



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

Për:	Ardian Gjini, Kryetar i Komunës së Gjakovës Anton Shala, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Gjakovës	
Kopje:	Njesisë për Administrimin e Dokumenteve në MPL Njesisë për Administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Goran Rakić, Zëvendës Kryeministër dhe Ministër i MPL-së Trim Berisha, Zv. Sekretar i Përgjithshëm i MPL-së	
Nga:	Venera Çerkini, Udhëheqëse e Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave	Datë: 16.02.2021 Nr.0-74
Zyrtaret përgjegjës:	1. Zyrtari konfirmues i vlerësimit ligjor: Xhevat Tafa, Udhëheqës i Divizionit për Monitorim të Komunave 2. Zyrtari hartues i vlerësimit ligjor: Vjosa Ahmetaj, Zyrtare e lartë për monitorim të komunave	
Lënda:	Kërkesë për rishqyrtimin e ligjshmërisë së aktit të Komunës së Gjakovës	
Lloji i aktit:	<input type="checkbox"/> Rregullore-e Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,
I nderuar Kryesues,

Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 10/2019 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, e në bazë të kompetencave ligjore të ministrisë të përcaktuara me ligjet bazike dhe Rregulloren e Qeverisë Nr. 06/2020 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, Departamenti Ligjor dhe Monitorim të Komunave i Ministrisë të Pushtetit Lokal ka pranuar për shqyrtim të detyrueshëm të ligjshmërisë ashtu siç parashihet me nenin 81 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale aktin komunal në vijim:

Rregullore e Kuvendit të Komunës Nr. 0-74 për transparencë
I miratuar më datë: 28.01.2021
I parashtruar për shqyrtim në MPL më datë: 02.02.2021

Ministria e Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më sipër, vlerëson së akti i komunës **është në kundërshtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi.**

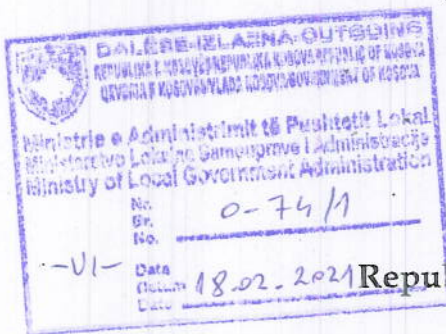
Mos pajtueshmëritë e aktit të komunës të parashtruar për shqyrtim të ligjshmërisë janë si në vijim:

Nr.	Formulimi në aktin e komunës	Dispozita ligjore me të cilën akti i komunës është në kundërshtim
1.	Rregullore e Kuvendit të Komunës Nr. 0-74 për transparencë	<p>Rregullore e Kuvendit të Komunës Nr. 0-74 për transparencë është në kundërshtim me Udhëzimin Administrativ Nr. 03/2020 për Transparencën në Komuna, Rregulloren Nr. 01/2017 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimin e Akteve komunale , Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr.06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna, si dhe Ligjin Nr. 06/1-081 për qasje në dokumente publike.</p> <p>Paragrafi 6 i nenit 4 dhe paragrafi 1 i nenit 18 të Rregullores për Transparencë të Komunës së Gjakovës, nuk janë në harmoni me njëra-tjetrën lidhur me publikimin e akteve të komunës duke përcaktuar afate të ndryshme “<i>tetë (8) ditë pas konfirmimit nga MAPL, përkatësisht shtatë (7) ditë pune pas konfirmimit të ligjshmërisë</i>”. Sipas Rregullores Nr.01/2017 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimin e Akteve komunale në nenin 17 paragrafi 1 është përcaktuar se “<i>Aktet normative të komunës hyjnë në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit të aktit në ueb-faqen zyrtare të komunës, përveç nëse me vetë aktin nuk është përcaktuar ndryshe</i>”.</p> <p>Paragrafi 2 pika a) i nenit 5 të Rregullores për Transparencë të Komunës së Gjakovës me të cilin përcaktohet se “<i>zyra për komunikim njofton publikun (2) dy ditë para mbledhjeve të komitetit për politikë dhe financa</i>”, është në kundërshtim me paragrafin 3 të nenit 4 të Udhëzimit Administrativ Nr. 03/2020 për Transparencë në Komuna, sipas të cilit “<i>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</i>”.</p> <p>Paragrafi 9 i Nenit 6 i Rregullores për transparencë të Komunës të Gjakovës ka përcaktuar se njoftimi i palës për çështjen e petitionit bëhet “<i>6 (gjashtë) javë nga dita e prezantimit në kuvend</i>” ku sipas Udhëzimit Administrativ Nr.03/2020 për transparencë në Komuna për këtë çështje në paragrafin 5 të nenit 9 ka përcaktuar se “<i>Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës , Kryetari i komunës ose shërbimi përkatës, jo më vonë</i></p>

	<p>se pesëmbëdhjete (15) ditë nga dita e shqyrtimit i njofton me shkrim parashtruesin e kërkesë ose peticionit".</p> <p>Paragrafi 9 i Nenit 7 të Rregullores për Transparencë të Komunës të Gjakovës , me të cilin përcaktohet se njoftimi për mbajtjen e takimeve publike nga organet e komunës bëhet <i>4 (katër) dite pune para mbajtjes se tyre</i>" është në kundërshtim me paragrafin 4 të nenin 10 të Udhëzimit Administrativ Nr. 003/2020 për Transparencë në Komuna, ku për këtë çështje ka përcaktuar se njoftimi për takime publike duhet të bëhet <i>"dy (2) javë para mbajtjes së takimit"</i>.</p> <p>Paragrafi 3 i nenit 27 të Rregullores për transparencë të Komunës së Gjakovës ka përcaktuar se " Nëse kërkesa për qasje në dokumente publike refuzohet pala e pakënaqur me përgjigjen ka të drejtë ankese. Ankesa i dorëzohet Komisionit të Ankesave i cili duhet ta miratoj ose refuzoj Ankesën në afat prej 15 ditësh, gjë që është në kundërshtim me paragrafin 1 të nenit 20 të Ligjit Nr. 06/L-081 për Qasje në Dokumentet Publike, i cili ka përcaktuar se <i>e drejta e palës që në rast të refuzimit në tërësi apo pjesërisht të kërkesës për qasje në dokumentet zyrtare, mund t'i drejtohet me ankesë Agjencisë për Informim dhe Privatësi brenda afatit prej pesëmbëdhjetë (15) ditëve prej pranimit të vendimit për refuzim ose vendimit për aprovim të pjesshëm të kërkesës për qasje.</i></p>
--	---

