohen qytetarët por duhet edhe të ju ipet mundësia që të njëjtit të kenë mundësi që të diskutojnë dhe të komentojnë aktet komunale para se të njëjtat të dalin në publik si të miratuara pjesëmarrja qytetare është obligim ligjor.</p> <p>Gjithashtu duhet të ketë edhe mundësin e dhënies së komenteve e sugjerimeve nga ana e qytetarëve.</p>	<p>ABGj / Zyra e Kryeministrit</p> <p>ABGj / Zyra e Kryeministrit</p> <p>ABGj / Zyra e Kryeministrit</p>	<p>Pranohet</p> <p>Nuk pranohet</p> <p>Nuk pranohet</p>	<p>Është inkomporuar komenti sipas propozuesit</p> <p>Asyetim se neni 13 ka përcaktuar Konsultimi i Publikut Para Miratimit të Akteve</p> <p>Asyetim se neni 13 ka përcaktuar Konsultimi i Publikut Para Miratimit të Akteve</p>

	<p>Të dhënat që publikohen duhet të jenë të ndara sipas gjinisë sepse është obligim që del nga Ligji për Barazi Gjinore.</p> <p>Përseritja e pikëpamjeve në rastet kur e njëjta nuk merret parasysh nuk mund të jetë shkas për ndërprerjen e diskutimit dhe konsiderohet shkelje e të drejtave mund të refuzojë të ndëgjojë vetëm për pikëpamjet që nuk janë në kompetencën e komunës në të kundërt qytetarët mund të përserisin disa herë kërkesat e veta deri sa për të njëjtat nuk marrin përgjigje.</p> <p>Komunat duhet të sigurohen që në diskutimet e qytetarëve duhet të ketë edhe gra në mënyrë që të marrin edhe nga ato sugjerime dhe rekomandime nëse në çdo takim të organizuar nga komuna pjesëmarrëse është vetëm njëra gjini nuk mund të sigurohemi që janë realizuar dhe janë marre parasysh interesat e të dy gjinive prandaj me qëllim të transparencës dhe garantimit të barazisë gjinore komuna duhet të ketë parasysh apo të ndërmerr iniciativa që e sigurojnë këtë pjesëmarrje.</p> <p>Këtu mund të shtoni në bashkëpunim zyrtaren për barazi gjinore.</p>	<p>ABGj / Zyra e Kryeministrit</p> <p>ABGj / Zyra e Kryeministrit</p> <p>ABGj / Zyra e Kryeministrit</p>	<p>Pranohet</p> <p>Nuk pranohet</p> <p>Nuk pranohet</p>	<p>Është inkorporuar komenti sipas propozuesit</p> <p>Arsyetim se komentit duhet të specifikohet për te cili nen apo paragraf</p> <p>Arsyetim se ftesat bëhen për të gjithë qytetarët pa dallime.</p>
--	--	--	---	---



		<p>Te neni 13 nuk ka nevoje të figuroj fraza "në pajtueshmëri me Rregulloren Nr.01/2017 për procedurën e hartimit dhe publikimit të akteve komunale". Kjo rregullore nuk është specifike për konsultimin para miratimit të akteve. Gjithashtu, nuk rekomandohet që referenca të jetë me numër të udhëzimit administrativ.</p>	<p>Diellor Gashi Udhëheqës i Departamenti për Performancë dhe Transparencë në komuna / MAPL</p>	<p>Pranohet</p>	<p>Është inkorporuar komenti sipas propozuesit</p>
		<p>Heshtja ose mos përgjigja e institucionit publik. Heshtja ose mos përgjigja e institucionit publik brenda afatit të caktuar me këtë ligj, konsiderohet si përgjigje negative dhe i jep të drejtë kërkuarit që të ndjekë procedurën mbi ankimin administrativ dhe procedurën gjyqësore në përputhje me Kapitullin VII të këtij ligji.</p>	<p>OSBE</p>	<p><b>Nuk pranohet</b></p>	<p>Arsyetim „se neni 19 i ligjit për qasje në dokumente publike e ka specifikuar për gjitha institucionet publike duke përfshirë edhe komunat</p>
<p><b>TEMA 2:</b> <b>Përgatitja e materialeve informative</b></p>					



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**  
**Qeveria - Vlada - Government**

**MINISTRIA E PUSHTETIT LOKAL**  
**MINISTARSTVO LOKALNE SAMOUPRAVE/ MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT**

Izveštaj iz procesa javnih konsultacija za Nacrt- Administrativnog uputstva br.  
00/2020 o transparentnosti opština

Jun 2020.