Bazuar në të cekurat më lartë, Ministria e Pushtetit Lokal, kërkon nga Kuvendi i Komunës dhe Kryetari i Komunës së Gjakovës që të ndërmarrin veprime konkrete që aktin e komunës ta harmonizojnë me dispozitat ligjore në fuqi, brenda 30 ditësh nga data e pranimit të kërkesës për rishqyrtim të aktit.

Ministria e Pushtetit Lokal, mbetet në dispozicion të komunës për çfarëdo sqarimi të mëtejshëm në lidhje me këtë vlerësim.



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

Za :	Ardian Gjini, gradonačelnik Opštine Đakovica Anton Shala, predsedavajući Skupštine opštine Đakovica
Kopija:	Jedinici za administraciju dokumenata u MLS-u Jedinici za administraciju dokumenata u opštini
Preko:	<i>PS</i> Goran Rakić, zamenik premijera i ministar MLS-a Trim Berisha, zamenik generalnog sekretara MLS-a <i>R</i>
Od:	Venera Çerkini , rukovodilac Pravnog odeljenja i monitorisanje opština/ MLS <i>PC</i>
Odgovorni službenici:	Dana, 16.02.2021. Br.0-74
1. Službenik za utvrđivanje pravne procene:	Xhevat Tafa, rukovodilac Odseka za monitorisanje opština
Službenik-ca za izradu pravne procene:	Vjosa Ahmetaj, viša službenica za monitorisanje opština <i>Vjosa Ahmetaj</i>
2. Predmet:	Zahtev za reviziju zakonitosti akta opštine Đakovica
Vrsta akta:	<input type="checkbox"/> Odluka Skupštine opštine

Uvaženi gradonačelnice,
Uvaženi predsedavajući,

U skladu sa Uredbom Vlade Republike Kosova br.10/2019 o administrativnom razmatranju opštinskih akata, i na osnovu zakonskih nadležnosti ministarstva, definisanim osnovnim zakonima i Uredbom Vlade br.06/2020 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstva, Pravno odeljenje i monitorisanje opština Ministarstva lokalne samouprave primilo je za obavezno razmatranje zakonitosti akta opštine, kao što je predviđeno članom 81. Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi kao u nastavku:

Uredba skupštine opštine br. 0-74 o transparentnosti
Usvojena dana, 28.01.2021.
Predložena na razmatranje u MLS-u, dana, 2.02.2021.

Ministarstvo lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog opštinskog akta, ceni da je opštinski akt **u suprotnosti sa odredbama zakonodavstva na snazi.**

U nastavku možete naći neslaganja opštinskog akta koji je dostavljen za razmatranje zakonitosti:

Br.	Formuliranje u opštinskom aktu	Zakonska odredba sa kojom je opštinski akt u suprotnosti.
1.	Uredba skupštine opštine br. 0-74 o transparentnosti	<p>Uredba skupštine opštine br. 0-74 o transparentnosti u suprotnosti je sa Administrativnim uputstvom br. 03/2020 o transparentnosti u opštinama, Uredbom br. 01/2017 o postupku izrade i objavljivanja opštinskih akata, Administrativnim uputstvom MLS-a br.06/2018 o minimalnim standardima javne konsultacije kao i Zakonom br. 06/1-081 o pristupu u javnim dokumentima.</p> <p>Stav 6. člana 4. i stav 1. člana 18. Uredbe o transparentnosti opštine Đakovica nisu u međusobnoj harmoniji u pogledu objavljivanja opštinskih akata postavljanjem različitih rokova „osam (8) dana nakon potvrde od strane MLS-a, odnosno sedam (7) radnih dana nakon potvrde zakonitosti“. Prema Uredbi br. 01/2017 o postupku izrade i objavljivanja opštinskih akata u članu 17. stav 1. utvrđeno je da „Normativni akti opštine stupaju na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja akta na službenoj web stranici opštine, osim ako samim aktom nije drugačije određeno.</p> <p>Stav 2. tačka a) člana 5. Uredbe o transparentnosti opštine Đakovica koja predviđa da „kancelarija za komunikaciju obaveštava javnost (2) dva dana pre sastanaka Odbora za politiku i finansije“, u suprotnosti je sa stavom 3. člana 4. Administrativnog uputstva br. 03/2020 o transparentnosti u opštinama, prema kojem „Predsedavajući sastanka Skupštine opštine ili relevantnog odbora, preko informativne jedinice / službenika, obaveštava javnost najmanje sedam (7) radnih dana pre održavanja redovnih sastanaka i tri (3) dana pre održavanja vanrednih sastanaka“.</p> <p>Stav 9 člana 6 Uredbe o transparentnosti opštine Đakovica utvrdio je da se obaveštenje stranke o pitanju peticije vrši „6 (šest) nedelja od dana podnošenja Skupštini“, gde prema Administrativnom Uputstvom br. 03/20120 o transparentnosti u opštinama za ovo pitanje u paragrafu 5 člana 9 utvrđeno je da „Posle rasprave u Skupštini opštine, gradonačelniku ili odgovarajućoj službi, najkasnije</p>

		<p>petnaest (15) dana od dana pregled pismeno obaveštava podnosioca zahteva ili peticije “.</p> <p><i>Stav 9. člana 7. Uredbe o transparentnosti opštine Đakovica, koji predviđa da se obaveštenje o održavanju javnih sastanaka od strane opštinskih organa podnosi 4 (četiri) radna dana pre njihovog održavanja „u suprotnosti je sa stavom 4. člana 10. Administrativnog uputstva br. 003/2020 o transparentnosti u opštinama, gde je za ovo pitanje utvrdio da najava za javne sastanke treba da bude objavljena „dve (2) nedelje pre sastanka“.</i></p> <p>Stav 3 člana 27 Uredbe o transparentnosti opštine Đakovica utvrdio je da „Ako se zahtev za pristup javnim dokumentima odbije, stranka nezadovoljna odgovorom ima pravo žalbe. Žalba se podnosi Komisiji za žalbe koja mora odobriti ili odbiti žalbu u roku od 15 dana, što je u suprotnosti sa stavom 1. člana 20. Zakona br. 06 / L-081 o pristupu javnim dokumentima, koji predviđa da pravo stranke u slučaju potpunog ili delimičnog odbijanja zahteva za pristup službenim dokumentima, stranka može u roku od petnaest (15) podneti žalbu Agenciji za informacije i privatnost od dana prijema odluke o odbijanju ili odluke o delimičnom odobravanju zahteva za pristup.</p>
--	--	---

Na osnovu gore navedenog, Ministarstvo lokalne samouprave traži od Skupštine opštine i gradonačelnika opštine Đakovica da preduzmu konkretne mere kako bi akt opštine uskladili sa zakonskim odredbama na snazi, u roku od 30 dana od dana prijema zahteva za reviziju akta.

Ministarstvo lokalne samouprave ostaje na raspolaganju opštini za bilo kakvo objašnjenje u vezi sa ovom procenom.



REPUBLIKA E KOSOVËS/ REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA DJAKOVICA / MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Opština e Gjakovës - Republika e Kosovës
 Opština e Gjakovës / Opština Gjakovica
 Kuvendi për Punë të Përgjithshme Administrative
 Opština e Gjakovës - Administrative Postoffice

31
 11/01-27 31
 02.02.2021

Gjakova - Gjakovë - Gjakova

HYRESE-ULAZNA-INCOMING
 REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVO
 QEVERIA E GJAKOVËS VLADYNA GJAKOVA GOVERNMENT OF KOSOVA

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

Data
 Datum 02.02.2021
 Date

Waste organization	Nr i Lehtësisë	Shtypja	Vlera
-VI-	0-74		

RREGULLORE KOMUNALE PËR TRANSPARENÇË

JANAR 2021



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E GJAKOVËS.
OPŠTINA DJAKOVICA / MUNICIPALITY OF GJAKOVA

Kuvendi i Komunës së Gjakovës
01 Nr. _____ /2021
Dt. 28.01.2021

Kuvendi i Komunës së Gjakovës, duke u bazuar në nenin 12.2 shkronja (c) dhe nenin 40.2 shkronja (a) të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale Nr.03/L-040 ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", nr. 28/2008) nenin 18.2 shkronja (a), të Statutit të Komunës së Gjakovës, në bazë të dispozitave të Udhëzimit administrativ nr. 04/2018 për Transparencën në Komunë, në mbledhjen e mbajtur me datë 28.01.2021, pas diskutimit lidhur me pikën e 9 të rendit të ditës: Draf Rregullorja Komunale për Transparencë, e miratoi këtë:

RREGULLORE PËR TRANSPARENÇË

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Qëllimi Neni 1

Më këtë Rregullore synohet që të arrihet:

1. Forcimi i transparencës në punë të organeve të Komunës: Kuvendit të Komunës dhe Kryetarit të Komunës, organeve të Administratës: drejtorive komunale, institucioneve arsimore dhe shëndetësore, punës së ndërmarrjeve publike komunale dhe krijes së pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje në nivel lokal;
2. Zbatimi i praktikave të mira administrative për qasje në dokumente.

Fushëveprimi Neni 2

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

Përkufizimet
Neni 3

1. Në hartimin e kësaj Rregulloreje janë përdorur përkufizimet e mëposhme:
2. "Mbledhjet e Kuvendit të Komunës" - nënkupton mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme të këshilltarëve të Kuvendit;
3. "Komitetet" - nënkupton trupa ndihmëse që i ndihmojnë Kuvendit në përmbushjen e përgjegjësiave të caktuara me LVI dhe me Statutin e Komunës;
4. "Pjesëmarrja e publikut" - nënkupton pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrjet;
5. "Njoftimi i publikut" - nënkupton njoftimin e publikuar në tabelën e shpalljeve në ndërtesën e Komunës, publikimin e njoftimeve në gazetën e përditshme dhe në internet për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, të komiteteve, të organeve administrative, të institucioneve arsimore dhe shëndetësore dhe ndërmarrjeve publike lokale;
6. "Tubime publike" - nënkupton tubimet e organizuara nga organet e Komunës, organet e Administratës - drejtoritë, institucionet dhe ndërmarrjet publike lokale, me qëllim të njoftimit për punën e bërë apo dhënien e propozimeve;
7. "Peticioni" - nënkupton kërkesën që i adresohet Komunës nga përgjegjësi i shtetë;
8. "Konsultim publik i akteve komunale" - nënkupton seancën dëgjimore dhe marrjen e propozimeve, sugjerimeve dhe vërejtjeve të publikut para miratimit të aktit;
9. "Qasje në dokumentet zyrtare" - nënkupton shikimin e dokumenteve zyrtare të Komunës, në pajtim me Ligjin për qasje në dokumente zyrtare.