## Uvod

Trenutno je na snazi Administrativno uputstvo (MLS-a) br. 04/2018 o transparentnosti u opštinama, kojim je regulisano učešće javnosti na sastancima skupštine opštine i njenih tela, obaveza javnog obaveštenja, javna rasprava o opštinskim politikama, informisanje građana i drugih interesnih grupa, kao i pristup javnim dokumentima.

Ministarstvo lokalne samouprave je u zakonodavnom planu za 2020. godinu, predvidelo je izmenu Administrativnog uputstva o transparentnosti u opštinama.

Administrativno uputstvo br. 04/2018 o transparentnosti u opštinama, ima za cilj promovisanje i funkcionisanje transparentnosti u opštinama, učešće građana u odlučivanju, informisanje građana i drugih interesnih grupa, upućivanje odgovornosti za preduzimanje delatnosti i procesa pristupa u javnim dokumentima prema odredbama Zakona o pristupu javnim dokumentima br. L-06 / 081.

Ministarstvo lokalne samouprave, u zakonodavnom planu za 2020. godinu, predvideo je dopunu i izmenu Administrativnog uputstva o transparentnosti u opštinama

Izradu nacrtu Administrativnog uputstva o transparentnosti u opštinama uradila je Radna grupa na čelu sa Odeljenjem za performanse i transparentnost opština u Ministarstvu lokalne samouprave, gde su takođe bili članovi drugih jedinica predstavnika MLS-a iz Agencije za informacije i privatnost, Asocijacija kosovskih opština i predstavnici OEBS-a. Nakon izrade inicijalnog nacrtu, radna grupa je nakon održanih sastanaka doradila Nacrt administrativnog uputstva o transparentnosti u opštinama.

Nakon fkončanja Nacrtu- Administrativnog uputstva o transparentnosti usledio je proces konsultacija koji je obavljen u elektronskom obliku. Svi građani Republike Kosovo i razni stručnjaci imali su priliku da komentarišu putem elektronske platforme objavljene na web stranici MLS-a. Konsultacije sa ovim Nacrtom-Administrativnog uputstva obavljene su u potpunosti u skladu sa Uredbom br. 05/2016 o minimalnim standardima za postupak javnih konsultacija.

### Tok procesa konsultacije

Nacrt-Administrativnog uputstva o transparentnosti u opštinama, objavljen je za javno raspravljanje u elektronskoj platformi za konsultacije 27. maja i otvoren je za komentare do 16. juna 2020. Prema Uredbi br. 05/2016 o minimalnim standardima javnih konsultacija, Nacrt uputstva objavljeno je zajedno sa Konsultacionim dokumentom za nacrt uputstva koji je ukratko predstavio sažetke informacija za Nacrt uputstva i prostora za konsultacije, informacije o merama nakon završetka procesa konsultacija.

Takođe, na osnovu člana 7. Uredbe br. 09/2011 Vlade Republike Kosovo, „Nacrt administrativnog uputstva o transparentnosti u opštinama“ je upućen svim pravnim

kancelarijama Vlade Republike Kosovo radi komentara, primedbi i predloga u roku od 15 radnih dana, od od 10.07.2020 do 31.07.2020.