Mbledhjet e Kuvendit të Komunës
Neni 4

1. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës janë të hapura për publikun dhe për përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.
2. Kuvendi i Komunës njofton publikun për mbajtjen e mbledhjeve përmes Sektorit për Raportim Informim dhe Bashkëpunim, të paktën 7 ditë pune para mbledhjeve të rregullta, ose 3 ditë para mbledhjeve të jashtëzakonshme dhe mbledhje urgjente brenda ditës.
3. Njoftimi publik bëhet përmes:
 - mediave të shkruara dhe elektronike dhe
 - ueb-faqes së Komunës.
4. Njoftimi me shkrim për publikun përmban: (i) datën e mbajtjes së mbledhjes, (ii) kohën e mbajtjes së mbledhjes, (iii) vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe (iv) randin e ditës të caktuar për atë mbledhje.
5. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës mund të jenë të mbyllura pjesërisht ose tërësisht, vetëm për shkaqet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi. Në këto raste, me vendim të arsyetuar, Kuvendi i Komunës i shpallë mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.
6. Të gjitha rregulloret dhe vendimet e Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilave nuk kufizohet nga legjislacioni në fuqi për qasje në dokumentet zyrtare, duhet të bëhen publike tetë (8) ditë pas konfirmimit të ligjshmerisë së tij.
7. Rregulloret dhe vendimet e Kuvendit të Komunës publikohen në ueb-faqen e Komunës së Gjakovës.
- 8.

9. Transmetimi në uebfaqe të komunës i seancave të KK në bazë të UA 03/2020 për Transparencë në Komuna.

Mbledhja e Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Komitetet tjera Neni 5

1. Mbledhjet e Komitetit për Politikë dhe Financa dhe komitetet tjera janë të hapura për përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.
2. Mbledhjet e Komitetit për Politikë dhe Financa dhe komitetet tjera mund të jenë të mbyllura për shkaqet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi. Vendimin për këtë e merr kryesuesi i mbledhjes.
 - a. Sektorit për Raportim Informim dhe Bashkëpunim njofton mjetet e informimit publik 2 ditë para ditës së caktuar për mbajtjen e mbledhjeve. Njoftimi duhet të përmbajë: datën e mbajtjes së mbledhjes, kohën e mbajtjes së mbledhjes, vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe rendin e ditës të caktuar për të mbledhje.
 - b. Të gjitha propozimet e komiteve, publikimi i të cilave nuk kufizohet nga legjislacioni në fuqi për qasje në dokumentet zyrtare, duhet të jenë në dispozicion për publikun sipas kërkesës.

Peticioni Neni 6

1. Secili qytetar dhe personi juridik që ka interes në Komunë, ka të drejtë që, me vetëiniciativë, përmes formës së peticionit, t'i propozojë Kuvendit të Komunës nxjerrjen e aktëve juridike, me të cilat do të zgjidheshin çështjet e rëndësishme për qytetarët e komunës.
2. Subjektet e përmendura 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:
 - rregullimin e qytetit,
 - mirëmbajtjen e rendit dhe të infrastrukturës së komunës - qytetit,
 - urbanizimin e qytetit dhe të fshatit,
 - mirëmbajtjen e mjedistit jetësor,
 - zbatimin e vetëkontrollit dhe
 - çështje të tjera të rëndësishme për jetën e popullatës vendore.
3. Një iniciativë e tillë e subjekteve fillon me nënshkrimin e tyre në formë të peticionit, me propozim të veçantë të çështjes së caktuar, dhe i drejtohet Kuvendit të Komunës përmes zyrës së drejtorit të Drejtorisë së Administratës.
4. Kuvendi i Komunës mund të delegojë shqyrtimin e peticioneve të tilla në komitetet e përbërshme.
5. Kur një peticion nënshkruhet nga më shumë se 10% qytetarë të regjistruar në listën e votuesve, e që ka të bëjë me çështjet që janë të lidhura me qytetin, Kuvendi i Komunës duhet ta shqyrtojë çështjen. Për çështjet që kanë të bëjnë me fshatra apo lagje të caktuara, peticioni duhet të shqyrtohet nga Kuvendi i Komunës, nëse ato e nënshkruajnë së paku 10% qytetarë të regjistruar në listën e votuesve, banorë të atij fshati apo të asaj lagjeje.
6. Nëse një fshat, vendbanim apo lagje, ka më pak se 4 500 banorë të regjistruar në listat

e votuesve, peticioni do të jetë i vlefshëm nëse atë e nënshkruajnë 10 % të banorëve të regjistruar të regjistrat e votuesve.

7. Çdo peticion duhet të përmbajë emrin dhe adresën e parashtrues/it-ve, emrin dhe adresën e nënshkrues/it-ve, si dhe lëndën e peticionit. Lënda e peticionit duhet të çeket qartë në secilën faqe. Komunitetet mund t'i bëjnë peticione Kuvendit të Komunës përmes Komitetit të Komuniteteve. Përmbajtja e peticionit duhet të jetë ashtu siç është çekur më lart. Një peticion i cili nuk përmban elementet e duhura, nuk konsiderohet i vlefshëm.
8. Drejtori i Drejtorisë së Administratës, në afat prej 30 ditësh nga dita që ai e pranon çdo peticion të vlefshëm, ia prezanton Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Kuvendit të Komunës. Kuvendi i Komunës mund t'ia referojë për shqyrtim të mëtejshëm komitetit të caktuar. Përfaqësuesit e parashtruesve të peticionit e kanë të drejtën e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë në mbledhje të komitetit dhe të Kuvendit të Komunës, me rastin e shqyrtimit të peticionit.
9. Vendimin përfundimtar për çështjen e peticionit e merr Kuvendi i Komunës, në afat prej 6 (gjashtë) javësh nga dita e prezantimit të peticionit në Kuvend. Vendimi do të arsyetohet me shkrim dhe do t'i komunikohet parashtrues/it-ve të peticionit.

Takimet me publikun

Neni 7

1. Komuna organizon takime publike periodike me qytetarë së paku dy herë në vit.
2. Në takimet me qytetarë, përfaqësuesit komunalë i informojnë pjesëmarrësit për çështjet që i përkasin interesit të përbashkët për zhvillimin e jetës dhe politikës komunale.
3. Tubimet janë të karakterit të hapur dhe në to mund të marrin pjesë të gjithë të interesuarit.
4. Tubimet publike janë të hapura për përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.
5. Pjesëmarrësit në këto tubime mund të marrin iniciativa, të japin propozime, sugjerime dhe të shprehin mendime për zgjidhjen e çështjeve të caktuara.
6. Njëri tubim duhet të mbahet në gjashtëmuajorin e parë të vitit, ndërsa tjetri në gjashtëmuajorin e dytë.
7. Nëse gjatë vitit mbahen vetëm dy takime me qytetarë, atëherë ndërmjet këtyre mbledhjeve duhet të ketë një interval kohor prej së paku tre muajsh.
8. Tubimet e tilla mund të organizohen edhe nëpër fshatra, vendbanime dhe lagje të caktuara urbane.
9. Vendi, data dhe koha kur do të mbahen takimet me qytetarë shpallen në mjete të informimit publik, në tabelën e shpalljeve në ndërtes/ën-at e Komunës dhe në vende më të frekuencuara në qytet, në fshatra dhe në lagje urbane, si dhe në ueb-faqen e Komunës dhe atë 4 ditë para mbajtjes së tubimit. Shpalljen publike e bën Sektori për Raportim Informim dhe Bashkëpunim.
10. Tubimet publike i udhëheq dhe i kryeson Kryetari i Komunës apo përfaqësuesi i tij.

11. Kryetari i Komunës cakton rendin e ditës dhe procedurën për udhëheqje të diskutimeve. Në rast nevojë, ka të drejtë t'i ndërpresë diskutimet për çështjet që mund 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.
12. Nëse shtrohet ndonjë pyetje gjatë tubimit publik, për të cilën nuk mund të jepet përgjigje menjëherë, parashtruesi ka të drejtë të kërkojë përgjigje me shkrim brenda 30 ditësh pas mbajtjes së tubimit.
13. Për çdo tubim publik mbahet procesverbali, 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.
14. Procesverbalin me të gjitha çështjet e diskutuara dhe propozimet e dhëna, në afat prej 30 ditësh nga dita e mbajtjes së tubimit, e shqyrton Komiteti për Politikë dhe Financa. Komiteti analizon çdo propozim të parashtruar në tubim dhe bën rekomandimet e nevojshme, të cilat ia propozon Kuvendit të Komunës për tubimin e radhës.
15. Faqja zyrtare e Kuvendit Komunal të Gjakovës është <https://kk.rks-gov.net/gjakove/>

Konsultimi publik i akteve komunale

Neni 8

1. Rregulloret dhe dokumentet me interes të përgjithshëm të Komunës i nënshtrohen diskutimit publik para se ato të miratohen. Organi përgjegjës që propozon dokumentin, cakton mënyrën e konsultimit me grupet e interesit, seancat degjimore për publikun dhe forma tjera të pjesëmarrjes së publikut.
2. Sektori për Raportim Informim dhe Bashkëpunim njofton publikun për pjesëmarrje të publikut për diskutim publik, përmes:
 - a. shpalljes publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës,
 - b. mediave të shkruar dhe
 - c. faqes së Komunës në internet.
3. Njoftimi publik, sipas paragrafit të 8.2 të këtij neni, duhet të përmbajë datën e mbajtjes së mbledhjes, kohën e mbajtjes së mbledhjes, vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe rendin e ditës të paraparë për atë mbledhje.
4. Organi kompetent që ka propozuar aktin, duhet të marrë pjesë aktivisht dhe të sqarojë përmbajtjen e aktit para publikut.
5. Propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve, duhet të evidencohen. Propozimet shqyrtohen brenda 15 ditëve nga përfundimi i konsultimeve.
6. Organi që ka propozuar aktin, duhet të informojë Kuvendin për propozimet e dhëna në diskutim publik, duke përfshirë propozimet e refuzuara, si dhe ato të marra parasysh. Me rastin e miratimit të aktit, Kuvendi kujdeset që propozimet e argumentuara të përfshihen në tekstin përfundimtar të projektit.

Caktimi i zyrtarit përgjegjës

Neni 9

1. Përgjegjës për koordinimin e procesit të konsultimit publik është propozuesi i dokumentit të caktuar dhe sektori/zyrtari për Raportim Informim dhe Bashkëpunim.

Parimet e konsultimit publik

Neni 10

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

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

1.2. **Transparencës** - që nënkupton një qasje e hapur e komunës për të garantuar se qytetarët dhe palët e interesuara janë të informuara dhe kanë qasje në të gjitha dokumentet në procesin e konsultimit publik dhe në gjuhët zyrtare;

1.3. **Barazisë dhe mosdiskriminimit** - në mënyrë që të gjitha palët e interesuara të kenë qasje të barabartë dhe jodiskriminuese në procesin e konsultimit publik;

1.4. **Efikasitetit në procesin e konsultimit publik** - duke mundësuar aplikimin e formave dhe teknikave më të përshtatshme për të kuptuar më lehtë përmbajtjen dhe ndikimin e përzier të projekt-propozimeve.

Dokumentet për konsultim publik

Neni 11

Komuna është e obliguar të ofroj konsultimin publik për të gjitha dokumentet e politikave lokale si në vijim:

1.1. Projekt-Planin Vjetor të Punës së Kuvendit të Komunes, Kryetarit të Komunes dhe drejtorive komunale;

1.2. Projekt-buxhetin e komunes për vitin vijues, si dhe rishikimin buxhetor;

1.3. Korniza afatmesme buxhetore për 3 vitet e ardhshme;

1.4. Strategjitë zhvillimore dhe Planet e veprimjt në nivel lokal në kuader të fushave sektoriale;

1.5. Të gjitha projekt-planet hapësinore në nivel lokal, konform legjislacionit për planifikim hapësinor;

1.6. Të gjitha dokumentet e tjera për të cilat komuna vlerëson se janë të nevojshme të

kalojnë në konsultim publik.

1.7. Çfarëdo dokumenti tjetër të parapare në legjislacionin e zbatueshëm që duhet të nënshtrohet procesit të konsultimit publik.