Elektronsko pismeno savetovanje bio je dovoljan razlog za prijem svih doprinosa zainteresovanih strana, takođe uzimajući u obzir njihovu prirodu i interese na koje utiče Nacrt -uputstva

Metode konsultacije	Datumi/vreme trajanja	Broj učesnika/saradnika
1. Pismene konsultacije u elektronskom obliku	15 radnih dana	5 saradnika
2. Objavljivanje na web stranici putem elektrosmske platforme		0 saradnika
3. Virtualni sastanci sa opštinama	16 .06.2020	11 saradnika

#### Sadržaj primljenih komentara tokom procesa konsultacije

Doprinosi Nacrta- Administrativnog uputstva o transparentnosti u opštinama od strane zainteresovanih strana obezbeđeni su uglavnom tokom pismenog savetovanja elektronskim putem, tj. putem e-maila. Doprinosi primljeni tokom preliminarne faze konsultacija, su ukupno pet (5) predloga.

Vredi istaknuti da nije bilo doprinosa putem on-line platforme javnih konsultacija.

#### Ostala pitanja

U cilju okončanja Nacrta- Administrativnog uputstva o transparentnosti u opštinama i da bi se razmatrali primljeni komentari, održan je sastanak Radne grupe za okončanje Nacrta uputstva. Svi pristigli komentari su pregledani odvojeno, dok je detaljan Izveštaj o pristiglim komentarima, doprinosima i statusu doprinosa u celosti predstavljen u prilogu br. 1 ovog izveštaja.

#### Sledeći koraci

Nacrt-Administrativnog uputstva o transparentnosti u opštinama je završen i biće dostavljen na usvajanje ministru Ministarstva lokalne samouprave.



Prilog – detaljna tabela sa podacima o učesnicima, obrazloženjima za prihvaćene i odbačene odgovore.

Teme konsultacije	Komentari	Ko je komentarisao	Status primljenih, delimično primljenih i odbačenih komentara	Komentari (komentarisane delimično prihvaćanja i neprihvatanja komentara je obavezno)
<p><b>TEMA 1:</b>  <b>Član 9.</b>  <b>Zahtevi za informisanje, građanske inicijative i peticije</b></p>	<p>U nekim slučajevima (član 9. stav 4 i 5, član 14. i 17.) Nacrta-Administrativnog uputstva odnosi se na osnovne zakone, ne pružajući više detalja od onoga što je navedeno u zakonu. Ako nema drugih detalja koji mogu biti regulisani u skladu sa članom koji je definisan zakonom, preporučuje se odstupanje od Administrativnog uputstva jer čak i tako su opštine upoznate sa tim članom i nerazumno je ponavljati ista pitanja aktom koji u hijerarhiji pravnih akata je niža od osnovnog zakona.</p>	<p><b>Helvetas- međunarodna agencija</b></p>	<p>Primljen</p>	<p>Komentar je delimično uklonjen prema predlagaču</p>
	<p>Takođe, posebna se pažnja posvećuje redosledu stavova (tehnički aspekti), jer to može prouzrokovati nejasnoću u tumačenju i referisanju tih članova.</p>	<p><b>Helvetas- međunarodna agencija</b></p>	<p>Primljen</p>	<p>Komentar je delimično uklonjen prema predlagaču</p>

<p><b>Zahtevi za informisanje, građanske inicijative i peticije</b></p>	<p>1. Ovo Administrativno uputstvo treba da bude ili treba da stvori mogućnosti za više kreativnosti u oblasti transparentnosti, jer izgleda da nedostaje taj duh.</p> <p>2. Trenutna situacija (Pandemija Covid-19) obvezuje nas da razmišljamo o transparentnosti i delatnosti i u takvim situacijama.</p> <p>3. Da li se javna rasprava može odvojiti od ovog dokumenta, pošto imamo još jedan dokument o minimalnim standardima za javno konsultovanje-savetovanje?</p>	<p><b>Udruženje kosovskih opština  NVO</b></p>	<p>Nije primljen</p>	<p>Razlog da se jasno odrede komentari u kojem članu ili stavu treba da se izmene</p>
	<p>Të sqarohet se cilin Udhëzim Administrativ e shfuqizon ky projekt Udhëzim Administrativ; ☐</p>	<p>OEBS</p>	<p>Nije primljen</p>	<p>Obrazloženje u članu 22. jasno je određeno; Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva, ukida se Administrativno uputstvo br. 04/2018 o transparentnosti u opštinama.</p>
	<p>Të shqyrtohet rishikimi i titullit të Udhëzimit Administrativ për të siguruar se dispozitat e përcaktuara në nenet 9 dhe 12 janë të përfshira aty; ☐</p>	<p>OEBS</p>	<p>Nije primljen</p>	<p>Obrazloženje da članovi 9 i 12 uključuju inicijative za transparentnost i uključivanje građana u odlučivanje.</p>
		<p>OEBS</p>		<p>Komentar je delimično uklonjen prema predlažu.</p>