Format dhe teknikat e konsultimit publik **Neni 12**

- 1.1. Publikimet ofrohen përmes Platformës për Konsultime Publike të Qeverisë të integruar si veçezë në ueb-faqen zyrtare të komunes;
- 1.2. Në raste të situatave emergjente të shpalluara në nivel kombëtar, për të evituar çfarëdo rreziku që prek shëndetin dhe sigurinë publike, komuna mban takime përmes platformave elektronike zyrtare që mundësojnë takimet dhe diskutimet në distancë. Procedura për mbajtjen e takimeve virtuale zbatohet njëjtë sikurse për takimet fizike të lart-cekura në nenin 7 të kësaj rregulloreje.

Planifikimi i konsultimeve publike **Neni 13**

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

Zbatimi i standardeve të konsultimit publik **Neni 14**

1. Komuna ben publikimin e projekt-propozimeve në ueb-faqen zyrtare të komunes dhe në Platformën e Konsultimeve Publike në nivel Qendror.
2. Projekt-propozimet të cilat i nënshtrohen konsultimit publik duhet të jenë të qarta dhe kompletuara me të gjitha dokumentet përcjellese.
3. Komuna për politikën e caktuara të parapara në legjislacionin në fuqi, duhet të sigurojë konsultimin në fazat e hershme të hartimit me palët e interesuara që ndikohen apo janë të interesuara të ndikojnë drejtpërdrejt në procesin e vendimmarrjes.
4. Komuna publikon informatën lidhur me procesin e konsultimit publik në faqen zyrtare të kuvendit komunal, së bashku me propozimet e ofruara nga qytetarët, si dhe ofron sqarimet e nevojshme lidhur me arsyet e refuzimit të kërkesave të qytetarëve apo grupeve të tjera të interesuara.

Aktet nenligjore të komunes për konsultim publik **Neni 15**

1. Aktet e komunes që i nënshtrohen procesit të konsultimit publik janë:
 - 1.1. Statuti i Komunes;
 - 1.2. Rregulloret Komunale;
 - 1.3. Aktet tjera që parashihen me ligjet sektoriale;

Mbikëqyrja e procesit të konsultimit publik **Neni 16**

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

Koordinimi, bashkëpunimi dhe raportimi **Neni 17**

1. Komuna obligohet të koordinohet me MAPL dhe me Zyren për Qeverisje të Mirë/Zyra e Kryeministrit dhe për ngritjen e kapaciteteve të zyrtareve komunal për konsultim publik.

Transparenca e vendimeve të organeve të komunës **Neni 18**

1. Publikimi në faqen zyrtare të komunës i akteve normative të komunës me karakter të përgjithshëm është i obligueshëm në afat prej 7 dite pune nga konfirmimi i ligjshmërisë së vendimit.
2. Të gjitha vendimet e Kryetarit të Komunës pas nënshkrimit dhe pas konfirmimit të ligjshmërisë publikohen në faqen zyrtare të komunës.
3. Aktet normative dhe vendimet e organeve të komunës dërgohen në njësinë/zyrtarin përgjegjës/e për publikim në faqen zyrtare të komunës në formën elektronike, në gjithë zyrtare dhe në formatin e përcaktuar nga njësi/zyrtari përgjegjës/e për publikim të akteve normative dhe vendimet e organeve të komunës.

Transparenca financiare **Neni 19**

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

Transparenca në aktivitetet e prokurimit **Neni 20**

1. Komuna publikon në faqen zyrtare elektronike çdo aktivitet të prokurimit, publikimi i të cilave është i përcaktuar me legjislacionin sektorial.
2. Komuna publikon planin dhe raportin e prokurimit në faqen zyrtare elektronike, ashtu siç përcaktohet me legjislacionin sektorial.

Oasja e drejtpërdrejtë në informata dhe dokumente publike **Neni 21**

1. Komuna siguron qasje në informata dhe dokumente publike përmes faqes zyrtare të saj si:

- 1.1 Planin e punës së kryetarit dhe kuvendit të komunës;
- 1.2 Planin për Konsultim Publik
- 1.3 Planin për Komunikim Publik
- 1.4 Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave të miratuara;
- 1.5 Planin Zhvillimor Komunal, Hartat zonale dhe planet rregulluese urbane;
- 1.6 Raportin vjetor të punës së kryetarit, drejtorive komunale dhe kuvendit;
- 1.7 Processverbalet e takimit të kuvendit të komunës dhe komitetëve obligative;
- 1.8 Të dhënat për biografitë e udhëheqësve të lartë të organeve të komunës dhe anëtarëve të KK-ve;
- 1.9 Emrin, numrin e telefonit zyrtar dhe adresën e e-mail-it të drejtuesve të njesive brenda institucionit;
- 1.10 Listën e hollësishme të shërbimeve që ofron institucioni për publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përshihet edhe:
 - 1.10.1 Procedurat dhe kushtet e përfitimit të tyre
 - 1.10.2 Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar.

Hartimi i Planeve Vjetore të Punës në Komuna **Neni 22**

1. Kuvendi, komitetet, kryetari dhe drejtoritë komunale obligohen që të hartojnë Planet Vjetore të Punës, dhe të njëjtat publikohen në ueb-faqen e komunës.
3. Në përputhje me pikën 1 të këtij Neni Komuna obligohet të hartojnë Planin për Komunikim me Publik dhe Planin për Konsultim me Publikun.

Format e përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje Neni 23

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:

- 3.1. Planifikimi;
- 3.2. Diskutimi;
- 3.3. Marrja e vendimit;
- 3.4. Zbatimi dhe
- 3.5. Mbikëqyrja.

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

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

3. Duke promovuar qeverisje të mirë, komuna inkurajon personat me aftësi të kufizuara të moshuarit, bashkësitë jo-shumicë, të rinjtë dhe gratë në procesin e vendimmarrjes përmes mundësive që disponon komuna në lehtësimin e pjesëmarrjes.

Plani i veprimit për transparencë në komuna Neni 24

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

2. Plani i veprimit për transparencë në komuna ka për synim t'i ofrojë publikut qasje në monitorim dhe zbatim të akteve të komunës, duke përfshirë edhe menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi, prokurimit dhe sferave tjera të cilat janë në interes për publikun.

3. Plani duhet të përfshijë:

- 3.1 Mbledhjet e Kuvendit të Komunës;
- 3.2 Mbledhjet e Komiteteve;
- 3.3 Takimet publike;
- 3.4 Dëgjimet buxhetore
- 3.5 Takimet konsultative;
- 3.6 Takimet obligative në media për çështje që lidhen me shfrytëzimin e buxhetit të komunës;
- 3.7 Shpalljet publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit administrativ të komunës.

- 3.8 Takimet me grupet e interesit për të diskutuar çështje të sigurisë në bashkësi;
- 3.9 Qasje të shpejtë dhe transparente të shërbimeve për qytetarët;
- 3.10 Procedurat transparente të Prokurimit;
- 3.11 Procedurat transparente të punësimit;
- 3.12 Publikimin e aktiviteteve ditore në faqe zyrtare;
- 3.13 Përfshirja aktive e qytetarëve në vendimmarrje.

Gjuhët për komunikim zyrtar **Neni 25**

1. Kuvendi Komunal publikon aktet komunale, vendimet, dokumentet dhe informatat në perputhje me Ligjin Nr. 02/L-37 për përdorimin e gjuhëve zyrtare.
2. Pjesëtarët e bashkësive jo-shumicë kanë të drejtë të komunikojnë në gjuhët e tyre, në të gjitha organet e Komunës dhe me të gjithë nëpunësit civilë të Komunës. Anëtarët e Kuvendit të Komunës kanë të drejtë të shprehën në gjuhët e tyre në mbledhjet e Kuvendit dhe në organet e tij.
3. Në mbledhjet e Kuvendit të Komunës, të komiteteve dhe në të gjitha tubimet publike, diskutimet mund të bëhen në gjuhët zyrtare, sic parashihet me nenin 2 të Ligjit Nr. 02/L-37 për Përdorimin e Gjuhëve, në gjuhën shqipe dhe gjuhën serbe.
4. Aktet normative të Komunës mund të shtypen në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe. Të gjitha dokumentet zyrtare të lëshuara nga organet e administratës, ofrohen në gjuhën sipas kërkesës së parashtruesit në perputhje me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve.
5. Rregulloret komunale dhe vendimet ofrohen në gjuhën sipas kërkesës së parashtruesit në perputhje me Ligjin për përdorimin e gjuhëve.
6. Shenjat zyrtare që tregojnë emrat e fshatrave, të vendbanimeve, të rrugëve dhe të vendeve tjera publike, janë në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe.
7. Titujt të të gjitha zyrat në ndërtesën e kuvendit komunal dhe institucionet tjera komunale janë në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe.

E drejta e publikut për qasje në dokumente zyrtare të Komunës **Qasje në dokumente zyrtare** **Neni 26**

1. Çido person fizik apo juridik ka të drejtë në qasje të dokumenteve të organeve komunale, duke ju nënshtruar Ligjit për vetëqeverisjen lokale, Ligjit për qasjen në dokumente zyrtare dhe Statutit të Komunës së Gjakovës
2. Kjo Rregullore vlen për të gjitha dokumentet që mbahen nga organet kompetente të Komunës, të hartuara apo të pranuar nga këto organe, për të gjitha fushat dhe aktivitetet e Komunës, nëse me ligj nuk është rregulluar ndryshe.
3. Personat fizikë dhe ata juridikë, nga paragrafi 10.2 të këtij neni, e gëzojnë të drejtën të jenë të informuar për politikat, vendimet dhe punën e organeve të Administratës komunale.

Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare
Neni 27

1. Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare parashtrohet në formë të shkruar, duke përfshirur informacioni që kërkohet, në mënyrë që Komuna ta identifikojë dokumentin. Parashtruesi nuk është i detyruar t'i japë arsyet për parashtrimin e kërkesës.
2. Nëse kërkesa nuk është e saktë lidhur me informacionin që kërkohet, organi kërkon nga parashtruesi që të qartësojë kërkesën.
3. Organet kompetente komunale e kanë për obligim që, në afat prej 7 ditësh nga dita e marrjes së kërkesë, t'i kthejnë përgjigje me shkrim parashtruesit të kërkesës. Nëse kërkesa refuzohet, pala e pakënaqur me përgjigjen ka të drejtë ankese. Ankesa i dorëzohet Komisionit të ankesave, i cili duhet ta miratojë ose ta refuzojë ankesën.
4. Nëse organet komunale nuk përgjigjen brenda afatit kohor të përcaktuar, parashtruesi ka të drejtë ta ushtrojë kërkesën konfirmuese. Në rast se kërkesa konfirmuese refuzohet plotësisht apo pjesërisht, organi komunal kompetent e njofton parashtruesin me mjete ligjore që i ka në dispozicion ai/ajo.

2. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT HYRJA NË FUQI

***Neni 28**

Me hytjen e kësaj Rregulloreje në fuqi, pushon të vlejë Rregullorja për transparencë 01. nr. 110 - 44028 i dt. 22.09.2016, i miratuar nga Kuvendi i Komunës së Gjakovës

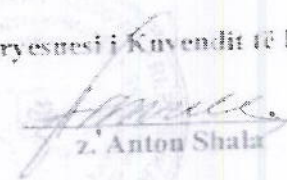
Neni- 29
Hyrja në fuqi


Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Kuvendi i Komunës së Gjakovës dhe 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, si dhe shtatë (7) ditë pas publikimit në ueb faqen e komunës së Gjakovës.