<p><b>Oblici uključivanja građana u odlučivanju</b></p>	<p>Da se vrši pregled celokupnog Nacrta Administrativnog uputstva kako biste obezbedili rodno neutralne jezike.</p> <p>Član 4. Sastanci skupštine opštine i odbora</p> <p>7. Da se obezbedi tačno brojanje podstavaka u članu 4. (3) na engleskom jeziku.</p> <p>Član 4. (3) u vezi sa verzijom na engleskom jeziku sadrži pogrešno brojanje podstavaka 3.1, 3.2 i 3.3. Umesto toga, oni se obeleženi kao "3.6, 3.7 i 3.8". Radi pravne sigurnosti, predlažemo da se tačno brojanje podstavaka, koja su ista na albanskom i srpskom jeziku, predviđaju u članu 4 (3) na verziji engleskog jezika.</p>	<p>OEBS</p>	<p>Primljen</p>	<p>Komentar je delimično uklopljen prema predlagaču</p>
<p><b>Neposredan pristup u javnim dokumentima</b></p>	<p><b>član 8. Neposredan pristup javnim dokumentima</b></p> <p>Razmatranje dodavanja podstava pod članom 8 da bismo utvrdili da je obezbeđen i pristup u javnim dokumentima koji se odnose na javne i finansijske izdatke koje se obavljaju od strane gradonačelnika opštine i ostalog opštinskog osoblja.</p>	<p>OEBS</p>	<p>Primljen</p>	<p>Komentar je delimično uklopljen prema predlagaču</p>
			<p>Nije primljen</p>	<p>Obrazloženjem da je članom 8 određeno zakonodavstvo o pristupu javnim dokumentima, uključujući javne institucije.</p>

	<p>Da se upotrebi rodno osetljivi jezik u skladu sa Zakonom o rodnoj ravnopravnosti</p> <p>Treba dodati stav koji se bavi raspravom o opštinskim aktima u sadržaju pre njihovog usvajanja, tj. ne samo da informiše građane, već i da im se pruži prilika da razgovaraju i komentarišu opštinske akte pre nego što se objave u javnosti kao usvojene.</p> <p>Učešće građana je zakonska obaveza</p> <p>Takođe bi trebalo da se građanima pruži prilika da daju svoje komentare i predloge.</p> <p>Podaci koji se objavljuju trebalo bi da budu razdvojeni po rodu, jer je to obaveza koja proizilazi iz Zakona o rodnoj ravnopravnosti.</p> <p>Ponavljanje stavova u slučajevima kada se isti ne uzmu u obzir ne može biti razlog za prekid rasprave i smatra se kršenje prava, građani mogu odbiti da slušaju samo o</p>	<p>Agencija za rodnu ravnopravnost -Kancelarija premijera</p> <p>Agencija za rodnu ravnopravnost -Kancelarija premijera</p> <p>Agencija za rodnu ravnopravnost -Kancelarija premijera</p>	<p>Primljen</p> <p>Nije primljen</p> <p>Nije primljen</p> <p>Primljen</p>	<p>Komentar je uklonjen prema predlagaču</p> <p>Objasnilo se da je članom 13. definisano javno savetovanje pre donošenja akata</p> <p>Objasnilo se da je članom 13. definisano javno savetovanje pre donošenja akata</p> <p>Komentar je uklonjen prema predlagaču</p> <p>Objasnilo se da komentar treba navesti za kom se stavu ili članu radi</p>
--	---	---	---	--