Kuvendi i Komunës së Gjakovës

01.Nr. _____ /2021
Dt. 28.01.2021

Kryesuesi i Kuvendit të komunës


Z. Anton Shala



Vjosa Ahmetaj

From: Xhevat Tafa
Sent: 16 February 2021 09:42
To: Vjosa Ahmetaj
Cc: Nazmije G.Krasniqi
Subject: FW: Aktet e KK Gjakovë
Attachments: Rregullore për transparencë KK Gjakovë.pdf; Plani i transparencës KK Gjakovë.pdf; Strategjia komunale për komunikim KK Gjakovë.pdf

From: Nazmije G.Krasniqi
Sent: Friday, February 12, 2021 3:22 PM
To: Vjosa Shehu
Cc: Diellor Gashi; Xhevat Tafa; Venera Çerkini
Subject: FW: Aktet e KK Gjakovë

Vjosa,

Divizioni për Transparencë Komunale, duke u bazuar në dispozitat e Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, Udhëzimin Administrativ Nr. 03/2020 për Transparencën në Komuna, Rregulloren Nr.01/2017 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimin e Akteve komunale, Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr.06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna, si dhe Ligjin Nr. 06/l-081 për qasje në dokumente publike, konstaton se:

I. Paragrafi 6 i nenit 4 dhe paragrafi 1 i nenit 18 të Rregullores për Transparencë të Komunës së Gjakovës, nuk janë në harmoni me njëra-tjetrën lidhur me publikimin e akteve të komunës duke përcaktuar afate të ndryshme *“tetë (8) ditë pas konfirmimit nga MAPL, përkatësisht shtatë (7) ditë pune pas konfirmimit të ligjshmërisë”*. Sipas Rregullores Nr.01/2017 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimin e Akteve komunale në nenin 17 paragrafi 1 është përcaktuar se *“Aktet normative të komunës hyjnë në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit të aktit në ueb-faqen zyrtare të komunës, përveç nëse me vetë aktin nuk është përcaktuar ndryshe.*

II. Paragrafi 2 pika a) i nenit 5 të Rregullores për Transparencë të Komunës së Gjakovës me të cilin përcaktohet se *“zyra për komunikim njofton publikun (2) dy ditë para mbledhjeve të komitetit për politikë dhe financa”*, është në kundërshtim me paragrafin 3 të nenit 4 të Udhëzimit Administrativ Nr. 03/2020 për Transparencë në Komuna, sipas të cilit *“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”*.

Paragrafi 9 i Nenit 6 i Rregullores për transparencë të Komunës të Gjakovës ka përcaktuar se njoftimi i palës për çështjen e peticionit bëhet *“6 (gjashtë) javë nga dita e prezantimit në kuvend”* ku sipas Udhëzimit Administrativ Nr.03/2020 për transparencë në Komuna për këtë çështje në paragrafin 5 të nenit 9 ka përcaktuar se *“Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari i komunës ose shërbimi përkatës, jo më vonë se pesëmbëdhjete (15) ditë nga dita e shqyrtimit i njofton me shkrim parashtruesin e kërkesë ose peticionit”*.

VI. Paragrafi 9 i Nenit 7 të Rregullores për Transparencë të Komunës të Gjakovës, me të cilin përcaktohet se njoftimi për mbajtjen e takimeve publike nga organet e komunës bëhet 4 (katër) dite pune para mbajtjes së tyre" është në kundërshtim me paragrafin 4 të nenin 10 të Udhëzimit Administrativ Nr. 003/2020 për Transparencë në Komuna, ku për këtë çështje ka përcaktuar se njoftimi për takime publike duhet të bëhet "dy (2) javë para mbajtjes së takimit".

Paragrafi 3 i nenit 27 të Rregullores për transparencë të Komunës së Gjakovës ka përcaktuar se " Nëse kërkesa për qasje në dokumente publike refuzohet pala e pakënaqur me përgjigjen ka të drejtë ankese. Ankesa i dorëzohet Komisionit të Ankesave i cili duhet ta miratojë ose refuzojë Ankesën në afat prej 15 ditësh, gjë që është në kundërshtim me paragrafin 1 të nenit 20 të Ligjit Nr. 06/L-081 për Qasje në Dokumentet Publike, i cili ka përcaktuar se e drejta e palës që në rast të refuzimit në tërësi apo pjesërisht të kërkesës për qasje në dokumentet zyrtare, mund t'i drejtohet me ankesë Agjencisë për Informim dhe Privatësi brenda afatit prej pesëmbëdhjetë (15) ditëve prej pranimit të vendimit për refuzim ose vendimit për aprovim të pjeshëm të kërkesës për qasje

Duke marrë parasysh konstatimet e përmendura më lartë, Divizioni për Transparencë jep opinion negativ lidhur me ligjshmërinë e Rregullores për Transparencë të Komunës së Gjakovës dhe planit të veprimit për transparencë, i cili është kundërshtim me Model planin e MPL-së., duke rekomanduar që Departamenti Ligjor i MAPL-së të parashtroj kërkesë për rishqyrtim dhe harmonizim me dispozitat ligjore për transparencë në fuqi.

Ndërsa opinionin për Strategjinë komunale për komunikim do e adresojmë në ditë në vijimë

Ju fllm

From: Vjosa Ahmetaj
Sent: Wednesday, February 3, 2021 1:38 PM
To: Nazmije G.Krasniqi
Cc: Venera Çerkini; Xhevat Tafa; Diellor Gashi
Subject: FW: Aktet e KK Gjakovë

E nderuar,

Bashkangjitur gjeni Rregulloren për transparencë, Planin për transparencë dhe Strategjinë komunale për komunikim të Komunës së Gjakovës, për vlerësim të ligjshmërisë dhe ju lutem na njoftoni a janë në harmoni me legjislacionin në fuqi.

Me respekt,
Vjosa Ahmetaj

From: Shkrimorja Mapl
Sent: 02 February 2021 12:27
To: Venera Çerkini; Xhevat Tafa; Vjosa Ahmetaj
Cc: Sibel Gutiq; Mimoza S. Morina; Aurora Kadriu
Subject: Aktet e KK Gjakovë