	<p>stavovima koji nisu u nadležnosti opštine, u suprotnom građani mogu ponoviti nekoliko puta sopstvene zahteve dok se ne dobijaju odgovor.</p> <p>Opštine bi trebale da obezbeđuju da u raspravama sa građanima treba da prisustvuju i žene kako bismo mogli dobiti i njihove predloge i preporuke.</p> <p>Ako na svakom sastanku koji organizuje opština učestvuje samo jedan rod, ne možemo biti sigurni da su interesi oba pola ostvareni i uzeti u obzir, stoga, u cilju transparentnosti i garantovanja rodne ravnopravnosti, opština treba da razmotra ili preduzme inicijative koje obezbeđuju ovo učešće.</p> <p>Ovde možete u saradnji dodati zvaničnika za rodnu ravnopravnost.</p>	<p>Agencija za rodnu ravnopravnost -Kancelarija premijera</p> <p>Agencija za rodnu ravnopravnost -Kancelarija premijera</p> <p>Agencija za rodnu ravnopravnost -Kancelarija premijera</p>	<p>Nije primljen</p> <p>Nije primljen</p>	<p>Obrazloženje da se poziv upućuje svim građanima bez razlike.</p>
--	--	---	---	---

		U členu 13. ne mora da sadrži frazu „u skladu sa Uredbom br. 01/2017 o postupku izrade i objavljivanja opštinskih akata“. Ovaj propis nije specifičan za konsultacije pre usvajanja akata. Takođe, ne preporučuje se da referenca bude sa administrativnim brojem uputstava.	Diellor Gashi- rukovodilac Odeljenja za performansu i transparentnost opština -MLS	Primljen	Komentar je uklonjen prema predlagaču	
		Ćutnja ili neodgovaranje javne institucije. Ćutnja ili neodgovaranje javne institucije u roku koji je utvrđen ovim zakonom, smatra se negativnim odgovorom i daje pravo podnosiocu zahteva da sledi postupke upravne žalbe i sudskog postupka u skladu sa poglavljem VII ovog zakona.	OEBS	Nije primljen	Obrazloženje, da je član 19. Zakona o pristupu javnim dokumentima precizirao za sve javne institucije uključujući i opštine.	
<b>TEMA 2: Priprema informativnih materijala</b>						





**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**  
**Qeveria - Vlada - Government**

**MINISTRIA E PUSHTETIT LOKAL**  
**MINISTARSTVO LOKALNE SAMOUPRAVE/ MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT**

**Report from the public consultation process for the Draft-Administrative Instruction  
No. 00/2020 on transparency in municipalities**

June 2020

## Introduction

The Administrative Instruction (MLGA) No. 04/2018 on transparency in municipalities that is currently in force has regulated: the public participation in meetings of the municipal assembly and its bodies, the obligation for public notice, the public consultation on municipal policies, informing citizens and other interest groups, as well as access to public documents.

The Ministry of Local Government, in the Legislative Plan for 2020, has foreseen the amendment-supplement of the Administrative Instruction for transparency in municipalities.

The Administrative Instruction No. 04/2018 on transparency in municipalities, aims to increase transparency in municipalities, citizen participation in decision-making, informing citizens and other interest groups, addressing the responsibility for taking action as well as the process of access to public documents according to the provisions of the law on access to public documents No. -06/-081.

The draft Administrative Instruction for Transparency in Municipalities was drafted by the Working Group led by the Department for Municipal Performance and Transparency within the Ministry of Local Government, and there were also members from other Departments of MLG, representatives from the Information and Privacy Agency, the Association of Kosovo Municipalities and OSCE representatives. After preparing the initial draft, the working group held meetings, after which has finalized the Draft Administrative Instruction for Transparency in Municipalities.

The Draft Administrative Instruction for transparency in municipalities has been finalized after the completion of the public consultation process, which has been done in electronic form. All citizens of the Republic of Kosovo and different experts had the opportunity to comment through the electronic platform published on the MLG's webpage. The consultation for this Draft-Regulation has been done in full compliance with Regulation no. 05/2016 on Minimum Standards for the Public Consultation Process.

### The progress of the consultation process

Draft Administrative Instruction on Transparency in Municipalities, was published for public consultation on the electronic platform on May 27 and was open for comments until June 16, 2020. Based on the Regulation No. 05/2016 on Minimum Standards for Public Consultation Process, the Draft Administrative Instruction (AI) was published together with the Consultation Document for the Draft AI which contains a summary information on the Draft AI and the consultation deadline, and the information on the steps after the completion of the consultation process.

Also based on Article 7 of Regulation no. 09/2011 of the Rules and Procedure of the Government of the Republic of Kosovo, the "Draft Administrative Instruction on



"Transparency in Municipalities" has been sent to all legal offices of the Government of the Republic of Kosovo for comments, remarks and suggestions, with a deadline of 15 working days, from 10.07.2020 until 31.07.2020.

The electronic consultation platform has been an efficient tool, for receiving all contributions from stakeholders, also taking into account their nature and interests affected by the Draft Instruction.

Consultation method	Date/Deadline	Number of participants/contributors
1. Consultation written/electronically	15 working days	5 Contributors
2. Publication on the webpage /Electronic platform		0 Contributors
3. Virtual meeting with the municipalities	16 .06.2020	11 participants

### **Summary of contributions received during the consultation process**

Contributions to the Draft Administrative Instruction on Transparency in Municipalities were provided by stakeholders mainly during the written consultation, electronically i.e. via e-mail. Contributions received during the preliminary consultation phase, were in total five (5) proposals.

It is worth mentioning that there were no contributions through the on-line public consultation platform.

### **Other issues**

In order to finalize the Draft Administrative Instruction on Transparency in Municipalities, and to review the comments received, a meeting of the Working Group was held to finalize the Draft AI. All received comments are reviewed separately, while the detailed report with the comments received, contributors and the status of contributions have been presented in full in appendix no. 1 of this report.

### **Next steps**

The Draft Administrative Instruction on Transparency in Municipalities has been finalized and will be submitted for approval to the Minister of the Ministry of Local Government.

Appendix - detailed table with information for contributors, justifications for accepted and rejected responses.

Consultation Subject	Comments	Who has commented	Status of the comments - accepted, partially accepted, not accepted	Comments (commenting on partial acceptance and non-acceptance of comments is mandatory)
<p><b>THEME 1:</b>  <b>Article 9</b>  <b>Request for information, civil initiatives and petitions</b></p>	<p>In some cases the draft administrative instruction (Article 9 paragraphs 4 and 5, Articles 14 and 17) refers to the basic laws, not providing more details than what is stated in the law. If there are no other details that can be regulated according to that article defined by law, it is recommended to remove it from the administrative instruction, because the municipalities are already familiar with that article and it is unreasonable to repeat the same issues with an act which in the hierarchy of legal acts is lower than the basic law.</p>	<p><b>Helvetas International Agency</b></p>	<p>Accepted</p>	<p>The comment has been partially incorporated</p>
	<p>Also, attention should be paid to the order of the paragraphs (technical aspects), as this can cause confusion in the interpretation and reference of those articles.</p>	<p><b>Helvetas International Agency</b></p>	<p>Accepted</p>	<p>The comment has been incorporated</p>



<p><b>Request for information, civil initiatives and petitions</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ky U.A. should be or create opportunities for more creativity in the field of transparency because it seems to lack that spirit.</li> <li>2. The current situation (Covid pandemic 19) obliges us to think about transparency and action even in such situations.</li> <li>3. Can public consultation be separated from this document as we have another document on Minimum Standards for Public Consultation?</li> </ol>	<p><b>Association of Kosovo Municipalities   NGO</b></p>	<p>Not accepted</p>	<p>Reason: to clearly specify comments in which article or paragraph there should be changes made</p>
	<p>To clarify which Administrative Instruction, does this Administrative Instruction repeal;</p>	<p>OSCE</p>	<p>Not accepted</p>	<p>Reasoning: It is clearly specified in Article 22; With the entry into force of this Administrative Instruction, the Administrative Instruction no. 04/2018 on Transparency in Municipalities is repealed.</p>
	<p>Consider revising the title of the Administrative Instruction to ensure that the provisions set out in Articles 9 and 12 are included therein ;</p>	<p>OSCE</p>	<p>Not accepted</p>	<p>Reasoning: Articles 9 and 12 include transparency initiatives and involvement of citizens in decision-making</p>
	<p>Review the entire draft Administrative Instruction to ensure gender neutral languages.</p>	<p>OSCE</p>	<p>Accepted</p>	<p>The comment is incorporated as proposed</p>

<p><b>Forms of citizen involvement in decision making</b></p>	<p>Article 4 – Meetings of the Municipal Assembly and Committees</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ensure accurate sub-paragraph counting in Article 4 (3) in English</p> <p>4. Article 4 (3) in the English language version contains incorrect counting of sub-paragraphs 3.1, 3.2 and 3.3. Instead, they are referred to as "3.6, 3.7 and 3.8". For the sake of legal certainty, we suggest that the correct enumeration of sub-paragraphs, which is the same in Albanian and Serbian, be provided in Article 4 (3) in the English language version.</p>	<p>OSCE</p> <p>OSCE</p>	<p>Accepted</p> <p>Accepted</p>	<p>The comment is incorporated</p> <p>The comment is partially incorporated</p>
<p><b>Direct access to public documents</b></p>	<p><b>Article 8 – Direct access to public documents</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Consider adding a sub-paragraph to Article 8 to ensure access to documents which relate to respective public expenditures incurred by the Mayor and other municipal staff.</p>	<p>OSCE</p>	<p>Not accepted</p>	<p>Reasoning: Article 8 specifies the legislation on access to public documents including public institutions</p>
<p></p>	<p>To use gender sensitive language in accordance with the Law on Gender Equality</p>	<p>GEA / Prime Minister's Office</p>	<p>Accepted</p>	<p>The comment is incorporated</p>



	<p>A paragraph should be added that is regarding the discussion about the content of municipal acts before they are approved, ie. not only should citizens be notified but they should also be given the opportunity to discuss and comment on municipal acts before they go public, as approved. Citizen participation is a legal obligation.</p> <p>Citizens should also be given the opportunity to provide comments and suggestions.</p> <p>The data published should be disaggregated by gender because it is an obligation arising from the Law on Gender Equality.</p> <p>Repetition of views in cases where the same is not taken into account cannot be a reason to interrupt the discussion and is considered a violation of rights, if refusing to hear views that are not within the competence of the municipality, otherwise</p>	<p>GEA / Prime Minister's Office</p> <p>GEA / Prime Minister's Office</p> <p>GEA / Prime Minister's Office</p> <p>GEA / Prime Minister's Office</p>	<p>Not accepted</p> <p>Not accepted</p> <p>Accepted</p> <p>Not accepted</p>	<p>Reasoning: Article 13 has defined the Public Consultation before the adoption of Acts</p> <p>Reasoning: Article 13 has defined the Public Consultation before the adoption of Acts</p> <p>The comment is incorporated</p> <p>Reasoning: the comments should specify to which Article or paragraph they refer to</p>
--	--	---	---	--

	recommended that the reference be with an administrative instruction number.	Transparency / MLG	Not accepted	Reasoning: Article 19 of the Law on access to public documents has specified it for all public institutions including municipalities
	Silence or non-response of the public institution. The silence or non-response of the public institution within the deadline set by this law, is considered as a negative response and entitles the applicant to follow the procedures on administrative appeal and court proceedings in accordance with Chapter VII of this law.	OSCE		
<b>THEME 2:</b> <b>Preparation of informative materials -</b>				